



GEMEINDE FEHRALTORF

# **Geschäftsreglement Baukollegium**

vom 13. Dezember 2013

## Sprachregelung

Die Bestimmungen gelten sowohl für weibliche als auch für männliche Personen, unabhängig davon, ob im Einzelnen weibliche oder männliche Formulierungen verwendet werden.

### A Allgemeines

**Art. 1**  
Rechts-  
grundlage Gestützt auf das Organisationsreglement (OrgR) des Gemeinderates und die Bau- und Zonenordnung (BZO) Ziff. 5 Abs. 3 erlässt das Baukollegium (Kollegium) dieses Geschäftsreglement (GeRBauK).

**Art. 2**  
Geltungsbe-  
reich/Inhalt Dieses Geschäftsreglement bestimmt die innere Organisation des Kollegiums und die Kompetenzabgrenzung innerhalb des Aufgabenbereichs. Zudem werden Ausführungsbestimmungen zur Umsetzung übergeordneten Rechts festgehalten.

**Art. 3**  
Übergeord-  
netes Recht Sofern in diesem Geschäftsreglement nichts Abweichendes geregelt ist, gelten die Bestimmungen des Gesetzes über das Gemeindewesen (Gemeindegesezt, GG), der Gemeindeordnung (GO) und des Organisationsreglements (OrgR).

**Art. 4**  
Entschädi-  
gung Die Behörden- und Verwaltungsmitglieder werden gemäss den ordentlichen kommunalen Entschädigungsbestimmungen entschädigt.

Die weiteren Mitglieder bzw. die Fachleute des Kollegiums gemäss Art. 5 werden halbjährlich, spätestens jährlich, für ihre im Kollegium geleistete Arbeit nach dem jeweils geltenden Zeittarif (Kategorie A) KBOB (Koordination der Bau- und Liegenschaftsorgane des Bundes) entschädigt. Allfällige Spesenabgeltungen sind im Stundenansatz enthalten.

### B Organisation

**Art. 5**  
Zusammen-  
setzung Die Zusammensetzung des Kollegiums ist im Organisationsreglement festgelegt. Das Kollegium besteht aus dem Ressortvorstand Bau, dem Gemeindepräsidenten und vier weiteren vom Gemeinderat bestimmten Mitgliedern. Der Sekretär (Leiter Bau und Werke) führt das Sekretariat und hat beratende Stimme.

Bei Geschäften in den Kernzonen sowie im Berührungsbereich von Neubauten mit schutzwürdigen Objekten ist in der Regel der kommunale Denkmalpfleger beizuziehen.

**Art. 6**  
Vorsitz Der Ressortvorstand Bau steht dem Kollegium als Präsident vor. Bei Abwesenheit übernimmt der Gemeindepräsident die Funktion des Präsidenten.

**Art. 7**  
Auswärtige Mitglieder Mindestens zwei der weiteren Mitglieder bzw. der Fachleute des Kollegiums sind nicht ortsansässig.

**Art. 8**  
Beizug von Fachpersonen Nach Bedarf können zu den Sitzungen weitere Fachpersonen beigezogen werden. Diese haben beratende Stimme.

**Art. 9**  
Amtszeitbeschränkung Spätestens nach der dritten Amtsdauer stellen die weiteren Mitglieder bzw. die Fachleute des Kollegiums ihre Ämter zur Verfügung.

## **C Aufgaben und Kompetenzen**

**Art. 10**  
Aufgaben Das Kollegium berät die Baubehörde in ortsbaulichen sowie gestalterischen Fragen. Insbesondere bezieht das Kollegium Stellung zu

- Bauprojekten in ortsbaulich bedeutender Lage oder in empfindlicher Umgebung wie Kernzonen und Bauzonen in empfindlichen Gebieten,
- ortsbaulich wichtigen Vorhaben und Projekten im Berührungsbereich von Neubauten mit schützenswerten Objekten im Einvernehmen und nach Beratung mit dem kommunalen Denkmalpfleger.

Das Baukollegium kann auch Stellung nehmen zu

- Bauprojekten, an die erhöhte Anforderungen gestellt werden, wie Arealüberbauungen sowie zu wichtigen Einzelbauten,
- wichtigen, das Ortsbild betreffenden Strassenprojekten,
- anderen raumplanerischen Fragen.

**Art. 11**  
Verwaltungsbefugnisse Das Kollegium ist ein beratendes Organ der Baubehörde. Es hat keine selbstständigen Verwaltungsbefugnisse.

## **D Geschäftsführung**

**Art. 12**  
Grundsatz Die Bestimmungen des Gemeindegesetzes sowie des Organisationsreglements über die Geschäftsführung sind verbindlich, sofern nachstehend keine abweichenden Regelungen getroffen werden.

Geschäfts- kontrolle	<p><b>Art. 13</b> Der Sekretär führt eine entsprechende Geschäftskontrolle (Termine, Pendenzen usw.)</p>
Sitzungen	<p><b>Art. 14</b> Die Sitzungen finden nach Bedarf und auf Einladung statt; mindestens jedoch einmal jährlich.</p>
Sitzungs- vorberei- tung	<p><b>Art. 15</b> 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.</p>
Geschäfts- behandlung	<p><b>Art. 16</b> Die Mitglieder des Kollegiums 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.</p> <p>Der Vorsitzende, der Sekretär oder ein Referent führt in traktandierte Geschäfte kurz ein.</p> <p>Die Bauherrschaft und/oder der Projektverfasser stellen traktandierte Geschäfte in der Regel dem Kollegium persönlich vor. Die abschliessende Diskussion findet im geschlossenen Gremium statt.</p> <p>In den bezeichneten Fällen wird aus den weiteren Mitgliedern bzw. den Fachleuten des Kollegiums ein Referent bestimmt, der das Einzelgeschäft weiterbehandelt bzw. betreut. Auf Antrag des Vorsitzenden wird eine schriftliche Stellungnahme bzw. ein Fachbericht ausgearbeitet.</p> <p>Geschäfte, die auf der Traktandenliste nicht aufgeführt sind, werden grundsätzlich nicht behandelt. Über Ausnahmen entscheidet der Vorsitzende.</p>
Protokoll- führung	<p><b>Art. 17</b> Die Geschäfte werden mit den wesentlichen Erwägungen aus einer allfälligen Diskussion durch den Sekretär protokolliert. Sofern eine schriftliche Stellungnahme bzw. ein Fachbericht vorliegt, wird sie dem Protokoll beigelegt. Über allgemeine Aussprachen wird in der Regel eine Notiz im Protokoll erstellt.</p>

## **E Weitere Bestimmungen**

Informa- tionspflicht	<p><b>Art. 18</b> Der Vorsitzende ist verpflichtet, regelmässig an den Sitzungen des Kollegiums über den Werdegang der behandelten Geschäfte zu informieren. Gleiches gilt für die Information zuhanden der Baubehörde.</p>
--------------------------	---

Wettbe-  
werbssitua-  
tion mit  
Kollegiums-  
vertretung

**Art. 19**  
Projekte, die aus einer Wettbewerbssituation gemäss SIA oder einem Varianzverfahren hervorgegangen sind und den Empfehlungen des Preisgerichtes entsprechen, sind in der Regel vom Kollegium nicht mehr zu behandeln, sofern das Kollegium durch ein Fachmitglied vertreten war. Es besteht jedoch eine Informationspflicht.

Ausstands-  
pflicht

**Art. 20**  
Die Mitglieder haben in den Ausstand zu treten, wenn sie bei einem Beratungsgegenstand persönlich oder mit einem Beteiligten involviert sind. Von der Tatsache, dass ein Mitglied in den Ausstand getreten ist, wird im Protokoll Kenntnis genommen.

## **F** **Schluss- und Übergangsbestimmungen**

Inkraft-  
treten

**Art. 21**  
Dieses Geschäftsreglement tritt auf Beginn der Amtsdauer 2014 – 2018 der Gemeindebehörden in Kraft.

Fehraltorf, 13. Dezember 2013

### **Gemeinderat Fehraltorf**

Wilfried Ott  
Gemeindepräsident

Marcel Wehrli  
Gemeindeschreiber