

ORGANISATIONSREGLEMENT

der Baukommission
(ORBK)



vom 13. Juli 2022

Inkraftsetzung 1. September 2022

Gemeindeverwaltung Stallikon
Reppischtalstrasse 53
8143 Stallikon
Tel. +41 44 701 92 00
E-Mail: kanzlei@stallikon.ch
Website: www.stallikon.ch

Inhaltsverzeichnis

	Seiten
A. Grundlagen	3
Art. 1 Zuständigkeit	3
Art. 2 Zweck	3
B. Bestand und Organisation	3 - 4
Art. 3 Definition Aufgaben	3
Art. 4 Rechtsgrundlage	3
Art. 5 Organisation	4
Art. 6 Konstituierung	4
Art. 7 Amtsdauer	4
Art. 8 Offenlegung von Interessenbindungen	4
C. Sitzungsführung	4 - 6
Art. 9 Sitzungsrhythmus	4
Art. 10 Traktandenliste und Einladungen	5
Art. 11 Dringliche Geschäfte	5
Art. 12 Aktenauflage	5
Art. 13 Beschlussfähigkeit	5
Art. 14 Ausstandspflicht	5 - 6
Art. 15 Unterschriftsberechtigung	6
Art. 16 Präsidialverfügung	6
Art. 17 Protokoll	6
D. Kompetenzdelegation	6 - 8
Art. 18 Kompetenzen der Baukommission	6 - 7
Art. 19 Antrag an Gemeinderat	7
Art. 20 Anzeigeverfahren	7
Art. 21 Delegation an Verwaltung	7 - 8
Art. 22 Ausschüsse und Arbeitsgruppen	8
Art. 23 Fachberater	8
Art. 24 Rekursinstanz	8
Art. 25 Finanzbefugnisse	8
Art. 26 Rechnungswesen	8
E. Schlussbestimmungen	9
Art. 27 Anhänge	9
Art. 28 Inkrafttreten	9
F. Kommunale Genehmigung	9

Dieses Organisationsreglement der Baukommission (ORBK) wird gestützt auf Art. 41 Gemeindeordnung der politischen Gemeinde Stallikon vom 13. Juni 2021 (GO) und Art. 2 Ziffer 2 Organisationsreglement des Gemeinderates (ORGR) von der Baukommission erlassen.

A. Grundlagen

Art. 1 Zuständigkeit

Dieses Organisationsreglement der Baukommission (ORBK) ergänzt die Bestimmungen des Gemeindegesetzes (GG), des Planungs- und Baurechts, der Gemeindeordnung (GO) und des Organisationsreglements (ORGR) des Gemeinderates. Soweit in diesem Organisationsreglement nichts Anderes geregelt wird, gelten die Bestimmungen des übergeordneten Rechts.

Art. 2 Zweck

Das Organisationsreglement (ORBK) regelt die Organisation und Aufgaben der Baukommission und grenzt deren Kompetenz gegen andere kommunale Organe ab, insbesondere gegen die Kompetenzen des Gemeinderates in baurechtlichen Angelegenheiten.

B. Bestand und Organisation

Art. 3 Definition Aufgaben

Die Baukommission ist gemäss Ziffer 3.2 sowie Art. 38ff GO eine eigenständige Kommission. Sie ist ein Fachorgan und besorgt innerhalb des Bau- und Planungsrechts eigenständig:

¹ Als örtliche Baubehörde entscheidet sie im Rahmen der einschlägigen gesetzlichen Vorschriften, insbesondere des Planungs- und Baugesetzes sowie der kommunalen Bau- und Zonenordnung, selbstständig über Baugesuche und die Erteilung von baurechtlichen Bewilligungen,

² Für die Erteilung von Ausnahmegewilligungen und Bewilligungen von Arealüberbauungen stellt sie dem Gemeinderat Antrag (vgl. Art. 25 Abs. 1 Ziffer 13 und 14 GO),

³ den Vollzug des Planungs- und Baurechts, der Gewässer-, Luft-, Umwelt- und Lärmschutzgesetzgebung und des baurechtlichen Zivilschutzes im baurechtlichen Verfahren,

⁴ Sie handhabt die Bau- und Feuerpolizei und überwacht den Vollzug ihrer Beschlüsse; sie ordnet die erforderlichen Baukontrollen an,

⁵ In Fragen der kommunalen Richt- und Nutzungsplanung, Sonderbauvorschriften und Gestaltungsplanung, Quartierplanung, Grenzbereinigungen und Gebietssanierungen, des Heimatschutzes sowie bei Bauvorhaben der öffentlichen Hand ist die Baukommission beratendes Organ des Gemeinderates. Sie kann dem Gemeinderat auch von sich aus Empfehlungen unterbreiten.

Art. 4 Rechtsgrundlage

¹ Für die Baukommissionssitzungen gelten die Bestimmungen des Planungs-, Bau- und Umweltrechts, insbesondere jene des Planungs- und Baugesetzes (PBG) sowie der Bau- und Zonenordnung Stallikon (BZO).

² Für Quartierplanverfahren gelten insbesondere die Bestimmungen des Planungs- und Baugesetzes (PBG) und der einschlägigen Erlasse.

Art. 5 Organisation

¹ Die Baukommission besteht aus dem Vorsteher oder Vorsteherin des Hochbauressorts als Präsident oder Präsidentin und vier weiteren Mitgliedern, die an der Urne gewählt werden.

² Der Bausekretär oder die Bausekretärin sowie der Gemeindeingenieur oder die Gemeindeingenieurin nehmen an der Sitzung mit beratender Stimme teil.

Art. 6 Konstituierung

¹ Der Gemeinderat wählt aus seiner Mitte die Präsidentin oder den Präsidenten der Baukommission (Art. 23 Abs. 1 lit. a GO).

² Die Baukommission konstituiert sich unter Vorbehalt von Abs. 1 selbst. Sie bestimmt aus ihrer Mitte einen Vizepräsidentin oder einen Vizepräsidenten. Der Leiter oder die Leiterin des Bauamtes amtiert als Sekretär oder Sekretärin der Baukommission und führt das Protokoll.

Art. 7 Amtsdauer

Die Amtsdauer der Mitglieder der Baukommission fällt mit derjenigen des Gemeinderates zusammen.

Art. 8 Offenlegung von Interessenbindungen

¹ Gemäss Art. 18 GO legen die Behördenmitglieder der Baukommission ihre Interessenbindungen offen. Das Berufsgeheimnis bleibt vorbehalten.

² Die Behördenmitglieder unterrichten den Gemeindegemeinschafter bzw. die Gemeindegemeinschafterin zu Beginn der Amtsperiode über ihre Interessenbindungen. Die Interessenbindungen werden auf www.stallikon.ch unter dem Namen der einzelnen Behördenmitglieder veröffentlicht. Die Behördenmitglieder sind verpflichtet, Änderungen der Interessenbindungen laufend zeitnah zu melden.

C. Sitzungsführung

Art. 9 Sitzungsrhythmus

¹ Die Baukommission tritt zu Sitzungen zusammen, so oft es die Geschäfte erfordern; in der Regel einmal im Monat.

² An den Sitzungen der Baukommission nehmen in der Regel neben den Mitgliedern die Leiterin oder der Leiter Bauamt und die mit Baupolizei- und Planungsaufgaben beauftragten Vertretungen der Gemeindeingenieurin oder des Gemeindeingenieurs mit beratender Stimme teil.

³ Vorsitz hat das vom Gemeinderat abgeordnete Gemeinderatsmitglied. Bei Abwesenheit der Präsidentin oder des Präsidenten leitet die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident die Sitzung.

⁴ Dritte können zu den Sitzungen der Baukommission als Beraterin oder Berater von Fall zu Fall beigezogen werden.

Art. 10 Traktandenliste und Einladungen

¹ Die zu behandelnden Geschäfte werden auf der Traktandenliste aufgeführt und zusammen mit den Geschäftsunterlagen als Einladung den Mitgliedern der Baukommission in der Regel vier Tage vor Sitzungstermin zugestellt.

² Bis zur Einführung der digitalen Geschäftsverwaltung werden die Anträge und, soweit möglich, die zugehörigen Akten digital via Extranet zur Einsicht zur Verfügung gestellt. Die Mitglieder sind verpflichtet, die Akten einzusehen.

Art. 11 Dringliche Geschäfte

Dringliche Geschäfte, die nicht auf der Traktandenliste aufgeführt sind, sind zu Beginn der Sitzung vorzulegen und es ist Beschluss zu fassen, ob darauf eingetreten werden soll. Die Mehrheit der anwesenden Mitglieder muss die Dringlichkeit anerkennen.

Art. 12 Aktenauflage

¹ Die traktandierten Geschäfte und die ergänzenden Akten sind während vier Tagen vor der Sitzung zur Einsichtnahme aufzulegen.

² Korrespondenzen, Berichte und Protokolle oder andere wichtige Dokumente werden der Baukommission zusammen mit der Aktenauflage zur Kenntnisnahme unterbreitet.

Art. 13 Beschlussfähigkeit

¹ Die Baukommission fasst ihre Beschlüsse als Gesamtbehörde.

² Zur Beschlussfähigkeit müssen mindestens drei stimmberechtigte Mitglieder anwesend sein.

³ Die Beschlüsse werden mit dem absoluten Mehr der Stimmen der anwesenden Mitglieder gefasst. Die Baukommissionsmitglieder sind zur Stimmabgabe verpflichtet. Bei Stimmengleichheit zählt die Stimme der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden doppelt.

⁴ Der Ausstand von Mitgliedern, die in der Sache persönlich befangen erscheinen, richtet sich nach § 5 des kantonalen Verwaltungsrechtspflegegesetzes.

⁵ Beschlüsse und Anordnungen sind mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen.

Art. 14 Ausstandspflicht

¹ Wer im Sinne des Verwaltungsrechtspflegegesetzes (VRG, LS 175.2) in den Ausstand treten muss, hat dies bis spätestens vor Beginn der Beratung über das betreffende Geschäft zu deklarieren und das Sitzungszimmer zu verlassen.

² Die Ausstandspflicht richtet sich nach § 42 Gemeindegesetz (GG, LS 131.) in Verbindung mit § 5a VRG. Die Mitglieder der Baukommission sowie Mitarbeitende, die den Sitzungen mit beratender Stimme beiwohnen sind verpflichtet, einen allfälligen Ausstandgrund von sich aus spätestens zu Beginn der Geschäftsberatung bekannt zu geben.

³ Ist der Präsident oder die Präsidentin der Baukommission vom Ausstand betroffen übernimmt das Vizepräsidium die Sitzungsleitung für das betreffende Geschäft.

⁴ Die sich im Ausstand befindlichen Personen haben darauf Anspruch, in die Sitzungsunterlagen (Vorprotokoll) des betreffenden Geschäfts Einblick zu nehmen. Vorbehalten bleibt die Kenntnis allfällige Geschäftsgeheimnisse Dritter.

⁵ Im Sitzungsprotokoll ist zu vermerken, dass sich die betreffenden Personen beim entsprechenden Geschäft im Ausstand befunden haben.

Art. 15 Präsidialverfügungen und Zirkularbeschlüsse

¹ Die Präsidentin oder der Präsident der Baukommission ist ermächtigt, Angelegenheiten von dringender oder geringer Bedeutung selbst zu entscheiden. Beim Erlass einer Präsidialverfügung steht das Bausekretariat und allenfalls externe Berater beratend zur Seite.

² Die Präsidialverfügung bedürfen keiner nachträglichen Genehmigung. Sie sind aber an der nächsten Baukommissionssitzungen aufzulegen und im Protokoll aufzunehmen.

³ Über Anträge kann auch im Zirkularverfahren entschieden werden, sofern nicht ein Mitglied die mündliche Beratung verlangt.

⁴ Auf dem Zirkularweg gefasste Beschlüsse sind zu protokollieren und der Baukommission an der nächsten ordentlichen Sitzung zur Kenntnisnahme zu unterbreiten..

Art. 16 Protokoll

¹ Über die Verhandlungen der Baukommission wird ein Beschlussprotokoll geführt. Das Protokoll wird mit einem Sachregister nach Jahrgängen gebunden und archiviert.

² Die Teilnehmenden sind namentlich aufzuführen; speziell zu bezeichnen sind die bzw. der Vorsitzende und die Protokollführerin bzw. der Protokollführer. Abwesende Mitglieder sind (mit Abwesenheitsbegründung) aufzuführen. Mitglieder im Ausstand sind im betroffenen Beschluss aufzuführen. Datum, Beginn und Ende der Sitzung sind festzuhalten. Das Protokoll ist mit den Geschäfts- und Registratur-Nummern zu versehen und in der elektronischen Geschäftsverwaltung abzulegen. Die Protokolle sind in der Regel innert Wochenfrist zu erstellen und an der nächsten Sitzung genehmigen zu lassen.

³ Für das Protokoll ist die Sekretärin oder der Sekretär der Baukommission verantwortlich. Sie oder er kann dazu die Unterstützung weiterer Verwaltungsmitarbeiterinnen oder Verwaltungsmitarbeiter in Anspruch nehmen. Protokollauszüge der Baukommission unterzeichnet der Präsident bzw. Präsidentin der Baukommission sowie die Sekretärin bzw. der Sekretär der Baukommission.

⁴ Das über die Verhandlungen erstellte Protokoll ist als vertrauliches Dokument zu behandeln und untersteht dem Amtsgeheimnis.

D. Kompetenzdelegation

Art. 17 Kompetenzen der Baukommission

Die Erteilung der folgenden baurechtlichen Entscheide sind der Baukommission zur direkten Erledigung übertragen:

- a. Baurechtliche Bewilligungen und Vorentschiede im ordentlichen Verfahren;
- b. Provisorien und befristete Bauten, Anlagen und Einrichtungen
- c. Nachfolgeentscheide zu Hauptbewilligungen von übergeordneter Bedeutung;
- d. Reklamebewilligungen im Bereich von Kernzone / Ortsbildschutz;
- e. Verweigerung von Gesuchen im Anzeigeverfahren;

- f. Ersatzvornahmeandrohungen und Strafanzeigen;
- g. Wiederherstellung des gesetzlichen Zustandes;
- h. Wiedererwägungen;
- i. Verlängerung von befristeten baurechtlichen Bewilligungen.

Art. 18 Antrag an Gemeinderat

Die Baukommission beantragt dem Gemeinderat folgende Geschäfte:

- a. Belange der Richt- und Nutzungsplanung, Sonderbauvorschriften und Gestaltungsplanung, Quartierplanung, Grenzbereinigung und Gebietssanierungen, des Heimatschutzes sowie bei Bauvorhaben der öffentlichen Hand;
- b. Anträge, welche in die Kompetenz der Gemeindeversammlung bzw. der Urne fallen.
- c. Anträge gemäss Art. 25 Abs. 1 Ziffer 13 und 14 GO

Art. 19 Anzeigeverfahren

¹ Die abschliessende Behandlung von Baugesuchen, welche gemäss Bauverfahrensverordnung (BVV) dem Anzeigeverfahren unterliegen, wird im Sinne von § 325 Abs. 2 des Planungs- und Baugesetzes (PBG) zur abschliessenden Behandlung an die Präsidentin bzw. den Präsident und die Leiterin oder Leiter Bauamt delegiert. Die Verfügungen sind von der Präsidentin bzw. des Präsidenten zu unterzeichnen.

² Kann die Bewilligung ohne Auflage erteilt werden, genügt die Unterschrift der Leiterin oder Leiter Bauamt.

Art. 20 Delegation an Verwaltung

Die abschliessende Behandlung nachstehender Gesuche wird direkt an das Bauamt delegiert. Untergeordnete Bewilligungen und Verfügungen sowie die nachstehenden Verfügungen werden von der Leiterin bzw. des Leiter Bauamt unterzeichnet:

- a. Nebenbewilligungen (z.B. Umgebungsbewilligungen bis 1'000m² Parzellenfläche, Baustelleninstallationsbewilligungen);
- b. Rohbaukontrollen, Bezugsbewilligungen, Schlussabnahmen, Zwischenkontrollen, Bau freigaben
- c. Bewilligungen und Anordnungen des baulichen Zivilschutzes
- d. Bewilligungen für Liegenschaftsentwässerung, Bewilligungen für Wasseranschluss, Bewilligungen für Sanitärschema
- e. Bewilligungen für Aufzugsanlagen
- f. Bewilligungen für Grenzmutationen
- g. Bewilligungen für nicht leuchtende Reklamenanlagen ausserhalb von Kernzonen
- h. Bewilligungen für wärmetechnische Anlagen (Heizungen, Feuerungen, Tankanlagen etc.)
- i. Baubewilligungen für einfache Farbgebungen und Umgebungsgestaltungen
- j. Baukontrollen / Baustopp

- k. Energetische- und schalltechnische Massnahmenbewilligungen
- l. Solaranlagen im Meldeverfahren

Die dieser Geschäftsordnung angefügte Kompetenzenmatrix (Anhang 1) regelt die Entscheidungsabläufe der Baukommission im Detail.

Art. 21 Ausschüsse und Arbeitsgruppen

¹ Für die Bearbeitung bestimmter Aufgaben kann die Baukommission Ausschüsse und Arbeitsgruppen bilden.

² In Ausschüssen führt die Präsidentin oder der Präsident den Vorsitz und die Leiterin oder der Leiter Bauamt erstellt das Protokoll.

³ In der Arbeitsgruppe führt ein Mitglied der Baukommission den Vorsitz und sorgt für die Erstellung eines Beschlussprotokolls.

Art. 22 Fachberater

Die Baukommission kann für die Erledigung spezifischer Bereiche Fachberaterinnen und Fachberater sowie Expertinnen und Experten beiziehen. Dies gilt insbesondere bezüglich Ortsbildschutz, Denkmalpflege, Architektur, Brandschutz, Energie, Ökologie sowie für Ausrüstungen und Ausstattungen (wie Beförderungsanlagen, lufttechnische Anlagen, Energie, Lärmschutz) etc.

Art. 23 Rekursinstanz

Gegen Entscheide des Gemeinderates, der Baukommission und der Leiterin oder des Leiters Bauamt kann beim Baurekursgericht des Kantons Zürich innert 30 Tagen nach Erhalt Rekurs erhoben werden, soweit nicht durch übergeordnetes Recht ein anderes Rechtsmittelverfahren vorgesehen ist.

Art. 24 Finanzbefugnisse

Für die Finanzbefugnisse wird auf Art. 40 GO sowie Art. 76 bis 78 ORGR verwiesen.

Art. 25 Rechnungswesen

Die Rechnungen werden vom Sekretariat des Bauamtes erstellt und mit Erstellung der Bewilligung oder nach Ablauf der Rechtsmittelfrist verschickt. Im Übrigen wird das Rechnungswesen (Mahnung, Beteiligungen usw.) durch die Finanzverwaltung besorgt.

E. Schlussbestimmungen

Art. 26 Anhänge

Dieses Organisationsreglement verfügt über folgende Anhänge, die einen integrierenden Bestandteil des Reglements bilden:

Anhang 1 Entscheidungsabläufe Baukommission (Matrix)

Art. 27 Inkrafttreten

¹ Dieses Organisationsreglement (ORBK) tritt per 1. September 2022 in Kraft.

² Auf den Zeitpunkt des Inkrafttretens dieses Organisationsreglements (ORBK) werden frühere Reglemente aufgehoben.

F. Kommunale Genehmigung

Baukommission

¹ Das vorstehende Organisationsreglement (ORBK) wurde von der Baukommission mit Beschluss Nr. 20 vom 13. Juli 2022 erlassen.



BAUKOMMISSION

Reto Bernhard
Präsident

Katharina Zysset
Sekretärin

13.07.2022
ORBK - pj

Entscheidungsabläufe BAUKOMMISSION

gültig ab 1. September 2022

Legende: 1 Entscheid 3 Prüfung und Antrag
2 Antrag 4 Information

	Gemeinde- ingenieur	Fachstelle extern	Bau- sekretariat	BK Präsidium	BK	BK- Ausschuss	GR	Bemerkungen
1. Verfahrensablauf Vorprüfung/Aktenergänzung Hindernisbrief Verfahrensentscheide Meldeverfahren an Kanton Aktenergänzung aller Art	3 3 3 3 3		1 1 1 3/1 3/1		(1)			
2. Vorentscheid	3				1 (2)		(1)	GR: Ausnahmegewilligung
3. Baubewilligung								
3.1 ordentliches Verfahren normal/ohne Ausnahmegewilligung mit Ausnahmegewilligung Arealüberbauung	3 3 3	3 3 3			1 1 2		1	
3.2 Anzeigeverfahren ohne Bedingungen mit Bedingungen	3 3	3 3	1	1	4 4			
3.3 Strassenreklamen (dauernd)	3		1		1			BK nur in Kernzone

	Gemeinde- ingenieur	Fachstelle extern	Bau- sekretariat	BK Präsidium	BK	BK- Ausschuss	GR	Bemerkungen
4. Erschliessungsprojekt	3				2		1	
5. Farbbemusterung		(1)			(1)	1		je nach Bedeutung
6. Rekursvernehmlassung		3	3	1	4/(1)		(1)	je nach Bedeutung
7. Siedlungsentwässerung Kanalisationspläne Gewässerschutz in der Landwirtschaft Meteorwasserleitung öG (bis NW 200 mm)	3 3 3		1 1 1		4 4 4			In Absprache mit TB
8. Wasseranschluss		(3)	(1)		4			Bewilligung durch Wasserversorgung
9. Sanitärschema		3	1		4			
10. Baustelleninstallation	3		1		4			
11. Umgebungsplan bis 1000 m2 Parzellenfläche über 1000 m2 Parzellenfläche	3 3		1		4 1			
12. Baufreigabe/Bezugsabnahme	3		1					
13. Rrambewilligung	3		1		4		4	
14. Schutzraumpflicht (ewp)	4	3/1	1		4			
15. Wärmetechnische Anlagen	3	3	1		4			
16. Liftanlagen: Bau und Betrieb (fiba)		3		1	4			
17. Baukontrolle/Baustopp	3		1	(1)	4			Je nach Bedeutung

An der BPK-Sitzung vom 2. Oktober 2019 beschlossen. Anpassungen vorgenommen mit Einführung Organisationsreglement (ORBK) vom 13. Juli 2022

02.10.2019/13.07.2022

BPK/Checklisten/Entscheidungsabläufe – rb/pj/kz