

Geschäftsordnung der Baukommission

Diese Geschäftsordnung 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 Rodersdorf 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 wird an der Urne gewählt. ² Die Baukommission kann beim Bauverwalter den Beizug von externer Rechtshilfe beantragen. Der Bauverwalter ist verantwortlich, die Zustimmung des Gemeinderates einzuholen.	Rechtsstellung
§4	¹ Gestützt auf die Gemeindeordnung zählt die Baukommission 5 Mitglieder und 5 Ersatzmitglieder. ² Ein Vertreter oder eine Vertreterin der Bauverwaltung nimmt jeweils an den Sitzungen der Kommission teil und erhält eine Kopie der Sitzungseinberufung. Er oder sie besitzt kein Stimmrecht. ³ Das zuständige Mitglied des Gemeinderates kann jeweils an den Sitzungen der Kommission teilnehmen und erhält eine Kopie der Sitzungseinberufung. Es besitzt kein Stimmrecht. ⁴ Allfällige Ersatzmitglieder werden bei Nachrücken berücksichtigt, nicht jedoch bei kurzfristiger Abwesenheit einzelner Mitglieder.	Mitglieder
II	Konstituierung	
§5	Die Kommission konstituiert sich zu Beginn einer neuen Amtsperiode neu. Zur Konstituierung gehören: A. die Wahl des Präsidiums B. die Wahl des Vize-Präsidiums C. die Wahl des Aktuariats D. die Regelung der Stellvertretungen E. die Amtseinsetzung und die Orientierung über das Amtsgeheimnis (durch das Gemeindepräsidium)	Beginn der neuen Amtsperiode
III	Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung	
§6	¹ Die Aufgaben der Baukommission richten sich nach der kantonalen Bauverordnung, dem Zonen- 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 Das Kommissionspräsidium führt und koordiniert die Amtstätigkeit der Kommission.	Präsidium

	² Es ist für die Vorbereitung und Durchführung der Kommissions-sitzungen zuständig. ³ Zu seinen/ihren weiteren Aufgaben gehören: - Teilnahme an Augenscheinen vor Ort - Führung von Einspracheverhandlungen	
§8	¹ Die Finanzkompetenz in Einzelfällen und innerhalb des Budgets beträgt für die Baukommission CHF 7'000.- 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 Präsidium kontrolliert, visitiert 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 nach Bedarf zusammen. ² Eine ausserordentliche Sitzung ist auf Anordnung des Kommissionspräsidiums oder auf Verlangen der Mehrheit der Mitglieder einzuberufen. ³ Die Sitzungen finden in öffentlichen Räumlichkeiten der Gemeinde 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 dringliche Geschäfte, die keinen Aufschub erlauben. ² Jedes Kommissionsmitglied ist verpflichtet, sich gemäss Traktandenliste / Vorprotokoll vorzubereiten. ³ Die Traktandenliste sowie die zur Beschlussfassung nötigen Unterlagen werden den Kommissionsmitgliedern und dem zuständigen Gemeinderatsmitglied spätestens 4 Tage vor der Sitzung zugestellt.	Geschäftsbehandlung Aktenauflage und Beratung
§13	¹ Die Kommission fasst die Beschlüsse mit einfachem Mehr. Bei Stim-mengleichheit hat der/die Vorsitzende den Stichentscheid. ² Die Kommission fasst ihre Beschlüsse als Kollegialbehörde. Die Mitglieder sind dem Mehrheitsbeschluss verpflichtet.	Beschlussfassung

	³ Der oder die Vertretende der Bauverwaltung hat kein Stimmrecht. Er oder sie kann aber eine eigene Meinung zu Protokoll geben.	
§14	¹ Die Kommissionsmitglieder oder die Mitarbeitenden der Verwaltung 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.	Ausstandspflicht
§15	¹ Über jede Sitzung ist ein Protokoll zu erstellen, welches vom Präsidium und vom Aktuariat 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 können zum Ausschluss aus der Kommission führen und 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 Präsidium sowie vom Mitarbeitenden der Bauverwaltung 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. 237 vom 2.12.2021

Rodersdorf, 14. April 2024

Das Gemeindepräsidium



Dr. Thomas Bürgi

Der Leiter der Verwaltung



Kaspar Mosimann