

024 Bauverwaltung

Sachliche Probleme

Die Regelungsdichte im Planungs-, Bau- und Umweltschutzrecht ist in den letzten Jahren stark angestiegen. Eine Vielzahl neuer Vollzugsaufgaben ist auf die Gemeinden zugekommen. Zur ordnungsgemässen Aufgabenerfüllung ist ein ausserordentlich breites Fachwissen erforderlich, das namentlich in kleineren Gemeinden häufig nicht vorhanden ist.

Lösungsansatz Gemeindevertrag

In einem Gemeindevertrag kommen zwei oder mehrere Gemeinden überein, Aufgaben der Bauverwaltung ganz oder teilweise durch Fachpersonen einer einzelnen Vertragsgemeinde (Sitzgemeinde) erfüllen zu lassen, beispielsweise

- Bau- und brandschutz-polizeiliche Prüfung von Baugesuchen inkl. Entwurf Baubewilligung zuhanden der Bewilligungsbehörde
- Beratung bezüglich des Gewässerschutzes und Prüfung von Entwässerungsanlagen
- Expertentätigkeit für den baulichen Zivilschutz
- Beurteilung lärmschutzrelevanter Aspekte von Baugesuchen
- Weitere Vollzugsaufgaben im Rahmen der Umweltschutzgesetzgebung (z.B. Gewässerschutz)
- Kontrollen und Aktenführung (Visierkontrolle, Schnurgerüstabnahme, Anschlüsse für Versorgungsgüter, Anschlüsse für Entsorgungsleitungen, Versetzen von Tanks, Rohbaukontrolle, Armierungskontrolle bei Zivilschutzräumen, Schlusskontrolle von Feuerungs- und Tankanlagen, andere Schlusskontrollen)
- Mitwirkung im Rechtsmittelverfahren
- Spezielle Aufträge nach Bedarf und Absprache im Einzelfall (z.B. Zivilschutz-Ortschef)

An der Zuständigkeit des Gemeinderates für die Bewilligung von Baugesuchen ändert sich trotz Übertragung der Sachbearbeitung an eine andere Gemeinde nichts.

Von der Aufgabenübertragung ebenfalls unberührt bleibt das Rechtsmittelverfahren.

Das mit der Aufgabenerfüllung betraute Personal steht in einem Anstellungsverhältnis mit der Sitzgemeinde. Bezogen auf das einzelne Sachgeschäft ist die Bauverwalterin/der Bauverwalter dem Gemeinderat der örtlich zuständigen Gemeinde, disziplinarisch-administrativ hingegen ausschliesslich dem Gemeinderat der Sitzgemeinde unterstellt.

Die Aufwendungen der beauftragten Gemeinde (Personal- und Sachaufwand) sind objekt- bzw. projektbezogen zu erfassen. Im Gemeindevertrag sind die Absprachen bezüglich Kosten- und Leistungserfassung zu treffen und der Kostenverteilschlüssel festzulegen. Die Leistungsverrechnung an die auftraggebende Gemeinde hat so zu erfolgen, dass sie als Grundlage für die Gebühren- und Beitragserhebung beim Gesuchsteller bzw. Verursacher verwendet werden kann.

Rechtliche Ausgestaltung eines Gemeindevertrages

<i>Grundlagen</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Rechtliche Grundlagen • Vertragsparteien • Vereinbarungszweck
<i>Aufgabenumschreibung</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Aufgaben und Kompetenzen der Sitzgemeinde • Abgrenzungen, Schnittstellen
<i>Organisation</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Personelles, Stellenplan, Lehrlingswesen • Sachmittel (Arbeitsplatzinfrastruktur, Räume) • Informationsfluss • Archivierung • Ort der Aufgabenerfüllung • Anwendbares Personalrecht

Örtliche Zusammenlegung

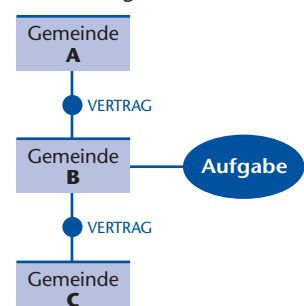
Zuständigkeit Gemeinderat

Rechtsmittelverfahren

Personal

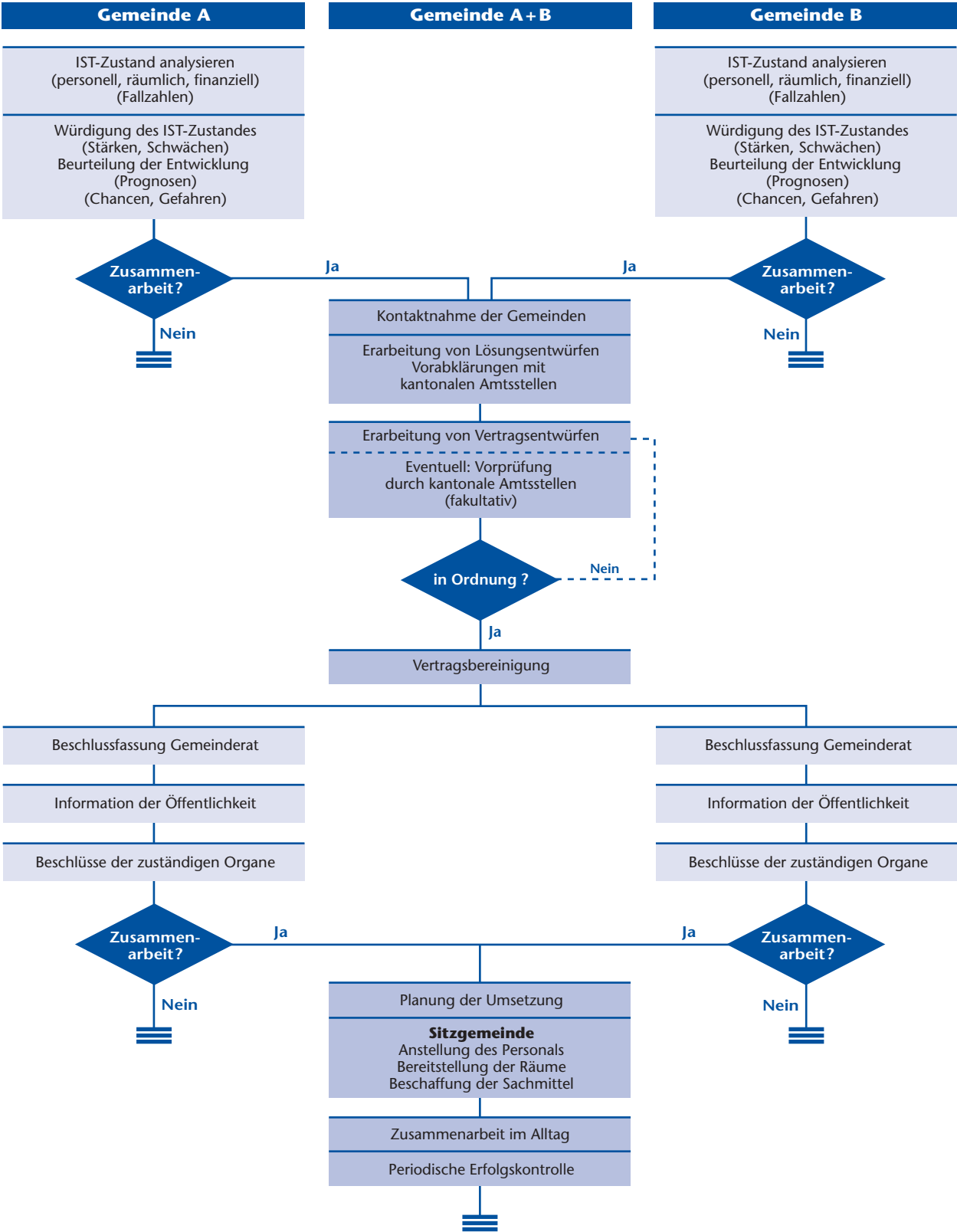
Leistungserfassung, Leistungsverrechnung

Modell Sitzgemeinde



	<ul style="list-style-type: none"> • Zusammensetzung, Wahl, Aufgaben und Kompetenzen allfälliger Begleitgremien
<i>Leistungserfassung und Leistungsverrechnung</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Grundsätze der Leistungs- und Kostenerfassung • Verrechnungssätze • Allfällige Indexierung • Zeitpunkt der Leistungsverrechnung • Kostenteiler für nicht aufteilbare Kosten (evtl. Grundpauschale) • Eventuell Regelungen betreffend Einkauf in vorbestandene Infrastruktur
<i>Dauer, Änderung, Kündigung und Beendigung des Gemeindevertrages</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Vertragsdauer • Verfahren für Vertragsänderungen • Kündigungsfristen • Finanzielle Folgen bei Vertragsbeendigung
<i>Schlussbestimmungen</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Inkrafttreten • Genehmigungsvermerke
<i>Anhänge (eventuell)</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Schema Kostenberechnung • Pflichtenheft Bauverwaltung • Prozessbeschreibung Baubewilligungsverfahren

Auf dem Weg zur Zusammenlegung der Bauverwaltungen



Lösungsansatz Outsourcing

Mit dem Outsourcing werden bestimmte Aufgaben und Tätigkeiten der Bauverwaltung an ein privates Unternehmen (z.B. Ingenieurbüro) übertragen. Im wesentlichen stellen sich die gleichen Fragen wie bei einer gemeindevertraglichen Lösung. Je nach Inhalt der von Dritten bezogenen Leistungen handelt es sich beim Outsourcing-Vertrag häufig um ein Auftragsverhältnis (OR 394 ff.). Im konkreten Einzelfall können aber auch Regeln des Werkvertragsrechts (OR 363 ff.) zur Anwendung gelangen.

Im Outsourcing-Vertrag ist die für die Mandatsabwicklung verantwortliche Person ausdrücklich zu bezeichnen.

Ausschlaggebende Kriterien bei der Wahl des Outsourcing-Partners sind nebst den fachlichen Aspekten das gegenseitige Vertrauen, die Verfügbarkeit, die Reaktionsschnelligkeit und die wirtschaftliche Unabhängigkeit.

Die vom Outsourcing-Partner erbrachten Lieferungen/Dienstleistungen unterliegen in aller Regel der Mehrwertsteuer. Je nach Ausgangslage ist die freiwillige Unterstellung der Gemeinde unter die Mehrwertsteuer zu prüfen, um so den Vorsteuerabzug geltend machen zu können.

Für die Vergabe von Dienstleistungsaufträgen, deren geschätzter Wert über dem geltenden Schwellenwert liegt, ist ein Submissionsverfahren durchzuführen. Zur Klärung, ob dieser Wert überschritten wird, ist bei mehrjährigen Verträgen die jährliche Auftragssumme mit der Zahl der Vertragsjahre zu multiplizieren. Für weitere Einzelheiten sei auf das geltende Submissionsdekret verwiesen (SAR 150.910).

An der Zuständigkeit des Gemeinderates für die Bewilligung von Baugesuchen ändert sich trotz Übertragung der Sachbearbeitung an einen Outsourcing-Partner nichts.

Von der Aufgabenübertragung ebenfalls unberührt bleibt das Rechtsmittelverfahren.

Falls mehrere Gemeinden mit dem gleichen Outsourcing-Partner zusammenarbeiten wollen, empfiehlt sich der Abschluss je separater Outsourcing-Verträge. Dadurch werden Gemeinden in die Lage versetzt, auf ihre Bedürfnisse zugeschnittene Dienstleistungspakete einzukaufen. Separate Outsourcing-Verträge erlauben auch Änderungen des Vertragsinhalts oder gar die Vertragsauflösung, ohne dabei auf die Zustimmung anderer Gemeinden angewiesen zu sein.

Rechtliche Ausgestaltung des Outsourcing-Vertrages

<i>Grundlagen</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Rechtliche Grundlagen • Vertragsparteien • Vereinbarungszweck, Zielsetzungen, Absichten
<i>Leistungsinhalt Leistungsumfang</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Vertragsgegenstand, Vertragsbestandteile • Qualitative und quantitative Umschreibung der zu erbringenden Leistung • Kompetenzen der beauftragten Unternehmung • Abgrenzungen, Schnittstellen
<i>Organisation</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Personelles, zeitliche Verfügbarkeit der beauftragten Unternehmung, persönliche Leistungspflicht (eventuell Substitutionsrecht), Stellvertretung • Sachmittel (Arbeitsplatz-Infrastruktur, Räume) • Informationsfluss, Geheimhaltung, Datenschutz • Unterlagen und Arbeitsergebnisse • Archivierung • Ort der Aufgabenerfüllung • Haftung für Schäden, Berufshaftpflicht

Auftrag, Werkvertrag

Ansprechpartner

**Vertrauen,
Unabhängigkeit**

Mehrwertsteuer

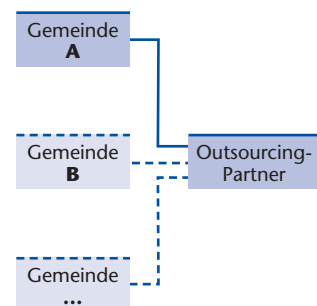
Submissionsverfahren

**Zuständigkeit
Gemeinderat**

Rechtsmittelverfahren

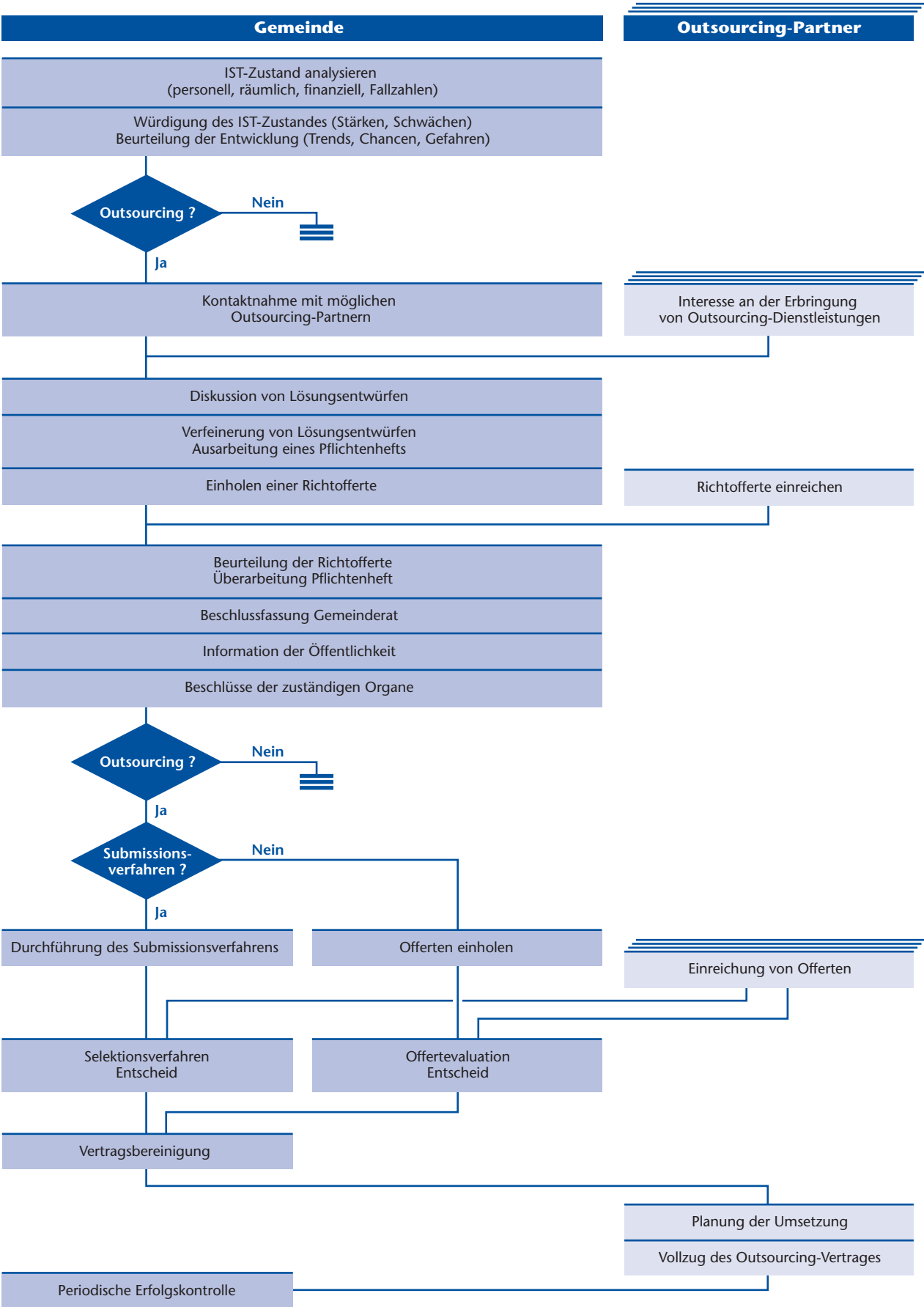
Weitere Gemeinden

Modell «Outsourcing»



<i>Leistungserfassung und Leistungsverrechnung</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Grundsätze der Leistungs- und Kostenerfassung • Honorartarife, Verrechnungssätze • Mehrwertsteuer • Allfällige Indexierung • Offenlegungspflicht • Zeitpunkt der Leistungsverrechnung
<i>Dauer, Änderung, Kündigung und Beendigung des Vertrages</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Vertragsdauer • Verfahren für Vertragsänderungen • Kündigungsfristen • Finanzielle Folgen bei Vertragsbeendigung
<i>Schlussbestimmungen</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Streitigkeiten, Schlichtungsinstanzen • Gerichtsstand • Inkrafttreten • Genehmigungsvermerke
<i>Anhänge (eventuell)</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Pflichtenheft • Qualitäts-Standards • Honorartarif • Prozessbeschreibung Baubewilligungsverfahren

Auf dem Weg zum Abschluss eines Outsourcing-Vertrages



Referenzen

Gemeindevertrag über die Führung der Bauverwaltung für die Gemeinde Hirschthal durch die Gemeinde Schöftland (1998)

Besonderheiten: – Aufgaben im wesentlichen beschränkt auf die baupolizeiliche Prüfung von Baugesuchen und auf Baukontrollen.

Kontaktadresse: Gemeindeganzlei
Trottengasse 27, 5042 Hirschthal
Telefon 062 739 20 50, Fax 062 721 14 01

Gemeindevertrag

Diesen Gemeindevertrag finden Sie unmittelbar anschliessend im Anhang

Gemeindevertrag über die Führung der Bauverwaltung zwischen den Einwohnergemeinden Frick und Gipf-Oberfrick (1999)

Besonderheiten: – Aufgaben im wesentlichen beschränkt auf die baupolizeiliche Prüfung von Baugesuchen, auf Baukontrollen und Auskünfte/Beratungen durch die Bauverwaltung.

Kontaktadresse: Gemeindeganzlei
Hauptstrasse 48, 5070 Frick
Telefon 062 865 28 50, Fax 062 865 28 05
E-Mail: kanzlei@frick.ch

Weiteres Beispiel, nicht dokumentiert

Outsourcing-Vertrag zwischen einer Gemeinde und einem privaten Ingenieurbüro (2001, anonymisiert).

Besonderheiten: – Vertrag zur Führung der externen Bauverwaltung.
– Ergänzend sei auf die Ausführungen im Allgemeinen Teil dieses Leitfadens verwiesen, wo eine Checkliste für Leistungsvereinbarungen beigegeben wird.

Kontaktadresse: Baudepartement, Abteilung Raumentwicklung
Entfelderstrasse 22, 5001 Aarau
Telefon 062 835 32 90, Fax 062 835 32 99
E-Mail: raumentwicklung@ag.ch

Outsourcing-Vertrag

Diesen Outsourcing-Vertrag finden Sie unmittelbar anschliessend im Anhang

~~Wir verweisen ausserdem auf die Broschüre Bauverwaltungsmodelle, Kurzbeschreibung und Bewertung von unterschiedlichen Modellen für die Behandlung von Baugesuchen in den Gemeinden, vom 27. November 1997.~~

~~*Kontaktadresse:* Baudepartement, Abteilung Raumentwicklung
Entfelderstrasse 22, 5001 Aarau
Telefon 062 835 32 90, Fax 062 835 32 99
E-Mail: raumentwicklung@ag.ch~~

Bauverwaltungsmodelle

Diese Broschüre wird nicht mehr vertrieben.

P R A X I S B E I S P I E L

Vereinbarung zwischen der Einwohnergemeinde Hirschthal AG und der Einwohnergemeinde Schöftland AG betreffend Erledigung von Berater- und Kontrolltätigkeiten im Baubewilligungswesen der Einwohnergemeinde Hirschthal AG

- § 1** Die Auftraggeberin, welche über keine eigene Bauverwaltung verfügt, lässt verschiedene Berater- und Kontrolltätigkeiten durch die Bauverwaltung der Beauftragten im Auftragsverhältnis ausführen. **Zweck, Auftrag**
- § 2** Die Berater- und Kontrolltätigkeiten, welche die Bauverwaltung der Beauftragten für die Auftraggeberin ausführt, umfassen insbesondere folgende Sparten: **Auftragsumfang**
- Ordentliche baupolizeiliche Prüfung der Baugesuche in formeller und materieller Hinsicht, umfassend
 - Pläne und Berechnungen (Ausnützungsziffer, Anschlussgebühren etc.), einschliesslich Umwelt-, Brand-, Lärm-, Schall- und Wärmeschutz
 - Profile
 - Mängelliste erstellen (Stichwortnotizen an Gemeindekanzlei z.Hd. Gesuchsteller)
 - Spezielle Bedingungen und Auflagen für Bauentscheide formulieren (Stichwortnotizen an Gemeindekanzlei z.Hd. Gemeinderat)
 - Baukontrollen durchführen:
 - Beendigung des Rohbaus
 - Beendigung der Baute, vor deren Benützung
 - Spezielle Beaufsichtigung, Messungen und Kontrollen (nach Bedarf)
(Die übrigen vorgeschriebenen Baukontrollen wie Schnurgerüstabnahme, Wasseranschluss, Kanalisationsanschluss, Versetzen von Tanks, Armierungskontrollen bei Zivilschutzräumen, Fertigstellung von Feuerungs- und Tankanlage etc. werden durch anderweitige Kontrollorgane ausgeführt.)
 - Spezielle Aufträge (nach Bedarf und vorheriger Absprache)
- § 3** Die Beauftragte wird im Zeittarif zum Ansatz von Fr.– pro Stunde zuzüglich MWSt (zurzeit 7.5%) entschädigt. **Honorierung**
- Der Tarifansatz kann im gegenseitigen Einvernehmen der Vertragsparteien angepasst werden, erstmals auf 1. Januar 2000.
- § 4** Die Prüfungskosten sind der Auftraggeberin objektweise jeweils sofort in Rechnung zu stellen, damit diese die Kosten den Gesuchstellern im Rahmen der Baugesuchsentscheide überbinden kann. **Kostenabrechnung**
- Die Kosten der Baukontrollen sind objektweise zusammengefasst in Rechnung zu stellen, sobald sie berechnet werden können.
- § 5** Die Vereinbarung gilt ab 1. Januar 1998 und wird für eine feste Dauer von zwei Jahren abgeschlossen. Sie verlängert sich jeweils stillschweigend um ein Kalenderjahr, wenn sie nicht von Seiten einer Partei mindestens drei Monate vor Ablauf schriftlich gekündigt wird (erstmalig möglich auf 31. Dezember 1999) **Beginn und Dauer der Vereinbarung**
- § 6** Diese Vereinbarung wird in zwei Exemplaren ausgefertigt; beide Vertragsparteien erhalten je ein Exemplar zu ihren Akten. **Schlussbestimmungen**

(Datum und Genehmigungsvermerke)

P R A X I S B E I S P I E L

Outsourcing-Vertrag zwischen einer Gemeinde und einem privaten Ingenieurbüro (2001, anonymisiert)

Vertrag zur Führung der externen Bauverwaltung

Vertragspartner Einwohnergemeinde A als Auftraggeberin und Ingenieurbüro X, ... (Firmensitz) als Auftragnehmerin.

Zweck Die Auftraggeberin überträgt die Funktion der Bauverwaltung, der kommunalen Gewässerschutzfachstelle (§2 VO EG GSchG) und des Ortsexperten für den baulichen Zivilschutz der Gemeinde A der Auftragnehmerin.

I. AUFTRAGSUMFANG

§ 1 Die Auftragnehmerin prüft die ihr vom Gemeinderat zugewiesenen Baugesuche und erstellt den Baubewilligungsentwurf zuhanden des Gemeinderates. Die Prüfung umfasst insbesondere:

Vor der Ausschreibung:

- Vollständigkeit der eingereichten Unterlagen
- Kontrolle der Bauprofile

Während der Auflage:

- Erschliessungsstand
- Vorschriften der Bau- und Nutzungsordnung (BNO)
- Vorschriften des kant. und eidg. Bau- und Planungsrechtes
- Vorschriften des Gewässerschutzrechtes
- Feuerpolizeivorschriften, soweit dies nicht im Bereich des Brandschutzbeauftragten liegt oder eine kant. Brandschutzbewilligung erfordert
- Energienachweis
- Relevante privatrechtliche Bestimmungen
- Werkleitungsanschlüsse für Wasser und Abwasser
- Überprüfung des Schutzraumbaus
- Ermittlung der provisorischen Gebühren sowie des Bauverwaltungsaufwandes

Die Einholung und Bearbeitung kant. Bewilligungen und Zustimmungen erfolgt ebenfalls durch die Auftragnehmerin.

Die Prüfung wird mit einer Checkliste und einem Kommentarblatt dokumentiert.

§ 2 Die Auftragnehmerin unterstützt die Auftraggeberin in technischen und – soweit möglich – in rechtlichen Fragen bei Einsprachen und Beschwerden. Der Umfang wird fallweise durch die Auftragnehmerin bestimmt.

§ 3 Die Auftragnehmerin führt folgende Kontrollen am Bau durch:

- Schnurgerüstabnahme (Protokolle ausgewiesener Vermessungsfachleute werden als Abnahme anerkannt)
- Rohbaukontrolle
- Schlussabnahme Gebäude und Umgebung mit Erfassung der Berechnungsgrundlagen für die definitive Gebührenabrechnung
- Armierungsabnahmen für Boden, Wände und Decke bei Schutzräumen
- Schlussabnahme Schutzraum

§ 4 Die Auftraggeberin erteilt fallweise weitere Aufträge aus den Bereichen Bauen, Planen und Umwelt an die Auftragnehmerin.

Baugesuchsprüfung

Einsprachen und Beschwerden

Baukontrollen

Weitere Aufgaben und Dienstleistungen

II. WEITERE BESTIMMUNGEN

§ 5 Die Arbeiten werden durch Herrn ... (Name), Ingenieurbüro X ausgeführt.
Im Verhinderungsfalle wird er durch Herrn ... (Name), Architekturbüro Z vertreten.

**Ansprechpartner
und Stellvertretung**

§ 6 Der Gemeinderat legt bei der Zuweisung der Arbeit die Honorierungsart fest.
Im Normalfall werden die Positionen 2 und 4 des oben beschriebenen Leistungsumfanges gemäss rapportiertem Aufwand, die Positionen 1 und 3 bei Standardbauten gemäss vereinbarten Akkordansätzen entschädigt.

Honorierung

Die Tarifansätze sind im Anhang aufgeführt.

Die Teuerungsanpassung wird jährlich vereinbart auf der Grundlage der Oktoberteuerung des Landesindex der Konsumentenpreise des vorangehenden Jahres.

§ 7 Die Baugesuche werden objektweise abgerechnet; in der Regel erfolgen zwei Teilrechnungen (bei Baubewilligung und nach Schlussabnahme). Die übrigen Arbeiten werden im Normalfall quartalsweise in Rechnung gestellt.

Abrechnung

§ 8 Der Vertrag beginnt am 01.01.2001 und gilt vorerst bis zum 31.12.2001.
Ohne Kündigung bis zum 30.09.2001 wird er stillschweigend jeweils um ein Jahr verlängert. Die beidseitige Kündigungsfrist beträgt 3 Monate.

**Vertragsbeginn
und -dauer**

§ 9 Die hängigen Baugesuchsverfahren werden durch den bisherigen Sachbearbeiter abgeschlossen.

**Übergangs-
bestimmungen**

Der Vertrag wird 2-fach ausgefertigt.

(Datum und Unterschriften)

(Adressen von Auftraggeberin, Auftragnehmerin und deren Stellvertretung)

Anhang: Tarifblatt

Zeittarif (nach Aufwand)

Stundenansatz Fr. ...

Akkordtarif:

- 1. Bauprofile einfaches Gebäude (bis 6 Profilstangen) Fr. ...
- 2. Gebäude mit mehr als 6 Profilstangen Fr. ...
- 3. Baugesuchsprüfung mit Entwurf der Bewilligung Fr. ...
- 4. Zivilschutz Projektgenehmigung, Schutzraum bis 13 Plätze Fr. ...
- 5. Baukontrollen: Armierungen und Schlussabnahme Fr. ...
- 6. Berechnung der Ersatzabgabe Fr. ...
- 7. Gesuchseingabe an die Koordinationsstelle Baugesuche Fr. ...
- 8. Schnurgerüstabnahme Gebäude bis 6 Fluchten Fr. ...
- 9. Schnurgerüstabnahme Gebäude über 6 Fluchten Fr. ...
- 10. Schnurgerüstüberwachung bei Erstellung durch Vermessungsbüro Fr. ...
- 11. Rohbauabnahme Fr. ...
- 12. Schlussabnahme Gebäude Fr. ...
- 13. Schlussabnahme Umgebung Fr. ...

Zahlungskonditionen:

- Die obigen Preise sind exkl. MwSt.;
- die Preise sind netto;
- die Zahlungsfrist beträgt 30 Tage;
- Teuerungsstand: Oktober 2000, Index = 100.6 (Basis Mai 2000 = 100).