



**Gemeinde Bättwil**  
**4112 Bättwil**

# **Geschäftsordnung der Werk- und Umweltkommission**

**Version 11.08.2025**

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 und auf die Gemeindeordnung von Bättwil setzt der Gemeinderat die folgende Geschäftsordnung fest:

| <b>I</b>  | <b>Allgemeine Bestimmungen</b>   |  |
|-----------|--|--|
| §1        | Die Werk- und Umweltkommission bereitet Aufgaben im Bereich Tiefbau und Werke vor und berät den Gemeinderat bei strategischen Fragen in den Themen Umweltschutz und Abfallwesen.   | <b>Zweck</b>                           |
| §2        | <p><sup>1</sup> Die Kommission arbeitet ziel- und kundenorientiert und holt sich die dazu nötigen Arbeitsgrundlagen, Strukturen und Abläufe ein.</p> <p><sup>2</sup> Die Mitglieder der Kommission arbeiten kollegial, fair und konstruktiv zusammen.</p> <p><sup>3</sup> Für die Wahl der Mitglieder sind folgende Aspekte von Vorteil:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Berufliche Erfahrung im Tiefbau, Umweltthemen und technisches Verständnis</li> <li>- Fähigkeit Gesamtinteressen zu Gunsten unserer Gemeinde in den Vordergrund zu stellen</li> </ul> | <b>Grundsatz</b>                       |
| §3        | Die Werk- und Umweltkommission hat ausführende und beratende Funktion.   | <b>Rechtsstellung</b>                  |
| §4        | <p><sup>1</sup> Gestützt auf die Gemeindeordnung zählt die Werk- und Umweltkommission fünf Mitglieder und ein Ersatzmitglied.</p> <p><sup>2</sup> Das zuständige Mitglied des Gemeinderates gehört der Werk- und Umweltkommission von Amtes wegen an. Es besitzt kein Stimmrecht.</p> <p><sup>3</sup> Der Leiter des Technischen Dienstes sollte an jeder Sitzung der Werk- und Umweltkommission mit beratender Stimme teilnehmen.</p>   | <b>Mitglieder</b>                      |
| §5        | <p><sup>1</sup> 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><sup>2</sup> Wenn es die Situation erfordert, kann die Kommission Subkommissionen und/oder Arbeitsgruppen ernennen. Sie sind dem Kommissionspräsidium unterstellt.</p>  | <b>Ressort- und Delegationsprinzip</b> |
| <b>II</b> | <b>Konstituierung</b>  |  |
| §6        | <p>Die Kommission konstituiert sich zu Beginn einer neuen Amtsperiode neu. Zur Konstituierung gehören:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A. die Wahl des Präsidiums</li> <li>B. die Wahl des Aktuariats</li> <li>C. die Regelung der Stellvertretungen</li> <li>D. die Übernahme und Aktualisierung der Geschäftskontrolle</li> <li>E. die Amtseinsetzung und die Orientierung über das Amtsgeheimnis (durch das Gemeindepräsidium)</li> </ul>  | <b>Beginn der neuen Amtsperiode</b>    |

| III | Aufgaben  |  |
|-----|---|--|
| §7  | <p><sup>1</sup> Die Aufgaben der Werk- und Umweltkommission richten sich nach § 28 der Gemeindeordnung, den dazugehörigen Reglementen und der Umweltgesetzgebung.</p> <p><sup>2</sup> Wasserversorgungsanlagen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Erstellung und Überarbeitung der generellen Wasserversorgungsplanung (GWP)</li> <li>- Kontrolle und laufender Unterhalt des Wassernetzes (inkl. Hydranten)</li> <li>- Bau von Neuanlagen zusammen mit dem Strassenbau exkl. Projektierung</li> <li>- Ersatz von bestehenden Wasserleitungen inkl. Projektierung</li> <li>- Einleiten des Genehmigungsverfahrens inkl. Publikation</li> <li>- Termingerechte Eingabe von Subventionsgesuchen</li> <li>- Nachführen des Leitungskatasters</li> <li>- Anschluss- und Aufgrabungsgesuche für z.B. private Hausanschlüsse auf öffentlichen Strassen</li> </ul> <p><sup>3</sup> Abwasseranlagen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Erstellung und Überarbeitung des generellen Entwässerungsplanes (GEP)</li> <li>- Kontrolle und laufender Unterhalt</li> <li>- Bau von Neuanlagen zusammen mit dem Strassenbau exkl. Projektierung</li> <li>- Ersatz von bestehenden Kanalisationsanlagen inkl. Projektierung (Dimensionierung gemäss GEP)</li> <li>- Einleiten des Genehmigungsverfahrens inkl. Publikation</li> <li>- Termingerechte Eingabe von Subventionsgesuchen</li> <li>- Nachführen der Kanalisationspläne</li> </ul> <p><sup>4</sup> Strassen und Feldwege</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organisiert den Bau, Betrieb und Unterhalt aller gemeindeeigenen Strassen und Feldwege</li> <li>- Erstellt generelle Verkehrs- und Erschliessungspläne</li> <li>- Planung und Unterhalt der Strassenbeleuchtung</li> </ul> <p><sup>5</sup> Verkehr</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planung von verkehrspolizeilichen Massnahmen und Regelungen in Zusammenarbeit mit der Kantonspolizei und der Fachstelle Verkehrssicherheit, inkl. Genehmigungsverfahren und Publikation.</li> <li>- Signalisationen</li> <li>- Bodenmarkierungen (Unterhalt und Neuanlagen)</li> <li>- Aufstellen von Verkehrssignalen</li> <li>- Freihaltung der Strassen und Trottoirs</li> </ul> <p><sup>6</sup> Öffentliche Gewässer</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aufsicht über Gewässer (Unterhalt, Gewässerreinigung)</li> <li>- Unterhalt Ufer entlang gemeindeeigener Grundstücke gemäss Gewässerunterhaltskonzept</li> </ul> <p><sup>7</sup> Friedhof und Bestattungswesen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aufsicht und Organisation Friedhof- und Bestattungswesen gemäss Reglement</li> </ul> | <p><b>Aufgaben,<br/>Kompetenzen,<br/>Verantwortung</b></p> |

|    |  |   |
|----|--|---|
|    | <p><sup>8</sup> Umweltthemen<br/>Die Kommission fördert die Sensibilisierung, das Erkennen von Zusammenhängen sowie das eigenverantwortliche Handeln in den Bereichen Umweltschutz, Naturschutz und Energie auf kommunaler Ebene. Sie befasst sich mit den folgenden Themenbereichen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Abfall</li> <li>- Bodenschutz</li> <li>- Energie</li> <li>- Gewässer</li> <li>- Landwirtschaft</li> <li>- Lärmschutz</li> <li>- Lichtemissionen</li> <li>- Luftreinhaltung</li> <li>- Natur- und Landschaftsschutz</li> <li>- Risikovorsorge</li> </ul> <p><sup>9</sup> Umweltschutz und Abfallentsorgung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organisiert oder bezeichnet Abgabestellen für Sonderabfälle (Altöl, Gifte, Farben und andere gefährliche oder schädigende Stoffe)</li> <li>- Organisiert das Entsorgungs- und Abfallwesen der Gemeinde, Kehricht-Abfuhrwesen, die Sonderabfuhr, die Grüngutabfuhr, den Häckseldienst sowie alle Belange der Abfallbeseitigung und Wiederverwertung (z.B. Altpapiersammlung, Altglas)</li> <li>- Beschaffung, Platzierung, Unterhalt und Bewirtschaftung der Robidog-Behälter.</li> <li>- Bekämpft wilde Deponien, kontrolliert Werk- und Lagerplätze im Freien</li> <li>- Massnahmen gegen invasive Neophyten und Tiere</li> <li>- Betreuung Naturschutz in der Gemeinde (§ 119 Abs. 2 PBG)</li> </ul> <p><sup>10</sup> Weitere Aufgaben</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Erstellung eines Budgets für auszuführende Unterhalts- und Reparaturarbeiten oder neue Investitionen.</li> <li>- Einholung von Angeboten bei Lieferanten pro zu vergebende Arbeiten gemäss Submissionsverfahren (siehe § 15).</li> <li>- Kontrolle der eingereichten Angebote auf deren Richtigkeit und Vollständigkeit. Sie verhandeln mit den Unternehmungen und Lieferanten über Angebote und Rabatte.</li> </ul> |   |
| §8 | <p><sup>1</sup> Das Kommissionspräsidium führt und koordiniert die Amtstätigkeit der Kommission.</p> <p><sup>2</sup> Es ist für die Vorbereitung und Durchführung der Kommissions-sitzungen zuständig.</p> <p><sup>3</sup> Zu seinen weiteren Aufgaben gehören:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teilnahme an Augenscheinen vor Ort</li> <li>- Infoanlässe mit Anwohnenden</li> <li>- Ausarbeitung der Budgetvorlagen</li> <li>- Visieren von Rechnungen</li> </ul>  | <b>Präsidium</b>                        |
| §9 | <p><sup>1</sup> Die Finanzkompetenz in Einzelfällen und innerhalb des Budgets beträgt CHF 1'000.- für Unterhaltsarbeiten und Betriebsmittel. Bewilligte Ausgaben sind sofort dem Gemeinderat mitzuteilen.</p> <p><sup>2</sup> Aufträge ausserhalb des Budgets und solche, die die Finanzkompetenz der Kommission übersteigen, sind dem Gemeinderat zu unterbreiten.</p> <p><sup>3</sup> Rechnungen, die von der Kommission ausgelöst wurden, werden vom Präsidium kontrolliert, visiert und an die Verwaltung weitergeleitet.</p>  | <b>Finanzkompetenzen und -pflichten</b> |

|           |  |  |
|-----------|--|--|
| §10       | <p><sup>1</sup> Für Unterstützung, Beratung, Mitwirkung und Ausführung einzelner Aufgaben können aussenstehende Fachstellen beigezogen werden.</p> <p><sup>2</sup> Die Leistungen sind vertraglich unter Bestimmung der Ziele, des Leistungsumfanges, der Termine, Kosten und weiterer Faktoren zu vereinbaren. Bewilligungsbehörde ist der Gemeinderat.</p> <p><sup>3</sup> Die Auftragsvergabe richtet sich nach den Bestimmungen des kantonalen und kommunalen Submissionswesens (siehe § 16).</p>  | <b>Externe Unterstützung und Auftragsvergabe</b> |
| <b>IV</b> | <b>Sitzungsorganisation</b>  |  |
| §11       | <p><sup>1</sup> Die Kommission tagt so oft als nötig.</p> <p><sup>2</sup> Die Sitzungen finden in der Regel in den Sitzungsräumen der Gemeindeverwaltung statt.</p>  | <b>Sitzungsrhythmus</b>                          |
| §12       | Die Kommission ist verhandlungs- und beschlussfähig, wenn mindestens drei Mitglieder anwesend sind.  | <b>Beschlussfähigkeit</b>                        |
| §13       | <p><sup>1</sup> Über jede Sitzung ist ein Protokoll zu erstellen, welches vom Präsidium und vom Aktuarat der Kommission zu unterzeichnen ist.</p> <p><sup>2</sup> Die Protokollierung erfolgt in Form eines Beschlussprotokolls. Es ist die Vorlage der Verwaltung zu verwenden, damit die Rechtskonformität gewährt ist</p> <p><sup>3</sup> Protokolle sind allen Gemeinderäten der Verwaltung, dem Technischen Dienst und dem Präsidium der BUK elektronisch zuzustellen.</p>  | <b>Protokoll</b>                                 |
| <b>V</b>  | <b>Informationstätigkeit</b>   |  |
| §14       | <p><sup>1</sup> Jedes Mitglied der Kommission ist zur Wahrung des Amtsgeheimnisses verpflichtet.</p> <p><sup>2</sup> 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><sup>3</sup> Die Schweigepflicht dauert nach Beendigung des amtlichen Verhältnisses fort.</p> <p><sup>4</sup> Der Gemeinderat kann in Einzelfällen die Schweigepflicht aufheben. Er ist dazu verpflichtet, wenn ein überwiegendes Interesse des Schweigepflichtigen dies erfordert.</p> <p><sup>5</sup> 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> | <b>Amtsgeheimnis und Schweigepflicht</b>         |
| §15       | Kommissionsinterne Information und Informationen zwischen Kommissionen, Gemeinderat und Verwaltung erfolgen durch das Protokoll sowie durch Kontakte nach Bedarf.  | <b>Interne Information</b>                       |
| <b>VI</b> | <b>Submissionsverfahren</b>  |  |
| §16       | <p><sup>1</sup> Es gilt das kantonale Gesetz über die öffentlichen Beschaffungen (Submissionsgesetz).</p> <p><sup>2</sup> Ab einem Wert von CHF 3'000.- sind mindestens zwei Offerten einzuholen resp. ein Preisvergleich zu erstellen.</p>  | <b>Submissionsverfahren</b>                      |

|            |   |                       |
|------------|---|-----------------------|
|            | <p><sup>3</sup> 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><sup>4</sup> Davon ausgenommen sind Lieferungen oder Dienstleistungen, welche in einem Rahmenvertrag oder einer Vereinbarung geregelt sind.</p> <p><sup>5</sup> Verträge und Vereinbarungen für wiederkehrende Lieferungen oder Dienstleistungen müssen alle 5 bis 8 Jahren überprüft werden.</p> |                       |
| <b>VII</b> | <b>Schlussbestimmungen</b>  |                       |
| §17        | Diese Geschäftsordnung tritt mit Genehmigung durch den Gemeinderat in Kraft.  | <b>Inkraftsetzung</b> |

Genehmigt mit Gemeinderatsbeschluss Nr. 153 vom 11. August 2025.

Bättwil, 11. August 2025

Die Gemeindepräsidentin



Claudia Carruzzo

Die Gemeindeschreiberin



Lena Brugger