



**Kanton Zürich
Baudirektion
Amt für Raumentwicklung**

Checkliste

Planung zur Vorprüfung bzw. Genehmigung/Festsetzung einreichen

Version vom 1. Februar 2024



Übersicht

Nutzungsplanung

[zur Vorprüfung einreichen](#)

[zur Genehmigung einreichen](#)

Kommunaler Gestaltungsplan

[zur Vorprüfung einreichen](#)

[zur Genehmigung einreichen](#)

Quartierplanung

[zur Einleitung
\(bzw. Vorprüfung von Einleitung\) einreichen](#)

[zur Vorprüfung einreichen](#)

[zur Genehmigung einreichen](#)

Richtplanung

[zur Vorprüfung einreichen](#)

[zur Genehmigung einreichen](#)

Planungszone

[zur Festsetzung einreichen](#)

Kantonaler Gestaltungsplan (nach § 84 Abs. 2 PBG)

[zur Vorprüfung einreichen](#)

[zur öffentlichen Auflage einreichen](#)

[zur Festsetzung einreichen](#)

Kantonaler Gestaltungsplan «Kies und Deponie» (nach § 44 a. PBG)

[zur Vorprüfung einreichen](#)

[zur öffentlichen Auflage einreichen](#)

[zur Festsetzung einreichen](#)

Nutzungsplanung – Vorprüfung

Dokumente → in digitaler Form (PDF)

- Protokollauszug Gemeinde-/Stadtrat mit Auftrag zur Vorprüfung
- Bau- und Zonenordnung mit synoptischer Darstellung
- Zonenplan Mst. 1:5000
- Bericht nach Art. 47 RPV
- Ergänzungspläne Mst. 1:500 oder 1:1000 (falls vorhanden)

Zustellung von digitalen Unterlagen

→ über [KatasterprozesseZH](#)

Hinweis:

Es ist eine neue Planung durch die Gemeinde/Stadt auf KatasterprozesseZH zu eröffnen und das zuständige Planungsbüro zu wählen. Die Dokumente können danach durch das Planungsbüro hochgeladen werden. In einem weiteren Schritt kann die Gemeinde/Stadt die nächste Aktion wählen. Mit Auswahl der Aktion «zur Vorprüfung einreichen» und Abschluss der Aufgabe erfolgt die Zustellung an den Kanton.

Falls innerhalb von sieben Arbeitstagen keine Eingangsbestätigung eintrifft, bitte beim Sekretariat nachfragen (043 259 30 22, are.sekretariat@bd.zh.ch).

Beschriftung der PDF-Dateien

[Muster zur Beschriftung](#)

Hinweis bei koordinierter Planung

Sofern zusammen zur Nutzungsplanung weitere Planungen (z.B. Richtplanung, Gestaltungsplan) eingereicht werden sollen, sind diese **zwingend separat** einzureichen. Berücksichtigen Sie die Checkliste zum entsprechenden Verfahren.

Kommunaler Gestaltungsplan – Vorprüfung

Dokumente → in digitaler Form (PDF)

- Protokollauszug Gemeinde-/Stadtrat mit Auftrag zur Vorprüfung
- Situationsplan Mst. 1:500 oder 1:1000
- Gestaltungsplanvorschriften (bei einer Revision mit synoptischer Darstellung)
- Bericht nach Art. 47 RPV
- Gutachten, Richtprojekte (falls vorhanden)

Beschriftung der PDF-Dateien

[Muster zur Beschriftung](#)

Zustellung von digitalen Unterlagen

→ über [KatasterprozesseZH](#)

Hinweis:

Es ist eine neue Planung durch die Gemeinde/Stadt auf KatasterprozesseZH zu eröffnen und das zuständige Planungsbüro zu wählen. Die Dokumente können danach durch das Planungsbüro hochgeladen werden. In einem weiteren Schritt kann die Gemeinde/Stadt die nächste Aktion wählen. Mit Auswahl der Aktion «zur Vorprüfung einreichen» und Abschluss der Aufgabe erfolgt die Zustellung an den Kanton.

Falls innerhalb von sieben Arbeitstagen keine Eingangsbestätigung eintrifft, bitte beim Sekretariat nachfragen (043 259 30 22, are.sekretariat@bd.zh.ch).

Hinweis bei koordinierter Planung

Sofern zusammen zum Gestaltungsplan weitere Planungen (z.B. Nutzungsplanung, Quartierplanung) eingereicht werden sollen, sind diese **zwingend separat** einzureichen. Berücksichtigen Sie die Checkliste zum entsprechenden Verfahren.

Falls koordiniert zum Gestaltungsplan der Gewässerraum festgelegt wird, sind die Dokumente zusammen mit dem Gestaltungsplan einzureichen. Die Dokumente zum Gewässerraum sind in KatasterprozesseZH unter «*Weitere Dokumente*» hochzuladen.

Kommunale Richtplanung – Vorprüfung

Dokumente → in digitaler Form (PDFs in ZIP-Ordner)

- Protokollauszug Gemeinde-/Stadtrat mit Auftrag zur Vorprüfung
- Richtplantext
- Richtplankarte(n)
- Bericht nach Art. 47 RPV

Beschriftung der PDF-Dateien

[Muster zur Beschriftung](#)

Zustellung von digitalen Unterlagen

→ über [WebTransfer ZH](#) an die Emailadresse *nutzungsplanung@bd.zh.ch*

Auswahl in WebTransfer ZH

Dateien (Link) verfügbar bis am	30 Tage wählen
Mitteilung an die empfangende(n) Person(en)	«GEMEINDENAME: GESCHÄFTSBEZEICHNUNG – 1./2./3. VORPRÜFUNG»
Upload	ZIP-Ordner mit allen Dokumenten zur Richtplanung

Hinweis bei koordinierter Planung

Sofern zusammen zur Richtplanung weitere Planungen (z.B. Nutzungsplanung) eingereicht werden sollen, sind diese **zwingend separat** einzureichen. Berücksichtigen Sie die Checkliste zum entsprechenden Verfahren.

Quartierplanung – Genehmigung Einleitung

Dokumente → in digitaler Form (PDFs in ZIP-Ordner) und in Papierform

- Perimeterplan (Grundbuchplan) Mst. 1:500 oder 1:1000 mit Eintrag rechtskräftiger Baulinien *
- Grundeigentümerverzeichnis (evtl. Bestandteil des Kurzberichts) *
- Kurzbericht mit Beschrieb über Ausgangslage, Veranlassung und Umschreibung des Zwecks
- Gemeinderatsbeschluss Verfahrenseinleitung *

Unterschrift und Papierdossiers (sortiert und in einzelnen Dossiers)

(*) Das Papierdokument ist vom Präsidium des zuständigen Organs und von der/dem Schreiber/-in zu unterzeichnen.

Bei 3-facher Zustellung in Papierform wird der Gemeinde/Stadt ein Exemplar unterzeichnet retourniert. Sofern mehr Exemplare gewünscht sind, ist die Anzahl der einzureichenden Dokumente entsprechend zu erhöhen.

Zustellung von digitalen Unterlagen

→ über [KatasterprozesseZH](#)

Hinweis:

Es ist eine neue Planung durch die Gemeinde/Stadt auf KatasterprozesseZH zu eröffnen und das zuständige Planungsbüro zu wählen. Die Dokumente können danach durch das Planungsbüro hochgeladen werden. In einem weiteren Schritt kann die Gemeinde/Stadt die nächste Aktion wählen. Mit Auswahl der Aktion «zur Vorprüfung einreichen» und Abschluss der Aufgabe erfolgt die Zustellung an den Kanton.

Falls innerhalb von sieben Arbeitstagen keine Eingangsbestätigung eintrifft, bitte beim Sekretariat nachfragen (043 259 30 22, are.sekretariat@bd.zh.ch).

Beschriftung der PDF-Dateien

[Muster zur Beschriftung](#)

Vorprüfung der Einleitung

Sofern eine Vorprüfung der Einleitung erfolgen soll, sind die Dokumente in digitaler Form über KatasterprozesseZH einzureichen. Es sind dieselben Dokumente wie zur Genehmigung der Einleitung notwendig, ausgenommen davon der Gemeinderatsbeschluss zur Verfahrenseinleitung. Eine Zustellung in Papierform ist bei der Vorprüfung nicht notwendig.

Quartierplanung – Vorprüfung Entwurf

Dokumente → in digitaler Form (PDFs in ZIP-Ordner)

- Pläne Mst. 1:500 oder 1:1000 (alter Bestand, prozentualer Abzug, Neuzuteilung, Werkleitungen, evtl. gemeinsame Anlagen, Baulinien, Kostenverleger, neue Servitute)
- Technischer Bericht
- Allfällige weitere Unterlagen

Beschriftung der PDF-Dateien

[Muster zur Beschriftung](#)

Zustellung von digitalen Unterlagen

Sofern die Quartierplaneinleitung über KatasterprozesseZH eingereicht wurde:

→ über [KatasterprozesseZH](#)

Hinweis:

Aktualisieren Sie in KatasterprozesseZH alle Dateien unter der Kachel «Dokumente» und löschen sie die überholten Dateien. Mit Abschluss der Aufgabe erfolgt die Zustellung an den Kanton.

Falls innerhalb von sieben Arbeitstagen keine Eingangsbestätigung eintrifft, bitte beim Sekretariat nachfragen (043 259 30 22, are.sekretariat@bd.zh.ch).

Sofern die Quartierplaneinleitung **nicht** über KatasterprozesseZH eingereicht wurde:

→ über [WebTransfer ZH](#) an die E-Mailadresse nutzungsplanung@bd.zh.ch

Auswahl in WebTransfer ZH	
Dateien (Link) verfügbar bis am	30 Tage wählen
Mitteilung an die empfangende(n) Person(en)	«GEMEINDENAME: GESCHÄFTSBEZEICHNUNG – VORPRÜFUNG»
Upload	ZIP-Ordner mit allen Dokumenten zur Quartierplanung

Hinweis bei koordinierter Planung

Sofern zusammen zur Quartierplanung weitere Planungen (z.B. Nutzungsplanung, Gestaltungsplan) eingereicht werden sollen, sind diese **zwingend separat** einzureichen. Berücksichtigen Sie die Checkliste zum entsprechenden Verfahren.

Planungszone – Festsetzung

Dokumente → in digitaler Form (PDF) und in Papierform

- **Gemeinderatsbeschluss** mit nachvollziehbarer Begründung der Planungszone. Aus dem Beschluss muss deutlich werden, warum es ein Bedürfnis gibt, für das betroffene Gebiet eine Planung zu erarbeiten. Zudem muss deutlich gemacht werden, dass tatsächlich eine Planungsabsicht besteht.
- **Plan mit Perimeter der Planungszone** in einem geeigneten Massstab inkl. Titelblatt mit Plantitel, Kantons- und Gemeindegemeinde, Festsetzungsvermerk sowie Erstellungs- und Druckdatum
- **Aufführung der betroffenen Grundstücke** im Gemeinderatsbeschluss oder in einem Bericht zur Planungszone. Es muss eindeutig klar sein, welche Grundstücke von der Planungszone betroffen sind.

Zustellung von digitalen Unterlagen

→ über [KatasterprozesseZH](#)

Hinweis:

Zur Einreichung des Antrags für die Festsetzung einer Planungszone ist durch die Gemeinde/Stadt eine neue Planung auf KatasterprozesseZH zu eröffnen. Mit der Auswahl des Buttons «Aufgabe abschliessen» werden die Dokumente dem Kanton zugestellt.

Falls innerhalb von sieben Arbeitstagen keine Eingangsbestätigung eintrifft, bitte beim Sekretariat nachfragen (043 259 30 22, are.sekretariat@bd.zh.ch).

Papierdossiers

Bei 2-facher Zustellung in Papierform wird der Gemeinde/Stadt ein Exemplar unterzeichnet retourniert. Sofern mehr Exemplare gewünscht sind, ist die Anzahl der einzureichenden Dokumente entsprechend zu erhöhen.

Beschriftung der PDF-Dateien

[Muster zur Beschriftung](#)

Kant. Gestaltungsplan nach § 84 Abs. 2 PBG – Vorprüfung

Dokumente → in digitaler Form (PDF)

- Situationsplan Mst. 1:500 oder 1:1000
- Gestaltungsplanvorschriften (bei einer Revision mit synoptischer Darstellung)
- Bericht nach Art. 47 RPV
- Gutachten, Richtprojekte (falls vorhanden)
- Umweltverträglichkeitsbericht (falls UVP-pflichtig)

Beschriftung der PDF-Dateien

[Muster zur Beschriftung](#)

Zustellung von digitalen Unterlagen

→ über [KatasterprozesseZH](#)

Hinweis:

Es ist eine neue Planung durch den Kanton auf KatasterprozesseZH zu eröffnen und das zuständige Planungsbüro zu wählen. Die Dokumente können danach durch das Planungsbüro hochgeladen und dem Kanton zugestellt werden. Mit Abschluss der Aufgabe erfolgt die Zustellung an den Kanton. In einem weiteren Schritt kann der Kanton die nächste Aktion (Planung überarbeiten, Vorprüfung, öff. Auflage) wählen.



Kant. Gestaltungsplan nach § 84 Abs. 2 PBG – Öffentliche Auflage

Dokumente → in digitaler Form (PDF) und in Papierform

- Situationsplan Mst. 1:500 oder 1:1000
- Gestaltungsplanvorschriften (bei einer Revision mit synoptischer Darstellung)
- Bericht nach Art. 47 RPV
- Gutachten, Richtprojekte (falls vorhanden)
- Umweltverträglichkeitsbericht (falls UVP-pflichtig)

Beschriftung der PDF-Dateien

[Muster zur Beschriftung](#)

Zustellung von digitalen Unterlagen

Sofern die Vorprüfung über KatasterprozesseZH eingereicht wurde:

→ über [KatasterprozesseZH](#)

Hinweis:

Aktualisieren Sie in KatasterprozesseZH alle Dateien unter der Kachel «Dokumente» und löschen sie die überholten Dateien. Mit Abschluss der Aufgabe erfolgt die Zustellung an den Kanton. In einem weiteren Schritt kann der Kanton die nächste Aktion (u.a. öffentliche Auflage) wählen.

Sofern die Vorprüfung **nicht** über KatasterprozesseZH eingereicht wurde:

→ über [WebTransfer ZH](#) an die E-Mailadresse nutzungsplanung@bd.zh.ch

Auswahl in WebTransfer ZH

Dateien (Link) verfügbar bis am	30 Tage wählen
Mitteilung an die empfangende(n) Person(en)	«GEMEINDENAME: GESCHÄFTSBEZEICHNUNG – ÖFFENTLICHE AUFLAGE»
Upload	ZIP-Ordner mit allen Dokumenten zum Gestaltungsplan

Hinweis zum Papierdossier

Es sind standardmässig in 3-facher Ausführung in Papierform plus je ein Exemplar pro betroffene Gemeinde einzureichen (sortiert und in einzelnen Dossiers).

Kant. Gestaltungsplan «Kies/Deponie» nach § 44 lit. a PBG – Vorprüfung

Dokumente → in digitaler Form (PDF) und in Papierform

- Ist-Zustand Mst. 1:5000
- Gestaltungsplanperimeter Mst. 1:5000
- Profile Mst 1:2500 bzw. 1:1000
- Phasenpläne Mst 1:5000 bzw. 1:2500
- Endgestaltung Mst 1:5000 bzw. 1:2500
- Erschliessung, situationsbedingt mit Variantenprüfung
- Gestaltungsplanvorschriften
- Umweltverträglichkeitsbericht (falls UVP-pflichtig)
- Bericht nach Art. 47 RPV
- Schreiben und Protokoll der Startsitzenz
- Relevante Korrespondenz zwischen Projektanden und Fachstellen
- Eventuell Vorstudien, chronologisch

Beschriftung der PDF-Dateien

[Muster zur Beschriftung](#)

Zustellung von digitalen Unterlagen

→ über [KatasterprozesseZH](#)

Hinweis:

Es ist eine neue Planung durch den Kanton auf KatasterprozesseZH zu eröffnen und das zuständige Planungsbüro zu wählen. Die Dokumente können danach durch das Planungsbüro hochgeladen und dem Kanton zugestellt werden. Mit Abschluss der Aufgabe erfolgt die Zustellung an den Kanton. In einem weiteren Schritt kann der Kanton die nächste Aktion (Planung überarbeiten, Vorprüfung, öff. Auflage) wählen.

Hinweis zum Papierdossier

Für jede betroffene Gemeinde ist eine Ausführung in Papierform beizulegen (sortiert und in einzelnen Dossiers).

Kant. Gestaltungsplan «Kies/Deponie» nach § 44 lit. a PBG – Öffentliche Auflage

Dokumente → in digitaler Form (PDF) und in Papierform

- Ist-Zustand Mst. 1:5000
- Gestaltungsplanperimeter Mst. 1:5000
- Profile Mst 1:2500 bzw. 1:1000
- Phasenpläne Mst 1:5000 bzw. 1:2500
- Endgestaltung Mst 1:5000 bzw. 1:2500
- Erschliessung, situationsbedingt mit Variantenprüfung
- Gestaltungsplanvorschriften
- Umweltverträglichkeitsbericht (falls UVP-pflichtig)
- Bericht nach Art. 47 RPV

Beschriftung der PDF-Dateien

[Muster zur Beschriftung](#)

Zustellung von digitalen Unterlagen

Sofern die Vorprüfung über KatasterprozesseZH eingereicht wurde:
→ über [KatasterprozesseZH](#)

Hinweis:

Aktualisieren Sie in KatasterprozesseZH alle Dateien unter der Kachel «Dokumente» und löschen sie die überholten Dateien. Mit Abschluss der Aufgabe erfolgt die Zustellung an den Kanton. In einem weiteren Schritt kann der Kanton die nächste Aktion (u.a. öffentliche Auflage) wählen.

Sofern die Vorprüfung **nicht** über KatasterprozesseZH eingereicht wurde:
→ über [WebTransfer ZH](#) an die E-Mailadresse nutzungsplanung@bd.zh.ch

Auswahl in WebTransfer ZH

Dateien (Link) verfügbar bis am	30 Tage wählen
Mitteilung an die empfangende(n) Person(en)	«GEMEINDENAME: GESCHÄFTSBEZEICHNUNG – ÖFFENTLICHE AUFLAGE»
Upload	ZIP-Ordner mit allen Dokumenten zum Gestaltungsplan

Hinweis zum Papierdossier

Es sind standardmässig in 3-facher Ausführung in Papierform plus je ein Exemplar pro betroffene Gemeinde einzureichen (sortiert und in einzelnen Dossiers).

Nutzungsplanung – Genehmigung

Dokumente → in digitaler Form (PDF) und in Papierform

- Beschlussdokumente (Gemeindeversammlung bzw. Parlament) *
- Publikation des Beschlusses mit Rechtsmittelbelehrung im amtlichen Publikationsorgan und Rechtskraftbescheinigung (bei Gemeindeversammlung)
- Bescheinigung Ablauf der Referendumsfrist (bei Parlamentsgemeinde) *
- Bau- und Zonenordnung mit synoptischer Darstellung *
- Zonenplan Mst. 1:5000 *
- Bericht nach Art. 47 RPV
- Bericht zu den nicht berücksichtigten Einwendungen (evtl. Bestandteil des Berichts nach Art. 47 RPV)
- Ergänzungspläne Mst. 1:500 oder 1:1000 (falls vorhanden) *

Unterschrift und Papierdossiers (sortiert und in einzelnen Dossiers)

(*) Das Papierdokument ist vom Präsidium des zuständigen Organs und von der/dem Schreiber/-in zu unterzeichnen.

Bei 7-facher Zustellung in Papierform wird der Gemeinde/Stadt ein Exemplar unterzeichnet retourniert. Sofern mehr Exemplare gewünscht sind, ist die Anzahl der einzureichenden Dokumente entsprechend zu erhöhen.

Zustellung von digitalen Unterlagen

Sofern die Vorprüfung über KatasterprozesseZH eingereicht wurde:

→ über [KatasterprozesseZH](#)

Hinweis:

Aktualisieren Sie in KatasterprozesseZH alle Dateien (Stand Festsetzung) unter der Kachel «Dokumente» und löschen sie die überholten Dateien. Mit Abschluss der Aufgabe erfolgt die Zustellung an den Kanton.

Falls innerhalb von sieben Arbeitstagen keine Eingangsbestätigung eintrifft, bitte beim Sekretariat nachfragen (043 259 30 22, are.sekretariat@bd.zh.ch).

Sofern die Vorprüfung **nicht** über KatasterprozesseZH eingereicht wurde:

→ über [WebTransfer ZH](#) an die E-Mailadresse nutzungsplanung@bd.zh.ch

Auswahl in WebTransfer ZH

Dateien (Link) verfügbar bis am	30 Tage wählen
Mitteilung an die empfangende(n) Person(en)	«GEMEINDENAME: GESCHÄFTSBEZEICHNUNG – GENEHMIGUNG»
Upload	ZIP-Ordner mit allen Dokumenten zur Nutzungsplanung

Hinweis bei koordinierter Planung

Sofern zusammen zur Nutzungsplanung weitere Planungen (z.B. Richtplanung, Gestaltungsplan) eingereicht werden, sind diese zwingend separat einzureichen. Berücksichtigen Sie die Checkliste zum entsprechenden Verfahren. Für jede Planung ist ein separates Papierdossiers zu erstellen.

Beschriftung der PDF-Dateien

[Muster zur Beschriftung](#)

Kommunaler Gestaltungsplan – Genehmigung

Dokumente → in digitaler Form (PDF) und in Papierform

- Beschlussdokumente (Gemeindeversammlung bzw. Parlament) *
- Publikation des Beschlusses mit Rechtsmittelbelehrung im amtlichen Publikationsorgan und Rechtskraftbescheinigung (bei Gemeindeversammlung)
- Bescheinigung Ablauf der Referendumsfrist (bei Parlamentsgemeinde) *
- Situationsplan Mst. 1:500 oder 1000 *
- Gestaltungsplanvorschriften (bei einer Revision mit synoptischer Darstellung) *
- Bericht nach Art. 47 RPV
- Bericht zu den nicht berücksichtigten Einwendungen (evtl. Bestandteil des Berichts nach Art. 47 RPV)
- Gutachten, Richtprojekte (falls vorhanden)

Unterschrift und Papierdossiers (sortiert und in einzelnen Dossiers)

(*) Das Papierdokument ist vom Präsidium des zuständigen Organs und von der/dem Schreiber/-in zu unterzeichnen. Bei privaten Gestaltungsplänen unterzeichnet zusätzlich die Grundeigentümerschaft.
Öffentliche Gestaltungspläne: 7 Papierdossiers. Bei 7-facher Zustellung in Papierform wird der Gemeinde/Stadt ein Exemplar unterzeichnet retourniert. Sofern mehr Exemplare gewünscht sind, ist die Anzahl der einzureichenden Dokumente entsprechend zu erhöhen. Bei privaten Gestaltungsplänen genügen 6 Exemplare.

Zustellung von digitalen Unterlagen

Sofern die Vorprüfung über KatasterprozesseZH eingereicht wurde:

→ über [KatasterprozesseZH](#)

Hinweis:

Aktualisieren Sie in KatasterprozesseZH alle Dateien (Stand Festsetzung) unter der Kachel «Dokumente» und löschen sie die überholten Dateien. Mit Abschluss der Aufgabe erfolgt die Zustellung an den Kanton.

Falls innerhalb von sieben Arbeitstagen keine Eingangsbestätigung eintrifft, bitte beim Sekretariat nachfragen (043 259 30 22, are.sekretariat@bd.zh.ch).

Sofern die Vorprüfung **nicht** über KatasterprozesseZH eingereicht wurde:

→ über [WebTransfer ZH](#) an die E-Mailadresse nutzungsplanung@bd.zh.ch

Auswahl in WebTransfer ZH

Dateien (Link) verfügbar bis am	30 Tage wählen
Mitteilung an die empfangende(n) Person(en)	«GEMEINDENAME: GESCHÄFTSBEZEICHNUNG – GENEHMIGUNG»
Upload	ZIP-Ordner mit allen Dokumenten zum Gestaltungsplan

Hinweis bei koordinierter Planung

Sofern zusammen zum Gestaltungsplan weitere Planungen (z.B. Nutzungsplanung, Quartierplanung) eingereicht werden, sind diese zwingend separat einzureichen. Berücksichtigen Sie die Checkliste zum entsprechenden Verfahren. Für jede Planung ist ein separates Papierdossiers zu erstellen.

Falls koordiniert zum Gestaltungsplan der Gewässerraum festgelegt wird, sind die digitalen Dokumente zusammen mit dem Gestaltungsplan einzureichen. Die digitalen Dokumente zum Gewässerraum sind in KatasterprozesseZH unter «*Weitere Dokumente*» hochzuladen (inkl. 7-fach physisch).

Beschriftung der PDF-Dateien

[Muster zur Beschriftung](#)

Kommunale Richtplanung – Genehmigung

Dokumente → in digitaler Form (PDFs in ZIP-Ordner) und in Papierform

- Beschlussdokumente (Gemeindeversammlung bzw. Parlament) *
- Publikation des Beschlusses mit Rechtsmittelbelehrung im amtlichen Publikationsorgan und Rechtskraftbescheinigung (bei Gemeindeversammlung)
- Bescheinigung Ablauf der Referendumsfrist (bei Parlamentsgemeinde) *
- Richtplantext *
- Richtplankarte(n) *
- Bericht nach Art. 47 RPV
- Bericht zu den nicht berücksichtigten Einwendungen (evtl. Bestandteil des Berichts nach Art. 47 RPV)

Unterschrift und Papierdossiers (sortiert und in einzelnen Dossiers)

(*) Das Papierdokument ist vom Präsidium des zuständigen Organs und von der/dem Schreiber/-in zu unterzeichnen.

Bei 7-facher Zustellung in Papierform wird der Gemeinde/Stadt ein Exemplar unterzeichnet retourniert. Sofern mehr Exemplare gewünscht sind, ist die Anzahl der einzureichenden Dokumente entsprechend zu erhöhen.

Zustellung von digitalen Unterlagen

→ über [WebTransfer ZH](#) an die Emailadresse nutzungsplanung@bd.zh.ch

Auswahl in WebTransfer ZH

Dateien (Link) verfügbar bis am	30 Tage wählen
Mitteilung an die empfangende(n) Person(en)	«GEMEINDENAME: GESCHÄFTSBEZEICHNUNG – GENEHMIGUNG»
Upload	ZIP-Ordner mit allen Dokumenten zur Richtplanung

Hinweis bei koordinierter Planung

Sofern zusammen zur Richtplanung weitere Planungen (z.B. Nutzungsplanung) eingereicht werden, sind diese zwingend separat einzureichen. Berücksichtigen Sie die Checkliste zum entsprechenden Verfahren. Für jede Planung ist ein separates Papierdossiers zu erstellen.

Beschriftung der PDF-Dateien

[Muster zur Beschriftung](#)

Quartierplanung – Genehmigung

Dokumente → in digitaler Form (PDFs in ZIP-Ordner) und in Papierform

- Pläne Mst. 1:500 oder 1:1000 (alter Bestand, prozentualer Abzug, Neuzuteilung, Werkleitungen, evtl. gemeinsame Anlagen, Baulinien, Kostenverleger, neue Servitute) *
- Vermessungsplan bzw. Mutationsplan Mst. 1:500
- Technischer Bericht *
- Gemeinderatsbeschluss über die Festsetzung *
- Allfällige weitere Unterlagen

Unterschrift und Papierdossiers (sortiert und in einzelnen Dossiers)

(*) Das Papierdokument ist vom Präsidium des zuständigen Organs und von der/dem Schreiber/-in zu unterzeichnen.

Bei 4-facher Zustellung in Papierform wird der Gemeinde/Stadt ein Exemplar unterzeichnet retourniert. Sofern mehr Exemplare gewünscht sind, ist die Anzahl der einzureichenden Dokumente entsprechend zu erhöhen.

Zustellung von digitalen Unterlagen

Sofern die Quartierplaneinleitung über KatasterprozesseZH eingereicht wurde:

→ über [KatasterprozesseZH](#)

Hinweis:

Aktualisieren Sie in KatasterprozesseZH alle Dateien unter der Kachel «Dokumente» und löschen sie die überholten Dateien. Mit Abschluss der Aufgabe erfolgt die Zustellung an den Kanton.

Falls innerhalb von sieben Arbeitstagen keine Eingangsbestätigung eintrifft, bitte beim Sekretariat nachfragen (043 259 30 22, are.sekretariat@bd.zh.ch).

Sofern die Quartierplaneinleitung **nicht** über KatasterprozesseZH eingereicht wurde:

→ über [WebTransfer ZH](#) an die E-Mailadresse nutzungsplanung@bd.zh.ch

Auswahl in WebTransfer ZH

Dateien (Link) verfügbar bis am	30 Tage wählen
Mitteilung an die empfangende(n) Person(en)	«GEMEINDENAME: GESCHÄFTSBEZEICHNUNG – GENEHMIGUNG»
Upload	ZIP-Ordner mit allen Dokumenten zur Quartierplanung

Hinweis bei koordinierter Planung

Sofern zusammen zur Quartierplanung weitere Planungen (z.B. Nutzungsplanung, Gestaltungsplan) eingereicht werden, sind diese separat einzureichen. Berücksichtigen Sie die Checkliste zum entsprechenden Verfahren. Für jede Planung ist ein separates Papierdossiers zu erstellen.

Beschriftung der PDF-Dateien

[Muster zur Beschriftung](#)



Kant. Gestaltungsplan nach § 84 Abs. 2 PBG – Festsetzung

Dokumente → in digitaler Form (PDF) und in Papierform

- Situationsplan Mst. 1:500 oder 1:1000
- Gestaltungsplanvorschriften (bei einer Revision mit synoptischer Darstellung)
- Bericht nach Art. 47 RPV
- Gutachten, Richtprojekte (falls vorhanden)
- Umweltverträglichkeitsbericht (falls UVP-pflichtig)

Hinweis zum Papierdossier

Die Anzahl der Papierdossiers ist jeweils mit dem ARE zu klären (sortiert und in einzelnen Dossiers).

Zustellung von digitalen Unterlagen

Sofern die Vorprüfung über KatasterprozesseZH eingereicht wurde:

→ über [KatasterprozesseZH](#)

Hinweis:

Aktualisieren Sie in KatasterprozesseZH alle Dateien unter der Kachel «Dokumente» und löschen sie die überholten Dateien. Mit Abschluss der Aufgabe erfolgt die Zustellung an den Kanton. In einem weiteren Schritt kann der Kanton die nächste Aktion (u.a. Festsetzung) wählen.

Sofern die Vorprüfung **nicht** über KatasterprozesseZH eingereicht wurde:

→ über [WebTransfer ZH](#) an die E-Mailadresse nutzungsplanung@bd.zh.ch

Auswahl in WebTransfer ZH

Dateien (Link) verfügbar bis am	30 Tage wählen
Mitteilung an die empfangende(n) Person(en)	«GEMEINDENAME: GESCHÄFTSBEZEICHNUNG – FESTSETZUNG»
Upload	ZIP-Ordner mit allen Dokumenten zum Gestaltungsplan

Beschriftung der PDF-Dateien

[Muster zur Beschriftung](#)

Kant. Gestaltungsplan «Kies/Deponie» nach § 44 lit. a PBG – Festsetzung

Dokumente → in digitaler Form (PDF) und in Papierform

- Ist-Zustand Mst. 1:5000
- Gestaltungsplanperimeter Mst. 1:5000
- Profile Mst 1:2500 bzw. 1:1000
- Phasenpläne Mst 1:5000 bzw. 1:2500
- Endgestaltung Mst 1:5000 bzw. 1:2500
- Erschliessung, situationsbedingt mit Variantenprüfung
- Gestaltungsplanvorschriften
- Umweltverträglichkeitsprüfung
- Bericht nach Art. 47 RPV

Hinweis zum Papierdossier

Es sind standardmässig in 8-facher Ausführung in Papierform plus je ein Exemplar pro betroffene Gemeinde einzureichen (sortiert und in einzelnen Dossiers). Exemplare für Unternehmung oder Planungsbüros sind aufzuaddieren.

Zustellung von digitalen Unterlagen

Sofern die Vorprüfung/öff. Auflage auf KatasterprozesseZH erfasst ist:

→ über [KatasterprozesseZH](#)

Hinweis:

Aktualisieren Sie in KatasterprozesseZH alle Dateien unter der Kachel «Dokumente» und löschen sie die überholten Dateien. Mit Abschluss der Aufgabe erfolgt die Zustellung an den Kanton. In einem weiteren Schritt kann der Kanton die nächste Aktion (u.a. Festsetzung) wählen.

Sofern die Vorprüfung/öff. Auflage **nicht** über KatasterprozesseZH erfasst ist:

→ über [WebTransfer ZH](#) an die E-Mailadresse nutzungsplanung@bd.zh.ch

Auswahl in WebTransfer ZH

Dateien (Link) verfügbar bis am	30 Tage wählen
Mitteilung an die empfangende(n) Person(en)	«GEMEINDENAME: GESCHÄFTSBEZEICHNUNG – FESTSETZUNG»
Upload	ZIP-Ordner mit allen Dokumenten zur Nutzungsplanung

Beschriftung der PDF-Dateien

[Muster zur Beschriftung](#)

Beschriftung der Dateien

Die PDF-Dateien sind nach folgendem Prinzip zu beschriften:

[Gemeindename] - [Planungsinstrument] - [Ortsbezeichnung] - [Dokument] - [Stand Planungsverfahren]

Beispiele

Beispiel 1: Teilrevision eines privaten Gestaltungsplans, 2. Vorprüfung

- «Beispielhausen Teilrev priv GP Mustertal Situationsplan 1-500 2 VP»
- «Beispielhausen Teilrev priv GP Mustertal Bestimmungen 2 VP»
- «Beispielhausen Teilrev priv GP Mustertal Bericht nach Art 47 RPV 2 VP»
- «Beispielhausen Teilrev priv GP Mustertal Richtprojekt»
- «Beispielhausen Teilrev priv GP Mustertal Lärmgutachten 2 VP»
- «Beispielhausen Teilrev priv GP Mustertal Protokollauszug Gemeinderat 2 VP»

Beispiel 2: Kantonaler Gestaltungsplan nach § 44a PBG (Kies und Deponie), 1. Vorprüfung

- «BeispielhausenA BeispielhausenB KGP Mustertal Bericht nach Art 47 RPV 1 VP»
- «BeispielhausenA BeispielhausenB KGP Mustertal Gestaltungsplanperimeter 1 VP»
- «BeispielhausenA BeispielhausenB KGP Mustertal Endgestaltung 1 VP»
- «BeispielhausenA BeispielhausenB KGP Mustertal Umweltverträglichkeitsbericht 1 VP»

Beispiel 3: Quartierplan, 1. Vorprüfung

- «Beispielhausen QP Mustertal Technischer Bericht 1 VP»
- «Beispielhausen QP Mustertal Ordnung der Rechtsverhältnisse 1 VP»
- «Beispielhausen QP Mustertal Alter Bestand Mst 1-500 1 VP»
- «Beispielhausen QP Mustertal Prozentualer Abzug Mst 1-1000 1 VP»
- «Beispielhausen QP Mustertal Neuer Bestand Mst 1-500 1 VP»
- «Beispielhausen QP Mustertal Baulinien Mst 1-500 1 VP»
- «Beispielhausen QP Mustertal Niveaulinien div Mst 1-500 1 VP»
- «Beispielhausen QP Mustertal Werkleitungen Mst 1-1000 1 VP»
- «Beispielhausen QP Mustertal Kostenverleger Strassen und Wege Mst 1-1000 1 VP»
- "Beispielhausen QP Mustertal Kostenverleger Wasserversorgung Mst 1-1000 1 VP»
- "Beispielhausen QP Mustertal Kostenverleger Elektrizitaetsversorgung Mst 1-1000 1 VP»
- "Beispielhausen QP Mustertal Mustertal Kostenverleger Verfahren und Vollzug Mst 1-1000 1 VP»
- "Beispielhausen QP Mustertal Servitute Mst 1-500 1 VP»
- "Beispielhausen QP Mustertal Vermessungsplan Mst 1-500 1 VP»

Beispiel 4: Teilrevision eines öffentlichen Gestaltungsplans nach § 84 PBG, Genehmigung

- «Beispielhausen Teilrev oeff GP Mustertal Situationsplan Mst 1-500 Genehmigung»
- «Beispielhausen Teilrev oeff GP Mustertal Bestimmungen Genehmigung»
- «Beispielhausen Teilrev oeff GP Mustertal Bericht nach Art 47 RPV Genehmigung»
- «Beispielhausen Teilrev oeff GP Mustertal Lärmgutachten»
- «Beispielhausen Teilrev oeff GP Mustertal Protokollauszug Gemeindeversammlung»
- «Beispielhausen Teilrev oeff GP Mustertal Beleg Publikation mit Rechtskraftbescheinigung»

Beispiel 5: Teilrevision der kommunalen Richtplanung, Genehmigung

- «Beispielhausen Teilrev RP Verkehrsplan Mst 1-2500 Genehmigung»
- «Beispielhausen Teilrev RP Richtplantext Genehmigung»
- «Beispielhausen Teilrev RP Bericht nach Art 47 RPV Genehmigung»
- «Beispielhausen Teilrev RP Protokollauszug Gemeindeversammlung»
- «Beispielhausen Teilrev RP Beleg Publikation mit Rechtskraftbescheinigung»

Beispiel 6: Teilrevision der kommunalen Nutzungsplanung, Genehmigung

- «Beispielhausen Teilrev NP Zonenplan Mst 1-5000 Genehmigung»
- «Beispielhausen Teilrev NP BZO synoptisch Genehmigung»
- «Beispielhausen Teilrev NP BZO Genehmigung»
- «Beispielhausen Teilrev NP Bericht nach Art 47 RPV Genehmigung»
- «Beispielhausen Teilrev RP NP Protokollauszug Gemeindeversammlung»
- «Beispielhausen Teilrev RP NP Beleg Publikation mit Rechtskraftbescheinigung»

Kontakt

Bei Fragen können Sie sich an die zuständige Gebietsbetreuung im Amt für Raumentwicklung wenden:

[Gebietsbetreuende Abteilung Raumplanung](#)