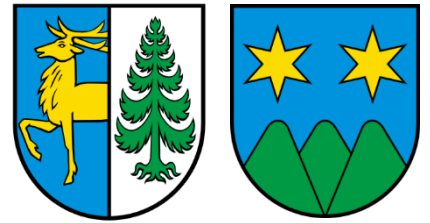


Gemeindevertrag

zwischen der

Einwohnergemeinde Ehrendingen

vertreten durch den Gemeinderat Ehrendingen



und der

Einwohnergemeinde Schneisingen

vertreten durch den Gemeinderat Schneisingen

über den Betrieb einer regionalen Bauverwaltung

vom 22.10.2020, in Kraft seit 01.01.2021

Präambel

Ziel des Vertrages ist eine ausgewogene, gleichberechtigte Lösung für beide Gemeinden. Zudem soll der Vertrag einfach, verständlich und gut umsetzbar sein. Das gegenseitige Vertrauen ist dabei die wichtigste Komponente. Es werden Konsenslösungen angestrebt.

Ebenfalls ist ein eigenständiges Erscheinungsbild der neuen regionalen Bauverwaltung gewünscht und trotzdem sollen die bestehenden Führungs- und Organisationsmodelle der Gemeinden Ehrendingen und Schneisingen nicht tangiert werden.



I. Vertragsgemeinden, Sitz und Bezeichnung

Art. 1 Namensgebung/Sitz

¹ Die politischen Gemeinden Ehrendingen und Schneisingen führen gemeinsam unter dem Namen BPU Regio Surb (nachstehend BPU genannt) eine regionale Bauverwaltung.

² Der Sitz der Bauverwaltung ist Ehrendingen.

Art. 2 Führungsgremium

Für die strategische Führung der BPU wird ein Führungsgremium gebildet. Dieses besteht aus den Gemeindeammännern sowie den Verwaltungsleiter/innen beider Gemeinden.

Art. 3 Fachkommission BPU

Für die Behandlung von Baugesuchen (ausserhalb des Kompetenzreglements) wird eine paritätische Fachkommission BPU eingesetzt. Diese wird von den beiden Gemeinderäten ernannt und befindet über sämtliche Baugesuche der beiden Gemeinden.

Art. 4 Kompetenzen/Aufgaben

Die in Anhängen geregelten Kompetenzen und Aufgaben können durch die Gesamtgemeinderäte der beteiligten Gemeinden ergänzt oder korrigiert werden.

Art. 5 Beschwerdeinstanz

Beschwerdeinstanz im Baugesuchsverfahren bleibt in jedem Fall der Gemeinderat der jeweiligen Gemeinde. Für Beschwerden gegen die Kompetenzentscheide der Fachkommission BPU wird gemäss Gemeindegesetz eine Frist von 10 Tagen festgesetzt. Gegen Kompetenzentscheide der BPU beträgt die Einsprachefrist ebenfalls 10 Tage.

Art. 6 Operative Führung

Die operative Führung der BPU obliegt dem/der Leiter/in BPU.

II. Auftrag der BPU

Art. 8 Auftrag

Die BPU nimmt für beide Gemeinden die Funktion der Bauverwaltung wahr. Die Baugesuche werden gemäss Kompetenzreglement durch die BPU behandelt.

Gesuche, welche die Kompetenz der Bauverwaltung übersteigen werden durch die Fachkommission BPU behandelt.

Im Zeitpunkt der Vertragsunterzeichnung beziehen die einzelnen Vertragsgemeinden von der BPU die im Anhang I definierten Leistungen. Für die Vertragsgemeinden besteht die Möglichkeit, in einem späteren Zeitpunkt weitere Leistungen zu beziehen. Bei selbständiger Leistungserbringung können Aufgaben unter Einhaltung einer Meldefrist von 12 Monaten auf das Ende eines Kalenderjahres abgezogen werden.

Die Vertragsgemeinden verpflichten sich, die bei Vertragsbeginn im Anhang I gewählten Aufgaben durch die BPU ausführen zu lassen und nicht von dritten Stellen zu beziehen.



III. Zuständigkeiten, Zusammensetzung

Art. 9 Sitzgemeinde

Die Sitzgemeinde ist zuständig für:

- Die Rechnungsführung und Budgetierung.
- Die Anstellung aller Mitarbeitenden der BPU gemäss Personalreglement der Sitzgemeinde.
- Die Bereitstellung und den Unterhalt der erforderlichen Infrastruktur (Räumlichkeiten, Arbeitsplätze, Informatikanlagen, Einrichtungen, Archivräume usw.) für den sachgemässen und kundengerechten Betrieb der Bauverwaltung. Dafür hat sie Anspruch auf einen Mietzins.

Art. 10 Führungsgremium BPU

¹ Das Führungsgremium BPU umfasst 4 Mitglieder (siehe Art. 2). Der/die Leiter/in BPU hat Einsitz. Diese/r hat kein Stimm-, jedoch Antragsrecht. Präsident ist der Gemeindevorsteher der Sitzgemeinde. Es werden Konsenslösungen angestrebt. Bei Stimmengleichheit hat der /die Präsident/in den Stichentscheid.

² Dem Führungsgremium obliegen insbesondere folgende Zuständigkeiten (keine abschliessende Aufzählung):

Allgemeines

- Bewilligung von Anschaffungen
- Genehmigung von Jahresrechnung und Budget für den Betrieb der Bauverwaltung unter Berücksichtigung der Zustimmung zu Budget und Jahresrechnung der Sitzgemeinde
- Festlegung Mietzins und Verzinsung/Abschreibungen der Investitionen
- Ausarbeitung und Umsetzung von regional einheitlichen Lösungen
- Bewilligung von kurzfristigen Unterstützungsmassnahmen zur Sicherstellung des entsprechenden Betriebes (z. B. Einkauf von Dienstleistungen)
- Implementierung eines angepassten Reportings/Managementinformationssystems
- Bearbeitung von übertragenen Sonderaufgaben

Personelles

- Überbrückung ausserordentlicher Personalsituationen
- Anstellung Leiter/in BPU

Information/Kommunikation

- Informiert Bevölkerung und Gemeinderäte über aktuelle Geschehnisse bei der BPU
- Sorgt für einen einheitlichen Auftritt (Kleider/Beschriftungen/Inserate) etc.

³ Die Kompetenzen des Führungsgremiums werden detailliert im Anhang geregelt.

⁴ Jedes Gemeinderatsmitglied schreibt die Stunden auf und wird von seiner Gemeinde nach deren Entschädigungsreglement entschädigt.

Art. 11 Fachkommission BPU

¹ Die Fachkommission BPU umfasst 5 Personen inkl. Leiter/in Hochbau. Diese/r hat kein Stimm-, jedoch Antragsrecht. Zwingend in der Fachkommission sind je die beiden verantwortlichen Gemeinderäte für den Hochbau oder deren Stellvertreter. Je ein weiteres Mitglied kann vom jeweiligen Gemeinderat bestimmt werden.

² Die Fachkommission konstituiert sich selbst. Bei Stimmengleichheit entscheidet der Gemeinderat Hochbau der Gemeinde, aus welcher das Bauvorhaben stammt, endgültig über das Baugesuch.



³ Jedes Gemeinderatsmitglied schreibt die Stunden auf und wird von seiner Gemeinde nach deren Entschädigungsreglement entschädigt.

IV. Rechnungswesen, Kostenteiler

Art. 12 Rechnungsführung

Die Rechnungsführung erfolgt durch die Sitzgemeinde. Die von der BPU erbrachten Dienstleistungen sind laufend mit einem Rapportsystem zu erfassen und beiden Gemeinden jährlich zu dokumentieren.

Art. 13 Verrechnung

Die Leistungen der BPU werden durch die Sitzgemeinde an die Vertragsgemeinde nach effektivem Aufwand ohne Sockelbeitrag verrechnet.

Dieser effektive Aufwand pro Stunde berechnet sich auf folgenden Grundlagen:

1. Personalkosten
2. Miet- und Betriebskosten

Unproduktive Stunden werden anteilmässig auf die produktiven Stunden umgelegt.

Die Verrechnung wird im Anhang detailliert geregelt.

Die Sitzgemeinde erstellt alljährlich bis spätestens Ende Februar an die Vertragsgemeinden eine Abrechnung. Dem Führungsgremium und den Vertragsgemeinden steht das Recht zu, in die Rechnungsbelege Einsicht zu nehmen. In der Regel wird die Einsichtnahme durch die Finanzkommissionen der Vertragsgemeinden erfolgen.

Die Sitzgemeinde ist berechtigt von den Vertragsgemeinden quartalsweise eine Akontozahlung in Höhe der budgetierten Kosten als Vorschuss zu verlangen.

Art. 14 Rapportsystem

Die Mitarbeitenden der BPU erfassen die Präsenz- und Absenzzzeiten nach folgendem Schema:

- Tätigkeiten für die einzelnen Gemeinden
- Gemeindeübergreifende Tätigkeiten
Mit den jeweiligen Angaben, welche Gemeinden involviert sind.
- Allgemeine Tätigkeiten
- Absenzen

Die Details der Rapportierung werden separat im Anhang geregelt.



V. Vertragsdauer, Änderungen und Kündigung

Art. 15 Vertragsdauer

Dieser Vertrag wird auf unbestimmte Zeit abgeschlossen.

Art. 16 Kündigung

Der Vertrag kann unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von zwei Jahren jeweils auf Jahresende, gekündigt werden. Der frühestmögliche Kündigungstermin ist der 31.12.2023.

Art. 17 Änderungen

Änderungen dieses Vertrags können jederzeit von jeder Vertragsgemeinde beantragt werden. Vertragsänderungen bedürfen der schriftlichen Zustimmung aller Gemeinderäte der Vertragsgemeinden sowie der Gemeindeversammlungen.

Art. 18 Aufnahme weiterer Gemeinden

Die Aufnahme weiterer Gemeinden bedarf der Zustimmung der Gemeindeversammlungen der Vertragsgemeinden.

Eintrittsmodalitäten:

Eine neu eintretende Gemeinde hat die Kosten für die Integration bis zur Gewährleistung des Normalbetriebs zu tragen. Eine Kündigung kann frühestens nach einer Vertragsdauer von 24 Monaten erfolgen. Es gelten die Kündigungsfristen gemäss Art. 17.

VI. Schluss- und Übergangsbestimmungen

Art. 19 Inkraftsetzung

Dieser Vertrag tritt nach Zustimmung aller Vertragsgemeinden auf den 1. Januar 2021 in Kraft.

Der bisherige Vertrag über die Führung der Bauverwaltung der Gemeinde Schneisingen durch die Gemeinde Ehrendingen, gültig ab 01.01.2010, wird auf den Zeitpunkt der Inkraftsetzung aufgehoben.

Ehrendingen,
GEMEINDERAT EHRENDINGEN

Schneisingen,
GEMEINDERAT SCHNEISINGEN

Urs Burkhard
Gemeindeammann

Jennifer Jaun
Gemeindeschreiberin

Adrian Baumgartner
Gemeindeammann

Beat Rohner
Gemeindeschreiber

Genehmigung Einwohnergemeindeversammlung Gemeinde Ehrendingen am:

Genehmigung Einwohnergemeindeversammlung Gemeinde Schneisingen am:



Anhänge:

- I Aufgabenkatalog der BPU
- II Kompetenzmatrix der BPU
- III Details zur Verrechnung
- IV Details zur Rapportierung



Anhang I Aufgabenkatalog der BPU

Fachgebiet	Fachaufgaben	Ehrendingen	Schneisingen
Raumplanung und Umwelt			
Planung	Mitarbeit bei Orts- und Regionalplanung, Zonenplanung, Erschliessungs- und Gestaltungsplänen	X	X
	Einspracheverhandlungen und Erarbeiten der Entscheide bei allen Planungen	X	X
	Vernehmlassungen zu Beschwerden	X	X
	Vernehmlassungen / Stellungnahmen zu übergeordneten Planungen / Sachgeschäften - Agglomerationsprogramm - SIL - Richtplanungen etc.	X	X
	Verfügung Planungszonen	X	X
Umwelt	Anlaufstelle für Umweltfragen (Koordination)	X	X
	Altlasten, Deponien	X	X
	Gewässerschutz(-stelle), Abwasser(-reinigung)	Extern	Extern
	Gewässerunterhalt	X	X
Entsorgung	Organisation der gesamten kommunalen Entsorgung	X	X
	Abfallentsorgung	X	X
	Abwasser (baulich/betrieblich)	X	X
	Betrieb Sammelstellen	X	X
Energie	Anlaufstelle für Energiefragen (Koordination)	X	X
	Beratung Alternativenenergien	Energieberatungsstelle	Energieberatungsstelle
	E-Planung/-Nutzung/-Sparen/-Statistik Gemeindeligenschaften	X	X



Fachgebiet	Fachaufgaben	Ehrendingen	Schneisingen
Hochbau			
Hochbau (Baurecht, Baugesuche)	Anlaufstelle für Baufragen	X	X
	Gesamte Baugesuchsabwicklung (inkl. Vorentscheide): - Überprüfung, Kontrolle vor Ort, Bauprofile, etc. - Publikation, Zuweisung an Stellen/Instanzen - Detailprüfung mit Antrag an Fachkommission oder GR (inkl. energetischer und feuerpolizeilicher Prüfung, Vergabe Hausnummern, etc.) - Alle Baukontrollen (inkl. Gemeindewerke) - Abschlussarbeiten (Statistik, Hausnummern, Ortsplan, Bezirksgeometer, Ablage, Werkkataster etc.)	X	X
	Brandschutzprüfung Baugesuche	Extern	Extern
	Erteilen der Kanalisationsbewilligungen	X	X
	Einwendungsverhandlungen und Erarbeiten der Entscheide bei allen Bauvorhaben	X	X
	Vernehmlassungen zu Beschwerden	X	X
	Bearbeitung von Reklamegesuchen	X	X
	Baueinstellungsverfügungen	X	X
	Erstellung sämtlicher Bau- und Anschlussgebührenberechnungen	X	X
	Vollzug Energiegesetz	X	X
	Vollzug Luftreinhaltung	X	X
	Kaminfegerarbeiten	Konzession	Konzession
	BFU-Sicherheitsdelegation	X	-
	Führung der Bau-/Wohnbaustatistik	X	X



Fachgebiet	Fachaufgaben	Ehrendingen	Schneisingen
Liegenschaften Einwohner- und Ortsbürgergemeinde (Gemeinde- und Schulliegenschaften inkl. Anlagen)	Planung, Projektierung und Ausführung von Unterhaltsarbeiten	X	X
	Budget / Investitionsplan, Mehrjahresplanung, Werterhaltungsplanung	X	X
	Submission, Auftragswesen	X	X
	Überwachung, Baukontrollen, Bauleitung	X	X
	Rechnungswesen inkl. Bauabrechnungen	X	X
	Projektleitung für Neu-/Umbauprojekte der Gemeinde und Mitarbeit in Spezialbaukommissionen	X	X
	Bewirtschaftung Schliesspläne	X	-
Heimatschutz / Denkmalpflege	Anlauf- und Koordinationsstelle, Vollzugsmassnahmen	X	X

Fachgebiet	Fachaufgaben	Ehrendingen	Schneisingen
Tiefbau			
Projekte	Projektierung und Bauleitung kleinerer Projekte	X	X
	Überwachung und Begleitung externer Projektierungsarbeiten	X	X
	Oberbauleitungen und örtliche Bauleitungen, inkl. notwendiger Besprechungen und Verhandlungen	X	X
	Koordination Werke	X	X
	Strategische Planung	X	X
	Koordination Zustandserfassungen / Prioritätenplanung	X	X
Allgemein	Kostenkontrolle Baubuchhaltung	X	X
	Veranlassen und Überwachen der Unterhaltsarbeiten an Strassen, Plätzen und Abwasseranlagen	X	X
	Submissionswesen	X	X
	Budget, Investitionsplanung, Werterhaltungsplanung	X	X
	Behandlung Aufbruchgesuche Gemeindestrassen	X	X



	Gesuche für Benützung von öffentlichem Boden	X	X
Verkehr	Verkehrsplanung	X	X
	Signalisation	X	X
	Anträge neue Strassenbezeichnung an GR	X	X
Werkdienst	Kostenkontrolle	X	X
	Budget, Investitionsplanung	X	X
	Beschaffungswesen	X	X
Wasserversorgung	Anlaufstelle für Wasserversorgung	Extern	X
	Führung der Wasserversorgung	Extern	X
	Budget, Investitionsplanung	Extern	X
	Einmessen der privaten Hausanschlüsse	Extern	Extern
	Prüfung von privaten und öffentlichen Projekten	Extern	Extern
	Generelle Wasserversorgungsplanung (GWP)	Extern	X
	Koordination Nachführung Leitungskataster gemeindeeigener Werkleitungen	Extern	X
Kanalisation Drainagen	Kostenkontrolle	X	X
	Budget, Investitionsplanung	X	X
	Generelle Entwässerungsplanung GEP	X	X
	Koordination Nachführung Leitungskataster gemeindeeigener Werkleitungen	X	X
Friedhof Unterhalt	Kostenkontrolle	X	X
	Budget, Investitionsplanung	X	X

Fachgebiet	Fachaufgaben	Ehrendingen	Schneisingen
Führung			
	Personelle und fachliche Führung Mitarbeitende in der Bauverwaltung	X	X
	Personelle und fachliche Führung Mitarbeitende im Hausdienst	X	X
	Personelle und fachliche Führung Mitarbeitende im Werkdienst	X	X



	Einsatz Geschäftsleitung Ehrendingen	X	X
	Einsatz Verwaltungsleitung Schneisingen	X	X

Fachgebiet	Fachaufgaben	Ehrendingen	Schneisingen
Allgemeines			
im jeweiligen Fachgebiet	Allgemeine Verwaltung, Sekretariat, Post, Telefon- / Schalterdienst	X	X
	Mitarbeit Projekte, Kommissionen	X	X
	Digitalisierung	X	X
	Archivierung	X	X
	Budget, Kostenkontrolle, Investitionsplanung	X	X
	Sicherheitsbeauftragter	X	X



Anhang II

A. Kompetenzmatrix der BPU

Legende:

- E Entscheid.** Formeller Entscheid, auch Genehmigung. Beinhaltet abschliessende Kontrolle und Informationspflicht
- A Antragsrecht.** Recht einen Antrag zu stellen, steht der unterstellten Ebene gegenüber der Entscheidungsinstanz zu; meint auch Recht einen Vorschlag bzw. seine Meinung einzubringen.
- I Information.** Erhält Information.
- M Mitwirkung/Mitarbeit.** Recht Meinungen und Beiträge einzubringen, wie auch die Pflicht mitzuarbeiten oder auszuführen. Möglich ist auch, Arbeitsgruppen resp. einzelne Personen zu mandatieren.
- **keine Kompetenz**

GRE Gemeinderat Ehrendingen
GRS Gemeinderat Schneisingen
GL Geschäftsleitung Ehrendingen
VL Verwaltungsleitung Schneisingen
FG Führungsgremium
FK Fachkommission BPU
AL Abteilungsleitung
BLH Bereichsleitung Hochbau
BLT Bereichsleitung Tiefbau

Nr.	Bereich / Abteilung Thema / Aufgabe	GRE	GRS	GL	VL	FG	FK	AL	BLH	BLT
	Führungsaufgaben									
1.00	Strategische Kompetenzen									
1.01	Ausarbeitung und Umsetzung von regional einheitlichen Lösungen	I	I	M	M	E	-	M	M	M
1.02	Implementierung eines angepassten Reportings/Managementinformationssystems	I	I	M	M	E	-	M	M	M
1.03	Bearbeitung von übertragenen Sonderaufgaben	I	I	M	M	E	-	M	M	M
1.04	Informiert Bevölkerung und Gemeinderäte über aktuelle Geschehnisse bei der BPU	I	I	M	M	E	-	M	M	M
1.05	Einheitlichen Auftritt (Kleider/Beschriftungen/Inserate) etc.	I	I	M	M	E	-	M	M	M
2.00	Finanzielle Kompetenzen									
2.01	Verabschiedung Budget für den Betrieb der Bauver-	E	I	-	-	A	-	M	M	M



Nr.	Bereich / Abteilung Thema / Aufgabe	GRE	GRS	GL	VL	FG	FK	AL	BLH	BLT
	waltung zuhanden Souverän									
2.02	Verabschiedung Rechnung für den Betrieb der Bauverwaltung zuhanden Souverän	E	I	-	-	A	-	I	I	I
2.03	Festlegung Mietzins und Abschreibungen der Investitionen	I	I	-	-	E	-	-	-	-
	Ausgaben im Rahmen des Budgets / Kredites der jeweiligen Gemeinde									
2.04	- bis Fr. 20'000 pro Auftragsvergabe/Auftrag ¹	I	I	-	-	-	-	E	-	-
2.05	- bis Fr. 50'000 pro Auftragsvergabe/Auftrag ²	I	I	E	E	-	-	-	-	-
2.06	- ab Fr. 50'000 pro Auftragsvergabe/Auftrag (SubmD) ²	E	E	-	-	-	-	-	-	-
2.07	- gebundene Ausgaben	-	-	-	-	-	-	E	-	-
	Kreditweckänderung innerhalb Konto der jeweiligen Gemeinde									
2.08	- bis Fr. 5'000	-	-	-	-	-	-	E	-	-
2.09	- bis Fr. 10'000	I	I	E	E	-	-	-	-	-
2.10	- ab Fr. 10'000	E	E	-	-	-	-	-	-	-
	Nachtragskredit im Rahmen von § 90 Gemeindegesetz (mit Kompensation) der jeweiligen Gemeinde									
2.11	- bis 10%, max. Fr. 2'000	-	-	-	-	-	-	E	-	-
2.12	- ab Fr. 2'000	E	E	-	-	-	-	-	-	-
2.13	Überbrückung ausserordentlicher Personalsituationen bis 50'000	I	I	I	I	E	-	M	-	-
2.14	Not-Ausgaben im Rahmen von §§ 90 Gemeindegesetz (ohne Kompensation)	I	I	I	I	E	-	M	-	-
3.00	Personelle Kompetenzen Bauverwaltung (Personal angestellt via Sitzgemeinde)									
3.01	Anstellung, Kündigung von Mitarbeitenden Bauverwaltung (Sachbearbeitung, Administration)	I	I	E	I	I	-	M	M	M
3.02	Anstellung, Kündigung von BL Tiefbau	I	I	E	A/M	I	-	M	-	-
3.03	Anstellung, Kündigung von BL Hochbau	I	I	E	A/M	I	-	M	-	-
3.04	Anstellung, Kündigung von AL BPU	I	I	A/M	I	E	-	-	-	-
3.05	Personaleinsatzplanung	I	I	-	-	I	-	E	M	M
3.06	Arbeitszeit-Regelungen	-	-	E	-	-	-	A	-	-
3.07	Koordination Ferien innerhalb des Bereichs	-	-	-	-	-	-	I	E	E
3.08	Ferienkontrolle führen	-	-	I	-	-	-	E	-	-
3.09	Bewilligung von obligatorischen Kursen innerhalb	-	-	I	-	-	-	E	A	A



Nr.	Bereich / Abteilung Thema / Aufgabe	GRE	GRS	GL	VL	FG	FK	AL	BLH	BLT
	Budget									
	Bewilligung von Weiterbildungskursen während der Arbeitszeit oder mit finanzieller Beteiligung der Ge- meinde									
3.10	- bis zu 2 Tagen und im Rahmen des Budgets	-	-	-	-	-	-	E	A	A
3.11	- über Fr. 2'000 und im Rahmen des Budgets	-	-	E	-	-	-	A	A	A
3.12	- Ausserhalb des Voranschlages	E	-	A	-	-	-	A	A	A
3.13	Pensenverteilung innerhalb Stellenplan pro Abteilung	-	-	E	-	-	-	A	-	-
3.14	Stellenplan, Antrag an Gemeindeversammlung	E	-	A	-	A	-	A	-	-
3.15	Jährliche Gehaltsanpassungen	E	-	A	-	-	-	A	-	-
3.16	Ausrichtung von Anerkennungsprämien	E	-	A	-	-	-	A	-	-
3.17	Umwandlung von Treueprämien in Ferien	-	-	E	-	-	-	-	-	-
3.18	Auszahlung von Überzeit und Zeitguthaben	E	-	A	-	-	-	A	-	-
	Gewährung unbezahlter Urlaub bis max. 10 Tage									
3.19	- bis Abteilungsleitende bis max. 10 Tage	I	-	E	-	-	-	-	-	-
3.20	- ab Abteilungsleitende oder mehr als 10 Tage	E	-	-	-	-	-	-	-	-
3.21	Festlegung Öffnungszeiten	E	-	A	-	-	-	-	-	-
3.22	Stellenbeschriebe erstellen, überprüfen und genehmi- gen (bis Stufe Abteilungsleitende)	-	-	E	-	-	-	-	-	-
3.23	Visierung und Zahlungsfreigabe von Spesenauszah- lungen an das Personal	-	-		-	-	-	E	-	-
3.24	Visierung und Zahlungsfreigabe Löhne (inkl. Tages- strukturen, Behörden & Kommissionen)	-	-	E	-	-	-	-	-	-
3.25	Erstellung Arbeitszeugnis bis AL	-	-	E	-	-	-	M	M	M
3.26	Erstellung Arbeitszeugnis für AL	E	-	-	-	-	-	-	-	-
4.00	Personelle Kompetenzen Hausdienst									
4.01	Anstellung, Kündigung von Hausdienstangestellten in <u>Ehrendingen</u> (inkl. Personal im Stundenlohn, Lernen- de/Praktikanten Ersatz von ausgefallenem Personal)	I	-	E	-	-	-	M	M	-
4.02	Anstellung, Kündigung von Hausdienstangestellten in <u>Schneisingen</u> (inkl. Personal im Stundenlohn, Lernen- de/Praktikanten und Ersatz von ausgefallenem Perso- nal)	-	I	-	E	-	-	-	-	M
5.00	Personelle Kompetenzen Werkdienst									
5.01	Anstellung, Kündigung von Werkdienstangestellten in <u>Ehrendingen</u> (inkl. Personal im Stundenlohn, Lernen- de/Praktikanten Ersatz von ausgefallenem Personal)	I	-	E	-	-	-	M	-	M
5.02	Anstellung, Kündigung von Werkdienstangestellten in <u>Schneisingen</u> (inkl. Personal im Stundenlohn, Lernen-	-	I	-	E	-	-	-	-	M



Nr.	Bereich / Abteilung Thema / Aufgabe	GRE	GRS	GL	VL	FG	FK	AL	BLH	BLT
	de/Praktikanten Ersatz von ausgefallenem Personal)									
6.00	Fachliche Aufgaben Hochbau									
6.01	Baueinstellungsverfügung	I	I	-	-	-	I	-	E	-
6.02	Baubewilligungen für Klein- und Anbauten sowie Unterniveaubauten (ohne öffentliche Bauten)	I	I	-	-	-	I	-	E	-
6.03	Baubewilligungen für Einfriedungen, Stützmauern, Böschungen	I	I	-	-	-	I	-	E	-
6.04	Projektänderungen von bewilligten Bauten und Anlagen	I	I	-	-	-	I	-	E	-
6.05	Erweiterung, Zweck- und Nutzungsänderung von rechtmässig erstellten Bauten	V	I	-	-	-	I	-	E	-
6.06	Temporäre Reklamebewilligungen	I	I	-	-	-	-	-	E	-
6.07	Bewilligungen für Baureklametafeln	I	I	-	-	-	-	-	E	-
6.08	Baubewilligungen für Bauten mit Verfügungen von kantonalen oder eidgenössischen Baubehörden ohne Einwendungen	I	I	-	-	-	I	-	E	-
6.09	Alle Baubewilligungen und Vorentscheide (mit Ausnahme der vorerwähnten Baukategorien) inkl. Erlass Verwaltungsstrafe	I	I	-	-	-	E	-	A	-
6.10	Baubewilligungen für Bauten mit Verfügungen von kantonalen oder eidgenössischen Baubehörden mit Einwendungen	I	I	-	-	-	E	-	A	-
6.11	Einwendungen für Bauten mit Verfügungen von kantonalen oder eidgenössischen Baubehörden	I	I	-	-	-	E	-	A	-
6.12	Baufreigabe	-	-	-	-	-	-	-	E	-
6.13	Bauabnahmen / Abschreibung von der Baugesuchkontrolle	-	-	-	-	-	-	-	E	-
6.14	Stellungnahme zu Beschwerdeverfahren	I	I	-	-	-	E	-	A	-
6.15	Erlass, Revision, Aufheben von Reglementen	E	E	-	-	-	-	-	M	-
6.16	Bewilligung von Arbeitseinsätzen des Hausdienstes und Werkpersonals für Veranstaltungen Dritter	E	E	-	-	-	-	-	A	A
6.17	Bewilligung zur Benützung von öffentlichem Grund im Zusammenhang mit Baugesuchen	-	-	-	-	-	-	-	E	M
6.18	Vergabe von Hausnummern	-	-	-	-	-	-	-	E	-
6.19	Erteilen der Kanalisationsbewilligungen im Zusammenhang mit einem Baugesuch	-	-	-	-	-	-	-	E	-
	Bussenverfügungen (Bauen ohne Baubewilligung)									
6.20	- bis Fr. 1'000	I	I	-	-	-	I	-	E	-
6.21	- ab Fr. 1'001 bis 2'000	I	I	-	-	-	E	-	-	-



Nr.	Bereich / Abteilung Thema / Aufgabe	GRE	GRS	GL	VL	FG	FK	AL	BLH	BLT
7.00	Fachliche Aufgaben Tiefbau									
7.01	Baueinstellungsverfügung	I	I	-	-	-	I	-	-	E
7.02	Aufbruchbewilligungen von Gemeindestrassen	-	-	-	-	-	-	-	-	E
7.03	Erlass, Revision, Aufheben von Reglementen	E	E	-	-	-	-	-	-	M
7.04	Verfügung dauerhafte Verkehrssignalisationen und -markierungen	E	E	-	-	-	-	-	-	A
7.05	Verfügung temp. Verkehrssignalisationen und -markierungen	I	I	-	-	-	-	-	-	E
7.06	Erteilen der Kanalisationsbewilligungen	-	-	-	-	-	-	-	-	E

Änderungstabelle

Beschluss	Inkrafttreten	Element	Änderung
Xxx	01.01.2020	Erlass	Erstfassung

B. Unterschriftenregelung

1. Die Verfügungen der Fachkommission BPU werden mittels Kollektivunterschrift zu zweien durch den/die Ressortvorsteher/in Hochbau der jeweiligen Mandatsgemeinde oder dessen/deren Stellvertretung und den/ die Leiter/in Hochbau oder dessen/deren Stellvertretung unterzeichnet.
2. Die Verfügungen der Abteilung BPU werden mit Einzelunterschrift durch den/die Abteilungsleiter/-in oder die Bereichsleiter oder deren Stellvertretung unterzeichnet.



Anhang III Details zur Verrechnung

1. Personalkosten

Der Stundenlohn wird auf Basis des Jahresbruttolohnes inkl. Sozialleistungen und Pauschalspesen der betreffenden Mitarbeitenden durch die Lohnbuchhaltung der Sitzgemeinde berechnet.

Bei Personalausfall werden die effektiven Mehrkosten im Verhältnis zu den produktiven Stunden weiterverrechnet.

1.1. Berechnungsbeispiel

Bruttolohn	100'000	100%
Pauschalspesen	1'000.00	
Jahressollarbeitszeit	2'091.50	
Ferien	210.00	25.00 Tage
	1'881.50	Stunden

Sozialversicherungen	AN	AG
AHV, IV, EO	5'125.00	5'125.00
ALV	1'100.00	1'100.00
FAK	0.00	1'350.00
Verwaltungskosten	0.00	38.44
PK	9'127.80	13'691.40
BU	0.00	139.00
NBU	0.00	798.00
UVG-Zusatz	0.00	92.00
Krankentaggeld	0.00	677.00

15'352.80	23'010.84
-----------	-----------

Prozentanteil Bruttolohn	15.35	23.00
---------------------------------	--------------	--------------

Pauschalspesen	0.53
Stundenlohn	53.15
Soziallasten	12.20

Total 65.88

Miet- und Betriebskosten 10.00

Total 75.90



2. Miet- und Betriebskosten

Die Miet- und Betriebskosten betragen CHF 10.00 pro Mitarbeiter und Stunde.

Die Miet- und Betriebskosten umfassen folgende Positionen:

Weiterbildungskosten	CHF	1'500	pro Mitarbeiter/Jahr
Personalwerbung	CHF	1'000	pro Jahr
Übriger Personalaufwand ¹	CHF	5'000	pro Jahr
Büromaterial	CHF	3'000	pro Jahr
Drucksachen	CHF	500	pro Jahr
Dienstleistungen Dritter ²	CHF	2'500	pro Jahr
Übriger Sachaufwand	CHF	800	pro Jahr
Raten für operatives Leasing	CHF	4'600	pro Jahr
IT-Kosten	CHF	5'000	pro Arbeitsplatz/Jahr
Miete Büro	CHF	175	pro m2/Jahr
Administration ³	CHF	8'000	pro Jahr
Unvorhergesehenes	CHF	5'000	pro Jahr

¹ Teamevent, Personalesse, Geschenke etc.

² Telefonie, Porti

³ Personaladministration, Lohnbuchhaltung, Finanzbuchhaltung

3. Unproduktive Stunden

Die unproduktiven werden anteilmässig auf die produktiven Stunden umgelegt.

Unproduktive Stunden umfassen bezahlte Absenzen gemäss Personalhandbuch der Sitzgemeinde (bspw. bezahlte Pausen, Krankheit, Unfall, Personalausflug, Militärdienst, Elternurlaube usw.).

Ferien werden explizit nicht als unproduktive Stunden verrechnet, weil diese bereits im Stundenansatz enthalten sind.

4. Lehrlingsbetreuung

Die Lehrlingsbetreuung der lernenden Person auf der BPU erfolgt voll zu Lasten der Sitzgemeinde.

Die lernende Person der Vertragsgemeinde kann nach vorgängiger Absprache zwischen den Berufsbildner der Sitz- und der Vertragsgemeinde auf der BPU einen Austausch im Rahmen eines Schnuppertages absolvieren. Die Kosten sind in diesem Rahmen in der Position Unvorhergesehenes unter den Miet- und Betriebskosten berücksichtigt.



Anhang IV Details zur Rapportierung

Die BPU rapportiert sämtliche Stunden auf 15 Minuten genau.

1. Tätigkeiten für die einzelnen Gemeinden

Die Tätigkeiten für die einzelnen Gemeinden umfassen alle Arbeiten, die direkt einer Gemeinde zugeordnet werden können.

Die Tätigkeiten sind nach Hochbau und Tiefbau zu unterteilen und zu bezeichnen (z. B. Prüfung Baugesuch, Baukontrolle usw.).

Die Tätigkeiten sind einem Baugesuch oder einem Projekt zuzuweisen.

2. Gemeindeübergreifende Tätigkeiten

Die gemeindeübergreifenden Tätigkeiten umfassen alle Arbeiten, die mehrere Gemeinden betreffen (z. B. Erstellung des Budgets für die BPU, Sitzungen mit dem Führungsgremium BPU, regionale Projekte (z. B. Einführung und Betreuung GIS, Einführung Verwaltungstool Baugesuche), Teamsitzungen/Triage usw.).

3. Allgemeine Tätigkeiten

Die allgemeinen Tätigkeiten umfassen alle Arbeiten, die nicht direkt einer Gemeinde zugeordnet werden können (z. B. Weiterbildung, Kurse, Infoveranstaltungen, GV-Bauverwalterverband, allg. rechtliche Abklärungen, Mitarbeitergespräche, Personalführung/-administration usw.).

4. Absenzen

Unproduktive Stunden und Absenzen sind zu rapportieren.