



# Spreitenbach

## AUFGABENBESCHRIEB BAUVERWALTUNG

### Bauverwaltung/Sekretariat

- Unterstellung von Abwarten
- Überwachung und Organisation des Unterhaltes der Liegenschaften von Ortsbürger- und Einwohnergemeinde, inkl. Betrieb der Schulhäuser, Kindergärten
- Planung, Projektierung, Koordination Submission, Ausführung, Bauleitung, eventuell Oberbauleitung, und Abrechnung von Kanalisations-, Wasser-, Strassen- und Bachbauten
- Organisation der Nachführung der Leitungskataster von Kanalisationsleitungen sowie der Gemeindeübersichtspläne
- Protokollführung der Baukommission
- Anträge an den Gemeinderat für neue Strassenbezeichnungen und Hausnummerierungen
- Bautätigkeitsstatistiken
- Mitarbeit bei Orts- und Regionalplanung, Zonenplanung, Erschliessungsplänen
- Erstellen und Bearbeitung der Vorentscheide und Baugesuche zhd. der Baukommission und des Gemeinderates
- Ausarbeiten der Anschlussbewilligungen und Vornahme der Baukontrollen (Bauplatzinstallation, Kanalisation, Umgebungsgestaltung, energetische Massnahmen, Baugespann, Schnurgerüst, Kanalisation, Rohbau, Schallmessungen, Bezugskontrolle)
- Baueinstellungsverfügungen, Ablehnungsentscheide von Baugesuchen, Vernehmlassungen zu Beschwerden; Einwendungsentscheide, Verfügungen von Sanierungsmassnahmen
- Einwendungsverhandlungen und Erarbeiten der Entscheide bei Erschliessungsplänen, Zonenplanänderungen und Bauprojekten, zhd. des Gemeinderates
- Schliesspläne der gemeindeeigenen Liegenschaften
- Erarbeiten von Reglementen und Pflichtenheften
- Vermietung Festgarnituren, Festzelt, Marktstände und Plakatständer

### Abwarte

- Betreuung und Reinigung der nach einem speziellen Schlüssel zugewiesenen Gebäulichkeiten und Anlagen
- Vornahme kleinerer Reparaturen