



EINWOHNERGEMEINDE
WINZNAU



Geschäftsordnung der Finanzkommission

Version 23.04.2025

Diese Geschäftsordnung regelt

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

Gestützt auf folgende Rechtsgrundlagen setzt der Gemeinderat die Geschäftsordnung fest:

- Gemeindegesetz des Kantons Solothurn (GG; [BGS 131.1](#))
- Gemeindeordnung der Einwohnergemeinde Winznau

I	Allgemeine Bestimmungen	
§1	Die Finanzkommission erarbeitet für Behörden und Verwaltung die Grundlagen, welche eine zielgerichtete, längerfristig ausgewogene Investitions- und Finanzpolitik ermöglichen.	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"> - Berufliche Erfahrung in Finanzfragen mit Vorteil in HRM2 - Fähigkeit Gesamtinteressen zu Gunsten unserer Gemeinde in den Vordergrund zu stellen - Analytische Fähigkeiten - Betriebswirtschaftliche Kenntnisse - Kenntnisse in Buchhaltung, Bilanzierung & Budgetierung - Verständnis von Jahresabschlüssen, Bilanzen und Finanzberichten - Fähigkeit, Einnahmen, Ausgaben & Investitionen zu bewerten <p>⁴ Die Entschädigungen sind in der Dienst- und Gehaltsordnung geregelt.</p>	Grundsatz
§3	Die Finanzkommission ist eine stetig beratende und antragsstellende Kommission und direkt dem Gemeinderat unterstellt.	Rechtsstellung
§4	<p>¹ Gestützt auf die Gemeindeordnung zählt die Finanzkommission drei Mitglieder.</p> <p>² Das zuständige Mitglied des Gemeinderates gehört der Finanzkommission 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 und/oder Arbeitsgruppen ernennen. Sie sind dem Kommissionspräsidium unterstellt.</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 Amtseinsetzung und die Orientierung über das Amtsgeheimnis (durch das Gemeindepräsidium) 	Beginn der neuen Amtsperiode

III	Aufgaben	
§7	<p>¹ Allgemeines Die Finanzkommission berät den Gemeinderat in Fragen der Finanz- und Investitionsplanung.</p> <p>² Finanz- und Investitionsplanung Die Finanzkommission überarbeitet jährlich den Finanzplan. Sie bearbeitet unter Annahme bestimmter Parameter (Steuersatz, Teuerung, Bevölkerungszuwachs etc.) die Ein- und Ausgabenperspektiven und erstellt auf der Grundlage des laufenden Voranschlages, der Rechnung des Vorjahres sowie der vorgesehenen Investitionen für die Planperiode den Finanzplan zuhanden des Gemeinderates. Dem Gemeinderat werden verschiedene Varianten aufgezeigt. Dabei werden speziell die Zielsetzungen des Finanzleitbildes berücksichtigt. Dies insbesondere, um eine langfristige Strategie und die dazu benötigten Finanzen sicherzustellen. Dem Gemeinderat müssen die Risiken und Chancen für Finanzentscheidungen transparent aufgezeigt werden.</p> <p>³ Budget Die Kommission begleitet den Budgetprozess und steht für finanzpolitische Fragen dem Gemeinderat zur Verfügung. Sie berät den Gemeinderat in steuerpolitischen Themen.</p> <p>⁴ Die Kommission kann mit Zustimmung des Gemeinderates zur Abklärung von wichtigen Sachgeschäften Fachleute zur Beratung beiziehen und Arbeitsgruppen einsetzen.</p> <p>⁵ Die Kommission kann vom Gemeinderat mit der Bearbeitung weiterer Planungsaufträge aus dem Bereich Finanzen beauftragt werden.</p> <p>⁶ Der Finanzverwalter / die Finanzverwalterin koordiniert Themen und Aufgaben zwischen Gemeinderat und Finanzkommission, ist das fachliche Bindeglied und nimmt an den Kommissionssitzungen teil. Er / sie erstellt Budget und Rechnung.</p>	Aufgaben, Kompetenzen, Verantwortung
§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"> - 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
IV	Sitzungsorganisation	
§10	<p>¹ Die Kommission tagt so oft als nötig. Erstellung eines Sitzungsplanes.</p> <p>² Die Sitzungen finden in der Regel in gemeindeeigenen Sitzungsräumen statt.</p>	Sitzungsrhythmus
§11	Die Kommission ist verhandlungs- und beschlussfähig, wenn mindestens zwei Mitglieder anwesend sind. Es gilt der präsidiale Stichtentscheid.	Beschlussfähigkeit

§12	<p>¹ Über jede Sitzung ist ein Protokoll zu erstellen, welches vom Präsidium und vom Aktuariat 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 und der Verwaltung elektronisch zuzustellen.</p> <p>⁴ Es ist eine Anwesenheitsliste für die Sitzungsgeldkontrolle zu führen.</p>	Protokoll
V	Informationstätigkeit	
§13	<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 überwiegendes Interesse des Schweigepflichtigen dies erfordert.</p> <p>⁵ Verletzungen der Schweigepflicht sowie Zuwiderhandlungen gegen diese Geschäftsordnung müssen dem Gemeinderat gemeldet werden. Sie führen zum Ausschluss aus der Kommission und können strafrechtlich verfolgt werden.</p>	Amtsgeheimnis und Schweigepflicht
§14	<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 Geschäftes zu verlassen. Im Protokoll ist ein entsprechender Vermerk anzubringen.</p>	Ausstand
§15	Kommissionsinterne Information und Informationen zwischen Kommissionen, Gemeinderat und Verwaltung erfolgen durch das Protokoll sowie durch Kontakte nach Bedarf.	Interne Information
§16	<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	
§17	<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 Offertvergleich 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>	Submissionsverfahren
VI	Schlussbestimmungen	
§18	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