



AUSZUG AUS DEM PROTOKOLL DES REGIERUNGSRATES
DES KANTONS SOLOTHURN

VOM

19. Dezember 1978

Nr. 7686

Die Einwohnergemeinde Lommiswil unterbreitet dem Regierungsrat die Einzonung und Umetappierung im Gebiet "Hauptstrasse/Dorfstrasse/Schulhausstrasse/Kirchweg" zur Genehmigung.

Mit RRB Nr. 7335 vom 24. Dezember 1971 genehmigte der Regierungsrat den allgemeinen Bebauungsplan der Gemeinde Lommiswil. Beim Plangenehmigungsverfahren durch die Gemeindeversammlung wurde die damalige Grünzone im Bereich der Kirche und Kapelle von der Genehmigung ausgenommen. Bedingt durch die laufende Kirchenplanung konnte die Grösse und Abgrenzung der Grünzone im damaligen Zeitpunkt nicht genau festgelegt werden. In der Zwischenzeit hat die Gemeinde über das erwähnte Gebiet eine neue Nutzungsplanung ausgearbeitet. Die Kirche und Kapelle und deren Umgebung werden der Zone für öffentliche Bauten und Anlagen zugeteilt. Ein Teilstück der Parzelle GB Nr. 4 wird der Geschäfts- und Dorfkernzone zugewiesen und unterliegt den Nutzungsbestimmungen nach § 21 des Baureglementes. Die restliche, noch nicht eingezonte Fläche fällt der allgemeinen Wohnzone zu.

Im allgemeinen Bebauungsplan ist das Baugebiet in I. und II. Erschliessungsetappen unterteilt. Mit der vorliegenden Einzonung wird nun gleichzeitig entlang der Schulhausstrasse Baugebiet von der II. in die I. Etappe überführt.

Die öffentliche Auflage erfolgte in der Zeit vom 3. Juni bis 3. Juli 1978. Während der gesetzlichen Frist wurden keine Einsprachen eingereicht. Der Gemeinderat genehmigte an seiner Sitzung vom 28. September 1978 aufgrund § 15 des kant. Baugesetzes die Einzonung und Umetappierung.

Formell wurde das Verfahren richtig durchgeführt.

Es wird

beschlossen:

1. Die Einzonung und Umetappierung im Gebiet "Hauptstrasse/
Dorfstrasse/ Schulhausstrasse/Kirchweg" der Einwohnergemeinde
Lommiswil wird genehmigt.
2. Die Gemeinde wird verhalten, dem Kant. Ant für Raumplanung
bis zum 28. Februar 1979 noch ein auf Leinwand aufgezogenes
Planexemplar zuzustellen. Der Plan ist mit dem Genehmigungs-
vermerk der Gemeinde zu versehen.
3. Bestehende Pläne verlieren ihre Rechtskraft soweit sie mit dem
vorliegenden in Widerspruch stehen.

Genehmigungsgebühr: Fr. 200.--

Publikationskosten: Fr. 18.--

Fr. 218.--

=====

(Staatskanzlei Nr. 1300) RE

Der Staatsschreiber:

Dr. Max Gey

Bau-Departement (2) Bi
Kant. Hochbauamt (2)
Kant. Tiefbauamt (2)
Amt für Wasserwirtschaft (2), mit Kartenausschnitt BMR
Rechtsdienst des Bau-Departementes ..
Amt für Raumplanung (3), mit Akten und 1 gen. Plan
Kreisbauamt I, 4500 Solothurn, mit 1 gen. Plan ..
Amtschreiberei Lebern, 4500 Solothurn, mit 1 gen. Plan
Kant. Finanzverwaltung (2) ..
Sekretariat der Katasterschätzung (2), mit 1 gen. Plan
Ammannamt der EG, 4514 Lommiswil ..
Baukommission der EG, 4514 Lommiswil, mit 1 gen. Plan
Ingenieurbüro Paul Schaad-Kocher, 4514 Lommiswil

Amtsblatt Publikation:

Die Einzonung und Umetappierung im Gebiet "Hauptstrasse/Dorfstrasse/Schulhausstrasse/Kirchweg" der Einwohnergemeinde Lommiswil wird genehmigt.

The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that every entry should be supported by a valid receipt or invoice. This ensures transparency and allows for easy verification of the data.

In addition, the document outlines the procedures for handling discrepancies. If there is a difference between the recorded amount and the actual amount received or paid, it is crucial to investigate the cause immediately. This could be due to a clerical error, a missing receipt, or a fraudulent transaction.

The document also provides guidelines for the storage and security of financial records. All records should be kept in a secure location, protected from fire, theft, and unauthorized access. Regular backups should be performed to prevent data loss.

Finally, the document stresses the importance of regular audits. Conducting periodic audits helps to identify any irregularities or errors in the accounting system. This proactive approach can prevent small issues from becoming major problems.



The second part of the document focuses on the role of the accounting department in providing accurate financial information to management. It highlights that the accounting team is responsible for analyzing the company's financial performance and identifying areas for improvement.

The document also discusses the importance of communication between the accounting department and other departments. Regular meetings and reports can help to ensure that everyone is aware of the company's financial status and can make informed decisions.

In conclusion, the document provides a comprehensive overview of the accounting process and the responsibilities of the accounting department. It serves as a valuable resource for anyone involved in the financial management of a business.

