



## Geschäfts- und Kompetenzordnung der Baubehörde

### 1. Organisation

Die Baubehörde besteht aus vier Mitgliedern des Gemeinderates, nämlich dem Ressortvorsteher/der Ressortvorsteherin Bau und Umwelt, dem Ressortvorsteher/der Ressortvorsteherin Werke und zwei weiteren Mitgliedern des Gemeinderates. Der Ressortvorsteher/die Ressortvorsteherin Bau und Umwelt übernimmt den Vorsitz. Das Vizepräsidium fällt dem Ressortvorsteher/der Ressortvorsteherin Werke zu. Der Bausekretär/die Bausekretärin führt das Protokoll.

### 2. Aufgabe

Die Baubehörde erfüllt ihre Aufgaben gemäss kantonaler Gesetzgebung und erfüllt die vom Gemeinderat delegierten Aufgaben.

### 3. Rechtsgrundlage

Die Kommissionstätigkeit richtet sich nach der jeweils gültigen Gemeindeordnung und dem Organisationsreglement.

### 4. Sitzungen

Die Baubehörde tagt in der Regel alle 14 Tage, jeweils alternierend zur Gemeinderatssitzung. Die Baubehörde legt den definitiven Sitzungsplan fest.

### 5. Abwesenheiten einzelner Mitglieder

- 5.1 Zu den Sitzungen besteht eine Teilnahmepflicht der Mitglieder.
- 5.2 Im Verhinderungsfall melden sich die Mitglieder vor der Sitzung beim Präsidenten/bei der Präsidentin unter Angabe einer Begründung ab.

### 6. Traktandenliste

Die Einladung zu den Sitzungen wird spätestens am Donnerstagmittag in der Vorwoche den Mitgliedern der Baubehörde, dem Gemeindepräsidenten/der Gemeindepräsidentin und dem Gemeindeschreiber/der Gemeindeschreiberin zugestellt. Über Spezialfälle werden die Mitglieder rechtzeitig informiert.

### 7. Anträge / Aktenauflage / Mitteilungen

- 7.1 Die von der Baubehörde zu behandelnden Geschäfte werden durch das Bauamt in Antragsform aufbereitet und vorgelegt.





- 7.2 Die Mitglieder der Baubehörde sind verpflichtet, die Akten und Anträge vor der Sitzung zu studieren.
- 7.3 Alle Akten stehen ab dem Versand der Einladung zur Verfügung.
- 7.4 Allgemeine Informationen für die Baubehörde befinden sich im Informationsordner „iBau-behörde Informationen“ der elektronischen Geschäfts- und Dokumentenverwaltung.

## **8. Beschlussfassung**

Die Baubehörde ist mit Anwesenheit von drei Mitgliedern beschlussfähig. Bei Stimmengleichheit obliegt der Stichentscheid dem Präsidenten/der Präsidentin.

## **9. Ausstands- und Schweigepflicht**

Es gelten die Bestimmungen zur Ausstandspflicht gemäss § 5a VRG und zur Schweigepflicht gemäss § 8 GG:

Danach sind Behördenmitglieder verpflichtet, in den Ausstand zu treten, wenn sie in der Sache persönlich befangen erscheinen, durch persönliches Interesse, Verwandtschaft oder als Vertreter einer Person oder Organisation. Ist der Ausstand streitig, entscheidet die Kommission über den Ausstand unter Ausschluss des betreffenden Mitgliedes.

Die Behördenmitglieder sind verpflichtet, in Amtsgeschäften Verschwiegenheit zu wahren, so weit es sich um Tatsachen und Verhältnisse handelt, deren Geheimhaltung das Interesse der Gemeinde oder beteiligten Privaten erfordert.

## **10. Protokollführung / Sekretariat**

- 10.1 Über die behandelten Geschäfte der Behörde wird ein Beschluss-Protokoll geführt.
- 10.2 Diskussionsgeschäfte werden summarisch und die allenfalls getroffenen Entscheidungen vollständig protokolliert. Mitteilungen von Ausschussmitgliedern werden nur auf ausdrückliches Verlangen als Protokolleintrag festgehalten.
- 10.3 Abstimmungsergebnisse und Änderungsanträge werden nur auf Wunsch einzelner Mitglieder im Protokoll eingetragen.

## **11. Präsenz des Präsidenten/der Präsidentin und der Behördenmitglieder auf der Verwaltung**

- 11.1 Der Präsident/die Präsidentin steht dem Sekretär/der Sekretärin in der Regel wöchentlich mindestens einmal, tagsüber für die Bearbeitung der laufenden Geschäfte zur Verfügung.
- 11.2 Die Behördenmitglieder stehen dem Sekretär/der Sekretärin bei Bedarf und nach Vereinbarung für die Bearbeitung der laufenden Geschäfte zur Verfügung.





## 12. Zuständigkeiten, Kredit- und Vergabekompetenzen

### 12.1 Direkte und abschliessende Zuständigkeiten der Baubehörde (Art. 31 GO):

- a) Erteilung baurechtlicher Bewilligungen (exklusiv Grossüberbauungen oder Bauvorhaben, denen aufgrund ihrer Auswirkungen auf die Gemeinde wie Fläche, Nutzweise, Verkehr, ideelle Immissionen udgl. grosse Bedeutung zukommt)
- b) Vollzug Bau- und Feuerpolizei
- c) Vollzug Umwelt- und Immissionsrecht gemäss eidgenössischer und kantonaler Gesetzgebung im Rahmen vorgegebener Zuständigkeiten
- d) Unterhalt der öffentlichen Gewässer
- e) Gewässer- und Bodenschutz
- f) Vollzug Natur-/Heimat-/Ortsbildschutzrecht, soweit nicht ODK zuständig
- g) Bearbeitung Land- und Forstwirtschaftswesen, soweit nicht Ressortvorsteher/in und Sekretär/in zuständig
- h) Vermessungswesen Grundbuchgeometer (Vertragswesen ausgenommen)
- i) Erarbeitung, Aufstellung und baulicher Vollzug von Quartierplänen, Arbeitsvergaben und Abrechnungen in Quartierplänen, Bearbeitung Baulinienvorlagen
- j) Bearbeitung von Änderungen, Ergänzungen und Revisionen der Ortsplanung
- k) Vollzug und Begleitung der Korrektion, des Aus- und des Neubaus öffentlicher Strassen und Wege
- l) Bewilligung, Begleitung und Beaufsichtigung des Unterhalts öffentlicher Strassen und Wege exklusive Globalbudget
- m) Erteilung von Planungsaufträgen (Einzelaufträge und Gesamtprojekte) im Rahmen der Kreditkompetenz

### 12.2 Indirekte Zuständigkeiten der Baubehörde (Antrag an den Gemeinderat):

- a) Festsetzung beziehungsweise Genehmigung von Quartier- und Gestaltungsplänen sowie Baulinienvorlagen
- b) Festsetzung von Ortsplanungsvorlagen
- c) Vertragsverhältnis mit dem Grundbuchgeometer
- d) Erarbeitung von Stellungnahmen und Vernehmlassungen zu kantonalen und regionalen Planungsvorgängen
- e) Unterschutzstellung eines Einzelobjektes im Bereich Natur- und Denkmalschutz
- f) Entlassung eines Einzelobjektes aus dem Inventar der Natur- und Denkmalschutzobjekte
- g) Festsetzung beziehungsweise Genehmigung von Baulinienvorlagen
- h) Erteilung von Planungsaufträgen die die Kreditkompetenz der Baubehörde übersteigen
- i) Erarbeitung und Bewilligung von Projekten zum Aus- oder Neubau öffentlicher Verkehrsverbindungen unter Kostenfolge für die Gemeinde
- j) Bearbeitung von Massnahmen und Vorgängen des öffentlichen Verkehr

### 12.3 Kredit- und Vergabekompetenzen:

Die Baubehörde beschliesst in eigener Kompetenz und abschliessend bis max. Fr. 250'000 im Einzelfall gleich wie der Gemeinderat über folgende Ausgaben:





- a) alle budgetierten Vorhaben der Investitionsrechnung
- b) Gebundene Ausgaben bis maximal Fr. 500'000.00 im Einzelfall, maximal Fr. 1 Million pro Jahr. Bei höheren Beträgen stellt sie Antrag an den Gemeinderat.
- c) Die Vergabekompetenzen liegen mit Ausnahme des Globalbudgets bei der Baubehörde. Sie vergibt gemäss Submissionsverordnung Arbeiten, Dienstleistungen und Lieferungen im Rahmen des Voranschlasses und bewilligter Kredite in betragsmässig unbeschränkter Höhe.

**13. Delegation von Baubewilligungskompetenzen an den Bausekretär/die Bausekretärin bzw. den Bereichsleiter/der Bereichsleiterin Bau und Umwelt**

13.1 Anzeigeverfahren: Bewilligung durch den Bausekretär/die Bausekretärin:

- a) Bauvorhaben gemäss der jeweils gültigen Bauverfahrensverordnung (BVV), § 14 wie Vordächer, Balkone, Dachflächenfenster, Fassadenöffnungen, Empfangsantennen, Gartenhäuser und Schöpfe, Reklameeinrichtungen, Mauern, Mutationen usw.
- b) Änderungen bereits im ordentlichen Verfahren bewilligter Projekte
- c) Änderungen bereits im ordentlichen Verfahren durch den Gemeinderat bewilligter Projekte (z.B. Arealüberbauungen, Ausnahmen)
- d) Generelle Regelung: Wenn Ausnahmebewilligungen erforderlich sind, Begehren Dritter um Zustellung der baurechtlichen Entscheide vorliegen oder grundbuchamtliche Einträge verlangt werden, liegt die Zuständigkeit bei der Baubehörde.

13.2 Sämtliche durch den Bausekretär/die Bausekretärin selbständig erteilten baurechtlichen Bewilligungen sind der Baubehörde an der nächstmöglichen ordentlichen Sitzung bekanntzugeben. Sie bilden Protokollbestandteil und sind ins Personen- und ins Sachregister aufzunehmen.

**14. Information**

14.1 Die Protokolle der Baubehörde sind dem Gemeinderat zur Einsicht aufzulegen, damit allfällige koordinierende Massnahmen ergriffen werden können.

14.2 Präsident/in und Sekretär/in sorgen dafür, dass über Beschlüsse von öffentlichem Interesse die Bevölkerung mindestens quartalsweise informiert wird. Der Ablauf richtet sich nach dem Organisationsreglement.

-----

Genehmigt: 24. Januar 2023

