



SR-Nummer: 103.4

Geschäftsreglement Liegenschaftenkommission

7. September 2022

Vom Gemeinderat Thalwil mit Beschluss Nr. 209 vom 6. September 2022 genehmigt,
in Kraft gesetzt am 7. September 2022

Inhaltsverzeichnis

	Seite
Art. 1 Zweck.....	3
Art. 2 Liegenschaftenkommission	3
Art. 3 Aufgaben der Liegenschaftenkommission	3
Art. 4 Finanzielle Kompetenzen	4
Art. 5 Geschäftsführung	4
Art. 6 Kommunikation.....	6
Art. 7 Inkrafttreten	6

In Ergänzung zum Gemeindegesetz (GG), der Gemeindeordnung (GO) und des Organisationsreglements (OrgR) der Gemeinde Thalwil, in welchem der Gemeinderat seine interne Organisation, die Aufgaben und die Kompetenzen seiner Organe sowie jene der Verwaltung festlegt, genehmigt der Gemeinderat (GR) für die Liegenschaftskommission das folgende Geschäftsreglement:

Art. 1 Zweck

Das Geschäftsreglement legt die Verteilung der Aufgaben, der Kompetenzen und der Pflichten sowie die Grundsätze der Geschäftsführung und des Verhältnisses zwischen der Liegenschaftskommission und dem DLZ Liegenschaften fest. Zudem werden die Regeln für die Festlegung der Leistungs- und Wirkungsziele sowie deren Überprüfung festgelegt.

Art. 2 Liegenschaftskommission

Die Liegenschaftskommission ist auf der strategischen Ebene tätig und für die Umsetzung der Legislaturziele zuständig. Sie legt die Regeln der Zusammenarbeit zwischen der Liegenschaftskommission und dem DLZ Liegenschaften fest, insbesondere die Abgrenzung der Kompetenzen und Pflichten sowie die Führungs- und Ausführungsverantwortung der Leiterin bzw. des Leiters DLZ Liegenschaften.

Art. 2.1 Organisation

- 1 Die Liegenschaftskommission erfüllt ihre Aufgaben grundsätzlich als Gesamtbehörde. Vorbehalten bleiben präsidiale Entscheide gemäss Art. 59 OrgR (Präsidialverfügungen, Zirkulationsbeschlüsse).
- 2 Die Liegenschaftskommission kann die Erledigung bestimmter Aufgaben einzelnen Behördenmitgliedern oder dem DLZ Liegenschaften übertragen.

Art. 2.2 Konstituierung

- 1 Die Liegenschaftskommission besteht aus einem Mitglied des Gemeinderates als Präsidentin bzw. Präsident, einem von der Schulpflege delegierten Mitglied, einem von der Fachkommission Nachhaltigkeit delegierten Mitglied und drei weiteren, vom Gemeinderat gewählten Mitgliedern. Die Liegenschaftskommission wählt für die Amtsdauer aus ihrer Mitte eine Vizepräsidentin bzw. einen Vizepräsidenten.
- 2 Die Aufgaben der Liegenschaftskommission können einzelnen Behördenmitgliedern zugewiesen werden.

Art. 3 Aufgaben der Liegenschaftskommission

Art. 3.1 Liegenschaftspolitik

- 1 Aufsicht über alle Gemeindeliegenschaften, die nicht ausdrücklich einer anderen Stelle zugeteilt sind.
- 2 Vermietung und Verpachtungen der Gemeindeliegenschaften, Kioske und Sportanlagen. Wohnungsvermietungen werden direkt durch die bzw. den Leiter DLZ Liegenschaften oder die externe Verwaltungsfirma abgeschlossen.

- 3 Beurteilung von Miet- und Pachtzinserhöhungen auf Antrag des DLZ Liegenschaften.
- 4 Planung, Entwicklung und Werterhaltung der kommunalen Liegenschaften (inkl. Schul- und Sportliegenschaften).
- 5 Antragstellung an den Gemeinderat für die Festlegung der kommunalen Liegenschaftenpolitik.
- 6 Erarbeitung von Grundlagen zur Umsetzung oder Planung von Bauvorhaben.

Art. 3.2 Öffentlichkeitsarbeit

- 1 Orientierung der Öffentlichkeit über bevorstehende, laufende und fertiggestellte Bauvorhaben.
- 2 Mitteilungen über Planung und Entwicklung der kommunalen Liegenschaftenpolitik.

Art. 3.3 Jährliches Budget

Die Liegenschaftenkommission genehmigt das vom DLZ Liegenschaften vorgelegte jährliche Budget für den Liegenschaftsbereich (Erfolgsrechnung ER sowie Investitionsrechnung IR/Investitionsplanung IP) zuhanden des Gemeinderats.

Art. 3.4 Planungs- und Baukommissionen

Für grössere Bauvorhaben werden Projekt-, Planungs- oder Baukommissionen gebildet. Darin vertreten ist mindestens ein Mitglied der Liegenschaftenkommission, welches zusammen mit der Leiterin bzw. dem Leiter DLZ Liegenschaften die Interessen der Kommission vertritt.

Art. 4 Finanzielle Kompetenzen

- 1 Der Unterhalt und die Instandhaltung der Gemeindeliegenschaften sind im Rahmen der jährlichen Budgets durchzuführen. Die Durchführung und Kontrolle liegt im Verantwortungsbereich des DLZ Liegenschaften.
- 2 Die Kommission beschliesst zudem über die Ausführung ausserordentlicher Arbeiten oder Durchführung von Aktionen im Kostenbetrage bis 50'000 Franken im Einzelfall, im Ganzen jedoch nur bis 200'000 Franken im Jahr (Art. 40 OrgR).

Art. 5 Geschäftsführung

Art. 5.1 Sitzungen

- 1 Die Liegenschaftenkommission bestimmt anfangs Jahr die Termine der ordentlichen Sitzungen.
- 2 An den Behördensitzungen sind die Leiterin bzw. der Leiter DLZ Liegenschaften, die Leiterin bzw. der Leiter Fachstelle Sport/Liegenschaften sowie die Sachbearbeiterin bzw. der Sachbearbeiter Liegenschaften/Sport mit beratender Stimme anwesend. Für einzelne Geschäfte können zur Information der Behörde auch die betreffenden Sachbearbeiterinnen bzw. Sachbearbeiter eingeladen werden.

- 3 Ausserordentliche Sitzungen finden auf Antrag der Präsidentin bzw. des Präsidenten oder auf Verlangen von drei Mitgliedern statt.
- 4 Die Mitglieder sind verpflichtet, an den Sitzungen teilzunehmen. Wer aus zwingenden Gründen verhindert ist, hat dies so rasch wie möglich der Sachbearbeiterin bzw. dem Sachbearbeiter Liegenschaften/Sport zu melden.
- 5 Die Sachbearbeiterin bzw. der Sachbearbeiter Liegenschaften/Sport erstellt im Auftrag der Präsidentin bzw. des Präsidenten eine Traktandenliste, welche den Mitgliedern schriftlich, in der Regel fünf Tage vor der Sitzung, zugestellt wird.
- 6 Dringende Geschäfte können zusätzlich behandelt werden, müssen jedoch zwingend am Anfang der Sitzung auf die Traktandenliste gesetzt werden.
- 7 Die Akten bzw. Antragsentwürfe der Sitzungsgeschäfte sowie die Sitzungseinladungen werden den Behördenmitgliedern via Extranet zugestellt.
- 8 Die Behördenmitglieder sind berechtigt, Geschäfte zur Behandlung an der nächsten Behördensitzung anzumelden. Entsprechende Anträge sind mindestens sechs Tage vor der Sitzung bei der Sachbearbeiterin bzw. dem Sachbearbeiter Liegenschaften/Sport einzureichen.

Art. 5.2 Beschlussfassung

- 1 Die Behörde ist beschlussfähig, wenn mindestens drei Mitglieder anwesend sind.
- 2 Jedes Mitglied ist zur Stimmabgabe verpflichtet.
- 3 Es wird durch offenes Handmehr abgestimmt, die Präsidentin bzw. der Präsident stimmt mit. Bei Stimmgleichheit gilt der Antrag als angenommen, für den die Präsidentin bzw. der Präsident gestimmt hat (Stichentscheid).
- 4 Abwesende Mitglieder können nicht stimmen, die Stimmabgabe auf dem Korrespondenzweg ist nur für Zirkulationsbeschlüsse zulässig.
- 5 Dringliche Geschäfte zwischen zwei Sitzungen können Behördenmitgliedern auf dem Zirkulationsweg zum Beschluss unterbreitet oder auf dem Präsidialweg nach qualifizierten Voraussetzungen entschieden werden.

Art. 5.3 Protokoll

- 1 Über die Geschäfte der Behördensitzungen wird durch die Sachbearbeiterin bzw. den Sachbearbeiter Liegenschaften/Sport ein Beschlussprotokoll erstellt.
- 2 Das Sitzungsprotokoll wird sämtlichen Behördenmitgliedern via Extranet zugestellt. An der nächsten Sitzung wird das Protokoll genehmigt. Allfällige Ergänzungen oder Änderungen werden kommuniziert und entsprechend protokolliert.
- 3 Das Protokoll muss spätestens innerhalb von zwei Wochen nach der Sitzung dem Gemeinderat zur Kenntnisnahme zugestellt werden (Art. 30 OrgR).

Art. 5.4 Vertretung nach aussen

Die Liegenschaftenkommission wird durch die Präsidentin bzw. den Präsidenten und die Leiterin bzw. den Leiter DLZ Liegenschaften, bei Verhinderung durch deren Stellvertretung, nach aussen vertreten.

Art. 5.5 Spesenentschädigung

Die Ausrichtung von Sitzungs-, Taggeldern und Spesenentschädigungen erfolgt nach den jeweils gültigen Bestimmungen der Behördenentschädigungs-Verordnung. Die Abrechnungen der Kommissionsmitglieder sind jeweils bis Mitte November der Sachbearbeiterin bzw. dem Sachbearbeiter Liegenschaften/Sport zuzustellen.

Art. 5.6 Unterschriftenregelung

Gemäss Art. 58 OrgR.

Art. 5.7 Visumsrichtlinien

Gemäss Art. 67 OrgR «Kompetenzen».

Art. 5.8 Strafkompetenzen

Gemäss Art. 64 OrgR.

Art. 5.9 Amtsgeheimnis

Die Behördenmitglieder sind verpflichtet, in Amtssachen Verschwiegenheit zu üben, soweit es sich um Tatsachen und Verhältnisse handelt, deren Geheimhaltung das Interesse der Gemeinde oder der beteiligten Privaten erfordert. Im Weiteren wird auf das Datenschutzgesetz hingewiesen.

Art. 6 Kommunikation

Für die Kommunikation nach innen und nach aussen sind die folgenden Erlasse zu beachten:

- a) Kommunikationskonzept gemäss GRB 167 vom 29. September 2015 mit dem dazugehörigen Ausführungsreglement für die strategische Ebene.
- b) Kommunikationskonzept in Krisensituationen gemäss GRB 117 vom 24. Mai 2005.

Art. 7 Inkrafttreten

Dieses Geschäftsreglement tritt mit der Genehmigung durch den Gemeinderat per 7. September 2022 in Kraft.

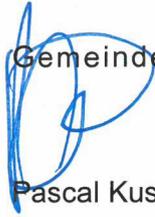
GEMEINDERAT

Gemeindepräsident



Hansruedi Kölliker

Gemeindeschreiber



Pascal Kuster