

EINWOHNERGEMEINDE LOHN-AMMANNSEGG



Richtlinie für die Kommissionen

Inhaltsverzeichnis

§ 1	Ziel	3
§ 2	Geltungsbereich	3
§ 3	Amtsgeheimnis	3
§ 4	Zusammenarbeit mit anderen Kommissionen	3
§ 5	Informationen	3
§ 6	Orientierung der Öffentlichkeit	4
§ 7	Finanzielles	4
§ 8	Budget-Unterlagen	4
§ 9	Arbeitsgrundlage	4
§ 10	Protokollführung	4
§ 11	Inkrafttreten	4

Anhang

- Pflichtenheft der Bau- und Werkkommission
- Pflichtenheft der Feuerwehrkommission
- Pflichtenheft der Planungskommission
- Pflichtenheft der Rechnungsprüfungskommission
- Pflichtenheft der Umweltschutzkommission
- Pflichtenheft des Wahlbüros

Richtlinie für die Kommissionen

Sämtliche Bestimmungen und Funktionsbezeichnungen dieser Richtlinie gelten in gleicher Weise für beide Geschlechter.

Der Gemeinderat der Einwohnergemeinde Lohn-Ammannsegg erlässt gestützt auf § 25 Gemeindeordnung vom 13. Juni 2014 folgende Richtlinie.

§ 1 Ziel

¹ Mit dieser Richtlinie werden die Aufgaben und Kompetenzen der Kommissionen umschrieben und die Zuständigkeiten festlegt.

² Für Delegierte gelten die Bestimmungen sinngemäss.

§ 2 Geltungsbereich

Für die im Anhang aufgeführten Kommissionen haben diese Bestimmungen Gültigkeit. Der Anhang gilt als integrierender Bestandteil dieser Richtlinie.

§ 3 Amtsgeheimnis

Der Kommissionspräsident hat die Mitglieder in geeigneter Form über Amtsgeheimnis und Schweigepflichten aufmerksam zu machen. Die Mitglieder sind auch über die Folgen von Pflichtverletzungen zu informieren.

§ 4 Zusammenarbeit mit anderen Kommissionen

¹ Soweit es die Sachgeschäfte bedingen, arbeiten die Kommissionen selbstständig mit den betroffenen anderen Kommissionen zusammen.

² Bei Unstimmigkeiten kann der Gemeinderat die Kommission zur Zusammenarbeit verpflichten.

§ 5 Informationen

¹ Die Kommission wird durch den ressortverantwortlichen Gemeinderat über alle wichtigen sie betreffenden Geschäfte informiert. Die Information erfolgt in der Kommission durch den Ressortverantwortlichen, über Auszüge des Gemeinderatsprotokolls und Aushängung der notwendigen Akten.

² Der Kommissionspräsident hat das Recht und die Pflicht bei der Gemeindeverwaltung alle für die Behandlung der Geschäfte notwendigen Informationen und Unterlagen einzufordern.

³ Der Kommissionspräsident informiert von Sachgeschäften betroffene Einwohner, amtliche Stellen über den Stand der Beratungen unter Wahrung der Normen über den Datenschutz und das Amtsgeheimnis.

⁴ Dem Gemeindepräsidenten, dem Ressortverantwortlichen und der Verwaltung ist von jeder Kommissionssitzung ein Protokoll zuzustellen.

§ 6 Orientierung der Öffentlichkeit

Die Orientierung der Öffentlichkeit ist Sache des Gemeinderates. Nur im Einverständnis mit dem Gemeinderat kann die Kommission in vorher bestimmten Sachfragen in eigenem Namen die Öffentlichkeit informieren. Die übergeordnete Gesetzgebung bleibt vorbehalten.

Die Sitzungen und die Protokolle der Kommissionen sind nicht öffentlich und grundsätzlich vertraulich.

§ 7 Finanzielles

¹ Die Kommission verfügt über keine Finanzkompetenzen. Vorlagen, welche finanzielle Auswirkungen haben, sind dem Gemeinderat vorzulegen und durch ihn zu bewilligen. Die Kommission hat bei der Vorbereitung der Geschäfte die Submissionsbestimmungen zu beachten.

² Vorbehalten bleiben Kompetenzen, die in speziellen Reglementen ausdrücklich stipuliert worden sind.

§ 8 Budget-Unterlagen

Die Kommission erstellt die Unterlagen für das Budget für das folgende Jahr gemäss den Vorgaben der Verwaltung und des Gemeindepräsidiums.

§ 9 Arbeitsgrundlage

Grundlagen der Kommissionsarbeit bilden die eidgenössischen und kantonalen Gesetze, Verordnungen und Reglemente sowie alle kommunalen Reglemente, Weisungen und Aufträge des Gemeinderates.

§ 10 Protokollführung

¹ Der Aktuar erstellt von jeder Sitzung ein Protokoll. In diesem sind mindestens die teilnehmenden Mitglieder, Dauer der Sitzung, die behandelten Traktanden und die Beschlüsse festzuhalten.

² Die Protokolle sind innerhalb des Kalenderjahres fortlaufend zu nummerieren.

³ Der Präsident ist verantwortlich dafür, dass die Protokolle und Unterlagen aus der Kommissionsarbeit in geeigneter Weise im Gemeindearchiv archiviert werden.

§ 11 Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt rückwirkend auf den 1. Januar 2015 in Kraft.

Vom Gemeinderat am 23. März 2015 mit Beschluss Nr. GRB15024 genehmigt.

Der Gemeindepräsident

Der Gemeindeschreiber

Markus Sieber

Stephan Richard



Pflichtenheft

Bau- und Werkkommission (BWK)

1 Organisation

1.1 Zusammensetzung

Die BWK setzt sich gemäss Gemeindeordnung aus 7 Mitgliedern und 4 Ersatzmitgliedern zusammen.

Der Gemeinderat wählt die Mitglieder.

Das Protokoll führt der Bauverwalter, der an den Sitzungen mit beratender Stimme teilnimmt.

Der Chef Werke und das für das Ressort Bau zuständige Gemeinderatsmitglied nehmen an den Sitzungen ebenfalls mit beratender Stimme teil. Bei Bedarf können weitere Fachleute beigezogen werden.

Die Kommission konstituiert sich selbst.

1.2 Vorgesetzte Stelle

Die Aufsicht über das gesamte Bauwesen obliegt dem Gemeinderat. Er überträgt die unmittelbare Leitung des Bauwesens der BWK.

1.3 Gesetzliche Grundlagen

Die Arbeit der BWK stützt sich insbesondere auf folgende gesetzliche Grundlagen:

- Bundesrechtliche Vorgaben, wie insbesondere das Raumplanungsgesetz
- Kant. Planungs- und Baugesetzgebung einschliesslich zugehöriger Nebenerlasse
- Kantonale Gemeindegesetzgebung
- Gemeindeordnung
- Zonenreglement der Gemeinde
- Gemeinde-Baureglement
- Kant. und eidg. Energiegesetz und Energieverordnung
- einschlägige Normen und Empfehlungen (z.B. SIA, SNV u.ä.)

1.4 Ziele der Kommission

Die Bau- und Werkkommission ist zuständig für den Vollzug der Baugesetzgebung und sorgt für die Einhaltung der Vorschriften. Zudem ist sie zuständig für die Erstellung, den Erhalt und den Betrieb der Erschliessungsanlagen. Sie ist dem Gemeinderat unterstellt, ausser in baupolizeilichen Belangen.

Sie berät und unterstützt den Gemeinderat und Interessierte in allen Fragen in ihrem Zuständigkeitsbereich.

Die BWK tagt, sooft es die Geschäfte erfordern, in der Regel einmal pro Monat.

2 Aufgaben

2.1 Gesetzliche Aufgaben der Kommission

Die BWK ist insbesondere zuständig für

- a. Behandlung und Erlass (Verfügung) über alle eingehenden Baugesuche (Neubauten, Umbauten, Rückbauten, etc.);
- b. den Erlass von Verfügungen bei Widerhandlungen gegen die Baugesetzgebung;
- c. die Erarbeitung von Anträgen an den Gemeinderat;
- d. die Durchführung von Baukontrollen und die Anordnung von Massnahmen, die durch die Bauverwaltung organisiert werden.

2.2 Weitere Aufgaben der Kommission

Die BWK hat folgende weiteren Aufgaben:

- a. Erarbeiten von Anträgen im Bereich Hoch- und Tiefbauanlagen der Gemeinde;
- b. Stellungnahmen zuhanden Gemeinderat;
- c. Zusammenstellung von Unternehmerlisten für Offertstellungen;
- d. Budgetanträge im Bereich öffentlicher Strassen und Wege (inkl. Wasser- und Abwasser) an den Gemeinderat;
- e. Stellungnahmen zuhanden der Beschwerdeinstanzen;
- f. Koordination von Verfahren;
- g. Arbeitsvergaben im Rahmen des Submissionsreglements;
- h. Termin- und fachgerechte Beratung des Gemeinderats für Erschliessungsprojekte auf dem Gemeindegebiet (u.a. in Verkehrs- und Signalisationsfragen);
- i. Zusammenarbeit mit anderen Kommissionen, insbesondere der Planungskommission. Sie konsultiert diese Kommissionen in Belangen, die sie betreffen können

3 Zuständigkeiten der Kommission

3.1 Verantwortung

Die BWK sorgt für die Einhaltung des Planungs- und Baugesetzes, der Kantonalen Bauverordnung und der relevanten Gemeinde-Reglemente.

3.2 Kompetenzen

Die BWK teilt ihre Geschäfte wie folgt ein:

- A-Geschäfte (Bauanzeigen): Bauanzeigen werden durch den Bau- und Werkkommissionspräsidenten und den Bauverwalter direkt geprüft und bestätigt. Sie werden der Kommission zur Kenntnis gebracht.

- B-Geschäfte (kleine Baugesuche): Als kleine Baugesuche gelten Heizungsänderungen, Gartengestaltungen usw. Sie werden durch den Kommissionspräsidenten und den Bauverwalter beurteilt. Die Geschäfte werden der Kommission mittels Vorprotokoll zur Kenntnis gebracht und durch die Kommission bewilligt.
- C-Geschäfte (ordentliche Baugesuche und alle weiteren Gesuche, die nicht unter A oder B fallen): Als solche gelten insbesondere Neubauten, Umbauten sowie Erweiterungsbauten. Sie werden der Kommission auf dem Zirkulationsweg zur Kenntnis gebracht und an der Kommissionssitzung ordentlich behandelt und beurteilt.

Müssen Geschäfte abschlägig beurteilt werden oder verlangt der Gesuchsteller eine anfechtbare Verfügung, ist in jedem Fall die BWK für den Entscheid zuständig.

Die Kommission führt eine Pendenzen- und Unternehmerliste.

3.3 Berichterstattung/Informationsfluss

Das Protokoll der Sitzungen der BWK wird allen Sitzungsteilnehmern und den Ersatzmitgliedern der BWK zugestellt.

Es erfolgt ein regelmässiger Informationsaustausch mit und in der Verwaltung.

Die Bau- und Werkkommission kann bei Bedarf ihre Beschlüsse öffentlich machen.

3.4 Finanzen

Die Bau- und Werkkommission erarbeitet jährlich ein Budget in den Bereichen Strassenbau und Werke. Das Budget wird zuhanden des Gemeinderats eingereicht und durch die Gemeindeversammlung bewilligt.

Die Verfügung über die bewilligten Kredite obliegt der Bauverwaltung, die der BWK periodisch Bericht erstattet.

Pflichtenheft genehmigt vom Gemeinderat am 23. März 2015

Änderung Ziff. 1.1, Erhöhung Mitgliederzahl, von der GV genehmigt am 27.11.2017



Pflichtenheft

Feuerwehrkommission

1 Organisation

1.1 Zusammensetzung

Der Feuerwehrkommission gehören an:

- a. Feuerwehrkommandant
- b. Chef Ausbildung, gleichzeitig Vize-Kommandant
- c. Chef Administration und Personal
- d. Mannschaftsvertretung
- e. Ressortverantwortliches Mitglied des Gemeinderates; mit beratender Stimme

1.2 Vorgesetzte Stelle

Das Feuerwehrwesen steht unter der Aufsicht des Einwohnergemeinderates. Er überträgt die unmittelbare Leitung der Feuerwehr der Feuerwehrkommission.

1.3 Gesetzliche Grundlagen

Für die Feuerwehrkommission dienen folgende gesetzliche Grundlagen:

- Gebäudeversicherungsgesetz Kanton Solothurn § 71 zum Feuerwehrwesen
- Feuerwehrreglement der Einwohnergemeinde Lohn-Ammannsegg § 21
- Gemeindeordnung der Einwohnergemeinde Lohn-Ammannsegg § 24 Abs. 1 lit. e)

2 Aufgaben

2.1 Pflichten und Kompetenzen

Der Feuerwehrkommission wird die Organisation und Überwachung des gesamten technischen und administrativen Dienstbetriebes der Feuerwehr übertragen. Insbesondere fallen ihr folgende Aufgaben zu:

1. Pflichten

Antragstellung an den Gemeinderat für:

- Ernennung und Beförderung von Offizieren;
- Aufstellung des jährlichen Feuerwehr-Budgets;
- Anmeldung an amtliche Offiziers-Ausbildungskurse;
- Materialbeschaffungen und grössere Reparaturen;
- Änderungen für Besoldungen und Entschädigungen;
- jährlichen Rechenschaftsbericht;
- Gebührentarif für Bewachungs- und Ordnungsdienst bei besonderen Anlässen;
- alle weiteren, hier nicht genannten, das Feuerwehrwesen betreffenden Geschäfte.

2. Kompetenzen

- Rekrutierung und Einteilung der Mannschaft;
- Entlassung aus der persönlichen Dienstleistung;
- Kontrollführung über den Bestand;
- Erlass von generellen Weisungen für die Leitung des gesamten technischen und administrativen Dienstbetriebes;
- Aufsicht über die Dienstbereitschaft, die Wasserbezugsorte, den Zustand der persönlichen Ausrüstung, der Gerätschaften und Magazine;
- Aufstellung des jährlichen Übungsprogramms;
- Anmeldung zu den amtlichen Kursen bis auf Stufe Unteroffizier;
- Ernennung und Beförderung von Unteroffizieren
- Antragstellung für Ordnungsbussen an den Friedensrichter.

3 Zuständigkeiten der Kommission

3.1 Verantwortung

Die Feuerwehrkommission ist für die ihr übertragenen, gesetzlich definierten Aufgaben verantwortlich.

Weitere Verantwortlichkeiten der Mitglieder der Kommission richten sich nach dem Feuerwehrreglement resp. dessen Anhang.

3.2 Kompetenzen

Mit Ausnahme des ressortverantwortlichen Gemeinderatsmitglieds durchlaufen die Mitglieder der Kommission entsprechend ihren Chargen die Ausbildung des amtlichen Kursprogramms der Gebäudeversicherung Kanton Solothurn.

Die finanzielle Kompetenz richtet sich nach dem von der Gemeindeversammlung genehmigten Budget.

3.3 Berichterstattung/Informationsfluss

Der Feuerwehrkommandant hat auf Jahresende dem Gemeinderat und dem Feuerwehrinspektorat einen Jahresbericht einzureichen.

3.4 Finanzen

Das Rechnungswesen der Feuerwehr wird durch die Gemeindeverwaltung geführt. Die Einnahmen und Ausgaben aus dem Feuerwehrwesen sind in der Gemeinderechnung gesondert auszuweisen. Die Soldabrechnung und die Kontrolle darüber ist Aufgabe der Feuerwehr.

Die Aufwendungen für die Aufgabenerfüllung der Feuerwehrkommission sind jährlich zu budgetieren. Das Budget wird zuhanden des Gemeinderats eingereicht und durch die Gemeindeversammlung bewilligt.

Pflichtenheft genehmigt vom Gemeinderat am 21. Februar 2022



Pflichtenheft

Planungskommission (PlaKo)

1 Organisation

1.1 Zusammensetzung

Die Planungskommission besteht gemäss Gemeindeordnung aus 3 stimmberechtigten Mitgliedern.

Der Gemeindepräsident/Die Gemeindepräsidentin ist von Amtes wegen Mitglied.

Der Bauverwalter/Die Bauverwalterin führt das Protokoll und nimmt an den Sitzungen mit beratender Stimme teil.

Bei Bedarf können weitere Fachleute beigezogen werden.

Die Kommission konstituiert sich selbst.

1.2 Vorgesetzte Stelle

Die Planungskommission ist eine gemeinderätliche Kommission.

2 Aufgaben

2.1 Gesetzliche Aufgaben der Kommission

keine

2.2 Weitere Aufgaben der Kommission

Die Kommission berät den Gemeinderat in Fragen der Planung über das Gemeindegebiet, der Siedlungs-, Verkehrs- und Landschaftsplanung und erarbeitet entsprechende Konzepte im Auftrag des Gemeinderates.

Sie koordiniert die Planung der Gemeinde mit der Regionalplanung.

Die Planungskommission kann mit Aufgaben der überregionalen Planungsvorgänge beauftragt werden.

Die Kommission plant und koordiniert die Grundversorgung des öffentlichen Verkehrs.

Der Gemeinderat kann der Kommission weitere Aufgaben zuweisen.

3 Zuständigkeiten der Kommission

3.1 Kompetenzen

Der Kommission stehen die notwendigen Befugnisse und Kompetenzen zur Erreichung des Kommissionszieles zu.

Die Planungskommission handelt und entscheidet über finanzielle Aufwendungen im Rahmen des Budgets und der durch den Gemeinderat erteilten Aufträge.

3.2 Berichterstattung/Informationsfluss

Die Kommission führt ein Beschlussprotokoll.

Wesentliche Arbeitsergebnisse werden für eine folgende Gemeinderatssitzung traktandiert.

3.3 Finanzen

Die Aufwendungen für die Aufgabenerfüllung der Planungskommission sind jährlich zu budgetieren. Das Budget wird zuhanden des Gemeinderates eingereicht und durch die Gemeindeversammlung bewilligt.

Pflichtenheft genehmigt vom Gemeinderat am 23. März 2015.

Änderung Ziff. 1.1, Änderung Mitgliederbezeichnung und Protokollführung, vom Gemeinderat beschlossen am 20. Februar 2023.



Pflichtenheft

Rechnungsprüfungskommission (RPK)

1 Organisation

1.1 Zusammensetzung

Die RPK besteht gemäss Gemeindeordnung aus 5 Mitgliedern und 3 Ersatzmitgliedern. Die RPK hat die Anforderungen an die fachliche Qualifikation gemäss Gemeindegesetz zu erfüllen.

Die RPK wird an der Urne gewählt. Stille Wahlen sind möglich.

Die Kommission konstituiert sich selbst.

1.2 Vorgesetzte Stelle

Die RPK hat gegenüber der Gemeindeversammlung Rechenschaft in Sachen Finanzhaushalt und Rechnungswesen abzulegen.

1.3 Gesetzliche Grundlagen

Das Gemeindegesetz regelt die Aufgaben der RPK, insbesondere die §§ 89, 103, 1 ü2, 155, 156, 157 und 177.

1.4 Ziele der Kommission

Die Aufgabe der Rechnungsprüfungskommission ist es, den Finanzhaushalt zu überwachen, die Rechnungsablage auf ihre Richtigkeit und Vollständigkeit zu prüfen und zu beurteilen, ob den Vorschriften über den Finanzhaushalt nachgelebt wird. Die RPK bestätigt, dass sie als gewähltes Rechnungsprüfungsorgan die gesetzlichen Bestimmungen über die Befähigung erfüllt.

Ihre Prüfung erfolgt nach dem gesetzlichen Auftrag. Die Prüfung wird so geplant und durchgeführt, dass die RPK daraus hinreichende Sicherheit gewinnt, ob die Jahresrechnung richtig und vollständig ist und ob den Vorschriften über den Finanzhaushalt nachgelebt werde. Darin eingeschlossen sind Prüfungshandlungen welche dazu angelegt sind, falsche Angaben in der Jahresrechnung als Folge von Verstössen oder Irrtümern zu erkennen. Die RPK prüft die Posten und Angaben der Jahresrechnung mittels Analysen und Erhebungen auf der Basis von Stichproben. Ferner beurteilt sie die Anwendung der massgebenden Rechnungslegungsgrundsätze, die wesentlichen Bewertungsentscheide sowie die Darstellung der Jahresrechnung als Ganzes.

2 Aufgaben

2.1 Gesetzliche Aufgaben der Kommission

Während des Rechnungsjahres überwacht die Rechnungsprüfungskommission den Finanzhaushalt. Sie erstattet dem Gemeinderat Bericht und unterbreitet ihm Anträge, wie allfällige Mängel zu beheben sind (Gemeindegesetz § 155).

Die Rechnungsprüfungskommission prüft nach dem vom Departement festgelegten Revisionsmodell, ob die Rechnung richtig und vollständig ist und ob den Vorschriften über den Finanzhaushalt nachgelebt wurde. Die Rechnungsprüfungskommission erstattet der Gemeindeversammlung schriftlich Bericht und beantragt, ob die Jahresrechnung mit oder ohne Einschränkung zu beschliessen oder zurückzuweisen ist (Gemeindegesetz § 156 Abs. 1 und 2).

2.2 Weitere Aufgaben der Kommission

Weitere Prüfungen werden aufgrund von schriftlichen Aufträgen des Gemeinderates vorgenommen.

3 Zuständigkeiten der Kommission

3.1 Verantwortung

Die Rechnungsprüfungskommission vertritt als Kontrollorgan die Interessen der Stimmberechtigten gegenüber der Behörde und Verwaltung.

3.2 Kompetenzen

Die Rechnungsprüfungskommission ist eine selbständige vom Gemeindegesetz vorgeschriebene Kommission und besitzt keine selbständigen Verwaltungs- und Entscheidungsbefugnisse.

Die finanzielle Kompetenz richtet sich nach dem von der Gemeindeversammlung genehmigten Budget.

3.3 Berichterstattung/Informationsfluss

Die RPK erstellt jährlich einen Erläuterungsbericht an den Gemeinderat und einen Bestätigungsbericht an die Gemeindeversammlung.

3.4 Finanzen

Die Aufwendungen für die Aufgabenerfüllung der RPK sind jährlich zu budgetieren. Das Budget wird zuhänden des Gemeinderats eingereicht und durch die Gemeindeversammlung bewilligt.



Pflichtenheft

Umweltschutzkommission

1 Organisation

1.1 Zusammensetzung

Die Umweltschutzkommission besteht aus 5 Mitgliedern und 2 Ersatzmitgliedern. Der Ressortverantwortliche Umwelt und Verkehr des Gemeinderats nimmt Einsitz mit beratender Stimme.

Der Gemeinderat wählt die Mitglieder.

Die Kommission konstituiert sich selbst.

1.2 Vorgesetzte Stelle

Die Aufsicht über den gesamten Umweltschutz obliegt dem Gemeinderat. Er überträgt die unmittelbaren Aufgaben der Umweltschutzkommission.

1.3 Gesetzliche Grundlagen

Die Aufgaben richten sich nach der kantonalen Umweltschutzgesetzgebung sowie nach den einschlägigen Gemeindereglementen.

Insbesondere sind dies:

- Konkrete Normen der kantonalen Gesetzgebung über Natur- und Heimatschutz (BGS 435)
- Reglement Abfallbewirtschaftung
- Reglement Feuerungskontrolle
- Zonenreglement
- Gebührentarif

1.4 Ziele der Kommission

Die Umweltschutzkommission ist beratendes, ausführendes und im Rahmen der erteilten Aufträge und Kompetenzen auch selbstständig tätiges Organ des Gemeinderates in allen Belangen des Umweltschutzes auf Gemeindeebene.

2 Aufgaben

2.1 Gesetzliche Aufgaben der Kommission

Die Aufgaben der Umweltschutzkommission basieren auf den Vorgaben und Gesetzen von Bund und Kanton sowie der Gemeindereglemente. Sie werden nach der Budgetierung der Gemeindeaufgaben wie folgt gegliedert:

- Abfallbewirtschaftung (Funktion 721)
- Altlasten (Funktion 720)
- Öffentliche Gewässer (Funktion 750)
- Umweltschutz (Funktion 780)
- Landwirtschaft (Funktion 800)
- Energie (Funktion 860) (inkl. Energieregion Bern-Solothurn)
- Organisation der Feuerungskontrolle

2.2 Weitere Aufgaben der Kommission

- Information, Sensibilisierung, Prävention bei Themen zu Umweltschutz, Abfall, Energie und Ökologie.
- Mithilfe bei der Instandhaltung der Natur (Flurwege, Naturlehrpfad, usw.)
- Veranstaltung von Anlässen für spezielle Themen (z.B. Sonderabfall, Bring- und Nimmtag, Velosammlung)

3 Zuständigkeiten der Kommission

3.1 Verantwortung

Die Umweltschutzkommission ist für die ihr übertragenen, gesetzlich definierten Aufgaben verantwortlich.

3.2 Kompetenzen

Der Kommission stehen die notwendigen Befugnisse und Kompetenzen zur Erreichung des Kommissionszieles zu. Sie kann allenfalls Fachleute zuziehen.

Die finanzielle Kompetenz richtet sich nach dem von der Gemeindeversammlung genehmigten Budget.

3.3 Berichterstattung/Informationsfluss

Die USK hat über ihre Sitzungen und Beschlüsse ein Protokoll zu führen, wovon jeweils ein Exemplar dem Gemeinderat zuzustellen ist.

3.4 Finanzen

Die Aufwendungen für die Aufgabenerfüllung der USK sind jährlich zu budgetieren. Das Budget wird zuhanden des Gemeinderats eingereicht und durch die Gemeindeversammlung bewilligt.



Pflichtenheft

Wahlbüro

1 Organisation

1.1 Zusammensetzung

Das Wahlbüro besteht gemäss Gemeindeordnung aus 7 Mitgliedern und 4 Ersatzmitgliedern.

Der Gemeinderat wählt die Mitglieder.

Das Wahlbüro konstituiert sich selbst.

1.2 Vorgesetzte Stelle

Das Oberamt Region Solothurn übt die Aufsicht über das Wahlbüro der Gemeinde aus.

1.3 Gesetzliche Grundlagen

- Gesetz über die politischen Rechte
- Gemeindeordnung
- Dienst- und Gehaltsordnung

1.4 Ziele der Kommission

Das Wahlbüro sorgt für die ordnungsgemässe Durchführung der eidgenössischen, kantonalen und kommunalen Wahlen und Abstimmungen.

2 Aufgaben

2.1 Gesetzliche Aufgaben der Kommission

Das Wahlbüro überwacht die Stimmabgabe und ermittelt die Resultate der Urnengänge in der Gemeinde.

2.2 Weitere Aufgaben der Kommission

keine

3 Zuständigkeiten der Kommission

3.1 Verantwortung

Das Wahlbüro wahrt das Wahl- und Stimmgeheimnis und ist verantwortlich für die Einhaltung der Gesetzesbestimmungen.

3.2 Kompetenzen

Das Wahlbüro ist eine selbständige vom Gesetz über die politischen Rechte vorgeschriebene Kommission und besitzt keine selbständigen Verwaltungs- und Entscheidungsbefugnisse.

Die finanzielle Kompetenz richtet sich nach dem von der Gemeindeversammlung genehmigten Budget.

3.3 Berichterstattung/Informationsfluss

Das Wahlbüro publiziert die Abstimmungs- und Wahlergebnisse gemäss den gesetzlichen Vorgaben und teilt den kommunalen und kantonalen Behörden die Abstimmungs- und Wahlergebnisse in der geforderten Form mit.

3.4 Finanzen

Die Aufwendungen für die Aufgabenerfüllung des Wahlbüros sind jährlich zu budgetieren. Das Budget wird zuhanden des Gemeinderats eingereicht und durch die Gemeindeversammlung bewilligt.