

Pflichtenheft und Aufgabenumschrieb der Bau- und Planungskommission

1. Organisatorische Eingliederung

Wahlorgan:	Gemeinderat
Mitgliederzahl:	7
Mitglied v.A.w.	Gemeinderatsmitglied / Ressortleitung Bau/Planung
Mitglied m.b.S.	----
Vorsitz:	Aus der Kommissionsmitte
Berater:	Für wichtige Geschäfte kann der Präsident Berater beiziehen.
Konstituierung:	Die Kommission konstituiert sich selbst.
Sekretär:	Die Bereichsleiterin Bau amtet als Kommissionssekretärin. Sie verfasst jeweils ein Beschlussprotokoll der ordentlichen Sitzungen und ist für die Abfassung der daraus resultierenden Korrespondenz zuständig.
Rechts- und Konzeptgrundlagen:	<ul style="list-style-type: none"> - Gemeindegesetz (GG; BGS 131.1 vom 16.02.1992, Stand 01.01.2021) - Gemeindeordnung (GO; vom 04.12.2018) - Kantonales Planungs- und Baugesetz vom 03. Dezember 1978 (BGS 711.1; Stand 1. März 2013) - Kantonale Bauverordnung vom 03. Juli 1978 (BGS 711.61; Stand 1. März 2013) - Kantonale Verordnung über Grundeigentümerbeiträge und –gebühren (Grundeigentümerbeitragsverordnung) vom 03. Juli 1978 (BGS 711.41; Stand 1. März 2013) - Gemeindeleitbild mit Regierungsrichtlinien - Generelles Wasserprojekt (GWP) - Generelles Entwässerungskonzept (GEP) - Grundeigentümer-/Gebührenreglement vom 08. Oktober 2020 - Baureglement der Gemeinde Fulenbach vom 08. Oktober 2020 - Zonenreglement der Gemeinde Fulenbach (vom Regierungsrat genehmigt mit RRB Nr. 644 am 1. April 2014; Stand 20.09.2016) - Bauzonen- und Gesamtplan der Gemeinde Fulenbach (vom Regierungsrat genehmigt mit RRB Nr. 644 am 1. April 2014) - Erschliessungsplan gesamt der Gemeinde Fulenbach (vom Regierungsrat genehmigt mit RRB Nr. 644 am 1. April 2014) - Räumliches Leitbild (vom Regierungsrat genehmigt mit RRB Nr. 644 am 1. April 2014)

Anmerkung: Auf eine zwingend parteipolitische Zusammensetzung der Bau- und Planungskommission – nach Proporzsystem – kann verzichtet werden. Die Kommission soll aus Fachleuten mit den entsprechenden Qualifikationen bestehen, welche nicht zwingend einer Ortspartei angehören müssen.

2. Allgemeine Grundsätze

Die Bau- und Planungskommission ist dem Gemeinderat unterstellt und übt somit die unmittelbare gemeinderätliche Aufsicht über die Belange des Bau- und Planungswesens aus. In dieser Eigenschaft ist sie als vorberatendes Organ des Gemeinderates und als Interessenvertretung in allen Belangen bezüglich den baulichen und planerischen Aktivitäten im Gemeindegebiet zuständig.

Sie berät den Gemeinderat in sämtlichen Belangen des Bau- und Planungswesens.

Sie ist Bewilligungsbehörde für Bauvorhaben sowie für Anlässe und Veranstaltungen.

3. Ziele der Kommission

1. Wirksame Unterstützung des Gemeinderates in sämtlichen Belangen des Bau- und Planungswesen gemäss den definierten Leistungsprodukten (Anhang 1).
2. Einhaltung aller Vorschriften und Anordnungen im gesamten Bereich der gemeindeeigenen, kantonalen und eidgenössischen Baugesetzgebung (baupolizeiliche Aufgaben).

4. Kompetenzen und Weisungsrecht

Sämtliche Kompetenzen und Weisungsrechte sind im Anhang 1 unter der Produktdefinition beziehungsweise den entsprechenden Leistungen geregelt. Die Kommissionsmitglieder haben sich nach diesen Angaben zu orientieren.

5. Aufgaben als ständige Fachkommission

Die Kommission regelt und beaufsichtigt:

5.1 Leistungsprodukte

Den ausführlichen Beschrieb der aufgeführten Leistungsprodukte sind im Anhang 1 zu finden.

1. Öffentliche Bauten und Anlagen
2. Planung und Erschliessung
3. Baukontrollen und Bauabnahmen
4. Beurteilung von Baugesuchen
5. Beurteilung von Gesuchen zur Durchführung von Anlässen und Veranstaltungen

5.2 Allgemeine Aufgaben

Finanzielles

1. Jahresbudget für die jeweiligen Produktgruppen erstellen (Aufgrund Angaben des jeweiligen Ressortchefs)
2. Rechnungen kontrollieren, weiterleiten
3. Kostenübersicht erstellen, Nachtragskredite einholen
4. Einhaltung Budget

Administratives

5. Erledigen der Korrespondenz für den jeweiligen Ressortchef
6. Offerten von Drittanbietern einholen, Zusammenarbeit regeln
7. Den Gemeinderat über aktuelle Geschehnisse informieren
8. Kontrolle der Erreichung der Leistungsziele

6. Koordination / Berichterstattung / Informationsfluss

- Sofern entsprechende Geschäfte vorliegen, tagt die Baukommission mindestens einmal pro Monat.
- Gewährleistung einer ständigen Koordination mit dem Gemeinderat und den übrigen Kommissionen.
- Protokoll der Kommissions- oder Ausschusssitzungen sind an die Mitglieder der Bau- und Planungskommission und an den Gemeindepräsidenten zu richten.

7. Finanzielle Befugnisse

1. Verwendung verfügbarer Kredite im Rahmen des Voranschlages.

8. Genehmigung und Inkrafttreten

Dieses Pflichtenheft wurde vom Gemeinderat am 11. August 2021 genehmigt und tritt per sofort in Kraft. Sämtliche mit diesem Pflichtenheft in Widerspruch stehenden Bestimmungen werden ersatzlos aufgehoben.

Der Anhang bildet einen integrierenden Bestandteil dieses Pflichtenheftes.

Fulenbach, 11. August 2021

GEMEINDERAT FULENBACH

Der Präsident

Die Bereichsleiterin Administration


Thomas Blum


Claudia Siegenthaler

Anhänge

- Produkte 1 – 5

ANHANG 1: LEISTUNGSPRODUKTE

Produkt 1: Öffentliche Bauten und Anlagen

1	Produktgruppe: Gemeindeeigene Bauten und Anlagen Produkt: Bau, Unterhalt und Erneuerung von öffentlichen Bauten und Anlagen
Umschreibung	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Der Bau und die Erneuerung von erforderlichen Bauvorhaben werden geplant, begleitet und überwacht. Insbesondere wird sichergestellt, dass die Bauvorgaben innerhalb der budgetierten Kosten termingerecht realisiert werden. ▪ Die Bauten und Anlagen der Gemeinde werden durch bauliche Massnahmen in ihrem Wert erhalten. ▪ Öffentliche Bauten und Anlagen in dieser Produktgruppe sind: <ul style="list-style-type: none"> - Schulhaus Salzmatt, Schmiedengasse 13 (in Absprache mit der Ressortleitung Bildung) - Altes Schulhaus, Dorfstrasse 9 (in Absprache mit der Ressortleitung Bildung) - Abdankungshalle, Dorfstrasse 9a - Werkhof inkl. Spielwiese, Murgenthalerstrasse 7 - Waldhaus, Boningerstrasse 25 (nur Gebäudeunterhalt; in Absprache mit zuständiger Kommission ENUFA) - Forstwerkhof, Aarweg 1 (nur Gebäudeunterhalt; in Absprache mit zuständiger Kommission ENUFA) - Gemeindehaus, Innere Weid 1 (nur STWEG-Anteil) - Bushaltesthäuschen - Öffentliche Schutzräume ▪ Bauten und Anlagen im Finanzvermögen sind: <ul style="list-style-type: none"> - Restaurant Linde, Dorfstrasse 11 - Chrüzweid, Wolfwilerstrasse 7 - Christoffel-Haus, Dorfstrasse 20 <p>Diese obliegen der Zuständigkeit des Verwaltungsleiters. Grössere bauliche Veränderungen haben in Absprache mit dem Gemeinderat zu erfolgen.</p>
Übergeordnetes Ziel	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bereitstellen der für das Gemeindewesen erforderlichen Bauten und Anlagen. ▪ Mit einem angemessenen baulichen Unterhalt wird sichergestellt, dass der Wert der gemeindeeigenen Bauten und Anlagen erhalten bleibt.
Leistungsempfänger	Gemeinde, Öffentlichkeit
Leistungen	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Überwachen der Bau-, Unterhalts und Erneuerungsarbeiten von gemeindeeigenen Bauten und Anlagen ▪ Erstellen und aktualisieren von langjährigen Instandhaltungskonzepten für den Unterhalt der gemeindeeigenen Bauten und Anlagen zum Erhalt der Objektwerte ▪ Einholen von Richtofferten für die Budgetierung ▪ Einholen von Offerten für den Unterhalt der gemeindeeigenen Bauten und Anlagen ▪ Vergabe und Kontrolle von Arbeiten im Rahmen der Budgetvorgaben
Leistungsziele / -indikatoren	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Intakter Zustand der gemeindeeigenen Bauten und Anlagen. ▪ Gemeindeeigene Bauten und Anlagen stehen dem Gemeindewesen entsprechend der erforderlichen Nutzung zur Verfügung. ▪ Rückmeldungen der für den Betrieb der Anlage zuständigen Personen. ▪ Jährliche Unterhalts- und Reinigungskosten der Bauten und Anlagen.
Kennzahlen	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Anzahl gemeindeeigene Bauten und Anlagen ▪ Jährliche Instandhaltungskosten ▪ Abweichungen der Instandhaltungskosten zum Vorjahr ▪ Jährliche Investitionskosten

Produkt 2: Planung und Erschliessung

2	<p>Produktgruppe: Planung und Erschliessung</p> <p>Produkt: Planung von neuen gemeindeeigenen Liegenschaften und Erschliessung von Bauparzellen</p>
Umschreibung	<p>Mit einer vorausschauenden Ortsplanung sorgt die Gemeinde dafür, dass die Vorgaben des Leitbildes im Rahmen der finanziellen Möglichkeiten umgesetzt werden. Die Ortsplanung mit den dazugehörigen Reglementen und Ausführungsvorschriften werden in den zur Sicherstellung des Gemeindewohls erforderlichen Abständen aktualisiert.</p> <p>Die Gemeinde hat die Aufgabe, die zur Erschliessung der Liegenschaften und Anlagen erforderlichen Gewerke zu erstellen und vorzufinanzieren.</p>
Übergeordnetes Ziel	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sicherstellen einer vorausschauenden und zielführenden Ortsplanung. ▪ Sicherstellen der erforderlichen Baulanderschliessung mit den dazugehörigen Gewerken.
Leistungsempfänger	Gemeinde, Öffentlichkeit, Private
Leistungen	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Erstellen / Überarbeiten der Ortsplanung (ca. alle 15 Jahre) ▪ Vorbereitung von laufenden Zonenplananpassungen ▪ Erarbeiten und prüfen von Gestaltungsplänen inkl. Fristenkontrolle ▪ Erarbeiten von Strassen- und Baulinienplänen ▪ Überarbeiten des Zonenreglements ▪ Ausarbeiten des Investitionsplans zuhanden der Finanzkommission. ▪ Unterstützung des Gemeinderates bei Erwerb und Veräusserung von gemeindeeigenen Grundstücken.
Leistungsziele / -indikatoren	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Umsetzung des räumlichen Leitbildes ▪ Umsetzung der Ziele gemäss Orts- und Nutzungsplanung ▪ Bewirtschaftung der ungenutzten Baulandreserven ▪ Erschliessung des Baulandes ▪ Zur Verfügungstellung der erforderlichen Baulandflächen
Kennzahlen	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Anzahl durchgeführter Planungsvorhaben pro Jahr ▪ Zeitaufwand pro Jahr ▪ Zeit seit der letzten Ortplanungsrevision ▪ Höhe der Perimeterkosten

Produkt 3: Baukontrollen und Bauabnahmen

3	Produktegruppe: Überprüfung und Überwachung Produkt: Überprüfung der Einhaltung der Bauvorschriften und Abnahme der bewilligten Bauvorhaben
Umschreibung	Rohbau- und Endabnahme aller bewilligten Bauvorhaben.
Übergeordnetes Ziel	Überprüfung der Einhaltung der Bauvorschriften und Abnahme der bewilligten Bauvorhaben.
Leistungsempfänger	Gemeinde, Öffentlichkeit, Private
Leistungen	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Begutachtung aller Bauvorhaben auf dem Gemeindegebiet ▪ Überprüfung der Baugespanne ▪ Abnahme von Zivilschutzbauten ▪ Durchführung von Kontrollen nach Bau- und Planungsrecht ▪ Durchführung von Rohbaukontrollen ▪ Durchführung von Endabnahmen ▪ Beratung der Bevölkerung zu Fragen des Bau- und Planungsrechts.
Leistungsziele / -indikatoren	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sicherstellen, dass die Bauvorschriften eingehalten werden ▪ Sicherstellung der Gleichbehandlung aller Beteiligten
Kennzahlen	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Anzahl überprüfte Bauvorhaben ▪ Anzahl offene/pendente Rohbaukontrollen/Endabnahmen

Produkt 4: Beurteilung von Baugesuchen

4	Produktgruppe: Bewilligungsinstanz Produkt: Beurteilung von Baugesuchen
Umschreibung	Prüfung sowie Ablehnung oder Bewilligung der Baugesuche.
Übergeordnetes Ziel	Einhaltung der geltenden Bauvorschriften.
Leistungsempfänger	Gemeinde, Öffentlichkeit, Private
Leistungen	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Formelle und materielle Prüfung der Baugesuche ▪ Öffentliche Ausschreibung von grossen Baugesuchen ▪ Einholen erforderlicher Mitberichte anderer Instanzen für die Beurteilung von Baugesuchen ▪ Erteilen oder ablehnen der Baugesuche ▪ Erteilen oder ablehnen von Gesuchen für Reklamen ▪ Meldung über erteilte Baubewilligungen an die zuständigen Behörden ▪ Eröffnung der Baugebühren im Zuständigkeitsbereich der Baukommission
Leistungsziele / -indikatoren	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dem Bauherrn ist der Entscheid spätestens 2 Monaten nach Einreichung des Baugesuches mittels Verfügung schriftlich mitzuteilen.
Kennzahlen	Anzahl beurteilter Baugesuche

Produkt 5: Beurteilung von Gesuchen zur Durchführung von Anlässen und Veranstaltungen

5	<p>Produktegruppe: Bewilligungsinstanz</p> <p>Produkt: Beurteilung von Gesuchen zur Durchführung von Anlässen und Veranstaltungen</p>
Umschreibung	Prüfung sowie Ablehnung oder Bewilligung der Gesuche zur Durchführung von Anlässen und Veranstaltungen.
Übergeordnetes Ziel	Einhaltung der Vorschriften bei Anlässen und Veranstaltungen
Leistungsempfänger	Gemeinde, Öffentlichkeit, Private
Leistungen	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Einholen erforderlicher Mitberichte anderer Instanzen für die Beurteilung von Gesuchen für Anlässe und Veranstaltungen ▪ Erteilen oder ablehnen der Anlass- und Veranstaltungsgesuche ▪ Eröffnung der Bewilligungsgebühren ▪ Überprüfung der Einhaltung der Auflagen der bewilligten Gesuche.
Leistungsziele / -indikatoren	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Die Ermöglichung von Anlässen, welche gesellschaftlich und kulturell im öffentlichen Interesse der Gemeinde sind. ▪ Dem Antragsteller ist der Entscheid innerhalb der gesetzlich vorgeschriebenen Frist mittels Verfügung schriftlich mitzuteilen. Dem Bedürfnis nach einer schnelleren Abwicklung des Geschäftes ist nach Möglichkeit nachzukommen.
Kennzahlen	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Anzahl der eingereichten Gesuche für Anlässe und Veranstaltungen ▪ Anzahl der bewilligten Gesuche für Anlässe und Veranstaltungen ▪ Zeitaufwand für die Bearbeitung der Bewilligungsgesuche ▪ Zeitaufwand pro Gesuch