



Anhang zu Traktandum 2 (13. Juni)

Bericht der Rechnungs- und Geschäftsprüfungskommission für das Geschäftsjahr 2022

1. Einleitung

Die Rechnungs- und Geschäftsprüfungskommission (RGPK) erstellt folgende Berichte zuhanden der Gemeindeversammlung:

- Bericht zur Jahresrechnung (RPK)
- Bericht der geprüften Geschäfte (GPK)
- Bericht zum Budget (RPK)

Der vorliegende Bericht gibt Auskunft über die geprüften Geschäfte 2022 sowie die dazugehörigen Ergebnisse. Zudem enthält er Empfehlungen der RGPK zuhanden des Gemeinderats.

Personelle Zusammensetzung der RGPK am 31. Dezember 2022

- Präsident: Urs Scherer
- Vizepräsident: David Buess
- Aktuar: Michael Scherer
- Aktuelle Mitglieder: Alejandra Kasper, Anita Biedert-Vogt, Daniel Schneider, Martin Walliser, Michael Huynh, Yves Laukemann, Oliver Fischer, Timon Zingg

Aufgrund eines Rücktritts auf den 01.02.2022 gab es folgende personelle Änderung:

- Rücktritt: Aisha Luisoni
- Neueintritt: Oliver Fischer

2. Zusammenfassung der Tätigkeiten und Ergebnisse

2.1. Übersicht betreffend Tätigkeiten

- Rechnungsprüfung
- Prüfung Investitionsrechnungen
- Prüfung IT
- Prüfung Landverkauf Parzelle Nr. 2059, Brunrain
- Prüfung Arbeitszeiten des Personals: Saldi der Ferien-, Gleit- und Überzeit
- Allgemeine Bemerkung der RGPK

2.2. Rückblick zu den Empfehlungen im letztjährigen Bericht

- Mit dem RPK-Bericht zum Budget 2023 wurden das Defizit und die daraus resultierende weitere Verschuldung angesprochen. Die RGPK stellt fest, dass mit den geplanten Investitionen die Schulden in den nächsten Jahren wieder stark ansteigen. Gemäss der Mehrjahres-

planung (AFP) rechnet der Gemeinderat in den nächsten Jahren bei allen Jahresrechnungen mit einem Aufwandüberschuss (Defizit).

- Die Empfehlung der RGPK, interne Aufwendungen aus Transparenzgründen auf die entsprechenden Projekte zu erfassen, wurde vom Gemeinderat zum wiederholten Male nicht aufgenommen. Dies wäre aber aus Sicht der RGPK ein wichtiges Führungsinstrument und würde zu mehr Kostentransparenz führen (Controlling).

- Die Empfehlung der RGPK, budgetrelevante Sachverhalte für das Folgejahr bis Mitte des laufenden Jahres vorzulegen, wurde zum Teil umgesetzt, indem auf die Sondervorlagen Hallenbad und Mittenza im Mehrjahres-Finanzplan hingewiesen wird. Die diesbezüglichen finanziellen Auswirkungen sind im AFP noch nicht berücksichtigt.

- Die Empfehlung der RGPK, Überzeiten von Kaderangestellten den kantonalen Regelungen anzupassen, wurde zum wiederholten Male nicht berücksichtigt.

3. Rechnungsprüfung

Die Jahresrechnung wurde durch die Firma Tretor AG geprüft. Die Zwischenprüfung mit der Firma Tretor AG konnte im Herbst 2022 erfolgreich durchgeführt werden. Es gab eine relevante Beanstandung.

- In einem Vertrag der Abfallbewirtschaftung wurden höhere Vergütungen ausbezahlt als vertraglich geregelt.

4. Investitionsrechnungen

Mitte Jahr 2022 hat die RGPK die abgeschlossenen Investitionsrechnungen 2021 gesamtheitlich (nicht nur formell) geprüft. Im Vordergrund standen dabei die Aufträge und deren Realisierungen. Es gab keine Nachfragen oder Auffälligkeiten.

5. IT-Sachbereichsprüfung Informatik

5.1. Einleitung

Im Jahr 2020 hat die RGPK eine Risikobeurteilung der IT durch die externe Beratungsfirma (BDO) veranlasst. Im Jahr 2021 konnte die IT wie vorgesehen ausgelagert werden. Für die Koordination wurde die Stabsstelle IT und digitale Entwicklung geschaffen. Die RGPK hat im Nachgang der Auslagerung

im Jahr 2022 eine Nachprüfung vorgenommen.

5.2. Prüfungsgegenstand/Ziele

Mit dieser Prüfung der RGPK wurden die Empfehlungen der Sachbereichsprüfung Informatik von BDO auf deren Umsetzung geprüft.

5.2.1. Qualitative Überprüfung der IT-Situation nach Auslagerung

Die Transition der Informatik zum Outsourcing-Partner Talus ist vollständig abgeschlossen. Die wenigen Probleme und die direkten Kontakte zu den Mitarbeitern von Talus machen den Mangel wett, dass vertraglich fixierte Service Meetings mit dem Lieferanten fehlen (Empfehlung 1).

Bei der internen IT verbleiben dennoch die Supportleistungen für die Betreuung aller Arbeitsstationen, Drucker und Peripheriegeräte und des Netzwerks. Die Telefonie wurde im Outsourcing nicht eingeschlossen und wird noch von der Gemeinde selbst betrieben (Empfehlung 2).

5.2.2. Stand und Zukunftsorientierung der IT abgefragt

Der Bedarf an internen Ressourcen für Wirtschaftsinformatikaufgaben wie Projektführung und Prozessbegleitung ist heute in der Verwaltung schwach dotiert. Dies betrifft nicht nur die Informatik selbst, sondern auch die Fähigkeiten in den Fachabteilungen, um Arbeitsprozesse mit IT-Unterstützung zu optimieren oder neu zu gestalten, sprich um Transformationsprojekte erfolgreich zu stemmen (Empfehlung 3).

In den Fachbereichen gibt es keine Organisations- oder IT-Projekte und für IT-Vorhaben ist kaum finanzieller Spielraum vorhanden (Empfehlung 4).

Der aktuelle Fokus liegt auf der IT-Betriebssicherheit. Der Entscheid für «Safety first» ist nachvollziehbar und richtig. Doch mit der Politik der kleinen (Investitions-) Schritte geraten Effizienz- und Optimierungsvorhaben dank IT-Einsatz auf die lange Bank und der von der Einwohnerschaft erwartete Anspruch an eine moderne Verwaltung wird längerfristig nicht erfüllt (Empfehlung 5).

5.2.3. Stand der heutigen Organisation der IT befragt

Die Stelle Leiter ICT heisst Stabsstelle Informatik und Digitale Entwicklung und ist in der Geschäftsleitung angesiedelt. Die finanzielle Kompetenz als Stabsstelle ist rudimentär. Es gibt keine zusätzliche externe Unterstützung (Empfehlung 6).

Die Applikationsbetreuung in den Fachabteilungen findet durch applikationsverantwortliche Personen statt. Was fehlt, ist das übergeordnete Bild mit einer Übersicht und verbindlichen Regelungen, wer für was verantwortlich ist (Empfehlung 7).

Die IT der Schulen ist nicht Bestandteil der Verwaltung. Die IT wird autonom durch die Schulen selbst geführt. Zur Orientierung ist ein Leitfaden für IT-Infrastruktur für Primarschulen vorhanden. In der AG ICT findet die Koordination der IT-Anliegen statt. Sie tagt jeweils nach Bedarf und in loser Folge (Empfehlung 8).

5.2.4. Prozedere bei Notfall- und Ausfallsituationen

Die Fragen der RGPK zum Thema Notfall- und Ausfallkonzept, Sicherheit konnten nur pauschal beantwortet werden (Empfehlung 9).

In MuttENZ ist keine Person explizit für den Datenschutz mit Weisungsbefugnis bezeichnet (Empfehlung 10).

5.3. Fazit

Die Auslagerung der IT ist gut gelungen. Es gibt jedoch einige Baustellen, die aktuell und in naher Zukunft bearbeitet werden sollten. Dabei ist bei jeder Baustelle der Lösungsweg (intern/extern) zu definieren, speziell weil die internen Ressourcen knapp sind. Die RGPK hat folgende Empfehlungen abgegeben:

1. Es sind vertraglich fixierte Service Meetings mit dem Lieferanten einzuführen (1- bis 2-mal jährlich).
2. Mittelfristig ist eine Auslagerung (ein Outsourcing) der Telefonie zu prüfen.
3. Ressourcen und v. a. Fähigkeiten für die Umsetzung von IT-Projekten sind in den Fachabteilungen aufzubauen.
4. Für dringende Investitionen bei betriebskritischen Anlagen ist



- finanzieller Spielraum zu schaffen.
5. Für eine bessere Planung und Mehrjahresprognose ist ein LifeCycle-Management für IT-Mittel und Applikationen einzuführen.
 6. Die internen IT-Ressourcen sind sehr eng bemessen. Eine entsprechende Verstärkung für Führungs-, Projekt- und Koordinationsaufgaben ist zu prüfen.
 7. Die Fachabteilungen sollten Eigenverantwortung für ihre Applikationen tragen. Applikationsverantwortliche Personen sind bezeichnet und deren Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung sind zu regeln.
 8. Die Organisation (Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung) der Informatik und der AG IT sollten überprüft werden.
 9. Es sind Verfahren bei Ausfall der IT zu erarbeiten und Vorgaben festzulegen, wie die Verwaltung in einer Notfallsituation weiter funktioniert.
 10. Die gesetzlichen Vorgaben an den Datenschutz sind zu verifizieren. Eine datenschutzverantwortliche Person mit Weisungsbefugnissen ist zu bezeichnen.

6. Prüfung Landverkauf Parzelle Nr. 2059, Brunnenrain

6.1. Einleitung

Der Gemeinderat hat entschieden, die Parzelle 2059 in einem Bieterverfahren zu verkaufen. Das im Vorfeld der Gemeindeversammlung unbestrittene Geschäft hat an der Gemeindeversammlung vom 21. Oktober 2021 zu regen Diskussionen geführt. Widersprüchliche Aussagen eines unterlegenen Bieters und des Gemeinderats heizten die Stimmung entsprechend auf. Die Presse titelte «Unprofessioneller Landverkauf weckt Korruptionsverdacht» (BaZ vom 22. 10. 2021).

Die Rechnungs- und Geschäftsprüfungskommission der Gemeinde MuttENZ hat sich verpflichtet gesehen, den Ablauf dieses Geschäfts zu untersuchen.

6.2. Vorgehen

Die RGPK hat nach der Gemeindeversammlung vom 21. Oktober 2021 den Gemeinderat gebeten, Einsicht in sämtliche Dokumente zum Geschäft Bieterverfahren zu erhalten. Mit Schreiben vom 5. November 2021 hat der Gemeinderat geantwortet, dass die RGPK erst, nachdem der Verkauf der Parzelle beurkundet sei, dieses Geschäft prüfen könne. Erst dann sei dieses Geschäft abgeschlossen. Die RGPK

dürfe nur abgeschlossene Geschäfte prüfen.

Auch nach Intervention der RGPK, dass das Bieterverfahren ein in sich abgeschlossenes Geschäft darstelle, hat der Gemeinderat dies bestritten und an seiner Meinung festgehalten. Im Mai 2022 hat die RGPK sämtliche Unterlagen zur Prüfung erhalten.

Eine Arbeitsgruppe (AG) der RGPK hat die Unterlagen gesichtet und entschieden, mit den involvierten Personen der Verwaltung ein Gespräch zu führen.

6.3. Ergebnisse aus der Prüfung

In der Ausschreibung war klar ersichtlich, dass es sich um ein zweistufiges Bieterverfahren handelt. Die Gebote und die dazugehörigen Bankgarantien wurden per Mail an die Gemeinde zugestellt. Allen Bietern wurde ordnungsgemäss mit separatem Mail die Summe des höchsten Angebots mitgeteilt, so dass kein Bieter Rückschlüsse auf andere Bieter ziehen konnte. Gleichzeitig wurde den Bietern mitgeteilt, dass sie bis zum 22. Juli 2021 ein abschliessendes Angebot einreichen dürfen.

Das höchste Angebot ist mit einem Preis von 1771 CHF pro m² berechnet, das zweithöchste Angebot mit einer gerundeten Zahl 1'250'000 CHF. Daraus ergibt sich die Differenz von CHF 326.

Zusammenfassend haben wir festgestellt, dass das zweistufige Bieterverfahren ordnungsgemäss durchgeführt wurde. Es gibt keine Hinweise, dass es zu Absprachen zwischen der Gemeinde und einzelnen Bietern gekommen ist.

6.4. Empfehlungen der RGPK

Die RGPK empfiehlt bei Land- und/oder Liegenschafts-Verkäufen, welche im Bieterverfahren durchgeführt werden, folgendes standardisiertes Vorgehen:

- Die Ausschreibung enthält alle entsprechenden Termine.
- Angebote sind schriftlich in neutralen Kuverts einzureichen.
- Die Kuverts werden unter dem Vieraugenprinzip gemeinsam geöffnet (bei einem mehrstufigen Verfahren bei allen Stufen).
- Fragen zum Objekt oder zum Verfahren werden schriftlich (Mail reicht) entgegengenommen und schriftlich beantwortet. Die Fragen und Antworten dazu sollten allen Bietern per Mail separat zugestellt oder auf einer Plattform, auf die alle Bieter Zugriff haben, veröffentlicht werden.

Die RGPK nimmt zur Kenntnis, dass bei grösseren Vorhaben, bei welchen auch entsprechende Pro-

jekte zusammen mit dem Angebot eingereicht werden müssen und welche durch ein entsprechendes Fachgremium zu beurteilen sind, andere spezifische Verfahren zur Anwendung kommen können.

Aktueller Nachtrag 2023

Die Ende 2022 von der Gemeinde verkaufte Parzelle 2059 (am Brunnenrain) wurde Anfang Februar 2023 mit einem deutlich höheren Verkaufspreisziel wieder zum Verkauf angeboten.

Wir sind erstaunt über diese Wende, denn in der damaligen Ausschreibung waren folgende Bedingungen aufgeführt:

Zum Bieterverfahren zugelassen sind Personen, bei denen die Sichtung relevanter Dokumente keinen Anlass zur Besorgnis gibt und welche die Parzelle mit dem Ziel erwerben, sie mit einem Einfamilienhaus zu bebauen und anschliessend selbst zu bewohnen.

Im Vertrag wurde die Anforderung nicht übernommen. Wir empfehlen, zukünftig die Anforderungen der Ausschreibung in die Verträge zu übernehmen.

7. Prüfung Arbeitszeiten des Personals (Saldi der Ferien-, Gleit- und Überzeit)

7.1. Einleitung

Die RGPK hat Anfang 2021 beschlossen, den Bereich Personal (Arbeitszeiterfassung, Presento, Ferien, Überzeit, Gleitzeit, Verbuchung) zu prüfen. Dazu hat sie eine Arbeitsgruppe gebildet. Folgende Prüfziele wurden der Geschäftsleitung mitgeteilt:

- Internes Kontrollsystem im Bereich Personal
- Zweckmässigkeit der Kontrollen
- Ordnungsmässigkeit, Richtigkeit und Vollständigkeit der erfassten Daten und deren Verbuchung in der Buchhaltung
- Einhaltung der Gesetze sowie des Personalreglements und -verordnung

Seit dem 26. März 2021 versuchte die RGPK die notwendigen Unterlagen von der Geschäftsleitung (GL) zu erhalten, um diesen Bereich prüfen zu können. Trotz vieler Gespräche, Telefonate, Mails und Sitzungen mit der GL hat die RGPK, mit dem Hinweis auf Datenschutz*, nicht die notwendigen Unterlagen erhalten. Aus diesem Grund hat die RGPK entschieden, den Gemeinderat über die Behinderung ihrer Prüfungsaufgabe zu informieren. Dies geschah im Oktober 2021.

*Rechtliche Abklärungen betreffend Datenschutz ergaben:

- Die Rechtsprechung des Kantonsgerichts gewährt ein sehr weitgehendes Akteneinsichtsrecht, das nur durch den Schutz von Daten aus der Intimsphäre beschränkt ist.

Gemäss Datenschutzgesetz sind Daten der Intimsphäre:

- religiöse, weltanschauliche, politische oder gewerkschaftliche Ansichten oder Tätigkeiten;
- Gesundheit, die Intimsphäre oder die Rassenzugehörigkeit;
- Massnahmen der sozialen Hilfe;
- administrative oder strafrechtliche Verfolgungen und Sanktionen.

→ Die Daten und Unterlagen, die wir als RGPK von der Geschäftsleitung für unsere Prüfungstätigkeit benötigten, betrafen keine Daten der Intimsphäre.

Mittels Gemeinderatsbeschluss vom 17. 11. 2021 wurde der RGPK zugestanden, die Prüfungen mittels anonymisierter Listen und Stichproben durchzuführen. Nebst der allgemein geltenden Verschwiegenheitspflicht der RGPK-Mitglieder gemäss Behördenreglement verlangte der Gemeinderat trotzdem noch eine zweite zusätzliche Verschwiegenheitserklärung aller involvierten RGPK-Mitglieder, bevor wir mit der Prüftätigkeit beginnen durften.

Die Prüfung nur mittels anonymisierter Listen und Stichproben durchzuführen, entspricht nicht den Prüfungshandlungen, die wir als RGPK gemäss den Schweizer Prüfungsstandards PS durchführen haben. Trotz dieser Einschränkung seitens des Gemeinderats startete die RGPK Anfang 2022 mit diversen eingeschränkten Prüfungshandlungen.

Bereits bei diesen eingeschränkten Prüfungshandlungen wurden erhebliche Mängel festgestellt. Deshalb entschied die RGPK, ein externes Rechtsgutachten bezüglich das Einsichtsrecht der RGPK gemäss den Gesetzen von einem Anwalt einzuholen. Dieses Gutachten wurde zusammen mit einem 9-seitigen Brief mit den durchgeführten Prüfungshandlungen und den Feststellungen im Juli 2022 dem Gemeinderat zugestellt.

Am 04. 11. 2022 wurde mittels eines Gemeinderatsbeschlusses der RGPK das uneingeschränkte Akteneinsichtsrecht gewährt. Danach wurden die noch fehlenden Prüfungshandlungen durchgeführt.

7.2. Wesentliche Feststellungen

7.2.1. Allgemein

- Es wurden diverse Listen manuell erstellt, die im System pro-



- grammiert und per Mausklick aus dem System gezogen werden könnten.
- Es gibt sehr viele Mitarbeiter, die lange Zeit in die Vergangenheit und in die Zukunft Daten im System verändern können, auch nachdem der Jahresabschluss erstellt und publiziert wurde.
 - Neue Berechtigungen werden vergeben, ohne dass eine vorge-setzte Stelle dies prüft und genehmigt.
 - Sehr viele Mutationen (vergesse-ne Stempelungen, Korrekturen usw.) laufen über die Personal-administration, obwohl die Vorgesetzten die Berechtigungen haben, um Fehlermeldungen bei ihren Mitarbeitenden zu korrigieren. Das bindet Ressourcen in der Personaladministration.
 - Die organisatorische Zuordnung der Personaladministration unter den Bauverwalter statt unter den Gemeindeverwalter ist nicht üblich.
 - Die Personalführung seitens der Geschäftsleitung in Bezug auf Arbeitszeiten und Ferien wird zu wenig wahrgenommen. Beispiel: 6 Mitarbeitende sind seit 3 Jahren konstant auf der Überstundenauszahlungsliste.
 - Beim Kanton BL darf man ab einer gewissen Funktionsstufe keine Überzeit aufschreiben. In der Gemeinde Muttenz dürfen jedoch alle Mitarbeitenden unabhängig von ihrer Funktionsstufe Überzeiten geltend machen.
 - Der Bauverwalter darf über die ganze Gemeinde mutieren, der Gemeindeverwalter nur über die ihm unterstehenden Abteilungen.
 - Es fehlt ein Controlling mit entsprechenden Massnahmen bezüglich Krankheitstage pro Mitarbeitende, obwohl die durchschnittlichen jährlichen Krankheitstage seit Jahren stetig zunehmen (durchschnittlich 85 Stunden pro Mitarbeiterin/Mitarbeiter).
 - Nur in Ausnahmefällen wird Überzeit im Voraus angeordnet. Man lässt die Mitarbeitenden arbeiten und deklariert es danach als Überzeit. Eine aktive Führung/Kontrolle findet nicht statt.
 - Der Gemeinderat verfügt über keine Controlling-Listen im Bereich Personal. Er trägt aber die Verantwortung über die Gemeinde.
 - Es findet keine Kontrolle seitens Gemeinderat statt, ob dessen Beschlüsse zu personellen Themen auch umgesetzt werden.
- 7.2.2. Abweichungen Jahresabschluss 2021**
- Die Zahlen in der Position «Abgrenzungen des Personalaufwandes» im Jahresabschluss 2020 wurden nachträglich korrigiert, so dass die Jahresabschlusszahlen, der Aufwand und somit der Gewinn/Verlust 2020 nicht mehr stimmen. Im Januar 2022 wurde von der Personaladministration eine Mail an alle Mitarbeitenden verschickt, nichts mehr im Vorjahr 2021 zu mutieren. Die Prüfung seitens RGPK hat ergeben, dass die Zahlen nicht mehr verändert wurden. Da die Mitarbeitenden aber zu weitgehende Berechtigungen im System haben, können wir nicht ausschliessen, dass Korrekturen noch vorgenommen werden könnten.
 - Inwiefern ältere Jahresabschlüsse nicht stimmen, hat die RGPK nicht geprüft, es wäre aber von der Handhabung her bis im Januar 2022 nicht auszuschliessen.
- 7.2.3. Nichteinhaltung der Personalverordnung und nicht umgesetzte Gemeinderatsbeschlüsse**
- Nichteinhaltung der Personalverordnung 53 Absatz 4**
Bei 88 von 89 Stichproben über 26 Mitarbeitende wurden die gekappten GLAZ-Saldi (meistens abzüglich 10 Std.) rückwirkend von der GL als Überzeit angeordnet und ausbezahlt.
→ *Damit wird* die Personalverordnung 53 Absatz 4 nicht eingehalten: Abweichungen von mehr als 80 Plusstunden (GLAZ-Saldi) verfallen ohne Vergütung. Eine Umwandlung von GLAZ-Saldi in Überzeit ist nur in Ausnahmefällen gestattet.
→ Auszug aus dem Rechtsgutachten: Die von der Verwaltung offenbar gehandhabte Praxis erweist sich damit als unzulässig. Gekappte Stunden dürfen grundsätzlich nicht als Überstunden angerechnet werden.
- Nichteinhaltung der Personalverordnung 72 Absatz 4**
→ Per 31.3.2022 hatten über 60 Mitarbeitende mehr als das Jah-

resferienguthaben zugute, teilweise über 50, über 60 und über 80 Ferientage.

→ *Damit wird* die Personalverordnung 72 Absatz 4 nicht eingehalten. Der Restferienanspruch aus dem Vorjahr muss bis Ende März des nächsten Jahres aufgebraucht werden.

Beschluss GR 2016: Zeiterfassung

:ll: *Die Zeiterfassung aller Mitarbeitenden mit Mutationsrechten ist ab 1.1.2017 durch deren direkte Vorgesetzte monatlich elektronisch zu visieren.*

→ Dieser Beschluss wurde nicht umgesetzt.

Beschluss GR 2016: Ferien

:ll: *Die Verwalter sollen die Abteilungsleitenden auffordern, alle Ferien- und Zeitbezüge ihrer Mitarbeitenden im Zeiterfassungssystem Presento spätestens bis 31.1. für das jeweils laufende Jahr vor erfassen zu lassen. Es ist darauf zu achten, dass das ganze Jahresguthaben in der Regel auch im laufenden Jahr verplant wird.*

→ Dieser Beschluss wurde gemäss unseren Stichproben mehrheitlich nicht umgesetzt.

→ Es gibt keine schriftlichen Ferienabbaupläne, obwohl die zu hohen Feriensaldi seit Jahren von der RGPK und der externen Rechnungsprüfung moniert werden. Ferienguthaben werden oft bei Kündigung oder Pensionierung ausbezahlt.

7.3. Empfehlung der RGPK

Die **Organisationsstruktur** ist zu überprüfen:

- Die Unterstellung der Personaladministration
- Mutationsrechte entsprechend dem Bedarf einschränken
- Mutationspflichten regeln und Personaladministration entlasten
- System optimiert nutzen, allenfalls Auswertungen programmieren lassen
- Weisungen und Kontrollen einführen

Geschäftsleitung

- Organisatorische Massnahmen klar kommunizieren
- Aktive Führung betreffend GLAZ, Überzeit und Jahresferienplanung; Massnahmen periodisch überprüfen

- Personalverordnung einhalten
- GR-Beschlüsse umsetzen

Gemeinderat

- Einhaltung der Personalverordnung einfordern resp. Massnahmen treffen, damit die GL nicht mehr gegen die Personalverordnung verstossen kann.
- Umsetzung von GR-Beschlüssen periodisch überprüfen.
- Controlling-Listen im Bereich Personal für den Gemeinderat erstellen lassen.

8. Allgemeine Bemerkungen

Bereits im Jahr 2021 konnten wir die Prüfungen zum Teil nicht durchführen, da uns die Akteneinsicht von der Geschäftsleitung verweigert wurde.

Der AG Landverkauf wurde die Einsicht verweigert, bis alles erledigt war (Verkauf im Grundbuch eingetragen).

Auf eine Beschwerde beim Regierungsrat ist der Regierungsrat nicht eingetreten, da die RGPK nicht zu einer Beschwerde befugt ist. Nur Stimmberechtigte und Direktbetroffene sind zu Beschwerden berechtigt.

Der AG Personal wurde die Dateneinsicht nicht gewährt. Hier benötigte die RGPK ein externes Gutachten, damit sie die Dateneinsicht erhalten hat.

In beiden Fällen war der Arbeitsaufwand auf beiden Seiten nicht unerheblich und unnötig. Die RGPK hat den Auftrag zur Prüfung. Deshalb hat sie weitgehendes Recht zur Akteneinsicht.

Die RGPK wünscht sich in Zukunft ein kooperatives Verhalten der Geschäftsleitung.

9. Schlussbemerkungen

Die RGPK würde es begrüßen, wenn ihre Empfehlungen zuhanden des Gemeinderats durch diesen zeitnah umgesetzt würden.

Die RGPK dankt den Mitarbeitenden der Verwaltung, der Betriebe und den Mitgliedern der Kommissionen, der Gemeindepräsidentin sowie den Mitgliedern des Gemeinderats für die gewährte Unterstützung.

Im April 2023

Im Namen der Rechnungs- und Geschäftsprüfungskommission
Urs Scherer, Präsident
David Buess, Vizepräsident