



Funktionendiagramm SNH

(Anhang 2 zum Geschäftsreglement SNH vom 01.01.2022)

Im Funktionendiagramm sind die wichtigsten Aufgaben und Tätigkeiten definiert. Es legt, gestützt auf die übergeordneten Grundlagen (Statuten, Geschäftsreglement SNH, Geschäftsordnung KESB), die Kompetenzen und Verantwortlichkeiten fest. Bei Unklarheiten bezüglich Zuständigkeit ist die vorgesetzte Stelle einzu-beziehen. Der Zweckverband SNH ist hierarchisch organisiert und umfasst die Geschäftsbereiche des SNH (Abteilung Berufliche und Soziale Integration, Abteilung Beratungsdienste) und den Geschäftsbereich KESB. Die Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortlichkeiten sind in den Stellenbeschreibungen der Mitarbeitenden geregelt.

Die Rolle der Geschäftsleitung SNH beinhaltet zwei Funktionen: Einerseits die Stabsfunktion als Sekretär des Gesamtverbandes (inkl. Personalfachstelle und Sachbearbeitung Finanzen), andererseits die Linienfunktion als personell und fachlich vorgesetzte Stelle der Abteilungen des Geschäftsbereiches SNH. Im Funktionendiagramm sind diese beiden Rollen nicht gesondert ausgeschieden, in den konkreten Entscheidungsprozessen aber differenziert zu beachten.

Aufgaben	Delegiertenver-sammlung	Vorstand	Geschäftslei-tung	Präsidium KESB	Abteilungs-leitung	Bereichsleitung	Teamleitung	Personalfach-stelle	SB Finanzen SNH
A) Gesamtorganisation SNH									
Leitbild		E	A	A	Au	Au			
Aufbauorganisation		E	A	A					
Geschäftsreglement SNH		E	A						
Geschäftsordnung KESB		E		A					
Funktionendiagramm		E	A	A					
Stellenplan (ordentlich)	E	A	A	A				Au	
Stellenplan (befristet bis zur nächsten DV)		E	A	A				Au	
Strategie/Mehrjahresziele		E	A	A	Au	Au			
Geschäftsbericht	E	A	V	V					
B) Finanzen									
Voranschlag	E	A	V	V					
Rechnung	E	A	V	V					
Ausserordentliche Ausgaben ausserhalb des Budgets gemäss Statuten Art. 19 (DV) bzw. 29 (VS)	E	E	A	A					
Fr. 20'000 im Rahmen des Budgets			E	E					
Fr. 6'000 im Rahmen des Budgets					E'				
Fr. 4'000 im Rahmen des Budgets						E'			
Fr. 2'000 im Rahmen des Budgets							E'		
Auszahlung Löhne alle MA SNH/KESB			E					Au	
Zahlungen Kreditoren			E	E					Au
Gebühren und Mahnwesen KESB				E	Au				



	DV	VS	GL	P KESB	AL	BL	TL	Pers	SB F
C) Personal									
Personalreglement SNH		E	A	A					
Besoldungsrahmen		E	A	A	V	V	V		
Rekrutierungsprozess MA Geschäftsbereich SNH					E	A	A	V/Au	
Rekrutierungsprozess MA Geschäftsbereich KESB				E	A/ V/Au				
Anstellung GL /Präsidium KESB		E/V						Au	
Anstellung Mitglieder KESB		E		V/A				Au	
Anstellung MA Geschäftsbereich SNH			E		A	A		Au	
Anstellung MA KESB				E	Au			Au	
Entlassung MA SNH/KESB		E	A	A	A	A		Au	
Stellenbeschreibungen GL und Präsidium KESB		E	A	A					
Stellenbeschreibungen MA Geschäftsbereich SNH			E		E	E		Au	
Stellenbeschreibungen MA Geschäftsbereich KESB				E	A				
MA-Ziele u. Beurteilung		E ²	E	E	E	E	E		
Beförderung MA		E	E	E	A	A	A	Au	
Personalentwicklung			E	E	A	A	A	Au	
Datenbewirtschaftung SNH								Au	
Ressourcenzuteilung			E	E	A	A	A	Au	
D) Betriebsorganisation									
Geschäftsziele		I	E	E					
Abteilungs-/Bereichsziele			K	K	E	E			
Reglemente/Richtlinien			E	E	A	A			
Konzepte			E	E	Au	Au			
Arbeitsverteilung			E	E	E	E	Au		
Qualitätssicherung			E	E	Au	Au	Au		
Weisungskompetenz			E	E	A	A	A		
E) Kommunikation									
Externe Kommunikation		E ³ /I	A/E	A/E					
Interne Kommunikation			E	E					
Vertretung in Gremien			E	E	A	A	A		

V: Vorbereitung

A: Antragsstellung (beinhaltet immer auch die Vorbereitung, soweit nicht delegiert)

E: Entscheiden (beinhaltet selbstredend auch immer einen Informationsanspruch [I])

I: Informationsanspruch/Kennntnisnahme

K: Kontrollieren (grundsätzlich kontrolliert die entscheidungsberechtigte Instanz [E] auch die Umsetzung)

Au: Ausführen

Erstellt durch: GL SNH und Präsidium KESB

Freigegeben durch: Vorstand SNH am 26. August 2021

Gültig ab: 1. Januar 2022

¹ Für KESB-Mitarbeitende siehe Spezialregelung im Geschäftsreglement SNH: Finanzkompetenz liegt allein beim Präsidium KESB

² Für GL SNH und Präsidium KESB

² MA-Beurteilungen KESB werden vom Präsidium KESB aufbewahrt

³ siehe dazu auch Geschäftsreglement SNH