

0.1.1.0

SRM-Nummer: 106.1

Geschäftsreglement (GeR) Baukollegium (BauKol)

Erlass vom (BauKol): 9. März 2018

Genehmigung Gemeinderat am: 8. Mai 2018

Erlass gültig ab: 1. Juli 2018



Inhaltsverzeichnis

I. Allgemeines	3
Rechtsgrundlage	3
Geltungsbereich, Inhalt	3
Übergeordnetes Recht	3
Entschädigung	3
II. Organisation	4
Zusammensetzung	4
Auswärtige Mitglieder	4
Amsdauer der weiteren Mitglieder / Fachleute	4
III. Aufgaben und Kompetenzen	4
Aufgaben	4
Verwaltungsbefugnisse	5
IV. Geschäftsführung	5
Grundsatz	5
Geschäftskontrolle	5
Sitzungen	5
Sitzungsvorbereitung	5
Geschäftsbehandlung	5
Protokollführung	6
V. Weitere Bestimmungen	6
Informationspflicht	6
Wettbewerbssituation mit BauKol-Vertretung	6
VI. Schluss- und Übergangsbestimmungen	6
Erlass	6
Genehmigung / Kenntnisnahme	6
Inkraftsetzung	6
Aufhebung bisherigen Rechts	6

II. Organisation

- Art. 5 **Zusammensetzung** ¹ Die Zusammensetzung des BauKol ist im OrgR festgelegt. Der Sekretär (Abteilungsleiter Hochbau / Baubewilligungen) führt das Sekretariat und hat beratende Stimme.
- ² Bei Geschäften in den Kernzonen sowie im Berührungsbereich von Neu- und Umbauten mit schutzwürdigen Objekten (Inventar etc.) ist in der Regel der kommunale Denkmalpfleger beizuziehen.
- Art. 6 **Auswärtige Mitglieder** Mindestens zwei der weiteren Mitglieder bzw. der Fachleute des BauKol sind nicht ortsansässig.
- Art. 7 **Amtsdauer der weiteren Mitglieder / Fachleute** Grundsätzlich spätestens nach der dritten Amtsdauer stellen die weiteren Mitglieder bzw. die Fachleute des BauKol ihre Ämter zur Verfügung.

III. Aufgaben und Kompetenzen

- Art. 8 **Aufgaben** Das BauKol berät den Gemeinderat und die Baubehörde (BauB) in städte- und ortsbaulichen sowie gestalterischen Fragen. Insbesondere bezieht das BauKol Stellung zu:
- Bauprojekten in städtebaulich/ortsbaulich bedeutender Lage oder in empfindlicher Umgebung wie Kernzonen, Zentrumszonen, Bauzonen in empfindlichen Gebieten usw.
 - Städtebaulich/ortsbaulich wichtigen Vorhaben und Projekten im Berührungsbereich von Neubauten mit schützenswerten Objekten im Einvernehmen und nach Beratung mit dem kommunalen Denkmalpfleger
 - Bauprojekten, an die erhöhte Anforderungen gestellt werden wie Arealüberbauungen, wichtige Einzelbauten sowie an solche, die Ausnahmen infolge besserer Gestaltung beanspruchen
 - Grundsatzfragen beim Erlass der Bau- und Zonenordnung, von Gestaltungsplänen, Sonderbauvorschriften und Planungszonen etc.
 - Allgemeinen städtebaulichen/ortsbaulichen und planerischen Grundsatzaufgaben

- Art. 9 **Verwaltungsbefugnisse** Das BauKol ist ein beratendes Organ des Gemeinderats und der BauB. Das BauKol hat keine selbstständigen Kompetenzen.

IV. Geschäftsführung

- Art. 10 **Grundsatz** Die Bestimmungen des GG sowie des OrgR über die Geschäftsführung sind verbindlich, sofern nachstehend keine abweichenden Regelungen getroffen werden.
- Art. 11 **Geschäftskontrolle** Der Sekretär führt eine entsprechende Geschäftskontrolle (Termine, Pendenzen, etc.)
- Art. 12 **Sitzungen** Die Sitzungen finden nach Bedarf und auf Einladung statt; mindestens jedoch einmal jährlich.
- Art. 13 **Sitzungsvorbereitung** Der Sekretär bereitet die Traktandenliste sowie die für die Geschäftsbehandlung notwendigen Unterlagen im Einvernehmen mit dem Vorsitzenden vor und stellt sie allen Mitgliedern rechtzeitig zu (digital).
- Art. 14 **Geschäftsbehandlung**
- ¹ Die Mitglieder des BauKol sind verpflichtet, an den Sitzungen teilzunehmen und sich auf diese vorzubereiten (Augenschein, Aktenstudium). Bei Verhinderung teilen sie dies dem Vorsitzenden oder dem Sekretär unverzüglich mit.
- ² In traktandierte Geschäfte wird durch den Vorsitzenden, den Sekretär oder einen Referenten kurz eingeführt.
- ³ Traktandierte Geschäfte können durch die Bauherrschaft und/oder den Projektverfasser dem BauKol persönlich vorgestellt werden. Hinsichtlich Präsentation / Projektabwicklung bestehen Richtlinien. Die abschliessende Diskussion findet im geschlossenen Gremium statt.
- ⁴ In den bezeichneten Fällen wird aus den weiteren Mitgliedern bzw. den Fachleuten des BauKol ein Referent bestimmt, welcher das Einzelgeschäft weiterbehandelt. In der Regel wird eine schriftliche Stellungnahme bzw. ein Fachbericht ausgearbeitet.
- ⁵ Geschäfte, welche auf der Traktandenliste nicht aufgeführt sind, werden in der Regel nicht behandelt. Über Ausnahmen entscheidet der Vorsitzende.

- Art. 15 **Protokollführung** ¹ Die Geschäfte werden mit den wesentlichen Erwägungen aus einer allfälligen Diskussion durch den Sekretär protokolliert. Soweit eine schriftliche Stellungnahme bzw. ein Fachbericht vorliegt, folgt er dem Protokoll nach (Beifügung).
- ² Über allgemeine Aussprachen wird in der Regel eine Notiz im Protokoll erstellt.

V. Weitere Bestimmungen

- Art. 16 **Informationspflicht** Der Vorsitzende informiert regelmässig an den Sitzungen des BauKol über den Werdegang der behandelten Geschäfte. Gleiches gilt für die Information zuhanden der Baubehörde und des Gemeinderats.
- Art. 17 **Wettbewerbssituation mit BauKol-Vertretung** Projekte, welche aus einem qualitätssichernden Verfahren (z.B. Projektwettbewerb oder Studienauftrag mit Bezug zu den SIA-Richtlinien) hervorgegangen sind und den Empfehlungen des Preisgerichts entsprechen, sind in der Regel vom BauKol nicht mehr zu behandeln, sofern das BauKol durch ein Fachmitglied vertreten war. Es besteht jedoch eine Informationspflicht.

VI. Schluss- und Übergangsbestimmungen

- Art. 18 **Erlass** Dieses GeR wurde durch das BauKol am 9. März 2018 erlassen.
- Art. 19 **Genehmigung / Kenntnisnahme** ¹ Der Gemeinderat hat dieses GeR an seiner Sitzung vom 8. Mai 2018 genehmigt.
- ² Änderungen sind zu ihrer Gültigkeit erneut dem Gemeinderat zur Genehmigung zu unterbreiten.
- Art. 20 **Inkraftsetzung** Dieses GeR tritt mit der Genehmigung des Gemeinderats auf den 1. Juli 2018 in Kraft.
- Art. 21 **Aufhebung bisherigen Rechts** Auf den Zeitpunkt der Inkraftsetzung werden sämtliche Bestimmungen, welche im Widerspruch zu diesem GeR oder dem übergeordneten Recht stehen, aufgehoben.