



Bausekretär für die Unterstützung im wasserbaupolizeilichen Bewilligungsverfahren 2020-2023

sowie

Bausekretär für die Unterstützung im wasserbaupolizeilichen Bewilligungsverfahren 2024-2027 (Option)

Teil A: Leistungsbeschreibung

A1	LEISTUNGSBESCHRIEB	2
A2	RELEVANTE GRUNDLAGEN	3



A1 Leistungsbeschreibung

A1.1 Ausgangslage und Auftragsziel

Das Amt für Abfall, Wasser, Energie und Luft (AWEL) der Baudirektion des Kantons Zürich benötigt vor allem im Bereich der koordinierten Baubewilligungsverfahren und im wasserbaupolizeilichen Bewilligungsverfahren einen Bausekretär als externe Unterstützung. Der Bausekretär erbringt zuhanden des AWEL die in Kapitel A2.2 und A2.3 aufgeführten Leistungen.

A1.2 Leistungen Hauptangebot

Nachfolgende Leistungen sind grundsätzlich im AWEL vor Ort zu erbringen. Die Liste ist nicht abschliessend. Im Rahmen des ausgeschriebenen Pensums können auch zusätzliche Leistungen anfallen.

Fachliche Leistungen:

- Beurteilung einfacher und komplexer rechtlicher Sachverhalte im Wasserwirtschafts- und Gewässerschutzrecht sowie im Bau- und Planungsrecht
- Prüfen von Baugesuchen und Wasserbauprojekten in wasserwirtschaftlicher und wasserbaupolizeilicher sowie in bau- und planungsrechtlicher Hinsicht
- Erarbeiten und Ausfertigen von wasserbaupolizeilichen und wasserrechtlichen Verfügungen und Berichten
- Erarbeiten und Ausfertigen von Projektfestsetzungen, Staatsbeitragszusicherungen und -ausrichtungen
- Abrechnung von Bauprojekten und Anfertigung entsprechender Anträge an den Regierungsrat
- Stellungnahmen zu wasserbaupolizeilichen und wasserrechtlichen Anfragen
- Erstellung von Vernehmlassungen und Stellungnahmen zu wasserbaupolizeilichen, wasserrechtlichen und gewässerschutzrechtlichen Rekursen und Beschwerden
- Wasserwirtschafts-, gewässerschutz-, bau- und planungsrechtliche Unterstützung im Rahmen der voraussichtlichen Implementierung des neuen Wassergesetzes
- Coaching, Beratung und Unterstützung der Gebietsingenieure/Gebietsingenieurinnen sowie der Koordinationspersonen Baugesuche in bau- und planungsrechtlicher Hinsicht
- Anpassung und Korrektur von diversen Textbausteinen nach dem rechtlich und fachlich neuesten Stand
- Überwachung und Anpassung von elektronischen Geschäftskontrollsystemen

Qualitäts- und Projektmanagement:

- Schnittstellenpflege mit dem AWEL (Sektion Beratung & Bewilligung)
- Sitzungswesen: Teilnahme an den zur Aufgabenerfüllung benötigten Sitzungen inkl. fachliche Vor- und Nachbereitung der Sitzungen
- Regelmässige Berichterstattung zu Qualität, Kosten, Terminen z.H. des AWEL
- Sicherstellung der Leistungserbringung im Falle von Absenzen des/der Beauftragten (Krankheit, Ferien, etc.) durch geeignete Arbeitsorganisation
- Sicherstellung des Einsatzes vor Ort von maximal 40% (bei 42-Stunden-Woche)



A1.3 Leistungen Option

Die Leistungen für die Option umfassen im Wesentlichen die Aufgaben des Leistungsbeschriebs in Kapitel A2.2. Bei einer Änderung der gesetzlichen Grundlagen (Bsp. Wassergesetz) können sich die Aufgaben entsprechend verändern.

A2 Relevante Grundlagen

Hinweis: Die relevanten Grundlagen können über die angegebenen Links bezogen werden.

- [1] [Verordnung über den Hochwasserschutz und die Wasserbaupolizei](#) (HWSchV 724.112)
- [2] [Wasserwirtschaftsgesetz](#) (WWG 724.11)
- [3] [Leitfaden Gebäudeschutz Hochwasser](#) Kanton Zürich
- [4] [Arbeitshilfe 2 Zuständigkeit im baurechtlichen Verfahren](#) Kanton Zürich
- [5] [Gewässerschutzgesetz](#) (GSchG SR 814.20)
- [6] [Gewässerschutzverordnung](#) (GSchV SR 814.201)