



Geschäftsordnung für die städtische Schätzungskommission

vom 3. Juli 2019
mit Änderungen bis 19. April 2023

Der Stadtrat,
gestützt auf Art. 53 Abs. 1 GO¹,
*beschliesst*²:

I. Aufgaben und Zusammensetzung

Art. 1 ¹ Die Schätzungskommission bewertet für die gesamte Aufgaben Stadtverwaltung Land, Gebäude und Immobilienrechte.

² Sie erstellt Fachgutachten, die von den zuständigen Instanzen zur Entscheidungsfindung herangezogen werden.

³ Sie nimmt die Bewertungen unabhängig und nach fachlichen Kriterien vor.

Art. 2 ¹ Die Schätzungskommission setzt sich aus Vertreterin- und Vertretern folgender Verwaltungs- und Dienstabteilungen zusammen: Zusammensetzung

- a. Rechtskonsulent;
- b. Rechtsabteilung des Hochbaudepartements;
- c. Immobilienökonomie (Amt für Städtebau);
- d. Liegenschaften Stadt Zürich;
- e. Tiefbauamt;
- f. Amt für Hochbauten.

² Jede Vertretung besteht aus einem ordentlichen Mitglied und einer Stellvertreterin oder einem Stellvertreter.

Art. 3 ¹ Der Stadtrat wählt die Mitglieder und die stellvertreten- Wahl
den Mitglieder für vier Jahre. Eine Wiederwahl ist unbeschränkt möglich.

¹ AS 101.100

² Begründung siehe STRB Nr. 614 vom 3. Juli 2019.

² Die Wahlen erfolgen zu Beginn jeder Legislaturperiode (Amtsdauer). Scheidet ein Mitglied oder ein stellvertretendes Mitglied während der Amtsdauer aus, so erfolgt eine Ersatzwahl für den Rest der Legislaturperiode.

II. Organisation

- Präsidium Art. 4 ¹ Die Stellvertreterin oder der Stellvertreter der Rechtskonsulentin oder des Rechtskonsulenten steht der Schätzungskommission als Präsidentin oder Präsident vor.
- ² Bei Abwesenheit der Präsidentin oder des Präsidenten übernimmt die Rechtskonsulentin oder der Rechtskonsulent den Vorsitz.
- Immobilien-
ökonomie Art. 5 ¹ Die Immobilienökonomie ist die Fachstelle für die Vorbereitung der Schätzungsgutachten.
- ² Sie verfügt über ausreichende Ressourcen, um die ihr übertragenen Aufgaben fachkundig und termingerecht auszuführen.
- Sekretariat Art. 6 Die Abteilung der Rechtskonsulentin oder des Rechtskonsulenten führt das Sekretariat.
- Sitzungen
a. Beratungen Art. 7 ¹ Die Schätzungskommission tagt nach einem im Voraus festgelegten Sitzungsplan.
- ² Die Beratungen sind nicht öffentlich.
- b. Traktanden Art. 8 ¹ Die Traktandenliste wird von der Präsidentin oder dem Präsidenten auf Antrag der Immobilienökonomie festgelegt.
- ² Die Sitzungseinladung wird in der Regel drei bis fünf Arbeitstage vor dem Sitzungstermin versandt.
- c. Ausstand Art. 9 ¹ Ein Mitglied tritt in den Ausstand, wenn der Anschein der Befangenheit vorliegt, insbesondere wenn es:
- a. in der Sache ein persönliches Interesse hat; oder
- b. einer Partei familienrechtlich besonders nahesteht.
- ² Ist der Ausstand streitig, so entscheiden darüber die stimmberechtigten Mitglieder unter Ausschluss des betreffenden Mitglieds.
- Beschluss-
fassung
a. ordentliche
Verabschie-
dung Art. 10 ¹ Die Schätzungskommission fasst ihre Beschlüsse mit den Stimmen der ordentlichen oder stellvertretenden Mitglieder.
- ² Sie ist beschlussfähig, wenn neben der oder dem Vorsitzenden mindestens drei ordentliche oder stellvertretende Mitglieder anwesend sind. Die anwesenden Mitglieder sind bei allen Abstimmungen zur Stimmabgabe verpflichtet.

³ Sie beschliesst mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder. Bei Stimmengleichheit hat die oder der Vorsitzende den Stichentscheid.

Art. 11 In Ausnahmefällen, insbesondere bei Dringlichkeit, können Schätzungen mit einer Mehrheit der ordentlichen oder stellvertretenden Mitglieder auf dem Zirkularweg verabschiedet werden. b. Zirkularweg

Art. 12 Die Schätzungskommission kann zur Gewährleistung einer einheitlichen Bewertungspraxis Richtlinien erlassen. Richtlinien

III. Geschäftsbehandlung

A. Auftragserteilung

Art. 13 ¹ Die Dienstabteilungen sind verpflichtet, die Schätzungskommission mit der Erarbeitung eines Bewertungsgutachtens zu beauftragen, wenn städtische Geschäfte Land, Gebäude oder Immobilienrechte betreffen. Grundsatz

² Die Auftragserteilung hat für Liegenschaftsgeschäfte innerhalb wie auch ausserhalb des Stadtgebiets zu erfolgen.

³ Das Departement der Industriellen Betriebe muss für Liegenschaftsgeschäfte ausserhalb des Stadtgebiets keine Bewertungen bei der Schätzungskommission einholen.

Art. 14 ¹ Auf eine Auftragserteilung kann verzichtet werden, wenn: Ausnahmen
a. Auftragsverzicht

- a. in einer frühen Projektphase bei der Immobilienökonomie eine erste Grobbeurteilung eingeholt werden soll; oder
- b. das Einholen einer Bewertung bei der Immobilienökonomie nicht der Geschäftsvorbereitung, sondern einer politischen Lagebeurteilung dient; oder
- c. die Bewertung ein Mietobjekt betrifft, für das es regelmässig vergleichbare Angebote auf dem freien Markt gibt.³

² Grobbeurteilungen und Bewertungen zur Lagebeurteilung sind der Schätzungskommission nachträglich zur Kenntnis zu bringen.

Art. 15 ¹ Liegenschaften Stadt Zürich kann Bewertungsaufträge an private Dritte vergeben, wenn: b. Beizug privater Dritter

- a. die Immobilienökonomie eine gewünschte prioritäre Behandlung aus Kapazitätsgründen und wegen Dringlichkeit nicht anbieten kann;

³ Fassung gem. STRB Nr. 1165 vom 19. April 2023; Inkrafttreten 1. Mai 2023.

- b. eine Drittpartei in Verhandlungen mit der Stadt eine Bewertung durch externe Fachleute fordert;
- c. es sich um ein Mietgeschäft handelt, das voraussichtlich nicht in den Zuständigkeitsbereich des Stadtrats fällt;⁴
- d. es sich um ein Mietgeschäft handelt, das voraussichtlich in den Zuständigkeitsbereich des Stadtrats fällt, soweit die Präsidentin oder der Präsident der Schätzungskommission dem Beizug privater Dritter zustimmt;⁵ oder
- e. aus wichtigen Gründen eine Bewertung durch externe Fachleute notwendig ist.

² Mit dem Einverständnis der Präsidentin oder des Präsidenten können unter den Bedingungen von Abs. 1 weitere Dienstabteilungen Bewertungsaufträge an Dritte vergeben.

³ Bei externen Fachleuten eingeholte Bewertungen sind der Schätzungskommission nachträglich zur Kenntnis zu bringen oder zur Plausibilisierung vorzulegen.⁶

Auftrags-
einreichung

Art. 16 ¹ Die Schätzungsaufträge werden von den Dienstabteilungen schriftlich beim Sekretariat eingereicht.

² Sie enthalten alle notwendigen und von der Schätzungskommission verlangten Unterlagen.

³ Die Schätzungskommission stellt für die Auftragseinreichung Formulare und Checklisten zur Verfügung.

B. Bearbeitung und Verabschiedung

Bearbeitungsart

Art. 17 Die Schätzungskommission bearbeitet Aufträge der Dienstabteilungen wie folgt:

- a. als Schätzungen (Regelfall);
- b. als Grobschätzungen in dringlichen Fällen, für Ersteinschätzungen oder bei geringer Relevanz;
- c. als Plausibilisierungen von Drittschätzungen; oder
- d. als Kenntnisaufnahmen von Drittschätzungen oder von Grob-
beurteilungen der Immobilienökonomie.

⁴ Fassung gem. STRB Nr. 1165 vom 19. April 2023; Inkrafttreten 1. Mai 2023.

⁵ Fassung gem. STRB Nr. 1165 vom 19. April 2023; Inkrafttreten 1. Mai 2023.

⁶ Fassung gem. STRB Nr. 1165 vom 19. April 2023; Inkrafttreten 1. Mai 2023.

Art. 18 ¹ Die Immobilienökonomie bereitet die Geschäfte vor und entwirft für die Beratung der Schätzungskommission einen auf die Schätzungsart ausgerichteten Bewertungsbericht, der der Kommission im Sinne eines Antrags unterbreitet wird. Vorbereitung

² Sie zieht alle für den Bewertungsbericht notwendigen Unterlagen bei und führt bei Bedarf Augenscheine durch.

Art. 19 ¹ Die Verabschiedung der Geschäfte erfolgt je nach Geschäftsart mit folgender Protokollart: Verabschiedung

- a. Schätzungen: Schätzungsprotokoll;
- b. Grobschätzungen: Protokoll unter Hinweis auf den Charakter der Grobschätzung;
- c. Plausibilisierungen: Protokoll unter Hinweis auf die Plausibilisierung;
- d. Kenntnismnahmen: Protokoll unter Hinweis auf die Kenntnismnahme, wobei in Ausnahmefällen inhaltliche Kommentare beigefügt werden.

² Protokolle werden von der Präsidentin oder vom Präsidenten ausgefertigt und von der Immobilienökonomie mit dem Bewertungsbericht ergänzt.

C. Verfahren bei Bagatellfällen

Art. 20 ¹ Schätzungsaufträge können schriftlich direkt bei der Immobilienökonomie gestellt werden, wenn sie mutmasslich zu Bewertungen bis zu einem Gesamtbetrag von höchstens Fr. 50 000.– pro Geschäftsfall führen. Auftrags-
einreichung

² Die Angaben im Auftrag wie auch die Beilagen können auf das notwendige Minimum beschränkt werden. Die Immobilienökonomie fordert bei Bedarf ergänzende Unterlagen an.

Art. 21 ¹ Das Protokoll wird durch die Immobilienökonomie und durch die Präsidentin oder den Präsidenten verabschiedet, wenn: Verabschiedung

- a. die Immobilienökonomie zu einem Schätzungsergebnis von weniger als Fr. 50 000.– gelangt; und
- b. die Angelegenheit keine Fragen von grundsätzlicher Bedeutung aufwirft.

² Liegt das Schätzungsergebnis unter Fr. 10 000.–, kann das Protokoll von der Immobilienökonomie verabschiedet werden. Das Sekretariat erhält eine Kopie zur Kenntnis.

IV. Schlussbestimmungen

Aufhebung bis-
herigen Rechts

Art. 22 Die nachfolgenden Stadtratsbeschlüsse werden aufgehoben:

- a. STRB Nr. 1415 vom 17. Juni 1955;
- b. STRB Nr. 729 vom 20. Juni 2007.

Inkraftsetzung

Art. 23 Diese Geschäftsordnung tritt am 1. August 2019 in Kraft.