

## Hauptdiagramm für das Ressort Präsidiales

Nr.	Aufgaben	Funktionsträgerstellen														Bemerkungen	Rechtsgrundlagen							
		strategisch								operativ														
		Urmengemeinde	Gemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Gemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in	Abstimmungs- und Wahlausschuss		Geschäftsleiter/in	Gemeindeverwaltung	Gemeindeschreiber/in	Leiter/in Zentrale Dienste	Finanzverwalter/in	Bauverwalter/in	Sachbearbeiter/in GS	Sachbearbeiter/in Finanzen	Sachbearbeiter/in Bau + GS	Sachbearbeiter/in Steuern		Andere Funktionsträgerstelle			
<b>1.</b>	<b>Abstimmungen und Wahlen</b>																							
1.1	<b>Abstimmungen und Wahlen</b>																							
1.1.1	<b>Anordnung</b>																							
	Abstimmungs- und Wahltermin				E		A				V	V	M											Art. 26 WAR
	Abstimmungsgeschäfte				E		A				V	V	M											Art. 26 WAR
	Wahlgeschäfte				E		A				V	V	M											Art. 26 WAR
1.1.2	<b>Stimmausschussorganisation</b>																							
	Festlegung / Bekanntmachung Urnenöffnungszeiten				E		A				V					V								Art. 29 WAR / Art. 44 WAR
	Wahl der Stimmausschussmitglieder				E		A				V	V												Art. 43 GO / Art. 79 WAR
	Amtseinführung / Basisinformation Stimmausschuss						V				V	V												Art. 26 OVO / Art. 23 WAR
1.1.3	<b>Abstimmungen</b>																M							
	Jahresterminplanung				E		A				V	V	M											
	Produktion Botschaften / Stimmzettel										V	V	M											
	Gut zum Druck										V	V												
	Stimmmaterialversand										V	V				V		M						
	Publikation der Abstimmung										V	V				M								
	Publikation des Abstimmungsergebnisses										V	V				M								Art. 37 Abs. 3 WAR
	Erwahrung des Abstimmungsergebnisses				E		A				V	V				M								Art. 37 WAR
1.1.4	<b>Gemeindewahlen</b>																							
	Terminplan										V	V	V											

Nr.	Aufgaben	Funktionsträgerstellen														Bemerkungen	Rechtsgrundlagen						
		strategisch								operativ													
		Urnengemeinde	Gemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Gemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in	Abstimmungs- und Wahlausschuss		Geschäftsleiter/in	Gemeindeverwaltung	Gemeindeschreiber/in	Leiter/in Zentrale Dienste	Finanzverwalter/in	Bauverwalter/in	Sachbearbeiter/in GS	Sachbearbeiter/in Finanzen	Sachbearbeiter/in Bau + GS	Sachbearbeiter/in Steuern			Andere Funktionsträgerstelle	
	Einsatzprogramm für Stimmausschuss										V	V	V										
	Wahlbekanntmachung										V	V	M			M							
	Prüfung / Bereinigung Wahlvorschläge / Anmeldungen										V	V	M			M							
	Auflage Gut zum Druck für Parteien										V	V	M			M							
	Druck der Wahlzettel mit / ohne Vordruck										V	V	M			M							
	Produktion von Wahlzetteln für Kandidaten										V	V	M										
	Publikation der Listen										V	I	V										
	Produktion einer Wahlanleitung										V	I	V										
	Wahlmaterialversand										V	I				V							
	Wahlprospekteversand										V	I	V			M							
	Wahlprotokoll										V	V											
	Wahlanzeigen										V	V	M			M							
	Ersatzwahl für Gemeindepräsidium										V	V	M										
	Parteien- und Medienorientierung						V				V	V											
	Publikation der Wahlergebnisse										V	I	V			M							
	Ergänzungswahl				E		A				V	V	M			M							
<b>2.</b>	<b>Ortsmarketing</b>																						
2.1	<b>Wirtschaftsförderung</b>																						
	Promotion des Standortes Oberhofen				E		A				V	V											
	Schaffung von Promotionsmitteln				E		A				V	V											Kreditvorbehalt
	Koordination mit Wirtschaftsförderungsstellen										V	V											
	Stellungnahme				E		A				V	V											
	Interessenvertretung						V				V	V											
	Aktualisierung der Datenbank Gewereregister										V					V							
2.2	<b>Werbematerial und Logo</b>																						

Nr.	Aufgaben	Funktionsträgerstellen														Bemerkungen	Rechtsgrundlagen							
		strategisch							operativ															
		Urnengemeinde	Gemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Gemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in	Abstimmungs- und Wahlausschuss		Geschäftsleiter/in	Gemeindeverwaltung	Gemeindeschreiber/in	Leiter/in Zentrale Dienste	Finanzverwalter/in	Bauverwalter/in	Sachbearbeiter/in GS	Sachbearbeiter/in Finanzen	Sachbearbeiter/in Bau + GS	Sachbearbeiter/in Steuern		Andere Funktionsträgerstelle			
	Abgabe von Werbematerial und Logo				E		A				V	I	V			V	V							
2.3	<b>Gewerbe</b>																							
	Gewerbeanlass mit Hilterfingen				E		A				V	V				M								
<b>3.</b>	<b>Gemeindeparterschaften</b>																							
	Partnerschaft mit Gemeinde Yvonand				E		A				V	I	V			M								
<b>4.</b>	<b>Einbürgerungen</b>																							
4.1	<b>Ordentliche Einbürgerung</b>																							
4.1.1	<b>Antragsverfahren</b>																							
	Prüfung der Wohnsitzvoraussetzungen / Sprachstandanalyse / Einbürgerungstest										V		V			M								Art. 7 kant. EbüV
	Kenntnisgabe an Gesuchsteller										V		V			M								Art. 13 kant. EbüV
	Formelle Prüfung Gesuch										V		V			M								Art. 13 kant. EbüV
	Referenzankünfte einholen										V		V			M								Art. 13 kant. EbüV
	Zusammenstellung der Unterlagen										V		V			M								Art. 13 kant. EbüV
	Befragung des Gesuchstellers						V				V		V										V = Einbürgerungsausschuss	
	Protokollführung										V		V											
4.1.2	<b>Zustimmender Vorentscheid über die Eignung</b>																							
	Antrag zur Einbürgerung						E				V		V											Art. 14 kant. EbüV
	Antrag zur Einbürgerungsabgabe						E				V		V											Art. 4 kant. EbüV

Nr.	Aufgaben	Funktionsträgerstellen																Bemerkungen	Rechtsgrundlagen					
		strategisch								operativ														
		Urnengemeinde	Gemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Gemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in	Abstimmungs- und Wahlausschuss		Geschäftsleiter/in	Gemeindeverwaltung	Gemeindeschreiber/in	Leiter/in Zentrale Dienste	Finanzverwalter/in	Bauverwalter/in	Sachbearbeiter/in GS	Sachbearbeiter/in Finanzen	Sachbearbeiter/in Bau + GS	Sachbearbeiter/in Steuern		Andere Funktionsträgerstelle			
4.1.3	<b>Abweisender Vorentscheid über die Eignung</b>																							
	Anhörung der Gesuchsteller/in						V					V											V = Einbürgerungsausschuss	Art. 21 kant. VRPG
	Feststellung eines Rückzuges / einer Rückstellung						E					V											E = Einbürgerungsausschuss	Art. 13 Abs. 4 kant. EbüV
	Begründeter Antrag zur Abweisung						E					V											E = Einbürgerungsausschuss	Art. 14 Abs. 5 kant. KBüG
4.1.4	<b>Entscheidverfahren</b>																							
	Zusicherung des Gemeindebürgerrechts				E		A					V		V									A = Einbürgerungsausschuss	Art. 12 kant. KBüG
	Festlegung der Einbürgerungsabgabe				E		A					V		V									A = Einbürgerungsausschuss	Art. 4 kant. EbüV
	Bei Zusicherung Überweisung an Kanton											V		V			M							Art. 14 kant. EbüV
	Anfertigung der Einbürgerungsurkunde											V		V			M							Art. 18 kant. EbüV
	Überreichung der Einbürgerungsurkunde						V					V		V									V = Einbürgerungsausschuss	
5.	<b>Energieversorgung</b>																							
	Leistungsvertrag Energie Oberhofen AG				E		A					V	V											Art. 6 Versorgungsreglement
6.	<b>Versicherungen</b>																							
	<b>Versicherungsportefeuille Gemeinde</b>																							

Nr.	Aufgaben	Funktionssträgerstellen										Bemerkungen	Rechtsgrundlagen								
		strategisch					operativ														
		Urnengemeinde	Gemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Gemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in	Abstimmungs- und Wahlausschuss	Geschäftsleiter/in	Gemeindeverwaltung	Gemeindeschreiber/in	Leiter/in Zentrale Dienste	Finanzverwalter/in	Bauverwalter/in	Sachbearbeiter/in GS	Sachbearbeiter/in Finanzen	Sachbearbeiter/in Bau + GS	Sachbearbeiter/in Steuern	Andere Funktionssträgerstelle		
	Leistungsvertrag mit TVD Management Thun				E		A			V	V					M			V	V = TVD Management Thun	Leistungsvertrag
	Vertragsabschlüsse und -auflösungen				E		A			V	V					M			V	V = TVD Management Thun	Leistungsvertrag
<b>7.</b>	<b>Sekretariate</b>																				
7.1	<b>Gemeindeversammlung</b>																				
	Jahrestermplan / Lokaltätenreservation									V	V				M						
	Festlegung Traktanden				E		A			V	V	M									
	Botschaft				E		A			V	V	M									
	Powerpointpräsentationen									V	V	M	M	M							
	Regiehandbuch für GP									V	I				V						
	Vorbereitung Versammlungsprotokoll									V					V						
	Publikation der Gemeindeversammlung									V	I	V			M						Art. 9 kant. GV
	Aktenauflage in Papier und Homepage									V	I	V			M						
	Vorbereitung Versammlungslokal									V	I				V						
	Publikation Protokoll									V	V				M						Art. 25 WAR
	Genehmigung Protokoll				E		A			V	V				M						
7.2	<b>Gemeinderat</b>																				
	Gemeinderatssitzungen																				
	Abklärungen / Vorbereitungen									V	V	M									Art. 9 OVO
	Rollende Geschäftsplanung									V	V	M									
	Rückweisung von Geschäften					E				V	V										Art. 10 OVO
	Vernehmlassung bei Ressorts									V	V	M									Art. 10 OVO
	Erstellung der Traktandenliste					E				V	V										Art. 11 OVO
	Zusammenstellung der Sitzungsunterlagen									V	V			M							Art. 12 Abs. 2 OVO

Nr.	Aufgaben	Funktionsträgerstellen														Bemerkungen	Rechtsgrundlagen							
		strategisch							operativ															
		Urnengemeinde	Gemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Gemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in	Abstimmungs- und Wahlausschuss		Geschäftsleiter/in	Gemeindevverwaltung	Gemeindeschreiber/in	Leiter/in Zentrale Dienste	Finanzverwalter/in	Bauverwalter/in	Sachbearbeiter/in GS	Sachbearbeiter/in Finanzen	Sachbearbeiter/in Bau + GS	Sachbearbeiter/in Steuern		Andere Funktionsträgerstelle			
	Beizug Dritter				E	m					V	V												Art. 14 Abs. 2 OVO
	Protokollführung										V	V												Art. 18 OVO
	Sitzungsverarbeitung										V	V				M								
	Klausurtagung				E		A				V	V	M											
	Repräsentationsanlässe				E		A				V	V	M											
7.3	<b>Ressort Präsidiales</b>																							
	Abklärungen, Vorbereitungen						E				V	V	M											Leitlinien Rollen und Zusammenarbeit Behörden und Verwaltung
	Korrespondenzen						E				V	V	M											Leitlinien Rollen und Zusammenarbeit Behörden und Verwaltung
7.4	<b>Abstimmungs- und Wahlausschuss</b>																							
	Einteilung Anzahl Mitglieder Stimmausschuss										V		I			V								Art. 71 kant. GPR
	Einladung Stimmausschuss										V		I			V								Art. 71 kant. GPR
	Vorbereiten Abstimmungsprotokolle / Einrichten Abstimmungslokal										V		I			V								Art. 40 kant. VPR
	Ermittlung der Abstimmungs- und Wahlresultate						V				V	V												Art. 18 kant. GPR / Art. 33 ff VPR
	Übermittlung Abstimmungsprotokolle an Staatskanzlei										V	V	V											Art. 40 kant. VPR
	Aufbewahrung / Vernichtung Stimmzettel										V	I	V			M								

Bestimmungen des Funktionendiagrammes, welche von bestehenden Erlassen abweichen, können erst dann in Kraft treten, wenn die interessierenden Erlasse rechtskräftig angepasst sind. *Diejenigen Bestimmungen, welche vorgängig des Inkrafttretens anderweitiger Beschlüsse oder Verordnungs- oder Reglementsänderungen bedürfen, sind im Funktionendiagramm in Kursivschrift gehalten.*

Nr.	Aufgaben	Funktionsträgerstellen																Bemerkungen	Rechtsgrundlagen		
		strategisch								operativ											
		Urnengemeinde	Gemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Gemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in	Abstimmungs- und Wahlausschuss		Geschäftsleiter/in	Gemeindeverwaltung	Gemeindeschreiber/in	Leiter/in Zentrale Dienste	Finanzverwalter/in	Bauverwalter/in	Sachbearbeiter/in GS	Sachbearbeiter/in Finanzen	Sachbearbeiter/in Bau + GS	Sachbearbeiter/in Steuern		Andere Funktionsträgerstelle

## Hauptdiagramm für das Ressort Finanzen

Nr.	Aufgaben	Funktionsträgerstellen										Bemerkungen	Rechtsgrundlagen											
		strategisch							operativ															
		Urmengemeinde	Gemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Gemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in	Finanzkommission		Geschäftsleiter/in	Gemeindeverwaltung	Gemeindeschreiber/in	Leiter/in zentrale Dienste	Finanzverwalter/in	Bauverwalter/in	Sachbearbeiter/in GS	Sachbearbeiter/in Finanzen	Sachbearbeiter/in Bau + GS	Sachbearbeiter/in Steuern		Andere Funktionsträgerstelle			
<b>1.</b>	<b>Rechnungswesen</b>																							
1	<b>Finanzverwaltung</b>																							
1.1	<b>Haushaltführung</b>																							
1.1.1	<b>Finanzbuchhaltung</b>																							
	Führen des Hauptbuches													I			V							
	Führung der Nebenbücher Bestandesrechnung, Liegenschaften													I			V							
	Eröffnung von neuen Konten																V							
	Abstimmung Hauptbuch mit NESKO-Abrechnung																V							
	Erstellung der Steuer- und Finanzstatistik													I			V							
	Ausführung / Kontrolle sämtlicher Buchungen																V							
	Führung / Kontrolle der Journale																V							
	Rückforderung der Verrechnungssteuerguthaben																V							
	Mehrwertsteuerabrechnung													V		M	M							
	Überwachung der Belegablage																V							
	Abschluss / Neueröffnung der Buchhaltung																V							
1.1.2	<b>Debitorenbuchhaltung</b>												V						M					siehe auch Sonderdiagramm Rechnungswesen
	Erstellen Debitorenrechnungen															V	V	V						
	Überwachung der Inrechnungstellung von Einzelleistungen											V					V							
	Kontrolle der Einzelrechnungen											V					V							
	Verbuchung der Debitorenrechnungen											V					V							



Nr.	Aufgaben	Funktionsträgerstellen										Bemerkungen	Rechtsgrundlagen											
		strategisch								operativ														
		Urnengemeinde	Gemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Gemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in	Finanzkommission		Geschäftsleiter/in	Gemeindeverwaltung	Gemeindeschreiber/in	Leiter/in zentrale Dienste	Finanzverwalter/in	Bauverwalter/in	Sachbearbeiter/in GS	Sachbearbeiter/in Finanzen	Sachbearbeiter/in Bau + GS	Sachbearbeiter/in Steuern		Andere Funktionsträgerstelle			
	Kontrolle der offenen Posten											✓	✓				✓							
	Kontrolle der Zahlungseingänge											✓	✓				✓							
	Mahnung bei Zahlungsverzug											✓	I				✓							
	Verfügung bei Zahlungsverzug												✓				M							
	Behandlung von Stundungsbegehren												I				✓							
	Behandlung von Erlass- und Rückforderungsbegehren												✓				M							
	Betreibung durchführen												I				✓							
	Verlustscheine bewirtschaften												I				✓							
1.1.3	<b>Kreditorenbuchhaltung</b>																							siehe auch Sonderdiagramm Rechnungswesen
	Eingangsstempelung/ -kontrolle der Rechnungen																✓							
	Erfassen der Rechnungen																✓							
	Kontrolle der erfassten Rechnungen																✓							
	Erstellen / kontrollieren der Zahlungslisten																✓							
	Erstellen der Zahlungsaufträge																✓							
	Freigeben der Zahlungsaufträge												✓				✓							
	Verbuchen der Zahlungsaufträge																✓							
	Abschluss / Neueröffnung der Buchhaltung																✓							
1.1.4	<b>Lohnbuchhaltung</b>																							
1.1.4.1	<b>Monatsverarbeitung</b>																							
	Eingabe der Unterlagen																✓							
	Erfassen der Personal- und Lohnstammdaten																✓							
	Mutation der Personal- und Lohndaten																✓							
	Erfassen der variablen Lohndaten																✓							
	Automatischer Abrechnungslauf																✓							
	Kontrolle und Bearbeitung Lohnabrechnungen																✓							
	Erstellen der Zahlungsaufträge																✓							
	Ausführen und Übermitteln des Zahlungsauftrages																✓							

Nr.	Aufgaben	Funktionsträgerstellen										Bemerkungen	Rechtsgrundlagen											
		strategisch							operativ															
		Urnengemeinde	Gemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Gemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in	Finanzkommission		Geschäftsleiter/in	Gemeindeverwaltung	Gemeindeschreiber/in	Leiter/in zentrale Dienste	Finanzverwalter/in	Bauverwalter/in	Sachbearbeiter/in GS	Sachbearbeiter/in Finanzen	Sachbearbeiter/in Bau + GS	Sachbearbeiter/in Steuern			Andere Funktionsträgerstelle		
	Freigabe des Zahlungsauftrages										✓	✓					✓							
	Drucken der Lohnabrechnung										✓						✓							
	Kostenverteilung / Verbuchungslauf aufbereiten										✓						✓							
	Buchungsbeleg und Auszahlungsliste ausgeben										✓						✓							
	Verbuchung FIBU durchführen										✓						✓							
1.1.4.2	<b>Jahresendverarbeitung</b>																							
	AHV/IV/EO und ALV-Abrechnung erstellen										✓	I					✓							
	UVG-Abrechnung erstellen										✓	I					✓							
	BVG Abrechnung erstellen										✓	I					✓							
	Abrechnung Krankentaggeldversicherung										✓	I					✓							
	Lohnausweise aufbereiten										✓						✓							
	Lohnausweise mutieren										✓						✓							
	Lohnausweise ausgeben										✓						✓							
	Druck Kumulativjournal										✓						✓							
	Lohndaten anpassen										✓						✓							
	Firmenstammfelder anpassen										✓						✓							
	Nationale Daten anpassen										✓						✓							
	provisorischer Jahresabschluss										✓	I					✓							
	definitiver Jahresabschluss										✓	I					✓							
	Mitarbeiter global löschen										✓						✓							
1.1.5	<b>Werksabrechnungen</b>																							
1.1.5.1	<b>Datenpflege</b>																							
	Erfassung / Mutation Zähler und Vertragspartner										✓						✓							
	Zählerauswechslungen (Administration)										✓						✓							
	Mutationsmeldungen Abfall										✓						✓							

Nr.	Aufgaben	Funktionsträgerstellen										Bemerkungen	Rechtsgrundlagen											
		strategisch						operativ																
		Urnengemeinde	Gemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Gemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in	Finanzkommission		Geschäftsleiter/in	Gemeindeverwaltung	Gemeindeschreiber/in	Leiter/in zentrale Dienste	Finanzverwalter/in	Bauverwalter/in	Sachbearbeiter/in GS	Sachbearbeiter/in Finanzen	Sachbearbeiter/in Bau + GS	Sachbearbeiter/in Steuern		Andere Funktionsträgerstelle			
1.1.5.2	<b>Akontorechnungen</b>																							
	Erstellung / Verbuchung Akontorechnungen																V							
	Mahnung bei Zahlungsverzug													I			V							
1.1.5.3	<b>Hauptabrechnungen / Zwischenabrechnungen</b>																							
	Export / Import der Daten in Programm																V							
	Erstellung / Verbuchung Gebührenrechnungen													I			V							
	Mahnung bei Zahlungsverzug													I			V							
	Erstellung der Statistik für Kanton																V							
	Verzinsung Genossenschaftsanteile Wasserversorgung																V							
1.1.6	<b>Hundetaxe</b>																							
	Bestellung Hundemarken																V							Art. 13 kant. Hundegesetz
	Publikation Hundetaxbezuges																V							
	Bezug Hundetaxe (Rechnungsstellung)																V							
	Bussenverfügung													I			V							
	Beurteilung Erlassgesuche													I			V							
1.1.7	<b>Anlagebuchhaltung</b>																							
1.1.7.1	<b>Aktivierte Anlagen</b>																							
	Zugänge und Abgänge verbuchen																V							
	Abschluss Investitionsrechnung anlagenweise verbuchen														V									
	Bilanz und Anlagenbuchhaltung abstimmen														V									
	Automatische Buchungen verarbeiten																V							
	Verbuchungsbeleg aufbereiten und ausgeben																V							
	Verbuchung in FIBU durchführen																V							
	Übrige Abschreibungen manuell verbuchen														V									

Nr.	Aufgaben	Funktionssträgerstellen										Bemerkungen	Rechtsgrundlagen											
		strategisch					operativ																	
		Urnengemeinde	Gemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Gemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in	Finanzkommission		Geschäftsleiter/in	Gemeindeverwaltung	Gemeindeschreiber/in	Leiter/in zentrale Dienste	Finanzverwalter/in	Bauverwalter/in	Sachbearbeiter/in GS	Sachbearbeiter/in Finanzen	Sachbearbeiter/in Bau + GS	Sachbearbeiter/in Steuern		Andere Funktionssträgerstelle			
1.1.7.2	<b>Inventar</b>																							
	Einzelanschaffungen laufend ins Inventar aufnehmen																V							
	Inventarlisten jährlich den Bereichen zur Kontrolle / Aktualisierung und Zuweisung zustellen												I			V								
	Nachführung des Inventars aufgrund der Rückmeldungen der Bereiche															V								
1.2	<b>Fremdmittelverwaltung</b>																							
	Neuaufnahme von Anleihen und Darlehen					E	A						V											
2.	<b>Steuern</b>																							
2	<b>Steuerveranlagung</b>																							
2.1.1	<b>Hauptveranlagung</b>																							
	Formularbestellung und -bereitstellung															V								
	Steuerregisterführung															V								Art. 164 Abs. 1 kant. StG
	formelle Kontrolle der Steuererklärung															V	V	V						
	Ablieferung der Steuererklärungen beim Erfassungszentrum															V								
	Begutachtung der Steuererklärungen (teilweise Steuerpflicht)															V			V					Art. 8 kant. StG
	Beratung der Steuerpflichtigen															V	V	V	V					
	Registrierung der Steuerpflichtigen mit ausserkantonalem Wohnsitz (Grundbesitz, Betriebsstätte)															V			V					
	Beurteilung steuerrechtlicher Wohnsitz											V	I	M			M		V					Art. 4 und 5 kant. StG

Nr.	Aufgaben	Funktionsträgerstellen										Bemerkungen	Rechtsgrundlagen											
		strategisch						operativ																
		Urnengemeinde	Gemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Gemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in	Finanzkommission		Geschäftsleiter/in	Gemeindevverwaltung	Gemeindeschreiber/in	Leiter/in zentrale Dienste	Finanzverwalter/in	Bauverwalter/in	Sachbearbeiter/in GS	Sachbearbeiter/in Finanzen	Sachbearbeiter/in Bau + GS	Sachbearbeiter/in Steuern		Andere Funktionsträgerstelle			
2.1.2	<b>Steuerteilungen</b>																							
	Kontrolle der Steuerteilungspläne						I				V								V					
	Nachführung der Steuerteilungsliste						I				V								V					
2.2	<b>amtliche Bewertung</b>																							
	Führung des Registers der amtlichen Werte										V								V					Art. 180 Abs. 2 kant. StG
	Protokolle bereitstellen für Schätzer										V								V					Art. 180 Abs. 2 lit b kant. StG
	Ablegen Grundstückprotokolle bei Neubewertungen										V								V					Art. 180 Abs. 2 kant. StG
	Mietwertausscheidungen beantragen										V								V					
2.3	<b>Erlassgesuche</b>																							
	Entgegennahme der Gesuche										V					V	V	V						Art. 240 Abs. 2 kant. StG
	Bereitstellung der Unterlagen										V								V					Art. 240 Abs. 2 kant. StG
	Behandlung der Erlassgesuche				E		E				V	V							V					E = je nach Finanzkompetenz
	Beurteilung Gesuche nach Artikel 41										V								V					Art. 41 kant. StG
2.4	<b>Gemeindesteuern</b>																							
	Mutationen Liegenschaftssteuern z. Hd. kant. Steuerverwaltung										V								V					Art. 6 und 7 LStR
	Bereinigung Liste Feuerwehrdienstersatzabgabe inkl. Mutationen										V					M			V					Art. 16 Feuerwehrreglement

Nr.	Aufgaben	Funktionsträgerstellen										Bemerkungen	Rechtsgrundlagen											
		strategisch						operativ																
		Urnengemeinde	Gemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Gemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in	Finanzkommission		Geschäftsleiter/in	Gemeindeverwaltung	Gemeindeschreiber/in	Leiter/in zentrale Dienste	Finanzverwalter/in	Bauverwalter/in	Sachbearbeiter/in GS	Sachbearbeiter/in Finanzen	Sachbearbeiter/in Bau + GS	Sachbearbeiter/in Steuern		Andere Funktionsträgerstelle			
<b>3.</b>	<b>Sekretariat</b>																							
3.1	<b>Ressort Finanzen</b>																							
	Abklärungen, Vorbereitungen						E						V	V			M							Bestimmen Rollen und Verantwortlichkeiten Behörden
	Korrespondenzen						E					V	V				M							Zusammenarbeit Behörden
3.2	<b>Finanzkommission</b>																							
	Abklärungen, Vorbereitungen												V	V			M							
	Erstellung der Traktandenliste											V	V				M							
	Zusammenstellung der Sitzungsunterlagen											V					V							
	Protokollführung											V	V											
	Sitzungsverarbeitung											V	V				M							

Bestimmungen des Funktionendiagrammes, welche von bestehenden Erlassen abweichen, können erst dann in Kraft treten, wenn die interessierenden Erlasse rechtskräftig angepasst sind. *Diejenigen Bestimmungen, welche vorgängig des Inkrafttretens anderweitiger Beschlüsse oder Verordnungs- oder Reglementsänderungen bedürfen, sind im Funktionendiagramm in Kursivschrift gehalten.*

Einwohnergemeinde Oberhofen am Thunersee  
Hauptdiagramm für das Ressort Bau

Nr.	Aufgaben	Funktionssträgerstellen										Bemerkungen	Rechtsgrundlagen												
		strategisch																							
		Urnengemeinde	Gemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Gemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in	Baukommission	Infrastrukturkommission	Schwellenkommission	Geschäftsleiter/in	Gemeindeverwaltung	Gemeindeschreiber/in	Leiter/in zentrale Dienste	Finanzverwalter/in	Bauverwalter/in	Sachbearbeiter/in GS	Sachbearbeiter/in Finanzen	Sachbearbeiter/in Bau + GS	Sachbearbeiter/in Steuern	Chef Wegmeister/in	Reinigungspersonal	Andere Funktionssträgerstelle		
<b>1.</b>	<b>Baubewilligungen, Baupolizei</b>																								
1.1	<b>Baubewilligungsverfahren / Baupolizei</b>																								
1.1.1	<b>Bauvoranfrage</b>																								
	Allgemeine Beratung											V			V		M	M	M						
	Materielle Prüfung											V			V										
	Beantwortung						A	E				V			V				M				M		M = Fachberatung
1.1.2.1	<b>Ordentliche Baugesuche</b>																								
	Formelle Prüfung											V								V					Art. 17 ff kant. BewD
	Erstellung Verfahrensprogramm											V								V					
	Vorläufige materielle Prüfung											V								V					Art. 20 ff kant. BewD
	Prüfung der Zonenkonformität											V								M					Art. 19 kant. BewD
	Durchführung des Auflageverfahrens											V					M			V					Art. 25 ff kant. BewD
	Materielle Prüfung											V				V									Art. 20 ff kant. BewD
	Einholung von Amtsberichten/Bewilligungen											V								V					Art. 6 KoG / Art. 2a kant. BauG
	Prüfung von Einsprachen/Rechtsverwendungen											V				V				M					Art. 35 Abs. kant. BauG / 29 ff kant. BewD
	Eröffnung von Einsprachen an Bauherrschaft						I					V								M					Art. 33 kant. BewD
	Durchführung von Einigungsverhandlungen						V					V			V					M					Art. 34 kant. BewD
	Ausnahmebewilligungen				I		A	E				V								M					Art. 26 kant. BauG
	Gesamtbauentscheid				I		A	E				V								M					Art. 36 kant. BewD

Nr.	Aufgaben	Funktionsträgerstellen										Bemerkungen	Rechtsgrundlagen												
		strategisch								operativ															
		Urnengemeinde	Gemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Gemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in	Baukommission	Infrastrukturkommission	Schwellenkommission	Geschäftsleiter/in	Gemeindeverwaltung	Gemeindeschreiber/in	Leiter/in zentrale Dienste	Finanzverwalter/in	Bauverwalter/in	Sachbearbeiter/in GS	Sachbearbeiter/in Finanzen	Sachbearbeiter/in Bau + GS	Sachbearbeiter/in Steuern	Chef Wegmeister/in	Reinigungspersonal	Andere Funktionsträgerstelle		
1.1.2.2	<b>kleine Baugesuche</b>																								
	Formelle Prüfung											V							V						
	Erstellung Verfahrensprogramm											V							V						Art. 17 ff kant. BewD
	Vorläufige materielle Prüfung											V							V						Art. 20 ff kant. BewD
	Prüfung der Zonenkonformität											V			V				M						Art. 19 kant. BewD
	Durchführung des Auflageverfahrens											V							V						Art. 25 ff kant. BewD
	Materielle Prüfung											V			V										Art. 20 ff kant. BewD
	Einholung von Amtsberichten/Bewilligungen											V							V						Art. 6 KoG / Art. 2a kant. BauG
	Prüfung von Einsprachen/Rechtsverwahrungen											V			V				M						Art. 35 Abs. kant. BauG / 29 ff kant. BewD
	Eröffnung von Einsprachen an Bauherrschaft						I					V							V						Art. 33 kant. BewD
	Durchführung von Einigungsverhandlungen						V					V			V				M						Art. 34 kant. BewD
	Erteilung kleine Baubewilligung						E	I				V			E				V						Art. 36 kant. BewD
1.1.2.3	<b>Überbauungsordnung als Baubewilligung</b>																								Art. 122 b kant. BauV
	formelle Prüfung											V							V						
	Erstellen Verfahrensprogramm											V							V						
	Vorläufige materielle Prüfung											V							V						
	Durchführung des Auflageverfahren anlässlich Mitwirkungsverfahren Überbauungsordnung											V							V						
	Materielle Prüfung											V			V										
	Einholung von Amtsberichten/Bewilligungen											V							V						
	Vorprüfung Überbauungsordnung inkl. Baubewilligung											V			V				M						
	Prüfung von Einsprachen/Rechtsverwahrungen											V			V				M						
	Eröffnung von Einsprachen an Bauherrschaft											V							V						
	Durchführung von Einigungsverhandlungen											V			V				M						
	Genehmigung Überbauungsordnung inkl. Baubewilligung											V			V								E		E = Amt für Gemeinden und Raumordnung
1.1.3	<b>Beschwerdeverfahren</b>																								
	Sachverhaltsprüfung											V			V				M						
	Ausarbeitung einer Stellungnahme											V			V				M						Art. 40 kant. BauG
	Einreichung von Vorakten											V							V						
	Verfahrensbegleitung											V			V				M						
1.1.4	<b>Besondere Aufgaben</b>																								



Nr.	Aufgaben	Funktionsträgerstellen											Bemerkungen	Rechtsgrundlagen												
		strategisch									operativ															
		Urmengemeinde	Gemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Gemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in	Baukommission	Infrastrukturkommission	Schwellenkommission	Geschäftsleiter/in	Gemeindeverwaltung	Gemeindeschreiber/in	Leiter/in zentrale Dienste	Finanzverwalter/in	Bauverwalter/in	Sachbearbeiter/in GS	Sachbearbeiter/in Finanzen	Sachbearbeiter/in Bau + GS	Sachbearbeiter/in Steuern	Chef Wegmeister/in	Reinigungspersonal	Andere Funktionsträgerstelle			
	Bewilligungen für Aussen- und Strassenreklamen (Vereinfachtes Baubewilligungsverfahren)						F	I			V				V				M							Art. 6a kant. BewD Art. 27 BewD
	Bewilligungen für Aussen- und Strassenreklamen (Ordentliches Baubewilligungsverfahren)						A	E			V				V				M							Art. 6a kant. BewD
	Gewässerschutzbewilligungen						E	I			V				E				V							Art. 11 KGschG
	Strassenanschlussbewilligungen						E	I			V				E				V							Art. 85 SG
	Vorzeitiger Baubeginn				I		A	E			V				V				M							Art. 37 kant. BauG / Art. 39 kant. BewD
	Fristverlängerung bei Gesamtbauentscheid				I		A	E			V				V				M							Art. 42 kant. BauG / Art. 40 ff kant. BewD
	Widerruf eines Gesamtbauentscheides				I		A	E			V				V				M							Art. 43 kant. BauG
	Projektänderung				I		A	E			V				V				M							Art. 43 kant. BewD
	Strafanzeige wegen Zuwiderhandlung				E			A			V				V				M							Art. 50 ff kant. BauG / Art. 50 kant. BewD
	Einspracheerhebung durch die Gemeinde				E		A				V				V				M							
	Nachführung der Baubewilligungskontrolle										V								V							
	Nachführung des AZ-Katasters										V								V			V				V = Bühler und Dällenbach
	Nachführung des Versickerungskatasters										V								V			V				V = Bühler und Dällenbach

Nr.	Aufgaben	Funktionsträgerstellen										Bemerkungen	Rechtsgrundlagen													
		strategisch								operativ																
		Urnengemeinde	Gemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Gemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in	Baukommission	Infrastrukturkommission	Schwellenkommission	Geschäftsleiter/in	Gemeindeverwaltung	Gemeindeschreiber/in	Leiter/in zentrale Dienste	Finanzverwalter/in	Bauverwalter/in	Sachbearbeiter/in GS	Sachbearbeiter/in Finanzen	Sachbearbeiter/in Bau + GS	Sachbearbeiter/in Steuern	Chef Wegmeister/in	Reinigungspersonal	Andere Funktionsträgerstelle			
1.1.5	<b>Verfügungen Baubewilligungsverfahren</b>																									
	Baueinstellung sofort				I		I	I								F										Art. 27 kant. VRPG / Art. 46 Abs. 1 kant. BauG
	Baueinstellung definitiv				I		A	F								V			M							Art. 46 Abs. 2 kant. BauG
	Wiederherstellung/Ersatzvornahme				I		A	F								V			M							Art. 46 und 47 kant. BauG
1.1.6	<b>Baukontrolle</b>																									
	Abnahme der Profile															V			M							Art. 16 kant. BewD
	Abnahme des Schnurgerüstes															V			V				V			Art. 47 kant. BewD
	Werkleitungen															V			V				V			V = Bühler und Dällenbach
	Versickerung von Meteorwasser															V			V				V			V = Bühler und Dällenbach
	Brandschutz															V			V				V			V = Feueraufseher
	Ölfeuerung															V			V				V			V = Kaminfeger
	Schlussabnahme															V			M							
1.1.7	<b>Statistiken</b>																									
	Gebäude- und Wohnungsstatistik													I					V							
	Leerwohnungsbestand				I								I						V							
	Erhebung der Bautätigkeit												I						V							
<b>2.</b>	<b>Vermessungen</b>																									
2.1.1	<b>Vermessungswerk</b>																									
	Auftragserteilung an Nachführungsgeometer				E		A									V			M							Art. 32 kant. AVG
	Überwachung der Nachführung															V			M				V			Art. 32 kant. AVG
	Datenbewirtschaftung															V			V				V			Art. 30 kant. AVG
2.1.2	<b>Projektbezogene Handänderungen</b>																									
	Grenzänderung															V										
	Prüfung/Weiterleitung der Messurkunde an Notar															V			V							
2.1.3	<b>Nachführung der Übersichtspläne</b>																		V				V			V = Bühler und Dällenbach
2.1.4	<b>Geografisches Informationssystem</b>																		V				V			V = Bühler und Dällenbach
<b>3.</b>	<b>Ölfeuerungskontrolle</b>																									

Nr.	Aufgaben	Funktionsträgerstellen										Bemerkungen	Rechtsgrundlagen													
		strategisch								operativ																
		Urnengemeinde	Gemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Gemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in	Baukommission	Infrastrukturkommission	Schwellenkommission	Geschäftsleiter/in	Gemeindeverwaltung	Gemeindeschreiber/in	Leiter/in zentrale Dienste	Finanzverwalter/in	Bauverwalter/in	Sachbearbeiter/in GS	Sachbearbeiter/in Finanzen	Sachbearbeiter/in Bau + GS	Sachbearbeiter/in Steuern	Chef Wegmeister/in	Reinigungspersonal	Andere Funktionsträgerstelle			
	Wahl Kontrolleur und Kontrolleurin				F		A					V		V					M							
<b>4.</b>	<b>Gemeindeliegenschaften</b>																									
4.1.1	<b>Vorprojektierung Hochbau</b>																									
	Projektverfasser		E		E		A									V			M							E = je nach Finanzkompetenz
	Zivilschutzbauten															V										
	Genehmigung des Vorprojektes		E		E		A									V			M							E= je nach Finanzkompetenz
4.1.2	<b>Detailprojektierung Gemeindeliegenschaften</b>																									
	Begleitung der Projektierungsarbeit															V			M							
	Ausarbeitung der Geschäftsvorlage															V			M							
	Genehmigung des Bauprojektes	E	E		E		A									V			M							E = je nach Finanzkompetenz
4.1.3	<b>Ausführung Gemeindeliegenschaften</b>																									
	Begleitung der Ausführung															V						M				
	Baukontrolle															V						M				
	Kostenüberwachung															V			M							
	Schlussabnahme															V										
	Prüfung der Revisionspläne															V			M							
	Beitragsabrechnung															V			M							
	Prüfung der Bauabrechnung															V			M							
	Genehmigung der Bauabrechnung		I		E		A									V			M							
4.1.4	<b>Baubewilligungsverfahren (eigene Projekte Gemeindeliegenschaften)</b>																									
	Abklären der Verfahrenserfordernisse															V			M							
	Ausarbeiten des Baugesuches															V			M							
	Stellungnahme zu Einsprachen															V			M							

Nr.	Aufgaben	Funktionsträgerstellen										Bemerkungen	Rechtsgrundlagen													
		strategisch								operativ																
		Urnengemeinde	Gemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Gemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in	Baukommission	Infrastrukturkommission	Schwellenkommission	Geschäftsleiter/in	Gemeindeverwaltung	Gemeindeschreiber/in	Leiter/in zentrale Dienste	Finanzverwalter/in	Bauverwalter/in	Sachbearbeiter/in GS	Sachbearbeiter/in Finanzen	Sachbearbeiter/in Bau + GS	Sachbearbeiter/in Steuern	Chef Wegmeister/in	Reinigungspersonal	Andere Funktionsträgerstelle			
	Projektbereinigung										V					V			M							
<b>5.</b>	<b>Tiefbau</b>																									
5.1	<b>Gemeindeeigene Tiefbauprojekte, Strassenbau, Wasserbau</b>																									
5.1.1	<b>Vorprojektierung</b>																									
	Projektverfasser		E		E						A					V			M							E = je nach Finanzkompetenz
	Genehmigung des Vorprojektes		E		E						A					V			M							E = je nach Finanzkompetenz
5.1.2	<b>Detailprojektierung Tiefbau</b>																									
	Begleitung der Projektierung															V			M							
	Ausarbeitung der Geschäftsvorlage															V			M							
	Genehmigung des Bauprojektes	E	E		E						A					V			M							E = je nach Finanzkompetenz
5.1.3	<b>Ausführung Tiefbau</b>																									
	Begleitung der Ausführung															V										M
	Baukontrolle															V										M
	Kostenüberwachung															V			M							
	Schlussabnahme															V										
	Prüfung der Revisionspläne															V			M							
	Beitragsabrechnung															V			M							
	Prüfung der Bauabrechnung															V			M							
	Genehmigung der Bauabrechnung		I		E		A				I					V			M							
5.1.4	<b>Baubewilligungsverfahren (eigene Projekte Tiefbau)</b>																									
	Abklären der Verfahrenserfordernisse															V			M							
	Ausarbeiten des Baugesuches															V			M							

Nr.	Aufgaben	Funktionsträgerstellen										Bemerkungen	Rechtsgrundlagen												
		strategisch								operativ															
		Urnengemeinde	Gemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Gemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in	Baukommission	Infrastrukturkommission	Schwellenkommission	Geschäftsleiter/in	Gemeindeverwaltung	Gemeindeschreiber/in	Leiter/in zentrale Dienste	Finanzverwalter/in	Bauverwalter/in	Sachbearbeiter/in GS	Sachbearbeiter/in Finanzen	Sachbearbeiter/in Bau + GS	Sachbearbeiter/in Steuern	Chef Wegmeister/in	Reinigungspersonal	Andere Funktionsträgerstelle		
	Stellungnahme zu Einsprachen										V					V			M						
	Projektbereinigung										V					V			M						
5.1.5	<b>Strassen-/Wasserbauplanverfahren</b>																								
	Oeffentliches Mitwirkungsverfahren (Vorprojekt)				E			A			V					V			M						Art. 58 kant. BauG
	Einleitung der Vorprüfung (Tiefbauamt)										V					V			M						Art. 59 kant. BauG
	Begleitung, Überarbeitung, Bereinigung				E			A			V					V			M						
	Auflageverfahren										V					V			M						Art. 60 kant. BauG
	Stellungnahme zu Einsprachen										V					V			M						
	Durchführung von Einigungsverhandlungen						V				V					V			M						
	Projektbereinigung										V					V			M						
	Projektgenehmigung		E		A						V					V			M						
	Einholung der kantonalen Genehmigung										V					V			M						Art. 61 kant. BauG
5.1.6	<b>Landerwerb</b>																								
	Aufnahme der Verhandlungen				E		A				V	M				V									M = prüfen aus rechtlicher Sicht
	Ausarbeitung von Vereinbarungen										V	M				V						V			V = in Zusammenarbeit Notar
	Genehmigung von Vereinbarungen				E		A				V	M				V									M = prüfen aus rechtlicher Sicht
5.1.7	<b>Öffentlichrechtlicher Erschliessungsvertrag</b>																								Art. 110 ff BauG
	Aufnahme von Verhandlungen				E		A				V	M				V									M = prüfen aus rechtlicher Sicht
	Ausarbeitung eines Infrastrukturvertrages										V	M	M			V									M = prüfen aus rechtlicher Sicht
	Genehmigung eines Vertrages				E		A				V	M				V									M = prüfen aus rechtlicher Sicht
	Umsetzungskontrolle										V					V					M				
	Feststellung einer Anlagenübernahme										V					V									

Nr.	Aufgaben	Funktionsträgerstellen										Bemerkungen	Rechtsgrundlagen													
		strategisch																								
		Urnengemeinde	Gemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Gemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in	Baukommission	Infrastrukturkommission	Schwellenkommission	Geschäftsleiter/in	Gemeindeverwaltung	Gemeindeschreiber/in	Leiter/in zentrale Dienste	Finanzverwalter/in	Bauverwalter/in	Sachbearbeiter/in GS	Sachbearbeiter/in Finanzen	Sachbearbeiter/in Bau + GS	Sachbearbeiter/in Steuern	Chef Wegmeister/in	Reinigungspersonal	Andere Funktionsträgerstelle			
5.1.8	<b>Öffentlichrechtlicher Dienstbarkeitsvertrag</b>																									
	Aufnahme von Verhandlungen			E		A						V	M			V									M = prüfen aus rechtlicher Sicht	
	Ausarbeitung eines Vertrages											V	M	M		V							V		V = in Zusammenarbeit Notar	
	Genehmigung eines Vertrages			E		A						V	M			V									M = prüfen aus rechtlicher Sicht	
	Umsetzungskontrolle											V				V						M				
5.1.9	<b>Grundeigentümerbeiträge</b>																									
	Grundsatzentscheid zu Beitragsplan			E				A				V				V			M							Art. 113 ff kant. BauG
	Ausarbeitung eines Beitragsplanes											V				V			M							
	Genehmigung eines Beitragsplanes			E				A				V				V			M							
	Öffentliches Auflageverfahren											V				V			M							
	Bereinigung Beitragsplan											V				V										
	Beitragseröffnung			E		A						V				V			M							
	Stellungnahme im Beschwerdeverfahren			E		A						V				V										
5.2	<b>Gemeindeeigener Unterhalt Strassenbau, Wasserbau</b>																									
5.2.1	<b>Vorbereitung</b>																									
	Zustandskontrolle											V				V						M				
	Feststellung von Baumängeln											V				M						V				
	Kostenermittlung											V				V			M			M				
	Planung des ordentlichen Unterhaltes											V				V						M				
	Massnahmenkatalog					A		E				V				V			M			M				
5.2.2	<b>Ausführung</b>																									
	Begleitung der Ausführung											V				M						V				
	Baukontrolle											V				M						V				
	Kostenüberwachung											V							V			M				
	Schlussabnahme											V				V						M				

Nr.	Aufgaben	Funktionsträgerstellen										Bemerkungen	Rechtsgrundlagen											
		strategisch																						
		Urnengemeinde	Gemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Gemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in	Baukommission	Infrastrukturkommission	Schwellenkommission	Geschäftsleiter/in	Gemeindeverwaltung	Gemeindeschreiber/in	Leiter/in zentrale Dienste	Finanzverwalter/in	Bauverwalter/in	Sachbearbeiter/in GS	Sachbearbeiter/in Finanzen	Sachbearbeiter/in Bau + GS	Sachbearbeiter/in Steuern	Chef Wegmeister/in	Reinigungspersonal	Andere Funktionsträgerstelle	
5.2.3	<b>Strassenunterhaltskonzept</b>																							
	Erarbeitung Unterhaltskonzept				E				A		V					V			M		M			
5.2.4	<b>Strassenbezeichnungen</b>																							
	Festlegung der Strassennamen				E				A		V					V			M					Art. 4 kant. SV
	Beschaffung und Montage										V								M		V			
	Nachführung des Strassenregisters										V								V					
5.2.5	<b>Hausnummerierungen</b>																							
	Festlegung der Nummerierung										V					E								Art. 4 kant. SV
	Beschaffung und Montage										V								M		V			

Nr.	Aufgaben	Funktionsträgerstellen										Bemerkungen	Rechtsgrundlagen												
		strategisch								operativ															
		Umgemeinde	Gemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Gemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in	Baukommission	Infrastrukturkommission	Schwellenkommission	Geschäftsleiter/in	Gemeindeverwaltung	Gemeindeschreiber/in	Leiter/in zentrale Dienste	Finanzverwalter/in	Bauverwalter/in	Sachbearbeiter/in GS	Sachbearbeiter/in Finanzen	Sachbearbeiter/in Bau + GS	Sachbearbeiter/in Steuern	Chef Wegmeister/in	Reinigungspersonal	Andere Funktionsträgerstelle		
5.2.6	<b>Externe Tiefbauprojekte (Kanton, Region)</b>																								
	Begleitung der Vorarbeiten						I	I			V				V						M				
	Begleitung der Projektierung						I	I			V				V						M				
	Begleitung der Ausführung						I	I			V				V						M				
<b>6.</b>	<b>Werkhof</b>																								
	<b>Bewirtschaftung von Fahrzeugen, Maschinen, Geräten, Werkzeugen und Materialien</b>																								
	Pflege und Unterhalt										V											V			
	Reparaturen										V								M		V				
	Nachführen der Inventare										V								M		V				
	Pflege von Werkhof und Umgebung										V										V				
	Beflaggung										V										V				
	Vermietung von Maschinen und Geräten										V								M		V				
	Zurverfügungstellen von Werkhofmaterial										V										V				
	Mitarbeit bei besonderen Veranstaltungen										V										V				
<b>7.</b>	<b>Liegenschaftsbewirtschaftung</b>																								
7.1	<b>Liegenschaften des Verwaltungsvermögens</b> (Gemeindeverwaltung, Friedhofgebäude, Wehrdienstanlagen, Werkhof, Kindergarten, Schulhaus Schlossgasse 8)																								
7.1.1	<b>Verwaltung Liegenschaften Verwaltungsvermögen</b>																								
	Einkauf Heizöl										V										V				
	Einkauf Reinigungsgeräte und -material										V											V			
	Bewirtschaftung Mietverträge										V														
	Wohnungsabnahmen / Wohnungsübergaben										V														



Nr.	Aufgaben	Funktionsträgerstellen										Bemerkungen	Rechtsgrundlagen												
		strategisch																							
		Urnengemeinde	Gemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Gemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in	Baukommission	Infrastrukturkommission	Schwellenkommission	Geschäftsleiter/in	Gemeindeverwaltung	Gemeindeschreiber/in	Leiter/in zentrale Dienste	Finanzverwalter/in	Bauverwalter/in	Sachbearbeiter/in GS	Sachbearbeiter/in Finanzen	Sachbearbeiter/in Bau + GS	Sachbearbeiter/in Steuern	Chef Wegmeister/in	Reinigungspersonal	Andere Funktionsträgerstelle		
7.1.2	<b>Unterhalt Liegenschaften Verwaltungsvermögen</b>																								
	Überwachung der Bausubstanz											V				V									
	Kostenermittlung											V				V									
	Schadenabwicklung mit der Gebäudeversicherung											V						M					V		V = TVD Management Thun
	Planung des ordentlichen Unterhaltes											V				V									
	Ausarbeitung eines Massnahmenkataloges											V				V									
	Begleitung der Ausführung											V				V									
	Kostenüberwachung											V				V			M						
	Schlussabnahme											V				V									
7.2	<b>Liegenschaften des Finanzvermögens</b> (Alpenstrasse 1, Kühlhaus, Parkhaus, Strandbad, Laueli 4, Turmhaus, Wohnungen Schoren 1 inkl. Weinkeller, Brockenstube Alpenstrasse 7, Alpgebäude Justistal, Schulhaus (Musikgesellschaft / Regattaclub / Pier17)																								
7.2.1	<b>Verwaltung Liegenschaften Finanzvermögen</b>																								
	Mietverträge				E		A					V				V		M							
	Erstellen Nebenkostenabrechnung											V						V							
	Einkauf Heizöl											V						V							Koordination Bedarf für alle Gemeindeliegenschaften
	Wohnungsabnahmen / Wohnungsübergaben											V				V		M							
7.2.2	<b>Unterhalt Liegenschaften Finanzvermögen</b>																								
	Überwachung der Bausubstanz											V				V									
	Kostenermittlung											V				V									
	Schadenabwicklung mit der Gebäudeversicherung											V						M					V		V = TVD Management Thun
	Planung des ordentlichen Unterhaltes											V				V									
	Ausarbeitung eines Massnahmenkataloges											V				V									
	Begleitung der Ausführung											V				V									
	Kostenüberwachung											V				V			M						
	Schlussabnahme											V				V									

Nr.	Aufgaben	Funktionsträgerstellen										Bemerkungen	Rechtsgrundlagen										
		strategisch																					
		Urmengemeinde	Gemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Gemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in	Baukommission	Infrastrukturkommission	Schwellenkommission	Geschäftsleiter/in	Gemeindeverwaltung	Gemeindeschreiber/in	Leiter/in zentrale Dienste	Finanzverwalter/in	Bauverwalter/in	Sachbearbeiter/in GS	Sachbearbeiter/in Finanzen	Sachbearbeiter/in Bau + GS	Sachbearbeiter/in Steuern	Chef Wegmeister/in	Reinigungspersonal	Andere Funktionsträgerstelle
7.3	<b>Liegenschaftsunterhaltskonzept</b>				E		A					V				V			M				
	Erarbeitung Unterhaltskonzept aller Liegenschaften				E		A					V				V			M				
7.4	<b>Besondere Anlagen Liegenschaftsverwaltung</b>																						
7.4.1	<b>Abstellplätze / Garagen</b>																						
	Unterhalt / Markierung der Abstellplätze											V										V	
	Bewirtschaftung der Verträge				E		A					V			V			M					
7.4.2	<b>Öffentliche Parkplätze</b>																						
	Unterhalt / Markierung Parkplätze											V										V	
	Bewirtschaftung Ticketautomaten											V						V				M	
	Verkauf Parkkarten											V				V	V	V					
7.4.3	<b>Schiffsliegeplätze</b>																						
	Unterhalt / Markierung Schiffsliegeplätze											V										V	
	Mietverträge											V			V			M					
7.4.4	<b>Pachtverträge</b>																						
	Bewirtschaftung der Pachtverträge				E		A					V			V			M					
	Bewirtschaftung Pachtvertrag Justistal				E		A					V	V	M									

Nr.	Aufgaben	Funktionsträgerstellen										Bemerkungen	Rechtsgrundlagen												
		strategisch								operativ															
		Urnengemeinde	Gemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Gemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in	Baukommission	Infrastrukturkommission	Schwellenkommission	Geschäftsleiter/in	Gemeindeverwaltung	Gemeindeschreiber/in	Leiter/in zentrale Dienste	Finanzverwalter/in	Bauverwalter/in	Sachbearbeiter/in GS	Sachbearbeiter/in Finanzen	Sachbearbeiter/in Bau + GS	Sachbearbeiter/in Steuern	Chef Wegmeister/in	Reinigungspersonal	Andere Funktionsträgerstelle		
<b>8.</b>	<b>Wasserversorgung / Abwasserentsorgung</b>																								
8.1	<b>Projekte</b>																								
8.1.1	<b>Vorprojektierung Wasser-/Abwasserversorgung</b>																								
	Projektverfasser															V				M					
	Genehmigung des Vorprojektes		E		E											V				M					E = je nach Finanzkompetenz
8.1.2	<b>Detailprojektierung Wasser-/Abwasserversorgung</b>																								
	Begleitung der Projektierung															V				M					
	Ausarbeitung der Geschäftsvorlage															V				M					
	Genehmigung des Projektes		E	E		E										V				M					E = je nach Finanzkompetenz
	Einreichen Beitragsgesuch Wasserfonds (AWA)															V				M					Art. 3 ff kant. WVV
8.1.3	<b>Ausführung Wasser-/Abwasserversorgung</b>																								
	Begleitung der Ausführung															V						M			
	Baukontrolle															V						M			
	Kostenüberwachung															V				M					
	Schlussabnahme															V				M					
	Prüfung der Revisionspläne															V				M					
	Beitragsabrechnung															V				M					
	Prüfung der Bauabrechnung															V				M					
	Genehmigung der Bauabrechnung					I										V				M					
8.1.4	<b>Baubewilligungsverfahren (eigene Projekte Wasser-/Abwasserversorgung)</b>																								
	Ausarbeitung des Baugesuches															V				M					
	Stellungnahme zu Einsprachen															V				M					
	Projektbereinigung															V				M					

Nr.	Aufgaben	Funktionsträgerstellen										Bemerkungen	Rechtsgrundlagen											
		strategisch																						
		Urnengemeinde	Gemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Gemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in	Baukommission	Infrastrukturkommission	Schwellenkommission	Geschäftsleiter/in	Gemeindeverwaltung	Gemeindeschreiber/in	Leiter/in zentrale Dienste	Finanzverwalter/in	Bauverwalter/in	Sachbearbeiter/in GS	Sachbearbeiter/in Finanzen	Sachbearbeiter/in Bau + GS	Sachbearbeiter/in Steuern	Chef Wegmeister/in	Reinigungspersonal	Andere Funktionsträgerstelle	
8.1.5	<b>Öffentlichrechtlicher Erschliessungsvertrag</b>																							
	Aufnahme von Verhandlungen				E		A					V	M			V								M = Prüfung aus rechtlicher Sicht
	Festlegung besonderer Rahmenbedingungen											V	M			V								M = Prüfung aus rechtlicher Sicht
	Ausarbeitung des Vertrages											V	M	M		V								M = Prüfung aus rechtlicher Sicht
	Genehmigung des Vertrages				E		A					V	M			V								M = Prüfung aus rechtlicher Sicht

Nr.	Aufgaben	Funktionsträgerstellen										Bemerkungen	Rechtsgrundlagen												
		strategisch								operativ															
		Urnengemeinde	Gemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Gemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in	Baukommission	Infrastrukturkommission	Schwellenkommission	Geschäftsleiter/in	Gemeindeverwaltung	Gemeindeschreiber/in	Leiter/in zentrale Dienste	Finanzverwalter/in	Bauverwalter/in	Sachbearbeiter/in GS	Sachbearbeiter/in Finanzen	Sachbearbeiter/in Bau + GS	Sachbearbeiter/in Steuern	Chef Wegmeister/in	Reinigungspersonal	Andere Funktionsträgerstelle		
	Umsetzungskontrolle										V					V					M				
	Feststellung einer Anlagenübernahme										V					V									
8.1.6	<b>Öffentlichrechtlicher Dienstbarkeitsvertrag</b>																								
	Aufnahme von Verhandlungen				E		A				V	M				V									M = Prüfung aus rechtlicher Sicht
	Festlegung besonderer Rahmenbedingungen										V	M				V									M = Prüfung aus rechtlicher Sicht
	Ausarbeitung des Vertrages										V	M	M			V							V		V = in Zusammenarbeit mit Notar
	Genehmigung des Vertrages				E		A				V	M				V									M = Prüfung aus rechtlicher Sicht
	Umsetzungskontrolle										V					V					M				
8.1.7	<b>Überbauungsordnung</b>																								
	Sicherstellung von Durchleitungsrechten				E		A				V	V				M									Art. 136 kant. BauG
8.2	<b>Unterhalt Anlagen Wasserversorgung</b>																								
8.2.1	<b>Kontrolle und Aufsicht</b>																								
	Vorbereitung										V					V									
	Zustandskontrolle										V											V			
	Feststellung von Baumängeln										V					V						M			
	Kostenermittlung										V					V			M						
	Planung des ordentlichen Unterhaltes										V					V						M			
	Einsatzplanung										V											V			
8.2.2	<b>Ausführung Unterhalt Anlagen Wasserversorgung</b>																								
	Begleitung der Ausführung										V					V						V			
	Baukontrolle										V					V						V			
	Kostenüberwachung										V					V			M						
	Schlussabnahme										V					V									
	Prüfung der Bauabrechnung										V					V			M						

Nr.	Aufgaben	Funktionsträgerstellen										Bemerkungen	Rechtsgrundlagen										
		strategisch																					
		Urnengemeinde	Gemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Gemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in	Baukommission	Infrastrukturkommission	Schwellenkommission	Geschäftsleiter/in	Gemeindeverwaltung	Gemeindeschreiber/in	Leiter/in zentrale Dienste	Finanzverwalter/in	Bauverwalter/in	Sachbearbeiter/in GS	Sachbearbeiter/in Finanzen	Sachbearbeiter/in Bau + GS	Sachbearbeiter/in Steuern	Chef Wegmeister/in	Reinigungspersonal	Andere Funktionsträgerstelle
8.2.3	<b>Betrieb Anlagen Wasserversorgung</b>																						
8.2.3.1	<b>Kontrolle und Aufsicht</b>																						
	Begleitung von Wasserprobeentnahmen										V				I							V	V = Brunnenmeister
	Organisation temporärer Wasserbezüge										V				I							V	V = Brunnenmeister
	Bearbeitung von Sonderfällen										V				I							V	V = Brunnenmeister
	Koordination mit andern Stellen										V				I							V	V = Brunnenmeister

Nr.	Aufgaben	Funktionsträgerstellen										Bemerkungen	Rechtsgrundlagen												
		strategisch								operativ															
		Urnengemeinde	Gemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Gemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in	Baukommission	Infrastrukturkommission	Schwellenkommission	Geschäftsleiter/in	Gemeindeverwaltung	Gemeindeschreiber/in	Leiter/in zentrale Dienste	Finanzverwalter/in	Bauverwalter/in	Sachbearbeiter/in GS	Sachbearbeiter/in Finanzen	Sachbearbeiter/in Bau + GS	Sachbearbeiter/in Steuern	Chef Wegmeister/in	Reinigungspersonal	Andere Funktionsträgerstelle		
8.2.3.2	<b>Bewirtschaftung von Fahrzeugen, Maschinen, Geräten, Werkzeugen und Materialien Wasserversorgung</b>																								
	Pflege und Unterhalt										V										V				
	Reparaturen										V										V				
	Nachführung der Inventare										V								M		V				
8.3	<b>Besondere Aufgaben Wasserversorgung</b>																								
8.3.1	<b>Generelle Planungen</b>																								
	Überwachung und Umsetzung										V				V				M						
8.4.1	<b>Pikettdienst</b>																								
	Organisation (Weiterleitung der Meldung leckende Leitungen / Hydranten)										V						V	V	V						
	Ausführung										V												V		V = Brunnenmeister
8.4.2	<b>Werkleitungskataster</b>																								
	Aufnahme und Einmessung Hausanschlüsse										V								M				V		V = Bühler und Dällenbach
	Nachführung Hausanschlüsse										V								M				V		V = Bühler und Dällenbach
	Begleitung und Kontrolle Nachführung Leitungskataster										V								M				V		V = Bühler und Dällenbach
8.4	<b>Gebühren Wasserversorgung</b>																								
	Erhebung der Belastungswerte										V					V		M							
	Erarbeitung der Rechnungsgrundlagen										V					V		M							
	Ablesung des Wasserverbrauchs										V												V		V = externer Wasserableser
	Gebührenerlassgesuche										V					V		M							E = je nach Finanzkompetenz
8.5	<b>Anschlussbewilligungen</b>										V												V		V = Wasserversorgungsgenossenschaft

Nr.	Aufgaben	Funktionsträgerstellen										Bemerkungen	Rechtsgrundlagen												
		strategisch								operativ															
		Urnengemeinde	Gemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Gemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in	Baukommission	Infrastrukturkommission	Schwellenkommission	Geschäftsleiter/in	Gemeindeverwaltung	Gemeindeschreiber/in	Leiter/in zentrale Dienste	Finanzverwalter/in	Bauverwalter/in	Sachbearbeiter/in GS	Sachbearbeiter/in Finanzen	Sachbearbeiter/in Bau + GS	Sachbearbeiter/in Steuern	Chef Wegmeister/in	Reinigungspersonal	Andere Funktionsträgerstelle		
<b>9.</b>	<b>Abfallentsorgung</b>																								
9.1	<b>Organisation Abfallentsorgung</b>																								
	Ausarbeitung von Merkblättern inkl. Abfallmerkblatt											V							V		M				
	Einsatzplanung											V									V				
	Überwachung der Sammelstellen											V									V				
	Abfallstatistik											V							V		M				
9.2	<b>Gebühren Abfallentsorgung</b>																								
	Festlegung der Grundgebühren		E		A							V			V		M								
	Bewirtschaftung der Gebührenmarken											V					V								
	Rechnungstellung für Sonderleistungen											V					V								
	Bearbeitung von Sonderfällen											V			V		M								
	Bearbeitung von Gebührenerlassgesuchen				E		E					V			V		M								E = je nach Finanzkompetenz
<b>10.</b>	<b>Siedlungs-, Verkehrs- und Landschaftsplanung</b>																								
	<b>Siedlungs-, Verkehrs- und Landschaftsplanung</b>																								
	Vernehmlassungen				E		A					V			V										
<b>11.</b>	<b>Ortsplanung</b>																								
11.1	<b>Richtpläne</b>																								
	Beschaffung der Grundlagen											V			V		M								
	Begleitung der Ausarbeitung des Entwurfs											V			V		M								
	Durchführung des Mitwirkungsverfahrens											V			V		M								Art. 58 kant. BauG
	Genehmigung des Entwurfs				E		A					V			V		M								
	Einleitung der Vorprüfung											V			V		M								Art. 59 kant. BauG / 112 kant. BauV
	Genehmigung Gemeindeebene				E		A					V			V		M								



Nr.	Aufgaben	Funktionsträgerstellen													Bemerkungen	Rechtsgrundlagen									
		strategisch									operativ														
		Urnengemeinde	Gemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Gemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in	Baukommission	Infrastrukturkommission	Schwellenkommission	Geschäftsleiter/in	Gemeindeverwaltung	Gemeindeschreiber/in	Leiter/in zentrale Dienste	Finanzverwalter/in	Bauverwalter/in	Sachbearbeiter/in GS	Sachbearbeiter/in Finanzen	Sachbearbeiter/in Bau + GS	Sachbearbeiter/in Steuern	Chef Wegmeister/in	Reinigungspersonal	Andere Funktionsträgerstelle		
	Genehmigung durch kantonale Stelle										√					√			M						
																									Art. 61 kant. BauG

Nr.	Aufgaben	Funktionssträgerstellen										Bemerkungen	Rechtsgrundlagen												
		strategisch								operativ															
		Urmengemeinde	Gemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Gemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in	Baukommission	Infrastrukturkommission	Schwellenkommission	Geschäftsleiter/in	Gemeindeverwaltung	Gemeindeschreiber/in	Leiter/in zentrale Dienste	Finanzverwalter/in	Bauverwalter/in	Sachbearbeiter/in GS	Sachbearbeiter/in Finanzen	Sachbearbeiter/in Bau + GS	Sachbearbeiter/in Steuern	Chef Wegmeister/in	Reinigungspersonal	Andere Funktionssträgerstelle		
11.2	<b>Baurechtliche Grundordnung</b>																								
	Beschaffung der Grundlagen											V				V			M						
	Wahl Planer				E		A					V				V			M						
	Begleitung der Ausarbeitung der Entwürfe											V				V			M						
	Durchführung von Grundeigentümergegesprächen						V					V				V			M						
	Durchführung des Mitwirkungsverfahrens											V				V			M						
	Genehmigung des Entwurfs				E		A					V				V			M						
	Einleitung der Vorprüfung											V				V			M						Art. 59 kant. BauG / 112 kant. BauV
	Durchführung des Auflageverfahren											V				V			M						Art. 60 kant. BauG
	Stellungnahme zu Einsprachen											V				V			M						
	Durchführung von Einigungsverhandlungen						V					V				V			M						Art. 60 Abs. 2 kant. BauG
	Genehmigung Gemeindeebene		E		A							V				V			M						Art. 35 GO
	Genehmigung durch kantonale Stelle											V				V			M						Art. 61 kant. BauG
	Publikation nach Genehmigung Kanton											V							V						Art. 61a kant. BauG
11.3	<b>Überbauungsordnungen</b>																								
	Projektauftrag		E		E		A					V		M		V			M						E = je nach Finanzkompetenz
	Zusammenstellung Planungsvorgaben											V				V			M						
	Mitbestimmung bei der Auswahl der Planer				E		A					V				V			M						
	Begleitung der Ausarbeitung der Entwürfe											V				V			M						
	Durchführung Mitwirkungsverfahren											V				V			M						Art. 58 kant. BauG
	Genehmigung des Entwurfs				E		A					V				V			M						
	Einleitung der Vorprüfung											V				V			M						
	Durchführung des Auflageverfahrens											V				V			M						Art. 60 Abs. 1 kant. BauG
	Stellungnahme zu Einsprachen											V				V			M						
	Durchführung von Einigungsverhandlungen						V					V				V			M						Art. 60 Abs. 2 kant. BauG
	Genehmigung Gemeindeebene		E		A							V				V			M						Art. 61 kant. BauG
	Genehmigung kantonale Stelle											V				V			M						Art. 61a kant. BauG
	Publikation nach Genehmigung Kanton											V							V						Art. 61a kant. BauG
<b>12.</b>	<b>Natur- und Ortsbildschutz</b>																								

Nr.	Aufgaben	Funktionsträgerstellen										Bemerkungen	Rechtsgrundlagen												
		strategisch																							
		Urnengemeinde	Gemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Gemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in	Baukommission	Infrastrukturkommission	Schwellenkommission	Geschäftsleiter/in	Gemeindeverwaltung	Gemeindeschreiber/in	Leiter/in zentrale Dienste	Finanzverwalter/in	Bauverwalter/in	Sachbearbeiter/in GS	Sachbearbeiter/in Finanzen	Sachbearbeiter/in Bau + GS	Sachbearbeiter/in Steuern	Chef Wegmeister/in	Reinigungspersonal	Andere Funktionsträgerstelle		
	Natur- und Ortsbildschutz																								
	Ökologische Ausgleichsmassnahmen																								
	Leistungsvertrag mit ERT				F		A					V				V									

Nr.	Aufgaben	Funktionsträgerstellen										Bemerkungen	Rechtsgrundlagen												
		strategisch								operativ															
		Urnengemeinde	Gemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Gemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in	Baukommission	Infrastrukturkommission	Schwellenkommission	Geschäftsleiter/in	Gemeindeverwaltung	Gemeindeschreiber/in	Leiter/in zentrale Dienste	Finanzverwalter/in	Bauverwalter/in	Sachbearbeiter/in GS	Sachbearbeiter/in Finanzen	Sachbearbeiter/in Bau + GS	Sachbearbeiter/in Steuern	Chef Wegmeister/in	Reinigungspersonal	Andere Funktionsträgerstelle		
<b>13.</b>	<b>Sekretariat</b>																								
13.1	<b>Ressort Bau</b>																								
	Abklärungen, Vorbereitungen						E				V					V			M						Leitlinien Rollen und Zusammenarbeit Behörden und Verwaltung
	Korrespondenzen						E				V					V			M						Leitlinien Rollen und Zusammenarbeit Behörden und Verwaltung
13.2	<b>Baukommission</b>																								
	Abklärungen, Vorbereitungen										V					M			V						
	Erstellung der Traktandenliste										V								V						
	Zusammenstellung der Sitzungsunterlagen										V								V						
	Protokollführung										V								V						
	Sitzungsverarbeitung										V					M			V						
13.4	<b>Infrastrukturkommission</b>																								
	Abklärungen, Vorbereitungen										V					V			M						
	Erstellung der Traktandenliste										V					M			V						
	Zusammenstellung der Sitzungsunterlagen										V								V						
	Protokollführung										V								V						
	Sitzungsverarbeitung										V					V			M						
13.4	<b>Schwellenkommission</b>																								
	Abklärungen, Vorbereitungen										V					M			V						
	Erstellung der Traktandenliste										V								V						
	Zusammenstellung der Sitzungsunterlagen										V								V						
	Protokollführung										V								V						
	Sitzungsverarbeitung										V					M			V						

Bestimmungen des Funktionendiagrammes, welche von bestehenden Erlassen abweichen, können erst dann in Kraft treten, wenn die interessierenden Erlasse rechtskräftig angepasst sind. *Diejenigen Bestimmungen, welche vorgängig des Inkrafttretens anderweitiger Beschlüsse oder Verordnungs- oder Reglementsänderungen bedürfen, sind im Funktionendiagramm in Kursivschrift gehalten.*

### Hauptdiagramm für das Ressort Soziales

Nr.	Aufgaben	Funktionssträgerstellen										Bemerkungen	Rechtsgrundlagen							
		strategisch							operativ											
		Urmengemeinde	Gemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Gemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in		Geschäftsleiter/in	Gemeindeverwaltung	Gemeindeschreiber/in	Leiter/in zentrale Dienste	Finanzverwalter/in	Bauverwalter/in	Sachbearbeiter/in GS	Sachbearbeiter/in Finanzen	Sachbearbeiter/in Bau + GS	Sachbearbeiter/in Steuern		Andere Funktionssträgerstelle
<b>1.</b>	<b>Individuelle Sozialhilfe inkl. Alimentenbevorschussung</b>																			
	Die Gemeinde Oberhofen gehört dem regionalen Sozialdienst Oberhofen an																			
<b>2.</b>	<b>Institutionelle Sozialhilfe</b>																			
2.1	<b>Fonds für bedürftige Kinder, Schülerspeisung, Armenfonds</b>																			
	Beitragsgesuche			E		A					V	V			M					
2.2	<b>Spendengesuche Hilfswerke</b>																			
	Gesuchsbewilligung im Rahmen laufende Rechnung					E					V				V					
2.3	<b>Kultur Legi</b>																			
	Leistungsvereinbarung				E		A				V	V			M					
<b>3.</b>	<b>Pflegekinderaufsicht</b>																			
	Einsetzung Pflegekinderaufsicht				E		A				V	V				M				

Nr.	Aufgaben	Funktionsträgerstellen														Bemerkungen	Rechtsgrundlagen								
		strategisch							operativ																
		Urnengemeinde	Gemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Gemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in			Geschäftsleiter/in	Gemeindeverwaltung	Gemeindeschreiber/in	Leiter/in zentrale Dienste	Finanzverwalter/in	Bauverwalter/in	Sachbearbeiter/in GS	Sachbearbeiter/in Finanzen	Sachbearbeiter/in Bau + GS	Sachbearbeiter/in Steuern			Andere Funktionsträgerstelle			
<b>4.</b>	<b>Sozialversicherungen</b>												V												
													V												
	<b>AHV-Zweigstelle</b>												V												
	Leistungsvereinbarung				E		A						V												Leistungsvereinbarung
<b>5.</b>	<b>Jugendarbeit</b>												V												
5.1	<b>Familienergänzende Betreuung</b>																								
	Zusammenarbeitsvertrag Kindertagesstätte "Eichgüetli"				E		A						V				M								Leistungsvereinbarung
	Zusammenarbeitsvertrag Tagespflege Thun				E		A						V				M								Leistungsvereinbarung
5.2	<b>Jugendarbeit</b>																								
	<i>Leistungsvereinbarung mit Kirchgemeinde Hilterfingen</i>				E		A						V				M								<i>Leistungsvereinbarung</i>
	<i>Leistungsvereinbarung mit der Stadt Thun</i>				E		A						V				M								<i>Leistungsvereinbarung</i>
<b>6.</b>	<b>Altersarbeit</b>																								
6.1	<b>Altersleitbild</b>																								
	Umsetzung Altersleitbild				E		A						V												
	<i>Leistungsauftrag kirchliche Altersarbeit</i>				E		A						V												<i>Leistungsvereinbarung</i>
	Leistungsvertrag Seniorentelefon				E		A						V												Leistungsvereinbarung

Nr.	Aufgaben	Funktionsträgerstellen										Bemerkungen	Rechtsgrundlagen								
		strategisch						operativ													
		Urnengemeinde	Gemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Gemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in		Geschäftsleiter/in	Gemeindeverwaltung	Gemeindeschreiber/in	Leiter/in zentrale Dienste	Finanzverwalter/in	Bauverwalter/in	Sachbearbeiter/in GS	Sachbearbeiter/in Finanzen	Sachbearbeiter/in Bau + GS	Sachbearbeiter/in Steuern		Andere Funktionsträgerstelle	
6.2	<b>Seniorenausflug</b>																				
	Zusammenstellen Programm Altersausflug						M								V						
	Einladung														V						
	Durchführung Altersausflug						V														
6.3	<b>Spitex</b>																				
	Leistungsvertrag mit Spitex				E		A				V	V									Leistungsvereinbarung
6.4	<b>Geburtstage</b>																				
	Besuche / Gratulationen						V														
<b>7.</b>	<b>Gesundheit</b>																				
7.1	<b>Elternbriefe (Pro Juventute)</b>																				
	Leistungsvereinbarung Elternbriefe				E		A				V	V			M						Leistungsvereinbarung
7.2	<b>Pilzkontrolle</b>																				
	<i>Leistungsvertrag Pilzkontrolle Stadt Thun</i>				E		A				V	V			M						Leistungsvereinbarung
<b>8.</b>	<b>Asylwesen</b>																				
	<b>Asylkoordination Thun</b>																				
	Bearbeitung von Anfragen des PAG Thun						I				V	V	M								
	Bearbeitung von Anfragen Asylkommission Thun						I				V	V	M								

Nr.	Aufgaben	Funktionsträgerstellen										Bemerkungen	Rechtsgrundlagen												
		strategisch								operativ															
		Urnengemeinde	Gemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Gemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in			Geschäftsleiter/in	Gemeindeverwaltung	Gemeindeschreiber/in	Leiter/in zentrale Dienste	Finanzverwalter/in	Bauverwalter/in	Sachbearbeiter/in GS	Sachbearbeiter/in Finanzen	Sachbearbeiter/in Bau + GS	Sachbearbeiter/in Steuern		Andere Funktionsträgerstelle				
<b>9.</b>	<b>Sekretariat</b>																								
	Abklärungen, Vorbereitungen						E				V		V												Leitlinien Rollen und Zusammenarbeit Behörden und Verwaltung
	Korrespondenzen						E				V		V												Leitlinien Rollen und Zusammenarbeit Behörden und Verwaltung

Bestimmungen des Funktionendiagrammes, welche von bestehenden Erlassen abweichen, können erst dann in Kraft treten, wenn die interessierenden Erlasse rechtskräftig angepasst sind. *Diejenigen Bestimmungen, welche vorgängig des Inkrafttretens anderweitiger Beschlüsse oder Verordnungs- oder Reglementsänderungen bedürfen, sind im Funktionendiagramm in Kursivschrift gehalten.*



### Hauptdiagramm für das Ressort Bildung

Nr.	Aufgaben	Funktionsträgerstellen														Bemerkungen	Rechtsgrundlagen						
		strategisch								operativ													
		Urmengemeinde	Gemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Gemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in			Geschäftsleiter/in	Gemeindeverwaltung	Gemeindeschreiber/in	Leiter/in zentrale Dienste	Finanzverwalter/in	Bauverwalter/in	Sachbearbeiter/in GS	Sachbearbeiter/in Finanzen	Sachbearbeiter/in Bau + GS	Sachbearbeiter/in Steuern		Andere Funktionsträgerstelle		
<b>1.</b>	<b>Kindergarten</b>																						
	Die Gemeinde Oberhofen gehört dem Schulverband Hilterfingen an																						
<b>2.</b>	<b>Volksschule</b>																						
	Die Gemeinde Oberhofen gehört dem Schulverband Hilterfingen an																						
<b>3.</b>	<b>10. Schuljahre</b>																						
	Beitragsgesuche				E		A				V		V				M						
	Rückforderungen bei Abbruch				E		A				V		V				M						
<b>4.</b>	<b>Erwachsenenbildung</b>															M							
	<b>Ausbildungsbeiträge bis zum 25. Altersjahr</b>																						
	Beitragsgesuche				E		A				V		V				M						
													V					M					

Nr.	Aufgaben	Funktionsträgerstellen														Bemerkungen	Rechtsgrundlagen								
		strategisch							operativ																
		Urnengemeinde	Gemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Gemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in			Geschäftsleiter/in	Gemeindeverwaltung	Gemeindeschreiber/in	Leiter/in zentrale Dienste	Finanzverwalter/in	Bauverwalter/in	Sachbearbeiter/in GS	Sachbearbeiter/in Finanzen	Sachbearbeiter/in Bau + GS	Sachbearbeiter/in Steuern			Andere Funktionsträgerstelle			
<b>5.</b>	<b>Musikschule</b>																								
													V												
	<b>Musikschule Region Thun</b>												V												
	Leistungsvertrag				E		A					V	V												Leistungsvereinbarung
<b>6.</b>	<b>Sekretariat</b>												V												
													V												
	Abklärungen, Vorbereitungen						E					V	V	M											Leitlinien Rollen und Zusammenarbeit Behörden und Verwaltung
	Korrespondenzen						E					V	V	M											Leitlinien Rollen und Zusammenarbeit Behörden und Verwaltung

Bestimmungen des Funktionendiagrammes, welche von bestehenden Erlassen abweichen, können erst dann in Kraft treten, wenn die interessierenden Erlasse rechtskräftig angepasst sind. *Diejenigen Bestimmungen, welche vorgängig des Inkrafttretens anderweitiger Beschlüsse oder Verordnungs- oder Reglementsänderungen bedürfen, sind im Funktionendiagramm in Kursivschrift gehalten.*

## Hauptdiagramm für das Ressort Kultur

Nr.	Aufgaben	Funktionsträgerstellen										Bemerkungen	Rechtsgrundlagen										
		strategisch							operativ														
		Urnengemeinde	Gemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Gemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in			Geschäftsleiter/in	Gemeindevverwaltung	Gemeindeschreiber/in	Leiter/in zentrale Dienste	Finanzverwalter/in	Bauverwalter/in	Sachbearbeiter/in GS	Sachbearbeiter/in Finanzen	Sachbearbeiter/in Bau + GS	Sachbearbeiter/in Steuern		Andere Funktionsträgerstelle		
<b>1.</b>	<b>Tourismus</b>																						
	Zusammenarbeit mit Tourismusvereinigungen						V																
<b>2.</b>	<b>Kultur</b>																						
2.1	<b>Beiträge Anzeigerfonds</b>																						
	Entscheid Beiträge an Institutionen																						
	- bis CHF 3'000.00						E			V		V											
	- ab CHF 3'001.00				E		A			V		V											
2.2	<b>Museum für Uhren und mechanische Musikinstrumente (MUMM)</b>																						
	Vereinbarung Gemeindebeitrag				E		A			V		V				M							
2.3	<b>Kurt Matter-Stiftung</b>																						
	Vereinbarung Gemeindebeitrag				E		A			V		V											
	weitere Beiträge				E		A			V		V						M					
2.4	<b>Fonds Vereinsvermögen Klösterli</b>												V										Fondsverordnung Vereinsvermögen Klösterli
	Beitragsgesuche				E		A			V		V				M							

Nr.	Aufgaben	Funktionsträgerstellen														Bemerkungen	Rechtsgrundlagen								
		strategisch								operativ															
		Urnengemeinde	Gemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Gemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in			Geschäftsleiter/in	Gemeindeverwaltung	Gemeindeschreiber/in	Leiter/in zentrale Dienste	Finanzverwalter/in	Bauverwalter/in	Sachbearbeiter/in GS	Sachbearbeiter/in Finanzen	Sachbearbeiter/in Bau + GS	Sachbearbeiter/in Steuern			Andere Funktionsträgerstelle			
<b>3.</b>	<b>Vereine</b>												V												
	Beitragsgesuche (wiederkehrend)				E		A						V				V								Richtlinien Unterstützung der Vereine
	Projektbezogene Beiträge, Vereinsjubiläum, Anlässe usw. auf Gesuch hin				E		A						V												Art. 7 Richtlinien Unterstützung der Vereine
<b>4.</b>	<b>Gemeindeanlässe</b>																								
4.1	<b>Kulturpreis und andere Ehrungen</b>																								
4.1.1	<b>Kulturpreis</b>																								
	Bestimmung der Preisträger/innen				E		A						V				V								
	Organisation der Preisverleihungsfeier						V						M				M								
	Feier				M		V						M												
4.1.2	<b>Andere Ehrungen (Sport und Freizeit)</b>																								
	Feier				M		V						I				V								
4.2	<b>Anlässe</b>																								
4.2.1	<b>Bundesfeier</b>						V						V												
4.2.2	<b>Zuzügerinnen- und Zuzügeranlass</b>				E		A						V				M								
4.2.3	<b>Neujahsapéro</b>				E		A						V				M								

Nr.	Aufgaben	Funktionsträgerstellen														Bemerkungen	Rechtsgrundlagen										
		strategisch							operativ																		
4.2.4	<b>Jungbürgerfeier</b>	Urnengemeinde	Gemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Gemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in				Geschäftsleiter/in	Gemeindevverwaltung	V	Gemeindeschreiber/in	V	Leiter/in zentrale Dienste	Finanzverwalter/in	Bauverwalter/in	M	Sachbearbeiter/in GS	Sachbearbeiter/in Finanzen	Sachbearbeiter/in Bau + GS	Sachbearbeiter/in Steuern			Andere Funktionsträgerstelle	

Nr.	Aufgaben	Funktionsträgerstellen										Bemerkungen	Rechtsgrundlagen											
		strategisch					operativ																	
		Urnengemeinde	Gemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Gemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in			Geschäftsleiter/in	Gemeindeverwaltung	Gemeindeschreiber/in	Leiter/in zentrale Dienste	Finanzverwalter/in	Bauverwalter/in	Sachbearbeiter/in GS	Sachbearbeiter/in Finanzen	Sachbearbeiter/in Bau + GS	Sachbearbeiter/in Steuern		Andere Funktionsträgerstelle			
<b>5.</b>	<b>Kurtaxen</b>																							
	<b>Kurtaxen</b>																							
	Kurtaxenerhöhung oder -senkung				E		A												V		A	A = Tourismusorganisationen	Art. 4 Abs. 5 Kurtaxenreglement	
	Einholen Kurtaxenformular																				V	V = Tourismusorganisationen	Art. 9 Kurtaxenreglement	
	Mahnung Kurtaxenformular																				V	V = Tourismusorganisationen	Art. 9 Abs. 2 Kurtaxenreglement	
	Festsetzen Abgaben bei Nichteinreichung Kurtaxenformular																				V	V = Tourismusorganisationen	Art. 10 Abs. 2 Kurtaxenreglement	
	Befreiung				E					V		V									A	A = Tourismusorganisationen	Art. 5 Abs. 2 Kurtaxenreglement	
	Mutationen bei Änderungen Kurtaxen									V									V					
	Einleitung rechtliches Inkasso									V							V						Art. 9 Abs. 2 Kurtaxenreglement	
<b>6.</b>	<b>Sekretariat</b>																							
	Abklärungen, Vorbereitungen						E			V		V				M							Leitlinien Rollen und Zusammenarbeit Behörden und Verwaltung	
	Korrespondenzen						E			V		V				M							Leitlinien Rollen und Zusammenarbeit Behörden und Verwaltung	

Nr.	Aufgaben	Funktionsträgerstellen														Bemerkungen	Rechtsgrundlagen					
		strategisch							operativ													
		Urnengemeinde	Gemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Gemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in				Geschäftsleiter/in	Gemeindeverwaltung	Gemeindeschreiber/in	Leiter/in zentrale Dienste	Finanzverwalter/in	Bauverwalter/in	Sachbearbeiter/in GS	Sachbearbeiter/in Finanzen	Sachbearbeiter/in Bau + GS	Sachbearbeiter/in Steuern		Andere Funktionsträgerstelle

Bestimmungen des Funktionendiagrammes, welche von bestehenden Erlassen abweichen, können erst dann in Kraft treten, wenn die interessierenden Erlasse rechtskräftig angepasst sind. *Diejenigen Bestimmungen, welche vorgängig des Inkrafttretens anderweitiger Beschlüsse oder Verordnungs- oder Reglementsänderungen bedürfen, sind im Funktionendiagramm in Kursivschrift gehalten.*

### Hauptdiagramm für das Ressort Sicherheit

Nr.	Aufgaben	Funktionsträgerstellen														Bemerkungen	Rechtsgrundlagen						
		strategisch								operativ													
		Urnengemeinde	Gemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Gemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in	Feuerwehrkommission	Friedhofkommission	Geschäftsleiter/in	Gemeindeverwaltung	Gemeindeschreiber/in	Leiter/in zentrale Dienste	Finanzverwalter/in	Bauverwalter/in	Sachbearbeiter/in GS	Sachbearbeiter/in Finanzen	Sachbearbeiter/in Bau + GS	Sachbearbeiter/in Steuern	Andere Funktionsträgerstelle			
<b>1.</b>	<b>Gemeindepolizeiliche Belange und Bewilligungen</b>																						
1.1	<b>Gemeindepolizei</b>																						
	Parkierungserleichterungsbewilligungen										V					V							
	Antragstellung für Waffenerwerbsscheine					E					V					V							Art. 2 kant. Wafferverordnung
	Bewilligung für Feuerwerke					E					V					V							
	Antragstellung pyrotechnische Gegenstände						E				V					V							Art. 10 eidg. Sprengstoffgesetz / Art. 3 kant. Sprengstoffverordnung
	Einhaltung der Sonntagsruhe				E		A				V	V				M							
	Aufrechterhaltung von Ruhe, Ordnung, Sicherheit				E		A				V	V				M							
	Exmission						V																V = mit Kantonspolizei Bern
	Interventionsmassnahmen mit der Kantonspolizei						V																
1.2	<b>Gesteigerter Gemeindegebrauch / Nutzung öffentlicher Grund</b>																						
	Gesuchsbewilligung				E		A				V	V				M							Art. 24 kant. HGG
<b>2.</b>	<b>Verkehrswesen und Strassensignalisation</b>																						
	Kontrolle ruhender Verkehr				E		A				V	V						M					V = Securitas Leistungsvertrag mit Securitas
	Deplatierung/Abschleppung von Fahrzeugen						I				V	V											Art. 8 StrVV
	Verkehrsbeschränkungen, längerfristig				E		A				V	V					M						
	Temporäre Verkehrsmassnahmen				E		A				V	V					M						Art. 42 Abs. 3 kant. SV
	Bewilligung von Wegweisern						E				V	E				M							Art. 45 kant. SV
	Verkehrsmassnahmen (bauliche Anpassungen)										V	E				M				V			V=Werkhof



Nr.	Aufgaben	Funktionssträgerstellen										Bemerkungen	Rechtsgrundlagen										
		strategisch																					
		Urnengemeinde	Gemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Gemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in	Feuerwehrkommission	Friedhofkommission	Geschäftsleiter/in	Gemeindeverwaltung	Gemeindeschreiber/in	Leiter/in zentrale Dienste	Finanzverwalter/in	Bauverwalter/in	Sachbearbeiter/in GS	Sachbearbeiter/in Finanzen	Sachbearbeiter/in Bau + GS	Sachbearbeiter/in Steuern	Andere Funktionssträgerstelle			
	Verkehrssicherheit (Hecken und Sträucher)										V		F			M					V	V=Werkhof	Art. 84 kant. SG
<b>3.</b>	<b>Öffentlicher Verkehr</b>																						
	Vernehmlassungen				E		A				V		V		M								
<b>4.</b>	<b>Amts- und Vollzugshilfe</b>																						
	<b>Amts- und Vollzugshilfe</b>																						
	Vorfürhungen										V					V						V = Kantonspolizei Bern	Art. 10 kant. PolG
	Zustellungen										V					V						V = Kantonspolizei Bern	Art. 10 kant. PolG
<b>5.</b>	<b>Gewerbe- und Gastwirtschaftspolizei</b>																						
5.1	<b>Gewerbepolizei</b>																						
	Erteilung von Taxibetriebs-/halterbewilligungen				E		A				V		V			M							Art. 2 kant. TaxiV
5.2	<b>Gastgewerbe</b>																						
	Gesuche um Erteilung von Betriebswilligungen						E				V					V							Art. 31 Abs. 2 kant. GGG
	Gesuche um Erteilung von Einzelbewilligungen						E				V					V							Art. 31 Abs. 2 kant. GGG
	Gesuche für Überzeitbewilligungen						E				V					V							Art. 31 Abs. 2 kant. GGG
	Gesuche für Spielapparate						E				V					V							Art. 11 kant. Spielapparteverordnung
	Gesuche um Bewilligung von Geschicklichkeits- und Unterhaltungsautomaten						E				V					V							Art. 11 kant. Spielapparteverordnung
	Kontrolle der Schliessungszeiten						E				V		V										Art. 37 kant. GGG
	Überprüfung Einhaltung Rauchverbot						E				V		V										Art. 37 kant. GGG
	Lärmklagen, Lärmbekämpfung (Mittagsruhe / Gastgewerbe)				E		A				V		V			M							Art. 37 kant. GGG
<b>6.</b>	<b>Tierhaltung</b>																						
	Bearbeitung von Meldungen über die Tierhaltung										V		V			M							Art. 22 kant. TSchV
	Hunderegisterführung										V						V						
	Nachführung ANIS-Datenbank										V						V						

Nr.	Aufgaben	Funktionsträgerstellen										Bemerkungen	Rechtsgrundlagen									
		strategisch								operativ												
		Urmengemeinde	Gemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Gemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in	Feuerwehrkommission	Friedhofkommission	Geschäftsleiter/in	Gemeindeverwaltung	Gemeindeschreiber/in	Leiter/in zentrale Dienste	Finanzverwalter/in	Bauverwalter/in	Sachbearbeiter/in GS	Sachbearbeiter/in Finanzen	Sachbearbeiter/in Bau + GS	Sachbearbeiter/in Steuern	Andere Funktionsträgerstelle		
	Jährliche Rechnungsstellung Hundetaxe										V						V					Art. 13 Hundegesetz
	Stellungnahmen zuhanden. kant. Veterinärdienst										V	V					V					Art. 28 Gebührenreglement Art. 5 THV
<b>7.</b>	<b>Gesundheitswesen, Epidemien und Seuchen</b>																					
	Hofdüngeraustragung inkl. Strafanzeige				E		A				V	V										Art. 10 lit. b) kant. LHG
	Epidemien und Pandemien				E		A				V	V			M							
<b>8.</b>	<b>Umweltschutz</b>																					
	Überwachung von Altlasten/Verdachtsflächen										V	V								M		
	Durchführung besonderer Kampagnen				E		A				V	V					M					
	Koordination mit anderen Stellen										V						M					
<b>9.</b>	<b>Arbeits- und Gesundheitsschutz</b>																					
	Lärmklagen / Lärmbekämpfung auf Baustellen, Strassen, Industrie- und Gewerbelärm)						I				V	V						M				Art. 12 kant. LSV
	Kontrolle der Sonntagsverkäufe				E		A				V	V			M							Art. 14 kant. HGG
	Kontrolle der Ladenöffnungszeiten				E		A				V	V			M							Art. 14 kant. HGG
<b>10.</b>	<b>Einwohner- und Fremdenkontrolle</b>																					
10.1	<b>Einwohner- und Fremdenkontrolle</b>																					
	Einwohnerregisterführung										V				V	V	V					Art. 11 kant. GNA
	Ausstellung von Niederlassungs-/Aufenthaltsbewilligungen für Schweizerbürger/innen										V				V	V	V					Art. 6 kant. GNA
	Heimatausweiskontrolle										V				V		M					Art. 1 kant. VNA
	Verarbeitung der Mutationen										V				V	V	V					Art. 2 kant. VNA
	Versand der Wegzugsmeldungen										V				V							Art. 3 kant. VNA
	Aufforderung zur Schriften hinterlegung inkl. Ersatzvornahme										V				V							Art. 14 kant. GNA
	Aufforderung zur Ausländerausweis-Erneuerung										V				V							



Nr.	Aufgaben	Funktionsträgerstellen										Andere Funktionsträgerstelle	Bemerkungen	Rechtsgrundlagen											
		strategisch													operativ										
		Urnengemeinde	Gemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Gemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in	Feuerwehrkommission	Friedhofkommission	Geschäftsleiter/in	Gemeinderverwaltung	Gemeindeschreiber/in	Leiter/in zentrale Dienste	Finanzverwalter/in	Bauverwalter/in	Sachbearbeiter/in GS	Sachbearbeiter/in Finanzen	Sachbearbeiter/in Bau + GS	Sachbearbeiter/in Steuern						
	Organisation von Bestattungen und Beisetzungen									V	V				M										Art. 11 Friedhof- und Bestattungsreglement
	Rechnungsstellung Bestattungswesen									V					V										siehe auch Sonderdiagramm
	Bearbeitung Gebrührenerlassgesuche						A	E		V	V				M										Art. 19 Friedhof- und Bestattungsreglement
	Bearbeitung Grabunterhaltsverträge									V					V										
	Aufforderung zur Grabpflege						A	E		V	V				M										Art. 9 Abs. 6 und 11 Friedhof- und Bestattungsreglement
	Urnenbeisetzung in bestehendes Grab									V	V				M										Art. 11 Abs. 3 und 4 Friedhof- und Bestattungsreglement
	Grabmalbewilligungen									V					V										V = Friedhofgärtner
	Ausstellung von Leichenpässen									V		V			M										Art. 16 eidg. Verordnung ansteckungsgefährlicher Leichen
	Planung der Friedhofanlage	E	E	E				A		V	V														E = je nach Finanzkompetenz
	Aufhebung Gräberfelder						A	E		V	V	M			M										M = Friedhofgärtner
	Werkvertrag Unterhalt Friedhof				E			A		V	V				M										Vereinbarung Friedhofgärtner
12.2	<b>Siegelungen</b>																								
	Aufnahme Siegelungsprotokolle									V		V			V		M								Art. 552 ZGB
	Weiterleitung an Regierungsstatthalteramt									V					V		M								
12.3	<b>Erbschaften</b>																								
12.3.1	<b>Testamente</b>																								
12.3.1.1	<b>Hinterlegung Testamente</b>																								Art. 6 EG ZGB
	Entgegennahme und Registrierung der Testamente									V					V	V	V								
	Herausgabe von Testamenten									V					V	V	V								
12.3.1.2	<b>Testamentseröffnung</b>																								Art. 556 ZGB

Nr.	Aufgaben	Funktionssträgerstellen										Bemerkungen	Rechtsgrundlagen										
		strategisch																					
		Urnengemeinde	Gemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Gemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in	Feuerwehrkommission	Friedhofkommission	Geschäftsleiter/in	Gemeindeverwaltung	Gemeindeschreiber/in	Leiter/in zentrale Dienste	Finanzverwalter/in	Bauverwalter/in	Sachbearbeiter/in GS	Sachbearbeiter/in Finanzen	Sachbearbeiter/in Bau + GS	Sachbearbeiter/in Steuern	Andere Funktionssträgerstelle			
	Bestellen Familienausweise										V					V		V					
	Nachforschungen Familienangehörige										V	V				M							
	Beantragung Beistandschaft bei Wohnsitz im Ausland				E		A				V	V				M							Art. 390 ZGB
	Eröffnung des Testaments										V	V				M							Art. 6 EG ZGB
	Publikation Eröffnung Testament										V	V				M							Art. 14 ff EG ZGB
	Testamentsbescheinigungen										V					V		V					Art. 559 ZGB
	Anordnung Erbschaftsinventar				E		A				V	V											Art. 19 kt. Verordnung Errichtung Inventar
<b>13.</b>	<b>Land- und Forstwirtschaft</b>																						
13.1	<b>Landwirtschaft</b>																						
	Stellungnahme Agrarkredit-Gesuche										V	V											
	Begleitung landwirtschaftlicher Aktionen										V	V			M								
13.2	<b>Forstwirtschaft</b>																						
	Koordination mit Kreisforstamt										V	V						M					
	Begleitung von Rodungen und Aufforstungen										V	V						M					
<b>14.</b>	<b>Zivilschutz</b>																						
	Vertrag mit ZSO Thun plus				E		A				V	V	M										Leistungsvereinbarung
	Vertrag selbständiges Element Hilterfingen-Oberhofen				E		A				V	V	M										Leistungsvereinbarung
<b>15.</b>	<b>Feuerwehr</b>																						
	<b>Feuerwehrorganisation</b>																						
	Rekrutierung																				V = Feuerwehr		Art. 23 lit. d) Feuerwehrreglement/ Art. 7 Dienstordnung
	Alarmierungsplanung, einschliesslich Pikett																				V = Feuerwehr		Art. 10 + 11 Dienstordnung
	Festlegung von Sold und Entschädigungen				E		A				V	V	M										Art. 21 lit. f) Feuerwehrreglement
	Bussenverfügungen, Disziplinarverfahren				E		A	E													V = Feuerwehr		Art. 21 lit. i) / 23 lit. f) Feuerwehrreglement

Nr.	Aufgaben	Funktionsträgerstellen										Andere Funktionsträgerstelle	Bemerkungen	Rechtsgrundlagen				
		Urnengemeinde	Gemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Gemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in	Feuerwehrkommission	Friedhofkommission	Geschäftsleiter/in	Gemeindeverwaltung				operativ			
	Strafverfolgung				E		A				V						V = Feuerwehr	Art. 24 Feuerwehrreglement
	Übungsplanung										V						V = Feuerwehr	Art. 23 lit. i) Feuerwehrreglement
	Operative Führung										V						V = Feuerwehr	Art. 5 Dienstordnung
	Einsatzrapportierung										V						V = Feuerwehr	Art. 13 Dienstordnung
	Ernennung von Kommandanten				E		A				V						V = Feuerwehr	Art. 21 lit. d) Feuerwehrreglement
	Ernennung der Offiziere						E				V						V = Feuerwehr	Art. 23 lit. c) Feuerwehrreglement
	Ernennung der Unteroffiziere						E				V						V = Feuerwehr	Art. 23 lit. c) Feuerwehrreglement
	Festlegung der Wehrdienstpflichtersatzabgabe				E		A				V						V = Feuerwehr	Art. 21 lit. f) Feuerwehrreglement
	Materialwartung und -ausleihe																V = Feuerwehr	Art. 5 Abs. 7 Dienstordnung
	Führung der Mannschaftskontrolle																V = Feuerwehr	
	Befreiung von der Wehrdienstpflicht						E				V						V = Feuerwehr	Art. 23 lit. h) Feuerwehrreglement
	Festlegung der Wasserbezugsorte										V						V = Feuerwehr	
	Auszahlung von Sold und Entschädigungen										V					M	V = Feuerwehr	
	Rückforderung der Einsatzkosten										V					M	V = Feuerwehr	
<b>16.</b>	<b>Regionales Führungsorgan RFO</b>																	
	Regionales Führungsorgan RFO																	
	Vertrag mit Hiltterfingen				E		A				V	V	M					
<b>17.</b>	<b>Wirtschaftliche Landesversorgung</b>										V						V	Leistungsvereinbarung mit Hiltterfingen
<b>18.</b>	<b>Schiesswesen</b>																	
	Vereinbarung mit Thun				E		A				V	V	M					Leistungsvereinbarung
<b>19.</b>	<b>Sekretariate</b>																	

Nr.	Aufgaben	Funktionsträgerstellen										Bemerkungen	Rechtsgrundlagen								
		strategisch								operativ											
		Urnengemeinde	Gemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Gemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in	Feuerwehrkommission	Friedhofkommission	Geschäftsleiter/in	Gemeinderverwaltung	Gemeindeschreiber/in	Leiter/in zentrale Dienste	Finanzverwalter/in	Bauverwalter/in	Sachbearbeiter/in GS	Sachbearbeiter/in Finanzen	Sachbearbeiter/in Bau + GS	Sachbearbeiter/in Steuern	Andere Funktionsträgerstelle	
19.1	<b>Ressort Sicherheit</b>																				
	Abklärungen, Vorbereitungen						E				V	V	M			M					
	Korrespondenzen						E				V	V	M			M					
19.2	<b>Feuerwehrkommission</b>																				
	<i>Abklärungen, Vorbereitungen</i>										V										<i>V = Feuerwehrkommission</i>
	<i>Erstellung der Traktandenliste</i>										V										<i>V = Feuerwehrkommission</i>
	<i>Zusammenstellung der Sitzungsunterlagen</i>										V										<i>V = Feuerwehrkommission</i>
	<i>Protokollführung</i>										V										<i>V = Feuerwehrkommission</i>
	<i>Sitzungsverarbeitung</i>										V										<i>V = Feuerwehrkommission</i>
19.3	<b>Friedhofkommission</b>																				
	Abklärungen, Vorbereitungen										V	V				M					
	Erstellung der Traktandenliste										V	V				M					
	Zusammenstellung der Sitzungsunterlagen										V	V				M					
	Protokollführung										V	V				M					
	Sitzungsverarbeitung										V	V				M					

Bestimmungen des Funktionendiagrammes, welche von bestehenden Erlassen abweichen, können erst dann in Kraft treten, wenn die interessierenden Erlasse rechtskräftig angepasst sind. *Diejenigen Bestimmungen, welche vorgängig des Inkrafttretens anderweitiger Beschlüsse oder Verordnungs- oder Reglementsänderungen bedürfen, sind im Funktionendiagramm in Kursivschrift gehalten.*

### Sonderdiagramm für den Personaldienst

Nr.	Aufgaben	Funktionsträgerstellen													Bemerkungen	Rechtsgrundlagen			
		strategisch								operativ									
		Umengemeinde	Gemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Gemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in	Konferenz der Bereichsleitungen	Personalausschuss	Geschäftsleiter/in	Gemeindeverwaltung	Zentrale Dienste	Gemeindeschreiberei	Finanzverwaltung	Bauverwaltung				Andere Funktionsträgerstelle
<b>1.</b>	<b>Personaleinsatz</b>																		
1.1	<b>Stellenbewirtschaftung</b>																		
	Stellenerichtung oder -aufhebung	E		E		M		A		V									E = nach Finanzkompetenz
	Prüfung der Aufhebung vor einer Neubesetzung			E				A		V									Art. 31 Abs. 2 PR
	Abgabe Arbeitsbereiche im Mandat an Dritte			E				A		V									Art. 31 Abs. 3 PR
	Arbeitsplatzbewertung			E				A		V	M	M	M	M					Art. 29 PR
1.2	<b>Stelleneinreihung und -beschreibung</b>																		
	Zuordnung der Stellen in Gehaltsklassen			E				A		V									Art. 14 PR / Art. 3 PV
	Organigramme			E				A		V	M	M							Art. 3 PR / Art. 2 PV
	Stellvertretungsplan			E				A		V	M	M							OHB Art. 43 Abs. 3 OVO
	Funktionendiagramm			E				A		V	M	M							OHB Art. 46 GO Art. 43 Abs. 3 OVO
	Stellenbeschreibungen			E				A		V	M	M							OHB Art. 3 PR / Art. 7
	Zuweisung einer anderen Beschäftigung			E				A		V									OHB Art. 32 Abs. 1 PR
1.3	<b>Stellenbesetzung</b>																		
1.3.1	<b>Voll- und teilzeitliches Personal</b>																		
	Stellenpublikation						M		E	V									Art. 30 PR / Art. 5 PV
	Vorstellungsgespräche						M		M	V	M	M							M = je nach Stelle Art. 8 PV
	Einholung von Referenzauskünften									V									
	Anstellung																		
	- Bereichleitungen			E		A				V									Art. 3 PV
	- Übriges Personal			I				E		V									Art. 4 Abs. 2 PV







Nr.	Aufgaben	Funktionsträgerstellen											Bemerkungen	Rechtsgrundlagen					
		strategisch							operativ										
		Urnengemeinde	Gemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Gemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in	Konferenz der Bereichsleitungen	Personalausschuss	Geschäftsleiter/in	Gemeindeverwaltung	Zentrale Dienste	Gemeindeschreiberei	Finanzverwaltung	Bauverwaltung				Andere Funktionsträgerstelle
<b>3.</b>	<b>Gehaltsadministration</b>																		
3.1	<b>Gehaltseinreihungen</b>																		
	Festlegung Einreihungsplan				E			A		V									mit PV
	Festlegung Lohnsummenquote				E			A		V									Budgetierungsprozess
	Einstufung innerhalb der Gehaltsklasse																		
	- Bereichsleitungen							E		V									Art. 15 PR
	- übriges Personal									E	V	V							Art. 18 PV
	<i>Stundenlohnsätze für Aushilfen</i>				E			A		V									
	Gehaltsaufstieg innerhalb der Gehaltsklasse							E		V									innerhalb Voranschlagskredit MAG / Personalausschuss inkl. Vizepräsident
	Gehaltsrückstufung innerhalb der Gehaltsklasse							E		V									Art. 18 PR
	Künftige Gehaltseinreihung																		
	- Eröffnung									V	M	M							Art. 22 PR
	- Schriftliche Begründung auf Verlangen									V	M	M							Art. 22 PR
	Teuerungsausgleich									V									Art. 5 Abs. 3 PR
	Ganzer oder teilweiser Verzicht auf die Gewährung von Gehaltsstufen							E		V									innerhalb Voranschlagskredit MAG
3.2	<b>Prämien</b>																		
	Für aussergewöhnliche Leistungen				E			A		V	M			M					Art. 19 PR / Art. 29 PV
	Treueprämien									E	M	M		M					Art. 30 PV
	Umwandlung von Treueprämien in Ferien																		Art. 30 PV
	- Bereichsleitungen				E			A		V									
	- übriges Personal							I		E	M	M		M					
3.3	<b>Sozialzulagen</b>									V				V					Art. 25 ff PV



Nr.	Aufgaben	Funktionsträgerstellen														Bemerkungen	Rechtsgrundlagen					
		strategisch								operativ												
		Urnengemeinde	Gemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Gemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in	Konferenz der Bereichsleitungen	Personalausschuss	Geschäftsleiter/in	Gemeindeverwaltung	Zentrale Dienste	Gemeindeschreiberei	Finanzverwaltung	Bauverwaltung					Andere Funktionsträgerstelle		
	Anhörung																				je nach Stelle	Art. 15 / 25 / 103 kt. PG
	- Geschäftsleiter/in / Gemeindeschreiber/in						V														Ressortvorsteher = GP und Vize-GP	
	Bereichsleitungen																					
	- Finanzverwalter/in							V														
	- Bauverwalter/in							V														
	- übriges Personal									V	M	M		M	M							
<b>5.</b>	<b>Arbeitszeit, Ferien, Urlaub</b>																					
5.1	<b>Arbeitszeit</b>																					
	Bewilligung von Überzeitarbeit									E	M	M		M	M						auf Gesuch Mitarbeitender	Art. 43 PV
	Anordnung von Überzeitarbeit							I		E	M	M		M	M						je nach Stelle	Art. 44 PV
	Kontrolle von Überzeitarbeit																					Art. 4 Abs. 3 PV
	- Geschäftsleiter/in / Gemeindeschreiber/in							V													Ressortvorsteher = GP	
	- übriges Personal									V	M	M		M	M							
5.2	<b>Ferien</b>																					
5.2.1	<b>Bewilligung der Feriendaten</b>																					
	Bereichsleitungen									E												Art. 4 Abs. 3 PV
	Übriges Personal									E	M	M	M	M	M							Art. 4 Abs. 3 PV
5.2.2	<b>Ferienkürzung bei Arbeitsaussetzung</b>																					
	Bereichsleitungen									E	M			M								Art. 64 PV
	Übriges Personal									E	M			M								Art. 64 PV
5.2.3	<b>Ferienverschiebung bei Krankheit</b>																					
										E	M			M								

Nr.	Aufgaben	Funktionsträgerstellen											Bemerkungen	Rechtsgrundlagen							
		strategisch							operativ						Andere Funktionsträgerstelle						
		Urnengemeinde	Gemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Gemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in	Konferenz der Bereichsleitungen	Personalausschuss	Geschäftsleiter/in	Gemeindeverwaltung	Zentrale Dienste	Gemeindeschreiberei	Finanzverwaltung		Bauverwaltung					
5.3	<b>Urlaub</b>																				
	Bezahlter Kurzurlaub									E	M			M							Art. 69 PV
	Unbezahlter Urlaub				E			I	A		V	M		M							Art. 70 PV
<b>6.</b>	<b>Aus- und Weiterbildung</b>																				
6.1	<b>Kursgesuche</b>																				
	Bis 5 Kurstage											E									vorbehältlich Kredit Art. 79 PV
	Mehr als 5 Kurstage							I	E		V										vorbehältlich Kredit Art. 79 PV
6.2	<b>Verpflichtung zur Weiterbildungskursabsolvierung</b>								E		V										Art. 76 PV
6.3	<b>Lernende</b>																				
	Stellenerrichtung oder -aufhebung				E				A		V	M	M								Art. 31 Abs. 1 PR
	Stellenbesetzung								I		E	M	M								Art. 4 PV
	Ausbildungsleitung										V	V	M	M	M					nach Organigramm	
	Schnupperlehren										V	V	M	M	M						
6.4	<b>Praktika</b>																				
	Stellenerrichtung oder -aufhebung				E				A		V										Art. 31. Abs. 1 PR
	Stellenbesetzung										E	M	M								Art. 4 PV
	Praktikumsleitung										V	V	M	M	M						Art. 3 Abs. 3 PR / Art. 2 PV
<b>7.</b>	<b>Ausserdienstliche Tätigkeiten</b>																				
	Ausübung öffentlicher Ämter				E				A		V										Art. 10 PV
	Nebenbeschäftigung				E				A		V										Art. 10 PV



Nr.	Aufgaben	Funktionsträgerstellen														Bemerkungen	Rechtsgrundlagen			
		strategisch										operativ								
		Urnengemeinde	Gemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Gemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in	Konferenz der Bereichsleitungen	Personalausschuss	Geschäftsleiter/in	Gemeindeverwaltung	Zentrale Dienste	Gemeindeschreiberei	Finanzverwaltung	Bauverwaltung				Andere Funktionsträgerstelle	
<b>8.</b>	<b>Arbeitssicherheit</b>																		Vereinbarung mit Gemeinde Hilterfingen (Stellenprozente: 2%)	

Bestimmungen des Funktionendiagrammes, welche von bestehenden Erlassen abweichen, können erst dann in Kraft treten, wenn die interessierenden Erlasse rechtskräftig angepasst sind. *Diejenigen Bestimmungen, welche vorgängig des Inkrafttretens anderweitiger Beschlüsse oder Verordnungs- oder Reglementsänderungen bedürfen, sind im Funktionendiagramm in Kursivschrift gehalten.*



### Sonderdiagramm für den Steuerungsdienst

Nr.	Aufgaben	Funktionsträgerstellen										Bemerkungen	Rechtsgrundlagen				
		strategisch					operativ										
		Urnengemeinde	Gemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Gemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in	Kommission	Geschäftsleiter/in	Gemeindeverwaltung	Zentrale Dienste	Gemeindeschreiberei	Finanzverwaltung	Bauverwaltung	Andere Funktionsträgerstelle		
<b>1.</b>	<b>Erlasse</b>																
	Reglemente		E		A		A	A		V	V	V	V	V		V = vom Aufgabenbereich betroffene Stelle	Art. 35 GO
	Verordnungen				E		A	A		V	V	V	V	V		V = vom Aufgabenbereich betroffene Stelle	Art. 50 kt. GG
<b>2.</b>	<b>Volksrechte</b>																
2.1	<b>Initiative</b>																
	Vorprüfung									V	M	M					Art. 37 GO
	Gültigkeit				E		A			V	M	M					Art. 38 GO
	Geschäftsbehandlung									V	M	V	M	M			Art. 38 GO
2.2	<b>Petition</b>																
	Gemeinderatsgeschäfte				E		A	M		V	M	M	M	M			Art. 40 GO
	Kommissionsgeschäfte							E		V	M	M	M	M			Art. 40 GO
<b>3.</b>	<b>Eigene Organisation</b>																
3.1	<b>Einsetzungen</b>																
	Gemeinderat		E							V	M	M	M				Art. 32 GO
	Gemeindepräsident/in		E							V	M	M	M				Art. 32 GO

Nr.	Aufgaben	Funktionsträgerstellen														Bemerkungen	Rechtsgrundlagen		
		strategisch							operativ										
		Urnengemeinde	Gemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Gemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in	Kommission		Geschäftsleiter/in	Gemeindeverwaltung	Zentrale Dienste	Gemeindeschreiberei	Finanzverwaltung	Bauverwaltung				Andere Funktionsträgerstelle
	Rechnungsprüfungsorgan		M		A					V	M	M	M						

Nr.	Aufgaben	Funktionsträgerstellen										Bemerkungen	Rechtsgrundlagen						
		strategisch								operativ									
		Urnengemeinde	Gemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Gemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in	Kommission		Geschäftsleiter/in	Gemeindeverwaltung	Zentrale Dienste	Gemeindeschreiberei	Finanzverwaltung	Bauverwaltung			Andere Funktionsträgerstelle	
	Ständige Kommissionen																		
	- entscheidbefugte Kommissionen	E		A						V	M	M	M						Art. 50 ff. GO / Art. 34 OVO
	- nicht entscheidbefugte Kommissionen	E		E		A				V	M	M	M						Art. 49 GO / Art. 33 OVO
	Nichtständige Kommissionen	E		E		A				V	M	M	M						Art. 50 GO
3.2	<b>Amtseinführungen</b>																		
	Gemeinderatsmitglieder						V			V									Abgabe OHB Art. 26 OVO
	Kommissionsmitglieder					V													Abgabe OHB Art. 26 OVO
	Delegierte und Funktionäre					V											M		Abgabe OHB Art. 40 Abs. 1 OVO
3.3	<b>Befugnisdelegationen</b>																		
	Namens des Gemeinderates			E						V									Art. 10 GO
	Namens von Kommissionen						E			V									Art. 10 Abs. 3 GO
3.4	<b>Organisationshandbuch</b>			E	A					V	M	M	M						Art. 42 Abs. 2 / Art. 43 Abs. 3 / Art. 45 Abs. 2 OVO
4.	<b>Zusammenarbeit mit Dritten</b>																		
4.1	<b>Gemeindeverbindungen</b>																		
	Eintritt/Austritt	E		A						V									Art. 35 lit. e GO
	Antrag zu Verbandsgeschäften			E	A					V	M	M	M	M					Art. 35 lit. c GO
	Entsendung von Delegierten			E	A					V	V								Art. 29 OVO
	Art der Stimmrechtsausübung			E	A					V	V			V	V				M = Delegierte Art. 45 GO / Art. 40 Abs. 2 OVO
4.2	<b>Übertragung von Aufgaben an Dritte</b>																		
	Ausgabenzuständigkeit Urnengemeinde (über 1 Mio)	E		A						V	M	M	M	M					Art. 4 GO / Art. 33 GO

Nr.	Aufgaben	Funktionsträgerstellen										Bemerkungen	Rechtsgrundlagen										
		strategisch							operativ														
		Urnengemeinde	Gemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Gemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in	Kommission		Geschäftsleiter/in	Gemeindeverwaltung	Zentrale Dienste	Gemeindeschreiberei	Finanzverwaltung	Bauverwaltung				Andere Funktionsträgerstelle				
	Ausgabenzuständigkeit Gemeindeversammlung (ab 200'000.00 bis 999'999.00)	E		A						V	M	M		M	M								Art. 4 GO / Art. 35 GO
	Ausgabenzuständigkeit Gemeinderat (bis 200'000.00)				E		A			V	M	M		M	M								Art. 4 GO Art. 44 GO
4.3	<b>Vernehmlassungsverfahren</b>				E		A			V		V	V	V	V								Leitlinien Behörden und Verwaltung
4.4	<b>Austausch zwischen Verwaltungen rechtes Thunerseeufer</b>						V			V		V										V = GP	
<b>5.</b>	<b>Rechtliche Verfahren</b>																						
	Anhebung oder Beilegung von Prozessen				E		A			V		V	V	V	V								Art. 42 Abs. 2 GO
	Beschwerdeverfahren				E		A			V		V	V	V	V								Art. 42 Abs. 2 GO
	Einigungsverhandlungen				E		A	A		V		V	V	V	V								Art. 42 Abs. 2 GO
	Disziplinarverfahren				E	A				V													Art. 81 kt. GG
	Vermögensrechtliche Verfahren				E	A				V													Art. 81 kt. GG
<b>6.</b>	<b>Repräsentation</b>																						
	Delegationsbestimmung				E		A			V													Ressortvorsteher = GP Leitlinien Behörden und Verwaltung
<b>7.</b>	<b>Geschäftsführung</b>																						

Nr.	Aufgaben	Funktionsträgerstellen										Bemerkungen	Rechtsgrundlagen							
		strategisch							operativ											
		Urnengemeinde	Gemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Gemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in	Kommission		Geschäftsleiter/in	Gemeindeverwaltung	Zentrale Dienste	Gemeindeschreiberei	Finanzverwaltung	Bauverwaltung				Andere Funktionsträgerstelle	
7.1	<b>Führung der Gemeinde</b>																			
	Führung, Planung, Koordination				E	A				V										Art.42 Abs. 1 GO / Art. 4 Abs. 1 OVO
	Nicht anderweitig zugewiesene Befugnisse				E	A				V										Art. 42 Abs. 2 GO
	Präsidialverfügungen				E	A				V										Art. 6 OVO
	Erscheinungsbild, Corporate Design				E	A				V										Art. 3 OVO
7.2	<b>Leitbild und Massnahmenplan</b>																			Art. 42 GO
7.2.1	<b>Leitbild</b>				E	A	M				M	M	M	M	M					
7.2.2	<b>Massnahmenplan</b>				E	A				V	M	M	M	M	M					
7.3	<b>Geschäftszuweisung</b>																			
	Neue behördliche Geschäfte									V										Art.43 Abs. 2 OVO
	Präzisierungen, Abklärungen, Vorbereitungen						E			V	V	V	V	V						Punkt 2.2 Leitlinien Behörden und Verwaltung
	Geschäfts-/Terminkontrolle Gemeinderat									V										Punkt 2.3 Leitlinien Behörden und Verwaltung
	Geschäfts-/Terminkontrolle Bereichsleitungen									V	V	V	V	V						Punkt 2.3 Leitlinien Behörden und Verwaltung
7.4	<b>Zusammenarbeit Ressorts - Verwaltung</b>																			
	Berichterstattung an Ressortleiter/in									V	V	V	V	V						Art. 54 Abs. 1 OVO
	Berichterstattung an Gemeinderat						V													Art. 55 OVO
<b>8.</b>	<b>Information</b>																			

Nr.	Aufgaben	Funktionsträgerstellen																Bemerkungen	Rechtsgrundlagen			
		strategisch								operativ												
		Urnengemeinde	Gemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Gemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in	Kommission		Geschäftsleiter/in	Gemeindeverwaltung	Zentrale Dienste	Gemeindeschreiberei	Finanzverwaltung	Bauverwaltung				Andere Funktionsträgerstelle			
8.1	<b>Öffentlichkeitsarbeit</b>																					
	<i>Kommunikationskonzept</i>				E	A				V											<i>Kommunikationskonzept noch nicht vorhanden</i>	Art. 20 Abs. 2 OVO
	Medienorientierungen über Tagesaktualitäten					E	M			V	M	M	M	M	M							Art. 20 Abs. 1 OVO
	Botschaft für Gemeindeversammlung				E		A			V	M	M	M	M	M							Art. 20 Abs. 2 OVO
	Berichte "Der Oberhofner"									E	M	M	M	M	M							
8.2	<b>Auskünfte</b>																					
	<i>Auf Anfrage mit politischem Inhalt</i>						V														<i>Ressortvorsteher = GP</i>	Art. Abs. 2 OVO
	<i>Auf Anfrage mit nichtpolitischem Inhalt</i>									V	M	M	M	M	M						<i>Kommunikationskonzept noch nicht vorhanden</i>	Art. Abs. 2 OVO
	<i>Einsichtgewährung in amtliche Akten</i>									V												Art. 11 DSR
	<i>Anfragen aus der Bevölkerung</i>									V	V	V	V	V	V						<i>Kommunikationskonzept noch nicht vorhanden</i>	Art. Abs. 2 OVO

Bestimmungen des Funktionendiagrammes, welche von bestehenden Erlassen abweichen, können erst dann in Kraft treten, wenn die interessierenden Erlasse rechtskräftig angepasst sind. *Diejenigen Bestimmungen, welche vorgängig des Inkrafttretens anderweitiger Beschlüsse oder Verordnungs- oder Reglementsänderungen bedürfen, sind im Funktionendiagramm in Kursivschrift gehalten.*

### Sonderdiagramm für die Zentralen Dienste

Nr.	Aufgaben	Funktionsträgerstellen														Bemerkungen	Rechtsgrundlagen	
		strategisch							operativ									
		Urnengemeinde	Gemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Gemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in		Geschäftsleiter/in	Gemeindeverwaltung	Zentrale Dienste	Gemeindeschreiberei	Finanzverwaltung	Bauverwaltung				Andere Funktionsträgerstelle
<b>1.</b>	<b>Informatik</b>																	
1.1	<b>Betriebsordnung</b>																	
	Informatik								V	M			M					
	Internet								V	M			M					
1.2	<b>Projekte</b>																	
	Bedarfsanalysen								V	M			M					
	Verhandlungen mit Externen								V	M			M					
	Datenschutzkonzept für Vorabkontrolle datenschutzrechtlicher Risiken				E				V	M	M							Art. 17a kt. KDSG
	Vorabkontrolle datenschutzrechtlicher Risiken			V														Art. 34 kt. KDSG
1.3	<b>Support</b>																	
	1st Level								V	V		V						je nach Programm
	2nd Level																	Rechenzentrum Thun Leistungsvertrag
1.4	<b>Information</b>																	
	Anwender/innen								V									
1.5	<b>Schulung</b>																	
									V	V		V						je nach Programm
1.6	<b>Bewirtschaftung Homepage und Extranet</b>								V		V							

Nr.	Aufgaben	Funktionsträgerstellen														Bemerkungen	Rechtsgrundlagen		
		strategisch							operativ										
		Urnengemeinde	Gemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Gemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in		Geschäftsleiter/in	Gemeindeverwaltung	Zentrale Dienste	Gemeindeschreiberei	Finanzverwaltung	Bauverwaltung					Andere Funktionsträgerstelle
<b>2.</b>	<b>Archivierung</b>																		
	Registrier- und Geschäftsnummern (Archivplan)										V	V							
	Materialeinsatz										V	V							
	Raubwirtschaftung										V	V							
	Dossierbewirtschaftung										V	V	V	V					
	zentrale Aktenablage (zentraler Schalter)										V	V	V						
	Archivierung										V	V							
	Archivbenützung Dritter										E	V	V						
<b>3.</b>	<b>Datenschutz</b>																		
3.1	<b>Register der Datensammlungen</b>																		
3.1.1	<b>Führung</b>																		
	Vorgaben																		
	Führung																		
3.1.2	<b>Veröffentlichung über Internet</b>																		
3.2	<b>Systematisch geordnete Datenbekanntgaben</b>																		
	Listen aus der Einwohnerkontrolle																		
	Listen aus andern Datensammlungen																		
	Führen Liste der Listenauskünfte																		



Nr.	Aufgaben	Funktionsträgerstellen										Bemerkungen	Rechtsgrundlagen				
		Urnengemeinde	Gemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Gemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in		Geschäftsleiter/in	Gemeindeverwaltung	Zentrale Dienste			operativ	Andere Funktionsträgerstelle		
3.3	<b>Einzelaskünfte</b>																
	Aus Datensammlungen								✓	✓							Art. 9 Abs. 4 DSR
	Einsicht in eigene Daten								✓	✓							Art. 20 DSR oder Spezialgesetzgebung
3.4	<b>Datensperrungen</b>																
	Sperrung								✓	✓							Art. 9 Abs. 2 DSR
	Schriftliche Rückmeldung der erfolgten Sperre								✓	✓							Art. 1 kt. DSV
3.5	<b>Aufsicht</b>																
	Datenaufsicht		✓														Art. 30 Abs. 1 GO
	Periodische Information über Amtsgeheimnis		✓														Art. 16 Abs. 2 DSR
	Bericht an Gemeindeversammlung		✓														Art. 30 Abs. 2 GO
	Vorabkontrolle von Informatikprojekten		✓														Art. 34 kt. KDSG
	Beseitigung von Verstößen und Mängeln		✓														Art. 34 kt. KDSG
<b>4.</b>	<b>Zentrale Dienste</b>																
4.1	<b>Telefonzentralenbetrieb</b>								✓	✓							
4.2	<b>Publikumsempfang</b>																
	Bewirtschaftung des Informationsmaterials								✓	✓							
	Auflage verwaltungseigener Prospekte								✓	✓							
4.3.1	<b>Bewirtschaftung der Verwaltungslokalitäten</b>								✓	✓							
4.3.2	<b>Bewirtschaftung Schliessanlage</b>								✓	✓							
4.4	<b>Zentraler Büromaterialeinkauf</b>								✓	✓							

Nr.	Aufgaben	Funktionsträgerstellen											Bemerkungen	Rechtsgrundlagen				
		strategisch						operativ										
		Urnengemeinde	Gemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Gemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in		Geschäftsleiter/in	Gemeindeverwaltung	Zentrale Dienste	Gemeindeschreiberei	Finanzverwaltung	Bauverwaltung				Andere Funktionsträgerstelle
<b>5.</b>	<b>Dokumentationsdienst</b>																	
5.1	<b>Rechtsammlungen</b>																	
5.1.1	<b>Kantonales Recht</b>																	
	<i>Bernische Systematische Information Gemeinden BSIG</i>										V	V						
5.1.2	<b>Kommunales Recht</b>																	
	<i>Erlasssammlung</i>										V	V	M					
	<i>Plansammlung</i>										V			V				
	<i>Vertragssammlung</i>										V	V						
5.2	<b>Amtsblatt- und Amtsanzeiger-Sammlung</b>										V	V						
5.3	<b>Organverzeichnis</b>										V	V						
<b>6.</b>	<b>Post- und Kurierdienst</b>																	
	<i>Post</i>										V	V						

Bestimmungen des Funktionendiagrammes, welche von bestehenden Erlassen abweichen, können erst dann in Kraft treten, wenn die interessierenden Erlasse rechtskräftig angepasst sind. *Diejenigen Bestimmungen, welche vorgängig des Inkrafttretens anderweitiger Beschlüsse oder Verordnungs- oder Reglementsänderungen bedürfen, sind im Funktionendiagramm in Kursivschrift gehalten.*

### Sonderdiagramm für das Rechnungswesen

Nr.	Aufgaben	Funktionsträgerstellen											Bemerkungen	Rechtsgrundlagen					
		Urnengemeinde	strategisch						operativ						Andere Funktionsträgerstelle				
		Gemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Gemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in	Finanzkommission	Geschäftsleiter/in	Gemeindeverwaltung	Zentrale Dienste	Gemeindeschreiberei	Finanzverwaltung	Bauverwaltung						
<b>1.</b>	<b>Finanzplanung</b>																		
	Aufforderung zur Investitionsplanung								V			V							
	Investitionsplanung					M			V	M	M	V	M						
	Finanzplanung (inkl. Investitionsprogramm)	I		E		M	A		V			V							
	Nachführung quartalsweise					M	I		V			V							Art. 21 GO Abs. 1
<b>2.</b>	<b>Voranschlag</b>																		
	Aufforderung Budgetierung								V			V							Checkliste Axioma
	Budgetierung innerhalb Bereiche / Ressorts								V	V	V	V	V						
	Budget		E		A		M	A	V			V							
<b>3.</b>	<b>Gemeinderechnung</b>																		
	Mitarbeit zum Rechnungsabschluss								V	M	M	V	M						Budgetvollzugskontrolle, allenfalls Kreditüberschreitungen
	Gemeinderechnung		I		E			A	V			V							

Nr.	Aufgaben	Funktionsträgerstellen														Bemerkungen	Rechtsgrundlagen					
		strategisch							operativ													
		Urnengemeinde	Gemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Gemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in	Finanzkommission		Geschäftsleiter/in	Gemeindeverwaltung	Zentrale Dienste	Gemeindeschreiberei	Finanzverwaltung	Bauverwaltung					Andere Funktionsträgerstelle		
	Bestätigung der Gemeinde zur Jahresrechnung z. H. AGR									V			V									
<b>4.</b>	<b>Rechnungsprüfung</b>																					Art. 29 GO
	unangemeldete Zwischenrevision			V	I					M			M							V	V = externe Revisionsstelle	
	Prüfung Jahresrechnung			I	V					M			M							V	V = externe Revisionsstelle	
	Revisionsbericht			V	I					V			V							V	V = externe Revisionsstelle	
<b>5.</b>	<b>Finanzgeschäfte</b>																					
5.1	<b>Verpflichtungskredite</b>																					
5.1.1	<b>Einmalige Ausgaben</b>																					
	bis CHF 200'000				E		A															Art. 44 GO
	über CHF 200'000 bis 1 Mio.		E		A																	Art. 35 lit. c GO
	über CHF 1 Mio.	E			A																	Art. 33 GO
5.1.2	<b>Wiederkehrende Ausgaben</b>																					
5.1.2.1	<b>Datenaufsicht</b>			V																		Bis CHF 5'000.00 pro Jahr
																						KDSG Art. 33a Abs. 5 und DSV Art. 14
5.1.2.2	<b>Im Uebrigen</b>																					
	bis CHF 20'000				E		A															Art. 26 GO
	über CHF 20'000		E		A																	Art. 26 GO



Nr.	Aufgaben	Funktionsträgerstellen														Bemerkungen	Rechtsgrundlagen						
		strategisch								operativ													
		Urnengemeinde	Gemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Gemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in	Finanzkommission			Geschäftsleiter/in	Gemeindeverwaltung	Zentrale Dienste	Gemeindeschreiberei	Finanzverwaltung	Bauverwaltung					Andere Funktionsträgerstelle		
	Gewährung von Darlehen, die nicht sichere Anlagen darstellen	E	E	E			A			V	M			M								E = je nach Finanzkompetenz	Art. 23 lit. a GO / Art. 35 lit. c GO
	Anhebung oder Beilegung von Prozessen oder deren Übertragung an ein Schiedsgericht. Massgebend ist der Streitwert.	E	E	E			A			V	M		M	M	M							E = je nach Finanzkompetenz	Art. 23 lit. f GO / Art. 35 lit. c GO
	Entwidmung von Verwaltungsvermögen	E	E	E			A			V	M			M								E = je nach Finanzkompetenz	Art. 23 lit. g GO / Art. 35 lit. c GO
	Übertragung öffentlicher Aufgaben an Dritte	E	E	E			A			V	M		M	M	M							E = je nach Finanzkompetenz	Art. 35 lit. c GO
<b>6.</b>	<b>Zahlungsverkehr</b>																						
6.1	<b>Eingehen von Verpflichtungen (Verwendung bewilligter Kredite), inkl. Kreditkontrolle</b>																						
	<i>Bestimmung der Verfügungsberechtigten</i>				E		A																OVO Art. 48
	<i>Kreditkontrolle</i>									V	V	V	V	V	V							V Verfügungsberechtigte/r	OVO Art. 49
6.2	<b>Debitorenrechnungen (Gewährleistung der Vollständigkeit der Einnahmen)</b>																						
	<i>Rechnungsstellung</i>									V		V	V	V									
	<i>Inkassomassnahmen</i>									V			V										

Nr.	Aufgaben	Funktionsträgerstellen														Bemerkungen	Rechtsgrundlagen							
		strategisch							operativ															
		Urnengemeinde	Gemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Gemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in	Finanzkommission			Geschäftsleiter/in	Gemeindeverwaltung	Zentrale Dienste	Gemeindeschreiberei	Finanzverwaltung	Bauverwaltung					Andere Funktionsträgerstelle			
6.3	<b>Kreditorenrechnungen (Gewährleistung der sachlichen Richtigkeit der Ausgaben)</b>																							
6.3.1	<b>Zahlungsanweisung</b>																							OVO Art. 52
	Bis CHF 1'000.00										V	V	V	V	V	V								V Rechnungsverursacher/in OVO Art. 52 Abs. 1
	Bis CHF 3'000.00										V	V			V	V								V Bereichsleiter/in OVO Art. 52 Abs. 2
	Über CHF 3'000.00								V															V Ressortleiter/in OVO Art. 52 Abs. 3
	gebundene Ausgaben (z. B. Lohnbeiträge AHV, Versicherungsprämien GVB usw.)														V									OVO Art. 52 Abs. 4
6.3.2	<b>Zahlung</b>										V				V									OVO Art. 50
<b>7.</b>	<b>Mittelverwaltung</b>																							
	<i>Buchführung</i>										V				V									
	<i>Vermögensverwaltung</i>										V				V									
	<i>Mittelbewirtschaftung/Mittelbeschaffung</i>						E	A			M	V			V									
	<i>Liquiditätsplanung</i>					I					V				V									
	<i>Durchsetzung der Regelung, wonach weder in der Kasse noch im Tresor unverbuchte Gelder und Inhaberpapiere aufbewahrt werden dürfen</i>										V				V									
	<i>Tiefhalten der Barbestände</i>										V				V									
	<i>Subventionskontrolle</i>										V				V	M								

Bestimmungen des Funktionendiagrammes, welche von bestehenden Erlassen abweichen, können erst dann in Kraft treten, wenn die interessierenden Erlasse rechtskräftig angepasst sind. *Diejenigen Bestimmungen, welche vorgängig des Inkrafttretens anderweitiger Beschlüsse oder Verordnungs- oder Reglementsänderungen bedürfen, werden im Funktionendiagramm in Kursivschrift gehalten.*

## Sonderdiagramm für das Beschaffungswesen

Nr.	Aufgaben	Funktionsträgerstellen														Bemerkungen	Rechtsgrundlagen
		strategisch							operativ								
		Urnengemeinde	Gemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Gemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in	Kommission	Geschäftsleiter/in	Gemeindeverwaltung	Zentrale Dienste	Gemeindeschreiberei	Finanzverwaltung	Bauverwaltung	Andere Funktionsträgerstelle		
<b>1.</b>	<b>Submissionsgrundlagen</b>																
1.1	<b>Wasser, Abwasser, Strassen, öffentliche Anlagen</b>																
	Beschaffung des Grundlagenmaterials													V			
	Entscheid über den Beizug von Dritten							E						V			
	Erstellung der Ausschreibungsunterlagen													V			
	Kostenschätzung													V			
	Bestimmung des Verfahrens ab CHF 100'000.00							E						V			Dienstleistungen
	Entscheid über Arbeitsgemeinschaften							E						V			
1.2	<b>im Übrigen</b>																
	Beschaffung des Grundlagenmaterials								V	V	M		V				
	Entscheid über den Beizug von Dritten				E		A		V	V	M		V				
	Erstellung der Ausschreibungsunterlagen								V	V	M		V				
	Kostenschätzung								V	V	M		V				
	Bestimmung des Verfahrens ab CHF 100'000.00				E				V	V	M		V				Dienstleistungen
	Entscheid über Arbeitsgemeinschaften				E		A		V	V	M		V				
<b>2.</b>	<b>Durchführung</b>																
2.1	<b>Offenes Verfahren</b> (Geschätzter Wert ab CHF 250'000.00 exkl. MWST)																ÖBG Art. 3, IVöB Anhang



Nr.	Aufgaben	Funktionsträgerstellen										Bemerkungen	Rechtsgrundlagen					
		strategisch						operativ										
		Urmengemeinde	Gemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Gemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in	Kommission	Geschäftsleiter/in	Gemeindeverwaltung	Zentrale Dienste	Gemeindeschreiberei	Finanzverwaltung	Bauverwaltung			Andere Funktionsträgerstelle	
2.1.1	<b>Wasser, Abwasser, Strasse, öffentliche Anlagen</b>																	
	Festlegung der Eignungs-/Zuschlagskriterien				E			A		V				V				ÖBV Art. 16 und 30
	Ausschreibung (inkl. www.simap.ch)									V				V				
	Zustellung der Ausschreibungsunterlagen									V				V				ÖBV Art. 9 und 45
	Auskünfte, eventuell Begehung vor Ort									V				V				
	Entgegennahme der Angebote									V				V				ÖBV Art. 13
	Öffnung der Angebote									V				V				ÖBV Art. 23
	Öffnungsprotokoll									V				V				ÖBV Art. 23
	Einsichtgewährung in Öffnungsprotokoll									V				V				ÖBV Art. 23 Abs. 4
	Prüfung, Bewertung, Bereinigung der Angebote									V				V				ÖBV Art. 25
	Ausschluss vom Verfahren							E		V				V				ÖBV Art. 24
	Einholung von Erläuterungen									V				V				ÖBV Art. 26 Abs. 1
	Protokollierung mündlicher Erläuterungen									V				V				ÖBV Art. 26 Abs. 2
	Erkundigungen bei auffallend niedrigen Angeboten									V				V				ÖBV Art. 28
	Abbruch/Wiederholung des Verfahrens							E		V				V				ÖBV Art. 29
	Erteilung des Zuschlags				E			A		V				V				ÖBV Art. 30
	Eröffnung des Zuschlags									V				V				ÖBV Art. 36
	Veröffentlichung des Zuschlags									V				V				ÖBG Art. 8
	Widerruf des Zuschlags				E			A		V				V				ÖBV Art. 32
	Abschluss des Vertrages				E			A		V				V				
	Beschwerdeantwort				E			A		V				V				
2.1.2	<b>im Übrigen</b>																	ÖBV Art. 16 und 30
	Festlegung der Eignungs-/Zuschlagskriterien				E			A		V	V	M		V				
	Ausschreibung (inkl. www.simap.ch)									V	V	M		V				ÖBV Art. 9 und 45
	Zustellung der Ausschreibungsunterlagen									V	V	M		V				ÖBV Art. 13
	Auskünfte, eventuell Begehung vor Ort									V	V	M		V				ÖBV Art. 23
	Entgegennahme der Angebote									V	V	M		V				
	Öffnung der Angebote									V	V	M		V			Mindestens 2 Personen	ÖBV Art. 23

Nr.	Aufgaben	Funktionsträgerstellen										Bemerkungen	Rechtsgrundlagen				
		Urmengemeinde	Gemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Gemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in	Kommission	Geschäftsleiter/in	Gemeindeverwaltung	Zentrale Dienste			operativ			
	Öffnungsprotokoll							✓	✓	M	✓						ÖBV Art. 23
	Einsichtgewährung in Öffnungsprotokoll							✓	✓	M	✓						ÖBV Art. 23 Abs. 4
	Prüfung, Bewertung, Bereinigung der Angebote							✓	✓	M	✓					Vergleichstabelle	ÖBV Art. 25
	Ausschluss vom Verfahren				E		A	✓	✓	M	✓						ÖBV Art. 24
	Einholung von Erläuterungen							✓	✓	M	✓						ÖBV Art. 26 Abs. 1
	Protokollierung mündlicher Erläuterungen							✓	✓	M	✓						ÖBV Art. 26 Abs. 2
	Erkundigungen bei auffallend niedrigen Angeboten							✓	✓	M	✓						ÖBV Art. 28
	Abbruch/Wiederholung des Verfahrens				E		A	✓	✓	M	✓						ÖBV Art. 29
	Erteilung des Zuschlags				E		A	✓	✓	M	✓						ÖBV Art. 30
	Eröffnung des Zuschlags							✓	✓	M	✓						
	Veröffentlichung des Zuschlags							✓	✓	M	✓						ÖBV Art. 36
	Widerruf des Zuschlags				E		A	✓	✓	M	✓						ÖBG Art. 8
	Abschluss des Vertrages							✓	✓	M	✓						ÖBV Art. 32
	Beschwerdeantwort				E		A	✓	✓	M	✓						
2.2	<b>Selektives Verfahren</b> (Geschätzter Wert ab CHF 250'000.00 exkl. MWST)																ÖBG Art. 3, IVöB Anhang
2.2.1	<b>Wasser, Abwasser, Strassen, öffentliche Anlagen</b>																
	Festlegung der Eignungs-/Zuschlagskriterien				E		A	✓			✓						ÖBV Art. 16 und 30
	Ausschreibung (inkl. www.simap.ch)							✓			✓						ÖBV Art. 9 und 45
	Entgegennahme der Anträge auf Teilnahme							✓			✓						ÖBV Art. 18
	Selektionierung der Anbietenden					E		✓			✓						
	Eröffnung des Selektionierungsergebnisses							✓			✓						
	Zustellung der Ausschreibungsunterlagen							✓			✓						
	Auskünfte, eventuell Begehung vor Ort							✓			✓						ÖBV Art. 13
	Entgegennahme der Angebote							✓			✓						
	Öffnung der Angebote							✓			✓				mindestens 2 Personen		ÖBV Art. 23
	Öffnungsprotokoll							✓			✓						ÖBV Art. 23

Nr.	Aufgaben	Funktionsträgerstellen										Bemerkungen	Rechtsgrundlagen				
		Urmengemeinde	Gemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Gemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in	Kommission	Geschäftsleiter/in	Gemeindeverwaltung	Zentrale Dienste			operativ			
	Einsichtgewährung in Öffnungsprotokoll								✓				✓				ÖBV Art. 23 Abs. 4
	Prüfung, Bewertung, Bereinigung der Angebote								✓				✓				ÖBV Art. 25
	Ausschluss vom Verfahren						E		✓				✓				ÖBV Art. 24
	Einholung von Erläuterungen								✓				✓				ÖBV Art. 26 Abs. 1
	Protokollierung mündlicher Erläuterungen								✓				✓				ÖBV Art. 26 Abs. 2
	Erkundigungen bei auffallend niedrigen Angeboten								✓				✓				ÖBV Art. 28
	Abbruch/Wiederholung des Verfahrens						E		✓				✓				ÖBV Art. 29
	Erteilung des Zuschlags				E		A		✓				✓				ÖBV Art. 30
	Eröffnung des Zuschlags								✓				✓				
	Veröffentlichung des Zuschlags								✓				✓				ÖBV Art. 36
	Widerruf des Zuschlags				E		A		✓				✓				ÖBG Art. 8
	Abschluss des Vertrages				E		A		✓				✓				ÖBV Art. 32
	Beschwerdeantwort				E		A		✓				✓				
2.2.2	<b>im Übrigen</b>																
	Festlegung der Eignungs-/Zuschlagskriterien				E		A		V	V	M		V				ÖBV Art. 16 und 30
	Ausschreibung (inkl. www.simap.ch)								V	V	M		V				ÖBV Art. 9 und 45
	Entgegennahme der Anträge auf Teilnahme								V	V	M		V				ÖBV Art. 18
	Selektionierung der Anbietenden				E		A		V	V	M		V				
	Eröffnung des Selektionierungsergebnisses				E		A		V	V	M		V				
	Zustellung der Ausschreibungsunterlagen								V	V	M		V				
	Auskünfte, eventuell Begehung vor Ort								V	V			V				ÖBV Art. 13
	Entgegennahme der Angebote								V	V	M		V				
	Öffnung der Angebote								V	V	M		V		Mindestens 2 Personen		ÖBV Art. 23
	Öffnungsprotokoll								V	V	M		V				ÖBV Art. 23
	Einsichtgewährung in Öffnungsprotokoll								V	V	M		V				ÖBV Art. 23 Abs. 4
	Prüfung, Bewertung, Bereinigung der Angebote								V	V	M		V		Vergleichstabelle		ÖBV Art. 25
	Ausschluss vom Verfahren				E		A		V	V	M		V				ÖBV Art. 24
	Einholung von Erläuterungen								V	V	M		V				ÖBV Art. 26 Abs. 1

Nr.	Aufgaben	Funktionsträgerstellen										Bemerkungen	Rechtsgrundlagen				
		Urmengemeinde	Gemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Gemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in	Kommission	Geschäftsleiter/in	Gemeindeverwaltung	Zentrale Dienste			operativ			
	Protokollierung mündlicher Erläuterungen																ÖBV Art. 26 Abs. 2
	Erkundigungen bei auffallend niedrigen Angeboten																ÖBV Art. 28
	Abbruch/Wiederholung des Verfahrens				E		A										ÖBV Art. 29
	Erteilung des Zuschlags				E		A										ÖBV Art. 30
	Eröffnung des Zuschlags																
	Veröffentlichung des Zuschlags																ÖBV Art. 36
	Widerruf des Zuschlags				E		A										ÖBG Art. 8
	Abschluss des Vertrages																ÖBV Art. 32
	Beschwerdeantwort				E		A										
2.3	<b>Einladungsverfahren</b> (Geschätzter Wert unter CHF 250'000.00 bis CHF 500'000 exkl. MWST)																ÖBG Art. 3, Anhang IVöB
2.3.1	<b>Abwasser, Wasser, Strasse, öffentliche Anlagen</b>																
	Bestimmung der Anbietenden						E										ÖBG Art. 4
	Zustellung der Ausschreibungsunterlagen																
	Auskünfte, eventuell Begehung vor Ort																ÖBV Art. 13
	Entgegennahme der Angebote																
	Öffnung der Angebote															mindestens 2 Personen	ÖBV Art. 23
	Öffnungsprotokoll																ÖBV Art. 23
	Einsichtgewährung in Öffnungsprotokoll																ÖBV Art. 23 Abs. 4
	Prüfung, Bewertung, Bereinigung der Angebote															Vergleichstabelle	ÖBV Art. 25
	Ausschluss vom Verfahren						E										ÖBV Art. 24
	Einholung von Erläuterungen																ÖBV Art. 26 Abs. 1
	Protokollierung mündlicher Erläuterungen																ÖBV Art. 26 Abs. 2
	Erkundigungen bei auffallend niedrigen Angeboten																ÖBV Art. 28
	Abbruch/Wiederholung des Verfahrens						E										ÖBV Art. 29
	Erteilung des Zuschlags				E		A										ÖBV Art. 30
	Eröffnung des Zuschlags																

Nr.	Aufgaben	Funktionsträgerstellen										Bemerkungen	Rechtsgrundlagen			
		Urmengemeinde	Gemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Gemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in	Kommission	Geschäftsleiter/in	Gemeindeverwaltung	Zentrale Dienste			operativ		
	Widerruf des Zuschlags				E		A		V							ÖBG Art. 8
	Abschluss des Vertrages				E		A		V							ÖBV Art. 32
	Beschwerdeantwort				E		A		V							
2.3.2	<b>im Übrigen</b>															
	Bestimmung der Anbietenden						E		V	V						ÖBG Art. 4
	Zustellung der Ausschreibungsunterlagen								V	V	M		V			
	Auskünfte, eventuell Begehung vor Ort								V	V			V			ÖBV Art. 13
	Entgegennahme der Angebote								V	V	M		V			
	Öffnung der Angebote								V	V	M		V		Mindestens 2 Personen	ÖBV Art. 23
	Öffnungsprotokoll								V	V	M		V			ÖBV Art. 23
	Einsichtgewährung in Öffnungsprotokoll								V	V	M		V			ÖBV Art. 23 Abs. 4
	Prüfung, Bewertung, Bereinigung der Angebote								V	V	M		V		Vergleichstabelle	ÖBV Art. 25
	Ausschluss vom Verfahren				E		A		V	V	M		V			ÖBV Art. 24
	Einholung von Erläuterungen								V	V	M		V			ÖBV Art. 26 Abs. 1
	Protokollierung mündlicher Erläuterungen								V	V	M		V			ÖBV Art. 26 Abs. 2
	Erkundigungen bei auffallend niedrigen Angeboten								V	V	M		V			ÖBV Art. 28
	Abbruch/Wiederholung des Verfahrens				E		A		V	V	M		V			ÖBV Art. 29
	Erteilung des Zuschlags				E		A		V	V	M		V			ÖBV Art. 30
	Eröffnung des Zuschlags								V	V	M		V			
	Widerruf des Zuschlags				E		A		V	V	M		V			ÖBG Art. 8
	Abschluss des Vertrages								V	V	M		V			ÖBV Art. 32
	Beschwerdeantwort				E		A		V	V	M		V			
2.4	<b>Freihändiges Verfahren</b> (Geschätzter Wert unter CHF 100'000.00 bis CHF 300'000.00 exkl. MWST)															ÖBV Art. 7
2.4.1	<b>Wasser, Abwasser, Strassen, öffentliche Anlagen</b>															



Nr.	Aufgaben	Funktionsträgerstellen																Bemerkungen	Rechtsgrundlagen			
		strategisch								operativ												
		Urmengemeinde	Gemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Gemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in	Kommission		Geschäftsleiter/in	Gemeindeverwaltung	Zentrale Dienste	Gemeindeschreiberei	Finanzverwaltung	Bauverwaltung					Andere Funktionsträgerstelle		
	Auftragserteilung									☑	☑	☑	☑	☑	☑						E Rechnungsverursacher/in	OVO Art. 52 Abs. 1

## Sonderdiagramm für das Projektmanagement

Nr.	Aufgaben	Funktionsträgerstellen														Bemerkungen	Rechtsgrundlagen			
		strategisch							operativ											
		Urnengemeinde	Gemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Gemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in	Ständige Kommission	Nichtständige Projektorganisation	Geschäftsleiter/in	Gemeindeverwaltung	Zentrale Dienste	Gemeindeschreiberei	Finanzverwaltung	Bauverwaltung				Andere Funktionsträgerstelle	
<b>1.</b>	<b>Idee, Impuls</b>																			
	Anstoss, Evaluation als Projekt			E		A				V	V	V	V	V						Einmaligkeit, Komplexität; eventuell Beizug Dritter, Anstoss aus Massnahmenplan
<b>2.</b>	<b>Projektdefinition, Geschäftsvorlage für die Konzeptphase</b>																			
2.1	<b>Kerndefinition</b>																			Dokumentvorlage
	Projektbezeichnung, Ausgangslage, Projektidee, Grundlagen, Ziele, Abgrenzungen, Rahmenbedingungen			E		A	A			V	V	V	V	V						
2.2	<b>Organisationsdefinition</b>																			
	Projektorganisation (Organigramm, Pflichtenheft, Personalressourcen)			E		A	A			V	V	V	V	V						A = sofern eine Kom-mission vorhanden
	Terminprogramm			E		A	A			V	V	V	V	V						Meilensteinentscheide
	Kostenvoranschlag (für Konzeptphase, für Umsetzung)			E		A	A			V	V	V	V	V						
	Risikoanalyse			E		A	A			V	V	V	V	V						
2.3	<b>Bericht und Antrag an den Gemeinderat</b>																			
	Kurzerläuterung der Projektvorlage			E		A	A			V	V	V	V	V						A = sofern eine Kom-mission vorhanden
	Vereinbarkeit mit übergeordneten politischen Zielen			E		A	A			V	V	V	V	V						
	Vereinbarkeit mit Finanzhaushalt			E		A	A			V	V	V	V	V						





Nr.	Aufgaben	Funktionsträgerstellen														Bemerkungen	Rechtsgrundlagen			
		strategisch								operativ										
		Urnengemeinde	Gemeindeversammlung	Rechnungsprüfungsorgan	Gemeinderat	Ratsbüro	Ressortvorsteher/in	Ständige Kommission	Nichtständige Projektorganisation	Geschäftsleiter/in	Gemeindeverwaltung	Zentrale Dienste	Gemeindeschreiberei	Finanzverwaltung	Bauverwaltung					Andere Funktionsträgerstelle
	Übergabe, Übernahme Inbetriebnahme								V	V	V	V	V	V	V					
<b>9.</b>	<b>Projektabschluss</b>																			
9.1	<b>Bericht und Antrag an den Gemeinderat</b>																			
	Zielerreichung				E			A	A		V	V	V	V	V					
	Kreditabrechnung	E		E				A	A		V	V	V	V	V					E = je nach Finanzkompetenzord- nung
	Auflösung der Projektorganisation			E				A	A		V	V	V	V	V					
	Antrag und Beschluss			E				A	A		V	V	V	V	V					
9.2	<b>Projektabschlussgenehmigung</b>				E		A	I	A		V	V	V	V	V					A Auf dem Instanzenweg
	Kommunikation des Beschlusses						V													Nach Beschluss oder ordentlichem Kommuni- kationskonzept
<b>10.</b>	<b>Erfolgskontrolle nach bestimmter Betriebsdauer (optional)</b>			E		A	A				V	V	V	V	V					

Bestimmungen des Funktionendiagrammes, welche von bestehenden Erlassen abweichen, können erst dann in Kraft treten, wenn die interessierenden Erlasse rechtskräftig angepasst sind. *Diejenigen Bestimmungen, welche vorgängig des Inkrafttretens anderweitiger Beschlüsse oder Verordnungs- oder Reglementsänderungen bedürfen, sind im Funktionendiagramm in Kursivschrift gehalten.*

## Abkürzungen

ZGB	Zivilgesetzbuch	eidgenössisches Recht
LSV	Lärmschutzverordnung	eidgenössisches Recht
AsylG	Asylgesetz	eidgenössisches Recht
EG ZGB	Einführung des Schweizerischen Zivilgesetzbuch	kantonales Recht
EbüV	Einbürgerungsverordnung	kantonales Recht
VRPG	Gesetz über die Verwaltungsrechtspflege	kantonales Recht
KBüG	Gesetz über das Kantons- und Gemeindebürgerrecht	kantonales Recht
GV	Gemeindeverordnung	kantonales Recht
GPR	Gesetz über die politischen Rechte	kantonales Recht
VPR	Verordnung über die politischen Rechte	kantonales Recht
StG	Steuergesetz	kantonales Recht
BewD	Dekret über das Baubewilligungsverfahren	kantonales Recht
BauG	Baugesetz	kantonales Recht
KoG	Koordinationsgesetz	kantonales Recht
AVG	Gesetz über die amtliche Vermessung	kantonales Recht
SV	Strassenverordnung	kantonales Recht
SG	Strassengesetz	kantonales Recht
WVV	Wasserversorgungsverordnung	kantonales Recht
TSchV	Tierschutzverordnung	kantonales Recht
GGG	Gastgewerbegesetz	kantonales Recht
StrrVV	Strassenverkehrsverordnung	kantonales Recht
LHG	Gesetz über die Reinhaltung der Luft	kantonales Recht
HGG	Gesetz über Handel und Gewerbe	kantonales Recht
TaxiV	Verordnung über das Halten und Führen von Taxis	kantonales Recht
PolG	Polizeigesetz	kantonales Recht
GNA	Gesetz über Niederlassung und Aufenthalt der Schweizer	kantonales Recht
VNA	Verordnung über Niederlassung und Aufenthalt der Schweizer	kantonales Recht
EV AuG	Einführungsgesetz zum Ausländer- und zum Asylgesetz	kantonales Recht
PG	Personalgesetz	kantonales Recht
KDSG	Datenschutzgesetz	kantonales Recht
DSV	Datenschutzverordnung	kantonales Recht
ÖBV	Verordnung über das öffentliche	kantonales Recht
ÖBG	Gesetz über das öffentliche Beschaffungswesen	kantonales Recht
WAR	Abstimmungs- und Wahlreglement	kommunales Recht
GO	Gemeindeordnung	kommunales Recht
OVO	Organisationsverordnung	kommunales Recht
LStR	Liegenschaftssteuerreglement	kommunales Recht
PR	Personalreglement	kommunales Recht
PV	Personalverordnung	kommunales Recht
DSR	Datenschutzreglement	kommunales Recht

## **Inhaltsverzeichnis Hauptdiagramme**

<b>Hauptdiagramm Ressort Präsidiales</b>		<b>Seite</b>
<i>1 Abstimmungen und Wahlen</i>	Hauptdiagramm Ressort Präsidiales	1
1.1 Abstimmungen und Wahlen	Hauptdiagramm Ressort Präsidiales	1
1.1.1 Anordnung	Hauptdiagramm Ressort Präsidiales	1
1.1.2 Stimmausschussorganisation	Hauptdiagramm Ressort Präsidiales	1
1.1.3 Abstimmungen	Hauptdiagramm Ressort Präsidiales	1
1.1.4 Gemeindewahlen	Hauptdiagramm Ressort Präsidiales	1
<i>2 Ortsmarketing</i>	Hauptdiagramm Ressort Präsidiales	2
2.1 Wirtschaftsförderung	Hauptdiagramm Ressort Präsidiales	2
2.2 Werbematerial und Logo	Hauptdiagramm Ressort Präsidiales	2
2.3 Gewerbe	Hauptdiagramm Ressort Präsidiales	2
<i>3 Gemeindepartnerschaften</i>	Hauptdiagramm Ressort Präsidiales	2
<i>4 Testamente</i>	Hauptdiagramm Ressort Präsidiales	3
4.1 Testamente	Hauptdiagramm Ressort Präsidiales	3
4.1.1 Hinterlegung Testamente	Hauptdiagramm Ressort Präsidiales	3
4.1.2 Testamentseröffnung	Hauptdiagramm Ressort Präsidiales	
<i>5 Siegelungen</i>	Hauptdiagramm Ressort Präsidiales	4
<i>6 Einbürgerungen</i>	Hauptdiagramm Ressort Präsidiales	4
6.1 Ordentliche Einbürgerung	Hauptdiagramm Ressort Präsidiales	4
6.1.1 Antragsverfahren	Hauptdiagramm Ressort Präsidiales	4
6.1.2 Zustimmung der Vorentscheid über die Eignung	Hauptdiagramm Ressort Präsidiales	4
6.1.3 Abweisender Vorentscheid über die Eignung	Hauptdiagramm Ressort Präsidiales	4
6.1.4 Entscheidungsverfahren	Hauptdiagramm Ressort Präsidiales	5
<i>7 Energieversorgung</i>	Hauptdiagramm Ressort Präsidiales	5
<i>8 Sekretariate</i>	Hauptdiagramm Ressort Präsidiales	5
8.1 Sekretariat Gemeindeversammlung	Hauptdiagramm Ressort Präsidiales	5
8.2 Sekretariat Gemeinderat	Hauptdiagramm Ressort Präsidiales	5
8.3 Sekretariat Ressort Präsidiales	Hauptdiagramm Ressort Präsidiales	5
8.4 Sekretariat Abstimmungs- und Wahlausschuss	Hauptdiagramm Ressort Präsidiales	6

## Hauptdiagramm Finanzen

<i>1 Finanzverwaltung</i>	Hauptdiagramm Finanzen	1
1.1 Haushaltführung	Hauptdiagramm Finanzen	1
1.1.1 Finanzbuchhaltung	Hauptdiagramm Finanzen	1
1.1.2 Debitorenbuchhaltung	Hauptdiagramm Finanzen	1
1.1.3 Kreditorenbuchhaltung	Hauptdiagramm Finanzen	2
1.1.4 Lohnbuchhaltung	Hauptdiagramm Finanzen	2
1.1.4.1 Monatsverarbeitung	Hauptdiagramm Finanzen	2
1.1.4.2 Jahresendverarbeitung	Hauptdiagramm Finanzen	3
1.1.5 Werksabrechnungen	Hauptdiagramm Finanzen	3
1.1.5.1 Datenpflege	Hauptdiagramm Finanzen	3
1.1.5.2 Akontorechnung	Hauptdiagramm Finanzen	4
1.1.5.3 Hauptabrechnungen / Zwischenabrechnungen	Hauptdiagramm Finanzen	4
1.1.6 Hundetaxe	Hauptdiagramm Finanzen	4
1.1.7 Anlagebuchhaltung	Hauptdiagramm Finanzen	4
1.1.7.1 aktivierte Anlagen	Hauptdiagramm Finanzen	4
1.1.7.2 Inventar	Hauptdiagramm Finanzen	5
1.2 Fremdmittelverwaltung	Hauptdiagramm Finanzen	
<i>2 Steuerveranlagung</i>	Hauptdiagramm Finanzen	5
2.1.1 Hauptveranlagung	Hauptdiagramm Finanzen	5
2.1.2 Steuerteilungen	Hauptdiagramm Finanzen	6
2.2 amtliche Bewertung	Hauptdiagramm Finanzen	6
2.3 Erlassgesuche	Hauptdiagramm Finanzen	6
2.4 Gemeindesteuern	Hauptdiagramm Finanzen	6
<i>3 Gemeindeversicherungen - Versicherungsportfeuille</i>	Hauptdiagramm Finanzen	6
<i>4 Sekretariate</i>	Hauptdiagramm Finanzen	7
4.1 Sekretariat Ressort Finanzen	Hauptdiagramm Finanzen	7
4.2 Sekretariat Finanzkommission	Hauptdiagramm Finanzen	7

## Hauptdiagramm Ressort Bau

<i>1.1 Baubewilligungsverfahren / Baupolizei</i>	Hauptdiagramm Bau	1
1.1.1 Bauvoranfrage	Hauptdiagramm Bau	1
1.1.2.1 ordentliche Baugesuche	Hauptdiagramm Bau	1
1.1.2.2 kleine Baugesuche	Hauptdiagramm Bau	2
1.1.2.3 Überbauungsordnung als Baubewilligung	Hauptdiagramm Bau	2
1.1.3 Beschwerdeverfahren	Hauptdiagramm Bau	3

1.1.4 besondere Aufgaben	Hauptdiagramm Bau	3
1.1.5 Verfügungen Baubewilligungsverfahren	Hauptdiagramm Bau	3
1.1.6 Baukontrolle	Hauptdiagramm Bau	3
1.1.7 Statistiken	Hauptdiagramm Bau	4
<i>2 Vermessungen</i>	Hauptdiagramm Bau	4
2.1.1 Vermessungswerk	Hauptdiagramm Bau	4
2.1.2 projektbezogene Handänderungen	Hauptdiagramm Bau	4
2.1.3 Nachführung der Übersichtspläne	Hauptdiagramm Bau	4
2.1.4 geografisches Informationssystem	Hauptdiagramm Bau	4
<i>3 Öffeuerungskontrolle</i>	Hauptdiagramm Bau	4
<i>4 Gemeindeliegenschaften</i>	Hauptdiagramm Bau	5
4.1.1 Vorprojektierung Hochbau	Hauptdiagramm Bau	5
4.1.2 Detailprojektierung Gemeindeliegenschaften	Hauptdiagramm Bau	5
4.1.3 Ausführung Gemeindeliegenschaften	Hauptdiagramm Bau	5
4.1.4 Baubewilligungsverfahren (eigene Projekte Gemeindeliegenschaften)	Hauptdiagramm Bau	5
<i>5 Tiefbau</i>	Hauptdiagramm Bau	6
5.1 Gemeindeeigene Tiefbauprojekte, Strassenbau, Wasserbau	Hauptdiagramm Bau	6
5.1.1 Vorprojektierung	Hauptdiagramm Bau	6
5.1.2 Detailprojektierung Tiefbau	Hauptdiagramm Bau	6
5.1.3 Ausführung Tiefbau	Hauptdiagramm Bau	6
5.1.4 Baubewilligungsverfahren (eigene Projekte Tiefbau)	Hauptdiagramm Bau	6
5.1.5 Strassen- / Wasserbauplanverfahren	Hauptdiagramm Bau	7
5.1.6 Landerwerb	Hauptdiagramm Bau	7
5.1.7 öffentlichrechtlicher Erschliessungsvertrag	Hauptdiagramm Bau	7
5.1.8 öffentlichrechtlicher Dienstleistungsvertrag	Hauptdiagramm Bau	7
5.1.9 Grundeigentümerbeiträge	Hauptdiagramm Bau	8
5.2 Gemeindeeigener Unterhalt Strassenbau, Wasserbau	Hauptdiagramm Bau	8
5.2.1 Vorbereitung	Hauptdiagramm Bau	8
5.2.2 Ausführung	Hauptdiagramm Bau	8
5.2.3 Strassenunterhaltskonzept	Hauptdiagramm Bau	8
5.2.4 Strassenbezeichnungen	Hauptdiagramm Bau	9
5.2.5 Hausnummerierungen	Hauptdiagramm Bau	9
5.2.6 Externe Tiefbauprojekte (Kanton, Region)	Hauptdiagramm Bau	9
<i>6 Werkhof</i>	Hauptdiagramm Bau	9

7 Strassenpolizeiliche Massnahmen	Hauptdiagramm Bau	10
8 Liegenschaftsbewirtschaftung	Hauptdiagramm Bau	10
8.1 Liegenschaften des Verwaltungsvermögens	Hauptdiagramm Bau	10
8.1.1 Verwaltung Liegenschaften Verwaltungsvermögen	Hauptdiagramm Bau	10
8.1.2 Unterhalt Liegenschaften Verwaltungsvermögen	Hauptdiagramm Bau	10
8.2 Liegenschaften des Finanzvermögens	Hauptdiagramm Bau	11
8.2.1 Verwaltung Liegenschaften Finanzvermögen	Hauptdiagramm Bau	11
8.2.2 Unterhalt Liegenschaften Finanzvermögen	Hauptdiagramm Bau	11
8.3 Liegenschaftsunterhaltskonzept	Hauptdiagramm Bau	11
8.4 Besondere Anlagen Liegenschaftsverwaltung	Hauptdiagramm Bau	11
8.4.1.1 Halle am Riderbach	Hauptdiagramm Bau	11
8.4.1.2 Unterhalt Halle am Riderbach	Hauptdiagramm Bau	12
8.4.2 Abstellplätze / Garagen	Hauptdiagramm Bau	12
8.4.3 Öffentliche Parkplätze	Hauptdiagramm Bau	12
8.4.4 Schiffsliegeplätze	Hauptdiagramm Bau	12
8.4.5 Pachtverträge	Hauptdiagramm Bau	12
9 Wasserversorgung / Abwasserentsorgung	Hauptdiagramm Bau	13
9.1 Wasser- / Abwasserentsorgung - Projekte	Hauptdiagramm Bau	13
9.1.1 Vorprojektierung Wasser- / Abwasserversorgung	Hauptdiagramm Bau	13
9.1.2 Detailprojektierung Wasser- / Abwasserversorgung	Hauptdiagramm Bau	13
9.1.3 Ausführung Wasser- / Abwasserversorgung	Hauptdiagramm Bau	13
9.1.4 Baubewilligungsverfahren (eigene Projekte Wasser- / Abwasserversorgung)	Hauptdiagramm Bau	13
9.1.5 Öffentlichrechtlicher Erschliessungsvertrag	Hauptdiagramm Bau	14
9.1.6 Öffentlichrechtlicher Dienstbarkeitsvertrag	Hauptdiagramm Bau	14
9.1.7 Überbauungsordnung	Hauptdiagramm Bau	14
9.2 Unterhalt Anlagen Wasserversorgung	Hauptdiagramm Bau	14
9.2.1 Kontrolle und Aufsicht	Hauptdiagramm Bau	14
9.2.2 Ausführung Unterhalt Anlagen Wasserversorgung	Hauptdiagramm Bau	15
9.2.3 Betrieb Anlagen Wasserversorgung	Hauptdiagramm Bau	15
9.2.3.1 Kontrolle und Aufsicht	Hauptdiagramm Bau	15
9.2.3.2 Bewirtschaftung von Fahrzeugen, Maschinen, Geräten, Werkzeugen, und Materialien Wasserversorgung	Hauptdiagramm Bau	15
9.3 Besondere Aufgaben Wasserversorgung	Hauptdiagramm Bau	15
9.3.1 generelle Planungen	Hauptdiagramm Bau	15
9.4.1 Pikettdienst	Hauptdiagramm Bau	16
9.4.2 Werkleitungskataster	Hauptdiagramm Bau	16
9.4 Gebühren Wasserversorgung	Hauptdiagramm Bau	16

9.5 Anschlussbewilligungen	Hauptdiagramm Bau	16
<i>10 Abfallentsorgung</i>	Hauptdiagramm Bau	16
10.1 Organisation Abfallentsorgung	Hauptdiagramm Bau	16
10.2 Gebühren Abfallentsorgung	Hauptdiagramm Bau	17
<i>11 Umweltschutz</i>	Hauptdiagramm Bau	17
<i>12 Sekretariate</i>	Hauptdiagramm Bau	17
12.1 Sekretariat Ressort Bau	Hauptdiagramm Bau	17
12.2 Sekretariat Baukommission	Hauptdiagramm Bau	17
12.3 Sekretariat Infrastrukturkommission	Hauptdiagramm Bau	18
<b>Hauptdiagramm Ressort Soziales</b>		
<i>1 Individuelle Sozialhilfe inkl. Alimentenbevorschussung</i>	Hauptdiagramm Soziales	1
<i>2 Institutionelle Sozialhilfe</i>	Hauptdiagramm Soziales	1
<i>3 Pflegekinderaufsicht</i>	Hauptdiagramm Soziales	1
<i>4 Sozialversicherungen</i>	Hauptdiagramm Soziales	2
<i>5 Jugendarbeit</i>	Hauptdiagramm Soziales	2
5.1 familienergänzende Betreuung	Hauptdiagramm Soziales	2
5.2 Jugendarbeit	Hauptdiagramm Soziales	2
<i>6 Altersarbeit</i>	Hauptdiagramm Soziales	2
6.1 Altersleitbild	Hauptdiagramm Soziales	2
6.2 Seniorenausflug	Hauptdiagramm Soziales	3
6.3 Spitex	Hauptdiagramm Soziales	3
6.4 Geburtstage	Hauptdiagramm Soziales	3
<i>7 Gesundheit</i>	Hauptdiagramm Soziales	3
7.1 Elternbriefe Pro Juventute	Hauptdiagramm Soziales	3
7.2 Pilzkontrolle	Hauptdiagramm Soziales	3
<i>8 Asylwesen</i>	Hauptdiagramm Soziales	3
<i>9 Sekretariat Ressort Soziales</i>	Hauptdiagramm Soziales	4



## Hauptdiagramm Ressort Bildung

1 Kindergarten	Hauptdiagramm Bildung	1
2 Volksschule	Hauptdiagramm Bildung	1
3 10. Schuljahre	Hauptdiagramm Bildung	1
4 Erwachsenenbildung	Hauptdiagramm Bildung	1
5 Musikschule	Hauptdiagramm Bildung	2
6 Sekretariat Ressort Bildung	Hauptdiagramm Bildung	2

## Hauptdiagramm Ressort Kultur

1 Tourismus	Hauptdiagramm Kultur	1
2 Kultur	Hauptdiagramm Kultur	1
2.1 Beiträge Anzeigerfonds	Hauptdiagramm Kultur	1
2.2 Museum für Uhren und mechanische Musikinstrumente (MUMM)	Hauptdiagramm Kultur	1
2.3 Kurt Matter Stiftung	Hauptdiagramm Kultur	1
2.4 Fonds Vereinsvermögen Klösterli	Hauptdiagramm Kultur	1
3 Vereine	Hauptdiagramm Kultur	2
4 Gemeindeanlässe	Hauptdiagramm Kultur	2
4.1 Kulturpreis und andere Ehrungen	Hauptdiagramm Kultur	2
4.1.1 Kulturpreis	Hauptdiagramm Kultur	2
4.1.2 Andere Ehrungen (Sport und Freizeit)	Hauptdiagramm Kultur	2
4.2 Anlässe	Hauptdiagramm Kultur	2
4.2.1 Bundesfeier	Hauptdiagramm Kultur	2
4.2.2 Zuzügerinnen- und Zuzügeranlass	Hauptdiagramm Kultur	2
4.2.3 Neujahrsapéro	Hauptdiagramm Kultur	2
4.2.4 Jungbürgerfeier	Hauptdiagramm Kultur	2
5 Kurtaxen	Hauptdiagramm Kultur	3
6 Sekretariat Ressort Kultur	Hauptdiagramm Kultur	3

## Hauptdiagramm Ressort Sicherheit

1 Feuerwehr	Hauptdiagramm Sicherheit	1
2 Zivilschutz	Hauptdiagramm Sicherheit	2
3 ausserordentliche Lagen	Hauptdiagramm Sicherheit	2
4 wirtschaftliche Landesversorgung	Hauptdiagramm Sicherheit	2
5 Schiesswesen	Hauptdiagramm Sicherheit	2
6 Gemeindepolizeiliche Belange	Hauptdiagramm Sicherheit	3
6.1 Gemeindepolizei	Hauptdiagramm Sicherheit	3
6.2 Gewerbepolizei	Hauptdiagramm Sicherheit	3
6.3 Gastgewerbe	Hauptdiagramm Sicherheit	4
6.4 Gesteigerter Gemeingebrauch / Nutzung öffentlicher Grund	Hauptdiagramm Sicherheit	4
6.5 Amts- und Vollzugshilfe	Hauptdiagramm Sicherheit	4
7 Einwohnerkontrolle	Hauptdiagramm Sicherheit	4
7.1.1 Einwohner- und Fremdenkontrolle	Hauptdiagramm Sicherheit	4
7.1.2 Stimmregister	Hauptdiagramm Sicherheit	5
8 Friedhof / Bestattungen	Hauptdiagramm Sicherheit	6
9 Land- und Forstwirtschaft	Hauptdiagramm Sicherheit	7
10 Siedlungs-, Verkehrs- und Landschaftsplanung	Hauptdiagramm Sicherheit	7
10.1 Raumplanung	Hauptdiagramm Sicherheit	7
10.2 Ortsplanung	Hauptdiagramm Sicherheit	7
10.2.1 Richtpläne	Hauptdiagramm Sicherheit	7
10.2.2 Baurechtliche Grundordnung	Hauptdiagramm Sicherheit	8
10.2.3 Überbauungsordnung	Hauptdiagramm Sicherheit	8
10.2.4 Natur- und Landschaftsschutz	Hauptdiagramm Sicherheit	9
11 Sekretariate	Hauptdiagramm Sicherheit	9
11.1 Sekretariat Ressort Sicherheit	Hauptdiagramm Sicherheit	9
11.2 Sekretariat Feuerwehrkommission	Hauptdiagramm Sicherheit	9
11.3 Sekretariat Friedhofkommission	Hauptdiagramm Sicherheit	10

## Inhaltsverzeichnis Sonderdiagramme

### Sonderdiagramm Personaldienst

<i>1 Personaleinsatz</i>	Sonderdiagramm Personaldienst	1
1.1 Stellenbewirtschaftung	Sonderdiagramm Personaldienst	1
1.2 Stelleneinreihung und -beschreibung	Sonderdiagramm Personaldienst	1
1.3 Stellenbesetzung	Sonderdiagramm Personaldienst	1
1.3.1 Voll- und teilzeitliches Personal	Sonderdiagramm Personaldienst	1
1.3.2 Temporärbeschäftigungen	Sonderdiagramm Personaldienst	2
1.3.3 Nebenamtliche und nebenberufliche Funktionen	Sonderdiagramm Personaldienst	2
1.3.4 Probezeitverlängerung	Sonderdiagramm Personaldienst	2
1.4.1 Kündigungen	Sonderdiagramm Personaldienst	2
1.4.2 fristlose Kündigungen	Sonderdiagramm Personaldienst	2
<i>2 Personaladministration</i>	Sonderdiagramm Personaldienst	2
2.1 Personaldossiers	Sonderdiagramm Personaldienst	2
2.2 Rechtsauskünfte	Sonderdiagramm Personaldienst	2
2.3 Arbeitszeugnisse	Sonderdiagramm Personaldienst	2
<i>3 Gehaltsadministration</i>	Sonderdiagramm Personaldienst	3
3.1 Gehaltseinreihungen	Sonderdiagramm Personaldienst	3
3.2 Prämien	Sonderdiagramm Personaldienst	3
3.3 Sozialzulagen	Sonderdiagramm Personaldienst	3
3.4 Versicherungen	Sonderdiagramm Personaldienst	4
3.5 Behördenentschädigungen, Sitzungsgelder, Spesen	Sonderdiagramm Personaldienst	4
<i>4 Personalführung</i>	Sonderdiagramm Personaldienst	4
4.1 Führung	Sonderdiagramm Personaldienst	4
4.2 Mitarbeiterinnengespräche	Sonderdiagramm Personaldienst	4
4.3 Personalinformation	Sonderdiagramm Personaldienst	4
4.4 Disziplinarverfahren	Sonderdiagramm Personaldienst	4
<i>5 Arbeitszeit, Ferien, Urlaub</i>	Sonderdiagramm Personaldienst	5
5.1 Arbeitszeit	Sonderdiagramm Personaldienst	5
5.2 Ferien	Sonderdiagramm Personaldienst	5
5.2.1 Bewilligung der Feriendaten	Sonderdiagramm Personaldienst	5
5.2.2 Ferienkürzung bei Arbeitsaussetzung	Sonderdiagramm Personaldienst	5
5.2.3 Ferienverschiebung bei Krankheit	Sonderdiagramm Personaldienst	5
5.3 Urlaub	Sonderdiagramm Personaldienst	5

6 Aus- und Weiterbildung	Sonderdiagramm Personaldienst	6
6.1 Kursgesuche	Sonderdiagramm Personaldienst	6
6.2 Verpflichtung zur Weiterbildungskursabsolvierung	Sonderdiagramm Personaldienst	6
6.3 Lernende	Sonderdiagramm Personaldienst	6
6.4 Praktika	Sonderdiagramm Personaldienst	6
<i>7 ausserdienstliche Tätigkeit</i>	Sonderdiagramm Personaldienst	6
<i>8 Arbeitssicherheit</i>	Sonderdiagramm Personaldienst	7
<b>Sonderdiagramm Steuerungsdienst</b>		
<i>1 Erlasse</i>	Sonderdiagramm Steuerungsdienst	1
<i>2 Volksrechte</i>	Sonderdiagramm Steuerungsdienst	1
2.1 Initiative	Sonderdiagramm Steuerungsdienst	1
2.2 Petition	Sonderdiagramm Steuerungsdienst	1
<i>3 eigene Organisation</i>	Sonderdiagramm Steuerungsdienst	1
3.1 Einsetzungen	Sonderdiagramm Steuerungsdienst	1
3.2 Amtseinführung	Sonderdiagramm Steuerungsdienst	2
3.3 Befugnisdelegation	Sonderdiagramm Steuerungsdienst	2
3.4 Organisationshandbuch	Sonderdiagramm Steuerungsdienst	2
<i>4 Zusammenarbeit mit Dritten</i>	Sonderdiagramm Steuerungsdienst	2
4.1 Gemeindeverbindungen	Sonderdiagramm Steuerungsdienst	2
4.2 Übertragung von Aufgaben an Dritte	Sonderdiagramm Steuerungsdienst	2
4.3 Vernehmlassungsverfahren	Sonderdiagramm Steuerungsdienst	3
4.4 Austausch zwischen Verwaltungen rechtes Thunerseeufer	Sonderdiagramm Steuerungsdienst	3
<i>5 Rechtliche Verfahren</i>	Sonderdiagramm Steuerungsdienst	3
<i>6 Repräsentation</i>	Sonderdiagramm Steuerungsdienst	3
<i>7 Geschäftsführung</i>	Sonderdiagramm Steuerungsdienst	3
7.1 Führung der Gemeinde	Sonderdiagramm Steuerungsdienst	3
7.2 Leitbild und Massnahmenplan	Sonderdiagramm Steuerungsdienst	4
7.2.1 Leitbild	Sonderdiagramm Steuerungsdienst	4
7.2.2 Massnahmenplan	Sonderdiagramm Steuerungsdienst	4
7.3 Geschäftszuweisung	Sonderdiagramm Steuerungsdienst	4
7.4 Zusammenarbeit Ressorts - Verwaltung	Sonderdiagramm Steuerungsdienst	4

<i>8 Information</i>	Sonderdiagramm Steuerungsdienst	4
8.1 Öffentlichkeitsarbeit	Sonderdiagramm Steuerungsdienst	4
8.2 Auskünfte	Sonderdiagramm Steuerungsdienst	5
<b>Sonderdiagramm Zentrale Dienste</b>		
<i>1 Informatik</i>	Sonderdiagramm Zentrale Dienste	1
1.1 Informatik - Betriebsordnung	Sonderdiagramm Zentrale Dienste	1
1.2 Projekte	Sonderdiagramm Zentrale Dienste	1
1.3 Support	Sonderdiagramm Zentrale Dienste	1
1.4 Information	Sonderdiagramm Zentrale Dienste	1
1.5 Schulung	Sonderdiagramm Zentrale Dienste	1
1.6 Bewirtschaftung Homepage und Extranet	Sonderdiagramm Zentrale Dienste	1
<i>2 Archivierung</i>	Sonderdiagramm Zentrale Dienste	2
<i>3 Datenschutz</i>	Sonderdiagramm Zentrale Dienste	2
3.1 Register der Datensammlungen	Sonderdiagramm Zentrale Dienste	2
3.1.1 Führung	Sonderdiagramm Zentrale Dienste	2
3.1.2 Veröffentlichung über Internet	Sonderdiagramm Zentrale Dienste	2
3.2 Systematisch geordnete Datenbekanntgaben	Sonderdiagramm Zentrale Dienste	2
3.3 Einzelauskünfte	Sonderdiagramm Zentrale Dienste	2
3.4 Datensperrungen	Sonderdiagramm Zentrale Dienste	3
3.5 Aufsicht	Sonderdiagramm Zentrale Dienste	3
<i>4 Zentrale Dienste</i>	Sonderdiagramm Zentrale Dienste	3
4.1 Telefonzentralenbetrieb	Sonderdiagramm Zentrale Dienste	3
4.2 Publikumsempfang	Sonderdiagramm Zentrale Dienste	3
4.3.1 Bewirtschaftung der Verwaltungslokalitäten	Sonderdiagramm Zentrale Dienste	3
4.3.2 Bewirtschaftung Schliessanlage	Sonderdiagramm Zentrale Dienste	3
4.4 zentraler Büromaterialeinkauf	Sonderdiagramm Zentrale Dienste	3
<i>5 Dokumentationsdienst</i>	Sonderdiagramm Zentrale Dienste	4
5.1 Rechtsammlungen	Sonderdiagramm Zentrale Dienste	4
5.1.1 kantonales Recht	Sonderdiagramm Zentrale Dienste	4
5.1.2 kommunales Recht	Sonderdiagramm Zentrale Dienste	4
5.2 Amtsblatt- und Amtsanzeigersammlung	Sonderdiagramm Zentrale Dienste	4
5.3 Organverzeichnis	Sonderdiagramm Zentrale Dienste	4
<i>6 Post- und Kurierdienst</i>	Sonderdiagramm Zentrale Dienste	4

## **Sonderdiagramm Rechnungswesen**

<i>1 Finanzplanung</i>	Sonderdiagramm Rechnungswesen	1
<i>2 Voranschlag</i>	Sonderdiagramm Rechnungswesen	1
<i>3 Gemeinderechnung</i>	Sonderdiagramm Rechnungswesen	1
<i>4 Rechnungsprüfung</i>	Sonderdiagramm Rechnungswesen	2
<i>5 Finanzgeschäfte</i>	Sonderdiagramm Rechnungswesen	2
5.1 Verpflichtungskredite	Sonderdiagramm Rechnungswesen	2
5.1.1 einmalige Ausgaben	Sonderdiagramm Rechnungswesen	2
5.1.2 wiederkehrende Ausgaben	Sonderdiagramm Rechnungswesen	2
5.1.2.1 Datenaufsicht	Sonderdiagramm Rechnungswesen	2
5.1.2.2 im Übrigen	Sonderdiagramm Rechnungswesen	2
5.1.3 Kreditabrechnungen	Sonderdiagramm Rechnungswesen	3
5.2 Nachkredite zu neuen Ausgaben	Sonderdiagramm Rechnungswesen	3
5.3 Gebundene Ausgaben	Sonderdiagramm Rechnungswesen	3
5.4 Den Ausgaben gleichgestellte Geschäfte	Sonderdiagramm Rechnungswesen	3
<i>6 Zahlungsverkehr</i>	Sonderdiagramm Rechnungswesen	4
6.1 Eingehen von Verpflichtungen (Verwendung bewilligter Kredite, inkl. Kreditkontrolle)	Sonderdiagramm Rechnungswesen	4
6.2 Debitorenrechnungen (Gewährleistung der Vollständigkeit der Einnahmen)	Sonderdiagramm Rechnungswesen	4
6.3 Kreditorenrechnungen (Gewährleistung der sachlichen Richtigkeit der Ausgaben)	Sonderdiagramm Rechnungswesen	5
6.3.1 Zahlungsanweisung	Sonderdiagramm Rechnungswesen	5
6.3.2 Zahlung	Sonderdiagramm Rechnungswesen	5
<i>7 Mittelverwaltung</i>	Sonderdiagramm Rechnungswesen	5

## **Sonderdiagramm Beschaffungswesen**

<i>1 Submissionsgrundlagen</i>	Sonderdiagramm Beschaffungswesen	1
1.1 Submissionsgrundlagen Wasser, Abwasser, Strassen, öffentliche Anlagen	Sonderdiagramm Beschaffungswesen	1
1.2 im Übrigen	Sonderdiagramm Beschaffungswesen	1

<i>2 Durchführung</i>	Sonderdiagramm Beschaffungswesen	1
2.1 offenes Verfahren	Sonderdiagramm Beschaffungswesen	1
2.1.1 Wasser, Abwasser, Strassen, öffentliche Anlagen	Sonderdiagramm Beschaffungswesen	1
2.1.2 im Übrigen	Sonderdiagramm Beschaffungswesen	2
2.2 Selektives Verfahren	Sonderdiagramm Beschaffungswesen	3
2.2.1 Wasser, Abwasser, Strassen, öffentliche Anlagen	Sonderdiagramm Beschaffungswesen	3
2.2.2 im Übrigen	Sonderdiagramm Beschaffungswesen	4
2.3 Einladungsverfahren	Sonderdiagramm Beschaffungswesen	5
2.3.1 Abwasser, Wasser, Strasse, öffentliche Anlagen	Sonderdiagramm Beschaffungswesen	5
2.3.2 im Übrigen	Sonderdiagramm Beschaffungswesen	5
2.4 Freihändiges Verfahren	Sonderdiagramm Beschaffungswesen	6
2.4.1 Wasser, Abwasser, Strassen, öffentliche Anlagen	Sonderdiagramm Beschaffungswesen	6
2.4.2 im Übrigen	Sonderdiagramm Beschaffungswesen	7
2.4.3 Geschätzter Wert ab CHF 1'000.00 bis CHF 3'000.00 exkl. MWSt	Sonderdiagramm Beschaffungswesen	7
2.4.4 Geschätzter Wert bis CHF 1'000.00 exkl. MWSt.	Sonderdiagramm Beschaffungswesen	7

### **Sonderdiagramm Projektmanagement**

<i>1 Idee, Impuls</i>	Sonderdiagramm Projektmanagement	1
<i>2 Projektdefinition, Geschäftsvorlage für die Konzeptphase</i>	Sonderdiagramm Projektmanagement	1
2.1 Kerndefinition	Sonderdiagramm Projektmanagement	1
2.2 Organisationsdefinition	Sonderdiagramm Projektmanagement	1
2.3 Bericht und Antrag an den Gemeinderat	Sonderdiagramm Projektmanagement	1
<i>3 Vorlagengenehmigung, Kreditbewilligung für Konzeptphase</i>	Sonderdiagramm Projektmanagement	2
<i>4 Durchführung der Konzeptphase</i>	Sonderdiagramm Projektmanagement	2
<i>5 Geschäftsvorlage für die Realisierung</i>	Sonderdiagramm Projektmanagement	2
<i>6 Vorlagengenehmigung, Kreditbewilligung für die Realisierung</i>	Sonderdiagramm Projektmanagement	2
<i>7 Realisierung, Umsetzung</i>	Sonderdiagramm Projektmanagement	2
<i>8 Übergabe, Inbetriebnahme</i>	Sonderdiagramm Projektmanagement	3

<i>9 Projektabschluss</i>	Sonderdiagramm Projektmanagement	3
9.1 Projektabschluss - Bericht und Antrag an den Gemeinderat	Sonderdiagramm Projektmanagement	3
9.2 Projektabschlussgenehmigung	Sonderdiagramm Projektmanagement	3
<i>10 Erfolgskontrolle nach bestimmter Betriebsdauer (optional)</i>	Sonderdiagramm Projektmanagement	3



## Legende Funktionszuweisungen im Funktionendiagramm

Symbol	Zuständigkeitsgrad	Beschreibung
A	Antrag	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Der Zuständigkeitsgrad A beinhaltet das Recht und die Pflicht, im eigenen Zuständigkeitsbereich der übergeordneten Stelle einen Antrag zu stellen, geeigneterweise durch Unterbreitung eines Beschlussesentwurfes.</li> <li>◦ Unter Antragstellung kann auch das Aufgreifen von Problemen oder das Entwickeln von Ideen verstanden werden. Je nach Sachproblem enthalten Anträge eine oder mehrere Lösungsmöglichkeiten.</li> <li>◦ Das A ist in der Regel der Behördenebene vorbehalten (Kommission, Ressortvorsteher/in, Gemeinderat), es sei denn, der Verwaltungsebene sei gesetzlich oder reglementarisch ein Antragsrecht eingeräumt.</li> <li>◦ Ist im Voraus unklar, wem das A im Falle einer einzelnen Geschäftsbehandlung tatsächlich zukommen wird, und werden deshalb mehrere A vergeben, so kann ein Hinweis in der Bemerkungsspalte dienlich sein: „A Auf dem Instanzenweg“, „A Betroffene Stelle“, „A Vom Aufgabenbereich betroffene Stelle“, „A Betroffene Instanz“.</li> </ul>
E	Entscheid	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ E beinhaltet die Zuständigkeit, einen Entscheid zu fällen, allenfalls zwischen verschiedenen Lösungsmöglichkeiten eine Wahl zu treffen.</li> <li>◦ Eventuell kann ein Hinweis in der Bemerkungsspalte dienlich sein: „E Im Budgetrahmen“ oder „E Nach Finanzkompetenzordnung“, wenn mehrere Funktionsträgerstellen in Frage kommen und ungewiss ist, wer schlussendlich zuständig ist.</li> <li>◦ Das E ist stärker als das A; es kann zugleich das A beinhalten, wenn A und E in derselben Zuständigkeit liegen.</li> </ul>
V	Vollzug	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ V bedeutet den – meist administrativen – Vollzug eines Verfahrens oder Entscheides, aber auch das administrative Begleiten eines Geschäftsprozesses und zugleich die entsprechende Federführung; mitwirkende, mitarbeitende, mitberichterstattende Stellen erhalten ein M.</li> <li>◦ Das V ist in der Regel der operativen Ebene, also der Verwaltung, zugewiesen, es sei denn, Behördenmitglieder seien nicht nur auf der strategischen Ebene, sondern auch operativ beauftragt.</li> <li>◦ Ist im Voraus unklar, wem das V im Falle einer einzelnen Geschäftsbehandlung tatsächlich zukommen wird, und werden deshalb mehrere V vergeben, so kann ein Hinweis in der Bemerkungsspalte dienlich sein: „V Betroffene Stelle“, „V Vom Aufgabenbereich betroffene Stelle“, „V Betroffene Instanz“.</li> <li>◦ Ist eine Aufgabe an eine externe Institution übertragen, so ist in der Bemerkungsspalte eine entsprechende Anmerkung zu machen, z.B. „Leistungsvereinbarung mit (Namen)“.</li> </ul>
M	Mitwirkung	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ M steht für Mitwirkung/Mitarbeit, Mitsprache oder Mitberichterstattung; allenfalls kann ein Hinweis in der Bemerkungsspalte dienlich sein: „M Mitwirkung/Mitarbeit“, „M Mitsprache“, „M Mitberichterstattung“.</li> <li>◦ Bedeutet ein M einen jedenfalls zu erfüllenden Mitwirkungsauftrag, so ist mit der Entscheidungsfällung zuzuwarten, bis die Mitsprache erfolgt ist oder der Mitbericht vorliegt.</li> <li>◦ Das Ergebnis einer Mitwirkung wird von der entscheidenden Stelle zur Kenntnis genommen und in die Beratung einbezogen, hat aber keinen Anspruch auf Übernahme in den Entscheid.</li> </ul>

I	Information	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Ein I drückt aus, dass die betreffende Stelle auf dem Instanzenweg informiert wird.</li> <li>◦ Die informierte Stelle nimmt in der Regel eine passive Rolle ein, sie kann aber auch eine Controllingfunktion ausüben und nötigenfalls – in der Regel zukunftsgerichtet – intervenieren.</li> <li>◦ Die normale Arbeitsüberwachung oder Erfolgskontrolle wird im Funktionendiagramm nicht erwähnt; allenfalls kann ein Hinweis in der Bemerkungsspalte oder eine besondere Aufgabenzeile unter Zuweisung der Vollzugsfunktion klärend wirken.</li> </ul>
---	-------------	--

Es sollte jedenfalls angestrebt werden, die Funktionen eindeutig zuzuweisen. Aufgaben, Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten sollten eine Einheit bilden. Die entscheidende Stelle trägt die Verantwortung für die Konsequenzen der Entscheidung, die mit V bezeichnete Administrationsstelle trägt die Verantwortung für den administrativen Vollzug.

Eine Entscheidungszuweisung an zwei Einzelfunktionen – beispielsweise an Ressortvorsteher/in und Abteilungsleitende/n – ist problematisch, weil bei Uneinigkeit schlussendlich die ranghöhere Stelle entscheidet und dementsprechend auch die Verantwortung trägt: Ressortvorsteher/in E, Abteilungsleitende/r M.

Es ist zu vermeiden, dass die Verwaltung die politisch verantwortliche Stelle übersteuern kann. Es ist problematisch, wenn ein/e Behördenvertreter/in ein M und die oder der Abteilungsleitende ein E erhält.

Im Einzelfall einer Aufgabenabhandlung ist zu prüfen, ob die Aufgabenzeile auch tatsächlich eine Aufgabe beschreibt, die es zulässt, eine Funktion klar zuzuweisen.

### **Zu den Funktionsträgerspalten**

In der Regel erhalten, sowohl auf der Behörden- als auch auf der Verwaltungsebene, ausschliesslich Stellen der eigenen Behörden- und Verwaltungsorganisation eine Funktionsträgerspalte; allenfalls kann ein Hinweis in der Bemerkungsspalte über die Funktion einer Stelle ausserhalb der eigenen Behörden- und Verwaltungsorganisation Auskunft geben: „E Regierungsstatthalteramt“.

Die Funktionsträgerspalte „Spezialfunktion“ ist für Funktionszuweisungen an eigene Spezialfunktionen, die ausserhalb der Verwaltung im engeren Sinne im Auftrag der eigenen Behörden- und Verwaltungsorganisation mitarbeiten, bestimmt; im konkreten Falle ist in der interessierenden Funktionsträgerspalte ein Symbol einzutragen und in der Bemerkungsspalte ein klärender Hinweis anzubringen: „V Siegelungsbeamtin“.

## Genehmigung

So beschlossen an der Gemeinderatssitzung vom 26. August 2015.

Einwohnergemeinde Oberhofen am Thunersee

Sonja Reichen	Rahel Friedli
Gemeindepräsidentin	Gemeindeschreiberin

Inkraftsetzung per 1. September 2015. Publiziert im amtlichen Anzeiger für die Gemeinden des Verwaltungskreises Thun vom 10. September 2015

## Genehmigung

Der Gemeinderat Oberhofen am Thunersee hat die Änderungen des Funktionendiagramms am 20. Januar 2016 genehmigt.

Einwohnergemeinde Oberhofen am Thunersee

Sonja Reichen	Rahel Friedli
Gemeindepräsidentin	Gemeindeschreiberin

Inkraftsetzung per 01. Februar 2016. Publiziert im amtlichen Anzeiger für die Gemeinden des Verwaltungskreises Thun vom 28. Januar 2016.