

Funktionsbeschreibung Mitglied der Baukommission

Stand: 9. Juni 2021
Geschäfts-Nr. 2020-949

1. Funktionsbezeichnung

Bezeichnung:	Mitglied der Baukommission
Funktionsumschreibung:	<ul style="list-style-type: none"> – Vollzug der Baugesetzgebung – Erlass der baurechtlichen Entscheide und Antragstellung für Ausnahmebewilligungen – Baubegutachtung bei inventarisierten Gebäuden und bei Bauten in der Kernzone – Aufsicht über die unter Schutz gestellten Naturdenkmäler, Bauwerke, Aussichtspunkte und Landschaftsbilder – Vorbereitung und Antragstellung an den Gemeinderat im Bereich der Ortsplanung, sofern keine separate Planungskommission gebildet wird

2. Organisatorische Eingliederung

Übergeordnete Stellen:	Politisch/fachlich:	Gemeinderat Präsident*in Baukommission
	Aufsichtsorgan:	Bezirksrat Horgen oder kantonale Baudirektion
Nachgeordnete Stellen:	Politisch/fachlich:	-/-
Stellvertretungen:	vertritt:	ein Mitglied der Baukommission
	wird vertreten durch:	ein Mitglied der Baukommission

3. Aufgaben

Hauptaufgaben:	<ul style="list-style-type: none"> – Sitzungen der Baukommission mit vorherigem Aktenstudium (rund 12 Sitzungen pro Jahr) – Teilnahme an Besprechungen und Begehungen
Nebenaufgaben:	– -/-
Funktionsbezogene Delegationen:	– -/-

4. Kompetenzen und Verantwortungen

Sachlich:	– Gesamtkommission gemäss Aufgaben- und Kompetenzordnung
Finanziell / Visum:	– Gesamtbehörde: gemäss Aufgaben- und Kompetenzordnung
Personell:	– -/-
Unterschriften:	– -/-
Verantwortlichkeiten:	– Korrekte Anwendung aller baurechtlichen Vorschriften

5. Anforderungsprofil

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">– Idealerweise Beziehung zu, aber mind. Interesse am Bauwesen, Natur- und Heimatschutz sowie an der Ortsplanung– Bereitschaft zur Umsetzung gesetzlicher Grundlagen im Bauwesen– Verhandlungsgeschick– Kommunikationsfähigkeit– Teamfähigkeit und Loyalität– Verpflichtung zum Kollegialitätsprinzip / Schweigepflicht– Möglichkeit, auch tagsüber Termine wahrzunehmen |
|---|

6. Zeitaufwand und Entschädigung

Ungefährer Zeitaufwand:	<ul style="list-style-type: none">– Rund 60 bis 80 Stunden pro Jahr– Davon etwa 10 Stunden während der Arbeitszeit / untermittags– Für Sonderaufgaben (z.B. Revision Ortsplanung, Inventar-Überarbeitung) kann sich der Zeitaufwand befristet um rund 50 – 100% erhöhen.
Entschädigung:	Pauschale pro Jahr: CHF 4'200.00 (exkl. Präsidium)
	Spesepauschale pro Jahr: Spesenvergütung der effektiven Barauslagen
	Sitzungen/Delegationen: Sitzungsgelder usw. sind der Gemeinde zu überweisen

Details zu allen vorangegangenen Informationen sind in verschiedenen Gemeinde- und Behördenerlassen geregelt, wie z.B. in der Gemeindeordnung, dem Organisationsreglement, den Geschäftsordnungen der selbständigen Kommissionen, der Behördenentschädigungsverordnung sowie weiteren kantonalen und eidgenössischen Rechtserlassen.

Möchten Sie mehr über die Behördentätigkeit in unserer Gemeinde erfahren? Oder haben Sie Interesse an der Mitwirkung in einer Behörde?

Dann kontaktieren Sie ein aktives Behördenmitglied, ein Mitglied einer politischen Partei oder auch unseren Gemeindeschreiber/Leiter Gemeindeverwaltung. Diese Personen geben Ihnen sehr gerne weitere Auskünfte.

Besuchen Sie unsere Gemeindefwebseite www.kilchberg.ch