

EINWOHNERGEMEINDE OBERDORF

Pflichtenheft
für die Wegmacherequipe

Die Gemeindeversammlung der Einwohnergemeinde Oberdorf gestützt auf § 107 Absatz 1 des Gemeindegesetzes vom 28. Mai 1970 (GemG), beschliesst:

1. Unterstellung, Aufträge

Die Wegmacherequipe unter der Leitung des Betriebsleiters Forst und Werkhof ist dem für das Strassenwesen zuständigen Departementschef des Strassenwesens unterstellt (vgl. Organigramm).

Die Auftragserteilung erfolgt grundsätzlich über die Gemeindeverwaltung, den Departementschef Strassenwesen des Gemeinderates oder dessen Stellvertreter.

Der jeweilige Arbeitsplatz der Wegmacher ist täglich an der Tafel im Werkhof anzugeben.

Der Betriebsleiter Forst und Werkhof sorgt für eine optimale und effiziente Zusammenarbeit zwischen den Arbeitsbereichen der Forstequipe und der Wegmacher.

2. Aufgabenbereich

2.1 Unterhalt von Gemeindestrassen, Plätzen, Brunnen und Fusswegen

Den Wegmachern obliegt der Unterhalt und die Reinigung der öffentlichen Plätze und Brunnen sowie der Unterhalt der Fusswege.

Die Wegmacher führen kleinere Unterhaltsarbeiten an den Strassen und öffentlichen Anlagen aus. Darunter fallen insbesondere das Ausflicken von Löchern im Strassenbelag, kleinere Maurerarbeiten usw. Sie sind gehalten, festgestellte Schäden an Strassen oder anderen Einrichtungen der Gemeinde unverzüglich dem Departementsvorsteher zu melden.

Die Reinigung der Strassen erfolgt in der Regel maschinell und durch eine beauftragte Reinigungsfirma. Die Wegmacher haben diese Firma bei Bedarf in ihrer Arbeit zu unterstützen. Insbesondere hat der Wegmacher-Vorarbeiter dem Reinigungsunternehmen die zu reinigenden Strassen zu bezeichnen und dafür zu sorgen, dass die Reinigung nur in Absprache mit dem Departementsvorsteher erfolgt.

Für den Unterhalt des Strassennetzes bei winterlichen Verhältnissen gelten spezielle Weisungen, die als Anhang zum Pflichtenheft Bestandteil desselben sind.

Der Unterhalt, der von der Gemeinde zu unterhaltenden Bachufer, erfolgt jeweils nach Absprache mit der Natur- und Umweltschutzkommission.

Die Wegmacher unterhalten die Sportanlagen bei den Schulen und Kindergärten gemäss separater Weisung.

2.2 Fahrzeuge, Maschinen, Werkzeuge

Den Wegmachern stehen die zur Erfüllung ihrer Aufgaben nötigen Fahrzeuge, Maschinen und Werkzeuge zur Verfügung. Sie haben dieselben mit der nötigen Sorgfalt zu bedienen, zu reinigen, zu unterhalten sowie kleinere Reparaturen und Servicearbeiten vorzunehmen.

Sie sind dafür besorgt, dass Unterhaltsarbeiten an Fahrzeugen und Maschinen rechtzeitig und nach Vorschrift des Lieferanten ausgeführt werden. Festgestellte Mängel und Beschädigungen sind dem Departementsvorsteher unverzüglich zu melden.

Fahrzeuge der Gemeinde dürfen nur für Gemeindezwecke verwendet werden. Ausnahmen bewilligt der Departementsvorsteher Strassenwesen.

Alle Fahrzeuge und andere, für den Winterdienst eingesetzten Einrichtungen, sind im Frühjahr gründlich zu reinigen, eventuelle Farbschäden auszubessern und defekte Teile zu ersetzen bzw. festgestellte Mängel dem Departementsvorsteher zu melden, damit der notwendige Ersatz rechtzeitig beschafft werden kann.

Über die Betriebszeiten der verschiedenen Maschinen wie z.B. Muli, Salzstreuer, Notstromgruppe etc. ist genau Buch zu führen. Die entsprechenden Unterlagen sind geordnet aufzubewahren.

Es gilt eine allgemeine Sorgfaltspflicht im Umgang mit Fahrzeugen, Maschinen, Werkzeugen und Anlagen.

2.3 Werkhof

Die Wegmacher sind im Rahmen der Werkhof-Betriebsordnung dafür besorgt, dass um und im Werkhof Ordnung und Übersicht herrscht. Am Werkhofgebäude dürfen keinerlei Veränderungen und Anpassungen vorgenommen werden, ohne dass der Departementsvorsteher davon Kenntnis hat.

2.4 Wasser und Abwasser

Sie leisten Mithilfe beim Unterhalt des Wasser- und Abwasserversorgungsnetzes der Gemeinde sowie der dazugehörigen Anlagen in Zusammenarbeit mit dem Brunnenmeister und dem Kanalmeister und in Absprache mit dem Gemeinderat.

2.5 Unterhalt der Strassenbeleuchtung

Die Wegmacher sind zuständig für den Unterhalt der öffentlichen Beleuchtung (Bestellung, Lagerung und Auswechslung defekter Glühlampen an den Strassenkandelabern, Koordination mit der EBL).

2.6 Friedhof St. Peter

Sie besorgen den Unterhalt und die Pflege der Friedhofanlage St. Peter und sind Totengräber der drei Gemeinden Niederdorf, Liedertswil und Oberdorf.

2.7 Abfallentsorgung

Die Wegmacher sorgen für eine fachgerechte Betreuung der Separat-Sammelstellen. Sie nehmen die Kadaverabfälle (Kadaverstelle) entgegen und sind verantwortlich für das Aufstellen und die Leerung der Robidog-Behälter.

2.8 Strassensignalisation

Sie betreuen die Strassensignalisation (Bodenmarkierung und Tafeln).

2.9 Arbeiten für Dritte

Die Wegmacher führen Arbeiten für Dritte inkl. Materiallieferungen (nur mit Auftragsbestätigung und Arbeitsrapport) aus. Solche Arbeiten oder Materiallieferungen dürfen nur gegen Arbeitsbestätigung mit separatem Arbeitsrapport ausgeführt werden. Die Gemeindeverwaltung besorgt die Rechnungsstellung nach dem vom Departementsvorsteher visierten Arbeitsrapport.

Werkzeuge und Geräte dürfen nicht an Dritte ausgeliehen werden oder für Arbeiten für Dritte verwendet werden. Ausnahmen bewilligt der Departementschef.

2.10 Diverse Aufgaben

Sie erledigen diverse Aufgaben gemäss Auftrag des Gemeinderates bzw. des Departementsvorstehers.

3. Materialeinkauf

Die Beschaffung von Klein- und Verbrauchsmaterial sowie der Ersatz von Werkzeugen, wie Pickel, Schaufeln etc. liegen in der Kompetenz der Wegmacher. Dem Departementsvorsteher ist anzugeben, wofür und wo das bezogene Material verwendet wird.

Materialbestellungen inkl. Verbrauchsmaterial über Fr. 150.00 sind jeweils mit dem Departementsvorsteher zu besprechen. Grössere Anschaffungen müssen auf Antrag des Departementsvorstehers im Rahmen des Budgets vom Gemeinderat bewilligt werden.

4. Rapporte / Arbeitsplanung

Die Wegmacher führen einen Wochenrapport. Die tägliche Arbeitszeit ist so zu rapportieren, dass genau ersichtlich ist für welchen Bereich, welche Sparte gearbeitet worden ist. Bei Arbeiten für Dritte sowie bei Spezialaufträgen der Gemeinde, wo eine Schlussabrechnung erstellt werden muss, sind separate Einzel-Rapporte zu führen.

Der Arbeitseinsatz der bevorstehenden Woche ist jeweils mit dem Betriebsleiter Forst und Werkhof zu besprechen.

Gemeinsame Arbeiten mit dem Forstbetrieb sind möglichst gut zu koordinieren. Bei Arbeiten die den Umweltschutz tangieren, ist mit dem Gemeinderat bzw. der Natur und Umweltschutzkommission Rücksprache zu halten.

5. Diverses

Pestizide und andere Gifte sind nur in Ausnahmefällen einzusetzen. Mit Reinigungsmaterialien ist äusserst sparsam umzugehen. Nach Möglichkeit sind nur chemische Substanzen einzusetzen, die biologisch abbaubar sind.

Der Wegmacher-Vorarbeiter wird mit einem Natel ausgerüstet. Längere Fahrten mit Gemeindefahrzeugen sowie die Benutzung von Privatfahrzeugen sind vorgängig dem Departementvorsteher oder der Gemeindeverwaltung zu melden.

Budget-Eingaben für das Folgejahr sind unter Beilage von Offerten jeweils bis Ende Juni beim jeweils zuständigen Departementvorsteher einzureichen.

6. Schlussbestimmungen

6.1 Vollzug

Für den Vollzug dieses Pflichtenheftes ist der Departementvorsteher Strassenwesen zuständig.

6.2 Inkraftsetzung

Weitere Gebühren sowie Beiträge und Abgaben sind in den entsprechenden Sachreglementen geregelt.

Dieses Pflichtenheft tritt rückwirkend auf den 1. Juli 2000 in Kraft.

GR-Beschluss	In Kraft seit	Bemerkungen
11.07.2000	01.07.2000	

IM NAMEN DER EINWOHNERGEMEINDE

Der Präsident:

Der Verwalter:

Karl Rudin

Beat Ermel

Anhang zum Winterdienst

Den Wegmachern obliegt zusammen mit dem Forstteam der Unterhalt der Gemeindestrasse bei winterlichen Verhältnissen.

Die Verantwortlichkeit für den rechtzeitigen Einsatz wird in einer jährlich neu erstellten Pikett-Liste geregelt.

Für die Freilegung der Strassen gelten folgende Prioritäten:

- a) Steile Strassenabschnitte wie z.B. Holdenweg
- b) Übriges Strassennetz
- c) Schul- und andere öffentliche Plätze

Private Strassenabschnitte, die mit einem öffentlichen Geh- und Fahrrecht belastet sind, müssen ebenfalls geräumt werden. Hydranten müssen freigelegt werden.

Mit den Winterdienstarbeiten ist so frühzeitig zu beginnen, dass nach Möglichkeit die wichtigsten Strassenabschnitte zu Arbeitsbeginn geräumt bzw. befahrbar sind.

Chemische Taumittel wie Streusalz und dergleichen dürfen grundsätzlich nur in Notfällen verwendet werden. Als Notfälle gelten Glatteis und Eisregen. Bei Schnee-fall ist der Schnee abzustossen und die Strassen sind zu splitten.

Auf Trottoirs und Fusswegen dürfen Taumittel ebenfalls nur wenn unbedingt notwendig verwendet werden. Sie sind bei Bedarf mit feinerem Split zu bestreuen.

Beim Pflügen ist darauf zu achten, dass der Schnee auf diejenige Strassenseite, auf welcher sich die Wasserabläufe befinden, gestossen wird. Dadurch kann verhindert werden, dass das Tauwasser über die Strassen fliesst und sich vereiste Stellen bilden können.

Anschliessend an die Schneeräumung sind die Strassenwasserabläufe frei zu legen, damit Tauwasser ungehindert abfliessen kann.

Nach Möglichkeit ist nach den üblichen Schneeräumungsarbeiten auch der abgestossene Schnee von den Strassenrändern abzuführen.