

# **Organisationsreglement**

## Baukommission Rüschlikon

## Inhaltsverzeichnis

<b>I.</b>	<b>Grundlagen und Zweck</b>	<b>3</b>
Art. 1	Grundlage	3
Art. 2	Zweck	3
Art. 3	Zusammensetzung	3
Art. 4	Wahl	3
<b>II.</b>	<b>Organisation</b>	<b>3</b>
Art. 5	Sekretariat	3
Art. 6	Entschädigung	3
<b>III.</b>	<b>Aufgaben und Kompetenzen</b>	<b>3</b>
Art. 7	Aufgaben und Kompetenzen	3
Art. 8	Finanzkompetenzen	3
Art. 9	Kompetenzdelegationen	4
<b>IV.</b>	<b>Geschäftsführung</b>	<b>4</b>
Art. 10	Grundsatz	4
Art. 11	Sitzungen	4
Art. 12	Traktandenliste und Einladung	4
Art. 13	Aktenauflage	4
Art. 14	Teilnahmepflicht	4
Art. 15	Beschluss-Prinzip	4
Art. 16	Geschäftsbehandlung	4
Art. 17	Abstimmung	4
Art. 18	Präsidialverfügungen und Zirkularbeschlüsse	5
Art. 19	Ausstandspflicht	5
Art. 20	Protokollführung	5
Art. 21	Schweigepflicht	5
Art. 22	Kollegialitätsprinzip	5
Art. 23	Unterschriftsberechtigung	5
Art. 24	Mitteilungen, Rechtsmittelbelehrung, Rekurs	5
Art. 25	Aktenaufbewahrung	6
<b>V.</b>	<b>Schlussbestimmungen</b>	<b>6</b>
Art. 26	Genehmigung und Inkrafttreten	6
<b>VI.</b>	<b>Anhang</b>	<b>6</b>
Anhang I	Kompetenzzuweisungen	7

# I. Grundlagen und Zweck

## Art. 1 Grundlage

- <sup>1</sup> Die Baukommission ist eine eigenständige Kommission. In den Art. 38 bis 41 der Gemeindeordnung Rüşchlikon sind die Zusammensetzung, die Aufgaben, die Aufgabenübertragung an Gemeindeangestellte und die Anträge an die Gemeindeversammlung und Urne geregelt.
- <sup>2</sup> Das Organisationsreglement ist durch die Baukommission zu genehmigen.

## Art. 2 Zweck

- <sup>1</sup> Dieses Organisationsreglement ergänzt die Bestimmungen des Gemeindegesetzes und der Gemeindeordnung Rüşchlikon.
- <sup>2</sup> Dieses Organisationsreglement bestimmt die innere Organisation der Baukommission.
- <sup>3</sup> Für Belange, zu denen sich das Organisationsreglement nicht ausspricht, gelten sinngemäss die Bestimmungen des Gemeindegesetzes, der Gemeindeordnung, des Organisationsreglements des Gemeinderats, der Besoldungsverordnung, des Spesenreglements und anderer verbindlicher Erlasse.

## Art. 3 Zusammensetzung

- <sup>1</sup> Die Baukommission besteht aus einem Mitglied des Gemeinderats als Präsidentin bzw. Präsident und vier weiteren Mitgliedern.
- <sup>2</sup> Die Baukommission konstituiert sich im Übrigen selbst.

## Art. 4 Wahl

- <sup>1</sup> Die Wahl der Mitglieder erfolgt durch Beschluss des Gemeinderats. Davon ausgenommen ist das Sekretariat.
- <sup>2</sup> Die Amtsdauer der Mitglieder fällt mit derjenigen des Gemeinderats zusammen.

# II. Organisation

## Art. 5 Sekretariat

- <sup>1</sup> Das Sekretariat und die Stellvertretung werden innerhalb der Verwaltung bestimmt.
- <sup>2</sup> Das Sekretariat hat beratende Stimme und ist zur Antragsstellung berechtigt.

## Art. 6 Entschädigung

Den Mitgliedern steht eine Entschädigung zu. Die Entschädigung richtet sich nach der Verordnung Behördenentschädigung der Gemeinde Rüşchlikon.

# III. Aufgaben und Kompetenzen

## Art. 7 Aufgaben und Kompetenzen

- <sup>1</sup> Die Baukommission ist als örtliche Baubehörde zuständig für sämtliche baurechtlichen Entscheide inklusive Ausnahmegewilligungen.
- <sup>2</sup> Anträge der Baukommission an die Gemeindeversammlung und an die Urne sind dem Gemeinderat einzureichen. Der Gemeinderat entscheidet selbständig, ob er diese an die Gemeindeversammlung bzw. Urne weiterleitet.

## Art. 8 Finanzkompetenzen

Die Finanzkompetenzen sind in der Gemeindeordnung, im Organisationsreglement des Gemeinderats und in der Unterschriften- und Finanzkompetenzordnung (UFKO) abschliessend geregelt.

## **Art. 9 Kompetenzdelegationen**

- <sup>1</sup> Die Baukommission kann Gemeindeangestellten bestimmte Aufgaben zur selbständigen Erledigung übertragen. Ein Erlass regelt Aufgaben und Entscheidungsbefugnisse im Rahmen des Raumplanungs- und Baurechts.
- <sup>2</sup> Die Überprüfung von Anordnungen von Gemeindeangestellten kann innert 30 Tagen seit der Mitteilung oder Veröffentlichung schriftlich bei der Baukommission verlangt werden, sofern nicht ein anderes kantonales Verfahren vorgeschrieben ist.
- <sup>3</sup> Die Kompetenzdelegationen sind im Anhang abschliessend aufgeführt und bilden einen Bestandteil dieses Organisationsreglements.

## **IV. Geschäftsführung**

### **Art. 10 Grundsatz**

Die Allgemeinen Bestimmungen im Organisationsreglement des Gemeinderats (Art. 26 bis 29) sind verbindlich.

### **Art. 11 Sitzungen**

- <sup>1</sup> Die Baukommission bestimmt jährlich den Terminplan für die ordentlichen Sitzungen.
- <sup>2</sup> Die Sitzungen werden durch das Präsidium geleitet. In dessen Abwesenheit führt das Vizepräsidium die Sitzung.
- <sup>3</sup> Ausserordentliche Sitzungen finden auf Anordnung des Präsidiums oder auf Verlangen der Mehrheit der Mitglieder statt.

### **Art. 12 Traktandenliste und Einladung**

- <sup>1</sup> Das Sekretariat erstellt im Auftrag des Präsidiums eine Traktandenliste sowie die Anträge, welche den Mitgliedern in elektronischer Form, in der Regel vier Tage vor der Sitzung, zugestellt werden.
- <sup>2</sup> Die Einladung soll, soweit möglich, die genaue Bezeichnung der zu behandelnden Geschäfte enthalten.
- <sup>3</sup> Über Geschäfte, die nicht traktandiert sind, kann nur dann diskutiert und Beschluss gefasst werden, wenn einwandfreie und ausreichende Grundlagen vorliegen und die Dringlichkeit vom Präsidium anerkannt wird.

### **Art. 13 Aktenauflage**

- <sup>1</sup> Die Akten liegen nach Zustellung der Traktandenliste, soweit sie nicht elektronisch zugestellt werden, in abgeschlossenen Aktenschränken im Gemeindehaus zur Einsicht auf.
- <sup>2</sup> An der Sitzung wird vorausgesetzt, dass jedem Mitglied die Aktenlage bekannt ist.

### **Art. 14 Teilnahmepflicht**

- <sup>1</sup> Die Mitglieder sind verpflichtet, an den Sitzungen teilzunehmen. Wer aus zwingenden Gründen verhindert ist, hat dies so rasch als möglich dem Sekretariat mitzuteilen.
- <sup>2</sup> Die Sitzungen der Baukommission sind nicht öffentlich.
- <sup>3</sup> Über die Teilnahme von Sachverständigen entscheidet die Baukommission.

### **Art. 15 Beschluss-Prinzip**

Die Kommission ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder, beziehungsweise mindestens drei Mitglieder, anwesend ist.

### **Art. 16 Geschäftsbehandlung**

Die Geschäfte werden in der Regel in Form eines ausformulierten Antrags vom Sekretariat vorbereitet.

### **Art. 17 Abstimmung**

- <sup>1</sup> Jedes an der Sitzung anwesende Mitglied ist zur Stimmabgabe verpflichtet.

- <sup>2</sup> Es wird durch offenes Handmehr abgestimmt. Das Präsidium stimmt mit.
- <sup>3</sup> Bei Stimmgleichheit gilt der Antrag als angenommen, für den das Präsidium gestimmt hat (Stichentscheid).
- <sup>4</sup> Abwesende Mitglieder können nicht abstimmen. Die Stimmabgabe auf dem Korrespondenzweg ist nur für Zirkularbeschlüsse zulässig.
- <sup>5</sup> Das Sekretariat ist nicht stimmberechtigt.
- <sup>6</sup> Wiedererwägungsanträge sind zulässig, wenn die Mehrheit der Mitglieder damit einverstanden ist.

#### **Art. 18 Präsidialverfügungen und Zirkularbeschlüsse**

- <sup>1</sup> Beschlüsse und Verfügungen dringlicher Natur können in der Zeit zwischen zwei Sitzungen vom Präsidium oder auf dem Zirkularweg getroffen werden.
- <sup>2</sup> Über die Art der Entscheidungsfindung entscheidet das Präsidium.
- <sup>3</sup> Die Anwendung des Zirkularwegs kann durch ein Mitglied abgelehnt werden. In diesem Fall ist das Geschäft auf dem ordentlichen Weg zu erledigen.
- <sup>4</sup> Die Entscheide auf dem Zirkularweg haben einstimmig zu erfolgen.
- <sup>5</sup> Präsidialverfügungen und Zirkularbeschlüsse sind ins nächste Protokoll aufzunehmen. Die Protokolle sind jeweils an der nächsten Sitzung abzunehmen.

#### **Art. 19 Ausstandspflicht**

- <sup>1</sup> Der Ausstand von Mitgliedern sowie weiteren an den Sitzungen mit beratender Stimme teilnehmenden Personen, die in der Sache persönlich befangen erscheinen, richtet sich nach § 5a des kantonalen Verwaltungsrechtspflegegesetzes.
- <sup>2</sup> Muss eine Sitzungsteilnehmerin bzw. ein Sitzungsteilnehmer in den Ausstand treten, so hat sie bzw. er das Sitzungszimmer zu verlassen.
- <sup>3</sup> Der Ausstand wird im Protokoll festgehalten.

#### **Art. 20 Protokollführung**

- <sup>1</sup> Das Sekretariat führt das Protokoll über die Geschäfte.
- <sup>2</sup> Jedes Mitglied kann verlangen, dass seine vom Entscheid abweichende Auffassung im Protokoll festgehalten wird.
- <sup>3</sup> Das Protokoll wird den Mitgliedern sowie dem Gemeinderat zugestellt. Dieses liegt spätestens bis zur nächsten Sitzung zur Protokollabnahme vor.
- <sup>4</sup> Einwendungen gegen das Protokoll sind bei der Protokollabnahme einzubringen.

#### **Art. 21 Schweigepflicht**

Die Mitglieder der Baukommission sowie alle an den Sitzungen und der Geschäftsbehandlung teilnehmenden Personen unterstehen der Schweigepflicht nach § 8 Gemeindegesetz.

#### **Art. 22 Kollegialitätsprinzip**

Alle Mitglieder sind dem Mehrheitsbeschluss verpflichtet. Sie dürfen gegenüber Dritten nur diesen und nicht ihre persönliche Meinung vertreten.

#### **Art. 23 Unterschriftsberechtigung**

- <sup>1</sup> Rechtsverbindliche Entscheide sind vom Präsidium und dem Sekretariat zu unterzeichnen.
- <sup>2</sup> Die Korrespondenz wird durch das Präsidium und das Sekretariat unterzeichnet.
- <sup>3</sup> Das Sekretariat ist befugt, Schriftstücke als Folge von ergangenen Entscheiden allein zu unterzeichnen.
- <sup>4</sup> Im Verhinderungsfall zeichnen deren Stellvertretende.

#### **Art. 24 Mitteilungen, Rechtsmittelbelehrung, Rekurs**

- <sup>1</sup> Beschlüsse und Verfügungen werden in der Regel in Form von Protokollauszügen mitgeteilt.
- <sup>2</sup> Beschlüsse und Verfügungen mit für die Empfängerin bzw. den Empfänger rechtlichen Wirkungen sind mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen.

<sup>3</sup> Bei Entscheiden, die von Mitgliedern oder Ausschüssen einer Behörde, von unterstellten Kommissionen oder von Angestellten der Gemeindeverwaltung getroffen werden, kann eine Neuurteilung des Entscheids durch die hierarchisch vorgesetzte Behörde verlangt werden (§ 170 ff. GG). Dies kann innert 30 Tagen seit der Mitteilung schriftlich, mit Antrag und Begründung versehen, bei der jeweiligen hierarchisch vorgesetzten Behörde verlangt werden, sofern nicht ein anderes Verfahren vorgeschrieben ist.

#### **Art. 25 Aktenaufbewahrung**

Die Akten werden im Sekretariat aufbewahrt und später ins allgemeine Gemeindearchiv überführt.

### **V. Schlussbestimmungen**

#### **Art. 26 Genehmigung und Inkrafttreten**

Dieses Organisationsreglement wurde durch die Baukommission Rüsclikon am 16. Juni 2022 genehmigt und tritt am 1. Juli 2022 in Kraft.

### **VI. Anhang**

Anhang I Kompetenzzuweisungen

#### **Baukommission Rüsclikon**

Romaine Marti  
Präsidentin

Benjamin Zwicker  
Sekretär

## Anhang I Kompetenzzuweisungen

Beschreibung	Behörde			Verwaltung		
	Ressortvorstehende	Baukommission	Sekretariat	Abteilungsleitende	Bereichsleitende und Stabsstellen	
Finanzielle Befugnisse Allgemein	Fr. 100'000 Pkt. 3 UFKO			Fr. 30'000 Pkt. 3 UFKO	Fr. 10'000 Pkt. 3 UFKO	
<i>Bereich Hochbau/Planung</i>						
Baubewilligungen im Anzeige- und vereinfachten Verfahren (§ 325 PBG)	i	i		E / I		
Verfügungen und Befehle im Zusammenhang mit dem Baubewilligungsverfahren (Baustopp, Fortsetzung etc.)	i	i		E / I		
Verzeigung an Statthalteramt bei Übertretung der Bauvorschriften (§ 340 PBG und § 89 GOG)	i	i		E / I		
Bewilligung Material- und Farbkonzepte	MW	(MW / E)		E		
Feuerpolizeiliche Bewilligungen					E	

### Legende:

- E Entscheid
- I Information aktiv
- MW Mitwirkung
- i Information passiv