



Geschäftsordnung der Raumplanungs- und Umweltkommission

Version 23.04.2025

Diese Geschäftsordnung regelt

- Organisation
- Konstituierung
- Aufgaben, Verantwortung und Kompetenzen
- Zusammenarbeit mit Gemeinderat und Verwaltung
- Sitzungsorganisation
- Protokoll
- Informationstätigkeit
- Submissionsverfahren

Gestützt auf das Gemeindegesetz Kantons Solothurn, auf das Baugesetz und seinen Verordnungen, auf das Bau- und Zonenreglement und auf die Gemeindeordnung der Einwohnergemeinde Winznau setzt der Gemeinderat die folgende Geschäftsordnung fest:

Gestützt auf folgende Rechtsgrundlagen setzt der Gemeinderat die Geschäftsordnung fest:

- Einführungsgesetz zum Vollzug der eidgenössischen Umweltschutzgesetzgebung und weiterer Erlassen des Kantons Solothurn
- Gemeindegesetz des Kantons Solothurn (GG; [BGS 131.1](#))
- Gemeindeordnung der Einwohnergemeinde Winznau

I	Allgemeine Bestimmungen	
§1	Die Kommission berät den Gemeinderat und unterstützt die Bauverwaltung nach Bedarf bei strategischen Fragen in Planungsthemen, Umweltschutz und Abfallwesen.	Zweck
§2	<p>¹ Die Kommission arbeitet ziel- und kundenorientiert und gibt sich die dazu nötigen Arbeitsgrundlagen, Strukturen und Abläufe.</p> <p>² Die Mitglieder der Kommission arbeiten kollegial, fair und konstruktiv zusammen.</p> <p>³ Für die Wahl der Mitglieder sind folgende Aspekte von Vorteil:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Interesse an strategischen Fragestellungen, Raumplanung, Umweltschutz und Entsorgung - Verständnis für rechtliche Rahmenbedingungen (z.B. Baugesetz, Naturschutz etc.) <p>⁴ Die Entschädigungen sind in der Dienst- und Gehaltsordnung geregelt.</p>	Grundsatz
§3	Die Raumplanungs- und Umweltkommission ist eine stetig beratende und antragsstellende Kommission und direkt dem Gemeinderat unterstellt.	Rechtsstellung
§4	<p>¹ Gestützt auf die Gemeindeordnung zählt die Raumplanungs- und Umweltkommission fünf Mitglieder.</p> <p>² Das zuständige Mitglied des Gemeinderates gehört der Raumplanungs- und Umweltkommission von Amtes wegen an. Es hat beratende Funktion und besitzt kein Stimmrecht.</p>	Mitglieder
§5	<p>¹ Die Kommission kann Ressorts bezeichnen und Kommissionsmitglieder für die Ressortverantwortung ernennen. Ebenso kann sie ein Mitglied mit der Vorbereitung eines Sachgeschäftes und der Kontrolle des Geschäftsverlaufes beauftragen.</p> <p>² Wenn es die Situation erfordert, kann die Kommission Subkommissionen ernennen. Sie sind dem Kommissionspräsidium unterstellt.</p> <p>³ Der Bauverwalter / die Bauverwalterin steht in regelmässigem Austausch mit der Kommission und informiert über anstehende Themen und Aufgaben, die durch die Kommission zu behandeln sind.</p>	Ressort- und Delegationsprinzip

II	Konstituierung	
§6	<p>Die Kommission konstituiert sich zu Beginn einer neuen Amtsperiode neu. Zur Konstituierung gehören:</p> <ul style="list-style-type: none"> A. die Wahl des Präsidiums B. die Wahl des Aktuariats C. die Regelung der Stellvertretungen D. die Übernahme und Aktualisierung der Geschäftskontrolle E. die Amtseinsatzung und die Orientierung über das Amtsgeheimnis (durch das Gemeindepräsidium) 	Beginn der neuen Amtsperiode
III	Aufgaben	
§7	<p>¹ Die Raumplanungs- und Umweltkommission berät den Gemeinderat und die Bauverwaltung, stellt Anträge, führt die vom Gemeinderat zugewiesenen Geschäfte in den Bereichen Planung, Umweltschutz selbstständig aus.</p> <p>² Die Raumplanungs- und Umweltkommission hat folgende Aufgaben:</p> <p>Orts- und Regionalplanung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Erstellung und Überarbeitung von Nutzungsplänen, sowie der Umsetzung der Raumplanungsgesetzgebung z.B. Zonen- und Gestaltungsplänen inkl. den dazugehörenden Reglementen, Landumlegungen, Grenzbereinigungen, etc., - Anpassung der Planung an Bevölkerungswachstum, Wohnraumbedarf und Verkehr - Erstellen und Umsetzung der Erschliessungsplanung - Planung von verkehrspolizeilichen Massnahmen und Regelungen in Zusammenarbeit mit der Kantonspolizei inkl. Genehmigungsverfahren und Publikation. - Beantragen von Strassennamen - Überwachung der Vereinbarung mit Landeigentümern betr. Überbauungsterminen - Ausarbeiten von Stellungnahmen und Anträgen in Regionalplanungsfragen zuhanden des Gemeinderates - Sie organisiert die Ver- und Entsorgung der Gemeinde, arbeitet dazu Ausschreibungsunterlagen und Verträge (Auftrag) aus oder überprüft diese (Konzession). - Durchführung von Gebühren- und Beitragsverfahren - Ausarbeitung von Stellungnahmen und Anträgen usw. in Fragen zum öffentlichen Verkehr und übergeordneten Projekten zu Handen des Gemeinderates <p>Umweltschutz und Entsorgung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kontrolle von Deponieplätze und bekämpft wilde Deponien - Kontrolle von Werk- und Lagerplätzen im Freien - Organisiert oder bezeichnet Abgabestellen für Altöl, Gifte, Farben und andere gefährliche oder schädigende Stoffe - Verantwortlich für das Entsorgungs- und Abfallwesen der Gemeinde insbesondere organisiert das Kehricht-Abfuhrwesen, die Sonderabfuhr, die Grüngutabfuhr, den Häckseldienst sowie alle Belange der Abfallbeseitigung und Wiederverwertung (z.B. Altpapiersammlung, Altglas) - Beschaffung und Platzierung von Abfallentsorgungseinrichtungen (Sammelanlagen, Kehrichteimer, Robidog). 	Aufgaben, Kompetenzen, Verantwortung

	<ul style="list-style-type: none"> - Organisiert und betreut Massnahmen bei Pflanzenseuchen (Feuerbrand, Gitterrost, usw..) und gefährlichen Pflanzen- (Ambrosia) und sowie zur Bekämpfung von invasiven Neophyten - Betreuung Naturschutz in der Gemeinde (§ 119 Abs. 2 PBG) - Organisiert Massnahmen zum Erhalt der Ökologie im Gewässerraum unter Beachtung des vom Kanton genehmigten Gewässer-Unterhaltskonzeptes - Überarbeitet alle 10 Jahre das Gewässer-Unterhaltskonzeptes z.Hd. des Kantons - Überprüft alle 10 Jahre, ob ein neues Naturinventar beantragt werden soll - Schutz von Grünflächen, Gewässern & Naturschutzgebieten - Einbindung von Klimaschutzmassnahmen in die Raumplanung (z.B. Begrünung, energieeffiziente Bauweise) <p>³ Bearbeitung von weiteren Umweltthemen Die Kommission fördert die Sensibilisierung, das Erkennen von Zusammenhängen sowie das eigenverantwortliche Handeln in den Bereichen Umweltschutz, Naturschutz und Klima auf kommunaler Ebene. Sie befasst sich mit den folgenden Themenbereichen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Abfall - Klima - Bodenschutz - Gewässer - Landwirtschaft - Min. 1-mal jährlich Austausch mit der landwirtschaftlich beauftragten Ansprechperson, Verweis auf kantonales Pflichtenheft des landw. Beauftragten - Lärmschutz - Lichtheimissionen - Luftreinhaltung - Natur- und Landschaftsschutz - Risikovorsorge Naturgefahren <p>⁴ Die Kommission kann mit Zustimmung des Gemeinderates zur Abklärung von wichtigen Sachgeschäften Fachleute zur Beratung beziehen und Arbeitsgruppen einsetzen.</p> <p>⁵ Die Kommission kann vom Gemeinderat mit der Bearbeitung weiterer Aufgaben beauftragt werden.</p>	
§8	<p>¹ Das Kommissionspräsidium führt und koordiniert die Amtstätigkeit der Kommission.</p> <p>² Es ist für die Vorbereitung und Durchführung der Kommissions-sitzungen zuständig.</p> <p>³ Zu seinen weiteren Aufgaben gehören:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Teilnahme an Augenscheinen vor Ort - Führung von Einspracheverhandlungen - Ausarbeitung der Budgetvorlagen - Visieren von Rechnungen 	Präsidium
§9	<p>¹ Die Finanzkompetenzen der Kommission richten sich nach Anhang «Kompetenzen Finanzen».</p> <p>² Rechnungen, die von der Kommission ausgelöst wurden, werden vom Präsidium kontrolliert, visiert und an die Verwaltung weitergeleitet.</p>	Finanzkompetenzen und -pflichten

§10	<p>¹ Für Unterstützung, Beratung, Mitwirkung und Ausführung einzelner Aufgaben können aussenstehende Fachstellen beigezogen werden.</p> <p>² Die Leistungen sind vertraglich unter Bestimmung der Ziele, des Leistungsumfanges, der Termine, Kosten und weiterer Faktoren zu vereinbaren. Bewilligungsbehörde ist der Gemeinderat.</p> <p>³ Die Auftragsvergabe richtet sich nach den Bestimmungen des kantonalen und kommunalen Submissionswesens (siehe § 17).</p> <p>Bei grösseren Projekten wie die Ortsplanrevision kann der Gemeinderat eine zusätzliche zeitlich befristete Arbeitsgruppe einsetzen mit einer genau definierten Aufgabenstellung. Das Präsidium der Kommission und die Ressortleitung sind dabei fixe Mitglieder und koordinieren Informationen und Anträge.</p>	Externe Unterstützung und Auftragsvergabe
	IV Sitzungsorganisation	
§11	<p>¹ Die Kommission tagt so oft als nötig und erstellt einen Sitzungsplan.</p> <p>² Die Sitzungen finden in der Regel in gemeindeeigenen Sitzungsräumen statt.</p>	Sitzungsrhythmus
§12	Die Kommission ist verhandlungs- und beschlussfähig, wenn mindestens drei Mitglieder anwesend sind.	Beschlussfähigkeit
§13	<p>¹ Über jede Sitzung ist ein Protokoll zu erstellen, welches vom Präsidium und vom Aktuar oder Aktuarin der Kommission zu unterzeichnen ist.</p> <p>² Die Protokollierung erfolgt in Form eines Beschlussprotokolls. Es ist die Vorlage der Verwaltung zu verwenden.</p> <p>³ Protokolle sind allen Gemeinderäten elektronisch zugänglich und der Verwaltung elektronisch zuzustellen.</p> <p>⁴ Es ist eine Anwesenheitsliste für die Sitzungsgeldkontrolle zu führen.</p>	Protokoll
V Informationstätigkeit		
§14	<p>¹ Jedes Mitglied der Kommission ist zur Wahrung des Amtsgeheimnisses verpflichtet.</p> <p>² Die Mitglieder haben über Wahrnehmungen, die sie in ihrer amtlichen Eigenschaft gemacht haben und die nicht zur Veröffentlichung bestimmt sind, gegenüber Unberechtigten zu schweigen.</p> <p>³ Die Schweigepflicht dauert nach Beendigung des amtlichen Verhältnisses fort.</p> <p>⁴ Der Gemeinderat kann in Einzelfällen die Schweigepflicht aufheben. Er ist dazu verpflichtet, wenn ein überwiegender Interesse des Schweigepflichtigen dies erfordert.</p> <p>⁵ Verletzungen der Schweigepflicht sowie Zu widerhandlungen gegen diese Geschäftsordnung müssen dem Gemeinderat gemeldet werden. Sie führen zum Ausschluss aus der Kommission und können strafrechtlich verfolgt werden.</p>	Amtsgeheimnis und Schweigepflicht

§15	<p>¹ Die Kommissionsmitglieder haben in den Ausstand zu treten bei der Behandlung und Erledigung von Geschäften wenn folgende Konflikte bestehen:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Persönliche Rechte oder Interessen b) Rechte oder Interessen des Ehegatten, der Eltern und Geschwister, von Onkel und Tanten, von Neffen und Nichten, von Stiefeltern und Stiefkindern und von Schwiegereltern, Schwiegerkindern, Schwägern oder Schwägerinnen, solange die Schwägerschaft begründet wurde und diese Personen am Leben sind. <p>² Ein ausstandspflichtiges Mitglied hat den Sitzungsraum vor Behandlung des Geschäfts zu verlassen. Im Protokoll ist ein entsprechender Vermerk anzubringen.</p>	Ausstand
§16	Kommissionsinterne Information und Informationen zwischen Kommissionen, Gemeinderat und Verwaltung erfolgen durch das Protokoll sowie durch Kontakte nach Bedarf.	Interne Information
§17	<p>¹ Ende Januar ist ein Tätigkeitsbericht vom vergangenen Jahr der Verwaltung einzureichen.</p> <p>² Die Kommission wird anlässlich einer Gemeinderatssitzung zu einem Austausch eingeladen.</p>	Jahresbericht
VI Submissionsverfahren		
§18	<p>¹ Es gilt das kantonale Gesetz über die öffentlichen Beschaffungen (Submissionsgesetz).</p> <p>² Ab einem Wert von CHF 3'000.- sind mindestens zwei Offerten einzuholen resp. ein Preisvergleich zu erstellen.</p> <p>³ Ab einem Wert von CHF 6'000.- sind drei Offerten einzuholen und ein Offertvergleich zu erstellen. Bis CHF 6'000.- kann der Gemeinderat Ausnahmen (z. B. für Betriebsmittel oder Unterhaltsmaterial, welche regelmässig beschafft werden) genehmigen.</p> <p>⁴ Davon ausgenommen sind Lieferungen oder Dienstleistungen, welche in einem Rahmenvertrag oder einer Vereinbarung geregelt sind.</p> <p>⁵ Verträge und Vereinbarungen für wiederkehrende Lieferungen oder Dienstleistungen müssen alle 5 bis 8 Jahren überprüft werden.</p>	Submissions-verfahren
VII Schlussbestimmungen		
§19	Beschwerde gegen Entscheide der Kommission kann schriftlich bei der zuständigen kantonalen Behörde eingereicht werden.	Beschwerdeinstanz
§20	Diese Geschäftsordnung tritt mit Genehmigung durch den Gemeinderat in Kraft. Vorgängige Geschäftsordnungen oder Pflichtenhefte sind aufgehoben.	Inkraftsetzung

Genehmigt mit Gemeinderatsbeschluss Nr. 81/2025 vom 17.06.2025

Der Gemeindepräsident
Marco Mori

Die Gemeindeschreiberin
Gabriela Grob