

## Anhang 3 - Organisationsverordnung der Gemeinde Neuenkirch (OVO-A3)

# Betriebliche Aufgabenteilung

vom 15. Juli 2024

Die nachfolgende Aufgabenteilung gelten nicht für die Bereiche Bildung, Wohn- und Pflegezentrum Lippenrüti, Musikschule und Spitex (separate Regelungen).

Aufgaben	GR	VGL	GL	BL	MA
<b>Personelles</b>					
Struktur Lohnbänder	E	C	A		I
Stellenplanung	E		A		I
Personalplanung und Personalentwicklung (innerhalb der bewilligten Stellenplanung)		C	E	A	I/M
Anstellung von Mitarbeitenden der Gemeindeverwaltung (exkl. Lehrpersonen)		E Unter- schrift zu zweien	I	A/M Unterschrift zu zweien	I
Auflösung des Arbeitsverhältnisses bei Mitarbeitenden der Gemeindeverwaltung (exkl. Lehrpersonen)		E Unter- schrift zu zweien	I	A/M Unterschrift zu zweien	I
Anstellung Bereichsleiter/in	E/M M durch RV	A	M M		I I
Anstellung Vorsitzende/r GL	E/M A durch RV				
Auflösung des Arbeitsverhältnisses bei Bereichsleiter/in	E/M M durch RV	A/M	I		
Auflösung des Arbeitsverhältnisses bei Vorsitzende/r GL	E/M A durch RV		I		
Verantwortung für die berufliche Grundbildung (Schnupperlehre, Lehrvertrag, Ausbildung, Lehrvertragsänderung und -auflösungen)		E (GS I)	M		I
Ferienplanung	I	C		E	M
Bezahlter und unbezahlter Urlaub Mitarbeitende	E	E A	M	A	I
Bezahlter und unbezahlter Urlaub Bereichsleitende					
Struktur und Kultur Arbeitszeiterfassung		C	E		I
Struktur und Kultur jährliche Beurteilungs- und Fördergespräche (BFG)	C strategisch	C operativ	E		M
Stellvertretungsregelung (Festlegung im Organigramm und in den Stellenbeschreibungen)	E strategisch	C operativ	A		
Vorgaben für die Stellenbeschreibungen		C	E		I
Rahmenbedingungen Arbeitsplatzgestaltung	C strategisch	C operativ	E		M
Personal- und Besoldungsverordnung sowie Weisungen zu den Anstellungsbedingungen	E	C operativ	A/M		I
Öffnungszeiten der Gemeindeverwaltung	M	C	E		
Grundsätze im betrieblichen Gesundheitsmanagement	C strategisch	C operativ	E		M
Richtlinien für die Aus- und Weiterbildungen der Mitarbeitenden	C		E	A	I
Richtlinien der beruflichen Grundbildung	C	E (GS I)	M		
Aus- und Weiterbildungen der Mitarbeitenden der Gemeindeverwaltung (ohne Lehrpersonen, BL und VGL)		C		E	A
Aus- und Weiterbildungen Bereichsleiter/in	I	E		A	
Aus- und Weiterbildungen VGL und GS I	E	A (GS I)			
Anlässe für Mitarbeitende der Gemeindeverwaltung	I		E	U	M/U
Richtlinien zu Gratulationen und besonderen Ereignissen (Geburten, Heirat, Geburtstag, DAG, Abschluss Weiterbildung etc.)		U	E	U	

Legende:

A = Antrag  
M = Mitsprache  
E = Entscheid

I = erhält Information  
U = Umsetzung  
C = sichert Controlling

GR = Gemeinderat  
RV = Ressortvorsteher/in

GL = Geschäftsleitung  
VGL = Vorsitzende/r Geschäftsleitung  
BL = Bereichsleitung

Aufgaben	GR	VGL	GL	BL	MA
<b>Risikomanagement (RM) und Internes Kontrollsystem (IKS)</b>					
Gesamtverantwortung in Sachen RM und IKS	E	M	M	M	(M)
Aufgabenerteilung für Implementierung RM und IKS		U/C	E	U	U
Definition Risikokultur	E	M	M	M	(M)
Massnahmen zum RM und IKS	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
Reporting an den Gemeinderat	C	A (GS I)	M	U	I
Aktualisierung Risikoinventar (RM) Matrix	E/U	C	E/U	E/U	M
<b>ICT</b>					
Richtlinien für die Handhabung des elektronischen Geschäftsverwaltungssystems	C/I strategisch	C operativ	E	U	I
IT-Strategie	E		C/M	A/M	
Digitale Transformation und Implementierung digitaler Technologien	C/I	C	E		M
Massnahmen zur Sicherstellung der ICT-Sicherheit	C/I strategisch	C operativ	E	U	I/U
Richtlinien zur Handhabung der betrieblichen ICT-Infrastruktur (Inhouse, Homeoffice, Privat)	C/I strategisch	C operativ	E		I/U
<b>Betriebliche Regelungen und Anordnungen</b>					
Bereichsübergreifende Richtlinien	I		E		I
Betriebliche Anordnungen	E		A		I
<b>Kommunikation und Politik</b>					
Einheitliche Handhabung des CI	I	U	E	U	U
Kommunikationskonzept	E	C/U	U	U	U
Gemeindeeigene Veranstaltungen	E	C (GS I)		U Zentr. Dienste	U
Abstimmungen und Wahlen	E	U (GS I)			U
Informations- und Orientierungsversammlungen	U	C/U (GS I)	M		I
Gemeindepetitionen gem. Gemeindeordnung	E	I	A	I	
Botschaft	E	C/U	U	U	U
Gemeindestrategie	E		M		I
Legislaturprogramm	E		M		I
<b>Finanzen</b>					
Planung und 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 Controlling-Kommission	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	
Versicherungswesen (Kader)	E		A	M	
Pensionskassenwechsel und Beitragsaufteilungen	E		A	BL Immobilien bei Sachversicherungen	
Erarbeitung betrieblicher Leistungsauftrag	E/M		A/M/I	U	
Regelmässige Standortbestimmungen (Jour-fix)	U (RV)	C	I	U	
Quartalsreporting	I	C	A	U	

Legende:

A = Antrag  
M = Mitsprache  
E = Entscheiden

I = erhält Information  
U = Umsetzung  
C = sichert Controlling

GR = Gemeinderat  
RV = Ressortvorsteher/in

GL = Geschäftsleitung  
VGL = Vorsitzende/r Geschäftsleitung  
BL = Bereichsleitung

Neuenkirch, 15. Juli 2024

**GEMEINDE NEUENKIRCH**  
**GEMEINDERAT**

Gemeindepräsident    Gemeindegeschreiber  
*Marcel Wolfisberg*    *Thomas Rubin*



---

Legende:

A = Antrag  
M = Mitsprache  
E = Entscheid

I = erhält Information  
U = Umsetzung  
C = sichert Controlling

GR = Gemeinderat  
RV = Ressortvorsteher/in

GL = Geschäftsleitung  
VGL = Vorsitzende/r Geschäftsleitung  
BL = Bereichsleitung