



Geschäftsordnung des Wahlbüros

Version 23.04.2025

Diese Organisationsverordnung regelt

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

Gestützt auf folgende Rechtsgrundlagen setzt der Gemeinderat nachfolgende Geschäftsordnung fest:

- Gemeindegesetz des Kantons Solothurn (GG; BGS 131.1)
- Gesetz über die politischen Rechte (GPR; BGS 113.111)
- Verordnung über die politischen Rechte (VPR; BGS 113.112)
- Gemeindeordnung der Einwohnergemeinde Winznau

I	Allgemeine Bestimmungen	
§1	Das Wahlbüro ist für die Urnenwache und die Ermittlung der Ergebnisse bei Urnenwahlen und Abstimmungen verantwortlich.	Zweck
§2	¹ Das Wahlbüro arbeitet gemäss den gesetzlichen Vorgaben und gibt sich die dazu nötigen Arbeitsgrundlagen, Strukturen und Abläufe. ² Die Mitglieder des Wahlbüros arbeiten kollegial, fair und konstruktiv zusammen. ³ Die Entschädigungen sind in der Dienst- und Gehaltsordnung geregelt.	Grundsatz
§3	¹ Das Wahlbüro funktioniert gemäss Gesetz über die politischen Rechte (§15ff). ² Der Gemeindepräsident ist Ansprechperson für Belange des Wahlbüros.	Rechtsstellung
§4	Gestützt auf die Gemeindeordnung zählt das Wahlbüro fünf Mitglieder und fünf Ersatzmitglieder.	Mitglieder
§5	¹ Das Wahlbüro kann Ressorts bezeichnen und Mitglieder für die Ressortverantwortung ernennen. Ebenso kann sie ein Mitglied mit der Vorbereitung eines Sachgeschäftes und der Kontrolle des Geschäftsverlaufes beauftragen. ² Für die Verpackung umfangreicher Wahl- und Abstimmungsunterlagen kann das Wahlbüro beauftragt werden. ³ Das Präsidium kann bei Notstand Stimmberechtigte als Ergänzung zum Wahlbüro ernennen, wenn dieses nicht vollzählig ist.	Ressort- und Delegationsprinzip
II	Konstituierung	
§6	Das Wahlbüro konstituiert sich zu Beginn einer neuen Amtsperiode neu. Zur Konstituierung gehören: <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, Kompetenzen und Verantwortung	
§7	<p>¹ Das Wahlbüro führt die Abstimmungen und Wahlen in der Gemeinde gestützt auf die eidgenössischen und kantonalen Vorgaben durch. Es überwacht die Stimmabgabe bei Wahlen und Abstimmungen. Es ermittelt und protokolliert die Resultate.</p> <p>² Das Wahlbüro betreibt das Abstimmungslokal während den Öffnungszeiten.</p> <p>³ Das Wahlbüro übermittelt termingerecht die Wahl- und Abstimmungsergebnisse an das Oberamt Olten-Gösgen oder die zuständige Behörde.</p> <p>⁴ Das Wahlbüro veröffentlicht termingerecht die Wahl- und Abstimmungsergebnisse auf der gemeindeeigenen Homepage.</p> <p>⁵ Anträge sind dem Gemeinderat in schriftlicher Form mit Sachverhalt, Ziele, Kosten und Begründung einzureichen.</p> <p>⁶ Aufgaben, Kompetenzen, Verantwortung des Wahlbüros sowie Abwicklung und Kontrolle der Abstimmungen und Wahlen richten sich nach den kantonalen Vorschriften.</p> <p>⁷ Das Wahlbüro kann mit Zustimmung des Gemeinderates zur Abklärung von wichtigen Sachgeschäften Fachleute zur Beratung beiziehen und Arbeitsgruppen einsetzen.</p>	Aufgaben, Kompetenzen, Verantwortung
§8	<p>¹ Das Präsidium führt und koordiniert die Amtstätigkeit des Wahlbüros.</p> <p>² Es bietet die zur Abwicklung der Abstimmung oder Wahl nötige Anzahl von Mitgliedern und Ersatzmitgliedern auf.</p>	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.</p>	Externe Unterstützung und Auftragsvergabe
IV	Sitzungsorganisation	
§11	<p>¹ Die Sitzungstermine richten sich nach den eidgenössischen, kantonalen und kommunalen Abstimmungs- und Wahlterminen. Die Kommission tagt dazwischen so oft als nötig.</p> <p>² Eine ausserordentliche Sitzung ist auf Anordnung des Wahlbüropräsidiums oder auf Verlangen von zwei Mitgliedern einzuberufen.</p> <p>³ Die Sitzungen finden in der Regel in gemeindeeigenen Sitzungsräumen statt.</p>	Sitzungsrythmus
§12	Das Wahlbüro ist verhandlungs- und beschlussfähig, wenn mindestens drei Mitglieder anwesend sind.	Beschlussfähigkeit

§13	<p>¹ Das Wahlbüro fasst die Beschlüsse mit einfachem Mehr. Bei Stimmengleichheit hat der/die Vorsitzende den Stichentscheid.</p> <p>² Das Wahlbüro fasst ihre Beschlüsse als Kollegialbehörde. Die Mitglieder sind dem Mehrheitsbeschluss verpflichtet.</p>	Beschlussfassung
§14	<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>	Protokoll
V	Publikation	
§15	Nach Vorliegen der definitiven Ergebnisse kommuniziert das Wahlbüro die Ergebnisse von Wahlen und Abstimmungen in Form von Protokollen und platziert sie in den offiziellen Publikationsvittrinen der Gemeinde und auf der gemeindeeigenen Homepage.	Aushang
VI	Informationstätigkeit	
§16	<p>¹ Jedes Mitglied des Wahlbüros 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
§17	Kommissionsinterne Information und Informationen zwischen Kommissionen, Gemeinderat und Verwaltung erfolgen durch das Protokoll sowie durch Kontakte nach Bedarf.	Interne Information
§18	<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

VII	Schlussbestimmungen	
§19	Protokolle des Wahlbüros werden vom Präsidium und vom Aktuariat unterzeichnet. Wahl- / Abstimmungsprotokolle von allen anwesenden Stimmzählenden.	Unterschrift
§20	Beschwerde gegen Entscheide der Kommission kann schriftlich bei der zuständigen kantonalen Behörde eingereicht werden.	Beschwerdeinstanz
§21	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