



GEMEINDE BUCHEGG

PFLICHTENHEFT

Betriebskommission

Das Pflichtenheft für die Betriebskommission stützt sich auf folgende Vorgaben:

- Gemeindeordnung
- Dienst- und Gehaltsordnung DGO
- Verordnung über die Ausgaben-, Visums- und Unterschriftenberechtigung

1. Eigentum	2
2. Allgemeines	2
3. Aufsicht und Betriebskommission	2
4. Aufgaben der Betriebskommission	3
5. Entschädigung	3
6. Präsident der Kommission	3
6.1 Aufgaben des Präsidenten	3
6.2 Pflichten des Präsidenten	3
6.3 Kompetenzen des Präsidenten	4
7. Anträge an den Gemeinderat	4
8. Hauswart / Platzwart	4
9. Vermietung	4
10. Rechnungswesen	4

Anhang

Verzeichnis der Liegenschaften

1. Eigentum

Die im Anhang aufgeführten Liegenschaften sind im Eigentum der Politischen Gemeinde Buchegg und werden von ihr betrieben.

2. Allgemeines

Unter Oberaufsicht des Gemeinderates behandelt die Betriebskommission alle Arbeiten im Zusammenhang mit den gemeindeeigenen Wohnbauten und Liegenschaften. Sie ist für die Verwaltung der gemeindeeigenen Wohnbauten und Liegenschaften zuständig.

3. Aufsicht und Betriebskommission

Oberstes Aufsichts- und Verwaltungsorgan über die Anlagen und Einrichtungen ist der Gemeinderat. Der Betrieb wird durch die vom Gemeinderat gewählten Betriebskommissionsmitglieder geregelt und überwacht. Die Betriebskommission besteht aus fünf Mitgliedern und konstituiert sich selbst. Der Ressortleiter im Gemeinderat wird über alles informiert. Er vertritt die Kommission im Gemeinderat.

4. Aufgaben der Betriebskommission

Die Betriebskommission verwaltet und beaufsichtigt die gemeindeeigenen Wohnbauten und Liegenschaften. Zu ihren Obliegenheiten gehören insbesondere:

- Aufsicht und Durchführung über den Unterhalt von Bauten und Anlagen
- Erarbeitung jährliches Unterhalts- und Investitionsbudget (beinhaltend ordentlicher Unterhalt sowie Instandhaltungen und Investitionen)
- Antragstellung an den Gemeinderat für nicht budgetierte und nicht gebundene Ausgaben für Unterhalts- und Reparaturarbeiten sowie Umbauten und Neuanschaffungen
- Priorisierung der Ausführung der Arbeiten basierend auf Notwendigkeit und finanzieller Situation (gemäss Budget)
- Vermietung der Wohnungen, Liegenschaften und Gewerberäume
- Antragstellung an den Gemeinderat betreffend Verkauf einer Liegenschaft
- Abschluss und Kündigung der Mietverträge
- Antragstellung an den Gemeinderat betreffend Entscheide über das Hauswartpersonal
- Erlass und Durchsetzung der Hausordnung sowie der Dienstanweisung an das Hauswartpersonal.

5. Entschädigung

Die Entschädigung erfolgt gemäss DGO der Gemeinde Buchegg.

6. Präsident der Kommission

6.1 Aufgaben des Präsidenten

Der Präsident leitet die Kommission und erteilt dem Ressortleiter Bericht. Er vertritt die Kommission gegenüber Dritten.

6.2 Pflichten des Präsidenten

Der Präsident der Betriebskommission:

- überwacht und delegiert die Arbeiten der Kommission (Kriterien: Termine, Qualität und Kosten)
- ruft bei Bedarf Kommissionssitzungen ein
- erstattet gegenüber dem Ressortleiter Bericht
- holt Offerten für grössere Unterhalts- bzw. Investitionsarbeiten ein
- vergibt nach Absprache mit den Kommissionsmitgliedern Aufträge für Unterhalts- bzw. Investitionsarbeiten im Rahmen des Voranschlages
- priorisiert zusammen mit den Kommissionsmitgliedern die auszuführenden Arbeiten im Rahmen des genehmigten Voranschlages
- entscheidet zusammen mit den Kommissionsmitgliedern über unvorhergesehene Ereignisse.

6.3 Kompetenzen des Präsidenten

Der Präsident der Betriebskommission verfügt über folgende Kompetenzen:

- Weisungsberechtigung gegenüber Kommissionsmitgliedern und Dritten
- Offertvergabe im Rahmen des Budgets
- Nicht budgetierte, unaufschiebbare, gebundene Reparaturen ausführen lassen
- Berechtigungen gemäss Verordnung über die Ausgaben-, Visums- und Unterschriftenberechtigung.

7. Anträge an den Gemeinderat

Die Betriebskommission stellt dem Gemeinderat Anträge betreffend:

- Budget
- Investitionsplanung
- Änderungen des Pflichtenheftes der Betriebskommission
- Verkauf von Liegenschaften im Besitz der Gemeinde
- nicht budgetierte und nicht gebundene Ausgaben

8. Hauswart / Platzwart

Die direkte Aufsicht des Objektes obliegt dem Haus- bzw. Platzwart. Er wird durch den Gemeinderat gewählt. Seine Aufgaben und Kompetenzen sind in seinem Pflichtenheft umschrieben.

9. Vermietung

Die Mitteilung über freie Wohnungen und Gewerberäume sind im amtlichen Publikationsorgan (Azeiger) auszuschreiben.

10. Rechnungswesen

Das gesamte Rechnungswesen wird durch die Gemeindeverwaltung besorgt.

Die Aufsicht über die Anwendungen dieses Pflichtenheftes obliegt dem Gemeinderat.

Genehmigt durch den Gemeinderat Buchegg am 1. September 2014.

Die Gemeindepräsidentin



Verena Meyer-Burkhard

Die Gemeindeschreiberin



Manuela Kaiser