



Funktionendiagramm

vom 02.07.2018

in Kraft seit 01.08.2018

mit Änderungen vom 15.01.2024 und 20.04.2026

Leistungsgruppe	Leistung	Prozess	Aufgabe		STIMMBERECHTIGTE	GPK	GR	DV	GP	KO	AL Gemeinbeschreiberei	AL Finanzen	AL Bildung	AL Bau	AL Soziales	BL/SB	EXTERNE	BEMERKUNGEN	Rechtsgrundlage / Hilfsmittel
Führungs- und Managementprozesse	Strategisches Management	Analyse	Umfeld (extern) und Unternehmen (intern) analysieren, Ableiten von Prognosen unter Berücksichtigung der Einflussfaktoren				V	V	V	V	V	V	V	V	V	V		Dimensionen der NGE (Gesellschaft, Wirtschaft und Umwelt)	
		Entwicklung	Strategie zur Zielerreichung (Optimierung von Bewährtem und Erneuern/Schaffen von Neuem), Bewerten der Strategieformulierung				E	A	A	A	M	M	M	M	M	M		Strategische Ziele und Schwerpunkte	
		Implementierung und Umsetzung	Konkretes strategiegeleitetes Handeln, prozessorientierte Kontrollen				I		V	V	V	V	V	V	V	V		Erfolg langfristig sichern	
	Aufgaben- und Finanzplan (AFP)	Analyse	Umfeld, Teilstrategie und Investitionsbedarf analysieren				V	V	V	V	V	V	V	V	V	V			Flussdiagramm AFP
			Finanzielle Prognose ER und IR sowie Handlungsbedarf aufzeigen				I					V				V			Flussdiagramm AFP
			Klausurunterlagen AL vorbereiten								V	V							Flussdiagramm AFP
			AL-Klausur durchführen						V		V	V	V	V	V			im November	Flussdiagramm AFP
			Aufträge aus AL-Klausur bearbeiten								V	V	V	V	V	V			Flussdiagramm AFP
			Zielerreichung Leistungsgruppe (Vorjahr) beurteilen								V	V	V	V	V	V			Flussdiagramm AFP
			ER und IR beurteilen									V							Flussdiagramm AFP
			Erkenntnisse zusammenstellen								V	V	V	V	V	V			Flussdiagramm AFP
			Klausurunterlagen GR vorbereiten								V	V							Flussdiagramm AFP
			Lage strategisch beurteilen				V				M	M	M	M	M			GR-Klausur im März	Flussdiagramm AFP
			AFP Vorgaben je LG erarbeiten, Terminplan festlegen				V				M	M	M	M	M			GR-Klausur im März	Flussdiagramm AFP
			Vorgaben aus GR-Klausur inhaltlich und finanziell zusammenstellen								V	V							Flussdiagramm AFP
			Planungsvorgaben unterschreiben						V			V						im März	Flussdiagramm AFP
			Ziele, Sollwerte und Projekte planen, Investitionen, Aufwände und Erträge budgetieren								V	V	V	V	V	V		1. Entwurf AFP ab Mitte März	Flussdiagramm AFP
			1. Entwurf LG und L besprechen und anpassen					V		V	V	V	V	V	V	V			Flussdiagramm AFP
			1. Entwurf LG und L anpassen, finalisieren und weiterleiten								V	V							Flussdiagramm AFP
			1. Entwurf LG, Investitionsplanung und Detailbudget erstellen									V						Mitte Mai	Flussdiagramm AFP
			1. Entwurf AFP plausibilisieren und redigieren								V	V							Flussdiagramm AFP
			1. Entwurf AFP Investitionsplanung und Detailbudget besprechen					V			V	V	V	V	V	V		bei Bedarf	Flussdiagramm AFP
			1. Entwurf AFP und Investitionsplanung beraten und ggf. Anpassungen festlegen				V/E											bis Ende Juni	Flussdiagramm AFP
			GR Vorgaben im 2. Entwurf umsetzen								V	V	V	V	V			ab Ende Juni	Flussdiagramm AFP
			2. Entwurf besprechen, anpassen und weiterleiten					V			V	V	V	V	V			bis Ende Juli	Flussdiagramm AFP
			2. Entwurf AFP (LG), Investitionsplanung und Detailbudget erstellen									V							Flussdiagramm AFP
			2. Entwurf AFP (LG) und Planung L plausibilisieren und redigieren								V	V							Flussdiagramm AFP
			2. Entwurf AFP, Investitionsplanung und Detailbudget besprechen					V			V	V	V	V	V	V		bei Bedarf	Flussdiagramm AFP
			2. Entwurf AFP und Investitionsplan beraten unter Beachtung Controlling Ergebnisse					V										August	Flussdiagramm AFP
			Verabschiedung AFP und Investitionsplan und ggf. 2. Entwurf besprechen, falls 2. Runde				M	E										Ende August	Flussdiagramm AFP
			AFP fertigstellen und an Stimmberechtigte versenden								V	V							Flussdiagramm AFP
		Politische Meinungsbildung und Verabschiedung	Parteien Gespräche durchführen				V				V						M	M = Parteien Mitte Oktober	Flussdiagramm AFP
			Medienorientierung durchführen				V				V						I	I = Medien Ende Oktober	Flussdiagramm AFP
			Beratung und Verabschiedung AFP		E		A				V	V	V	V	V	V		Anfang Dezember	Flussdiagramm AFP
Managementprozesse	Controlling	Analyse	Ziele und CHF je LG und L beurteilen (per 30.06.)								V	V	V	V	V	V			Flussdiagramm Controlling
			Zwischenabschluss ER durchführen und beurteilen									V						Stichtag: 30. Juni	Flussdiagramm Controlling
			System-, Ergebnisprüfung	Detailprüfung von je zwei LG / Jahr		V	I	I/V			I/V	I/V	I/V	I/V	I/V			Vollzug Aufträge aus Detailprüfung zuständige DV/AL	Flussdiagramm Controlling
		Massnahmen erarbeiten	Massnahmenvorschläge zu kritischen Zielen bzw. CHF erarbeiten								V	V	V	V	V	V			Flussdiagramm Controlling
			Finanzielle Prognose per 31.12. erstellen									V							Flussdiagramm Controlling
			Zwischenergebnisse besprechen, anpassen, erneut besprechen und finalisieren.					V			V	V	V	V	V	V			Flussdiagramm Controlling
			Zusammenstellen der kritischen Ergebnisse und Massnahmenvorschläge	inkl. Anträge								V						Erreichen der Ziele und des Globalbudgets steht im Fokus	Flussdiagramm Controlling
			Kritische Ergebnisse/Massnahmenvorschläge, Zwischenabschluss, Prognose beraten				E	A											Flussdiagramm Controlling
			Handlungsbedarf (laufendes Jahr) festlegen und umsetzen				E	A			V	V	V	V	V	V		Ende August	Flussdiagramm Controlling
			Handlungsbedarf AFP festlegen				E	A											Flussdiagramm AFP

Führungs- und Managementleistungsgruppe	Leistung	Prozess	Aufgabe	STIMMBERECHTIGTE													RECHTSGRUNDLAGE / HILFSMITTEL
				GPK	GR	DV	GP	KO	AL Gemeindeschreiberei	AL Finanzen	AL Bildung	AL Bau	AL Soziales	BL/SB	EXTERNE	BEMERKUNGEN	
Führungs- und Managementleistungsgruppe Geschäftsbericht (GB)	Entwicklung		Daten zu Indikatoren zusammenstellen						V	V	V	V	V	V		Jahresabschluss / Januar	Flussdiagramm GB
			Soll-/Ist-Vergleich Ziele und finanzielle Mittel beurteilen und kommentieren						V	V	V	V	V	V			Flussdiagramm GB
			Berichtsentwurf LG und L besprechen			V		V	V	V	V	V	V			Februar	Flussdiagramm GB
			Berichtsentwurf LG und L anpassen, finalisieren und Teil LG weiterleiten						V	V	V	V	V	V			Flussdiagramm GB
			Entwurf Geschäftsbericht erstellen							V							Flussdiagramm GB
			Entwurf Geschäftsbericht beurteilen						V	V							Flussdiagramm GB
			Entwurf Geschäftsbericht besprechen			V			V	V	V	V	V	V			Flussdiagramm GB
			LG-Teil zur Kenntnis nehmen, überarbeiten und fertigstellen					V	V	V	V	V	V	V		Ende Februar	Flussdiagramm GB
			Einleitung und Botschaft für GB und finalisieren						V								Flussdiagramm AFP
			Geschäftsbericht beraten. ggf. Anpassungen festlegen, Haltung GPK aufnehmen		M	E			V	V							Flussdiagramm GB
	Politische Meinungsbildung und Verabschiedung		Parteien Gespräche durchführen			V			V						M	M = Parteien	Flussdiagramm GB
			Medienorientierung durchführen			V			V						I	I = Medien	Flussdiagramm GB
			Beratung und Verabschiedung GB	E		A			V							Juni	Flussdiagramm GB

Leistung	Prozess	Aufgabe		Gemeinderat	Ständige Kommission	Projektkommission *	DV	DV + AL	AL	FBV	SB	EXTERNE	BEMERKUNGEN	Rechtsgrundlage / Hilfsdokument
Sonderdiagramm für das Beschaffungswesen	Nachhaltige Beschaffung, Submission und Lieferantenmanagement												integraler Bestandteil des Umweltmanagement-Systems Ittigen, vnl. 06 Umwelt	
	Konzepte, Leitbilder, Grundlagen für die nachhaltige Beschaffung, Submission und das Lieferantenmanagement	Ökologische, soziale und andere Qualitätskriterien im Kontext der Nachhaltigkeit	Normvorgaben ISO 14001	E	A	A			M/V	M/V				Umweltmanagement-System Ittigen (ISO Norm 14001:2015)
		Lieferantenauswahl	Selbstdeklaration für neue Lieferanten	E	A	A			M/V	M/V				Umweltmanagement-System Ittigen (ISO Norm 14001:2015)
		Regelmässige Lieferantenbewertung	Normvorgaben ISO 14001						V	V	V			Umweltmanagement-System Ittigen (ISO Norm 14001:2015)
	Submissionsgrundlagen													
	Erstellen der Ausschreibungsunterlagen									V	V			
	Kostenschätzung									V	V			
	Entscheid über Arbeitsgemeinschaften/ Planer-gemeinschaften							E	A	V	V			IVöB Art. 31
	freihändiges Verfahren; Verzicht auf offenes / selektives Verfahren			E			M	V	A	A/E	M			IVöB Art. 21
	Durchführung												Abteilungszuständigkeit je nach Betroffenheit	
	gilt für das Bauhaupt- und Nebengewerbe, Dienstleistungen und Lieferungen	Hinweis: Der operative Projektleiter soll grundsätzlich alle Anträge vorbereiten und auch den Vollzug begleiten. Das gilt für alle Bereiche Planung, Hochbau, Tiefbau und Umwelt												
	Offenes Verfahren ab CHF 500'000 (exkl. MWST)													IVöB Art. 16 i. V. mit Anhang 2, Art. 18
		Festlegen der Eignungs- und Zuschlagskriterien		E	A	A			I	A/V	M	M	M Externe = Planer/Unternehmer	IVöB Art. 27 und 29
		Ausschreibung (inkl. Simap)							I	M	M	V	V Externe = Planer/Unternehmer	IVöB Art. 35 und Art. 48
		Öffnung der Angebote und Protokoll							I	V	V		Mindestens 2 Personen	IVöB Art. 37
		Prüfung, Bewertung, Bereinigen der Angebote							I	M	M		Vergleichstabelle	IVöB Art. 38, 39 und 40
		Ausschluss vom Verfahren		E	A	A				A/V	M		mit Verfügung	IVöB Art. 44
		Zuschlagserteilung und Eröffnung		E	A	A				A/V	M			IVöB Art. 41, 48 und 51
		Vertragsabschluss						V	V				V = Ratsbüro	IVöB Art. 42
	Selektives Verfahren ab CHF 500'000 (exkl. MWST)													IVöB Art. 16 i. V. mit Anhang 2, Art. 19
		Festlegen der Eignungs- und Zuschlagskriterien		E	A	A			I	A/V	M	M	M Externe = Planer/Unternehmer	IVöB Art. 27 und 29
		Ausschreibung (inkl. Simap)						I	I	M	M	V	V Externe = Planer/Unternehmer	IVöB Art. 35 und Art. 48
		Selektionierung der Anbietenden		E	A	A			V	M	M	M	M Externe = Planer/Unternehmer	
		Eröffnung des Selektionsergebnisses							V				mit Verfügung	
		Öffnung der Angebote und Protokoll							I	V	M		Mindestens 2 Personen	IVöB Art. 37
		Prüfung, Bewertung, Bereinigen der Angebote							I	V	M		Vergleichstabelle	IVöB Art. 38, 39 und 40
		Ausschluss vom Verfahren		E	A	A				I	V	M	mit Verfügung	IVöB Art. 44
		Zuschlagserteilung und Eröffnung		E	A	A				V	M			IVöB Art. 41, 48 und 51
		Veröffentlichung des Zuschlags						I	I	V	M			IVöB Art. 48
		Vertragsabschluss						V	V				V = Ratsbüro	IVöB Art. 42
	Einladungsverfahren ab CHF 150'000 bis CHF 250'000 (exkl. MWST)													IVöB Art. 16 i. V. mit Anhang 2, Art. 20
		Festlegen der Zuschlagskriterien	vorgängige Information und unmittelbar nach dem Entscheid	I	I	I		E	I	A	M	M	M Externe = Planer/Unternehmer	IVöB Art. 27 und 29
		Bestimmen der Anbietenden		I	I	I		E	I	A	M	M	Mindestens 3 Angebote	IVöB Art. 20
		Öffnung der Angebote und Protokoll							I	V	M		Mindestens 2 Personen	IVöB Art. 37
		Prüfung, Bewertung, Bereinigung der Angebote							I	V	M		Vergleichstabelle	IVöB Art. 38, 39 und 40
		Ausschluss vom Verfahren						E	I	A/V				IVöB Art. 44
		Zuschlagserteilung und Eröffnung						E		A	A			IVöB Art. 41 und 51
		Vertragsabschluss						V	V				V = Ratsbüro	IVöB Art. 42

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

Leistung	Prozess	Aufgabe		Gemeinderat	Ständige Kommission	Projektorganisation *	DV	DV + AL	AL	FBV	SB	EXTERNE	BEMERKUNGEN	Rechtsgrundlage / Hilfsdokument
	Freihändiges Verfahren ab CHF 1 bis CHF 150'000 (exkl. MWST)													IVöB Art. 16 i. V. mit Anhang 2, Art. 21
		Bestimmen der Anbietenden					I	E	I	A		M		
		Prüfung, Bewertung, Bereinigung der Angebote							I	V	M		Vergleichstabelle	IVöB Art. 38, 39 und 40
		Auftragserteilung CHF 1 bis CHF 20'000							I	E	A			
		Auftragserteilung ab CHF 20'000 bis CHF 50'000		I	I	I		I	E	A	A			
		Auftragserteilung von CHF 50'000 bis CHF 150'000		I	I	I		E		A	A			
		Vertragsabschluss						V						
	Spezialregelung Wasserversorgung (Konzessionäre): Geschätzter Wert bis CHF 100'000 (exkl. MWST) ohne Submission													
		Bestimmen des oder der Anbietenden		I	I	I		E		A	V			
		Auftragserteilung		I	I	I		E		A	V			
	Architekturleistungen													
	Bei Leistungen ohne geistige, kreative Anforderungen (Werkverträge)	Auftragserteilung ab CHF 1 bis CHF 20'000							I	E	A/V			
		Auftragerteilung von CHF 20'000 bis CHF 50'000							E	A	V			
		Auftragserteilung von CHF 50'000 bis CHF 150'000					I	E		A	V			
	Bei Leistungen mit geistigen, kreativen Anforderungen	Auftragserteilung von CHF 1 bis CHF 20'000							I	E	A/V			
		Auftragserteilung von CHF 20'000 bis CHF 150'000						E		A	V			
		Auftragserteilung von CHF 150'000 bis CHF 250'000		E				A		M	V			
		Vertragsabschluss						V	V				V = Ratsbüro	IVöB Art. 42

* Projektorganisation nach jeweiligem, separatem Pflichtenheft
(Beschluss Gemeinderat)

IVöB = Interkantonale Vereinbarung über das öffentliche Beschaffungswesen (BSG 731.21)

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

**Leistungsgruppe
01 Präsidiales**

Leistungsgruppe	Leistung	Prozess	Aufgabe	Bemerkungen	STIMMBERECHTIGTE	GPK	GR	DV	GP / GV-P	KO	AL	FBV/SB	EXTERNE	BEMERKUNGEN	Rechtsgrundlage / Hilfsdokumente
01 Präsidiales	01 Legislative / Exekutive	Eidg. und kant. Abstimmungen und Wahlen	Versand Stimm- und Wahlmaterial									✓			
			Publikationen									✓			
			Verarbeiten des Abstimmungs- und Wahlmaterials									✓			
			Ermittlung der Abstimmungs- und Wahlergebnisse						V		M				RAW Art. 17
			Übermittlung Ergebnisse an RSA						V		V		V = Stimmausschuss		
		Gemeindeabstimmungen (Urne) und Wahlen	Abstimmungs- und Wahltermine festlegen				E		A		V				RAW Art. 8
			Erarbeiten Terminplan Abstimmungen/Wahlen								V	M			
			Abstimmungsgeschäfte festlegen				E		A		V				GO Art. 29
			Prüfen der Geschäfte der Urnengemeinde			M	I				V		I = bei Mängel		
			Erarbeitung Botschaft/Stimmzettel			M	I				V				
			Publikationen (Sachgeschäfte)								V				RAW Art. 19
			Versand Abstimmungsmaterial									V			RAW Art. 20
			Ermittlung Abstimmungsergebnisse						V		V		V = Stimmausschuss		
			Anordnung Wahlgeschäfte				E		A		V				RAW Art. 25
			Prüfung/Bereinigung Wahlvorschläge								V	V			RAW Art. 32
			Produktion Wahlmaterial						I		V	V			RAW Art. 14
			Veröffentlichung Listen								V				RAW Art. 43
			Versand Wahlmaterial									V			RAW Art. 43
			Ermittlung Wahlergebnisse						V		M		V = Stimmausschuss		RAW Art. 17 und 45
			Publikationen (Wahlgeschäfte)								V	V			
			Wahlanzeige									V	V = Präsidiales		
01 Präsidiales	01 Legislative / Exekutive	Gemeindeversammlung	Rollende Geschäftsplanung						I		V				
			Verabschiedung der Geschäfte zHd. GV			M	E	A	A		V		A = jeweilige Departemente		
			Traktandenliste erstellen				E		A		V				Checkliste GV "Vor- und Nachbearbeitung"
			Publikationen								V				RAW Art. 65
			Erstellen Mitteilungsblatt / Botschaft			M	I			M/V	M		I = Konsultation GR zu MB z.Hd. GV		
			Orientierung der Medien über Geschäfte					V	V		M				
			Versand Mitteilungsblätter und Veröffentlichung (Internet)								V	V	V AL = Zuständig für Internet		
			Aktenauflage									V			
			Drehbuch, Vorbesprechung, Präsentationen						M		V				
			Sekretariat / Protokollführung								V	M			
			Ermittlung von Abstimmungsergebnissen						V		M		V = GV-Präsidium		
			Nachbearbeiten Versammlung								V		V = jeweilige AL		
		Gemeinderat	Wahl gemeinderätliche Kommissionen, Gremien und Funktionäre				E		A		V		i.d.R. basierend auf den Ergebnissen der (Proporz) Wahlen		Anhang II VVO
			Einführung neue Behördenmitglieder						V		M		Einführungsveranstaltung		VVO Art. 8
			Sitzungskalender				I				V				VVO Art. 8
			Einberufung GR-Sitzung						E		V				VVO Art. 9
			Sitzungsvorbereitung						V		V		V = Ratsbüro		VVO Art. 11
			GR-Geschäfte (eingegangene Anträge)				E	A	M		V		A = jeweilige Departemente		
			Rückweisung von mangelhaften Geschäften						E		E		E = Ratsbüro		VVO Art. 11
			Erstellen Vorprotokoll								V				VVO Art. 11
			Sitzungseinladung/Aufschalten Weblösung								V	V	V AL = Leiterin Abt. GS		VVO Art. 13
			Bezug Dritter (Sachverständige)					A	E		V				VVO Art. 15
			Sekretariat / Protokollführung								V				VVO Art. 20
			Sitzungsnachbearbeitung								V	V	jeweilige AL bzw. FBL, welche Antrag einreichen		VVO Art. 21f
			Weisungen an Delegierte, Abgeordnete				E	A/V	A/V				V = vom GR delegierte Personen		
			Präsidiale Anordnungen (Verfügungen)	sofern die Angelegenheit keinen Aufschub erduldet			I		E		V		Präsidiale Anordnungen werden protokolliert.		VVO Art. 7

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

**Leistungsgruppe
01 Präsidiales**

Leistungsgruppe	Leistung	Prozess	Aufgabe	Bemerkungen	STIMMBERECHTIGTE	GPK	GR	DV	GP / GV-P	KO	AL	FBV/SB	EXTERNE	BEMERKUNGEN	Rechtsgrundlage / Hilfsdokumente
01 Präsidiales			Kommissionen allgemein ***	Einführung neue Behördenmitglieder				M	V		M			Einführungsveranstaltung	
				Einberufung Kommissionssitzung				E						E = jeweilige DV	
				Sitzungsvorbereitung	inkl. Sitzungseinladung/Aufschalten über Weblösung						V	V			VVO Art. 34
				Sekretariat / Protokollführung								V			VVO Art. 34
				Sitzungsnachbearbeitung							V	V			VVO Art. 34
01 Präsidiales	01 Legislative / Exekutive		Rechtssetzung / Gemeindeerlasse / Funktionendiagramm ***	Konzept / Terminplan			E	A	A	M	V	V		A/M = zuständige DV / KO	
				Er- und Überarbeiten Reglemente, Verordnungen							V	V	M	M Externe = i.d.R. juristische Begleitung	
				Vernehmlassung Reglemente			E	A	A		V		M	M = Parteien und Interessen-gruppen unter Beilage allfälliger Verordnung	
				Vernehmlassungsantwort			E	A	A	A	V	V			
				Genehmigung Reglemente		E	A	A	A		V		M	M = allfällige Vorprüfung und ggf. Genehmigung durch AGR	GG Art. 50ff
				Verabschiedung und Genehmigung Verordnungen			E	A	A	M	V				
				Produktion und Veröffentlichung, Archivierung Originale							V	M		V AL = AL Gemeindeschreiberei	
				Funktionendiagramm			E		A		V	V			
			Datenschutz und Akteneinsicht	Listenauskünfte			E		A		V				GO Art. 6a
				Überwachen der Datenschutzbestimmungen			I				V				KDSG Art. 30
				Berichterstattung Datenaufsicht			I								KDSG Art. 30
				Behandlung und Entscheid betreffend Gesuche um Akteneinsicht							E	V		E = AL Gemeindeschreiberei	KV Art. 17 Abs. 3, IG Art. 27ff.
			Aktenablage und Archivierung ***	Organisationsvorschriften (Gesamtverwaltung)			E		A			V			ArchDV Art. 5
				Ordnungssystem							E/V	V		E = AL Gemeindeschreiberei	
				Archivführung							(V)	V		V = je nach OE - siehe Weisungen Archivführung	ArchDV Art. 8
				Aufsicht			V								GG Art. 87ff
01 Präsidiales	02 Aussenbeziehungen / Marketing		Kommunikationsgestaltung ***	Kommunikationskonzept inkl. Krisen			E		A			V			VVO Art. 22
				Corporate Identity / Corporate Design					E			A/V			
				Pressespiegel							E	V			
			Öffentlichkeitsarbeit ***	Information der Bevölkerung allgemein			E	A	E	(A)	V			nach Kommunikationskonzept	VVO Art. 22
				Publikationen								V		nach Kommunikationskonzept	VVO Art. 22
				Kurz-, Medienmitteilungen und -konferenzen			E	A	E	(A)	V			nach Kommunikationskonzept	VVO Art. 22
				Interviews				M	E		V			nach Informationskonzept	VVO Art. 22
				Kampagnen, Aktivitäten			E	M	A	(A)	V			V = jeweilige Abteilung	
			Stakeholder Management	Analysen					E		V				
				Konzepte			E		A		V				
			Marketing / Standortpromotion	Betrieb und Bewirtschaftung Internet								V		V im jeweiligen Bereich, GS QM	
				Betrieb und Bewirtschaftung Intranet								V		V im jeweiligen Bereich, GS QM	
				Aufbau und Pflege Aussenbeziehungen				M	E		V				
				Werbeartikel / Giveaways					E			V			
			Wirtschaftsförderung	Netzwerkanlässe und persönliche Kontakte					V						
				Firmenverzeichnis								V			
			Gratulationen / Ehrungen	Gratulationen Jubiläen Geburtstag/Heirat					V			M			
			In- und Auslandhilfe	Eingehen von Partnerschaften / Unterstützung			E		A		V				
				Beziehungspflege					V		M	M	M	M Externe = Partnerorganisation	
			Shared Services (Bürgerdesk)	Telefonzentrale								V			
				Kunden-/Kundinnenkontakte								V			
				Post- und Kurierdienst								V			
				Parkerleichterungen für gebehindert Personen und Behindertenfahrdienste *								V			

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

Leistungsgruppe	Leistung	Prozess	Aufgabe	Bemerkungen	STIMMBERECHTIGTE	GPK	GR	DV	GP / GV-P	KO	AL	FBV/SB	EXTERNE	BEMERKUNGEN	Rechtsgrundlage / Hilfsdokumente	Legende:
01 Präsidiales	03 Bürgerdesk		Verkauf und Versand Einzelcontainermarken, Sperrgutmarken									V		Fakturierung und Inkasso der Marken durch Abt. Finanzen		E = Entscheid A = Antrag V = Vollzug M = Mitwirkung I = Information
			Betrieb und Verwaltung Kühlfächer									V				
		Einwohner- und Fremdenkontrolle *	Registerführung									V				
		Fundbüro *	Verwalten von verloren gegangenen Gegenständen									V				
		Amts- und Vollzugshilfe *	Zustellungen									V	V	V Externe = Drittauftrag nach Vertrag		
		Einbürgerungen	Vorgespräche / Abklärungen							I		V				
			Entscheid Zusicherung / Ablehnung Bürgerrecht			E			A			V		V = SB Einbürgerungen		
		Büromaterialbewirtschaftung	Beschaffungen / Verwaltung								E	V		E AL = bei ausserordentlichen Best.		
			Lagerbestandskontrolle / Inventar									V				
		Bewirtschaften Cafeteria	Beschaffung								E	V		E AL = Ersatzbeschaffung Geräte		
			Sauberkeit / Ordnung									V				
		ICT-Betrieb **	IT-Strategie				E		A		M	V		V = Fachbereich Informatik		
			Konzepte								E	V	M	M Externe = Fachspezialisten		
		Server und Netzwerkadministration	Identity Access Management									V	M	V = Fachbereich Informatik M Externe = Drittaufträge wie z.B. an Dialog, Talus u.ä.		
			Datenablagestruktur									V		V = Fachbereich Informatik		
			Überwachen der Systeme									V	M	M Externe = Drittauftrag nach Vertrag		
			Datensicherung									V	V	V = Fachbereich Informatik V Externe = MAIT Swiss (Verantwortungsträgerin)		
			Verwalten und Zugriffsschutz									V		V = Fachbereich Informatik V Applikation CMI = Stv. GS		
01 Präsidiales	04 Logistik	ICT-Support **	1st, 2nd und 3th Level Support									V	M	M Externe = Drittaufträge an MAIT Swiss, Talus + Dialog u.ä.		
			Applikationsverantwortliche									V		V = Fachbereich Informatik		
			Zuzug von Fachpersonal								E	V		V = Fachbereich Informatik		
			Abschluss Supportvertrag Hardware, Betriebssystem	je nach Auftragshöhe gilt das Sonderdiagramm für das Beschaffungswesen			E		E		A/E	A		E = gemäss Finanzkompetenzen	Anhang 1	
			Abschluss Software-/Wartungs- und Lizenzvertrag	je nach Auftragshöhe gilt das Sonderdiagramm für das Beschaffungswesen			E		E		A/E			E = gemäss Finanzkompetenzen	Anhang 1	
		ICT-Projekte **	Software (Evaluation, Beschaffung, Erneuerung, Ablösung, etc.)	Der Fachbereich Informatik ist bei Softwarebeschaffungen immer beizuziehen.											vgl. Sonderdiagramm für das Beschaffungswesen	
			IT-Hardware (Evaluation, Beschaffung, Erneuerung, Ablösung)	Die Beschaffung von Hardware erfolgt ausschliesslich durch den FB Informatik											vgl. Sonderdiagramm für das Beschaffungswesen	
		Verwalten Dienstfahrzeuge DLZ	Konzept				E	A	M							
			Evaluation und Beschaffung				E	A				V		V = Fachbereich Hochbau		
			Betrieb und Wartung									M	V	V = AEW Energie AG, Aarau		
		Betreuung Dienstleistungszentrum	Reinigung										V	V = Hauswart Gemeindehaus		
			Bereitstellen Mobiliar									V		V = Projektleiter Hochbau und Mobilitätsgruppe im Rahmen der im Budget eingestellten Mittel		
			Unterhalt									V		V = Projektleiter Hochbau und Hauswart DLZ im Rahmen der im Budget eingestellten Mittel		
		Organisation / Attraktive Arbeitgeberin; Grundlagen ***	HR-Strategie				E		A		M	V		V = FBV Personelles		
			Konzepte				I		E		E/V	V		V AL = in Zusammenarbeit mit FB Personelles		
			Umbenennung von Organisationseinheiten				E		A		A					

**Leistungsgruppe
01 Präsidiales**

Leistungsgruppe	Leistung	Prozess	Aufgabe	Bemerkungen	STIMMBERECHTIGTE	GPK	GR	DV	GP / GV-P	KO	AL	FBV/SB	EXTERNE	BEMERKUNGEN	Rechtsgrundlage / Hilfsdokumente
01 Präsidiales	05 Personalmanagement		Umorganisation strategisch	mit politischer Relevanz und verändertem Stellenetat oder ohne politische Relevanz, aber mit verändertem Stellenetat			E		A		A				
			Umorganisation operativ	ohne politische Relevanz und unverändertem Stellenetat			I		E		A				
		Betriebliches Gesundheitsmanagement ***	Prävention und Gesundheitsförderung	Absenzenmanagement, Betriebliches Gesundheitsmanagement					E		M/V	A/V		V = Fachbereich Personelles, ausgenommen Bike to work = Fachbereich Umwelt	
			Arbeitssicherheit (Umsetzung EKAS-Richtlinien)									M/V		M = Fachbereich Personelles V = Fachbereich Hochbau	Management-Handbuch, Verantwortlichkeitsmatrix, EKAS-Richtlinien
		Personalgewinnung ***	Ausschreibung/Rekrutierung Abteilungsleiter/in					M	E			V		V = Fachbereich Personelles	
			Ausschreibung Fachbereichsverantwortliche/r Personelles						E		E	V		E = Ratsbüro	
			Ausschreibung/Rekrutierung Fachbereichsverantwortliche/r	Das GP kann im Rahmen von Rekrutierungsgesprächen in der Rolle als Personalchef/in mitwirken.					I/M		E	V		V = Fachbereich Personelles	
			Ausschreibung/Rekrutierung Teamleiter/in						I		M	E/V		E = zuständige/r FBV V = Vollzug Fachbereich Personelles	
			Ausschreibung/Rekrutierung Sachbearbeiter/in, übrige Mitarbeitende						I		M	E/V		E = zuständige/r FBV V = Vollzug Fachbereich Personelles	
			Bewerbungsgespräch Abteilungsleiter/in	1. und 2. Gespräch				M	V			M/V	M	M = FBV bei 2. Gespräch V = Fachbereich Personelles M = Externe bei Assessment	PV Art. 4 (optionaler Wahlausschuss DV)
			Bewerbungsgespräch Fachbereichsverantwortliche/r Personelles	1. und 2. Gespräch					V		V	M		M = Fachbereich Personelles	
			Bewerbungsgespräch übrige Fachbereichsverantwortliche, Projektleiter/in								V	V		V = Fachbereich Personelles in Zusammenarbeit mit AL	
			Bewerbungsgespräch Sachbearbeiter/in, übrige Mitarbeitende								I	V		V = zuständige/r FBV in Zusammenarbeit mit Fachbereich Personelles	
			Anstellung Abteilungsleiter/in				E		A			V		V = Fachbereich Personelles	
			Anstellung Fachbereichsverantwortliche/r Personelles						E		E	V		E = Ratsbüro	
			Anstellung übrige Fachbereichsverantwortliche, Projektleiter/in						M		E	V		V = Fachbereich Personelles	
			Anstellung Sachbearbeiter/in, übrige Mitarbeitende						I		M	E		E = zuständige/r FBV in Absprache mit AL	
			Bewerbungsgespräche / Anstellung / MAG Mitarbeitende Tagesschule								I	E / V		E = Leiter/in Tagesschule V = admin. Vollzug SB Betreuungsangebote	
			Anstellung Lernende/r						I		I	E		E = FBV Personelles + Berufsbildner/innen	
			Probezeitgespräch Abteilungsleiter/in						V			I		I = FBV Personelles	
			Probezeitgespräch Fachbereichsverantwortliche/r								V	I		I = FBV Personelles	
			Probezeitgespräch Sachbearbeiter/in, übrige Mitarbeitende									V/I		I = FBV Personelles	
		Sanktionen /Auflösung Arbeitsverhältnis ***	Anordnung disziplinarische Sanktionen				E		A		M	V		V = FBV Personelles	GO Art. 40 Bst. g)
			Kündigung Arbeitgeberin (AL und FBV)				E	M	A			V		V = FBV Personelles	PV Art. 7
			Kündigung Arbeitgeberin (übrige MA)				I		E		E	V		V = FBV Personelles	PV Art. 7
			Austrittsgespräch Abteilungsleiter/in						V			V			
			Austrittsgespräch Fachbereichsverantwortliche/r								V	V		V = statistische Auswertung durch	

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

Funktionendiagramm			Leistungsgruppe 01 Präsidiales												
Leistungsgruppe	Leistung	Prozess	Aufgabe	Bemerkungen	STIMMBERECHTIGTE	GPK	GR	DV	GP / GV-P	KO	AL	FBV/SB	EXTERNE	BEMERKUNGEN	Rechtsgrundlage / Hilfsdokumente
01 Präsidiales	05 Personalmanagement		Austrittsgespräch Sachbearbeiter/in, Werkhofmitarbeitende									V		Fachbereich Personelles	
		Personalentwicklung und -Erhaltung ***	Bewilligungen Aus-, Weiterbildungen						E		E	E	E = je nach Typ, Dauer/Kosten	PV Art. 61	
			Nachfolgeplanung und -sicherung					M		V	M	M = FBV Personelles			
			Teamentwicklung und -events						E	V					
		Personalhonorierung ***	Systemänderungen z. B. Führen mit Zielvereinbarungen (MbO)			E		A		V	M	M = FBV Personelles	PR Art. 27, PV Art. 53ff.		
			Durchführen MAG Abteilungsleiter/in				M	V			I	I = Fachbereich Personelles	PV Art. 54		
			Durchführen MAG Fachbereichsverantwortliche/r							V	I	I = Fachbereich Personelles	PV Art. 54		
			Durchführen MAG Sachbearbeiter/in								V/I	I = Fachbereich Personelles	PV Art. 54		
			Beförderungen basierend auf der Leistungs- und Verhaltensbeurteilung (LVB)			E		A		A	M	M = Abt. Finanzen - Vorbereitung GR-Geschäft	PR Art. 28 und 29		
			Ausrichten von Leistungsprämien					E		A	V	V = FBV Rechnungswesen			
		Berufliche Vorsorge ***	Anschlusslösung			E		M	E			E = gemeinsamer Entscheid VK/GR	Personalvorsorge- und Organisationsreglement Transparenta		
			Wahl Vorsorgeplan			M		M	E			V		E = Vorsorgekommission	
			Verwendung freie Mittel Vorsorgewerk			I		M	E			V		V Externe = Transparenta	
			Sanierungsmassnahmen bei Unterdeckung			I		M	E			V			
			Wahl AG-Vertretende			E		A							
			Wahl AN-Vertretende				E/I		A	M			Die AN-Vertretenden werden durch die aktiven Versicherten nominiert und durch den GR noch formell bestätigt.		
			Information		aktiv Versicherte, Gemeinderat über laufende Tätigkeit und Vermögenslage Vorsorgewerk						V	V		V AL = AL Gemeindeschreiberei	

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

* organisatorische Angliederung beim Fachbereich Sicherheit (LG 05 Sicherheit)
** organisatorische Angliederung beim Fachbereich Informatik (LG 03 Finanzen)
*** gilt für alle Abteilungen bzw. Fachbereiche

ArchDV = Direktionsverordnung über die Verwaltung und Archivierung der Unterlagen von öffentlich-rechtlichen Körperschaften nach GG (BSG 170.711)
GO = Gemeindeordnung
KDSG = Kantonales Datenschutzgesetz (BSG 152.04)
KV = Kantonsverfassung (BSG 101.1)
PR = Personalreglement
RAW = Reglement über Abstimmungen und Wahlen
VVO = Verwaltungsverordnung

Leistungsgruppe		Leistungsgruppe 02 Finanzen												Rechtsgrundlage / Hilfsdokumente	Legende: E = Entscheid A = Antrag V = Vollzug M = Mitwirkung I = Information
Leistung	Prozess	Aufgabe	Bemerkungen	STIMMBERECHTIGTE	GPK	GR	DV	GP	KO	AL	FBV/SB	EXTERNE	BEMERKUNGEN		
02 Finanzen	01 Finanz- und Rechnungswesen	Aufgaben- und Finanzplan (AFP)	Budget								V		V = Sachbearbeiter/in Finanzen	vgl. Führungs- und Mgt. Prozesse "AFP"	
			Finanz- und Investitionsplanung								V		V = Sachbearbeiter/in Finanzen	vgl. Führungs- und Mgt. Prozesse "AFP"	
		Rechnungswesen	Hauptbuchhaltung	Führen Hauptbuch							V		V = Sachbearbeiter/in Finanzen		
			Anlagebuchhaltung	Führen Anlagebuchhaltung						M	V		V = Sachbearbeiter/in Finanzen		
				Führen Sozialhilfebuchhaltung							V		V = Sachbearbeiter/in Finanzen		
			Sozialhilfebuchhaltung	Visum Kreditorenrechnungen (Zahlungsanweisung)				V		V	V		gemäss Finanzkompetenzen	Anhang 1	
				Zahlungen auslösen Bank und Post (online)						V	V		Kollektiv zu zweien		
				Führen Kreditorenbuchhaltung							V		V = Sachbearbeiter/in Finanzen		
			Kreditorenbuchhaltung	Visum Kreditorenrechnungen (Zahlungsanweisung)				V		V	V		gemäss Finanzkompetenzen	Anhang 1	
				Zahlungen auslösen Bank und Post (online)						V	V		Kollektiv zu zweien		
				Führen Debitorenbuchhaltung							V		V = Sachbearbeiter/in Finanzen		
			Debitorenbuchhaltung, Inkasso	Import Fakturen aus Gebührenprogramm							V		V = Sachbearbeiter/in Finanzen		
				Import Zahlungen							V		V = Sachbearbeiter/in Finanzen		
				1. und 2. Mahnungen ausgeben							V		V = Sachbearbeiter/in Finanzen		
				Betreibungen, Fortsetzungen, Rechtsöffnungen							V		V = Sachbearbeiter/in Finanzen		
				Verfügungen erlassen							V		V GP/AL = Unterzeichnung Verfügung	VRPG Art. 49	
				Weisungen / Richtlinien zur Bewirtschaftung der Debitoren			E	A		V	V		V = Sachbearbeiter/in Finanzen		
				Stundung, Erlass, Abschreibung uneinbringlicher Forderungen: nach Weisungen / Richtlinien Bewirtschaftung Debitoren											
				Vertrag Verlustscheininkasso				I	V		E/V		V = Ratsbüro, Unterzeichnung Vertrag		
				Verlustscheinverwaltung, -inkasso						I	I	V	V Externe = Outsourcing nach Vertrag		
			Besoldungswesen, Lohnbuchhaltung	Zielsetzungen, Richtlinien			E	A		V	V		V = FBV Personelles		
				Einstufung Gehaltsklasse im Rahmen Anpassung der Verordnung über die Zuordnung			E	A			V		V = FBV Personelles und FBV Rechnungswesen	VO über die Gehaltsklassenzuordnung	
				Einstufung Gehaltsstufe					E		V		V = FBV Personelles und FBV Rechnungswesen		
				Lohnzahlungen auslösen (online)							V		Kollektiv zu zweien		
				Teuerung			E	A		A	V		V = FBV Rechnungswesen		
				Sozialversicherungen abrechnen						I	I	V	V = FBV Rechnungswesen		
				Pensionskasse abrechnen						I	I	V	V = FBV Rechnungswesen		
			Interne Verrechnungen	Festlegung Zins						I	E/V				
				Allgemein (Zwischen Funktionen, Aktivierung)							E/V				
			Erheben von Gebühren	Rechnungstellung							V		V = jeweilige Abteilung		
			Abrechnung erstellen								V		V = Sachbearbeiter/in Finanzen		
			Sitzungsgelder und Spesen	Zahlungen auslösen Bank und Post (online)							V		Kollektiv zu zweien		
			Wertschriften	Bewirtschaften und Verwalten			E	A			V				
			Unselbständige Stiftungen (Legate)	Verwendung der Mittel			E	E/A	E/A		E/A		E = je nach Betragshöhe	Finanzkompetenz nach Anhängen der VO über die unselbständigen Stiftungen	
			Inventar	Führung							V		V = Einzelne Bereiche		
			Verzeichnis Mitgliedschaften/Beteiligungen	Erstellen und Nachführen						I/M	V		V = Sachbearbeiter/in Finanzen		
			Controlling	nach definiertem Prozess											vgl. Führungs- und Managementprozess "AFP"
			Internes Kontrollsystem (IKS)	Erlass Weisungen			E	A			V				
			Aktivierung Sachanlagen, Mobilien	Festlegung Aktivierungsgrenze für alle Anlagekategorien											GRB 2020/4 vom 30.03.2020
							E	A			V				

**Leistungsgruppe
02 Finanzen**

Leistungsgruppe	Leistung	Prozess	Aufgabe	Bemerkungen	STIM	MBERECHTIGTE	GP	GR	DV	GP	KO	AL	FBV/SB	EXTERNE	BEMERKUNGEN	Rechtsgrundlage / Hilfsdokumente
02 Finanzen	02 Steuern	Dienstleistungen	Jahresrechnung	Abrechnung Kompetenz GV	I	M	E	A	A	A	M	M				
				Abrechnung Kompetenz GR		M	E	A	A	A	M	M				
				Jahresabschluss erstellen							V	V				
				Genehmigung	E	M	A	A			V					
			Rechnungsprüfung	Rechnungsprüfungsorgan wählen	E	M	A	A			V	M			alle 4 Jahre	
				Bericht unangemeldete Zwischenrevision		I	I/E	I/A			V	M			E = falls Massnahmen erforderlich	
				Erläuterungsbericht (Managementletter)		I/M	I/E	A			V	M			E = falls Massnahmen erforderlich	
			Versicherungen	Ausschreibung Leistungen Broker			E	A			V					
				Bewirtschaftung, Betreuung							V		V	V Externe = Broker		
				Versicherungsverzeichnis							V		V	V Externe = Broker		
				Neuabschluss / Ablösung Versicherungsverträge			E	A/E	I/V		E/A/V		V	V intern = Ratsbüro Vertragsunter- zeichnung		
			Risikomanagement	Verlängerung bestehender Verträge				I	I		E/V		V	V Externe = Broker		
				Definieren des Systems / Weisungen			E	A			V					
				Vollzug												Weisungen / Flussdia- gramm Risikomanagement
																nach definiertem Prozess
	03 Informatik	IT-Sicherheit **	Steuerregister NP / Quellensteuern										V			
			Amtliche Bewertung										V			
			Beratung										V			
			Vorerfassung										V			StG Art. 41 / AVOR
			Steuerteilungen										V			
			Steuererlassgesuche	Prüfung / Vollzug									V		nach kantonalen Vorgaben	
			Für den Kanton	Kompetenzgemeinde (Vorerfassen STE)									V			
		Digitalisierung	ISDS-Analysen bei neuen Kernapplikationen									V	V	M	V = Fachbereich Informatik und DS- Verantwortliche/r M Externe = Fachspezialisten	
			Sensibilisierung Mitarbeitende										V	M	V = Fachbereich Informatik M Externe = Fachspezialisten	
			Security Analysen										V	M	V = Fachbereich Informatik M Externe = Fachspezialisten	
			Schutzmassnahmen										V	M	V = Fachbereich Informatik M Externe = Fachspezialisten	
			Security Vorfälle (Hacking)										V	M	V = Fachbereich Informatik M Externe = Fachspezialisten	
04 Kapitaldienst	Cash Management		Strategie				E	A	A		V		M		M Externe = Fachspezialisten	
			Projekte im Rahmen des Budgets						E		E				E GP/AL = in Absprache	
			Projekte ausserhalb Budget	nach Finanzkompetenz	E		E/A		E/A		A					
			Liquiditätsplanung	Entwicklungen aufzeigen, Prognose				I	I		V					
			Geldanlagen	Kurzfristige				E			A/V					
				Langfristige				E			A/V				E GR = Anlagen > 1 Jahr	
			Fremdkapital	Neu beschaffen				E			A/V					
				Erneuern oder zurückzahlen				E			A/V					
				Nicht sichere Darlehen				E	A		A/V					
			Gewährung Darlehen	Sichere Darlehen				E	A		A/V					

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

StG = Steuergesetz (BSG 661.11)
 VRPG = Gesetz über die Verwaltungsrechtspflege (BSG 155.21)

Leistungsgruppe
03 Bildung

Leistungsgruppe	Leistung	Aufgabe	STIM MBERECHTIGTE	Gemeinderat	DV Bildung	Bildungskommission	Abteilungsleiter/in Bildung	Bildungssekretariat	Standortschulleiter/in	LehrerInnenkonferenz	Klassenlehrperson	Lehrperson	Schulsportleiter/in	Leitung Tagesschule	Betreuungsperson TS	Bemerkungen	Rechtsgrundlage / Hilfsdokumente
03 Bildung	01 Volksschule	1. Schülerinnen und Schüler															
		1.1 Schuleintritt und -austritt															
		Einteilung auf Kindergarten- und Schulstandorte (Rain, Altikofen)														GR legt Kriterien fest	
		Einteilung in Klassen pro Standort											M				
		(Rückstellung) Späterer Eintritt in den Kindergarten														E: Eltern	VSV Art. 2 Abs. 2
		Übertritt vom Kindergarten in die Primarstufe (Schulreife)									A					M: Eltern	DVBS Art. 11 Abs. e
		Entscheid über früheren Schuleintritt														A: EB M: Eltern	VSG Art. 22 Abs. 1
		Entscheid über Rückstellung um ein Jahr														A: EB/Schularzt M: Eltern	VSG Art. 22 Abs. 2
		Vorzeitige Schulentlassung										M				A: Eltern oder StoSL, M: EB	VSG Art. 24 Abs. 1
		Führen Verzeichnis von Schülerinnen und Schülern in Privatschulen															
		1.2 Schul- und Klassenzuteilung / Laufbahntscheide															
		Zuweisung zu fakultativem Unterricht														A: Eltern	
		Dispensation von fakultativem Unterricht														A: Eltern	
		Zuweisung zur Integration Fremdsprachiger und Entlassung daraus														M: Eltern	VMR Art. 11 Abs. 2 a
		Zuweisung zum Spezialunterricht bei leichten Lern- oder Entwicklungsauffälligkeiten														M: Eltern	VMR Art. 11 Abs. 2c
		Zuweisung zum Spezialunterricht bei schweren oder komplexen Lern- oder Entwicklungsstörungen										M				A: EB/KJPD	VMR Art. 11 Abs. 3c
		Zuweisung zur zweijährigen Einschulung in der Regelklasse										M				A: EB M: Eltern	VMR Art. 11 Abs. 3a
		Zuweisung zur Begabtenförderung										M				A: EB M: Eltern	VMR Art. 11 Abs. 3b
		Zuweisung zu besonderen Klassen und Rückführung in Regelklasse										M				A: EB M: Eltern	VMR Art. 11 Abs. 3d
		Integration Schülerinnen und Schüler mit Behinderungen				M	M	V	M		M					A: EB, E: Schulinspektorat, Zustimmung GEF/ALBA	VMR Art. 11 Abs. 5
		Einheitliche Praxis der Beurteilung															DVBS Art. 2
		Schullaufbahntscheide (inkl. Zuweisung an Sekundarstufe I)										A	M				DVBS Art. 11
		Zuweisung zur Mittelschulvorbereitung und Schulen der Sekundarstufe II															DVBS Art. 11 Abs. 1 k bis m
		Ausstellen von Beurteilungsberichten										V					DVBS Art. 28 Abs.1
		Führen der Dokumentenmappe										V					DVBS Art. 13 Abs. 3
		Ausstellen von Beurteilungsberichten bei Schulwechsel										V					DVBS Art. 29 Abs. 2
		Anordnen/vereinbaren individuelle Lernziele in ein oder zwei Fächer/-n und Aufheben der Massnahme										V	E	A			Einverständnis Eltern M: Falls Spezialunterricht als zusätzliche Massnahmen erforderlich VMR Art. 12 Abs. 1a
		Anordnen/vereinbaren individuelle Lernziele in mehr als zwei Fächern und Aufheben der Massnahme										V	E	A			A: EB, Einverständnis Eltern M: Falls Spezialunterricht als zusätzlich. Massnahme erforderlich VRM Art. 12 Abs. 2
		Überspringen und Repetieren eines Schuljahres										V	E	M			A: EB und / oder Eltern VSG Art. 23
		Ausschluss vom Besuch der 9. Klasse als 10. Schuljahr				E	A	V	A	M							M: Eltern VSG Art. 24 Abs. 2
		Bewilligung / Ausschluss Besuch der 9. Klasse als 10. Schuljahr										E	V	A	M		im Absprache mit den Eltern VSG Art. 24 Abs. 2
		1.3 Dispensationen															
		Dispensation vom Unterricht										V	E	M			in Absprach mit den Eltern VSG Art. 27 Abs. 4
		Absenzenkontrolle											V	M			VSG Art. 27 Abs. 2
		1.4 Umgang mit Schwierigkeiten															
		Information der Eltern bei Mängeln in Erziehung und Pflege										I	V	A			VSG Art. 29 Abs. 1
		Verweise an Schüler/-innen erteilen				I		E	V	A	M	M					Schüler-innen/Eltern anhören VSG Art. 28 Abs. 4
		Gefährdungsmeldungen				I		E	V	A	M	M					für Schule praktikable Lösung finden VSG Art. 29 Abs. 2
		Anzeige einreichen (Schulversäumnis)				I		E	V	A	M	M					Schüler/-innen/Eltern anhören VSG Art. 32
		Unterrichtsausschluss nach Art. 28 VSG				I		E	V	A	M	M					V: Fachstelle der Gemeinde VSG Art. 28 Abs. 6
	01 Volksschule	2. Pädagogik und Qualität															
		Leitbild der Schule		E			A	M		M	M						
		Strategische Ausrichtung der Schulen		E			A	M		M	M						VSG Art. 35 Abs. 2 c
		Berichterstattung über Ergebnisprüfung an Kanton			M	I	E	M									Reporting und Controlling-Massnahmen VSG Art. 50 Abs. 3
		Teilnahme an externen Evaluationen				I	E		V	M							VSG Art. 35 Abs. 2c; LAV Art. 89 Abs. 1c
		Entwicklungsschwerpunkte der Schule und Umsetzung festlegen (Schulprogramm)				I	E		V	M							VSG Art. 51 Abs. 2
		Selbstevaluation der Schule				I	E		V	M							VSG Art. 51 Abs. 2d; LAV Art. 89 Abs. 1c
		Qualitätsentwicklung Schule umsetzen					M		V			V					LAG Art. 17 Abs. 2b; LAV Art. 89 Abs. 1c
		Controlling der Umsetzung				I	V										VSG Art. 51 Abs. 2c
		Planung und Leitung von pädagogischen Konferenzen					E	E	M								Gesamtschulkonferenzen od. Schulhauskonf. LAV Art. 89 Abs. 1b
		Gemeinsame Weiterbildung initiieren und durchführen					E	V	M								LAV Art. 59
		Fachliche und pädagogische Führung der Lehrpersonen								E							LAV Art. 89 Abs. 1a
		Schwerpunkte der persönlichen Unterrichtsentwicklung festlegen								E		A			MAG		LAV Art. 64 Abs. 2c
		Individuelle Weiterbildung der Lehrpersonen überprüfen								E		M					LAV Art. 69 Abs. 1
		3. Organisation und Administration															
		3.1 Grundsätzliches /Behörden /Erlasse															
		Vereinbarungen mit anderen Gemeinden		E	A	M	A	V									VSG Art. 5 Abs. 2
		Koordination schulbetriebliche Fragen (Gemeinde)				I		E	V								
		Schaffung oder Aufhebung von Standorten		E	M	A	A		M								Zustimmung BKD VSG Art. 47 Abs. 1
		Schaffung oder Aufhebung von Klassen		E	M	I	A		M								Zustimmung BKD VSG Art. 47 Abs. 1
		Zuweisung der Stufen und Klassen zu Standorten				I	E	M									E: je nach finanz. und politischer Relevanz

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

StoSL = Standortschulleiter
EB = Erziehungsberatung
BKD = Bildungs- und Kulturdirektion

Leistungsgruppe	Leistung	Aufgabe	STIM	MBER	CHTIGTE	Gemeinderat	DV Bildung	Bildungskommission	Abteilungsleiter/in Bildung	Bildungssekretariat	Standortschulleiter/in	LehrerInnenkonferenz	Klassenlehrperson	Lehrperson	Schulsportleiter/in	Leitung Tagesschule	Betreuungsperson TS	Bemerkungen	Rechtsgrundlage / Hilfsdokumente
03 Bildung	01 Volksschule	Modell und Konzept zu den besonderen Massnahmen				E	M	A	A									E: je nach Gemeindeordnung	VMR Art. 4 Abs. 2
		Grundsätze zur Finanzierung der Landschulwochen und Sportlager				E	M	A	A		M								VSG Art. 47 Abs. 1
		Regelungen über den freiwilligen Schulsport				E	M		A						A				
		Regelungen zur Elternmitwirkung				E	M	A	A									M: Elternorganisationen	VSG Art. 31 Abs. 5
		Regelung der Schülermitwirkung				E		A	A		M	M							
		Erläss der Hausordnung, Pausenordnung usw.							E	A	M								
		Benützungsordnung der Schul- und Sportanlagen ausserhalb der Schulzeit				E	M		A										VSG Art. 48 Abs. 4
		Erstellen der Belegungspläne für die Schul- und Sportanlagen während der Unterrichtszeit							E	V	M							A: Vereine, etc.	VSV Art. 8 Abs. 1 und 3
		Ausserschulische Benützung der Schul- und Sportanlagen während der Unterrichtszeit							E	V	I							A: Vereine, etc. M: Kultur, Freizeit, Sport	VSG Art. 48 Abs. 4; VSV Art. 9 Abs. 1 und 3
		Ausserschulische Benützung der Schul- und Sportanlagen ausserhalb der Unterrichtszeit							E	V	I								
		Zuteilung gemeinsam genutzter Räume							E	A									
		Regelungen zum schulärztlichen und schulzahnärztlichen Dienst				E	A		A									M: Funktionsträger	VSG Art. 59 und 60
		Organisation der schulärztlichen und schulzahnärztlichen Untersuchung							E	V									VSG Art. 59 Abs. 1; SDV Art. 4 SDV
		Vertrag mit Schularzt und Schulzahnarzt							E	I								E: je nach Ausgabenkompetenz	
	01 Volksschule	3.2 Koordination in der Gemeinde																	
		Koordination der IT zwischen Gemeinde und Schulen (Beschaffung, Ausstattung, Service, Konzept)					I		E	A						A			
		Koordination mit Sozialdiensten und Erziehungsberatung					I		E	A				M		A	M		
		Koordination mit Bau (Schulraumplanung)					I		E	A						A			
		Teilnahme an AL-Sitzung der Gemeinde							M										
		3.3 Unterrichtsangebot																	
		Modellwahl Sek I/Wechsel des Modells				E	M	M	A		A	M	M					Zustimmung BKD	VSG Art. 46
		Einrichtung oder Aufhebung von Förderunterricht				E		M	A		A							Zustimmung BKD	VSG Art. 11b
		Einführung oder Aufhebung von Fakultativunterricht				E		M	A		A							Angebote der Schule, im Rahmen der Richtlinien BKD	VSG Art. 47 Abs. 1b
		Einführung oder Aufhebung freiwilliger Schulsport				E		A	A						M			E: je nach Ausgabenkompetenz	
		Bewilligung von besonderen Anlässen, Schulreisen, Lager usw.								E				A					
		3.4 Schulzeiten																	
		Ferienordnung							E		A							Kantonale Vorgaben	VSG Art. 8 Abs. 4
		Jahresplanung der Schule						I	E	I	A	M						schulinterne Terminplanung	
	01 Volksschule	Bestimmen Unterrichtsschluss vor Ferien und Feiertagen							E	I									
		Ausnahmen zu Blockzeiten							E		A								VSG Art. 11a Abs. 5
		Unterrichtsfreie Halbtage				E		A	A	A									
		Erstellen der Stundenpläne						I	I	E				M					LAV Art. 89 Abs. 1d
		3.5 Klasse																	
		Koordination von Aufgaben, Proben, Themen, Terminen in Klasse							I		I		V	M					
		3.6 Administration																	
		Kontrolle und Durchsetzen der Schulpflicht							E	V									VSV Art. 27
		Führen der Schulstatistiken und Spezialunterricht							I	V									
		4. Personal																	
		Anstellung AL Bildung				E													
01 Volksschule	01 Volksschule	Anstellung Standort-Schulleitungen				I		I	E	I	M	I							LAG Art. 7 Abs. 2
		Vorgaben für das Anstellungs- und Kündigungsverfahren der Lehrpersonen							E	A									
		Anstellung der Lehrpersonen							I	V	E							Vertretung Lehrpersonen wirkt mit	LAG Art. 7 Abs. 2
		Anstellung von Inhabern von Funktionen (Schulpool: StoSL, Informatikpool: AL)							E	V	E			M					LAV Art. 92-94 und Anhang Ziff 3.6 und 4
		Anstellung Bildungssekretariat							E	M									
		Anstellung Stellvertretungen für mehr als einen Monat									E								LAV Art. 89 Abs. 1d; LDAV Art. 3 Abs. 1
		Anstellung Stellvertretungen für bis zu einem Monat									E								LAV Art. 89 Abs. 1d; LADV Art. 3 Abs. 2
		Sicherstellung Unterricht bei Abwesenheiten									E			M					LAV Art. 2; AHB 13 4.3 2.Abschnitt LP95
		Zuteilung von Klassen, Gruppen, Fächern, Lektionen sowie besondere Aufgaben an Lehrpersonen									E			M					LAV Art. 89 Abs. 1d und Anhang 4 Abs. 3.6
		Hospitation									E			V					AHB 12 4.1 5.Absatz LP 95
		Bewilligung von abweichenden Pensen (Pensenbuchhaltung)									E			A					LAV Art. 43
		Pensenplanung									E			M					LAV Art. 89 Abs. 1d
		Pensenfestlegung und -meldungen									V	E						gemäss Pensenbewilligung SI	
		Bezahlte und unbezahlte Kurzurlaube							I		E			A				E: Anstellungsbehörde, Stellvertretung intern regeln	LAV Art. 49 Abs. 1
		Richtlinien für das Mitarbeitergespräch							I	E	M			I				Siehe Leitfaden BKD	
		Mitarbeitergespräche Standort-Schulleitung							V										LAV Art. 63 Abs. 2
		Mitarbeitergespräche Lehrpersonen									V								LAV Art. 63 Abs. 1
		Mitarbeitergespräche Leitung Tagesschule									V								LAV Art. 63 Abs. 1
		Mitarbeitergespräch Bildungssekretariat							V		M								LAV Art. 63 Abs. 1

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

Leistungsgruppe	Leistung	Aufgabe	STIM MBERECHTIGTE	Gemeinderat	DV Bildung	Bildungskommission	Abteilungsleiter/in Bildung	Bildungssekretariat	Standortschulleiter/in	Lehrer/innenkonferenz	Klassenlehrperson	Lehrperson	Schulsportleiter/in	Leitung Tagesschule	Betreuungsperson TS	Bemerkungen	Rechtsgrundlage / Hilfsdokumente
03 Bildung	01 Volksschule	Ausstellen von Arbeitszeugnissen														V: Stelle, die MAG führt	
		Verweise														E: Anstellungsbehörde	
		Leitung Gesamtschulleitungskonferenz															
		Sitzungsleitung Bildungskommission															
		Fachausschuss für Schulfragen															
		Kontakt Elternrat															
	01 Volksschule	5. Information und Kommunikation															
		Kommunikationskonzept der Schule															stufengerechte Kommunikation nach
		Vertretung der Schule und Kommunikation nach Aussen															Kommunikationskonzept der Schule und der
		Informationsmanagement im Krisenfall															Gemeinde
		Elterninformationen (gesamtschulisch) über Schulbetrieb und besondere Anlässe															stufengerecht für gesamte Schule oder für
		Elterninformationen (Klasse) über Schulbetrieb und bes. Anlässe															Standort
		Kontakte mit weiterführenden Schulen															VSG Art. 31 Abs. 3
		Kontaktpflege mit anderen Oberstufen															VSG Art. 31 Abs. 3
		Kontakte mit abgebenden Schulen															
		Kontaktpflege mit anderen KG und Primarschulen															
		Einblick ins Schulgeschehen verschaffen															
		Verfassen des jährlichen Verwaltungsberichts															
	01 Volksschule	6. Finanzen															
		Budgetierung															Gemäss Finanzreglement der Gemeinde Ittigen
		Budgetkontrolle, Reporting IFM															Budgetverantwortliche,
		Begründen der Kreditabweichungen															E: letzte Verantwortung in Zusammenarbeit
		IFM2 Leistungsgruppe Bildung															
		IFM2 Definieren der Indikatoren und Standards															
		Erkennen und Erfassen von Krediten für die Investitionsplanung (IP)															
		Fristgerechtes Auslösen von IT-Krediten															
		7. Projekte															
		Initiieren, Führen und Begleiten von Projekten															
		Anstellung Schulsportleiter/in															
		Definition Schulsportangebot															
03 Bildung	02 Weitere Angebote																
	03 Tagesschule	1.1.1 Tagesschule; Ein- und Austritte															
		Erheben verbindliche Anmeldung															A: Eltern
		Einteilung/Zuweisung zu Tagesschulmodulen															TSV Art. 2 Abs. 2
		Aufnahmebestätigung															I: Eltern
		Genehmigung verspätete Anmeldung															
		Vorzeitiger Austritt aus Tagesschule															A: Eltern
		1.3.1 Tagesschule; Dispensationen															
		Dispensation von vertraglichen Verpflichtungen															
		Absenzenkontrolle															
		1.4.1 Tagesschule; Umgang mit Schwierigkeiten															
		Information der Eltern bei Mängeln in Erziehung und Pflege															VSG Art. 29 Abs. 1
		Erteilen von Verweisen an Schüler/-innen															VSG Art. 28 Abs. 4
		Gefährdungsmeldungen															VSG Art. 29 Abs. 2
		Tagesschulausschluss nach Art. 28 VSG															VSG Art. 28 Abs. 5 und 6
		Nichtaufnahme bei Nichtbezahlen der Elterngebühren															
		2.1 Tagesschule; Pädagogik und Qualität															
		Leitbild der Tagesschule															
		Strategische Ausrichtung															VSG Art. 35 Abs. 2c
		Berichterstattung über Ergebnisprüfung an Kanton															
		Pädagogisches und organisatorisches Konzept Tagesschulangebot															TSV Art. 7 Abs. 2 bis 4
		Selbstevaluation															VSG Art. 51 Abs. 2; TSV Art. 7
		Entwicklungsschwerpunkte festlegen (Tagesschulprogramm)															VSG Art. 51 Abs. 2
		Qualitätsentwicklung Tagesschule umsetzen															LAG Art. 17 Abs. 2b; LAV Art. 89 Abs. 1c
		Controlling der Umsetzung															
		Teilnahme an pädagogischen Konferenzen der Schule															
		Koordination von Themen und Terminen															
		Absprachen Hausaufgaben															
		Zuweisung Betreuungsfaktor für Kinder mit bes. Betreuungsbedarf															TSV Art. 5 Abs. 2
		3.1.1 Tagesschule; Grundsätzliches, Behörden und Erlasse															
		Schaffung oder Aufhebung von Tagesschulstandorten															
		Schaffung oder Aufhebung von Modulen der Tagesschulangebote															
		Regelung der Kooperationen, z.B. mit Vereinen, Musikschule															VSG Art. 14d Abs. 4

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

Leistungsgruppe		Leistungsgruppe 03 Bildung													Rechtsgrundlage / Hilfsdokumente	Legende: E = Entscheid A = Antrag V = Vollzug M = Mitwirkung I = Information
Leistung	Aufgabe	STIM MBERECHTIGTE	Gemeinderat	DV Bildung	Bildungskommission	Abteilungsleiter/in Bildung	Bildungssekretariat	Standortschulleiter/in	Lehrer/innenkonferenz	Klassenlehrperson	Lehrperson	Schulsparteiter/in	Leitung Tagesschule	Betreuungsperson TS		
03 Bildung	03 Tagesschule	3.4.1 Tagesschule; Öffnungszeiten, Ferienangebote														
		Bestimmen Öffnungszeiten vor Ferien und Feiertagen				E	I						A	I		
		Bestimmen Öffnungszeiten bei Ausnahmen Blockzeiten (unterrichtsfreie Halbtage)				E		I	I				A	I		
		Ferienbetreuung (Betreuungsangebote in den Ferien)	E		A	A	M	I					V			
		3.6.1 Tagesschule; Administration und Rechnungstellung														
		Führen der Belegungsstatistik (Betreuungsstunden, Anzahl Kinder)				I	V						M	M		
		Führen der Statistik "Anzahl Mittagessen"				I	V						M	M		
		Erheben Einkommen und Vermögen der Eltern					V									
		Rechnungstellung					V									
		Kontrolle und Durchsetzen der Zahlungspflicht					M								V: Finanzverwaltung	
		Bestätigen der korrekten Abrechnung und Revision gegenüber Kanton					M						M		V: AL Finanzen	TSV Art. 9
		Eingaben für finanzielle Leistungen Kanton				E	V						A			
		Überwachung der Administration (Löhne, Fakturierung Elternbeiträge, Budget)					V						M			
		4.1 Tagesschule; Personal														
		Vorgaben für Anstellungs- und Kündigungsverfahren des Tagesschulpersonals				E							A			
		Anstellung der Tagesschulleitung				E									Zusammen mit HR Fachperson, ev. GP	
		Anstellung des pädagogischen und nichtpädagogischen Personals					V						E		Lohnrelevante Fragen in ZA mit Abt.Finanzen	
		Personalführung der Tagesschulleitung				V										
		Personalführung der Betreuenden											V			
		Sicherstellung Betreuung bei Abwesenheiten											V			
		Zuteilung von Gruppen											E	M		
		Bezahlte und unbezahlte Kurzurlaube				E							M	A		
		Mitarbeitergespräch mit Tagesschulleitung				V									Gemäss Modell der Gemeinde	
		Mitarbeitergespräche mit Tagesschulpersonal				I							V			
		Ausstellen von Arbeitszeugnissen					M						V		Zusammen mit AL	
		Verweise an Personal (Betreuende)											V		E: Anstellungsbehörde	
	03 Tagesschule	5.1 Tagesschule; Information und Kommunikation														
		Kommunikation-/Marketingkonzept	E		A	A	M						A		stufengerechte Kommunikation nach	
		Öffentlichkeitsarbeit				E							M		Kommunikationskonzept der Schule und der	
		Informationsmanagement im Krisenfall				E									Gemeinde	
		Elterninformationen				I		I			I		V	I		VSG Art. 31 Abs. 1, 2, 3
		Kontakte/Networking											V			
		Kontakte mit Betreuungsangeboten Vorschulbereich											V			
	04 Schulsozialarbeit	Schulsozialarbeit *	* Schulsozialarbeit - siehe Leistungsgruppe Soziales													
05 Musikschule		Delegierte/r im Stiftungsrat	E	V		V										
		Im Gemeinderat zu beratende Geschäfte der Musikschule	E	A		M										

AHB = Allgemeine Hinweise und Bestimmungen der Bildungs- und Kulturdirektion
VMR = Verordnung über die einfachen sonderpädagogischen und unterstützenden Massnahmen im Regelschulangebot (VMR)
DVBS = Direktionsverordnung über die Beurteilung und Schullaufbahnentscheide in der Volksschule (BSG 432.213.11)
LAG = Gesetz über die Anstellung der Lehrkräfte (BSG 430.250)
LAV = Verordnung über die Anstellung der Lehrkräfte (BSG 430.251.0)
TSV = Tagesschulverordnung (BSG 432.211.2)
VSG = Volksschulgesetz (BSG 432.210)
VSV = Volksschulverordnung (BSG 4.2.211.1)

Leistungsgruppe
04 Kultur Freizeit Sport

04 Kultur Freizeit Sport																		
Leistungsgruppe	Leistung	Prozess	Aufgabe	Bemerkungen	STIMMBERECHTIGTE	GP	GR	DV	GP	KO	AL	FBV/SB	EXTERNE	BEMERKUNGEN	Rechtsgrundlage / Hilfsdokumente	Legende: E = Entscheid A = Antrag V = Vollzug M = Mitwirkung I = Information		
4 Kultur Freizeit Sport	DL an Ortsvereine, Kultur	Gemeindebeiträge	Wiederkehrende Jahresbeiträge Vereine über Leistungsvereinbarungen	im Rahmen des Budgets					I		M	V		V = FBV KFS	Teilstrategie KFS			
			Kleinbeiträge an kulturelle, sportliche oder Freizeitaktivitäten von Vereinen	im Rahmen des Budgets			I	E				V	V = FBV KFS	Info GR im Q1 über Förderungen Vorjahr				
			ausserordentliche Beiträge an kulturelle, sportliche oder Freizeitaktivitäten von Vereinen / Organisationen > 15'000				E	A				V	V = FBV KFS	Teilstrategie KFS				
		Gemeindebibliothek	Vertrag mit Kornhausbibliotheken ändern, aufheben				E	A			V							
			ausserordentliche/s Einrichtungen beschaffen				E	A			A	V		V = FBV Hochbau				
		Ortsvereine	Kontaktpflege						V	V			I					
	02 Eigene Aktivitäten	übrige Liegenschaften Finanzvermögen	Abschluss von Nutzungsvereinbarungen mit Vereinen oder anderen Nutzenden					E	A				A	V	A = FB Hochbau V Externe = beauftragte Liegenschaftsverwaltung			
		Ittiger-Märit	Konzept					E	A			V						
			Organisation Märit									V			V = OK Ittiger-Märit			
		1. Augustfeier	Konzept					E	A			V						
			Organisation Feier								V				V = 1. Augustkommission			
		Kulturelle Aktivitäten	Organisation kulturelle, gesellschaftliche Aktivitäten für Einwohner/innen oder spezifische Zielgruppen	im Rahmen des Budgets						M		M	V					
		Snowcamps Privater	Abschluss Vereinbarung					E	A					V				
		Festbänke	Vermietung										V		V = SB Sicherheit unter Mitwirkung Werkhof			
		Freizeithaus Rütiwäldli, Ferienhaus an der Lenk, Infrastrukturgebäude Worblaufen	baulicher Unterhalt	im Rahmen des Budgets										V/M		V = FB Hochbau M = Sekretariat Präsidiales		
			betrieblicher Unterhalt											V		V = Anlagewart/in		
			Vermietung											V		V = Sekretariat Präsidiales		
			Verpachtung Infrastrukturgebäude											V		V = Sekretariat Präsidiales		
									E	A				A	V	A = FBV Hochbau V Externe = beauftragte Liegenschaftsverwaltung		
			Koordination Anlagewart/in / Mietende											V		V = Sekretariat Präsidiales		
		03 Regionales Engagement	Regionale Organisationen	Über- und Rückgabe										V		V = jeweilige Anlagewart/in		
				Kulturbeiträge (z.B. an Kleintheater, Gosteli-Stiftung)	im Rahmen des Budgets				E	A								
Mitfinanzierung Hallenbad Bolligen	Finanzkompetentes Organ je nach Unterstützungsmodell			E		E/A	A											

Leistungsgruppe
05 Sicherheit

Leistungsgruppe Leistung	Prozess	Aufgabe	Bemerkungen	STIMMBERECHTIGTE	GP	GR	DV	GP	KO	AL	FBV/SB	EXTERNE	BEMERKUNGEN	Rechtsgrundlage / Hilf	Legende: E = Entscheid A = Antrag V = Vollzug M = Mitwirkung I = Information
05 Sicherheit	01 Öffentliche Sicherheit und Ordnung / Verkehrssicherheit	Gemeindepolizei	Strategie, Grundlagen und Konzepte												
		Zusammenarbeit mit der Kantonspolizei (Kapo)	Vertrag mit leistungserbringenden Organisationen			E	A		A		V	M	M Externe = Kapo	PolG	
			Ressourcenplanung und -steuerung			E	A		A		V	M	M Externe = Kapo	PolG	
			Analyse, Überprüfung, Audits				M				V	M	M Externe = Kapo		
			Bewertung und Ableiten neuer Ziele/Massnahmen			E	A	I	A		V	M	M Externe = Kapo		
			Kommunikation und regelmässiger Austausch, DV nimmt bei Bedarf an Quartalsrapporten teil.				M				V	M	M Externe = Kapo		
		Prävention	Massnahmen planen			E	M		A		V				
		Intervention	Streitigkeiten, Sachbeschädigungen, Ruhestörungen			(E)	I	I	(A)		V	M	M Externe = Kapo, E GR = je nach Ausprägung/Ausmass		
		Gemeindepolizeiliche Bewilligungen	Grossanlässe und Veranstaltungen (Rüti-Fest, Open-air, u.ä.)			E	A		A		V/M	M	M = Abt. Bau, FB Umwelt, Kapo	GGG, Parkplatzkonzept, Abfall-/Entsorgungs-konzept	
			Diverse polizeiliche Bewilligungen				I				V				
			Markt						V		V		Ittiger Märkt		
		Gewerbe- und Gastgewerbe	Strategie, Grundlagen und Konzepte			E	A		A		V			HGG	
			Verfassen Amts- und Fachberichte								V			GGG / PGG	
			Allgemeine GGG-Kontrollen								V	M	M Externe = Kapo		
			Kontrollen im Bereich Alkoholverkauf								V			GGG	
			Gesuchsbehandlung Einzelbewilligungen								V				
			Kontrollen betreffend Einhaltung Ladenöffnungszeiten								V	M	M Externe = Kapo	HGG	
		Gesundheitspolizei	Vorsorge Epidemien und Pandemien			E	A		A		V	M	M Externe = RFO/ ZSO Bern plus		
			Bekämpfung Epidemien und Pandemien			E	A		A		V	M	M Externe = RFO / ZSO Bern plus		
			Veranlassen von Desinfektionen			E	A		A		V				
			Pilzkontrolle								V	V	V Externe = Gde. Ostermundigen		
		Tierhaltung	Tierschutzwidrige Vorfälle bei Nutz- und Heimtieren melden								V	I	I Externe = Tierschutzfachstelle (LANAT)	THV Art. 22	
			Meldungen über Wildtierhaltungen, bei denen öffentliche Sicherheit nicht gewährleistet ist								V	I	I Externe = Tierschutzfachstelle (LANAT)	THV Art. 22	
			Melden von Vorfällen mit Hunden								V	I	I Externe = Tierschutzfachstelle	THV Art. 27	
		Fundvelos	Einsammeln								I	V	V Externe = Mitarbeitende Werkhof + Kapo	PolG	
			Verwerten								V				
	05 Sicherheit	fentliche Sicherheit und Ordnung / Verkehrssicherheit	Verkehrswege und Parkflächen	Strategie, Grundlagen und Konzepte			E	A		A	V				
			Ruhender Verkehr	Festlegen der Parkgebühren			E	A		A	V			Parkplatzreglement	
				Anschaffung, Montage Ticketautomaten							V		gemäss Finanzkompetenzen	Anhang 1	
				Administration Parkplatzkontrolle							V				
				Überwachung ruhender Verkehr (Parkkontrollen)								V	V Externe = GSD Gayret Security	RöS Art. 5	
			Rollender Verkehr	Verkehrsbeschränkungen verfügen			E	A		A	V				
				Verkehrsberuhigende und -sichernde Massnahmen			E	A		A	V				
				Geschwindigkeitsmessungen (Prävention)				I			M/V	V	V Externe = Gde. Ostermundigen	PolG	
			Signalisationen und Markierungen (dauernde und temporäre)	Beschaffung Material							V		bei Neuanlagen Zuständigkeit Abt. Bau, FB Tiefbau		
				Aufstellen und Montage von Signalen							M/V		M = Abteilung Bau, FB Tiefbau		
				Signalisationen/Markierungen durch Verfügung/Publikation			E	A		A	M/V		M = Abteilung Bau, FB Tiefbau		
				Signalisationen/Markierungen ohne Verfügung/Publikation				I/M			M/V		M = Abteilung Bau, FB Tiefbau		
				Kontrolle temporäre Signalisationen / Baustellensignalisationen							M/V		M = Abteilung Bau, FB Tiefbau		
				Überwachung/Kontrolle gemeindeeigene Signalisation und Wegweisungen							V	M	M Externe = Kapo		

Leistungsgruppe	Leistung	Prozess	Aufgabe	Bemerkungen	STIMMBERECHTIGTE	GP	GR	DV	GP	KO	AL	FBV/SB	EXTERNE	BEMERKUNGEN	Rechtsgrundlage / Hilf	Legende:
01	01		Reklamewesen	Mobile Angebotstafeln und Reklamestände, Wahlplakate oder solche für Veranstaltungen (Vereine)								V				
				Aufsicht Strassenreklame								V		bei Neuanlagen Zuständigkeit Abt. Bau, FB Hochbau (Baupolizei)		
				Plakat-Aktionen (Strassenverkehr)								V				
05 Sicherheit	02 Feuerwehr	Personelle Ressourcen	Rekrutierungen									V/M		V = Feuerwehrkommandant/-in M = FBV Sicherheit	RöS Art. 12	
			Publikationen									V		V = Feuerwehrkommandant/-in, Administration durch SB	RöS Art. 12	
			Einteilung							E		A		V = Feuerwehrkommandant/-in	RöS Art. 13	
			Umteilung							I		V		V = Feuerwehrkommandant/-in		
			Befreiung von der Dienstpflicht							E		A/V		A/V = Feuerwehrkommandant/-in	RöS Art. 8 und Art. 17	
			Zuweisung zu den Ersatzpflichtigen							E		A/V		A/V = Feuerwehrkommandant/-in	RöS Art. 8 i V. mit 17 und Art. 22	
			Befreiung von der Ersatzabgabe							E		A/V		A/V = Feuerwehrkommandant/-in	Art. 8 RöS i V. mit Art. 23	
			Aus- und Weiterbildung, Kaderentwicklung									V		V = Feuerwehrkommandant/-in		
			Ernennung Kommandant/-in und Stellvertretung				E/A	A		A		V	M	V = Feuerwehrkommandant/-in A GR/M Externe = oberinstanzliche Ernennung durch Regierungsstatthalter/in	RöS Art. 7	
			Ernennung übrige Mitglieder Kommando							E		A/V		A/V = Feuerwehrkommandant/-in	RöS Art. 8	
			Ernennen Funktionäre Feuerwehr									E		E = Feuerwehrkommandant/-in	Weisungen GVB*	
			Delegation Vertretung in Partnerorganisationen				E	A				M			RöS Art. 7	
		Betriebsorganisation	Koordination Zusammenarbeit Partnerorganisationen							V		V		V = Feuerwehrkommandant/-in	RöS Art. 8	
			Genehmigung jährliches Budget		E	M	A	A		A		M/V		V = Feuerwehrkommandant/-in	RöS Art. 8	
			Genehmigung Organisation / Konzeption Feuerwehr				E		A	A		M/V		M/V = Feuerwehrkommandant/in	RöS Art. 8	
			Festlegen der Kompetenzen des Feuerwehrkommandanten				E	A							RöS Art. 9a*	
			Festlegen Zusammensetzung, Aufgaben und Kompetenzen Feuerwehrkommando				E	A							RöS Art. 9a*	
			Abschliessen von Vereinbarungen / Verträgen	im Kompetenzbereich des Gemeinderats			E	A	V	A	V	A		A = Feuerwehrkommandant/in V = Ratsbüro	RöS Art. 8	
			Erstellen jährliches Übungsprogramm									V		V = Feuerwehrkommandant/-in		
			Genehmigen jährliches Übungsprogramm									E		E = Feuerwehrkommandant/-in		
			Regelung Schadenshaftung und Versicherungsdeckung				E	A		A		A/V		A/V = Feuerwehrkommandant/-in	RöS Art. 8	
			Regelung Alarmierung der Bevölkerung							E		A/V		A/V = Feuerwehrkommandant/-in	RöS Art. 8	
		Material / Ausrüstung	Festlegen Entschädigungen, Sold und Spesen				E	A		A		V		V = Feuerwehrkommandant/-in	VöS Art. 21	
			Gebührenerlass									E		E = Feuerwehrkommandant/-in	VöS Art. 23, Abs. 2*	
			Wartung									V		V = Materialwart/-in	VöS Art. 16 / Pflichtenheft	
			ausserordentliche Anschaffungen							E		A/V		A/V = Feuerwehrkommandant/-in gemäss Finanzkompetenzen	RöS Art. 19 / Anhang 1	
		Disziplinarstrafen	Verfügen von Bussen bis CHF 500				E		V		V	A		A = Feuerwehrkommandant/in V = Ratsbüro	VöS Art. 24, Abs. 3	
			Verweise mündlich/schriftlich, Wegweisen vom Übungs- oder Schadenplatz									E		E = Feuerwehrkommandant/-in oder Stv. oder Einsatzleiter	VöS Art. 24 , Abs 2	
			Ausschluss vom aktiven Feuerwehrdienst oder Versetzen							E		A/V		A/V = Feuerwehrkommandant/-in	VöS Art. 24 , Abs. 5	
			Strafverfügung				E	A		E/A		V		E = Ernennungsbehörde	VöS Art. 24, Abs. 4	
Sicherheit	ungsschutz	Zivilschutz, Katastrophen und Notlagen	Anschlussvertrag im Bereich Zivilschutz und bei Katastrophen und Notlagen				E	A	V	A	V	M	M	M = RFO / ZSO Bern plus V Externe = Ratsbüro	RöS Art. 25b	
			Schutzraumplanung und -steuerung				E	A		A		V	M	M = RFO / ZSO Bern plus	RöS Art. 27a	
		Anlagen / Material	Unterhalt Sirenen									V	M	M ZSO Bern plus	RöS Art. 27a	
			Alarmierung									V	M	M GFO / ZSO Bern plus	RöS Art. 27a	
			Führen des Ersatzbeitragsfonds									V			RöS Art. 27a	

Funktionendiagramm			Leistungsgruppe 05 Sicherheit																
05 Sicht Leistungsgruppe	03 Bevölkerung	Prozess	Aufgabe	Bemerkungen	STIMMBERECHTIGTE	GP	GR	DV	GP	KO	AL	FBV/SB	EXTERNE	BEMERKUNGEN	Rechtsgrundlage / Hinweis	Legende: E = Entscheid A = Antrag V = Vollzug M = Mitwirkung I = Information			
05 Sicht Leistungsgruppe	03 Bevölkerung	Orts-Quartieramt	Koordination Einquartierungen									V	M	I Externe = VBS					
			Bewirtschaftung Truppenunterkunft							V	M	I Externe = VBS							
			Bewirtschaftung Kiesplatz Rain							V									
			Betrieblicher Unterhalt Schiessanlage Wolfacker					A		V	M	M Externe = Gden. Bolligen und Zollikofen / E = gemäss Finanzkompetenzen	Anhang 1						

GGG = Gastgewerbegesetz (BSG 935.11)
HGG = Gesetz über Handel und Gewerbe (BSG 930.1)
PGG = Gesetz über das Prostitutionsgewerbe (BSG 935.90)
PolG = Polizeigesetz (BSG 551.1)
RöS = Reglement öffentliche Sicherheit
THV = Verordnung über den Tierschutz und die Hunde (BSG 916.812)
VöS = Verordnung öffentliche Sicherheit
* Genehmigung RöS und VöS 2023 vorbehalten

Leistungsgruppe	Leistung	Prozess	Aufgabe	06 Planung, Umwelt										BEMERKUNGEN	Rechtsgrundlage / Hilfsdokumente	Legende: E = Entscheid A = Antrag V = Vollzug M = Mitwirkung I = Information	
				STIMMBERECHTIGTE	GPK	GR	DV	GP	KO	AL	FBV/SB	EXTERNE					
06 Planung, Umwelt	01 Raumentwicklung	Nachhaltige Raumplanung und -entwicklung	Entwicklung raumplanerischer Strategien			E	A		A	M/V	M	M	M = Ortsplaner				
			UNO-Nachhaltigkeitsziele 2030; Überprüfung, Optimierung, Umsetzung			E	A		A	M/V	M	M	Die Sustainable Development Goals (SDGs) sollen bis 2030 global und von allen UNO-Mitgliedstaaten erreicht werden.				
			Nachführen Vermessungswesen/GIS			E		V	A	V		M	M = Geometer bbb Geomatik V = Ratsbüro (Vertrag)				
		Ortsplanung / Richtplanungen	Auftrag zur Planung und Begleitung/Ausarbeitung des Entwurfs			E		I	A	V	M	M	M Externe = Ortsplaner	M FBV = Erarbeiten Aufgabenbeschrieb			
			Verabschiedung der Planung zur Mitwirkung			E	A		A	V	M	M	M Externe = Ortsplaner				
			Genehmigung Mitwirkungsbericht			E	A		A	V							
			Verabschiedung der Planung zur Vorprüfung beim AGR			E	A		A	V	M	M	M Externe = Ortsplaner				
			Genehmigung			E	A		A	V			E Externe = AGR				
			Baurechtliche Grundordnung	Auftrag zur Planung und Begleitung / Ausarbeitung des Entwurfs			E	A		A	V	M	M	M Externe = Ortsplaner	M FBV = Erarbeiten Aufgabenbeschrieb		
		Verabschiedung Planung zur Mitwirkung				E	A		A	V	M	M	M Externe = Ortsplaner				
		Genehmigung Mitwirkungsbericht				E	A		A	V							
			Verabschiedung der Planung zur Vorprüfung beim AGR			E	A		A	V	M	M	M Externe = Ortsplaner				
			Freigabe der Planung zur öffentlichen Auflage			E	A		A	V	M	M	M Externe = Ortsplaner				
			Stellungnahme zu Einsprachen			E	A		A	V	M	M	M Externe = juristische Sachverständige				
			Durchführen von Einigungsverhandlungen				E		I	V	M	M	M Externe = juristische Sachverständige				
			Genehmigung			E	A		A	V		E	E Externe = AGR				
			Überbauungsordnungen	Auftrag zur Planung und Begleitung/ Ausarbeitung des Entwurfs			E	A		A	V		M	M Externe = Ortsplaner			
		Verabschiedung der Planung zur Mitwirkung				E	A			V							
		Genehmigung Mitwirkungsbericht				E	A		A	V							
			Verabschiedung der Planung zur Vorprüfung beim AGR			E	A		A	V		M	M Externe = Ortsplaner				
			Freigabe der Planung zur öffentlichen Auflage			E	A		A	V		M	M Externe = Ortsplaner				
			Stellungnahme zu Einsprachen			E	A		A	V							
			Durchführung von Einigungsverhandlungen				E		I	V							
			Genehmigung			E	A		A	V		E	E Externe = AGR				
			Projekte planen und durchführen (gilt für alle umfangreichen Vorhaben, mit klarer Zielsetzung, an denen über einen bestimmten Zeitraum gearbeitet wird und für die eine von der Linie abgrenzbare Organisation eingesetzt wird)	Initialisierung / Vorbereitung (Ausgangslage, Ziele, etc.)	inkl. Projektbeschreibung				E			V		M	M Externe = Sachverständige		
		Grundlagebeschaffung / 1. Phase Projektarbeit		inkl. Vorprojekt				M			V		M	M Sachverständige			
		Verabschieden der Resultate / Freigabe Hauptprojekt					E	A		A	V	M	I/M	I / M Externe = Sachverständige			
		Vorbereitung QSV		Ideen-, Projekt- und Gesamtleistungswettbewerbe nach SIA				I			V		M	M Externe = Sachverständige			
		Qualitätssicherndes Verfahren (QSV)		Ideen-, Projekt- und Gesamtleistungswettbewerbe nach SIA				M			V		V	V Externe = Sachverständige			
		Entscheid Durchführung QSV					E	A		A	A	V	M	M Externe = Sachverständige			
		Projektierungskredit				E	M	E	A		A	V	M	E = nach Finanzkompetenzen	Anhang 1		
		Projektierung									V		V	V Externe = Sachverständige			
		Ausführungskredit				E	M	E	A		A	V	M	E = nach Finanzkompetenzen	Anhang 1		
		Submissionen und Arbeitsvergaben													vgl. Sonderdiagramm für das Beschaffungswesen		
		Realisierung							M		M	V		M	M Externe = Sachverständige		
		Übergabe an Bereich							I		I/M	V		V	V Extgerne = Sachverständige		
		Abrechnung Projekt				E	M	E	M		M	V	M	E = nach Finanzkompetenzen	Anhang 1		
		Projektcontrolling							I		I	V	V				
		Finanzierung / Subventionscontrolling										V	V				
		Leistung	Leistung	Leistungen im öffentlichen Verkehr planen und bereitstellen	Vertretung in der RVK bei der regionalen Angebotsplanung	Regionalverkehr Bern-Solothurn (RBS)			E	A			V	M			
				Mitwirkung bei Angebotsveränderungen				E	A			V	M				

06 Planung, Umwelt	02 Öffentlicher Verkehr	Prozess	Aufgabe	STIMMBERECHTIGTE											RECHTSGRUNDLAGE / Hilfsdokumente	Legende: E = Entscheid A = Antrag V = Vollzug M = Mitwirkung I = Information			
				GP	GR	DV	GP	KO	AL	FBV/SB	EXTERNE	BEMERKUNGEN							
03 Umwelt, Landschaftsschutz und -pflege	Individualverkehr		Bestellen zusätzlicher Leistungen bei Transportunternehmern (gegen Entgelt)	E	M	E	A			V	M		E = nach Finanzkompetenzen						
			Mobility, PubliBike o. ä			E	A			V	M	M	M Externe = Sachverständige						
			Betrieb Dienstfahrzeuge DLZ	in LG Präsidiales / Logistik															
			Richtplan Verkehr vollziehen			E	A		A	A	M/V								
	Lärmschutz		Vollzug von bestimmten Aufgaben nach KLSV								V		V = Fachbereich Umwelt				KLSV		
		Umweltmanagement-System Ittigen (ISO Norm 14001:2015) inklusive Nachhaltige Beschaffung, Submission und Lieferantenmanagement		Managementhandbuch (MHB), Konzepte und Grundlagen			E	A		A	M	V	M	M Externe = Sachverständige				Management-Handbuch (MHB)	
				Funktionen betrieblicher Umweltschutz festlegen	Diagramm			E	A		A	M	V				MHB 2.1		
				Richtlinie Zuständigkeitsmatrix	Matrix			E	A		A	M	V				MHB 2.1-2		
			Allgemeine Submissionen und Arbeitsvergaben (BöB, VöB, ÖBG, ÖBV)													vgl. Sonderdiagramm für das Beschaffungswesen			
	Landschaftsschutz / Landschaftspflege		Erhalten und Fördern einer intakten Landschaft und einer Vielfalt von Lebensräumen			E	A		A	V	V	M	M Externe = Sachverständige				Naturschutzgesetzgebung		
			Richtplan Landschaft vollziehen			E	A		A	A	M/V								
			Feuchtbiopte: Unterhalt und Pflege	Dienstleistungen Dritter							E/V	M	M Externe = Sachverständige E = im Rahmen des Budgets				Naturschutzgesetzgebung		
			Aufwertung Uferbestockung/-bereiche Aare und Worble: Pflege und Aufwertung	Umsetzung Auflagen und Konzepte Kanton, Dienstleistungen Dritter							E/V	M/V	M Externe = Sachverständige E = im Rahmen des Budgets						
			Wald: Unterhalt und Aufwertung	Dienstleistungen Dritter							E/V	M/V	M Externe = Sachverständige E = im Rahmen des Budgets						
			Neophyten Bekämpfung Uferbereiche Aare und Worble sowie öffentliche Anlagen								E/V	M/V	M Externe = Sachverständige E = im Rahmen des Budgets						
			Amphibienschutzmassnahmen: Beratungen, Exkursion und Vollzug				I		I		E/V	M/V	M Externe = Sachverständige E = im Rahmen des Budgets						
			Ökologische Vernetzung: Bewirtschaftungsverträge, Beratungen, Kontrollen, Budget und Auszahlungen			E	A		A	M	V								
			Feuerbrandkontrolle: Beratungen, Kontrollen, Vollzug			I	I		I	I	E/V	M/V	M/V Externe = Kontrolleur				LKV		
			Öffentlichkeitsarbeit, Kampagnen, Aktionen	z. B. zum Projekt Biodiversität 2019+			E	A	E	A	E	A/V		Zuständigkeit nach Informationskonzept				VVO Art. 22	
	Diverse Umweltaktivitäten	Lancieren von Aktivitäten im Umweltbereich	z. B. Umwelt-/Sozialeinsatz Gemeindepersonal			E	A		A	A	V								
		Öffentlichkeitsarbeit, Kampagnen, Aktionen				E	A	E	A	E	A		Zuständigkeit nach Informationskonzept				VVO Art. 22		
	Luftreinhaltung		Massnahmenplanung 2015-2030, Amt für Wirtschaft (beco): Umsetzung und Vollzug				I		I		M/V	M/V	M/V Externe = Sachverständige						
			Feuerungskontrolle; Amt für Wirtschaft (beco); Vollzug und Kontrolle Inkasso und Rechnungsabschluss				I		I		M/V	M/V	M/V Externe = Sachverständige						
			Luftschadstoffanzeige Knoten Papiermühle				I		I		M/V	M/V	M/V Externe = Sachverständige						
	Abfallbewirtschaftung		KEWU AG, Krauchthal; Geschäftsleitung, Verwaltungsrat			E/I	A/V	E/V	I	I	A/M		DV V = Einsitz in VR GP V = Vertreten der Stimmen der Gemeinde an GV						
			KEWU AG, Krauchthal; Monats-/Jahresabrechnungen				I		I	M	V								
			KEWU AG, Krauchthal; Handling, Support und Statistik brennbare Siedlungsabfälle und Grünabfälle/Speisereste									V							
			KEWU AG, Krauchthal; Handling, Support, Statistik und Abrechnungen Separatsammlungen bzw. Wertstoff-Sammelstellen	Papier/Karton, Glas, Dosen				I		I		V							

Leistungsgruppe	Leistung	Prozess	Aufgabe	STIMMBERECHTIGTE	GPK	GR	DV	GP	KO	AL	FBV/SB	EXTERNE	BEMERKUNGEN	Rechtsgrundlage / Hilfsdokumente	Legende: E = Entscheid A = Antrag V = Vollzug M = Mitwirkung I = Information
06 Planung, Umwelt	04 Abfallentsorgung, Abfallverwertung (Spezialfinanzierung)		Kommunale Abfuhr; Auftrag an Dritte	E	M	A	A	V	A	V	M	M	E = nach Finanzkompetenz M Externe = Sachverständige Submission V GP/AL = Ratsbüro (Unterzeichnung Vertrag)	vgl. Sonderdiagramm für das Beschaffungswesen	
			Kommunale Abfuhr; Umsetzung Abfuhrvertrag, Rechnungswesen, Statistik								V			Abfallreglement	
			Tierkörpersammelstelle Bern; Handling, Support, Rechnungen, Statistik								V				
			Externe Entsorgungshöfe für Haushalte und Betriebe; Beteiligungen, Rechnungswesen, Statistik			I			I		V		ohne Anschlussvertrag mit Externen		
			Schwarzensorgung, Littering, Widerhandlungen Abfallreglement, RW, Anzeigen			E	A		A	A	M/V			Abfallreglement	
			Petroplast AG, St. Gallen; Herstellung Gebührenkehrsäckchen / Inkasso Verkaufsstellen Gebührenkehrsäckchen und Sperrgutmarken			I/E	A		I/A		V/M		M = Abteilung Finanzen		
			Etitex AG, Zollikofen; Bestellung, Druck und Lieferung Containergebührenmarken und Sperrgutmarken								M/V		M = Abteilung Finanzen		
			Pauschalcontainermarken: Bestellungen, Versand, Adressmutierungen,								M/V		M = Abteilung Finanzen		
			Abfallkonzept			E	A		A		V/M				
			Abfallreglement/-verordnung inkl. Gebührenstruktur/-ansätze revidieren	E	M	E/A	A		A		V/M		E GV = Reglement E GR = Verordnung	Abfallreglement und Verordnung	
			Jahresstatistik Intern / Amt für Wasser und Abfall (AWA)				I		I		V				
		Umweltunterricht	Praktischer Abfallunterricht (Schule) durch Experten								M	V	V Extern = Pusch		
			Kooperation und Zusammenarbeit mit Experten								V	M	M Extern = Pusch		
06 Planung, Umwelt	05 Energieversorgung	Energieplanung	Planungsgrundlagen			E	A		A	A	M/V				
		Strombeschaffung	BKW: Einkauf, Controlling, Rechnungsabschluss Stromprodukte Grundversorgung Liegenschaften Verwaltungsvermögen und öffentliche Beleuchtung inkl. Nebenanlagen			E	A/I		I/A	M	M/V				
			BKW: Einkauf, Controlling, Rechnungsabschluss Ökostromprodukte Versorgung Liegenschaften Verwaltungsvermögen und öffentliche Beleuchtung inkl. Nebenanlagen			E	A/I		I/A	M	M/V				
			Ökozertifizierte Stromprodukte Dritte; Einkauf, Controlling, Rechnungsabschluss Ökostromprodukte Versorgung Liegenschaften Verwaltungsvermögen und öffentliche Beleuchtung inkl. Nebenanlagen			E	A/I		I/A	M	M/V				
			Ökozertifizierte Stromprodukte PVA-Contracting Liegenschaften Verwaltungsvermögen; Submission, Einkauf, Controlling, Rechnungsabschluss	E	M	E	A		A	A	M/A		E = nach Finanzkompetenzen	Anhang 1	
			CO2-Berechnungen betreffend Strombeschaffung und Nutzung			E	A		A	A	M/V				
	Energieförderung		Erhalten und Fördern einer gesunden Umwelt			E	A		A	A	M/V				
			Richtplan Energie vollziehen			E	A		A	A	M/V				
			CO2-Bilanz Gemeinde Ittigen; Überprüfung, Optimierung, Umsetzung MS-Zielsetzungen			E	A		A	A	V	M	M Externe = Sachverständige		

Leistungsgruppe
06 Planung, Umwelt

Leistungsgruppe	Leistung	Prozess	Aufgabe	STIMMBERECHTIGTE	GPK	GR	DV	GP	KO	AL	FBV/SB	EXTERNE	BEMERKUNGEN	Rechtsgrundlage / Hilfsdokumente	Legende: E = Entscheid A = Antrag V = Vollzug M = Mitwirkung I = Information
06 Planung, Umwelt	05 Energieversorgung	Konzessionen	Energieförderungsreglement umsetzen: Beratung, Information, Gesuchsprüfung, Auszahlungsprozedere, Berichterstattung zHd.GR			E	A		A	A	V	M/V	M/V Externe = Sachverständige	Energieförderungs-reglement	
			Ressourcenbuchhaltung öffentliche Beleuchtung inkl. Nebenanlagen				E		I	M/V	M/V				
			BKW-Rückvergütung Durchleitungsrechte, Controlling, Rechnungsabschluss				I	I	I	I	M/V				
			EWB: Zahlungen für Durchleitungen				I	I	I	I	M/V				
			Dritte (Fernwärme)				I	I	I	I	M/V				
		Energie- und Klimaunterricht	Wissensvermittlung und -transfer (Schule) durch Experten								M	V	V Externe = Pusch		
			Kooperation und Zusammenarbeit mit Experten								V	M	M Externe = Pusch		

KLSV = Kantonale Lärmschutzverordnung (BSG 824.761)
LKV = Verordnung über die Erhaltung der Lebensgrundlagen und der Kulturlandschaft (BSG 910.112)
NHG = Bundesgesetz über den Natur- und Heimatschutz (SR 451)
NHV = Verordnung über den Natur- und Heimatschutz (SR 451.1)
NSchG = Naturschutzgesetz (BSG 426.11)
NSchV = Naturschutzverordnung (BSG 426.111)
VVO = Verwaltungsverordnung

Leistungsgruppe	Leistung	Prozess	Aufgabe	STIMMBERECHTIGTE	GPK	GR	DV	GP	KO	AL	FBV/SB	EXTERNE	BEMERKUNGEN	Rechtsgrundlage / Hilfsdokumente			
07 Hochbau	01 Bauinspektorat	Baubewilligungsverfahren	Bauvoranfrage								E						
			Bauvoranfrage mit Ausnahme			E	A		A	I	V						
			Bauabschlag ohne Bekanntmachung							E	A/V		mit Unterschrift zu Zweien	BewD Art. 24			
			Verfahrensprogramm								V			KoG Art. 5 und 6			
			Kleines Baugesuch							E	A/V			BauG Art. 32b BauG; BewD Art. 27			
			Kleines Baugesuch mit Ausnahme Art. 28 BauG							E	A/V			BauG Art. 28			
			Kleines Baugesuch als Projektänderung							E	A/V			BewD Art. 43			
			Ordentliches Baugesuch							E	A/V			BauG Art. 32a			
			Ordentliches Baugesuch als Projektänderung							E	A/V			BewD Art. 43			
			Ordentliches Baugesuch mit Ausnahme als Projektänderung			E	A		A	I	V			BewD Art. 43			
			Ordentliches Baugesuch mit Ausnahmen auf Kantons- und Bundesebene (Bauen ausserhalb Baugebiet, Waldabstand, Bauen im Wald, Eingriffe in Hecken und Feldgehölze/oder geschützte Objekte nach NHG, Gewässerabstand/Bauen im Gewässerraum/Wasserbaubewilligung, Energiegesetzgebung/Erleichterung Wärmeschutz, Strassenabstand Kantonsstrassen)					I	I		E	A/V	I GR = Der GR ist jeweils mit einer Kopie des Bauentscheids zu bedienen (Bauentscheid unter Informationen aus dem Departement Hochbau)				
			Ordentliches Baugesuch mit Ausnahmen auf Kantons- und Bundesebene wie oben, aber als Projektänderung					I	I		E	A/V					
			Ordentliches Baugesuch mit Ausnahme (bezogen auf Baureglement, weitere gemeindeeigene Erlasse oder Bauverordnung)					E	A		A	I	V		BauG Art. 26		
			Ordentliches Baugesuch mit Ausnahme wie oben, aber als Projektänderung					E	A		A	I	V		BewD Art. 43		
			Vorzeitiger Baubeginn									E	A/V		BauG Art. 35e; BewD Art. 39		
			Verlängerung Baubewilligung									E	A/V		BewD Art. 41		
			Widerruf Baubewilligung						E				E	V	E Baubewilligungsbehörde	BauG Art. 43	
			Einspracheverhandlung							I		I	M	V		BewD Art. 34	
			Einsprache durch Gemeinde							E			A	V		BauG Art. 35	
			Beschwerde durch Gemeinde							E			A	V		BauG Art. 40	
			Beschwerdeverfahren (Stellungnahmen an Beschwerdeinstanzen, Gemeinde Beschwerdegegnerin)								I		E	A/V		BauG Art. 40	
			Amtsbericht Gemeinde an RSA										E	A/V		BewD Art. 8	
			Baukontrolle										I	V		BewD Art. 47 und 47a	
			Rechtliches Gehör										E	A/V		VRPG Art. 21	
			Baueinstellungsverfügung										E	A/V		BauG Art. 46	
			Wiederherstellungsverfügung										E	A/V		BauG Art. 46	
			Ersatzvornahme										E	A/V		BauG Art. 47	
			Strafanzeige wegen Zuwiderhandlung						E	A			A	V		BauG Art. 50; BewD Art. 50	
			Beschwerdeverfahren (Stellungnahmen an Beschwerdeinstanzen, Gemeinde Beschwerdegegnerin)							I			E	A/V		BauG Art. 49	
			Baukontrolle	Rechtliches Gehör									E	A/V			VRPG Art. 21
				Baueinstellungsverfügung									E	A/V			BauG Art. 46
				Wiederherstellungsverfügung									E	A/V			BauG Art. 46
				Ersatzvornahme									E	A/V			BauG Art. 47
				Strafanzeige wegen Zuwiderhandlung					E	A			A	V			BauG Art. 50; BewD Art. 50
				Beschwerdeverfahren (Stellungnahmen an Beschwerdeinstanzen, Gemeinde Beschwerdegegnerin)						I			E	A/V			BauG Art. 49
			Liegenschaftsstrategie (Finanzvermögen) umsetzen	Beurteilung Liegenschaft								I	E				
				Strategische Planung			E	A		A	A	V					
				Schätzung Liegenschaft				I	I		I	M	V	V Externe = Sachverständige			
				Antrag Veräusserung Objekt/e	E	M	E	A			A	V	M	E = gemäss Finanzkompetenzen	Anhang 1		
			Vollzug Verkauf / Verurkundung					V		V			V = Ratsbüro				
			Strategische Käufe	Beurteilung Liegenschaft / Objekt					I		I	V	M	M Externe = Sachverständige			
				Strateaische Planung im Zusammenhang mit Kaufabsicht			E	A			A	V					

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

Leistungsgruppe	Leistung	Prozess	Aufgabe	STIMMBERECHTIGTE	GPK	GR	DV	GP	KO	AL	FBV/SB	EXTERNE	BEMERKUNGEN	Rechtsgrundlage / Hilfsdokumente	Legende: E = Entscheid A = Antrag V = Vollzug M = Mitwirkung I = Information			
07 Hochbau	02 Liegenschaften Finanzvermögen	Werterhalt Liegenschaften Finanzvermögen	Schätzung Liegenschaft				I	I			M	V	V Externe = Sachverständige					
			Verhandlungen				I	V	M			V						
			Genehmigung Kauf Liegenschaft		M	M	E	A	I			A	V	M	E = gemäss Finanzkompetenzen	Anhang 1		
			Vollzug Kauf / Verurkundung						V			V			V = Ratsbüro			
		Werterhalt Liegenschaften Finanzvermögen	Planung						I			I	V	M	M Externe = Sachverständige			
			Beschaffung / Submission und Arbeitsvergabe													vgl. Sonderdiagramm für das Beschaffungswesen		
			Koordination Werterhalt									I	V	M	M Externe = Sachverständige			
			Ausführung									I/V	V		V Externe = Sachverständige			
			Baubegleitung									I/V	V		V Externe = Sachverständige			
			Abschluss / Abnahme									I	V	M	M Externe = Sachverständige			
			Rechnung									I	V	M	M Externe = Sachverständige			
			Rechnungskontrolle										V	M	M Externe = Sachverständige			
			Buchhaltung / Controlling										M/V	V	V Externe = Sachverständige			
		Miete- / Pacht Liegenschaften Finanzvermögen + Schrebergärten	Mietverträge Wohnungen						I			I	A	V	V Externe = Liegenschaftsver-waltung			
			Verpachtungen				E	A				A	V	V	V Externe = Liegenschaftsver-waltung			
			Verträge Schrebergärten										V	V	V Externe = Liegenschaftsver-waltung			
			Nutzungsvereinbarungen Liegenschaften Finanzvermögen					I	I	V		V	V	V	V = Ratsbüro V Externe = Liegenschaftsverwaltung			
		07 Hochbau	Liegenschaften Verwaltungsvermögen	Projekte planen und durchführen (gilt für alle umfangreichen Vorhaben, mit klarer Zielsetzung, an denen über einen bestimmten Zeitraum gearbeitet wird und für die eine von der Linie abgrenzbare Organisation eingesetzt wird)	Vorbereitungsphase (Ausgangslage, Ziele, etc.)				E			A	V	M	M Externe = Sachverständige			
					Initialisierungsphase Projekt	Projektbeschreibung				E			A	V	M	M Externe = Sachverständige		
Strategische Planung, Raumprogramm							E	A		A	A	V		A KO = Projektgruppe				
Vorbereitung Studie, Machbarkeit etc.								I			E	A						
Entscheid Vorstudien							E	A		A	A	V	I	I = Sachverständige A KO = Projektgruppe				
Vorbereitung Qualitätssicherndes Verfahren (QSV)	Ideen-, Projekt- und Gesamt-leistungswettbewerbe nach SIA							I				V	M	M Externe = Sachverständige				
Wettbewerbsprogramm, Jury, Projektorganisation, Pflichtenheft Projektteam							E	A		A	A	V	M	M Externe = Sachverständige KO = Projektgruppe				
Erstrangiertes Projekt QSV bestätigen, Freigabe zur Projektierung (Vorprojekt)	Jurybericht ist zu bestätigen.							E	A			A	M					
Projektierungskredit					E	M	E	A		A	I	V	M	E = gemäss Finanzkompetenzen A KO = Bau- und Liegenschaftskommission	Anhang 1			
Genehmigung überarbeitetes Siegerprojekt (Vorprojekt), Freigabe Ausarbeitung Bauprojekt								E	A			I	M/V					
Projektierung (Ausarbeitung Bauprojekt)									M		M		M	V	M Kommission = Projektgruppe V Externe = Sachverständige			
Ausführungs- bzw. Baukredit					E	M	E	A		A	I	V	M	E = gemäss Finanzkompetenzen A KO = Bau- und Liegenschaftskommission	Anhang 1			
Beschaffungen / Submissionen und Arbeitsvergabe															vgl. Sonderdiagramm für das Beschaffungswesen			
Baueingabe										V		V	M		V = Ratsbüro Unterzeichnung Baueingabe			
Realisierung									M		M	I	M	V	V Externe = Sachverständige M Kommission = Projektgruppe			
Inbetriebnahme Abschluss Projekt									I		I/M	I	M	V	V Externe = Sachverständige			
Mängelbehebungen und Garantearbeiten										I			I	M	V	V Externe = Sachverständige		
Übergabe an Bereich													V					
Planung laufender Unterhalt										I			I	V				
								</										

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

Leistungsgruppe
07 Hochbau

Leistungsgruppe	Leistung	Prozess	Aufgabe	STIMMBERECHTIGTE	GPK	GR	DV	GP	KO	AL	FBV/SB	EXTERNE	BEMERKUNGEN	Rechtsgrundlage / Hilfsdokumente
03 Lieg			Projektcontrolling	Quartalsweise Berichterstattung z.Hd. GR		I	I		V	I	V			
			Finanzierung / Subventionscontrolling	Quartalsweise Berichterstattung z.Hd. GR		I	I		V		V			
			Baugesuche eigene Projekte (gilt sinngemäss für alle Leistungen in den Leistungsgruppen 07 und 08)	Breitstellen der Unterlagen							V		V = jeweiliger Fachbereich	
			Baueingabe					V		V	M		V = Ratsbüro (Unterzeichnung Baueingabe)	
			Baubewilligung vollziehen								V			
			Meldung Bauabnahme								V			
		Werterhalt Liegenschaften Verwaltungsvermögen	Planung				I			I	V	M	M Externe = Sachverständige	
			Beschaffungen / Submission und Arbeitsvergabe								V	M	M Externe = Sachverständige	vgl. Sonderdiagramm für das Beschaffungswesen
			Koordination Werterhalt							I	V	M	M Externe = Sachverständige	
			Ausführung								M	V	V Externe = Sachverständige	
			Baubegleitung								I/V	V	V Externe = Sachverständige	
			Abschluss / Abnahme							I	V	M	M Externe = Sachverständige	
			Rechnung							I	V	M	M Externe = Sachverständige	
			Rechnungskontrolle								V	M	gemäss Finanzkompetenzen	Anhang 1
			Buchhaltung / Controlling				I			I	V/M	V	V Externe = Sachverständige	
		Energiebuchhaltung Liegenschaften Verwaltungsvermögen	Erfassen Energiedaten								V	V	V SB = Anlagewarte V Externe = Sachverständige	
			Übertragung in Energiebuchhaltung								V	I	V SB = Anlagewarte V Externe = Sachverständige	
			Controlling Daten				I			I	V	M	M Externe = Sachverständige	
			Auswertung				M			I	V	V	I Externe = Sachverständige	
			Massnahmen				I				V	M	M Externe = Sachverständige	
			Reporting			E	A			I	V	M	M Externe = Sachverständige	

BauG = Baugesetz (BSG 721.0)
BewD = Dekret über das Baubewilligungsverfahren (BSG 725.1)
KoG = Koordinationsgesetz (BSG 724.1)
VRPG = Gesetz über die Verwaltungsrechtspflege (BSG 155.21)

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

Leistungsgruppe
09 Tiefbau, Gemeindebetriebe

Leistungsgruppe	Leistung	Prozess	Aufgabe	STIMMBERECHTIGTE	GPK	GR	DV	GP	KO	AL	FBV/SB	EXTERNE	BEMERKUNGEN	Rechtsgrundlage / Hilfsdokumente
08 Tiefbau, Gemeindebetriebe	01 Wasserversorgung (Spezialfinanzierung)	Projekte planen und durchführen (gilt für alle umfangreichen Vorhaben, mit klarer Zielsetzung, an denen über einen bestimmten Zeitraum gearbeitet wird und für die eine von der Linie abgrenzbare Organisation eingesetzt wird)	Vorbereitungsphase (Ausgangslage, Ziele, etc.)				E		A	V	M		M Externe = Sachverständige	
			Initialisierungsphase Projekt				E			I	V	M	M Externe = Sachverständige	
			Strategische Planung			E	A		A	A	V	M	M Externe = Sachverständige	
			Vorbereitung Studie, Machbarkeit etc.				I				E			
			Entscheid Vorstudien			E	A		A	A	V	I	I Externe = Sachverständige	
			Projektierungskredit	E	M	E	A		A	I	V	M	E = gemäss Finanzkompetenzen	Anhang 1
			Projektierung								M	V	V Externe = Sachverständige	
			Ausführungskredit	E	M	E	A		A	I	V	M	E gemäss Finanzkompetenzen	Anhang 1
			Beschaffung / Submission und Arbeitsvergabe											vgl. Sonderdiagramm für das Beschaffungswesen
			Realisierung				M		M	I	M	V	V Externe = Sachverständige	
			Inbetriebnahme Abschluss Projekt				I		M/I	I	M	V	V Externe = Sachverständige	
			Übergabe an Bereich								V			
			Planung laufender Unterhalt				I			I	V			
			Projektcontrolling				I	I		V	I	V		
			Abrechnung Projekt	E	M	E	M		M	I	A	M	E = gemäss Finanzkompetenzen	Anhang 1
			Finanzierung / Subventionscontrolling								V			
		Baugesuche eigene Projekte (gilt sinngemäss für alle Leistungen in den Leistungsgruppen 07 und 08)	Anschlussgesuche Wasser	Amtsbericht							V		gemäss Leitverfahren	
				Bewilligung						E	V			
				Breitstellung Unterlagen							V		V jeweiliger Bereich	
				Unterzeichnung Baugesuch					V		V		V = Ratsbüro	
				Meldung Bauabnahme							V		V = jeweiliger Bereich	
	02 Abwasserentsorgung (SF)	Projekte planen und durchführen (gilt für alle umfangreichen Vorhaben, mit klarer Zielsetzung, an denen über einen bestimmten Zeitraum gearbeitet wird und für die eine von der Linie abgrenzbare Organisation eingesetzt wird) (vgl. oben)	Baubewilligung vollziehen								V		V = jeweiliger Bereich	
			Partnerorganisation (Wasserverbund Region Bern (WVRB))	Einsitz in Gremien der Partnerorganisation			E	A/V		I	M		E GR = Antrag an WVRB	
				Mandatierung Delegierte			E	A	V		I	M		
				Amtsbericht							V		gemäss Leitverfahren	
				Bewilligung						I	E/V		gemäss Leitverfahren	
				anlaog Kompetenzen Wasserversorgung										
			Partnerorganisation (ARA Worblental)	Einsitz in Gremien der Partnerorganisation			E	A/V			I	M	E GR = Antrag an ARA Worblental	
08 Tiefbau, Gemeindebetriebe	03 Gasversorgung	Anschluss Gasversorgungsnetz		Mandatierung Delegierte			E	A	V		I	M		
				Energielösung und Contracting								V	V = EWB	
				Kooperation und Zusammenarbeit								V	Bedarfsanalyse, Planung und Durchführen von Projekten betreffend das Versorgungsnetz liegt in der Kompetenz des EWB	
	04 Gemeindestrassen	Bauen im Strassenabstand / Strassenanschluss		Amtsbericht							V		gemäss Leitverfahren	
				Bewilligung						I	E/V			
	05 Übrige Anlagen	Projekte planen und durchführen (gilt für alle umfangreichen Vorhaben, mit klarer Zielsetzung, an denen über einen bestimmten Zeitraum gearbeitet wird und für die eine von der Linie abgrenzbare Organisation eingesetzt wird) (vgl. oben)		analog Kompetenzen Wasserversorgung										

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

Leistungsgruppe	Leistung	Prozess	Aufgabe	STIMMBERECHTIGTE	GPK	GR	DV	GP	KO	AL	FBV/SB	EXTERNE	BEMERKUNGEN	Rechtsgrundlage / Hilfsdokumente	Legende: E = Entscheid A = Antrag V = Vollzug M = Mitwirkung I = Information
09 Soziales	01 Wirtschaftliche Sozialhilfe	Aufsicht und Reporting	Stellenplaneingabe GSI/AIS (Sozialhilfe)					I	I	A	M/V		V = Abteilung Finanzen	BSIG 8/860.111/1.2	
			Stellenplaneingabe KJA (GEF)					I	I	V	M			ZVA/BSIG 2/213.316/4.1	
			Dossierkontrolle			I	I		V	M	A	A Externe = Sozialrevisorat GSI	SHG/SHV		
			Reportingbericht			E			I	A	M			Controlligkonzept	
		Sozialhilfe-Handbuch	Nachführung Sozialhilfe-Handbuch Ittigen						M	E	A			SHG/SHV	
			Grundsatzentscheide zu Abweichungen BKSE			E			M	A	V			SHG/SHV	
			Entgegennahme und Prüfung Sozialhilfesuch								E/V			SHG/SHV	
			Ablehnung der Anspruchsberechtigung							E	A			SHG/SHV	
		Sozialhilfefeuerfahren	Zielvereinbarungen								E/V			SHG/SHV	
			Überbrückungshilfe bis 3 Monate								E/V			SHG/SHV	
			Leistungsverfügungen (Revisionen)							E	A			SHG/SHV	
			Sanktionen (Kürzungen, etc.)							E	A			SHG/SHV	
			Rückerstattungsvereinbarungen							E	A			Sozialhilfehandbuch BKSE	
			Kostengutsprachen							E	A			Sozialhilfehandbuch Ittigen	
			Eltern- und Konkubinatsbeiträge								E/V			Sozialhilfehandbuch BKSE	
			SIL-Leistungen gemäss Sozialhilfe-Handbuch								E/V			Sozialhilfehandbuch BKSE	
			Spezielle SIL - Leistungen							E	A			Sozialhilfehandbuch BKSE	
			Aufträge Sozialinspektion							E	A			SHG/SHV	
			Beschwerdeverfahren						I	V	A	E	E = Regierungsstatthalter	SHG/SHV	
			Strafanzeigen im Sozialhilfe-Verfahren					E	I	V	A			SHG/SHV / StGB	
			Sozialhilferechnung							I	V	A	V = Abteilung Finanzen	BSIG 8/860.1/6.1	
		Rückerstattung	Ordentliche Rückerstattung								E/V			SHG/SHV	
			Rückerstattungsverfügungen							E	A/V			SHG/SHV	
			Strafanzeigen					I	E	I	V	A		SHG/SHV	
		Verwandten-unterstützung	Prüfung mögliche Unterhaltsverpflichtung								A/V			ZGB	
			Festlegen der Verwandtenunterstützung							E	A/V			SHG/SHV	
			Zivilrechtliche Klagen					I	E	I	V	A		ZGB	
		Subsidiarität	Abklärung Sozialversicherungsansprüche								E/V			SHG/SHV/ATSG	
			Geltendmachung Sozialversicherungsansprüche								E/V			ATSG	
			Prämienverbilligungen KVG								E/V			BSIG 8/860.111/2.5	
			NE Beiträge AHV								E/V			AHV	
			Klagen Sozialversicherungsansprüche							E	A/V			SHG/SHV	
			Geltendmachung Familienzulagen								E/V			AHV	
		Bewilligung Heime oder private Haushalte zur Betreuung für bis zu drei Personen nach SLG	Gesuchsprüfung							V		A	A Externe = Institutionen	SLG/SLV	
			Bewilligungen					E		E		A	A Externe = Institutionen	SLG/SLV	
			Aufsichtsbesuche							V		I	I = GSI/AIS	SLG/SLV	
			Gebührenfestsetzung							V				Gebührenreglement Ittigen	
09 Soziales	02 Kindes- und Erwachsenenschutz	KES Abklärungsaufträge	Sachverhaltsabklärungen im Kinderschutz								V	A/E	A/E KESB	KESG/ZAV	
			Sachverhaltsabklärungen im Bereich der gesetzlichen Massnahmen für urteilsunfähige Personen								V	A/E	A/E KESB	KESG/ZAV	
			Sachverhaltsabklärungen im Hinblick auf behördliche Massnahmen für Erwachsene tätigen								V	A/E	A/E KESB	KESG/ZAV	
			Abklärungen zur Gültigkeitsprüfung von Vorsorgeaufträgen								V	A/E	A/E KESB	KESG/ZAV	
			Abklärungen zum Schutz von Personen in Wohn- oder Pflegeeinrichtungen treffen								V	A/E	A/E KESB	KESG/ZAV	
			Ambulante Massnahmen im Bereich der Nachbetreuung zur Fürsorgerischen Unterbringung (FU) vollziehen								V	A/E	A/E KESB	KESG/ZAV	
09 Soziales	Nachsorge	Beistandschaften	Wahlvorschläge als Beistand oder Beiständin einreichen								A/V	E	E KESB	KESG/ZAV	
			Beistandschaften und Vormundschaften für Minderjährige führen								V	A/E	A/E KESB	KESG/ZAV	
			Beistandschaften für Erwachsene führen								V	A/E	A/E KESB	KESG/ZAV	
			Vermögensinventare aufnehmen								V	A/E	A/E KESB	KESG/ZAV	

Leistung		Prozess	Aufgabe	STIMMBERECHTIGTE										BEMERKUNGEN	Rechtsgrundlage / Hilfsdokumente	Legende: E = Entscheid A = Antrag V = Vollzug M = Mitwirkung I = Information
09 Soz	02 Kindes- und Erw			GP	GR	DV	GP	KO	AL	FBV/SB	EXTERNE					
09 Soz	02 Kindes- und Erw	Private Mandatsträger	Für zustimmungsbedürftige Geschäfte die Zustimmung bei der KESB einholen							A/V	A/E	A/E KESB	KESG/ZAV			
			Private Beiständinnen und Beistände rekrutieren							V	E	E KESB	KESG/ZAV			
			Private Beiständinnen und Beistände instruieren und beraten							V			KESG/ZAV			
			Private Beiständinnen und Beistände in der Aufgabenerfüllung unterstützen							V			KESG/ZAV			
		Sorgerecht- und Unterhaltsregelungen	Gesetzliche Bestimmungen regelmässig publizieren							V						
			Abklärungen zur Regelung des persönlichen Verkehrs zwischen Eltern und Kindern treffen							V	A/E	A/E KESB	KESG/ZAV			
			Abklärungen bezüglich Informations- und Auskunftsrechte der Eltern treffen							V	A/E	A/E KESB	PAVO			
			Abklärungen zu Vaterschaftsfeststellungen treffen							V	A/E	A/E KESB	KESG/ZAV			
			Abklärungen zu Unterhaltsregelungen treffen							V	A/E	A/E KESB	KESG/ZAV			
			Abklärungen zu gemeinsamer elterlicher Sorge treffen							V	A/E	A/E KESB	KESG/ZAV			
			Unterhaltsklagen				E		V	A	A/E	A/E KESB / Vertretung Gemeinde vor Gericht = AL	ZGB			
		Adoption	Adoptionsabklärungsberichte z.H. kantonalem Jugendamt erstellen							V	A/E	A/E Kant. Jugendamt	PAVO			
			Gesuche betr. Einsicht in Adoptionsakten							V	A	E	E Kant. Jugendamt	PAVO		
09 Soziales	03 Offene Kinder und Jugendarbeit	Konzept	Konzeptarbeiten			E			A	V	M	M	M Jugendplattform			
			Bedarf an Leistungsangeboten erheben						A	V	M	M	M Jugendplattform	ASIV Art 44ff		
		Information	Jahresbericht Kijufa						I	I	V					
			Allgemeine Information über Angebote						I	I	V					
			Homepage Kijufa							V						
			Newsletter							V						
			Öffentlichkeitsarbeit/Medienarbeit			E	A	E	A	E	A		gemäss Informationskonzept	VVO Art. 22		
		Projekte	Projektplanung							E	A/V					
			Projektumsetzung				I		I	E	V					
		Beratung	Beratung von Kinder und Jugendlichen								V					
			Elternberatung								V					
		Vermietung Räumlichkeiten KiJuFa	Robinsonspielfatz								V					
			Räumlichkeiten Liegenschaft Fischrain								V					
09 Soziales	04 Integration	Konzept	Konzeptarbeiten			E			A	V	M		Integr. Plattform, SOKO			
			Massnahmenplan Integration			E			A	V	M		Integr. Plattform, SOKO			
			Bedarf an Leistungsangeboten erheben			E			A	V	M		Integr. Plattform, SOKO			
		Umsetzung Integrationsleitbild	Projektplanung						I	E	A/V					
			Projektumsetzung							I	E	A/V				
		Quartierentwicklung	Konzepte			E	A		A	M	M		A Kommission = Koordinationsausschuss Quartierentwicklung			
			Projektplanung							M		V	A/E	M Kommission = Koordinationsausschuss Quartierentwicklung		
			Projektumsetzung								E	V				
			Vermietung Räumlichkeiten Chäpputräff									V		Weisungen zur Nutzung des Chäpputräffs		
			Süssmostpresse									V	M	M Vereine		
		Frühe Kindheit	Konzepte			E			M		V	M	M Externe = Netzwerk Frühe Kindheit			
			Massnahmenplan			E			M		V	M	M Externe = Netzwerk Frühe Kindheit			
			Projektplanung								E	V				
			Projektumsetzung									V				
Öffentlichkeitsarbeit/Medienarbeit				E	A	E	M/V				gemäss Informationskonzept	VVO Art. 22				

Leistungsgruppe	Leistung	Prozess	Aufgabe	STIMMBERECHTIGTE	GP	GR	DV	GP	KO	AL	FBV/SB	EXTERNE	BEMERKUNGEN	Rechtsgrundlage / Hilfsdokumente	Legende: E = Entscheid A = Antrag V = Vollzug M = Mitwirkung I = Information
09 Soziales	05 AHV Zweigstelle	Allgemeine Aufgaben	Prospekte								V				
			Gemeindeaufsicht				M	M		V	M	A	A Ausgleichskasse		
			Allgemeine Information Arbeitgeber und natürliche Personen zu Fragen der Versicherungspflicht							V					
		Leistungsbereich	Information zu Leistungen der AHV / IV / EL							V				AVG	
			Entgegennahme von Leistungsanmeldungen (AHV / IV) zuhanden zuständiger AK							V				AVG	
			Entgegennahme und Vorerfassung von Leistungsanmeldungen und Revisionen EL							V				AVG	
			Entgegennahme von Leistungsabrechnungen Krankheitskosten EL							V				AVG	
			Ermittlung und Erfassung anspruchsberechtigte Personen Winterzulagen						E/V	A/V		V Abteilung Finanzen		AVG	
		Beitragsbereich	Ermittlung und Erfassung Beitragspflichtige Personen und Firmen							V				AVG	
			Abklärungen und Erfassungen NE Bereich							V				AVG	
			Erfassen und Kontrolle EO Meldungen							V				AVG	
			Prüfung von Anträgen FZL							V				AVG	
			Erstellen von Rektifikate und Lohnbescheinigungen							V				AVG	
09 Soziales	06 Präventive Beratung	Präventive Beratung	Beratung und Betreuung								V			SHG/SHV	
			Vermittlung von finanziellen Beiträgen (Fonds, Stiftungen)								V				
		Freiwillige Einkommens- und Vermögensverwaltung FEV	Einrichtung einer FEV							E	A				
			Führen einer FEV länger als zwei Jahre												
			Rechnungskontrolle								V		BL Administration Soziales		
		Unselbständige Stiftung für bedürftige Ittger und Ittgerinnen	Festlegen der Vergabepaxis			E			A	V				Verordnung ü. selb. Stiftungen	
			Ausrichtung von finanziellen. Beiträgen				E			E	A			Verordnung ü. selb. Stiftungen	
			Berichterstattung			E				V				Verordnung ü. selb. Stiftungen	
		Unselbständige Stiftung für arme Witwen	Festlegen der Vergabepaxis			E			A	V				Verordnung ü. selb. Stiftungen	
			Ausrichtung von finanziellen. Beiträgen				E			E	A			Verordnung ü. selb. Stiftungen	
			Berichterstattung			E				V				Verordnung ü. selb. Stiftungen	
		Unselbständige Stiftung für Betagtenhilfe	Festlegen der Vergabepaxis			E			A	V				Verordnung ü. selb. Stiftungen	
			Ausrichtung von finanziellen. Beiträgen				E			E	A			Verordnung ü. selb. Stiftungen	
			Berichterstattung			E				V				Verordnung ü. selb. Stiftungen	
09 Soziales	07 Alimentenwesen	Bevorschussung	Voraussetzungen für Alimentenbevorschussung prüfen							E	A/V			GIB / IBV	
			Alimente bevorschussen							E	A/V			GIB / IBV	
		Inkasso	Alimenteninkasso führen								E/V			GIB / IBV	
			Inkassoverfahren nach SchKG durchführen							E	A/V			GIB / IBV	
			Abschlagszahlungen mit Teilerlass von Alimentschulden genehmigen							E	A/V				
			Strafanzeigen bei Vernachlässigung der Unterhaltspflicht				E			V	A		Vertretung der Gemeinde vor Gericht = AL	ZGB	
												I	I BfS		
		Berichterstattung	Ali-Sostat								V	I	I Kant. Jugendamt		
			Kantonale Alimentenstatistik								V	I	I Kant. Jugendamt		
		Siegelungswesen	Siegelungen im Todesfall					I			E/V	I	I Regierungsstatthalter	EG ZGB	

Leistungsgruppe	Leistung	Prozess	Aufgabe	STIMMBERECHTIGTE	GPk	GR	DV	GP	KO	AL	FBV/SB	EXTERNE	BEMERKUNGEN	Rechtsgrundlage / Hilfsdokumente	Legende: E = Entscheid A = Antrag V = Vollzug M = Mitwirkung I = Information
09 Soziales	08 Erbschaftswesen		Koordination mit Steuerverwaltung								V				
			Verfügung Erbschaftsinventar Ja/Nein							E	V	I	I Regierungsstatthalter	EG ZGB	
			Testamentswesen								V			EG ZGB	
			Testamentsverwaltung								V			EG ZGB	
			Testamentseröffnung			E					V	I	I Regierungsstatthalter	EG ZGB	
			Testamentsbescheinigungen								V	I	I Notare / Erben	EG ZGB	
			Ausstellung Übertragung Testamentseröffnung, Erbenschein und Willensvollstreckerzeugnis			E					V	I	I Notare / Erben / Willensvollstrecker	EG ZGB	
			Vorsorgeaufträge								V			KESG/ZAV	
	09 Familienergänzende Kinderbetreuung		Abgleich mit KESB								V	M	M KESB		
			Information								V				
			Allgemeine Information zu Todesfall, Erbschaftswesen, Vorsorgeauftrag und Patientenverfügung								V				
			Friedhofwesen							E	V			SHG	
			Familienleitbild			E			A	A/V	M			ASIV	
			Bedarf an Leistungsangeboten erheben			E			A	A/V	M				
			Spielgruppen			E			A	A/V	M				
			Leistungsvereinbarung						I	V					
09 Soziales	10 Alter		Aufsichtsbesuche												
			Projekte						I	E	A/V				
			Projektplanung						I	E	A/V				
			Projektumsetzung						I	E	A/V				
			Information							V					
			Allgemeine Information über Angebote							V					
			Homepage							V					
			Altersleitbild			E			A	A/V		M	M Altersplattform		
			Konzeptarbeiten			E			A	A/V		M	M Altersplattform		
			Bedarf an Leistungsangeboten erheben			E			A	A/V		M	M Altersplattform		
			Massnahmenplan zum Altersleitbild			E			A	A/V		M	M Altersplattform		
			Koordination Informationsplattform Alter							V					
			Unselbständige Stiftung für Senioren und Seniorinnen			E			A	V				Verordnung über selb. Stiftungen	
			Festlegen der Vergabepaxis				E			E	A			Verordnung über selb. Stiftungen	
			Ausrichtung von finanziellen. Beiträgen				E							Verordnung über selb. Stiftungen	
			Berichterstattung			E				V				Verordnung über selb. Stiftungen	
09 Soziales	11 Schulsozialarbeit		Projekte						I	E	A/V				
			Projektplanung						I	E	A/V				
			Projektumsetzung						I	E	A/V				
			Information							V					
			Allgemeine Information über Angebote							V					
			Homepage							V					
			Konzept			E			A	A/V		M	M Schulleitungen		
			Bedarf an Leistungsangeboten erheben						A	A/V		M	M Schulleitungen		
			Koordination Präventionsangebote							E	A/V	E			
			Projektplanung mit Schulleitungen								V				
			Koordination mit Kijufa								V				
			Beratung und Intervention								V				
			Schülerberatung								V				
			Klasseninterventionen								V				
			Elternberatung								V				
			Projekte						I	E	A/V	M	M Schulleitungen		
09 Soziales			Projektumsetzung						I	E	A/V	M	M Schulleitungen		
			Information							E	V	E			
09 Soziales			Allgemeine Information über Angebote							E	V	E			
			Homepage							E	V	E			

AHV = Bundesgesetz über die Alters- und Hinterlassenenversicherung (SR 831.10)
ASIV = Verordnung über die Angebote der sozialen Integration (BSG 860.113)
ATSG = Bundesgesetz über den Allgemeinen Teil des Sozialversicherungsrechts (SR 830.1)
KESG = Gesetz über den Kindes- und Erwachsenenschutz (BSG 213.316)
PAVO = Verordnung über die Aufnahme von Pflegekindern (SR 211.222.338)
SHG = Gesetz über die öffentliche Sozialhilfe (BSG 860.1)
SHV = Verordnung über die öffentliche Sozialhilfe (BSG 860.111)
StGB = Schweizerisches Strafgesetzbuch (311.0)
VVO = Verwaltungsverordnung

Leistungsgruppe
09 Soziales

Leistungsgruppe	Leistung	Prozess	Aufgabe	STIMMBERECHTIGTE	GPK	GR	DV	GP	KO	AL	FBV/SB	EXTERNE	BEMERKUNGEN	Rechtsgrundlage / Hilfsdokumente	Legende: E = Entscheid A = Antrag V = Vollzug M = Mitwirkung I = Information
-----------------	----------	---------	---------	------------------	-----	----	----	----	----	----	--------	---------	-------------	-------------------------------------	---

ZAV = Verordnung über die Zusammenarbeit der kommunalen Dienste mit den Kindes- und
Erwachsenenschutzbehörden und die Abgeltung der den Gemeinden anfallenden Aufwendungen
(BSG 213.318)
ZGB = Schweizerisches Zivilgesetzbuch (SR 210)

Finanzkompetenzen

(Beschluss des Gemeinderates vom 5. Dezember 2005 (GRB 2005/255))

1 Verantwortung und Delegation

Verantwortlich für die sorgfältige Bewirtschaftung und die sparsame Verwendung der öffentlichen Gelder während des Rechnungsjahres

- a) Gesamtbudget der Gemeinderat
- b) Globalbudget der/die zuständige Departementsvorsteher/in
- c) Budget Einzelrubrik der/die zuständige Abteilungsleiter/in

Die Abteilungsleitenden können die Budgetverantwortung delegieren, sofern im Pflichtenheft der Mitarbeiter/innen eine entsprechende

2 Finanzkompetenzen

Zuständigkeit	Bemerkung	Einmalige Ausgaben		Wiederkehrende Ausgaben	
Fachbereichsverantwortliche/r Sachbearbeiter/in	Finanzkompetenz für Budgetkredite, die durch die Gemeindeversammlung beschlossen wurden. Bedingung: Im Pflichtenheft der FBV, SB ist eine entsprechende Finanzkompetenz delegiert und festgehalten.	Bis	5000	Bis	0
Abteilungsleiter/in	Rubriken der entsprechenden Abteilung	Bis	15000	Bis	1500
Kommandant/in Feuerwehr	Rubriken der Spezialfinanzierung Feuerwehr Finanzkompetenz für Budgetkredite, die durch die Gemeindeversammlung beschlossen worden sind. Wiederkehrende Ausgaben nur mit Zustimmung Departementsvorsteher/in Finanzen.				
Gemeinderat		Ab	15000	Ab	1500
		Bis	400000	Bis	40000
Gemeindeversammlung	Abschliessend	Ab	400000	Ab	40000
		Bis	3000000	Bis	300000
Gemeindeversammlung	Unter Vorbehalt des fakultativen Referendums	Ab	30000	Bis	300000

3 Spezielle Ausgabekompetenzen

Gemeinderat	Festsetzen der Gehälter, Stundenlöhne, Entschädigungen, Spesen und Teuerungs-ausgleich.
Kommissionspräsidien	Freie Kredite der einzelnen Kommissionen.