

ENTWURF Betriebliche Aufgabenteilung

Stand 5. Juli 2023

(Bereiche Bildung, Altersheim, Musikschule und Spitex sind separat geregelt)

Aufgaben	GR	VGL	GL	BL	MA
Personal					
Stellenplanung	E		A		I
Struktur Lohnbänder	E	C	A		I
Personalplanung und Personalentwicklung (innerhalb der bewilligten Stellenplanung)		C	E	A	I/M
Anstellung von Mitarbeitenden ¹ allg. Verwaltung		E Unterschrift zu zweien	I	A/M Unterschrift zu zweien	I
Kündigung von Mitarbeitenden ¹ allg. Verwaltung		E Unterschrift zu zweien	I	A/M Unterschrift zu zweien	I
Anstellung von Bereichsleitung	E/M	A	M		I
von Vorsitzende/r GL	M durch RV E/M A durch RV		M		I
Kündigung von Bereichsleitung	E/M	A/M	I		
von Vorsitzende/r GL	M durch RV E/M A durch RV		I		
Koordination Lehrlingswesen (Schnupperlehre, Anstellung, Ausbildung)		E	M		I
Ferienplanung	I	C		E	M
Unbezahlter Urlaub / Rahmen		E	M	A	I
Struktur und Kultur Zeiterfassung		C	E		I
Struktur und Kultur jährliche BFG	C	C	E		M
	strategisch	operativ			
² Grundsätze in der Stellvertretungsregelung (Stellvertretungsmatrix)	E	C	A		
	strategisch	operativ			
Grundsätze und Struktur Stellenbeschriebe		C	E		I
Rahmenbedingungen Arbeitsplatzgestaltung	c	c	E		M
	strategisch	operativ			
Anstellungsbedingungen	E	c	A/M		I
Personalverordnung und Weisungen		operativ			
Rahmenbedingungen Öffnungszeiten Verwaltung	M	C	E		
Grundsätze im betrieblichen Gesundheitsmanagement	c	c	E		M
	strategisch	operativ			
Weiterbildungen für alle Mitarbeitenden (ohne BL und VGL) (gemäss Richtlinien, erstellt durch VGL)		C		E	A
Weiterbildungen von Bereichsleitungen	I	E		A	
von GS I	E	A			
(gemäss Richtlinien, erstellt durch VGL)					
Mitarbeiter/-innenanlässe	I		E	U	M/U
Grundsätze im Bereich der Gratulationen (Geburten, Heirat, Geburtstag, DAG, Abschluss Weiterbildung etc.)		U	E	U	

1

Aufgaben	GR	VGL	GL	BL	MA
Risikomanagement (RM) inkl. Internes Kontrollsystem (IKS)					
Gesamtverantwortung in Sachen RM und IKS	E	M	M	M	(M)
Aufgabenerteilung für Implementierung RM und IKS	E	U/C		U	U
Definition Risikokultur	E	M	M	M	(M)
Entscheid über Massnahmen	E	M	U	U	I
Festlegung Beurteilungskriterien für Risk-Rating (RM)	E/U	C	E/U	E/U	
Planung, Organisation und Durchführung des IKS	C	E	U	U	U
Definition IKS und Festlegung Schlüsselprozesse	I	C	E/U	E/U	I
Verantwortung für Reporting an den Gemeinderat	C	U	M	M	I
Aktualisierung Risikoinventar (RM) Matrix	E/U	C	E/U	E/U	M

Legende:

A = Antrag

M = Mitsprache

GL = Geschäftsleitung

E = Entscheid

U = Umsetzung

BL = Bereichsleitung

I = erhält Information

GR = Gemeinderat

RV = Ressortvorsteher*in

C = sichert Controllingprozess

VGL = Vorsitzende Geschäftsleitung

ENTWURF Betriebliche Aufgabenteilung

Stand 5. Juli 2023

(Bereiche Bildung, Altersheim, Musikschule und Spitex sind separat geregelt)

Aufgaben	GR	VGL	GL	BL	MA
ICT					
Weisungen für die Handhabung des elektronischen Geschäftsverwaltungssystems	C/I strategisch	C operativ	E	U	I
IT- Strategie	E		C/M	A/M	
Digitale Transformation- Weiterentwicklung digitaler Technologien	C/I	C	E		M
Massnahmen zur Sicherstellung der ICT-Sicherheit	C/I strategisch	C operativ	E	U	I/U
Weisungen zur Handhabung der betrieblichen ICT-Infrastruktur (Inhouse, Homeoffice, Privat)	C/I strategisch	C operativ	E		I/U

Aufgaben	GR	VGL	GL	BL	MA
Betriebliche Regelungen und Verordnungen					
Abteilungsübergreifende Weisungen	I		E		I
Betrieblichen Verordnungen	E		A		I

Aufgaben	GR	VGL	GL	BL	MA
Kommunikation und Politik					
Sicherstellung einer einheitlichen Handhabung des CI	I	U	E		I
Umsetzung Kommunikationskonzept	M	C/U	U	U	u
Veranstaltungen	M	C		U Zentr. Dienste	u
Koordination Orientierungsversammlungen, Wahlen und Abstimmungen, Gemeindepetition	U	C/U	M		I
Umgang mit Petitionen	E	I	A	I	I
Botschaft	E	C/U	U	U	U
Gemeindestrategie	E		A/M		I
Legislaturprogramm	E		A/M		I

Aufgaben	GR	VGL	GL	BL	MA
Finanzen					
Planung u. Koordination Budgetprozess	I		I/C	E/U BL-Finanzen	I
Aufgaben- und Finanzplanung	E		A/U	C operativ	
Sonderkreditkontrolle und Abrechnung	E			C/U	
Planung und Koordination Jahresrechnung, externe Revisionsstelle und Controllingkommission	I		I	C/U operativ	
Liquiditätsplanung	C/I strategisch		I	E/C/U operativ	
Versicherungswesen (Personenversicherungen)	C/M	C operativ	E	A/U	
Versicherungswesen (Sachversicherungen)	C/M		E	BL-Finanzen	

Aufgaben	GR	VGL	GL	BL	MA
Betrieblicher Leistungsauftrag					
Erarbeitung betrieblicher Leistungsauftrag	E /M		A/M/I	U	
Regelmässige Standortbestimmungen (Jour-fix)	U (RV)	C	I	U	
Quartalsreporting	I	C	A	U	

Anmerkungen

¹ Mit «Mitarbeitende der allg. Verwaltung» sind all jene Personen gemeint, die bei der Gemeinde öffentlich rechtlich angestellt sind und keinen Status als Lehrperson haben.

Legende:

A = Antrag

M = Mitsprache

GL = Geschäftsleitung

E = Entscheid

U = Umsetzung

BL = Bereichsleitung

I = erhält Information

GR = Gemeinderat

RV = Ressortvorsteher*in

C = sichert Controllingprozess

VGL = Vorsitzende Geschäftsleitung