

Geschäftsreglement der Baukommission der Gemeinde Kilchberg (GeschR BauKo)

Vom 29. April 2022
(2021-522)

Inhaltsverzeichnis

I. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN	3
Art. 1 Grundlagen	3
Art. 2 Zweck	3
Art. 3 Kollegialitätsprinzip	3
Art. 4 Schweigepflicht	3
Art. 5 Ausstandspflicht	3
Art. 6 Interessenbindung	4
Art. 7 Übergeordnetes Recht	4
II. ORGANISATION	4
Art. 8 Zusammensetzung	4
Art. 9 Konstituierung	4
Art. 10 Amtsdauer	4
Art. 11 Entschädigung	4
Art. 12 Beizug von Fachleuten	4
Art. 13 Ausschüsse und Arbeitsgruppen	4
III. AUFGABEN UND KOMPETENZEN	5
Art. 14 Allgemeine Kompetenzen	5
Art. 15 Entscheidkompetenzen	5
Art. 16 Beratung des Gemeinderats	5
Art. 17 Finanzkompetenzen	5
Art. 18 Aufgabenübertragung	5
Art. 19 Präsidium	6
Art. 20 Leitung Abteilung Hochbau/Liegenschaften	6
IV. GESCHÄFTSFÜHRUNG	6
Art. 21 Sitzungen	6
Art. 22 Sitzungsvorbereitung	7
Art. 23 Sitzungsunterlagen und Aktenauflage	7
Art. 24 Geschäftsarten	7
Art. 25 Sitzungsleitung	7
Art. 26 Beschlussfähigkeit und Abstimmung	8
Art. 27 Protokoll	8
Art. 28 Zirkularbeschlüsse	8
Art. 29 Präsidialentscheide	8
Art. 30 Unterschrift	8
Art. 31 Mitteilung und Rechtsmittelbelehrung	9
V. WEITERE BESTIMMUNGEN	9
Art. 32 Rechtsmittel	9
VI. SCHLUSSBESTIMMUNGEN	9
Art. 33 Inkrafttreten	9
Art. 34 Aufhebung bisheriger Erlasse	9
VII. ANHÄNGE	10

ANHANG 1: Finanzkompetenzen

ANHANG 2: Kompetenzdelegation

Gestützt auf Art. 38 ff der Gemeindeordnung (GO) und Art. 50 des Organisationsreglements der politischen Gemeinde erlässt die Baukommission folgendes Geschäftsreglement:

I. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Grundlagen

Die Baukommission ist eine eigenständige Kommission gemäss § 51 des Zürcher Gemeindegesetzes (GG) und Art. 37 ff der Gemeindeordnung der politischen Gemeinde Kilchberg (GO).

Art. 2 Zweck

Dieses Geschäftsreglement regelt die Organisation, die Aufgaben und Kompetenzen sowie die Geschäftsführung der Baukommission und die Schnittstellen zur Verwaltung.

Art. 3 Kollegialitätsprinzip

¹ Die Mitglieder der Baukommission sind an die Beschlüsse ihrer Behörde gebunden. Gegen aussen muss der Beschluss der Behörde vertreten werden.

² An den Gemeindeversammlungen unterstützen die Mitglieder die Anträge der Baukommission. Dies gilt auch für die Präsidentin bzw. den Präsidenten, die bzw. der auch Mitglied des Gemeinderats ist. Stimmenthaltungen sind in Ausnahmefällen und in Absprache mit der Gesamtbehörde möglich.

Art. 4 Schweigepflicht

¹ Die Mitglieder der Baukommission sind an die Schweigepflicht gebunden und haben das Amtsgeheimnis zu wahren. Insbesondere gehören Angaben über Mehr- oder Minderheitsverhältnisse bei der Beschlussfassung zur Geheimhaltung, damit die freie Aussprache und eine unabhängige Meinungs- und Willensbildung der Kommissionsmitglieder gewährleistet bleiben.

² Die Schweigepflicht dauert über die Behördentätigkeit hinaus fort; die Verletzung des Amtsgeheimnisses ist auch nach Beendigung des amtlichen Verhältnisses strafbar.

Art. 5 Ausstandspflicht

¹ Mitglieder der Baukommission und zur Beratung zugezogene Mitarbeitende der Verwaltung haben gemäss den Regeln des Verwaltungsrechtspflegegesetzes (VRG) in den Ausstand zu treten, wenn sie:

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

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

³ Wer in den Ausstand treten muss, ist verpflichtet, die Ausstandspflicht von sich aus bekanntzugeben und in den Ausstand zu treten.

⁴ Ist der Ausstand streitig, entscheiden darüber die Mitglieder der Baukommission unter Ausschluss des betreffenden Mitglieds. Der Stichentscheid liegt bei der Präsidentin bzw. beim Präsidenten.

⁵ Die Ausstandspflicht wird so gehandhabt, dass derjenige, der sich in den Ausstand zu begeben hat, das Sitzungszimmer verlässt.

Art. 6 Interessenbindung

¹ Die Mitglieder der Baukommission legen ihre Interessenbindungen gemäss Art. 19 GO schriftlich offen; es gelten die Bestimmungen der Gemeindeordnung.

² Die Interessensbindungen werden durch die Gemeindeschreiberin bzw. den Gemeindeschreiber erfasst, aufgelistet, einmal pro Amtsdauer überprüft und jeweils auf der Webseite der Gemeinde aufgeschaltet.

³ Während der Amtsdauer melden die Mitglieder der Baukommission von sich aus Änderungen der Interessensbindungen.

Art. 7 Übergeordnetes Recht

Für Belange, zu denen sich dieses Geschäftsreglement nicht explizit äussert, gelten sinngemäss die Bestimmungen Gemeindegessetzes, der Gemeindeordnung und des Organisationsreglements der politischen Gemeinde sowie die massgeblichen Erlasse des Raumplanungs- und Baurechts von Bund, Kanton und Gemeinde.

II. Organisation

Art. 8 Zusammensetzung

¹ Die Zusammensetzung der Baukommission ist in Art. 37 GO geregelt. Die Kommission besteht aus einem Mitglied des Gemeinderats als Präsidentin bzw. Präsidenten und sechs weiteren durch die Urne gewählten Mitgliedern.

² Die Leiterin bzw. der Leiter Abteilung Hochbau/Liegenschaften amtet als Sekretärin bzw. Sekretär, nimmt mit beratender Stimme an den Sitzungen teil und hat ein Antragsrecht.

Art. 9 Konstituierung

¹ Die Baukommission konstituiert sich mit Ausnahme des Präsidiums selbst.

² Der Gemeinderat bestimmt aus seinen Mitgliedern eine Stellvertretung für die Präsidentin bzw. den Präsidenten.

Art. 10 Amtsdauer

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

Art. 11 Entschädigung

Die Entschädigung der Mitglieder der Baukommission richtet sich nach der Verordnung über die Entschädigung von Behörden und Kommissionen der Gemeinde Kilchberg.

Art. 12 Beizug von Fachleuten

Die Baukommission kann für bestimmte Aufgaben oder Fragestellungen Fachleute beiziehen. Dies gilt insbesondere bezüglich Ortsbild-, Heimat- oder Naturschutz, Raumplanung und Städtebau sowie bei komplexen oder grundlegenden Rechtsfragen innerhalb ihres Aufgabengebiets.

Art. 13 Ausschüsse und Arbeitsgruppen

¹ Die Baukommission kann für bestimmte Aufgaben Ausschüsse oder Arbeitsgruppen bilden.

² In Ausschüssen führt die Präsidentin oder der Präsident der Baukommission den Vorsitz.

III. Aufgaben und Kompetenzen

Art. 14 Allgemeine Kompetenzen

¹ Der Baukommission wirkt gemäss Art. 38 GO eigenständig als örtliche Baubehörde und entscheidet über Baubewilligungsgesuche im Rahmen ihrer Entscheidkompetenz nach Art. 15.

² Ihr obliegt die Prüfung und Begutachtung der Baugesuche.

³ Sie kann ausserdem mit der Prüfung und Begutachtung von weiteren Geschäften mit Bezug zum Planungs- und Baurecht beauftragt werden, sowie mit der Beratung des Gemeinderats in den übrigen Bau- und Planungsfragen, insbesondere in Belangen des Natur- und Heimatschutzes und der Denkmalpflege.

Art. 15 Entscheidkompetenzen

Die Baukommission trifft folgende Entscheide selbst, soweit die Entscheidkompetenz nicht gemäss Art. 18 ff und in Anhang 2, der Bestandteil dieses Geschäftsreglements ist, delegiert sind:

- a) Baurechtliche Bewilligungen und Vorentscheide,
- b) Ausnahmbewilligungen nach § 220 des kantonalen Planungs- und Baugesetzes (PBG),
- c) Verweigerung von Gesuchen,
- d) Ersatzvornahme Androhungen und Strafanzeigen,
- e) Wiederherstellung des gesetzlichen Zustands,
- f) Wiedererwägungen.

Art. 16 Beratung des Gemeinderats

Die Baukommission berät den Gemeinderat:

- a) im Zusammenhang mit Natur- und Heimatschutzobjekten:
 1. Bei Schutzanordnungen gemäss § 205 PBG,
 2. bei der grundsätzlichen Überarbeitung des Inventars,
 3. bei der Aufnahme in das oder Entlassungen aus dem Inventar,
- b) im Zusammenhang mit privaten und öffentlichen Gestaltungsplänen,
- c) bei der Orts-, Richt- und Nutzungsplanung,
- d) bei der Planung und Bewilligung von öffentlichen Bauten und Anlagen mit Ortsbildrelevanz.

Art. 17 Finanzkompetenzen

¹ Die Finanzkompetenzen der Baukommission sind in Art. 39 GO geregelt.

² Die interne Delegation der Finanzkompetenzen geht aus Anhang 1 zu diesem Geschäftsreglement hervor, der Bestandteil dieses Geschäftsreglements ist.

Art. 18 Aufgabenübertragung

¹ Die Baukommission kann im Rahmen der ihr zustehenden Befugnisse und Verantwortlichkeiten Verwaltungs-, Straf- und Antragsbefugnisse an einzelne ihrer Mitglieder, Ausschüsse oder Angestellte delegieren.

² Die Aufgabendelegationen sind in Art. 19 und 20, in den Stellenbeschrieben der Verwaltung und in Anhang 2 zu diesem Geschäftsreglement aufgeführt, der Bestandteil dieses Geschäftsreglements ist.

Art. 19 Präsidium

¹ Der Präsidentin bzw. dem Präsidenten der Baukommission obliegen folgende Aufgaben:

- Präsidialentscheide,
- Leitung Baukommission,
- Vertretung der Baukommission nach aussen.

² Die Präsidentin bzw. der Präsident der Baukommission informiert die übrigen Mitglieder regelmässig an den Sitzungen über seit der letzten Sitzung erlassenen Verfügungen sowie über relevante Geschäfte aus dem Gemeinderat.

Art. 20 Leitung Abteilung Hochbau/Liegenschaften

¹ Folgende Geschäfte werden gestützt auf § 325 Abs. 2 PBG an die Leiterin bzw. den Leiter Abteilung Hochbau/Liegenschaften delegiert:

- a) Entscheide von untergeordneter Bedeutung im Bewilligungsverfahren gemäss kantonaler Bauverfahrensverordnung (BVV),
- b) Nachfolgeentscheide von untergeordneter Bedeutung zu Hauptbewilligungen,
- c) Baukontrollen (Rohbauabnahme, Bezugsbewilligung, Schlusskontrolle etc.),
- d) Sistierung und Rückzug von Baugesuchen,
- e) Baugruben-/Hangsicherungen,
- f) Bewilligungen für die Benützung von öffentlichem Grund (ohne weisse Parkfelder),
- g) Ersatzabgaben für Pflichtabstellplätze,
- h) Ersatzabgaben für Schutzraumplätze,
- i) Eröffnungen von kantonalen Entscheiden.

² Weiter verantwortet die Leiterin bzw. der Leiter Abteilung Hochbau/Liegenschaften:

- a) Sitzungsvorbereitung und Protokollführung,
- b) Vollzug der Beschlüsse,
- c) Aktenführung der Falldossiers,
- d) Geschäfts-, inkl. Termin- und Pendenzenkontrolle sowie die baukommissionsinterne Finanzkontrolle.

³ Die Leiterin bzw. der Leiter Abteilung Hochbau/Liegenschaften informiert die Baukommission über die Entscheide gemäss Abs. 1 lit. a an der jeweils nachfolgenden Sitzung.

IV. Geschäftsführung

Art. 21 Sitzungen

¹ Die Baukommission tritt auf Einladung der Präsidentin bzw. des Präsidenten zu Sitzungen zusammen, so oft es die Geschäfte erfordern; in der Regel zwölfmal pro Kalenderjahr bzw. alle vier Wochen.

² Auf Antrag von mindestens einem Drittel der Mitglieder beruft die Präsidentin bzw. der Präsident weitere (ausserordentliche) Sitzungen ein.

³ Die Mitglieder sind verpflichtet, an den Sitzungen teilzunehmen. Bei unausweichlicher Verhinderung teilen sie dies dem Sekretariat der Baukommission unter Angabe des Grundes rechtzeitig mit.

⁴ Die Kommissionssitzungen sind nicht öffentlich.

Art. 22 Sitzungsvorbereitung

¹ Die Abteilung Hochbau/Liegenschaften verfasst gestützt auf die eingereichten Unterlagen einen beschlussfähigen Antrag.

² Die Leiterin bzw. der Leiter Abteilung Hochbau/Liegenschaften bereitet – zusammen mit der Fachperson Baubewilligungen – die Traktandenliste sowie die für die Geschäftsbehandlung notwendigen Unterlagen vor.

³ Die Mitglieder der Baukommission sind verpflichtet, die Akten vor der Sitzung zu lesen und sich auf die traktandierten Geschäfte vorzubereiten.

Art. 23 Sitzungsunterlagen und Aktenauflage

¹ Die Einladung mit der Traktandenliste erfolgt auf Anordnung der Präsidentin bzw. des Präsidenten durch das Sekretariat in der Regel 4 Wochentage vor der geplanten Sitzung.

² Zu diesem Zeitpunkt liegen schriftliche Anträge mit allen erforderlichen Unterlagen in der Aktenauflage vor.

³ Die Mitglieder der Baukommission erhalten die Sitzungseinladung und -unterlagen in elektronischer Form. Übrige Sitzungsakten, insbesondere solche mit grossem Umfang, liegen in der physischen Aktenauflage zum Studium auf.

⁴ Ein nicht in dieser Weise vorbereitetes Geschäft wird an der Sitzung nur mit der Zustimmung der Mehrheit der anwesenden Mitglieder behandelt.

Art. 24 Geschäftsarten

Es bestehen folgende Geschäftsarten:

a) Beschlussgeschäfte

Bei diesen Geschäften wird ein formeller Beschluss gefasst. In der Regel erfolgt dieser nach materieller Behandlung des Geschäfts an der Sitzung. Auch die Beratungen des Gemeinderats gemäss Art. 16 werden in Form eines Beschlusses erledigt.

b) Beratungsgeschäfte

Über diese Geschäfte erfolgt in der Regel keine Beschlussfassung. Sie dienen unter anderem zur Vorberatung späterer Antragsgeschäfte von gewisser Tragweite. Das Geschäft muss mit klaren Fragestellungen an die Baukommission vorbereitet sein. Die Präsidentin bzw. der Präsident oder die Sekretärin bzw. der Sekretär oder die eingeladenen Gäste referieren einleitend.

c) Mitteilungen

Unter Mitteilungen können die Mitglieder die Kommission über relevante Sachverhalte informieren. Die entsprechenden Mitteilungen werden mittels Beschluss summarisch zur Kenntnis genommen.

Art. 25 Sitzungsleitung

¹ Die Sitzungen der Baukommission werden durch die Präsidentin bzw. den Präsidenten, bei deren bzw. dessen Verhinderung durch ihre Stellvertreterin bzw. durch seinen Stellvertreter im Gemeinderat geleitet.

² Die Sitzungsleitung sorgt dafür, dass die Geschäfte sachlich und speditiv abgewickelt werden.

Art. 26 Beschlussfähigkeit und Abstimmung

¹ Die Baukommission ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit ihrer Mitglieder anwesend und stimmberechtigt ist. Mitglieder der Kommission, die nicht an der Sitzung teilnehmen bzw. in den Ausstand treten müssen, sind nicht stimmberechtigt.

² Jedes Mitglied der Baukommission ist zur Stimmabgabe verpflichtet, sofern es nicht in den Ausstand zu treten hat. Die Stimmabgabe erfolgt offen.

³ Wird auf Fragen der Sitzungsleitung kein Gegen-, Änderungs- oder Rückweisungsantrag gestellt, gilt der schriftliche Antrag als genehmigt.

⁴ Bei Stimmgleichheit gilt jener Antrag als angenommen, für den die Präsidentin bzw. der Präsident gestimmt hat.

Art. 27 Protokoll

¹ Über die Sitzungen der Baukommission wird ein erweitertes Beschlussprotokoll wie folgt geführt:

- a) Beschlussgeschäfte werden gemäss schriftlichem Antrag mit den wesentlichen Erwägungen aus einer allfälligen Diskussion protokolliert.
- b) Bei Beratungsgeschäften wird die Meinung der Baukommission für künftige Beschlussfassungen zusammengefasst protokolliert.
- c) Mitteilungen werden im Protokoll gemäss Ankündigung auf der Traktandenliste summarisch vermerkt; das Resultat einer allfälligen Diskussion wird auf Antrag protokolliert.

² Für das Protokoll ist die Sekretärin bzw. der Sekretär der Baukommission verantwortlich. Sie bzw. er kann zur Unterstützung weitere Verwaltungsmitarbeitende in Anspruch nehmen.

³ Jedes Mitglied der Baukommission kann verlangen, dass seine vom Entscheid der Baukommission abweichende Auffassung im Protokoll festgehalten wird.

⁴ Das Protokoll ist in der Regel innert zwei Wochen zu erstellen, wird in der Regel 4 Wochentage vor der geplanten Sitzung für die Mitglieder zur Einsichtnahme aufgeschaltet und an der nächstfolgenden Sitzung genehmigt.

Art. 28 Zirkularbeschlüsse

¹ Die Baukommission trifft ihre Entscheide nach gemeinsamer Beratung im Kollegium.

² In Ausnahmefällen können die Mitglieder der Baukommission in der Zeit zwischen zwei Sitzungen auf dem Zirkularweg entscheiden, sofern nicht ein Mitglied innert eines Arbeitstags seit Zugang des entsprechenden Antrags per Email die Beratung an einer Sitzung verlangt.

³ Zirkularbeschlüsse bedürfen der schriftlichen Zustimmung der Mehrheit der Stimmen aller Mitglieder und sind zu protokollieren.

Art. 29 Präsidialentscheide

¹ Entscheide, die von geringer Bedeutung sind oder nicht rechtzeitig durch die Baukommission behandelt werden können, entscheidet die Präsidentin bzw. der Präsident.

² Präsidialentscheide sind in das nachfolgende Protokoll aufzunehmen.

Art. 30 Unterschrift

¹ Protokollauszüge, Verträge und andere verpflichtende Dokumente werden von der Präsidentin bzw. dem Präsidenten und der Sekretärin bzw. dem Sekretär unterzeichnet.

² Nicht verpflichtende Korrespondenz wird von der Sekretärin bzw. vom Sekretär oder den zuständigen Gemeindeangestellten unterzeichnet.

³ Entscheide, die die Leiterin bzw. der Leiter Abteilung Hochbau/Liegenschaft gemäss Art. 20 selbstständig fällt und Anordnungen, die sie/er selbstständig trifft, werden von ihr/ihm unterzeichnet.

⁴ Präsidialentscheide unterzeichnet die Präsidentin bzw. der Präsident.

⁵ In allen Fällen vorbehalten bleiben besondere Formvorschriften, anderslautende Bestimmungen in diesem Geschäftsreglement sowie spezielle Ermächtigungen des Gemeinderats oder der Baukommission.

Art. 31 Mitteilung und Rechtsmittelbelehrung

¹ Die Beschlüsse und Entscheide der Baukommission, ihrer Mitglieder, Ausschüsse, des Präsidiums und von Verwaltungsangestellten werden den Empfängerinnen und Empfängern in Form von Protokollauszügen mitgeteilt. Sie werden durch die Präsidentin bzw. den Präsidenten und die Sekretärin bzw. den Sekretär unterzeichnet und durch das Sekretariat versandt.

² Diese Beschlüsse und Entscheide sind mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen.

V. Weitere Bestimmungen

Art. 32 Rechtsmittel

¹ Gegen die Entscheide der Baukommission, ihrer Mitglieder und der Leiterin bzw. des Leiters Abteilung Hochbau/Liegenschaften oder anderen Mitarbeitenden können Rechtsmittel an die zuständigen kantonalen Behörden und Gerichte ergriffen werden. Erste Rechtsmittelinstanz ist das Baurekursgericht.

² Die Neubeurteilung gemäss § 170 GG ist in Bausachen ausgeschlossen.

VI. Schlussbestimmungen

Art. 33 Inkrafttreten

¹ Dieses Geschäftsreglement wurde von der Baukommission am 29. April 2022 beschlossen.

² Der Gemeinderat hat das vorliegende Reglement an seiner Sitzung vom 10. Mai 2022 zur Kenntnis genommen.

³ Es tritt per 1. Juli 2022 in Kraft.

Art. 34 Aufhebung bisheriger Erlasse

Auf den Zeitpunkt des Inkrafttretens werden alle Bestimmungen, die im Widerspruch zu diesem Geschäftsreglement oder dem übergeordneten Recht stehen, aufgehoben.

BAUKOMMISSION KILCHBERG

Christian Benz, Präsident

Volker Schnependahl, Leiter Abteilung Hochbau/Liegenschaften

VII. Anhänge

Anhang 1: Finanzkompetenzen

Ausgaben	GR	BauKo	Präsidium	Sekretär
Neue einmalige Ausgaben innerhalb Budget	CHF 300'000	CHF 50'000	CHF 25'000	CHF 10'000
Neue einmalige Ausgaben ausserhalb Budget	CHF 150'000, max. 450'000	CHF 15'000, max. 75'000	CHF 7'500, max. 37'500	CHF 3'000, max. 15'000
Neue jährlich wiederkehrende Ausgaben innerhalb Budget	CHF 100'000	CHF 10'000	CHF 5'000	CHF 2'000
Neue jährlich wiederkehrende Ausgaben ausserhalb Budget	CHF 50'000, max. 150'000	CHF 5'000, max. 15'000	0	0
Gebundene Ausgaben	Gemäss GO	Gemäss GO	CHF 25'000	CHF 10'000

Kompetenzen jeweils bis und mit genanntem Betrag

- Den Ausgaben sind entsprechende Einnahmefälle gleichgestellt.
- Den Ausgaben sind entsprechende Arbeitsvergaben und/oder Auftragserteilungen (Auslösen einmaliger budgetierter Ausgaben) gleichgestellt.
- Die inhaltliche und rechnerische Prüfung der Rechnungen und Zahlungsbelege erfolgt durch die in der Sache verantwortliche Person. Bei der Baukommission nimmt die protokollführende Person die materielle Prüfung vor.
- 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 (§ 103 GG).

Legende:

GR = Gemeinderat

BauKo = Baukommission

Präsidium = Ressortvorsteher/in Hochbau/Liegenschaften

Sekretär = Leiter/in Abteilung Hochbau/Liegenschaften

Anhang 2: Kompetenzdelegation

Aufgaben	GR	BauKo	Präsidium	Sekretär	SB+	Bemerkung
Strategie, Planung, Controlling						
Strategische baupolitische Vorgaben	E	A/M		U		
Festlegen Abläufe und Prozesse			E	E*/M	U	SB+ = Fachperson BB
Reglemente, Richtlinien		E	E*	A/M	U	dito
Weisungen			E	E*/M	U	SB+ = Fachperson BB, Bauinspektor
Budget	A ¹		M	M/U	U	SB+ = Fachperson BB
Jahresrechnung	A ¹			M/U		
Vorlagen Gemeindeversammlung	E		A	M/U		
Organisatorisches						
Präsidialverfügungen			E	A/M	U	SB+ = Fachperson BB
Kontakt zu Behörden			E	E*	M/U	SB+ = Fachperson BB, Bauinspektor
Allgemeiner Kontakt zu Dritten (ohne Auskünfte zu Planungs- und Baurecht, Feuerpolizei)				E	M/U	dito
Publikationen (Fristauslösend)				E	E*/U	SB+ = Fachperson BB, Bausekretariat

Aufgaben	GR	BauKo	Präsidium	Sekretär	SB+	Bemerkung
Statistiken				E	E*/U	SB+ = Fachperson BB, Bausekretariat
Akteneinsicht unter Wahrung des Datenschutzes				E	E*/M	dito
Abschluss Verträge und Vereinbarungen	E	A		M	U	SB+ = Fachperson BB
Notarieller Vollzug (öffentliche Beurkundungen)				E	M	dito
Baurecht						
Allgemeine Auskünfte zu Planungs- und Baurecht				E	E*/U	dito
Beratung Bauherrschaften, Architekt/innen etc.				M	E/U	SB+ = Fachperson BB, Bauinspektor
Baubewilligungen ordentliches Verfahren		E		M	A	SB+ = Fachperson BB
Baubewilligung ordentliches Verfahren von untergeordneter Bedeutung		I		E	A	dito
Baubewilligung Anzeigeverfahren				E	A	dito
Nachfolgenscheide von untergeordneter Bedeutung zu Hauptbewilligungen				E	A	SB+ = Fachperson BB, Bauinspektor
Baukontrolle (Rohbauabnahme, Bezugsbewilligung, Schlusskontrolle etc.)				E	E*/A	SB+ = Bauinspektor
Sistierung, Rückzug von Baugesuchen				E	E*/A	SB+ = Fachperson BB, Bausekretariat
Baugruben- und Hangsicherungen				E	E*/A	SB+ = Bauinspektor
Ersatzabgaben (Pflichtabstellplätze, Schutzraumplätze)				E	E*/U	SB+ = Fachperson BB, Bauinspektor

Aufgaben	GR	BauKo	Präsidium	Sekretär	SB+	Bemerkung
Mitteilung/Eröffnung von kantonale Entscheiden				E	E*/U	SB+ = Fachperson BB, Bausekretariat
Vernehmlassung in Rechtsmittelverfahren gegen Entscheid Baukommission oder AL HB/L		I	E	M	U	SB+ = Rechtsanwalt
Ergreifen/Weiterzug Rechtsmittel gegen Entscheid BRG oder VG		I	E	M	U	SB+ = Rechtsanwalt
Natur- und Heimatschutz						
Landschafts- und Ortsbildschutz	E	A		M	U	SB+ = Fachperson BB
Inventar der schützenswerten Objekte	E	A		M	U	dito
Schutzanordnungen (Verfügungen, Verträge)	E	A		M	U	SB+ = Rechtsanwalt, Fachperson BB
Provokationsbegehren, vorsorgliche Schutzmassnahmen			I	E	U	Fachperson BB
Ortsplanung						
Kommunale Richt- und Nutzungsplanung	A ¹	M	M	U	U	SB+ = Raumplaner, Fachperson BB
Quartierplanverfahren	E	A	M	U	U	SB+ = Raumplaner, AL Tiefbau/Werke
Sondernutzungsplanung	A ¹	A		M	U	SB+ = Rechtsanwalt, Fachperson BB
Finanzielles						
Festlegung Grundsätze Gebühren in Bausachen	A ¹	M		M	U	SB+ = Fachperson BB

¹ Antrag an Gemeindeversammlung, die für den Erlass der Gebührenverordnung zuständig ist.

Aufgaben	GR	BauKo	Präsidium	Sekretär	SB+	Bemerkung
Festlegung Tarif zu Gebühren in Bausachen	E	A		M	M/U	dito
Festsetzung Gebühren im Einzelfall				E	E*/U	dito
Weitere						
Ausnahmebewilligung Strassen- und Bahnlärm		I		E	U	dito
Ausnahmebewilligung Verkehrsspiegel		I		E	U	SB+ = Fachperson BB, Gepo, Tiefbau/Werke

Legende:

GR = Gemeinderat

BauKo = Baukommission

Präsidium = Ressortvorsteher/in Hochbau/Liegenschaften

Sekretär = Leiter/in Abteilung Hochbau/Liegenschaften

SB+ = Sachbearbeitung mbA

E = Entscheid

U = umsetzen, vollziehen, erarbeiten

E* = delegierter Entscheid

M = Mitsprache, Mitwirkung

A = Antrag

I = Information