

0.1.1.0

SRM-Nummer: 105.1

Geschäftsreglement (GeR) Baubehörde (BauB)

Erlass vom (BauB):	26. Mai 2026
Genehmigung Gemeinderat am:	16. Juni 2026
Erlass gültig ab:	1. Juli 2026

Inhaltsverzeichnis

I. Allgemeines	3
Rechtsgrundlage	3
Geltungsbereich, Inhalt	3
Übergeordnetes Recht	3
Entschädigung	3
Ergänzende Regelungen.....	3
II. Organisation	3
Zusammensetzung.....	3
III. Aufgaben und Kompetenzen	4
Aufgaben	4
Kompetenzen	4
Finanzkompetenzen.....	4
Antrag an den Gemeinderat	4
Abgrenzung Führungs- und Stabsaufgaben	4
Kompetenzdelegationen.....	4
IV. Geschäftsführung.....	5
Grundsatz	5
Geschäftskontrolle	5
Sitzungstage	5
Sitzungsvorbereitung	5
Aktenzirkulation, Aktenauflage	5
A- und B- Geschäfte (Geschäfte mit formeller Beschlussfassung).....	5
C- und D-Geschäft (Kenntnisnahme, Diskussion, Verschiedenes	6
Geschäftsbehandlung	6
Protokollführung	6
V. Weitere Bestimmungen.....	6
Neubeurteilung von Entscheiden durch hierarchisch vorgesetzte Behörde	6
Informationspflicht.....	7
VI. Schluss- und Übergangsbestimmungen	7
Erlass.....	7
Genehmigung	7
Inkraftsetzung	7
Aufhebung bisherigen Rechts	7
Anhänge	7
Anhang zum Geschäftsreglement der Baubehörde (Kompetenzdelegation).....	8

I. Allgemeines

Art. 1	Rechtsgrundlage	Die Baubehörde (BauB) ist eine unterstellte Kommission gemäss § 50 Gemeindegesetz (GG; LS 131.1) bzw. Art. 44 Gemeindeordnung (GO; SRM 100.11). Gestützt auf das Organisationsreglement (OrgR; SRM 100.2) erlässt die BauB dieses Geschäftsreglement (GeR).
Art. 2	Geltungsbereich, Inhalt	Dieses GeR bestimmt die innere Organisation der BauB und die Kompetenzabgrenzung innerhalb des Aufgabenbereichs. Zudem werden Ausführungsbestimmungen zur Umsetzung übergeordneten Rechts festgehalten.
Art. 3	Übergeordnetes Recht	Sofern in diesem GeR nichts Abweichendes geregelt ist, gelten die Bestimmungen des kantonalen Gemeindegesetzes (GG), der Gemeindeordnung (GO) und des OrgR.
Art. 4	Entschädigung	Die Entschädigung ist in der Verordnung über die Behördenentschädigungen (Entschädigungsverordnung, EVO; SRM 110.1) und der entsprechenden Vollzugsverordnung (VV EVO; SRM 110.11) abschliessend geregelt.
Art. 5	Ergänzende Regelungen	Für die BauB sind folgende Regelungen speziell wichtig: – kantonales Planungs- und Baugesetz (PBG) mit seinen Ausführungsverordnungen – einschlägige eidgenössische und kantonale Erlasse sowie Vollzugs- und Ausführungsvorschriften von Bund und Kanton – Bau- und Zonenordnung der Gemeinde Meilen (BZO; SRM 700.1) – Richt- und Nutzungsplanungsvorgaben (SRM 784)

II. Organisation

Art. 6 Zusammensetzung

¹ Die Zusammensetzung der BauB ist in der GO und im OrgR (Art. 62) festgelegt.

² Fallweise können Fachexpertinnen/Fachexperten wie die/der Kommunale Denkmalpflegerin/Denkmalpfleger, Ortsplanerin/Ortsplaner, Verkehrsplanerin/Verkehrsplaner, Rechtsberaterin/Rechtsberater, usw. beigezogen werden.

III. Aufgaben und Kompetenzen

Art. 7	Aufgaben	Die Aufgaben der BauB sind in Art. 63 OrgR aufgeführt.
Art. 8	Kompetenzen	Die Kompetenzen der BauB sind in Art. 64 OrgR abschliessend aufgeführt.
Art. 9	Finanzkompetenzen	Die Finanzkompetenzen sind in der GO bzw. im OrgR abschliessend geregelt.
Art. 10	Antrag an den Gemeinderat	Verfügt die BauB für ein Geschäft in ihrem Aufgabenbereich nicht über die notwendigen Kompetenzen, stellt sie dem Gemeinderat einen begründeten Antrag. Dem Gemeinderat ist der formulierte Beschlussantrag mit den für die Meinungsbildung notwendigen Unterlagen zu unterbreiten.
Art. 11	Abgrenzung Führungs- und Stabsaufgaben	¹ Führungs- und Stabsaufgaben gemäss OrgR fallen in die abschliessende Zuständigkeit des PEOR bzw. der Gemeindeschreiberin/des Gemeindeschreibers. Dies umfasst folgende Bereiche. – Aufbau- und Ablauforganisation in der Verwaltung – Zentrales Controlling – Kommunikation, Information – Zentraler Personaldienst ² Diesbezügliche Anträge sind dem Sekretariat dieses Ausschusses zu unterbreiten. Bei Geschäften mit entsprechenden Schnittstellen ist die Gemeindeschreiberin/der Gemeindeschreiber umgehend zu informieren.
Art. 12	Kompetenzdelegationen	¹ Gemäss Art. 21 GO legt die jeweilige Behörde fest, dass bestimmte Geschäfte oder Geschäftsbereiche einzelnen Mitgliedern oder Ausschüssen von Mitgliedern der Behörde zur selbstständigen Erledigung übertragen werden können. Gemäss Art. 29 GO kann der Gemeinderat Gemeindeangestellten bestimmte Aufgaben zur selbstständigen Erledigung übertragen. ² Die Kompetenzdelegationen sind im Anhang abschliessend aufgeführt und bilden integrierender Bestandteil dieses GeR.

IV. Geschäftsführung

- | | | |
|---------|--|--|
| Art. 13 | Grundsatz | Die Bestimmungen des GG sowie des OrgR über die Geschäftsführung sind verbindlich, sofern nachstehend keine abweichenden Regelungen getroffen werden. |
| Art. 14 | Geschäftskontrolle | Die Sekretärin/der Sekretär vollzieht bzw. überwacht den Vollzug der Geschäfte und führt eine entsprechende Termin- und Pendenzenkontrolle. |
| Art. 15 | Sitzungstage | Die Sitzungen finden in der Regel alle zwei Wochen statt. Die Sitzungen der BauB werden in der Regel für ein ganzes Jahr im Voraus festgelegt. Wenn notwendig, werden weitere Sitzungen einberufen. |
| Art. 16 | Sitzungsvorbereitung | Die Sekretärin/der Sekretär (Leiterin/Leiter Hochbauabteilung) bereitet die Traktandenliste sowie die für die Geschäftsbehandlung notwendigen Unterlagen im Einvernehmen mit der Präsidentin/dem Präsidenten vor. |
| Art. 17 | Aktenzirkulation, Aktenauflage | Die Traktandenliste mit den zugehörigen Akten wird mindestens vier Tage vor der Sitzung allen Mitgliedern der BauB elektronisch zugestellt. Gleichzeitig stehen die formulierten Anträge und die für die Meinungsbildung notwendigen Unterlagen elektronisch zur Akteneinsicht zur Verfügung. Nur ausnahmsweise erfolgt die Aktenauflage physisch. |
| Art. 18 | A-und B- Geschäfte (Geschäfte mit formeller Beschlussfassung) | <p>¹ Über A-Geschäfte (Referat und Diskussion nur auf ausdrückliches Verlangen) und B-Geschäfte soll an der Sitzung formell Beschluss gefasst werden können. Für die Aktenauflage haben daher der formulierte Beschlussantrag und die für die Meinungsbildung notwendigen Unterlagen vorzuliegen.</p> <p>² Ein nicht in dieser Weise vorbereitetes Geschäft wird nur mit der Zustimmung der Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder behandelt.</p> <p>³ Geschäfte sind durch die zuständige Sekretärin/den zuständigen Sekretär / Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter in Absprache mit der Ressortvorsteherin/dem Ressortvorsteher auszuarbeiten bzw. zu traktandieren. Die Sekretärin/der Sekretär / Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter ist verpflichtet, ihre/seine abweichende Auffassung mündlich (allenfalls schriftlich) zu erläutern, wenn im Antrag fachtechnische oder rechtliche Grundsätze festgestellt resp. verletzt werden.</p> |

und Begründung versehen, bei der jeweiligen hierarchisch vorgesetzten Behörde verlangt werden, sofern nicht ein anderes Verfahren vorgeschrieben ist.

² Die Beschlüsse bzw. Verfügungen sind mit der entsprechenden Rechtsmittelbelehrung zu versehen.

- Art. 23 **Informationspflicht** Die Präsidentin/Der Präsident der BauB ist verpflichtet, regelmässig an den Sitzungen über gefasste Beschlüsse, die seitherigen Verfügungen der Präsidentin/des Präsidenten, der Leiterin/des Leiters der Hochbauabteilung, dessen Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter und der Leiterin/des Leiters der Tiefbauabteilung sowie die zuhanden des Gemeinderats verabschiedeten Anträge zu informieren.

VI. Schluss- und Übergangsbestimmungen

- Art. 24 **Erlass** Dieses GeR wurde durch die BauB am 26. Mai 2026 erlassen.

- Art. 25 **Genehmigung** ¹ Der Gemeinderat hat dieses GeR an seiner Sitzung vom 16. Juni 2026 genehmigt.
² Änderungen sind zu ihrer Gültigkeit erneut dem Gemeinderat zur Genehmigung zu unterbreiten.

- Art. 26 **Inkraftsetzung** Dieses GeR tritt mit der Kenntnisnahme des Gemeinderats auf den 1. Juli 2026 in Kraft.

- Art. 27 **Aufhebung bisherigen Rechts** Auf den Zeitpunkt der Inkraftsetzung werden sämtliche Bestimmungen, welche im Widerspruch zu diesem GeR oder dem übergeordneten Recht stehen, aufgehoben.

- Anhänge** Folgende Anhänge bilden integrierenden Bestandteil dieses GeR:

- Anhang Kompetenzdelegation

8706 Meilen, 16. Juni 2026 GRB

Anhang zum Geschäftsreglement der Baubehörde (Kompetenzdelegation)

A) Bezugnehmend auf Art. 12 Geschäftsreglement (GeR) sind insbesondere folgende Geschäfte an den Präsidenten der Baubehörde zur selbstständigen Erledigung übertragen.

1. Bauvorhaben im Anzeigeverfahren gemäss §§ 13 ff. der Bauverfahrensverordnung vom 3. Dezember 1997 (BVV);
2. Entscheide, die einer baurechtlichen Bewilligung im ordentlichen Verfahren und im Anzeigeverfahren nachfolgen;
3. Untergeordnete Änderungen von Beschlüssen der Baubehörde;
4. Vertretung der Baubehörde im baurechtlichen Rekurs- und Beschwerdeverfahren;
5. Baueinstellungen;
6. Ersatzvornahmen;
7. Geschäfte des Brandschutzes und der Feuerpolizei (unter Zuständigkeit bzw. Einvernahme mit der kantonalen Gebäudeversicherung);
8. Löschung von Anmerkungen und Dienstbarkeiten im baurechtlichen Zusammenhang;
9. Schutzwürdigkeitsabklärungen / Provokationsbegehren gemäss §§ 209 / 213 PBG.

B) Bezugnehmend auf Art. 12 Geschäftsreglement (GeR) sind insbesondere folgende Geschäfte an den Ressortvorsteher Tiefbau (Stv. Präsident Baubehörde) zur selbstständigen Erledigung übertragen.

1. Konzessionsbewilligungen;
2. Abschluss von Unterhaltsverträgen für Grünanlagen.

C) In den Fällen der Punkte A) und B) entscheidet gleichwohl die Baubehörde

1. wenn sie sich den Entscheid selbst vorbehält;
2. auf Antrag des Präsidenten.

D) Für die selbstständige Erledigung von Baugesuchen im Anzeigeverfahren wird gestützt auf § 325 Planungs- und Baugesetz (PBG) neben dem Präsidenten der Baubehörde der Co-Leiter resp. Die Co-Leiterin Hochbauabteilung für zuständig erklärt, wenn

1. keine Auflagen und Bedingungen erforderlich werden;
2. Auflagen und Bedingungen eindeutig untergeordneten Charakter haben bzw. technischer oder administrativer Natur sind.

E) Die selbstständige Erledigung von Baugesuchen im Anzeigeverfahren – mit eindeutig untergeordnetem Charakter im Sinne von Punkt D) – kann gestützt auf § 325 PBG unter Vorbehalt vorstehender Punkte A) und C) auch an einen sach- und fachkundigen Sachbearbeiter der Bauabteilung delegiert werden. Die Baubehörde beschliesst im Einzelfall mittels Verfügung und unter genauer Bezeichnung der Zuständigkeit eine entsprechende Delegation.

- F) Die selbstständige Erledigung von kommunalen gewässerschutzrechtlichen Bewilligungsverfahren und von Bewilligungsverfahren auf/im öffentlichen Grund (Strassen, Fusswege, Plätze) – welche keine Ausnahmen oder baurechtliche Auflagen mit erheblichen Konsequenzen und Bedingungen beinhalten – wird gestützt auf § 325 PBG an den Leiter der Tiefbauabteilung delegiert. Auf Antrag des Leiters der Tiefbauabteilung oder wenn die Baubehörde sich den Entscheid selbst vorbehält entscheidet gleichwohl die Baubehörde.**