

Gemeinde Jegenstorf		Verordnung Funktionendiagramm (Art. 49/1 GO)										1. Januar 2019	
Funktionsträger/Stellen		Gemeindeversammlung	Gemeinderat	Gemeinderatspräsidium	Ressortleitung	Kommissionen/Ausschüsse	Verwaltungsleitung	AL Gemeindeschreiberei	AL Bau	AL Finanzen	AL Soziales	AL Bildung	Kdt Feuerwehr
Aufgaben													
<b>1</b>	<b>Präsidielles</b> (allg. Verwaltung)												
1.1.	<b>Gesetzliche Grundlagen</b>												
	Gemeindeordnung	E	A			M	V	M	M	M	M	M	
	Reglemente	E	A			M	V	M	M	M	M	M	Auflistung s. Anhang I
	Verordnungen / Weisungen		E	A	A	A	V	M	M	M	M	M	Auflistung s. Anhang II
	Leitbild		E	A	A	I	AV	I	I	I	I	I	
	Funktionendiagramm		E	A	A	I	AV	I	I	I	I	I	
	Funktionendiagramm; Nachführungen/Anpassungen		E		A	I	V	V	V	V	V	V	
	Verwalten Archivplan						V	I	I	I	I	I	
	Terminplanung GV und GR		E	M			A						
	Datenschutz	I	E				V	M	M	M	M	M	
1.2.	<b>Abstimmungen und Wahlen</b>												
	Eidg. und Kantonale Abstimmungen; Organisation				I		I	V					
	Gemeindewahlen, Terminierung		E	M	I		A	V					
	Gemeindewahlen, Organisation und Durchführung			I	I		I	V					
	Wahl- und Abstimmungsausschuss bestimmen		E				I	AV					
	Festsetzen der Abstimmungszeiten		E				A	V					
1.3.	<b>Gemeindeversammlung</b>												
	Festlegen der Termine mit Traktanden		E		A		A	V	I	I	I	I	
	Redaktion Mitteilungsblatt / Medien		E		A	A	A	V/M	M	M	M	M	
	Organisation, Ablauf		A	E			V						
	Protokoll	I	E				M	V	I	I	I	I	
1.4.	<b>Gemeinderat</b>												
	Konstituierung, Ressortverteilung		E	M			V						
	Legislaturziele		E	A	V		M	M	M	M	M	M	
	Vorbereitungen der Sitzungen / Traktandenliste			E	A	A	M	AV	M	M	M	M	
	Gratulationen hohe Geburtstage				V		I	M					
	Repräsentationen		V	E/V			M	M					
	Medien, Mitteilungen		E	V	I		V						
	Medien, Auskünfte			E/V	V/I		V						
	Verurkundungen		E	V	A		I	V	I	I	I		
	Beschwerden/Einsprachen der/gegen Gemeinde		E	V	A	I	M	V	M	M	M	M	
1.5.	<b>Kommissionen / Arbeitsgruppen</b>												Gemäss GO und VVO
1.6.	<b>Personalwesen</b>												
	Personalplanung (Personalbedarf, Stellenplan)		E	I			AV	M	M	M	M	M	

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

Gemeinde Jegensdorf		Verordnung Funktionendiagramm (Art. 49/1 GO)												
Funktions-träger/Stellen	Aufgaben	Gemeindeversammlung	Gemeinderat	Gemeinderatspräsidium	Ressortleitung	Kommissionen/Ausschüsse	Verwaltungsleitung	AL Gemeindeschreiberei	AL Bau	AL Finanzen	AL Soziales	AL Bildung	Kdt Feuerwehr	
		Legende: I = Information A = Antrag M = Mitwirkung V = Vollzug E = Entscheid												
	Arbeitszeitmodell		E				AV	M	M	M	M	M		Ausn. Bildungswesen (Tagesschule, Schulsekr., Schulsozialarbeiter, etc.)
	Anstellung Verwaltungsleitung und deren Stellvertretung		M/E	A			V	I	I	I	I	I		
	Anstellung Abteilungsleitung		E	M	M		AV	I	I	I	I	I		
	Anstellung Abteilungsleitung-Stv.		I				EV	A	A	A	A	A		
	Anstellung Leitungen Werkhof / Hauswarte / Bibliothek		I				EV	A	A	A	A	A		
	Anstellung übriges Personal		I				M/V	E	E	E	E	E		Inkl. Schulsozialarbeit / Reinigungspersonal in Absprache mit Abteilung
	Anstellung Auszubildende		I				EV	M	M	M	M			
	Pensionskassendossiers		E				V			I				
	Arbeitgebervertretung Pensionskasse		E				I							Wahl durch Gemeinderat
	Arbeitnehmervertretung Pensionskasse			I			V							Wahl durch Personal
	Personalakten						V	M	M	M	M	M		
	Sitzungen Verwaltungsleitung / Abteilungsleitungen			I			EV	M	M	M	M	M		
	Mitarbeitergespräch Verwaltungsleitung		I	V										Vizepräsidium (M)
	Mitarbeitergespräch Abteilungsleitung			I	M		V							
	Mitarbeitergespräch übriges Personal						I	V	V	V	V	V		abteilungsweise, deleg. möglich
	Stufenausrichtung (Lohn und Boni) Entscheid		E	I			AV	M	M	M	M	M		s. Personalverordnung
	Stufenausrichtung Eröffnung			I			V			I				
	Lohnbuchhaltung (gesamte Verarbeitung)									V				
	Weiterbildung Verwaltungsleitung > 10 Tage		E	A										
	Weiterbildung Verwaltungsleitung <= 10 Tage			E										
	Weiterbildung Personal >10 Tage		E				V	A	A	A	A	A		s. Personalverordnung
	Weiterbildung Personal <= 10 Tage						I	V	V	V	V	V		s. Personalverordnung
	Unbezahlte Urlaube Verwaltungsleitung		I	E										
	Unbezahlte Urlaube übriges Personal		I		M		E	A	A	A	A	A		Geschäftsleitung (M)
	Ausnahmen (Arbeitszeit, Ferien, Urlaub, Kündigungsfrist) zu Pers.reglement, VerO				I		E	A	A	A	A	A		
	Auszubildende (Ausbildungsprogramm)						E	M/V	M	M	M	M		sofern Lehrling ausgebildet wird
	Zeit-, Ferien- und Kompensationskontrolle Verwaltungsleitung			E			A	A	V					
	Zeit-, Ferien- und Kompensationskontrolle Abteilungsleitungen						E	A	A	A/V	A	A		
	Zeit-, Ferien- und Kompensationskontrolle übriges Personal						I	E	E	EV	E	E		
	Kündigungen durch das Personal		I				I	V	V	V	V	V		
	Kündigung an Verwaltungsleitung		E	A			V	I	I	I	I	I		
	Kündigung an Abteilungsleitung		E	M			AV	I	I	I	I	I		
	Kündigung an übriges Personal		I				M/V	E	E	E	E	E		
	Spesenabrechnungen Verwaltungsleitung			V			V			I				
	Spesenabrechnungen Abteilungsleitungen						V	V	V	V	V	V		
	Spesenabrechnungen übriges Personal						I	V						
	Arbeitssicherheitsbeauftragter / bfu-Sicherheitsdelegierter						I		V					
	Personalanlässe / -ausflüge		I	M			E	M	M	M	M	M		

Gemeinde Jegenstorf		Verordnung Funktionendiagramm (Art. 49/1 GO)										1. Januar 2019	
Aufgaben	Funktionsträger/Stellen	Gemeindeversammlung	Gemeinderat	Gemeinderatspräsidium	Ressortleitung	Kommissionen/Ausschüsse	Verwaltungsleitung	AL Gemeindeschreiberei	AL Bau	AL Finanzen	AL Soziales	AL Bildung	Kdt Feuerwehr
<b>1.7. Führung der Gemeinde</b>													
Leitung der Verwaltungsabteilungen							V						
Beschlüsse GV, GR und Kommissionen, Ausführung							V	V	V	V	V	V	
Geschäfts- und Terminkontrolle GR			I				M	V					
Geschäftsleitungssitzungen			I				EV	M	M	M	M	M	
Abteilungssitzungen							I	V	V	V	V	V	
Schnittstellen/Organisation abteilungsübergreifend							E	V/M	V/M	V/M	V/M	V/M	
IT, Verwaltungsinterne Soft- / Hardwarebetreuung			E				V	M	M	M	M	M	
GA-Tageskarten Gemeinde			E				I	V		I			
<b>1.8. Verträge / Vereinbarungen</b>													
Zuständigkeiten			E		A	A	AV	V	V	V	V	V	V
<b>1.9. Dokumentenverwaltung</b>													
Gemeindedrucksachen, Neudruck				M			E	A	A	A	A	A	
Gemeindearchiv, Führung							E	V	V	V	V	V	
<b>1.10. Regionale Zusammenarbeit</b>													
Kantonale Behörden				V	V		V	V	V	V	V	V	V
Andere Gemeinden / G3 (Iffwil/Zuzwil/Jegenstorf)			I	E	M		V	V	V	V	V	V	V
Abschluss von Zusammenarbeitsverträgen			E		A		V	M	M	M	M	M	M
<b>1.11. Verbände / Organisationen / Vereine</b>													
Delegierte ernennen			E			A	A	V	M	M	M	M	
Delegierten Weisungen erteilen			E			A	I	V	M	M	M	M	
Beitritt/Austritt Vereine, Fachorganisationen, etc.			E			A	A	V	A	A	A	A	
Beitritt/Austritt Gemeindeverbände			E	A		A	A	V					
<b>1.12. Kirche</b>													
Informationsaustausch			I	E									
<b>1.13. Parteien / Gewerbe</b>													
Vernehmlassungen, Mitwirkungen			E				I	V					
Informationsaustausch			I	E			I						
<b>1.14. Bürgerrecht</b>													
Erteilung und Zusicherung			E		A		I	V					
Einbürgerungsgebühr			E				I	V		I			
<b>1.15. Anlässe</b>													

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

S. auch Ziff. 1.1

AL Bildung ohne Stimmrecht

Delegation im Rahmen von Fk diagrammen möglich

Corporate Design  
abteilungsweise

Gemeinde Jegenstorf		Verordnung Funktionendiagramm (Art. 49/1 GO)										1. Januar 2019		
Funktionsträger/Stellen		Gemeindeversammlung	Gemeinderat	Gemeinderatspräsidium	Ressortleitung	Kommissionen/Ausschüsse	Verwaltungsleitung	AL Gemeindeschreiberei	AL Bau	AL Finanzen	AL Soziales	AL Bildung	Kdt Feuerwehr	Legende: I = Information A = Antrag M = Mitwirkung V = Vollzug E = Entscheid
Aufgaben														
Neuzuzüger / Bundesfeier			E			M	I	V						EG Präsidium (V)
Jungbürgerfeier			E				I	V						EG Präsidium (V)
Vereins- und andere öffentl. Anlässe; Repräsentationen			E	V	V		I	V						
<b>1.16. Öffentlichkeitsarbeit</b>														
Repräsentationen				V										EG Präsidium (V)
Homepage							E	V	V	V	V	V		
Jegenstorfer			E	V		V	I	V	I	I	I	I		
Behördenverzeichnis			E				I	V	I	I	I	I		
<b>1.17. Beiträge / Spenden / Hilfsaktionen</b>														
Beiträge + Spenden an Institutionen (Vereine, Parteien, etc.)			E		V			M						RL Soziales i.R. Budget
Apéros, Jubiläen (Gemeinderatskredit)			I	E				V						
<b>1.18. Siegelungswesen / Erbschaftswesen</b>														
Durchführen der Siegelungen								V						Siegelungsbeauftragte
Führen des Siegelungsregisters								V						
Aufbewahrung letztw. Verfügungen								V						
Testamentseröffnungen				V				V						In der Regel Auftragserteilung an Notar
Erbschaftsinventare / Erbschaftswesen				E				V						bei Ausnahmen der gesetzlichen Inventarpflicht = Gemeinderat
<b>2 Bildung</b>														s. separates Funktionendiagramm
<b>2.11. Erwachsenenbildung / Bibliothek</b>														
Konzept und Strategie Erwachsenenbildung			E			A	I	V						
<b>3 Finanzen und Steuern</b>														
<b>3.1. Finanzplanung</b>														
Investitionsprogramm			E		M	I	I	M	M	AV	M	M	M	
Finanzplanung; Finanzplan			E		M	A				V				
Publikation		I	E				I	I	I	I	I	I		Publikation mit Mitteilungsblatt für die GV (keine Pressemeldungen)
<b>3.2. Budget</b>														
Terminplan					M					V				
Budgettrichtlinien Gemeinderat			E		M		I	I		AV				
Budgeteingaben					I	A	M	M	M	M/V	M	M	M	Budgeteingaben durch Kommissionen
Budgetberatung in der Finanzkommission					M	E				AV				

**Gemeinde Jegenstorf**

**Verordnung Funktionendiagramm (Art. 49/1 GO)**

1. Januar 2019

Aufgaben	Funktionsträger/Stellen										Legende: I = Information A = Antrag M = Mitwirkung V = Vollzug E = Entscheid		
	Gemeindeversammlung	Gemeinderat	Gemeinderatspräsidium	Ressortleitung	Kommissionen/Ausschüsse	Verwaltungsleitung	AL Gemeindeschreiberei	AL Bau	AL Finanzen	AL Soziales		AL Bildung	Kdt Feuerwehr
Vorbericht		E		M					AV				Publikation mit Mitteilungsblatt (www.jegenstorf.ch)
Publikation													I=Übrige Kommissionen
Genehmigung	E	A			M/I	I	I	I	V	I	I		GO / Verw. VerO
Kredite/Nachkredite													
<b>3.3. Debitorenbewirtschaftung</b>													
Rechnungstellung wiederkehrende Gebühren								M	V				Wasser, Abwasser, Kehricht in Zusammenarbeit mit Emmental Trinkwasser, Hundetaxe
Rechnungstellung einmaliger Gebühren							M	M	V	M	M	M	Amtshandlungen/Baubewilligungsgebühren/Vermietungen etc.)
Rechnungstellung Liegenschaftssteuern									V				V = erfolgt über NESKO
Rechnungstellung Einbürgerungen						M			V				Abrechnung mit Bund/Kanton via GS
Rechnungstellung Feuerwehr-Einsätze									V			M	
Rechnungstellung Feuerwehr-Ersatzabgabe									V			M	V = erfolgt über NESKO
Rechnungstellung Mieten, Pacht und Baurecht							M	V	V				
Rechnungstellung Schulgelder für auswärtige Schüler (Prim./KG)									V		M		
Rechnungstellung IBEM Lektionenpool mit Vertragsgemeinden									V		M		
<b>3.4. Buchhaltung</b>													
Führen der Finanzbuchhaltung									V				
Führen der Lohnbuchhaltung									V				
Führen der Betriebsbuchhaltung Sozialdienst Region Jegenstorf									V	M			Ressortleitung Soziales = I
Führen der Betriebsbuchhaltung Kindertagesstätte KiwJ									V				Ressortleitung Soziales = I
Führen der Betriebsbuchhaltung Tagesschule									V				
Periodische Abschlüsse; Quartalsreporting		I				I	I	I	V	I	I	I	
Kreditorenbewirtschaftung									V				
<b>3.5. Zahlungsanweisungen</b>													
Fakturen, visieren und zur Zahlung anweisen						M	M	M	V	M	M	M	
<b>3.6. Interne Verrechnungen</b>		E		I		M	M	M	V	M	M	M	
<b>3.7. Inkasso</b>													
Inkasso, Mahnungen, Betreibungen									V				
Verfügung sämtl. Gebührenforderungen						V	A	A	A	A	A	A	
Abschreibung uneinbringlicher Forderungen									EV				
Berechnung von Verzugszinsen									EV				
Verlustscheinverwaltung									V				
<b>3.8. Darlehen/Kredite</b>													
Beschaffung von lang- und kurzfristigem Fremdkapital		I		E					AV				
Umschuldung von lang- und kurzfristigem Fremdkapital		I		E					AV				

**Gemeinde Jegenstorf**

**Verordnung Funktionendiagramm (Art. 49/1 GO)**

**1. Januar 2019**

Aufgaben	Funktionsträger/Stellen						Verwaltung	AL Gemeindeschreiberei	AL Bau	AL Finanzen	AL Soziales	AL Bildung	Kdt Feuerwehr	Legende: I = Information A = Antrag M = Mitwirkung V = Vollzug E = Entscheid
	Gemeindeversammlung	Gemeinderat	Gemeinderatspräsidium	Ressortleitung	Kommissionen/Ausschüsse	Verwaltungsleitung								
<b>3.9 Vermögensverwaltung</b>														
Bewirtschaften und Verwalten der Wertschriften				I							V			
Verwalten der Fonds							E	F		V	E	E		
Liquiditätsplanung und Bewirtschaftung				I						V				
Gewährung von kurzfristigen Darlehen (< 1 Jahr)		E		M						A/V				
Gewährung von langfristigen Darlehen (> 1 Jahr)		E		M						A/V				
Inventar Sachversicherung, dezentrale Aufnahme							M	M	M	V	M	M	M	jährliche Aktualisierung
<b>3.10 Jahresrechnungen</b>														
Aufforderung zur termingerechten Abgabe der Fakturen				I						V				
Jahresrechnung Abschluss				M						V				
Kommentierung des Rechnungsergebnisses		E		M	I		I	M	M	V	M	M		
Genehmigung der Jahresrechnung	E	A		M			I	I	I	V	I	I		
Erstellen der Fürsorgerechnung z. Hd. GEF										I	V			Wirtschaftliche Sozialhilfe
Erstellen der Krankenversicherungsabrechnung										I	V			Abrechnung Prämienverbilligung
<b>3.11 Versicherungen</b>														
Versicherungsportefeuilles										V				Maklermandat
Neue Versicherungsverträge, Prüfung/Verhandlungen				E			M	M	M	V	M	M	M	Inkl. Bauherrenhaftpflicht
Maklermandat		E		A						M				
<b>3.12 Steuerverwaltung</b>														
Steuerverwaltung, Registerführung NP & JP								M		V				
<b>3.13 Veranlagungsverfahren</b>														
Schnittstelle Kant. Steuerverwaltung / Bürger										V				
<b>3.14 Steuererlassgesuche</b>														
Entscheid über Steuererlasse und Stundungen				E						A/V				
<b>3.15 Amtliche Bewertung</b>														
Führen der amtlichen Bewertung										V				
Neuschätzungen bei baul. Veränderungen									M	V				Bauentscheide / Bauabnahmen Info von Bauverwaltung
Neuschätzungen nach Abgleich Steuererklärung										V				
<b>3.16 Verschiedene Steuern</b>														
Prüfung SOV, Nach- und Strafsteuern, Grundstückgewinnsteuern										V				In Zusammenarbeit mit Kant. StV
<b>3.17 Quellensteuern</b>														

Gemeinde Jegenstorf		Verordnung Funktionendiagramm (Art. 49/1 GO)										1. Januar 2019		
Aufgaben	Funktionsträger/Stellen	Gemeindeversammlung	Gemeinderat	Gemeinderatspräsidium	Ressortleitung	Kommissionen/Ausschüsse	Verwaltungsleitung	AL Gemeindeschreiberei	AL Bau	AL Finanzen	AL Soziales	AL Bildung	Kdt Feuerwehr	Legende: I = Information A = Antrag M = Mitwirkung V = Vollzug E = Entscheid
Registerführung, Abrechnungen										V				
<b>4 Hochbau</b>														
<b>4.1. Statistiken</b>														
Wohnbaustatistik / GWR					I			I	V					
Leerwohnungsstatistik					I			I	V	I				
Erhebung über die Bautätigkeit		I						I	V	I				
<b>4.2. Baupolizei / Baubewilligungsverfahren</b>														
Bauvoranfragen									V					
Baubewilligungsverfahren; formelle, materielle Prüfung									V					
Baubewilligung klein, <b>ohne</b> Ausnahme					E	I			AV	I				
Baubewilligung klein, <b>mit</b> Ausnahme					E	I			AV	I				Bausumme < 1 Mio.
Baubewilligung ordentlich, <b>ohne</b> Ausnahme					E	I			AV	I				Bausumme < 1 Mio.
Baubewilligung ordentlich, <b>mit</b> Ausnahme		I			E	I			AV	I				Bausumme > 1 Mio. abschliessender Entscheid RSTHA
Baubewilligungsbehörde RSTH; <b>ohne</b> Ausnahme, ausstellen AB						E			AV	I				Bausumme > 1 Mio. abschliessender Entscheid RSTHA
Baubewilligungsbehörde RSTH; <b>mit</b> Ausnahme, ausstellen AB		E				A			V	I				E=BSM
Ersatzabgaben Schutzräume									V	I				
Projektänderungen <b>ohne</b> Ausnahme					E	I			AV	I				
Projektänderungen <b>mit</b> Ausnahme		I				E	I		AV	I				
Reklamesuch / Betriebswegweiser					E	I			AV					
Vorzeitiger Baubeginn					I				E					
Einspracheverfahren (Gde. Bewilligungsbehörde)					E				AV					
Einspracheverfahren (RSTH Bewilligungsbehörde)		I			E	I			AV					
Einsprache durch Gemeinde		E					I		AV					
Durchführen von Einigungsverhandlungen					E	I			AV					
Beschwerdeverfahren (Gemeinde Beschwerdeführer)		E				A	I		V					
Beschwerdeverfahren (gegen Entscheide Gde.)		E			E	E	I		AV					Gem. Entscheid kompetenz (siehe oben)
Baueinstellungsverfügung, sofort (vorsorglich)					I				EV					
Baueinstellungsverfügung, definitiv		I			E	I	I		AV					
Strafanzeige wegen Zuwiderhandlungen		I				E	I		AV					
Wiederherstellen des rechtmässigen Zustandes						E			AV					
Ersatzvornahmen					E				AV					
Gesetzliche Baukontrollen									V					
Bewilligung Strassenaufbruch									EV					Gemeindestrassen
Gewähren von Durchleitungs- und Näherbaurechte (Grundstück Gde.)		E							AV					

**Gemeinde Jegenstorf**

**Verordnung Funktionendiagramm (Art. 49/1 GO)**

1. Januar 2019

Aufgaben	Funktionsträger/Stellen										Kdt Feuerwehr	Legende: I = Information A = Antrag M = Mitwirkung V = Vollzug E = Entscheid	
	Gemeindeversammlung	Gemeinderat	Gemeinderatspräsidium	Ressortleitung	Kommissionen/Ausschüsse	Verwaltungsleitung	AL Gemeindeschreiberei	AL Bau	AL Finanzen	AL Soziales			AL Bildung
<b>4.3. Brandschutz/Feuerungskontrolle</b>													
Erstellen von BS-Auflagen im Baubewilligungsverfahren												(I/M)	E/V = Feueraufseher / GVB (Koordination durch BV oder RSTH)
Durchführen der Kontrollen													V = Feueraufseher / GVB
Überwachen, Anordnung von Massnahmen													V = Feueraufseher / GVB
<b>4.4. Liegenschaften Finanz- und Verwaltungsvermögen</b>													
Planen des ordentlichen Unterhalts (Budgetplanung)		E			A	I		M/V	I				
Liegenschaftsbewertung (Fin.vermögen)		E						V/V	M				
Unterhaltskonzept		E			A	I		M/V	I				
Bauliches Investitionsprogramm (jährl. Planung)		E			I			V/V	I				
Durchführen des ordentlichen Unterhalts (gem. Budgetvorgabe)								E/V	I				
Ausführung der Investitionen gemäss Beschluss					I			V	I				Vergabe gem. ÖBG/ÖBV
Raumreservierungen / Vermietungen							I	V	V/V	I			
Fremdvermietungen Schutzräume								E	I				
Festlegen und/oder Änderung von Mietzinsen		E			A	I	I	V/V	I				
Abschluss und Auflösung von Mietverträgen					I			E/V	I				Zentrale Vertragsablage in GS
Pacht-, BR-, und DB-Verträge / Abschluss und Auflösung		E			A	I	I	V/V	I				Zentrale Vertragsablage in GS
Indexierung Miet-, Pacht-, BR-Verträge und DB-Verträge								V	I				
Erstellen der Nebenkostenabrechnungen								V	I				
Sanierungen und Reparaturen (i.R. des Budgets)								V	I				
Mietobjektübergaben/-nahmen								V	I				I = Führung Depot Schlüsselkonto
Schliessplan, Kontrolle Schlüssel								V	I				
Führen der Energiebuchhaltung der Gde.-Liegenschaften		I						V					
<b>4.5. Gebäudeversicherung</b>													
Kontrollen, Anmeldungen, Verkehr mit GVB								M/V	I				
<b>4.6. Ortsplanung / Verkehrsplanung</b>													
Richtpläne, kantonal / regional		E			A			M					
Richtpläne, kommunal		E			A			M					
Revision Ortsplanung (baurechtliche Grundordnung)		E	A		M	I		M/V					V = Ortsplaner
Zonenplanänderungen		E	A		M	I		M/V					V = Ortsplaner
Zonenplanänderungen nach Art 122 BauV (geringfügig)		E	A		A	I		M/V					V = Ortsplaner
Verkehrsrichtplan		E			A	I		M/V					A = TBK / V = ev. Verkehrsplaner
Zonenplan 2		(E)	E/A		A	I		M/V					V = ev. Ortsplaner
Zone mit Planungspflicht ZPP		E	A		M	I		M/V					V = Ortsplaner
Überbauungsordnungen		E	A		A	I		M/V					V = ev. Ortsplaner
Infrastruktur-, Planungs-, Erschliessungs- oder Mw.ausgleichverträge		E	A		A	I		M/V	I				
Beitragsplanverfahren		E	A		M	I		M/V	I				
Grundeigentümerbeiträge		E			A	I		M/V	I				

Gemeinde Jegenstorf		Verordnung Funktionendiagramm (Art. 49/1 GO)										1. Januar 2019		
Aufgaben	Funktionsträger/Stellen	Gemeindeversammlung	Gemeinderat	Gemeinderatspräsidium	Ressortleitung	Kommissionen/Ausschüsse	Verwaltungsleitung	AL Gemeindeschreiberei	AL Bau	AL Finanzen	AL Soziales	AL Bildung	Kdt Feuerwehr	Legende: I = Information A = Antrag M = Mitwirkung V = Vollzug E = Entscheid
<b>5 Tiefbau und Betriebe</b>														
<b>5.1. Werkhof, Betrieb, Gemeindestrassen</b>														
Gemeindestrasse, aktualisieren Wegkataster						I			V					
Reinigen, Entleerung Strassenschächte									V					
Winterdienst, Schneeräumung				I		I			E					V= Werkhofpersonal
Ausbauten Weg- und Strassennetz, Investitionsbudget	(E)	E/A			A				V	I				
Ausbauten Weg- und Strassennetz, ordentliches Budget					E				V	I				
Aufforderung Zurückschneiden Sträucher/Bäume									E/V					
Evaluation und Anschaffung Geräte und Fahrzeuge		E			A				V					M= zuständiges Mitglied KTB
Unterhalt/Reparatur von Fahrzeugen, Geräten, Einrichtungen									E					V=Werkhofpersonal
Neuanschaffungen im Rahmen Budget									E					V=Werkhofpersonal
Inventar, Aktualisierung									E	I				V=Werkhofpersonal
Dienstleistungen für Dritte				I		M			E					V=Werkhofpersonal
Beflaggung / Plakatierung									V					V=Werkhofpersonal
Manuelle u. Maschinelle Strassenreinigung									E					V=Werkhofpersonal
Verkehrsbeschränkungen / Strassensignalisationen / neu		E			A	I			V				I	i.A. mit Stasseninspektorat
Bodenmarkierungen									E					V=Werkhofpersonal und Dritte
Unterhalt für öffentliche Beleuchtung									E					V= Werkhofpersonal und Dritte
Übernahme Privatstrassen		E			A	I	I		V	I				
Strassenbezeichnung		E			A		I		V					

Gemeinde Jegenstorf		Verordnung Funktionendiagramm (Art. 49/1 GO)											
Funktionssträger/Stellen	Aufgaben	Gemeindeversammlung	Gemeinderat	Gemeinderatspräsidium	Ressortleitung	Kommissionen/Ausschüsse	Verwaltungsleitung	AL Gemeindeschreiberei	AL Bau	AL Finanzen	AL Soziales	AL Bildung	Kdt Feuerwehr
	Abschluss Unterhaltsverträge Privatanlagen					E	I		V				
	<b>5.2 Wasserversorgung (Emmental Trinkwasser)</b>												
	Projektierung und Ausführung von Neuanlagen	(E)	A/E			A	I	I	V	I			M
	Planung u. Ausführung betrieblicher u. baulicher Unterhalt					E			A				
	Kontrolle u. Wartung WV-Anlagen								M				
	Installation / Revision der Zähler								M				
	Behandlung von Anschlussgesuchen								E				
	Ablesen der Zähler								I	I			
	Tarifstruktur/Gebührenansätze	(E)	A/E			A			M	V			
	Generelle Wasserversorgungsplanung GWP		E			A			V				
	Nachführung Leitungskataster								E				
	Subventionskontrolle								V	I			
	<b>5.3. Abwasserentsorgung</b>												
	Projektierung und Ausführung von Neuanlagen	(E)	A/E			A	I		V	I			V=GEP-Ingenieur
	Planung u. Ausführung betrieblicher u. baulicher Unterhalt					E			A				M = beauftragtes Ingenieurbüro
	Behandlung von Anschlussgesuchen								E				
	Planerische Überprüfung Grundstückentwässerung								V				
	Baukontrolle Grundstückentwässerung								V				
	Kontrolle u. Wartung Abwasseranlagen								V				
	Tarifstruktur/Gebührenansätze	(E)	A/E			A			M	V			
	Generelle Entwässerungsplanung GEP		E			A			V				
	Nachführung Leitungskataster								E				V=Datenverwaltungsstelle
	Subventionskontrolle								V	I			
	<b>5.4. Abfallentsorgung</b>												
	Überprüfung Abfallkonzept / Angebotsplanung		E			A	I		V				
	Kehrichtabfuhr und -beseitigung								V				
	Unterhalt Sammelstellen								E				V=Werkhofpersonal
	Info an Bevölkerung (Abfallmerkblatt)					I	I	I	V				
	Häckseldienst						I	I	V				
	Verträge mit Transportunternehmen		I			E	I	A/V	I				
	Bewirtschaftung Gebührenmarken						V	E	I				Verkauf am Schalter GS
	Statistik		I			I			V	I			
	Tarifstruktur/Gebührenansätze		E			A	I	I	M	V			
	<b>5.5. Öffentliche Anlagen</b>												
	Unterhalt (Plätze, Brunnen, Ruhebänke, Rabatten, etc.)								E/M				V=Werkhofpersonal/Drille
	Baumpflege				E				A/V				M=zuständiges Mitglied KTB

Gemeinde Jegenstorf		Verordnung Funktionendiagramm (Art. 49/1 GO)										1. Januar 2019		
Aufgaben	Funktionsträger/Stellen	Gemeindeversammlung	Gemeinderat	Gemeinderatspräsidium	Ressortleitung	Kommissionen/Ausschüsse	Verwaltungsleitung	AL Gemeindeschreiberei	AL Bau	AL Finanzen	AL Soziales	AL Bildung	Kdt Feuerwehr	Legende: I = Information A = Antrag M = Mitwirkung V = Vollzug E = Entscheid
Unterhalt Gewässer					E				A/V					M=zuständiges Mitglied KTB
Gemeindewald / Holzschlag					E				A/V					M=zuständiges Mitglied KTB
<b>5.6 öffentlicher Verkehr</b>														
Angebotsplanung		(E)	A/E			A	I		M					in Absprache mit Bahn- und Busbetrieben
Unterhalt Bushaltestellen etc.									E/M					V=Werkhofpersonal/Dritte
<b>6 Soziales</b>														
<b>6.1. Vorschriften / Allgemeines</b>														
Statistik/Reporting GEF, BFS					I	I	I					V		
<b>6.2 Sozialkommission Region Jegenstorf SDRJ</b>														
Jahresziele / -planung festlegen			I		A	E								M
Dossierkontrolle, Kriterien festlegen, Auswertung					A	E/V								M
Pensenmeldung an SOA (GEF)			I		I	I	I				I			V
Berichterstattung / Informationen					A	E	I							V
Kant. Reporting					A	E	I							V
Grundsatzentscheide: Handbuch, Kompetenzen					M	E								A/V
<b>6.3 Sozialhilfe</b>														
Individuelle Sozialhilfe														E
Entscheide über Unterstützungen														E
Gesetzliche Sozialhilfe (Beratung, Betreuung, U'stützung)														E
Freiwillige Beratung														E
Erlassen von Verfügungen														E
Vertretung in Beschwerdeverfahren														E
Fonds Sozialdienste											I			E
Differenzierte SHRechnung führen						I					I			V
Meldeverfahren, Abrechnung mit ASV (Prämienverbilligung)														V
Verwandtenunterstützung, familienrechtl. Beiträge														V
Wirtschaftliche Soz.hilfe; Rückerstattungen prüfen, Höhe festlegen, Abgleich Sozialhilferechnung mit Gde-Fibu					I	I					M			V
<b>6.4 Alimenteninkasso</b>														
Alimenteninkasso/Bevorschussung/Inkasso/Prozess führen														E/V
<b>6.5 Schulsozialarbeit</b>														

Gemeinde Jegenstorf		Verordnung Funktionendiagramm (Art. 49/1 GO)										1. Januar 2019	
Funktionsträger/Stellen		Gemeindeversammlung	Gemeinderat	Gemeinderatspräsidium	Ressortleitung	Kommissionen/Ausschüsse	Verwaltungsleitung	AL Gemeindeschreiberei	AL Bau	AL Finanzen	AL Soziales	AL Bildung	Kdt Feuerwehr
Aufgaben													
Konzept und Strategie			E		A		I				M	M	
Unterstellung (fachlich, organisatorisch, administrativ)			E		I		I				V		
<b>6.6 KESB-Aufgaben</b>													
Kontaktperson/Koordination mit KESB, Entgegennahme Meldung											V		
Einsicht in alle VB-Dossier gewähren								E					
Sachverhaltsabklärungen bei Kindern und Erwachsene											V		
Abklärungen und Wahlvorschläge PriMas und ProMa											V		
Mandate übernehmen, Rechnung und Berichte, Terminieren											V		
PriMa-Fachstelle											V		Abklärungen, Schulung, Begleiten, terminieren, aufbieten, zT Rechnung/Bericht erstellen
Wahlvorschlag Pflegekinderverantwortliche						I					V		Wahl durch KESB
Pflegekinderwesen: Aufsicht, Berichte, Anträge, Meldewesen											V		Familien- und Tagespflege, Antrag zu Bewilligung an KESB
Abklärungen, Anträge gemäss Heimverordnung											V		Antrag zu Bewilligung an KESB
Abklären und Feststellen Vaterschaft und Unterhaltsvertrag											V		
Abklärung und Berichte für Gericht, Statthalter, Kant. Jugendamt											V		(Adoption, häusliche Gewalt/Ortpolizei, im Zusammenhang mit Mandate/Abklärungen)
Adoption											V		nach Vorgaben des KJA
<b>6.7 AHV-Zweigstelle</b>													
Sämtliche Arbeiten nach Vorgaben der AKB					I						V		
<b>6.8 Generationenfragen</b>													
Alterskonzept			E		A			M					
<b>6.9 Jugendarbeit / REKJA</b>													
Vertrag mit Sitzgemeinde			E		A								Regionale Kinder und Jugendarbeit REKJA
<b>6.1 Kindertagesstätte</b>													
Aufsichtspflicht Kinderwelt Jegenstorf KiWJ			I		A	V							Kinderwelt Jegenstorf KiWJ
<b>7 Sicherheit</b>													
<b>7.1 Feuerwehr</b>													
Operative Führung (Einsätze, Uebungen)					I								E
Rekrutierung					E								A/V
Kursorganisation; Aufgebote													E
Ernennung von Kommandant			A		A	V	I						E=RSA
Ernennungen von Vizekdt., Of, Four/Fw			E		M	V	I						A
Ernennungen Uof, Fachleute, Spezialisten					E								A/V

Gemeinde Jegenstorf		Verordnung Funktionendiagramm (Art. 49/1 GO)										1. Januar 2019		
Funktionsträger/Stellen		Gemeindeversammlung	Gemeinderat	Gemeinderatspräsidium	Ressortleitung	Kommissionen/Ausschüsse	Verwaltungsleitung	AL Gemeindeschreiberei	AL Bau	AL Finanzen	AL Soziales	AL Bildung	Kdt. Feuerwehr	Legende: I = Information A = Antrag M = Mitwirkung V = Vollzug E = Entscheid
Aufgaben														
Materialwartung und -ausleiherung, Inventar														E
Materialausleiherung ausserdienstlich														E
Koordination mit Nachbarfeuerwehren														E
Mannschaftskontrolle/Zuteilungen														E
Ersatzpflicht (Ansatz festlegen)			E			A								
Befreiungen der Wehrdienstpflicht						E	I			M				
Disziplinarverfahren			E			A								A
Alarmierung / Organisation			I			E								A/V
Feuerwehreinätze-Berichte					I									E
Hydrantennetz, Löschrreserven, Wasserbezugsorte									EV					A
Löscheinrichtungen									V					E
Unterhalt Hydranten									EV					A
Sold- und Entschädigungen			E			A				M				V
<b>7.2 Bevölkerungsschutz</b>														
Operative Führung der Zivilschutzorganisation					M									Gemeindeverband Bevölkerungsschutz Grauholz
<b>7.3 Regionales Führungsorgan RFO</b>														
Operative Führung der Zivilschutzorganisation					M									
<b>7.4 Ortspolizei / Polizeisekretariat / EWK</b>														
Verfügung Bussen					I			E	E	I				
Anzeigen bei Verstössen gegen bestehende Verbote					I			EV	EV	I				
Familienstreitigkeiten					E			V						
Führen der Einwohner- und Fremdenkontrolle								V						
Verfügungen im Niederlassungswesen								V						
Führen des Stimmregisters								V						
Auskünfte, Datensperre, Datenschutz							E	V		I				
Kontrolle Unterschriften (Initiativen/Referenden)								V						
Fundbüro								V						
Gewerbepolizei					E			V						
Gastgewerbebesuche, -bewilligungen			E					V	M					
Bewilligung von Sammlungen				E				V						
Parklerungsausweise							E	V	V					
Kadaverbeseitigung								V		I				
Überwachung / Kontrollgänge			E			A		V	V					
Waffenerwerbsscheine							E	V						
Hunderegister (Amicus)										V				
<b>7.5 Militär</b>														

Gemeinde Jegenstorf		Verordnung Funktionendiagramm (Art. 49/1 GO)										1. Januar 2019		
Funktionsträger/Stellen		Gemeindeversammlung	Gemeinderat	Gemeinderatspräsidium	Ressortleitung	Kommissionen/Ausschüsse	Verwaltungsleitung	AL Gemeindeschreiberei	AL Bau	AL Finanzen	AL Soziales	AL Bildung	Kdt Feuerwehr	Legende: I = Information A = Antrag M = Mitwirkung V = Vollzug E = Entscheid
Aufgaben														
Kriegswirtschaftliche Vorsorge GWL							V							
Schiesswesen / Schiessanlagen			E	A			M		M					

Der Gemeinderat hat das Funktionendiagramm am 9. April 2018 genehmigt.  
Es tritt per 1. Januar 2019 in Kraft.

**NAMENS DES GEMEINDERATES**

Der Präsident:            Der Sekretär:

Jürg Haberli

Richard Holzapfel