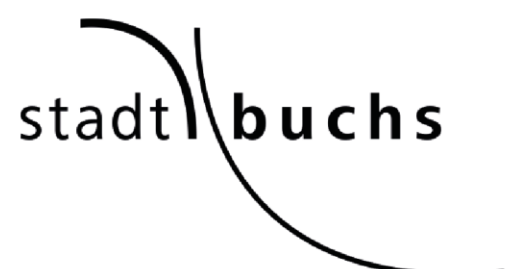


Reglement über die Zuständigkeiten im öffentlichen Beschaffungs- und Finanzwesen

1. November 2024



Der Stadtrat Buchs erlässt gestützt auf Art. 3 Abs. 1 Gemeindegesetz (sGS 151.2), Art. 33 Abs. 2 und Art. 48 Abs. 2 der Gemeindeordnung der Stadt Buchs folgendes Reglement über die Zuständigkeiten im öffentlichen Beschaffungs- und Finanzwesen:

Art. 1 Geltungsbereich

Dieses Reglement regelt die Zuständigkeiten im öffentlichen Beschaffungs- und Finanzwesen. Es gilt innerhalb der Stadtverwaltung Buchs.

I. Öffentliches Beschaffungswesen

Art. 2 Anwendbares Recht

Das öffentliche Beschaffungswesen richtet sich nach den Bestimmungen von Bund und Kanton.

Der Stadtrat kann ergänzende Vorschriften erlassen.

Art. 3 Zuständigkeiten

Der Stadtrat regelt die Zuständigkeiten in den Anhängen.

II. Finanzwesen

Kredite

Art. 4 Grundsatz

Ausgaben dürfen nur im Rahmen eines Kredites getätigt werden¹.

Art. 5 Budget

Planbare Ausgaben sind zu budgetieren.

Die Geschäftsleitung regelt die Budgetzuständigkeiten.

¹ Art. 116 Gemeindegesetz.

Art. 6 Nachtragskredit

Wird der Kredit von ungebundenen Ausgaben überschritten, ist vor der Mehrausgabe ein Nachtragskredit beim Stadtrat einzuholen. Ausgenommen sind:

- a) Mehrausgaben bis zu CHF 500 bei einem ursprünglichen Kredit von weniger als CHF 5'000;
- b) Mehrausgaben bis zu 10 Prozent bei einem ursprünglichen Kredit zwischen CHF 5'000 und CHF 200'000.

Im Übrigen gilt der Anhang zur Gemeindeordnung der Stadt Buchs.

Art. 7 Neue und unvorhersehbare Ausgaben

Unvorhersehbare Ausgaben bis maximal CHF 10'000 bedürfen der Zustimmung durch

- a) das Schulpräsidium in schulischen Angelegenheiten;
- b) das Stadtpräsidium in den übrigen Angelegenheiten.

Bei unvorhersehbaren Ausgaben von über CHF 10'000 entscheidet der Stadtrat.

Im Übrigen gilt der Anhang zur Gemeindeordnung der Stadt Buchs.

Art. 8 Dringliche und gebundene Ausgaben²

Dringliche und gebundene Ausgaben dürfen getätigt werden, wenn

- a) eine Verzögerung die Interessen der Stadt Buchs erheblich gefährdet oder schädigt;
- b) Gesetzgebung, Erlasse der Stadt Buchs oder andere rechtliche Verpflichtungen keinen grösseren Ermessensbereich offenlassen.

Über Ausgaben von mehr als CHF 10'000 orientiert die ressortverantwortliche Stadträtin bzw. der ressortverantwortliche Stadtrat das Kollegium mündlich.

Kreditoren

Art. 9 Kreditorenbelege

Kreditorenbelege sind von der Sachbearbeitung, welche die Ausgabe ausgelöst hat, zu visieren. Mit dem Erstvisum wird die Richtigkeit der Forderung bestätigt.

Das Zweitvisum ist durch die vorgesetzte Stelle zu leisten. Mit dem Zweitvisum wird die Forderung zur Zahlung freigegeben.

III. Schlussbestimmungen

Art. 10 Aufhebung bisherigen Rechts

Das Reglement über die Zuständigkeiten im öffentlichen Beschaffungswesen und im Finanzwesen vom 10. Januar 2011³ wird per 31. Oktober 2024 aufgehoben.

² Art. 118 Gemeindegesetz.

³ GR-Prot. 2011/5 vom 10. Januar 2011.

Art. 11 Inkrafttreten

Dieses Reglement tritt per 1. November 2024 in Kraft.

Vom Stadtrat erlassen am 21. Oktober 2024⁴.

Stadtrat Buchs

Rolf Pfeiffer
Stadtpräsident

Remo Märk
Stadtschreiber

⁴ SRB 2024/133 vom 21. Oktober 2024.

Anhang I: Zuständigkeiten und Verfahrensvorschriften im Beschaffungswesen⁵

Verfahrensarten [CHF, exkl. MwSt.]	Angebotseinreichung [CHF, inkl. MwSt.]	Vergabe [CHF, inkl. MwSt.]	Verfahrensvorgaben ⁶
Freihändiges Verfahren Lieferungen, Dienstleistungen und Bauleistungen Baunebengewerbe unter 150'000; Bauleistungen Bauhauptgewerbe unter 300'000.	- Anfrage durch Bereich (allenfalls mit Ressortleitung oder externer Unterstützung) - bei ein- oder erstmaligen Aufträgen sind im Regelfall ab 10'000 mindestens 2 und ab 30'000 mindestens 3 Angebote einzuholen - bei wiederkehrenden Aufträgen sind mindestens periodisch Konkurrenzangebote einzuholen - für die Angebote gelten keine bestimmten Formvorschriften	- ein- oder erstmalige Aufträge: bis 5'000 durch Besteller/in; über 5'000 bis 20'000 durch Besteller/in und vorgesetzte Stelle; über 20'000 bis 30'000 durch Besteller/in, vorgesetzte Stelle und Abteilungsleitung; über 30'000 bis 50'000 durch Abteilungsleitung, Bereichsleitung und Ressortleitung; über 50'000 bis 100'000 durch Bereichsleitung, Ressortleitung und Stadtpräsidium; ab 100'000 durch Stadtrat - wiederkehrende Aufträge: bis 50'000 durch Bereichsleitung und Ressortleitung; über 50'000 durch Stadtrat - Eröffnung erfolgt durch Bereich	- Bestimmung der Vergabekriterien durch Bereich (allenfalls mit Ressortleitung) - Angebotsöffnungsprotokoll durch Bereich mit Doppelvisum (allenfalls mit Ressortleitung); nur intern - Angebotskontrolle/Angebotsauswertung durch Bereich (allenfalls mit Ressortleitung oder externer Unterstützung)
Einladungsverfahren Lieferungen, Dienstleistungen und Bauleistungen Baunebengewerbe unter 250'000; Bauleistungen Bauhauptgewerbe unter 500'000.	- Anfrage durch Bereich (allenfalls mit Ressortleitung oder externer Unterstützung) - einzuladen sind im Regelfall mindestens 3 geeignete Anbietende	- durch Stadtrat (Antrag durch Bereich oder Ressortleitung) - Eröffnung erfolgt durch Bereich	- Bestimmung der Vergabekriterien durch Bereich (allenfalls mit Ressortleitung) - Angebotsöffnungsprotokoll durch Bereich mit Doppelvisum (allenfalls mit Ressortleitung); nur intern - Angebotskontrolle/Angebotsauswertung durch Bereich (allenfalls mit Ressortleitung oder externer Unterstützung)

⁵ Wertberechnung: Massgebend ist der Gesamtwert inklusive allfälliger Mehrwertsteuer.

⁶ Anwendbar sind die Bestimmungen über das öffentliche Beschaffungswesen, insbesondere die interkantonale Vereinbarung über das öffentliche Beschaffungswesen (sGS 841.32), das Einführungs-gesetz zur Interkantonalen Vereinbarung über das öffentliche Beschaffungswesen (sGS 841.1; EGöB) sowie die Verordnung über das öffentliche Beschaffungswesen (sGS 841.11; VöB).

Offenes/selektives Verfahren Lieferungen, Dienstleistungen und Bauleistungen Baunebengewerbe ab 250'000; Bauleistungen Bauhauptgewerbe ab 500'000.	- Ausschreibung durch Bereich (allenfalls mit Ressortleitung oder externer Unterstützung)	- durch Stadtrat (Antrag durch Bereich oder Ressortleitung) - Eröffnung erfolgt durch Bereich	- Bestimmung der Vergabekriterien durch Bereich (allenfalls mit Ressortleitung oder Stadtrat) - Angebotsöffnungsprotokoll durch Bereich mit Doppelvisum (allenfalls mit Ressortleitung); nur intern - Angebotskontrolle/Angebotsauswertung durch Bereich (allenfalls mit Ressortleitung oder externer Unterstützung)
--	---	--	--

Anhang II: Zuständigkeiten im Finanzwesen

	Erstvisum	Verwaltung ⁷ Zweitvisum	Informationsempfänger	Stadtrat
Kreditorenbelege	Besteller/in	Vorgesetzte Stelle ⁸		
Abschreiben von uneinbringbaren Debitoren	Besteller/in	Vorgesetzte Stelle		
Erlass von Debitoren bis CHF 10'000	Abteilungsleitung	Stadtpräsidium		
Erlass von Debitoren über CHF 10'000				Beschluss auf Antrag Ressort
Erlass von Gebühren	Besteller/in	Vorgesetzte Stelle	Bereichsleitung	
Ausbuchen von Kassadifferenzen	Abteilungsleitung	Stadtpräsidium	Bereichsleitung	
Erbringung von Eigenleistungen über CHF 10'000 an Dritte (Rapport/Belegnachweis)	Besteller/in	Bereichsleitung	Ressortleitung	

⁷ Im Verhinderungsfall unterzeichnet die Stellvertretung.

⁸ Wenn das Erstvisum durch das Stadtpräsidium geleistet wird, erfolgt das Zweitvisum durch die Finanzverwaltung; wenn das Erstvisum durch das Schulpräsidium geleistet wird, erfolgt das Zweitvisum durch das Stadtpräsidium.