

<b>Verband</b>													
<p>Funktionsträgerstellen</p> <p>DV Delegiertenversammlung (oder Einwohnergemeinden) V Vorstand P PräsidentIn Vorstand Da DepartementsleiterIn Administration Ds DepartementsleiterIn Sozialarbeit</p> <p>Funktionen:</p> <p>b beschliesst (und unterzeichnet) u unterbreitet Antrag an nächste Instanz a formuliert Antrag v vollzieht Beschluss, führt aus i wird informiert e erledigt s setzt in Gang</p> <p>GL GeschäftsleiterIn 2B beide BereichsleiterInnen zusammen BS BereichsleiterIn Sozialarbeit BA BereichsleiterIn Administration SA Bereich Sozialarbeit AD Bereich Administration</p> <p>Verweise:</p> <p>OgR Organisationsreglement RSM Vvo Verwaltungsverordnung RSM PersR Personalreglement RSM PersV Personalverordnung RSM PV kant. Personalverordnung GIB Gesetz über Inkassohilfe und Bevorschussung ZGB Zivilgesetzbuch</p>													
Tätigkeit	DV	V	P	Da	Ds	GL	2B	BS	BA	SA	AD	Bemerkungen	
<b>Verband</b>													
Vertretung nach aussen		i	e			i							Art. 25 OgR
Oeffentlichkeitsarbeit		i	b			a						s,v	Art. 20 Vvo
<b>Gesetzliche Grundlagen</b>													
OgR, Änderungen oder Neufassung	b	a										s,v	Art. 9 OgR
PersR, Änderungen oder Neufassung	b	a										s,v	Art. 18 OgR
Vvo, Änderungen oder Neufassung		b	u			a						s,v	Art. 25.2 OgR
PersV, Änderungen oder Neufassung		b	u			a						s,v	Art. 25.5 OgR
Gebührentarif		b	u			a			s			v	
Archivplan <sup>1)</sup>													
<b>Delegiertenversammlung</b>													
Termine festlegen		b	u			a						s,v	Art. 14.1 OgR
Traktanden festlegen		b	u			a						s,v	
Berichte und Anträge		b	u			a						s,v	
Bestimmen der ReferentInnen		b	a									s,v	
<b>Vorstand</b>													
Wahl Vorsitz		b										s,v	Art. 5 Vvo
Ressortgliederung und Zuständigkeit		b										s,v	Art. 21 Vvo
Funktionendiagramm, Änderungen oder Neufassung		b	u			a						s,v	Art. 25.3 OgR
Übernahme von Aufträgen Dritter <sup>2)</sup>		b	u			a		s,v	s,v				Art. 25.4 OgR
<b>Verbände, Vertretungen</b>													
Beitritt/Neugründung/Zweckänderungen/Kredite		b	u			a						s,v	
Abschluss/Änderung Leistungsvereinbarung		b	u			a						s,v	
Vorschlag oder Wahl Exekutivmitglieder		b	u			a						s,v	
Wahl Delegierte und Abgeordnete		b	u			a						s,v	
Direktiven für Vertretungen		b	u			a						s,v	
Stimmkraftbündelung		b	u			a						s,v	
Bezeichnen von kurzfristigen Ersatz-Vertretungen			b									a,v	
Vertretung vor Gericht bei Subrogation nach Art. 289 ZGB <sup>2)</sup>		i				b						s,v	Art. 25.2.f OgR
Vergleichsabschlüsse nach Art. 289 vor Gericht <sup>2)</sup>		i				b						s,v	Art. 25.2.f OgR
<b>Datenschutz</b>													
Wahl Datenschutzaufsichtsstelle (Revisionsorgan)	b	a										s,v	Art. 17b OgR i.V.m.Art. 28.3 OgR
Entbindung vom Amtsgeheimnis		b					a						
Führen Datenschutzzregister										e			
Entscheid über Akteneinsicht							b	a	a				
Entscheid über Auskünfte an Dritte								b	b				
Amtshilfe											e	e	

Status

Beschluss Vorstand, 23. 05. 2013 / 18. 02. 2016

<sup>1)</sup> Beschluss Vorstand 12. 05. 2016: neu unter Administration

<sup>2)</sup> neu eingefügt durch Beschluss Vorstand 06. 11. 2019

Personal													
<p>Funktionsträgerstellen</p> <p>DV Delegiertenversammlung (oder Einwohnergemeinden) V Vorstand P PräsidentIn Vorstand Da DepartementsleiterIn Administration Ds DepartementsleiterIn Sozialarbeit</p> <p>Funktionen:</p> <p>b beschliesst (und unterzeichnet) u unterbreitet Antrag an nächste Instanz a formuliert Antrag v vollzieht Beschluss, führt aus i wird informiert e erledigt s setzt in Gang</p> <p>Verweise:</p> <p>OgR Organisationsreglement RSM Vvo Verwaltungsverordnung RSM PersR Personalreglement RSM PersV Personalverordnung RSM PV kant. Personalverordnung GIB Gesetz über Inkassohilfe und Bevorschussung ZGB Zivilgesetzbuch</p> <p>GL GeschäftsleiterIn 2B beide BereichsleiterInnen zusammen BS BereichsleiterIn Sozialarbeit BA BereichsleiterIn Administration SA Bereich Sozialarbeit AD Bereich Administration</p>													
Tätigkeit	DV	V	P	Da	Ds	GL	2B	BS	BA	SA	AD	Bemerkungen	
<b>Personal, allgemein</b>													
Personalleitbild		b											Art. 25 OgR
Stellenetat													
Gesamtumfang im Rahmen des Jahresvoranschlags oder plus 100%	b	a										s,v	Art. 18e OgR, PersV 4
Verteilung Stellenprozente auf Bereiche		b	u	a		s				v			
Anstellungsgrad Bereichsleitende		b	a			s				v			
Verteilung Stellenprozente innerhalb Bereich (im Rahmen Budget)			i	i			b			a			
Festlegen Aufgaben- und Leitungsstruktur (Organigramm)		b	u			s						v	Art. 25.2 OgR
Zuständigkeit in Funktionendiagramm festlegen		b	a			s						v	Art. 25.5 OgR
Stellenbeschriebe, individuelle			i	i			b			a			PersR 3.3
Anordnen Arbeitsplatzbewertung		b	a										
Sicherstellen Vorschriften Arbeitssicherheit		i	b			a							
Ernennen einer/eines Sicherheitsverantwortlichen		i				b						s,v	
Sicherstellen Informationspflicht			i			e							Art. 6 OgR
PersonalverantwortlicheR (Ombudsstelle)			i			e							
Wirkungsprüfung Gleichstellung und Integration Behinderter		i				e							PV 6.3
Sicherstellen Funktion Personalvertretung (Wahl durch Personal)			i			e							
Bezeichnen Anlaufstelle sexuelle Belästigung							b					s,v	PV 5
Vernichten Personaldaten (Datenschutz)												e	PV 6.3
Festlegen Jahresarbeitszeitmodell		b	u			a						v	
Gesuche um unbezahlten Urlaub													PV 157
BLs		b	u			a							
MA			i	i			b			a			
Bewilligung von Nebenbeschäftigungen		b	u			a							PV 203
Bereitstellen von Praktikums- und Ausbildungsplätzen							b						
<b>Anstellungsverfahren</b>													
Geschäftsleitung/Bereichsleitungen													
Festlegen, ob Ausschreibung der Stelle		b	a							v			PersV 3
Auswahl und Ernennung, Lohnreihung		b	a							v			
Abweichungen zu Regeln Probezeit		b	a							v			
Kündigung, Versetzung, Freistellung		b	a							v			
Ernennen Stellvertretungen für Geschäftsleitung/Bereichsleitungen		b	a							v			
Mitarbeitende													
Festlegen, ob Ausschreibung der Stelle			i	i			b	a	a				PersV 3
Auswahl und Ernennung, Lohnreihung nach Anhang II PersV		i	i	i			b	a	a			v	
Abweichungen zu Regeln Probezeit			i	i			b	a	a			v	
Kündigung, Versetzung, Freistellung		b	u				a					v	
<b>Besoldung, Sozialleistungen</b>													
Einreihung der Funktionen in Gehaltsklassen, generell		b	u			a						s,v	PersR 5
Festlegen Teuerungsausgleich (jährlich)		b	u			a						s,v	
Festlegen Gehaltssumme für individuellen und generellen Gehaltsaufstieg		b	u			a						s,v	
Festsetzen der individuellen Gehaltsaufstiege													
Geschäftsleitung/Bereichsleitungen		b	u	a								v	
Mitarbeitende (im Rahmen des Budgets)		i					b	a	a			v	PersV 15.2
Leistungsprämien, Teamprämien, Innovationsprämien (Einmalprämien) <sup>1)</sup>													
Geschäftsleitung/Bereichsleitungen		b	u	a								v	
Mitarbeitende (im Rahmen des Budgets)			i	i		b		a	a			v	PersV 15.2
Gehaltserhöhungen nach Fort- oder Weiterbildung <sup>1)</sup>													
innerhalb Budget und Anhang II PersV (Mitarbeitende)							b	a	a			v	
GL, BL oder ausserhalb Budget oder Anhang II PersV		b	u			a		s	s			v	
Einschränkung Gehaltsfortzahlung													
Barausrichtung für Zeitsaldo		b	u	a		s						v	
BLs		b	u			a			s			v	
< 200 Std Jahr / MitarbeiterIn						b			a			v	
> 200 Std Jahr / MitarbeiterIn		b	u			a			s			v	
<b>MAG</b>													
Beurteilungsrichtlinien													
Beurteilungen		b	a										
GeschäftsleiterIn		b	a,v										
BL (nicht GL)			i			e							
Mitarbeitende (je Bereich)			i			i		e	e				

Tätigkeit	DV	V	P	Da	Ds	GL	2B	BS	BA	SA	AD	Bemerkungen
<b>Fort- und Weiterbildung</b>												
Richtlinien		b	u			a						s,v
einzelne Gesuche												
bis 2'000 / 3 Tage								b	b			v
2' - 5'000 / bis 10 Tage						b		a	a			v
> 5'000 / 10 Tage		b	u			a		s	s			v
Ausnahmen bei Rückerstattung		b	a									v

Status  
 Beschluss Vorstand, 23. 05. 2013 / 18. 02. 2016  
 Ergänzungen <sup>1)</sup> und neue Verweise: Beschluss Vorstand 02. 11. 2017

## Kindes- und Erwachsenenschutz

### Funktionsträgerstellen

DV Delegiertenversammlung (oder Einwohnergemeinden)  
V Vorstand  
P PräsidentIn Vorstand  
Da DepartementsleiterIn Administration  
Ds DepartementsleiterIn Sozialarbeit  
KESB Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde

GL GeschäftsleiterIn  
2B beide BereichsleiterInnen zusammen  
BS BereichsleiterIn Sozialarbeit  
BA BereichsleiterIn Administration  
SA Bereich Sozialarbeit  
FBL Fachbereichsleitung  
AD Bereich Administration  
SD Sozialdienst

### Funktionen

b beschliesst (und unterzeichnet)  
u unterbreitet Antrag an nächste Instanz  
a formuliert Antrag  
v vollzieht Beschluss, führt aus  
i wird informiert  
e erledigt  
s setzt in Gang

Verweise Organisationsreglement RSM  
OgR Verwaltungsverordnung RSM  
Vvo Personalreglement RSM  
PersR Personalverordnung RSM  
PersV Personalverordnung RSM  
PV kant. Personalverordnung  
GIB Gesetz über Inkassohilfe und Bevorschussung  
ZGB Zivilgesetzbuch  
KESG Kindes- und Erwachsenenschutzgesetz  
ZAV Zusammenarbeitsverordnung KESB-SD

Tätigkeit	DV	V	P	Da	Ds	GL	2B	BS	BA	FBL	SA	AD	Bemerkungen	
<b>Kindes- und Erwachsenenschutz</b>														
Zuständigkeit und Vollständigkeit der Grundlagen prüfen							b	e	a,u		a,u	a,u		
Fachverantwortung: Kontaktperson zwischen SD und KESB							b	e					Art. 2 Abs. 2 ZAV	
Zuweisung der Aufgaben an die Mitarbeitenden								b			v	v		
Fachberatung der Sozialarbeitenden								e		e			gemäss Konzept FBL KES	
Grundsätzliche Fragestellungen im Vollzug der KES-Aufgaben beurteilen		b					a,u			u				
Leistungsangebote KES planen und bereitstellen		b					a,u			u				
Einsicht in altrechtliche Aktendossiers gewähren			i				b						Art. 80 KESG	
Sachverhaltabklärungen im Kindes- und Erwachsenenschutz								b			v		Art. 3a ZAV	
Wahlvorschlag als Mandatstragende einreichen								e					Art. 35 Abs. 1 KESG und Art. 5 ZAV	
Abklärungen nichtmassnahmegebundener Geschäfte								b			v		Art. 3c ZAV	
Beistandschaften und Vormundschaften für Minderjährige führen											i	v		
Beistandschaften für Erwachsene führen											i	v		
Führen des Betriebskontos												b	v	
Überweisung von Vermögenskonto auf Betriebskonto											i	a	v	Beschluss KESB notwendig
Mitwirkung bei der Aufnahme der Vermögensinventare											i	v		Art. 405 Abs 2 ZGB, Art. 60 KESG
Private Beiständinnen und Beistände rekrutieren und betreuen											i	e		Art. 4 und Art. 6 Abs. 1 ZAV
delegierte Rechnungsführung											b		v	Art.6 Abs. 2 ZAV
Pflegekinderaufsichtstätigkeit											i	e		Art. 316 ZGB, Art. 3i ZAV
Pflegekinderaufsichtspersonen der KESB zur Wahl vorschlagen											b			
Aufgaben im Auftrag von weiteren Auftraggebern											b		v	v
Berichte und Gutachten für Dritte erstellen											b		v	

Status  
Beschluss Vorstand, 23. 05. 2013 / 18. 02. 2016 / 06.11.2019

## Sozialhilfe

### Funktionsträgerstellen

DV Delegiertenversammlung (oder Einwohnergemeinden)  
V Vorstand  
P PräsidentIn Vorstand

GL GeschäftsleiterIn  
2B beide BereichsleiterInnen zusammen  
BS BereichsleiterIn Sozialarbeit  
BA BereichsleiterIn Administration  
FBL Fachbereichsleitung  
SA SAR  
AD SB

### Funktionen:

b beschliesst (und unterzeichnet)  
u unterbreitet Antrag an nächste Instanz  
a formuliert Antrag  
v vollzieht Beschluss, führt aus  
i wird informiert  
e erledigt  
s setzt in Gang

### Verweise:

OgR Organisationsreglement RSM  
Vvo Personalreglement RSM  
PersR Personalverordnung RSM  
PersV Personalverordnung RSM  
PV kant. Personalverordnung  
ZGB Zivilgesetzbuch  
SHG Sozialhilfegesetz

Tätigkeit	DV	V	P	Da	Ds	GL	2B	BS	BA	FBL	SA	AD	Bemerkungen
<b>Grundlagen Sozialhilfe</b>													
Überprüfen der Wirkung der Leistungsangebote		b			a			s,v					Art. 15 SHG
Grundsätzliche Fragestellung der Sozialhilfe		b			a			s,v					Art. 17 SHG
Beaufsichtigen des Sozialdienstes		b			a								Art. 17 SHG
Unterstützungsrichtlinien		b			a			s,v					
Reporting an Kanton		b			a			s,v					
Dossierkontrolle		i			e,s,v								
Rückerstattungs-Richtlinien		b			a			s,v					Art. 40ff SHG
<b>Sozialhilfe, Kontrollen</b>													
Inspektion													
Vertrag		b			a			s,v					
einzelne Aufträge								b		s,v			
Auftrag für verdeckte Ermittlung					b			v		s			
Vertrauensarzt													
Vertrag							b	s,v					
einzelne Aufträge								i		b	s,v		
Vertrauenszahnarzt													
Vertrag							b	s,v					
einzelne Aufträge								i		b	s,v		
<b>Sozialhilfe, Rechtsweg</b>													
Weisungen, Auflagen										ï	s,v		
Ablehnungen, Kürzungen, Einstellungen (Verfügungen)							b			e	s,v		
Vertretung Sozialdienst in Beschwerdeverfahren							b	s,v					
<b>Sozialhilfe</b>													
Finanzpläne erstellen											e,a	e,a	AD bei admin. Fallführung
Finanzpläne bewilligen										b	e,a		
Schuldanererkennung und Rückzahlungsvereinbarungen										b	e,a		
Bewilligung SIL über Kompetenzen SAR < 500.-										b	a		siehe SIL-Kompetenzen
Bewilligung SIL über Kompetenzen SAR > 500.-								b			a		
Erteilung Kostengutsprachen											e,a		Nach SIL Antrag
Aufhebung Abzahlungskonten über CHF 100								b			a,v		
<b>Beschäftigungsprogramme, Integrationsmassnahmen</b>													
Konzepte		b			a			s,v					
Einbringen der Konzeptinhalte in Finanzplan-Entwurf					b			a,v					
Verträge mit Drittenbietern		b			a			s,v					
<b>Verwandtenunterstützung / Elternbeiträge</b>													
Vereinbarungen mit Verwandten / Eltern							b		s,v				
Eingabe an Schlichtungsbehörde im Einzelfall			b		a								
gerichtliche Klagen im Einzelfall		b	u		a								
<b>Armenholzfonds</b>													
Reglementsänderungen	b	a				s							
Festlegen Zins		b			a			s					
Entscheid über Gesuche					b			u,b		a,v			
Information im Quartalsbericht		i						s,v					
<b>institutionelle Angebote</b>													
Schnittstelle mit Einwohnergemeinden sicherstellen		i			i			e					

Status

Beschluss Vorstand, 23. 05. 2013 / 18. 02. 2016

Ergänzung mit Funktion FBL: Beschluss Vorstand 02. 11. 2017; gültig ab 01. 01. 2018

## Erbschaftswesen

### Funktionsträgerstellen

DV Delegiertenversammlung (oder Einwohnergemeinden)  
V Vorstand  
P PräsidentIn Vorstand  
Da DepartementsleiterIn Administration  
Ds DepartementsleiterIn Sozialarbeit

GL GeschäftsleiterIn  
2B beide BereichsleiterInnen zusammen  
BS BereichsleiterIn Sozialarbeit  
BA BereichsleiterIn Administration  
SA Bereich Sozialarbeit  
AD Bereich Administration

### Funktionen:

b beschliesst (und unterzeichnet)  
u unterbreitet Antrag an nächste Instanz  
a formuliert Antrag  
v vollzieht Beschluss, führt aus  
i wird informiert  
e erledigt  
s setzt in Gang

### Verweise:

OgR Organisationsreglement RSM  
Vvo Verwaltungsverordnung RSM  
PersR Personalreglement RSM  
PersV Personalverordnung RSM  
PV kant. Personalverordnung  
GIB Gesetz über Inkassohilfe und Bevorschussung  
ZGB Zivilgesetzbuch

Tätigkeit	DV	V	P	Da	Ds	GL	2B	BS	BA	SA	AD	Bemerkungen
<b>Erbgang (ausserhalb von vormundschaftlichen Mandaten)</b>												Art. 2 Abs. 1a OgR
Sicherung der Erbschaft bei Minderjährigen								b				ZGB 553
Verzicht auf Inventar			b					u			a,v	
Anordnung Erbschaftsinventar			b					u			a,v	
Bestimmen Notar und Beistand			b					u			a,v	
Anordnung Erbschaftsverwaltung		b						u			a,v	
Ausschlagung der Erbschaft, Antrag an Regierungstatthalter		b						u				

### Status

Beschluss Vorstand, 23. 05. 2013 / 18. 02. 2016

Änderung a,v neu bei AD: Beschluss Vorstand am 02. 11. 2017

## Alimentenwesen

### Funktionsträgerstellen

DV Delegiertenversammlung (oder Einwohnergemeinden)  
V Vorstand  
P PräsidentIn Vorstand  
Da DepartementsleiterIn Administration  
Ds DepartementsleiterIn Sozialarbeit

GL GeschäftsleiterIn  
2B beide BereichsleiterInnen zusammen  
BS BereichsleiterIn Sozialarbeit  
BA BereichsleiterIn Administration  
SA Bereich Sozialarbeit  
AD Bereich Administration

### Funktionen:

b beschliesst (und unterzeichnet)  
u unterbreitet Antrag an nächste Instanz  
a formuliert Antrag  
v vollzieht Beschluss, führt aus  
i wird informiert  
e erledigt  
s setzt in Gang

### Verweise:

OgR Organisationsreglement RSM  
Vvo Verwaltungsverordnung RSM  
PersR Personalreglement RSM  
PersV Personalverordnung RSM  
PV kant. Personalverordnung  
GIB Gesetz über Inkassohilfe und Bevorschussung  
ZGB Zivilgesetzbuch

Tätigkeit	DV	V	P	Da	Ds	GL	2B	BS	BA	SA	AD	Bemerkungen
<b>Alimenteninkasso</b>												
Verfügungen Alimentenbevorschussungsbehörde												Art. 2 Abs. 1d OgR
zur Bevorschussung		b							a			GIB Art. 7.2
zur Anrechnung von Sozialversicherungsansprüchen		b							a			
zur Einstellung bei ausreichendem Eigenverdienst		b							a			
Strafanzeige wegen Vernachlässigung von Unterhaltspflichten		b							a			
Indexanpassungen												e
Einstellungen infolge Wegzug oder Beendigung der Unterhaltspflicht												e
Inkassomassnahmen												
Mahnen												e
Eingaben auf Schuldnerufe, Inventare, Konkurse												e
Schuldneranweisung deponieren									b			a,v
Abzahlungs- und Stundungsvereinbarungen									b			a,v
Betreibung einleiten												e
Rechtsöffnung verlangen									b			a,v
Fortsetzungsbegehren stellen									b			a,v
Arrestbegehren stellen									b			a,v
Beschluss über Abschreibung einer Forderung												
> 5'000		b							a			s,v
< 5'000									b			a,v
Verlustscheine bewirtschaften												e
Entscheid über Rückkauf oder Verwertung von Verlustscheinen									b			a,v
> 5'000		b							a			s,v
< 5'000									b			a,v

Status

Beschluss Vorstand vom 31. 01. 2013 / 18. 06. 2016

Administration													
Funktionsträgerstellen													
DV	Delegiertenversammlung (oder Einwohnergemeinden)					GL	GeschäftsleiterIn						
V	Vorstand					2B	beide BereichsleiterInnen zusammen						
P	PräsidentIn Vorstand					BS	BereichsleiterIn Sozialarbeit						
Da	DepartementsleiterIn Administration					BA	BereichsleiterIn Administration						
Ds	DepartementsleiterIn Sozialarbeit					SA	Bereich Sozialarbeit						
						AD	Bereich Administration						
Funktionen:													
b	beschliesst (und unterzeichnet)					OgR	Organisationsreglement RSM						
u	unterbreitet Antrag an nächste Instanz					Vvo	Verwaltungsverordnung RSM						
a	formuliert Antrag					PersR	Personalreglement RSM						
v	vollzieht Beschluss, führt aus					PersV	Personalverordnung RSM						
i	wird informiert					PV	kant. Personalverordnung						
e	erledigt					GIB	Gesetz über Inkassohilfe und Bevorschussung						
s	setzt in Gang					ZGB	Zivilgesetzbuch						
Verweise:													
Tätigkeit DV V P Da Ds GL 2B BS BA SA AD Bemerkungen													
<b>Aktenaufbewahrung und Archiv <sup>1)</sup></b>													
Aufsicht		b	u			a							Art. 9 und 10 ArchivDV Gemeinden
operative Zuständigkeit (Archivplan, Findmittel, Entsorgungsprotokoll; Einsicht, Archivwürdigkeit, Ablageorte)		i							e		s,v		
<b>Darlehen und Kredite</b>													
Verträge		b		a						s,v			
<b>EDV</b>													
längerfristiges Konzept erstellen; Grundsatzvariante festlegen		b		a		s				v			
Einbringen Konzeptinhalte in Finanzplan- und Budget-Entwurf				b						s,v			
Ausbauten, Updates usw.													analog Einrichtungen, siehe oben
Datensicherung				b						s,v			
Wartungsverträge				b						s,v			
Inventar EDV nachführen				i						s		e	
<b>Finanzplanung</b>													
Investitionsprogramm erstellen und überarbeiten		b		a						s,v			
Finanzplan erstellen und rollend anpassen		i		i						e			
Liquiditätsplanung		i		i						e			
verwaltungsanweisenden Finanzplan		b		a						s,v			
<b>Inkasso</b>													
Mahnen												e	
Eingaben auf Schuldenrufe, Inventare, Konkurse												e	
Schuldneranweisung deponieren									b		a,v		
Abzahlungs- und Stundungsvereinbarungen									b		a,v		
Betreibung einleiten												e	
Rechtsöffnung verlangen									b		a,v		
Fortsetzungsbegehren stellen									b		a,v		
Arrestbegehren stellen									b		a,v		
Beschluss über Abschreibung einer Forderung													
> 5'000		b								a		s,v	
< 5'000										b		a,v	
Verlustscheine bewirtschaften												e	
Entscheid über Rückkauf oder Verwertung von Verlustscheinen										b		a,v	
> 5'000		b								a		s,v	
< 5'000										b		a,v	
<b>Jahresrechnung</b>													
Quartalsreporting		i		i							e		
Erstellen Bericht zur Rechnung		b		a							s,v		
Genehmigung zu Händen DV		b		a							s,v		
Rechnungsablage	b	a									s,v		
<b>Jahresvoranschlag</b>													
Terminplan				i								e	
Richtlinien Vorstand		b		a							s		
Entwurf mit Bericht											e		
Genehmigung zu Händen DV		b		a							s,v		
Genehmigung	b	a									s,v		
Genehmigung Nachkredite													
> 100'000 / > 10%	b	a									s,v		
< 100'000 / < 10%		b		a							s,v		
<b>Kontakt mit Gemeinden</b>													
Finanzplaninhalte an Gemeinden mitteilen		b		a							s,v		Art. 6 Abs. 2 OgR
Informationsanlässe		i		b		a					s,v		
<b>Liegenschaft allgemein</b>													
Vertrag Reinigung				i							e		
Serviceabonnemente											e		
Heizöleinkauf											e		
Inventar Mobiliar nachführen				i							e		



Tätigkeit	DV	V	P	Da	Ds	GL	2B	BS	BA	SA	AD	Bemerkungen
<b>Liegenschaftskonzept, Finanzplan, Projekte</b>												
längerfristiges Unterhaltskonzept, erstellen und jährlich überarbeiten		b		a					s,v			
Einbringen der Konzeptinhalte in Finanzplan-Entwurf				b					a,v			
<b>Mietwohnungen</b>												
Grundsätzliche Zweckbestimmungen (Prioritäten)		b		a		s			v			
Mietzinse festlegen		b		a		s			v			
<b>Mietverträge</b>												
abschliessen, kündigen		b		a		s			v			
Hausordnung				b		a			s,v			
Abnahme und Übergabe Wohnung									e			
Nebenkostenabrechnung				i					s		e	
Mietzinskontrolle, Ausstände registrieren				i					i		e	
Inkassomassnahmen anordnen				b					a		s	
Schlüsselkontrolle											e	
jährliche Zustandskontrolle		i		e					s			
Entgegennahme von Reparatur- und Renovationswünschen Mieter				i					e			
Einbringen Renovationsvorhaben in Jahresvoranschlag-Entwurf				b		a			s,v			
<b>Pensionskasse</b>												
Vertretung Arbeitgeber in Pensionskasse		i		e		i						
<b>Um- und Ausbauten, Einrichtungen (mit EDV)</b>												
> 100'000	b	a							s,v			Art. 18f OgR
Projektorganisation		b		a					s,v			
< 100'000, Verpflichtungskredite		b		a					s,v			
im Rahmen des genehmigten Jahresvoranschlages												
> 20'000		b		a					s,v			
5'000 - 20'000		i		b					s,v			
2'000 - 5'000				i		b			a,v			
< 2'000									e			
Aufträge und Arbeitsvergebungen												
> 20'000		b		a					s,v			im Rahmen bewilligter Kredite
5'000 - 20'000		i		b					s,v			
2'000 - 5'000				i		b			a,v			
< 2'000									e			
<b>Verpflichtungskredite</b>												
> 100'000	b	a							s,v			Art. 18f OgR
< 100'000		b		a					s,v			
Genehmigung Abrechnung ohne Nachkredit > 100'000 / > 10%		b		a					s,v			
<b>Versicherungen</b>												
Führen Versicherungsportfeuille				i					e			
<b>Versicherungsverträge</b>												
Abschluss neue		b		a					s,v			
Verlängerungen						e						
Schäden anmelden									e			

Status  
Beschluss Vorstand, 23. 05. 2013 / 18. 02. 2016  
1) Beschluss Vorstand 12. 05. 2016