

Geschäftsordnung des Liegenschaftenausschusses

vom 27. Juni 2002

Änderungsverlauf

Version	Datum	Text	Genehmigung Gemeinderat
2002	27.06.2002	Geschäftsordnung	Liegenschaftenausschuss

Inhaltsverzeichnis

I.	EINLEITUNG	4
	Rechtsgrundlage	4
	Zweck	4
II.	ZUSAMMENSETZUNG	4
	Vertreten durch	4
III.	ZUSTÄNDIGKEITEN	4
	Zuständigkeit	4
IV.	ORGANISATION	4
	Kompetenzen Gemeinderat	4
	Kompetenzen Liegenschaftenausschuss	5
	Verwaltung	5
	Unterschriften	5
V.	SITZUNGEN UND GESCHÄFTSBETRIEB	5
	Sitzungen	5
	Sitzungsvorbereitung	5
	Verhandlungen	5
	Schweigepflicht	6
	Ausstandspflicht	6
	Protokoll	6
VI.	INKRAFTSETZUNG	6
	Inkraftsetzung	6

Zugunsten der besseren Lesbarkeit des Textes wird darauf verzichtet, regelmässig die männliche und die weibliche Form zu verwenden. Wird in der vorliegenden Verordnung nur die maskuline Form verwendet, so ist sowohl die männliche als auch die weibliche Person angesprochen.

I. Einleitung

Art. 1

Die Geschäftsordnung basiert auf folgenden Rechtsgrundlagen:

- Rechts-
grundlage*
- Gemeindeordnung der Gemeinde Pfungen
 - Organisationsreglement der Gemeinde Pfungen

Sie kann vom Liegenschaftenausschuss in eigener Kompetenz aktualisiert werden.

Art. 2

- Zweck*
- Diese Geschäftsordnung regelt die Geschäftsführung und Sitzungstätigkeit des Liegenschaftenausschusses.

II. Zusammensetzung

Art. 3

- Vertreten
durch*
- Der Liegenschaftenausschuss besteht aus dem Ressortleiter „Liegenschaften und Gemeindegüter“ (Präsident), dem Ressortleiter „Finanzen“ und dem Ressortleiter „Sicherheit und Gesundheit“ sowie dem Liegenschaftensekretär.
Nach Bedarf kann der Ausschuss weitere Fachpersonen beiziehen.

III. Zuständigkeiten

Art. 4

- Zustän-
digkeit*
- Der Liegenschaftenausschuss befasst sich mit folgenden Bereichen:
- Planung und Realisierung von Neubauten
 - Umbauten und Renovationen
 - Verwaltung und Unterhalt von Liegenschaften im Verwaltungsvermögen
 - Verwaltung und Unterhalt von Liegenschaften im Finanzvermögen
 - Führung der Hallenkommission
 - Vollzug von Verträgen des Gemeinderates
 - Antragstellung an den Gemeinderat über den Abschluss von neuen Verträgen bzw. Auflösung von Verträgen

IV. Organisation

Art. 5

- Kompe-
tenzen
Gemein-
derat*
- Dem Gemeinderat stehen zu:
- Genehmigung des „Reglementes für die Benützung öffentlicher Räumlichkeiten“ (Hallenreglement)
 - Festlegung von Miet- und Pachtzinsen
 - Änderung des Stellenplanes
 - Behandlung von Rekursen gegen Entscheide der Liegenschaftenkommission
 - Ersatzanstellung von Personal über LK 13

Art. 6

*Kompetenzen
Liegen-
schaften-
ausschuss*

Dem Liegenschaftenausschuss stehen zu:

- Gebundene Ausgaben im Aufgabenbereich
- Budgetierte Ausgaben* für Unterhalt bis Fr. 10'000.— im Einzelfall
- Budgetierte Investitionen* bis Fr. 30'000.—im Einzelfall Vermietungen und Verpachtungen
- Vergabe von Mandaten (Verwaltung, Verkauf, Gutachten)
- Anstellung von Hallenwarten, Hauswarten, Reinigungspersonal
*inkl. Auftragsvergabe

Art. 7

*Verwal-
tung*

Die Verwaltung und Protokollführung erfolgt durch den Liegenschaftensekretär.

Art. 8

*Unter-
schriften*

Präsident und Sekretär führen die rechtsverbindliche Unterschrift für den Liegenschaftenausschuss.

V. Sitzungen und Geschäftsbetrieb

Art. 9

Sitzungen

¹Einladung

Der Liegenschaftenausschuss wird im Auftrage des Präsidenten durch den Liegenschaftensekretär zu den Sitzungen einberufen.

²Sitzungstermin

Der Liegenschaftenausschuss tritt zu Verhandlungen zusammen, so oft es die Geschäfte erfordern, in der Regel monatlich, mindestens aber einmal pro Quartal. Es wird ein fester Sitzungstag bestimmt. Bei Bedarf kann ein Zirkularbeschluss gefasst werden.

Art. 10

Der Liegenschaftensekretär ist für die ordnungsgemässe Vorbereitung der Sitzung verantwortlich.

*Sitzungs-
vorberei-
tung*

¹Aktenauflage

Die auf der Traktandenliste gesetzten Anträge wie auch die übrigen Sitzungsunterlagen werden während mindestens zwei Arbeitstagen aufgelegt.

²Akteneinsicht

Die Mitglieder des Liegenschaftenausschusses sind verpflichtet, die Akten einzusehen.

Art. 11

*Verhand-
lungen*

¹Vorsitz

Der Ressortleiter „Liegenschaften und Gemeindegüter“ führt den Vorsitz. Wenn er verhindert ist, wird er vom Ressortleiter „und Gesundheit“ vertreten.

²Kenntnisnahmen

Geschäfte und Akten, die lediglich eine Kenntnisnahme erfordern, werden zur Einsichtnahme den Akten beigelegt. Die Kenntnisnahmen werden protokolliert.

³Prozedere / Beschlussfähigkeit

Der Ausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei Gemeinderäte plus der Liegenschaftensekretär anwesend sind. Der Ausschuss fasst seine Beschlüsse mit dem Mehr der anwesenden Gemeinderatsmitglieder. Bei Stimmgleichheit obsiegt derjenige Antrag, dem der Präsident zugestimmt hat. Es gibt nur die Form der offenen Abstimmung, es besteht Stimmzwang.

Art. 12

*Schweige-
pflicht* Die Mitglieder des Liegenschaftenausschusses sind von Gesetzes wegen verpflichtet, in Amts- und Dienstsachen Verschwiegenheit zu beachten, soweit es sich um Tatsachen oder Verhältnisse handelt, deren Geheimhaltung das Interesse der Gemeinde oder der beteiligten Personen erfordert.

Art. 13

*Aus-
stands-
pflicht* Die Mitglieder des Liegenschaftenausschusses haben in den Ausstand zu treten, wenn sie bei einem Beratungsgegenstand persönlich beteiligt, oder mit einem Beteiligten in auf- oder absteigender Linie oder in der Seitenlinie bis zum zweiten Grade verwandt oder verschwägert sind. Von der Tatsache, dass ein Mitglied in den Ausstand getreten ist, wird im Protokoll Vormerk genommen.

Art. 14

Protokoll ¹Über die Sitzungen wird ein Beschlussprotokoll geführt. Es hat Ort und Zeit der Verhandlungen, die Anwesenden und die in Ausstand getretenen Personen zu enthalten. Die Traktanden werden in Form von Beschlüssen oder als einfache Mitteilungen in das Protokoll aufgenommen.

²Ein Exemplar des Protokolls ist dem Gemeinderat spätestens 10 Tage nach der Sitzung zuzustellen. Die von einem Beschluss Betroffenen erhalten einen Protokollauszug.

VI. Inkraftsetzung

Art. 15

*Inkraftset-
zung* Diese Geschäftsordnung tritt auf den Beginn der Amtsdauer 2002 bis 2006 in Kraft.

Pfungen, 27. Juni 2002

Liegenschaftenausschuss Pfungen

Der Vorsteher Liegenschaften
und Gemeindegüter

Der Liegenschaftensekretär

Mario Bont

Richard König