



## **Geschäftsreglement Baukommission**

**vom 10. Juni 2024  
Inkrafttretung per 1. Juli 2024**

## **Inhaltsverzeichnis**

|                                                      |          |
|------------------------------------------------------|----------|
| <b>I. Allgemeines</b>                                | <b>2</b> |
| Art. 1 Grundsatz                                     | 2        |
| Art. 2 Verwaltungsführung                            | 2        |
| Art. 3 Zusammensetzung                               | 2        |
| <b>II. Aufgaben und Kompetenzen</b>                  | <b>2</b> |
| Art. 4 Aufgaben                                      | 2        |
| Art. 5 Präsidium                                     | 2        |
| Art. 6 Vizepräsidium                                 | 2        |
| Art. 7 Sekretariat                                   | 3        |
| Art. 8 Aufgabendelegation                            | 3        |
| Art. 9 Finanzielle Kompetenzen                       | 3        |
| <b>III. Geschäftsführung</b>                         | <b>3</b> |
| Art. 10 Beschluss-Prinzip                            | 3        |
| Art. 11 Einladung, Aktenauflage                      | 3        |
| Art. 12 Teilnahmepflicht                             | 4        |
| Art. 13 Beschlussfähigkeit                           | 4        |
| Art. 14 Ausstandspflicht                             | 4        |
| Art. 15 Schweigepflicht                              | 4        |
| Art. 16 Geschäftsbehandlung                          | 4        |
| Art. 17 Abstimmung                                   | 4        |
| Art. 18 Protokoll                                    | 5        |
| Art. 19 Präsidialverfügungen, Zirkularbeschlüsse     | 5        |
| Art. 20 Zeichnung von Entscheiden und Schriftstücken | 5        |
| Art. 21 Mitteilungen, Rechtsmittelbelehrung, Rekurs  | 5        |
| Art. 22 Aktenaufbewahrung                            | 6        |
| <b>IV. Inkrafttreten</b>                             | <b>6</b> |
| Art. 23 Inkrafttreten                                | 6        |

In diesem Reglement werden geschlechtsneutrale Formulierungen verwendet. Die verwendeten Personen- und Funktionsbezeichnungen gelten ungeachtet der Sprachform für alle Geschlechter.

## **I. Allgemeines**

### **Art. 1 Grundsatz**

Dieses Geschäftsreglement ergänzt die Bestimmungen des Gemeindegesetzes, der Gemeindeordnung und des Geschäftsreglements des Gemeinderates.

### **Art. 2 Verwaltungsführung**

Die Verwaltungsaufgaben sind nach den Prinzipien der Rechtsstaatlichkeit und der Wirtschaftlichkeit zu erledigen.

### **Art. 3 Zusammensetzung**

Die Baukommission besteht aus den vorstehenden Gemeinderatsmitgliedern der Ressorts Hochbau, Werke, Liegenschaften, einem externen Mitglied (Architekten) und dem Bausekretär bzw. der Bausekretärin.

## **II. Aufgaben und Kompetenzen**

### **Art. 4 Aufgaben**

1 Die Baukommission ist gemäss Gemeindeordnung die kommunale Baubehörde. Ihr obliegen die Prüfung und Begutachtung der Baugesuche mit eigenem Entscheid. Sie ist eine dem Gemeinderat unterstellte Kommission. Sie bereitet die Geschäfte aus den Bereichen Hochbau und Planung vor, soweit hierfür keine anderen Kommissionen eingesetzt werden. Sie ist auch zuständig für den baulichen Zivilschutz und den baulichen Brandschutz, das Mutationswesen (Vermessung) sowie für Rekurse und Beschwerden im Baubewilligungsverfahren.

2 Ferner wirkt die Baukommission vorberatend in Fragen der Ortsplanung, bei Arealüberbauungen und bei Gestaltungsplänen mit.

### **Art. 5 Präsidium**

Das Präsidium bildet der Ressortvorsteher bzw. die Ressortvorsteherin Hochbau. Das Präsidium ist für die Vorbereitung sämtlicher das Ressort Hochbau betreffenden Geschäfte zuständig und hat die Beschlüsse in den Bereichen Hochbau und Planung zu vollziehen.

### **Art. 6 Vizepräsidium**

Vizepräsident bzw. Vizepräsidentin ist der Ressortvorsteher bzw. die Ressortvorsteherin Werke. In Abwesenheit des Präsidiums führt das Vizepräsidium die Sitzung.

## **Art. 7 Sekretariat**

Die Vorbereitungs- und Vollzugsaufträge der Baukommission besorgt der zuständige Bausekretär bzw. die Bausekretärin.

## **Art. 8 Aufgabendelegation**

1 Die Baukommission delegiert im Sinne von § 325 Abs. 2 PBG Baugesuche, die gemäss Bauverfahrensverordnung (BVV) dem Anzeige- und Meldeverfahren unterliegen, zur abschliessenden Behandlung an das Präsidium und den Bausekretär bzw. die Bausekretärin. Diese orientieren an der darauffolgenden Kommissionssitzung über die zwischenzeitlich erlassenen Entscheide.

2 Im Weiteren kann sie bei Bedarf Fachgutachter bzw. Fachgutachterinnen oder Rechtsanwälte bzw. Rechtsanwältinnen beiziehen.

## **Art. 9 Finanzielle Kompetenzen**

Die Finanzkompetenz/Ausgabenkompetenz der Baukommission beträgt im Einzelfall CHF 10'000.00.

## **III. Geschäftsführung**

### **Art. 10 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 Gemeinderat auch formulierte Minderheitsanträge vorzubringen.

### **Art. 11 Einladung, Aktenauflage**

1 Die Kommission versammelt sich auf Einladung des Präsidiums bzw. auf Einladung des Bausekretärs bzw. der Bausekretärin.

2 Die Einladung erfolgt durch Zustellung der Traktandenliste in der Regel mindestens drei Tage vor der Sitzung. Die Einladung soll, soweit möglich, die genaue Bezeichnung der zu behandelnden Geschäfte enthalten. Die Akten werden ab Zustellung der Traktandenliste zur Einsicht bereitgestellt.

## **Art. 12 Teilnahmepflicht**

1 Kein Mitglied darf ohne dringende Gründe und unentschuldigt der Sitzung fernbleiben. Bei Verhinderung teilen sie dies dem Bausekretariat mit.

2 Die Kommissionssitzungen sind nicht öffentlich.

3 Über die Teilnahme von Sachverständigen entscheidet die Kommission.

## **Art. 13 Beschlussfähigkeit**

Die Kommission ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist.

## **Art. 14 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.

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

## **Art. 15 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 Gemeinde oder Dritter erfordert.

## **Art. 16 Geschäftsbehandlung**

Die Geschäfte werden in der Regel vom Bausekretariat vorbereitet, nämlich in Form eines ausformulierten Antrages, der für die Baukommission aufliegt.

## **Art. 17 Abstimmung**

1 Jedes an der Sitzung anwesende Kommissionsmitglied ist zur Stimmabgabe verpflichtet.

2 Stehen mehrere Anträge einander gegenüber, so wird durch offenes Handmehr abgestimmt. Das Präsidium stimmt mit. Bei gleichgeteilten Stimmen gilt derjenige Antrag als angenommen, für den das Präsidium gestimmt hat.

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

4 Der Bausekretär bzw. die Bausekretärin ist nicht stimmberechtigt.

## **Art. 18 Protokoll**

1 Über jede Sitzung wird vom Bausekretär bzw. von der Bausekretärin ein Protokoll geführt. Abgelehnte Anträge werden nur auf ausdrückliches Verlangen eines Mitgliedes im Protokoll vermerkt.

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

## **Art. 19 Präsidialverfügungen, Zirkularbeschlüsse**

1 Beschlüsse und Verfügungen dringlicher Natur können in der Zeit zwischen zwei Sitzungen vom Präsidium auf dem Zirkularweg getroffen werden.

2 Präsidialverfügungen und Zirkularbeschlüsse sind an der folgenden Sitzung von der Kommission zu genehmigen.

## **Art. 20 Zeichnung von Entscheiden und Schriftstücken**

1 Rechtsverbindliche Entscheide der Kommission sind vom Bausekretär bzw. der Bausekretärin mit Einzelunterschrift zu unterzeichnen. Im Verhinderungsfall zeichnet der Stellvertreter bzw. die Stellvertreterin<sup>1</sup>

2 Der Bausekretär bzw. die Bausekretärin ist befugt, Schriftstücke als Folge von ergangenen Entscheiden der Kommission alleine zu unterzeichnen.

## **Art. 21 Mitteilungen, Rechtsmittelbelehrung, Rekurs**

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

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

3 Gegen Beschlüsse und Verfügungen der Baukommission kann innert 30 Tagen beim Baurekursgericht 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 Winterthur zu richten.

## **Art. 22 Aktenaufbewahrung**

Die Akten werden im Bausekretariat aufbewahrt und später ins allgemeine Gemeinde- oder Bauarchiv überführt.

## **IV. Inkrafttreten**

### **Art. 23 Inkrafttreten**

1 Das Geschäftsreglement Baukommission tritt nach der Genehmigung durch den Gemeinderat auf den 1. Juli 2024 in Kraft.

2 Es kann jederzeit durch Beschluss der Baukommission mit nachträglicher Genehmigung durch den Gemeinderat geändert werden.

Baukommission Neftenbach

Vom Gemeinderat Neftenbach genehmigt mit Beschluss vom 10. Juni 2024.

<sup>1</sup> geändert mit GRB 231 am 24. November 2025