

GEMEINDE RÜTI ZH

leben & gestalten

Politische Gemeinde Rüti Organisationsreglement Raumplanungs- und Baukommission

vom 28.06.2022



Inhaltsverzeichnis

I.	Allgemeines	4
Art. 1	Geltungsbereich	4
Art. 2	Zweck	4
Art. 3	Rechtsgrundlagen	4
Art. 4	Übergeordnetes Recht	4
Art. 5	Entschädigung	4
II.	Organisation	4
Art. 6	Organisatorische Einbindung	4
Art. 7	Wahlverfahren	4
Art. 8	Zusammensetzung	5
Art. 9	Arbeitsgruppen, Experten	5
Art. 10	Geheimhaltungspflicht	5
Art. 11	Informationen an Dritte	5
III.	Aufgaben und Kompetenzen	5
Art. 12	Kompetenzen	5
Art. 13	Kompetenzdelegation	5
Art. 14	Aufgaben	6
IV.	Geschäftsführung	7
Art. 15	Grundsatz	7
Art. 16	Interessenbindung	7
Art. 17	Kollegialitätsprinzip	7
Art. 18	Ausstandspflicht	7
Art. 19	Geschäftskontrolle	7
Art. 20	Geschäftsbearbeitung	7
Art. 21	Mitberichtsverfahren	8
Art. 22	Sitzungsunterlagen und Aktenauflage	8
Art. 23	Sitzungstermine	8
Art. 24	Sitzungsleitung	8
Art. 25	Geschäftsbehandlung	8
Art. 26	Abstimmung	8
Art. 27	Zirkularbeschlüsse	9
Art. 28	Dringlichkeit	9
Art. 29	Protokoll	9
Art. 30	Protokollauszug	9
Art. 31	Unterschrift	10
V.	Weitere Bestimmungen	10
Art. 32	Rechtsmittel	10
Art. 33	Informationspflicht	10



VI.	Schluss- und Übergangsbestimmungen.....	10
Art. 34	Inkraftsetzung	10
Art. 35	Aufhebung bisherigen Rechts.....	11



Gestützt auf Art. 27 der Gemeindeordnung vom 19.05.2019 erlässt der Gemeinderat folgendes Organisationsreglement:

I. Allgemeines

- Art. 1 Geltungsbereich Dieses Organisationsreglement regelt den Zweck, die Mitgliederzahl, die Zusammensetzung, die Aufgaben, die Entscheidungs- und Finanzkompetenzen und die Geschäftsführung der Raumplanungs- und Baukommission sowie der betroffenen Verwaltungsbereiche.
- Art. 2 Zweck¹ Die Raumplanungs- und Baukommission ist als Fachgremium für den Vollzug der Baugesetzgebung von Bund, Kanton und Gemeinde zuständig.
² Unter den Begriff Baugesetzgebung fallen das Raumplanungs-, das Bau- und Umweltrecht sowie das Strassen-, Vermessungs- und Wasserrecht.
- Art. 3 Rechtsgrundlagen¹ Die Raumplanungs- und Baukommission ist gemäss Art. 46 der Gemeindeordnung eine ständige unterstellte Kommission, der Aufgaben zur selbstständigen Erledigung übertragen werden.
² Der Gemeinderat ist für den Erlass dieses Organisationsreglements gestützt auf die Gemeindeordnung zuständig.
- Art. 4 Übergeordnetes Recht Für Belange, zu denen sich das Organisationsreglement nicht explizit äussert, gelten sinngemäss die Bestimmungen des Gesetzes über das Gemeindewesen (Gemeindegesetz, GG), der Gemeindeordnung (GO) und des Organisationsreglements des Gemeinderats.
- Art. 5 Entschädigung¹ Für die Behördenmitglieder ist die Entschädigung in der kommunalen Entschädigungsverordnung und deren vollziehenden Bestimmungen abschliessend geregelt.
² Für die Entschädigung der Mitarbeitenden der Verwaltung gelten die gesetzlichen Vorschriften und das kommunale Personalrecht.
³ Für die externen Fachpersonen in der Kommission legt der Gemeinderat die Entschädigung fest.
⁴ Über Spesenentschädigungen entscheidet der bzw. die vorsitzende Ressortverantwortliche im Einzelfall analog zur Entschädigungsverordnung

II. Organisation

- Art. 6 Organisatorische Einbindung¹ Die Raumplanungs- und Baukommission ist als unterstellte Kommission direkt dem Gemeinderat als Aufsichtsorgan unterstellt, welcher über Weisungs-, Aufsichts- und Selbsteintrittsrechte verfügt.
² Die vom Gemeinderat zu wählenden Mitglieder werden für eine vierjährige Amtsdauer gewählt.
³ Den Vorsitz übernimmt der zuständige Ressortverantwortliche bzw. die zuständige Ressortverantwortliche. Die Kommission konstituiert sich im Weiteren selbst.
⁴ Die Abteilung Bau führt das Sekretariat der Raumplanungs- und Baukommission. Dieses ist die Anlaufstelle bei Anfragen oder Anliegen jeglicher Art.
- Art. 7 Wahlverfahren¹ In der Raumplanungs- und Baukommission sind die wichtigsten Umsetzungspartner vertreten. Bei der Zusammensetzung der Mitglieder berücksichtigt der Gemeinderat eine repräsentative Zusammensetzung, eine hohe Fachlichkeit und Qualität im Aufgabenbereich und die politische Akzeptanz.

- Art. 8 Zusammen-
setzung
- ²Das Wahlverfahren richtet sich nach dem Organisationsreglement des Gemeinderats.
- ¹Die Raumplanungs- und Baukommission setzt sich aus folgenden stimmberechtigten Personen zusammen:
- Ressortverantwortliches Mitglied des Gemeinderats, Vorsitz
 - ein weiteres Mitglied des Gemeinderats
 - drei weitere, durch den Gemeinderat gewählte Mitglieder.
- ²Mit beratender Stimme nehmen an den Sitzungen der Raumplanungs- und Baukommission teil:
- Leiter/in Abteilung Bau
 - Leiter/in Bereich Hochbau und Liegenschaften
 - Leiter/in Bereich Tiefbau
- Art. 9 Arbeitsgruppen,
Experten
- ³Die Sitzungen der Raumplanungs- und Baukommission sind nicht öffentlich. Dritte sind zur Anhörung von Geschäften zugelassen, haben aber vor der Beratung den Sitzungsraum zu verlassen. Bei Bedarf kann die Raumplanungs- und Baukommission Objekt-Baukommissionen oder Arbeitsgruppen bilden, weitere Mitarbeitende der Gemeinde oder externe Fachpersonen zur Unterstützung oder Beratung beiziehen.
- Art. 10 Geheimhaltungspflicht
- ¹Die Mitglieder der Raumplanungs- und Baukommission sind gemäss § 8 Gemeindegesetz verpflichtet, über die Geschäfte und deren Behandlung Verschwiegenheit zu bewahren, soweit an der Geheimhaltung ein überwiegendes öffentliches oder privates Interesse gemäss § 23 des Gesetzes über die Information und den Datenschutz besteht oder wenn eine besondere Vorschrift dies vorsieht.
- ²Die Pflicht zur Verschwiegenheit dauert über die Beendigung der Kommissionstätigkeit hinaus.
- ³Die Geheimhaltungspflicht gilt auch für alle von der Raumplanungs- und Baukommission beigezogenen externen Fachpersonen
- Art. 11 Informationen an Dritte
- Die Herausgabe von allgemeinen Informationen richtet sich nach dem Gesetz über die Information und den Datenschutz (IDG). Das Kommunikationskonzept der Gemeinde regelt weitere Details.

III. Aufgaben und Kompetenzen

- Art. 12 Kompetenzen
- ¹Die Raumplanungs- und Baukommission verfügt im übertragenen Aufgabenbereich über selbstständige Entscheidungsbefugnisse und nimmt bei Bedarf beratende Aufgaben wahr.
- Art. 13 Kompetenzdelegation
- ¹Gemäss Art. 21 der Gemeindeordnung kann der Gemeinderat bestimmte Geschäfte oder Geschäftsbereiche einzelnen Mitgliedern zur selbstständigen Erledigung übertragen.
- ²Der zuständige Ressortverantwortliche bzw. die zuständige Ressortverantwortliche hat im Rahmen der verfügbaren Ressourcen folgende Kompetenzen:
- Entscheid über die Einstellung von Bauarbeiten (Baustopp)
 - Genehmigung der Submittentenliste
 - Mitwirkung bei der Budgetierung und der Begründung der Jahresrechnung
- ³Im Übrigen sind die Kompetenzen des zuständigen Ressortverantwortlichen bzw. der zuständigen Ressortverantwortlichen im Organisationsreglement des Gemeinderats abschliessend aufgeführt.

⁴ Geschäfte von untergeordneter Bedeutung sind durch die Abteilung Bau direkt zu erledigen. Über diese Geschäfte ist anlässlich der nächsten Sitzung zu informieren:

- Erteilung der Baufreigabe
- Baurechtliche Bewilligung von Bauvorhaben im Anzeigeverfahren
- Entscheid über Neben- und Ergänzungsbewilligungen (Wiederaufnahme Arbeiten, Farb- und Materialkonzepte usw.)
- Gewässerschutzrechtliche Bewilligungen gemäss der Siedlungsentwässerungsverordnung (SEVO)
- Bewilligungen für die vorübergehende und dauernde Beanspruchung des öffentlichen Grundes für Bauinstallationen und Leitungen
- Bewilligungen und Anordnungen im Zusammenhang mit der Verordnung über den Baulärm
- Entscheid über Rohbau- und Schlussabnahmen
- Bezugsbewilligung neuerstellter Wohn- und Arbeitsräume
- Entscheid über Parzellierungen und Mutationen

Art. 14 Aufgaben

¹ Die Raumplanungs- und Baukommission unterstützt den Gemeinderat in Fragen der Raumplanung und des Baurechts, insbesondere bei der Wahrnehmung seiner Aufsichtsfunktion

² Die Raumplanungs- und Baukommission nimmt folgende Aufgaben wahr:

- Handhabung der Bau- und Feuerpolizei nach der geltenden Gesetzgebung, insbesondere die baurechtlichen Entscheide über Baugesuche gemäss kantonalem Planungs- und Baugesetz sowie der Bau- und Zonenordnung der Gemeinde, ausgenommen Entscheide über Arealüberbauungen
- Vorberatung von Geschäften der Orts-, Regional- und Kantonalplanung mit Antragstellung an den Gemeinderat
- Aufstellung und Prüfung von Bau- und Niveaulinien sowie Bearbeitung von Quartierplanvorlagen mit Antragstellung an den Gemeinderat
- Antragstellung über rechtliche Angelegenheiten der Denkmalpflege und des Heimatschutzes
- Funktionen des baulichen Umweltschutzes, des Gewässerschutzes sowie die Behandlung von Energiefragen im baulichen Bereich
- Beaufsichtigung, Unterhalt und Reinigung der Strassen, Wege, Plätze, Anlagen, Brunnen, Gewässer, Abwasserreinigungsanlagen und Abwasserleitungen, soweit dies Sache der Gemeinde ist
- Vorberatung von Tiefbauvorhaben der Gemeinde und Überwachung der Bauausführung
- Beaufsichtigung des Vermessungswerkes und der Geoinformationen sowie des Leitungskatasters für die Siedlungsentwässerung

Strategie, Planung, Controlling:

- Antragstellung an den Gemeinderat von strategischen, raumplanungsrechtlichen Entscheiden und Vorgaben
- Festlegung und regelmässige Überprüfung von Richtlinien, Standards, Zielen und Prozessen
- Vernehmlassungen zu planerischen Fragestellungen zu Handen des Gemeinderates
- Vorprüfung der raumplanungs- und baurechtlichen Aspekte von Vorlagen der Gemeindeversammlung und Urnenabstimmung

Weitere:

- Betrieb der Abwasserreinigungsanlage (ARA) und des Werkhofes (Unterhaltsdienste)
- Weitere Aufgaben im Einvernehmen mit dem Gemeinderat

³Die Kommission verfügt im übertragenen Aufgabenbereich über die notwendigen Weisungsbefugnisse.

IV. Geschäftsführung

- Art. 15 Grundsatz ¹Die Bestimmungen des Gemeindegesetzes und des Organisationsreglements des Gemeinderats über die Geschäftsführung sind für die Raumplanungs- und Baukommission verbindlich, sofern nachstehend keine oder keine abweichenden Regelungen getroffen werden.
- Art. 16 Interessenbindung ¹Die Mitglieder der Raumplanungs- und Baukommission legen ihre Interessenbindungen schriftlich offen; es gelten die Bestimmungen der Gemeindeordnung und des Organisationsreglements des Gemeinderats.
²Die Interessenbindungen werden jährlich überprüft und jeweils auf der Website der Gemeinde aufgeschaltet. Massgebliche Veränderungen sind laufend zu melden und zu aktualisieren.
- Art. 17 Kollegialitätsprinzip Die Mitglieder der Raumplanungs- und Baukommission unterstehen dem Kollegialitätsprinzip. Sie sind an einen Mehrheitsbeschluss gebunden und vertreten die Entscheide des Kollegiums unabhängig von ihrer persönlichen Meinung nach innen und nach aussen.
- Art. 18 Ausstandspflicht ¹Ein Mitglied der Raumplanungs- und Baukommission tritt in den Ausstand, wenn es in der Sache persönlich befangen erscheint bzw. wenn die Vermutung der Befangenheit besteht, insbesondere wenn sie
- In der Sache ein persönliches Interesse haben
 - mit einer Partei verwandt, verschwägert oder in sonstiger Art verbunden sind,
 - Vertreter bzw. Vertreterin einer Partei sind oder für eine Partei in der gleichen Sache tätig waren.
- ²Der Ausstand gilt für die Vorbereitung, Beratung und Beschlussfassung des Geschäfts.
³Wer in den Ausstand treten muss, ist verpflichtet, die Ausstandspflicht von sich aus zu Beginn der Geschäftsberatung bekanntzugeben und in den Ausstand zu treten
⁴Ist der Ausstand streitig, entscheiden darüber die stimmberechtigten Mitglieder der Raumplanungs- und Baukommission unter Ausschluss des betreffenden Mitglieds. Der Stichentscheid liegt beim zuständigen Ressortvorsteher bzw. bei der zuständigen Ressortvorsteherin
- Art. 19 Geschäftskontrolle ¹Das Sekretariat der Raumplanungs- und Baukommission ist für die Geschäftskontrolle verantwortlich.
²Die Mitglieder der Raumplanungs- und Baukommission sind verpflichtet, direkt bei ihnen eingehende Geschäfte, für die die Raumplanungs- und Baukommission oder der bzw. die zuständige Ressortverantwortliche zuständig ist, unverzüglich an das Sekretariat weiterzuleiten.
- Art. 20 Geschäftsbearbeitung ¹Die Geschäfte sind bis spätestens 10 Wochentage vor dem Sitzungstag dem Bausekretariat mit einem schriftlichen Antrag einzureichen. Bei ausserordentlichen Sitzungen ist die Terminierung der Situation anzupassen.

- ²Die Bearbeitung der Geschäfte erfolgt durch das Bausekretariat. Es erfasst gestützt auf die eingereichten Unterlagen in Absprache mit dem Ressortvorsteher bzw. der Ressortvorsteherin einen beschlussfähigen Antrag.
- ³Das Sekretariat ist verpflichtet, seine abweichende Auffassung schriftlich zu formulieren, wenn im Antrag fachtechnische oder rechtliche Grundsätze verletzt werden.
- ⁴Ein nicht in dieser Weise vorbereitetes Geschäft wird an der Sitzung nur mit der Zustimmung der Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder behandelt.
- Art. 21 Mitberichtsverfahren Sind mehrere Bereiche an einem Geschäft beteiligt, sind diese durch das Bausekretariat zum Mitbericht einzuladen.
- Art. 22 Sitzungsunterlagen und Aktenauflage ¹Das Bausekretariat stellt die Einladung mit der Traktandenliste auf Anordnung des zuständigen Ressortvorstehers bzw. der zuständigen Ressortvorsteherin in der Regel 3 Tage vor dem Sitzungstag allen Mitgliedern der Raumplanungs- und Baukommission zu. Bei ausserordentlichen Sitzungen ist die Terminierung der Situation anzupassen.
- ²Für die traktandierten Geschäfte liegen schriftliche Anträge mit allen erforderlichen Unterlagen fristgerecht in der Aktenauflage vor.
- ³Die Mitglieder der Raumplanungs- und Baukommission erhalten mit der Sitzungseinladung sämtliche Geschäfte in elektronischer Form.
- ⁴Alle Mitglieder der Raumplanungs- und Baukommission sind verpflichtet, die Akten vor der Sitzung zu lesen und sich auf die traktandierten Geschäfte vorzubereiten.
- Art. 23 Sitzungstermine ¹Die Sitzungstermine werden jeweils für ein Jahr im Voraus auf Vorschlag des Sekretariats durch die Raumplanungs- und Baukommission festgelegt.
- ²Die Sitzungen der Raumplanungs- und Baukommission finden monatlich oder nach Bedarf statt.
Bei Bedarf bzw. auf Antrag der Mehrheit der Mitglieder werden weitere (ausserordentliche) Sitzungen einberufen.
- Art. 24 Sitzungsleitung ¹Die Sitzungen der Raumplanungs- und Baukommission werden durch den zuständigen Ressortvorsteher bzw. die zuständige Ressortvorsteherin, bei dessen bzw. deren Verhinderung durch den Stellvertreter bzw. die Stellvertreterin geleitet.
- ²Die Sitzungsleitung sorgt dafür, dass die Geschäfte sachlich und speditiv abgewickelt werden. Die Sitzungen sollen in der Regel nicht länger als drei Stunden dauern.
- Art. 25 Geschäftsbehandlung ¹Auf Geschäfte, welche nicht auf der Traktandenliste aufgeführt sind, wird nur eingetreten, wenn die anwesenden stimmberechtigten Mitglieder der Dringlichkeit zustimmen. Beschlüsse dürfen nur dann erfolgen, wenn einwandfreie Grundlagen vorhanden sind.
- ²Über Ordnungs- und Zusatzanträge muss zuerst abgestimmt werden.
- ³Wird auf Fragen der Sitzungsleitung kein Gegen-, Änderungs- oder Rückweisungsantrag gestellt, so stellt der zuständige Ressortvorsteher bzw. die zuständige Ressortvorsteherin die formelle Zustimmung ohne Abstimmung fest.
- Art. 26 Abstimmung ¹Die Raumplanungs- und Baukommission ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Sie fasst ihre Beschlüsse an Sitzungen und mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen.
- ²Mitglieder, die nicht an der Sitzung teilnehmen, sind nicht stimmberechtigt. Sie können schriftlich Anträge über einen Beratungsgegenstand stellen.

- ³ Jedes stimmberechtigte Mitglied der Raumplanungs- und Baukommission ist zur Stimmabgabe verpflichtet, sofern es nicht in den Ausstand zu treten hat. Die Stimmabgabe erfolgt offen.
- ⁴ Bei Stimmgleichheit gilt jener Antrag als angenommen, für den der zuständige Ressortvorsteher bzw. die zuständige Ressortvorsteherin oder bei dessen bzw. deren Abwesenheit der Stellvertreter bzw. die Stellvertreterin gestimmt hat.
- Art. 27 Zirkularbeschlüsse
- ¹ Die Raumplanungs- und Baukommission trifft ihre Entscheide nach gemeinsamer Beratung im Kollegium.
- ² In Ausnahmefällen können die Mitglieder der Raumplanungs- und Baukommission in der Zeit zwischen zwei Sitzungen auf dem Zirkularweg entscheiden, sofern nicht ein Mitglied der Raumplanungs- und Baukommission innert zwei Arbeitstagen seit Zugang des entsprechenden Antrags per Email die Beratung an einer Sitzung verlangt.
- ³ Zirkularbeschlüsse bedürfen der schriftlichen Zustimmung der Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder und sind zu protokollieren. Das Bausekretariat informiert über das Ergebnis.
- ⁴ Die Zirkularbeschlüsse sind an der nächsten Sitzung der Raumplanungs- und Baukommission mit der Abnahme des ordentlichen Protokolls zur Kenntnis zu nehmen.
- Art. 28 Dringlichkeit
- ¹ Können dringliche, ausserordentliche Angelegenheiten nicht rechtzeitig in der Kommission behandelt werden, entscheidet der zuständige Ressortvorsteher bzw. die zuständige Ressortvorsteherin an ihrer Stelle. Die Entscheide sind an der nächsten Sitzung der Raumplanungs- und Baukommission mit der Abnahme des letzten ordentlichen Protokolls zur Kenntnis zu nehmen.
- ² Der Gemeinderat ermächtigt den zuständigen Ressortvorsteher bzw. die zuständige Ressortvorsteherin, über Angelegenheiten von geringer Bedeutung, über Koordinierungen und Priorisierungen und über die Geschäftszuteilung bei unklarer Zuständigkeit mit mehreren Beteiligten selbst zu entscheiden.
- ³ Die Entscheide sind an der nächsten Sitzung der Raumplanungs- und Baukommission mit der Abnahme des ordentlichen Protokolls zur Kenntnis zu nehmen.
- Art. 29 Protokoll
- ¹ Über sämtliche Verhandlungen der Raumplanungs- und Baukommission wird ein erweitertes Beschlussprotokoll geführt. Das Protokoll der Raumplanungs- und Baukommission wird durch Mitarbeitende der Abteilung Bau geführt.
- ² Die Geschäfte werden gemäss schriftlichem Antrag sowie - sofern es sich als zweckmässig erweist - mit den wesentlichen Erwägungen aus einer allfälligen Diskussion protokolliert. Auf Antrag wird das Stimmenverhältnis des obsiegenden Antrags erwähnt.
- ³ Die Protokolle sind bis zur nächsten Sitzung zu erstellen und durch den Protokollführer bzw. die Protokollführerin zu unterzeichnen.
- ⁴ Die Protokolle sind an der nächsten oder ausnahmsweise an einer nachfolgenden Sitzung genehmigen zu lassen.
- ⁵ Besprechungen zu Projekten und allgemeinen Anfragen werden mittels Aktennotiz im jeweiligen Geschäft vermerkt.
- Art. 30 Protokollauszug
- ¹ Die Beschlüsse der Raumplanungs- und Baukommission werden den Empfängern bzw. Empfängerinnen in der Regel in Form von Protokollauszügen mitgeteilt.
- ² Die Protokollauszüge werden durch den Protokollführer bzw. der Protokollführerin unterzeichnet. Der Versand der Protokollauszüge obliegt dem Bausekretariat.

- Art. 31 Unterschrift
- ³ Alle Protokolle sind dem Gemeinderat in der Regel innerhalb eines Monats ab Sitzungsdatum zur Kenntnis zu geben.
 - ⁴ Die Beschlüsse bzw. Verfügungen sind bei Bedarf mit der entsprechenden Rechtsmittelbelehrung zu versehen.
 - ¹ Der zuständige Ressortvorsteher bzw. die zuständige Ressortvorsteherin unterzeichnet im zugeteilten Zuständigkeitsbereich alleine, sofern er bzw. sie durch Rechtssätze dazu legitimiert oder vom Gemeinderat beauftragt ist. In allen anderen Fällen unterzeichnet der zuständige Ressortvorsteher bzw. die zuständige Ressortvorsteherinnen zusammen mit dem Leiter bzw. der Leiterin Abteilung Bau, resp. dem Leiter bzw. der Leiterin Bereich Hochbau und Liegenschaften, resp. dem Leiter bzw. der Leiterin Bereich Tiefbau.
 - ² Nicht verpflichtende Korrespondenz wird vom Sekretariat unterzeichnet.
 - ³ In allen Fällen vorbehalten bleiben spezielle Ermächtigungen des Gemeinderats.

V. Weitere Bestimmungen

- Art. 32 Rechtsmittel
- ¹ Entscheide, welche der Gemeinderat zur selbstständigen Erledigung an die Raumplanungs- und Baukommission, an das vorsitzende Mitglied des Gemeinderats oder an Gemeindeangestellte delegiert hat, unterliegen der Neu Beurteilung durch den Gemeinderat gemäss Gemeindegesezt, ausser es sind gemäss Spezialbestimmungen andere Rechtsmittelinstanzen zuständig.
 - ² Einsprachen gegen Beschlüsse bzw. Überprüfungen von Anordnungen sind innert 30 Tagen seit der Mitteilung oder Veröffentlichung schriftlich beim Gemeinderat einzureichen, sofern nicht ein anderes kantonales Verfahren vorgeschrieben ist. Die Beschlüsse bzw. Verfügungen sind mit der entsprechenden Rechtsmittelbelehrung zu versehen.
 - ³ Entscheide des Gemeinderats können in der Regel mit Rekurs beim Bezirksrat angefochten werden. Im Übrigen sind die Einsprache- und Rekursbestimmungen der einschlägigen Gesetze, Verordnungen und Erlasse des Gemeindegesezt zu beachten.
 - ⁴ Soll die Rekursfrist aufgrund von Dringlichkeit verkürzt werden, muss dies im Beschluss speziell begründet werden. Die verkürzte Frist gilt auch für allfällige Antworten der Raumplanungs- und Baukommission im Rechtsmittelverfahren.
 - ⁵ Der Entzug der aufschiebenden Wirkung des Rechtsmittels muss im Beschluss speziell begründet werden.
- Art. 33 Informationspflicht
- ¹ Der zuständige Ressortvorsteher bzw. die zuständige Ressortvorsteherin der Raumplanungs- und Baukommission ist verpflichtet, die übrigen Mitglieder regelmässig an den Sitzungen über für die Kommission relevante Beschlüsse des Gemeinderats sowie zeitnah über die seit der letzten Sitzung erlassenen Verfügungen und die zuhanden des Gemeinderats verabschiedeten Anträge zu informieren.
 - ² Im Weiteren richtet sich die interne Information nach den Bestimmungen des Organisationsreglements des Gemeinderats.

VI. Schluss- und Übergangsbestimmungen

- Art. 34 Inkraftsetzung
- ¹ Der Gemeinderat hat das Organisationsreglement an seiner Sitzung vom 28. Juni 2022 genehmigt.

Art. 35 Aufhebung bisherigen Rechts	² Es tritt per 1. Juli 2022 in Kraft Mit dem Inkrafttreten dieses Organisationsreglements gelten das Organisationsreglement vom 2. Juli 2019 sowie weitere, zum Zeitpunkt des Inkrafttretens bestehende und zu diesem Organisationsreglement in Widerspruch stehende Erlasse und Beschlüsse als aufgehoben.
---	---

Mit Beschluss vom 28.06.2022 vom Gemeinderat Rüti per 1.7.2022 genehmigt

