



AUSZUG AUS DEM PROTOKOLL DES REGIERUNGSRATES DES KANTONS SOLOTHURN

Amt für Raumplanung				
2 - APR. 1979				
Pieri	—			ABK

VOM

30. März 1979

Nr. 1696

Um den Ausbau der "Oekingenstrasse" in der Gemeinde Horriwil vorzubereiten zu können, hat das Bau-Departement aufgrund von § 11^{bis} des kantonalen Gesetzes über das Bauwesen einen Strassen- und Baulinienplan über diese Kantonsstrasse 3. Klasse ausarbeiten lassen. Der Plan ist vom 19. Februar - 20. März 1979 in der Gemeinde Horriwil und beim Kreisbauamt I in Solothurn aufgelegt worden. Innert der Einsprachefrist gingen keine Einsprachen ein; es steht somit einer Plangenehmigung nichts im Wege.

Es wird

beschlossen:

1. Der Strassen- und Baulinienplan "Oekingenstrasse" in der Gemeinde Horriwil wird genehmigt.
2. Für den Fall, dass mit den Grundeigentümern über den Erwerb des für den Strassen- und Trottoirausbau erforderlichen Landes keine gütliche Einigung zustande kommen sollte, ist das Expropriationsverfahren einzuleiten. Das Bau-Departement wird mit dem Vollzug beauftragt.

Der Staatsschreiber:

Dr. Max G. [Signature]

Bau-Departement (3) fr
 Rechtsdienst des Bau-Departementes
 Kant. Tiefbauamt (5) mit 2 genehmigten Plänen
 Kant. Amt für Raumplanung (2) mit 1 genehmigten Plan
 Kreisbauamt I, 4500 Solothurn, mit 1 genehmigten Plan
 Ammannamt der Einwohnergemeinde, 4511 Horriwil, mit 1 genehm. Plan
 Amtsblatt (Publikation der Genehmigung)

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that proper record-keeping is essential for the transparency and accountability of the organization. This section also outlines the various methods used to collect and analyze data, ensuring that the information is reliable and up-to-date.

2. The second part of the document focuses on the implementation of the proposed changes. It details the steps involved in the transition process, from the initial planning stage to the final execution. This section also addresses the potential challenges that may arise during the implementation phase and provides strategies to overcome them.

3. The third part of the document discusses the long-term impact of the changes. It highlights the expected benefits of the new system, such as improved efficiency and cost savings. This section also outlines the ongoing monitoring and evaluation process to ensure that the changes continue to deliver the desired results.

4. The fourth part of the document provides a detailed overview of the financial aspects of the project. It includes a comprehensive budget breakdown, showing the allocation of funds across different categories. This section also discusses the funding sources and the expected return on investment. The financial analysis is supported by various charts and graphs, providing a clear visual representation of the data.

5. The fifth part of the document discusses the legal and regulatory requirements that must be adhered to. It outlines the relevant laws and regulations that govern the organization's operations. This section also provides guidance on how to ensure compliance with these requirements, minimizing the risk of legal issues.

6. The sixth part of the document discusses the human resources aspect of the project. It outlines the roles and responsibilities of the key personnel involved in the project. This section also discusses the training and development needs of the staff, ensuring that they are equipped with the necessary skills to successfully implement the changes.

7. The seventh part of the document provides a summary of the key findings and conclusions. It reiterates the importance of the proposed changes and the expected benefits. This section also provides a final recommendation on whether the project should proceed as planned.