

| Verband | | | | | | | | | | | | | |
|---|----|---|---|----|----|----|----|-----|-----|----|----|-------------|----------------------------------|
| <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 | |
| 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: 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 |
| Personal, allgemein | | | | | | | | | | | | |
| 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 | | | | | |
| 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 | | b | a | | | | | | | | | |
| 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 | 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 |
|---|----|---|---|----|-------|----|----|-----|----|-----|-----|-----|---------------------------|
| 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 | | | | | | | | | | | | | |
| | | b | | | a | | | s,v | | | | | |
| Einbringen der Konzeptinhalte in Finanzplan-Entwurf | | | | | b | | | a,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 | | | | | | | | | | | | | |
| | b | a | | | | s | | | | | | | |
| Festlegen Zins | | b | | | 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 |
| 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 | | | | | | | | | | | | | |
| 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 |
| 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