

Einwohnergemeinde Bärschwil
Gemeindepräsidium

Organisation des Gemeinderates

Geschäftsablauf und Ressortaufteilung

Legislaturperiode 2017 bis 2021



Stand: 06.11.2017

Organisation des Gemeinderates

Legislaturperiode 2017 - 2021

Grundlagen

Die Grundlagen bilden § 72 des Gemeindegesetzes des Kantons Solothurn und § 23, § 24, § 38, § 42, § 43 sowie § 44 der Gemeindeordnung der Einwohnergemeinde Bärschwil.

Bearbeitung der Geschäfte

Der Gemeindepräsident koordiniert mit den Ressortsverantwortlichen die Bearbeitung der Geschäfte (§ 24, Absatz 3 GO). In einem Koordinationsgespräch wird festgelegt:

- Wer an der Bearbeitung eines Geschäftes beteiligt werden muss.
- Wer welche Abklärungen trifft und wer welche Grundlagen bearbeitet.
- Wann ein Geschäft auf Vollständigkeit vorgeprüft werden kann. Bericht und Antrag bereinigt sind.
- Wann ein Geschäft im Gemeinderat behandelt wird und wer an der Geschäftsberatung als Fach- oder Auskunftsperson teilnimmt.

Der Gemeindepräsident koordiniert die Unterstützung der Ressortsverantwortlichen durch das haupt- und nebenamtliche Gemeindepersonal. **Er erteilt die Aufträge.**

Akten

- Akteneinsicht
Grundsätzlich werden die Mitglieder des Gemeinderates über die zur Beratung stehenden Geschäfte mit einem schriftlichen Bericht, Antrag und ergänzenden Unterlagen informiert. Im Auftrag des Gemeindepräsidenten erstellt die Gemeindeverwaltung / Gemeindeschreiberin für Geschäfte mit grösserem Umfang ein Dossier. Dieses wird auf der Gemeindeverwaltung zur Einsichtnahme aufgelegt. Alle Mitglieder des Gemeinderates haben die Möglichkeit, in dieses Dossier Einsicht zu nehmen. Der Gemeinderat inkl. Ersatzmitglieder hat zudem Zugang zu einer **passwortgeschützten Cloud**, welche über die aktuellen Geschäftspendenzen und den Stand der Dinge informiert.
- Behandlung der Akten
In der Regel werden für die Bearbeitung der Geschäfte nur Kopien der Originalakten abgegeben. Werden Originalakten abgegeben, weil ein Kopieren nicht möglich ist, sind diese nach Abschluss der Bearbeitung des Geschäftes der Gemeindeverwaltung zurückzugeben. Die Gemeindeverwaltung führt eine Aktenkontrolle.
- Archivierung
Die Gemeindeverwaltung, zusammen mit der Gemeindeschreiberin, ist für die **Archivierung sämtlicher Geschäftsakten** verantwortlich. **Nach Abschluss eines Geschäftes erstellt die Gemeindeschreiberin die entsprechenden Protokollauszüge.** Die Akten mit den Protokollauszügen aus den Beratungen des Gemeinderates und der Kommissionen werden gemäss dem Archivplan archiviert.

Auskünfte / Informationen

- Bei Auskünften an Dritte stützen sich die Gemeinderatsmitglieder auf **die Gesetze, Verordnungen, Reglemente und Ratsbeschlüsse**. Bei Auskünften ist der Datenschutz zu gewährleisten (§ 5 GO). **Gestützt auf das Öffentlichkeitsprinzip /Datenschutz ist der Gemeindepräsident für die Information der Öffentlichkeit zuständig** (GRB vom 21.01.2002).
- Die Gemeinderatssitzungen sind in der Regel öffentlich. Aus wichtigen Gründen kann der Gemeinderat beschliessen, die Öffentlichkeit auszuschliessen (§ 31 GG).

Verantwortung / Haftung

Der gesamte Gemeinderat trägt für die Folgen seiner Beschlüsse die Verantwortung (Verantwortlichkeitsgesetz). Die Gemeinde hat eine Haftpflichtversicherung abgeschlossen. Die Schäden, die Gemeinderatsmitglieder, Beamte und Funktionäre in der Ausübung einer amtlichen Tätigkeit Dritten zufügen, sind durch diese Haftpflichtversicherung gedeckt.

Ressorts

Jedem Mitglied des Gemeinderates wird ein Ressort mit mehreren Sachgebieten zugewiesen. Die Ressortverantwortlichen sind auch gegen aussen Kontaktpersonen in ihrem Verantwortungsbereich.

Die 5 Ressorts (RC) umfassen folgende Geschäftsbereiche:

| Ressort | Zuständigkeit | Stellvertretung |
|--|------------------|--|
| 1. Ressort Allgemeine Verwaltung Archiv Kommunikation Gemeindepersonal; haupt- und nebenamtliche Beamtinnen/Beamte und Funktionärinnen/Funktionäre Finanzen, Versicherungen Neue / ausserordentliche Projekte öffentlicher Bauten; Hoch und Tiefbau Orts- und Landschaftsplanung (Zonenplanung, Erschliessungspläne, GEP, GWP, Katasterpläne) Wirtschaftsförderung RFS Regionaler Führungsstab | Theo Henz | Philipp Holzherr |
| 2. Ressort Finanzen und Versicherungen Sicherheit: <ul style="list-style-type: none"> • Feuerwehr • Zivilschutz • Katastrophenvorsorge / -bewältigung Schiessanlage Öffentliche Veranstaltungen Forst und Jagd | Philipp Holzherr | Theo Henz |
| 3. Ressort Bildung <ul style="list-style-type: none"> • Schulleitung • Spielgruppe • Betreuung der Kinder im Vorschulalter • Kreisschule Bärschwil-Grindel (KIGA/Primar) • Kreisschule Thierstein West • Progymnasium • Brückenangebote; 10. Schuljahr, Berufsvorkurse • Sonderschulen und Heime • Regionales Schulwesen; gemeinsame Unterstufenschulen • Regionale Musikschule Laufental-Thierstein • Schülertransporte; Fahrpläne, besondere Transporte Ordentlicher Betrieb Schulanlagen Kultur, Freizeit und Sport, Kontaktstelle zu den Vereinen Denkmalpflege und Kulturgüterschutz | Nicole Laffer | Guido Meyer |
| 4. Ressort Gesundheit Altersbetreuung, Heime, Veranstaltungen Vormundschaft und Sozialhilfe Asylwesen Friedhofwesen Öffentlicher Verkehr Naturschutz Energieversorgung, alternativ Energie Abfall- und Altstoffentsorgung, Deponien | Guido Meyer | Nicole Laffer |
| 5. Ressort Betrieb, ordentlicher und kleiner ausserordentlicher Unterhalt Strassen und Nebenanlagen Wasserversorgung Landwirtschaft Wanderwege Abwasserentsorgung Unterhalt öffentlicher Gewässer Gewässerschutz Privates Bauwesen | Jörg Stegmüller | Theo Henz <i>Baupräsident</i> <i>Gemeindeverwalter</i> |

1. Ressorts:

Ressortchef: Theo Henz, Gemeindepräsident

Allgemeine Verwaltung

- Archiv
- Kommunikation

Gemeindepersonal; haupt- und nebenamtliche, Beamtinnen/Beamte und Funktionärinnen/Funktionäre

Finanzen, Versicherungen**Projekte öffentlicher Bauten, Hoch- und Tiefbau**

Orts- und Landschaftsplanung (Zonen- & Erschliessungsplanung, GEP, GWP, Katasterpläne)

Wirtschaftsförderung

Kommissionen: Rechnungsprüfungskommission, Abstimmungs- und Wahlbüro.

| | |
|---|---|
| 1.1 Allgemeine Verwaltung | Verbindungsstelle Verbindungsperson |
| Abstimmungen und Wahlen <ul style="list-style-type: none"> • Ist Kontaktperson des Abstimmungs- und Wahlbüros • Bearbeitet die Grundlagen zur Festlegung der Gemeindeabstimmungen und -wahlen, stellt Anträge. 1) • Stellt die rechtzeitige Einberufung der Stimm- und Wahlberechtigten zu den Gemeindeabstimmungen und -wahlen sicher. • Überwacht die Auflageverfahren und die Publikationen bei den Gemeindewahlen. • Überwacht die ordentliche und fristgerechte Abgabe der Abstimmungs- und Wahlunterlagen. • Bearbeitet die Grundlagen zur Validierung der Gemeindewahlen, stellt Anträge 1), veranlasst die Publikationen. • Er wahrt das Abstimmungsergebnis bei Urnenabstimmungen in Gemeindeangelegenheiten. | Gemeindepräsident - Rat 1) Abstimmungs- und Wahlbüro Gemeindeschreiberin Finanz-/Gemeindeverwalter |
| Kanzleibetrieb <ul style="list-style-type: none"> • Stellt ordentliche Betriebsabläufe in allen Verwaltungsbereichen der Gemeindeverwaltung sicher, stellt Anträge. 1) • Entscheidet über Dienstleistungen für Behördenmitglieder, Beamte, Angestellte, Funktionäre und Andere, stellt Anträge zur Regelung. 1) • Koordiniert die Erledigung sämtlicher administrativen Arbeiten des Gemeinderates (Korrespondenz, Stellungnahmen, Statistiken, Gesuche, Bewilligungen und Angebote). • Regelt die Unterschriftsberechtigung, stellt Anträge. 1) • Regelt und überwacht den korrekten Ablauf des Aktenverkehrs zwischen der Gemeindeverwaltung und den Ressortverantwortlichen des Gemeinderates, Kommissionspräsidenten, der Beamten und Funktionäre. • Koordiniert die Beschaffung der Entscheidungsgrundlagen für die Geschäftsberatungen des Gemeinderates. • Ist für die Redaktion der Berichte und Anträge zuhanden der Gemeindeversammlung zuständig, stellt Anträge. 1) • Leitet die Verhandlungen mit Ämtern, Behörden, Verbänden und Dritten. • Bearbeitet die Entwürfe für Verträge und Vereinbarungen als Entscheidungs- und Verhandlungsgrundlagen, stellt Anträge. 1) • Koordiniert die definitive Bearbeitung der Vertrags- oder Vereinbarungsunterlagen, stellt Anträge. 1) • Prüft periodisch die Aktualität der Reglemente und Verordnungen der Gemeinde, koordiniert die Bearbeitung und Revision, stellt Anträge. 1) • Überwacht die Ablage und Archivierung der Akten. • Leitet die Bewirtschaftung des historischen Archives. | Gemeindepräsident - Rat 1) Ratsmitglied RC Gemeindeschreiberin Finanz-/Gemeindeverwalter |
| Kommunikation; Medien und Presse <ul style="list-style-type: none"> • Ist offizieller Sprecher der Gemeindebehörden und der Gemeindeverwaltung, stellt Anträge. 1) • Leitet die Redaktion von Publikationen (inkl. Dorfblatt). | Gemeindepräsident - Rat 1) Präsidenten der Kommissionen Beamte Funktionäre |

| 1.2 Gemeindepersonal | Verbindungsstelle Verbindungsperson |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> Ist der Personalverantwortliche für das haupt- und nebenamtliche Gemeindepersonal. | Haupt- und nebenamtliches Gemeindepersonal |
| <ul style="list-style-type: none"> Führt mit den haupt- und nebenamtlichen Beamten, Angestellten und Funktionären mindestens einmal pro Jahr ein Mitarbeitergespräch durch. | Gemeindepersonal |
| <ul style="list-style-type: none"> Regelt die Stellvertretungen für das gesamte Gemeindepersonal (ausgenommen der Lehrerschaft). * | Ratsmitglied RC haupt- und nebenamtliches Gemeindepersonal |
| <ul style="list-style-type: none"> Bearbeitet oder stellt die Bearbeitung der Pflichtenhefte oder Stellenbeschreibungen sicher, stellt Anträge. 1) | Gemeindepräsident - Rat 1) haupt- und nebenamtliches Gemeindepersonal |
| <ul style="list-style-type: none"> Ermittelt den Arbeitsaufwand für das hauptamtliche Personal und bestimmt die Aufteilung der Wochenstunden auf die tägliche Arbeitszeit, stellt Anträge (Lehrerschaft gemäss Stundenplan). *1) | Gemeindepräsident - Rat 1) hauptamtliches Gemeindepersonal |
| <ul style="list-style-type: none"> Regelt den Einsatz des temporär beschäftigten Personals, stellt Anträge 1) (ausgenommen Lehrerschaft). * | Gemeindepräsident - Rat 1) haupt- und nebenamtliches Gemeindepersonal |
| <ul style="list-style-type: none"> Stellt die Arbeitszeitkontrolle für das haupt-, nebenamtlich und temporär beschäftigte Personal sicher (ausgenommen Lehrerschaft). * | Ratsmitglied RC haupt- und nebenamtliches Gemeindepersonal |
| <ul style="list-style-type: none"> Regelt die Ferien und den Urlaub, überprüft periodisch die von der Gemeindeverwaltung geführte Absenzenkontrolle. (ausgenommen Lehrerschaft).* | Ratsmitglied RC haupt- und nebenamtliches Gemeindepersonal |
| <ul style="list-style-type: none"> Regelt die Weiterbildung, stellt Anträge (ausgenommen Lehrerschaft). *1) | Gemeindepräsident - Rat 1) Ratsmitglied RC haupt- und nebenamtliches Gemeindepersonal |
| <ul style="list-style-type: none"> Prüft die Berechnung und Auszahlung der Gehälter, Stundenlöhne und Entschädigungen. Prüft die Abzüge für die Sozialversicherungen, die Kranken- und Unfallversicherung sowie die Pensionskasse. Prüft die regelmässige Abrechnung mit den Versicherungen und der Pensionskasse. | Finanz-/Gemeindeverwalter |

*) Behandlung durch die Schulleitung

| 1.3 Finanzen | Verbindungsstelle Verbindungsperson |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <u>Ist Kontaktperson der Rechnungsprüfungskommission (Revisionsstelle Treuhandbüro Hänggi Büsserach)</u> | Rechnungsprüfungs-kommission |
| Finanzplan <ul style="list-style-type: none"> Koordiniert die Beschaffung der Grundlagen zur Beurteilung der Entwicklung des Gemeindehaushaltes. Koordiniert die Erstellung des Finanzplanes, stellt Anträge. 1) | Gemeindepräsident - Rat 1) Finanz-/Gemeindeverwalter |
| Voranschlag (Budget) <ul style="list-style-type: none"> Koordiniert die Beschaffung der Grundlagen zur Beratung des Voranschlages in den Ausschüssen. Koordiniert und leitet die Sitzungen der Ausschüsse. Koordiniert die Erstellung des Voranschlages aus den Beratungsgrundlagen der Ausschüsse, stellt Anträge. 1) Koordiniert die Beschaffung der Entscheidungsgrundlagen für das Erschliessungs- und Investitionsprogramm, stellt Anträge. 1) | Gemeindepräsident - Rat 1) Finanz-/Gemeindeverwalter Präsidenten der Kommissionen Beamte Funktionäre |
| Rechnung (Haushalt) <ul style="list-style-type: none"> Beeinflusst mit der monatlichen Budgetkontrolle eine restriktive Ausgabenpolitik, stellt Anträge. 1) Stellt eine effiziente Geldbewirtschaftung und einen ordentlichen Zahlungsverkehr sicher (Anweisung von Rechnungen), stellt Anträge. 1) Überwacht die laufende Nachführung der Buchhaltung. Überwacht den Rechnungsabschluss und koordiniert die fristgerechte Prüfung. Koordiniert die Beschaffung von Entscheidungsgrundlagen zur Beratung der Rechnung, stellt Anträge. 1) | Gemeindepräsident - Rat 1) Finanz-/Gemeindeverwalter Präsident der Rechnungsprüfungskommission Präsidenten der Kommissionen mit eigenem Budget |

| 1.3 Finanzen (Fortsetzung) | Verbindungsstelle Verbindungsperson |
|--|--|
| Finanzausgleich / Subventionen <ul style="list-style-type: none"> • Koordiniert die Bearbeitung der Akten für Subventionsgesuche und die Auszahlungen zugesprochener Beiträge. • Überwacht die Zahlungseingänge und die Buchungen. | Finanz-/Gemeindeverwalter |
| <ul style="list-style-type: none"> • Erschliessungsbeiträge und Gebühren • Koordiniert die fristgerechte Eröffnung der provisorischen und definitiven Erschliessungsbeiträge an die Grundeigentümer (für Strassen, Wasserleitungen, und Kanalisationen). • Koordiniert die Erhebung der Anschlussgebühren für Anschlüsse an die Wasserversorgung und die Abwasserkanäle. • Kontrolliert die Berechnung der Wasser- und Abwassergebühren. • Überwacht die Zahlung der in Rechnung gestellten Erschliessungsbeiträge und Gebühren. • Stellt die Nachführung und Archivierung der Berechnungsgrundlagen – Perimeterpläne, Beitragspläne, Gebührenkarteen – sicher. | Gemeindepräsident - Rat 1) Finanz-/Gemeindeverwalter Bau- und Werkkommission Projektleitung |
| Investitionen <ul style="list-style-type: none"> • Koordiniert die Verhandlung mit den Banken über die Kapitalbeschaffung und die Konditionen, stellt Anträge. 1) • Koordiniert die Bearbeitung der Vorschläge über Geldanlagen, stellt Anträge. 1) | Gemeindepräsident - Rat 1) Finanz-/Gemeindeverwalter Banken |
| Steuern, Ersatzabgaben, Verwaltungs- und Dienstleistungsgebühren <ul style="list-style-type: none"> • Prüft periodisch, ob alle Steuerpflichtigen erfasst sind. • Koordiniert die Ermittlung des Steuerbedarfs und die Festlegung des Steuersatzes, stellt Anträge. 1) • Prüft die Kostendeckung durch die Ersatzabgaben und Gebühren für den Betriebsaufwand und die Dienstleistungen, koordiniert die Bearbeitung von Entscheidungsgrundlagen für Anpassungen, stellt Anträge. 1) • Überprüft laufend die Ausstandslisten, legt Massnahmen für das Inkasso der Ausstände fest. • Prüft Anträge zu Steuerabschreibungen, stellt Anträge. 1) | Gemeindepräsident - Rat 1) Finanz-/Gemeindeverwalter Banken |

| 1.4 Versicherungen | Verbindungsstelle Verbindungsperson |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Überprüft jährlich einmal die Versicherungspolizen der Gemeinde, bearbeitet die Grundlagen für Korrekturen und Ergänzungen, stellt Anträge. 1) | Gemeindepräsident – Rat 1) Finanz/Gemeindeverwalter |
| <ul style="list-style-type: none"> • Bearbeitet die Geschäfte im Bereich Versicherungen, stellt Anträge. 1) | Gemeindepräsident – Rat 1) Finanz/Gemeindeverwalter |

| 1.5 Projekte öffentlicher Bauten | Verbindungsstelle Verbindungsperson |
|---|---|
| Planung <ul style="list-style-type: none"> • Ist gestützt auf das Erschliessungsprogramm oder dringlicher Massnahmen für die Beschaffung von Projektideen, Kostenschätzungen und Kostenvoranschläge zuständig, bearbeitet die Entscheidungsgrundlagen, stellt Anträge. 1) | Gemeindepräsident - Rat 1) Planungsbüro |
| <ul style="list-style-type: none"> • Führt die Vernehmlassungen bei den zuständigen Ämtern und Dritten durch, stellt Anträge. 1) • Koordiniert die Bearbeitung der Akten für die Beitragsgesuche (Subventionen). | Gemeindepräsident - Rat 1) Gemeindeschreiberin Finanz-/Gemeindeverwalter Ämter des Bundes und des Kantons Bau- und Werkkommission Planungsbüro Dritte |
| Vorlagen <ul style="list-style-type: none"> • Bearbeitet die Entscheidungsgrundlagen für die Projektierungskredite, stellt Anträge. 1) • Bearbeitet die Entscheidungsgrundlagen für die Baukredite, stellt Anträge. 1) • Bearbeitet die Berichte und Anträge für die Projektierungs- und Baukreditbegehren zuhanden der Gemeindeversammlung, stellt Anträge. 1) | Gemeindepräsident - Rat 1) Gemeindeschreiberin Finanz-/Gemeindeverwalter Planungsbüro |

| | |
|--|---|
| 1.5 Projekte öffentlicher Bauten (Fortsetzung) | Verbindungsstelle Verbindungsperson |
| Projektvorbereitung und Projektkontrolle <ul style="list-style-type: none"> • Koordiniert die Beschaffung der Grundlagen für das Baubewilligungsverfahren, leitet das Baubewilligungsverfahren ein. • Koordiniert die Erstellung der Beitragspläne bei Erschliessungen (Strassen, Wasserleitungen und Kanalisationen) als Entscheidungsgrundlagen, stellt Anträge. 1) • Bearbeitet die Einsprachen im Baubewilligungs- und Beitragsverfahren, führt die Verhandlungen, stellt Anträge. 1) • Stellt den ordentlichen Ablauf des Submissionsverfahrens sicher, bearbeitet die Entscheidungsgrundlagen für die Arbeitsvergebung, stellt Anträge. 1) • Prüft und unterzeichnet die Werkverträge zusammen mit der Gemeindeschreiberin. • Prüft laufend die Umsetzung der Terminplanung und die nach den Projektunterlagen festgelegte Ausführung des Projektes. • Überprüft laufend die Projektkosten. • Vertritt den Gemeinderat an den Bausitzungen und Baukontrollen, erstattet Bericht. 1) | Gemeindepräsident - Rat 1) Gemeindeschreiberin Finanz-/Gemeindeverwalter Ämter des Bundes und des Kantons Bau- und Werkkommission Planungsbüro Dritte |
| Projektabschluss <ul style="list-style-type: none"> • Vertritt den Gemeinderat bei der Abnahme des Projektes, erstattet Bericht. 1) • Koordiniert den Abschluss der Bauabrechnung und kontrolliert die in Rechnung gestellten Leistungen, stellt Anträge. 1) • Bearbeitet die Entscheidungsgrundlagen für den Gemeinderat und die Vorlagen zuhanden der Gemeindeversammlung zur Genehmigung der Rechnung bzw. für Nachtragskredite, stellt Anträge. 1) • Koordiniert die Bearbeitung der Akten zur Forderung der zugesprochenen Beiträge (Subventionen). • Stellt die Archivierung sämtlicher Akten der Projekte sicher. | Gemeindepräsident - Rat 1) Gemeindeschreiberin Finanz-/Gemeindeverwalter Ämter des Bundes und des Kantons Bau- und Werkkommission Planungsbüro Dritte |

Projekte öffentlicher Bauten; Beschreibung

Der Begriff öffentliche Bauten umfasst

| | |
|--|--|
| a) Tiefbau <ul style="list-style-type: none"> • Strassen und Nebenanlagen, Wege, Plätze • Abwasserreinigungsanlagen und Abwasserkanäle • Wasserversorgungsanlagen • Sport- und Freizeitanlagen • Friedhof • Bachverbauungen • Meliorationen • Deponien | b) Hochbau <ul style="list-style-type: none"> • Schulhaus • Bauten für Sport und Freizeit • Gemeindehaus • Bauten für den öffentlichen Verkehr • Bauten für die Dienstbereiche der Gemeinde • Bauten für den Friedhof • Bauten für die Abfallbeseitigung • andere Bauten |
| Die Zuständigkeit bezieht sich auf den ausserordentlichen Unterhalt, den Aus- und Umbau sowie die Neubauten. | |

| | |
|--|---|
| 1.6 Orts- und Landschaftsplanung | Verbindungsstelle Verbindungsperson |
| • Bearbeitet die Grundlagen zur Revision der Ortsplanung; Bauzonen- und der Erschliessungspläne, stellt Anträge. 1) | Gemeindepräsident – Rat 1) Planungsbüro |
| • Bearbeitet die Grundlagen für das Erschliessungsprogramm anhand der Ortsplanung, stellt Anträge. 1) | Gemeindepräsident – Rat 1) Planungsbüro |
| Bearbeitet die Grundlagen zur periodischen Revision der generellen Wasserversorgungs- und Entwässerungsplanung, stellt Anträge. 1) | Gemeindepräsident – Rat 1) Planungsbüro |
| • Bearbeitet die Grundlagen zur Erstellung und Nachführung der Katasterpläne der Wasserversorgung, stellt Anträge. 1) | Gemeindepräsident – Rat 1) Ratsmitglied RC Gemeindeangestellter Planungsbüro |
| • Bearbeitet die Grundlagen zur Erstellung und Nachführung der Katasterpläne der Abwasserkanäle, stellt Anträge. 1) | Gemeindepräsident – Rat 1) Bau- und Werkkommission Planungsbüro |

| | |
|---|--|
| 1.6 Orts- und Landschaftsplanung (Fortsetzung) | Verbindungsstelle Verbindungsperson |
| • Stellt die Archivierung der Planunterlagen sicher. | Gemeindepräsident Finanz-/Gemeindeverwalter |

| | |
|--|---|
| 1.7 Wirtschaftsförderung | Verbindungsstelle Verbindungsperson |
| • <u>Ist Kontaktperson des Gemeinderates zur Wirtschaftsförderung Forum Regio Plus (Schwarzbubenland)</u> | Wirtschaftsförderer, Forum Regio Plus |
| • <u>Ist Kontaktperson zum einheimischen Gewerbe.</u> | |
| • Bearbeitet die Geschäfte der Wirtschaftsförderung, stellt Anträge. 1) | Gemeindepräsident - Rat 1) |
| • Prüft die Ansiedlung von Gewerbe und die zu treffenden Massnahmen, stellt Anträge. 1) | Gemeindepräsident - Rat 1) Wirtschaftsförderer |

| | |
|--|--|
| 1.8 Regionaler Führungsstab (RFS) | Verbindungsstelle Verbindungsperson |
| • <u>Ist Kontaktperson der Gemeinde zum Regionalen Führungsstab RFS</u> | RFS-Gemeindepräsident |
| • Er besucht die Sitzungen des RFS. | |

2. Ressorts:

Ressortchef: Philipp Holzherr, Vizegemeindepräsident

Finanzen und Versicherungswesen

Sicherheit:

- Feuerwehr
- Zivilschutz
- Katastrophenvorsorge / -bewältigung

Schiessanlage

Öffentliche Veranstaltungen

Forst und Jagd

Kommissionen: Feuerwehrkommission (Feuerwehrrat), Regionale Zivilschutzkommission Thierstein, Schiessplatzkommission

| | |
|---|--|
| 2.1 Finanzen | Verbindungsstelle Verbindungsperson |
| • <u>Ist Kontaktperson der Rechnungsprüfungskommission (Revisionsstelle Treuhandbüro Hänggi Büsserach)</u> | Rechnungsprüfungs-kommission |
| Finanzplan | Gemeindepräsident - Rat 1) Finanz-/Gemeindeverwalter |
| • Koordiniert die Beschaffung der Grundlagen zur Beurteilung der Entwicklung des Gemeindehaushaltes. | |
| • Koordiniert die Erstellung des Finanzplanes, stellt Anträge. 1) | |
| Voranschlag (Budget) | Gemeindepräsident - Rat 1) Finanz-/Gemeindeverwalter Präsidenten der Kommissionen Beamte Funktionäre |
| • Koordiniert die Beschaffung der Grundlagen zur Beratung des Voranschlages in den Ausschüssen. | |
| • Koordiniert und leitet die Sitzungen der Ausschüsse. | |
| • Koordiniert die Erstellung des Voranschlages aus den Beratungsgrundlagen der Ausschüsse, stellt Anträge. 1) | |
| • Koordiniert die Beschaffung der Entscheidungsgrundlagen für das Erschliessungs- und Investitionsprogramm, stellt Anträge. 1) | |
| Rechnung (Haushalt) | Gemeindepräsident - Rat 1) Finanz-/Gemeindeverwalter Präsident der Rechnungs- prüfungskommission Präsidenten der Kommissionen mit eigenem Budget |
| • Beeinflusst mit der monatlichen Budgetkontrolle eine restriktive Ausgabenpolitik, stellt Anträge. 1) | |
| • Stellt eine effiziente Geldbewirtschaftung und einen ordentlichen Zahlungsverkehr sicher (Anweisung von Rechnungen), stellt Anträge. 1) | |
| • Überwacht die laufende Nachführung der Buchhaltung. | |
| • Überwacht den Rechnungsabschluss und koordiniert die fristgerechte | |
| • Prüfung. | |
| • Koordiniert die Beschaffung von Entscheidungsgrundlagen zur Beratung der Rechnung, stellt Anträge. 1) | |

| 2.1 Finanzen (Fortsetzung) | Verbindungsstelle Verbindungsperson |
|--|--|
| Finanzausgleich / Subventionen <ul style="list-style-type: none"> • Koordiniert die Bearbeitung der Akten für Subventionsgesuche und die Auszahlungen zugesprochener Beiträge. • Überwacht die Zahlungseingänge und die Buchungen. | Finanz-/Gemeindeverwalter |
| <ul style="list-style-type: none"> • Erschliessungsbeiträge und Gebühren • Koordiniert die fristgerechte Eröffnung der provisorischen und definitiven Erschliessungsbeiträge an die Grundeigentümer (für Strassen, Wasserleitungen, und Kanalisationen). • Koordiniert die Erhebung der Anschlussgebühren für Anschlüsse an die Wasserversorgung und die Abwasserkanäle. • Kontrolliert die Berechnung der Wasser- und Abwassergebühren. • Überwacht die Zahlung der in Rechnung gestellten Erschliessungsbeiträge und Gebühren. • Stellt die Nachführung und Archivierung der Berechnungsgrundlagen – Perimeterpläne, Beitragspläne, Gebührenkarteen – sicher. | Gemeindepräsident - Rat 1) Finanz-/Gemeindeverwalter Bau- und Werkkommission Projektleitung |
| Investitionen <ul style="list-style-type: none"> • Koordiniert die Verhandlung mit den Banken über die Kapitalbeschaffung und die Konditionen, stellt Anträge. 1) • Koordiniert die Bearbeitung der Vorschläge über Geldanlagen, stellt Anträge. 1) | Gemeindepräsident - Rat 1) Finanz-/Gemeindeverwalter Banken |
| Steuern, Ersatzabgaben, Verwaltungs- und Dienstleistungsgebühren <ul style="list-style-type: none"> • Prüft periodisch, ob alle Steuerpflichtigen erfasst sind. • Koordiniert die Ermittlung des Steuerbedarfs und die Festlegung des Steuersatzes, stellt Anträge. 1) • Prüft die Kostendeckung durch die Ersatzabgaben und Gebühren für den Betriebsaufwand und die Dienstleistungen, koordiniert die Bearbeitung von Entscheidungsgrundlagen für Anpassungen, stellt Anträge. 1) • Überprüft laufend die Ausstandslisten, legt Massnahmen für das Inkasso der Ausstände fest. • Prüft Anträge zu Steuerabschreibungen, stellt Anträge. 1) | Gemeindepräsident - Rat 1) Finanz-/Gemeindeverwalter Banken |
| • | |

| 2.2 Versicherungen | Verbindungsstelle Verbindungsperson |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Überprüft jährlich einmal die Versicherungspolizen der Gemeinde, bearbeitet die Grundlagen für Korrekturen und Ergänzungen, stellt Anträge. 1) | Gemeindepräsident – Rat 1) Finanz/Gemeindeverwalter |
| <ul style="list-style-type: none"> • Bearbeitet die Geschäfte im Bereich Versicherungen, stellt Anträge. 1) | Gemeindepräsident – Rat 1) Finanz/Gemeindeverwalter |

| 2.3 Feuerwehr | Verbindungsstelle Verbindungsperson |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Ist beratendes Mitglied der Feuerwehrkommission | Feuerwehrkommission |
| <ul style="list-style-type: none"> • Koordiniert die Kaderplanung mit der Feuerwehrkommission, stellt Anträge. 1) | Gemeindepräsident – Rat 1) Feuerwehrkommission |
| <ul style="list-style-type: none"> • Stattet periodisch den Kader- und Mannschaftsübungen einen Besuch ab. | Feuerwehrkommandant |
| <ul style="list-style-type: none"> • Vertritt mit dem Gemeindepräsidenten den Gemeinderat an der Hauptübung. | Gemeindepräsident, Feuerwehrkommandant |
| <ul style="list-style-type: none"> • Bearbeitet die Grundlagen für die Beschaffung von Fahrzeugen, Geräten und Einrichtungen, stellt Anträge. 1) | Gemeindepräsident – Rat 1) Feuerwehrkommission |
| <ul style="list-style-type: none"> • Erstellt in Zusammenarbeit mit der Feuerwehrkommission ein 5-Jahresprogramm für die Beschaffung von Fahrzeugen, Geräten und Ausrüstungen, stellt Anträge. 1) | Gemeindepräsident – Rat 1) Feuerwehrkommission |
| <ul style="list-style-type: none"> • Prüft die Notwendigkeit ausserordentlicher Unterhaltsarbeiten und bearbeitet Begehren für die Erweiterung von bestehenden Anlagen und Bauten, stellt Anträge. 1) | Gemeindepräsident – Rat 1) Feuerwehrkommission |
| <ul style="list-style-type: none"> • Erstellt in Zusammenarbeit mit dem Feuerwehrkommandanten ein Inventar über Fahrzeuge, Geräte und Ausrüstungen, führt jährlich eine Inventarkontrolle durch, erstellt einen Bericht. | Feuerwehrkommandant |
| <ul style="list-style-type: none"> • Koordiniert die Beschaffung der Grundlagen für den Voranschlag, stellt Anträge. 1) | Gemeindepräsident – Rat 1) Feuerwehrkommission |

| | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> Bearbeitet in Zusammenarbeit mit der Feuerwehrkommission Reglemente und Vorschriften betreffend der Feuerwehr. | Gemeindepräsident – Rat 1) Feuerwehrkommission |
| 2.4 Zivilschutz | Verbindungsstelle Verbindungsperson |
| <ul style="list-style-type: none"> <u>Ist Mitglied der Regionalen Zivilschutzkommission Thierstein</u> | Regionale Zivilschutzkommission |
| <ul style="list-style-type: none"> Bearbeitet die Projekte für den Einsatz der Regionalen Zivilschutzorganisation Thierstein in der Gemeinde, stellt Anträge.1) | Gemeindepräsident – Rat 1) Regionale Zivilschutzkommission |
| <ul style="list-style-type: none"> Erstellt zuhanden der Regionalen Zivilschutzorganisation Thierstein einen Mehrjahresplan für den Projekteinsatz in der Gemeinde, stellt Anträge.1) | Gemeindepräsident – Rat 1) Regionale Zivilschutzkommission |
| <ul style="list-style-type: none"> Stellt den Betrieb und die Wartung der gemeindeeigenen Anlagen sicher (Sirenen). | Regionale Zivilschutzkommission Feuerwehr |
| <ul style="list-style-type: none"> Koordiniert die Beschaffung der Grundlagen für den Voranschlag, stellt Anträge. 1) | Gemeindepräsident – Rat 1) Regionale Zivilschutzkommission |
| 2.5 Katastrophenvorsorge / -bewältigung | Verbindungsstelle Verbindungsperson |
| <ul style="list-style-type: none"> <u>Ist Kontaktperson in Sachen:</u> | Gemeindepräsident |
| <ul style="list-style-type: none"> Koordiniert in Zusammenarbeit mit dem Ortsquartiermeister die Einquartierung von Einzelpersonen, Gruppen, zivilen Organisationen und Truppen. | Gemeindepräsident – Rat, Finanz-/Gemeindeverwalter (Ortsquartiermeister) |
| <ul style="list-style-type: none"> Koordiniert in Zusammenarbeit mit der Feuerwehr und dem Zivilschutz die Unterbringung von Obdachlosen oder in ihrer Wohnung gefährdeten Personen bei Katastrophen und Krisenlagen. | Gemeindepräsident – Rat, Feuerwehrkommandant Regionale Zivilschutzorganisation |
| <ul style="list-style-type: none"> Erstellt in Zusammenarbeit mit dem Ortsquartiermeister ein Verzeichnis über Notunterkünfte und trifft Absprachen mit den Eigentümern über die Belegung im Bedarfsfall. | Finanz-/Gemeindeverwalter (Ortsquartiermeister) |
| <ul style="list-style-type: none"> <u>Notwasserversorgung der Bevölkerung</u> (siehe 2.4) | Gemeindeangestellter Feuerwehr WV Laufen |
| <ul style="list-style-type: none"> Unterstützt die Kriegsvorsorgestelle bei Erhebungen. | Finanz-/Gemeindeverwalter |
| 2.6 Schiessanlage | Verbindungsstelle Verbindungsperson |
| <ul style="list-style-type: none"> <u>Ist Mitglied der Aufsichts- und Schiessplatzkommission Erhalten in Liesberg.</u> | Schiessplatzkommission |
| <ul style="list-style-type: none"> Koordiniert mit der örtlichen Schützengesellschaft die fristgerechte Erstellung des Schiessplanes. | Schiessplatzkommission Schützengesellschaft |
| <ul style="list-style-type: none"> Bearbeitet in Zusammenarbeit mit der Aufsichts- und Schiessplatzkommission Erhalten Entscheidungsgrundlagen für den ausserordentlichen Unterhalt oder die Erweiterung der Anlage und der Einrichtungen, stellt Anträge. 1) | Gemeindepräsident – Rat 1) Schiessplatzkommission Schützengesellschaft |
| 2.7 Öffentliche Veranstaltungen | Verbindungsstelle Verbindungsperson |
| <ul style="list-style-type: none"> Bearbeitet Begehren der Vereine, Organisationen und Privatpersonen für die Belegung von Räumlichkeiten und Anlagen (inkl. Plätze, Strassen) zur Durchführung von Veranstaltungen. | Gemeindepräsident RC 3 Gemeindeangestellter Feuerwehr Schulleitung |
| <ul style="list-style-type: none"> Überprüft die einzuhaltenden Sicherheitsmaßnahmen bei Veranstaltungen. Legt die Rahmenbedingungen fest (Sicherheitskonzept der Gemeinde für die Benützung der Schulanlagen). Überprüft bei grösseren Anlässen die Sicherheitskonzepte Verkehr und Notfalldienst mit den Amtsstellen | Gemeindeangestellter Feuerwehr Polizei |
| <ul style="list-style-type: none"> Leitet die Übergabe und Rücknahme der für den Anlass benötigten Räume und Anlagen | Gemeindeangestellter |

| | |
|---|---|
| 2.8 Forst- und Jagd | Verbindungsstelle Verbindungsperson |
| • <u>Ist Kontaktperson des Gemeinderates zu den Forst- und Jagdorganen.</u> | Präsident der Bürgergemeinde Kreis- und Revierförster, Jagdgesellschaft |
| • Bearbeitet Anregungen und Begehren im Zusammenhang des Forstes, der Wildhege und der Jagd, stellt Anträge. 1) | Gemeindepräsident – Rat 1) Präsident der Bürgergemeinde Kreis- und Revierförster, Jagdgesellschaft |

3. Ressorts:

Ressortchefin: Nicole Laffer, Gemeinderätin

Bildung:

- Schulleitung
 - Spielgruppe
 - Betreuung der Kinder im Vorschulalter
 - Kreisschule Bärschwil-Grindel; 1-6 Primarschule, Kindergarten
 - Kreisschule Thierstein West
 - Progymnasium
 - Brückenangebote: 10. Schuljahr, Berufsvorkurse
 - Sonderschulen und Heime
 - Regionales Schulwesen; gemeinsame Unterstufenschulen
 - Regionale Musikschule Laufental-Thierstein
 - Schülertransporte, Fahrpläne, besondere Transporte
- Ordentlicher Betrieb Schulanlagen
Kultur, Freizeit, Sport, Kontaktstelle zu den Vereinen
Denkmalpflege und Kulturgüterschutz

Kommission / Institution: Zweckverbände, Vereinskartell, Verschönerungsgruppe

| | |
|--|--|
| 3.1 Betreuung der Kinder in Vorschulalter | Verbindungsstelle Verbindungsperson |
| • Bearbeitet die Geschäfte den Kinderhort Hirzenkäfer betreffend, stellt Anträge. 1) | Gemeindepräsident. - Rat 1) Verein Kinderhort Hirzenkäfer |
| • <u>Ist Delegierter beim Verein Kinderhort Hirzenkäfer in Breitenbach</u> | Vorstand Kinderhort Hirzenkäfer |
| Spielgruppe | |
| • Koordiniert der Leiterin der Spielgruppe die Raumbelugung. • Ist Ansprechperson für die Leiterin der Spielgruppe. | |

| | |
|---|---|
| 3.2 Kindergarten und örtliche Unterstufenschulen | Verbindungsstelle Verbindungsperson |
| • Ist Ansprechperson der Schulleitung. • Stellt in Zusammenarbeit mit der Schulleitung die Information Schule – Eltern – Einwohnerschaft sicher. | Schulleitung |
| Personelles | Schulleitung |
| • Ist, wenn notwendig, Ansprechperson der Schulleitung bei der Anstellung neuer Lehrkräfte. | |
| Kindergarten | Gemeindepräsident – Rat 1) Schulleitung |
| • Koordiniert mit der Schulleitung Raumbelugungen. • Koordiniert mit der Schulleitung die Organisation des Schülertransportes, stellt Anträge. 1) • Vertritt den Gemeinderat bei Anlässen des Kindergartens. | |
| Örtliche Unterstufenschulen (Kreisschule Bärschwil-Grindel) | Gemeindepräsident – Rat 1) Finanz-/Gemeindeverwalter Schulleitung Kirchenvertreter |
| • Unterstützt die Schulleitung bei Massnahmen für Schülerinnen/Schüler, die dem ordentlichen Schulunterricht nicht folgen können und eine besondere Schule besuchen müssen, stellt Anträge für die Kostendeckung. 1) • Unterstützt die Schulleitung bei der Koordination des Religionsunterrichtes mit den Vertretern der Kirchen. • Koordiniert mit der Schulleitung den Fahrplan für die Schülertransporte, stellt Anträge im Vernehmlassungsverfahren.1) • Bearbeitet die Verträge für die Schülertransporte (Grindel), stellt Anträge. 1) • Vertritt den Gemeinderat bei Schulanlässen. | |

| | |
|--|---|
| Gesundheit <ul style="list-style-type: none"> Leitet die Redaktion der Reglemente bei Revisionen und Neufassungen, stellt Anträge. 1) Bearbeitet die Verträge mit dem Schularzt und den Schulzahnärzten, stellt Anträge. 1) | Gemeindepräsident – Rat 1) Schulleitung Schularzt Schulzahnärzte |
| Voranschlag <ul style="list-style-type: none"> Koordiniert mit der Schulleitung die Bearbeitung der Grundlagen für den Voranschlag, stellt, Anträge. 1) | Gemeindepräsident – Rat 1) Schulleitung |

| | |
|---|---|
| 3.3 Kreisschule Thierstein West | Verbindungsstelle Verbindungsperson |
| <ul style="list-style-type: none"> <u>Vertritt die Gemeinde bei den Schulbehörden und ist Delegierte beim Zweckverband Kreisschule Thierstein West.</u> | Behörden der Kreisschulen |
| <ul style="list-style-type: none"> Bearbeitet die Grundlagen zur Beratung von Verträgen und Vertragsrevisionen, stellt Anträge. 1) | Gemeindepräsident – Rat 1) |
| <ul style="list-style-type: none"> Bearbeitet Vernehmlassungen der Behörden der Kreisschulen, stellt Anträge. 1) | Gemeindepräsident – Rat 1) Behörden der Kreisschulen |
| <ul style="list-style-type: none"> Koordiniert mit der Kreisschule den Fahrplan für die Schülertransporte (inkl. Grindel) zu den Schulorten | Behörden der Kreisschulen Schulleitung PostAuto Nordwestschweiz |
| <ul style="list-style-type: none"> Koordiniert mit den Behörden der Kreisschule die Mittagsverpflegung der Schülerinnen/Schüler. | Behörden der Kreisschulen Schulleitung |
| <ul style="list-style-type: none"> Analysiert die Voranschläge und die Rechnungen der Kreisschulen, stellt Anträge. 1) | Gemeindepräsident – Rat 1) Behörden der Kreisschulen |

| | |
|---|--|
| 3.4 Progymnasium | Verbindungsstelle Verbindungsperson |
| <ul style="list-style-type: none"> <u>Ist Kontaktperson des Gemeinderates zu den Schulbehörden des Progymnasiums</u> | Schulbehörden, Finanz-/Gemeindeverwalter |
| <ul style="list-style-type: none"> Bearbeitet die Geschäfte des Progymnasiums betreffend sowie die Anliegen der Eltern und der Schülerinnen/ Schüler, stellt Anträge. 1) | Gemeindepräsident – Rat 1) Schulleitung Schulbehörden Finanz-/Gemeindeverwalter |

| | |
|---|--|
| 3.5 Brückenangebote | Verbindungsstelle Verbindungsperson |
| <ul style="list-style-type: none"> Ist Kontaktperson des Gemeinderates zu den Amtsstellen, Institutionen und Schulbehörden | Schulbehörden, Finanz-/Gemeindeverwalter |
| <ul style="list-style-type: none"> Bearbeitet die Gesuche für Brückenangebote (10. Schuljahr, Berufsvorkurse) von Schulbehörden und Eltern stellt, Anträge. 1) | Gemeindepräsident – Rat 1) Schulbehörden Ämter und Organisationen Finanz-/Gemeindeverwalter |

| | |
|---|---|
| 3.6 Regionales Schulwesen (gemeinsame Unterstufenschulen) | Verbindungsstelle Verbindungsperson |
| <ul style="list-style-type: none"> Ist Kontaktperson des Gemeinderates zu den Amtsstellen, Gemeinden und Schulbehörden | Amtsstellen Gemeinden Schulbehörden, Finanz-/Gemeindeverwalter |
| <ul style="list-style-type: none"> Ist Kontaktperson für die Zusammenlegung von Schulen der Unterstufenschulen mit anderen Gemeinden, leitet die Vorverhandlungen, stellt Anträge 1) | Gemeindepräsident – Rat 1) Gemeinden Schulbehörden Ämter und Organisationen Finanz-/Gemeindeverwalter |

| | |
|---|---|
| 3.7 Musikschulen | Verbindungsstelle Verbindungsperson |
| <ul style="list-style-type: none"> <u>Ist Delegierte beim Zweckverband Regionale Musikschule Laufental-Thierstein.</u> | Vorstand des Zweckverbandes |
| <ul style="list-style-type: none"> Koordiniert die Anmeldungen für den Musikunterricht – Grundkurs an Zweckverband Regionale Musikschule Laufental – Thierstein. | Zweckverband Regionale Musikschule Laufental – |

| | |
|--|--|
| | Thierstein Finanz-/ Gemeindeverwalter / Schulleitung |
| <ul style="list-style-type: none"> Analysiert die Voranschläge und die Rechnungen der Musikschule Laufental – Thierstein, stellen Anträge. 1) | Gemeindepräsident – Rat 1) Behörden der Kreisschulen |

| | |
|---|--|
| 3.8 Schulanlagen | Verbindungsstelle Verbindungsperson |
| <ul style="list-style-type: none"> Ist Kontaktperson des Gemeindeangestellten. | Gemeindeangestellter |
| <ul style="list-style-type: none"> Vertritt beim Erstellen des Belegungsplanes für die Mehrzweckhalle und die Sportanlagen die Interessen der Schulen. | Gemeindeverwalter Schulleitung Vereine |
| <ul style="list-style-type: none"> Koordiniert bei Anlässen mit der Schulleitung die Belegung von Schulräumen, stellt Anträge. 1) | RC 2 Schulleitung Vereine |
| <ul style="list-style-type: none"> Überwacht die ordentliche Nutzung der Räumlichkeiten, der Anlagen, des Mobiliars und der Geräte, inkl. Anlagen und Geräte für den Schulsport. | Schulleitung Ressortchef Freizeit + Sport Gemeindeangestellter |
| <ul style="list-style-type: none"> Überwacht die Reinigung und den ordentlichen Unterhalt | Gemeindeangestellter |
| <ul style="list-style-type: none"> Legt in Zusammenarbeit mit dem Gemeindeangestellten (Schulhauswart) die Sperrzeiten für die Räume und die Anlagen im Schulhaus während der Hauptreinigung fest. | Gemeindeangestellter Schulleitung |
| <ul style="list-style-type: none"> Meldet ausserordentliche Unterhaltsarbeiten und Schadenbehebungen. | Gemeindepräsident Gemeindeangestellter |
| <ul style="list-style-type: none"> Koordiniert die Bearbeitung von Grundlagen zur Beschaffung von Einrichtungen, Mobiliar und Geräten für den Unterricht und den Schulsport, stellt Anträge. 1) | Gemeindepräsident – Rat 1) Schulleitung |
| Voranschlag | Gemeindepräsident – Rat 1) |
| <ul style="list-style-type: none"> Koordiniert die Bearbeitung der Grundlagen für den Voranschlag, stellt Anträge. 1) | Schulleitung Gemeindeangestellter |

| | |
|---|---|
| 3.9 Sonderschulen: Heilpädagogische Schulen und Heime | Verbindungsstelle Verbindungsperson |
| <ul style="list-style-type: none"> Ist Kontaktperson des Gemeinderates zu den Schulbehörden der Sonderschulen a) und Heimleitungen b) | Sozialregion Schulbehörden, Heimleitungen, Finanz-/Gemeindeverwalter |
| <ul style="list-style-type: none"> Bearbeitet die Geschäfte dieser Schulen und Heime betreffend, sowie die Anliegen der Eltern und der Schülerinnen/ Schüler, stellt Anträge. 1) | Gemeindepräsident – Rat 1) Schulleitung Sozialregion Schulbehörden Heimleitungen Finanz-/Gemeindeverwalter |

| | |
|---|---|
| 3.10 Kultur | Verbindungsstelle Verbindungsperson |
| <ul style="list-style-type: none"> Prüft Massnahmen zur Erhaltung und Förderung des Brauchtums, stellt Anträge. 1) | Gemeindepräsident. – Rat 1) Verschönerungsgruppe Amt für Kultur und Sport |
| <ul style="list-style-type: none"> Koordiniert die Durchführung der Bundesfeier, stellt Anträge. 1) | Gemeindepräsident. - Rat 1) durchführender Verein |
| <ul style="list-style-type: none"> Koordiniert die Durchführung der Jungbürgeraufnahme, stellt Anträge. 1) | Gemeindepräsident – Rat 1) |
| <ul style="list-style-type: none"> Ist Kontaktperson des Gemeinderates zur Ortskirche und den regionalen Kirchenorganisationen. | Kirchenvertreter |
| <ul style="list-style-type: none"> Bearbeitet Begehren ortsansässiger und externer Vereine, Institutionen und von Privatpersonen, stellt Anträge. 1) | Gemeindepräsident – Rat 1) |

| | |
|---|--|
| 3.11 Freizeit, Sport | Verbindungsstelle Verbindungsperson |
| <ul style="list-style-type: none"> Ist Vertreter des Gemeinderates im örtlichen Vereinskartell. | Vereinskartell |
| <ul style="list-style-type: none"> Erstellt eine kurz-, mittel- und langfristige Planung zur Realisierung von Einrichtungen für die Freizeitgestaltung, stellt Anträge. 1) | Gemeindepräsident – Rat 1) Vereinskartell Amt für Kultur und Sport |

| | |
|---|---|
| • Prüft Massnahmen zur Förderung der Ortsvereine, stellt Anträge. 1) | Gemeindepräsident – Rat 1) Vereine |
| • Prüft periodisch die Beiträge an Vereine und Institutionen, stellt Anträge. 1) | Gemeindepräsident – Rat 1) Vereine |
| • Vertritt mit dem Gemeindepräsidenten den Gemeinderat bei Vereinsanlässen sowie kulturellen und sportlichen Veranstaltungen. | Gemeindepräsident |
| • Koordiniert die Jahresbelegung der Mehrzweckhalle, der Lokalitäten im Gemeindehaus und der Sportanlagen. • Koordiniert das Erstellen die Belegungspläne. | Finanz-/Gemeindeverwalter Gemeindeangestellter Vereine, |

| | |
|--|--|
| 3.12 Denkmal- und Kulturgüterschutz (Dorfteile, Bauten, Kalköfen, Brunnen, Wegkreuze, etc.) | Verbindungsstelle Verbindungsperson |
| • Bearbeitet Begehren von Privatpersonen und Institutionen, stellt Anträge. 1) | Gemeindepräsident – Rat 1) |
| • Überprüft Massnahmen zum Denkmal- und Ortsbildschutz, stellt Anträge. 1) | Gemeindepräsident – Rat 1) Kantonale Denkmalpflege Dritte |
| • Bearbeitet Erhebungen über den Denkmal- und Ortsbildschutz. | Gemeindepräsident |
| • Prüft die Erhaltung und zentrale Unterbringung von historischen Gegenständen, auch eventueller Erwerb von Dritten, stellt Anträge. 1) | Gemeindepräsident – Rat 1) Präsidentin der Kirchgemeinde Einwohner und Einwohnerinnen der Gemeinde |
| • Aktualisiert das Inventar über die schützenswerten Bauten, Anlagen und Gegenstände der Gemeinde. *(bearbeitet zur Zeit die Dokumentation) | Gemeindepräsident Jörg Stegmüller * Präsidentin der Kirchgemeinde Bau- und Werkkommission |

4. Ressorts:

Ressortchef: Guido Meyer, Gemeinderat

Gesundheit
Altersbetreuung, Heime, Veranstaltungen
Vormundschaft und Sozialhilfe
Asylwesen
Friedhofwesen
Öffentlicher Verkehr
Naturschutz
Energieversorgung, alternativ Energie
Abfall- und Altstoffentsorgung, Deponien

Kommission / Institution: Umweltkommission, Spitex, PRO SENECTUTE

| | |
|---|---|
| 4.1 Gesundheit | Verbindungsstelle Verbindungsperson |
| • Ist Delegierter bei der Spitex Thierstein / Dorneckberg | Spitex – PRO SENECTUTE |
| • Bearbeitet die Geschäfte mit der Spitex und der Spitäler, stellt Anträge. 1) | Gemeindepräsident – Rat 1) Spitex Spitalverwaltungen |
| • Koordiniert die Schutzimpfungen für die Bevölkerung, stellt Anträge. 1) | Gemeindepräsident – Rat 1) Kantonsarzt |
| • Koordiniert die Schutzmassnahmen für die Bevölkerung bei erhöhter Strahlenbelastung, stellt Anträge. 1) | Gemeindepräsident – Rat 1) Kantonaler Führungsstab |
| • Koordiniert Massnahmen bei Pandemien, stellt Anträge. 1) | Gemeindepräsident – Rat 1) Kantonsarzt |
| • Bearbeitet die Geschäfte der Lebensmittelkontrolle, stellt Anträge. 1) | Gemeindepräsident – Rat 1) Lebensmittelinspektorat Kantonaler Veterinärdienst |
| • Prüft das Beitragsverfahren an die Institutionen des Gesundheitsdienstes, stellt Anträge. 1) | Gemeindepräsident – Rat 1) |

| | |
|--|--|
| 4.2 Altersbetreuung | Verbindungsstelle Verbindungsperson |
| • Ist Kontaktperson des Gemeinderates zur PRO SENECTUTE | PRO SENECTUTE |
| • Informiert ältere Personen über die Dienstleistungs- und Hilfsmittelangebote der PRO SENECTUTE, stellt die Kontakte zur Organisation | PRO SENECTUTE |

| | |
|---|---|
| sicher. | |
| • Leitet das Projekt Altersleitbild und koordiniert die Umsetzung. | PRO SENECTUTE |
| • Bearbeitet das Konzept der Seniorenfahrt (alle zwei Jahre) und koordiniert die Durchführung, stellt Anträge. 1) | Gemeindepräsident – Rat 1) |
| • Ist Delegierter beim Zweckverband Alterszentrum Bodenacker und des Zweckverbandes Zentrum Passwang in Breitenbach. | Präsidenten der Zweckverbände |
| • Informiert betagte Personen über die Möglichkeit einer Umsiedlung in ein Heim. | PRO SENECTUTE, Heimleitung |
| • Bearbeitet die Geschäfte mit den Alters- und Pflegeheimen, stellt Anträge. 1) | Gemeindepräsident – Rat 1) Heimleitung |
| • Koordiniert die Durchführung von Sammelaktionen, stellt Anträge. 1) | Gemeindepräsident – Rat 1) Finanz/Gemeindevorwarter |
| 4.3 Vormundschaft und Sozialhilfe | Verbindungsstelle Verbindungsperson |
| • Ist Delegierter der Gemeinde beim Zweckverband Sozialregion Thierstein | Finanz/Gemeindevorwarter Zweckverband Sozialregion Thierstein |

| | |
|--|--|
| 4.4 Asylwesen | Verbindungsstelle Verbindungsperson |
| • Bearbeitet die Geschäfte zur Aufnahme und Betreuung von Asylsuchenden in Zusammenarbeit mit der Gemeindeverwaltung, koordiniert den Vollzug, stellt Anträge 1) | Gemeindepräsident – Rat 1) Finanz/Gemeindevorwarter |

| | |
|---|---|
| 4.5 Friedhof- und Bestattungswesen | Verbindungsstelle Verbindungsperson |
| • Überprüft die Einhaltung der im Friedhofreglement festgelegten Bestimmungen und berichtigt eventuelles Fehlverhalten. | Gemeindepräsident Friedhofgärtnerin |
| • Ist Kontaktperson zur Friedhofgärtnerin, kontrolliert und visiert die Einsatzberichte | Finanz-/Gemeindevorwarter Friedhofgärtnerin |
| • Prüft die Gesuche zum Stellen von Grabsteinen und –platten gemäss den Bestimmungen des Friedhofreglements, erteilt die Bewilligung für den Vollzug. | Finanz-/Gemeindevorwarter |
| • Legt die Einteilung der Gräberfelder fest. Prüft die Räumung der Gräberfelder nach Ablauf der Pietätszeit, stellt Anträge. 1) | Gemeindepräsident – Rat 1) Grabmacher |
| • Prüft die Notwendigkeit von ausserordentlichen Unterhaltsarbeiten Sowie Neubauten und –anlagen, stellt Anträge. 1) | Gemeindepräsident – Rat 1) |
| • Bearbeitet die Grundlagen für den Voranschlag im Bereich Friedhof- und Bestattungswesen, stellt Anträge. 1) | Gemeindepräsident – Rat 1) Grabmacher Friedhofgärtnerin |

| | |
|---|--|
| 4.6 Öffentlicher Verkehr | Verbindungsstelle Verbindungsperson |
| • Prüft die von den öffentlichen Verkehrsbetrieben vorgelegten Fahrpläne und führt das Vernehmlassungsverfahren bei den Interessierten durch. | Gemeindepräsident – Rat 1) RC 3 |
| • Stellt zusammen mit dem RC 3 Anträge an den Gemeinderat zur Berichterstattung an die Verkehrsbetriebe. 1) | interessierte Personen |
| • Erstellt über die Benützung der öffentlichen Verkehrsmittel (Postautos) jährlich eine Statistik als Entscheidungsgrundlage für die Fortsetzung der Kostenbeiträge (Strecken: Bärschwil – Laufen via Grindel / Bärschwil – Laufen via Station und Hölzliank – Post Dorf), stellt Anträge. 1) | Gemeindepräsident – Rat 1) Reisepost |
| • Bearbeitet die Geschäfte im Bereich öffentlicher Verkehr, stellt Anträge. 1) | Gemeindepräsident – Rat 1) Reisepost, SBB |

| | |
|--|---|
| 4.7 Naturschutz | Verbindungsstelle Verbindungsperson |
| • Koordiniert die Bearbeitung der Grundlagen für den Landschaftsplan, stellt Anträge. 1) | Gemeindepräsident - Rat 1) Umweltkommission Bau- und Werkkommission |
| • Koordiniert die Pflege der Naturschutzreservate (Weiher, Feldgehölze, Bachläufe etc.) | Kantonale Stelle Natur und Landschaft UWK, evtl. Private |

| | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Prüft laufend, ob die im Landschaftsplan festgelegten Auflagen beachtet werden (Feldgehölz, Hecken, Flora, Biotope etc.), stellt Anträge bei Verstößen 1), stellt die Umsetzung von Massnahmen sicher. | Gemeindepräsident - Rat 1) Umweltkommission Kantonale Stelle Natur und Landschaft Kreis- /Revierförster |
| <ul style="list-style-type: none"> • Koordiniert die Erstellung des Naturschutzinventars und die Nachführung, stellt Anträge. 1) | Gemeindepräsident - Rat 1) Umweltkommission Kantonale Stelle Natur und Landschaft |
| <ul style="list-style-type: none"> • Stellt die Information der Bevölkerung (Grundeigentümer) über den Landschafts- und Naturschutz sicher. | Gemeindepräsident Finanz-/Gemeindeverwalter |
| <ul style="list-style-type: none"> • Bearbeitet Erhebungen im Bereich Landschafts- und Naturschutz. | Finanz-/Gemeindeverwalter |
| 4.8 Energieversorgung, alternative Energien | |
| | Verbindungsstelle Verbindungsperson |
| <ul style="list-style-type: none"> • Ist Kontaktstelle zu den Energieversorgern bei Projekten von Alternativenergie von öffentlichem und / oder kombiniert mit privaten Interessenten | Energieversorger (z.B. EBM) Planungsbüro für Energieversorgung Private Interessierte |
| <ul style="list-style-type: none"> • Bearbeitet die Geschäfte von öffentlichem Interesse, stellt Anträge. 1) | Gemeindepräsident – Rat 1) Energieversorger |

| | |
|--|---|
| 4.9 Abfall- und Altstoffentsorgung | Verbindungsstelle Verbindungsperson |
| <ul style="list-style-type: none"> • Ist Delegierter bei der KELSAG. | KELSAG |
| <ul style="list-style-type: none"> • Ist beratendes Mitglied der Umweltkommission. | Umweltkommission |
| Ist Kontaktperson des Gemeinderates zum Kehr- und Abfuhrunternehmen. | Eptinger Entsorgungen |
| <ul style="list-style-type: none"> • Bearbeitet die Geschäfte zur Ergänzung bestehender und der Einrichtung neuer Entsorgungsanlagen, stellt Anträge. 1) | Gemeindepräsident – Rat 1) Umweltkommission |
| <ul style="list-style-type: none"> • Bearbeitet die Grundlagen für Entsorgungsmassnahmen, stellt Anträge. 1) | KELSAG Umweltkommission 1) |
| <ul style="list-style-type: none"> • Koordiniert die Beschaffung der Grundlagen für den Voranschlag, stellt Anträge. 1) | Gemeindepräsident – Rat 1) KELSAG Umweltkommission |
| <ul style="list-style-type: none"> • Unterstützt und berät die Umweltkommission bei Publikationen zur Abfallverminderung und umweltgerechten Abfallentsorgung. | Umweltkommission Finanz-/Gemeindeverwalter |
| <ul style="list-style-type: none"> • Unterstützt die Umweltkommission bei der Einrichtung und dem Betrieb von Sammelstellen. | Umweltkommission Verantwortliche der Sammelstellen |
| <ul style="list-style-type: none"> • Unterstützt die Umweltkommission bei der Organisation von Häckselaktionen, Altmetallsammlungen und Sondermüllentsorgungen. | Umweltkommission Fachstellen |
| <ul style="list-style-type: none"> • Unterstützt die Umweltkommission bei Massnahmen gegen Verstösse des Abfallreglements (wilde Entsorgungen etc.) . | Umweltkommission Bau- und Werkkommission Friedensrichterkreis |
| <ul style="list-style-type: none"> • Leitet das Erstellen neuer oder die Revision bestehender Reglemente, stellt Anträge. 1) | Gemeindepräsident – Rat 1) Amt für Umwelt Umweltkommission |

| | |
|---|--|
| 4.10 Deponien | Verbindungsstelle Verbindungsperson |
| <ul style="list-style-type: none"> • Bearbeitet die Grundlagen zur Sanierung der Deponien von Altlasten, stellt Anträge. 1) | Gemeindepräsident – Rat 1) Bau- und Werkkommission Umweltkommission Amt für Umwelt: |
| <ul style="list-style-type: none"> • Koordiniert Massnahmen gegen nicht zonenkonforme Lagerplätze (belegt mit Baumaterialien, Geräten, Fahrzeugen, Maschinen und Siloballen etc.) und Deponien (Ablagerungen von Bauschutt, Gartenabfällen, Resten von Viehfutter etc.). | Amt für Umwelt Bau- und Werkkommission Umweltkommission |

5. Ressorts:

Ressortchef: Jörg Stegmüller, Gemeinderat

Betrieb, ordentlicher und kleiner ausserordentlicher Unterhalt Strassen und Nebenanlagen
Landwirtschaft
Wanderwege
Abwasserentsorgung
Unterhalt öffentlicher Gewässer
Gewässerschutz
Privates Bauwesen
Wasserversorgung

Kommission: Bau –und Werkkommission, Weggenossenschaft Fringeliweg (Vertretung der Gemeinde)

| | |
|---|--|
| 5.1 Betrieb und Unterhalt: Strassen und Nebenanlagen | Verbindungsstelle Verbindungsperson |
| Personelles <ul style="list-style-type: none"> Ist Kontaktperson des Werkmeisters, der Verantwortlichen für den Winterdienst und des Lampenwartes. | Funktionäre der Dienste |
| Unterhalt Strassen, Plätze und Rabatten <ul style="list-style-type: none"> Überwacht das Reinigen und den <u>Unterhalt der Strassen und der Strassenentwässerung, sowie das Mähen der Böschungen</u> inkl. den Einsatz von Maschinen und Geräten Dritter. Koordiniert kleine ausserordentliche Unterhaltsarbeiten. Überwacht das Reinigen und den Unterhalt der Plätze. Koordiniert und überwacht die Bepflanzung und den Unterhalt der Rabatten, erteilt Aufträge im Rahmen des Voranschlages. Stellt in Zusammenarbeit mit dem Werkmeister den ausserordentlichen Unterhalt des Strassennetzes fest (Oberflächenbehandlung, Mergelbelag und Strassenentwässerung), stellt Anträge. 1) Beaufsichtigt in Absprache mit dem Gemeindepräsidenten Ausbauprojekte der Flurstrassen. | Gemeindepräsident – Rat 1) Werkmeister Strassenbauunternehmen Gärtner |
| Winterdienst; Strassen, Trottoirs, Plätze <ul style="list-style-type: none"> Erstellt in Zusammenarbeit mit den Verantwortlichen des Winterdienstes einen Einsatzplan für die Schneeräumung nach Prioritäten (Erschliessungsstrassen, Hofzufahrten, Trottoirs, Plätze). Überwacht die Schneeräumung und Glatteisbekämpfung. Koordiniert und überwacht das Aufstellen der Streugutbehälter und die Beschaffung des Streugutes. | Werkmeister Verantwortliche für den Winterdienst |
| Unterhalt Strassenbeleuchtung <ul style="list-style-type: none"> Überwacht den Unterhalt der Strassenbeleuchtung. | Lampenwart EBM |
| Maschinen und Geräte <ul style="list-style-type: none"> Stellt die Erfassung der Betriebsstunden und der Wartungs- und Betriebskosten sicher. | Werkmeister, Verantwortliche für den Winterdienst |
| Planung und Voranschlag <ul style="list-style-type: none"> Erstellt in Zusammenarbeit mit dem Werkmeister einen 5-Jahresplan für den ausserordentlichen Unterhalt des Strassennetzes, stellt Anträge. 1) Koordiniert die Beschaffung der Grundlagen im Bereich Strassen und Nebenanlagen für den Voranschlag, stellt Anträge. 1) | Gemeindepräsident – Rat 1) Werkmeister, Verantwortliche für den Winterdienst Lampenwart Strassenbauunternehmen |
| Administratives <ul style="list-style-type: none"> Prüft die Arbeitsrapporte, bestätigt die Kontrolle mit einem Visum. Prüft die Rechnungen für die Beschaffungen im Rahmen des ordentlichen Haushaltes, bestätigt die Richtigkeit mit dem Visum. | Funktionäre der Dienste Finanz-/Gemeindeverwalter |

| | |
|---|--|
| 5.2 Landwirtschaft | Verbindungsstelle Verbindungsperson |
| <ul style="list-style-type: none"> Koordiniert die von den Bundesämtern und kantonalen Stellen angeordneten Erhebungen. | Finanz-/Gemeindeverwalter Landwirtschaftliche Erhebungsstelle |
| <ul style="list-style-type: none"> Beantragt Schutzmassnahmen bei nicht artgerechter Tierhaltung und koordiniert die Umsetzung. 1) | Gemeindepräsident – Rat 1) Kantonaler Veterinärdienst |
| <ul style="list-style-type: none"> Stellt die Kadaverbeseitigung von Klein- und Grosstieren sicher. | Lorenz Stegmüller Tierärzte GMZ AG Lyss |

| | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Beantragt Massnahmen zur Tierseuchenbekämpfung sowie koordiniert die Umsetzung. 1) | Gemeindepräsident – Rat 1) Kantonaler Veterinärdienst |
| <ul style="list-style-type: none"> • Ist Kontaktperson des Gemeinderates für die Gesellschaft Regionale Schlachthanlage in Büsserach. | Gesellschaft Regionale Schlachthanlage |
| <ul style="list-style-type: none"> • Unterstützt die landwirtschaftliche Erhebungsstelle bei der Tätigkeit. • Unterstützt die Landwirte bei der Umsetzung von landwirtschaftlichen Projekten. | Verantwortlicher für landwirtschaftliche Erhebungen Finanz/Gemeindeverwalter Landwirte |
| <ul style="list-style-type: none"> • Beantragt Massnahmen zur Schädlingsbekämpfung und koordiniert die Umsetzung. 1) | Gemeindepräsident – Rat 1) Amt für Landwirtschaft: Fachbereich Pflanzenbau |
| <ul style="list-style-type: none"> • Bearbeitet die Grundlagen zur Verpachtung des Kulturlandes der Einwohnergemeinde, stellt Anträge. 1) | Gemeindepräsident – Rat 1) Amt für Landwirtschaft |
| <ul style="list-style-type: none"> • Prüft das Vorgehen zur Behebung von ausserordentlichen Flurschäden, stellt Anträge. 1) | Gemeindepräsident – Rat 1) Präsident der Bürgergemeinde Amt für Landwirtschaft Feldkommissär (Militär) |

| | |
|---|--|
| 5.3 Wanderwege | Verbindungsstelle Verbindungsperson |
| <ul style="list-style-type: none"> • Überprüft laufend den Zustand der Wanderwege und stellt Anträge für den Unterhalt durch die Verschönerungsgruppe oder den Zivilschutz, stellt Anträge. 1) | Gemeindepräsident – Rat 1) Präsident Bürgergemeinde Ratsmitglied RC Sicherheit |

| | |
|---|---|
| 5.4 Betrieb und Unterhalt der Abwasserentsorgungsanlage / -kanäle | Verbindungsstelle Verbindungsperson |
| <ul style="list-style-type: none"> • Ist Delegierter beim Zweckverband ARA Laufental – Lüsseltal. • Ist Kontaktperson der Gemeinde für den Klärmeister der ARA Laufental - Lüsseltal. | Zweckverband ARA Klärmeister ARA |
| Betrieb und Unterhalt Abwasserentsorgungsanlage / -kanäle <ul style="list-style-type: none"> • Überwacht den Betrieb der Abwasserkanäle. • Stellt in Zusammenarbeit mit der Bau- und Werkkommission den fachgerechten Anschluss der privaten Liegenschaften an das öffentliche Leitungsnetz sicher. • Stellt die periodische Kontrolle und Reinigung der Abwasserentsorgungsanlagen und der Abwasserkanäle sicher (Unterhaltsprogramm). | Klärmeister ARA, Werkmeister Bau- und Werkkommission, Finanz-/Gemeindeverwalter Unternehmer |
| Dokumentation <ul style="list-style-type: none"> • Stellt sicher, dass die Planunterlagen von privaten Anschlüssen an das öffentliche Leitungsnetz für das Nachführen des Leitungskatasters auf der Gemeindeverwaltung zur Verfügung stehen. • Aktualisiert die Dokumentation über die Reinigung u. den ausserordentlichen Unterhalt der Abwasserkanäle | Bau- und Werkkommission Ingenieurbüro <u>Gemeindepräsident</u> |
| Voranschlag <ul style="list-style-type: none"> • Koordiniert die Beschaffung der Grundlagen für den Voranschlag, stellt Anträge. 1) • Prüft die Notwendigkeit ausserordentlicher Unterhaltsarbeiten oder die Ergänzung bestehender Anlagen und Einrichtungen, stellt Anträge. 1) | Gemeindepräsident – Rat 1) Werkmeister Bau- und Werkkommission |
| <ul style="list-style-type: none"> • Überprüft laufend den Zustand der Signalisation der Wanderwege und der Informationstafeln des Geologischen Lehrpfades, für den Unterhalt, stellt Anträge. 1) | Gemeindepräsident – Rat 1) Organisation Wanderweg |

| | |
|---|---|
| 5.5 Öffentliche Gewässer | Verbindungsstelle Verbindungsperson |
| <ul style="list-style-type: none"> • Kontrolliert periodisch den Zustand der Bachverbauungen und des Uferschutzes, stellt den Umfang des Unterhaltes oder die Notwendigkeit von Neubauten fest, stellt Anträge. 1) | Gemeindepräsident - Rat 1) Werkmeister Amt für Umwelt: Kantonale Fachstelle Wasserbau |
| <ul style="list-style-type: none"> • Kontrolliert den Zustand des Ufergehölzes, trifft Abklärungen für den Holzschlag, stellt Anträge 1), kontrolliert die Umsetzung. | Gemeindepräsident - Rat 1) Werkmeister Kreis-/ Revierförster Landeigentümer |

| | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • koordiniert die Beschaffung der Grundlagen für den Voranschlag, stellt Anträge. 1) | Gemeindepräsident - Rat 1) Kreis-/Revierförster Bauunternehmen |
| 5.6 Gewässerschutz | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Überwacht das Ausbringen von Jauche bei ungeeigneter Witterung und Jahreszeiten (Gefahr einer Verschmutzung der Gewässer), stellt Anträge bei Verstößen 1), stellt die Umsetzung von Massnahmen sicher. | Verbindungsstelle Verbindungsperson Gemeindepräsident - Rat 1) Gemeindeangestellter Amt für Umwelt: Kantonale Fachstelle Gewässerschutz Polizeiorgane |
| <ul style="list-style-type: none"> • Stellt die Information der Bevölkerung über die Gefahren der Gewässerverschmutzung sicher. | Finanz-/Gemeindeverwalter |
| 5.7 Privates Bauwesen, Zusammenarbeit mit der Bau- und Werkkommission | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Ist beratendes Mitglied der Bau- und Werkkommission. | Verbindungsstelle Verbindungsperson Bau- und Werkkommission |
| <ul style="list-style-type: none"> • Unterstützt die Bau- und Werkkommission im Aufgabenbereich der Versorgungs- 1) und Entsorgungsanlagen. | Bau- und Werkkommission Gemeindeangestellter 1) |
| <ul style="list-style-type: none"> • Unterstützt die Bau- und Werkkommission bei der Behandlung der Geschäfte, nimmt die öffentlichen Interessen wahr. | Bau- und Werkkommission |
| 5.8 Betrieb und Unterhalt der Wasserversorgung | |
| Personelles <ul style="list-style-type: none"> • Ist Kontaktperson des Gemeindeangestellten • Überwacht die Tätigkeiten. • Stellt die Stellvertretung sicher. • Bestimmt die Kontaktpersonen für den Telealarm bei Störungen in der Wasserversorgung. | Verbindungsstelle Verbindungsperson Gemeindeangestellter |
| Betrieb Wasserversorgung <ul style="list-style-type: none"> • Prüft ob die Fördermengen der Quellen (Luxenhof und, Stöckli) monatlich gemessen und die Resultate erfasst werden, stellt die halbjährliche Meldung der Messresultate an die Gemeindeverwaltung sicher. • Überwacht den Betrieb und stellt die Kontrolle der Anlagen sicher (Reservoir, Pumpwerke, Steuerung, Leitungsnetz, Schieber, Hydranten). • Stellt in Zusammenarbeit mit den Gemeindeangestellten den fachgerechten Anschluss der privaten Liegenschaften an das Wasserleitungsnetz sicher. • Stellt die jährliche Zählerablesung bei den Wasserbezüglern sicher. | Gemeindeangestellter Finanz-/Gemeindeverwalter |
| Unterhalt Wasserversorgung <ul style="list-style-type: none"> • Unterstützt den Gemeindeangestellten bei Unterhalts- und Reparaturarbeiten (Feststellung von Wasserverlusten bei Leitungsbrüchen, Notversorgungen, Einsatz von Unternehmen für Reparaturen bei Leitungsbrüchen). • Überwacht die periodische Reinigung der Brunnen und Reservoir. | Gemeindeangestellter, Bau- und Werkkommission, Bauunternehmen, Installateure |
| Versorgung /Qualitätskontrolle <ul style="list-style-type: none"> • Prüft die Durchführung der Trinkwasserkontrollen gestützt auf die Vorgaben des Lebensmittelinspektorates, stellt die Protokollführung sicher. • Koordiniert die Massnahmen gemäss dem Konzept Trinkwasserversorgung in Notlagen. • Überwacht die landwirtschaftliche Nutzung (Düngevorschriften) und andere Tätigkeiten im Bereich der Quellenschutz zonen, stellt Anträge bei Verstößen 1), stellt die Umsetzung von Massnahmen sicher. | Gemeindeangestellter (siehe 2.3) Gemeindepräsident - Rat 1) Gemeindeangestellter Kt. Lebensmittelkontrolle, Amt für Umwelt: Kantonale Fachstelle Gewässerschutz, Polizeiorgane |
| Dokumentation <ul style="list-style-type: none"> • Stellt sicher, dass die Planunterlagen von privaten Anschlüssen an das öffentliche Leitungsnetz für das Nachführen des Leitungskatasters auf der Gemeindeverwaltung zur Verfügung stehen. • Stellt die Aktualisierung der Betriebsunterlagen des Gemeindeangestellten sicher. | Gemeindeangestellter Bau- und Werkkommission |
| Voranschlag <ul style="list-style-type: none"> • Koordiniert die Beschaffung der Grundlagen für den Voranschlag, stellt Anträge. 1) • Prüft die Notwendigkeit ausserordentlicher Unterhaltsarbeiten und Ergänzung bestehender Anlagen und Einrichtungen, stellt Anträge. 1) | Gemeindepräsident – Rat 1) Gemeindeangestellter |

Genehmigt vom Gemeinderat am 6. November 2017

Der Gemeindepräsident:

Die Gemeindeschreiberin:

Theo Henz

Nicole Jeker

Genehmigt durch die Gemeindeversammlung am 4. Dezember 2017

Der Gemeindepräsident:

Die Gemeindeschreiberin:

Theo Henz

Nicole Jeker