

4. Dezember 2018

## Anhang 1

# Organisation / Stellenplan Departement Bau, Umwelt, Verkehr

### Anhang 1 betreffend Detailbeschreibung der Aufgaben in den einzelnen Abteilungen

#### 1. Bewilligungen

##### a) Übersicht

In die Zuständigkeit der Abteilung Bewilligungen fallen gemäss Art. 4 Baureglement insbesondere die Vorbereitung der Entscheide und Beschlüsse der Baukommission, der Vollzug der Beschlüsse des Stadtrates und der Baukommission, die Bauaufsicht und die Baukontrolle sowie der Vollzug der gesetzlichen und reglementarischen Vorschriften des Bauwesens, des Feuerschutzes, des Gewässerschutzes, des Umweltschutzes, des Strassenwesens, vorbehaltlich einer ausdrücklichen anderweitigen Zuständigkeit. Mit Inkrafttreten des Nachtrags IV zum Baureglement ist die Abteilung Bewilligungen zuständig für den Erlass von Baubewilligungen von Bauvorhaben von geringfügiger Bedeutung. Aus den diversen Bewilligungen, vor allem Baubewilligungen, resultiert jährlich ein Gebührenertrag von rund 0.5 Millionen Franken.

##### b) Detailbeschreibung

###### *Bauen / Baubewilligungsverfahren*

- Durchführen von Baubewilligungsverfahren
- Formelle und materielle Prüfung von Baugesuchen in den Bereichen Baupolizeiliche Vorschriften, Brandschutz, Luftreinhaltung, Energiegesetz, Baulicher Zivilschutz und Umweltschutz
- Koordination mit Stellungnahmen und Teilverfügungen diverser involvierter städtischen und kantonalen Amtsstellen
- Durchführen von Auflage- und Anzeigeverfahren
- Durchführen von Einspracheverfahren und Einspracheverhandlungen
- Vorbereiten der Entscheide der Baukommission
- Verfassen der Baubewilligungen im eigenen Zuständigkeitsbereich
- Begleiten von Rekurs- und Beschwerdeverfahren
- Durchführen von Baukontrollen und Abnahmen in den verschiedenen Baustadien zwischen Baubeginn und Bauvollendung
- Erteilen der feuerpolizeilichen Betriebsbewilligung

- Anmeldung öffentlich-rechtlicher Eigentumsbeschränkungen im Grundbuch

*Sondernutzungsplanverfahren*

- Unterstützung der Stadtplanung bei Arealentwicklungen und der Vorbereitung neuer Sondernutzungspläne
- Koordinieren der städtischen und kantonalen Vorprüfung sowie der Behandlung im Architektenkollegium
- Vorbereiten der Entscheide des Stadtrats
- Durchführen von Auflage- und Anzeigeverfahren
- Durchführen von Einspracheverfahren
- Durchführen von Einspracheverhandlungen
- Vorbereiten der Einspracheentscheide des Stadtrats
- Begleiten von Rekurs- und Beschwerdeverfahren

*Planverfahren (Änderung Zonenplan, Baureglement und Schutzverordnung)*

- Unterstützung der Stadtplanung im Prozess
- Koordinieren der städtischen und kantonalen Vorprüfung sowie der Behandlung in der Planungskommission
- Vorbereiten der Entscheide des Stadtrats
- Durchführen von Auflage- und Anzeigeverfahren, Einspracheverfahren, Einspracheverhandlungen
- Vorbereiten der Einspracheentscheide des Stadtrats und Mitwirkung bei Rekurs- und Beschwerdeverfahren.

*Brandschutz*

- Erteilen von feuerpolizeilichen Bewilligungen (z.B. Öl-, Gas-, Holzfeuerungen, Veranstaltungen, Gastgewerbebetriebe)
- Tankkontrolle
- Bewilligung von Feuerwerk

*Luftreinhaltung*

- Fachstelle Luftreinhaltung im Bereich Feuerungskontrolle, mit Aufsicht über die Kaminfeger und die zur periodischen Messung ermächtigten Unternehmen

*Energiefachstelle / Städtischer Energiefonds*

- Erstberatung
- Prüfen der Beitragsgesuche, Verfassen provisorischer Beitragszusicherungen, Auszahlen der Förderbeiträge

*Baulicher Zivilschutz*

- Bearbeiten von Aufhebungsgesuchen
- Verwalten der Ersatzbeiträge
- Planung Steuerung Schutzraumbau

*Datenpflege*

*Gebührenerhebung*

*Bauberatung für Bauherrschaften, Architekten und Nachbarn*

*Baupolizei*

*Beantworten und Bearbeiten von Bürgeranfragen*

*Aktuariat von parlamentarischen und stadträtlichen Kommissionen (Bau- und Verkehrskommission, Planungskommission, Architektenkollegium, ARA-Betriebskommission)*

*Bereichssicherheitsbeauftragter (Besibe) Departement BUV, Bereich Verwaltung*

## 2. Umwelt

### a) Übersicht

*Betriebe:* Werkhof, Stadtgärtnerei, ARA

*Freizeit:* Parkanlagen, Bäume, Spielplätze

*Gemeindestrassen:* Betrieb/Unterhalt, Korporationen, Gemeinschaftliche Unternehmen, Aufbrüche  
*Umwelt:* Kanalisation, Liegenschaftsentwässerung, Abwasser, Abfallwirtschaft, Altlasten, Gewässer, Arten- und Landschaftsschutz, Friedhöfe, Hundewesen,  
*Volkswirtschaft:* Landwirtschaft, Forstwirtschaft, Jagd + Fischerei, Tierschutz und Tierhilfe  
*Diverses:* Stadtweier Fischaufseher und Geflügelwart, Hausnummern, Diverse Mitgliedschaften,

## b) Detailbeschreibung

### *Bereich Betriebe*

- Werkhof und Stadtgärtnerei: Führen strategisch und Leiter, Informationsaustausch, Rapportwesen, Auftragsermittlung, Personal, Jahresbericht, Budget, Investitionen
- ARA: Betriebsleitung: Führen strategisch, Informationsaustausch, Rapportwesen, Auftragsermittlung, Personal, Jahresbericht, Budget, Investitionen, Verantwortlich gegenüber Kanton und Betriebskommission

### *Bereich Freizeit*

- Verantwortlich Baumpflegekonzept, betrifft alle städtischen Einzelbäume
- Verantwortlich Spielplatzkonzept (Neubauten, Betrieb/Unterhalt) betrifft 32 stadteigene Spielplätze

### *Bereich Gemeindestrassen*

- Verantwortlich Betrieb/Unterhalt Gemeindestrassen und –wege --> Werkhof
- Betreuung von Strassenkorporationen, Gemeinschaftlichen Unternehmen, usw. (Gemeindestr. 3. Klasse: Betrieb/Unterhalt). Die Gemeinde ist an diesen Strassen anteilmässig beteiligt. Je nach Sachlage sind Führungsaufgaben zu übernehmen.
- Verantwortung Grabenaufbrüche strategisch

### *Bereich Umwelt*

- Verantwortlich gesamte Siedlungsentwässerung (GEP, Liegenschaftsentwässerung, Gemeindekanalisation, Regenfangbecken, Entlastungen, Rechnungswesen Gebühren, Beiträge). Dazu gehören folgende Hauptaufgaben: GEP Umsetzung: Ersatz- Neubauten, Sanierungen usw.; Betreuung Liegenschaftsentwässerung, Bauherrenberatung, Kanalisationsbegehren, usw.; Unterhalt und Betrieb der Gemeindeabwasseranlagen; Verrechnung Gebühren wiederkehrend und Verrechnung Beiträge einmalig; Unterstützende Programme (Kanalisationkataster, Unterhalt, usw.)
- Führung und Nachführung Kanalisationskataster
- Verantwortlich gesamte Abfallwirtschaft; Zuständig gegenüber Kanton, ZAB und Sonderabfallstellen Entsorgung/Recycling in Absprache mit ZAB; Zuständig für Sonderabfälle (Giftsammelstelle, Tierkadaver, Sammelplätze, Kleider, usw.); gesamtes Budgetwesen; Fachberatungen
- Verantwortlich Altlasten Sanierung und Kontrollen
- Verantwortlich Gewässer (Bäche, Stadtweier, usw.)
- Verantwortlich Arten und Landschaftsschutz, Vernetzungen, Bekämpfung Neopyten, usw.
- Verantwortlich Friedhöfe Betrieb und Unterhalt
- Verantwortlich für Hundewesen

### *Bereich Volkswirtschaft:*

- Verantwortlich gesamte Landwirtschaft
- Verantwortlich Forstwirtschaft (alle Stadteigenen Wälder)
- Verantwortlich Jagd und Fischerei (Betreuung zwei Jagdgesellschaften)
- Verantwortlich Tierschutz und Tierhilfe (2 Personen)

Die Aufgaben der Betriebe Werkhof, Stadtgärtnerei und ARA werden hier nicht näher beschrieben. Deren Personal wurde mit Ausnahme beim Werkhof mit der Vereinigung seit 1999 nicht aufgestockt. Der Werkhof und die Stadtgärtnerei haben seit der Vereinigung ein deutlich erweitertes Umfeld.

### 3. Facility Management (FM)

#### Hausdienst Reinigung, mit Materialwart für Sportanlagen

- Reinigung und Unterhalt von 82 Liegenschaften, Stadt Wil (Schulanlagen, Sportanlagen, Kulturräume)
- Reinigung und Unterhalt von 12 Sporthallen
- 24 Stunden Pikett für sämtliche Liegenschaften der Stadt Wil
- Sportgeräte in allen Sporthallen überprüfen auf Einsatzbereitschaft, Sicherheit und Ordnung.
- Bei allen Liegenschaften die Aussenanlagen Grün pflegen und schneiden
- Winterdienst
- Fachbereiche, Sicherheit, Bühnentechnik, Elektro, Sanitär, Lehrlingsausbildung

#### Reservationsstelle

- Bearbeiten von Kundenanfragen für die Reservation von Turnhallen, Räumen und Sälen
- Zusammenarbeit und Koordination mit Schulen, Hausdienst und Anspruchsgruppen bei der Zuteilung vom Raumbelegungen
- Konstruktives Zusammenarbeiten und deren Förderung zwischen allen Stellen und Abteilungen innerhalb der Stadtverwaltung
- Implementieren der neuen Reservations-Software sowie der 2. Stufe des Reservationssystems gemäss Beschluss des Stadtrats
- Optimieren von Arbeitsabläufen
- Rechnungstellung der Anlässe, Vereine

### 4. Tiefbau, Verkehr

#### Detailbeschreibung

- Umsetzung Behindertengleichstellungsgesetz, Behig (gesetzlicher Auftrag)
- Ausarbeiten und Umsetzen Lärmsanierungsprojekt (gesetzlicher Auftrag)
- Projektausarbeitung und Realisierung von Gemeindestrasse, Fuss-, Wander- und Velowegen, Brücken und Durchlässe
- Projektausarbeitung und Realisierung von Schmutz- und Sauberwasserleitungen
- Koordination sämtlicher Bauarbeiten im öffentlichen Strassenbereich
- Begleitung / Betreuung öV (Delegation von DS DBUV > Abt. Tiefbau,Verkehr)
- Rechtsmittelverfahren
- Öffentliches Beschaffungswesen
- Einspracheverfahren
- Landverhandlungen zu Tiefbauprojekten
- Budgetplanung gem. HRM2 (Budgetprozess wurde insbesondere bei Kommentierung IR aufwändiger)
- Partizipative Planverfahren
- Umsetzung GEP (aufgrund Gemeindevereinigung mussten GEP Bronschofen und GEP Wil überarbeitet und zusammengeführt werden, aufgrund der neuen strategischen Grundlagen sind nun die Sanierungs- und Ausbaumassnahmen umzusetzen)
- Überarbeitung Gemeindestrassenplan (aufgrund Gemeindevereinigung mussten die beiden Gemeindestrassenpläne Bronschofen und Wil zusammengeführt werden)
- Überarbeitung Fuss-Wander- und Radwegplan (aufgrund Gemeindevereinigung mussten die beiden Fuss-Wander- und Radwegpläne Bronschofen und Wil zusammengeführt werden)

- Überarbeitungen/Anpassungen Buskonzept
- Gesamtkoordination der Aus- und Neubauten der verschiedenen Werke auf dem Gemeindeperimeter Wil (Genossenschaft EW Münchwilen, Elektragenossenschaft Trungen, Dorfkorporation Bronschhofen, Elektragenossenschaft Maugwil, Uerental, Boxloo, Weid, Elektra Wuppenau, St. Gallisch-Appenzellische Kraftwerke AG (SAK), Techn. Betriebe Wil (aufgrund Gemeindevereinigung)
- Bürgeranliegen
- Presseanfragen (meist kurzfristig)
- Kommunikation / Öffentlichkeitsarbeit
- Liste nicht abschliessend

## 5. Stadtplanung

### Übersicht

Es handelt sich um die in der Erfolgsrechnung budgetierten wiederkehrenden Aufgaben, u.a. „Tagesgeschäft“ (die politischen Entscheidungsprozesse sind in den jeweiligen Projekten eingerechnet):

- Aufgaben Stadtplanung
- Verkehrsplanung Strategien
- Regio Wil
- ESP Wil West
- GIS
- Energiestadt / Energiefonds Wil (voraussichtlich ab 2020)
- Parlamentarische Vorstösse & Aufträge
- Leitungsaufgaben
- Zusammenarbeit mit Behörden
- Bürger-/Nutzer-/Bevölkerungsanliegen

### Detailbeschreibung

- Abklärungen für städtische Areale, Stellungnahmen im Baubewilligungsverfahren, etc.
- Strategische Verkehrsplanungsgrundlagen, Abgleich mit Richtplan und Agglomerationsprogrammen in Zusammenarbeit mit Abt. Tiefbau Verkehr, Begleitung strategischer Verkehrsprojekte
- Regio Wil: Einsitz in Arbeitsgruppen, Stellungnahmen zu regionalen Vorhaben
- ESP Wil West: Einsitz in Projektorganisation, Stellungnahmen zu Vorhaben, Planungsgrundlagen
- GIS: Sicherstellung der Nutzer-Aspekte in der städtischen GIS-Infrastruktur
- Energiestadt und Energiefonds Wil: Soll in die Stadtplanung integriert werden
- Parlamentarische Vorstösse und Aufträge: Stehen je nach Umfang und Verbindlichkeit als Aufträge am Ursprung eines neuen Projekts
- Leitungsaufgaben: Mitarbeit in Projekten Departementsleitung, Teamleitung Stadtplanung, Organisation, Finanzen, Kommunikation (Aktualisierung Webseite, Erarbeitung Merkblätter Prozesse Stadtplanung, etc.)
- Zusammenarbeit mit Behörden: Mitarbeit an Projekten anderer Departemente und Abteilungen, Stellungnahmen im Rahmen kantonaler Vernehmlassungen, z.B. zum Kantonalen Richtplan, etc.
- Bürger-/Nutzer-/Bevölkerungsanliegen: Beratung Planungsprozesse für Bauherrschaften und Investoren

Das Aufgabenportfolio der Stadtplanung hat sich mit der Fusion um die Stadtteile Bronschhofen-Rossrüti erweitert. Die heute noch immer rechtsgültigen zwei Schutzverordnungen, Baureglemente, Zonenpläne müssen bereinigt werden. Die Rechtsinstrumente würden auch unabhängig von der Fusion periodisch revidiert.

## 6. Zentrale Dienste

### Übersicht

Die Abteilung Zentrale Dienste ist zuständig für die Gewährleistung des Betriebs des Departements Bau, Umwelt und Verkehr, d.h. für Administration und Koordination dessen Aufgaben, Projekte und Prozesse. Die Abteilung stellt die erste Kontaktstelle für die Bevölkerung sicher, persönlich am Schalter oder Telefon, per Post oder E-Mail.

### Administrativer Support Abteilungen BUV

Für die Abteilungen Bewilligungen, Umwelt (ehemals Betriebe und Entsorgung), Hochbau, Tiefbau, Stadtplanung wie administrative Abwicklung Baubewilligungsverfahren, Rechnungswesen Abwasser, administrative Mitarbeit an Projekten BUV (Projektsekretariat inkl. Vor- und Nachbereitung Projektsitzungen, u.a. Terminkoordination, Protokollführung, etc.).

### IT-Infrastruktur und Finanzen

Koordination und Terminkontrolle BUV im Finanzplanungs-, Budget- und Rechnungsprozess; Rechnungswesen, Kreditorenbuchhaltung, Controlling; Berechtigungsmanagement und Datenpflege IT-Infrastruktur (Calitime, Axioma), etc.

### Leitungsaufgaben

Teamleitung Zentrale Dienste, Support Departementvorsteher und Departementsleiter/in, Kommunikation (Aktualisierung Webseite, Erarbeitung Merkblätter, Prozessdatenbank, etc.)

### Bürger-/ Nutzer-/ Bevölkerungsanliegen (Front-Office)

Schalterdienst, Verkauf Abfall-Marken und Fischerei-Patente, Beantwortung einfacher telefonischer Anfragen bzw. Weiterleitung an die zuständige Stelle, etc.

### Lehrlingswesen

Im Sekretariat des BUV werden jeweils während des Winter- und Sommer-Semesters 2.-Jahres-Lernende KV ausgebildet (3 Arbeitstage, 2 Schultage).