

# GEMEINDE



# MELTINGEN

## PROTOKOLL

**Gemeinderatssitzung Nr. 13/2021 öffentlicher Teil  
Mittwoch, 18. August 2021, 19.30 Uhr, Gemeindehaus**

---

**Beginn der Sitzung:** 19:30 Uhr  
**Schluss der Sitzung:** 23:00 Uhr

### Vorsitz

Friedrich Wüthrich (FW) Gemeindepräsident

### Protokoll

Adrian Stocker (AS) Gemeindeschreiber ad interim

### Anwesende

Matthias Hänggi (MaH) Gemeinderat  
Michel Hänggi (MiH) Gemeinderat  
Christoph Merckx (CM) Gemeinderat  
Dominik Schaller (DS) Gemeinderat  
Reto Winkelmann (RW) Gemeinderat

### Entschuldigt:

### Gäste:

Petra Christ (PC) Gemeindeschreiberin  
Alexander Jeger (AJ) Gemeindeschreiber

---

### Traktanden

#### Öffentliche Traktanden

- 
- |    |     |   |
|----|-----|---|
| 1. | 136 | Zirkulationsentscheid; GV-Protokoll vom 23.06.2021          |
| 2. | 137 | Zirkulationsentscheid; GR-Protokolle vom 25.06.2021         |
| 3. | 138 | Personal; Mitteilung Wahl Gemeindeschreiber/in, Vorstellung |
| 4. | 139 | Gemeinderat, Konstituierung, Amtsgelöbnis                   |
| 5. | 140 | Gemeinderat; Einführung Legislatur, Start                   |
| 6. | 141 | Gemeinderat; Ressortverteilung                              |
| 7. | 142 | Gemeinderat; Einführung Geschäftsordnung für den GR         |
-

8.	143	Gemeinderat; Einführung Geschäftsordnungen für Kommissionen
9.	144	Gemeinderat; Richtlinien der Protokollführung
10.	145	Gemeinderat; Kommissionswahlen, Fahrplan
11.	146	Finanzen; Verzugszinsen
12.	147	Wasser; Bericht Betriebskontrolle
13.	148	Termine und Einladungen
14.	149	Verschiedenes
<b>Nicht-Öffentliche Traktanden</b>		
15.	150	Zirkulationsentscheid; Anstellung Gemeindeschreiber/in

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

Traktandum 1 Geschäft Nr. 136  
**Gemeinderat**  
**Zirkulationsentscheid: GV-Protokoll vom 23.06.2021**

Beschluss

1. Mit Zirkulationsentscheid vom 2. August 2021 wurde die Genehmigung des Protokolls beantragt. Der Gemeinderat nimmt zur Kenntnis, dass das Protokoll der Gemeindeversammlung vom 23.06.2021 genehmigt wurde.

Traktandum 2 Geschäft Nr. 137  
**Gemeinderat**  
**Zirkulationsentscheid: GR-Protokolle vom 25.06.2021**

Beschluss

1. Mit Zirkulationsentscheid vom 2. August 2021 wurde die Genehmigung der Protokolle beantragt. Der Gemeinderat nimmt zur Kenntnis, dass die Protokolle der Gemeinderatssitzung vom 25.06.2021 genehmigt wurde.

Traktandum 3 Geschäft Nr. 138  
**Gemeindeverwaltung**  
**Anstellung Gemeindeschreiberin und -schreiber**

Ausgangslage

Der Gemeinderat freut sich, mit Petra Christ-Blom und Alexander Jeger eine gute und unkonventionelle Lösung gefunden zu haben.

Petra Christ hat eine kaufmännische Lehre absolviert, arbeitet unter anderem seit vielen Jahren als Gemeindeschreiberin in ihrer Wohngemeinde Beinwil und übernimmt in Meltingen ein Pensum von 25%. Alexander Jeger aus Meltingen hat ein Doktorat im Fach deutsche Literaturwissenschaft an der Universität Basel und eine Promotion zum Dr. phil. absolviert. Er übernimmt ein fixes Pensum von 25

sowie ein temporäres von 20 Stellenprozenten und lässt sich nebenbei zum Gemeindeschreiber ausbilden. Beide Mitarbeitenden treten ihre Stelle bereits am 15. August an, damit eine gute Einarbeitung ermöglicht werden kann.

Der Gemeinderat hat die Stelle, welche mit einem 50% Pensum dotiert ist, temporär für zwei Jahre um 20% aufgestockt. Neu soll unter anderem das Aufgabengebiet mit der Führung des Aktuariats der Baukommission (10%) und für die Ausbildung (10%) erweitert werden.

Das flexible Arbeitszeitmodell Jobsharing, bei dem sich die beiden Mitarbeitenden die Stelle teilen, weist für die Gemeinde mehrere Vorteile aus: Christ und Jeger ergänzen sich fachlich prima, arbeiten als Team eng zusammen und legen ihre Arbeitszeiten sowie Aufgaben individuell untereinander fest. Eine funktionierende Stellvertretung ist so garantiert.

### Erwägungen

Die Gemeindeschreiberin und der Gemeindeschreiber stellen sich kurz vor.

### Beschluss

1. Der Gemeinderat informiert die Bevölkerung an der öffentlichen Sitzung über die Anstellung von Petra Christ und Alexander Jeger als Gemeindeschreiberin bzw. -schreiber.
2. Protokollauszug geht an:
  - Bohnefaden

Traktandum 4

Geschäft Nr. 139

**Gemeinderat**

**Konstituierung; Amtsgelöbnis**

### I. Sachverhalt

Gemeindepräsident Friedrich Wüthrich nimmt das Gelöbnis jedes neu gewählten Mitgliedes des Gemeinderates ab:

"Ich gelobe, Verfassung und Gesetze zu beachten, meine Amtspflichten nach bestem Wissen und Gewissen zu erfüllen, alles zu tun, was das Wohl unseres Staatswesens fördert und alles zu unterlassen, was ihm schadet."

### II. Erwägungen

Rechtsgrundlage

Nach § 116 des Gemeindegesetzes nimmt der Vorsteher oder die Vorsteherin des Oberamtes die Gemeindepräsidenten und Gemeindepräsidentinnen das Amtsgelöbnis ab. Die Gemeindepräsidenten und Gemeindepräsidentinnen nehmen den Mitgliedern und Ersatzmitgliedern der Behörden sowie den Beamten und Beamtinnen das Amtsgelöbnis ab. Die Amtstätigkeit darf erst aufgenommen werden, wenn das Amtsgelöbnis abgelegt worden ist.

Begründung

In der Praxis wird der Sinn des Amtsgelöbnisses oft bezweifelt. Neben der formalgesetzlichen hat das Amtsgelöbnis aber noch eine historische und eine sachliche Grundlage:

Historisch gesehen war das Gelübde, das Gelöbnis oder der Eid die Verpflichtung des eingesetzten Stelleninhabers, dem Lehens- oder Dienstherr – oftmals verbunden mit absolutem Gehorsam – treu zu dienen. Im Kanton Solothurn lässt sich das eigentliche Amtsgelübde bis ins ancien regime zurückverfolgen. Es war zweigeteilt: einerseits in die beschriebene Treueverpflichtung gegenüber der Obrigkeit, andererseits in eine Aufzählung individueller Aufgaben (Pflichtenheft), die der Stelleninhaber zu erfüllen hatte.

Auch heute noch bestehen im Gemeinwesen Pflichtenhefte – oder moderner ausgedrückt Funktionsbeschreibungen; noch heute wird der Beamte, die Beamtin oder das Kommissionsmitglied mit einem einseitigen Verfügungsakt eingesetzt – oder moderner ausgedrückt gewählt. Damit fehlt im öffentlichrechtlichen Beamtenverhältnis aber die ausdrückliche Treueverpflichtung des Stelleninhabers oder der Stelleninhaberin, wie sie im Privatrecht vertraglich festgelegt wird. Das Amtsgelöbnis füllt – wie seit jeher – diese Lücke.

Sachlich nimmt das Amtsgelöbnis die Beamten, Beamtinnen oder Kommissionsmitglieder gegenüber den Angestellten daher verstärkt in Pflicht, ihre Aufgaben korrekt zu erfüllen. Werden Bestimmungen missachtet, Dienstpflichten verletzt, Schäden verursacht oder machen sich Beamte, Beamtinnen oder Kommissionsmitglieder strafbar, ist das Amtsgelöbnis die Grundlage dafür, die verschärften Bestimmungen des Strafgesetzbuches (Amtsmissbrauch, Amtsgeheimnisverletzungen, Korruption, etc) und die Bestimmungen des Verantwortlichkeitsgesetzes (Haftung für Schaden und disziplinarische Verantwortung) rigoroser anzuwenden.

### III. Beschluss

1. Die Vereidigung wurde somit vollzogen.
2. Protokollauszug geht an:
  - Oberamt Dorneck-Thierstein, Amtshaus, 4226 Breitenbach
  - Akten

Traktandum 5

Geschäft Nr. 140

**Gemeinderat**

**Neue Legislaturperiode; Zusammenarbeit**

### I. Sachverhalt

Gemeindepräsident Friedrich Wüthrich richtet ein paar Worte an den nun kompletten Gemeinderat. Was sind die gegenseitigen Erwartungen der Mitglieder? Welches sind die Werte einer guten Zusammenarbeit? Die einzelnen Mitglieder äussern sich zu den Erwartungen.

Themen wie Delegationsprinzip des Ressortsystems, gegenseitige Einbindung in Themen, offene und ehrliche Kommunikation, Einbezug und Unterstützung der Kommissionen, Sensibilisierung der Kommissionsarbeit, sachliche Gesprächs- und Geschäftsführung, Austausch von Informationen sowie Art und Weise der Gesprächskultur werden angesprochen.

### II. Erwägungen

An dieser Stelle erhalten die neu gewählten Gemeinderäte von uns verschiedene Informationen zum Start in ihr neues Amt.

### **Sitzungsplanung**

Die Termine des Gemeinderates werden jeweils halbjährlich die Termine für das neue Jahr festgelegt. Für zeitkritische Geschäfte oder Beschlüsse, die in der Ferienzeit anfallen, können in Ausnahmefällen Beschlüsse auf dem Korrespondenzweg ohne Einberufung einer Sitzung (Zirkularbeschlüsse) vorgesehen werden. Neben den Gemeinderatssitzungen ist die Teilnahme an Anlässen der interkommunalen Zusammenarbeit, an Veranstaltungen im Dorf (inkl. Veranstaltungen, welche von der Gemeindeverwaltung organisiert werden) insofern Bestandteil des Amtes, als von der Bevölkerung eine aktive Partizipation am Geschehen im Dorf von den Amtsinhabern erwartet wird.

://: Sitzungsplanung 1. Semester 2022 anfangs November 2021 vorgemerkt.

### **Sitzungen**

Die Sitzungen des Gemeinderates sind grundsätzlich öffentlich. Jede interessierte Person darf im Sitzungszimmer die Beratungen verfolgen. Bestimmte Geschäfte müssen unter Ausschluss der Öffentlichkeit beraten werden, weil es z.B. der Datenschutz erfordert oder wenn der Gemeinderat sich in einem Dossier auf eine Verhandlungstaktik einigen muss.

### **Elektronischer Geschäftsbetrieb**

Der Gemeinderat wickelt ab September seinen Betrieb elektronisch ab. Die Sitzungsunterlagen und Protokolle werden auf einer elektronischen Plattform ELO geführt. Jedes Gemeinderatsmitglied erhält einen persönlichen Zugang zu dieser Plattform. Eine Schulung wird noch stattfinden.

Die Bereitstellung der Geräte (Laptop oder Tablett) ist Sache der Gemeinderatsmitglieder. Ihnen steht als Entschädigung für die Aufwendungen für die elektronischen Geräte eine jährliche Entschädigung zu. Die Höhe ist noch zu definieren (Geschäftsordnung). Diese wird jeweils mit den Sitzungsgeldern abgerechnet.

://: Beschluss: CHF 300.- pro Jahr Spesenbeitrag an GR

### **Entschädigung**

Die Gremienarbeit der Gemeinderatsmitglieder wird mit einem Sitzungsgeld entschädigt. Die Stundenerfassung erfolgt im Gemeinderat durch den Gemeindevorsteher, in den Kommissionen und Arbeitsgruppen durch die jeweiligen Aktuarate. Abgerechnet werden die Entschädigungen jeweils per 1. November für die zurückliegenden 12 Monate.

### **Legislaturplanung**

Mit der Legislaturplanung legt der Gemeinderat seine Ziele für die neue Amtsperiode fest. Die Legislaturplanung dient damit der mittelfristigen strategischen Planung der Entwicklung der Gemeinde. Auf ihrer Basis wird jährlich ein operatives Jahresprogramm mit konkreten Massnahmen, Terminen und Finanzbedarf erstellt. Die Legislaturplanung könnte in einer Klausur des Gemeinderates erarbeitet werden. Der Gemeinderat soll entscheiden, ob er seine Ziele schriftlich festhalten möchte.

://: Liste der pendenten Geschäfte erstellen. Jedes GR-Mitglied sammelt mögliche Themen.

### **Kurs für neue GR**

Das Amt für Gemeinden des Kantons Solothurn organisiert immer zu Beginn einer Amtsperiode ein Seminar für neue Gemeinderatsmitglieder und gibt eine Broschüre über die Arbeit im Gemeinderat heraus. Die Kurse finden im September und November 2021 statt. Eine Information an die Gemeinderäte durch die Verwaltung erfolgte bereits elektronisch.

### III. Beschluss

1. Der Gemeinderat nimmt die gegenseitigen Erwartungen und die Grundlage einer guten Zusammenarbeit zur Kenntnis.
2. Der Gemeinderat nimmt die allgemeinen Informationen rund um den Geschäftsablauf zur Kenntnis.
3. Der Gemeinderat wird eine einfache Legislaturplanung vornehmen.
4. Der Gemeinderat genehmigt einstimmig eine Spesenentschädigung in der Höhe von CHF 300.- pro Jahr und Mitglied für die Verfügungsstellung eines privaten PCs.
5. Eine individuelle Anmeldung des GR-Kurses erfolgt durch die GR-Mitglieder.
6. Die Sitzungsplanung für das 1. Semester 2022 ist anfangs November 2021 vorgesehen.
7. Protokollauszug geht an:
  - Gemeindepräsident
  - Gemeindeschreiberei

Traktandum 6

Geschäft Nr. 141

### **Gemeinderat**

### **Neue Ressortverteilung**

#### I. Sachverhalt

Der Gemeinderat hat bereits im Vorfeld die Ressortverteilung vorbesprochen. Nun soll das Feintuning mit den neuen Gemeinderatsmitgliedern erfolgen. Der Gemeinderat soll die Ressortverteilung bestätigen:

#### II. Beschluss

1. Der Gemeinderat berät die Ressortverteilung, inkl. deren Stellvertretungen und legt die einstimmig fest:

<u>Gemeinderat</u>	<u>Ressort</u>	<u>Stellvertretung</u>
Friedrich Wüthrich	Allgemeine Verwaltung	Christoph Merckx
Friedrich Wüthrich	Bildung & Sport	Christoph Merckx
Michel Hänggi	Bau & Wasser	Reto Winkelmann
Matthias Hänggi	Allmend & Umwelt	Dominic Schaller
Christoph Merckx	Finanzen	Friedrich Wüthrich
Reto Winkelmann	Öffentliche Sicherheit	Michel Hänggi
Dominic Schaller	Soziales & Kultur	Matthias Hänggi

2. Das Organigramm der Ressortverteilung wird anlässlich der Budget-Beratung bereinigt.
3. Protokollauszug geht an:
  - Gemeindeschreiberei
  - Finanzverwaltung
  - Bohnefäde
  - Homepage
  - Akten

**Gemeinderat**

**Einführung Geschäftsordnungen für den Gemeinderat**

Klassifizierung

öffentlich

Ausgangslage

Die Arbeit des Gemeinderats sowie seine Aufgaben und Kompetenzen sind in verschiedenen Gesetzen und Verordnungen geregelt. Art und Weise der Zusammenarbeit und die Aufgaben-teilung sind nirgends geregelt. Eine Geschäftsordnung für den Gemeinderat soll die Geschäftsführung des Gemeinderats erleichtern sowie Klarheit, Transparenz und Effizienz sicherstellen. Dies gilt auch für die Zusammenarbeit mit der Verwaltung und die Trennung von strategischen und operativen Angelegenheiten. Eine Geschäftsordnung für den Gemeinderat gehört zu den wesentlichsten Instrumenten, die in einer Gemeinde institutionalisiert sind.

Die Geschäftsordnung bietet eine gewisse Sicherheit für neue GR-Mitglieder, sich im Gemeinderat schneller zu Recht zu finden. Für potenzielle Mitglieder gibt sie ein Überblick, was und wie im Gemeinderat gearbeitet wird.

Erwägungen

In den vergangenen Workshop hat der Gemeinderat die Einführung einer Geschäftsordnung in Erwägung gezogen. Dem Gemeinderat würde als Grundlage eine Muster-Geschäftsordnung dienen. Adrian Stocker stellt kurz vor.

Aus der Beratung geht hervor, dass

- a) eine Regelung des Delegationsprinzipes an Zweckverbände Vorstandsmitglieder und Delegierte wünschenswert wäre. Die zeitlichen Aspekte seien zum Teil schwierig, damit der Gemeinderat entsprechend reagieren könne;
- b) eine Geschäftsordnung eine Sammlung bereits gefasster und gelebter Umstände und Gegebenheiten sei;
- c) der Gemeinderat grundsätzlich Vorteile für die Erstellung einer Geschäftsordnung erkenne.

Beschluss

1. Der Gemeinderat wünscht einstimmig die Erarbeitung einer Geschäftsordnung für den Gemeinderat.

Traktandum 8  
**Gemeinderat**  
**Einführung Geschäftsordnungen für Kommissionen**

Geschäft Nr. 143

Klassifizierung  
öffentlich

Ausgangslage

Ein wichtiger Bestandteil der Gemeindestruktur ist eine klare Behördenorganisation. Dazu gehört, dass die Zuständigkeiten und die Einbettung der Kommissionen geregelt sind. Ohne die zahlreichen kommunalen Kommissionen würde unsere Gemeinde nicht funktionieren. Die Kommissionstätigkeit ist eine wichtige Stütze. Damit eine Kommission wirkungsmässig gut funktionieren kann, müssen Aufgaben und Schnittstellen klar definiert sein.

Nebst dem Gemeinderat sollen neu auch sämtliche Kommissionen eine Geschäftsordnung erhalten. Ziel ist eine Vereinheitlichung und Regelung der Geschäftstätigkeit. So regelt die Geschäftsordnung die Konstituierung, Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung, die Sitzungsorganisation und die Informations-tätigkeit.

Die Geschäftsordnung bietet eine gewisse Sicherheit für neue Mitglieder, sich in der Kommissionsarbeit zu Recht zu finden. Für potenzielle Mitglieder gibt sie ein Überblick, was und wie in der Kommission gearbeitet wird. Die Geschäftsordnungen sollen zur Klärung der Aufgabenteilung beitragen.

Vorgehen

I.

Der Gemeinderat soll als erster Schritt die Einführung von Geschäftsordnungen für Kommission und den Fahrplan für die Einführung beschliessen.

Danach sollen die jeweiligen Ressortverantwortlichen die von Adrian Stocker erstellten im Entwurf vorhandenen Geschäftsordnungen bearbeiten bevor sie anlässlich einer 1. Lesung durch den Gemeinderat beraten werden. Danach werden die Kommissionen zur Vernehmlassung eingeladen. Abschliessend wird der Gemeinderat die Geschäftsordnungen verabschieden. Einführung resp. Inkrafttreten ist auf das neue Jahr geplant.

II.

Folgende Kommissionen erhalten eine Geschäftsordnung:

Kommission

- Bau- und Wasserkommission
- Abstimmungs- und Wahlbüro
- Friedhofkommission
- Umweltschutz- und Fronkommission
- Weid- und Allmendkommission

Erwägungen

Wichtig ist, dass die Kommissionen zur Vernehmlassung eingeladen werden. Sie sollen aufgefordert werden, sich aktiv an der Geschäftsordnung zu beteiligen.

### Finanzielles

Es ist zu regeln, welche finanziellen Kompetenzen die Kommissionen in der Vergangenheit aber auch in der Zukunft haben werden.

### Beschluss

1. Der Gemeinderat wünscht einstimmig die Erarbeitung einer Geschäftsordnung für den Gemeinderat.
2. Protokollauszug geht an:
  - Archiv

Traktandum 9

Geschäft Nr. 144

### **Gemeinderat**

### **Protokollierung im Gemeinderat**

#### **1. Ausgangslage**

I.

An seiner Sitzung vom 3. März 20210 hat der alte Gemeinderat die Art und Weise der Protokollführung zwischen Gemeinderat und Protokollführer/in vereinbart. Der neue Gemeinderat soll diese bestätigen oder den eigenen Bedürfnissen anpassen.

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 § 11 der Gemeindeordnung ist die Protokollführung klar verankert. Das Protokoll der Gemeindeversammlung und des Gemeinderates hat alle wesentlichen Vorgänge (insbesondere Anträge, Inhalt der Wortmeldungen, Beschlüsse und Abstimmungsergebnisse) zu enthalten. Traktanden deren Behandlung unter Ausschluss der Öffentlichkeit erfolgen, sind in einem separaten Protokoll zu führen.

#### IV.

Usanzgemäss gibt es einige Anforderungen an die Protokollführung des Gemeinderates:

##### Klarheit und Verständlichkeit des Protokolls

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

##### Anträge und Beschlussfindung

Der Inhalt der Wortmeldungen sowie die Beschlussfindung sind sinnesgemäss 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 wird protokolliert.

##### 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.

##### Berichtigungen

Berichtigungen sind an der nächsten Sitzung zu protokollieren. Die Urfassung des Protokolls darf nicht geändert werden. Es ist dort lediglich auf die Seite mit dem richtigen Text zu verweisen. Protokollauszüge sind in der berichtigten Fassung auszufertigen.

##### Schweigepflicht

Wer Dritten widerrechtlich Gelegenheit gibt, Protokolle und Akten in Papierform oder auf elektronischem Wege zuhause, am Aufbewahrungsort bzw. beim Vernehmen 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 Schreibarbeit inkl. Gegenlesen rund 4 Stunden für ein GR-Protokoll benötigt. D.h., rund CHF 300.-/pro Protokoll (durchschnittlicher Stundenlohn CHF 70.-). Die Protokollführung muss deshalb auch betriebswirtschaftliche Aspekte berücksichtigen.

II.

Der Gemeinderat soll entscheiden, ob die Verhandlungen des Gemeinderates elektronisch aufgenommen werden sollen. Nicht erwünscht

Aus der Beratung geht hervor, dass

- a) diese Richtlinien bereits vom vorgängigen Gemeinderat so genehmigt worden sei. Die Erfahrungen aus dem heutigen Protokollstil seien gut. Es soll daran festgehalten werden;
- b) Frage im Raum steht, ob Ersatz-Mitglieder auch Zugang zu nicht-öffentlichen Protokolle haben sollen. Dies wird bestätigt, da auch diese dem Amtsgeheimnis unterstehen würden;
- c) auf die auditive Aufnahme der Sitzungen verzichtet werden soll.

## 3. Beschluss

1. Der Gemeinderat diskutiert und bestätigt die Art und Weise der Protokollführung einstimmig.
2. Die für die Protokollführung beauftragte Person hat sich danach zu richten.
3. Der Gemeinderat entscheidet, dass die Sitzungen nicht aufzunehmen sind.
4. Die Ersatz-Mitglieder erhalten in Zukunft auch die nicht-öffentlichen Protokolle.
5. Protokollauszug geht an:
  - Kanzlei
  - Archiv

Traktandum 10

Geschäft Nr. 145

### **Organisation**

**Amtsperiode 2021 bis 2025; Wahlen Kommissionsmitglieder, Delegierte und Ernennung Vorstandsmitglieder; Fahrplan**

### **I. Sachverhalt**

Sämtliche Gemeindegemeinschaften – mit Ausnahme der Rechnungsprüfungskommission, deren Mitglieder am Abstimmungswochenende im September gewählt werden – müssen für die neue Amtsperiode neu gebildet werden. Wahlbehörde ist der Gemeinderat. Er muss ebenso festlegen, wann die neuen Kommissionen ihre Tätigkeit aufnehmen bzw. wann der Legislaturwechsel für die Kommissionen ist.

Ebenso werden die Delegierten der Zweckverbände vom Gemeinderat gewählt sowie die Vorstandsmitglieder gemeldet.

## II. Erwägungen

Der Gemeinderat legt den Fahrplan für die Kommissionswahlen fest.

Tätigkeit	Termin	August			September				Oktober / November				
		33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44
Wochen													
Fahrplan-Genehmigung	18.08.	X											
Redaktionseingabe Bohnefode	18.08.	X											
Mail an Ortsparteien	23.08.		X										
Mail an Kommissionen	23.08.		X										
Publikation Bohnefode	30.08.			X									
Kandidatur-Eingabe	13.09.					X							
GR Sitzung – Wahlen	30.09.									X			
Beginn Amtsperiode	01.11.												X

Wichtig:

- Im Bohnefode vom August wird der Wahlauftrag für Kommissionen publiziert
- Anmeldeschluss: Montag, 13. September 2021.
- Die Ortsparteien sowie die Präsidien der Kommissionen werden mittels Protokollauszug aufgefordert worden, dem Gemeinderat Namen von Kandidaten/innen vorzuschlagen bzw. mitzuteilen
- Wahl anlässlich der GRS vom 30. September 2021
- Start Legislaturperiode 1. November 2021
- Vereidigung; Freitag: 5. November 2021

Folgende Kommissionen sind neu zu besetzen:

### **Bau- und Wasserkommission (5 Mitglieder)**

Sie prüft die Baugesuche, erteilt die Bewilligungen und kontrolliert die Einhaltung der Vorschriften. Sie wird von einer externen Fachstelle und von der Verwaltung unterstützt. Unter anderem wird das Aktuariat durch die Verwaltung geführt. Ebenso ist sie zuständig für Planung, Bau, Unterhalt und Qualitätssicherung des gemeindeeigenen Wasserwerkes.

Jetzige Mitglieder:

Winkelmann Reto	Präsident
Jeger Martin	Vizepräsident
Pally Hans	Aktuar
Stebler-Spaar Andreas	Mitglied
Wehrli Philipp	Mitglied

### **Abstimmungs- und Wahlbüro (5 Mitglieder und 2 Ersatzmitglieder)**

Es organisiert die Wahlen und Abstimmungen und kontrolliert den korrekten Verlauf bei den Abstimmungen.

Jetzige Mitglieder:

Hänggi-Stampfler Ruedi	Präsident
Hänggi-Kunz Elisabeth	Vizepräsidentin
Jeger-Spaar Nadine	Aktuarin
Jeger Ursula	Mitglied
Jeger-Meier Beatrix	Mitglied
Walser-Spaar Rita	Ersatzmitglied
Jeger Melanie	Ersatzmitglied

**Friedhofkommission (3 Mitglieder)**

Sie ist für den Unterhalt des Friedhofes und die Bestattungen zuständig.

Jetzige Mitglieder:

Jeger-Borruat Markus	Präsident
Cueni Dario	Aktuar
Jeger Ramon	Mitglied

**Umweltschutz- und Fronkommission (5 Mitglieder)**

Diese Kommission sorgt, dass unsere Entsorgung in der Gemeinde funktioniert. Auch der Unterhalt der Gemeindestrassen, Sammelstellen, Dorfbeleuchtung, Winterdienst und Flurwege gehört dazu. Unterhalt von Gewässern und Bächen Uferunterhalt etc.

Jetzige Mitglieder:

Vögtlin Daniel	Präsident
Wüthrich-Rudin Annina	Aktuarin
Engeler Roman	Mitglied
Jeger Thierry	Mitglied
Schaller Daniel	Mitglied

**Weid- und Allmendkommission (5 Mitglieder)**

Die Kommission ist für den Sömmerungsbetrieb Meltingerberg, Gebäude Meltingerberg, Restaurationsbetrieb sowie Stallungen und den Unterhalt der Weiden zuständig. Ebenso haben sie die Aufsicht über den Hirten und dessen Stellvertreter. Das Pachtwesen und das restliche Allmendland rundet die Aufgabe ab.

Jetzige Mitglieder:

Hänggi Matthias	Präsident
Wehrli Philipp	Vizepräsident
Lindenberger Kathrin	Aktuarin
Jeger-Spaar Bruno	Mitglied
Lack Thomas	Mitglied

Der Gemeinderat hofft natürlich, dass viele bisherige Kommissionsmitglieder auch für die neue Amtsperiode zur Verfügung stehen. Nichtsdestotrotz zeichnen sich verschiedene Abgänge ab.

Bruno Jeger, Weid- und Allmendkommission  
Peter Jeger, Forstbetrieb

Folgende Delegierten und Vorstandsmitglieder sind zu ernennen bzw. vorzuschlagen:

**Zweckverband Wasserversorgung Gilgenberg (WVG)**

Bisher	Delegierter:	Hänggi Michel
Bisher	Delegierter:	Stebler-Spaar Andreas
Bisher	Ersatz: Delegierter:	Stampfler David
Neu	Delegierter:	_____
Neu	Delegierter:	_____
Neu	Ersatz-Delegierter:	_____
Bisher	Vorstandsmitglied:	Reto Winkelmann
Neu	Vorstandsmitglied:	_____

**Primarschulkreis March, 4233 Meltingen**

Bisher	Delegierter:	Grütter Nathalie
Bisher	Delegierter:	Hänggi-Giger Edgar
Bisher	Delegierter:	Jeger Martin
Bisher	Delegierter:	Jeger Peter
Bisher	Delegierter:	Spaar-Maini Thomas
Bisher	Delegierter:	Wüthrich-Rudin Annina
Bisher	Ersatz: Delegierter:	VAKANT
Neu	Delegierter:	_____
Neu	Ersatz-Delegierter:	_____
Bisher	Vorstandsmitglied:	Hänggi Raffael
Bisher	Vorstandsmitglied:	Hänggi Dominik
Bisher	Vorstandsmitglied:	Jeger Tobias
Neu	Vorstandsmitglied:	_____
Neu	Vorstandsmitglied:	_____
Neu	Vorstandsmitglied:	_____

Bisher	Mitglied Aufsichtskommission:	Stocker Pius
Bisher	Mitglied Aufsichtskommission:	Spaar Thomas

Bisher	Mitglied Aufsichtskommission:	Hänggi Edgar
Bisher	Mitglied Aufsichtskommission:	Jeger Petra
Neu	Mitglied Aufsichtskommission:	_____

**Kreisschulverband Gilgenberg, 4208 Nunningen**

Bisher	Delegierter:	Wüthrich Friedrich (Vorsitz)
Bisher	Delegierter:	Jeger Peter
Bisher	Ersatz: Delegierter:	Stocker Pius
Neu	Delegierter:	_____
Neu	Ersatz-Delegierter:	_____

Bisher	Vorstandsmitglied:	Wüthrich Friedrich (Vorsitz)
--------	--------------------	------------------------------

**ARA-Verband Meltingen/Zullwil**

Bisher	Delegierter:	Dietrich-Althaus Christoph
Bisher	Delegierter:	Schaller Dominic
Bisher	Delegierter:	Stocker-Stadelmann Pius
Bisher	Delegierter:	Winkelmann Reto
Bisher	Delegierter:	Peter Jeger
Bisher	Ersatz: Delegierter:	Vakant
Neu	Delegierter:	_____
Neu	Ersatz-Delegierter:	_____

Bisher	Vorstandsmitglied	Hänggi Christoph
Bisher	Vorstandsmitglied	Jeger Rainer
Bisher	Vorstandsmitglied	Vögtli Daniel
Neu	Vorstandsmitglied:	_____
Neu	Vorstandsmitglied:	_____
Neu	Vorstandsmitglied:	_____

**Interkantonaler Zweckverband der Regionalen Musikschule Laufental-Thierstein, 4242 Laufen**

Bisher	Delegierter:	Jeger Stefan
Bisher	Delegierter:	Walser-Spaar Koni
Bisher	Ersatz: Delegierter:	Vakant
Neu	Delegierter:	_____
Neu	Delegierter:	_____
Neu	Ersatz-Delegierter:	_____

**Zweckverband Alterszentrum Bodenacker Breitenbach.**

Bisher	Delegierter:	Jeger-Meier Fabio
Bisher	Ersatz: Delegierter:	Vakant
Neu	Delegierter:	_____
Neu	Ersatz-Delegierter:	_____
Bisher:	Vorstandsmitglied:	Spaar-Jeger Monika
Neu	Vorstandsmitglied:	_____

**Zweckverband Sozialregion Thierstein ZSTH, Passwangstr 33, 4226 Breitenbach**

Bisher	Delegierter:	Schnell-Gasser Matthias
Bisher	Ersatz: Delegierter:	Vakant
Neu	Delegierter:	_____
Neu	Ersatz-Delegierter:	_____

**Interkantonaler Zweckverband Zentrum Passwang, 4226 Breitenbach**

Bisher	Delegierter:	Walser-Spaar Rita
Bisher	Ersatz: Delegierter:	Elisabeth Hänggi-Kamber
Neu	Delegierter:	_____
Neu	Ersatz-Delegierter:	_____

### **Zweckverband Feuerwehr Ibach, 4233 Meltingen**

Bisher	Delegierter:	Borer-Meier Peter
Bisher	Delegierter:	Jeger Markus
Bisher	Ersatz: Delegierter:	Vögtlin Daniel
Neu	Delegierter:	_____
Neu	Delegierter:	_____
Neu	Ersatz-Delegierter:	_____

### **Zweckverband Forstbetrieb Schwarzbubenland**

Bisher	Delegierter:	Wüthrich Friedrich
Bisher	Ersatz: Delegierter:	VAKANT
Neu	Delegierter:	_____
Neu	Ersatz-Delegierter:	_____
Bisher	Vorstandsmitglied:	Jeger Peter
Neu	Vorstandsmitglied:	_____

### **III. Rechtliche Grundlagen** Gemeindeordnung

### **IV. Beschluss**

1. Der Gemeinderat genehmigt einstimmig den Fahrplan für die Wahlen der Kommissionen und Delegierten und legt folgende Termine fest:
  - Anmeldeschluss von Kandidaten/innen: Montag, 13. September
  - Wahl der Kommissionsmitglieder und Delegierten sowie Ernennung der Vorstandsmitglieder: GR-Sitzung, Donnerstag, 30. September
  - Beginn der Legislatur- bzw. Amtsperiode für die Kommissionen 1. November
  - Vereidigung der Kommissionsmitglieder und Delegierten: Freitag, 5. November 2021; 19.30 Uhr
2. Infolge der Legislaturperiode des Zweckverband Feuerwehr Ibach und dessen gültigen Statuten wird von Amtes wegen in den Vorstand nominiert:  
Vorstand: Reto Winkelmann  
Ersatz Vorstand: Hänggi Michel  
Die Nomination ist unter Ausstand von RW und MiH erfolgt.
3. Protokollauszug geht an:
  - Gemeindepräsident
  - Gemeindeschreiber/in
  - Zweckverband Feuerwehr Ibach bezüglich Nomination
  - Bohnefada
  - Homepage

Traktandum 11

Geschäft Nr. 146

## **Finanzen**

### **Festlegung der Verzugszinsen**

#### Ausgangslage

Der Gemeinderat hat in seiner Sitzung vom 05.11.2020 beschlossen im Steuerjahr 2020 keinen Verzugszins zu erheben. Nach Abklärungen mit unserem Softwareanbieter wurde festgestellt, dass eine Umsetzung dieses Beschlusses mit unserem System nicht möglich ist. Mit unseren systemtechnischen Gegebenheiten kann der Gemeinderat lediglich den Verzugszins in einem bestimmten Zeitraum (Kalenderjahr) und nicht über das ganze Steuerjahr festlegen. Dies entspricht auch der kantonalen Weisung und Empfehlung. Aufgrund der technischen Voraussetzungen wurde der Verzugszins im Steuerjahr 2020 bislang dennoch in Rechnung gestellt. Die kantonale Empfehlung beruhte damals aufgrund der Pandemie-Situation.

#### Erwägungen

Damit die Gemeinde Meltingen den Steuerzahlern, dennoch, wie auch damals vom Gemeinderat gewünscht entgegenkommen kann, schlägt die Finanzverwaltung vor, im Kalenderjahr 2022 konkret vom 01.01. – 31.12.2022 den Verzugszins bei 0% festzulegen. Auch ist es zum jetzigen Zeitpunkt optimal einen solchen Beschluss zu fassen, da die finanziellen Auswirkungen im Budget 2022 bereits berücksichtigt werden können.

Aus der Beratung geht hervor, dass

- a) der Verzugszins für sämtliche Forderungen sämtliche Steuerjahre betreffen würde;
- b) die technische Handhabung keine andere Lösung ermögliche;
- c) die Gemeinde mit einem Ausfall von rund CHF 10'000.- rechnen müsse;
- d) der Gemeinderat aufgrund der Pandemie-Situation keinen Grund mehr erkenne, warum auf das Inkasso eines Verzugszinses verzichtet werden solle.

#### Beschluss

1. Entgegen dem Antrag der Finanzverwaltung beschliesst der Gemeinderat einstimmig, einen ordentlichen Verzugszins im Jahr 2022 analog den gültigen Reglementen zu verlangen.
2. Protokollauszug geht an:
  - Finanzverwaltung
  - Archiv

Traktandum 12

Geschäft Nr. 147

## **Wasserversorgung**

### **Bericht der Betriebskontrolle**

#### Ausgangslage

Am 1. Juni 2021 hat durch die Lebensmittelkontrolle die Betriebskontrolle der Wasserversorgung stattgefunden. Dazu liegt ein ausführlicher Bericht vor. Es wurden das Selbstkontrollkonzept, die Trinkwasserqualität, die Prozesse und Tätigkeiten sowie die räumlich-betrieblichen Verhältnisse der Reservoirs Chäsel und Chastenboden.

Als Massnahmen bei den Beanstandungen sind zu treffen:

- Das Selbstkontrollkonzept muss nach der Richtlinie W12 bis am 31.12.2025 überarbeitet sein;
- Die Gummidichtung der Eingangstüre im Reservoir Chastenboden muss bis am 30.09.2021 ersetzt sein.

Die anderen Bereiche erfüllen, soweit überprüft, die lebensmittelrechtlichen Anforderungen.

#### Erwägungen

Die Bau- und Wasserkommission nimmt sich dem Sachverhalt an.

#### Beschluss

1. Der Gemeinderat nimmt vom Bericht Kenntnis.
2. Der Gemeinderat dankt der Brunmeisterin für die gute Arbeit.
3. Protokollauszug geht an:
  - Bau- und Wasserkommission
  - Brunmeisterin
  - nächste Ausgabe Bohnefade
  - Archiv

Traktandum 13

Geschäft Nr. 148

#### **Gemeinderat**

#### **Einladungen und Termine**

#### Beschluss

1. Dem Gemeinderat liegen folgende Einladungen vor.
  - Vertragsunterzeichnung RZSO zusammen GP und GS am 25.08.2021
  - Projekt Jugendmobil; neues Angebot: Informationsveranstaltung am 25.08.2021 (DS wird teilnehmen)
  - Kelsag; Informationsveranstaltung: 31. August (RW)
2. Terminfestlegung Jungbürgerfeier: 5. November 2021, 18.30 Uhr (Save the day)
3. Feuerwehr-Hauptübung am 18. September 2021 in Meltingen mit Besichtigung für Bevölkerung (Begrüssung durch FJ, Vertretung DS)  
://: Kostenübernahme Apéro CHF 1'750 (Antrag für nächste Sitzung, RW)

Traktandum 14

Geschäft Nr. 149

#### **Gemeinderat**

#### **Diverses**

- «Einsprachen» von Einwohnerinnen und Einwohnern sowie im näheren Umfeld wohnende Anstösser der Bio-Container infolge störender Geruchsemissionen. Sie fordern eine Entfernung des Containers.
- Im gleichen Schreiben ebenso Forderung auf Einführung von Tempo 30.

- Budget-Eingabe bis 17. September 2021, entsprechende Konti werden verteilt.
- Seniorenausflug; statt eine Reise ist ein gemeinsames Essen auf dem Meltin-gerberg anfangs September geplant.

Schluss: 23:00 Uhr

Für die Richtigkeit des Protokolls

Der Gemeindepräsident

Der Gemeindeschreiber ad interim

Friedrich Wüthrich

Adrian Stocker