



## Anhang zu Traktandum 1

# Bericht der Geschäftsprüfungskommission (GPK) 2014

## Die Geschäftsprüfungskommission im Jahr 2014

Die Zusammensetzung der Geschäftsprüfungskommission bis Ende Oktober 2014:

- Urs Scherer, Präsident
- Marianne Burkhardt, Vizepräsidentin
- Christian Hess, Aktuar
- Jean-Claude Merlo
- Roland Müller

Nach dem Rücktritt von Frau Marianne Burkhardt auf Ende Oktober 2014 wurde Herr Lukas Süman in die GPK gewählt.

Die aktuelle Zusammensetzung der GPK ab 1. November 2014:

- Urs Scherer, Präsident
- Jean-Claude Merlo, Vizepräsident
- Christian Hess, Aktuar
- Roland Müller
- Lukas Süman

An dieser Stelle herzlichen Dank an Frau Marianne Burkhardt für ihre konstruktive und wertvolle Mitarbeit in der GPK Muttenz.

## Generell

Die GPK hat in 10 Sitzungen die Geschäfte des Gemeinderates und der Verwaltung geprüft. Gespräche wurden mit Mitarbeitenden, einzelnen Gemeinderäten und dem gesamten GR geführt.

Die im letzten Bericht erwähnten Differenzen betreffend die Information an die GPK konnten Mitte 2014 grösstenteils zur Zufriedenheit der GPK bereinigt werden.

## Konkrete Prüfungen

### 1. Zeiterfassung

#### 1.1. Allgemeines

Seit dem 1. Januar 2000 werden die Arbeitszeiten aller Mitarbeitenden der Gemeindeverwaltung mit dem aktuellen elektronischen Zeiterfassungs-System erfasst. Mutationen sind zu begründen und werden von der Personaladministration erfasst, der Vorgesetzte wird informiert. Der Gemeindeverwalter und der Bauverwalter haben die Berechtigung für eigene Korrekturen.

Im System können Bemerkungen/Begründungen zu den Stempelungen hinterlegt werden.

Das Zeiterfassungs-Handling ist auf einem «Merkblatt zur Arbeitszeit» ausführlich festgehalten.

#### 1.2. Empfehlung der GPK

Verwalter müssen sich auch an den Ablauf gemäss dem Merkblatt halten.

### 1.3. Gleitzeit (GLAZ) und Überzeit (UZ)

#### 1.3.1. Allgemeines

Per Ende des Monats wird eine Saldoliste mit Gleitzeitsaldo, Überzeitsaldo und Feriensaldo von jedem Mitarbeitenden erstellt und den Verwaltern vorgelegt.

Alle 3 Monate wird zusätzlich eine Statistik (Krankheitsstunden, Unfallstunden, angeordnete Überzeit und die gekappten Stunden) über alle Abteilungen erstellt und mit der Saldoliste der Geschäftsleitung vorgelegt.

Überzeit ist von der vorgesetzten Stelle angeordnet und muss von der Geschäftsleitung (beide Verwalter und der Gemeindepräsident) bewilligt werden.

#### 1.3.2. Feststellungen

Mittagspausen wurden zum Teil nicht gestempelt und mit dem automatischen Zeitabzug von 45 Minuten erfasst.

Die Möglichkeit des hohen GLAZ-Saldos (80 Std.) kann dazu führen, dass Mitarbeiter GLAZ-Stunden ohne zwingende «Mehrarbeit» ansammeln.

Aktuelle Basis für alle Entscheide ist das neue Personalreglement.

#### 1.3.3. Empfehlung der GPK

Richtlinien und Prozesse (z. B. Nutzung Outlook als Terminkalender, Mittagspause stempeln) sind entsprechend zu überarbeiten/aktualisieren, gelten für alle Mitarbeitenden und sind durchzusetzen.

Die Höhe des maximalen GLAZ-Saldos von 80 Std. ist zu überprüfen und allenfalls zu reduzieren. Die Arbeitsmenge ist mit den Ressourcen abzugleichen. Notwendige, zeitlich begrenzte Mehrstunden sind auszahlbar, wenn sie nicht innert 4 Monaten kompensiert werden.

Trotz der vielen Massnahmen besteht immer die Gefahr, dass die UZ- und Ferien-Stunden zum Problem werden. Die UZ- und Feriensaldi sind eine Führungsaufgabe auf allen Stufen und müssen überwacht werden.

## 2. UZ-Problematik der Verwalter (betrifft Zeitraum 2000 bis 2010)

### 2.1. Streitfall Verwalter allgemein

Auf die von den Klägern angebotenen Kompromisse wurde aufgrund der notwendigen politischen Auseinandersetzung (GK/Gemeindeversammlung) verzichtet. Der

Gemeinderat beschloss ohne Rücksprache mit seinem Rechtsanwalt, nur die aus seiner Sicht effektiv geschuldeten UZ-Stunden auszahlbar zu machen.

### 2.2. Feststellungen

Es fällt unangenehm auf, dass die Verwalter sich nicht an das allgemein gültige Handling gemäss Merkblatt gehalten haben und «kritische» Mutationen (z. B. Mittagszeit, Arbeitsbeginn oder Arbeitsende) ohne Angabe von Gründen vornahmen.

Zum Beispiel hatte ein ehemaliger Verwalter seinen Schlüssel (inkl. Badge) ausgeliehen, damit andere Personen Zugang zu Räumen haben.

Bereits im Februar 2004 haben RPK und GPK beim Gemeinderat betreffend UZ- und Ferien-Problematik interveniert. Der gesamte Gemeinderat war somit über die Problematik orientiert, Massnahmen wurden keine eingeleitet. Erst Ende 2005 wird die Angelegenheit erneut thematisiert und konkrete Massnahmen definiert.

Der gesamte Gemeinderat war über den «Überzeit-Missstand» der Verwalter orientiert.

Der Gemeinderat war etwas sehr leichtgläubig, dass er das UZ-Problem nicht früher angegangen ist.

Völlig unverständlich für die GPK ist, dass einer der Verwalter längere Zeit die volle Einsicht in die seinen Fall betreffenden Unterlagen hatte.

### 2.3. Empfehlung der GPK

Der Schlüssel/Badge ist ein persönlicher Ausweis und darf nicht an andere Personen ausgeliehen werden. Für einen solchen Fall sind Reserve-Schlüssel einzurichten und kontrolliert abzugeben.

Die «Betroffenen» sollen keine Protokoll- und Akteneinsicht zu laufenden Verfahren haben. Es muss sichergestellt werden, dass solche Streitigkeit nicht mehr vorkommen können.

Dementsprechend ist das Personalreglement juristisch zu überprüfen.

## 3. Schiessstage Lachmatt

Mit dem GR-Beschluss Nr. 47 vom 8.2.2012 wurden 24 zusätzliche Schiesshalbtage für das Kantonale Schützenfest 2014 bewilligt. Der GR hat mit dem Beschluss Nr. 47 den Beschluss der Gemeindever-

sammlung vom 12.12.2006 (Begrenzung auf 80 Schiesshalbtage) missachtet und den bestehenden Gesellschaftsvertrag umgangen.

## 4. Mittenza

### 4.1. Ausgangslage

Der im Jahr 2004 abgeschlossene 5-jährige Mietvertrag (Beginn der Miete 1.1.2005) zwischen der Gemeinde und dem Pächter des Mittenza enthielt eine einseitige Option für den Pächter, den Mietvertrag um 5 Jahre zu verlängern, die dieser fristgerecht ausübte.

Ende 2006 realisierte die Gemeindeverwaltung, dass die Heizkosten für das Mittenza nicht an den Mieter verrechnet wurden. (Gemäss Vertrag war dies auch nicht vorgesehen.)

In einer gemeinsamen Sitzung Gemeindevertreter und Pächter (13. Dezember 2006) wurde die Problematik Heizkosten und kleinere Vertragsanpassungen besprochen. Die Vertragsanpassungen wurden durch die Gemeindeversammlungsbeschlüsse vom Oktober 2006 notwendig. Der Vertrag sollte den aktuellen Bedingungen entsprechen.

Damit begann die langwierige und unschöne Auseinandersetzung zwischen der Gemeinde und dem Pächter, deren Austragung bereits im Jahr 2007 von der Gemeinde den Juristen übertragen/überlassen wurde.

### 4.2. Vertragsänderungen

Dem Vermieter wurden im Jahr 2008 verschiedene Vertragsänderungen vorgelegt. Diese entsprachen aber nicht den Absprachen, sondern enthielten viele Veränderungen zu Ungunsten des Mieters.

Von den 26 aufgeführten Veränderungen waren nach Auflistung des Mieteranwaltes

- 21 zu Ungunsten des Mieters
- 0 zu Gunsten des Mieters
- 21 neutrale Textbereinigungen (zum Teil neutrale Klärung mit einzelnen Wortkorrekturen)

Da unter diesen Voraussetzungen eine gütliche Einigung nicht denkbar war, wurden gegenseitig Klagen beim Bezirksgericht eingereicht. Unter Berücksichtigung der mässigen Prozesschancen, der zu erwartenden Kostenfolgen, der blockierten Zukunftsplanung mit einhergehendem Reputationsschaden für das Mittenza konnte jedoch in letzter Minute und nach



intensiven Verhandlungen eine aussergerichtliche Vereinbarung mit dem bisherigen Pächter gefunden werden.

#### 4.3. Bereinigung/Vereinbarung

Mit der GR-Mitteilung vom 3. Juni 2014 wurde die Vereinbarung mit dem Pächter des Mittenza kommuniziert.

#### 4.4. Zusammenfassung

Die Gemeinde hat einen fehlerhaften Vertrag erstellt. Dass der Gemeinderat diesen Vertrag verbessern wollte, ist nachvollziehbar. Ebenso ist die Absicht, die möglichen Unklarheiten im Vertrag zu Gunsten der Gemeinde auszulegen, anerkennenswert.

Die Art und Weise, das Vorgehen mittels Anwalt und schlussendlich das Delegieren aller Fragen sowie des Vorgehens an die Anwälte ist bei dieser Ausgangslage nicht verständlich, denn es führte zu hohen Kosten für die Gemeinde.

Nachdem beim Mittenza bereits das 2. Mal bei der Pacht nach kurzer Zeit Differenzen mit dem Pächter auftraten und diese nicht mittels direkten Verhandlungen bereinigt wurden, hoffen wir, dass in Zukunft die Verträge unter Einbezug der gemachten Lehren aus der Vergangenheit besser ausfallen und weniger Konfliktstoff enthalten.

Falls jedoch wider Erwarten Differenzen entstehen, so sollten diese auf dem Verhandlungswege bereinigt werden.

### 5. Visitation Feuerwehr

Die GPK hat die Stützpunktfeuerwehr einer Prüfung unterzogen. Es standen die Themen der Besoldung/Entschädigung sowie die Alp Fүүrsprung im Vordergrund.

#### 5.1. Besoldung/Entschädigung

##### 5.1.1. Allgemeines zur Leistungserfassung

Die Leistungserfassung ist mittels Formular (persönliches Stundenblatt) und Teilnehmerlisten (Übungen, Einsätze usw.) geregelt.

Spesen werden nicht als Spesen ausgewiesen und sind somit nicht sichtbar. Es fehlt eine Regelung der Spesen (Wer hat wann was zugeht). Materialeinkäufe werden somit zum Teil auch über Stunden abgerechnet.

Die Erfassung der Details erfolgt in der kantonal eingesetzten, feuerwehrspezifischen Software. Erschwerend ist die Tatsache, dass nicht alle Leistungen betreffend AHV gleich zu behandeln sind. Der Transfer zur Gemeinde erfolgt alle 3 Monate als Zusammenzug. Die vom Kommandanten visierten Papierausdrucke werden der Ab-

teilung Finanzen zur Auszahlung abgegeben.

Eine übergeordnete Kontrolle der verantwortlichen Vorgesetzten ausserhalb der Feuerwehr fehlt bis Ende 2013. Seit 2014 erfolgt eine Kontrolle der Stunden durch den Abteilungsleiter Sicherheit\* und der Departementvorsteherin\* (\* = Vorgesetzte). Die Freigabe zur Auszahlung erfolgt nach dieser Kontrolle.

##### 5.1.2. Feststellungen

- Die visierten Stundenblätter sind verfügbar.
- Es erfolgt erst seit 2014 eine Kontrolle der verantwortlichen Vorgesetzten ausserhalb der Feuerwehr.
- Die Kontrolle ist aufwendig für alle Beteiligten.
- Spesen sind nicht klar geregelt und werden nicht offen ausgewiesen.

##### 5.1.3. Empfehlung der GPK

- Die Spesen sind generell für die STPFW zu regeln und entsprechend abzurechnen.
- Der Materialeinkauf inkl. Kleinmaterial ist zu regeln.
- Eine Kontrolle muss mit den vorhandenen Unterlagen (persönliches Stundenblatt) möglich sein/erfolgen (keine zusätzlichen Statistiken).
- Eine Anbindung an die IT der Gemeinde soll geprüft werden. (Allenfalls kann das mit anderen Gemeinden zusammen realisiert werden.)

#### 5.2. Alp Fүүrsprung (AF; Temporäre Holzhütte auf dem Feuerwehr-Magazinplatz)

##### 5.2.1. Allgemeines zur Alp Fүүrsprung (AF)

Die AF wurde im Hinblick auf die Gewerbeschau (20. bis 22. September 2013) erstellt. Da die AF früher als geplant zur Verfügung stand, konnte die AF bereits am Jugend-Feuerwehrtag (31. August 2013) genutzt werden.

Die Aufwendungen für die Erstellung der AF in Form von besoldeten/nicht besoldeten Stunden und die Beschaffung des notwendigen Materials mittels Einkauf/ Spenden war vorab nicht klar und wurde nicht festgelegt.

Eine nachträgliche Überprüfung der geleisteten Stunden ist äusserst aufwendig und unpräzise, da nicht alle Stunden (Fronarbeit) erfasst wurden.

An den beiden Anlässen (Gewerbeschau und Jugendfeuerwehrtag) wurden die Einsätze zu 50% besoldet.

An der Gewerbeschau wurde die AF von Bevölkerungsteilen rege besucht und die Nachfrage nach Anlässen in der Zeit danach kam auf.

Diese Anlässe wurden ausserhalb der besoldeten Feuerwehrarbeit getätigt.

Das Vorgehen ist fraglich und zeigt eine mangelhafte Absprache und Kontrolle der Aufsichtsorgane der Feuerwehr.

##### 5.2.2. Feststellungen

- Die AF wurde ohne/mit mangelhafter Absprache mit den Vorgesetzten gestartet und realisiert.
- Es gibt keine Protokolle/Aktennotizen zu den Absprachen, sie sind somit nicht nachvollziehbar.
- Die Baubewilligung wurde erst eingefordert, nachdem die Feuerwehr eine Betriebsverlängerung beantragt hatte. Die in der Baubewilligung enthaltenen Auflagen wurden nicht eingehalten.
- Für den Betrieb wurde erst nach Wochen eine Bewilligung eingeholt.
- Aus Sicht der GPK sind neben der internen Nutzung auch kommerzielle Anlässe zu Gunsten der Mannschaftskasse durchgeführt worden.
- Für die Anlässe mit Externen fehlt eine Versicherung. Aus Sicht der GPK eine grobe Fahrlässigkeit, wurden doch auch allgemeine Räumlichkeiten der Feuerwehr genutzt. Zudem existieren keine Verträge mit externen Kunden.
- Eine Abrechnung aller Aufwendungen, die zumindest einige Fragen klären würde, ist nicht vorhanden. Es ist nicht klar, ob und für wen ein Gewinn/Verlust entstanden ist.

##### 5.2.3. Empfehlung der GPK

- Es ist eine klare Regelung betreffend die Mannschaftskasse notwendig. Handelt es sich um eine offizielle Kasse der Feuerwehr oder ist es eine «Vereinskasse» und wer kann über die Mittel verfügen. Stand heute: Vereinskasse, die zumindest teilweise besoldet vom Fourier geführt wird.
- Das Gleiche gilt für weitere «Kässeli» (z. B. der «Rekruten»).
- Es gilt auch bei «harmlosen» Anfragen, dass die Abmachungen dokumentiert werden (Akttenotizen/Protokoll) und den Beteiligten schriftlich kommuniziert werden.
- Die Vorgesetzten haben ihre Kontrollfunktion besser und mit Augenmass vorzunehmen.

### 6. Diverses

Die Empfehlungen der GPK betreffend Managementsoftware und Dokumentenverwaltungssoftware sind in Arbeit.

Der Verwaltung, den Betrieben und den Kommissionen, dem Gemeindepräsidenten, den Gemeinderätinnen und Gemeinderäten danken wir für die notwendige und gewährte Unterstützung.

20. April 2015

Im Namen der  
Geschäftsprüfungskommission  
Urs Scherer, Präsident  
Jean-Claude Merlo, Vizepräsident