



**Verordnung
über die
Liegenschaften- und
Benützungskommission
der Schule Opfikon**

30. Oktober 1992

I. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

- Rechtliche Stellung
und Zusammensetzung**
- Art. 1**
Die Liegenschaften- und Benützungskommission ist eine Kommission mit beratenden, antragstellenden und vollziehenden Funktionen.
- Es gehören ihr an:
- vier Mitglieder der Schulpflege
 - die Hausvorstände
- sowie mit beratender Stimme:
- der städtische Liegenschaftenverwalter
 - der Protokollführer vom Schulsekretariat
- Aufgaben**
- Art. 2**
Der Liegenschaften- und Benützungskommission obliegen:
- die Aufsicht über den Zustand von Schulgebäuden, Aussenanlagen, Mobiliar und Gerätschaften
 - die Anordnung des ordentlichen Unterhalts sowie Anpassungen, Ergänzungen und dergleichen im Rahmen der nachstehend umschriebenen Kompetenzen
 - die Behandlung von Fragen der Benützung von Schulliegenschaften im Sinne von Artikel sechs.

II. ORGANISATION

- Unterstellung**
- Bauten
- Art. 3**
Hinsichtlich des laufenden Gebäudeunterhalts untersteht die Kommission dem städtischen Liegenschaftenvorstand.
- Aussenanlagen
- Hinsichtlich Wartung und Unterhalt der Aussenanlagen untersteht die Kommission dem städtischen Bauvorstand.

- Uebrige Belange

In allen übrigen Belangen, insbesondere in jenen, die den schulischen Betriebszweck betreffen, ist die Kommission der Schulpflege unterstellt.

Kompetenzen

- Kommission

Art. 4

Der Kommission stehen im Rahmen des bewilligten Voranschlages folgende Finanzkompetenzen zu:

- für den Unterhalt der Liegenschaften (Präsident) bis Fr. 5'000.-- pro Einzelfall;
- für die Anschaffung von Mobiliar und Gerätschaften bis Fr. 4'000.-- pro Einzelfall.

Soweit ein Geschäft die Kompetenz der Kommission übersteigt, unterbreitet sie es mit einem Antrag der ihr gemäss Art. 3 übergeordneten Instanz.

- Einzelkompetenzen

Art. 5

Die für die Schulanlagen bzw. die Kindergärten zuständigen Anlagevertreter, sowie die Hausvorstände verfügen im Rahmen des Budgets, für im Zusammenhang mit dem laufenden Gebäudeunterhalt stehende Ausgaben bis zu Fr. 2'000.-- im Einzelfall, die vollamtlichen Schulhausabwarte bis Fr. 500.-- im Einzelfall.

Für den Unterhalt von Mobiliar und Gerätschaften bestehen folgende Finanzkompetenzen im Rahmen des Budgets:

- Präsident Fr. 3'000.- pro Fall
- Anlagevertreter Fr. 2'000.- pro Fall
- Hausvorstand Fr. 2'000.- pro Fall
- vollamtliche Abwarte Fr. 500.- pro Fall

Benützung von
Schulliegenschaften

Art. 6

Ein Mitglied der Liegenschaften- und Benützungskommission ist als Benützungschef zuständig für die Prüfung und Behandlung aller Gesuche für ausserschulische Belegungen von Schulräumlichkeiten, insbesondere der Turnhallen, Singsäle und Aussenanlagen. Davon ausgenommen sind durch den Schulbetrieb belegte Klassen- und Handarbeitszimmer, Kindergärten, Spezialräume für Sammlungen, Bibliotheken, Werkstatt-, Naturkunde-, Informatik-, Medien- und Lehrerzimmer. Diese fallen in den Zuständigkeitsbereich der Hausvorstände beziehungsweise Hausamtsinhaber. Für ausserschulische Belegungen der Schulküchen ist die Kommission für Handarbeit und Hauswirtschaft zuständig.

Die Grundsätze der Benützung sowie die Gebührenordnung sind in der Verordnung der Schulpflege über die Benützung der Schulanlagen ausserhalb des Schulbetriebes und in der Verordnung des Stadtrates über die Benützung städtischer Liegenschaften und Anlagen geregelt.

Dringliche Entscheide trifft der Benützungschef in eigener Kompetenz unter nachheriger Verständigung der Liegenschaftskommission. Nicht terminbedingte Entscheide zu Gesuchen, insbesondere derjenigen, welche die Mitbenützung von Mobiliar, Gerätschaften und Aussenanlagen oder die ausserplanmässige Beanspruchung des Abwärtersonals erfordern, sind im Einvernehmen mit der Liegenschaftskommission zu treffen. In ausserordentlichen Fällen ist die Schulpflege um ihre Stellungnahme anzugehen.

Beschwerdeinstanz gegen Verfügungen des Benützungschefs ist die Schulpflege.

- Präsidialentscheide** **Art. 7**
Dringliche Entscheide werden als Präsidialverfügung getroffen und sind an der nächsten Kommissionssitzung genehmigen zu lassen.
- Administrative Richtlinien** **Art. 8**
Die Lieferantenrechnungen sind wie folgt zu visieren:
- durch den Empfänger der Lieferung
- durch den Anlagevertreter
- durch den Kommissionspräsidenten
- Die Anordnung und der Vollzug einer Gebäudereparatur sind auf dem Dienstweg dem städtischen Liegenschaftenvorstand, Arbeiten an den Aussenanlagen dem Bauvorstand zu melden. Die Rechnungen sind der Stadtverwaltung zum Visum durch den Liegenschaftenvorstand bzw. Bauvorstand einzureichen.
- Vertretung** **Art. 9**
Präsident und Aktuar führen die rechtsverbindliche Unterschrift für die Kommission.

III. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Allgemeine Bestimmungen
Sitzungsbetrieb

Art. 10

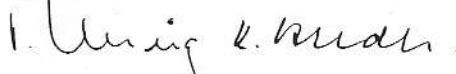
Die allgemeinen Bestimmungen und diejenigen des Sitzungsbetriebs richten sich sinngemäss nach den Bestimmungen der Geschäfts- und Schulordnung der Schulpflege.

Die vorliegende Verordnung tritt sofort nach der Genehmigung durch die Schulpflege in Kraft. Sie ersetzt die Ausgabe vom 31. Januar 1975.

Beschlossen am: 30. Oktober 1992

SCHULPFLEGE OPFIKON


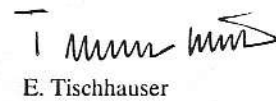
Der Präsident: Der Sekretär:


P. Gehrig K. Studer

Kenntnisnahme durch den Stadtrat am:

STADTRAT OPFIKON

Der Präsident: Der Schreiber:

 
J. Leuenberger E. Tischhauser