

Organisationsreglement der Bau- und Planungskommission

vom 1. Juli 2019

Gültig ab 1. Juli 2019

Revidiert 18. September 2019

Inhalt

1. Einleitung	3
1.1. Zielsetzung	3
1.2. Rechtsgrundlage	3
2. Organisation und Geschäftsführung Bau- und Planungskommission	3
2.1. Allgemeines	3
2.2. Mitglieder der Bau- und Planungskommission	3
2.3. Konstituierung	4
2.4. Sitzungsturnus	4
2.5. Sitzungsvorbereitung	4
2.6. Sitzungseinladung	4
2.7. Aktenauflage	4
2.8. Geschäftsarten	5
2.9. Sitzungsteilnahme	5
2.10. Beizug von Sachverständigen	6
2.11. Abstimmungen	6
2.12. Präsidialverfügung.....	6
2.13. Protokollführung	6
2.14. Protokollgenehmigung	6
2.15. Kollegialitätsprinzip	6
2.16. Schweigepflicht	7
2.17. Ausstandspflicht	7
2.18. Interessenbindungen	7
2.19. Vollzug der Geschäfte	7
2.20. Information der Öffentlichkeit.....	7
3. Aufgaben und Kompetenzen	8
3.1. Aufgaben und Kompetenzen der Bau- und Planungskommission.....	8
3.2. Aufgaben und Kompetenzen Ressortvorsteher Hochbau und Planung.....	8
3.3. Stellvertretung.....	9
3.4. Entschädigung bei Stellvertretung	9
3.5. Aufgaben und Kompetenzen Bereichsleiter Hochbau und Planung.....	9
3.6. Abgrenzung zur Gemeindeverwaltung.....	9
3.7. Weisungsrecht gegenüber dem Personal.....	10
3.8. Finanzkompetenzen	10
3.9. Visieren von Belegen	10

3.10.	Aktenbewirtschaftung	10
4.	Weitere Bestimmungen	10
4.1.	Unterschriftenregelung.....	10
4.2.	Umgang mit Medien	11
4.3.	Social Media Plattformen	11
4.4.	Schnittstellen und Konflikte	11
5.	Schlussbestimmungen.....	11
5.1.	Inkrafttreten	11
5.2.	Aufhebung früherer Erlasse	11

Vorbemerkung

Entsprechend dem Grundsatz der Gleichberechtigung von Mann und Frau gelten alle Personen- und Funktionsbezeichnungen des Organisationsreglements ungeachtet der männlichen Sprachform für beide Geschlechter.

1. Einleitung

1.1. Zielsetzung

Die Bau- und Planungskommission Niederhasli erlässt im Sinne von Art. 36 und 4.2.1 der Gemeindeordnung (GO) das folgende Organisationsreglement im Bestreben, den Bedürfnissen der Bevölkerung, der Wirtschaft und Umwelt durch eine verantwortungsbewusste und effiziente Behörden- und Verwaltungstätigkeit gerecht zu werden.

Das Reglement bestimmt

- die Organisation und Geschäftsführung der Bau- und Planungskommission mit Aufgabenzuweisungen
- die Organisation und Leitung der Verwaltung im Bereich Hochbau und Planung (Art. 48 Abs.2 GG)
- die Aufgabenübertragung an Gemeindeangestellte (§ 49 GG)
- Kompetenzen bzw. Verantwortung der Kommission, des Gemeinderats und Gemeindeangestellten
- die Zusammenarbeit zwischen Gemeinderat und der Bau- und Planungskommission

1.2. Rechtsgrundlage

Das Organisationsreglement stützt sich auf das Organisationsreglement des Gemeinderats. Im Übrigen wird auf die einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen verwiesen, insbesondere das Gemeindegesetz und die Gemeindeordnung.

2. Organisation und Geschäftsführung Bau- und Planungskommission

2.1. Allgemeines

Die der Bau- und Planungskommission übertragenen Arbeiten werden im Gesamtgremium beraten und beschlossen.

Die Aufgaben und Kompetenzen der Bau- und Planungskommission richten sich nach der jeweils gültigen Gemeindeordnung sowie nach den massgeblichen Gesetzen, Reglementen, Verordnungen, Erlassen und Grundsatzentscheidungen.

2.2. Mitglieder der Bau- und Planungskommission

Die Bau- und Planungskommission besteht mit Einschluss des Präsidenten aus fünf Mitgliedern. Der Gemeinderat ordnet die Vorsteher der Ressorts Hochbau und Planung sowie Tiefbau und Werke in die

Bau- und Planungskommission ab und wählt die weiteren drei Mitglieder. Der Ressortvorsteher Hochbau und Planung führt den Vorsitz. Eine allfällige Wiederwahl für weitere Amtsperioden wird durch den Gemeinderat vorgenommen. Die Abteilung Bau und Umwelt, Bereich Hochbau und Planung, übernimmt die administrativen Aufgaben der Kommission und unterstützt das Gremium mit beratender Stimme. Ebenso nimmt ein Vertreter des Gemeindeingenieurbüros mit beratender Stimme Einsitz in der Kommission.

2.3. Konstituierung

Die Bau- und Planungskommission wird durch den Präsidenten geführt. Dieser ist jeweils ein gewähltes Mitglied des Gemeinderats. Im Normalfall der Vorsteher des Ressorts Hochbau und Planung. Der Vizepräsident ist ein gewähltes Mitglied des Gemeinderats. Im Normalfall der Vorsteher des Ressorts Tiefbau und Werke. Zweiter Vizepräsident ist ein Mitglied der Bau- und Planungskommission. Er wird aus den jeweiligen Mitgliedern ausgewählt. Ansonsten konstituiert sich die Bau- und Planungskommission selbst.

2.4. Sitzungsturnus

Der Sitzungsplan für das ganze Jahr wird jeweils spätestens bis Anfangs Dezember des Vorjahrs festgesetzt. Die Sitzungen finden in der Regel alle drei Wochen, jeweils an einem Montag in einem Sitzungszimmer im Gemeindehaus statt. Eine kurzfristige Einberufung ist in Ausnahmefällen möglich.

2.5. Sitzungsvorbereitung

Der Bereichsleiter Hochbau und Planung ist für die ordnungsgemässe Vorbereitung der Sitzungen verantwortlich.

2.6. Sitzungseinladung

Die ausführliche Traktandenliste muss den Mitgliedern der Kommission spätestens am Freitagabend vor der Sitzung, auf elektronischem Weg zugänglich gemacht werden.

2.7. Aktenaufgabe

Der Bereichsleiter Hochbau und Planung ist für die ordentliche Zusammenstellung der Sitzungsakten verantwortlich. Alle für die Beurteilung massgebenden Akten liegen ab Freitagabend vor dem Sitzungstermin, bis am Sitzungstag, 18.00 Uhr, in einem verschlossenen Aktenschrank zum Aktenstudium auf. Die Akten müssen während der Auflagedauer in unverändertem Zustand belassen werden. Die Mitglieder der Bau- und Planungskommission sind verpflichtet, die Akten vorgängig angemessen zu studieren.

Der Bereichsleiter Hochbau und Planung hat in Bezug auf die Gliederung und Bezeichnung der Akten sachdienliche Vorkehrungen zu treffen, um den Kommissionsmitgliedern das Studium zu erleichtern. Vorakten, die bereits Bestandteil früherer Beratungen waren, sind nur beizulegen, wenn dies für das Erkennen der Zusammenhänge wichtig scheint.

2.8. Geschäftsarten

Es bestehen folgende Geschäftsarten:

A-Geschäfte (Präsidialverfügungen, Zirkularbeschlüsse und Anträge ohne materielle Behandlung)

Über diese Antragsgeschäfte findet keine materielle Behandlung statt, sofern dies nicht ausdrücklich von einem Kommissionsmitglied verlangt wird. In der Sitzung wird aufgrund der Akten lediglich die formelle Beschlussfassung gemäss Antrag festgestellt.

B-Geschäfte (Antragsgeschäfte von besonderer Tragweite)

Der Hochbau- und Planungsvorsteher erläutert das Antragsgeschäft einleitend in Kurzform. Anschliessend wird zur Beratung und Beschlussfassung übergegangen.

C-Geschäfte (Diskussionen, Orientierungen)

Über diese Geschäfte erfolgt in der Regel keine Beschlussfassung. Sie dienen unter anderem zur Vorbereitung späterer Antragsgeschäfte von gewisser Tragweite. Das Geschäft muss mit dem Formular für C-Geschäfte mit klaren Fragestellungen an die Kommission vorbereitet sein und die vorhandenen Akten müssen aufliegen. Der Hochbau- und Planungsvorsteher referiert einleitend. Eine Protokollierung erfolgt nur im Rahmen einer Zusammenfassung am Schluss des Protokolls.

D-Geschäfte (Orientierungen über besondere Vorkommnisse)

Nach der Behandlung aller A-, B- und C-Geschäfte ist das Wort frei für Mitteilungen aus den Ressorts bzw. der Verwaltungsabteilung, die für die Information der gesamten Bau- und Planungskommission wichtig sind. Die Mitglieder der Bau- und Planungskommission sind verpflichtet, in diesem Rahmen laufend über das Geschehen in ihren Ressorts zu informieren. Die Protokollierung erfolgt nur punktuell und in Kurzfassung.

Dringliche Geschäfte

Auf Anträge, die von Kommissionsmitgliedern an der Sitzung gestellt werden, wird nur eingetreten, wenn die Mehrheit der Kommission die Dringlichkeit anerkennt.

Der Hochbau- und Planungsvorsteher und der Bereichsleiter Hochbau und Planung bestimmen die Geschäftsart.

2.9. Sitzungsteilnahme

Ohne dringende Gründe darf kein Mitglied der Bau- und Planungskommission unentschuldigt fernbleiben. Kommissionsmitglieder, die an einer Sitzung nicht teilnehmen können, benachrichtigen rechtzeitig den Vorsteher oder den Bereichsleiter Hochbau und Planung und melden diesen auch längere Ortsabwesenheiten.

2.10. Beizug von Sachverständigen

Über die Teilnahme von Sachverständigen an den Sitzungen entscheidet der Hochbau- und Planungsvorsteher. Für die Einforderung eines Fachgutachtens ist der Mehrheitsentscheid der Bau- und Planungskommission notwendig.

2.11. Abstimmungen

Die Kommission ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Grundsätzlich wird nur über die auf der Traktandenliste aufgeführten Geschäfte Beschluss gefasst. Jedes Mitglied ist zur Stimmabgabe verpflichtet. Stehen mehrere Anträge einander gegenüber, so wird durch offenes Handmehr abgestimmt. Der Vorsteher stimmt mit. Bei Stimmgleichheit gilt derjenige Antrag als angenommen, für den der Vorsteher gestimmt hat. Ergibt sich aus der Beratung eine einheitliche Meinungsbildung oder wird auf weitere Diskussion verzichtet, so kann der Vorsteher die Zustimmung zum vorliegenden Antrag ohne formelle Abstimmung feststellen. Über allfällige Ordnungs- und Zusatzanträge muss zuerst abgestimmt werden.

Die Stimmabgabe auf dem Korrespondenzweg ist nur bei Zirkulationsbeschlüssen zugelassen. Hingegen ist es auch einem abwesenden Kommissionsmitglied erlaubt, schriftliche Anträge über einen Beratungsgegenstand zu stellen.

2.12. Präsidialverfügung

Formelle Verfügungen und solche, die zwar materieller Natur, aber von geringer Bedeutung oder dringlich sind, können in der Zeit zwischen zwei Sitzungen vom Vorsteher oder auf dem Zirkularweg getroffen werden. Präsidialverfügungen sowie Zirkularbeschlüsse sind zu protokollieren und an der nächstfolgenden Sitzung im Rahmen der A-Geschäfte der Bau- und Planungskommission mitzuteilen und in das Protokoll aufzunehmen.

2.13. Protokollführung

Über die Verhandlungen der Bau- und Planungskommission verfasst der Bereichsleiter Hochbau und Planung ein Protokoll in Beschlussform. Im Protokoll werden sämtliche Beschlüsse und, sofern es verlangt wird, die Anträge einzelner Mitglieder oder Minderheiten eingetragen. Das Protokoll ist nicht für die Öffentlichkeit bestimmt.

2.14. Protokollgenehmigung

Das Protokoll der Sitzung wird in der Aktenaufgabe bereitgestellt. Das letzte Protokoll ist zu Beginn der neuen Sitzung von den Mitgliedern abzunehmen. Allfällige Änderungen des Protokolls sind zu melden.

2.15. Kollegialitätsprinzip

Die Mitglieder der Bau- und Planungskommission sind im Sinne von § 39 GG an die Beschlüsse ihrer Kommission gebunden. Gegen aussen muss der Beschluss der Kommission vertreten werden.

2.16. Schweigepflicht

Die Mitglieder der Bau- und Planungskommission sind gemäss § 8 GG an die Schweigepflicht gebunden. Insbesondere gehören Angaben über Mehr- oder Minderheitsverhältnisse bei der Beschlussfassung zur Geheimhaltung, damit die freie Aussprache und eine unabhängige Meinungs- und Willensbildung der Kommissionsmitglieder gewährleistet bleiben. Die Verletzung des Amtsgeheimnisses ist auch nach Beendigung des amtlichen oder dienstlichen Verhältnisses strafbar.

2.17. Ausstandspflicht

Mitglieder der Bau- und Planungskommission und zur Beratung zugezogene Mitarbeiter der Verwaltung haben gemäss § 42 GG 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 Grad verwandt oder verschwägert sind.

Die Ausstandspflicht wird so gehandhabt, dass derjenige, der sich in den Ausstand zu begeben hat, das Sitzungszimmer verlässt.

2.18. Interessenbindungen

Die Mitglieder der Bau- und Planungskommission legen im Sinne von § 42 Abs. 2 GG ihre Interessenbindungen in folgendem Umfang offen:

- ihre beruflichen Tätigkeiten
- ihre Mitgliedschaften in Organen und Behörden der Gemeinden, des Kantons und des Bunds
- ihre Organstellungen in und wesentlichen Beteiligungen an Organisationen des privaten Rechts

2.19. Vollzug der Geschäfte

Sofern an der Sitzung nichts anderes vereinbart wird, ist der Bereichsleiter Hochbau und Planung für den Vollzug der behandelten Geschäfte verantwortlich.

2.20. Information der Öffentlichkeit

Details zur Öffentlichkeitsarbeit sowie zum Umgang mit dem Öffentlichkeitsgrundsatz sind in einem separaten Informationskonzept des Gemeinderats festgehalten.

3. Aufgaben und Kompetenzen

3.1. Aufgaben und Kompetenzen der Bau- und Planungskommission

Die Bau- und Planungskommission handelt in folgenden Aufgabenbereichen selbstständig anstelle des Gemeinderats als Baubehörde im Sinne von § 318 Planungs- und Baugesetz (PBG):

- Gesamte Baupolizei (inkl. baurechtliche Bewilligungen) im Rahmen der übergeordneten und kommunalen Vorschriften, insbesondere des Planungs- und Baugesetzes sowie der kommunalen Bau- und Zonenordnung, mit Ausnahme von Neubauprojekten in Kernzonen, gemeindeeigene Bauprojekte, Ausnahmegewilligungen und Arealüberbauungen
- Grundbuchvermessung sowie Umwelt- und Immissionsschutz im Hoch- und Tiefbau

Die Bau- und Planungskommission ist in folgenden Aufgabenbereichen zuständig für die Vorberatung und Antragstellung an den Gemeinderat:

- Neubauprojekte in Kernzonen, gemeindeeigene Bauprojekte, Ausnahmegewilligungen sowie Arealüberbauungen
- Kommunale und übergeordnete Planungen, sofern der Gemeinderat dafür keine Spezialkommission einsetzt
- Sämtliche Gestaltungspläne sowie kommunale Sonderbauvorschriften
- Quartierpläne, Grenzbereinigungen und Gebietssanierungen
- Geschäfte des Heimatschutzes

3.2. Aufgaben und Kompetenzen Ressortvorsteher Hochbau und Planung

Der Hochbau- und Planungsvorsteher übt die fachliche Aufsicht über den Aufgaben- und Verantwortungsbereich der Bau- und Planungskommission aus. Er ist gegenüber der Bau- und Planungskommission verantwortlich für die Vorbereitung und den Vollzug der in seinem Aufgabenbereich fallenden Geschäfte. Er trägt die politische Verantwortung über die im Sachgebiet seines Ressorts tätigen Verwaltungsabteilung. Gegenüber dem Bereichsleiter Hochbau und Planung hat er ein Weisungsrecht.

Die Aufgaben des Hochbau- und Planungsvorstehers umfassen:

- Sicherstellung der Planung, Information, Organisation, Koordination und Aufsicht in seinem Ressort
- Die in seinem Ressort fallenden Entscheide, soweit diese nicht der Bau- und Planungskommission oder anderen Instanzen vorbehalten sind
- Präsidialbeschlüsse bei dringlichen oder formellen Geschäften
- Leitung der Bau- und Planungskommission
- Koordination mit anderen Ressorts und Verwaltungsabteilungen und mit dem Gemeindeschreiber
- Erarbeitung des Budgets und die Finanzplanung für sein Ressort in Zusammenarbeit mit dem Finanzvorsteher bzw. mit den zuständigen Abteilungsleitungen
- Budgetverantwortung für seinen Geschäftsbereich und Zusammenarbeit mit den Verwaltungsabteilungen für die laufende Kostenkontrolle und Überwachung des Budgets und der Kredite, für die frühzeitige Beantragung von Zusatzkrediten und Nachtragskrediten sowie für die Kreditabrechnungen

- Regelmässige Information an den Gemeinderat bzw. nach Bedarf über die Geschäfte seines Ressorts
- Teilnahme an Begehungen des Baurekursgerichts oder des Bezirksrats
- Teilnahme an repräsentativen Anlässen
- Beglaubigung der gefassten Beschlüsse

Dem Ressortvorsteher Hochbau und Planung werden, gemäss Anhang 7 OR GR, weitere Einzelkompetenzen übertragen.

3.3. Stellvertretung

Für den Ressortverantwortlichen Hochbau und Planung wird ein Stellvertreter bestimmt. Dieser ist in der Regel der Ressortverantwortliche Tiefbau und Werke.

3.4. Entschädigung bei Stellvertretung

Für die temporäre Stellvertretung innerhalb der Bau- und Planungskommission wird keine Entschädigung entrichtet.

3.5. Aufgaben und Kompetenzen Bereichsleiter Hochbau und Planung

Die Aufgaben des Bereichsleiters Hochbau und Planung umfassen:

- Operative Leitung des Bereichs Hochbau und Planung
- Prüfung der Baugesuche
- Verfassen von Baubewilligungen und Diskussionsgeschäften
- Unterschreiben der gefassten Beschlüsse
- Bestimmung der Stellvertretung der Beglaubigungen
- Prüfung von Planungsvorhaben
- Verfassen von Vernehmlassungen und Diskussionsgeschäften betreffend Planungsvorhaben
- Anträge und Bewilligungen im Bereich der Grundbuchvermessung sowie des Umwelt- und Immissionsschutzes
- Anträge für die Vorberatung und die Antragsstellung der Geschäfte die durch den Gemeinderat zu behandeln sind
- Sitzungsvorbereitung
- Auflage der Beschlüsse und Geschäfte für die Bau- und Planungskommission
- Bereitstellung der Unterlagen an den Gemeinderat
- Das Unterzeichnen von Anzeigeverfahren und anderen untergeordneten Bewilligungen

Dem Ressortvorsteher Abteilungsleiter bzw. dem Bereichsleiter Hochbau und Planung werden, gemäss Anhang 7 OR GR, weitere Einzelkompetenzen übertragen.

3.6. Abgrenzung zur Gemeindeverwaltung

Der Hochbau- und Planungsvorsteher trägt die politische Verantwortung in seinem Ressort. Soweit die operativen Aufgaben von der Verwaltung wahrgenommen werden, trägt sie gegenüber dem Hochbau-

und Planungsvorsteher bzw. gegenüber der Bau- und Planungskommission die direkte Sachverantwortung. Im Rahmen dieser Verantwortung entscheidet die Verwaltung in der Regel auch selbstständig über die Art und Weise der Ausführung operativer Aufgaben.

3.7. Weisungsrecht gegenüber dem Personal

Der Hochbau- und Planungsvorsteher kann dem Bereichsleiter Hochbau- und Planung grundsätzlich Einzelaufträge und direkt damit verbundene Anweisungen erteilen. Dabei sind jedoch operative Entscheidungskompetenzen zu beachten.

3.8. Finanzkompetenzen

Die Bau- und Planungskommission hat keine direkten Finanzkompetenzen. Unter Berücksichtigung der gemeinderätlichen Submissionsgrundsätze und den in der Gemeindeordnung festgelegten Finanzbefugnissen werden im Anhang 3 die finanziellen Kompetenzen der Ressortvorsteher sowie auch des Verwaltungskaders mit Bereichs- und Betriebsleitenden festgelegt. Im Rahmen der Ausgabenkompetenz steht dem Hochbau- und Planungsvorsteher die rechtsverbindliche Unterschrift zu.

3.9. Visieren von Belegen

Rechnungen und Auszahlungsbelege sind mit einem materiellen und formellen Visum zu versehen. Für das materielle Visum ist die bestellende bzw. diejenige Person zuständig, welche die sachliche Richtigkeit der Rechnung bzw. des Belegs überprüfen kann. Die Berechtigung zum formellen Visum richtet sich sinngemäss nach den Finanzkompetenzen gemäss Anhang 3. In allen Fällen erfolgt die Zahlungsfreigabe durch die Abteilung Finanzen.

3.10. Aktenbewirtschaftung

Die Aktendossiers sind im Bereich Hochbau und Planung zu führen. Der Bereichsleiter Hochbau und Planung sorgt für die rechtzeitige und sachdienliche Information der Kommissionsmitglieder über eingehende Unterlagen, sei es durch Zustellung von Kopien oder auf andere geeignete Weise.

Unterlagen, welche die Kommissionsmitglieder direkt erhalten, sind sobald als möglich an die Verwaltung weiterzuleiten. Im Übrigen liegt es – unter Vorbehalt des Datenschutzes – im Ermessen der Kommissionsmitglieder, inwieweit sie eigene Duplikat-Dossiers mit Kopien der Unterlagen führen oder im Bedarfsfall auf die Dossiers bei der Gemeindeverwaltung zurückgreifen wollen.

4. Weitere Bestimmungen

4.1. Unterschriftenregelung

Der Ressortvorsteher Hochbau und Planung führt gemeinsam mit dem Bereichsleiter Hochbau und Planung die rechtsverbindliche Unterschrift für die A- und B-Geschäfte der Bau- und Planungskommission. Der Bereichsleiter Bau und Umwelt unterzeichnet dort, wo ihm dieses Organisationsreglement ein Aufgabengebiet zur selbstständigen Erledigung überträgt, mit Einzelunterschrift.

4.2. Umgang mit Medien

Um Missverständnisse, Widersprüche, Datenschutzprobleme usw. zu vermeiden, sollen die Behördenmitglieder in der Regel keine direkten Auskünfte an die Medien erteilen, sondern diese an den Gemeindegeschreiber und/oder den Gemeindepräsidenten verweisen. Lässt sich eine Auskunftserteilung nicht vermeiden, ist der Gemeindegeschreiber anschliessend unverzüglich zu informieren. Ausgenommen von dieser Regelung sind unproblematische Medienkontakte im Zusammenhang mit einem publizierten Geschäft und dergleichen.

Weitere Details zur Öffentlichkeitsarbeit sowie zum Umgang in Krisensituationen werden in einem Informationskonzept des Gemeinderats sowie einem separaten Krisenkonzept festgehalten.

4.3. Social Media Plattformen

Das Veröffentlichen von Informationen aus der Behördentätigkeit auf Social Media Plattformen ist zu unterlassen. Social Media Plattformen dürfen nur in Absprache mit dem Gemeindegeschreiber und dem Gemeindepräsidenten oder gegebenenfalls auf Basis einer gemeindeeigenen Social Media Strategie als Informationskanäle eingesetzt werden.

4.4. Schnittstellen und Konflikte

Der Gemeinderat regelt Schnittstellen und allfällige Kompetenzkonflikte zwischen einzelnen Ressorts oder Kommissionen. Er ist auch zuständig für die Überprüfung von Anordnungen seiner Ausschüsse und Ressorts, sofern nicht ein anderes Verfahren vorgeschrieben ist.

5. Schlussbestimmungen

5.1. Inkrafttreten

Dieses Organisationsreglement tritt per 18. September 2019 in Kraft. Das Reglement kann durch den Gemeinderat jederzeit geändert oder ergänzt werden. Mindestens einmal in jeder Amtsdauer wird das vorliegende Reglement überprüft und allenfalls angepasst. Der Bereichsleiter Hochbau und Planung ist für die Lancierung dieses wiederkehrenden Prozesses verantwortlich.

5.2. Aufhebung früherer Erlasse

Auf den Zeitpunkt des Inkrafttretens dieses Organisationsreglements werden frühere Organisationsreglemente sowie auch alle bisherigen internen Richtlinien und Gemeinderatsbeschlüsse, welche im Widerspruch zum neuen Reglement stehen, aufgehoben.

Genehmigt mit Beschluss Bau- und Planungskommission vom 18. September 2019.

Kenntnisnahme mit Beschluss Gemeinderat Nr. 151 vom 27. August 2019

Bau- und Planungskommission

René Brülhart	Walter Frei
Vorsteher	Sekretär

Anhänge / Organisationsreglement Gemeinderat

Nr. 3 – Finanzkompetenzen Gemeinderat, Ressortvorsteher, Verwaltungspersonal

Nr. 7 – Kompetenzdelegationen / Einzelkompetenzen / Aufgabenübertragung an Gemeindeangestellte