



GEMEINDE AEGERTEN

Funktionendiagramm (FUDI)

Totalrevision 2007

Genehmigt an der Gemeinderatssitzung vom 24. September 2007

mit Änderungen vom 22. März 2010 und Ergänzungen vom 23. Mai 2011

Bezeichnung nach Archivplan	Aufgaben	Entscheidungsträger					Aufgabenträger					Bemerkungen
		Gemeindeversammlung	Gemeinderat	Ratsbüro	Ressortleiter/in	Kommission / GL EVA	Gemeindeverwalter	Abt.leiter / Gemeinbeschreiberei	Abt.leiter / Finanzabteilung	Abt.leiter / Bauabteilung	EVA / technische Abteilung	
PRÄSIDIALES, ENTWICKLUNG + ORTSPOLZEI												
1 Vorschriften												
2 Gesetze, Dekrete, Verordnungen, BSIG	Sofortige Information an Aufgabenträger									I/V		
3 BSIG	Aktualisieren, Einordnen									A		
4 Expertisen Gemeindeverwaltung	ausserhalb der ordentl. des RSH		E							M	A	A
5 Reglemente, Verordnungen	Erlass-/ Auflage-/ Genehmigungsverfahren	E	E							V	V	V
6 Datenschutz	Bestimmungen überwachen					K				V	V	V
7 Statistiken												
8 Volkszählung	Durchführen									V		
9 Andere Zählungen	Durchführen									V	V	V
10 Abstimmungen, Wahlen												
11 Abstimmungsräume, -zeiten, -daten	Festlegen		E			A/V				M		
12 Stimm- und Wahlmaterial	Versenden									V		
13 Registerführung - Stimmregister, Verbale										V		
14 Abstimmungen und Wahlen (Eidg. / Kant.)	Durchführen									V		
15 Abstimmungen und Wahlen (Gemeinde), Urnen/GV	Durchführen		E							V		
16 Wahlen durch Gemeinderat	z.B. Kommissionen, Funktionäre, Delegierte		E		A					V/M	M	M
17 Initiativen, Referenden Gemeinde	Behandeln		E							A/V		
18 Gemeindeversammlung												
19 Traktandenliste/Publikation	publizieren/Botschaft verfassen		E							A	V/M	M
20 Gemeinderat												
21 Gemeinderat	Sitzungsvorbereitung			E	A					V	A	A
22 Gemeinderat	Protokoll/Beschlüsse vollziehen		E							I	V	V
23 Öffentlichkeitsarbeiten	Botschaft, Anzeiger, Flugblätter, Homepage		E		M	E				V	V	V
24 Informationswesen / Medienarbeit	interne / externe Info		I	V	V					M/I/V		
25 Kommissionen												
26 Baukommission	Sekretariat führen									M		V
27 Schul- und Kindergartenkommission	Sekretariat führen									M	V	
28 Nichtständige Kommissionen	Einsetzen, Auftrag, Kompetenzregelung		E			V				M		
29 Zusammenarbeit mit and. Gemeinden												
30 Verbände, Institutionen, etc.	Mitgliedschaften (Eintritte/Austritte)	E	E		A	A				M	A	A
31 Gemeindeverbände/Vertragslösungen	Verhalten der Delegierten/Gemeindevertreter		E/M		I/A							
32 Nachbargemeinden	Zusammenarbeit im Sinne Art. 5 ff GG	E	E			A				M	A	A

Bezeichnung nach Archivplan	Aufgaben	Entscheidungsträger					Aufgabenträger						Bemerkungen
		Gemeindeversammlung	Gemeinderat	Ratsbüro	Ressortleiter/in	Kommission / GL EVA	Gemeindeverwalter	Abt.leiter / Gemeinbeschreiberei	Abt.leiter / Finanzabteilung	Abt.leiter / Bauabteilung	EVA / technische Abteilung	externe Stellen (Verband, Vertrag, Verein etc.)	
PRÄSIDIALES, ENTWICKLUNG + ORTSPOLIZEI (Fortsetzung)													
33	Ortsplanung (Zonenplan), Verkehrsplanung im Zusammenhang mit Gesamt- oder Teilrevisionen	Ausarbeiten, Aktualisieren, Richtpläne; erlassen und aktualisieren, Planungsvorteile abschöpfen, Planungseinsprache einreichen, Planungszone erlassen	E	E			A	M			V		Begleitung/Bearbeitung durch eingesetzte Spezialkommission
34	Schutzgebiete	Ausscheiden, Aktualisieren	E	E			A	M			V		
35	Personal												
36	Gemeindeverwalter	Anstellen/Kündigen/Zeugnis/Stellenbeschr./MAG/LVB		E			A		V/M	M	M		
37	Finanzverwalter / Bauverwalter	Anstellen/Kündigen/Zeugnis/Stellenbeschr./MAG/LVB		E				A	V/M	V/M	V/M		
38	Verwaltungsangestellte	Anstellen/Kündigen/Zeugnis/Stellenbeschr./MAG/LVB		I				E	A/M	A/M	A/M		
39	Bewirtschaftung	Stellen schaffen/Anstellen		E				E	A	A	A		Entscheid GR nur wenn Stellenprozente geändert werden
40	Hauswarte / Wegmeister	Anstellen/Kündigen/Zeugnis/Stellenbeschr./MAG/LVB		I				E			A/M		
41	Lernende / Schnupperlernende	Lehrstelle schaffen/Anstellen/auflösen Lehrverhältnis/ausbilden, Zeugnis						E	V	V	V		
42	Aus- und Weiterbildung Personal			E				E/M	A	A	A		Gemäss Weisung GR
43	Büroräume, Mobiliar, Maschinen, Material												
44	Büromobiliar, -maschinen, EDV	Anschaffen, Unterhalt, Inventar, Daten sichern		E				E/M	A	A	A	A	Im Rahmen der Finanzkompetenz, je nach Zuständigkeit
45	Aktenablage, Archiv	Nachführen, Verwalten		E		K		A/V					
46	Einbürgerungen	Gemeindebürgerrecht zusichern, Inkasso		E				M/A	V				
47	Siegelungsprotokolle, letztwillige Verfügungen							V					
48	AHV-Zweigstelle											V	
49	Mietamt Brügg											V	

Bezeichnung nach Archivplan	Aufgaben	Entscheidungsträger					Aufgabenträger					Bemerkungen
		Gemeindeversammlung	Gemeinderat	Ratsbüro	Ressortleiter/in	Kommission / GL EVA	Gemeindevorwarter	Abt.leiter / Gemeinbeschreiberei	Abt.leiter / Finanzabteilung	Abt.leiter / Bauabteilung	EVA / technische Abteilung	
PRÄSIDIALES, ENTWICKLUNG + ORTSPOLIZEI (Fortsetzung)												
50	Niederlassung/Aufenthalt	Registerführung					V					
51	Gewerbepolizei											
52	Gewerbeverzeichnis	Nachführen					V					
53	Waren-, Spiel-, Benzinautomaten	Mitbericht abfassen und Aufsichtspflicht wahrnehmen		E			V					
54	Ladenschluss, Abend-, Sonntags-, Sonderverkäufe	Aufsichtspflicht wahrnehmen		E			V					
55	Märkte											
56	Bewilligungen	Bewilligungen ausstellen	E				AV				A	
57	Gesundheitspolizei											
58	Trinkwasser, Inspektionen	Kontrollen durchführen									V	
59	Gastgewerbepolizei											
60	Gastwirtschafts- und Einzelbewilligungen	Stellung nehmen im Bewilligungsverfahren, Antrag an RSTA		E			V					
61	Spielbewilligungen	Antrag an RSTA		E			V					
62	Ortspolizei											
63	Öffentliche Sicherheit und Ordnung	Wahrung und Massnahmen treffen	I		E/V		V					
64	Hundeaufsicht, Tierschutz	Massnahmen treffen	E		V		V					
65	Amts- und Vollzugshilfe	Durchführen					V					
66	Fundbüro	Führen					V					
67	Anschlagstellen	Bewirtschaften					V					
68	Waffenscheine, Munition	Antrag an POM					V					
69	Jagd- und Fischerpatent						V					
70	Bestattungswesen										V	Friedhofgemeinde
71	Sammlungen	Bewilligungen ausstellen	E				V					
72	Landwirtschaft				K		V					
73	Tierseuchen - Tollwut	Massnahmen treffen	E				V				V	

Bezeichnung nach Archivplan	Aufgaben	Entscheidungsträger					Aufgabenträger					Bemerkungen
		Gemeindeversammlung	Gemeinderat	Ratsbüro	Ressortleiter/in	Kommission / GLEVA	Gemeindevorwarter	Abt.leiter / Gemeindevorwarter	Abt.leiter / Finanzabteilung	Abt.leiter / Bauabteilung	EVA / technische Abteilung	
BAU + VERKEHR												
1	Hochbau / Planungen / Umwelt / Verkehr											
2	Ortsplanung, Verkehrsplanung	E	E			A			V			wenn nicht im Zusammenhang mit OP-Revision
3	Überbauungsordnungen		E			A			V			wenn nicht im Zusammenhang mit OP-Revision
4	Zonenplan	E	E			A			V			wenn nicht im Zusammenhang mit OP-Revision
5	See- und Flussuferplanung	E	E			A			V			wenn nicht im Zusammenhang mit OP-Revision
6	Baulanderschliessungen,	E	E			A			V			Je nach Zuständigkeit (Finanzkomp.)
7	Statistiken				I				V			
8	Lärmschutz				A	E			V			
9	Baupolizei											
10	Baupolizei				A	E			A/V			
11	Baubewilligungsverfahren, Kontrolle				E				E/V			Bausumme bis 100'000 (ohne Aus-
12	Baubewilligungsverfahren, Kontrolle Gesuchsakten					E			A/V			Bausumme über Fr. 100'000.--
13	Öltank, Ölfeuerungsanlagen, Ölfeuerungskontrollen								E/V			
14	Gebäudeversicherung											
15	Feueraufseher								K	V		
16	Gebäudeverzeichnis-, nummerierung								E/V			
17	Umweltschutz, Lufthygiene					E			A/V			
18	Gemeindeliegenschaften				A/E				A/E/V			Je nach Kompetenz
19	Vermögensverwaltung - Grundeigentum											
20	Mietverträge / Pachtverträge		I					M	M	E/V		
21	Grundstückwerb / -verkauf	E	E					A/M	A/M	A/M	A	Je nach Kompetenz
22	Verträge											
23	Baurechts-, und Dienstbarkeitsverträge	E	E					M	M	M	A	Je nach Kompetenz

Bezeichnung nach Archivplan	Aufgaben	Entscheidungsträger					Aufgabenträger					Bemerkungen
		Gemeindeversammlung	Gemeinderat	Ratsbüro	Ressortleiter/in	Kommission / GL EVA	Gemeindevorwarter	Abt.leiter / Gemeinbeschreiberei	Abt.leiter / Finanzabteilung	Abt.leiter / Bauabteilung	EVA / technische Abteilung	
24	Tiefbau / Entsorgung											
25	Öffentliche Anlagen											
26	Öffentliche Anlagen, Spielplätze					E				A/V		
27	Strassennetz									A/V		
28	Bushaltestelle Gemeindestrassen, Trottoirs									A/V		
29	Strassenbezeichnungen		E		A					A/V		
30	Privatwege		E			A				V		Je nach Kompetenz
31	Zurückschneiden von Bäumen und Hecken									E/V		
32	Arbeiten für Dritte				E					A/V		
33	Grundeigentümerbeiträge		E		A					A/V		Je nach Kompetenz
34	Mehrwertabschöpfung		E			A		M	M			
35	Strassenbeleuchtung									V		gemäss Vereinbarung mit EVA
36	Verkehr											
37	Verkehrsmassnahmen		E			A				M/V		ev. unter Einbezug von Fachstellen
38	Signalisation / Markierung				E					A/V		
39	Gewässer											
40	Biotop, Feuchtgebiete, Nassgebiete									K	V	
41	Bootsplätze									V	V/E	
42	Abwasseranlagen											
43	Gen. Entwässerungsplanung GEP		E							A/V		
44	Entsorgung/Reinigung										V	ARO
45	Abwasser- und Meteorwasseranlagen		E	E	A					A/V		Je nach Kompetenz
46	Hausanschlüsse, Private Klärgruben									E/V		
47	Silo-Abwässer, Hofdüngeratragung									V		
48	Entsorgung											
49	Kadaverbeseitigung									V		
50	Abfallentsorgung					E				V/M		Papiersammlung Mithilfe Schule
51	Wilde Deponien/Verbrennen von Abfällen im Freien									V		
52	Schädlingsbekämpfung				I	I				V		gem. kant. Vorgaben
53	Maschinen / Werkzeuge / Geräte					A/E				A/E/V		
54	Vermessungswesen											
55	Geometer		E		A					M	V	

Bezeichnung nach Archivplan	Aufgaben	Entscheidungsträger					Aufgabenträger						Bemerkungen
		Gemeindeversammlung	Gemeinderat	Ratsbüro	Ressortleiter/in	Kommission / GL EVA	Gemeindevorwarter	Abt.leiter / Gemeindevorwarter	Abt.leiter / Finanzabteilung	Abt.leiter / Bauabteilung	EVA / technische Abteilung	externe Stellen (Verband, Vertrag, Verein etc.)	
FINANZEN + SICHERHEIT													
1	Steuern, Amtl. Bewertung												
	Administrativer Vollzug									V			
2	Steuererlassgesuche, Einsprachen, Entscheide									A/E			generell gem. Entscheid Kanton
3	Finanzplanung, Voranschlag,	E	A/E		A					M	V/M	M	
4	Verwaltungsrechnung, Investitionsrechnung												Details im Stellenbesch. gereg.
5	Rechnungsprüfung / Passation									V		V	
6	Darlehen, Bürgschaften, Kredite				A					A/V			E: GP, RL, GV
7	Vermögensverwaltung, Wertschriften, Fonds		E		A					V/M			
8	Versicherungsportefeuille				E				M	A/V			
9	Besoldungen, Entsch., Personalvorsorge		E		A				A/E	M	V/M	M	Je nach Reglement und Kompet.
49	Regio Basss (Feuerwehr, GFO)												E/V Sicherheitskomm. Brugg
50	Zivilschutz												E/V Zivilschutz Nidau plus
51	Militär												
52	Schiessanlage		E		A								V Vertrag mit Studen
53	Einquartierungen				E				V				
54	Wirtschaftl. Landesversorg.					K			V				
VERSORGUNG + KULTUR													
1	EVA (alle übrigen Aufgaben im Zusammenhang mit der Energieversorgung und der Gemeinschaftsantennenanlage sind gem. Reglement und Leistungsauftrag der GL EVA übertragen)												
2	Reglemente, Verordnungen	E	E			A/E/V						V	Je nach Zuständigkeit
3	Beteiligung an anderen Unternehmungen				E	A/V							
4	Produkte und Gebühren		E			A/E			V		V		Formelle Genehmigung durch GR
5	Rechnungsstellung, Inkasso					E			V				
6	Vierteljährliche Zählerablesung								V		V		
7	Investitions- und Budgetkontrolle				I/K	E							
8	Halbjahresbericht z.Hd. GR				E/I	A/V							
9	Trinkwasserversorgung											V	SWG
11 Kulturelles, Feste und Anlässe, Geschichtliches													
12	Informationsschrift		E		A				V/M	M	M		
13	Bundesfeier		E									V	
14	Behördenessen, Jungbürgerfeier		E		A			M	V				
15	Neuzuzügeranlass		E		A			M	V				
16	Feste und Anlässe, Jubiläumsfeiern		E		A			M	V				
17	Vereine				V			I					

Bezeichnung nach Archivplan	Aufgaben	Entscheidungsträger					Aufgabenträger					Bemerkungen
		Gemeindeversammlung	Gemeinderat	Ratsbüro	Ressortleiter/in	Kommission / GL EVA	Gemeindevorwarter	Abt.leiter / Gemeinbeschreiberei	Abt.leiter / Finanzabteilung	Abt.leiter / Bauabteilung	EVA / technische Abteilung	

Bezeichnung nach Archivplan	Aufgaben	Entscheidungsträger					Aufgabenträger					Bemerkungen
		Gemeindeversammlung	Gemeinderat	Ratsbüro	Ressortleiter/in	Kommission / GL EVA	Gemeindevorwaller	Abt.leiter / Gemeinbeschreiberei	Abt.leiter / Finanzabteilung	Abt.leiter / Bauabteilung	Schulleitung/Lehrerschaft	
BILDUNG + SOZIALES												
1	Vorschriften											
2	Statistiken	Erstellen								V		V = Gemeinde Studen (Vertrag)
3	Kindergarten und Primarstufe											
4	Schulgeräte und Material Investitionen	Anschaffung	I		E						V	V = Gemeinde Studen (Vertrag)
5	Schulgeräte und Material	Unterhalt + Rep., Inventar aufnehmen (im Rahmen des Budgets)	I		E						V	V = Gemeinde Studen (Vertrag)
6	Schul- und Lehrmaterial	Anschaffung	I		E						V	V = Gemeinde Studen (Vertrag)
7	Tagesschulangebote	Angebot	I		E						V	V = Gemeinde Studen (Vertrag)
8	Kleinklassen	Schüler zuweisen									V	V = Gemeinde Brügg (Vertrag)
9	Schulzahnpflege	Schulzahnarzt anstellen, Inkasso Behandlungskosten, Beiträge an Eltern festlegen, Belastung in Lastenverteilung	I		E						V	V = Gemeinde Studen (Vertrag)
10	Schulärztlicher Dienst	Schularzt; Anstellen	I		E						V	V = Gemeinde Studen (Vertrag)
11	Bibliothek	Bibliothek betreuen	I		E						V	V = Gemeinde Studen (Vertrag)
12	Sekundarstufe I										V	V = OSZ Studen
13	Schulhausanlagen											
14	Instandhaltung- und setzung, Bewirtschaftung		E		A					V		
15	Erwachsenenbildung	Erwachsenenbildungsangebot organisieren	E		A				V			
16	Andere Schulen											
17	10. Schuljahre, Privatschulen	Schulgeldbeiträge festlegen an nicht öffentliche Schuljahre	E		A				V/M			
18	Schulgelder	Schulkostenbeiträge festsetzen	E		A				V			

Bezeichnung nach Archivplan	Aufgaben	Entscheidungsträger					Aufgabenträger					Bemerkungen
		Gemeindeversammlung	Gemeinderat	Ratsbüro	Ressortleiter/in	Kommission / GLEVA	Gemeindeverwalter	Abt.leiter / Gemeindegeschreiberei	Abt.leiter / Finanzabteilung	Abt.leiter / Bauabteilung	Schulleitung/Lehrerschaft	
Gesundheit und Soziales												
1	Fürsorge und Vormundschaft	Durchführen	I								V	Soziale Dienste Brugg
2	Jugendarbeit	Durchführen	I								V	Regionale Jugendarbeit Brugg
3	Altersfragen	Altersleitbild und Umsetzung	E	A							V	Regionale Regelung

ÄNDERUNGSBESCHLUSS

Der Gemeinderat hat an seiner Sitzung vom 22. März 2010 die Änderungen des Bereichs "Bildung + Soziales" genehmigt. Diese Änderungen treten am 1. August 2011 in Kraft.

Gemeinde Aegerten

Gemeinderat



Stefan Krattiger
Gemeindepräsident



Uli Hess
Gemeindeverwalter

Die Änderungen im Funktionendiagramm, gemäss Gemeinderatsbeschluss vom 22. März 2010, gestützt auf Art. 45 der kant. Gemeindeverordnung (GV) im Nidauer Anzeiger vom 15. Juli 2010 öffentlich bekannt gemacht.

Gemeinde Aegerten



Uli Hess
Gemeindeverwalter

Aegerten, 20. Juli 2010 He

Anhang 1 zum Funktionendiagramm Finanz- und Arbeitsvergabekompetenzen

Regelung der internen Finanz- und Arbeitsvergabekompetenzen:

(gemäss Gemeinderatsbeschluss vom 21.10.2005 bzw. 7. November 2005)

a) Ausgaben- und Arbeitsvergabekompetenzen im Rahmen des Budgets:

- Abteilungsleiter bis Fr. 5'000.00
- Ressortleiter ab Fr. 5'000.00 bis Fr. 10'000.00
- Baukommission ab Fr. 10'000.00 bis Fr. 100'000.00 *
- Gemeinderat ab Fr. 10'000.00 (wenn nicht in Zuständigkeit der Baukommission) *
über Fr. 100'000.00 (auf Antrag der Baukommission) *

b) Ausgaben- und Arbeitsvergabekompetenzen ausserhalb Budget (inkl. Nachkreditgenehmigung und neue Ausgaben):

- Abteilungsleiter bis Fr. 2'000.00
- Ressortleiter ab Fr. 2'000.00 bis Fr. 5'000.00
- Baukommission ab Fr. 5'000.00 bis Fr. 10'000.00 *
- Gemeinderat ab Fr. 5'000.00 (wenn nicht in Zuständigkeit der Baukommission) *
ab Fr. 10'000.00 (auf Antrag der Baukommission) *

Bei Ausgaben ab Fr. 2'000.00 bis Fr. 5'000.00 sind mindestens zwei Offerten einzuholen. Bei höheren Ausgaben mindestens drei Offerten. Vorbehalten bleiben die Bestimmungen des Submissionsverfahrens im öffentlichen Beschaffungswesen. Der Gemeinderat legt mit dem Einsetzungsbeschluss von weiteren ständigen oder nichtständigen Kommissionen oder Arbeitsgruppen die allfälligen Finanzkompetenzen fest. *

* Eingefügt gemäss Gemeinderatsbeschluss vom 23.05.2011