

Verband													
<p>Funktionsträgerstellen</p> <p>DV Delegiertenversammlung (oder Einwohnergemeinden) V Vorstand P PräsidentIn Vorstand Da DepartementsleiterIn Administration Ds DepartementsleiterIn Sozialarbeit</p> <p>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</p> <p>GL GeschäftsleiterIn 2B beide BereichsleiterInnen zusammen BS BereichsleiterIn Sozialarbeit BA BereichsleiterIn Administration SA Bereich Sozialarbeit AD Bereich Administration</p> <p>Verweise: 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	
Verband													
Vertretung nach aussen		i	e			i							Art. 25 OgR
Oeffentlichkeitsarbeit		i	b			a						s,v	Art. 20 Vvo
Gesetzliche Grundlagen													
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 ¹⁾													
Delegiertenversammlung													
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	
Vorstand													
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 ²⁾		b	u			a		s,v	s,v				Art. 25.4 OgR
Verbände, Vertretungen													
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 ²⁾		i				b						s,v	Art. 25.2.f OgR
Vergleichsabschlüsse nach Art. 289 vor Gericht ²⁾		i				b						s,v	Art. 25.2.f OgR
Datenschutz													
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

¹⁾ Beschluss Vorstand 12. 05. 2016: neu unter Administration

²⁾ 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>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
Personal, allgemein												
Personalleitbild		b										Art. 25 OgR
Stellenetat												
Gesamtumfang im Rahmen des Jahresvoranschlages 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					
Anstellungsverfahren												
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	
Besoldung, Sozialleistungen												
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) ¹⁾												
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 ¹⁾												
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	
MAG												
Beurteilungsrichtlinien												
Beurteilungen												
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
Fort- und Weiterbildung												
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 ¹⁾ 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
Kindes- und Erwachsenenschutz													
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
Mitwirkung bei der Aufnahme der Vermögensinventare											i	v	Beschluss KESB notwendig
Private Beiständinnen und Beistände rekrutieren und betreuen											i	e	Art. 4 und Art. 6 Abs. 1 ZAV
delegierte Rechnungsführung											b		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																		
Grundlagen Sozialhilfe																															
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																		
Sozialhilfe, Kontrollen																															
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																		
Sozialhilfe, Rechtsweg																															
Weisungen, Auflagen																															
Ablehungen, Kürzungen, Einstellungen (Verfügungen) ¹											b		b s,v																		
Vertretung Sozialdienst in Beschwerdeverfahren											b		b																		
Sozialhilfe																															
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																		
Beschäftigungsprogramme, Integrationsmassnahmen																															
Konzepte																															
Einbringen der Konzeptinhalte in Finanzplan-Entwurf		b			a						s,v																				
Verträge mit Drittanbietern		b			a						s,v																				
Verwandtenunterstützung / Elternbeiträge																															
Vereinbarungen mit Verwandten / Eltern																															
Eingabe an Schlichtungsbehörde im Einzelfall			b		a						b		s,v																		
gerichtliche Klagen im Einzelfall		b	u		a																										
Armenholzfonds																															
Reglementsänderungen																															
Festlegen Zins		b	a		a						s																				
Entscheid über Gesuche					b						u,b		a,v																		
Information im Quartalsbericht			i								s,v																				
institutionelle Angebote																															
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

¹ Gemäss Beschluss Vorstand vom 11.02.2021

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
Erbgang (ausserhalb von vormundschaftlichen Mandaten)												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
Alimenteninkasso												
Verfügungen Alimentenbevorschussungsbehörde												Art. 2 Abs. 1d OgR
zur Bevorschussung		b							a			s,v GIB Art. 7.2
zur Anrechnung von Sozialversicherungsansprüchen		b							a			s,v
zur Einstellung bei ausreichendem Eigenverdienst		b							a			s,v
Strafanzeige wegen Vernachlässigung von Unterhaltspflichten		b							a			s,v
Indexanpassungen												e
Einstellungen infolge Wegzug oder Beendigung der Unterhaltspflicht												e
Inkassomassnahmen												e
Mahnungen												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		
Aktenaufbewahrung und Archiv ¹⁾														
Aufsicht		b	u			a							Art. 9 und 10 ArchivDV Gemeinden	
operative Zuständigkeit (Archivplan, Findmittel, Entsorgungsprotokoll; Einsicht, Archivwürdigkeit, Ablageorte)		i							e		s,v			
Darlehen und Kredite														
Verträge		b		a						s,v				
EDV														
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			
Finanzplanung														
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					
Inkasso														
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		
Jahresrechnung														
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				
Jahresvoranschlag														
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				
Kontakt mit Gemeinden														
Finanzplaninhalte an Gemeinden mitteilen		b		a						s,v			Art. 6 Abs. 2 OgR	
Informationsanlässe		i		b		a				s,v				
Liegenschaft allgemein														
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
Liegenschaftskonzept, Finanzplan, Projekte												
längerfristiges Unterhaltskonzept, erstellen und jährlich überarbeiten		b		a					s,v			
Einbringen der Konzeptinhalte in Finanzplan-Entwurf				b					a,v			
Mietwohnungen												
Grundsätzliche Zweckbestimmungen (Prioritäten)		b		a		s			v			
Mietzinse festlegen		b		a		s			v			
Mietverträge												
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			
Pensionskasse												
Vertretung Arbeitgeber in Pensionskasse		i		e		i						
Um- und Ausbauten, Einrichtungen (mit EDV)												
> 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			
Verpflichtungskredite												
> 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			
Versicherungen												
Führen Versicherungsportfeuille				i					e			
Versicherungsverträge												
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