



Merkblatt Fachstellen

Inhalt des Merkblattes

Dieses Dokument richtet sich an die kantonalen Fachstellen und regelt die Handhabung zur Fristeinhaltung, zur Abwicklung von Aktenergänzungen, Hindernisbriefen und Auflagenbefreiungen im Baubewilligungsverfahren.

Informationsaustausch mit dem örtlichen Bauamt

Eine gute Zusammenarbeit mit dem örtlichen Bauamt ist im Baubewilligungsverfahren sehr wichtig und wird von allen erwartet. Bei Problemen (unvollständige Unterlagen, Hindernisse, ablaufende Fristen, strittige Fälle etc.) ist das örtliche Bauamt frühzeitig zu informieren. Die Information muss verständlich sein und das Notwendige enthalten. Bei «negativen» Entscheidungen ist es ratsam, das örtliche Bauamt anzurufen, den Sachverhalt mündlich zu erläutern und erst dann den schriftlichen Bescheid zu versenden.

Gesetzliche Grundlage

§ 11 Abs. 3 BVV

Das örtliche Bauamt und die kantonalen Stellen prüfen, ob die Unterlagen für den Entscheid ausreichen. Falls weitere Unterlagen erforderlich sind, teilen die kantonalen Stellen dies unter Orientierung der kantonalen Leitstelle dem örtlichen Bauamt rechtzeitig mit, dass dieses die Gesuchstellenden innert der Frist von drei Wochen seit der Einreichung des Gesuches gesamthaft zu den nötigen Ergänzungen auffordern kann. Die nachträglich eingereichten Unterlagen unterliegen erneut der Vorprüfung.

Wegen der erheblichen Bedeutung der vollständigen Unterlagen ist von allen Beteiligten die Vorprüfung so gründlich vorzunehmen, dass nur ausnahmsweise nach Ablauf der Vorprüfungsfrist noch weitere Unterlagen eingefordert werden.

§ 12 a. BVV

Stellt das örtliche Bauamt oder ein kantonales Amt, das eine Beurteilung vornehmen muss, klare Hindernisse fest, die dem Vorhaben entgegenstehen und sich nicht mit Nebenbestimmungen beheben lassen, teilt es dies den Gesuchstellenden unverzüglich mit. Es informiert die weiteren Stellen.

Kantonale Fristen

Die Fachstellen treffen Ihre Entscheide innerhalb der Fristen gemäss nachfolgender Tabelle. Die Fristeinhaltung durch die Baudirektion ist oberstes Gebot. Kann im Baubewilligungsverfahren die Frist durch die Fachstelle ausnahmsweise nicht eingehalten werden, wird das örtliche Bauamt mittels «E-Mail 16 Fristverlängerung» informiert. Grundsätzlich sind nicht mehr als zwei Fristverlängerungen pro Gesuch und Fachstelle auszulösen. Eine allfällige 3. Fristverlängerung ist vorgängig mit dem Abteilungsleiter abzusprechen.

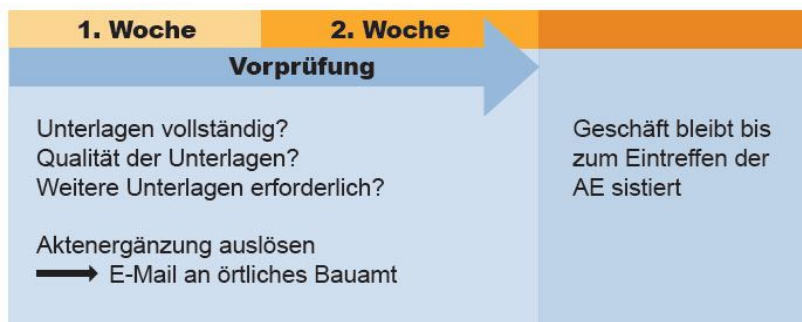
Die kantonalen Fachstellen halten die Vorprüfungs- und die Behandlungsfrist bei allen Verfahren grundsätzlich ein.

Verfahrensdauer, durch KOBU koordinierte Beurteilungen

	Vorprüfungsfrist (VP)	Behandlungsfrist (TE)	Ausfertigungsfrist	Termin Kanton
<u>Baubewilligungsverfahren (KS BVV)</u>				
Vorentscheid	2 Wochen	5 Wochen	1 Woche	8 - Wochen
AV (Anzeigeverfahren)	2 Wochen	2 Wochen	1 Woche	5 - Wochen
Bewilligungsverf. Solaranlagen / Wärmepumpen	2 Wochen	2 Wochen	1 Woche	5 - Wochen
BkB (Beschleunigte kant. Beurt.)	2 Wochen	4 Wochen	1 Woche	7 - Wochen
OV kurz (Ordentliches Verfahren)	2 Wochen	5 Wochen	1 Woche	8 - Wochen
OV lang (Ordentliches Verfahren)	2 Wochen	9 Wochen	1 Woche	12 - Wochen
NIS Beurteilung	2 Wochen	5 Wochen	1 Woche	8 - Wochen
Stellungnahme / Direkteröffnung	2 Wochen	5 Wochen	1 Woche	8 - Wochen
Hindernisbrief	2 Wochen	2 Wochen	1 Woche	5 - Wochen
<u>Meldeverfahren (KS Melde)</u>		6 Tage	2 Tage	8 Tage
<u>Bundesverfahren (KS Bund)</u>				
Verfahren schnell (Vereinfachtes Verfahren)	1 Woche	2 Wochen	1 Woche	4 - Wochen
Verfahren lang (Ordentliches Verfahren)	1 Woche	5 Wochen	1 Woche	7 - Wochen
<u>Strassenprojekte § 12 (KS TBA)</u>				
Verfahren ordentlich	1 Woche	4 Wochen	1 Woche	6 - Wochen
<u>UVP-Verfahren (KS UVP)</u>				
Voruntersuchung / Pflichtenheft		4 Wochen	4 Wochen	8 - Wochen
Beurteilung UVB	2 Wochen	4 Wochen	6 Wochen	12 - Wochen
Beurteilung UVB (Bundesprojekt)		6 Wochen	6 Wochen	12 - Wochen

Vorprüfung / Aktenergänzung

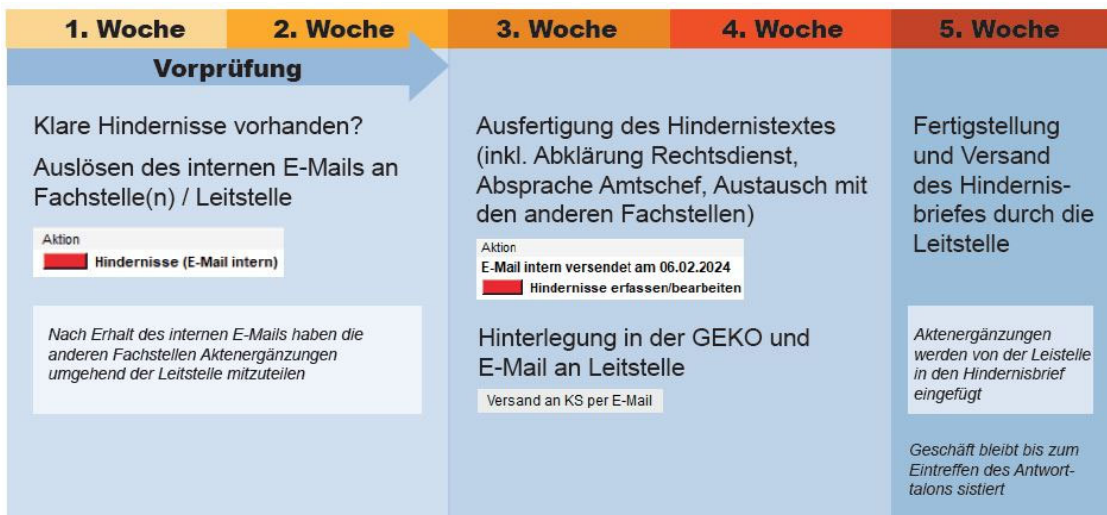
Die Fachstelle erhält von der Leitstelle per E-Mail eine Einladung zur Beurteilung. Die Abteilungs- oder Sektionsadministration ist für die zeitgerechte Zuteilung der Geschäfte innerhalb der Fachstelle zuständig. Die Fachstelle prüft das Gesuch aus materieller und fachlicher Sicht. Reichen die Unterlagen für eine fachliche Beurteilung nicht aus, verlangt die Fachstelle die erforderliche Aktenergänzung mittels E-Mail innerhalb der Vorprüfungsfrist von zwei Wochen. Im E-Mail sind die fehlenden Unterlagen klar zu bezeichnen.



Hindernisbrief

Stellt die Fachstelle klare Hindernisse fest, die dem Vorhaben entgegenstehen und sich nicht mit Nebenbestimmungen beheben lassen, löst sie das interne E-Mail innerhalb von zwei Wochen aus. Innerhalb weiterer zwei Wochen ist der Hindernisbrief durch die Fachstelle fertigzustellen und in der GEKO zu hinterlegen. Spätestens nach fünf Wochen erhält der Gesuchstellende und das örtliche Bauamt den Hindernisbrief. Sollte die Frist vom Versand des Hindernisbriefes nicht eingehalten werden können, ist das örtliche Bauamt durch die Fachstelle zu informieren.

Bei Geschäften mit mehreren Hindernissen und Aktenergänzungen darf es im Hindernisbrief keine Widersprüche geben. In Absprache mit den anderen Fachstellen sind die Fristen und die Antwortoptionen abzusprechen und festzulegen. Bei bereits erstellten Bauten ist auf die korrekten Antwortoptionen zu achten. Erforderliche Aktenergänzungen von weiteren Fachstellen werden im Hindernisbrief eingefügt.



Auflagenerfüllung / Baustandsmeldung

Nach Eingang des Baurechtsentscheides erfolgt die Korrespondenz für Auflagenerfüllungen / Baustandsmeldungen direkt zwischen der Fachstelle und dem örtlichen Bauamt. In der GEKO Bewilligung KS BVV steht hierzu folgende Lösung bereit. Die zuständige Fachstelle hat die geforderten Vollzugsmeldungen in der Fachstellen-Maske unter «Auflagenkontrolle/Befristete Bewilligung > Vollzugsmeldungen» einzutragen.

Auflagenkontrolle / Befristete Bewilligung

1a. Vollzugsmeldung

Erforderliche Rückmeldungen durch die Gemeinde:
Meldung über Kontrolle Rohbau
(dieser Text wird auf www.baugesuche.zh.ch angezeigt)
Bisher erhaltene Rückmeldungen von der Gemeinde (Log):
Eingetragen von [Mail-In-Agent] am 18.02.2021: Rückmeldung Baubeginn eingetroffen.

1b. Erinnerung bei nicht erfolgter Vollzugsmeldung

Die periodische Erinnerung via E-Mail an Sachbearbeitung in der Fachstelle (gemäss G-FS) falls Gemein
[] (falls leer wird kein Erinnerungs-E-Mail gesendet)

2. Befristete Bewilligung

Gültig bis: [] Bemerkungen: []

Schlüsselwörter wählen

Schlüsselwörter

- Meldung Termin Bauabnahme
- Meldung über Farb- und Materialkonzept
- Meldung über detaillierten Umgebungsplan
- Meldung über Baufreigabe
- Meldung über Baubeginn
- Meldung über revidierte Planunterlagen
- Meldung über Kontrolle Rohbau
- Meldung über Bauabnahme
- Meldung über Schlusskontrolle
- Meldung über Rückbau
- Meldung über Revers
- Zustellung Baurechtsentscheid
- Verzicht bestätigen

Das örtliche Bauamt sieht auf der Webseite des Kantons Zürich, welche Vollzugsmeldungen ausstehend sind und direkt der Fachstelle übermittelt werden müssen. Sobald die Meldungen bei den Fachstellen eingetroffen und behandelt sind, muss das BVV-Geschäft noch abgeschlossen werden. Durch die Fachstelle ist dafür das Häkchen unter Vollzugsmeldung in der GEKO Bewilligungen KS BVV zu entfernen, damit der Status des Geschäfts von «pendente Rückmeldung» auf «Archiv» wechselt.

**Bei Fragen oder Unklarheiten wendet euch bitte an die Leitstelle
043 259 24 17 oder leitstelle@bd.zh.ch.**