

**VERORDNUNG ÜBER DIE AUFGABEN, KOMPETENZEN UND
VERANTWORTLICHKEITEN (AKV) DER STÄNDIGEN KOMMISSIONEN DES
GEMEINDERATS SOWIE SPEZIELLER FACHARBEITSGRUPPEN**

Inhaltsverzeichnis

	Artikel	Seite
Gegenstand	1	3
Inkrafttreten	2	3

Der Gemeinderat erlässt gestützt auf Art. 5 des Reglements über die ständigen Kommissionen des Gemeinderats

folgende

**VERORDNUNG ÜBER DIE AUFGABEN, KOMPETENZEN UND
VERANTWORTLICHKEITEN (AKV) DER STÄNDIGEN KOMMISSIONEN DES
GEMEINDERATS SOWIE SPEZIELLER FACHARBEITSGRUPPEN**

Gegenstand

Art. 1

¹ Grundlage für die Tätigkeiten der ständigen Kommissionen (Behörden) sowie spezieller Facharbeitsgruppen bilden die Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortlichkeiten (AKV) gemäss Anhängen 1 – 13 zu dieser Verordnung.

² Es liegt im Ermessen des Gemeinderats für spezielle Facharbeitsgruppen AKV zu erlassen.

Inkrafttreten

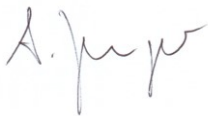
Art. 2

Die Verordnung tritt am 1. März 2023 in Kraft.

Uetendorf, 16. Februar 2023

NAMENS DES GEMEINDERATS

Die Präsidentin a.i.:



Anna-Katharina Zenger

Die Sekretärin:



Anita Röthlisberger

AUFGABEN, KOMPETENZEN, VERANTWORTLICHKEITEN (AKV) DER STÄNDIGEN KOMMISSIONEN DES GEMEINDERATS

Name des Organs:	Arbeitsgruppe Energie (ArG Energie)
Mitgliederzahl:	5
Mitglieder von Amtes wegen:	Mitglied Tiefbau- und Umweltkommission (Vorsitz)
Zusammensetzung:	1 Mitglied Tiefbau- und Umweltkommission (TUK) 1 Mitglied Liegenschaftskommission (LiKo) 3 Mitglieder mit Fachrichtung Energie BL Tiefbau und Werkhof (kein Stimmrecht)
Wahlorgan:	Tiefbau- und Umweltkommission (TUK)
Übergeordnete Stelle:	Tiefbau- und Umweltkommission (TUK)
Untergeordnete Stelle:	BL Tiefbau und Werkhof

Aufgaben

Strategisch	<ul style="list-style-type: none"> • Mehrjahresplanung unter Berücksichtigung der Strategieziele (Genehmigung durch den Gemeinderat) • Erstellt daraus die Jahresziele • Begleitet den überkommunalen Energierichtplan und die Umsetzungsplanung daraus (Massnahmenblätter) • Mitarbeit beim Erstellen des gemeindeeigenen Energieleitbildes • Fördert nachhaltige Projekte • Zeigt die finanziellen Konsequenzen z.Hd. des Finanzplanes auf
Operativ	<ul style="list-style-type: none"> • Setzt das Reglement über die Konzessionsabgabe und das Förderprogramm Energie um • Setzt die Massnahmen aus dem Label Energiestadt sowie das Berner Energieabkommen BEakom um und überwacht sie • Setzt das Energieleitbild um und überprüft es regelmässig • Zusammenarbeit mit der Regionalen Energieberatung Thun Oberland West • Unterstützt die TUK in Sachen Energie gemäss gültigen AKV der TUK • Mitarbeit zur Information der Bevölkerung in den Bereichen Energie und Energie sparen • Mitarbeit und Beratung von Behörden und Kommissionen (z.B. Verbesserung der CO² Bilanz durch umweltfreundliche Materialien, Sensibilisierung für die Verantwortung, usw.) • Erstellt Fachberichte zuhanden der Kommissionen • Erstellt das Jahresbudget in ihrem Bereich

Kompetenzen

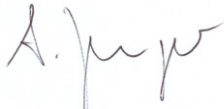
ArG Energie	<ul style="list-style-type: none">• Gemäss Reglement über Beitragszahlungen und Abgeltungen der Gemeinde für Massnahmen im Bereich Energie• Entscheid über die Ausrichtung von Beiträgen aufgrund der vorgenommenen Kontrollen• Verwendet die bewilligten Voranschlags-, Verpflichtungs- und Rahmenkredite
-------------	--

Verantwortung

Leistungsziele	<ul style="list-style-type: none">• Umsetzung von Projekten zur Einsparung von Energie• Umsetzung der Richtlinien durch Aufklärung und Motivation der Bevölkerung
Wirkungsziele	<ul style="list-style-type: none">• Erreichung der Ziele gemäss Energiestadt Programm, BEakom, überkommunalem Richtplan Energie und gemeindeeigenem Energieleitbild
Finanziell	<ul style="list-style-type: none">• Auslösung der bewilligten Voranschlags-, Verpflichtungs- und Rahmenkredite• Einhaltung des IKS

Uetendorf, 16. Februar 2023

Für den Gemeinderat



Anna-Katharina Zenger
Gemeindepräsidentin ad interim



Anita Röthlisberger
Gemeindeschreiberin

AUFGABEN, KOMPETENZEN, VERANTWORTLICHKEITEN (AKV) DER STÄNDIGEN KOMMISSIONEN DES GEMEINDERATS

Name des Organs:	Arbeitsgruppe Kultur- und Sportanlagen (KuSpo)
Mitgliederzahl:	8
Mitglieder von Amtes wegen:	Mitglied Liegenschaftskommission (Vorsitz)
Zusammensetzung:	1 Mitglied Liegenschaftskommission (LiKo) 1 Vertretung Schule 1 Vertretung Schwimmclub Delphin (gemäss Vereinbarung 2009) 1 Mitglied Kulturkommission (KuKo) 4 vollamtliche Hauswarte Sekretariat Präsidialabteilung (mit Antragsrecht, ohne Stimmrecht)
Wahlorgan:	Liegenschaftskommission (LiKo)
Übergeordnete Stelle:	Liegenschaftskommission (LiKo)

Aufgaben

Strategisch	<ul style="list-style-type: none"> • Mehrjahresplanung unter Berücksichtigung der Strategieziele (Genehmigung durch den Gemeinderat) • Erstellt daraus die Jahresziele • Erstellung und Anpassung der erforderlichen Erlasse (Benutzerordnungen, Merkblätter, Gebührenordnungen, etc.) und Antragstellung z.Hd. LiKo/Gemeinderat • Nutzungsplanung für alle öffentlichen Gebäude und Plätze der Gemeinde • Zeigt die finanziellen Konsequenzen z.Hd. des Finanzplanes auf
Operativ	<ul style="list-style-type: none"> • Einforderung Parkplatzkonzepte bei Grossanlässen in Absprache mit der SiKo • Koordinierung und Bewirtschaftung des Dorfplatzes im Dorfzentrum • Koordinierung und Bewirtschaftung von Belegungen auf dem Viehschauplatz Berg und dem Kiesplatz Allmendstrasse • Koordinierung von Einzelanlässen • Erstellung der Belegungspläne für Dauerbelegungen und deren Koordination • Antragstellung an Büro LiKo für Spezialanlässe • Erstellt das Jahresbudget in ihrem Bereich

Kompetenzen

ArG Kultur- und Sportanlagen	<ul style="list-style-type: none">• Erteilung von Bewilligungen und Kündigungen für Einzelanlässe im Rahmen der gültigen Benutzungs- und Gebührenverordnung• Erteilung von Bewilligungen und Kündigungen für Dauerbelegungen im Rahmen der gültigen Benutzungs- und Gebührenverordnung (Antrag z.Hd. Büro LiKo bei Änderungen gegenüber Vorjahr)• Festlegung Mietzinse für Spezialanlässe (Anlässe, welche im Gebührentarif nicht vorgesehen sind) nach Rücksprache mit dem Leiter Finanzen und Antragstellung z.Hd. Büro LiKo• Verwendet die bewilligten Voranschlags-, Verpflichtungs- und Rahmenkredite
------------------------------	---

Verantwortung

Leistungsziele	<ul style="list-style-type: none">• Koordination von Betriebsabläufen und Benutzergruppen in den zur Verfügung stehenden Gemeindeligenschaften und Anlagen• Unterstützung und Bekanntmachung von Angeboten für alle Bevölkerungsgruppen im Bereich Kultur- und Sportanlagen
Wirkungsziele	<ul style="list-style-type: none">• Reibungsloser Betrieb der Kultur- und Sportanlagen und öffentlichen Plätze
Finanziell	<ul style="list-style-type: none">• Auslösung der bewilligten Voranschlags-, Verpflichtungs- und Rahmenkredite• Einhaltung des IKS

Uetendorf, 16. Februar 2023

Für den Gemeinderat



Anna-Katharina Zenger
Gemeindepräsidentin ad interim



Anita Röthlisberger
Gemeindeschreiberin

AUFGABEN, KOMPETENZEN, VERANTWORTLICHKEITEN (AKV) DER STÄNDIGEN KOMMISSIONEN DES GEMEINDERATS

Name des Organs:	Arbeitsgruppe Landschaft (ArG Landschaft)
Mitgliederzahl:	5
Mitglieder von Amtes wegen:	Mitglied Tiefbau- und Umweltkommission (Vorsitz)
Zusammensetzung:	1 Mitglied Tiefbau- und Umweltkommission (TUK) 1 Mitglied Hochbau- und Planungskommission (HPK) Erhebungsstellenleitung 2 Mitglieder mit Fachrichtung Natur oder Umwelt BL Baupolizei und Planung (kein Stimmrecht)
Wahlorgan:	Tiefbau- und Umweltkommission (TUK)
Übergeordnete Stelle:	Tiefbau- und Umweltkommission (TUK)
Untergeordnete Stelle:	BL Baupolizei und Planung

Aufgaben

Strategisch	<ul style="list-style-type: none"> • Mehrjahresplanung unter Berücksichtigung der Strategieziele (Genehmigung durch den Gemeinderat) • Erstellt daraus die Jahresziele • Zusammenarbeit mit der Erhebungsstellenleitung im Bereich der ökologischen Vernetzung • Grundlagenbeschaffung für Vertragsabschlüsse mit Bewirtschaftern und Eigentümern • Mitarbeit bei der Ortsplanrevision (Baureglement, Schutzzonenplan) • Fördern von nachhaltigen Projekten • Zeigt die finanziellen Konsequenzen z.Hd. des Finanzplanes auf
Operativ	<ul style="list-style-type: none"> • Beratung der TUK in Sachen Natur- und Landschaftsschutz sowie Biodiversität • Umsetzung des Reglements über Beitragszahlungen und Abgeltungen der Gemeinde für Massnahmen im Bereich Natur und Landschaft • Überwachung und Kontrolle des Landschaftsinventares gemäss Schutzzonenplan und Baureglement • Mitarbeit und Beratung von Behörden und Kommissionen (z.B. Umgebungsbepflanzung bei grösseren Bauprojekten, usw.) • Erstellung von Fachberichten zuhanden Behörde und Kommissionen • Mitarbeit zur Information der Bevölkerung in den Bereichen Natur- und Landschaftsschutz sowie Biodiversität • Erstellt das Jahresbudget in ihrem Bereich

Kompetenzen

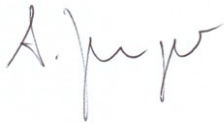
ArG Landschaft	<ul style="list-style-type: none">• Gemäss Reglement über Beitragszahlungen und Abgeltungen der Gemeinde für Massnahmen im Bereich Natur und Landschaft• Entscheid über die Ausrichtung von Beiträgen aufgrund der vorgenommenen Kontrollen• Verwendet die bewilligten Voranschlags-, Verpflichtungs- und Rahmenkredite
----------------	---

Verantwortung

Leistungsziele	<ul style="list-style-type: none">• Umsetzung von Projekten zur Erhaltung der Artenvielfalt• Umsetzung der Direktzahlungsverordnung DZV durch Aufklärung und Animation der Bewirtschafter/innen
Wirkungsziele	<ul style="list-style-type: none">• Erreichung der Ziele des Landschaftsrichtplanes
Finanziell	<ul style="list-style-type: none">• Auslösung der bewilligten Voranschlags-, Verpflichtungs- und Rahmenkredite• Einhaltung des IKS

Uetendorf, 16. Februar 2023

Für den Gemeinderat



Anna-Katharina Zenger
Gemeindepräsidentin ad interim



Anita Röthlisberger
Gemeindeschreiberin

AUFGABEN, KOMPETENZEN, VERANTWORTLICHKEITEN (AKV) DER STÄNDIGEN KOMMISSIONEN DES GEMEINDERATS

Name des Organs:	Finanzausschuss des Gemeinderates (FinA)
Mitgliederzahl:	5
Mitglieder von Amtes wegen:	Gemeindepräsidium Vizepräsidium Ressortleitung Finanzen (Vorsitz) Leitung Finanzen (ohne Stimmrecht, mit Antragsrecht) Leitung Präsidialabteilung (ohne Stimmrecht, mit Antragsrecht)
Wahlorgan:	Gemeinderat
Übergeordnete Stelle:	Gemeinderat
Untergeordnete Stellen:	Leitung Finanzen

Aufgaben

Strategisch	<ul style="list-style-type: none"> • Mehrjahresplanung unter Berücksichtigung der Strategieziele (Genehmigung durch den Gemeinderat) • Erstellt daraus die Jahresziele • Detailbearbeitung von Finanzplan, Budget und Jahresrechnung und Antragstellung an den Gemeinderat • Vorschläge betreffend Entwicklung der Steueranlage und der Gebührenansätze • Zeigt die finanziellen Konsequenzen z.Hd. des Finanzplanes auf (Behandelt den Finanzplan z.Hd. GR)
Operativ	<ul style="list-style-type: none"> • Vorbereitung sämtlicher Finanzgeschäfte an den Gemeinderat • Förderung und Überprüfung der Kostenrechnungen der Gemeinde • Geldanlagen und Darlehensaufnahmen tätigen • Abschliessende Beurteilung sämtlicher Steuererlassgesuche gemäss Art. 240 StG

Kompetenzen

Finanzausschuss	<ul style="list-style-type: none">• Finanzplan, Budget und Jahresrechnung können einmalig zur Überarbeitung zurückgewiesen werden bzw. es können entsprechende Vorgaben gemacht werden (definitiver Entscheid = GR)• Entscheid über Geldanlagen, Darlehensaufnahmen und Steuererlassgesuche• Definitiver Entscheid über die Kontoverantwortlichkeiten (bei Bedarf)• Weisungsbefugnis gegenüber der Leitung Finanzen
Büro FinA	<ul style="list-style-type: none">• Entscheide über Geldanlagen• Darlehensaufnahmen, sofern der FinA vorgängig die neue Kreditlimite genehmigt hat• Steuererlassgesuche infolge Krankheitskosten oder solche, welche den Gemeindesteuerbetrag von CHF 10'000.— nicht übersteigen

Verantwortung

Leistungsziele	<ul style="list-style-type: none">• Rechtzeitige Planung und Vorbereitung der Finanzgeschäfte
Wirkungsziele	<ul style="list-style-type: none">• Der Gemeinderat verfügt rechtzeitig über Entscheidungsgrundlagen für einen nachhaltigen Finanzhaushalt.
Finanziell	<ul style="list-style-type: none">• Einhaltung des IKS

Besonderes

- Falls sich bei den bezeichneten Mitgliedern des Gemeinderates Funktionskumulationen ergeben, wird die Anzahl der Mitglieder auf 4 reduziert.

Uetendorf, 16. Februar 2023

Für den Gemeinderat



Anna-Katharina Zenger
Gemeindepräsidentin ad interim



Anita Röthlisberger
Gemeindeschreiberin

AUFGABEN, KOMPETENZEN, VERANTWORTLICHKEITEN (AKV) DER STÄNDIGEN KOMMISSIONEN DES GEMEINDERATS

Name des Organs:	Geschäftsleitung der Gemeinde Uetendorf
Mitgliederzahl:	3
Mitglieder von Amtes wegen:	Gemeindepräsidium (Vorsitz) Leitung Präsidialabteilung Leitung Finanzen
Wahlorgan:	Gem. Art. 22a Gemeindeordnung
Übergeordnete Stelle:	Gemeinderat
Untergeordnete Stellen:	Sekretariat (Gemeindeschreiberin-Stv.)

Aufgaben

Geschäftsleitung gesamt	<ul style="list-style-type: none"> Mehrjahresplanung unter Berücksichtigung der Strategieziele (Genehmigung durch den Gemeinderat) Erstellt daraus die Jahresziele
Gemeindepräsidium	<ul style="list-style-type: none"> Mitarbeit bei der Strategieentwicklung der Gemeinde Strategisches Controlling* Personalchef Stufengerechte Information und Kommunikation
Leitung Präsidialabteilung	<ul style="list-style-type: none"> Operative Gesamtleitung Gemeinde Koordination der Geschäfte Leitung Personaldienst inkl. Vollzug Personalstrategie Behandlung von Beitragsgesuchen an die Gemeinde
Leitung Finanzen	<ul style="list-style-type: none"> Mitarbeit bei der Formulierung der operativen Ziele der Gemeinde Operatives Controlling* Entscheide über nichtdefinierte Finanzauslagen

Kompetenzen

Geschäftsleitung gesamt	<ul style="list-style-type: none">• Operative Gesamtführung der Gemeinde• Weisungsrecht gegenüber dem Personal• Koordination der Gemeinderats- und Gemeindeversammlungs-geschäfte• Kann unvollständige Geschäfte zur Nachbearbeitung an die Abteilungen bzw. Ressorts zurückweisen• Anstellung und Entlassung des öffentlich- und privatrechtlich ange-stellten Personals, mit Ausnahme der Abteilungsleitungen• Anordnung von Erbschaftsinventaren• Verwendet die bewilligten Voranschlags-, Verpflichtungs- und Rah-menkredite• Nachkredite bis Fr. 10'000.00• Festlegen der Reportinginhalte und -frequenzen• Allenfalls weitere vom Gemeinderat durch Verordnung übertragene Aufgaben.
-------------------------	---

Verantwortung

Leistungsziele	<ul style="list-style-type: none">• Operative Gesamtführung der Gemeinde• Koordination der Geschäfte / Abteilungen / Geschäftskontrolle• Personalplanung• Frühzeitige und stufengerechte Informationen gegen aussen und innen• Operatives / strategisches Controlling*• Sicherstellung von einwandfrei laufenden Prozessen zwischen Be-hörden und Verwaltung
Wirkungsziele	<ul style="list-style-type: none">• Zufriedenheit von Bevölkerung und Behörden über die Abläufe der Verwaltungsprozesse• Zufriedenheit des Personals bez. Anstellungsbedingungen und In-formation
Finanziell	<ul style="list-style-type: none">• Auslösung der bewilligten Voranschlags-, Verpflichtungs- und Rah-menkredite• Einhaltung des IKS

Besonderes

- * Controlling wird als Regelkreis verstanden, der aus folgenden Bestandteilen besteht:
 1. Definition einer Zielsetzung
 2. Überprüfung der Zielerreichung
 3. Einleitung von entsprechenden Massnahmen

Uetendorf, 16. Februar 2023

Für den Gemeinderat



Anna-Katharina Zenger
Gemeindepräsidentin ad interim



Anita Röthlisberger
Gemeindeschreiberin

AUFGABEN, KOMPETENZEN, VERANTWORTLICHKEITEN (AKV) DER STÄNDIGEN KOMMISSIONEN DES GEMEINDERATS

Name des Organs:	Hochbau- und Planungskommission (HPK)
Mitgliederzahl:	7
Mitglieder von Amtes wegen:	Ressortleitung Hochbau- und Planung (Vorsitz)
Wahlorgan:	Gemeinderat
Übergeordnete Stelle:	Gemeinderat
Untergeordnete Stellen:	Büro-HPK, Bauverwalter, Arbeitsgruppen

Aufgaben

Strategisch	<ul style="list-style-type: none"> • Mehrjahresplanung unter Berücksichtigung der Strategieziele (Genehmigung durch den Gemeinderat) • Erstellt daraus die Jahresziele • Beratung des Gemeinderates in Planungsangelegenheiten (Regional- und Ortsplanung) • Sicherstellung des formellen und materiellen Ablaufs für eine Überarbeitung der baurechtlichen Grundordnung (Baureglement, Zonenplan, Schutzzonenplan) • Zeigt die finanziellen Konsequenzen z.Hd. des Finanzplanes auf
Operativ	<ul style="list-style-type: none"> • Begleitung und Umsetzung der beschlossenen Planung • Bearbeitung und Entscheid von Bauvoranfragen/Baugesuchen im Zuständigkeitsbereich der Gemeinde • Bearbeitung und Antragstellung von Baugesuchen ausserhalb des Kompetenzbereiches der Gemeinde • Gewährung der Ordnung und Sicherheit im baupolizeilichen Bereich • Überwachung der vollständigen Verrechnung von Baubewilligungsgebühren • Erstellt das Jahresbudget in ihrem Bereich

Kompetenzen

HPK	<ul style="list-style-type: none"> • Wahl des Vizepräsidiums • Bearbeitung der baurechtlichen Grundordnung (Baureglement, Zonenplan, Schutzzonenplan) der Gemeinde Uetendorf • Einsetzung von Arbeitsgruppen für operative Teilbereiche oder Projekte (z.B. für Ortsplanung, Überbauungsordnungen usw.) • Bearbeitung und Antragstellung für Planungsvoranfragen • Verfassung von Amtsberichten an das Regierungsstatthalteramt Thun (bei gemeindeeigenen Bauvorhaben und gastgewerblichen Verfahren) • Abschliessender Entscheid über das Koordinationsverfahren mit <ul style="list-style-type: none"> - „problematischen“ Ausnahmen - Einsprachen - Baukosten > CHF 1 Mio • Entscheid über den Beizug der kommunalen Fachgruppe für Gestaltungsfragen, Art. 27 GBR • Entscheid über Bauvoranfragen (ohne Art. 24 RPG/Zonenkonformität) • Erlass von Strafanzeigen sowie Vertretung in deren Verfahren • Verwendet die bewilligten Voranschlags-, Verpflichtungs- und Rahmenkredite
Büro-HPK	<ul style="list-style-type: none"> • Verfassung von Amtsberichten an das Regierungsstatthalteramt Thun (bei gemeindeeigenen geringfügigen Baubewilligungsverfahren gemäss Art. 27 BewD) • Abschliessender Entscheid über: <ul style="list-style-type: none"> - Koordinationsentscheide Baukosten < CHF 1 Mio ohne Einsprachen - Koordinationsentscheid mit unproblematischen Ausnahmen (z.B. gesundheitsbaupolizeiliche Vorschriften wie das Unterschreiten der lichten Raumhöhe oder Unterschreitung der minimalen Belichtung) - Koordinationsentscheid mit Ausnahmen der TUK (ohne Einsprachen) - vereinfachte Baubewilligungsverfahren mit Ausnahmen und/oder Einsprachen • Entscheid über den Beizug von weiteren Experten zur Beurteilung von Baugesuchen (z.B. OLK, Denkmalpflege, ArG Landschaft etc.) • Erlass baupolizeilicher Verfügungen in seinem Kompetenzbereich (Baueinstellung, Wiederherstellung und Ersatzvornahme)
Bauverwalter	<ul style="list-style-type: none"> • Abschliessender Entscheid über: <ul style="list-style-type: none"> - vereinfachte Baubewilligungsverfahren ohne Einsprachen - Koordinationsverfahren, welche nur eine Ausnahmbewilligung nach Art. 24 RPG oder die Bestätigung der Zonenkonformität durch das AGR erfordern • Erledigung von Bauvoranfragen bezüglich Ausnahmbewilligungen nach Art. 24 RPG / Zonenkonformität in Absprache mit dem Amt für Gemeinden und Raumordnung (AGR) • Einleitung von baupolizeilichen Massnahmen

Verantwortung

Leistungsziele	<ul style="list-style-type: none">• Einhaltung und Durchsetzung der Baugesetzgebung (Baupolizei)• Vertretung der Gemeindeinteressen in Einsprache- und Beschwerdeverfahren
Wirkungsziele	<ul style="list-style-type: none">• Keine (gutgeheissenen) Beschwerden gegen Bauentscheide der HPK oder des Büro-HPK
Finanziell	<ul style="list-style-type: none">• Die Gebühren decken mindestens 70 % der Gesamtkosten• Auslösung der bewilligten Voranschlags-, Verpflichtungs- und Rahmenkredite• Einhaltung des IKS

Besonderes

- Zusammensetzung Büro HPK mit Stimmrecht: Präsidium, Vizepräsidium und Bauverwalter
- Die HPK stellt ein Mitglied für die Arbeitsgruppe Landschaft

Uetendorf, 16. Februar 2023

Für den Gemeinderat



Anna-Katharina Zenger
Gemeindepräsidentin ad interim



Anita Röthlisberger
Gemeindeschreiberin

AUFGABEN, KOMPETENZEN, VERANTWORTLICHKEITEN (AKV) DER STÄNDIGEN KOMMISSIONEN DES GEMEINDERATS SOWIE SPEZIELLER FACHARBEITSGRUPPEN

Name des Organs:	Kulturkommission (KuKo)
Mitgliederzahl:	7
Mitglieder von Amtes wegen:	Ressortleitung Bildung und Kultur (Vorsitz)
Wahlorgan:	Gemeinderat
Übergeordnete Stelle:	Gemeinderat
Untergeordnete Stellen:	Büro-KuKo, ArG Bibliothek; ArG Kulturtage 3661, Arbeitsgruppen, Sekretariat Präsidialabteilung

Aufgaben

Strategisch		<ul style="list-style-type: none"> • Mehrjahresplanung unter Berücksichtigung der Strategieziele (Genehmigung durch den Gemeinderat) • Erstellt daraus die Jahresziele • Erarbeitung + Anpassung einer Kulturstrategie • Entwicklung von kulturellen Konzepten: Initiierung von gemeinde-, vereins-, kommissionen- und generationenübergreifenden Anlässen (ev. in Anlehnung an internationale oder nationale Jahresthemen) • Zeigt die finanziellen Konsequenzen z.Hd. des Finanzplanes auf
Operativ	Vereine	<ul style="list-style-type: none"> • Pflege der Vereine (z.B. Empfang Eidgenössisches, offizielle Teilnahme bei Anlässen, Teilnahme Präsidentenkonferenz)
	Dorfschmuck	<ul style="list-style-type: none"> • Bepflanzungen Dorfeingänge inkl. Bewirtschaftung Plakatständer • Organisation und Erneuerung Festbeleuchtung: Weihnachtssterne / Weihnachtsbaum Dorfplatz
	Unterhaltung	<ul style="list-style-type: none"> • Organisation und Erneuerung der Dorfbeflaggung • Beleben öffentlicher Plätze (z.B. durch Konzerte, Folklore etc.) • Organisation von Lesungen (Bibliothek)
	Anlässe	<ul style="list-style-type: none"> • Planung und Durchführung 1. August-, Jungbürger-, Neuzuzügerfeier und Sportlerehrungen (administrative Arbeit möglichst an Verwaltung delegieren) • Planung und Durchführung von besonderen Anlässen (z.B. Sommerprogramm, Kulturtage)
	Bibliothek	<ul style="list-style-type: none"> • Betrieb der Schul- und Volksbibliothek • Bereitstellung zeitgemässer Angebote an Literatur, Ton- und Bildträgern in der Bibliothek • Erstellt das Jahresbudget in ihrem Bereich

Kompetenzen

KuKo	<ul style="list-style-type: none">• Wahl des Vizepräsidiums• Organisation und Durchführung von wiederkehrenden und Einzelanlässen• Einsatz von Arbeitsgruppen für operative Teilbereiche oder Projekte
Bibliothek	<ul style="list-style-type: none">• Selbständige Beschaffung von Literatur, Ton- und Bildträgern
Finanziell	<ul style="list-style-type: none">• Verwendet die bewilligten Voranschlags-, Verpflichtungs- und Rahmenkredite

Verantwortung

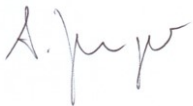
Leistungsziele	<ul style="list-style-type: none">• Koordination und Vernetzung der kulturellen Angebote und Anlässe• Sorgt für ein vielfältiges kulturelles Angebot in der Gemeinde• Sicherstellung der offiziellen Gemeindeanlässe
Wirkungsziele	<ul style="list-style-type: none">• Publikumsgerechte Anlässe mit breiter Akzeptanz der Bevölkerung• „Dorfmarketing“
Finanziell	<ul style="list-style-type: none">• Auslösung der bewilligten Voranschlags-, Verpflichtungs- und Rahmenkredite• Einhaltung des IKS

Besonderes

- Die KuKo stellt ein Mitglied für Arbeitsgruppe Kultur- und Sportanlagen (KuSpo)

Uetendorf, 16. Februar 2023

Für den Gemeinderat



Anna-Katharina Zenger
Gemeindepräsidentin ad interim



Anita Röthlisberger
Gemeindeschreiberin

AUFGABEN, KOMPETENZEN, VERANTWORTLICHKEITEN (AKV) DER STÄNDIGEN KOMMISSIONEN DES GEMEINDERATS

Name des Organs:	Liegenschaftskommission (LiKo)
Mitgliederzahl:	7
Mitglieder von Amtes wegen:	Ressortleitung Liegenschaften (Vorsitz)
Wahlorgan:	Gemeinderat
Übergeordnete Stelle:	Gemeinderat
Untergeordnete Stellen:	Büro-LiKo, ArG Kultur- und Sportanlagen (KuSpo), Hauswarte, Bereichsleitung Liegenschaften, Arbeitsgruppen

Aufgaben

Strategisch	<ul style="list-style-type: none"> • Mehrjahresplanung unter Berücksichtigung der Strategieziele (Genehmigung durch den Gemeinderat) • Erstellt daraus die Jahresziele • Strategieentwicklung und Bedarfsplanung für die gemeindeeigenen Liegenschaften und Grundstücke z.Hd. des Gemeinderates • Planung der Gebäude und Einrichtungen in Absprache mit den jeweiligen Nutzergruppen (Antrag z.Hd. des zuständigen Organs) • Zeigt die finanziellen Konsequenzen z.Hd. des Finanzplanes auf
Operativ	<ul style="list-style-type: none"> • Laufenden Betrieb aller Gemeindeliegenschaften und –Anlagen sicherstellen • Vertretung der Bauherrschaft bei Neubau / Umbau gemeindeeigener Bauten und Anlagen • Jährliche Zustandsüberwachung: Aktualisierung der Werterhaltungsplanung und Ermittlung des Investitionsbedarfes (Unterhalt und Erneuerung bzw. Instandhaltung und Instandsetzung) • Sicherstellung einer angemessenen Rendite bei den Liegenschaften des Finanzvermögens (in Absprache mit dem Finanzausschuss) • Absprache und Koordination des Unterhaltes bei besonderen Nutzungen, z.B.: <ul style="list-style-type: none"> - Kugelfanganlage der Schiessanlage Hofmättli inkl. Lärmschutzwand - Freibad Uetendorf in Absprache mit der Badigenossenschaft (Leistungsvereinbarung) - Friedhofanlage: Aufgaben gem. Verordnung über das Bestattungswesen, Art. 10.1 vom 12.02.2004 • Erstellt das Jahresbudget in ihrem Bereich • Laufende Abrechnung von Verpflichtungskrediten • Überwachung der vollständigen Verrechnung der Mieten und Benützungsgebühren

Kompetenzen

LiKo	<ul style="list-style-type: none">• Wahl des Vizepräsidiums• Abschliessende Arbeitsvergaben nach bernischem Gesetz über das öffentliche Beschaffungswesen (ÖBG) und dem Leitfaden für die Vergabe von öffentlichen Aufträgen der EG Uetendorf• Einsatz von Arbeitsgruppen für operative Teilbereiche oder Projekte• Verwendet die bewilligten Voranschlags-, Verpflichtungs- und Rahmenkredite• Aufsicht über den Betrieb der Schwimmbäder.
Büro LiKo	<ul style="list-style-type: none">• Vornahme aller Vergaben bis zu Fr. 20'000.00 für bewilligte Kredite• Festlegung Miet- und Pachtzinse zusammen mit dem Finanzausschuss• Abschluss von Miet- und Pachtverträgen und Kündigungen• Entscheid über Spezialanlässe auf Antrag der KuSpo
Bereichsleitung Liegenschaften	<ul style="list-style-type: none">• Führung der Hauswarte (Funktionsbeschreibung)

Verantwortung

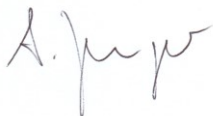
Leistungsziele	<ul style="list-style-type: none">• Störungsfreier Betrieb und zeitgemässer Unterhalt der gemeindeeigenen Liegenschaften, Einrichtungen und Grundstücke
Wirkungsziele	<ul style="list-style-type: none">• Der Zeitwert der Liegenschaften liegt generell über 50 % des Wiederbeschaffungswertes• Die Liegenschaften des Finanzvermögens sind rentabel
Finanziell	<ul style="list-style-type: none">• Werterhaltung: Möglichst ausgeglichene finanzielle Jahresbelastung und tiefe Gesamtkosten bei hoher Nutzungstauglichkeit• Auslösung der bewilligten Voranschlags-, Verpflichtungs- und Rahmenkredite• Einhaltung des IKS

Besonderes

- Der Präsident ist Verwaltungsratsmitglied in der Schwimmbadgenossenschaft Uetendorf (namentlich eingetragen im Handelsregister des Kantons Bern).
- Die Vertretung der Bauherrschaft bei Projekten kann auch durch Personen wahrgenommen werden, die nicht Mitglieder der LiKo sind.
- Die Arbeitsgruppen für Projekte in der Kompetenz der Urnenabstimmung werden durch den Gemeinderat eingesetzt.
- Zusammensetzung Büro LiKo: Präsidium, Vizepräsidium und Bereichsleitung Liegenschaften
- Die LiKo stellt ein Mitglied für die Arbeitsgruppe Kultur- und Sportanlagen (KuSpo) als deren Präsidium
- Die LiKo stellt ein Mitglied für die Arbeitsgruppe Energie

Uetendorf, 16. Februar 2023

Für den Gemeinderat



Anna-Katharina Zenger
Gemeindepräsidentin ad interim



Anita Röthlisberger
Gemeindeschreiberin

AUFGABEN, KOMPETENZEN, VERANTWORTLICHKEITEN (AKV) DER STÄNDIGEN KOMMISSIONEN DES GEMEINDERATS

Name des Organs:	Schulkommission (SchuKo)
Mitgliederzahl:	7 (davon 1 Mitglied der Gemeinde Uttigen) Schulleitung (kein Stimmrecht)
Mitglieder von Amtes wegen:	Ressortleitung Bildung und Finanzen (Vorsitz)
Wahlorgan:	Gemeinderat
Übergeordnete Stelle:	Gemeinderat (organisatorisch), Schulinspektorat (fachlich)
Untergeordnete Stellen:	Schulleitung

Aufgaben

Strategisch	<ul style="list-style-type: none"> • erstellt die Mehrjahresplanung unter Berücksichtigung der Strategischeziele (Genehmigung durch den Gemeinderat) • erstellt daraus die Jahresziele • legt die strategische Ausrichtung der Schule in Zusammenarbeit mit der Schule fest • Erstellt das Leitbild • legt die Schwerpunkte für die Qualitätsentwicklung gemäss Controllingvorgaben* des Kantons fest • ermittelt und plant den Schulraumbedarf in Zusammenarbeit mit der LiKo • zeigt die finanziellen Konsequenzen z.Hd. des Finanzplanes auf
Operativ	<ul style="list-style-type: none"> • kontrolliert die Schulpflicht und setzt diese durch • entscheidet über Schulausschlüsse, Gefährdungsmeldungen und Anzeigen bei Schulversäumnis • organisiert das jährliche Schulfest (mit eigenem Komitee) • führt die Mitarbeitergespräche mit der Schulleitung durch • erlässt Vorgaben für das Anstellungs- und Kündigungsverfahren der Lehrkräfte • erlässt Grundsätze zur Pensenzuteilung (unter Vorbehalt der Genehmigung der jeweiligen Pensen durch den GR) • erlässt Richtlinien für die Mitarbeitergespräche • erlässt das Kommunikationskonzept der Schule • vollzieht das Controlling* nach den Vorgaben der Bildungs- und Kulturdirektion • erstellt das Jahresbudget in ihrem Bereich

Kompetenzen

SchuKo	<ul style="list-style-type: none">• Wahl des Vizepräsidiums und der Schulleitung• übrige Kompetenzen gemäss Schulverordnung der Gemeinde Uetendorf vom 18. März 2010 inkl. Anhang (Funktionendiagramm)• Verwendet die bewilligten Voranschlags-, Verpflichtungs- und Rahmenkredite
Schulleitung	<ul style="list-style-type: none">• Gemäss Anhang der Schulverordnung (Funktionendiagramm) vom 5. Januar 2010, bzw. Pflichtenheft der SL vom 2. Mai 2018

Verantwortung

Leistungsziele	<ul style="list-style-type: none">• Der Schulbetrieb der Schule Uetendorf funktioniert möglichst reibungslos und wird von aussen positiv wahrgenommen• Die Schule Uetendorf wird als guter Arbeitgeber erkannt und hat keine Probleme bei der Besetzung von Stellen• Die vorhandenen Ressourcen (persönlich und materiell) werden zweckmässig und zielführend eingesetzt
Wirkungsziele	<ul style="list-style-type: none">• Möglichst alle Schülerinnen und Schüler haben nach dem Abschluss der obligatorischen Schulzeit eine für sie passende Anschlusslösung• Die Zahl von schwierigen Situationen mit Schülerinnen und Schülern, Eltern oder anderen Stakeholdern ist tief
Finanziell	<ul style="list-style-type: none">• Auslösung der bewilligten Voranschlags-, Verpflichtungs- und Rahmenkredite• Einhaltung des IKS

Besonderes

- Das Funktionendiagramm der Schule Uetendorf vom 5.10.2010 sowie das Pflichtenheft der Schulleitung vom 2. Mai 2018 sind integrierter Bestandteil der AKV.
- * Controlling wird als Regelkreis verstanden, der aus folgenden Bestandteilen besteht:
 1. Definition einer Zielsetzung
 2. Überprüfung der Zielerreichung
 3. Einleitung von entsprechenden Massnahmen

Uetendorf, 16. Februar 2023

Für den Gemeinderat



Anna-Katharina Zenger
Gemeindepräsidentin ad interim



Anita Röthlisberger
Gemeindeschreiberin

AUFGABEN, KOMPETENZEN, VERANTWORTLICHKEITEN (AKV) DER STÄNDIGEN KOMMISSIONEN DES GEMEINDERATS

Name des Organs:	Sicherheitskommission (SiKo)
Mitgliederzahl:	7
Mitglieder von Amtes wegen:	Ressortleitung Sicherheit (Vorsitz)
Mitglieder mit Antrags-, aber ohne Stimmrecht (Beizug nach Bedarf)	Leitung Präsidialabteilung Leitung Bauabteilung Bereichsleitung Sicherheit Kdt. Feuerwehr
Wahlorgan:	Gemeinderat
Übergeordnete Stelle:	Gemeinderat
Untergeordnete Stellen:	Büro SiKo, Geschäftsstelle Feuerwehr, Arbeitsgruppen, Sekretariat Präsidialabteilung

Aufgaben

Strategisch	<ul style="list-style-type: none"> • Stellt die Mehrjahresplanung unter Berücksichtigung der Strategieziele (Genehmigung durch den Gemeinderat) sicher • Erstellt daraus die Jahresziele
Verkehr	<ul style="list-style-type: none"> • Koordiniert den öffentlichen Verkehr (SBB, BLS, Ortsbus usw.) • Plant und prüft den Verkehr (Langsamverkehr, motorisierter und ruhender Verkehr)
Ortspolizei	<ul style="list-style-type: none"> • Stellt die laufende Aktualisierung des Parkplatzbewirtschaftungsreglements sicher (Antrag z.Hd. GR) • Prüft und definiert bei Bedarf Verkehrssicherheitsmassnahmen • Stellt die laufende Aktualisierung des Ortspolizeireglements sicher (Antrag z.Hd. GR)
Innere Sicherheit	<ul style="list-style-type: none"> • Verantwortet die Kaderplanung und bereitet Wahlanträge z.Hd. GR vor <ul style="list-style-type: none"> - Kdt/Vize-Kdt FW/ZSO - Kommandoangehörige FW - Chef RFO und Stabschef RFO - Fachbereichsleiter und Ihre Stv. auf Vorschlag des Chef RFO • Nimmt von den Jahresplanungen der Organisationen ZSO/FW und RFO Kenntnis • Erstellt und passt die Schutzraum-Strategie Uetendorf z.H. GR an • Nimmt von der Anlageplanung ZSO für die Gemeinde Uetendorf Kenntnis • Ist bei Bedarf Koordinationsstelle zwischen Feuerwehrkommando und Gemeinderat
Finanzen	<ul style="list-style-type: none"> • Zeigt die finanziellen Konsequenzen z.Hd. des Finanzplanes auf

operativ	Verkehr	<ul style="list-style-type: none"> • Überwacht und aktualisiert bei Bedarf das ÖV-Angebot in der Gemeinde (Antrag z.H. GR) • Bewirtschaftung von Parkplätzen und Strassen (gesteigerter Gemeingebrauch)
	Ortspolizei	<ul style="list-style-type: none"> • Behandelt Einbürgerungsgesuche, führt Einbürgerungsgespräche durch und stellt entsprechende Anträge an den Gemeinderat • Behandlung von Ortspolizeigesuche (z.B. Gastgewerbe, allg. Gewerbebetriebe, usw.) • Koordiniert das Marktwesen • Bestattungswesen • Organisiert Testkäufe im Bereich Jugendschutz • Organisation der Sicherheitspatrouillen für öffentliche Anlässe
	Innere Sicherheit	<ul style="list-style-type: none"> • Bereitet die Zusammenarbeitsverträge mit bestehenden oder neuen Anschlussgemeinden z.Hd. des Gemeinderates vor und passt diese bei Bedarf an
	Regionales Führungsorgan (RFO)	<ul style="list-style-type: none"> • Prüft die Gefahrenanalysen und erarbeitet Massnahmen z.H. GR • Überprüft und aktualisiert die Ernstfalldokumentationen
	Militär / Ortsquartieramt Finanzen	<ul style="list-style-type: none"> • Vermietung von gemeindeeigenen Anlagen • Erstellt das Jahresbudget in ihrem Bereich

Kompetenzen

SiKo		<ul style="list-style-type: none"> • Wählt das Vizepräsidium • Verwendung der bewilligten Voranschlags-, Verpflichtungs- und Rahmenkredite unter Einhaltung des IKS. • Kann Arbeitsgruppen für operative Teilbereiche oder Projekte einsetzen
	Verkehr	<ul style="list-style-type: none"> • Stellt die Einhaltung und Kontrolle der Verkehrsordnung (Langsamverkehr, motorisierter und ruhender Verkehr) sicher
	Ortspolizei	<ul style="list-style-type: none"> • Ernennt den Einbürgerungsausschuss (3 Personen); Ressortleitung v.A.w.
	Innere Sicherheit	<ul style="list-style-type: none"> • Hat Weisungsrecht gegenüber den Kdt FW, ZSO und RFO sowie den entsprechenden Geschäftsstellen
	Zivilschutz	<ul style="list-style-type: none"> • Hat Antragsrecht an den Gemeinderat betreffend strukturellen Anpassungen • Entscheidet über die Anhebung von Strafverfahren gegen ZS-pflichtige Personen • Entscheidet, welche gemeindeeigenen ZS-Anlagen durch den ZS genutzt und unterhalten werden
Finanziell	<ul style="list-style-type: none"> • Verwendet die bewilligten Voranschlags-, Verpflichtungs- und Rahmenkredite unter Einhaltung des IKS 	

Büro Siko	Verkehr	<ul style="list-style-type: none"> • Entscheidet über Gesuche für temporäre Strassenbenutzungen • Stellt den Betrieb (Kontrollen, Platzreservierungen, Bewirtschaftung) der Parkkarten und Parkuhren sicher • Stellt die Parkplatz- und Strassenbewirtschaftung (gesteigerter Gemeindegebrauch) sicher • Koordiniert die Kontrollen des ruhenden Verkehrs mit der Securitas AG
	Ortspolizei	<ul style="list-style-type: none"> • Behandelt Gesuche für gastwirtschaftliche Betriebsbewilligungen zusammen mit der Bauabteilung z.H. Regierungstatthalter • Behandelt Gesuche für gastwirtschaftliche Einzelbewilligungen z.H. Regierungstatthalter • Organisiert Sicherheitspatrouillen für öffentliche Anlässe • Behandelt Ortspolizeigesuche (z.B. Gastgewerbe, allg. Gewerbebetriebe, usw.) • Behandelt Erwerbsscheine für pyrotechnische Gegenstände und Sprengmittel sowie Verkaufsbewilligungen für pyrotechnische Gegenstände • Organisiert Testkäufe im Bereich Jugendschutz • Ist für das Bestattungswesen zuständig (Bestattungsbewilligungen, Grabmalgesuche, Inschriften Gemeinschaftsgrab, Rechnungsstellung) • Führt Schlichtungsverhandlungen i.S. Lärmimmissionen / Ruhestörungen etc. durch • Stellt die Kontrolle von Betrieben betr. Einhaltung der arbeitsrechtlichen Bestimmungen sicher • Koordiniert das Marktwesen • Bewilligt Marktstände auf Grundstücken der Gemeinde nach Absprache mit der KuSpo
	Militär / Ortsquartieramt	<ul style="list-style-type: none"> • Bewilligt kurzfristige Vermietungen von gemeindeeigenen Anlagen

Verantwortung


Leistungsziele	<ul style="list-style-type: none"> • Stellt die Einsatzziele FW gem. Vorgaben GVB sicher • Stellt die Einsatzziele ZSO gem. Leistungsauftrag mit den Vertragsgemeinden sicher • Stellt das Bestehen der regelmässigen Kontrollen der RFO durch das BSM sicher
Wirkungsziele	<ul style="list-style-type: none"> • Stellt die selbsttragende Spezialfinanzierung Feuerwehr bei einer Ersatzabgabe von max. 13,0 % der einfachen Steuer sicher • Hält die Nettokosten ZSO von max. Fr. 15.00/E ein • Hält die Nettokosten RFO von max. Fr. 2.00/E ein
Finanziell	<ul style="list-style-type: none"> • Löst die bewilligten Voranschlags-, Verpflichtungs- und Rahmenkredite aus • Hält das IKS ein

Besonderes

- Zusammensetzung Büro SiKo: Präsidium, Vizepräsidium und SekretärIn

Uetendorf, 16. Februar 2023

Für den Gemeinderat



Anna-Katharina Zenger
Gemeindepräsidentin ad interim



Anita Röthlisberger
Gemeindeschreiberin

AUFGABEN, KOMPETENZEN, VERANTWORTLICHKEITEN (AKV) DER STÄNDIGEN KOMMISSIONEN DES GEMEINDERATS

Name des Organs: Regionale Sozialhilfe Kommission (SHK)

Mitgliederzahl: 9 (4 Uetendorf, 2 Thierachern, 1 Uttigen, 1 Stocken-Höfen, 1 Amsoldingen/Zwieselberg)

Mitglieder von Amtes wegen: Ressortleitung Soziales (Vorsitz)

Abteilungsleitung Soziales (ohne Stimmrecht, mit Antragsrecht)

Wahlorgan: Gemeindeversammlung Uetendorf für die Sitzgemeinde, die Anschlussgemeinden wählen ihre Mitglieder nach den eigenen Bestimmungen

Übergeordnete Stelle: RegierungsstatthalterIn (fachlich), Gemeinderat (organisatorisch)

Untergeordnete Stellen: Büro SHK, Regionaler Sozialdienst

Aufgaben (SHG, SHV, Weisungen GEF)

planerisch	<ul style="list-style-type: none"> • Mehrjahresplanung unter Berücksichtigung der Legislaturziele (Genehmigung durch den Gemeinderat). • Erstellt daraus die Jahresziele. • Legt die strategische Ausrichtung des Regionalen Sozialdienstes fest • Unterstützt die operative Führung in seiner Aufgabenerfüllung und bei der Wahrnehmung seiner Verantwortung. • Definiert die Vorgaben für die operative Führung des Regionalen Sozialdienstes und vertritt diese gegenüber den Gemeinden. • Controllingorgan* des Sozialdienstes gemäss den kantonalen Vorgaben (BSIG Nr.: 8/860.1/10.1 / übrige Teile in Aufgaben operativ) • Zeigt die finanziellen Konsequenzen z.Hd. des Finanzplanes auf.
operativ	<ul style="list-style-type: none"> • Vorbereitung und Anpassung der Zusammenarbeitsverträge mit bestehenden oder neuen Anschlussgemeinden z.Hd. des Gemeinderates. • Unterstützung des Sozialdienstes in seiner Aufgabenerfüllung, indem grundsätzliche Fragen zur Organisation und Ausrichtung des Sozialdienstes beurteilt und entschieden werden. • Inhaltliche Konkretisierungen der gesetzlichen Vorgaben (WSH-Handbuch BKSE etc.). • Die Controllingbeziehung GEF - Gemeinde: Jährliche Berichterstattung gegenüber der GEF bezüglich der Zielerreichung der Kantonalen Wirkziele. • Controlling auf Gemeindeebene Die Kommission stellt Transparenz über die Wirkung und Leistung des Sozialdienstes sicher im Bereich folgenden Aufgaben: <ol style="list-style-type: none"> 1. Die SHK erarbeitet und überprüft mit dem Sozialdienst das Leistungsangebot im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben (Antrag z.Hd. Gemeinderat) 2. Die SHK erarbeitet und vereinbart mit dem Sozialdienst im Rahmen der Kantonalen Wirkungsziele und auf der Grundlage der Legislaturziele des Gemeinderates die Jahresziele und ermittelt den erforderlichen Ressourcenbedarf zuhanden des Gemeinderates.

operativ (Fortsetzung)	<p>3. Die SHK bespricht mit dem Sozialdienst regelmässig den Zielerreichungsgrad der vereinbarten Jahresziele. Nach Ablauf eines Jahres beurteilt die SHK die Zielerreichung und macht Empfehlungen für entsprechende Massnahmen zuhanden des Gemeinderates. Grundlagen für die Beurteilung der Jahresziele sind die Kantonalen Controllingdaten der GEF und die eigenen Daten, Berichte und Gespräche mit dem Sozialdienst.</p> <p>4. Die SHK hat im Rahmen ihrer Aufsichtsfunktion ein Akteneinsichtsrecht. Sie überprüft einzelne Klientendossiers, erstattet summarisch Bericht und stellt Anträge zuhanden der Sitzgemeinde und der Gemeinderäte der angeschlossenen Gemeinden.</p> <p>Überprüfungskriterien:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Harte Qualitätsstandards, wie Einhaltung der gesetzlichen Grundlagen und ordentliche Anwendung bzw. Vollzug von SKOS-Richtlinien und Grundsatzbeschlüssen. • Weiche Qualitätsstandards wie Verlauf der Beratungsprozesse und Erreichung der Beratungsziele gemäss individuellen Zielvereinbarungen. <ul style="list-style-type: none"> • Die SHK orientiert regelmässig die angeschlossenen Gemeinden und die Öffentlichkeit über alle wesentlichen Entwicklungen in ihrem Zuständigkeitsbereich (in Absprache mit dem GP). • Übernimmt weitere Aufgaben aus dem Bereich der institutionellen Sozialhilfe, welche ihr durch die Gemeinden übertragen werden (SHG Art. 17/ Aufgaben der SHK). • Gewährung und Einstellung der Alimentenbevorschussungen. • Erstellt das Jahresbudget in ihrem Bereich.
------------------------	---

Kompetenzen

SHK	<ul style="list-style-type: none"> • Wahl des Vizepräsidiums • Weisungsrecht im Rahmen des Controllingauftrages • Entscheidungskompetenz über den Einsatz von Sozialinspektoren bei verdeckten Ermittlungen • Akteneinsichtsrecht • Verwendet die bewilligten Voranschlags-, Verpflichtungs- und Rahmenkredite
Regionaler Sozialdienst	<ul style="list-style-type: none"> • Gemäss Sozialhilfegesetz und Sozialhilfeverordnung sowie SKOS-Richtlinien und WSH-Handbuch BKSE • Die finanziellen Kompetenzen richten sich nach den Bestimmungen des IKS
AL SozD	<ul style="list-style-type: none"> • Gewährung und Einstellung der Alimentenbevorschussungen

Verantwortung

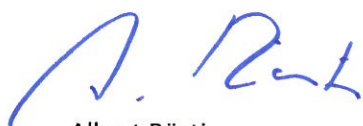
Leistungsziele	<ul style="list-style-type: none">• Strategische Planung Die kontinuierliche Weiterentwicklung des Sozialdienstes und seine Anpassung an die politischen und gesetzlichen Gegebenheiten sind gesichert.• Ressourcenplanung Die personellen und materiellen Ressourcen sind sichergestellt.• Controlling Die Aufgabenerfüllung des Sozialdienstes und die Qualität der Arbeit sind einem regelmässigen Controlling gemäss den kantonalen und kommunalen Vorgaben unterworfen.
Wirkungsziele der gesetzlichen Sozialhilfe	<ul style="list-style-type: none">• Wirkungsziele gem. Art. 3 SHG (BSIG Nr. 8/860.1/10.1, Anhang 2)<ul style="list-style-type: none">- Existenzsicherung- Prävention- Ressourcenaktivierung- Zielorientierte Entwicklung- Autonomie- Ablösung- Akzeptanz im Umfeld
Finanziell	<ul style="list-style-type: none">• Auslösung der bewilligten Voranschlags-, Verpflichtungs- und Rahmenkredite• Einhaltung des IKS

Besonderes

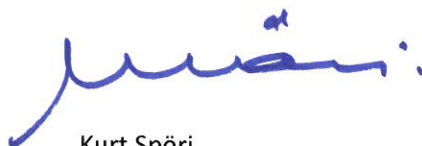
- * Controlling wird als Regelkreis verstanden, der aus folgenden Bestandteilen besteht:
 1. Definition einer Zielsetzung
 2. Überprüfung der Zielerreichung
 3. Einleitung von entsprechenden Massnahmen

Uetendorf, 9. April 2015

Für den Gemeinderat



Albert Rösti
Vorsitzender



Kurt Spöri
Sekretär

AUFGABEN, KOMPETENZEN, VERANTWORTLICHKEITEN (AKV) DER STÄNDIGEN KOMMISSIONEN DES GEMEINDERATS

Name des Organs:	Tiefbau- und Umweltkommission (TUK)
Mitgliederzahl:	7
Mitglieder von Amtes wegen:	Ressortleitung Tiefbau und Umwelt (Vorsitz)
Wahlorgan:	Gemeinderat
Übergeordnete Stelle:	Gemeinderat
Untergeordnete Stellen:	Büro TUK, ArG Landschaft (Erhebungsstellenleitung), ArG Energie, Werkhofpersonal, Bereichsleiter Tiefbau und Werkhof, Arbeitsgruppen

Aufgaben

Strategisch	<ul style="list-style-type: none"> • Mehrjahresplanung unter Berücksichtigung der Strategieziele (Genehmigung durch den Gemeinderat) • Erstellt daraus die Jahresziele • Planung eines bedürfnisgerechten Gemeindestrassennetzes in Absprache mit der HPK • Zukunftsgerichtete Planung des Infrastrukturnetzes der Ver- und Entsorgung (Wasser/Abwasser/Abfall) • Anpassung der Abfall-Entsorgungsstrategie an die jeweiligen gesetzlichen Bestimmungen und eigenen Bedürfnisse • Sicherstellung des Gewässerschutzes in der Gemeinde • Personal-, Material- und Liegenschaftsplanung Werkhof • Löschwasserplanung in Absprache mit BL Sicherheit (Feuerwehr) • Zeigt die finanziellen Konsequenzen z.Hd. des Finanzplanes auf
Operativ	<ul style="list-style-type: none"> • Laufender Betrieb aller Bereiche • Jährliche Zustandsüberwachung: Aktualisierung der Werterhaltungsplanung und Ermittlung des Investitionsbedarfes (Unterhalt und Erneuerung bzw. Instandhaltung und Instandsetzung) • Umsetzung der durch den Gemeinderat freigegebenen eigenen Planungen
Gewässer Strassen inkl. Beleuchtung und Lärm	<ul style="list-style-type: none"> • Unterhalt der Gewässer zur Verhinderung von Schadensereignissen • Erstellung eines auf den jeweiligen Verkehr dimensionierten Strassen- und Wegnetzes • Einhaltung der Sicherheitsstandards bezüglich Markierung, Signalisation, Beleuchtung und Übersicht • Prüfung, Behandlung und Antragsstellung an die Baubewilligungsbehörde für Ausnahmegesuche im Zusammenhang mit den Strassenvorschriften
Vermessung inkl. Gebäudem- numerierung	<ul style="list-style-type: none"> • Sicherstellung eines nachgeführten Vermessungswerkes • Bestimmung neuer Weg- und Strassennamen und der entsprechenden Nummerierung

Wasser	<ul style="list-style-type: none"> • Einhaltung und Umsetzung der einschlägigen Bestimmungen der Trinkwasserversorgung
Abwasser	<ul style="list-style-type: none"> • Einhaltung und Umsetzung der einschlägigen Bestimmungen des Gewässerschutzes (inkl. Jaucheaustrag)
Abfall	<ul style="list-style-type: none"> • Einhaltung und Umsetzung der einschlägigen Bestimmungen der Abfallentsorgung
Werkhof	<ul style="list-style-type: none"> • Beschaffung der erforderlichen Fahrzeuge, Maschinen und Geräte • Einhaltung und Überwachung der betrieblichen und fachlichen Sicherheitsstandards
Finanzen	<ul style="list-style-type: none"> • Erstellt das Jahresbudget in ihrem Bereich • Laufende Abrechnung von Verpflichtungskrediten • Überwachung der vollständigen Verrechnung der Anschluss- und Verbrauchsgebühren

Kompetenzen

TUK	<ul style="list-style-type: none"> • Wahl des Vizepräsidiums • Abschliessende Arbeitsvergaben nach bernischem Gesetz über das öffentliche Beschaffungswesen (ÖBG) und dem Leitfaden für die Vergabe von öffentlichen Aufträgen der EG Uetendorf • Wahl der Arbeitsgruppen Landschaft und Energie • Einsatz von Arbeitsgruppen für operative Teilbereiche oder Projekte • Verwendet die bewilligten Voranschlags-, Verpflichtungs- und Rahmenkredite • Ausnahmebewilligungen Strassenabstand und Strassenanschluss
Büro TUK	<ul style="list-style-type: none"> • Vornahme aller Vergaben bis zu CHF 20'000 für bewilligte Kredite
Bereichsleiter Tiefbau und Werkhof	<ul style="list-style-type: none"> • Führung und Einsatz der Mannschaft des Werkhofs zur Erzielung einer optimalen Wertschöpfung für die Bevölkerung gemäss Funktionsbeschreibung • Prüfung, Behandlung und Erstellen der Amtsberichte Gewässerschutz, Amtsberichte Wasseranschluss, Bewilligungen Benutzung öffentliches Terrain, in und ausserhalb des Baubewilligungsverfahrens

Verantwortung

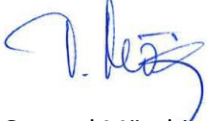
Leistungsziele	<ul style="list-style-type: none"> • Störungsfreier Betrieb und zeitgemässer Unterhalt aller Infrastrukturen
Wirkungsziele	<ul style="list-style-type: none"> • Zufriedenheit der Bevölkerung mit den erbrachten Leistungen • Der Zeitwert der Infrastrukturen liegt generell über 50 % des Wiederbeschaffungswertes • Selbsttragende Spezialfinanzierungen Wasser, Abwasser und Entsorgung
Finanziell	<ul style="list-style-type: none"> • Werterhaltung: Möglichst ausgeglichene finanzielle Jahresbelastung und tiefe Gesamtkosten bei hoher Nutzungstauglichkeit • Controlling im Bereich der Gebühren (Anschluss- und Verbrauchsgebühren) in Absprache mit dem Finanzausschuss • Auslösung der bewilligten Voranschlags-, Verpflichtungs- und Rahmenkredite • Einhaltung des IKS

Besonderes

- Die Vertretung der Bauherrschaft bei Projekten kann auch durch Personen wahrgenommen werden, die nicht Mitglieder der TUK sind.
- Die Arbeitsgruppen für Projekte in der Kompetenz der Urnenabstimmung werden durch den Gemeinderat eingesetzt.
- Zusammensetzung Büro TUK: Präsidium, Vizepräsidium und Bereichsleiter Tiefbau und Werkhof
- Die TUK stellt ein Mitglied für die Arbeitsgruppe Energie als deren Präsidium
- Die TUK stellt ein Mitglied für die Arbeitsgruppe Landschaft als deren Präsidium

Uetendorf, 29. Februar 2024

Für den Gemeinderat



Gertrud Mösching-Signer
Gemeindepräsidentin



Anita Röthlisberger
Gemeindeschreiberin