

**Pflichtenheft der
Baukommission (BK)
Gemeinde Hofstetten-Flüh**



Gültig ab 1. Januar 2022

1. Grundauftrag und rechtliche Grundlagen der BK

Die BK wirkt als Baubehörde im Sinne des kantonalen Planungs- und Baugesetzes (GS 711.1), § 2 der kantonalen Bauverordnung (GS 711.61) und § 2 des kommunalen Bau- und Zonenreglements.

Die Arbeiten und Aufgaben der BK richten sich nach den Gesetzen des Bundes, der kantonalen Planungs- und Baugesetzgebung, der kantonalen Bauverordnung sowie den kommunalen Vorschriften. Darüber hinaus beschreibt dieses Pflichtenheft die Aufgaben der BK im Rahmen der Gemeindeordnung der Gemeinde Hofstetten-Flüh.

Die BK delegiert ihre Funktion teilweise an die Bauverwaltung (vollamtliche Mitarbeitende der Gemeinde) und an die ihr unterstellten Arbeitsgruppen. Sie kann zur Gewährleistung der professionellen Arbeit bei begründetem Bedarf zusätzlich externe Fachleute heranziehen. Der BK kommt in diesen Fällen die Aufsichtsfunktion zu.

Die BK sorgt dafür, dass auf effiziente Weise rechtskonforme und nachhaltige Entscheide im Interesse sowohl der Gesuchsteller wie auch des Gemeinwesens gefällt und umgesetzt werden.

Die BK kann aufgrund der Verordnung über die Ausgabekompetenzen Anschaffungen und Aufträge im Rahmen der budgetierten Beiträge auslösen.

Des Weiteren ist die BK vorberatendes und unterstützendes Organ des Gemeinderates, soweit sie nicht im Rahmen der einschlägigen Gesetzgebung als selbständige Behörde tätig ist.

2. Aufgabenverteilung

2.1. Aufgaben der BK

Die BK hat die Aufsicht über den Vollzug der delegierten Aufgaben durch die Bauverwaltung.

Sie behandelt baurechtliche Ausnahmeanträge und Grundsatzentscheide sowie Bauvorhaben, gegen die Einsprache erhoben wurde.

Des Weiteren behandelt sie Bauvorhaben und Rückbauten gemäss Sonderbauvorschriften zum Gestaltungsplan Ortskern und wendet das Reglement über Beiträge an gestalterische Elemente im Ortskern an.

Die BK fasst Stellungnahmen zuhanden der Beschwerdeinstanzen zusammen mit der Bauverwaltung.

Sie erarbeitet raumwirksame Massnahmen, Berichte und Reglemente und bereitet Massnahmen zum Schutz von Kulturdenkmälern sowie zur Erhaltung und Aufwertung des Ortsbildes vor.

Ausserdem obliegt der BK die Koordinations- und Öffentlichkeitsarbeit in den ihr zugewiesenen Bereichen.

2.2. Aufgaben des Präsidiums und der Bauverwaltung

Der Kommissionspräsident oder die Kommissionspräsidentin ist für die administrativen und finanziellen Angelegenheiten der BK verantwortlich.

Er / sie ist verantwortlich für die korrekte Führung des Protokolls und der Präsenzliste für die jährliche Auszahlung der Sitzungsgelder und Pauschalentschädigungen an die Kommissionsmitglieder.

Er / sie erstellt das Budget für das folgende Kalenderjahr gemäss Planung der Finanzverwaltung.

Der Kommissionspräsident oder die Kommissionspräsidentin und die Bauverwaltung kontrollieren alle im Bereich der BK anfallenden Rechnungen und leiten diese visiert an die Finanzverwaltung der Gemeinde weiter.

Er / sie und die Bauverwaltung sind für die Einhaltung der jeweiligen Budgetvorgaben verantwortlich.

Er / sie sorgt in Zusammenarbeit mit der Bauverwaltung für den Informationsfluss zwischen Verwaltung und Kommission.

Er / sie nimmt am jährlichen Energiestadtgespräch teil oder ist für einen adäquaten Ersatz besorgt.

2.3. Aufgaben der Bauverwaltung

Die Bauverwaltung wirkt in jenen Bereichen als Baubehörde im Sinne der kantonalen und kommunalen Gesetzgebung, in denen die BK ihr diese Funktion delegiert. Dies gilt insbesondere für die Behandlung von Bauvorhaben, gegen die keine Einsprachen vorliegen, oder für die keine Ausnahmegewilligung erforderlich ist.

Sie ist für die Bauabnahmen zuständig und erster Ansprechpartner bei Fragen zu konkreten Bauprojekten.

Der Bauverwaltung obliegt die Nachführung der Nutzungspläne sowie der zugehörigen Reglemente in Zusammenarbeit mit den kantonalen Fachstellen.

Die Bauverwaltung informiert die Kommissionsmitglieder an den Sitzungen über die relevanten Arbeiten der Abteilung BUR.

Die Bauverwaltung archiviert die Dokumente der Baukommission in der Abteilung BUR und sorgt dafür, dass ein weiteres Exemplar der Pläne und Entscheide in der Gemeindeverwaltung aufbewahrt wird.

3. Organisation der BK

3.1. Die Kommission

Die BK besteht aus 5 Mitgliedern. Sie konstituiert sich selbst und wählt ein Präsidium und ein Vizepräsidium für die Dauer einer Amtsperiode. Ausserdem bestimmt sie einen Aktuar oder eine Aktuarin.

Die BK trifft sich in regelmässigen Abständen gemäss den anfallenden Aufgaben zu Sitzungen, die das Präsidium leitet. Bei Abwesenheit übernimmt das Vizepräsidium die Aufgaben des Präsidenten oder der Präsidentin.

Die betroffenen Ressortchefs des Gemeinderates, die Bauverwaltung sowie weitere bei Bedarf eingeladene Personen nehmen mit beratender Stimme an den Sitzungen teil.

Die BK ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder anwesend ist.

Bei allen Entscheiden der BK wird grundsätzlich ein Konsens angestrebt. Umstrittene Beschlüsse werden an der Sitzung nach dem Mehrheitsprinzip gefällt. Bei Stimmengleichheit entscheidet der Vorsitzende.

Nach aussen vertreten alle Kommissionsmitglieder die gefassten Beschlüsse gemäss dem Kollegialitätsprinzip.

Soweit es für ein Sachgeschäft notwendig ist, ist die BK verpflichtet, mit anderen Kommissionen oder Arbeitsgruppen zusammenzuarbeiten oder Geschäfte zu koordinieren.

3.2. Die Sitzungen

Der Präsident oder die Präsidentin und die Bauverwaltung bereiten zusammen die Traktanden für die Kommissionssitzungen vor und sorgen für die optimale Information der Kommissionsmitglieder.

Die Bauverwaltung stellt den Kommissionsmitgliedern und dem Ressortchef / der Ressortchefin frühzeitig, mindestens 3 Tage vor der Sitzung, die Einladung und Traktandenliste zu.

An den Sitzungen wird ein Beschlussprotokoll inkl. Pendenzenliste geführt. Nach Genehmigung des Protokolls wird dieses vom Präsidium und vom Aktuariat unterschrieben.

Das Beschlussprotokoll wird innerhalb von 10 Tagen nach der Sitzung an alle Kommissionsmitglieder verschickt. Für die Weiterleitung des unterschriebenen Protokolls an die Gemeindeverwaltung ist das Aktuariat besorgt.

3.3. Ausstandsregeln

Es gelten die Ausstandsregeln gemäss § 117 des kantonalen Gemeindegesetzes (GS 131.1).

4. Inkraftsetzung

Dieses Pflichtenheft tritt per 01.01.2022 in Kraft und setzt alle vorhergehenden Regelungen und Weisungen, insbesondere bereits erstellte Pflichtenhefte, ausser Kraft.

5. Beschluss Gemeinderat: 30. August 2022