



GEMEINDE
NUGLAR-ST. PANTALEON
4412 NUGLAR

Geschäftsordnung

Baukommission

Diese Organisationsverordnung regelt

- Organisation
- Konstituierung
- Aufgaben, Verantwortung und Kompetenzen
- Zusammenarbeit mit Gemeinderat und Verwaltung
- Sitzungsorganisation
- Protokoll
- Informationstätigkeit
- Unterschriftenregelung



Gestützt auf das Gemeindegesetz Kantons Solothurn, auf das Baugesetz und seinen Verordnungen, auf das Bau- und Zonenreglement und auf die Gemeindeordnung von Nuglar-St. Pantaleon erlässt der Gemeinderat die folgende Geschäftsordnung:

I	Allgemeine Bestimmungen	
§1	Die Baukommission ist Bewilligungsinstanz für alle baulichen Massnahmen, welche dem kantonalen Bau- und Planungsgesetz sowie den zonenrechtlichen Bestimmungen der Gemeinde unterliegen.	Zweck
§2	¹ Die Kommission arbeitet ziel- und kundenorientiert und gibt sich die dazu nötigen Arbeitsgrundlagen, Strukturen und Abläufe. ² Die Mitglieder der Kommission arbeiten kollegial, fair und konstruktiv zusammen.	Grundsatz
§3	¹ Die Baukommission ist vom Gemeinderat eingesetzt. ² Die Baukommission kann, mit Zustimmung des Gemeinderates, zur Unterstützung einen Rechtsanwalt zuziehen.	Rechtsstellung
§4	¹ Gestützt auf die Gemeindeordnung zählt die Baukommission mind. 3 Mitglieder. ² Das Aktuariat der Kommission wird durch eine(n) Mitarbeiter(in) der Bauverwaltung ausgeführt. Sie/er hat kein Stimmrecht. ³ Das zuständige Mitglied des Gemeinderates soll jeweils nach Bedarf an den Sitzungen der Kommission teilnehmen. Es besitzt kein Stimmrecht.	Mitglieder
II	Konstituierung	
§5	Die Kommission konstituiert sich zu Beginn einer neuen Amtsperiode neu. Zur Konstituierung gehören: A. die Wahl des/der Präsident/in B. die Regelung der Stellvertretungen C. die Amtseinsetzung und die Orientierung über das Amtsgeheimnis (durch den/die Gemeindepräsidenten/in)	Beginn der neuen Amtsperiode
III	Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung	
§6	¹ Die Aufgaben der Baukommission richten sich nach dem Planungs- und dem Baureglement. Sie ist weiter zuständig für die Gebührenerhebung im Baubewilligungsverfahren. ² Die Baukommission übt in erster Linie Bewilligungs- und Kontrollfunktionen aus. ³ Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung sind im Funktionsdiagramm im Detail geregelt. Es ist Bestandteil der Geschäftsordnung.	Aufgaben, Kompetenzen, Verantwortung
§7	¹ Der Kommissionspräsident oder die Kommissionspräsidentin führt und koordiniert die Amtstätigkeit der Kommission. ² Er/Sie ist für die Vorbereitung und Durchführung der Kommissionsitzungen zuständig. ³ Zu seinen/ihren weiteren Aufgaben gehören: - Teilnahme an Augenscheinen vor Ort - Führung von Einspracheverhandlungen	Präsident/in

§8	¹ Die Finanzkompetenz in Einzelfällen und innerhalb des Budgets beträgt für die Baukommission CHF 5'000.- Bewilligte Ausgaben sind sofort dem Gemeinderat mitzuteilen. ² Aufträge ausserhalb des Budgets und solche, die die Finanzkompetenz der Kommission übersteigen, sind dem Gemeinderat zu unterbreiten. ³ Rechnungen, die von der Kommission ausgelöst wurden, werden vom Präsidenten oder der Präsidentin kontrolliert, visiert und an die Bauverwaltung weitergeleitet.	Finanzkompetenzen und -pflichten
§9	¹ Für Unterstützung, Beratung, Mitwirkung und Ausführung einzelner Aufgaben können aussenstehende Fachstellen beigezogen werden. ² Die Leistungen sind vertraglich unter Bestimmung der Ziele, des Leistungsumfanges, der Termine, Kosten und weiterer Faktoren zu vereinbaren. ³ Die Auftragsvergabe richtet sich nach den Bestimmungen des kantonalen und kommunalen Submissionswesens.	Externe Unterstützung und Auftragsvergabe
IV	Sitzungsorganisation	
§10	¹ Die Kommission tritt zu ordentlichen Sitzungen monatlich oder nach Bedarf zusammen. ² Eine ausserordentliche Sitzung ist auf Anordnung des Kommissionspräsidenten/ der Kommissionspräsidentin oder auf Verlangen von drei Mitgliedern einzuberufen. ³ Die Sitzungen finden auf der Verwaltung statt.	Sitzungsrhythmus
§11	Die Kommission ist verhandlungs- und beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist.	Beschlussfähigkeit
§12	¹ An den Sitzungen der Kommission werden nur traktandierte Geschäfte beraten und beschlossen. Ausnahmen sind Geschäfte, die keinen Aufschub erlauben. ² Jedes Kommissionsmitglied ist verpflichtet, sich gemäss Traktandenliste / Vorprotokoll vorzubereiten. ³ Die Kommission beschliesst aufgrund der Anträge der Bauverwaltung und der aufgelegten Unterlagen sowie der Aufträge des Gemeinderates. ⁴ Die Traktandenliste / Vorprotokoll wird den Kommissionsmitgliedern jeweils eine Woche vor der Sitzung zugestellt.	Geschäftsbehandlung Aktenauflage und Beratung
§13	¹ Die Kommission fasst die Beschlüsse mit einfachem Mehr. Bei Stimmengleichheit hat der/die Vorsitzende den Stichentscheid. ² Die Kommission fasst ihre Beschlüsse als Kollegialbehörde. Die Mitglieder sind dem Mehrheitsbeschluss verpflichtet. ³ Der Vertreter / die Vertreterin der Bauverwaltung hat kein Stimmrecht. Er / sie kann aber seine / ihre Meinung zu Protokoll geben.	Beschlussfassung

§14	¹ Die Kommissionsmitglieder, der/die Sachbearbeiter/die Sachbearbeiterin oder der/die Bauverwalter/in haben in den Ausstand zu treten bei der Behandlung und Erledigung von Geschäften wenn folgende Konflikte bestehen: a) Persönliche Rechte oder Interessen b) Rechte oder Interessen des Ehegatten, der Eltern und Geschwister, von Onkel und Tanten, von Neffen und Nichten, von Stiefeltern und Stiefkindern und von Schwiegereltern, Schwiegerkindern, Schwägern oder Schwägerinnen, solange die Schwägerschaft begründet wurde und diese Personen am Leben sind. ² Ein ausstandspflichtiges Mitglied hat den Sitzungsraum vor Behandlung des Geschäftes zu verlassen. Im Protokoll ist ein entsprechender Vermerk anzubringen.	Ausstand
§15	¹ Über jede Sitzung ist ein Protokoll zu erstellen, welches vom Präsidenten oder von der Präsidentin und vom Aktuar oder Aktuarin der Kommission zu unterzeichnen ist. ² Die Protokollierung erfolgt in der Regel in Form eines Beschlussprotokolls. ³ Sitzungsplan und Protokolle sind der Verwaltung zuzustellen.	Protokoll
V	Informationstätigkeit	
§16	¹ Jedes Mitglied der Kommission ist zur Wahrung des Amtsgeheimnisses verpflichtet. ² Die Mitglieder haben über Wahrnehmungen, die sie in ihrer amtlichen Eigenschaft gemacht haben und die nicht zur Veröffentlichung bestimmt sind, gegenüber Unberechtigten zu schweigen. ³ Die Schweigepflicht dauert nach Beendigung des amtlichen Verhältnisses fort. ⁵ Verletzungen der Schweigepflicht sowie Zuwiderhandlungen gegen diese Geschäftsordnung müssen dem Gemeinderat gemeldet werden. Sie führen zum Ausschluss aus der Kommission und können strafrechtlich verfolgt werden.	Amtsgeheimnis und Schweigepflicht
§17	Kommissionsinterne Information und Informationen zwischen Kommissionen, Gemeinderat und Verwaltung erfolgen durch das Protokoll sowie durch Kontakte nach Bedarf.	Interne Information
§18	Mitteilungen an die Öffentlichkeit sind mit der Verwaltung zu koordinieren.	Externe Information
VI	Schlussbestimmungen	
§19	Entscheide der Kommission werden vom Präsidenten oder von der Präsidentin sowie dem Sachbearbeiter/der Sachbearbeiterin unterzeichnet.	Unterschrift
§20	Diese Geschäftsordnung tritt mit Genehmigung durch den Gemeinderat in Kraft.	Inkraftsetzung
§21	Beschwerde gegen Entscheide der Kommission kann schriftlich bei der zuständigen kantonalen Behörde eingereicht werden.	Beschwerdeinstanz

Genehmigt mit Gemeinderatsbeschluss Nr. 96 vom 11. Mai 2020.

Nuglar – St. Pantaleon, 12. Mai 2020

Der Gemeindepräsident



Daniel Baumann

Der Leiter der Verwaltung



Christian Müller

Genehmigt durch den Gemeinderat am 10.1.2022

Bauwesen	GR	RL	KO	BV	SB
Thema/Aufgabe					
Administrativ					
Formularbezug				M	M
Baueingabe				M/I	M
Baubewilligungsverfahren					
Baubewilligungen ohne Einsprachen und / oder Ausnahmegewilligungen		I	E	I	A
Baubewilligungen mit Einsprachen und / oder Ausnahmegewilligungen		I	E	I	A
Baubewilligungen ohne Einsprachen und / oder Ausnahmegewilligungen von schützenswerten Bauten		I	E	I	A
Baubewilligungen für Bauten mit Auflagen von kantonalen Behörden		I	E	I	A
Bewilligungen für Einfriedungen, Stützmauern und Böschungen		I	E	I	A
Baubewilligungen für Bauten mit Verfügungen von kantonalen oder eidgenössischen Baubehörden und / oder Einwendungen		I	E	I	A
Projektänderungen von bewilligten Bauten und Anlagen		I	E	I	A
Erweiterung, Zweck- und Nutzungsänderung von rechtmässig erstellten Bauten		I	E	I	A
Baueinstellungsverfügung		I	E	I	A
Abbruchbewilligung		I	E		A
Bauabnahme / Baufreigabe			E		M
Farb- und Materialgestaltungen (Dorfkern)			E	I	A
Umgebungsgestaltungen (Dorfkern)			E	I	A
Stellungnahmen zu Baubeschwerden			E	I	A
Reklamebewilligung			E		A
Baureklametafeln, Reklametafeln (temporär)			I		E
Unbewilligte Bauten		I	E	I	A
Gesuche jeglicher Art, bei welchen Einwendungen während der öffentlichen Einsprachefrist eingegangen sind		I	E	I	A
Baukontrolle			K	I	M
Meldung Solaranlagen			E	I	A/E

Legende: GR = Gemeinderat, RL = Ressortleiter/in, KO = Kommission,
BV = Bauverwalter/in, SB = Sachbearbeitung

A = Antrag, E = Entscheid, I = Information, K = Kontrolle, M = Mitwirkung