

# Kompetenzen in der betrieblichen Führung Stand 19.10. 2022

Aufgaben	GR	VL	VLT	BL	MA
<b>Personal</b>					
Stellenplanung (ohne Bildung)	E		A	M	
Personalplanung und Personalentwicklung (innerhalb der bewilligten Stellenplanung)		E	M/K	A	
<b>Anstellung</b> von Mitarbeitenden allg. Verwaltung  von Mitarbeitenden im Bildungsbereich		E 4- Augen- prinzip		A 4- Augen- prinzip  K 4- Augen- prinzip	E Rektor 4- Augen- prinzip
<b>Kündigung</b> von Mitarbeitenden allg. Verwaltung  von Mitarbeitenden im Bildungsbereich		E 4- Augen- prinzip		A 4- Augen- prinzip  K 4- Augen- prinzip	E Rektor 4- Augen- prinzip
<b>Anstellung</b> von Bereichsleitung von Verwaltungsleiter/in von Bereichsleitung Bildung von Schulleitungen	E E E BIKO		M M	E	M Rektor
<b>Kündigung</b> von Bereichsleitung von Verwaltungsleiter/in von Bereichsleitung Bildung u. Schulleitungen	E E E Biko				
Koordination Lehrlingswesen			E		M
Ferienplanung				E	A
Unbezahlter Urlaub			E		A
Struktur und Kultur Zeiterfassung			E		K
Struktur und Kultur jährliche BFG			E		K
Grundsätze in der Stellvertretungsregelung			E		K
Grundsätze und Struktur Stellenbeschriebe			E		
Rahmenbedingungen Arbeitsplatzgestaltung			E		K
<b>Anstellungsbedingungen</b> Personalverordnung und Weisungen	E		A		K
Grundsätze im betrieblichen Gesundheitsmanagement	K		E		M
Weiterbildungen für alle Mitarbeitenden (Gesamtbetrieblich)			E	A	
<b>Weiterbildungen</b> von Bereichsleitungen von Verwaltungsleiter/in von Mitarbeitenden von Bereichsleitung Bildung von Schulleitungen	E	E  A  E		A  E A E	A  A  A

**Legende:**

A = Antrag E = Entscheid K = Kenntnisnahme M = Mitsprache

GR = Gemeinderat VL = Verwaltungsleiter/in VLT= Verwaltungsleitungsteam BL= Bereichsleitung MA = Mitarbeiter/in

# Kompetenzen in der betrieblichen Führung Stand 19.10. 2022

Aufgaben	GR	VL	VLT	BL	MA
Mitarbeiteranlässe			E		K/M
Gratulationen (Geburten, Heirat, Geburtstag, DAG, Abschluss Weiterbildung etc.)			E		
<b>IKS</b>					
Regelmässige Risikoeinschätzungen	E		M		
Prüfung und Weiterentwicklung der internen Prozessabläufe (gemäss Risikoeinschätzung)	K		E		M
Berichterstattung IKS an den Gemeinderat	K	E	M		
<b>IT</b>					
Weisungen für die Handhabung des elektronischen Geschäftsverwaltungssystems			E		K
Bedarfskriterien für Beschaffungsprozesse IT	K		E		
Massnahmen zur Sicherstellung der ICT-Sicherheit	K		E		K
Weisungen zur Handhabung der betrieblichen ICT-Infrastruktur (Inhouse, Homeoffice, Privat)	K		E		K
Digitale Transformation – Weiterentwicklung digitaler Technologien	E		A		
<b>Betriebliche Regelungen und Reglemente</b>					
Abteilungsübergreifende Regelungen wie Öffnungszeiten	K		E		K/M
Betrieblichen Reglemente und Weisungen Verordnungen, Bestimmungen	K		E		K
<b>Sicherstellung einer einheitlichen Handhabung des CI</b>					
Sicherstellung einer einheitlichen Handhabung des CI	K		E		K/M
<b>Finanzen</b>					
Planung u. Koordination Budgetprozess	K		E	M BL Finanzen	K
Aufgaben- und Finanzplanung	E		M	M	
Planung und Koordination Jahresrechnung, externe Revisionsstelle und Controllingkommission		E		M	
Liquiditätsplanung	E			A BL Finanzen	
Versicherungswesen (Personalversicherungen)	E		M		K
<b>Betrieblicher Leistungsauftrag</b>					
Erarbeitung und Koordination von Empfehlungen z.h. GR bzw. Ressortvorstehende	E		K	M	
Regelmässige Standortbestimmungen bzgl. Umsetzungsstand	K		E		

**Legende:**

A = Antrag E = Entscheid K = Kenntnisnahme M = Mitsprache

GR = Gemeinderat VL = Verwaltungsleiter/in VLT= Verwaltungsleitungsteam

BL= Bereichsleitung

MA = Mitarbeiter/in