

## Traktanden

70	0120	Allgemeine Verwaltung / Exekutive Genehmigung Protokoll Gemeinderatssitzung vom 27. Mai 2024
71	9100	Finanzen und Steuern / Allgemeine Gemeindesteuern Genehmigung und Anweisung der offenen Rechnungen
72	0120	Allgemeine Verwaltung / Exekutive Stellungnahmen zu VSEG-Vernehmlassungen
73	0120	Allgemeine Verwaltung / Exekutive Kenntnisnahme VSEG-Generalversammlung
74	0120	Allgemeine Verwaltung / Exekutive Grundsatz Digitalisierungsstrategie
75	0120	Allgemeine Verwaltung / Exekutive Einführung neuer Geschäfts- und Archivplan
76	0120	Allgemeine Verwaltung / Exekutive Richtlinien über die Protokollführung
77	9100	Unter Ausschluss der Öffentlichkeit Finanzen und Steuern / Allgemeine Gemeindesteuern Genehmigung Steuerabschreibungen
78	0120	Allgemeine Verwaltung / Exekutive Vergabe Rechtsschutzversicherung
79	0290	Verwaltungsliegenschaften Vergabe der Wechselstrom-Installation der PV-Anlage
80	6150	Strassen Angebot Reinigung der Feldwege
81	7101	Wasserversorgung Vergabe Rohrleitungsbau Erneuerung WL Witterswilerstrasse
82	0120	Unter Ausschluss der Öffentlichkeit Allgemeine Verwaltung / Exekutive Mündliche Information Stand der Rekrutierung
83	0120	Allgemeine Verwaltung / Exekutive Orientierungen und Diverses

://: Die Traktandenliste wird genehmigt und Eintreten ist beschlossen.

Protokoll der Gemeinderatssitzung vom 12. Juni 2024

**Anwesend** Claudia Carruzzo, Gemeindepräsidentin  
Nicole Schwalbach  
Claude Chevrolet  
Sascha Fässler  
Adrian Stocker, Protokoll

**Abwesend** Sébastian Hamann

**Gäste** -

**Dauer** 17.30 – 19.30

---

**70 0120 Allgemeine Verwaltung / Gemeindeversammlung**  
Genehmigung Protokoll Gemeinderatssitzung vom 27. Mai 2024

://: Das Protokoll vom 27. Mai 2024 wird ohne Korrekturen einstimmig genehmigt. Der Gemeindegeschreiber a.i. wird gebeten, die entsprechenden Protokollauszüge zur Unterschrift und die Version für auf die Homepage vorzubereiten.

**71 9100 Finanzen und Steuern / Allgemeine Gemeindesteuern**  
Genehmigung und Anweisung der offenen Rechnungen

://: Der Gemeinderat stimmt der vorliegenden Zahlungsanweisungsliste mit Total 19 Zahlungen im Wert von Fr. 357'955.32. einstimmig zu und gibt diese zur Zahlung frei.

Information an: Finanzbuchhaltung, im Hause

**72 0120 Allgemeine Verwaltung / Gemeindeversammlung**  
Stellungnahmen zu VSEG-Vernehmlassungen

Klassifizierung

Öffentlich

Sachverhalt

Am 24. Mai 2024 hat der VSEG den Gemeinden die Vernehmlassungseingaben zu folgenden Gesetzes-Revisionen zur Kenntnisnahme zukommen lassen:

- Änderung des Gesetzes über das Halten von Hunden (Hundegesetz)
- Teilrevision des Sozialgesetzes – Familienergänzende Kinderbetreuung
- Teilrevision des Gesetzes über die Staats- und Gemeindesteuern

Der VSEG und auch der VGSo sei sehr dankbar, wenn die Gemeinden ebenfalls auf der Basis der VSEG-Vernehmlassungseingaben eine Eingabe an die zuständigen kantonalen Stellen machen würden. Nur mit dem entsprechenden Gewicht der Gemeinden bzw. mit den gemeindespezifischen Vernehmlassungseingaben können die Anliegen im Regierungsrat wie auch anschliessend im Kantonsrat die entsprechende Beachtung finden.

**Vernehmlassung Änderung Hundegesetz und Gebührentarif**

Der VSEG wie auch der VGSo halten entschieden fest, dass eine neue Steuer in der vorgeschlagenen Höhe von Fr. 40 pro Hund in keiner Art und Weise unterstützt werden kann. Sollte deren Forderung nicht erfüllt werden, würden sie die Fraktionen auffordern, das Geschäft abzulehnen und an den Regierungsrat zur Überarbeitung zurückzuweisen. Sollte der Kantonsrat dem regierungsrätlichen Antrag zur Erhebung einer neuen Steuer folgen, dann verlangen sie eine adäquate Entschädigung von Fr. 7.50 pro Hund zu Gunsten der Gemeinden für die von den Gemeinden zu Gunsten des Kantons erbrachten Dienstleistungen.

**Änderung des Sozialgesetzes (SG); familienergänzende Kinderbetreuung – Vernehmlassungsverfahren**

Der vorliegende Gesetzesentwurf wurde auf Druck des VSEG anlässlich der letzten zwei Arbeitsgruppen-Sitzungen dahingehend bereits entschärft, dass den Gemeinden nicht eine vom Regierungsrat verordnete Tarifpolitik aufgedrückt wird, sondern dass eine gewisse Flexibilität bestehen bleibt. Die Gemeinden wollen in der Angebotswahl, in der Angebotsgestaltung sowie in der Tarifpolitik autonom bleiben, was sich aufgrund der vorgesehenen, sehr bescheidenen kantonalen finanziellen Beteiligung auch aufdrängt.

Der VSEG und der VGSo sind überzeugt, dass die Sicherstellung eines angemessenen Angebots familienergänzender Kinderbetreuung und deren Unterstützung über eine Subjektfinanzierung heute eine wichtige Staatsaufgabe darstellt. Der VSEG wie auch der VGSo sind überzeugt, dass mit einem partnerschaftlichen Vorgehen von Kanton, Gemeinden und Wirtschaft eine Gesetzesvorlage entstehen kann, die den vorstehenden Grundsätzen entspricht.

**Vernehmlassung Teilrevision des Gesetzes über die Staats- und Gemeindesteuern 2024 und 2025**

Die finanzielle Lage der Solothurner Einwohnergemeinden liegt unter dem schweizweiten Mittelwert. Sowohl in den Städten wie auch in kleineren, ländlichen Gemeinden sehen die Aussichten nicht rosig aus. Angesichts verschiedener anstehender Projekte (familienergänzende Kinderbetreuung, Altersstrategie, eBauSo, etc.) sind bereits heute erhebliche Mehrkosten für die kommenden Jahre zu erwarten. Viele Gemeinden sind aktuell an der Erarbeitung von Spar- und Optimierungsmassnahmen, um diese künftigen Aufgaben finanzieren zu können.

Sie fordern, dass die angepriesene Reduktion des Verwaltungsaufwands der kantonalen Steuerverwaltung transparent aufgeschlüsselt wird und mögliche Stellenreduktionen klar ausgewiesen werden. Weiter muss mit dem Kostenteiler für das Veranlagungsverfahren ein Anreiz geschaffen werden, das Veranlagungsverfahren möglichst effizient zu vollziehen, entsprechend soll der Staat neu mindestens 2/3 und die Einwohnergemeinden 1/3 der Kosten des Veranlagungsverfahrens tragen, um hier die Kosteneffizienz zu fördern.

Der VSEG wie auch der VGSo danken für die Berücksichtigung der Forderungen und halten entschieden fest, dass eine Teilrevision des Gesetzes über die Staats- und Gemeindesteuern, welche erneut zu Mindereinnahmen bei den meisten Gemeinden führen wird, in der jetzigen Form so in den Grundzügen nicht unterstützt werden kann.

#### Erwägungen

Zum Verständnis sollen die Beilagen zu den jeweiligen Vernehmlassungen konsultiert werden. Der Gemeinderat soll entscheiden, ob er Initiative ergreifen möchte und eine eigene Stellungnahme verfasst, oder ob er sich derjenigen des VSEG sowie VGSo anschliessen möchte.

Allenfalls könnte bei der Vernehmlassung Staats- und Gemeindesteuern Antwort 2 und 5 aus Sicht der Gemeinde Bättwil ergänzt werden. Dort wurde im VSEG-Vorstand keine einheitliche Meinung gefunden, daher wurde keine Stellung in der Vernehmlassungsantwort des VSEG dazu genommen.

#### Antrag

1. Der Gemeinderat nimmt den Bericht und Antrag zur Kenntnis.
2. Der Gemeinderat berät, ob er eine eigene Stellungnahme verfassen möchte, oder sich derjenigen des VSEG und VGSo anschliessen möchte.
3. Im letzteren Fall wird mittels separaten Schreibens zusammen mit einem Protokollauszug informiert.

#### Beratung

Aus der Beratung geht hervor, dass

- a) eine separate Eingabe der Gemeinde durchaus berechtigt sei und Sinn machen würde, aber die Stellungnahmen des VSEG stimmig seien;
- b) die darin enthaltenen Aspekte gut berücksichtigt worden seien;
- c) der Gemeinderat hinter den Vernehmlassungen stehen könne;
- d) deshalb auf eine eigene Stellungnahme verzichtet werde.

#### Beschluss

://: Der Gemeinderat beschliesst einstimmig:

1. Der Gemeinderat nimmt den Bericht und Antrag zur Kenntnis.
2. Der Gemeinderat verzichtet auf eine eigene Stellungnahme und schliesst sich den Vernehmlassungen des VSEG und VGSo an.
3. Die Verwaltung wird beauftragt, dies dem VSEG mitzuteilen.

Protokollauszug an: Gemeindeschreiber ai

**73 0120 Allgemeine Verwaltung / Gemeindeversammlung**  
Kenntnisnahme VSEG-Generalversammlung

Sachverhalt

Am 25. Juni 2024 findet in Egerkingen die Generalversammlung des VSEG statt. Die Gemeinde ist als Mitglied dazu eingeladen und hat zwei Stimmen.

Die Jahresrechnung 2023 schliesst mit einem Aufwandüberschuss von CHF 39'965.- ab. Die Mehrausgaben sind auf den Betrieb der neuen Sozialpräsidienkonferenz, auf die umfangreichen KiBon Dienstleistungen sowie die noch verminderten Anschlussgebühren, auf die Zusatzdienstleistungen im IIZ-/IIM-Konzept sowie im Bereich der neuen Versorgungsplanung zurückzuführen.

Das Budget 2024 sieht einen Aufwandüberschuss von CHF 30'300.- vor. Die ersten Monate im 2024 haben gezeigt, dass das Arbeitsvolumen des Vorstands und der Geschäftsstelle weiterhin hoch bleibt. Dies ist auf die sehr grosse Geschäftslast zurückzuführen (AKSO Taskforce, Sozialgesetz-Revisionen, neue Altersstrategie, sechs laufende Gesetzesrevisionen etc.).

Der Gemeindebeitrag von CHF 1.20 pro Einwohner/in wird auch für 2025 empfohlen, da noch ein Verbandsvermögen von CHF 128'000.- besteht.

Antrag

Genehmigung aller Traktanden an der GV.

Beratung

Keine Beratung.

Beschluss

://: Der Gemeinderat beschliesst einstimmig die Genehmigung aller Traktanden.

Protokollauszug an: Gemeindepräsidentin

**74 0120 Allgemeine Verwaltung / Gemeindeversammlung**  
Grundsatz Digitalisierungsstrategie

Ausgangslage

**Erarbeitung einer Digitalisierungsstrategie**

Der Begriff der Digitalisierung hat mehrere Bedeutungen. Er kann die digitale Umwandlung und Darstellung bzw. Durchführung von Information und Kommunikation oder die digitale Modifikation von Instrumenten, Geräten und Fahrzeugen ebenso meinen wie die digitale Revolution, die auch als dritte Revolution bekannt ist bzw. die digitale Wende. Im letzteren Kontext, der im vorliegenden Beitrag behandelt wird, werden nicht zuletzt "Informationszeitalter" und "Computerisierung" genannt. Während im 20. Jahrhundert die Informationstechnologie (IT) vor allem der Automatisierung und Optimierung diente, Privathaushalt und Arbeitsplatz modernisierte, Computernetze geschaffen und Softwareprodukte wie Office-Programme eingeführt wurden, stehen seit Anfang des 21. Jahrhunderts disruptive Technologien und innovative Geschäftsmodelle sowie Autonomisierung, Flexibilisierung und Individualisierung in der Digitalisierung im Vordergrund.

Die Digitalisierung bringt eine Vielzahl von Veränderungen mit sich, welche primär durch die zunehmenden Möglichkeiten von Informations- und Kommunikationstechnologien ausgelöst werden. Bund und Kantone verfügen seit Jahren über eine gemeinsame E-Government-Strategie. Diese enthält strategische Ziele betreffend die Digitalisierung der Verwaltung sowie Grundsätze zur Zielerreichung. Auch für Gemeinden wäre eine Digitalisierungsstrategie wichtig. Diese kann prozessual und kooperativ erarbeitet werden. Bevor mit der Erarbeitung begonnen werden kann, braucht es nebst einer politischen Meinungsbildung ein klares Vorgehen.

***Phase 1: Strategische Zielplanung***

Da eine Hauptaufgabe des Managements die Formulierung von Zielen ist und Ziele die langfristige Entwicklung der Gemeinde festlegen, kommt ihrer Formulierung im Rahmen des strategischen Managements eine grosse Bedeutung zu. Strategische Ziele dienen zur Ausrichtung und Orientierung der strategischen Planung. Das Bewusstsein für die Notwendigkeit und somit das „Commitment“ der Führungsebene (Gemeinderat) für eine Auseinandersetzung mit der eigenen Strategie muss vorhanden sein. Sinnvoll kann es sein, die Zielplanung mitsamt Massnahmenkatalog in Form einzelner Projekte zu strukturieren und durchzuführen. Dabei sollten neben klaren Projektzielen und -teilzielen, organisatorische, finanzielle, personelle und zeitliche Aspekte geklärt und transparent gemacht werden.

Vorschlag Zielplanung:

*Schrittweise und dosierte Umsetzung einzelner Digitalisierungsmassnahmen (nicht flächendeckende Einführung).*

***Phase 2: Analyse***

Ausgangspunkt für eine erfolgreiche digitale Transformation ist das Wissen, wer die Anspruchsgruppen, was deren Bedürfnisse sind und wie es um die eigene Digitalisierungsfähigkeit bestellt ist. Die Analyse soll interne und externe Einflussfaktoren beleuchten und die Stärken/Schwächen der Gemeinde sowie die Chancen/Gefahren transparent machen.

Vorschlag SWOT

<b>Stärken</b>	<b>Schwächen</b>
<i>Nicht geschäftsrelevant</i>	<i>Keine Einheitslösung</i>
<i>Verbesserungen für Einwohnerschaft</i>	<i>Kosten- und Zeitintensiv</i>
<i>Verbesserungen für Milizorganisation</i>	
<b>Chancen</b>	<b>Gefahren</b>
<i>Online-Schalter, eDienstleistungen</i>	<i>Trägheit</i>
<i>Neue Kundenausrichtung, Schalteröffnungszeiten, Präsenzzeiten Verwaltung</i>	<i>Verlust «Gedankengut»</i>
<i>GEVER</i>	
<i>eStrategie des Kantons</i>	

**Phase 3: Strategieentwicklung**

Politik und Verwaltung müssen über die Schwerpunkte und Projekte entscheiden, welche in einer kommunalen Digitalisierungsstrategie bearbeitet werden sollen. Die eigenen strategischen Ziele, die Wünsche der Einwohnerschaft, die externen Einflussfaktoren sollten in der Entscheidung ihre angemessene Berücksichtigung finden.

Vorschlag Strategieentwicklung

*Priorisierung*

- 1. Grundlagen und Voraussetzungen erarbeiten*
- 2. Einzelne Tools, welche Behörden- und Einwohnerorientiert sind, gezielt einsetzen.*

**Phase 4: Implementierung und Umsetzung**

In der vierten Phase wird die Strategie umgesetzt. Dies geschieht durch die Definition eines Massnahmenkataloges sowie durch das Festhalten und schrittweise Umsetzen einer zeitlichen Planung. Der politische Wille muss abgesegnet, die Mitarbeiter befähigt und die notwendigen Ressourcen müssen entsprechend bereitgestellt sein.

Vorschlag Massnahmenkatalog

- 1. Einführung Geschäfts- und Archivplan (Grundlage für GEVER) im 2024*
- 2. Einführung Kernprozess «Gemeinderatsgeschäftsabwicklung» mitsamt Geschäftsordnung für Gemeinderat (gemeinsame Cloud-Lösung für GR-Geschäfte)*
- 3. Einführung digitalisierter Kreditorenprozess (Verbesserung Behördenorganisation) im 2025*
- 4. Evaluation Internetauftritt (Online-Shop, Verbesserung Einwohnerdienstleistungen) im 2025*
- 5. Grundsatzentscheid für Einführung von GEVER im 2025*

Antrag

- 1. Der Gemeinderat nimmt den Bericht zur Kenntnis und entscheidet im Grundsatz die «Mini-Digitalisierungsstrategie»*
- 2. Er bespricht den Massnahmenkatalog. Budgetpositionen für 2025 werden vorgemerkt.*
- 3. Die Verwaltung wird beauftragt, die nötigen Schritte in die Wege zu leiten.*

Beratung

Aus der Beratung geht hervor, dass

- a) eine stückweise Einführung einer Digitalisierung mehr Sinn machen würde;
- b) deshalb auf eine flächendeckende Einführung verzichtet werde, auch aufgrund der vorhandenen Ressourcen;
- c) einige Massnahme bereits seit einiger Zeit auf der Pendenzenliste stehen würden.

Beschluss

://: Der Gemeinderat beschliesst einstimmig:

1. Der Gemeinderat nimmt den Bericht zur Kenntnis und entscheidet im Grundsatz die «Mini-Digitalisierungsstrategie»
2. Die budgetrelevanten Massnahmen werden als Budgetpositionen für 2025 vorgemerkt.
3. Die Verwaltung wird beauftragt, die nötigen Schritte in die Wege zu leiten.

Protokollauszug an: Gemeindeverwaltung

**75 0120 Allgemeine Verwaltung / Gemeindeversammlung**  
Einführung neuer Geschäfts- und Archivplan

Ausgangslage

Im Tagesgeschäft einer Gemeinde sind Informationen in analoger und digitaler Form zur Massenware geworden. Die Reduktion dieser Informationsflut auf das Wesentliche und die Strukturierung der verbleibenden geschäftsrelevanten Unterlagen zum Nachweis der eigenen Tätigkeit kann darum nicht erst im Archiv beginnen. Deshalb ist es wichtig, den Aktenfluss bereits vom Posteingang bis zur langfristigen Aufbewahrung im Archiv zu organisieren. Ein Geschäfts- und Archivplan (GAP) hat die Aufgabe alle Bereiche des aktuellen Tagesgeschäfts einer Gemeinde abzudecken.

Eine gut organisierte Registratur ist ein Führungsinstrument, genauer ein

- Instrument des Qualitätsmanagements: Ein Registraturplan ermöglicht die Einhaltung von Aufbewahrungsfristen und Datenschutzbestimmungen.
- Instrument des Wissensmanagements: Der Registraturplan bietet eine Übersicht der Informationsbestände, ihrer Träger und Aufbewahrungsorte innerhalb einer Behörde. Dies erleichtert den Informationsfluss und -austausch.
- Entscheidungsinstrument: Vollständige Information erleichtert den Entscheidungsprozess und verbessert die Qualität der Entscheide.
- Rechtssicherungsinstrument: Die Registratur erleichtert den Rückgriff auf ähnliche Fälle und stellt eine rechtsgleiche Behandlung sicher.

Das wichtigste Hilfsmittel einer sachsystematisch gegliederten Registratur ist der Registraturplan, ein Ordnungssystem, das die Informationen strukturiert und die Basis für die Ablage der Akten bildet. Der Registraturplan muss alle Aufgaben bzw. Kompetenzen (nicht Produkte) einer Dienststelle abbilden.

Die Aufgaben/Kompetenzen lassen sich anhand der gesetzlichen Grundlagen, des Organigramms, der Stellenpläne, der Pflichtenhefte oder des schon bestehenden Registraturplans ermitteln.

Die in den GAP eingearbeiteten Fristenregelungen sollen die Gemeinden darin unterstützen, die erforderlichen Informationen im Tagesgeschäft verfügbar zu halten (administrative Aufbewahrungsfrist), die archivwürdigen Unterlagen der Langzeitarchivierung zuzuführen (Aufbewahrungsempfehlung im Interesse der historischen Forschung) und den kompetenten Umgang mit sensiblen Daten sicherzustellen (Schutzfristen). Geschäfts- wie auch Archivplan dienen insgesamt der Ordnung der Akten, unabhängig davon in welchem Speichersystem sie vorliegen und über ihren ganzen Lebenszyklus hinweg, damit jedes Geschäft stets zu finden ist.

Archivierung dient zum Einen der Gewährleistung von Rechtssicherheit und der Nachvollziehbarkeit des Handelns öffentlicher Organe in demokratischen Systemen. Unterlagen, die eine rechtliche Wirkung entfalten, müssen im Archiv sicher aufbewahrt werden, damit alle Beteiligten darauf zugreifen können. Zum Andern dient Archivierung der Erhaltung von Erinnerung und somit der langfristigen Sicherung unseres kulturellen Erbes. Archive werden darum oft als «Gedächtnisse der Gesellschaft» bezeichnet. Nur so ist es möglich vergangenes Handeln sichtbar zu machen, zu analysieren und zu verstehen. Archive sind deshalb wichtige Quellen für wissenschaftliche Forschung und Publikationen.

Der vorliegende GAP entspricht den kantonalen Vorgaben gemäss Richtlinien über die Einrichtung und Verwaltung der Gemeindearchive vom 1.10.2007. Die spezifischen Eigenheiten von Bättwil wurden darin berücksichtigt.

### Erwägungen

Der neue GAP soll in die mögliche Geschäftsverwaltung einfließen und bildet deren Grundlage. Die Einführung des GAPs soll ab 01.01.2025 stattfinden – die Umsetzung bereits im 2024

### Antrag

1. Der Gemeinderat nimmt den Bericht zur Kenntnis und erklärt den vorliegenden GAP ab 01.01.2025 für verbindlich.
2. Die Verwaltung wird beauftragt, die nötigen Schritte in die Wege zu leiten.

### Beratung

Aus der Beratung geht hervor, dass

- a) der GAP den kantonalen Vorgaben entsprechen würde;
- b) mit dem GAP eine erste Voraussetzung für die Digitalisierung und die Einführung von GEVER gelegt sei;
- c) der Zeitpunkt aufgrund der Änderungen beim Personal günstig sei;
- d) der GAP zusammen mit Gemeindeschreiberin Nicole Degen entstanden sei.

### Beschluss

- ://: 1. Der Gemeinderat nimmt den Bericht zur Kenntnis und erklärt den vorliegenden GAP ab 01.01.2025 für verbindlich.
2. Die Verwaltung wird beauftragt, die nötigen Schritte in die Wege zu leiten.

Protokollauszug an: Gemeindeschreiberin

**76 011 Allgemeine Verwaltung / Gemeindeversammlung**  
Richtlinien über die Protokollführung

Klassifizierung

Öffentlich

**1. Ausgangslage**

I.

Von Zeit zu Zeit sollen System und Art und Weise der Protokollführung zwischen Gemeinderat und Protokollführer/in neu vereinbart und den Bedürfnissen angepasst werden.

II.

Protokolle sind in allen Organisationen ein wichtiges Werkzeug für die Kommunikation und Organisation. Es geht nicht nur darum, die Ergebnisse von Sitzungen festzuhalten, sondern vor allem darum, zukünftige Aktivitäten in der Verwaltung zu steuern und zu delegieren sowie Aufträge zu klären, die aufgrund von Entscheidungen folgen müssen.

Der Zweck und die Art und Weise der Protokollierung muss festgelegt werden, um für die weiteren Arbeiten Klarheit zu schaffen und die Erwartungen aufnehmen zu können. Damit können einige sehr wesentliche Vorteile erzielt werden.

Protokolle können im Wesentlichen auf drei verschiedene Arten geführt werden:

- Wortprotokoll, welches jedes gesprochene Wort in der Sprache der Redner wiedergibt. Diese Art von Protokoll ist eher selten (etwa in National- und Ständerat, Kantonsrat) und bietet den Vorteil, dass die Sitzungen nachverfolgt werden können. Der entscheidende Nachteil besteht aber im Umfang und der mangelnden Übersicht über die Inhalte der Debatte.
- Beratungs- oder Diskussionsprotokoll, in dem Ausgangslage, wesentliche Voten in der Beratung und die Beschlüsse wiedergegeben werden. Damit hält das Protokoll die Struktur und die wesentlichen Elemente der Diskussion fest, die für die weitere Meinungsbildung entscheidend sind.
- Beschlussprotokoll, welches nur die Beschlüsse und Wahlen festhält. Die Nachverfolgbarkeit der Meinungsbildung ist hier sehr beschränkt.

III.

Im § 12 Abs 2 der Gemeindeordnung ist die Protokollführung in der Form eines Beschlussprotokolls verankert.

*«In den Behörden ist über die Verhandlungen ein Beschlussprotokoll zu führen. Die Beschlüsse, welche eine Behörde mit selbständiger Entscheidungsbefugnis fasst, sind zu begründen. Eine Ausfertigung des Protokolls ist dem Gemeindepräsidium innert 3 Wochen zuzustellen.»*

IV.

Usanzgemäss gibt es einige Anforderungen an die Protokollführung des Gemeinderates, welche zu beraten und zu fällen sind:

Öffentliche und nicht-öffentliche Sitzungen

Traktanden deren Behandlung unter Ausschluss der Öffentlichkeit erfolgen, sind in einem separaten Protokoll zu führen.

### Klarheit und Verständlichkeit des Protokolls

Das Protokoll soll verständlich abgefasst sein und einem nicht anwesenden Berechtigten hinterher ermöglichen, sich ein klares Bild über den Gang der Verhandlungen und die gefassten Beschlüsse zu verschaffen.

### Anträge und Beschlussfindung

Der Inhalt der Wortmeldungen sowie die Beschlussfindung sind sinngemäss und zusammenfassend zu protokollieren. Jedes Mitglied kann verlangen, dass sein Antrag mit kurzer Begründung oder seine Wortmeldung unter Angabe des Namens ausdrücklich protokolliert werden.

### Stimmenverhältnis

Die genaue Angabe des Stimmenverhältnisses bei der Beschlussfassung können protokolliert oder nicht protokolliert werden. Folgende Möglichkeiten sind vorhanden:

1. Angabe genaues Stimmenverhältnis
2. Ohne Angabe genaues Stimmenverhältnis: Einstimmig, mit Mehrheitsentscheid, mit Stichentscheid des Präsidiums, mit XY Enthaltung (evtl. mit Begründung).

*Empfehlung Variante 2, da Kollegialitätsprinzip und Protokollauszug als Informationsmedium.*

### Mitteilungen am Ende der Sitzung

Mitteilungen sind reine Informationen und keine Geschäfte. Sie werden demzufolge nicht protokolliert sondern nur aufgezählt.

### Ausstand

Die Ausstandspflicht gemäss Verwaltungsrechtspflegegesetz gilt sowohl für die Beratung als auch für die Beschlussfassung. Der Name der betreffenden Person und der Ausstand sind beim entsprechenden Geschäft im Protokoll zu verwenden.

### Genehmigung des Protokolls

Usanz ist, dass das Protokoll an der nächsten Sitzung genehmigt wird. In Ausnahmefällen kann es auch an der übernächsten Sitzung zur Genehmigung vorgelegt werden.

### Protokoll als Informationsmedium

Für interne und externe Mitteilungen wird der Schriftsatz aus dem Protokoll mit Protokollauszügen verwendet. Aus Aktualitätsgründen sollen die Protokollauszüge vor Protokollgenehmigung versendet werden. Erfährt das Protokoll eine Korrektur, wird ein rektifizierter Protokollauszug erstellt.

### Öffentlichkeitsprinzip

Das Protokoll der öffentlichen Sitzung wird nach Genehmigung durch den Gemeinderat der Einwohnerschaft, Behörden und Kommissionen auf der digitalen Plattform (momentan Internetauftritt) zur Verfügung gestellt (Holschuld).

### Berichtigungen

Berichtigungen sind an der nächsten Sitzung zu protokollieren. Die Urfassung des Protokolls wird angepasst. Bei inhaltlichen Veränderungen sind die Protokollauszüge in der berichtigten Fassung auszufertigen – falls sie bereits versendet wurden.

### Schweigepflicht

Wer Dritten widerrechtlich Gelegenheit gibt, Protokolle und Akten in Papierform oder auf elektronischem Wege zuhause, am Aufbewahrungsort bzw. beim Vernichten einzusehen, hat mit Strafe und vermögensrechtlichen Folgen zu rechnen. Dies gilt auch nach dem Rücktritt aus der Behörde. Im Fall eines elektronischen Protokollversands besteht für Personen, die

das Protokoll zugestellt erhalten, die Pflicht, mittels geeigneter Massnahmen sicherzustellen, dass unbefugte Dritte keinen Zugang zum Computer bzw. keinen Zugriff auf die betreffenden Dateien haben. In Papierform versandte Protokolle sind ebenfalls in geeigneter Weise vor dem Zugriff durch unbefugte Dritte zu schützen.

## 2. Erwägungen

I.

Der Aufwand für die Herstellung des Protokolls ist nicht zu unterschätzen. Erfahrungsgemäss werden für die reine Schreibearbeit inkl. Gegenlesen rund vier Stunden für ein GR-Protokoll benötigt. D.h., rund Fr. 300.-/pro Protokoll (durchschnittlicher Stundenlohn Fr. 70.-). Die Protokollführung muss deshalb auch betriebswirtschaftliche Aspekte berücksichtigen.

II.

Der Gemeinderat soll entscheiden, ob die Verhandlungen des Gemeinderates elektronisch aufgenommen werden sollen. Wenn ja, muss das einzelne Mitglied des Gemeinderates die Aufnahme dulden. Es hat das Recht, die Audiodatei auf der Verwaltung nachzuhören. Die Datei wird weder versendet noch kopiert und wird nach Genehmigung des Protokolls gelöscht.

III.

Wertschätzung Protokoll:

In der Regel ist das Abfassen eines Protokolls unbeliebt. Kein Wunder: In der Praxis wird der wahrgenommene Nutzen eines Protokolls geringgeschätzt, seine Anfertigung als notwendiges Übel betrachtet und die Erstellung als unnötige zeitliche Belastung eingestuft. Dass dem nicht so ist, beweisen folgende Thesen:

- Das Erfassen und Dokumentieren des Gesprächsverlaufs einer Gemeinderatssitzung verlangt intellektuell und handwerklich hohe Anforderungen an den Protokollführenden.
- Flexibilität und schnelle Auffassung zeichnen gute Protokollführer aus. Sie sind in der Lage, jederzeit dem Verhandlungsstand folgen zu können und sind deswegen wertvolle Ratgeber für die Sitzungsleitung.
- Protokollführer verfügen meist über gute Kenntnisse der jeweiligen Sachgebiete, kennen interne Abläufe und sind daher gern gesehene Auskunftspartner in der Organisation.
- Infolge Informationsvorsprung sind Protokollführer gut informiert. Sie wissen Bescheid, was in der Organisation läuft und haben stets einen Wissensvorsprung.

## 3. Antrag

1. Der Gemeinderat diskutiert die Art und Weise der Protokollführung. Das Protokoll im Gemeinderat wird in der Form eines Beratungsprotokolls geführt.
2. Die für die Protokollführung beauftragte Person hat sich danach zu richten.
3. Der Gemeinderat bestätigt, dass Einwohnerschaft, Behörden und Kommissionen weiterhin Zugang zu öffentlichen Protokollen via Internetauftritt haben.
4. Der Gemeinderat soll den Entscheid fällen, ob die Sitzungen jeweils auditiv aufzunehmen sind und wie das Stimmenverhältnis festgehalten werden soll.
5. Protokollauszug geht an:
  - Kanzlei
  - Archiv

#### **4. Beratung**

Aus der Beratung geht hervor, dass

- a) die Form eines Beratungsprotokolls praktiziert werde und Berechtigung habe;
- b) ein Grossteil der Aspekte bereits so gehandhabt werde;
- c) eine «Verschriftlichung» Sicherheit gebe;
- d) hinsichtlich Stimmenverhältnisses das Kollegialitätsprinzip angewendet werden soll;
- e) keine auditive Aufnahme der Sitzung erfolgen soll;
- f) die Richtlinien zu Beginn einer neuen Legislaturperiode jeweils überprüft und angepasst werden sollen.

#### Beschluss

://: Der Gemeinderat beschliesst einstimmig:

1. Die obigen Richtlinien für die Führung des Protokolls im Gemeinderat werden festgelegt.
2. Das Protokoll wird in der Form eines Beratungsprotokolls geführt.
3. Die für die Protokollführung beauftragte Person hat sich danach zu richten.
4. Der Gemeinderat bestätigt, dass Einwohnerschaft, Behörden und Kommissionen weiterhin Zugang zu öffentlichen Protokollen via Internetauftritt haben.
5. Auf die auditive Aufnahme der Sitzungen wird verzichtet.
6. Das Stimmenverhältnis wird ohne Angabe genaues Stimmenverhältnis protokolliert.

Protokollauszug an: Gemeindeschreiberin

**77 0120 Allgemeine Verwaltung / Gemeindeversammlung**  
Vergabe Rechtsschutzversicherung

Sachverhalt

Eine Rechtsschutzversicherung ist für die Gemeinde sinnvoll, da intern keine juristischen Fachkenntnisse vorhanden sind. Es ist eine Tendenz, dass vermehrt ein Anwalt zur Hilfe genommen wird, diesem Zeitgeist kann sich auch die Gemeinde nicht entziehen.

Mit der Versicherung erhalten wir professionelle Unterstützung und das Recht kann besser interpretiert und durchgesetzt werden.

Antrag

Abschluss einer Rechtsschutzversicherung für die Gemeinde Bättwil mit Dextra für CHF 1'944.80 im Jahr.

Erwägungen

Dem Gemeinderat liegen die verschiedenen Policen sowie eine Übersicht zur Entscheidungsfindung vor.

Beratung

Aus der Beratung geht hervor, dass

- a) Dextra ein besseres Gesamtpaket bieten würde, welches gemeindespezifische Aspekte aufweise;
- b) Emilia den Vorteil habe, dass Rechtsauskunft über alle Gebiete eingeholt werden könnten, nicht nur die versicherten. Dextra decke aber mehr Leistungen ab;
- c) Dextra übernehme auch externe Anwaltskosten Emilia leiste alles selber;
- d) Dextra das günstigere Angebot gemacht habe.

Beschluss

://: Der Gemeinderat beschliesst einstimmig den Abschluss einer Rechtsschutzversicherung für die Gemeinde Bättwil mit Dextra für CHF 1'944.80 im Jahr.

Protokollauszug an: IC Unicon  
Finanzverwalterin

**78 0290 Verwaltungsliegenschaften**  
Vergabe der Wechselstrom-Installation der PV-Anlage

Sachverhalt

Bei der Vergabe der Installation der PV-Anlage an die Selnet AG Pratteln wurden die Arbeiten für den Umbau des Hauptverteilers im Bahnweg 8 ausgelassen und sollten extern vergeben werden. Als Schnittstelle wurde der sogenannte AC-Anschluss des Wechselrichters festgelegt.

Von drei angefragten Firmen reichte lediglich die Kolb AG eine Offerte für Fr. 7'775.05 ein. Die BuK hat nun bemerkt, dass im Vertrag mit der Selnet AG die Kosten für die Elektroinstallation, ohne Umbau des Hauptverteilers, bereits in der Vergabesumme von Fr. 64'375.46 inkl. MwSt. enthalten sind. Dh. ein Teil der Kosten für die gesamte Elektroinstallation ist bereits abgedeckt.

Die BuK hat sich mit der Selnet AG beraten und diese könnte auch die AC-Installation übernehmen; entsprechend hat sie eine Nachtragsofferte für die AC-Installation eingereicht.

Die von der BuK geprüften Offerten für die AC-Installation sind:

Kolb AG Ettingen	Fr. 7'775.05 inkl. MwSt.
Selnet AG Pratteln	Fr. 9'447.75 inkl. MwSt.

Die BuK beantragt, die Elektroinstallationsarbeiten inklusive AC-Installation der PV-Anlage im Bahnweg 8 für Fr. 9'447.75 inkl. MwSt. an die Selnet AG Pratteln zu vergeben. Somit können die PV-Anlage aus einer Hand realisiert und Schnittstellen, die ev. Mehrkosten verursachen, vermieden werden.

Nach Abzug der im Werkvertrag bereits enthaltenen Leistungen beträgt der Endpreis Fr. 4'953.05 inkl. MwSt.

Antrag

Vergabe der Wechselstrom-Installation der PV-Anlage an die Selnet AG Pratteln für Fr. 9'447.75

Beratung

Aus der Beratung geht hervor, dass

- a) die offerierten Leistungen bereits zu einem Teil im Gesamtprojekt vorgesehen seien, weshalb das Angebot der Selnet AG aufgrund der effektiven Kosten zu berücksichtigen wäre;
- b) deshalb das Angebot der Selnet günstiger sei – jedoch mit dem Angebot von Kolb nicht vergleichbar wäre;
- c) somit die Vergabe heikel sei, da Kolb nicht die Möglichkeit hätte, ebenfalls günstiger anbieten zu können;
- d) sich deshalb die Frage stellen würde, ob infolge Transparenz nicht nochmals auszuschreiben wäre;
- e) sich die Ausschreibung aufgrund der neuesten Erkenntnisse geändert hätte;
- f) infolge Rechtmässigkeit ein neues Vergabeverfahren als notwendig erscheine.

Beschluss

- ://: 1. Infolge der neuen Erkenntnissen soll eine neue Ausschreibung erfolgen.  
2. Die BuK wird beauftragt, ein neues Vergabeverfahren unter Berücksichtigung der aktuellen Verhältnisse zu lancieren.

Protokollauszug an: Finanzverwalterin  
BuK

**79      6150      Strassen**  
Angebot Reinigung der Feldwege

Sachverhalt

Herr R. Gschwind hat, wie bereits vor 3 Jahren, der Gemeinde erneut angeboten, die Feldwegreinigung entgeltlich zu übernehmen. Er würde die Reinigung 2x pro Woche anstelle der 1x wöchentlichen Reinigung des TD durchführen. Die Kosten dafür würden Fr. 15'000.- pro Jahr betragen (vor 3 Jahren waren es Fr. 12'000.-). Als Begründung wird die Entlastung des TD, saubere Feldwege und weniger Reklamationen aufgeführt.

Erwägungen

Der GR lehnte das Angebot vor 3 Jahren ab. An der Situation hat sich seither grundsätzlich nichts geändert. Die wöchentliche Reinigung des TD wird als genügend erachtet und Reklamationen sind keine bekannt. Die Verschmutzung der Wege wird hauptsächlich durch Pferdemist verursacht, welcher aufgrund des Verursacherprinzips eigentlich von den Reitern selbst entfernt resp. der Putzaufwand den Reitern verrechnet werden müsste (§15 Abs. 3 Flurreglement). Daher müsste wünschener eher eine Erhöhung der Equidensteuer geprüft werden, um den zusätzlichen Putzaufwand der Gemeinde zu reduzieren.

Der Antrag von R. Gschwind wurde ebenfalls an der Weko-Sitzung vom 21.05.2024 behandelt. Da der TD wieder voll besetzt ist und damit genügend Kapazität hat, wurde von der Weko ebenfalls beantragt, das Angebot von R. Gschwind abzulehnen. Die Reinigung der Feldwege durch den TD 1 x pro Woche wird als genügend erachtet.

Antrag

Verdankende Ablehnung des Angebots für die Reinigung der Feldwege (Napoleonstrasse, Weisskirchweg, unterer Eggweg, Eggweg) 2x in der Woche durch R. Gschwind.

Ausstand

GR C. Chevrolet ist infolge familiärer Beziehung zum Anbieter freiwillig in Ausstand getreten.

Beratung

Aus der Beratung geht hervor, dass

- a) dieses Angebot sporadisch eintreffe, was verdankt werde;
- b) der Gemeinderat jedoch eine wöchentliche Reinigung als ausreichend bezeichne;
- c) die Reinigung im Aufgabengebiet des Technischen Dienstes liegen würde;
- d) gemäss dem Verursacherprinzip die Entfernung von Pferdemist faktisch von den Reitern selbst erfolgen müsste resp. der Putzaufwand den Reitern verrechnet werden könnte;
- e) dem Gemeinderat offiziell keine Kenntnis über Reklamationen von verschmutzten Feldwegen bekannt sei;
- f) beim Versand der «Pferdesteuern» ein Merkblatt über deren Verwendung und Pflichten beigelegt werden könnte.

Beschluss

- ://: 1. Der Gemeinderat beschliesst einstimmig, das Angebot für die zweimalige Reinigung pro Woche der Feldwege (Napoleonstrasse, Weisskirchweg, unterer Eggweg, Eggweg) durch R. Gschwind abzulehnen.
2. Der Gemeinderat dankt Herrn Gschwind für das Angebot.
3. Die Verwaltung wird beauftragt, den Brief an R. Gschwind zu verfassen.

**80 7101 Wasserversorgung**  
Vergabe Rohrleitungsbau Erneuerung WL Witterswilerstrasse

Ausgangslage

An der Witterswilerstrasse werden im 2024 vom Kantonalen Amt für Verkehr und Tiefbau (AVT) Belagssanierungsarbeiten durchgeführt. Gemäss dem Generellen Wasserversorgungsplan (GWP) muss die im Strassenabschnitt auf einer Länge von ca. 270 m vorhandene Wasserleitung auf PE 250/204 vergrössert werden. An der GV vom 13.12.2023 wurde einem Investitionskredit von CHF 540'000 für das Gesamtprojekt (Wasserleitungersatz inkl. zusätzlicher Hydrant) zugestimmt, so dass der Wasserleitungersatz zeitgleich mit den Strassenbauarbeiten des Kantons erfolgen kann.

Die Ausschreibung der Arbeiten wurde durch die Firma Märki AG organisiert und es sind folgende 3 Offerten eingegangen:

- |                          |                             |
|--------------------------|-----------------------------|
| - Lissag AG              | CHF 127'494.70, inkl. MwSt. |
| - Heinis AG              | CHF 154'167.05, inkl. MwSt. |
| - Schäublin + Feltsch AG | CHF 165'129.85, inkl. MwSt. |

Erwägungen

Für die Offerten wurde ein identisches Leistungsverzeichnis erstellt. Die Offerten wurden vom Gemeindeingenieur der Märki AG geprüft und dieser beantragt die Vergabe an die günstigste Firma Lissag AG.

Antrag

Vergabe des Auftrags an die Firma Lissag AG für CHF 127'494.70 inkl. MwSt.

Beratung

Aus der Beratung geht hervor, dass

- a) die Ausschreibung vom Gemeindeingenieur durchgeführt worden sei;
- b) das Projekt unter gemeinsamen Synergienutzen mit den kommenden Belagsarbeiten durch den Kanton erfolgen werde;
- c) die Kosten hauptsächlich die Grabarbeiten und die Leitungen betreffen würden;
- d) die Kosten sowie der Gemeindeanteil der Sanierung unter dem Kreditrahmen liegen würden.

Beschluss

- ://: 1. Der Gemeinderat beschliesst einstimmig die Vergabe des Auftrags an die Firma Lissag AG für CHF 127'494.70 inkl. MwSt.  
2. Die Firma Märki AG wird mit den nötigen Schritten beauftragt.

Protokollauszug an: Firma Märki AG  
Finanzverwalterin

**81      0120      Allgemeine Verwaltung / Gemeindeversammlung**  
Orientierungen und Diverses

Claudia Carruzzo

- Spesenabrechnung neu für alle GRs und Kommissionen nur noch 1x im Jahr, Pauschale für GR wird ab Juli monatlich ausbezahlt (im Juni noch für ganzes erstes Halbjahr 2024)
- Ausarbeitung Arbeitszonenbewirtschaftung beendet, Forum Schwarzbubenland übernimmt neben den 30 % für das Forum auch die Kosten der Gemeinden 30 % (restliche 40 % bleiben beim Kanton)

Nicole Schwalbach

Keine Informationen

Claude Chevrolet

- Erfolgreiche Gebäudeabnahme des Verwaltungsbaus und des Kiga

Sascha Fässler

- Anstehendes Treffen mit Tiefbauverantwortlichen aus der Region in Bättwil zwecks gegenseitigem Austausch

Die Präsidentin:

Die Gemeindeschreiberin:

Claudia Carruzzo

i.V. Adrian Stocker