

# Wegleitung für Verträge und Baugeschäfte

Verband der stadtzürcherischen evang.-ref. Kirchgemeinden

Erstellt: Februar 2012

Überarbeitet: Juli 2014

Status: Original

Version: 3/2014

Ersteller: Geschäftsstelle

## Inhaltsverzeichnis

1. Ausgangslage .....	3
1.1 Allgemeines .....	3
1.2 Befugnisse .....	3
1.3 Referendum .....	3
2. Organisatorisches .....	4
2.1 Allgemeines .....	4
2.2 Vorgehen und Termine .....	4
3. Anträge betreffend Verträge (ohne Baugeschäfte) .....	5
4. Anträge betreffend Baugeschäfte .....	5
4.1 Ordentlicher Unterhalt (Aufwand bis Fr. 15'000) .....	5
4.2 Unterhalt Aussenanlagen (Aufwand in der Regel kleiner als Fr. 15'000) .....	5
4.3 Anschaffungen und Unterhalt Mobiliar / Maschinen / Geräte / Fahrzeuge und Anlagen .....	5
4.4 Unterhalt mit Investitionscharakter (Aufwand von Fr. 15'000 bis Fr. 100'000) .....	5
5. Unterhalt mit Investitionscharakter über Fr. 100'000 .....	6
5.1 Formelle Anforderungen .....	6
5.2 Behördliche Anforderungen .....	6
5.3 Anforderungen der Nutzer .....	7
5.4 Aussagen zum Projekt .....	7
5.5 Kriterien für Objekte im Finanzvermögen .....	7
5.6 Kriterien für Bedarfsnachweis für Objekte im Verwaltungsvermögen .....	7
5.7 Ergänzende Kriterien für Kirchgemeindehäuser .....	7
5.8 Ergänzende Kriterien für Pfarrhäuser .....	7
5.9 Ergänzende Kriterien für Kirchen .....	7
6. Kostenkontrolle (gilt für Anträge gemäss den Punkten 4.4 und 5) .....	8
6.1. Kompetenzen/Kostenkontrolle .....	8
7. Verabschiedungsverfahren .....	8
8. Zuständigkeiten in der Geschäftsstelle des Reformierten Stadtverbandes .....	8
9. Zuständigkeit für Bauwesen- und Bauherrenhaftpflichtversicherung .....	9
10. Bankverbindung des Reformierten Stadtverbandes .....	9
11. Aufhebungen bestehender Beschlüsse / Merkblätter / Arbeitsanweisungen .....	9
12. Anhänge .....	9



## 1. Ausgangslage

### 1.1 Allgemeines

§ 13 des Statuts des Reformierten Stadtverbandes bestimmt, dass der Vorstand

- die Geschäfte der ZKP vorbereitet und ihr Antrag stellt,
- die Beschlüsse der ZKP vollzieht,
- den Verband nach aussen vertritt,
- in eigener Kompetenz die Beschlüsse gemäss statutarischer Kompetenzregelung fasst

### 1.2 Befugnisse

Der Reformierte Stadtverband fasst gemäss § 13 des Statuts in eigener Kompetenz die nachfolgenden Beschlüsse

- Änderungen in der Zusammensetzung des Verbandsvermögens, die dessen Wert nicht vermindern.
- Ausgaben, welche die zwingende Folge gesetzlicher Bestimmungen, des Verbandsstatuts oder von Beschlüssen der Aktivbürgerschaft durch die Urne oder Kirchgemeindeversammlung oder der Zentralkirchenpflege sind (**gebundene Ausgaben**).
- Bewilligung von besonderen Ausgaben und Nachtragskrediten der Verbandsgemeinden, soweit diese im Einzelfalle Fr. 100'000 nicht übersteigen.
- Geschäfte betreffend die ordentliche Verwaltung der im Eigentum des Verbandes stehenden oder von diesem gemieteten Liegenschaften.
- Einmalige, im Voranschlag nicht enthaltene Ausgaben des Verbandes bis Fr. 20'000 im Einzelfalle, jedoch gesamthaft höchstens Fr. 100'000 im Jahr.
- neue, jährlich wiederkehrende, im Voranschlag des Verbandes nicht enthaltene Ausgaben bis Fr. 5'000 im Einzelfall, jedoch gesamthaft höchstens Fr. 20'000 im Jahr.
- Erhebung gerichtlicher Klagen bei Streitwerten bis Fr. 250'000.
- Genehmigung von Bauabrechnungen im Rahmen der entsprechenden Voranschläge (inkl. Teuerung) und Gewährung von Nachtragskrediten im Rahmen der Kreditkompetenz.
- In zeitlich dringenden Angelegenheiten erlässt der Vorstand anstelle der Zentralkirchenpflege selbständig die notwendigen Anordnungen. Diese sind baldmöglichst, jedoch spätestens innert zwei Monaten zur Genehmigung vorzulegen.

### 1.3 Referendum

§ 6 des Statuts des Reformierten Stadtverbandes regelt das fakultative und obligatorische Referendum wie folgt:

- Beschlüsse der Zentralkirchenpflege über einmalige Ausgaben des Verbandes oder einzelner Verbandsgemeinden von mehr als Fr. 1'600'000 bis und mit Fr. 4'000'000 sind der Urnenabstimmung durch die Aktivbürgerschaft zu unterbreiten, wenn dies von einem Drittel der Mitglieder der Zentralkirchenpflege oder durch die Kirchenpflege von 8 Verbandsgemeinden oder von 1000 Stimmberechtigten schriftlich innert 60 Tagen seit der Publikation des Beschlusses verlangt wird.
- Der Urnenabstimmung durch die Aktivbürgerschaft sind alle Beschlüsse der Zentralkirchenpflege über einmalige Ausgaben des Verbandes oder einzelner Verbandsgemeinden von mehr als Fr. 4'000'000 zu unterbreiten.

## 2. Organisatorisches

### 2.1 Allgemeines

Damit Vorstand, RPK und ZKP ihre Aufgaben professionell und effizient erfüllen können, ist eine vollständige Aufbereitung der Entscheidungsgrundlagen zwingend. Zudem stellt die aktuelle Finanzsituation grössere Anforderungen an die Entscheidungsträger. Investitionsgesuche und Kreditfreigaben sind mit dem zuständigen Mitglied der Baukommission ZKP vor der Eingabe des Gesuches zu besprechen.

Damit das Geschäft für die Beschlussfassung vorbereitet werden kann, braucht es einen ausformulierten und begründeten Antrag sowie angemessene Hintergrundinformationen. Solange kein entsprechender Antrag vorliegt, kann sich der Vorstand der Angelegenheit nicht annehmen.

### 2.2 Vorgehen und Termine

Der Versand der VV-Traktandenliste inkl. Beilagen erfolgt wie bisher am Freitag vor der VV-Sitzung. Da VV-Traktandenliste sowie vorbereitete Einzelgeschäfte in der Regel am Mittwochmorgen mit dem Präsidium besprochen werden, sind die nachfolgenden Termine einzuhalten. Andernfalls können die Einzelgeschäfte nicht rechtzeitig vorbereitet werden.

<b>Anträge von</b>	<b>Frist gemäss separater Liste ...</b>	<b>Anforderung</b>
Kirchgemeinden	jeweils Freitag bis 9.00 Uhr	Vollständig und entscheidungsfähig. Speziell aufwändige Anträge/Gesuche sind mit der ZKP-Baukommission vorgängig zu besprechen.
Institutionen/Dritten	jeweils Freitag bis 9.00 Uhr	Vollständig und entscheidungsfähig. Speziell aufwändige Anträge/Gesuche sind mit der ZKP-Baukommission vorgängig zu besprechen.

Damit das Sekretariat und die involvierten Bereiche (Finanzen, Liegenschaften, Personal und/oder Informatik) die Einzelgeschäfte seriös und vollständig vorbereiten können, sind verbindliche Terminvorgaben einzuhalten.

Werden die Termine nicht eingehalten, darf die Geschäftsleiterin Anträge / Gesuche in eigener Kompetenz auf die nächste VV-Sitzung verschieben.

### **3. Anträge betreffend Verträge (ohne Baugeschäfte)**

Der Antrag für die Genehmigung von Verträgen ist wie folgt aufzubauen (Reihenfolge der unten erwähnten Punkte kann frei gewählt werden, Inhalt ist wichtig):

- Ausgangslage
- Beweggrund, welcher zum Abschluss des Vertrages geführt hat
- Hinweis, wer den Vertrag erstellt hat / ob der Vertrag von einem Juristen geprüft worden ist
- Vor- und allfällige Nachteile des Vertrages für die Kirchgemeinde
- Finanzielles
- Hinweis, ob/wann die Kirchgemeindeversammlung dem Vertrag zugestimmt hat
- Sonstige Hintergrundinformationen, welche für Vorstand/RPK und/oder ZKP wichtig sein können (Leitplanke: Was könnte ein Behördenmitglied wissen wollen, um guten Gewissens einen Entscheid fällen zu können?)
- Konkreter Antrag

### **4. Anträge betreffend Baugeschäfte**

#### **4.1 Ordentlicher Unterhalt (Aufwand bis Fr. 15'000)**

Unterhaltsaufwendungen bis Fr. 15'000 pro Unterhaltsprojekt bzw. -objekt gelten als "normaler" Unterhalt und sind dem Konto 3142 zu belasten. Ein Kreditgesuch an den Vorstand ist nicht nötig.

#### **4.2 Unterhalt Aussenanlagen (Aufwand in der Regel kleiner als Fr. 15'000)**

Für Unterhaltsaufwendungen bei Aussenanlagen (Konto 3143) ist nur dann ein Kreditantrag an den Vorstand erforderlich, falls der Betrag von Fr. 15'000 überschritten wird.

#### **4.3 Anschaffungen und Unterhalt Mobiliar / Maschinen / Geräte / Fahrzeuge und Anlagen**

Für Aufwendungen pro Anschaffung oder für Reparaturen (Konto 3110/3111/3150/3151) ist nur dann ein Kreditantrag an den Vorstand erforderlich, falls der Betrag von Fr. 12'500 überschritten wird.

#### **4.4 Unterhalt mit Investitionscharakter (Aufwand von Fr. 15'000 bis Fr. 100'000)**

Bei Aufwendungen pro Unterhaltsprojekt (Objekt / Arbeit / Ersatz) von Fr. 15'000 bis Fr. 100'000 ist in jedem Fall ein Gesuch an den Vorstand zu richten. Solche Projekte stellen immer einen "Unterhalt mit Investitionscharakter" dar und sind somit konsequent im entsprechenden Konto 3141 zu verbuchen. Bei budgetierten Ausgaben ist vor der Auftragserteilung ein Kreditfreigabegesuch zu stellen, welches durch den Baureferenten bewilligt werden kann. Ablehnende Entscheide müssen durch den Vorstand getroffen werden. Ist das Projekt nicht budgetiert, ist ein Nachtragskredit zuhanden des Vorstandes einzureichen.

Aufwendungen über Fr. 100'000 (Planungs- und Ausführungskredit addiert) gehen immer zu Lasten der Investitionsrechnung des Verbandes und belasten somit die Kirchengutsrechnung nicht.

Solche Investitionsprojekte müssen zwischen Ressortleitung Liegenschaften und Fachberater Bau- / Liegenschaften des Stadtverbandes gesondert behandelt werden.

## 5. Unterhalt mit Investitionscharakter über Fr. 100'000

Die rechtliche Verantwortung sowie insbesondere auch die Baubegleitung und Kostenkontrolle verbleiben bei der Kirchgemeinde (Kirchenpflege bzw. Baukommission). Auch ist die Kirchgemeinde bei beitragsberechtigten Projekten verantwortlich für die Eingabe eines Gesuches an den Kirchenrat für die Ausrichtung eines Staatsbeitrages an die Kosten von Renovationen und / oder Umbauten von Kirchen, Kirchgemeindehäusern und Pfarrwohnungen. Kreditanträge sind zweckgebunden, eine Zweckentfremdung muss neu beantragt werden.

Mit der Anmeldung und Aufnahme in das Verbandsbudget sind die Investitionsbeträge noch nicht genehmigt. Investitionsvorhaben sind immer der Kirchgemeindeversammlung, dem Verbandsvorstand und bei ungebundenen Kosten über Fr. 100'000 auch der Zentralkirchenpflege zur Beschlussfassung zu unterbreiten. Ab der Eingabe beim Reformierten Stadtverband bis zur Kreditbewilligung sind mindestens 4 Monate einzuplanen. Im Kreditantrag ist anzugeben, ob ein allenfalls bereits bewilligter Projektkredit enthalten ist. Bei Kreditüberschreitungen sind die entsprechenden Nachtragskredite vorgängig einzuholen. Nachtragskredite müssen durch den Verbandsvorstand (ungebunden Ausgaben bis Fr. 100'000) oder die Zentralkirchenpflege vorgängig bewilligt werden.

Durchführung des Submissionsverfahrens: Formulare und Wegleitungen sind auf der Website des Reformierten Stadtverbandes zu finden ([www.kirche-zh.ch](http://www.kirche-zh.ch), Reformiert, Ref. Stadtverband, Formulare). Die Durchführung des Submissionsverfahrens durch die Kirchgemeinde mit Einreichung der Offertunterlagen beim Reformierten Stadtverband ist der Bau- und Liegenschaftenabteilung der Geschäftsstelle des Reformierten Stadtverbandes zu melden.

Die nachfolgenden Abklärungen sind vollumfänglich vor Eingabe des Kreditantrages vorzunehmen und zuhanden der Bewilligungsbehörde einzureichen. Der Stadtverband stellt den Kirchgemeinden zur Vereinfachung der Aufgabe ein entsprechendes Antragsformular zur Verfügung.

### 5.1 Formelle Anforderungen

- Objekt
- Angabe Kreditart (Projektkredit, Objektkredit (Baukredit), Nachtragskredit)
- Bereits bewilligte Kredite (Betrag, Datum) und noch zu bewilligender Kredit = Total Kredit
- Liegenschaft im Finanzvermögen oder im Verwaltungsvermögen
- Voraussichtliche Baubeiträge Dritter (Baubeiträge der evang.- ref. Landeskirche, des Kantons Zürich, Förderungsbeiträge Stromsparmögens EWZ, Förderbeiträge Erdgas der Erdgas Zürich AG, usw.)
- Bewilligung der zuständigen Organe der Kirchgemeinde

### 5.2 Behördliche Anforderungen

- Bestehen seitens der Gebäudeversicherung (Feuerpolizei) verbindliche Auflagen? Wenn ja, Kopie der Verfügung.
- Bestehen seitens der Arbeitssicherheit verbindliche Auflagen? Wenn ja, Kopie der Verfügung.
- Ist die Sanierung zur Einhaltung der Luftreinhalteverordnung notwendig? Wenn ja, Kopie der Verfügung.
- Ist das Investitionsobjekt im Inventar der Denkmalpflege (kommunal oder kantonal) oder steht es unter Denkmalschutz?
- Existieren anderweitige Auflagen?

### 5.3 Anforderungen der Nutzer

- Bei Fremdnutzungen Mieterspiegel oder Kopie der Mietverträge beilegen sowie aktuellen Mietzins und aufgrund der Sanierung zulässige Mietzinsanpassungen angeben.
- Bei kirchlicher Nutzung Belegungsplan mit Art der Nutzung angeben

### 5.4 Aussagen zum Projekt

- Baulicher Zustand, notwendige Investitionen für die nächsten 5 bis 10 Jahre / Zustandsanalyse
- Art der Investitionen, mögliche Alternativen
- Grobschätzung / Machbarkeitsstudie
- Energiekonzept Baukommission oder Liegenschaftenverwalter der Kirchgemeinde

### 5.5 Kriterien für Objekte im Finanzvermögen

- Lage und Bewertung der Liegenschaft und des Bauvorhabens
- Beurteilung des Marktumfeldes und Bedarfsabklärungen
- Variantenstudie mit Arrondierungsüberlegungen
- Rendite- und allfällige Förderungsüberlegungen (familienfreundliche Wohnungen, Alterswohnungen usw.)
- Quartiergerechte Standards festlegen beziehungsweise Marktkonformität beachten

### 5.6 Kriterien für Bedarfsnachweis für Objekte im Verwaltungsvermögen

- Grösse der Kirchgemeinde (Anzahl Kirchgemeindemitglieder), Entwicklung in den nächsten Jahren
- Nachbarschaft Kirchgemeinde, mögliche Fusionen und deren Auswirkungen
- Intensität der Nutzung durch Kirchgemeinde und Fremdnutzungen

### 5.7 Ergänzende Kriterien für Kirchgemeindeg Häuser

- Personal- und Betriebskosten (Kostentransparenz, Berücksichtigung von realen Kosten)
- Orgel

### 5.8 Ergänzende Kriterien für Pfarrhäuser

- Begründung für Platzbedarf, allenfalls Vermietungsmöglichkeit für Teilflächen, Alternativlösungen für Pfarrerdomicil

### 5.9 Ergänzende Kriterien für Kirchen

- Personal- und Betriebskosten (Kostentransparenz, Berücksichtigung von realen Kosten)
- Neue Angebote, Seelsorge, Konzert usw.
- Orgel



## **6. Kostenkontrolle** (gilt für Anträge gemäss den Punkten 4.4 und 5)

Zusammen mit dem Antrag ist ein Kostenvoranschlag nach BKP einzureichen. Dieser Kostenvoranschlag bildet in der Folge die Grundlage für die Kostenkontrolle, welche folgende Mindestanforderungen erfüllen muss:

- Kostenvoranschlag nach BKP gemäss Bewilligung (Reserve separat ausgewiesen)
- Mehr- und/oder Minderkosten mit Begründung
- Kostenprognose

Der Vorstand kann bei einzelnen Bauprojekten beschliessen, dass die Kostenkontrolle zusätzlich zum Projektende in sporadischen Abständen der Geschäftsstelle zu Händen des Vorstandes eingereicht werden muss.

### **6.1. Kompetenzen/Kostenkontrolle**

Die Baukommission ZKP erhält zusätzliche Kompetenzen zur Sicherstellung der Kostenkontrolle. Bei erheblichen Kostenüberschreitungen muss interveniert werden. Allenfalls kann auch ein Bau- bzw. Finanzierungsstopp veranlassen werden, sofern beim Vorstand nicht vorgängig ein Gesuch für einen Nachtragskredit beantragt wurde.

Die Nutzung der Reserve bedingt eine Freigabe seitens des zugewiesenen Mitgliedes der Baukommission ZKP für kleinere Bauvorhaben bzw. der Baukommission ZKP für grössere Bauvorhaben. Vorbehalten bleibt eine allfällige Reservenfreigabe durch den Vorstand gemäss Punkt 6, Absatz 3 hiervor.

## **7. Verabschiedungsverfahren**

Damit ein Geschäft vollumfänglich abgeschlossen werden kann, muss ein Verabschiedungsverfahren gemäss Anhang durchgeführt werden.

## **8. Zuständigkeiten in der Geschäftsstelle des Reformierten Stadtverbandes**

Verbandsbeschlüsse

Dr. Beatrice Bänninger, Geschäftsleiterin

Tel. 043 322 15 35, E-Mail: [beatrice.baenninger@zh.ref.ch](mailto:beatrice.baenninger@zh.ref.ch)

Bau- und Liegenschaftenabteilung (nebst dem zuständigen Baukommissionsmitglied ZKP)

Beat Peter, Baubegleitung und Koordination

Tel. 043 322 15 54, E-Mail: [beat.peter@zh.ref.ch](mailto:beat.peter@zh.ref.ch)

Buchhaltung und Zahlungsverkehr

Judith Furrer, Investitionsbuchhaltung

Tel. 043 322 15 42, E-Mail: [judith.furrer@zh.ref.ch](mailto:judith.furrer@zh.ref.ch)

## 9. Zuständigkeit für Bauwesen- und Bauherrenhaftpflichtversicherung

Bestehender Rahmenvertrag des Verbandes  
UBV Lanz AG, Alte Landstrasse 128, Postfach 626, 8702 Zollikon  
Claudio Hitz, Ansprechperson  
Tel. 044 396 85 14, E-Mail: c.hitz@ubv.ch

## 10. Bankverbindung des Reformierten Stadtverbandes

Zürcher Kantonalbank, 8010 Zürich  
SWIFT-Adresse: KBKCHZZ80A  
Bank-Clearing: 700  
IBAN: CH04 0070 0110 0066 4057 7  
Bankkonto: 1100-6640.577  
Lautend auf: Verband der stadtzürcherischen evang.-ref. Kirchgemeinden, 8004  
Zürich

## 11. Aufhebungen bestehender Beschlüsse / Merkblätter / Arbeitsanweisungen

- Das Dokument „Verband der evangelisch-reformierten Kirchgemeinden der Stadt Zürich: Arbeitsanweisung für Investitionen über Fr. 100'000“ vom 16. Februar 2009 wird aufgehoben.

## 12. Anhänge

- Merkblatt Investitionsrechnung finanzielle Abwicklung
- Merkblatt zu Bauwesen und Bauherrenhaftpflichtversicherung
- Merkblatt Landeskirche - Anforderungen für die Ausrichtung von Baubeiträgen
- Wegleitung Submission (in Überarbeitung)
- Merkblatt Verabschiedungsverfahren
- Bezeichnung Kreditarten
- Wegleitung Orgelsanierung (noch ausstehend)

**Website des Reformierten Stadtverbandes** (u.a. für Merkblätter, Formulare, Muster-Vorlagen)  
[www.kirche-zh.ch](http://www.kirche-zh.ch). Reformiert, Ref. Stadtverband

## Verband der stadtzürcherischen evangelisch-reformierten Kirchgemeinden

Im Auftrag des Vorstandes:



Dr. Beatrice Bänninger  
Geschäftsleiterin

Dienstag, 8. Juli 2014