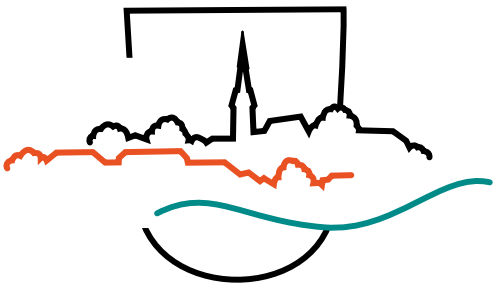


Projekthandbuch

Schulraumplanung Münchenbuchsee

Teilprojekt 1.2 SH Bodenacker

Version: 1.01
Datum: 09.09.2025

Dokumenteninformation

Ablagepfad:	CMI8618/Grundlagen-Vorabklärungen

Versionen – Änderungsverzeichnis

Version	Datum	Status	Autor	Empfänger	Bemerkung
0.1	02.11.2023	Entwurf	Alexander Basler	xxx	xxx
0.2 – 0.15	20.11.2023 – 15.05.2025	Entwurf	Alexander Basler		Diverse Ergänzungen und Anpassungen nach Wettbewerb
1.0	26.08.2025	Version 1	Alexander Basler	Politik / Planer	Anpassungen Terminplan und Organigramm
1.01	09.09.2025	Version 1	Alexander Basler	Politik / Planer	Korrekturen gemäss GR-Sitzung vom 08.09.2025

Abkürzungsverzeichnis

Abkürzung	Bezeichnung / Bedeutung
PM	Projektmanagement
FIKO	Finanzkommission
HBK	Hochbaukommission
PLAKO	Planungskommission
BIKO	Bildungskommission

Inhaltsverzeichnis

1. Zweck des Dokuments 4
2. Projektbeschreibung 4
   2.1. Ausgangslage 4
      2.1.1. Vorhandene Regelungen 5
   2.2. Projektziele 5
   2.3. Projektgliederung 5
   2.4. Projektabgrenzung 6
   2.5. Voraussichtliche Kosten 6
   2.6. Projekt – Risiken 6
      2.6.1. Verbindlichkeit Masterplan 6
      2.6.2. Finanzielle Risiken 6
      2.6.3. Akzeptanz 7
      2.6.4. Risikoanalyse 8
3. Projektorganisation 9
   3.1. Projekt-Aufbauorganisation 9
   3.2. Rollendefinition 9
      3.2.1. Lenkungsausschuss Schulraumplanung (LA) 9
      3.2.2. Projektausschuss (PA) 10
      3.2.3. Projektteam 10
      3.2.4. Projektleiter Bauherrschaft (PL BH) 10
      3.2.5. Arbeitsgruppe/Begleitgruppe 10
      3.2.6. Jury 10
      3.2.7. Hochbaukommission 10
      3.2.8. Bauherrenunterstützung 10
      3.2.9. Funktionsdiagramm 11
      3.2.10. Sitzungswesen / Controlling 13
   3.3. Liste der Stakeholder 14
   3.4. Kommunikation und Dialog 15
      3.4.1. Ziele der Kommunikation und des Dialogs 15
      3.4.2. Dialog-Instrumente 15
      3.4.3. Ablauf 15
   3.5. Projektablauforganisation 20
      3.5.1. Projekt – Phasen 20
4. Verschiedenes 21
   4.1. Erreichbarkeiten 21

1. Zweck des Dokuments

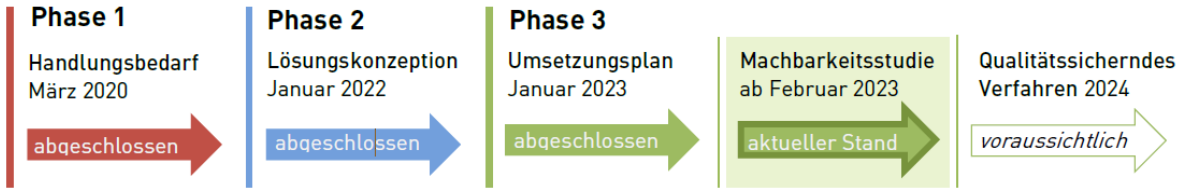
Dieses Projekthandbuch regelt die Projektaufbau- und Ablauforganisation zum Projekt Schulraumplanung Münchenbuchsee, TP1.2, Schulhaus Bodenacker. Es definiert Rollen, Phasen und Meilensteine sowie Ergebnisse am Ende der jeweiligen Phasen. Ebenso wird der Projektumfang in Bezug auf die Zielerreichung, Kosten und Risiken definiert.

2. Projektbeschreibung

2.1. Ausgangslage

Ziel der Bildungsstrategie der Gemeinde Münchenbuchsee ist die Bereitstellung eines zeitgemässen Raumangebots für die Schule und die Tagesschule. Der festgehaltene Handlungsbedarf für das definierte Angebot setzt sich aus einer quantitativen Komponente aufgrund bereits bestehender Raumdefizite und infolge des prognostizierten Bevölkerungswachstums als auch aus einer qualitativen Komponente infolge der sich ändernden pädagogischen Konzepte wie dem Lehrplan 21 zusammen. Auf diesen Handlungsbedarf reagierte der Gemeinderat von Münchenbuchsee mit der Erarbeitung einer umfassenden Gesamtschulraumplanung für die Entwicklung der baulichen Infrastruktur der Schule bzw. Tagesschule bis zum Zeithorizont 2040. Der Gemeinderat hat mit dem Entscheid vom 23. April 2020 den Handlungsbedarf in Bezug auf den Schulraum bestätigt.
In einer darauffolgenden Phase wurde eine Lösungskonzeption unter Einhaltung einer fixierten Kostenlimite (Investitionen und Instandsetzung) für den definierten Planungshorizont erarbeitet und durch den Gemeinderat am 31. Januar 2022 genehmigt.
Die Lösungskonzeption der Gesamtschulraumplanung wurde durch den am 30. Januar 2023 vom Gemeinderat genehmigten Umsetzungsplan in mehrere Teilprojekte gegliedert. Die Schulstandorte wurde anhand der drei Kriterien «prognostizierter Klassenzuwachs», «bestehendes räumliches Defizit» sowie «Sanierungsdruck» in ihrer Dringlichkeit zur Massnahmenergreifung bewertet. Dies führte zu folgenden 3 Massnahmenpakten im Umsetzungsplan:

In der in drei Phasen unterteilten Schulraumplanung sind somit die Phasen 1 «Analyse Handlungsbedarf» (vgl. Grundlage [1] und [2]) sowie die Phase 2 «Lösungskonzeption» (vgl. Grundlage [3]) und die Phase 3 «Machbarkeitsstudie» (vgl. Grundlage [4]) abgeschlossen.



Die Erstellung des Umsetzungsplans ist abgeschlossen, die Machbarkeiten für die Standorte Paul Klee und Bodenacker liegen u.a. mit diesem Bericht vor. Die beiden Machbarkeiten dienen als Grundlage für das anschliessende Qualitätsverfahren der öffentlichen Beschaffung.

2.1.1. Vorhandene Regelungen

Folgende Grundlagen bilden den Rahmen für die Umsetzung des Teilprojektes 1.2 SH Bodenacker der Schulraumplanung Münchenbuchsee:

[1] Bericht Kontextplan vom 31. März 2020 zur Schulraumplanung Münchenbuchsee, Phase 1: «Handlungsbedarf»

[2] Bericht Kontextplan vom 05. Juni 2020 zum Gebäudezustand Münchenbuchsee, Phase 1: «Gebäudezustandsanalyse Schulliegenschaften»

[3] Bericht Kontextplan vom 31. Januar 2022 zur Schulraumplanung Münchenbuchsee, Phase 2: «Lösungskonzeption»

[4] Bericht Kontextplan vom 20. Januar 2023 zur Schulraumplanung Münchenbuchsee, «Umsetzungsplanung»

[5] Bericht Kontextplan vom 15. August 2023 zur Schulraumplanung Münchenbuchsee, «Machbarkeitsstudie Bodenacker»

2.2. Projektziele

Folgenden Ziele werden angestrebt:

a. Durchführung eines qualitätssichernden Verfahrens in Form eines Architekturwettbewerbes mit dem Ziel eine qualitativ ansprechende Auswahl an möglichen Lösungen zur Ergänzung des benötigten Schulraumes am Standort Bodenacker zu entwickeln.
b. Bewilligung der zur Realisation benötigten Kredite mittels erfolgreicher Volksabstimmung.
c. Ausführungsplanung des ausgewählten Projektes, inklusive erfolgreichem Baubewilligungsverfahren.
d. Realisation des Bauprojektes unter Einhaltung der Zeit- und Budgetvorgaben.

2.3. Projektgliederung

In der Umsetzung gliedert sich das Teilprojekt Bodenacker in folgende Unterprojekte:
(das Unterprojekt 1.2.3 ist nicht Teil der aktuellen Umsetzung)

Teilprojekt	Unterprojekt
1.2 Oberstufenzentrum Bodenacker	1.2.1 Neubau Aula
	1.2.2 Umnutzung, Totalsanierung Schulhaus
	1.2.3 Turnhalle

2.4. Projektabgrenzung

Die Abgrenzung innerhalb der Schulraumplanung als Gesamtes erfolgt ab dem Zeitpunkt der Klausursitzung GR mit der Kreditbewilligung für die Vorbereitungsarbeiten für den Architekturwettbewerb. Ebenfalls ist die Kommunikation zur Schulraumplanung, inkl. Öffentlichkeitsarbeit im Vorfeld der notwendigen Volksabstimmungen nicht integraler Bestandteil dieses Teilprojektes, sondern bildet lediglich eine Schnittstelle zum Gesamtprojekt Schulraumplanung.

Finanziell sind folgende Kosten nicht Bestandteil des Projektes:

- BKP 010 Grundstückerwerb
- BKP 020 Nebenkosten zu Grundstücks-bzw. Baurechtserwerb (Handänderungssteuern, Grundbuchgebühren)
- BKP 55 Bauherrenleistungen (Eigenleistungen der Bauherrschaft).

2.5. Voraussichtliche Kosten

Für das Teilprojekt 1.2, Schulhaus Bodenacker wird gemäss Machbarkeitsstudie vom 14.08.2023 mit folgenden Investitionen gerechnet (Genauigkeit +/- 25%):

BKP	Bezeichnung	Herleitung	Kosten in CHF
	Selektiver Projektwettbewerb - *Vorbereitung und Durchführung* - *Drittkosten*	Offerte Kontextplan	**579'000.-** *264'820.-* *314'180.-*
	Baukosten BKP 0-9		**18'232'415.-**
0	Land		*0.-*
1	Vorbereitungsarbeiten	3%	*541'847.-*
2	Gebäude	80%	*14'449'255.-*
3	Betriebseinrichtungen	1%	*180'616.-*
4	Umgebung	7%	*1'264'310.-*
5	Baunebenkosten	4%	*722'463.-*
6	Baureserven	5%	*857'925.-*
9	Ausstattung	Kennzahl x Raumprogramm	*216'000.-*
Total Investitionskosten Schulhaus Bodenacker:			**18'811'415.-**

inkl. 8.1% MwSt.

2.6. Projekt – Risiken

2.6.1. Verbindlichkeit Masterplan

Die dem Projekt zu Grunde liegende Schulraumplanung muss als Rollende Planung verstanden werden. Periodisch können Lehrpläne und / oder Unterrichtsformen angepasst werden und auch Aussagen zum Bevölkerungswachstum sind lediglich Prognosen.
Bei den Prognosen handelt es sich um einen Abgleich mit der Ortsplanungsrevision und Zuwanderung, sowie der gesamtheitlichen Bevölkerungsentwicklung.

2.6.2. Finanzielle Risiken

Die Kostenermittlung nach der Machbarkeitsstudie umfasst eine Kostengenauigkeit von +/- 25% gemäss SIA Norm. Für die Teuerung wurde eine Reserve von 10% eingerechnet.
Da sich die Baukosten in Abhängigkeit der wirtschaftlichen Lage jährlich ändern können, wird als Lehren vergleichbarer Projekte ein aktives Risiko- und Kostenmanagement eingeführt, um die finanziellen

Rahmenbedingungen im Griff zu halten. Bei einer Kostenüberschreitung müssten Folgeprojekte ab 2029 neu priorisiert werden.
Eine allfällige Erhöhung des Steuerfusses wird, aus heutiger Sicht, wahrscheinlich sein.

2.6.3. Akzeptanz

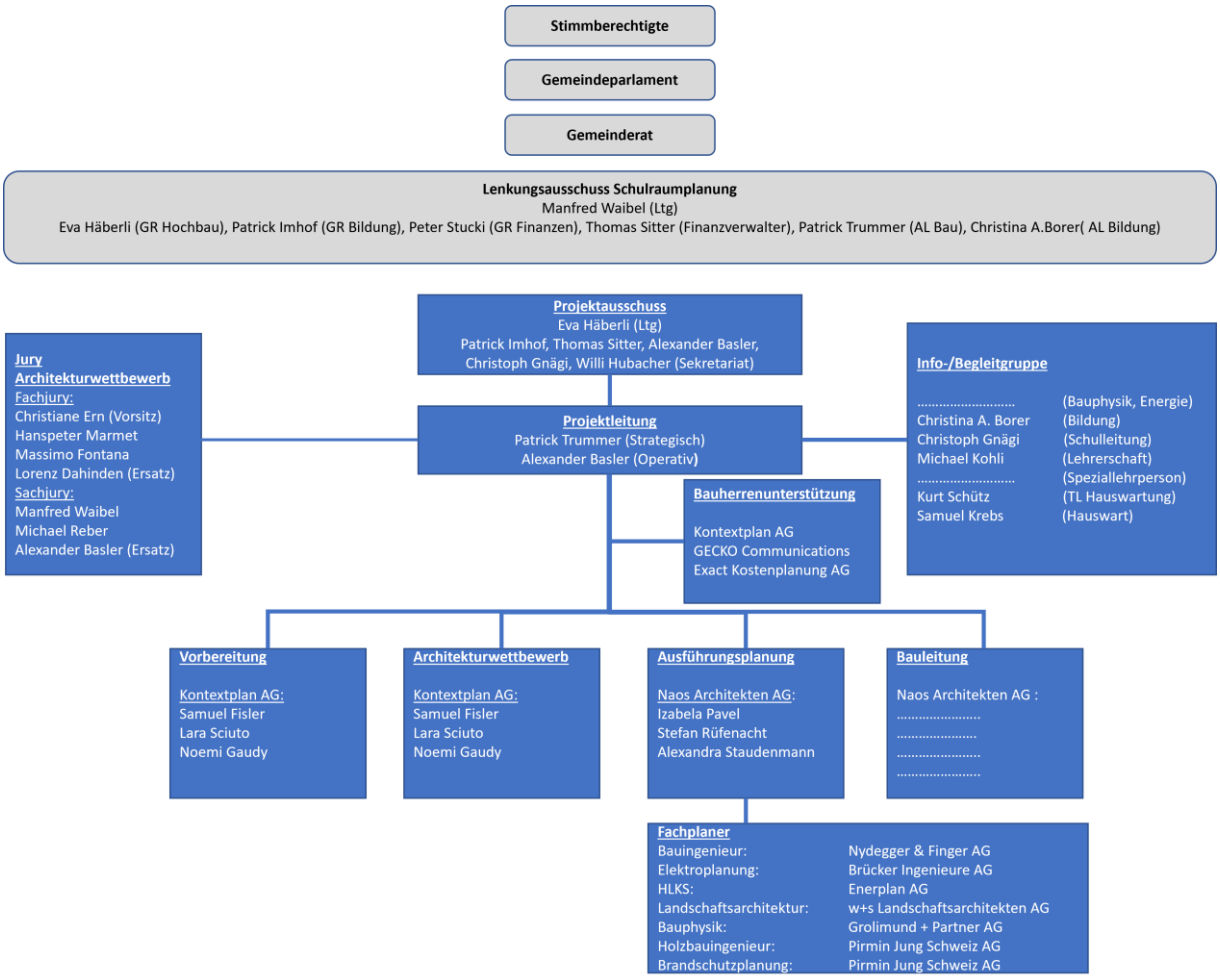
Die abgeschlossene Machbarkeitsstudie dient als Grundlage für das folgende Qualitätsverfahren der öffentlichen Beschaffung ab 2024. Über dieses werden Planende gefunden, welche in den darauffolgenden Projektphasen (SIA31-53) die Schulbauten planen und realisieren.
Im Qualitätsverfahren sind grundsätzlich die bisherigen Beteiligten weiter über den Prozess zu informieren sowie mit Vertretungen miteinzubeziehen. Die Vertretungen spiegeln den Prozess in ihr jeweiliges Departement und tragen die Rückmeldungen zurück in die Arbeitsgruppe, wodurch sie massgeblich ihren Beitrag zur korrekten Bestellung beitragen.
Planende werden beruhend auf der Ausschreibung eine Projekteingabe tätigen. Über die breite Anzahl an Beiträgen kann die Qualität gesichert werden, der bestmögliche Lösungsvorschlag wird durch ein Beurteilungsgremium eruiert. Das Beurteilungsgremium setzt sich aus einer Sach- und einer Fachjury zusammen. Die Sachjury wird u.a. durch Personen der Schule resp. der Nutzerschaft vertreten (Schulleitung, Lehrerschaft, Hausdienst, aber auch Politik und Verwaltung). Die Fachjury wird durch Fachleute des Bauwesens besetzt (Architektur, Landschaftsarchitektur etc.). Das Beurteilungsgremium kann zur Beurteilung der Beiträge und zur Wahl der besten Lösung Experten und Expertinnen beiziehen (Kostenplanung, Denkmalpflege etc.).
Über dieses Vorgehen kann die richtige Bestellung erstellt, die bestgeeigneten Fachleute bestimmt und der optimale Projektvorschlag sichergestellt werden, um eine breite Akzeptanz sicher zu stellen.

2.6.4. Risikoanalyse

Nr.	Risikobeschrieb	Ursache	Eintretens-Wahrscheinlichkeit	Schadensausmass	Beeinflussbar	Effekt	Massnahme	Priorität	Zuständigkeit
	Verwaltung								
v	Anforderung an Qualität, Nutzen und deren Kosten	Energiestadt vorgaben, hoher Gebäudestandart, Kantonale Vorgaben wie Minergie, Bauqualität, erneuerbare Energie, Änderung der SuS Zahl, mehr Platz für die Tagesschule	hoch	hoch	Ja	Mehrkosten Projekte werden teurer. Folge Steuererhöhung + Nachkredit	Nachkredite / Steuererhöhung / Verzicht auf weitere Sanierungen der 3. Etappe	hoch	Ressort HB Ressort Bildung Ressort Finanzen
v	Kommunikation beim Volk (wie viel, was, wann, wie)	Keine Kommunikation fördert das "Dorfgerede" mit Falschen Informationen.	hoch	hoch	Ja	Das Volk entscheidet sich gegen das Projekt.	Kommunikationsbüros beauftragen welche auf div. Kanälen die Bevölkerung informiert (Webseite, Seniorenanlässe, Buchsimärit, Buchsiinfo, Vereine, Elternrat, etc.)	hoch	Kommunikationsbüro
v	Falsche Partner Wahl	Geringe Erfahrung im Realisieren von Schulprojekten	tief	hoch	Ja	Viel Zeit im Projekt geht verloren Termine können nicht eingehalten werden Mehrkosten	Genaue Prüfung vor vergabe Teil der Wettbewerbsausschriebung	hoch	Ressort HB
v	Streitigkeiten / Einsprachen mit Bürger und Juristen	Einsprachen Verhandlungen	mittel	hoch	Nein	Streitigkeiten sind nicht Planbar, wenn immer möglich mit einfachen verfahren schlichten	Durch Infoveranstaltungen für die Bevölkerung und die angrenzenden Liegenschaften an die Schule	mittel	Ressort HB
	Externe beauftragte								
e	Architekt	Büro zu klein für die gesamt Menge	tief	hoch	Ja	Zu kleine Architekten Büros haben die Kapazität nicht um die Menge an Projekten parallel zu realisieren.	Genaue Prüfung vor vergabe	hoch	Ressort HB
e	Richtige Priorisierung	Falsche Priorisierung der Anlagen, führt zu Mehrkosten und löst die aktuellen Probleme nicht	mittel	mittel	Ja	Mit der richtigen Priorisierung können Provisorien für Schulraum und Mehrkosten eingespart werden	Bestandteil der Wettbewerbsformulierung	hoch	Kontextplan
e	Häufung	Zu viele Projekte auf einmal realisieren	hoch	hoch	Ja	Mehrere Baustellen parallel zu meistern kann uns im Zeitplan der Realisierung weit nach vorne bringen, jedoch gleich weit zurück.	Ressourcen generieren, externe Berater beauftragen arbeiten zu übernehmen	mittel	Ressort HB Kontextplan
e	Wettbewerb mit max. Kostendach	Das Kostendach ist festgelegt, Wettbewerb wird eingeschränkt	mittel	hoch	Ja	Durch das Kostendach werden Abschreibungen gemacht. Wichtig ist, dass die Qualität nicht darunter leidet.	Klar kommunizieren, Kosteneinsparung nicht an der Bausubstanz!	tief	Ressort HB Architekt
e	Termine Verfahrens Abhängigkeit	Der Prozesswege für eine Baubewilligung sind definiert und vorgegeben	tief	tief	Nein	Da die Verfahren definiert sind, macht es Sinn mehrere Projekte Parallel zu starten		tief	Ressort HB
	Politik								
p	Vorstellungen / Wünsche der einzelnen Kommissionen und deren Mitglieder	Ggf. konkurrenzieren sich Gewünschte Anforderungen an die Gebäude untereinander z.B. Denkmalpflege, Anwendung, Energetisch, Finanziell, Umsetzungshorizont	mittel	mittel	Nein	Konflikte der Stackholder. Was wird mehr Gewicht?	Definition der Gewichtung	mittel	Ressort HB Ressort Bildung GR GGR
p	Personelle Ressourcen	Zu viele Arbeiten Parallel gestartet	hoch	mittel	Ja	Weitere Mitarbeiter müssen rekrutiert werden	Betriebsinterne MA ins Projekt einbeziehen oder Externes wissen einkaufen	tief	HR, AL Bau, Ressort Leiter Hochbau
p	Personelle Veränderung in der Politik, Gemeindepräsident, grosser Wechsel im GGR, GR	Wahlen	tief	mittel	Nein	Neue Meinungen und Ansichten	Definierter Masterplan	tief	Gemeinderat GGR Kommunikationsbüro Kontextplan
p	Steuererhöhung	Teuerung der Baumaterialien, Änderung der Bedürfnisse	mittel	mittel	Ja	Ablehnung Steuererhöhung oder Budget 20xx vom Volk	Kommunikation, Steuererhöhung durch Setzten.	mittel	Ressort Finanzen
p	Risiko Politischer Prozess z.B Volksabstimmung	Volksabstimmungen können die ganze Planung über den Haufen werfen und das ganze Projekt gefährden	hoch	hoch	Nein	Wir verlieren viel Zeit und Geld Pro Kommitee von Seiten Politik	Bevölkerung und Politik über Projekte laufend Informieren und soweit wie möglich mit einbeziehen. Erklären, Informieren und Fragen beantworten	hoch	Gemeinderat GGR Kommissionen Kommunikationsbüro
	Bautechnisch am Gebäude								
g	Schadstoffe Asbest, Metalle, Gifte		mittel	hoch	Nein	Da die Verfahren definiert sind, macht es Sinn mehrere Projekte Parallel zu starten		hoch	Ressort HB
g	Machbarkeit	Finanziell, Bautechnisch und Baupolizeilich in der vorgegebenen Zeit	mittel	mittel	Ja	Falsche / Fehlerhafte Ergebnisse im Wettbewerb. Anpassung von Baurechtlicher Grundordnung	Bei der Beurteilung der Wettbewerbsprojekten auf die Baurechtlichen Grundordnung achten und bereits prüfen ob dies mit dem Objekt machbar ist.	mittel	Jury Bauinspektorat Architekt
	Bildung								
b	Veränderung von Bedürfnisse, seitens Bildung und Anzahl SuS in den 10-20 Jahren Mehr oder weniger Schulraum	Die Bedürfnisse verändern sich mind. alle 5 Jahre.	hoch	mittel	Nein	Die heutige Planung wird im Laufe der Realisierung an die Bedürfnisse angepasst werden müssen	Bedürfnisse alle 2-5 Jahre überprüfen und ggf. Projekt Änderungen vornehmen	tief	Kontextplan
b	Mehrkosten durch Teuerung durch Projektänderung (mehr Raum durch mehr Kinder)	Die Bedürfnisse verändern sich mind. alle 5 Jahre.	mittel	hoch	ja	Steuererhöhung Verzicht auf die 3 Etappe	Kostendach definieren Kosten monatlich Prüfen	mittel	Ressort HB Ressort Bildung Ressort Finanzen

3. Projektorganisation

3.1. Projekt-Aufbauorganisation



3.2. Rollendefinition

3.2.1. Lenkungsausschuss Schulraumplanung (LA)

Ist das strategische Koordinations- und Entscheidungsorgan der übergeordneten Schulraumplanung, in dem Anliegen koordiniert, aufeinander abgestimmt und entschieden werden. Der LA ist verantwortlich für die übergeordnete Projektsteuerung und Einhaltung der Projektziele der Schulraumplanung Münchenbuchsee. Er legt die Informationsstrategie fest, beurteilt grössere Projektänderungen zu Handen des Gemeinderates.
Der LA wird vom Gemeindepräsidenten geführt und handelt innerhalb des bewilligten Projektrahmens. Muss dieser verlassen werden oder findet im LA bei Entscheiden keine Einigung statt, hat der LA einen Entscheid auf dem Eskalationsweg (Dienstweg) einzuholen. Die Mitglieder des LA haben ihre Kompetenzen und Verantwortungsbereiche grundsätzlich einzeln wahrzunehmen. Diese können (und dürfen) nicht dem LA abgetreten werden. Die Mitglieder des LA haben sich gegenseitig den grösstmöglichen Spielraum offen zu halten und sich bei Werturteilen in den anderen Verantwortungsbereichen zurückzuhalten.

3.2.2. Projektausschuss (PA)

Der Projektausschuss ist das strategische Koordinations- und Entscheidungsorgan für das Teilprojekt, in dem Anliegen der Projektpartner koordiniert, aufeinander abgestimmt und entschieden werden. Der PA ist verantwortlich für die übergeordnete Projektsteuerung und Einhaltung der Projektziele. Er gibt Phasen frei, legt die Informationsstrategie fest, entscheidet über Projektänderungen und schlichtet Konflikte im Projektteam.
Der Projektausschuss wird von der Departementsvorsteherin Hochbau geführt und handelt innerhalb des bewilligten Projektrahmens. Muss dieser verlassen werden oder findet im PA bei Entscheiden keine Einigung statt, hat der PA einen Entscheid auf dem Eskalationsweg (Dienstweg) einzuholen. Die Mitglieder des PA haben ihre Kompetenzen und Verantwortungsbereiche grundsätzlich einzeln wahrzunehmen. Diese können (und dürfen) nicht dem PA abgetreten werden. Die Mitglieder des PA haben sich gegenseitig den grösstmöglichen Spielraum offen zu halten und sich bei Werturteilen in den anderen Verantwortungsbereichen zurückzuhalten.

3.2.3. Projektteam

Das Projektteam ist das operative Hauptorgan der Projektorganisation und entscheidet Anliegen, die nicht durch den Projektausschuss behandelt werden müssen. Die Normalbesetzung des Projektteams besteht aus PL Bauherrschaft, PL Bau, Schulleitung und Leitung Unterhalt. Fallweise können weitere Fachleute beigezogen werden.

3.2.4. Projektleiter Bauherrschaft (PL BH)

Plant, überwacht und steuert das Projekt, um Projektziele und Projektrahmen einzuhalten (Qualität/Kosten/Termine). Führt und koordiniert das Projektteam. Ist verantwortlich, dass **betriebliche und bauliche Aspekte** des Projektes aufeinander abgestimmt werden, und stellt die notwendigen Entscheide sicher. Vertritt das Projekt verantwortlich nach innen und aussen. Die Funktion PL BH wird in einer Co-Projektleitung wahrgenommen. Die strategische Leitung wird durch den Abteilungsleiter Bau wahrgenommen, die operative Leitung durch den Ressortleiter Hochbau. Die PL BH untersteht dem Projektausschuss.

3.2.5. Arbeitsgruppe/Begleitgruppe

Die Arbeitsgruppe besteht aus Vertreterinnen und Vertretern der Schulleitung, der Lehrerschaft, des Hausdienstes und anderer Experten, und hat zum Ziel zweckmässige und realistische Vorgaben sicherzustellen.

3.2.6. Jury

Die Jury ist ein Beurteilungsgremium bestehend aus einer Sach- und einer Fachjury, welche die Wettbewerbseingaben prüfen und den besten Lösungsvorschlag auswählen. In der Sachjury sind die Nutzerschaft (Schulleitung) sowie die Politik und Verwaltung vertreten. Die Fachjury setzt sich aus Fachleuten des Bauwesens (Architektur, Landschaftsarchitektur etc.) zusammen. Das Beurteilungsgremium kann zusätzliche Experten und Expertinnen beiziehen, etwa zu Kostenaspekten, Betriebsabläufen oder Fragen der Denkmalpflege.

3.2.7. Hochbaukommission

Die Hochbaukommission begleitet die Umsetzung des ausgewählten Projektes im Rahmen ihrer Funktion gemäss Kommissionenreglement der Einwohnergemeinde Münchenbuchsee.

3.2.8. Bauherrenunterstützung

Die Bauherrenunterstützung kann, je nach Absprache, verschiedene Formen annehmen: von Beratung/ Unterstützung der/des PL BH bis zur Übernahme von Projektleitungs-Teilaufgaben mit Weisungsbefugnis gegenüber Externen.
Fachspezialisten übernehmen Aufgaben aus ihrem Tätigkeitsgebiet, werden durch die PL BH koordiniert und geführt.

3.2.9. Funktionsdiagramm

Das Funktionsdiagramm (FD) zeigt in übersichtlicher Form, wie die Stellen der Projektorganisation bei der Lösung einzelner Projektaufgaben mitwirken.

E = Entscheiden (auch: genehmigen, auswählen)	K = Kontrollieren (auch: überwachen, prüfen)
D = Durchführen (auch: erarbeiten, planen, abwickeln) mit Führungsverantwortung	M = Mitarbeiten (auch: unterstützen, beraten, kommentieren)
A = Antrag stellen	( ) = fallweise
I = Wird informiert	

	Projekt-ausschuss	Ltg Projekt-ausschuss	Projekt-leitung BH (s)	Projekt-leitung BH (o)	Bauherren-unterstützung	Arbeits-/ Begleitgruppe	Projektleitung Bau	Jury Wettbewerb	Hochbau-kommission
Allgemein									
Pro Phase wiederkehrende Tätigkeiten									
Projekthandbuch erstellen/aktualisieren	E		M	D	M		M		I
Informationsfluss sicherstellen		M	D	D			M		
Änderungen des Projektrahmens abwickeln (bei Bedarf)	E	A	A	A	M	M	M		M
Nutzungsgespräche organisieren und führen				D	M	M	M		
Politische Behörden / Vorgesetzte informieren	(M)	D	M	M	(M)		(M)		(M)
Öffentlichkeit stufengerecht informieren	(M)	D	M	M	(M)		(M)		I
Projektierung									
Architekturwettbewerb									
Zusammenstellung Jury für den Architekturwettbewerb	E			M	A				I
Programm für die Präqualifikation und den Wettbewerb ausarbeiten	M		(M)	M	D	(M)		(M)	I
Programm für die Präqualifikation und den Wettbewerb genehmigen	E	A		M	M			E	I
Präqualifikationsverfahren durchführen	E			M	D/A				
Architekturwettbewerb durchführen	I		I	I	D			E	I
Vorprojekt									
Vorprojektaufgaben koordinieren				M	D		M		
Planungskredit beantragen	I	A		D	(M)		(M)		M
Planungsverträge ausarbeiten	E	A		D	(M)		M		I
Projektrisiken analysieren, Qualitätsschwerpunkte festlegen	E		D	D	(M)		M		(M)
Planungsvorgaben erarbeiten, genehmigen	(E)		E	E	(M)		D		M
Projektkonzept (inkl. Haustechnik) erstellen	(E)		E	E	(M)	(M)	D		(M)
Lösungsvarianten erarbeiten/entscheiden	E		A	A	(M)	(M)	D		I
Vorprojekt ausarbeiten				K			D		
Konstruktions-/Materialkonzept erarbeiten, genehmigen	E			K/A		(M)	D		M
Projektdokumentation mit Kostenschätzung erstellen				M			D		I
Wirtschaftlichkeit/Finanzierung klären bzw. aktualisieren	E		A	M	(M)				I
Grobterminplan erarbeiten, genehmigen	E			M/A			D		I
Weiterbearbeitungsentscheid treffen	(E)	A		M					M

Bauprojekt									
Bauprojektaufgaben koordinieren				D			M		
Evtl. Qualitätsschwerpunkte aktualisieren	E		M	A		(M)	D		(M)
Projektkonzepte (inkl. Haustechnik) verfeinern	(E)		E	E		(M)	D		(M)
Bauprojekt ausarbeiten				M/K		(M)	D		
Baurechtliche Abklärungen treffen				I			D		I
Konstruktions- und Materialkonzept aktualisieren	(E)			K/E		(M)	D		I
Raumblätter erstellen / aktualisieren	(E)		E	M/E		(M)	D		I
Projektdokumentation mit Kostenvoranschlag erstellen	E			M/K			D		
Projektänderungswesen organisieren		I	I	D	(M)		M		
Wirtschaftlichkeit / Finanzierung aktualisieren	E		A	M	(M)		D		
Terminplan erstellen, genehmigen	E			A			D		I
Weiterbearbeitungsentscheid treffen		A	M	M			M		M
Weisung für Baukredit erstellen	I	A	D	M	(M)				
Baubewilligungsverfahren einleiten	I	E		A			D		I
Art und Umfang der Öffentlichkeitsarbeit bestimmen	I	A	M	M	(M)		M		(M)
Ausschreibung									
Ausschreibungsverfahren festlegen (fällt unter / nicht unter WTO)	I			D					M
Eignungs- und Zuschlagskriterien festlegen	E			D/A			(M)		M
Unternehmungslisten erstellen (Einladungsverfahren)	I			E	(M)		D/A		I
Ausschreibungsunterlagen erstellen, genehmigen				E			D/A		
Angebote Prüfen und Vergabevorschlag erstellen	I						D		I
Vergabeverfahren einleiten	I			D					M
Realisierung									
Ausführungsprojekt									
Werk- und Detailpläne ausarbeiten, genehmigen				E			D/A		
Werkverträge ausarbeiten				I			D		I
Ausstattung	I			E		(M)	D/A		
Projektänderungen ausarbeiten, genehmigen	E			M/A			D		M
Definitiven Terminplan erstellen, genehmigen	I			E			D/A		I
Ausführung									
Projekt- und Ausführungsänderungen ausarbeiten, genehmigen	E			M/A	(M)	(M)	D		
Finanzrapporte erstellen / nachführen (vierteljährlich)	I			K			D		I
Baukosten einhalten	I			K			D		I
Terminplan nachführen und einhalten	I			K			D		I
Baujournal führen				K			D		
Rechnungs- und Zahlungsanweisungen durchführen		I		D	(M)		M		
Bei Qualitäts-, Kosten- oder Termin-problemen entsprechende Massnahmen anordnen	(E)			D/E			M/A		I
Nachbarschaft informieren	I		D	M			M		
Inbetriebsetzung / Abschluss									
Anlagetests / Probebetrieb veranlassen				I			D		I
Umzug organisieren	I		I	D	(M)	(M)			
Abnahme der Anlage	I			D			M		
Mängel beheben lassen				I			D		

Mängelabnahme				D			M		
Einweihung organisieren	I			D	(M)	(M)	M		I
Bauwerksdokumentation für Betrieb und Unterhalt erstellen				K		(M)	D		
Vorschlage für Wartungs- und Serviceverträge ausarbeiten	I			M	(M)	(M)	D		
Sämtliche wichtigen Akten zusammenstellen und archivieren	I			D			M		(M)
Unterhaltsplan für Bau und techn. Gebäude-ausrüstung erarbeiten	I			M		(M)	D		I
Bauwerk abnehmen und an Besteller/in übergeben	I			D		(M)	M		I
Baukreditabrechnung erstellen, genehmigen	I	A		D			M		M
Garantiearbeiten veranlassen				I			D		
Garantiearbeiten abnehmen				D					

3.2.10. Sitzungswesen / Controlling

Nachfolgend sind die institutionalisierten Sitzungen aufgelistet; weitere können bei Bedarf einberufen werden.

Sitzung	***Teilnehmende*** V = Vorsitz P = Protokoll O = ohne Stimmrecht	***Standardtraktanden***	***Rhythmus, Ort***
Projektausschuss (PA)	*PA gemäss Organigramm* PL $BH_{(O)}$ (O) PL Bau (b.B, O) HSB HB (P, O)	*1.Protokollgenehmigung* 2.Stand der Arbeiten 3.Bewilligungen 4.Termine 5.Kosten/Finanzrapporte 6.Projektänderungen 7.Projektrisiken 8.Diverses	*Nach Phase und Absprache*
Projektteam (PT)	*PL Bauherrschaft$_{(O)}$ (V)* *PL Bauherrschaft$_{(S)}$* *Schulleitung* *Leitung Unterhalt* *PL Bau (O)* HSB HB (P,O)	*1.Protokollgenehmigung* 2.Stand der Arbeiten 3.Termine 4.Kosten 5.Projektänderungen 6. Projektrisiken 7.Anträge an PA 8.Diverses	*z.B. 14-täglich, Bauverwaltung*
Bau-Team	*PL Bau (V,P)* Bauleitung Fachplaner Spezialisten PL $BH_{(O)}$ (b.B, O) TL Unterhalt (b.B.,O)	*1.Protokollgenehmigung* 2.Info aus PT und PA 3.Stand der Arbeiten 4.Planung/Koordination 5.Ausführung 6.Termine 7.Kosten 8.Diverses	*z.B. 14-täglich,* Baubüro

<u>Bemerkungen zu den Protokollen</u>

”Keine Sitzung ohne Einladung und Protokoll!” Einladungen und Absagen von Sitzungen haben rechtzeitig zu erfolgen. Die Protokolle werden spätestens 5 Arbeitstage nach der Sitzung allen im Verteiler aufgeführten Personen zugestellt. Sollten Protokolle ausnahmsweise nicht bei den vorgesehenen Empfängerinnen oder Empfängern eintreffen, so sind diese selbst für die Nachbestellung verantwortlich.

Zu Beginn des Projektes wird der Verteilschlüssel festgelegt (z.B. dass alle Protokolle der Projektteam- und Betriebsteam-Sitzungen auch an Projektausschuss-Mitglieder gehen).

Controlling / Projektänderungen

Grundsätzlich ist jede/r Projektbeteiligte für die Einhaltung der Vorgaben/Vereinbarungen im eigenen Projektteil verantwortlich. Die spezifischen Aufgaben sind im Funktionsdiagramm dargestellt, unter anderem sind folgende Aspekte zu beachten:
Der Finanzrapport/Projektstatus wird vierteljährlich (per 1.3., 1.6., 1.9. und 1.12.) erstellt.
Projektänderungen werden mit dem Formular Projektänderung (PÄ) behandelt. Das PT bringt Projektänderungen beim PA ein.

Änderungen des Projektrahmens

Bei Projektrahmenänderungen veranlasst der Projektausschuss, dass die entsprechenden Entscheide innerhalb der Linie gefällt werden (z.B. bei einer Ausweitung oder Änderung des Raumprogramms, Terminänderungen/-anpassungen, Kostenüberschreitungen usw.). Das heisst, Änderungen des Projektrahmens werden ausschliesslich vom Gemeinderat auf Antrag des Lenkungsausschuss Schulraumplanung genehmigt.

3.3. Liste der Stakeholder

Person	Firma	Projektrolle
Manfred Waibel	EGM, Gemeindepräsident	Lenkungsausschuss (Ltg)
Eva Häberli	EGM, Departement Bau	Projektauftraggeber, Lenkungsausschuss, Projektausschuss (Ltg)
Patrick Imhof	EGM, Departement Bildung	Lenkungsausschuss Projektausschuss
Peter Stucki	EGM, Departement Finanzen	Lenkungsausschuss
Thomas Sitter	EGM, AL Finanzen	Lenkungsausschuss Projektausschuss
Patrick Trummer	EGM, AL Bau / PL Bauherrschaft (Strategisch)	Lenkungsausschuss
Alexander Basler	EGM, RL Hochbau / PL Bauherrschaft (Operativ)	Projektausschuss
Willi Hubacher	EGM, HSB Hochbau / Sekretariat Projektausschuss	Projektausschuss
Christina A.Borer	EGM, Gesamtschulleiterin	Lenkungsausschuss Info-/Begleitgruppe
Christoph Gnägi	EGM, Schulleiter Bodenacker	Projektausschuss Info-/Begleitgruppe
Michael Kohli	EGM, Vertretung Lehrerschaft Bodenacker	Info-/Begleitgruppe
Kurt Schütz	EGM, Teamleiter Hauswartung	Info-/Begleitgruppe
Samuel Krebs	EGM, Schulhauswart Bodenacker	Info-/Begleitgruppe
Gemeindeparlament	EGM, Politik	
Gemeinderat	EGM, Politik	
Hochbaukommission	EGM, Kommissionen	
PLAKO	EGM, Kommissionen	
FIKO	EGM, Kommissionen	
BIKO	EGM, Kommissionen	

3.4. Kommunikation und Dialog

3.4.1. Ziele der Kommunikation und des Dialogs

Übergeordnet haben die Kommunikations- und Dialogmassnahmen zum Ziel, die Schulraumplanung der Gemeinde Münchenbuchsee in der Bevölkerung breit zu verankern. Die Projektkommunikation soll dazu beitragen, indem sie:

- das Verständnis für das Instrument Schulraumplanung und die zugrundeliegenden Zielvorstellungen und Zusammenhänge weckt;
- die Notwendigkeit und den Mehrwert aufzeigt;
- die Betroffenen zu Beteiligten macht;
- Vertrauen in den Prozess schafft;
- die Konzepte und Massnahmen sowie deren Auswirkungen transparent und für alle Anspruchsgruppen verständlich erläutert und nachvollziehbar macht;
- dank Bereitstellung aller relevanter Fakten eine differenzierte öffentliche Meinungsbildung ermöglicht.

Alle relevanten Stakeholder:
- sind in den Prozess eingebunden;
- werden zeit- und stufengerecht über das Vorhaben und die Prozessschritte informiert;
- erhalten die Möglichkeit, ihre Anliegen in den Prozess einfliessen zu lassen;
- können sich zu skizzierten Massnahmen äussern.

Der Dialog umfasst zwei Kommunikationsinstrumente: **die Information** und **die Anhörung**.

Die **Information** dient dazu:
- alle relevanten Stakeholder in allen Phasen des Projekts auf dem gleichen Wissensstand zu halten;
- die für das Verständnis der Schulraumplanung nötigen Fakten und Zusammenhänge verständlich zu vermitteln;
- Überblick zu bieten;
- auf die Mitentscheidungsmöglichkeiten im politischen Prozess aufmerksam zu machen.

Die **Anhörung** hat zum Zweck:
- Input einzuholen;
- Feedback zu erhalten;
- die Schulraumplanung dank den Alltagserfahrungen der Direktbetroffenen inhaltlich zu verbessern;
- die politische Machbarkeit abzuklären;
- inhaltliche No-Gos frühzeitig zu erkennen.

3.4.2. Dialog-Instrumente

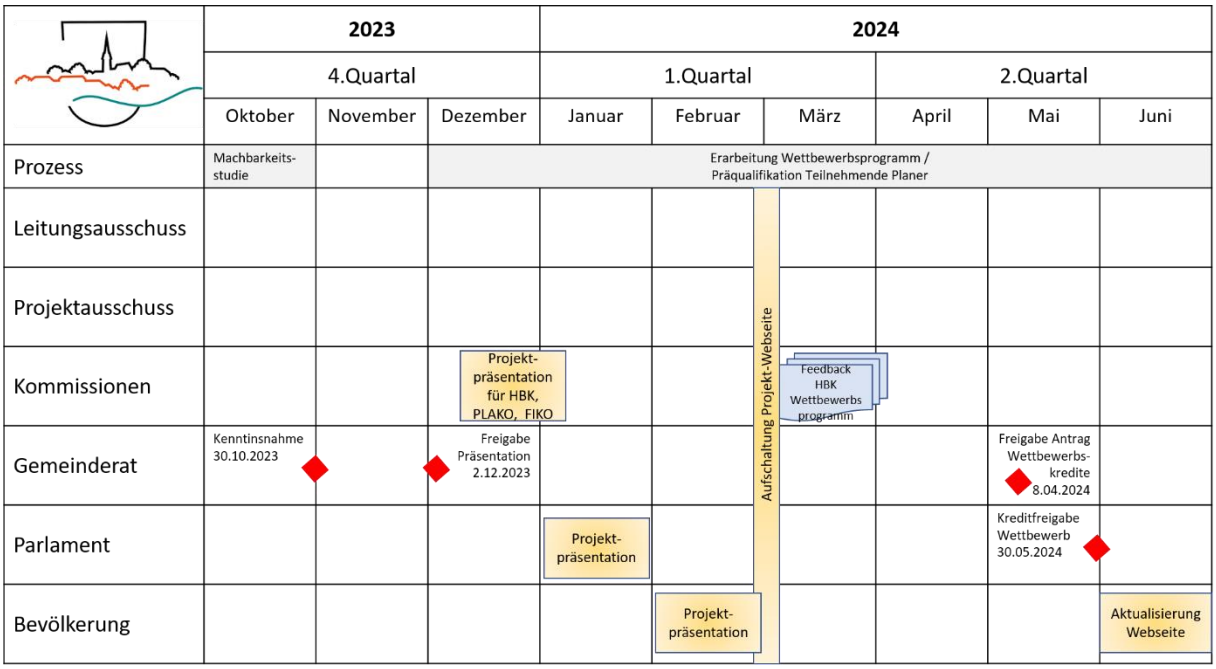
- Projektwebseite
- Infoveranstaltung
- Artikel Buchsi-Info (mit QR-Code, Link zur Projektwebseite)
- Medienmitteilung
- Schreiben an alle Stakeholder + politische Parteien und Parlament

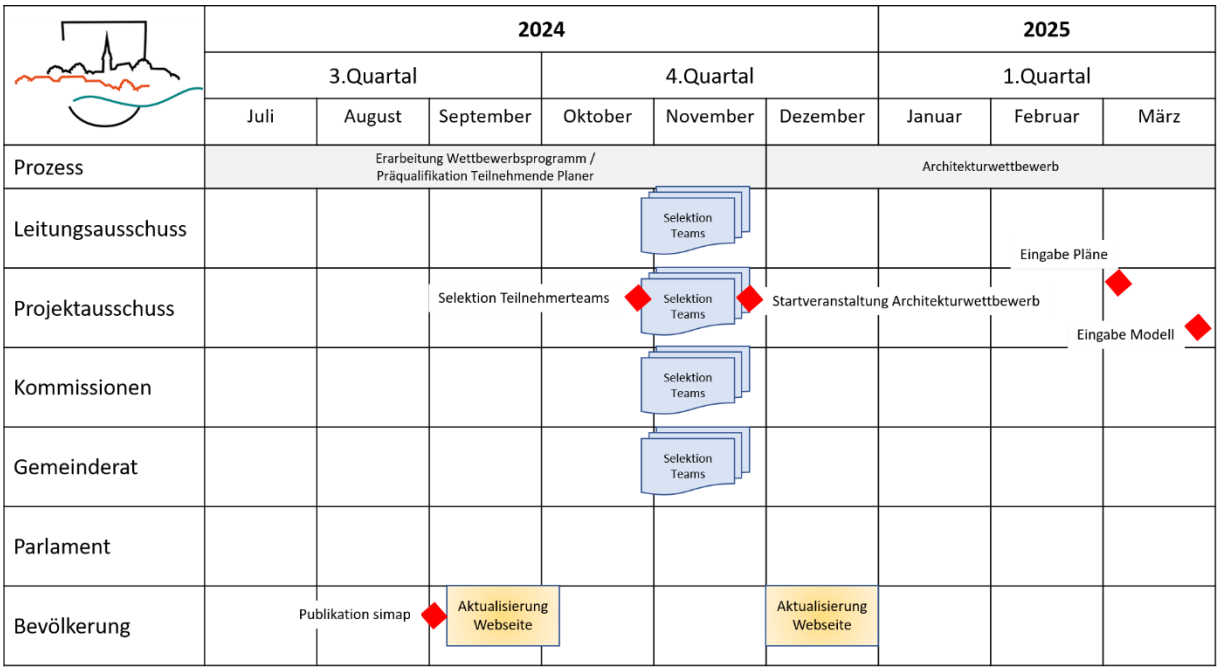
3.4.3. Ablauf

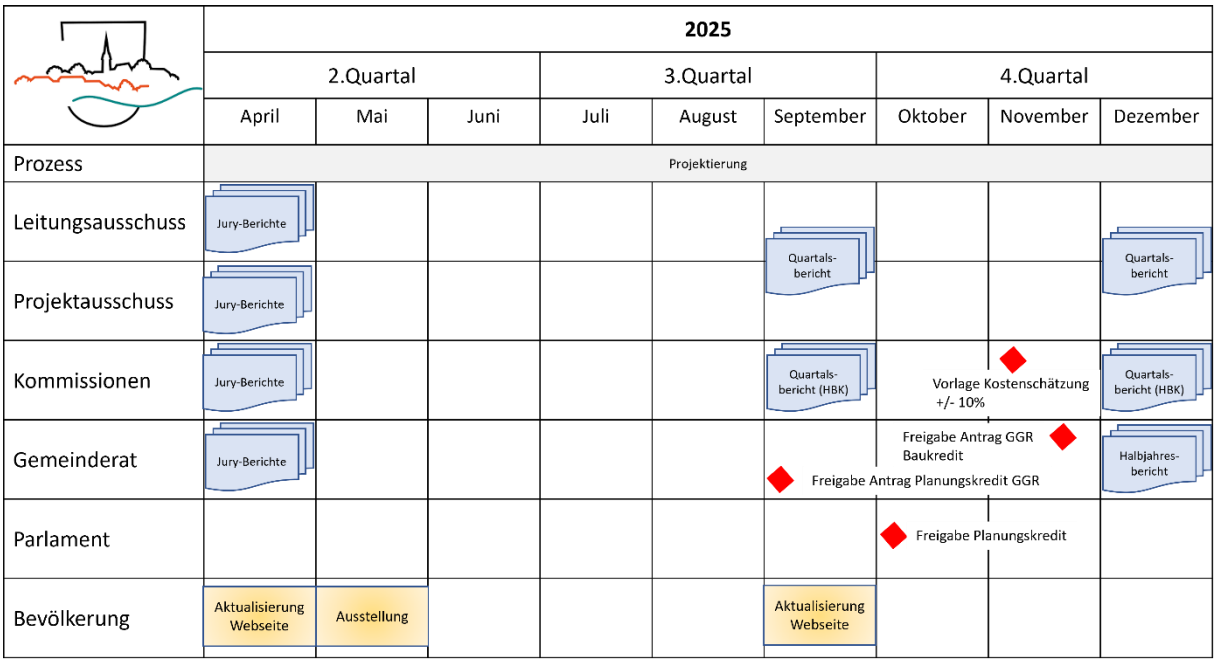
Alle Themen sollen über die dargestellten Dialog-Gefässe behandelt werden. Der Dialogprozess muss flexibel an die Bedürfnisse des Projekts und jene der Stakeholder angepasst werden. Er soll auf politische Entwicklungen reagieren können (z. B. Diskussionen über heikle Themenfelder).

Phase 1, Architekturwettbewerb

Information zum Projektstart und Wettbewerbsresultat
Dialog Zum Wettbewerbsprogramm, Jurierung und den Empfehlungen

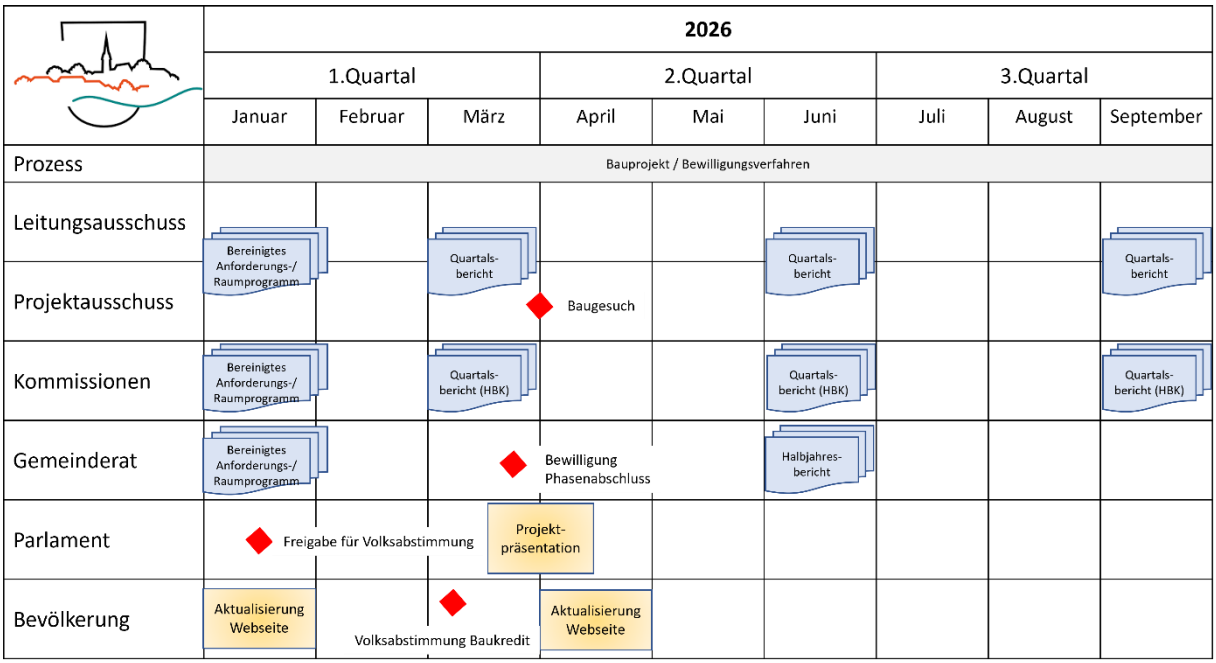






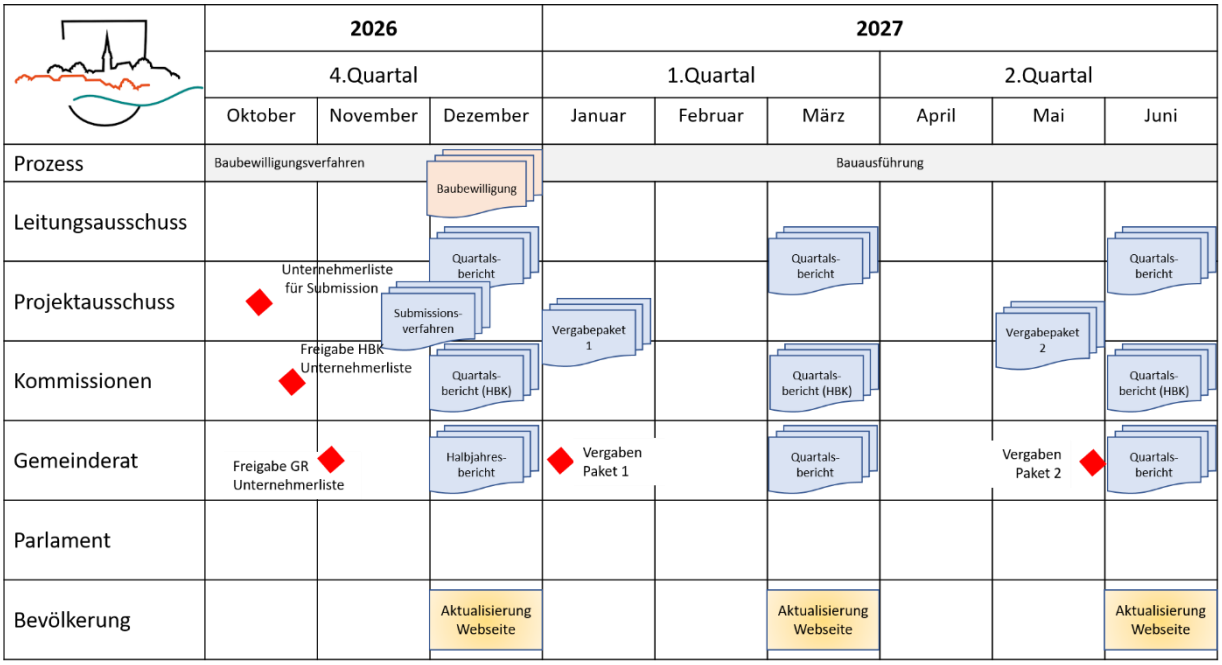
Phase 2, Ausführungsplanung / Bewilligung

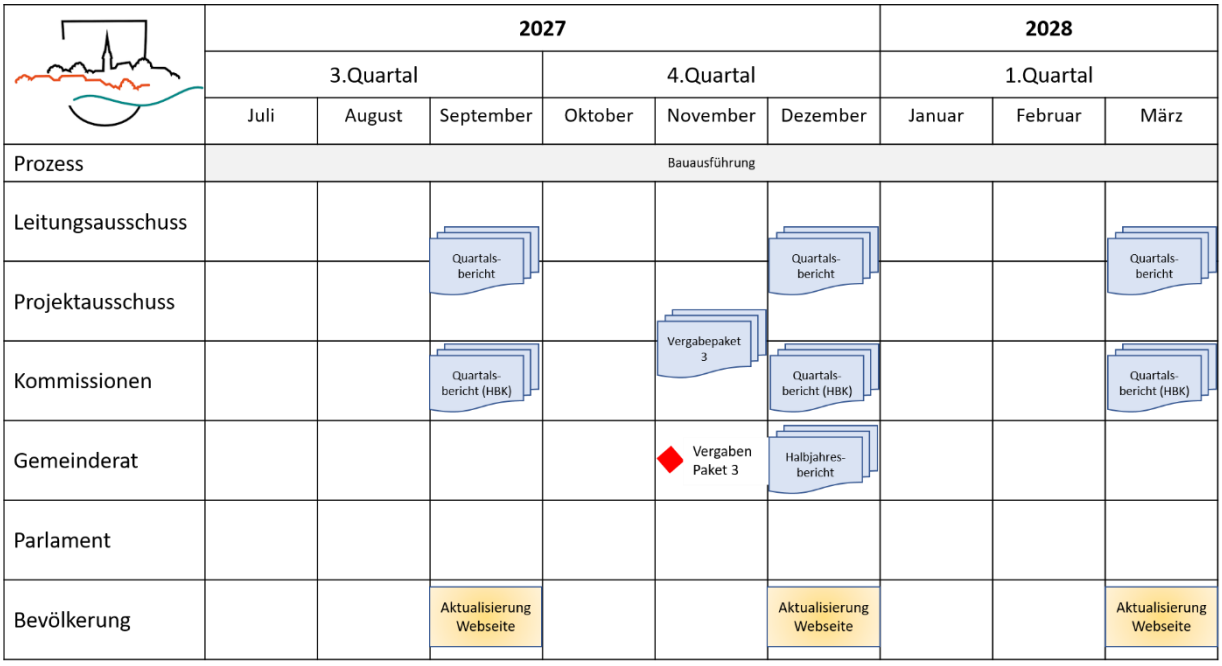
Information zum Bauprojekt
Dialog zum Bauprojekt, Raumprogramm und Ausstattung

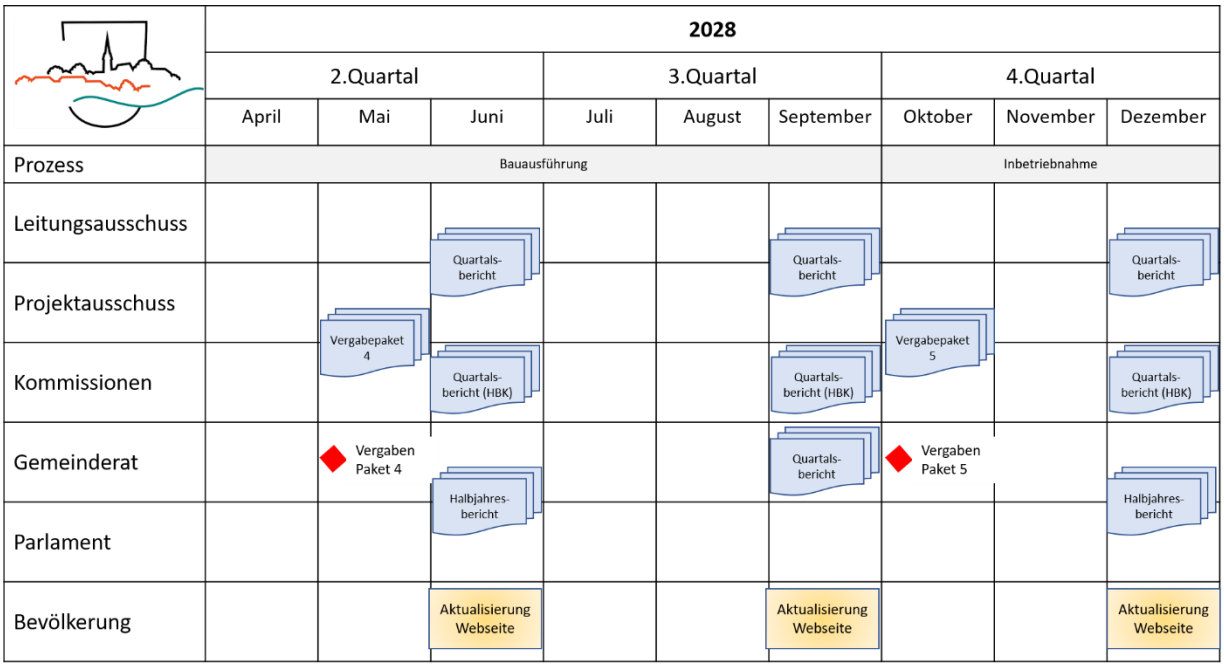


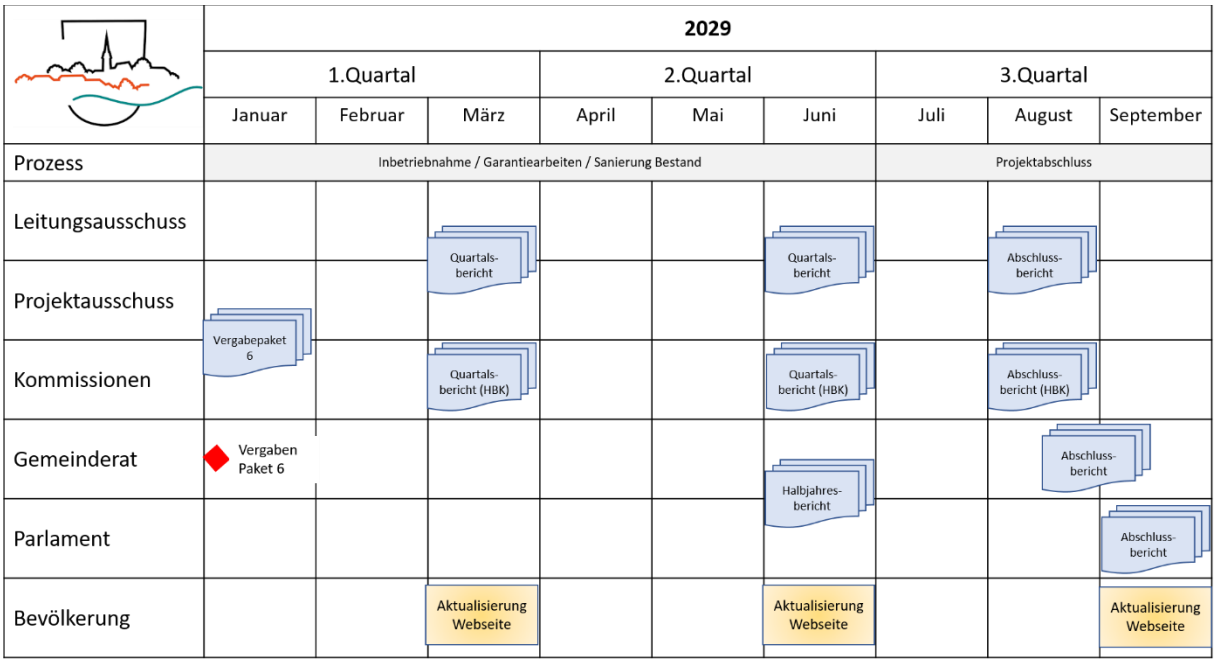
Phase 3, Bauausführung

Information zum Submissionsverfahren
Dialog zum Submissionsverfahren/Unternehmerauswahl






2028
2.Quartal
3.Quartal
4.Quartal
April
Mai
Juni
Juli
August
September
Oktober
November
Dezember
Prozess
Bauausführung
Inbetriebnahme
Leitungsausschuss
Projektausschuss
Kommissionen
Gemeinderat
Parlament
Bevölkerung
Quartals-bericht
Vergabepaket 4
Quartals-bericht (HBK)
Vergaben Paket 4
Halbjahres-bericht
Aktualisierung Webseite
Vergabepaket 5
Vergaben Paket 5

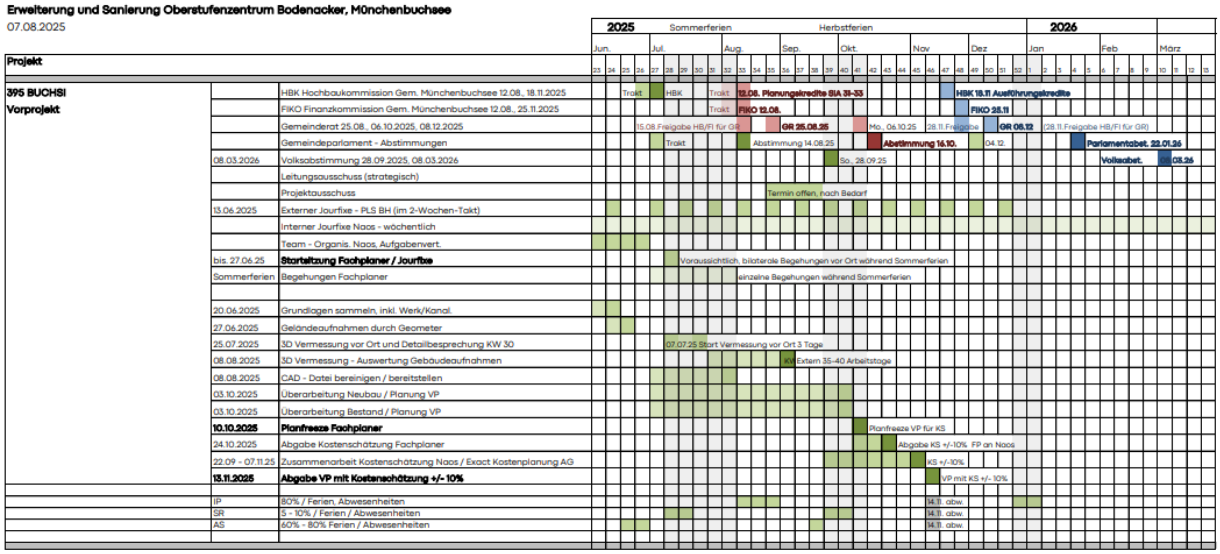

2029
1.Quartal
2.Quartal
3.Quartal
Januar
Februar
März
April
Mai
Juni
Juli
August
September
Prozess
Inbetriebnahme / Garantiearbeiten / Sanierung Bestand
Projektabschluss
Leitungsausschuss
Projektausschuss
Kommissionen
Gemeinderat
Parlament
Bevölkerung
Quartals-bericht
Vergabepaket 6
Quartals-bericht (HBK)
Vergaben Paket 6
Halbjahres-bericht
Abschluss-bericht
Abschluss-bericht (HBK)
Aktualisierung Webseite

3.5. Projektablauforganisation

3.5.1. Projekt – Phasen

NAOS
Architekten

Erweiterung und Sanierung Oberstufenzentrum Bodenacker, Münchenbuchsee
07.08.2025



4. Verschiedenes

4.1. Erreichbarkeiten

Name Vorname	Adresse	Telefon	Mail
Häberli Eva	Gemeindeverwaltung Münchenbuchsee Bernstrasse 8 3053 Münchenbuchsee		haeberli.e@muenchenbuchsee.ch
Trummer Patrick	Bauverwaltung Münchenbuchsee Bernstrasse 12 3053 Münchenbuchsee	031 868 8222	trummer.p@muenchenbuchsee.ch
Basler Alexander	Bauverwaltung Münchenbuchsee Bernstrasse 12 3053 Münchenbuchsee	031 868 8226	basler.a@muenchenbuchsee.ch
Waibel Manfred	Gemeindeverwaltung Münchenbuchsee Bernstrasse 8 3053 Münchenbuchsee	031 868 8170	waibel.m@muenchenbuchsee.ch
Imhof Patrick	Gemeindeverwaltung Münchenbuchsee Bernstrasse 8 3053 Münchenbuchsee		Imhof.p@muenchenbuchsee.ch
Borer Christina A.	Gemeindeverwaltung Münchenbuchsee Bernstrasse 8 3053 Münchenbuchsee	……	Ab 1.Oktober 2025

Alexander Basler
Ressortleiter Hochbau

Abnahme Projekthandbuch:

……..
xxx