

Zum Gebrauch der Mustervorlage

In der Mustervorlage ist überall dort ein Stoppcode gesetzt, wo etwas ergänzt, ein Text gelöscht oder eine Auswahl aus vorgegebenen Texten getroffen werden muss. Mit der Taste F11 kann von einem Stoppcode zum nächsten gesprungen werden. Je nach Ihrer persönlichen Word-Einstellungen sind die Stoppcodes unsichtbar oder sie erscheinen als geschwungene Klammern. Die entsprechende Word-Einstellung kann mit der Tastenkombination „ALT“ / „F9“ sowie im Word-Menü „EXTRAS“, unter „OPTIONEN“ / „ANSICHT“ durch Aktivierung beziehungsweise Deaktivierung von „FELDFUNKTIONEN“ geändert werden.

Erläuterungen zur Mustervorlage für Gesamtbauentscheide der Gemeinden

Zum Rubrum

Geschäftsnummer der Gemeinde

Diese setzt sich zusammen aus der statistischen Nummer der Gemeinde, der laufenden Baugesuchsnummer und dem Jahr, also z.B. „555/14-2002“.

Bauherrschaft

Die Bauherrschaft = Baugesuchsteller/in ist mit Vorname, Name und Adresse einzutragen. Zu beachten: Eine einfache Gesellschaft besitzt keine Rechtspersönlichkeit, es kann daher nicht eine „Baugesellschaft XY“ als Gesuchstellerin auftreten. Treten mehrere Personen als Baugesellschaft auf, so sind im Bauentscheid alle Personen mit Vorname, Name und Adresse zu nennen.

Vertretung

Im Baubewilligungsverfahren können auch Personen ohne Anwaltspatent als Vertreter/in der Bauherrschaft auftreten. Ist von der Bauherrschaft ein/e Vertreter/in benannt, so ist der Gesamtentscheid dieser vertretenden Person zu eröffnen, falls sie das Baugesuch mitunterzeichnet hat oder eine schriftliche Vollmacht vorliegt. Der Bauherrschaft selbst kann eine Kopie zugestellt werden.

Projektverfasser/in

Diese/r kann als Vertreter/in der Bauherrschaft auftreten, muss aber nicht.

Bauvorhaben

Das Bauvorhaben muss hier genau beschrieben werden, weil im Dispositiv auf den Beschrieb im Titelblatt verwiesen wird (genau heisst aber nicht, dass z.B. auch noch Masse, wie Gebäudehöhe oder Gebäudelänge angegeben werden müssen, diese ergeben sich aus den Plänen). Das „genau“ bezieht sich auf den Gegenstand des Gesuchs. Z.B.: „Zwei Mehrfamilienhäuser mit je 6 Wohnungen, gemeinsame Autoeinstellhalle für 20 PW.“

Zu beachten: Der Beschrieb muss nicht wortwörtlich mit den Angaben der Bauherrschaft im Baugesuch übereinstimmen, vielmehr muss er dem Bauvorhaben, wie es durch das ganze Gesuch und die Pläne definiert ist, entsprechen.

Standort / Adresse und Grundbuchblatt Nr.

Keine Bemerkungen.

Baugesuch / Pläne vom

Hier ist das auf dem Baugesuch und den Plänen durch die Bauherrschaft angegebene Datum anzugeben. Falls dieses vom Eingangsdatum bei der Gemeinde erheblich abweicht, ist das Eingangsdatum ebenfalls aufzuführen. Erheblich ist die Abweichung auf jeden Fall dann, wenn zwischen dem

Datum auf dem Baugesuch und der Einreichung bei der Gemeinde neues Recht öffentlich aufgelegt worden ist.

Hat eine Projektänderung stattgefunden, ist hier auch das Datum der Projektänderung zu nennen.

Beantragte Ausnahmen

Es ist stichwortartig die nicht eingehaltene Vorschrift und dazu der betr. Gesetzesartikel zu nennen, z.B. „Überschreitung Gebäudehöhe, Art. 22 i.V.m. Art. 86 GBR“. Werden keine Ausnahmen beantragt, ist dies mit dem Eintrag „keine“ anzugeben.

Nutzungszone

Keine Bemerkungen.

Schutzzone/Schutzobjekt

Tangiert das Projekt eine Schutzzone oder ein Schutzobjekt, soll diese/dieses bezeichnet werden.

Auflage

Es ist das Anfangs- und Enddatum der öffentlichen Auflage anzugeben.

Einsprachen, Rechtsverwahrungen und Lastenausgleichsansprüche

Die Personen, die Einsprache erhoben oder eine Rechtsverwahrung oder Lastenausgleichsansprüche angemeldet haben, sind ebenfalls mit Name und Adresse aufzuführen. Hat jemand Einsprache und Rechtsverwahrung erhoben, so ist er/sie unter beiden Titeln zu nennen. Hat niemand Einsprache oder Rechtsverwahrung erhoben oder ist kein Lastenausgleichsbegehren eingegangen, wird dies in der entsprechenden Rubrik (z.B. mit „keine“) vermerkt. Damit braucht diese Tatsache im Sachverhalt nicht mehr erwähnt zu werden.

UVP-Pflicht

Handelt es sich um ein Projekt, das eine Umweltverträglichkeitsprüfung braucht, so ist dies zu vermerken.

Zur Begründung

Zu I. Sachverhalt

Der Sachverhalt soll eine kurze Zusammenfassung des durchgeführten Baubewilligungsverfahrens enthalten. Der vorgegebene Text muss nötigenfalls geändert, gelöscht oder ergänzt werden. (Ergänzung z.B. wenn eine Einigungsverhandlung durchgeführt wurde, oder wenn aufgrund der Einsprachen eine Projektänderung stattgefunden hat usw.)

Im Sachverhalt (s. Ziff. 2) ist zudem zu erwähnen, welche Amts- und Fachberichte mit ihrem Datum von der Leitbehörde eingeholt worden sind (z.B. „Amtsbericht vom (Datum) des Amts für Gewässerschutz und Abfallwirtschaft zur Tankbewilligung“ oder „Fachbericht vom (Datum) des beco (früher KI-GA) zum Lärm“ usw.).

Im Sachverhalt ist weiter aufzuführen, welche Einsprecher welche Rügen erheben.

Falls keine Einsprachen vorliegen, alle Amts- und Fachberichte unbestritten sind und dem Baugesuch entsprochen wird, kann auf die Ausführungen zum Sachverhalt verzichtet werden. In der Eröffnungsformel müssen in diesem Fall dann aber die Amts- und Fachberichte, die der Bauherrschaft zugestellt werden, einzeln aufgezählt werden.

Zu II. Formelles

Der vorgegebene Text muss nötigenfalls geändert oder ergänzt werden (insbesondere bei den Stopp-codes). Vorgegebene Ausführungen, die für den konkreten Fall nicht nötig sind (z.B. weil gar keine Einsprachen, Rechtsverwahrungen oder Lastenausgleichsansprüche angemeldet worden sind), sind zu löschen.

Zu III. Materielles

Für die materiellen Erwägungen gilt allgemein Folgendes:

- Mindestinhalt der Erwägungen: s. Muster
- Falls keine Einsprachen vorliegen, alle Amts- und Fachberichte unbestritten sind und dem Baugesuch vollumfänglich entsprochen wird, sind grundsätzlich keine Erwägungen erforderlich.
Vorbehalt: Wenn Ausnahmegewilligungen erteilt werden, ist zu begründen, inwiefern die gesetzlichen Voraussetzungen erfüllt sind.
- Falls keine Einsprachen vorliegen und dem Baugesuch nur teilweise entsprochen wird (darunter fällt auch die Aufnahme von Bedingungen oder Auflagen, mit denen die Bauherrschaft nicht rechnen musste) oder dem Baugesuch nicht entsprochen wird (Bauabschlag): Begründung, in welchen Punkten das Bauvorhaben den öffentlich-rechtlichen Vorschriften nicht entspricht.
- Falls Einsprachen: Auseinandersetzung mit den Einsprachen.
Aber: Keine Auseinandersetzung mit den Vorbringen der Rechtsverwahrer und der Lastenausgleichsansprecher!
- Auseinandersetzung mit Amtsberichten (gemeint sind Amtsberichte an Stelle einer Verfügung, also z.B. ein Amtsbericht des Amtes für Natur, wenn eine Bewilligung nach der Naturschutzgesetzgebung nötig ist, der Kantonalen Denkmalpflege, wenn eine Bewilligung nach Art. 17 DPG zur Veränderung von unter Schutz gestellten Objekten nötig ist, des Tiefbauamtes, wenn eine Zustimmung zu einem Strassenanschluss an eine Kantonsstrasse erforderlich ist, usw.):
 - a) Falls der Amtsbericht unbestritten ist und die Leitbehörde überzeugt: Der Bericht kann zum Bestandteil der Erwägungen des Bauentscheides erklärt werden, sofern die Leitbehörde nicht eigene Ausführungen zum betreffenden Gegenstand machen will.
 - b) Falls der Amtsbericht unter den beteiligten Behörden umstritten war, die Differenz aber bereinigt werden konnte: Das Ergebnis der Bereinigung ist im Gesamtentscheid wiederzugeben.
 - c) Falls der Amtsbericht unter den beteiligten Behörden umstritten ist und am Bereinigungsgespräch nicht bereinigt werden konnte: Die Leitbehörde muss begründen, warum sie welchen Standpunkt für richtig hält.
 - d) Falls der Amtsbericht von andern Verfahrensbeteiligten (insbesondere Einsprechern) bestritten wird: Die Leitbehörde setzt sich mit den Argumenten auseinander, d.h. sie sagt,
 - welche Argumente sie richtig findet,
 - welche Argumente sie aus welchen Gründen falsch findet.
- Auseinandersetzung mit Fachberichten (z.B. der Denkmalpflege, wenn keine Bewilligung nach Art. 17 DPG notwendig ist, sondern „nur“ eine Beurteilung gestützt auf Art. 22 BewD, der OLK etc.):
Die Leitbehörde sagt, wie weit sie sich den Berichten anschliesst. Abweichungen von solchen Berichten sind ebenso zu begründen wie Abweichungen von Ausführungen von andern Verfahrensbeteiligten zu diesen Berichten.

Zum Dispositiv (= IV. Entscheid)

1. Gesamtbaubewilligung

Unter Ziff. 1.1 bis 1.x sind alle weiteren Bewilligungen aufzuzählen, die von der Baubewilligungsbehörde mit der Gesamtbewilligung erteilt werden.

Verfügungen von kantonalen Behörden oder Bundesbehörden, die nicht in den Gesamtentscheid integriert werden können (Art. 9 Abs. 2 Bst. b KoG), müssen separat erwähnt werden und können nicht unter Ziff. 1 des Dispositivs aufgeführt werden (vgl. nachfolgend Ziff.2).

Muss noch eine Bewilligung beigebracht werden, die nicht in den Gesamtentscheid einbezogen werden musste (Art. 9 Abs. 2 Bst. c i.V.m. Art. 6 Abs. 5 KoG), so ist ebenfalls in einer separaten Ziffer aufzuführen, bis wann diese Bewilligung beigebracht werden muss (z.B. „vor der Schnurgerüstabnahme“ oder „vor Inbetriebnahme“).

Kann eine der für das Bauvorhaben erforderlichen Bewilligungen nicht erteilt werden, so ist die Gesamtbewilligung zu verweigern. Ziff. 1 des Dispositivs lautet dann schlicht und einfach: „Die Gesamtbewilligung für das eingangs erwähnte Vorhaben wird verweigert.“

Danach folgen nur noch die Ziffern über die Kosten, die Rechtsmittelbelehrung und die Eröffnung. Die Rechtsmittelbelehrung ist im Falle der Verweigerung der Gesamtbewilligung anzupassen (Details s. dort).

2. Weitere Verfügungen nach Art. 9 Abs. 2 lit. b KoG

Weitere Verfügungen im Sinne von Art. 9 Abs. 2 lit. b KoG sind beispielsweise die Ausnahmegewilligung für das Bauen ausserhalb der Bauzone nach Art. 24 RPG des AGR oder eine Konzession des WEA für Wärmeentzug aus dem Grundwasser mittels Erdsonden. Das Vorliegen solcher weiterer Verfügungen hat Konsequenzen bei der Rechtsmittelbelehrung (s. dort).

3. Bedingungen und 4. Auflagen

Begriffsdefinitionen und Voraussetzungen:

Eine **Bedingung** liegt vor, wenn die Rechtswirksamkeit einer Verfügung von einem künftigen ungewissen Ereignis abhängig gemacht wird.

Bei der Suspensivbedingung tritt die Rechtswirksamkeit der Verfügung erst ein, wenn die Bedingung erfüllt ist.

Beispiele:

„Von der Baubewilligung für das Einfamilienhaus darf erst Gebrauch gemacht werden, wenn der Ausbau der xy-strasse abgeschlossen ist.“

„Das Restaurant darf erst in Betrieb genommen werden, wenn eine Betriebsbewilligung nach Art. 6 des Gastgewerbegesetzes rechtskräftig erteilt ist.“

Bei der Resolutivbedingung endet die Rechtswirksamkeit der Verfügung mit Eintritt der Bedingung - falls diese nicht eintritt, hat die Verfügung unbegrenzt Bestand.

Beispiel: „Die Bewilligung nach Art. 24b RPG für den Nebenbetrieb (Pferdepension) fällt dahin, wenn der Landwirtschaftsbetrieb aufgegeben wird.“

Eine spezielle Form der Resolutivbedingung stellt die Befristung dar. Unter der Befristung einer Verfügung ist die zeitliche Begrenzung ihrer Geltung oder Rechtswirksamkeit zu verstehen. Dass die Verfügung nur während eines beschränkten Zeitraums gilt oder Rechtswirkungen entfaltet, ist bei der Befristung gewiss. Der Zeitraum ist in der Regel (durch Angabe einer festen Dauer oder eines Enddatums) bestimmt, kann aber auch unbestimmt sein (z.B. Befristung durch den Tod).

Beispiel: Bei Bauten, die ausdrücklich als Provisorien, evtl. in Abweichung von Bauvorschriften, bewilligt werden. Mögliche Formulierung der Befristung: „Die Gesamtbewilligung fällt nach fünf Jahren ab ihrer Rechtskraft dahin.“

Eine **Auflage** ist die mit einer Verfügung verbundene zusätzliche Verpflichtung zu einem Tun, Dulden oder Unterlassen. Von der Bedingung unterscheidet sie sich dadurch, dass die Rechtswirksamkeit der

Verfügung nicht davon abhängt, ob die Auflage erfüllt wird oder nicht. Die Verfügung ist auch gültig, wenn die Auflage nicht erfüllt wird. Die Auflage ist - im Gegensatz zur Bedingung - selbständig erzwingbar: Wird der Auflage nicht nachgelebt, so berührt das zwar nicht die Gültigkeit der Verfügung, doch kann das Gemeinwesen mit hoheitlichem Zwang die Auflage durchsetzen. In diesem Rahmen kann die Nichterfüllung einer Auflage auch einen Grund für den Widerruf einer Verfügung (z.B. Entzug einer Bewilligung) darstellen.

Beispiele:

- während der Bauphase:

„Der Kamin muss den First um 50 cm überragen.“

„Für die Fassadenfarbe ist der Farbton ‚hellblau‘ gemäss den von der Bauherrschaft abgegebenen Farbmustern vom 15. Mai 2002 zu verwenden.“

- nach der Bauabnahme:

„Im Einstellraum dürfen keine Reparaturarbeiten an Maschinen und Fahrzeugen ausgeführt werden.“

„Der als ‚Estrich‘ bezeichnete Raum darf nicht zu Wohnzwecken benützt werden.“

„Die Lautstärke der in der Bar abgespielten Musik darf 80 dB (A) nicht überschreiten.“

Beachte: Der Gesuchsteller einer polizeilichen Bewilligung (z.B. einer Baubewilligung), dessen Vorhaben den gesetzlichen Anforderungen entspricht, hat grundsätzlich Anspruch auf eine unbefristete, unwiderrufliche, bedingungslose und unbelastete Bewilligung. Ihre Ausübung unterliegt lediglich den von Gesetzes wegen allgemein für Bewilligungen der betreffenden Art geltenden Beschränkungen und Auflagen.

Wenn ein Vorhaben den gesetzlichen Anforderungen nicht entspricht, kann der Mangel nicht mit Bedingungen oder Auflagen „geheilt“ werden. Es bedarf dazu entweder einer Projektänderung oder einer Ausnahmegewilligung. Bedingungen und Auflagen kommen daher nur bei Vorhaben in Betracht, die je nach ihrer näheren Gestaltung oder Einrichtung oder je nach der Art der Nutzung oder Betriebsführung sowohl gesetzeskonform als auch gesetzeswidrig sein können. Bedingungen und Auflagen sind hier das Mittel dazu, die gesetzeswidrigen Auswirkungen zu verhindern. Insoweit stellen sie gegenüber der Alternative der Bewilligungsverweigerung das mildere Mittel dar.

Die Bedingungen und Auflagen der Leitbehörde selbst müssen im Dispositiv explizit wiedergegeben werden. Die von den Fachstellen (als separates Dokument) gelieferten Bedingungen und Auflagen müssen nicht ins Dispositiv integriert werden, sondern können als Anhänge 1 bis X an den Entscheid geheftet werden. Im Dispositiv wird gesagt, dass die Anhänge 1 bis X als Bestandteil der Gesamtbewilligung gelten.

Die Auflagen sind nach einzelner Bewilligung getrennt aufzuführen. Innerhalb dieser einzelnen Kategorien ordnen die Leitbehörde und die Fachstellen ihre jeweiligen Auflagen nach dem Zeitpunkt, in dem sie relevant werden: vor Beginn des Aushubs, vor der Schnurgerüstabnahme, während der Bauphase, bis zur Bauabnahme, nach der Bauabnahme.

5. Einsprachen

Eigentlich genügt es, wenn sich die Baubewilligungsbehörde in den Erwägungen mit den Einsprachen auseinandersetzt. Wer der Klarheit halber auch im Dispositiv etwas zu den Einsprachen sagen will, kann das hier tun. Andernfalls kann Ziff. 5 gelöscht werden.

6. Rechtsverwahrungen

Ziff. 6 entfällt, wenn keine Rechtsverwahrungen angemeldet worden sind.

7. Lastenausgleich

Hier sind diejenigen Personen aufzuführen, die ausdrücklich Lastenausgleichsforderungen angemeldet haben (die Anmeldung einer Rechtsverwahrung genügt nicht).

Ziff. 7 entfällt, wenn niemand Lastenausgleichsansprüche angemeldet hat.

8. Kosten

Die Zusammensetzung der Kosten und der Totalbetrag sind im Entscheid aufzuführen. Der Verweis auf eine „beiliegende“ Rechnung genügt nicht.

Beachte: Sämtliche Verfahrenskosten müssen im Gesamtentscheid festgesetzt werden, es kann nicht nachträglich noch Rechnung gestellt werden.

9. Rechtsmittelbelehrung

Die Rechtsmittelbelehrung muss im Entscheid selbst aufgeführt werden, nicht auf einem Beilageblatt. Die Gefahr ist sonst zu gross, dass das Beilageblatt nicht mit dem Bauentscheid zugestellt wird, bzw. dass nachträglich von den Beschwerdeführenden behauptet wird, sie hätten es nicht erhalten.

Der zweite Teil der Rechtsmittelbelehrung gemäss Muster („Von der Bewilligung darf erst Gebrauch gemacht werden, wenn“) wird gelöscht, wenn die Gesamtbewilligung verweigert wird.

Liegt eine Verfügung einer kantonalen Behörde vor, die nicht in den Gesamtentscheid integriert werden kann (Ziff. IV.2.), so lautet die Rechtsmittelbelehrung: „Der Gesamtentscheid und die Verfügung gemäss Ziff. 2 können innert 30 Tagen seit Eröffnung“

Liegt eine Verfügung einer *Bundesbehörde* vor, die nicht in den Gesamtentscheid integriert werden kann (Art. 9 Abs. 2 Bst. b KoG), so wird die Rechtsmittelbelehrung gemäss Muster mit folgendem Satz ergänzt: „Die Verfügung des XY-Departements nach Ziff. 2 kann gemäss eigener Rechtsmittelbelehrung angefochten werden.“

10. Eröffnung

Den Adressaten, die beschwerdebefugt sind (Bauherrschaft, Gemeinde, Einsprecher) muss der Entscheid eingeschrieben oder mit Gerichtsurkunde eröffnet werden. Gewöhnliche Post genügt nicht (vgl. Art. 44 Abs. 2 VRPG)

Eröffnung an Bauherrschaft: Hat die Bauherrschaft eine/n Vertreter/in bezeichnet, so ist der Entscheid an diese vertretende Person zu eröffnen, wenn sie das Baugesuch mitunterzeichnet oder eine schriftliche Vollmacht eingereicht hat. Der Bauherrschaft selbst kann eine Kopie zugestellt werden (muss aber nicht).

Beilagen: Diese sind mindestens gruppenweise („Baugesuchspläne“, „Amts- und Fachberichte gemäss Ziff. I. 2“, „Merkblätter des Amts für Naturschutz“) zu bezeichnen. Werden Merkblätter oder Formulare abgegeben, die verbindliche Anweisungen für die Bauausführung oder den Unterhalt oder Betrieb der Anlage o.ä. enthalten, und werden diese Merkblätter im Amts- oder Fachbericht der betreffenden Amtsstelle nicht ausdrücklich als Beilage erwähnt, so müssen sie hier einzeln aufgeführt werden, ansonsten später nicht mehr eruiert werden kann, ob die Bauherrschaft sie erhalten hat oder nicht.

Eröffnung an Einsprechende: Einsprechende, die ihre Einsprache bedingungslos zurückgezogen haben, brauchen mit dem Bauentscheid nicht mehr bedient zu werden. Haben Einsprechende eine/n Vertreter/in bezeichnet, ist auch hier (nur) an die vertretende Person zu eröffnen.

Eröffnung an Rechtsverwahrer und Personen, die Lastenausgleichsansprüche angemeldet haben: Rechtsverwahrenden und Lastenausgleichsansprechenden, die auch Einsprache erhoben (und aufrechterhalten) haben, wird der Entscheid nur einmal, und zwar eingeschrieben oder mit Gerichtsurkunde eröffnet.

Laut Art. 9 Abs. 4 KoG sind auch die *Behörden und Fachstellen* zu bedienen, die am Verfahren beteiligt waren, d.h. einen Amts- oder Fachbericht beigelegt haben.

Eröffnung an Nachführungsgeometer: ist bei Vorkehren im Innern von bestehenden Gebäuden und bei Bauabschlägen nicht erforderlich. Bei Bewilligung von neuen Gebäuden oder Anbauten an bestehende ist dem Nachführungsgeometer mit dem Entscheid auch der Situationsplan zuzustellen.

Hinweise

Bei Bewilligungen besteht oft das Bedürfnis Hinweise anzubringen, die keine Nebenbestimmungen darstellen und deshalb nicht in das Dispositiv gehören. Diese können etwa wichtige, auf die konkrete Fragestellung anwendbare Gesetzesbestimmungen in Erinnerung rufen.

Beispiele:

Bei der Bepflanzung sind die Pflanzabstände des Einführungsgesetzes zum ZGB zu beachten.

Die Ufervegetation darf nicht überschüttet werden.

Weitere Beispiele s. Musterentscheid.

Die Hinweise können nötigenfalls ergänzt werden. Unnötige Hinweise (z.B. über archäologische Funde, wenn nur eine Umnutzung ohne bauliche Massnahmen bewilligt wird) sind zu streichen um die Verfügung „schlanker“ zu machen. Im Falle eines Bauabschlages sind alle Hinweise zu löschen.