



### **G2.04.3**

## **Aufgaben- und Kompetenzdelegation für das Geschäftsfeld Liegenschaften**

### **1. Aufgaben / Grundlagen**

Das Geschäftsfeld erledigt seine Aufgaben nach den üblichen Rechts- und Organisationsgrundlagen der Gemeinde. Die nachfolgenden Bestimmungen sind besondere Ergänzungen und beziehen sich nur auf dieses Geschäftsfeld.

### **2. Auftrag und Kompetenzdelegation**

Mit dieser Regelung werden der/die vom Gemeinderat bestimmte Ressortvorsteher/in und der/die Leiter/in Liegenschaften bzw. deren Stellvertreter/in beauftragt und bevollmächtigt.

### **3. Zuständigkeiten, Kredit- und Vergabekompetenzen**

#### **3.1 Direkte und abschliessende Zuständigkeiten:**

- a) Verwaltung und Unterhalt der gemeindeeigenen Bauten, Anlagen und Grundstücke gemäss Zuständigkeit (Liste im Anhang)
- b) Vollzug von Leistungsauftrag und Globalbudget im Geschäftsfeld
- c) Unterhalt und Betrieb der öffentlichen Anlagen
- d) Betreuung der Liegenschaften gemäss Zuständigkeit (Liste im Anhang)
- e) Auslösung und Begleitung des Aus- und Neubaus öffentlicher Bauten und Anlagen gemäss Zuständigkeit (Liste im Anhang), sofern keine besondere Baukommission zuständig ist
- f) Vereinbarungen über die Vermietung/Verpachtung gemeindeeigener Grundstücke, Gebäude, Wohn- und Gewerberäumen

#### **3.2 Indirekte Zuständigkeiten:**

- a) Antragstellung an den Gemeinderat in Fragen der Politik über die gemeindeeigenen Bauten, Anlagen und Grundstücke
- b) Nachführung der langfristigen Unterhalts- und Erneuerungsplanung über die gemeindeeigenen Grundstücke, Bauten und Anlagen im Turnus von 5 Jahren und Antragstellung an den Gemeinderat (Schulgebäude: vorgängig Schulpflege miteinbeziehen)

#### **3.3 Kredit- und Vergabekompetenzen:**

Ressortvorsteher/in und Leiter Liegenschaften beschliessen in eigener Kompetenz und abschliessend über folgende Ausgaben:

- a) Budgetierte Ausgaben der laufenden Rechnung sowie der Investitionsrechnung bis Fr. 200'000.-- im Einzelfall
- b) Gebundene Ausgaben ausserhalb des Budgets bis Fr. 100'000.-- im Einzelfall
- c) Auslösung bewilligter Investitionsvorhaben, sofern keine anderen Organe zuständig sind und unter Berücksichtigung von lit. a).

- d) Kauf und Verkauf von Grundstücken bis Fr. 10'000.--, maximal Fr. 30'000.-- pro Jahr (budgetiert und nicht budgetiert). Bei Grundstücksverkäufen sind die Gemeindewerke vorgängig zu konsultieren.
- e) Vergabe von Arbeiten, Dienstleistungen und Lieferungen im Rahmen des Voranschlages und bewilligter Kredite bis Fr. 200'000.-- bzw. im Rahmen der vom Gemeinderat im Einzelfall delegierten Kompetenzen unter Berücksichtigung der Submissionsvorschriften.
- f) Die Kompetenzaufteilung zwischen Ressortvorsteher/in und Leiter/in Liegenschaften für den Vollzug von Leistungsauftrag und Globalbudget im Geschäftsfeld richtet sich nach dem Handbuch Wirkungsorientierte Verwaltungsführung WoV vom 11. Juni 2013.

#### **4. Koordination mit Nutzergruppen**

Ressortvorsteher/in und Leiter/in Liegenschaften sorgen im Rahmen der Aufgabenerfüllung für die Koordination mit den Nutzern (insbesondere Schulpflege, Schulleitungen) der öffentlichen Bauten und Anlagen und deren Interessenwahrung. Sie definieren für alle Beteiligten sinnvolle Prozesse und Abläufe. Die Nutzer bringen ihre Wünsche und Anliegen rechtzeitig an.

#### **5. Entscheidungsfindung, Geschäftskontrolle, Reporting**

Ressortvorsteher/in und Leiter/in Liegenschaften treffen ihre Entscheidungen im Sinne von Ziffer 3 in der Regel an gemeinsamen Besprechungen und aufgrund entsprechend erarbeiteten Entscheidungsgrundlagen. Bestehen unterschiedliche Auffassungen über den zu treffenden Entscheid, ist das Geschäft dem Gemeinderat zu unterbreiten.

Die getroffenen Entscheidungen wie Kreditfreigaben, Kreditabrechnungen, Verfügungen gegenüber Dritten, abgeschlossene Verträge sind in einer Geschäftskontrolle (Journal) zu erfassen und zu archivieren.

Für Projekte mit einem Wert unter Fr. 50'000.-- kann auf eine Kreditabrechnung verzichtet werden.

#### **6. Reporting, Internes Kontroll-System IKS, Information**

- 6.1 Das Journal mit den getroffenen Entscheidungen ist dem Gemeinderat quartalsweise zur Kenntnis zu bringen. Der Gemeinderat ergreift bei Bedarf und auf Grund des Reportings koordinierende Massnahmen.
- 6.2 Ressortvorsteher/in und Leiter/in Liegenschaften sorgen in Zusammenarbeit mit dem/der Informationsbeauftragte/n der Gemeinde dafür, dass über Entscheide von öffentlichem Interesse die Bevölkerung mindestens quartalsweise informiert wird.

#### **7. Ausstandspflicht**

Es gelten die Bestimmungen zur Ausstandspflicht gemäss § 5a VRG bzw. § 70 GG. Danach sind die Betroffenen verpflichtet, in den Ausstand zu treten, wenn sie in der Sache persönlich befangen erscheinen, durch persönliches Interesse, Verwandtschaft oder als Vertreter einer Person oder Organisation. Ist der Ausstand streitig, ist das jeweilige Geschäft dem Gemeinderat zu unterbreiten.

-----

Vom Gemeinderat erlassen am: 13. Mai 2014