

Einwohnergemeinde Mümliswil-Ramiswil

Pflichtenhefte
für die
ständigen Kommissionen

vom 01. Dezember 1993

(mit allen Aenderungen bis 02. Februar 2006)

Pflichtenhefte für die ständigen Kommissionen vom 01. Dezember 1993

mit allen Aenderungen bis 02. Februar 2006

Inhaltsverzeichnis

A) Allgemeine Bestimmungen

B) Pflichtenhefte

1. Wahlbüros Mümliswil und Ramiswil
2. Baukommission
3. Feuerwehr-Stab
4. Kreisschulkommission (Bezirksschule)
5. Musikkommission
6. Schulkommission
7. Kulturkommission
8. Sport- und Hallenbadkommission
9. Vormundschaftsbehörde und Sozialhilfekommission
10. Werk- und Umweltschutzkommission
11. Rechnungsprüfungskommission

A) Allgemeine Bestimmungen

Der Einwohnergemeinderat - gestützt auf § 68 der Gemeindeordnung vom 21. Januar 1993 - beschliesst:

- | | | |
|-----|---|---|
| § 1 | Die "Allgemeinen Bestimmungen" haben für sämtliche ständigen Kommissionen gemäss Gemeindeordnung §§ 30 lit. b und § 46 Abs. 1 (ausgenommen Mitglieder Kreisschulkommission) Gültigkeit. | Geltungsbereich |
| § 2 | Die Kommission ist vorberatendes Organ des Gemeinderates. Sie unterzieht die in ihre sachliche Zuständigkeit fallenden Geschäfte einer detaillierten Prüfung und erstattet dem Gemeinderat Bericht und Antrag, vorbehalten bleiben die sachlichen und finanziellen Entscheidkompetenzen. § 2 hat für die Vormundschaftsbehörde und Fürsorgekommission sowie für die Baukommission keine Gültigkeit. | Funktionelle Zuständigkeit |
| § 3 | Soweit es für ein Sachgeschäft notwendig ist, hat die Kommission auch mit andern Kommissionen zusammenzuarbeiten. | Koordination |
| § 4 | <ol style="list-style-type: none"> 1 Der Gemeinderat informiert die Kommissionen über wichtige Geschäfte und Beschlüsse, die in ihre Zuständigkeit fallen oder sie sonst in irgendeiner Art betreffen. 2 Der Kommissionspräsident oder die Kommissionspräsidentin hat das Recht und die Pflicht, bei der Gemeindeverwaltung die notwendigen Informationen einzuholen. 3 Der Kommissionspräsident oder die Kommissionspräsidentin informiert alle Gemeindestellen, die von einem Geschäft betroffen sind. | Information |
| § 5 | Die Kontaktaufnahme mit der Oeffentlichkeit ist Sache des Gemeinderates. Besondere Regelungen bleiben vorbehalten. | Kontaktaufnahme mit der Oeffentlichkeit |
| § 6 | <ol style="list-style-type: none"> 1 Die Kommission verfügt über eine Finanzkompetenz <ol style="list-style-type: none"> a) im Rahmen des Budgets pro Einzelfall b) für neue einmalige Ausgaben im Einzelfall c) Genehmigung von Nachtragskrediten im Einzelfall 2 Die Finanzkompetenz wird vom Gemeinderat im eigentlichen Pflichtenheft festgelegt. | Finanzkompetenz |
| § 7 | <ol style="list-style-type: none"> 1 Einladung und Traktandenliste sind den Kommissionsmitgliedern in der Regel 7 Tage, mindestens aber 3 Tage, vor der Sitzung zuzustellen. 2 Die entsprechenden Unterlagen sind für die Kommissionsmitglieder während der Einladungsfrist aufzulegen oder ihnen zuzustellen. Unterlagen der Vormundschaftsbehörde und Fürsorgekommission werden den Kommissionsmitgliedern nicht versandt. | Einberufung Unterlagen |

| | | |
|------|---|--|
| § 8 | Die Kommission ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte ihrer Mitglieder oder ihrer Ersatzmitglieder anwesend sind. | Beschlussfähigkeit |
| § 9 | <p>1 Das Protokoll enthält:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fortlaufende Seitennummerierung (jährlich beginnend mit der Seite 1) 2. Bezeichnung der Kommission 3. Traktandenliste 4. Anwesende, entschuldigte und unentschuldigte Kommissionsmitglieder oder andere Personen 5. Datum der Sitzung 6. Ort der Sitzung 7. Beginn und Schluss der Sitzung 8. Die Verhandlungen und Beschlüsse 9. Unterschrift des oder der Vorsitzenden und des Protokollführers oder der Protokollführerin <p>2 Beschlüsse sind zu begründen.</p> <p>3 Jedes Kommissionsmitglied kann verlangen, dass sein Antrag oder seine Stimmabgabe protokolliert wird.</p> <p>4 Das Protokoll ist an der kommenden Sitzung zu genehmigen.</p> <p>5 Eine Protokollkopie ist den Kommissionsmitgliedern zuzustellen. Davon ausgenommen ist die Vormundschaftsbehörde und die Fürsorgekommission.</p> | <p>Protokoll Inhalt</p> <p>Begründung von Beschlüssen</p> <p>Antrag Stimmabgabe</p> <p>Genehmigung</p> <p>Versand</p> |
| § 10 | <p>1 Wahlen und Abstimmungen erfolgen in der Regel offen.</p> <p>2 Es ist geheim abzustimmen, wenn es mindestens 1/5 der anwesenden Mitglieder verlangt.</p> <p>3 Stehen mehrere Kandidaten und Kandidatinnen zur Wahl, muss geheim gewählt werden.</p> <p>4 Im ersten Wahlgang gilt das absolute Mehr.</p> <p>Bei offener Wahl ist gewählt, wer mehr als die Hälfte der Stimmen der anwesenden Stimmberechtigten auf sich vereinigt.</p> <p>Bei geheimen Wahlen wird die Gesamtzahl der gültigen, leeren und ungültigen Stimmen durch 2 geteilt; die nächsthöhere ganze Zahl stellt das absolute Mehr dar.</p> <p>Haben mehr Kandidaten und Kandidatinnen das absolute Mehr erreicht, als Stellen zu besetzen sind, so sind diejenigen mit den höchsten Stimmzahlen gewählt.</p> | <p>Wahlen und Abstimmungen 1. Form</p> <p>2. Wahlen</p> <p>A. Erster Wahlgang</p> |

- | | | |
|--------|--|---|
| 5 | Erreicht im ersten Wahlgang kein Kandidat und keine Kandidatin das absolute Mehr, so findet ein zweiter Wahlgang statt, bei dem das relative Mehr entscheidet. Gewählt ist, wer die meisten Stimmen erhält. | B. Zweiter Wahlgang |
| | Steht nur ein Kandidat oder eine Kandidatin zu Wahl, findet der zweite Wahlgang an einer nächsten Sitzung statt. | |
| 6 | Bei den Abstimmungen in Sachfragen entscheidet das einfache Mehr der Stimmen. | 3. Abstimmungen |
| | Bei den geheimen Abstimmungen fallen leere und ungültige Stimmen nicht in Betracht. | |
| 7 | Die Vorsitzenden können wählen und mitstimmen. | 4. Stimm- und Wahlrecht der Vorsitzenden |
| 8 | Bei Wahlen entscheidet im Falle der Stimmgleichheit das Los. | 5. Stimmgleichheit |
| | Bei offenen und geheimen Abstimmungen steht den Vorsitzenden der Stichentscheid zu. | |
| § 11 1 | Der Besteller/Auftraggeber kontrolliert die Rechnung in materieller Hinsicht (Lieferungs-/Leistungsumfang, Preise und Konditionen). Mit seiner Unterschrift bestätigt er die Richtigkeit der Warenlieferung oder der erbrachten Leistung. | Rechnungen Kontrolle/ Visum Grundsatz |
| 2 | Der Kommissionspräsident/die Kommissionspräsidentin visiert die Rechnung als Vertreter der vorgesetzten Behörde. Er/sie kontrolliert die Rechnungen gemäss Abs. 1 vorstehend, falls die Kommission die Bestellerin/die Auftraggeberin ist. | Kommissionspräsident/in |
| 3 | a) Schulkommission: Im Bildungsbereich (Schulmaterialien und ähnliches) werden die Rechnungen für jährlich wiederkehrende Ausgaben gemäss Abs. 1 vorstehend kontrolliert und visiert. Rechnungen, denen ein, vom Materialbezüger unterzeichneter Warenbezugsschein beiliegt, gelten als kontrolliert und visiert. Der Kommissionspräsident/die Kommissionspräsidentin kontrolliert die Rechnungen gemäss Abs. 1 vorstehend, falls die Kommission die Bestellerin/die Auftraggeberin ist. | Ausnahmen |
| | b) Vormundschaftsbehörde und Sozialhilfekommission: Leistungen im Sozialhilfebereich sind durch einen Beschluss der Vormundschaftsbehörde und Sozialhilfekommission (z.B. Protokollauszug mit Unterschrift Präsident/in und Aktuar/in) zur Zahlung anzuweisen oder zu sanktionieren, falls vor einem Entscheid der Kommission eine Sozialhilfeleistung ausbezahlt oder erbracht worden ist (vorgängige Anweisung durch den Kommissionspräsidenten/die Kommissionspräsidentin). | |

| | | |
|--------|---|--|
| § 12 1 | Erstellen des Budgets für das folgende Kalenderjahr bis 31. August. | Besondere Pflichten Budget |
| 2 | Die Kommissionen haben sich rechtzeitig zu vergewissern, ob bei Ausgaben die nötigen Kredite vorhanden sind. Allfällige Nachtragskredite sind dem Gemeinderat vor der Bestellung resp. Auftragserteilung zu beantragen. | Kredite |
| 3 | Ein Auszug über den Rechnungsstand kann jederzeit bei der Finanzverwaltung angefordert werden. | Rechnungsstand |
| 4 | Bei Auftragserteilungen und Bestellungen ist grundsätzlich die wirtschaftlichste Lösung zu suchen. Dem ortsansässigen Gewerbe ist - soweit vertretbar - der Vorzug zu geben. In der Regel sind mindestens zwei Vergleichsangebote einzuholen. | Aufträge Bestellungen |
| 5 | Die Kommissionen sind verpflichtet, für Geschäfte, die für die Gemeinde eine Forderung begründen, die Berechnungsgrundlagen zu erstellen und an die Finanzverwaltung weiterzuleiten. Für die Rechnungsstellung und das Inkasso ist die Finanzverwaltung verantwortlich. | Forderungen Inkasso |
| 6 | Der Finanzverwaltung sind die Präsenzkontrolle und die Spesenabrechnungen des laufenden Jahres bis Ende November zuzustellen. | Präsenzkontrolle Spesenabrechnungen |
| 7 | Spesenabrechnungen sind innert 10 Tagen nach Teilnahme an einem Kurs oder einer Veranstaltung usw. der Finanzverwaltung zuzustellen. | Spesen für Kurse, Tagungen oder Aehnliches |
| 8 | Der Protokollführer oder die Protokollführerin stellt dem Gemeindepräsidium von jeder Sitzung eine Kopie des Protokolls zu. | Jahresbericht |
| 9 | Schriftstücke sind zu Zweien vom Präsidenten oder der Präsidentin und vom Aktuar oder von der Aktuarin zu unterzeichnen. | Unterschriftenregelung |
| 10 | Zu allen Anfragen, Begehren und Gesuchen ist in der Regel innert 30 Tagen Stellung zu nehmen, soweit gesetzlich nicht anders geregelt. Auf jeden Fall ist der Eingang innert 14 Tagen unter Angabe des voraussichtlichen Antworttermines zu bestätigen. | Anfragen Begehren Gesuche |
| 11 | Die Akten sind regelmässig dem Gemeindeschreiber zur Archivierung zu übergeben. Das Originalprotokoll ist jährlich, bis spätestens 15. Januar des folgenden Jahres, dem Gemeindeschreiber zur Archivierung abzuliefern. | Archivierung |

1. Wahlbüros Mümliswil und Ramiswil

Sachliche Zuständigkeit

Mümliswil

- Vorbereitung und Durchführung von eidgenössischen, kantonalen und Einwohnergemeinde-Wahlen und Abstimmungen.
- Vorbereitung und Durchführung von Wahlen und Abstimmungen der römisch-katholischen Kirchgemeinde Mümliswil.
- Ueberwachung der Stimmabgabe bei Wahlen und Abstimmung der evangelisch-reformierten Kirchgemeinde Balsthal mit Aussengemeinden.
- Vorbereitung und Durchführung von Wahlen und Abstimmungen der Bürgergemeinde Mümliswil-Ramiswil.

Ramiswil

- Vorbereitung und Durchführung von eidgenössischen, kantonalen und Einwohnergemeinde-Wahlen und Abstimmungen (in Zusammenarbeit mit dem Präsidenten des Wahlbüros Mümliswil).
- Vorbereitung und Durchführung von Wahlen und Abstimmung der römisch-katholischen Kirchgemeinde Ramiswil.
- Ueberwachung der Stimmabgabe bei Wahlen und Abstimmungen der Bürgergemeinde Mümliswil-Ramiswil.
- Ueberwachung der Stimmabgabe bei Wahlen und Abstimmungen der evangelisch-reformierten Kirchgemeinde Balsthal mit Aussengemeinden.

Grundlagen

- Gemeindeordnung
- Abstimmungs- und Wahlgesetzgebung
- Weisungen Staatskanzlei
- Weisungen Oberamt

Koordination

- Gemeindepräsidium
- Gemeinderat
- Gemeindeganzlei
- Staatskanzlei
- Oberamt

Finanzkompetenz gemäss § 6 der Allgemeinen Bestimmungen

| Finanzkompetenz | | |
|-----------------|--------------------------|------------------|
| gemäss Budget | neue, einmalige Ausgaben | Nachtragskredite |
| <i>keine</i> | <i>keine</i> | <i>keine</i> |

1. Wahlbüros Mümliswil und Ramiswil**Seite 2****Sachliche Entscheidkompetenz**

- Ausstellung von Stimmrechtsausweis-Duplikaten
- Entscheid über Stimmberechtigung von Personen, die nicht im Stimmregister eingetragen sind
- Entscheid über Begehren um Streichung von Personen, die im Stimmregister eingetragen sind
- Wegweisung von Personen

Besonderes

- Die Wahlbüros Mümliswil und Ramiswil entscheiden bei der Ueberwachung der Stimmabgabe in eigener Kompetenz. In besonderen Fällen sprechen sich die Wahlbüros untereinander ab, damit eine einheitliche Praxis angewendet wird.
- Bei der Ermittlung der Resultate bei eidgenössischen, kantonalen und Einwohnergemeinde-Wahlen und Abstimmungen bilden die beiden Wahlbüros Mümliswil und Ramiswil ein Wahlbüro bzw. eine Kommission. Der Präsident des Wahlbüros Mümliswil ist dann der Präsident des gemeinsamen Wahlbüros. Kann der Präsident des Wahlbüros Mümliswil aus irgendeinem Grunde das Amt des Präsidenten des gemeinsamen Wahlbüros nicht ausüben, so tritt an seine Stelle der Präsident des Wahlbüros Ramiswil.
- Für die Resultatermittlung bei grossen Wahlen (Kantonsrat, Nationalrat, Gemeinderat) ist der Präsident oder die Präsidentin des gemeinsamen Wahlbüros befugt, Hilfspersonal beizuziehen. Die beigezogenen Personen müssen in jedem Fall vereidigt sein.

2. Baukommission

Sachliche Zuständigkeit

- Behandlung sämtlicher Baugesuche und Vorgesuche
- abklären aller damit zusammenhängender Fragen wie Planführung, Profilkontrolle, Meldungen usw.
- abschliessender Entscheid
- Bau-, Zwischen- und Abnahmekontrolle
- Veranlassen des Gebühreninkasso gem. § 12 Abs. 5 Allgemeine Bestimmungen
- Erlass von Verfügungen, die in ihre Zuständigkeit fallen
- Feuerungskontrolle
- Kontrolle der Bäume und Sträucher entlang öffentlicher Strassen und Anlagen

Grundlagen

- Gemeindeordnung
- Planungs- und Baugesetz des Kantons Solothurn
- Kantonale Bauverordnung
- Bau- und Zonenreglement der Einwohnergemeinde Mümliswil-Ramiswil
- Zonenplanung Mümliswil und Ramiswil
- Energiegesetz
- Lärmschutzgesetz
- Luftreinhalteverordnung
- Weitere eidg. und kant. Gesetze, Verordnungen, Reglemente, Verfügungen und Weisungen
- Feuerungsreglement der Einwohnergemeinde Mümliswil-Ramiswil
- Gebührenreglement der Einwohnergemeinde Mümliswil-Ramiswil

Koordination

- Gemeinderat
- Werk- und Umweltschutzkommission
- Planungskommissionen
- Gemeindeverwaltung
- Zuständige Amtsstellen des Kantons
- Elektra-Genossenschaften
- Fernsehgenossenschaft

Finanzkompetenz gemäss § 6 der Allgemeinen Bestimmungen

| Finanzkompetenz | | |
|-----------------|--------------------------|------------------|
| gemäss Budget | neue, einmalige Ausgaben | Nachtragskredite |
| <i>keine</i> | <i>keine</i> | <i>keine</i> |

2. Baukommission**Seite 2****Sachliche Entscheidkompetenz**

- Bewilligung/Ablehnung von Baugesuchen
- Beschwerden
- Verfügungen, die in ihre Zuständigkeit fallen
- gem. Gesetzgebung

Einsatz und Kontrolle der unterstellten Mitarbeiter

- Feuerungskontrolleur/in

Besonderes

- Auflageort Baugesuche: Gemeindeverwaltung
- Die Baukommission informiert das Gemeindepräsidium bei Baugesuchen, die eine Unterschreitung der Baulinie an öffentliches Areal vorsehen.
- Die Baukommission leitet die Gesuche für den Anschluss an die Abwasserentsorgungsanlagen und Wasserversorgungsanlagen umgehend an die Werk- und Umweltschutzkommission weiter. Sie ist dafür besorgt, dass die Gesuchsunterlagen komplett sind.

3. Feuerwehr-Stab

Sachliche Zuständigkeit

- Feuer-, Wasser- und Oelwehr
- Hilfeleistung bei Natur- und zivilen Katastrophen

Grundlagen

- Gemeindeordnung
- Gesetz über die Gebäudeversicherung, Brandverhütung, Feuerwehr und Elementarschadenhilfe
- Gesetz über die Oelwehr
- Feuerwehrreglement der Einwohnergemeinde Mümliswil-Ramiswil
- kant. Weisungen und Verfügungen
- Pflichtenhefte der unterstellten Mitarbeiter

Koordination

- Gemeinderat
- Werk- und Umweltschutzkommission
- Gemeindeführungstab
- Zivilschutz
- Elektra-Genossenschaften

Finanzkompetenz gemäss § 6 der Allgemeinen Bestimmungen

| Finanzkompetenz | | |
|------------------------|---------------------------------|-------------------------|
| gemäss Budget | neue, einmalige Ausgaben | Nachtragskredite |
| <i>15'000.--</i> | <i>2'000.--</i> | <i>2'000.--</i> |

Sachliche Entscheidkompetenz

- gemäss § 21 Abs. 2 des Feuerwehrreglementes

Einsatz und Kontrolle der unterstellten Mitarbeiter

- Feuerwehrkorps
- Feuerwehrfunktionäre

4. Kreisschulkommission (Bezirksschule)

Allgemeines

- Die Pflichten und Zuständigkeiten der Mitglieder der Kreisschulkommission richten sich nach der Vereinbarung über die Führung einer Kreisbezirksschule (Verfügung des Departementes für Bildung und Kultur vom 14. April 1997) sowie den einschlägigen Vorschriften und Reglemente.

Spezielles

- Die Mitglieder der Kreisschulkommission vertreten die Schulen und die Gemeinde Mümliswil-Ramiswil.
- Sie erstatten dem Gemeinderat über wichtige Geschäfte, die unsere Gemeinde betreffen, Bericht.

Finanzkompetenz gemäss § 6 der Allgemeinen Bestimmungen

| Finanzkompetenz | | |
|------------------------|---------------------------------|-------------------------|
| gemäss Budget | neue, einmalige Ausgaben | Nachtragskredite |
| <i>keine</i> | <i>keine</i> | <i>keine</i> |

5. Musikkommission

Sachliche Zuständigkeit

- Musikschule

Grundlagen

- Gemeindeordnung
- Dienst- und Gehaltsordnung der Einwohnergemeinde Mümliswil-Ramiswil
- Musikschulreglement der Einwohnergemeinde Mümliswil-Ramiswil (Anhang I zur Schulordnung)
- Schulordnung der Einwohnergemeinde Mümliswil-Ramiswil
- Schulhausordnung der Einwohnergemeinde Mümliswil-Ramiswil
- kant. Gesetze und Verordnungen, Weisungen, Verfügungen
- Pflichtenhefte der unterstellten Mitarbeiter

Koordination

- Schulkommission
- Gemeinderat
- Departement für Bildung und Kultur
- Gemeindeverwaltung
- Leiter Schulanlagen

Finanzkompetenz gemäss § 6 der Allgemeinen Bestimmungen

| Finanzkompetenz | | |
|-----------------|--------------------------|------------------|
| gemäss Budget | neue, einmalige Ausgaben | Nachtragskredite |
| 5'000.-- | 2'000.-- | keine |

Sachliche Entscheidkompetenz

- Zuteilung der Schüler an die Lehrkräfte
- Ausarbeitung des Stundenplanes
- Ausarbeitung von Wahlvorschlägen zhd des Gemeinderates
- Beschwerden
- Ausschluss von Schülern und Schülerinnen
- Schülerkonzerte

Einsatz und Kontrolle der unterstellten Mitarbeiter

- Musikschullehrkräfte

6. Schulkommission

Sachliche Zuständigkeit

- Kindergarten
- Primarschule
- Oberschule
- Sekundarschule
- Kleinklassen (alle Typen)
- Hauswirtschaft
- Bildungskurse für Erwachsene
- Bergkinderverpflegung
- Schulzahnpflege
- Schulärztlicher Dienst
- Schulpsychologischer Dienst
- Deutschzusatzunterricht
- Besondere Förder- und Stützmassnahmen
- Organisation und Durchführung von Kursen für die Weiterbildung der Lehrkräfte und des Badeaufsichtspersonals bezüglich Schwimmunterricht / Sicherheitsvorschriften in Koordination mit der Sport- und Hallenbadkommission
- Hauswirtschaft
- Werken
- Schulbibliothek
- Schülertransport
- Bergschule Brunnersberg

Grundlagen

- Gemeindeordnung
- Volksschulgesetz des Kantons Solothurn
- Vollziehungsverordnung zum Volksschulgesetz
- Schulordnung der Einwohnergemeinde Mümliswil-Ramiswil
- Schulhausordnung der Einwohnergemeinde Mümliswil-Ramiswil
- Dienst- und Gehaltsordnung der Einwohnergemeinde Mümliswil-Ramiswil
- Kindergartenreglement der Einwohnergemeinde Mümliswil-Ramiswil
- Schulzahnpflegereglement (Anhang II zur Schulordnung)
- Weitere kant. Gesetze, Verordnungen, Verfügungen, Erlasse und Weisungen
- Pflichtenhefte der unterstellten Mitarbeiter
- Vereinbarung über die Führung der Bergschule Brunnersberg

6. Schulkommission**Seite 2****Koordination**

- Gemeinderat
- Gemeindepräsidium (Bauamt)
- Gemeindeverwaltung
- Musikkommission
- Kulturkommission
- Sport- und Hallenbadkommission
- Kreisschulkommission (Bezirksschule)
- Departement für Bildung und Kultur
- Leiter Schulanlagen
- Bergschule Brunnersberg

Finanzkompetenz gemäss § 6 der Allgemeinen Bestimmungen

| Finanzkompetenz | | |
|------------------------|---------------------------------|-------------------------|
| gemäss Budget | neue, einmalige Ausgaben | Nachtragskredite |
| <i>15'000.--</i> | <i>5'000.--</i> | <i>keine</i> |

Sachliche Entscheidkompetenz

- Wahl/Anstellung der Funktionäre gemäss Schulordnung
- Ausarbeitung von Wahlvorschlägen zHd des Gemeinderates für:
 - Lehrkräfte
 - Schulvorsteher oder Schulvorsteherin
 - Materialverwalter oder Materialverwalterinnen
 - Schulzahnärzte oder -zahnärztinnen
 - Schularzt oder die Schulärztin
- Einschulung
- Einteilung der Schulklassen
- Zuteilung der Schulklassen an die Lehrkräfte
- Beschwerden
- Kurse für Lehrkräfte und Badeaufsichtspersonal bezüglich Schwimmunterricht / Sicherheitsvorschriften in Koordination mit der Sport- und Hallenbadkommission
- Verwaltung der Bergschule Brunnersberg

6. Schulkommission**Seite 3****Besonderes**

- Das Schulmaterial ist koordiniert einzukaufen. Der Schulmaterialverwalter oder die Schulmaterialverwalterin kann im Einvernehmen mit der Kommission über den jährlich budgetierten Betrag verfügen.
- Die Koordinationsstelle ist für die Belegung sämtlicher Gemeindeanlagen zuständig. Sie regelt die terminlichen und die technischen Anliegen mit den zuständigen Kommissionen
- Die Organisation der Weiterbildungskurse der Lehrkräfte und des Badeaufsichtspersonals bezüglich Schwimmunterricht / Sicherheitsvorschriften hat in Zusammenarbeit mit der Sport- und Hallenbadkommission zu erfolgen. Die Oberaufsicht führt die Sport- und Hallenbadkommission.
- Anliegen betr. baulichem Unterhalt der Schulgebäude und -anlagen sind dem Gemeindepräsidium (Bauamt) zu melden.
- Die Bergschule Brunnersberg bezieht das Schulmaterial (Lagermaterial) bei der Schulmaterialverwaltung Mümliswil-Ramiswil. Der Schulmaterialverwalter oder die Schulmaterialverwalterin meldet die Materialbezüge der Bergschulverwaltung (Bezahlung).
- Die Bergschule Brunnersberg ist mit einer Person in der Schulkommission vertreten (beratende Stimme). Die Schulkommission wählt die Bergschulvertretung.

Einsatz und Kontrolle der unterstellten Mitarbeiter

- Kindergärtner und Kindergärtnerinnen
- Lehrerschaft, ausgenommen Lehrkräfte der Musikschule
- Alle weiteren Schulfunktionäre

7. Kulturkommission

Sachliche Zuständigkeit

- Förderung des kulturellen Lebens
- Organisation und Durchführung von kulturellen Veranstaltungen
- Organisation und Durchführung der Bundesfeier
- Organisation und Durchführung von Kursen für die Erwachsenenbildung im kulturellen Bereich
- Organisation der Empfänge der Vereine nach einem eidg. Fest.

Grundlagen

- Gemeindeordnung
- Gemeinderatsbeschlüsse
- Gebührenreglement der Einwohnergemeinde Mümliswil-Ramiswil
- Verordnung der Einwohnergemeinde Mümliswil-Ramiswil über den Empfang der Vereine nach einem eidg. Festanlass

Koordination

- Sport- und Hallenbadkommission
- Schulkommission
- Gemeindeverwaltung
- Gemeinderat
- Leiter Schulanlagen

Finanzkompetenz gemäss § 6 der Allgemeinen Bestimmungen

| Finanzkompetenz | | |
|-----------------|--------------------------|------------------|
| gemäss Budget | neue, einmalige Ausgaben | Nachtragskredite |
| 10'000.-- | 2'000.-- | keine |

Sachliche Entscheidkompetenz

- Kulturelle Veranstaltungen

Besonderes

- Die Koordinationsstelle ist für die Belegung sämtlicher Gemeindeanlagen zuständig. Sie regelt die terminlichen und die technischen Anliegen mit den zuständigen Kommissionen.

8. Sport und Hallenbadkommission

Sachliche Zuständigkeit

- Turnhallen
- Sportanlagen
- Hallenbad
- Aufsicht über Betrieb und Benützung sämtlicher Sportanlagen
- Organisation und Durchführung von Kursen
- Förderung der sportlichen Tätigkeiten
- Erarbeitung von Wahlvorschlägen für Badeaufsichtspersonal zuhanden des Gemeinderates
- Unterhalt und Ersatz der Turngeräte

Grundlagen

- Gemeindeordnung
- Gemeinderatsbeschlüsse
- Gebührenreglement der Einwohnergemeinde Mümliswil-Ramiswil
- Gemeindereglemente
- Pflichtenhefte für die unterstellten Mitarbeiter
- Vertrag mit dem Fussball-Club Mümliswil
- Reglement der Einwohnergemeinde Mümliswil-Ramiswil für das Schwimmbad und die Sauna
- Reglement der Einwohnergemeinde Mümliswil-Ramiswil für die Benützung der Turnhallen, Garderoben, Duschen und Aussenanlagen

Koordination

- Kulturkommission
- Zivilschutz-Stab
- Schulkommission
- Gemeinderat
- Gemeindeverwaltung
- Leiter Schulanlagen

Finanzkompetenz gemäss § 6 der Allgemeinen Bestimmungen

| Finanzkompetenz | | |
|-----------------|--------------------------|------------------|
| gemäss Budget | neue, einmalige Ausgaben | Nachtragskredite |
| 10'000.-- | 2'000.-- | keine |

8. Sport und Hallenbadkommission**Seite 2****Sachliche Entscheidkompetenz**

- Organisation und Durchführung von Kursen
- Einsatzplanung des Badeaufsichtspersonals
- Sicherheitsfragen
- Werbemaßnahmen
- Kurse für Lehrkräfte und Badeaufsichtspersonal bezüglich Schwimmunterricht / Sicherheitsvorschriften in Koordination mit der Schulkommission.

Besonderes

- Die Koordinationsstelle ist für die Belegung sämtlicher Gemeindeanlagen zuständig. Sie regelt die terminlichen und die technischen Anliegen mit den zuständigen Kommissionen.
- Eine Belegung des Hallenbades darf nur mit Zustimmung der Sport- und Hallenbadkommission erfolgen.
- Anliegen betr. baulichem Unterhalt der Sportanlagen sind dem Gemeindepräsidium (Bauamt) zu melden.
- Für die Organisation der Weiterbildungskurse der Lehrkräfte und des Badeaufsichtspersonals bezüglich Schwimmunterricht / Sicherheitsvorschriften ist die Sport- und Hallenbadkommission in Zusammenarbeit mit der Schulkommission verantwortlich. Die Oberaufsicht führt die Sport- und Hallenbadkommission.

Einsatz und Kontrolle der unterstellten Mitarbeiter

- Badeaufsichtspersonal

9. Vormundschaftsbehörde und Sozialhilfekommission

Sachliche Zuständigkeit

- Alle vormundschaftlichen Geschäfte gemäss EG ZGB und ZGB
- Fürsorgewesen gemäss Fürsorgegesetz
- Pflegekinderaufsicht
- Asylbewerberbetreuungswesen

Grundlagen

- Gemeindeordnung
- EG ZGB
- ZGB
- Wegleitung für Vormundschaftsbehörden
- Fürsorgegesetz
- Eidg. und kant. Gesetze, Verordnungen, Weisungen und Verfügungen
- Pflichtenhefte der unterstellten Mitarbeiter

Koordination

- Gemeinderat
- Gemeindeverwaltung
- Kant. Sozialamt
- Oberamt

Finanzkompetenz

- Die Finanzkompetenz richtet sich nach der Sozialhilfegesetzgebung. Eine Finanzkompetenz im Sinne des § 6 der Allgemeinen Bestimmungen besteht nicht.

Sachliche Entscheidkompetenz

- Gemäss Gesetzgebung

Einsatz und Kontrolle der unterstellten Mitarbeiter

- Vormünder
- Beiräte
- Beistände
- Vertrauensperson der Pflegekinder
- Asylbewerberbetreuer

9. Vormundschaftsbehörde und Sozialhilfekommission**Seite 2****Besonderes**

- Aus den Mitgliedern der Vormundschaftsbehörde und der Sozialhilfekommission bildet sich eine Asylbewerber-Betreuergruppe. Die Kommission kann diese Gruppe durch aussenstehende Personen ergänzen.

10. Werk- und Umweltschutzkommission

Sachliche Zuständigkeit

- Wasserversorgung
- Abwasserentsorgung
- Strassen
- Winterdienst
- Abfallentsorgung, Abfallbewirtschaftung
- Werkhof
- Verkehrsmassnahmen
- Gewässer
- Kinderspielplätze
- Unterhalt sämtlicher gemeindeeigenen Gebäude und Anlagen
- Friedhof- und Bestattungswesen
- Unterhalt Friedhöfe/Erdbestattungs- und Urnengrabanlagen
- Fachstelle für Umweltschutzfragen
- Naturschutz
- Energie
- Gesundheitswesen
- Landwirtschaftswesen

Grundlagen

- Gemeindeordnung
- Reglement der Einwohnergemeinde Mümliswil-Ramiswil über die Wasserversorgungen
- Reglement der Einwohnergemeinde Mümliswil-Ramiswil über die Abwasserbeseitigung
- Entsorgungsreglement der Einwohnergemeinde Mümliswil-Ramiswil
- Zonenplanung der Einwohnergemeinde Mümliswil-Ramiswil
- Bau- und Zonenreglement der Einwohnergemeinde Mümliswil-Ramiswil
- eidg. und kant. Gesetze, Verordnungen, Weisungen und Verfügungen
- Umweltschutzgesetzgebung
- Gemeinderatsbeschlüsse
- Reglement der Einwohnergemeinde Mümliswil-Ramiswil über Grundeigentümerbeiträge und -gebühren
- Gebührenreglement der Einwohnergemeinde Mümliswil-Ramiswil
- Pflichtenhefte der unterstellten Mitarbeiter
- Bestattungs- und Friedhofreglement der Einwohnergemeinde Mümliswil-Ramiswil

Koordination

- Gemeinderat
- Baukommission
- Feuerwehr-Stab
- Gemeindepräsidium
- kant. Amtsstellen
- Bürgergemeinde
- Flurgenossenschaften
- Elektragenossenschaften
- Fernsehgenossenschaft
- Post und Telekommunikationsunternehmen
- Landwirtschaftskommission
- Naturschutz- /Umweltschutzorganisationen
- Verein Region Thal: Ausschuss „Umwelt“ und Ausschuss „Landschaft“
- INT: Interessengemeinschaft Naturschutz Thal

10. Werk- und Umweltschutzkommission

Seite 2

Finanzkompetenz gemäss § 6 der Allgemeinen Bestimmungen

| Finanzkompetenz | | |
|------------------------|---------------------------------|-------------------------|
| gemäss Budget | neue, einmalige Ausgaben | Nachtragskredite |
| <i>20'000.--</i> | <i>10'000.--</i> | <i>5'000.--</i> |

Sachliche Entscheidkompetenz

- Erteilung von Bewilligungen für den Anschluss an die öffentliche Wasserversorgung
- Erteilung von Bewilligungen für den Anschluss an die öffentliche Abwasserentsorgung
- gemäss Gemeindereglemente
- gemäss Gesetzgebung
- Erlass von Verfügungen in den zuständigen Bereichen
- Entscheid in besonderen Fällen bei Fragen von Doppel- und Familiengräbern
- Entscheid über Grabdenkmäler
- Entfernung von nicht bewilligten Grabdenkmälern
- Bei Mängeln beim Unterhalt von Grabanlagen

Einsatz und Kontrolle der unterstellten Mitarbeiter

- Leiter Werkhof
- Werkangestellte
- Hilfspersonal
- Verantwortlicher für die Strassenbeleuchtung
- Winterdienst
- Friedhofgärtner
- Sargträger

11. Rechnungsprüfungskommission

Sachliche Zuständigkeit

- Prüfung der Gemeinderechnung

Grundlagen

- Gemeindegesetz
- Gemeindeordnung
- Pflichtenhefte
- Gemeindereglemente
- neues Rechnungsmodell
- Wegleitung für die RPK
- Wegleitung für die Gemeindeverwaltung
- Protokolle Gemeinderat, Gemeindeversammlung, Kommissionen
- kantonale Weisungen und Verfügungen
- Regierungsratsbeschlüsse

Koordination

- Gemeinderat

Finanzkompetenz gemäss § 6 der Allgemeinen Bestimmungen

| Finanzkompetenz | | |
|-----------------|--------------------------|------------------|
| gemäss Budget | neue, einmalige Ausgaben | Nachtragskredite |
| <i>keine</i> | <i>keine</i> | <i>keine</i> |

Sachliche Entscheidkompetenz

- Prüfung der Gemeinderechnung gemäss Gemeindegesetz

Besonderes

- Ueberprüfung der Rechnung des Vereins "Mühle Ramiswil"
- Als Begleitung und Unterstützung kann ein externes Fachbüro beigezogen werden. Der Gemeinderat entscheidet darüber.

Aenderungen:

- A) Allgemeine Bestimmungen - § 6 Abs. 1 und 2 Finanzkompetenz - gemäss Gemeinderatsbeschluss vom 02. Februar 2006.
- B) Pflichtenhefte - Infolge Aufhebung der 2. Finanzkommission, 5. Zivilschutz-Stab, 13. Landwirtschaftskommission - Neunummerierung der Kommissionen - gemäss Gemeinderatsbeschluss vom 02. Februar 2006.
- B) Pflichtenhefte - Finanzkompetenzen (Uebersicht) - gemäss Gemeinderatsbeschluss vom 02. Februar 2006 und gestützt auf § 67 lit. a-c der Gemeindeordnung vom 21. Januar 1993, beschlossen von der Gemeindeversammlung am 05. Dezember 2005:

| Kommission | | Finanzkompetenz | | | |
|------------|-----------------------------|-----------------|------------|--------------|--------------|
| | | bisher | neu Budget | neu einmalig | neu Nachtrag |
| 1. | Wahlbüros | keine | keine | keine | keine |
| 2. | Baukommission | keine | keine | keine | keine |
| 3. | Feuerwehr-Stab | 8'000 | 15'000.00 | 2'000.00 | 2'000.00 |
| 4. | Kreisschulkommission | keine | keine | keine | keine |
| 5. | Musikkommission | keine | 5'000.00 | 2'000.00 | keine |
| 6. | Schulkommission | 8'000 | 15'000.00 | 5'000.00 | keine |
| 7. | Kulturkommission | 5'000 | 10'000.00 | 2'000.00 | keine |
| 8. | Sport- und Hallenbad | 8'000 | 10'000.00 | 2'000.00 | keine |
| 9. | Vormundsch./Sozialhilfekom. | | | | |
| 10. | Werk- und Umweltschutz | 8'000 | 20'000.00 | 10'000.00 | 5'000.00 |
| 11. | Rechnungsprüfung | keine | keine | keine | keine |

Die Finanzkompetenz der Vormundschaftsbehörde und der Fürsorgekommission ist in der Sozialgesetzgebung geregelt.

- B) Pflichtenhefte - Andere Anpassungen - gemäss Gemeinderatsbeschluss vom 02. Februar 2006: für die 1. Wahlbüros Mümliswil und Ramiswil, 2. Baukommission, 6. Schulkommission, 10. Werk- und Umweltschutzkommission.

Mümliswil, 07. Februar 2006