

# **Geschäftsreglement der Baukommission**

vom 8. April 2010

## Inhaltsverzeichnis

|  |          |
|--|----------|
| <b>I. Allgemeines</b>                                | <b>1</b> |
| Art. 1 Grundsatz                                     | 1        |
| Art. 2 Verwaltungsführung                            | 1        |
| Art. 3 Zusammensetzung                               | 1        |
| <b>II. Aufgaben und Kompetenzen</b>                  | <b>1</b> |
| Art. 4 Aufgaben                                      | 1        |
| Art. 5 Präsident                                     | 1        |
| Art. 6 1. Vizepräsident                              | 1        |
| Art. 7 2. Vizepräsident                              | 2        |
| Art. 8 Sekretariat                                   | 2        |
| Art. 9 Aufgabendelegation                            | 2        |
| Art. 10 Finanzielle Kompetenzen, Voranschlag         | 2        |
| <b>III. Geschäftsführung</b>                         | <b>2</b> |
| Art. 11 Beschluss-Prinzip                            | 2        |
| Art. 12 Einladung, Aktenauflage                      | 2        |
| Art. 13 Teilnahmepflicht                             | 3        |
| Art. 14 Beschlussfähigkeit                           | 3        |
| Art. 15 Ausstandspflicht                             | 3        |
| Art. 16 Schweigepflicht                              | 3        |
| Art. 17 Geschäftsbehandlung                          | 3        |
| Art. 18 Abstimmung                                   | 3        |
| Art. 19 Protokoll                                    | 4        |
| Art. 20 Präsidialverfügungen, Zirkularbeschlüsse     | 4        |
| Art. 21 Zeichnung von Entscheiden und Schriftstücken | 4        |
| Art. 22 Mitteilungen, Rechtsmittelbelehrung, Rekurs  | 4        |
| Art. 23 Aktenaufbewahrung                            | 4        |
| Art. 24 Visieren von Rechnungsbelegen                | 5        |
| Art. 25 Rechnungsführung                             | 5        |
| Art. 26 Geschäftsbericht                             | 5        |
| Art. 27 Anträge an den Gemeinderat                   | 5        |
| <b>IV. Übergangsbestimmungen</b>                     | <b>5</b> |
| Art. 28 Inkrafttreten, Änderung, Aufhebung           | 5        |

## **I. Allgemeines**

Die im Geschäftsreglement aufgeführten Ämter und Funktionen stehen beiden Geschlechtern offen. Bei Besetzung durch eine Frau gilt die Amts- und Funktionsbezeichnung in ihrer weiblichen Form.

### **Art. 1 Grundsatz**

Dieses Geschäftsreglement ergänzt die Bestimmungen des Gemeindegesetzes (GG), der Gemeindeordnung und der Geschäftsordnung des Stadtrates.

### **Art. 2 Verwaltungsführung**

Die Verwaltungsaufgaben sind nach den Prinzipien der Rechtsstaatlichkeit, der Wirtschaftlichkeit und der Volkswohlfahrt zu erfüllen.

### **Art. 3 Zusammensetzung**

Die Baukommission besteht aus den Vorstehern der Ressorts Bau + Planung, Werkbetriebe und Sicherheit + Gesundheit sowie vier weiteren, vom Gemeinderat in freier Wahl bestellten Mitgliedern.

Die Baukommission kann bei Bedarf Berater beiziehen.

## **II. Aufgaben und Kompetenzen**

### **Art. 4 Aufgaben**

Die Aufgaben der Baukommission sind in der Gemeindeordnung geregelt (Art. 64).

### **Art. 5 Präsident(in)**

Präsident(in) ist der/die Ressortvorsteher(in) Bau + Planung. Zudem ist sie/er für die Vorbereitung sämtlicher das Ressort Bau + Planung betreffenden Geschäfte zuständig und hat die Beschlüsse in den Bereichen Hochbau und Planung zu vollziehen.

### **Art. 6 1. Vizepräsident(in)**

1. Vizepräsident(in) ist der/die Ressortvorsteher(in) Werkbetriebe. Zudem ist sie/er für die Vorbereitung der ihr/sein Ressort betreffenden Baukommissionsgeschäfte zuständig und hat die Beschlüsse in ihrem/seinem Ressort zu vollziehen. Sie/er ist für die Koordination zwischen der Arbeitsgruppe für Natur und Landschaftschutz und der Baukommission zuständig.

**Art. 7 2. Vizepräsident(in)**

2. Vizepräsident(in) ist der/die Ressortvorsteher(in) Sicherheit + Gesundheit. Sie/er ist für die Koordination zwischen der Arbeitsgruppe Verkehr und der Baukommission zuständig.

**Art. 8 Sekretariat**

Die Vorbereitungs- und Vollzugsaufträge der Baukommission besorgen die jeweils zuständigen Sekretariate „Bau + Planung“ und „Werkbetriebe“.

**Art. 9 Aufgabendelegation**

1 Die Baukommission delegiert im Sinne von § 325 Abs. 2 PBG Baugesuche, die gemäss Bauverfahrensverordnung (BVV) dem Anzeigeverfahren unterliegen, zur abschliessenden Behandlung an den Präsidenten/die Präsidentin. Diese(r) orientiert an der darauffolgenden Kommissionssitzung über die zwischenzeitlich erlassenen Entscheide.

2 Im weiteren kann sie bei Bedarf die Prüfung und Erläuterung eines Geschäftes zuhanden der Kommission einem Mitglied oder einem beratenden Ausschuss übertragen.

**Art. 10 Finanzielle Kompetenzen, Voranschlag**

1 Die Finanzkompetenzen der Kommission sind in Art. 36 und 40 der Gemeindeordnung geregelt.

2 Die Kommission reicht dem Ressort Finanzen zuhanden des Stadtrates nach deren zeitlichen Vorgaben den Voranschlag für ihren Geschäftsbereich des nachfolgenden Jahres ein.

**III. Geschäftsführung****Art. 11 Beschluss-Prinzip**

1 Der Entscheid über Angelegenheiten, die in die Zuständigkeit der Kommission fallen, geht von der Baukommission als Kollegium aus, sofern nicht eine übergeordnete Ordnung oder dieses Reglement etwas anderes bestimmen. Alle Kommissionsmitglieder sind dem Mehrheitsbeschluss verpflichtet und dürfen gegenüber anderen Behörden oder gegenüber der Öffentlichkeit nur diesen und nicht ihre persönliche Auffassung vertreten.

2 Zu Geschäften, welche die Baukommission nicht abschliessend behandeln kann, ist sie befugt, dem Stadtrat auch formulierte Minderheitsanträge vorzubringen.

**Art. 12 Einladung, Aktenauflage**

1 Die Kommission versammelt sich auf Einladung des Präsidenten/der Präsidentin oder auf Verlangen von mindestens einem Drittel der Mitglieder (§ 65 GG).

2 Die Einladung erfolgt durch Zustellung der Traktandenliste in der Regel mindestens drei Tage vor der Sitzung. Die Einladung soll, so weit möglich, die genaue Bezeichnung der zu behandelnden Geschäfte enthalten. Die Akten liegen nach Zustellung der Traktandenliste im Sekretariat Bau + Planung zur Einsicht auf.

### **Art. 13 Teilnahmepflicht**

1 Kein Mitglied darf ohne dringende Gründe und unentschuldigt der Sitzung fernbleiben (§ 65 GG). Bei Verhinderung teilen sie dies dem Sekretariat Bau + Planung mit.

2 Die Kommissionssitzungen sind nicht öffentlich.

3 Über die Teilnahme von Sachverständigen entscheidet die Kommission.

### **Art. 14 Beschlussfähigkeit**

Die Kommission ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist (§ 66 GG).

### **Art. 15 Ausstandspflicht**

1 Die Kommissionsmitglieder sowie weitere an den Sitzungen mit beratender Stimme teilnehmende Personen haben in den Ausstand zu treten, wenn sie bei einem Beratungsgegenstand persönlich beteiligt oder mit einem Beteiligten in auf- oder absteigender Linie oder in der Seitenlinie bis zum zweiten Grade verwandt oder verschwägert sind (§ 70 GG).

2 Muss ein Sitzungsteilnehmer in den Ausstand treten, so hat er das Sitzungslokal zu verlassen. Der Ausstand ist im Protokoll festzuhalten.

### **Art. 16 Schweigepflicht**

Die Kommissionsmitglieder sowie alle an den Sitzungen und der Geschäftsbehandlung teilnehmenden Personen haben Tatsachen und Verhältnisse geheim zu halten, soweit es das Interesse der Stadt oder Dritter erfordert (§ 71 GG).

### **Art. 17 Geschäftsbehandlung**

Das Kommissionsmitglied, welches ein Geschäft vorbereitet hat, stellt den Sachverhalt in einem kurzen Referat dar und formuliert einen entsprechenden Antrag.

### **Art. 18 Abstimmung**

1 Jedes an der Sitzung anwesende Kommissionsmitglied ist zur Stimmabgabe verpflichtet (§ 66 GG).

2 Stehen mehrere Anträge einander gegenüber, so wird durch offenes Handmehr abgestimmt. Der/die Präsident(in) stimmt mit. Bei gleichgeteilten Stimmen gilt derjenige Antrag als angenommen, für den der/die Präsident(in) gestimmt hat.

3 An der Sitzung verhinderten Mitgliedern ist es erlaubt, zu Sachgeschäften schriftlich begründete Anträge zu stellen.

#### **Art. 19 Protokoll**

1 Über jede Sitzung wird ein Protokoll geführt. Im Protokoll sind nebst den Beschlüssen in der Regel auch die wichtigsten Erwägungen zu den Sachgeschäften aufzunehmen. Abgelehnte Anträge werden nur auf ausdrückliches Verlangen eines Mitgliedes im Protokoll vermerkt (§ 68 GG).

2 Das Protokoll wird den Mitgliedern sowie dem Stadtrat zugestellt. Einwendungen gegen das Protokoll sind bei der Protokollabnahme einzubringen.

#### **Art. 20 Präsidialverfügungen, Zirkularbeschlüsse**

1 Beschlüsse und Verfügungen dringlicher Natur können in der Zeit zwischen zwei Sitzungen vom Präsidenten oder auf dem Zirkularweg getroffen werden (§ 67 GG).

2 Präsidialverfügungen und Zirkularbeschlüsse sind an der folgenden Sitzung von der Kommission zu genehmigen (§ 68 GG).

#### **Art. 21 Zeichnung von Entscheiden und Schriftstücken**

1 Rechtsverbindliche Entscheide der Kommission sind vom Präsidenten und dem jeweils zuständigen Sekretär zu unterzeichnen. Im Verhinderungsfall zeichnen deren Stellvertreter.

2 Die Sekretäre sind befugt, Schriftstücke als Folge von ergangenen Entscheiden der Kommission alleine zu unterzeichnen.

#### **Art. 22 Mitteilungen, Rechtsmittelbelehrung, Rekurs**

1 Beschlüsse und Verfügungen werden in der Regel in Form von Protokollauszügen mitgeteilt.

2 Beschlüsse und Verfügungen mit für den Empfänger rechtlichen Wirkungen sind mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen.

3 Gegen Beschlüsse und Verfügungen der Baukommission kann innert 30 Tagen bei der Baurekurskommission II des Kantons Zürich Rekurs erhoben werden. Ein Rekurs, der sich lediglich auf die im Beschluss oder in der Verfügung erhobenen Gebühren bezieht, ist innert 30 Tagen an den Bezirksrat Horgen zu richten (§ 68a GG).

#### **Art. 23 Aktenaufbewahrung**

1 Die Akten werden im jeweils verantwortlichen Sekretariat aufbewahrt, soweit sie nicht ins allgemeine Stadtarchiv oder Bauarchiv gehören.

2 Behördemitglieder, welche Akten zuhause aufbewahren, haben dafür zu sorgen, dass das Amtsgeheimnis gewahrt bleibt.

#### **Art. 24 Visieren von Rechnungsbelegen**

Sämtliche Rechnungsbelege sind zu visieren. Sie haben ausser dem Zahlungsvermerk einen Kontrollvermerk von derjenigen Person zu enthalten, welche die Gegenleistung kontrolliert hat. Für die Zeichnungsberechtigung ist die Geschäftsordnung des Stadtrates massgebend (Art. 57).

#### **Art. 25 Rechnungsführung**

Die Rechnungstellung erfolgt durch das jeweils zuständige Ressort. Das Debitoreninkasso wird durch das Ressort Finanzen vorgenommen.

#### **Art. 26 Geschäftsbericht**

Über das abgelaufene Jahr ist jeweils rechtzeitig ein Geschäftsbericht zu erstellen und zuhänden des Stadtrates einzureichen. Der Geschäftsbericht soll die wesentlichsten Daten und Geschäftsvorfälle in geraffter Form enthalten.

#### **Art. 27 Anträge an den Gemeinderat**

Anträge an den Gemeinderat gehen an den Stadtrat, der sie mit einem Antrag dem Gemeinderat weiterleitet (§ 111 GG).

### **IV. Übergangsbestimmungen**

#### **Art. 28 Inkrafttreten, Änderung, Aufhebung**

1 Die Geschäftsordnung tritt nach der Genehmigung durch den Stadtrat in Kraft.

2 Sie kann jederzeit durch Beschluss der Baukommission mit nachträglicher Genehmigung durch den Stadtrat geändert werden.

3 Mit Rechtskraft des vorliegenden Reglementes wird das Geschäftsreglement der Baukommission vom 29.1.1998 aufgehoben.

Baukommission

Vom Stadtrat genehmigt mit Beschluss 93/10