

Geschäftsreglement Bauausschuss

vom 1. Juni 2022 | Rechtssammlung-Nr. 113 | teilrevidiert am 13. Dezember 2023

Inhaltsverzeichnis

A.	Allgemeines	3
B.	Organisation	4
C.	Aufgaben und Kompetenzen	5
D.	Geschäftsführung	7
E.	Weitere Bestimmungen	11
F.	Schluss und Übergangsbestimmungen	11
G.	Anhang Kompetenzregelung	12
H.	Anhang Finanzkompetenzen	14

A. Allgemeines

- Art. 1 Geltungsbe-
reich** Dieses Geschäftsreglement regelt die Organisation, die Aufgaben und Kompetenzen und die Geschäftsführung des Bauausschusses sowie der betroffenen Geschäftsbereiche der Verwaltung.
- Art. 2 Rechtsgrund-
lage** Der Bauausschuss ist gemäss Art. 40 der Gemeindeordnung ein ständiger Ausschuss, dem Aufgaben zur selbstständigen Erledigung übertragen werden. Der Gemeinderat ist für den Erlass dieses Geschäftsreglements zuständig.
- Art. 3 Übergeordne-
tes Recht** Für Belange, zu denen sich das Geschäftsreglement nicht explizit äussert, gelten sinngemäss die Bestimmungen des Gesetzes über das Gemeindewesen (Gemeindegesezt, GG), der Gemeindeordnung (GO) und des Geschäftsreglements des Gemeinderats (GeschR).
- Art. 4 Entschädi-
gung**
- ¹ Für die Behördenmitglieder ist die Entschädigung in der Verordnung über die Behördenentschädigungen (Entschädigungsverordnung, EVO) abschliessend geregelt.
- ² Die Mitarbeitenden der Verwaltung nehmen ihre Tätigkeit im Bauausschuss im Rahmen der Jahresarbeitszeit vor. Es gelten die gesetzlichen Vorschriften und das kommunale Personalrecht.
- ³ Die Entschädigung der weiteren Fachpersonen des Bauausschusses für ihre im Ausschuss geleistete Arbeit erfolgt durch ein Tag- und Sitzungsgeld. Über Spesenentschädigungen entscheidet das vorsitzende Mitglied des Bauausschusses im Einzelfall gemäss Entschädigungsreglement.
- Art. 5 Ergänzende
Regelungen** Für den Bauausschuss sind folgende Regelungen speziell wichtig:
- Bundesgesetz über die Raumplanung (RPG) mit entsprechender Verordnung
 - Planungs- und Baugesetz Kanton Zürich (PBG) mit entsprechenden Verordnungen
 - Umweltschutzgesetzgebung mit entsprechenden Verordnungen (LSV, LRV)
 - Gesetzgebung des Bundes und des Kantons zum Strassenbau mit SNV-Normen
 - Energiegesetzgebung des Bundes und des Kantons mit entsprechender Verordnung
 - Heimatschutz- und Umweltschutzgesetzgebung des Bundes und des Kantons mit entsprechenden Verordnungen
 - Gewässerschutzgesetz und entsprechende Verordnung
 - Konkordat über die Harmonisierung der Baubegriffe (IVHB)
 - Inventare der schützenswerten Objekte des Heimat- und Umweltschutzes
 - Kommunale Bau- und Zonenordnung
 - Kommunaler Verkehrsrichtplan
 - Brandschutzvorschriften VKF
 - Bestimmungen über die Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz etc.
 - SIA-Normen und weitere Verbandsnormen.

B. Organisation

- Art. 6 Organisatorische Einbindung**
- ¹ Der Ausschuss ermöglicht die behördeninterne Aufgabenübertragung, eine fachliche Spezialisierung eines Teils der Mitglieder des Gemeinderats und eine hohe demokratische Legitimation bei der Aufgabenerfüllung.
- ² Die Mitglieder des Ausschusses werden vom Gemeinderat in der Regel für eine vierjährige Amtsdauer eingesetzt.
- ³ Ein Mitglied des Gemeinderats führt den Vorsitz. Der Ausschuss konstituiert sich im Weiteren selbst.
- ⁴ Die Abteilung Bau führt das Sekretariat des Bauausschusses. Sie ist die Anlaufstelle bei Anfragen oder Anliegen jeglicher Art.
- Art. 7 Zusammensetzung**
- ¹ Der Bauausschuss setzt sich aus fünf Mitgliedern zusammen:
- Ressortvorsteher/in Hochbau, Vorsitz
 - Ressortvorsteher/in Tiefbau & Umwelt, Stellvertretender Vorsitz
 - Ressortvorsteher/in Gesundheit und Sicherheit
 - Bausekretär/in
 - ein/e Vertreter/in Gemeindeingenieurbüro.
- ² Der Gemeinderat bestimmt aus seinen Reihen ein Ersatzmitglied.
- ³ Das Stimmrecht haben die Mitglieder des Gemeinderats.
- Art. 8 Arbeitsgruppen, Experten**
- Bei Bedarf kann der Bauausschuss Arbeitsgruppen bilden sowie weitere Behördenmitglieder, Mitarbeitende der Verwaltung oder externe Fachpersonen zur Unterstützung oder Beratung beiziehen.
- Art. 9 Geheimhaltungspflicht**
- ¹ Die Mitglieder des Bauausschusses sind gemäss § 8 Gemeindegesetz verpflichtet, über die Geschäfte und deren Behandlung Verschwiegenheit zu bewahren, soweit an der Geheimhaltung ein überwiegendes öffentliches oder privates Interesse gemäss § 23 des Gesetzes über die Information und den Datenschutz besteht oder wenn eine besondere Vorschrift dies vorsieht.
- ² Der Geheimhaltungspflicht unterliegen auch Angaben über Mehr- oder Minderheitsverhältnisse bei Beschlussfassungen, sodass die freie Aussprache und eine unabhängige Meinungs- und Willensbildung gewährleistet bleiben.
- ³ Die Pflicht zur Verschwiegenheit dauert über die Beendigung der Ausschusstätigkeit hinaus.
- ⁴ Sie gilt auch für alle Mitarbeitenden der Gemeinde und für beigezogene externe Fachpersonen.
- Art. 10 Informationen an Dritte**
- Die Herausgabe von allgemeinen Informationen richtet sich nach dem Gesetz über die Information und den Datenschutz (IDG).

C. Aufgaben und Kompetenzen

- Art. 11 Kompetenzen**
- ¹ Der Bauausschuss verfügt im übertragenen Aufgabenbereich über die zur selbstständigen Erledigung notwendigen Entscheidungsbefugnisse und nimmt bei Bedarf beratende Aufgaben wahr.
- ² Für politisch wichtige Entscheidungen im Aufgabenbereich, insbesondere über die politische Planung, Führung und Aufsicht, ist der Gemeinderat zuständig.
- ³ Der Bauausschuss hat im übertragenen Aufgabenbereich gegenüber den Mitarbeitenden der Gemeinde ein Weisungsrecht.
- Art. 12 Finanzkompetenzen**
- Die detaillierten Finanzkompetenzen des Bauausschusses sind im Anhang abgebildet. Dieser bildet Bestandteil dieses Geschäftsreglements.
- Art. 13 Kompetenzdelegationen**
- ¹ Gemäss Art. 22 der Gemeindeordnung kann der Gemeinderat bestimmte Geschäfte oder Geschäftsbereiche einzelnen Mitgliedern oder Ausschüssen von Mitgliedern der Behörde bzw. Gemeindeangestellten zur selbstständigen Erledigung übertragen.
- ² Die Kompetenzdelegationen im Aufgabenbereich sind im Anhang aufgeführt. Dieser bildet Bestandteil dieses Geschäftsreglements.
- ³ Geschäfte von untergeordneter Bedeutung sind durch die Abteilung Bau direkt zu erledigen. Über diese Geschäfte ist anlässlich der nächsten Sitzung zu informieren.
- Art. 14 Antrag an Gemeinderat**
- ¹ Verfügt der Bauausschuss für ein Geschäft in seinem Aufgabenbereich nicht über die notwendigen Kompetenzen, stellt er dem Gemeinderat einen begründeten Antrag.
- ² Dem Gemeinderat ist der formulierte Beschlussantrag mit den für die Meinungsbildung notwendigen Unterlagen zu unterbreiten.
- Art. 15 Aufgaben**
- ¹ Der Bauausschuss nimmt als politisch-fachlich verantwortliches Gremium folgende Aufgaben wahr:
- Baurecht:
- Vollzug der Baugesetzgebung von Bund und Kanton
 - Entscheid über Baubewilligungen und nachfolgende Entscheide im ordentlichen Verfahren und im Anzeigeverfahren bzw. Bauverweigerungen
 - Entscheid über Baueinstellungen
 - Entscheid über die bauliche Gestaltung (Bemusterungen)
 - Erteilung von Ausnahmewilligungen nach PBG
 - Entscheid über Geschäfte des Brandschutzes und der Feuerpolizei in Zusammenarbeit mit der kantonalen Gebäudeversicherung
 - Aufsicht über die Wahrnehmung der baupolizeilichen Aufgaben
 - Vertretung der Gemeinde in baurechtlichen Rekurs- und Beschwerdeverfahren
 - Entscheid über Ersatzvornahmen

- Verfügung resp. Beantragung von strafrechtlichen Sanktionen zuhanden des Statthalters
- Behandlung von Wiedererwägungsgesuchen

Tiefbau:

- Planung, Betrieb und Unterhalt der kommunalen Wasserversorgung, der Siedlungsentwässerung sowie der Fliessgewässer
- Erteilung von Bewilligungen für Hausanschlüsse und Hausinstallationen
- Betrieb und Unterhalt des Gemeindestrassen- und Wegnetzes und der Strassenbeleuchtung sowie Sicherstellung des Winterdienstes
- Aufrechterhaltung und Entwicklung des öffentlichen Verkehrs
- Vorberatung und Antragstellung der Geschäfte des Tiefbaus zuhanden des Gemeinderats
- Vorberatung und Antragstellung der Geschäfte des Wärmeverbunds zuhanden des Gemeinderats, insbesondere zum Anschluss neuer Gebäude und Liegenschaften in den Wärmeverbund
- Abnahme der Heizkostenabrechnung
- Behandlung allgemeiner Anliegen zum Wärmeverbund

Denkmalpflege:

- Vollzug der Heimatschutzgesetzgebung von Bundes und Kanton
- Verantwortung für das Inventar der schützenswerten Objekte (Neuinventarisierung, Änderungen, Entlassung)
- Behandlung von Provokationsbegehren sowie Antragstellung von Unterschutzstellungen und von Entlassungen aus dem Inventar zuhanden des Gemeinderats

Ortsplanung:

- Umsetzung und periodische Überprüfung der kommunalen Richt- und Nutzungsplanung
- Wahrnehmung der Aufgaben der Quartierplankommission gemäss PBG und Durchführung von Quartierplanverfahren
- Umsetzung von Gestaltungsplanverfahren
- Vernehmlassung bei Anhörungen zu Planverfahren gemäss PBG
- Erarbeitung von Vorlagen für Teil- und Totalrevisionen der Planungsgrundlagen zuhanden des Gemeinderats

Rechtsetzung:

- Erlass von Reglementen im Bau- und Unterhaltsbereich und bezüglich Nutzung des öffentlichen Grundes
- Erlass der Gebührentarife im Bauwesen (Hoch- und Tiefbau)
- Erlass von untergeordneten Plänen wie Bau- und Niveaulinien, Quartierpläne, Werkpläne etc.
- Beantragung von Änderungen in der Siedlungsentwässers-, Wasser- - und Abfallverordnung zuhanden der zuständigen Organe

Submissionen:

- Vergabeentscheid
- Festlegung von Kriterien in Zusammenarbeit mit den involvierten Stellen
- Mitwirkung in Submissionsprozessen

Weitere:

- Behandlung von Voranfragen
- Behandlung von allgemeinen Fragen im Bau- und Planungsrecht
- Beratung von Bauherren, Architekten und Privaten

Strategie, Planung, Controlling:

- Antragstellung an den Gemeinderat von strategischen, baupolitischen Entscheidungen und Vorgaben
- Festlegung und regelmässige Überprüfung von Richtlinien, Standards, Zielen und Prozessen
- Mitwirkung bei der Budgetierung und der Begründung der Jahresrechnung
- Sicherstellung eines rechtskonformen Baubewilligungsprozesses
- Vorprüfung der baulichen und planungsmässigen Aspekte von Vorlagen der Gemeindeversammlung und Urnenabstimmung
- Weitere Aufgaben im Bau- und Planungsbereich im Einvernehmen mit dem Gemeinderat.

Art. 16 Schnittstellen ¹ Der Bauausschuss berät den Gemeinderat in sämtlichen baurechtlichen Belangen und in Themen der Planung und des Tiefbaus.

² Der Bauausschuss bezieht in folgenden Schnittstellenbereichen die zuständigen Fachpersonen und Stellen aktiv mit ein: Liegenschaften, Schule, Natur- und Umweltschutz, Landwirtschaft, Energie, Gesundheit, Sicherheit.

D. Geschäftsführung

Art. 17 Grundsatz Die Bestimmungen des Gemeindegesetzes und des Geschäftsreglements des Gemeinderats über die Geschäftsführung sind für den Bauausschuss verbindlich, sofern nachstehend keine abweichenden Regelungen getroffen werden.

Art. 18 Kollegialitätsprinzip Die Mitglieder des Bauausschusses unterstehen dem Kollegialitätsprinzip. Sie vertreten die Entscheide des Kollegiums nach aussen.

Art. 19 Ausstandspflicht ¹ Die Mitglieder des Bauausschusses und externen Fachpersonen, die an den Sitzungen mit beratender Stimme beiwohnen, treten in den Ausstand, wenn sie in der Sache persönlich befangen erscheinen bzw. wenn die Vermutung der Befangenheit besteht, insbesondere wenn sie

- in der Sache ein persönliches Interesse haben,
- mit einer Partei verwandt oder verschwägert oder in sonstiger Art verbunden sind,
- Vertreter bzw. Vertreterin einer Partei sind oder für eine Partei in der gleichen Sache tätig waren.

² Der Ausstand gilt für die Vorbereitung, Beratung und Beschlussfassung des Geschäfts.

³ Wer in den Ausstand treten muss, ist verpflichtet, die Ausstandspflicht von sich aus zu Beginn der Geschäftsberatung bekanntzugeben und das Sitzungszimmer zu verlassen.

³ Ist der Ausstand streitig, entscheiden darüber die Mitglieder des Bauausschusses unter Ausschluss des betreffenden Mitglieds. Der Stichtscheid liegt beim vorsitzenden Mitglied des Gemeinderats.

Art. 20 Geschäftskontrolle Das Sekretariat des Bauausschusses ist für die Geschäftskontrolle verantwortlich. Der Sekretär bzw. die Sekretärin vollzieht und überwacht den Vollzug der Geschäfte und führt eine entsprechende Termin- und Pendenzenkontrolle.

- | | | |
|--------------------|--|---|
| Art.
21 | Sitzungstermine | <p>¹ Die Sitzungen des Bauausschusses finden in der Regel alle 3 Wochen statt. Die Termine werden durch das vorsitzende Mitglied des Gemeinderats für ein ganzes Jahr im Voraus festgelegt.</p> <p>² Bei Bedarf bzw. auf Antrag der Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder werden weitere (ausserordentliche) Sitzungen einberufen.</p> |
| Art.
22 | Sitzungsvorbereitung | <p>¹ Die Geschäfte sind bis spätestens 7 Wochentage vor der Sitzung, jeweils bis 12.00 Uhr, dem zuständigen Sachbearbeiter bzw. der zuständigen Sachbearbeiterin mit einem schriftlichen Antrag einzureichen.</p> <p>² Der Sachbearbeiter bzw. die Sachbearbeiterin verfasst gestützt auf die eingereichten Unterlagen in Absprache mit dem Sekretär bzw. der Sekretärin und dem Ressortvorsteher bzw. der Ressortvorsteherin einen beschlussfähigen Antrag.</p> <p>³ Der Sachbearbeiter bzw. die Sachbearbeiterin ist verpflichtet, seine bzw. ihre abweichende Auffassung schriftlich zu formulieren, wenn im Antrag fachtechnische oder rechtliche Grundsätze verletzt werden.</p> <p>⁴ Ein nicht in dieser Weise vorbereitetes Geschäft wird an der Sitzung nur mit der Zustimmung der Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder behandelt.</p> |
| Art.
23 | Mitberichtsverfahren | <p>Sind mehrere Bereiche an einem Geschäft beteiligt, sind diese zum Mitbericht einzuladen.</p> |
| Art.
24 | Sitzungsunterlagen und Aktenauflage | <p>¹ Die Einladung mit der Traktandenliste erfolgt auf Anordnung des vorsitzenden Mitglieds des Gemeinderats durch das Sekretariat in der Regel 5 Wochentage vor der geplanten Sitzung.</p> <p>² Für die traktandierten Geschäfte liegen schriftliche Anträge mit allen erforderlichen Unterlagen fristgerecht in der Aktenauflage vor.</p> <p>³ Die Mitglieder des Bauausschusses erhalten mit der Sitzungseinladung sämtliche Geschäfte in elektronischer Form. Übrige Sitzungsakten, insbesondere mit grossem Umfang, liegen in der physischen Aktenauflage zum Studium auf.</p> <p>⁴ Alle Mitglieder des Bauausschusses sind verpflichtet, die Akten vor der Sitzung zu lesen und sich auf die traktandierten Geschäfte vorzubereiten.</p> |
| Art.
25 | Klassifizierung | <p>¹ Die Geschäfte werden nach Art und Bedeutung klassifiziert.</p> <p>² Wenn Anträge schriftlich vorliegen, wird der Sachverhalt grundsätzlich nicht mündlich erörtert (A-Geschäfte).</p> <p>³ Bei Geschäften von besonderer Tragweite (B-Geschäfte) wird dem Referenten bzw. der Referentin zuerst das Wort erteilt. Die übrigen Mitglieder der Sitzung können anschliessend die Diskussion verlangen.</p> <p>⁴ C-Geschäfte (Kenntnisnahme) werden zusammengefasst in Protokoll aufgenommen.</p> <p>⁵ Über D-Geschäfte (Diskussion) wird nicht formell Beschluss gefasst. Sie dienen der gegenseitigen Information, der Vorbereitung noch nicht beschlussreifer Geschäfte, der Kenntnisnahme.</p> |

- Art. 26** **Sitzungsleitung**
- ¹ Die Sitzungen des Bauausschusses werden durch das vorsitzende Mitglied des Gemeinderats, bei dessen Verhinderung durch den Stellvertreter bzw. die Stellvertreterin geleitet.
- ² Die Sitzungsleitung sorgt dafür, dass die Geschäfte sachlich und speditiv abgewickelt werden.
- ³ Die Sitzungen sollen in der Regel nicht länger als drei Stunden dauern. Bei der Überschreitung der vorgesehenen Dauer entscheidet der Bauausschuss über das weitere Vorgehen (Fortführung der Sitzung, Verschiebung von Traktanden auf die nächste Sitzung oder Festsetzung einer ausserordentlichen Sitzung).
- Art. 27** **Geschäftsbehandlung**
- ¹ Die Mitglieder des Bauausschusses sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet. Abwesenheiten sind rechtzeitig und unter Angabe des Grundes dem vorsitzenden Mitglied des Gemeinderats bekannt zu geben.
- ² Auf Geschäfte, welche nicht auf der Traktandenliste aufgeführt sind, wird nur eingetreten, wenn die anwesenden stimmberechtigten Mitglieder der Dringlichkeit zustimmen. Beschlüsse dürfen nur dann erfolgen, wenn einwandfreie Grundlagen vorhanden sind.
- Art. 28** **Abstimmung**
- ¹ Der Bauausschuss ist beschlussfähig, wenn drei stimmberechtigende Mitglieder anwesend sind.
- ² Bei Verhinderung eines stimmberechtigten Mitglieds des Bauausschusses hat dieses selbst ein Ersatzmitglied anzubieten und dies dem Sekretariat mitzuteilen.
- ³ Stimmberechtigte Mitglieder des Ausschusses, die nicht an der Sitzung teilnehmen, haben kein Stimmrecht. Sie können jedoch schriftlich Anträge über einen Beratungsgegenstand stellen.
- ⁴ Jedes stimmberechtigte Mitglied des Bauausschusses ist zur Stimmabgabe verpflichtet, sofern es nicht in den Ausstand zu treten hat.
- ⁵ Wird auf Fragen der Sitzungsleitung kein Gegen-, Änderungs- oder Rückweisanspruch gestellt, so stellt das vorsitzende Mitglied des Gemeinderats die formelle Zustimmung ohne Abstimmung fest.
- Art. 29** **Zirkularbeschlüsse**
- ¹ Der Bauausschuss trifft seine Entscheide nach gemeinsamer Beratung im Kollegium.
- ² In Ausnahmefällen können die stimmberechtigten Mitglieder des Bauausschusses in der Zeit zwischen zwei Sitzungen auf dem Zirkularweg entscheiden, sofern nicht ein Mitglied des Bauausschusses innert zwei Arbeitstagen seit Zugang des entsprechenden Antrags per Email die Beratung an einer Sitzung verlangt.
- ³ Zirkularbeschlüsse bedürfen der schriftlichen Zustimmung der Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder und sind zu protokollieren. Das Sekretariat informiert über das Ergebnis.

- Art. 30 Dringlichkeit**
- ¹ Können dringliche, ausserordentliche Angelegenheiten nicht rechtzeitig im Bauausschuss behandelt werden, entscheidet das vorsitzende Mitglied des Gemeinderats an seiner Stelle. Er bzw. sie informiert die Mitglieder des Bauausschusses zeitnah über die getroffenen Entscheidungen.
- ² Der Gemeinderat ermächtigt das vorsitzende Mitglied, über Angelegenheiten von geringer Bedeutung, über Koordinierungen und Priorisierungen und über die Geschäftszuteilung bei unklarer Zuständigkeit mit mehreren Beteiligten selbst zu entscheiden.
- ³ Die Entscheide sind an der nächsten Sitzung des Bauausschusses mit der Abnahme des letzten ordentlichen Protokolls zur Kenntnis zu nehmen.
- Art. 31 Protokoll / Protokollauszüge**
- ¹ Über sämtliche Verhandlungen des Bauausschusses wird ein Protokoll geführt.
- ² A- und B-Geschäfte werden gemäss schriftlichem Antrag mit den wesentlichen Erwägungen aus einer allfälligen Diskussion protokolliert.
- ³ C- und D-Geschäfte werden im Protokoll gemäss Ankündigung auf der Traktandenliste angemerkt; das Resultat der Diskussion wird auf Antrag protokolliert.
- ⁴ Die Protokolle sind innert Wochenfrist zu erstellen und an der nächsten Sitzung genehmigen zu lassen.
- ⁵ Die Beschlüsse des Bauausschusses werden den Empfängern bzw. Empfängerinnen in Form von Protokollauszügen mitgeteilt. Sie werden durch das vorsitzende Mitglied des Gemeinderats und den Protokollführer bzw. die Protokollführerin unterzeichnet. Der Versand findet durch das Sekretariat statt.
- ⁶ Besprechungen zu Projekten und allgemeinen Anfragen werden mittels Aktennotiz im jeweiligen Geschäft vermerkt.
- ⁷ Dem Gemeinderat wird das Protokoll des Bauausschusses zur Kenntnis gebracht.
- Art. 32 Unterschrift**
- ¹ Das vorsitzende Mitglied des Gemeinderats führt zusammen mit dem Protokollführer bzw. der Protokollführerin die rechtsverbindliche Unterschrift des Bauausschusses.
- ² Verträge und Schriftstücke von Bedeutung benötigen eine Doppelunterschrift. Verfügungen und Beschlüsse sowie Verträge von untergeordneter Bedeutung unterzeichnet das vorsitzende Mitglied des Gemeinderats im Zuständigkeitsbereich alleine.
- ³ Nicht verpflichtende Korrespondenz wird vom Sekretär bzw. der Sekretärin oder den zuständigen Mitarbeitenden der Gemeinde unterzeichnet.
- ⁴ In allen Fällen vorbehalten bleiben spezielle Ermächtigungen des Gemeinderats oder des Bauausschusses.

E. Weitere Bestimmungen

- Art. 33** **Rechtliches Gehör** ¹ Vor der Beschlussfassung ist den direkt Betroffenen das rechtliche Gehör zu gewähren.
- ² Das vorsitzende Mitglied des Gemeinderats bestimmt das verantwortliche Mitglied des Bauausschusses.
- Art. 34** **Neubeurteilung** ¹ Entscheide, welche der Gemeinderat zur selbstständigen Erledigung an den Bauausschuss delegiert hat, unterliegen der Neubeurteilung durch den Gemeinderat gemäss Gemeindegesetz, sofern besondere gesetzliche Bestimmungen nicht ein anderes Verfahren, insbesondere die Anfechtung beim kantonalen Baurekursgericht, vorsehen.
- ² Entscheide des Bauausschusses können innert 30 Tagen seit der Mitteilung schriftlich, mit Antrag und Begründung versehen, beim Gemeinderat oder innert der jeweiligen Rechtsmittelfrist bei der zuständigen kantonalen Behörde angefochten werden.
- ³ Die Beschlüsse bzw. Verfügungen sind mit der entsprechenden Rechtsmittelbelehrung zu versehen.
- Art. 35** **Informationspflicht** Das vorsitzende Mitglied des Bauausschusses ist verpflichtet, die übrigen Mitglieder regelmässig an den Sitzungen über für den Ausschuss relevante Beschlüsse des Gemeinderats zu informieren.

F. Schluss und Übergangsbestimmungen

- Art. 36** **Genehmigung und Inkraftsetzung** ¹ Dieses Geschäftsreglement wurde nach Konsultation des Bauausschusses durch den Gemeinderat an seiner Sitzung vom 13. Dezember 2023 verabschiedet und tritt per 1. Januar 2014 in Kraft.
- ² Für allfällige Änderungen ist der Gemeinderat zuständig.
- Art. 37** **Aufhebung bisherigen Rechts** Auf den Zeitpunkt der Inkraftsetzung werden sämtliche Bestimmungen, welche im Widerspruch zu diesem Geschäftsreglement oder dem übergeordneten Recht stehen, aufgehoben.

Russikon, 13. Dezember 2023

GEMEINDERAT RUSSIKON


Philip Hirsiger
Gemeindepräsident


Marc Syfrig
Gemeindeschreiber

G. Anhang Kompetenzregelung

Aufgaben	Gemeinde- versammlung	Gemeinderat	Bauausschuss	Ressortvorsteher/in Hochbau	Ressortvorsteher/in Tiefbau & Umwelt	Bausekretär/in	Sachbearbeitung Verwaltung
Strategie, Planung, Controlling							
Strategische baupolitische Vorgaben		E	A			U	
Richtlinien, Standards, Ziele, Prozesse			E			U	
Budget und Jahresrechnung				M	M	M	
Vorprüfung Vorlagen Gemeindeversammlung		E	A			U	
Organisatorisches							
Präsidialverfügungen				E*	E*		
Kontakte zu Behörden und Dritten				U	U	U	
Publikationen, Medienmitteilungen				E*	E*	U	
Statistiken						U	
Auskunft an Gemeinwesen und Dritte						U	U
Akteneinsicht unter Wahrung des Datenschutzes						E*	
Hochbau							
Baubewilligungen ordentliches Verfahren			E			A	
Baubewilligungen Anzeigeverfahren			I			E*	
Baubewilligungen Anzeigeverfahren in Kernzonen			E			A	
Bewilligung Grundstückmutationen			I			E*	
Neben- und Ergänzungsbewilligungen (Wiederaufnahme Arbeiten, Rohbau-, Bezugs-, Schlussabnahmen etc.)			I			E*	
Erteilung Baufreigabe						E*	
Einstellung Bauarbeiten (Baustopp)			I	E*		A/U	
Ausnahmebewilligungen gemäss PBG			E			A/U	
Anordnungen Brandschutz und Feuerpolizei				E*		A/U	
Baulicher Zivilschutz (Schutzraumbaupflicht, Ersatzabgaben) -> Externe						U	
Baurechtliche Rekurs- und Beschwerdeverfahren			E			U	
Ersatzvornahmen			E			A	
Strafrechtliche Sanktionen zh Statthalteramt				E*		U	
Wiedererwägungsgesuche			E				
Tiefbau							
Einstellung Bauarbeiten (Baustopp)			I		E*	A	
Unterhaltsmassnahmen Wasserversorgung, Siedlungsentwässerung und Fliessgewässer			E		A	U	
Bewilligung Hausanschlüsse und Hausinstallationen					E*	U	
Geschäfte kommunale Strassen und Wege mit Beleuchtung			E		A	U	
Geschäfte Wärmeverbund		E	A			M	U
Bewilligung Abgrabungen öffentlicher Grund						E*	M/U
Schlussabnahmen Tiefbauprojekte						E*	
Abnahme Heizkostenabrechnung		I	E*		A		U
Allgemeine Anliegen Wärmeverbund			E*		A		U
Denkmalpflege							
Heimatlicher Landschafts- und Ortsbildschutz			E			U	
Schutz der Natur- und Kulturdenkmäler			E			U	
Inventar der schützenswerten Objekte			E			A/U	
Eröffnung Provokationsbegehren						E*/U	
Unterschutzstellungen und Entlassungen aus dem Inventar		E	A			U	

Ortsplanung							
Kommunaler Richt- und Nutzungsplan	E	A	A			U	
Durchführung Quartierplanverfahren			E			U	
Vernehmlassung Anhörungen Planungsverfahren (Richtplan etc.)			E			U	
Revisionen Planungsgrundlagen	E	A/E	A			U	
Rechtsetzung							
Reglemente Bau- und Unterhaltsbereich		I	E			U	
Reglemente Nutzung öffentlicher Grund		I	E			U	
Gebührentarife Bauwesen		I	E			U	
Bau- und Niveaulinien, Quartierpläne, Werkpläne etc.			E			U	
Siedlungsentwässerungs-, Wasser- und Abfallverordnung	E	A	A			U	
Submissionen							
Vergaben				E*	E*		
Grundsätze oder übergeordnete Submissionskriterien ganze Gemeinde		E	A			U	
Submissionskriterien öffentliches Verfahren			E			U	
Submissionskriterien Einladungsverfahren und freihändiges Verfahren				E*	E*	A/U	
Submissionsverfahren			M				
Weitere							
Behandlung Voranfragen			E			U	
Allgemeine Fragen Bau- und Planungsrecht						U	
Beratung Bauherren, Architekten, Private				U	U	U	

E = Entscheid

E* = delegierter Entscheid

A = Antrag

U = umsetzen, vollziehen, erarbeiten

M = Mitsprache, Mitwirkung

I = Information

H. Anhang Finanzkompetenzen

Ausgaben	Gemeinderat	Bauausschuss	Ressortvorsteher/in	Bausekretär/in
Neue, im Budget enthaltene, einmalige Ausgaben	bis 250'000.00	bis 50'000.00	von 10'001.00 bis 50'000.00* von 50'001.00 bis 100'000.00**	bis 10'000.00* bis 50'000.00**
Neue, im Budget enthaltene, jährlich wiederkehrende Ausgaben	bis 50'000.00	bis 25'000.00	bis 10'000.00	bis 2'000.00
Neue, im Budget <u>nicht</u> enthaltene, einmalige Ausgaben	bis 250'000.00, max. 500'000.00 p.a.	bis 10'000.00, max. 20'000.00 p.a.	bis 10'000.00, max. 25'000.00 p.a.	bis 2'000.00, max. 5'000.00 p.a.
Neue, im Budget <u>nicht</u> enthaltene, jährlich wiederkehrende Ausgaben	bis 50'000.00, max. 250'000.00 p.a.	bis 5'000.00, max. 10'000.00 p.a.	bis 2'000.00, max. 5'000.00 p.a.	0
Gebundene Ausgaben	unbegrenzt	bis 150'000.00	bis 25'000.00	bis 2'000.00

*Einzelunterschrift **kollektiv Gemeindeschreiber/in

- Den Ausgaben sind entsprechende Einnahmefälle sowie Arbeitsvergaben und/oder Auftragserteilungen (Auslösen einmaliger budgetierter Ausgaben) gleichgestellt.
- Die materielle Kontrolle und Prüfung der rechnerischen Richtigkeit der Rechnungen und Zahlungsbelege erfolgt durch die in der Sache verantwortliche Person (Besteller bzw. Bestellerin).
- Die Prüfung der kreditrechtlichen Grundlagen und der Kontierung sowie die Zahlungsfreigabe erfolgt durch die Budgetverantwortlichen nach Massgabe der Finanzkompetenzen.
- Die Mitarbeitenden der Gemeinde sind befugt, besonders dringliche Massnahmen aus Sicherheitsgründen, zur Gewährleistung eines ordnungsgemässen Betriebs und/oder zur Verhinderung von Folgeschäden umgehend in eigener Kompetenz zu treffen. Die zuständigen und mit den notwendigen Finanzkompetenzen ausgestatteten operativen und/oder strategischen Verantwortlichen sind sofort über die getroffenen Massnahmen zu informieren und haben über zusätzliche Massnahmen möglichst bald zu beschliessen.
- Ausgaben gelten als gebunden, wenn die Gemeinde durch einen Rechtssatz, durch einen Entscheid eines Gerichts oder einer Aufsichtsbehörde oder durch einen früheren Beschluss der zuständigen Organe oder Behörden zu ihrer Vornahme verpflichtet ist und ihr sachlich, zeitlich und örtlich kein erheblicher Entscheidungsspielraum bleibt. Alle Voraussetzungen hinsichtlich der sachlichen, zeitlichen und örtlichen Kriterien müssen kumulativ erfüllt sein, damit die Ausgabe als gebunden gilt.