

Vereinbarung

zwischen

der **Schulgemeinde Dietlikon**, vertreten durch die Schulpflege

und

der **politischen Gemeinde Dietlikon**, vertreten durch den Gemeinderat

über die gemeinsame Liegenschaftenverwaltung

Inhaltsverzeichnis

1	Präambel	2
2	Gegenstand der Vereinbarung	2
3	Organisation	2
3.1	Politische / strategische Ebene	2
	3.1.1 Organisation	2
	3.1.2 Aufgaben / Kompetenzen	2
	3.1.3 Finanzielle Kompetenzen.....	3
3.2	Operative Ebene	3
	3.2.1 Organisation	3
	3.2.2 Aufgaben / Dienstleistungen zugunsten Schulgemeinde.....	3
	3.2.3 Kompetenzen.....	4
	3.2.4 Finanzielle Kompetenzen.....	5
	3.2.5 Informationspflichten.....	5
	3.2.6 Übergang der Arbeitsverhältnisse.....	5
4	Kostentragung	5
4.1	Objektkosten	5
4.2	Allgemeine Kosten	6
5	Eigentumsverhältnisse Grundstücke	6
6	Vertretungsbefugnisse	6
7	Hängige Geschäfte	6
8	Dauer / Verlängerung	6
9	Auflösung / Kündigung	6
10	Inkrafttreten / Zustandekommen	7

1 Präambel

Die auf Beginn der Amtsdauer 2006 - 2010 in Kraft getretenen neuen Gemeindeordnungen verpflichten Schulpflege und Gemeinderat, im Bereich "Liegenschaften" (Erstellung und Bewirtschaftung) zusammen zu arbeiten und diese Zusammenarbeit verbindlich zu regeln. Die Vereinbarung bedarf der Genehmigung durch die Gemeindeversammlung.¹

2 Gegenstand der Vereinbarung

Die Schulgemeinde überträgt der politischen Gemeinde die Verwaltung und Betreuung der schuleigenen Liegenschaften gemäss separatem Leistungsauftrag und Liegenschaftenverzeichnis.

3 Organisation

3.1 Politische / strategische Ebene

Die politische / strategische Führung der gemeinsamen Liegenschaftenverwaltung obliegt dem Ausschuss "Liegenschaften".

3.1.1 Organisation

Der Ausschuss "Liegenschaften" besteht aus dem für die Liegenschaften zuständigen Mitglied der Schulpflege und des Gemeinderates (beide mit Stimmrecht) sowie dem/der Liegenschaftsverwalter/-in (mit beratender Stimme). Den Vorsitz führt der/die Vertreter/-in des Gemeinderates. Im Übrigen konstituiert sich der Ausschuss selbst.

Bei Stimmgleichheit steht dem/der Vorsitzenden der Stichentscheid zu. Im Übrigen richtet sich die Geschäftsführung nach den Bestimmungen des Gemeindegesetzes (§§ 65 - 71).

3.1.2 Aufgaben / Kompetenzen

Der Ausschuss "Liegenschaften" koordiniert die Planung und Bewirtschaftung aller gemeindeeigenen Liegenschaften im Hinblick auf eine optimale Nutzung und Werterhaltung. Er ist insbesondere zuständig für:

- a) Vorbereitung und Antragstellung an die beiden Exekutiven in Bezug auf:
 - Verwaltungs-, Unterhalts- und Werterhaltungsstrategie;
 - Voranschlag und Investitionsplanung;
 - weitere Vorschläge und Konzepte im Bereich Liegenschaften.

¹ Politische Gemeinde: Art. 72 Gemeindeordnung
Schulgemeinde: Art. 46 Gemeindeordnung

Vereinbarung über die gemeinsame Liegenschaftenverwaltung

- b) die Realisierung von Projekten im Auftrag der Exekutiven;
- c) den Vollzug der Ausgaben im Rahmen seiner finanziellen Kompetenzen gemäss Ziffer 3.1.3;
- d) den Erlass von Richtlinien und Standards für Inneneinrichtungen und Möblierungen.

3.1.3 Finanzielle Kompetenzen

Sofern dafür nicht andere Organe oder die Verwaltung zuständig sind, entscheidet der Ausschuss "Liegenschaften" in seinem Zuständigkeitsbereich in eigener Kompetenz über:

- a) **Einmalige Ausgaben, die im Voranschlag enthalten sind:**
 - Laufende Rechnung unter Fr. 50'000.-- im Einzelfall
 - Investitionsrechnung unter Fr. 200'000.-- im Einzelfall
- b) **Wiederkehrende Ausgaben, die im Bewilligungsjahr im Voranschlag enthalten sind:**
 - Laufende Rechnung unter Fr. 10'000.-- im Einzelfall
 - Investitionsrechnung unter Fr. 10'000.-- im Einzelfall
- c) **Einmalige Ausgaben, die nicht im Voranschlag enthalten sind:**
 - Laufende Rechnung unter Fr. 10'000.-- pro Jahr
 - Investitionsrechnung unter Fr. 10'000.-- pro Jahr
- d) **Wiederkehrende Ausgaben, die im Bewilligungsjahr nicht im Voranschlag enthalten sind:**
 - Laufende Rechnung unter Fr. 2'000.-- pro Jahr
 - Investitionsrechnung unter Fr. 2'000.-- pro Jahr
- e) **Gebundene Ausgaben, die nicht im Voranschlag enthalten sind:**
 - Laufende Rechnung unter Fr. 10'000.-- pro Jahr
 - Investitionsrechnung unter Fr. 10'000.-- pro Jahr

3.2 Operative Ebene

3.2.1 Organisation

Die gemeinsame Liegenschaftenverwaltung wird als Bestandteil der Gemeindeverwaltung geführt. Die interne Organisation richtet sich nach den für die Verwaltung geltenden Erlassen und Bestimmungen.

3.2.2 Aufgaben / Dienstleistungen zugunsten Schulgemeinde

Die Liegenschaftenverwaltung ist zuständig für:

- a) die Begleitung von Neu- und Umbauten;
- b) den baulichen und betrieblichen Unterhalt der Schul- und Sportanlagen in Zusammenarbeit mit den Hauswarten;

Vereinbarung über die gemeinsame Liegenschaftenverwaltung

- c) die Verwaltung aller schuleigenen Liegenschaften;
- d) die Erfüllung der schulischen Belange in personeller Hinsicht;
- e) die Leitung der Betriebskommission Turn- und Sportanlagen.

Einzelheiten werden durch die beiden Exekutiven im "Leistungsauftrag der Schule Dietlikon an die gemeinsame Liegenschaftenverwaltung" geregelt.

Für Aufgaben und Arbeiten können externe Fachpersonen / -firmen beigezogen werden.

3.2.3 Kompetenzen

Die Liegenschaftenverwaltung ist zuständig für:

- a) die Erstellung von Voranschlag und Investitionsplanung zuhanden des Ausschusses "Liegenschaften";
- b) den ordnungs- und bestimmungsgemässen Unterhalt und Betrieb der Liegenschaften, in Zusammenarbeit mit den Hauswarten;
- c) die Anordnung und Überwachung der notwendigen Reparaturen und Renovationen im Rahmen der finanziellen Kompetenzen gemäss Ziffer 3.2.4. Sofern die mutmasslichen Kosten diese Kompetenzen überschreiten, unterbreitet die Liegenschaftenverwaltung dem dafür zuständigen Organ einen entsprechenden Kreditantrag. In dringenden Fällen kann die Liegenschaftenverwaltung auch Reparaturen anordnen, die ihre finanziellen Kompetenzen übersteigen, sofern sich dies im Interesse der Liegenschaft als notwendig erweist;
- d) die Vergabe von Aufträgen im Rahmen der finanziellen Kompetenzen gemäss Ziffer 3.2.4 sowie unter Beachtung der submissionsrechtlichen Bestimmungen;
- e) die Überprüfung und Bezahlung sämtlicher Rechnungen und Auslagen im Zusammenhang mit dem Betrieb und Unterhalt der Liegenschaften nach Abzug von Rabatten und Vergünstigungen;
- f) die Vermietung von Räumlichkeiten (inklusive Inkasso der Gebühren), soweit sich dies mit der schulischen Nutzung vereinbaren lässt;
- g) den Verkehr mit Nutzern, Nachbarschaft, Behörden, Ämtern und Gerichten (Friedensrichter und Richter im summarischen Verfahren), soweit dies die ordnungsgemässe Aufgabenerledigung erfordert;
- h) den Abschluss sowie die Erneuerung und Überwachung von Service-Abonnements;
- i) den Abschluss sowie die Erneuerung und Überwachung der nötigen Versicherungen (in Zusammenarbeit mit der dafür innerhalb der Gemeindeverwaltung zuständigen Organisations-einheit);
- j) die Meldung von Schadenfällen an die Versicherung und die Überwachung der Erledigung (in Zusammenarbeit mit der dafür innerhalb der Gemeindeverwaltung zuständigen Organisations-einheit);

Vereinbarung über die gemeinsame Liegenschaftenverwaltung

- k) die Überwachung des Heizbetriebes und den Einkauf des Heizmaterials. Bei Bedarf Erstellung von Heiz-, Warmwasser- und Nebenkostenabrechnungen;
- l) die administrative Unterstützung (Sekretariat) von temporär eingesetzten Baukommissionen;
- m) Führung, Schulung und Beurteilung des unterstellten Personals.

3.2.4 Finanzielle Kompetenzen

Die finanziellen Kompetenzen der operativen Ebene richten sich nach den für die Verwaltung geltenden Erlassen und Bestimmungen.

3.2.5 Informationspflichten

Der Ausschuss "Liegenschaften" ist grundsätzlich über alle wesentlichen Vorkommnisse im Zusammenhang mit den betreuten Liegenschaften umgehend zu informieren.

Dies betrifft insbesondere:

- Schlichtungsverfahren und Gerichtsfälle;
- behördliche Auflagen;
- Baugespanne oder bauliche Veränderungen auf Nachbargrundstücken;
- wesentliche Reklamationen von Nutzern und Nachbarn (zusammen mit Antwort / Stellungnahme Liegenschaftenverwaltung);
- die Anordnung von dringenden Reparaturen, welche die Kompetenzen der Liegenschaftenverwaltung übersteigen;
- Personelles.

Für jede Liegenschaft ist jährlich ein Zustandsbericht erstellen zu lassen bzw. der bestehende Bericht ist zu aktualisieren. Ein Exemplar des Berichtes geht zuhanden der Exekutiven an den Ausschuss "Liegenschaften".

Reporting im Rahmen des allgemeinen Finanzcontrollings der Verwaltung.

3.2.6 Übergang der Arbeitsverhältnisse

Die Arbeitsverhältnisse der Mitarbeitenden der Schulgemeinde werden auf den Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Vereinbarung von der politischen Gemeinde übernommen.

4 Kostentragung

4.1 Objektkosten

Personalkosten und Sachaufwendungen (z.B. Betriebs- und Unterhaltskosten), welche einem Objekt bzw. einer Liegenschaft zugewiesen werden können, sind der dafür zuständigen Gemeinde bzw. dem entsprechenden Konto zu belasten.

4.2 Allgemeine Kosten

Allgemeine Kosten sowie Aufwendungen, welche nicht gemäss Ziffer 4.1 zugewiesen werden können, werden aufgrund eines von den beiden Exekutiven jeweils im Rahmen des Budgets festzulegenden Kostenteilers auf die beiden Gemeinden verteilt. Kann keine Einigung erzielt werden, legt die Rechnungsprüfungskommission den Kostenteiler fest.

5 Eigentumsverhältnisse Grundstücke

Die Grundstücke (Liegenschaften, selbstständige und dauernde Rechte und Miteigentumsanteile an Grundstücken) verbleiben im Eigentum der Schulgemeinde. Die Verfügungsgewalt liegt bei den dafür gemäss Gemeindeordnung zuständigen Organen.

6 Vertretungsbefugnisse

Die Schulgemeinde erteilt der Liegenschaftenverwaltung Vollmacht mit Substitutionsrecht zur Durchführung aller sich aus der vorliegenden Vereinbarung ergebenden Rechtshandlungen.

Die Liegenschaftenverwaltung ist berechtigt, das Grundbuch, die Pläne und alle weiteren öffentlichen Register einzusehen und Abzüge bzw. Kopien von diesen anfertigen zu lassen.

7 Hängige Geschäfte

Die Liegenschaftenverwaltung führt die hängigen Geschäfte der Schulgemeinde weiter.

Auf den Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Vereinbarung erstellt die Schulgemeinde eine Liste mit den hängigen Geschäften (Pendenzenverzeichnis).

8 Dauer / Verlängerung

Diese Vereinbarung wird für eine Dauer von vier Jahren abgeschlossen. Wird sie nicht unter Beachtung der Bestimmungen von Ziffer 9 gekündigt, verlängert sie sich jeweils stillschweigend für weitere vier Jahre.

9 Auflösung / Kündigung

Diese Vereinbarung kann von jeder Partei, unter Einhaltung einer Frist von 12 Monaten, jeweils auf das Ende eines Kalenderjahres gekündigt werden.

Die Kündigung bedarf zu ihrer Gültigkeit der Genehmigung durch die Gemeindeversammlung.

10 Inkrafttreten / Zustandekommen

Diese Vereinbarung tritt auf den 1. Januar 2008 in Kraft. Sie bedarf zu ihrer Gültigkeit der Genehmigung durch die Gemeindeversammlung.

Genehmigt durch:

die Schulpflege Dietlikon am	7. Mai 2007
den Gemeinderat Dietlikon am	8. Mai 2007
die Gemeindeversammlung Dietlikon am	25. Juni 2007

Albert Tschirky
Finanzsekretär
direkt 044 835 82 74
albert.tschirky@dietlikon.ch

Protokollauszug vom 25.06.2007

49 16.01 Vorschriften, Verträge, Kreisschreiben
16.09.3 Organisation

Gemeinsame Liegenschaftenverwaltung mit Schulgemeinde; Genehmigung Vereinbarung

Beschluss:

1. Die Vereinbarung zwischen der Schulgemeinde Dietlikon und der politischen Gemeinde Gemeinde über die gemeinsame Liegenschaftenverwaltung wird mit folgender Änderung genehmigt:

Ziffer 3.1.1, Absatz 1:

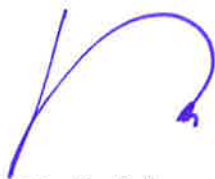
Der Ausschuss "Liegenschaften" besteht aus dem für die Liegenschaften zuständigen Mitglied der Schulpflege und des Gemeinderates (beide mit Stimmrecht) sowie dem/der Liegenschaftsverwalter/-in (mit beratender Stimme). Den Vorsitz führt der/die Vertreter/-in des Gemeinderates. Im Übrigen konstituiert sich der Ausschuss selbst.

2. Mitteilung mit Vereinbarung an:
 - Arbeitsgruppe "Liegenschaften"
 - Liegenschaftenverwaltung
 - Finanzen
 - ✓ - Ordner Reglemente
 - Akten

Gemeindeversammlung



Kurt Schreiber
Gemeindepräsident



Martin Keller
Gemeindeschreiber

Versand: 13.07.2007

Leistungsauftrag der Schule Dietlikon an die gemeinsame Liegenschaftenverwaltung Dietlikon

1. Gegenstand

Der vorliegende Leistungsauftrag regelt Inhalt und Leistungen, welche die gemeinsame Liegenschaftenverwaltung im Bereich ihrer Tätigkeit für die Schulgemeinde Dietlikon erbringt.

2. Zweck und Ziel

Die Liegenschaftenverwaltung ist zuständig für sämtliche Liegenschaften der Schulgemeinde Dietlikon

- Sie ist zuständig für den betrieblichen und baulichen Unterhalt der Schulhäuser und Sportanlagen.
- Sie gewährleistet die Funktionstüchtigkeit, die Betriebssicherheit und die langfristige Werterhaltung der vorhandenen Infrastruktur.
- Sie ist zuständig für die Angestellten in personeller Hinsicht (Hauswart- und Reinigungspersonal) in Zusammenarbeit mit den entsprechenden Schulleitungen.

3. Auftrag und Leistung

Die Liegenschaftenverwaltung ist zuständig für

- die Begleitung von Neu- und Umbauprojekten
- den baulichen und betrieblichen Unterhalt der Schul- und Sportanlagen in Zusammenarbeit mit den Hauswarten
- die Verwaltung aller Liegenschaften
- die Erfüllung der schulischen Belange in personeller Hinsicht (Spezifikationen).
- die Betriebskommission Turn- und Sportanlagen

4. Spezifikationen

Die Liegenschaftenverwaltung regelt die Umsetzung der Spezifikationen zeitlicher Natur für den Einsatz der Hauswarte für schulische Belange wie:

- Mithilfe bei Veranstaltungen, Anlässe und Projektwochen etc.
- Teilnahme an Sportveranstaltungen, Klassenlagern, Exkursionen etc.
- Erfüllung der IT-Verantwortlichkeit (sogen. 1.-Level)
- Zusammenarbeit mit den Schulleitungen und Teilnahme Schulkonferenz

Die Aufzählung ist nicht abschliessend und kann fallweise ergänzt werden.

Die Schulleitung ist gegenüber den Hauswarten in ihrem Bereich weisungsberechtigt.

Der Einsatz der Hauswarte wird auf total 36 Stellenprozent festgelegt.

5. Kommissionen

Die Liegenschaftenverwaltung übernimmt die Leitung folgender Kommission:

- Betriebskommission Turn- und Sportanlagen

Es können in Absprache mit dem Ausschuss jederzeit weitere Kommissionen gebildet werden.

Dietlikon, 26. März 2007