

Leistungsvertrag

zwischen der

Einwohnergemeinde Wichtrach, handelnd durch den Gemeindepräsidenten, Bruno Riem, und den Geschäftsleiter, Andreas Stucki, Stadelfeldstrasse 20, 3114 Wichtrach

Leistungserbringerin

und der

Einwohnergemeinde Kirchdorf, handelnd durch den Gemeinderat, Kirchgasse 2, 3116 Kirchdorf

Leistungsbezügerin

betreffend

Übernahme der Aufgaben im Baubewilligungs- und Baupolizeiverfahren ab 1. April 2025

1. Zweck und Grundsatz dieser Vereinbarung

- 1.1 Die Leistungserbringerin schliesst mit der Leistungsbezügerin einen öffentlich-rechtlichen Vertrag nach Artikel 5 des bernischen Gemeindegesetzes ab. Dies legitimiert durch die relevanten Rechtserlasse der Leistungsbezügerin.
- 1.2 Die Leistungserbringerin erbringt die vertraglich vereinbarten Leistungen unter dem Namen der Gemeinde Wichtrach und handelt nach den Vorgaben der Bernischen Gesetzgebung sowie den baurechtlichen Rahmenbedingungen der Leitungsbezügerin.
- 1.3 Die vorliegende Vereinbarung regelt die Grundsätze der Zusammenarbeit. Die konkrete Umsetzung sowie die Ausgestaltung der Verwaltungsabläufe werden ausserhalb dieser Vereinbarung durch die involvierten Verwaltungsstellen geregelt. Dabei ist auf die gegenseitigen Bedürfnisse Rücksicht zu nehmen.

2. Grundlagen und Basisdaten für die Vereinbarung

- 2.1 Die Zusammenarbeit richtet sich nach den Grundsätzen der interkommunalen Zusammenarbeit unter Anwendung der üblichen Grundsätze zur Verwaltungsführung.
- 2.2 Die Parteien nehmen zur Kenntnis, dass der vorliegende Vertrag auf der Basis von Vergangenheitswerten erstellt wurde und sich Abweichungen ergeben können.
- 2.3 Für die finanzielle Planung der Leistungsbezügerin sowie für die Personalplanung der Leistungserbringerin wurde auf folgende Basiswerte abgestützt:
 - Erfahrungswerte auf der Basis von Durchschnitten für unterschiedliche Verfahrenskategorien
 - 850 Jahresstunden in Anlehnung an die Baugesuchsliste der Leistungsbezügerin
 - 670 Stunden direkt verfahrensbezogene und verrechenbare Dienstleistungen
- 2.4 Bei den vorstehenden Basiszahlen handelt es sich um Richtwerte, die auch als Berechnungsgrundlage für die Erbringung von kostendeckenden Dienstleistungen dienen.
- 2.5 Bei Abweichungen von mehr als 30 % nach einer Vertragslaufzeit von 2 Jahren sind die Rahmenbedingungen der Vereinbarung allenfalls neu zu verhandeln.

3. Übertragene Aufgaben

- 3.1 Die Leistungserbringerin erfüllt für die Leistungsbezügerin sämtliche Aufgaben im Zusammenhang mit dem Baubewilligungs- und Baupolizeiwesen, die wie folgt zusammengefasst werden können:
 - Beratung von Bauwilligen, Planern, etc., unter Einbezug von Amts- und Fachstellen, inkl. Begehungen vor Ort
 - Autonome Durchführung resp. Leitung von Baubewilligungsverfahren mit Empfehlung z.H. des zuständigen Organs resp. Verfassen von Bauentscheiden.
 - Sicherstellung der gemäss Baugesetz an die Gemeinde übertragenen baupolizeilichen Aufgaben.
 - Bei Bedarf und nach Verfügbarkeit baurechtliche Beratung in Planungsgeschäften.

3.2 Die Dienstleistungen lassen sich nicht abschliessend erfassen. Die nachfolgende Zusammenstellung umfasst die absehbaren Aufgaben, die allenfalls situationsbedingt erweitert werden müssen.

- Sicherstellung administrative Arbeiten und Aufgaben
- Sicherstellung allgemeine baurechtliche Beratung schriftlich, telefonisch und am Schalter sowie vor Ort
- Beurteilung von Bauvoranfragen (einfache und vollständige Vorabklärungen)
- Durchführung Baubewilligungsverfahren
 - Erfassung Baugesuch elektronisch und in Papierform
 - Formelle Prüfung
 - Materielle Prüfung
 - Nachforderung/Rückweisung
 - Publikation
 - Verfahrensprogramm/Zirkulation
 - Einspracheverfahren
 - Organisation und Durchführung von Einspracheverhandlungen
 - Beratende Teilnahme an Sitzungen von Gremien der Leistungsbezügerin (in Ausnahmefällen resp. bei Spezialgeschäften)
 - Erstellung Bauentscheid (inkl. Antrag z.H. der beschlussfassenden Behörde der Leistungsbezügerin)
 - Versand Bauentscheid zur Genehmigung und zur Eröffnung an die Leistungserbringerin
 - Vorbereitung Grundlagen Verrechnung Baubewilligungs- und Anschlussgebühren durch die Leistungsbezügerin – Erhebung und Mitteilung der relevanten Parameter für die Erhebung der Anschlussgebühren
 - Nachführen des eidg. Gebäude- und Wohnungsregisters (GWR)
- Beschwerdeverfahren – Zusammenstellen der Unterlagen und Verfassen von Beschwerdeantworten
- Durchführung von Bauschlussabnahmen inkl. Nachmeldungen im Zusammenhang mit der Erhebung von Anschlussgebühren
- Aufsicht über Durchführung der gesetzlich vorgeschriebenen Pflichtkontrollen
- Baupolizeiliche Aufsicht resp. allgemeine Baukontrolle
- Durchführung von baupolizeilichen Verfahren inkl. Wiederherstellungsverfahren
- Vorbereitung Strafanzeigen z.H. Leistungsbezügerin und Begleitung der Verfahren im Auftrag der Leistungsbezügerin
- Bewirtschaftung Selbstdeklarationsformular Baukontrolle SB1 und SB2
- Verarbeitung Meldungen Solaranlagen und Wärmeerzeugersersatz
- Archivierung – der Leistungserbringerin ist der uneingeschränkte Zugang zu bereits archivierten Baubewilligungsakten, Unterlagen zu Planerlassverfahren, etc. zu garantieren.
- Bei Bedarf und nach Verfügbarkeit baurechtliche Beratung in Planungsgeschäften

3.3 Die Leistungserbringerin kann in gegenseitiger Absprache für die Leistungsbezügerin in Zukunft weitere Aufgaben, namentlich aus den Bereichen Infrastruktur und Planungen, übernehmen.

3.4 Die zur Anwendung kommenden Rahmenbedingungen in Bezug auf die Rolle der Leistungserbringerin, die zeitlichen Verhältnisse, die konkreten Aufgaben sowie die finanziellen Aspekte sind jeweils individuell festzulegen. Dies jedoch im Rahmen der vorliegenden Vereinbarung.

4. Abgrenzung der Aufgaben

4.1 Die Bauwilligen oder interessierten Personen und Stellen wenden sich für Anliegen vom Grundsatz her direkt an die zuständige Stelle der Leistungserbringerin.

- 4.2 Die Leistungserbringerin arbeitet im Bereich der unter Ziffer 3 aufgeführten Aufgaben selbstständig und direkt mit der Bauherrschaft zusammen. Die Mitwirkung durch die verantwortliche Stelle der Leistungsbezügerin während den laufenden Verfahren ist im Normalfall nicht vorgesehen.
- 4.3 Die Leistungserbringerin informiert die Dienstleistungsbeziehenden über die Zusammenarbeit, die anwendbaren Abläufe sowie die Kostenregelung.
- 4.4 Die Leistungserbringerin informiert die Leistungsbezügerin in geeigneter Form über die laufenden Verfahren und über deren Stand (vgl. Ziffer 6.4).
- 4.5 Die Leistungsbezügerin ist vor dem Erlass von beschwerdefähigen Verfügungen zwingend einzubeziehen.
- 4.6 Die zuständige Stelle der Leistungsbezügerin ist vom Grundsatz her zuständig für den Erlass von beschwerdefähigen Verfügungen wie beispielsweise
- Erteilung von Baubewilligungen
 - Verfügung von Bauabschlägen
 - Erlass von Wiederherstellungsverfügungen
- sowie für die Einreichung von Strafanzeigen im Zusammenhang mit Verstößen gegen die Baugesetzgebung.
- 4.7 Die Ausarbeitung und die Aufbereitung der relevanten Sachverhalte obliegt der Leistungserbringerin.
- 4.8 Bei unaufschiebbaren Handlungen mit Potential wachsendem Schaden ist die Leistungserbringerin berechtigt direkt und ohne offiziellen Beschluss des zuständigen Organs zu handeln. Eine zu bezeichnende Vertretung der Leistungsbezügerin (z.B. Gemeindepräsidium) ist für den Vollzug von unaufschiebbaren Handlungen zwingend beizuziehen. Die Leistungsbezügerin hat im Sinne einer internen Stellvertretungsregelung sicherzustellen, dass die Leistungserbringerin jederzeit über eine entsprechende Kontaktmöglichkeit verfügt.

5. Grundsätze der Aufgabenerfüllung

- 5.1 Die Arbeitsweise der Leistungserbringerin richtet sich nach den Vorgaben der anwendbaren Baugesetzgebung. Unter Wahrung der Verhältnismässigkeit wird der Durchsetzung der Rechtsordnung eine hohe Bedeutung zugemessen. Zwecks Sicherstellung der rechtsgleichen Behandlung sollen Verstösse gegen die Baugesetzgebung durch die zuständigen Vollzugsbehörden geahndet werden.
- 5.2 Die Leistungserbringerin erfüllt die übertragenen Arbeiten wirtschaftlich, effizient, sorgfältig und gestützt auf die gesetzlichen Grundlagen.
- 5.3 Den Anliegen der Bauwilligen und Projektverfassenden werden im Rahmen der gesetzlichen Grundlagen nach Möglichkeit Rechnung getragen. Dort wo Spielraum besteht, soll dieser zugunsten der Dienstleistungsbeziehenden ausgenutzt werden.
- 5.4 Die Leistungserbringerin berät die Dienstleistungsbeziehenden in Bezug auf die rechtsgenügsame Umsetzung von Vorhaben, die die baurechtlichen Anforderungen nicht genügen.
- 5.5 Die Zusammenarbeit zwischen den Behörden sowie den Verwaltungen der Leistungsbezügerin und der Leistungserbringerin erfolgt niederschwellig und partnerschaftlich.

6. Informationsfluss

- 6.1 Die Leistungsbezügerin informiert die Bevölkerung sowie andere interessierte Stellen in geeigneter Form über die Zusammenarbeit mit der Leistungserbringerin und die relevanten Ansprechpersonen.
- 6.2 Der Inhalt der Basis- und Initialinformation wird durch die Vertragsparteien ausserhalb dieser Vereinbarung gemeinsam festgelegt.
- 6.3 Die Leistungserbringerin ist berechtigt, wichtige Informationen im Zusammenhang mit dem Baubewilligungs- und Baupolizeiwesen, zuhanden der Bevölkerung der Leistungsbezügerin über deren gängige Informationskanäle zu veröffentlichen. Die Grundlagen werden durch die Leistungserbringerin erarbeitet und zugestellt.
- 6.4 Die Leistungsbezügerin hat jederzeit via Leseberechtigung Zugang auf das eBau-Portal und somit Einblick in die laufenden und abgeschlossenen Verfahren in ihrem Gemeindegebiet. Die Personen, welche über den entsprechenden Zugang erhalten, bestimmt die Leistungsbezügerin.
- 6.5 Öffentliche Bekanntmachungen, u.a. von Baugesuchen, erfolgen in den amtlichen Publikationsorganen der Leistungsbezügerin. Der Inhalt der Information wird rechtzeitig durch die Leistungserbringerin zugestellt.

7. Finanzielle Regelungen

- 7.1 Leistungen für die Initiierung und die Organisation der Zusammenarbeit nach der Unterzeichnung des Vertrages werden der Leistungsbezügerin zu einem Stundenansatz von CHF 120.— verrechnet.
- 7.2 Die Leistungserbringerin erbringt die Dienstleistungen zu folgenden finanziellen Rahmenbedingungen resp. Stundenansätzen. Die Differenzierung erfolgt nach der Komplexität und den Anforderungen der zu erledigenden Aufgaben:

| | |
|--|-------------------|
| - Arbeiten mit erhöhten Anforderungen, die vertieftes Wissen erfordern | CHF 130.— je Std. |
| - Arbeiten im Administrativ- und Sekretariatsbereich (kaufm. Fachkräfte) | CHF 115.— je Std. |

Aufgrund von Erfahrungswerten wird mit 80 % Facharbeit gerechnet, die zum höheren Ansatz abgerechnet wird.

- 7.3 Die Leistungserbringerin rapportiert die angefallenen Stunden, die klar einem Bauvorhaben zuweisbar sind und stellt dafür der Leistungsbezügerin individuell Rechnung. Dies zusammen mit den Baubewilligungsunterlagen.
(Die Leistungserbringern schlägt vor, dass die geltend gemachten Kosten im Sinne von Fremddienstleistungen unverändert in Rechnung gestellt werden.)
- 7.4 Allgemeine Auskünfte und Beratungen bis zu einer zeitlichen Beanspruchung von maximal einer Viertelstunde je Geschäft sind für den Dienstleistungsbezüger kostenlos. Diese Aufwendungen sind durch die Leistungsbezügerin zu tragen. Die Verrechnung erfolgt während der Startphase der Zusammenarbeit quartalsweise.
(Es obliegt der Leistungsbezügerin den Rahmen für diese Dienstleistungen anders festzulegen. Entsprechende Anweisungen würden wie gewünscht in den Vertrag integriert)
- 7.5 Bauvoranfragen oder allgemeine weitergehende Anliegen sind vom Grundsatz her kostenpflichtig. Diese Arbeiten werden durch die Leistungserbringerin rapportiert und der Leistungsbezügerin nach Abschluss der Arbeiten individuell verrechnet. Der Entscheid über die Weiterverrechnung obliegt der Leistungsbezügerin.

- 7.6 Die Stundenansätze können frühestens nach einer Laufzeit von zwei Jahren, auf Basis des Landesindex der Konsumentenpreise per 1. Januar 2025, an die Teuerung angepasst werden. Die aktuellen Ansätze können nicht unterschritten werden.
- 7.7 Sollten sich die Basiszahlen gemäss Ziffer 2.3 nicht bestätigen, wird der Leistungserbringerin die Möglichkeit der Unterbreitung eines angepassten Angebots zugestanden.
- 7.8 Die Zahlungsfrist für sämtliche Forderungen wird auf 30 Tage festgesetzt.

8. Vertrags- und Umsetzungsbeginn

- 8.1 Der Vertrag tritt per 1. April 2025 in Kraft. Die Umsetzung erfolgt gestaffelt. Baugesuche oder Anfragen, die nach dem 1. April 2025 eingehen, werden durch die Leistungserbringerin bearbeitet.
- 8.2 Laufende Bewilligungs- und Baupolizeiverfahren oder laufende Abklärungen werden durch die Leistungsbezügerin weitergeführt und nach Möglichkeit abgeschlossen. Die Übergabe von Geschäften, die sich in der Startphase befinden oder die Hauptarbeit noch zu leisten ist, werden nach individueller Absprache unter den Verwaltungsstellen laufend an die Leistungserbringerin übergeben.

9. Kündigung

- 9.1 Die Kündigung des Leistungsvertrages kann durch die Leistungserbringerin sowie die Leistungsbezügerin nur auf ein Jahresende erfolgen. Sie ist der Leistungserbringerin schriftlich unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von 6 Monaten zuzustellen.
- 9.2 Die Kündigung des Vertrages durch eine Partei begründet keinen Anspruch auf eine Entschädigung.

10. Rechtspflege

- 10.1 Die Vertragsparteien sind verpflichtet, sich bei allfälligen Differenzen, die sich aus der Zusammenarbeit ergeben, gemeinsam eine tragfähige und akzeptable Lösung zu erarbeiten. Dies allenfalls unter Beizug einer Vertretung aus dem kantonalen Umfeld zwecks Moderation und Begleitung des Prozesses.
- 10.2 Können Streitigkeiten zwischen den Vertragsparteien im Zusammenhang mit dem vorliegenden Vertrag nicht beigelegt werden, richtet sich das Verfahren nach dem Gesetz über die Verwaltungsrechtspflege (VRPG).

11. Inkraftsetzung

Dieser Vertrag tritt nach der Genehmigung und Unterzeichnung durch die Parteien am 1. April 2025 in Kraft.

12. Unterschriften

Wichtrach,

Gemeinderat Wichtrach

Bruno Riem
Präsident

Andreas Stucki
Sekretär

Kirchdorf,

Gemeinderat Kirchdorf

Samuel Moser
Präsident

Peter Blatti
Sekretär

ENTWURF 2.0