

Legende: A: Ausführung An: Antrag E: Entscheid K: Kenntnisnahme MA: Mitarbeit M: Mitsprache		Gemeindeversammlung	Gemeinderat	Ratsbüro	Gemeindepräsident (GP)	Ressortchef	Kommission/Ausschüsse	Gemeindeschreiberin (GS)	Finanzverwalterin	Sachbearbeiterin Bau	Sachbearbeiterin EWK/AHV	Sachbearbeiterin Steuern und Gebühren	Wegmeister	Hauswarte	Schulleiter	Spezielle Funktion
<b>ORGANISATION</b>																
<b>Vorschriften</b>																
Gesetze, Dekrete, Verordnungen	Sofortige Information an Aufgabenträger gewährleisten				K			A								
BSIG	Sofortige Information an Aufgabenträger gewährleisten				K			A								
Arbeitsplatzbewertung			E					A	MA	MA	MA	MA				
Reglementsoriginale	Auflageverfahren durchführen				K			A								
Reglementsoriginale	Kant. Genehmigungsverfahren einleiten				K			A								
Reglemente	Erlassen / ändern	E	An				MA	A	MA	MA		MA				
Verordnungen	Erlassen / ändern		E				An	A	MA	MA		MA				
<b>Statistiken</b>																
Volkszählung	Durchführen		E								A					
Betriebszählung	Durchführen							A								
<b>Abstimmungen, Wahlen</b>																
Stimmräume	Festlegen		E					A								
Leerung Briefkasten und Öffnungszeiten Abstimmungsräume	Zeiten festlegen		E					A								
Abstimmungs- und Wahlausschuss	Ernennen		E		K			A								
Stimm- und Wahlmaterial	Versenden					K					A					
Registerführung - Stimmregister, Verbale								MA			A					
Abstimmungen und Wahlen (Eidg. und kantonal)	Organisation					K		A								
Abstimmungen und Wahlen (Eidg. und kantonal)	Durchführen						A	MA								Bei Wahlen Mitarbeit durch Verwaltungsangestellte

Bemerkungen

Legende: A: Ausführung An: Antrag E: Entscheid K: Kenntnisnahme MA: Mitarbeit M: Mitsprache		Gemeindeversammlung	Gemeinderat	Ratsbüro	Gemeindepräsident (GP)	Ressortchef	Kommission/Ausschüsse	Gemeindeschreiberin (GS)	Finanzverwalterin	Sachbearbeiterin Bau	Sachbearbeiterin EWK/AHV	Sachbearbeiterin Steuern und Gebühren	Wegmeister	Hauswarte	Schulleiter	Spezielle Funktion
Wahlen durch Gemeindeversammlung		F	K					A								
Wahlen durch Gemeinderat			E				An	A								
Bekanntgabe der Ergebnisse								A								
Auslandschweizer	Erfassung, Löschung, Mutation										A					
Unterschriftenbeglaubigungen											A					
Initiativen, Referenden Gemeinde	Behandeln, Kontrolle gültig oder ungültig		E					A			MA					
<b>Gemeindeversammlung</b>	Neue Ausgaben 100'000 > Betrag															
Datum und Durchführungsort	Festlegen		E					A								
Traktandenliste			E					A								
Publikationen	Amtlich publizieren		E		K			A								
Botschaft	verfassen und genehmigen		E		A	A		MA	MA							
PowerPoint-Präsentation	Erstellen				MA	MA		A	A							
Versammlungsleitung					A											
Protokoll			E					A								
<b>Gemeinderat</b>	Neue Ausgaben 100'000 <=Betrag Fak. Referendum > 50'000 bis 100'000															
Gemeinderat	Traktandenliste/Sitzungseinladung erstellen				E	MA		A								
Gemeinderat	Vorbereitung der Sitzungen			A					MA	MA	MA	MA				
Gemeinderat	Protokoll		E					A								
Gemeinderat	Gemeinderatsbeschlüsse vollziehen				K	K		A								
Gemeinderäte	Ressort zuteilen		E					A								
Gratulationen und Ehrungen					A	A		MA			MA					
Informationen, Mitteilungen an Bürger			E			MA	MA	A	MA	MA	MA					
Terminplanung Gemeinderat			E					MA	MA							
Partnergemeinde	Partnerschaft pflegen		K		A	A										
<b>Kommissionen</b>																
Schulkommission Arni-Landiswil	Sekretariat führen					K		A								
Abstimmungs- und Wahlausschuss	Sekretariat führen					K		A								

Bemerkungen

Legende: A: Ausführung An: Antrag E: Entscheid K: Kenntnisnahme MA: Mitarbeit M: Mitsprache		Gemeindeversammlung	Gemeinderat	Ratsbüro	Gemeindepräsident (GP)	Ressortchef	Kommission/Ausschüsse	Gemeindeschreiberin (GS)	Finanzverwalterin	Sachbearbeiterin Bau	Sachbearbeiterin EWK/AHV	Sachbearbeiterin Steuern und Gebühren	Wegmeister	Hauswarte	Schulleiter	Spezielle Funktion	Bemerkungen
Forstkommission	Sekretariat führen																Mitglied der Forstkommission
Nichtständige Kommissionen	Einsetzen mit Auftragsumschreibung und Kompetenzregelung	E	E/An				A	MA	MA	MA							
Delegierte, Funktionäre	Ernennen		E					A									
Delegierte, Funktionäre	Weisungen an Delegierte erteilen		E					A									
<b>Vertretungen</b>																	
Delegationen, Repräsentationen	An Anlässen teilnehmen		E														
<b>Personal</b>																	
Schaffung / Aufhebung stellen			E					An/A	MA	MA	MA	MA					
Kader	Anstellen/kündigen		E	An	A												
Kader	Stellenbeschrieb/Pflichtenheft/Arbeitszeugnis				E/A												
Kader	Mitarbeitergespräch MAG				A												
Kader	Leistungs- und Verhaltensbeurteilung LVB				E/A	MA											
Verwaltungsangestellte	Anstellen/kündigen			E	K			A									
Verwaltungsangestellte	Stellenbeschrieb/Pflichtenheft/Arbeitszeugnis				K			E/A									
Verwaltungsangestellte	Mitarbeitergespräch MAG							A									
Verwaltungsangestellte	Leistungs- und Verhaltensbeurteilung LVB							E/A									
Wegmeister	Anstellen/kündigen		E	An	K			A									
Wegmeister	Stellenbeschrieb/Pflichtenheft/Arbeitszeugnis			E		K		A		MA							
Wegmeister	Mitarbeitergespräch MAG							A									
Wegmeister	Leistungs- und Verhaltensbeurteilung LVB							E/A		MA							
Hauswarte	Anstellen/kündigen			E					An/A								
Hauswarte	Stellenbeschrieb/Pflichtenheft/Arbeitszeugnis				K				E/A								
Hauswarte	Mitarbeitergespräch MAG				K				A								
Hauswarte	Leistungs- und Verhaltensbeurteilung LVB								E/A								
Lehrlinge	Lehrstelle schaffen		E					An/A									
Lehrlinge	Anstellen/auflösen Lehrverhältnis							E/A									
Lehrlinge	Betreuen, ausbilden, Arbeitszeugnis							A									
Schnupperlehrlinge	Angebot schaffen, betreuen							E/A	MA	MA	MA	MA					

Legende: A: Ausführung An: Antrag E: Entscheid K: Kenntnisnahme MA: Mitarbeit M: Mitsprache		Gemeindeversammlung	Gemeinderat	Ratsbüro	Gemeindepräsident (GP)	Ressortchef	Kommission/Ausschüsse	Gemeindeschreiberin (GS)	Finanzverwalterin	Sachbearbeiterin Bau	Sachbearbeiterin EWK/AHV	Sachbearbeiterin Steuern und Gebühren	Wegmeister	Hauswarte	Schulleiter	Spezielle Funktion	
Aus- und Weiterbildung Personal und Behördemitglieder			F		K												
Arbeitszeitkontrolle	führen							A	A	A	A	A	A	A			
Arbeitszeitkontrolle	kontrollieren				A			A	A								
Ferienplanung								A	A								
Unbezahlte Urlaube	Bewilligung		E														
Kontrolle Spesenabrechnungen	Behörden				K	K		A	A								
Kontrolle Spesenabrechnungen	Kader				A												
Kontrolle Spesenabrechnungen	übriges Personal							A	A								
Personalsitzungen								A									
<b>Behördenrecht, Beamtenrecht</b>																	
Behörden- und Personalverzeichnis	Nachführen				K			A									
Funktionendiagramm	Nachführen		E		K			A									
Funktionendiagramm Schule	Nachführen						E	A									
Verantwortlichkeit Behördemitglieder, Beamte, Angestellte	Einführen in die Amtstätigkeit				A	A		MA	MA	MA							
<b>Büroräume, Mobiliar, Maschinen, Material</b>																	
Raumfragen			E			K		An	An/A	An							
Mobiliar und Einrichtungen	Anschaffen gemäss Budget							A	A								
Inventar	Führen				K				A								
Büromaschinen	Anschaffen gemäss Budget							A	A								
Büromaschinen	Unterhalt		E					A									
Büromaschinen	Inventar aufnehmen				K				A							MA	
EDV	Anschaffen	E	E/Ar	An	K			A	MA	MA	MA						
EDV	Unterhalten, Betreuen, Daten sichern				K			A									
Büromaterial	Anschaffen										A						
Schlüsselplan, -kontrolle									A								
<b>Aktenablage</b>																	
Verwaltungsplan, Archivplan	Nachführen							A									
Archiv	Verwalten							A	MA	MA	MA						

Bemerkungen

Verantwortung GP

Legende: A: Ausführung An: Antrag E: Entscheid K: Kenntnisnahme MA: Mitarbeit M: Mitsprache		Gemeindeversammlung	Gemeinderat	Ratsbüro	Gemeindepräsident (GP)	Ressortchef	Kommission/Ausschüsse	Gemeindeschreiberin (GS)	Finanzverwalterin	Sachbearbeiterin Bau	Sachbearbeiterin EWK/AHV	Sachbearbeiterin Steuern und Gebühren	Wegmeister	Hauswarte	Schulleiter	Spezielle Funktion
<b>Vergabe von Arbeiten</b>																
Erlass Submissionsvorschriften			E					M	M							
Arbeitsvergabe	>10'000		E													
Kredite ausserhalb Budget		E	E			An		An	An							
<b>Bund, Kanton und Gemeinden</b>																
Nachbargemeinden	Abschluss Zusammenarbeitsverträge	E	E/An					A								
Überprüfung Verwaltung			E		A											
<b>Bürgerrecht</b>																
Einbürgerungen	Gemeindebürgerrecht zusichern		E		K			A								
Einbürgerungen	Einbürgerungsgebühren in Rg. stellen					K		A								
Einbürgerungen	Befragungsbogen vorbereiten							A								
Einbürgerungen	Einbürgerungsgespräch durchführen				A	A		A								
<b>Versicherungen</b>																
Versicherungen	Aktualisieren		E			K			A							
<b>Geschichtliches, Kulturelles, Feste und Anlässe</b>																
Bundesfeier	Durchführen, organisieren		E			A		MA								
Jungbürgerfeier	Durchführen, organisieren		E			A		MA			MA					
Neuzuzügerfeier	Durchführen, organisieren		E			A		MA			MA					
Feste und Anlässe, Jubiläumsfeiern	Durchführen, organisieren		E		A	A		MA			MA					
Gewerbeapéro	Durchführen, organisieren		E			A		MA			MA					
Vereine	Verzeichnis führen										A					
<b>Öffentlichkeitsarbeiten, Medien</b>																
Medienmitteilungen			E		A			A								
Homepage	Führen									A						
Presseinfo aus dem Gemeinderat			E		AN			A								
Presse	Informationskonzept erstellen		E													
Dorfnachrichten			E		MA	MA		A	MA	MA	MA	MA				
<b>Bank und Post</b>																
Postagentur			E					A	A	MA	MA	MA				

Bemerkungen

Legende: A: Ausführung An: Antrag E: Entscheid K: Kenntnisnahme MA: Mitarbeit M: Mitsprache		Gemeindeversammlung	Gemeinderat	Ratsbüro	Gemeindepräsident (GP)	Ressortchef	Kommission/Ausschüsse	Gemeindeschreiberin (GS)	Finanzverwalterin	Sachbearbeiterin Bau	Sachbearbeiterin EWK/AHV	Sachbearbeiterin Steuern und Gebühren	Wegmeister	Hauswarte	Schulleiter	Spezielle Funktion
<b>BAUTEN</b>																
<b>Vorschriften</b>																
<b>Statistiken</b>																
Bautätigkeit, Wohnungszählung	Durchführen									A						
<b>Ortsplanung, Überbauungsordnungen</b>																
Schutzgebiete, Schutzzonenplan	Schutzbestimmungen einhalten					K		A		A						
Ortsplanungsrevision		E	An	A	MA			MA		MA						
Überbauungsordnungen		E	An	A	A			MA		MA						
Baulanderschliessungen, Baulandumlegungen	Ausarbeiten, aktualisieren	E	An			K		A		MA						
Baulanderschliessungen, Baulandumlegungen	Erschliessungsprogramm erstellen	E	An			K		A		MA						
Mehrwertabschöpfungen	Verfügungen erstellen		E					A		MA						
<b>Baupolizei</b>																
Baupolizei	Störungen der öffentlichen Ordnung beseitigen		E		A					A						
Baupolizei	Wiederherstellen des rechtmässigen Zustandes verfügen		E		A					A						
Baupolizei	Ersatzvornahmen		E		A					A						
Baupolizei	Strafanzeigen einreichen		E		A					A						
Baubewilligungsverfahren, Kontrolle Gesuchsakten	Formelle/Materielle Prüfung durchführen					K				A						
Baubewilligungsverfahren, Kontrolle Gesuchsakten	Profil- und Baukontrollen durchführen					A				A						
Baubewilligungsverfahren, Kontrolle Gesuchsakten	Vollzug administratives Verfahren (z.B. Baubewilligungskontrolle , Veröffentlichungen)					K				A						
Baubewilligungsverfahren, Kontrolle Gesuchsakten	Einigungsverhandlungen durchführen				E/A	E/A				MA						
Baubewilligungskompetenz			E			K				An						
Ausnahmebewilligungen	Erteilung		E			K				An						

Bemerkungen

Legende: A: Ausführung An: Antrag E: Entscheid K: Kenntnisnahme MA: Mitarbeit M: Mitsprache		Gemeindeversammlung	Gemeinderat	Ratsbüro	Gemeindepräsident (GP)	Ressortchef	Kommission/Ausschüsse	Gemeindeschreiberin (GS)	Finanzverwalterin	Sachbearbeiterin Bau	Sachbearbeiterin EWK/AHV	Sachbearbeiterin Steuern und Gebühren	Wegmeister	Hauswarte	Schulleiter	Spezielle Funktion	Bemerkungen
Baubewilligungsverfahren, Kontrolle Gesuchsakten	Baubewilligungsverfahren; zusätzliche Unterlagen einfordern					K				A							
Baubewilligungsverfahren, Kontrolle Gesuchsakten	Baubewilligungsgebühren in Rechnung stellen					K				A							
Baubewilligungsverfahren, Kontrolle Gesuchsakten	Inkasso Baubewilligungsgebühren					K		A									
Gewerbebetriebe - baupolizeiliche Massnahmen	Überwachen, anordnen von Massnahmen		E			K				A							
Grundbucheintragungen - Baurechte, Näherbaurechte - Dienstbarkeiten	Veranlassen von Grundbucheintragungen der Gemeinde		E			K				A							
Baustopp (vor Ort)					E/A	E/A		A		A							
Baustopp	Verfügung		E							A							
Gewässerschutzbewilligungen			E													A	c+s Ingenieure AG
Bauakten	Archivieren									A							
Gebäudenummerierung										A							
<b>Öffentliche Anlagen</b>																	
Sportplätze, Spielplätze	Unterhalt					K									A		
Blumenanlagen	Unterhalt									K		A	A				
Brunnen	Unterhalt									K		A	A				
Toilettenanlagen	Unterhalt									K			A				
Parkplätze	Unterhalt									K			A				
Sitzbänke	Unterhalt					K							A				
<b>Strassennetz</b>																	
Trottoirs	Unterhalt									K		A					
Gemeindestrassen	Unterhalt		E							A		A					
Strassenunterhalt												A					
Schneeräumung, Winterdienst	Organisieren		E			K										A	Vertrag mit Fuhrer Bau AG
Zurückschneiden von Bäumen, Sträuchern und Hecken	Veröffentlichen Dorfnachrichten/auffordern					K				A							
Zurückschneiden von Bäumen, Sträuchern und Hecken	Ersatzvornahme					K						A					
Grundeigentümerbeiträge	Kostenanteile festsetzen	E	An			K	M	A		MA							

Legende: A: Ausführung An: Antrag E: Entscheid K: Kenntnisnahme MA: Mitarbeit M: Mitsprache		Gemeindeversammlung	Gemeinderat	Ratsbüro	Gemeindepräsident (GP)	Ressortchef	Kommission/Ausschüsse	Gemeindeschreiberin (GS)	Finanzverwalterin	Sachbearbeiterin Bau	Sachbearbeiterin EWK/AHV	Sachbearbeiterin Steuern und Gebühren	Wegmeister	Hauswarte	Schulleiter	Spezielle Funktion
Grundeigentümerbeiträge	Administratives Verfahren und Rechnung stellen		E			K		A		MA						
Grundeigentümerbeiträge	Einspracheverhandlungen durchführen		A													
Grundeigentümerbeiträge	Inkasso					K			A							
<b>Gewässer</b>																
Bäche, Flüsse, Seen	Ufer sichern / baulicher Unterhalt / absprechen mit Flurgenosenschaft (ev. Beiträge)		E			E		M					A			
Überschwemmungen	Massnahmenpläne erstellen		E			K		A								
Gewässerverunreinigungen	Aufsicht wahrnehmen					A							MA			
Gewässerverunreinigungen	Strafanzeige einreichen		E			An		A								
<b>Abwasseranlagen</b>																
Planwerk	Nachführen					K		A		MA						
Generelle Entwässerungsplanung GEP	Erlassen/Aktualisieren	E	E/An			K		A								
Basiserschliessungsanlagen	Unterhalt	E	E/An			An										
Detailerschliessungsanlagen	Leitungsnetz erweitern	E	E/An			An		A								
Detailerschliessungsanlagen	Unterhalt	E	E/An			An										
Hausanschlüsse	Kanalisationsanschlussverfügungen erlassen		E			An		A								
Sauberwasserkanäle, Sauberwasserentsorgung	Unterhalt		E							K			A			
Silo-Abwässer, Jauche, Hofdüngeraustragung	Aufsicht wahrnehmen															A
Ölabscheider, Benzinabscheider	adm. überwachen							A								
Anschlussgebühr	Rechnung stellen					K				A						
Anschlussgebühr	Inkasso					K			A							
Grund- und Verbrauchsgebühren	Mutationen, Rechnungstellung					K						A				

Bemerkungen

Geometer  
Ryser Ingenieure AG



Legende: A: Ausführung An: Antrag E: Entscheid K: Kenntnisnahme MA: Mitarbeit M: Mitsprache		Gemeindeversammlung	Gemeinderat	Ratsbüro	Gemeindepräsident (GP)	Ressortchef	Kommission/Ausschüsse	Gemeindeschreiberin (GS)	Finanzverwalterin	Sachbearbeiterin Bau	Sachbearbeiterin EWK/AHV	Sachbearbeiterin Steuern und Gebühren	Wegmeister	Hauswarte	Schulleiter	Spezielle Funktion
<b>Fahrzeuge</b>																
Fahrzeuge	Unterhalt und Reparaturen		E				An			K			E/A			
Fahrzeuge	Inventar aufnehmen							A					MA			
Fahrzeuge	An Dritte vermieten/Einsätze für Dritte					K	E			M			A			
Fahrzeuge	Rechnung stellen an Dritte bei Fahrzeugeinsatz					K				A						
Fahrzeuge	Inkasso bei Fahrzeugeinsatz					K		A								
<b>Maschinen, Werkzeuge, Material, Geräte</b>																
Maschinen	Unterhalt und Reparaturen gemäss Budget					K				K			A	A		
Maschinen	Inventar aufnehmen							A								
Maschinen	An Dritte vermieten/Einsätze für Dritte					K	E			MA			A			
Maschinen	Rechnung stellen an Dritte bei Maschineneinsatz					K				A						
Maschinen	Inkasso bei Maschineneinsatz					K		A								
Werkzeuge	Unterhalt und Reparaturen gemäss Budget									K			A	A		
Werkzeuge	Inventar aufnehmen							A								
Werkzeuge	Inkasso bei Werkzeugausmietung					K		A								
<b>Vermessungswesen</b>																
Geometer	Nachführungsvertrag abschliessen		E							A						
<b>Gemeinschaftsantennenanlage</b>																
Kabelfernsehen	Ansatz festlegen im Rahmen des Reglementes		E					A								
Kabelfernsehen	Rechnung stellen					K				A						
Kabelfernsehen	Inkasso					K		A								
<b>Erdgas, Erdöl</b>																
<b>Kiesgrube</b>																
<b>ERZIEHUNG/BILDUNG</b>																
<b>Vorschriften</b>																
Statistiken	Erstellen							MA							A	

Bemerkungen

Legende: A: Ausführung An: Antrag E: Entscheid K: Kenntnisnahme MA: Mitarbeit M: Mitsprache		Gemeindeversammlung	Gemeinderat	Ratsbüro	Gemeindepräsident (GP)	Ressortchef	Kommission/Ausschüsse	Gemeindeschreiberin (GS)	Finanzverwalterin	Sachbearbeiterin Bau	Sachbearbeiterin EWK/AHV	Sachbearbeiterin Steuern und Gebühren	Wegmeister	Hauswarte	Schulleiter	Spezielle Funktion
<b>Schulhausanlagen</b>																
Schulräume, Schulhausbauten, Turnhallen	Unterhalt und Reparaturen	E	E/An			An			A					M		
Vermietung von Schulräumen und Mehrzweckräumen	Vermieten, Benützung regeln								A							
Vermietung von Schulräumen und Mehrzweckräumen	Rechnung stellen								A							
Vermietung von Schulräumen und Mehrzweckräumen	Inkasso Benützunggebühren					K			A							
Schulgeräte und Material	Anschaffen gemäss Budget													A	A	
Schulgeräte und Material	Unterhalt und Reparaturen		E			K	An							MA	A	
Schulgeräte und Material	Inventar aufnehmen								A						MA	
Heizung, Reinigung, Beleuchtung	Unterhalt		E			K	An							A		
Lehrerwohnungen - Vermietung			K			E			A							
<b>Schule Arni-Landiswil</b>	<b>Eigenes Funktionendiagramm!</b>															
<b>Andere Schulen</b>																
10. Schuljahre	Schulgeldbeiträge festlegen an nicht öffentliche Schuljahre		E						A							
Erwachsenenbildung	Erwachsenenbildungsangebot organisieren		E						A							
Privatschulen	Schulgeldbeiträge festlegen		E						A							
<b>Allgemeine Bestimmungen und Einrichtungen</b>																
Erziehungsberatung	Kinder zuweisen														E/A	
Schulzahnpflege	Schulzahnarzt; Vertrag		E			K	An		A							
Schulärztlicher Dienst	Schularzt; Vertrag		E			K	An		A							
Bibliothek	Bibliothek betreuen															
Schulgelder	Schulkostenbeiträge festsetzen	E	E/An													
Mittagstisch, Tagesschule	Bedarfsabklärung								A							
Mittagstisch, Tagesschule	Einführung und Weiterführung	E	E				An		A							
Mittagstisch, Tagesschule	Abrechnung, Rechnungsstellung								A	A						
Schülertransporte	Organisation						E/A		MA							
Schülertransportkosten	Gesuchstellung an Kanton für Arni					K			A							

Bemerkungen

Legende: A: Ausführung An: Antrag E: Entscheid K: Kenntnisnahme MA: Mitarbeit M: Mitsprache		Gemeindeversammlung	Gemeinderat	Ratsbüro	Gemeindepräsident (GP)	Ressortchef	Kommission/Ausschüsse	Gemeindeschreiberin (GS)	Finanzverwalterin	Sachbearbeiterin Bau	Sachbearbeiterin EWK/AHV	Sachbearbeiterin Steuern und Gebühren	Wegmeister	Hauswarte	Schulleiter	Spezielle Funktion
<b>LANDWIRTSCHAFT, FORSTEN</b>																
<b>Vorschriften</b>																
<b>Statistiken</b>																
Viehzählung	Viehzählung durchführen															A
Landwirtschaftszählung, Gartenbauzählung	Zählung durchführen															
Obstbaumzählung	Zählung durchführen															
<b>Landwirtschaftlicher Einsatz</b>																
<b>Ackerbau - Ökologie</b>																
<b>Landwirtschaft</b>																
Elementarereignisse	Naturschadenschäzer				A											
Hagelabwehr																A
<b>Viehwirtschaft</b>																
Tierseuchen - Tollwut	Massnahmen treffen															A
<b>Bergzone</b>																
<b>Forstwesen</b>																
Gemeindewald, Forstwirtschaft	Bewirtschaftung und Unterhalt						E/A						A			
Gemeindewald, Forstwirtschaft	Verpachten		E					A								
<b>Landwirtschaftsbeiträge</b>																
Stiftung für Agrarkredite	Gemeindebericht abfassen							A								
Wohnungsbausubvention im Berggebiet	Mitbericht Gemeinde abfassen		E					A								
<b>Pachtrecht</b>																
Mitberichte, Einspracheverfahren	Bericht Gemeinde abfassen		E					A								
<b>Schädlingsbekämpfung</b>																
Ackerbau	Massnahmen treffen					K										
Wald	Massnahmen treffen					K										
Feuerbrandbekämpfung																A
Baumbestand	Massnahmen treffen		E			K										A
<b>Betriebszweiggemeinschaften, Betriebsgemeinschaften</b>																

Bemerkungen

Legende: A: Ausführung An: Antrag E: Entscheid K: Kenntnisnahme MA: Mitarbeit M: Mitsprache		Gemeindeversammlung	Gemeinderat	Ratsbüro	Gemeindepräsident (GP)	Ressortchef	Kommission/Ausschüsse	Gemeindeschreiberin (GS)	Finanzverwalterin	Sachbearbeiterin Bau	Sachbearbeiterin EWK/AHV	Sachbearbeiterin Steuern und Gebühren	Wegmeister	Hauswarte	Schulleiter	Spezielle Funktion	Bemerkungen
<b>POLIZEI, JUSTIZ</b>																	
<b>Vorschriften</b>																	
Datenschutz	Bestimmungen überwachen	K	K														Revisionsorgan (Aufsichtsstelle)
Adressanfragen											A						
Listenauskünfte	Gesuche behandeln		E					An			A						
<b>Bestattungswesen</b>																	
Bestattungs- und Beisetzungsbewilligungen	Bewilligungen ausstellen																Gemeinde Biglen
Friedhöfe	Unterhalt																Gemeinde Biglen
Aufbahrungsgebäude	Unterhalt																Gemeinde Biglen
Grabreservierungen	Gesuche behandeln																Gemeinde Biglen
Grabnummern	Register führen																Gemeinde Biglen
<b>Märkte</b>																	
Bewilligungen	Bewilligungen ausstellen		E					A									
<b>Bevölkerungsschutz</b>																	
Schiessanlage	Baulicher Unterhalt	E	E			An										A	
ZUPLA	Nachführen, Aktualisieren					K										E	ZSO
ZUPLA	Bekanntmachen, Informieren Bevölkerung		E			K											ZSO
Alarmierungsdossier	Aktualisieren		E			K		A									
Öffentliche Schutzräume	Unterhalt					K								A			
Private Schutzräume	Ersatzabgaben Inkasso					K		A									
Sirenen, Alarmierung	Unterhalt Anlagen					K										A	Servicevertrag
Sirenen, Alarmierung	Probealarm durchführen					K										A	ZSO
<b>Niederlassung und Aufenthalt</b>																	
Registerführung	Einwohner- und Fremdenkontrolle führen							K			A						
Fremdenkontrolle	Administrativer Vollzug inkl. externe und interne Meldungen							K			A						

Legende: A: Ausführung An: Antrag E: Entscheid K: Kenntnisnahme MA: Mitarbeit M: Mitsprache		Gemeindeversammlung	Gemeinderat	Ratsbüro	Gemeindepräsident (GP)	Ressortchef	Kommission/Ausschüsse	Gemeindeschreiberin (GS)	Finanzverwalterin	Sachbearbeiterin Bau	Sachbearbeiterin EWK/AHV	Sachbearbeiterin Steuern und Gebühren	Wegmeister	Hauswarte	Schulleiter	Spezielle Funktion
<b>Gewerbepolizei</b>																
Gewerbeverzeichnis	Nachführen		K								A					
Ladenschluss, Abendverkäufe, Sonntagsverkäufe	Aufsichtspflicht wahrnehmen		E					A								
Ausverkäufe, Sonderverkäufe	Bewilligen		E					A								
<b>Feuerwehr</b>																
Zusammenarbeit	Feuerwehr Regio Gumm	E	An					A								
Feuerwehr Stab	Wahlvorschlag Kdt und Kdt Stv		E			An		A								
Wehrdienstersatzabgabe	Registerführung										A					
Hydrantennetz, Löschreserven, Wasserbezugsorte	Nachführen Planwerk					A										
Hydrantennetz, Löschreserven, Wasserbezugsorte	Kontrolle, Unterhalt und Reparaturen an Löschreserven und Wasserbezugsorten					K						A			A	Feuerwehr Regio Gumm
Hydrantennetz, Löschreserven, Wasserbezugsorte	Hydrantennetz kontrollieren					K									A	Brunnenmeister
<b>Gesundheitspolizei</b>																
Trinkwasser, Quellenkontrolle	Publikation					K		A								
Quellen	Massnahmen aus Kontrolle		E			An										A
Abfallkalender	Erstellen										A					
Kadaverbeseitigung	Organisieren		E													
Kadaverbeseitigung	Kosten verrechnen					K		A								
Abfallentsorgung - allgemein	Organisieren		E			An		A				MA				
Abfallentsorgung - Sonderabfälle, Altglas, Altöl, Alu	Organisieren, überwachen		E			An		A				MA				
Wilde Deponien	Sanieren/wiederherstellen		E			K	An	A				MA				
Kompostierung	Organisieren		E			K	An	A				MA				
Altstoffsammlungen	Organisieren		E			K	An	A				MA				
Kehrichtgebühren	Ansatz festlegen im Rahmen des Reglementes		E													
Kehrichtgebühren	Rechnung stellen					K						A				
Kehrichtgebühren	Inkasso					K		A								

Bemerkungen

Feuerwehr Regio Gumm  
Brunnenmeister

Legende: A: Ausführung An: Antrag E: Entscheid K: Kenntnisnahme MA: Mitarbeit M: Mitsprache		Gemeindeversammlung	Gemeinderat	Ratsbüro	Gemeindepräsident (GP)	Ressortchef	Kommission/Ausschüsse	Gemeindeschreiberin (GS)	Finanzverwalterin	Sachbearbeiterin Bau	Sachbearbeiterin EWK/AHV	Sachbearbeiterin Steuern und Gebühren	Wegmeister	Hauswarte	Schulleiter	Spezielle Funktion	Bemerkungen
<b>Gastgewerbepolizei</b>																	
Betriebsbewilligungen	Stellung nehmen im Bewilligungsverfahren			E				A									
Betriebsbewilligungen	Liste Gastgewerbebetriebe führen					K		A									
Einzelbewilligungen	Antrag an RSTA							E/A									
Überzeitbewilligungen	Stellungnahme an RSTA							E/A									
Inspektionen	Kontrollen durchführen		K			A											
Gastgewerbebetriebe	Kontrolle		K			A											
<b>Ordnungspolizei, Sicherheitspolizei, Sittenpolizei</b>																	
Handlungsfähigkeitszeugnisse	Ausstellen															A	KESB
Leumundszeugnis	Ausstellen			E				A									
Exmission			K			A		A									
Amts- und Vollzugshilfe						A											
Ortspolizei	Massnahmen treffen		E			A											
Fundbüro	Führen									A							
Anschlagstellen	Bezeichnen							E/A									
Giftstoffe, Giftscheine	Ausstellen und weiterleiten an kant. Laboratorium							A									
Hundetoilette	Unterhalt					K							A				
Leinenpflicht	Verhängen		E			An		A									
Tierhaltung, Tierschutz	Massnahmen treffen															A	Veterinärdienst
<b>Verkehr</b>																	
Regionalverkehr, Busbetrieb	Anschluss organisieren	E	E/An				MA	A									
Tarifvergünstigungen	Vergünstigungen anbieten	E	E/An					A									
Strassenverkehr, Strassensignalisationen	Verkehrsbeschränkungen/Verkehrsmassnahmen treffen		E					M		An			A				
Betriebswegweiser	Bewilligen / Antrag z.H. Kanton		E			K				A							
Gesuch Lernfahrausweise	Kontrolle							A	A	A	A	A					
Parkierungserleichterungen	Ausweise für Behinderte, Stellungnahme							A			A						
<b>Justiz</b>																	
Busseneröffnungsverfahren	Bussen verfügen		E					A	MA								
<b>Katastrophenorganisation</b>																	
GFO	Liste nachführen		E					A									Gemäss Liste GFO

Legende: A: Ausführung An: Antrag E: Entscheid K: Kenntnisnahme MA: Mitarbeit M: Mitsprache		Gemeindeversammlung	Gemeinderat	Ratsbüro	Gemeindepräsident (GP)	Ressortchef	Kommission/Ausschüsse	Gemeindeschreiberin (GS)	Finanzverwalterin	Sachbearbeiterin Bau	Sachbearbeiterin EWK/AHV	Sachbearbeiterin Steuern und Gebühren	Wegmeister	Hauswarte	Schulleiter	Spezielle Funktion
<b>FINANZEN</b>																
<b>Finanzplanung, Voranschlag, Verwaltungsrechnung</b>																
Investitions- und Finanzplanung		K	E			MA	MA	MA	A							
Finanzplanung	Finanzplan erstellen					MA		MA	A							
Budget	Budget	E	An			MA		MA	A							
Jahresrechnung, Investitionsrechnung	Liquiditätsplanung erstellen/kurzfristige					K			A							
Jahresrechnung, Investitionsrechnung	Buchhaltung führen					K			A							
Jahresrechnung, Investitionsrechnung	Interne Verrechnungen festlegen								A							
Jahresrechnung, Investitionsrechnung	Verzinsung festlegen		E						A							
Jahresrechnung, Investitionsrechnung	Vollständigkeit der Einnahmen überprüfen					K			A							
Jahresrechnung, Investitionsrechnung	Inventare einfordern								A							
Jahresrechnung, Investitionsrechnung	Verzeichnis über Mitgliedschaften + Haftungen erstellen und Nachführen							MA	A	MA						
Rechnungsprüfungsorgan	Wahl	E	An			K			A							
Rechnungsprüfung		K	K													A
Mahnungen, Beteiligungen						K			A							
Subventionskontrolle	Subventionsansprüche abklären und stellen					K			A							
<b>Darlehen, Bürgschaften</b>																
Kredite, Darlehen	Langfristiges Fremdkapital beschaffen		E			An			A							
Kredite, Darlehen	kurzfristiges Fremdkapital beschaffen					E			E/A							
Kredite, Darlehen	Langfristige Kapitalanlagen		E			K			A							
Bürgschaftsverpflichtung eingehen		E	An						A							

Bemerkungen

Rechnungsprüfungsorgan

Legende: A: Ausführung An: Antrag E: Entscheid K: Kenntnisnahme MA: Mitarbeit M: Mitsprache		Gemeindeversammlung	Gemeinderat	Ratsbüro	Gemeindepräsident (GP)	Ressortchef	Kommission/Ausschüsse	Gemeindeschreiberin (GS)	Finanzverwalterin	Sachbearbeiterin Bau	Sachbearbeiterin EWK/AHV	Sachbearbeiterin Steuern und Gebühren	Wegmeister	Hauswarte	Schulleiter	Spezielle Funktion
<b>Vermögensverwaltung - Grundeigentum - Wertschriften</b>																
Gemeindeliegenschaften	Unterhalt und Reparaturen gemäss Budget		E			K	An		A					A		
Mietverträge	Mietzinse festlegen		E			An			A							
Mietverträge	Abschliessen					A			MA							
Mietverträge	Nebenkostenabrechnung erstellen					K			A							
Mietverträge	Inkasso Mietzinse und Nebenkosten					K			A							
Mietverträge	Kündigen		E			An			A							
Mietverträge	Wohnungsabnahmen + -übergaben								A							
Pachtverträge	Pachtzinse festlegen		E			K			A							
Pachtverträge	Abschliessen		E						A							
Pachtverträge	Inkasso Pachtzinse					K			A							
Landerwerb		E	An			K			A							
Landverkäufe		E	An			K			A							
Wertschriften	Bewirtschaften/Verwalten					K			A							
Fonds, Legate	Verwenden der verfügbaren Mittel		E						A							
<b>Besoldungen, Personalvorsorge</b>																
Besoldungen	Jährlicher Lohnentscheid		E		An			An	An							
Besoldungen	Löhne auszahlen				K				A							
Besoldungen	AHV, UVG, NBU abrechnen					K			A							
Sitzungsgelder, Taggelder, Spesenentschädigungen	Präsenzlisten und Spesenentschädigungen einfordern					MA	MA	MA	A	MA						
Sitzungsgelder, Taggelder, Spesenentschädigungen	Auszahlen					K			A							
Pensionskasse	Beiträge abrechnen					K			A							
<b>Verträge</b>																
Baurechtsverträge	Abschliessen	E	E/An					A								
Baurechtsverträge	Inkasso Baurechtszinsen					K			A							
Dienstbarkeitsverträge	Abschliessen	E	E/An					A								

Bemerkungen



Legende: A: Ausführung An: Antrag E: Entscheid K: Kenntnisnahme MA: Mitarbeit M: Mitsprache		Gemeindeversammlung	Gemeinderat	Ratsbüro	Gemeindepräsident (GP)	Ressortchef	Kommission/Ausschüsse	Gemeindeschreiberin (GS)	Finanzverwalterin	Sachbearbeiterin Bau	Sachbearbeiterin EWK/AHV	Sachbearbeiterin Steuern und Gebühren	Wegmeister	Hauswarte	Schulleiter	Spezielle Funktion
<b>STEUERN</b>																
<b>Steueranlagen, Statistiken</b>																
<b>Veranlagungsverfahren</b>																
Steuerregister, Steuerverzeichnis	Steuerpflichtige erfassen											A				
Steuerauskünfte												A				
Veranlagungsverfahren	Kontrolle Steuererklärungen											A				
Nachträge	M1-Meldungen											A				
Steuerteilungen "Steuerteilungen zeitliche"	Vollständigkeitskontrolle vornehmen											A				
Gemeindesteuerteilungsansprüche	Ansprüche bearbeiten					K						A				
Steuererlassgesuche	Behandeln		E	An								A				
Einsprachen, Entscheide	Einsprachen, Rekurse und Beschwerden erheben		E						A							
Mutationsmeldungen	Bearbeiten					K						A				
Quellensteuer	Registerführung					K						A				
<b>Amtliche Bewertung</b>																
Handänderungen	Register nachführen											A				
Neuschätzungen, Nachschätzungen	Bauliche Veränderungen melden					K				MA		A				
Neuschätzungen, Nachschätzungen	Register eröffnen, nachführen					K						A				

Bemerkungen

Legende: A: Ausführung An: Antrag E: Entscheid K: Kenntnisnahme MA: Mitarbeit M: Mitsprache		Gemeindeversammlung	Gemeinderat	Ratsbüro	Gemeindepräsident (GP)	Ressortchef	Kommission/Ausschüsse	Gemeindeschreiberin (GS)	Finanzverwalterin	Sachbearbeiterin Bau	Sachbearbeiterin EWK/AHV	Sachbearbeiterin Steuern und Gebühren	Wegmeister	Hauswarte	Schulleiter	Spezielle Funktion	Bemerkungen
<b>Verschiedene Steuern</b>																	
Liegenschaftssteuern	Rechnung stellen					K										A	Rechnungstellung durch Kanton Bern
Liegenschaftssteuern	Inkasso					K											
Liegenschaftssteuern	Einsprachen behandeln		E			An		A									
Vermögensgewinne	Steuererklärungen prüfen					E					A						
Vermögensgewinne	Vollständigkeit kontrollieren							A									
Hundetaxe	Hunderegister, AMICUS führen										A					MA	
Hundetaxe	Rechnungstellung										A						
Kirchensteuern	Registerführung										A	A					
Gebühren	Mutationen, Rechnungstellung											A					
Gebühren	Inkasso					K		A									
Mehrwertsteuer	Abrechnen					K		A									
<b>Versiegelungen</b>																	
Siegelungskontrolle	Führen							A			MA						
Siegelungen	Vollzug							A	A								Finanzverwalterin Stv.
Siegelungen	Rechnungstellung										A						
Letztwillige Verfügungen	Aufbewahren							A			A						
Testamentseröffnungen					A			A									
Testamentsbescheinigungen				A							MA						
Anordnung Erbschaftsinventare					A												
Gesuch Übernahme Bestattungskosten			E	An													
<b>AHV-ZWEIGSTELLE</b>																	
<b>Vorschriften</b>																	
Kontrollberichte	Mängel beheben							A			A						
Mutationen	Melden					K		MA			A						
<b>Abrechnungspflichtige</b>																	
Abrechnungspflichtige	Sind alle angemeldet, Kontrolle Anmeldungen										A						
<b>Rentenbezüger</b>																	
Rentenbezüger	Kontrolle Anmeldungen										A						

Legende: A: Ausführung An: Antrag E: Entscheid K: Kenntnisnahme MA: Mitarbeit M: Mitsprache		Gemeindeversammlung	Gemeinderat	Ratsbüro	Gemeindepräsident (GP)	Ressortchef	Kommission/Ausschüsse	Gemeindeschreiberin (GS)	Finanzverwalterin	Sachbearbeiterin Bau	Sachbearbeiterin EWK/AHV	Sachbearbeiterin Steuern und Gebühren	Wegmeister	Hauswarte	Schulleiter	Spezielle Funktion
		<b>EO, MSE, FamZ</b>														
Anmeldungen, Mutationen	Kontrolle										A					
<b>Ergänzungsleistung</b>																
Ergänzungsleistungsbezüger	Anmeldungen und Revisionen erfassen										A					
Krankheitskosten	Erfassen, Abrechnen										A					
<b>WASSERVERSORGUNG</b>																
<b>Vorschriften</b>																
Generelles Wasserversorgungsprojekt	Erlassen/Aktualisieren	E	E/An			K		A								
<b>Statistiken</b>																
<b>Bauten</b>																
Reservoir	Unterhalt und Reparaturen		E			An		A								
Pumpwerke	Unterhalt und Reparaturen		E			An		A								
Mess-Schächte	Unterhalt und Reparaturen		E			An		A								
<b>Leitungen, Wasserlieferungen</b>																
Planwerk Leitungsnetz	Nachführen					K		K								A
Planwerk Flurgenossenschaft	Nachführen					K		K								
Basiserschliessungsanlagen	Unterhalt		E			An		K								
Detailerschliessungsanlagen	Leitungsnetz erweitern	E	E/An			K		K								
Detailerschliessungsanlagen	Unterhalt		E			An		K								
Hausanschlüsse und Anschlussgesuche	Wasseranschlussverfügungen erlassen		E			K										
Wasseranschlussgebühren	Rechnung stellen					K				A						

Bemerkungen

Schmalz Ingenieure AG

Legende: A: Ausführung An: Antrag E: Entscheid K: Kenntnisnahme MA: Mitarbeit M: Mitsprache		Gemeindeversammlung	Gemeinderat	Ratsbüro	Gemeindepräsident (GP)	Ressortchef	Kommission/Ausschüsse	Gemeindeschreiberin (GS)	Finanzverwalterin	Sachbearbeiterin Bau	Sachbearbeiterin EWK/AHV	Sachbearbeiterin Steuern und Gebühren	Wegmeister	Hauswarte	Schulleiter	Spezielle Funktion
Wasseranschlussgebühren	Inkasso					K			A							
Benützungsgebühren, Wasserzins	Ansatz festsetzen im Rahmen des Reglementes		E					A								
Benützungsgebühren, Wasserzins	Rechnung stellen Benützungsgebühren					K				A						M
Benützungsgebühren, Wasserzins	Inkasso					K			A							
Grund- und Verbrauchsgebühren	Rechnung stellen					K						A				
Grund- und Verbrauchsgebühren	Inkasso					K			A							

Bemerkungen

Das vorliegende Funktionendiagramm wurde vom Gemeinderat am 11. April 2022 genehmigt, öffentlich publiziert und tritt per 1. Mai 2022 in Kraft.

Arni, 11. April 2022

**EINWOHNERGEMEINDE ARNI**

Der Gemeindepräsident

Die Gemeindeschreiberin

*sig.*

*sig.*

Simon Liechti

Stephanie Harvey