

Legende für Funktionszuweisungen in Funktionendiagrammen

Symbol	Zuständigkeitsgrad	Beschreibung
A	Antrag	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Der Zuständigkeitsgrad A beinhaltet das Recht und die Pflicht, im eigenen Zuständigkeitsbereich der übergeordneten Stelle einen Antrag zu stellen, geeigneterweise durch Unterbreitung eines Beschlussesentwurfes. ◦ Unter Antragstellung kann auch das Aufgreifen von Problemen oder das Entwickeln von Ideen verstanden werden. Je nach Sachproblem enthalten Anträge eine oder mehrere Lösungsmöglichkeiten. ◦ Das A ist in der Regel der Behördenebene vorbehalten (Kommission, Ressortvorsteher/in, Gemeinderat), es sei denn, der Verwaltungsebene sei gesetzlich oder reglementarisch ein Antragsrecht eingeräumt. ◦ Ist im Voraus unklar, wem das A im Falle einer einzelnen Geschäftsbehandlung tatsächlich zukommen wird, und werden deshalb mehrere A vergeben, so kann ein Hinweis in der Bemerkungsspalte dienlich sein: „A Auf dem Instanzenweg“, „A Betroffene Stelle“, „A Vom Aufgabenbereich betroffene Stelle“, „A Betroffene Instanz“.
E	Entscheid	<ul style="list-style-type: none"> ◦ E beinhaltet die Zuständigkeit, einen Entscheid zu fällen, allenfalls zwischen verschiedenen Lösungsmöglichkeiten eine Wahl zu treffen. ◦ Eventuell kann ein Hinweis in der Bemerkungsspalte dienlich sein: „E Im Budgetrahmen“ oder „E Nach Finanzkompetenzordnung“, wenn mehrere Funktionsträgerstellen in Frage kommen und ungewiss ist, wer schlussendlich zuständig ist. ◦ Das E ist stärker als das A; es kann zugleich das A beinhalten, wenn A und E in derselben Zuständigkeit liegen.
V	Vollzug	<ul style="list-style-type: none"> ◦ V bedeutet den – meist administrativen – Vollzug eines Verfahrens oder Entscheides, aber auch das administrative Begleiten eines Geschäftsprozesses und zugleich die entsprechende Federführung; mitwirkende, mitarbeitende, mitberichterstattende Stellen erhalten ein M. ◦ Das V ist in der Regel der operativen Ebene, also der Verwaltung, zugewiesen, es sei denn, Behördenmitglieder seien nicht nur auf der strategischen Ebene, sondern auch operativ beauftragt. ◦ Ist im Voraus unklar, wem das V im Falle einer einzelnen Geschäftsbehandlung tatsächlich zukommen wird, und werden deshalb mehrere V vergeben, so kann ein Hinweis in der Bemerkungsspalte dienlich sein: „V Betroffene Stelle“, „V Vom Aufgabenbereich betroffene Stelle“, „V Betroffene Instanz“. ◦ Ist eine Aufgabe an eine externe Institution übertragen, so ist in der Bemerkungsspalte eine entsprechende Anmerkung zu machen, z.B. „Leistungsvereinbarung mit (Namen)“.

Symbol	Zuständigkeitsgrad	Beschreibung
M	Mitwirkung	<ul style="list-style-type: none"> ◦ M steht für Mitwirkung/Mitsprache oder Mitberichterstattung; allenfalls kann ein präzisierender Hinweis in der Bemerkungsspalte dienlich sein. ◦ Bedeutet ein M einen jedenfalls zu erfüllenden Mitwirkungsauftrag, so ist mit der Entscheidfällung zuzuwarten, bis die Mitsprache erfolgt ist oder der Mitbericht vorliegt. ◦ Das Ergebnis einer Mitwirkung wird von der entscheidenden Stelle zur Kenntnis genommen und in die Beratung einbezogen, hat aber keinen Anspruch auf Übernahme in den Entscheid.
I	Information	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Ein I drückt aus, dass die betreffende Stelle auf dem Instanzenweg informiert wird. ◦ Die informierte Stelle nimmt in der Regel eine passive Rolle ein, sie kann aber auch eine Controllingfunktion ausüben und nötigenfalls – in der Regel zukunftsgerichtet – intervenieren. ◦ Die normale Arbeitsüberwachung oder Erfolgskontrolle wird im Funktionendiagramm nicht erwähnt; allenfalls kann ein Hinweis in der Bemerkungsspalte oder eine besondere Aufgabenzeile unter Zuweisung der Vollzugsfunktion klärend wirken.

- Es sollte jedenfalls angestrebt werden, die Funktionen eindeutig zuzuweisen. Aufgaben, Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten sollten eine Einheit bilden. Die entscheidende Stelle trägt die Verantwortung für die Konsequenzen der Entscheidung, die mit V bezeichnete Administrationsstelle trägt die Verantwortung für den administrativen Vollzug.
- Eine Entscheidungszuweisung an zwei Einzelfunktionen – beispielsweise an Ressortvorsteher/in und Abteilungsleitende/n – ist problematisch, weil bei Uneinigkeit schlussendlich die ranghöhere Stelle entscheidet und dementsprechend auch die Verantwortung trägt: Ressortvorsteher/in E, Abteilungsleitende/r M.
- Es ist zu vermeiden, dass die Verwaltung die politisch verantwortliche Stelle übersteuern kann. Es ist problematisch, wenn ein/e Behördenvertreter/in ein M und die oder der Abteilungsleitende ein E erhält.
- Im Einzelfall einer Aufgabenabhandlung ist zu prüfen, ob die Aufgabenzeile auch tatsächlich eine Aufgabe beschreibt, die es zulässt, eine Funktion klar zuzuweisen.

Zu den Funktionsträgerspalten

In der Regel erhalten, sowohl auf der Behörden- als auch auf der Verwaltungsebene, ausschliesslich Stellen der eigenen Behörden-, Verwaltungs- und Betriebsorganisation eine Funktionsträgerspalte; allenfalls kann ein Hinweis in der Bemerkungsspalte über die Funktion einer Stelle ausserhalb der eigenen Organisation Auskunft geben: „E Regierungsstatthalteramt“.