

# **Geschäftsprüfungskommission Arlesheim**

## **Jahresbericht pro 2009**

**Inhaltverzeichnis:      Einhaltung der Gemeindeversammlungsbeschlüsse**

**Betriebskommission Trotte**

**Sicherheit in den Schulhäusern**

**Information der Gemeinde**

**Leistungsvereinbarungen der Gemeinde Arlesheim mit Dritten  
(Ausarbeitung und Erfolgskontrolle)**

## **Geschäftsprüfungskommission pro 2009**

### **Aufgabe der GPK**

Die Geschäftsprüfungskommission (GPK) prüft die Tätigkeit der Gemeindebehörden. Sie prüft, ob die gesetzlichen Vorschriften und die Reglemente der Gemeinde richtig angewendet und die Gemeindeversammlungsbeschlüsse ordnungsgemäss vollzogen worden sind.

Die GPK erstattet der Gemeindeversammlung oder der sachlich zuständigen Aufsichtsinstanz jeweils im ersten Halbjahr des Folgejahres Bericht (Gemeindegesezt § 102).

### **Zusammensetzung der GPK**

Die GPK setzte sich im vergangenen Berichtsjahr zusammen aus Kurt Schmidlin (Präsident), Claudia Arnet, Urs Leugger, Balz Stückelberger, Heidi Portmann (Aktuarin).

### **Prüfungsgeschäfte**

#### **Einhaltung der Gemeindeversammlungsbeschlüsse**

Die GPK hat mit der Gemeindeverwalterin den Vollzug folgender aus dem Jahr 2008 hängigen Beschlüsse sowie der Gemeindeversammlungsbeschlüsse 2009 besprochen und geprüft: Das Hilfeleistungsfahrzeug und das Pionierfahrzeug der Feuerwehr wurden im Dezember 2009 ausgeliefert. Da die Auszahlung der Basellandschaftlichen Gebäudeversicherung noch nicht erfolgt ist, stellt die Gemeinde dafür einen Antrag; die Finanz- und Kirchendirektion Basel-Landschaft hat die Änderung des Feuerwehrreglements vom 23. Juni 2008 inkl. des Personalreglements genehmigt und rückwirkend auf den 1. Juli 2008 in Kraft gesetzt; die Finanz- und Kirchendirektion Basel-Landschaft hat die Änderung vom 23. Juni 2008 des Verwaltungs- und Organisationsreglements der Einwohnergemeinde Arlesheim genehmigt und rückwirkend auf den 1. Januar 2009 in Kraft gesetzt.

Der Regierungsrat hat die Mutation Nr. 20 des Quartierplanes Ortskern mit Beschluss 1491 vom 20. Oktober 2009 genehmigt; die Volkswirtschafts- und Gesundheitsdirektion hat das Mietzinsbeitragsreglement mit Verfügung Nr. 135 vom 6. August 2009 genehmigt; die Jahresrechnung der Einwohnergemeinde wurde beim Statistischen Amt am 19. Juni 2009 fristgerecht eingereicht und hat passiert; der Spatenstich für den Neubau des Gemeindewerkhofs am Dornwydenweg hat Ende Dezember 2009 stattgefunden; der Voranschlag 2010 wurde fristgerecht am 23.11.2009 beim Statistischen Amt eingereicht und hat passiert.

Die GPK stellt fest, dass die Gemeindeversammlungsbeschlüsse ordnungsgemäss protokolliert und in der gegebenen Frist eingeleitet wurden. Die Jahresrechnung 2008 und der Voranschlag 2010 wurden fristgerecht bei der Kantonsbehörde eingereicht und haben passiert.

## **Betriebskommission Trotte**

Die Trotte von Arlesheim wird seit über 26 Jahren im Auftrag der Gemeinde von der vom Gemeinderat gewählten Betriebskommission Trotte geführt. Die Nutzungsordnung für die Trotte stammt aus dem Jahr 1989. Der Teilbereich betreffend Mietbedingungen und Gebühren wurde im Jahr 2005 und 2009 durch eine Verordnung abgelöst. Die Liegenschaft wird von der Gemeinde gestellt und unterhalten. Die Nutzung und die Vermietung der Trotte führt und organisiert die Betriebskommission Trotte mit Unterstützung der Abteilung Raumplanung, Bau und Umwelt der Gemeindeverwaltung Arlesheim.

Ab dem Jahr 2007 führte der Gemeinderat mit verschiedenen Gruppierungen Gespräche über eine mögliche neue Trägerschaft für den Betrieb der Trotte. Beweggründe für diese Gespräche waren unterschiedliche kulturelle Bedürfnisse verschiedener Gruppierungen, Veränderungen in Vereinen und Organisationen der Gemeinde, die Suche nach Synergien und die bestmögliche Erfüllung aller Anliegen von Nutzern. Im Jahr 2007 verabschiedete der Gemeinderat ein detailliertes Angebotskonzept für die Trotte. Auf Grund des erarbeiteten Konzepts und der geführten Gespräche wurde klar, dass keine Gruppierung all ihre Bedürfnisse in der Trotte zufrieden stellend abdecken kann. Daher entschied der Gemeinderat im Jahr 2008 den Betrieb der Trotte bei der bisherigen Betreiberin, der Betriebskommission Trotte, zu belassen.

Da die Betriebskommission Trotte eine Kommission des Gemeinderates ist, sind ihre Aufgaben nicht in einer Leistungsvereinbarung, sondern in einem Reglement festgehalten (§§ 5 + 7f Verwaltungs- und Organisationsreglement der Gemeinde Arlesheim). Zusätzlich zum bereits verabschiedeten Angebotskonzept aus dem Jahr 2007 wird dieses Jahr die Benutzungsordnung der Trotte bezüglich Organisation der Betriebskommission angepasst und bei Bedarf durch ein Pflichtenheft ergänzt. Im Rahmen der Gesamtregelung der Tätigkeit der Kommissionen wird die Benutzungsordnung der Trotte ebenfalls einbezogen werden. Wenn diese Regelwerke erarbeitet sind, werden sie, je nach Regelungsebene, durch den Gemeinderat oder durch die Gemeindeversammlung verabschiedet.

Die Geschäftsprüfungskommission begrüsst, dass der Gemeinderat Schritte eingeleitet hat, um die Organisation der Betriebskommission Trotte zu regeln. Da die Anpassung noch nicht abgeschlossen ist und die Geschäftsprüfungskommission nicht in laufende Geschäfte Einsicht nimmt, sieht sie im Berichtsjahr von weiteren Prüfungen ab. Die Geschäftsprüfungskommission behält sich vor, nach Verabschiedung der Reglemente und Pflichtenhefte die Prüfung nochmals aufzunehmen.

## **Sicherheit in den Schulhäusern**

Der Gemeinderat ist aufgrund der im Jahr 2002 in Kraft gesetzten Verordnung über Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz im Sicherheitsbereich der Schule aktiv geworden. Die Verordnung hält fest, dass die Finanz- und Kirchendirektion mit der Basellandschaftlichen Gebäudeversicherung eine Leistungsvereinbarung über die Arbeitssicherheit und den Gesundheitsschutz schliesst. Die dafür eingesetzte Fachstelle stellt gemeinsam mit Dienststellen die Prävention, die Erhaltung und Förderung der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes sicher und sorgt u. a. für die Durchführung von Kontrollen. Die GPK hat geprüft, ob die von der Fachstelle vorgeschlagenen Massnahmen zur Gefahrenverminderung durchgeführt wurden und wie Risiken reduziert und vermieden werden können.

Auf Initiative des ehemaligen Arlesheimer Sicherheitsbeauftragten liess unsere Gemeinde als eine der ersten im Kanton die Schulhäuser von der Fachstelle für Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz sicherheitstechnisch untersuchen. Der im 2005 erstellte Sicherheitsbericht zeigt diverse Schwachstellen in den Bereichen Betriebs-, Personen- und Gebäudesicherheit sowie Brandschutz auf, die mit gezielten Massnahmen behoben werden können. Der Bericht weist auch darauf hin, dass der grösste Teil der Beanstandungen allein mit der Erkennung der Gefahren und dem richtigem Verhalten der BenutzerInnen behoben werden können. Als

Beispiele sind unübersichtliche, schwer erreichbare Materiallager auf oberen Ablageflächen oder Aufstellen von Material in Korridoren und Ausgängen (Fluchtwege) aufgeführt.

Bei den baulichen Massnahmen geht es vorwiegend um die Errichtung von Brandabschnitten zur Eindämmung der Rauchgasausbreitung im Gebäude bei Feuerausbrüchen. Diese Massnahmen müssen gemäss den gesetzlichen Vorgaben erst bei zukünftigen baulichen Veränderungen am Gebäude realisiert werden.

Nach der Bestandesaufnahme nahm die Schulleitung, verantwortlich für Kindergarten und Primarschule, in enger Zusammenarbeit mit der Fachstelle für Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz erste Schritte in Angriff, um die Mängel zu beheben. Unter Anleitung eines Fachmannes und unter Beizug der Feuerwehr wurden Übungen zu möglichen Gefahrenszenarien durchgeführt wie Verhalten bei Feuer, erste Hilfe, Evakuierung mit und ohne Rauchentwicklung mit allen Lehrpersonen, aber ohne Kinder. Die Erfahrungen im Zusammenhang mit diesen Übungen hat die Lehrerschaft für das Thema Brandschutz sensibilisiert. Weitere Übungen auch mit den Schulkindern sind vorgesehen.

2009 erarbeitete die Fachstelle für Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz unter Einbezug der Schulleitung je ein individuelles Handbuch «Handlungspläne Notfälle/Krisensituationen» für das Schulhaus Gerenmatte 1 und Domplatz. In diesen Handlungsplänen sind die wahrscheinlichsten Risiken wie medizinische Notfälle oder Sucht- und Rauschmittel aufgelistet und die entsprechenden Massnahmen aufgezeigt.

Auch die Kindergärten können diese Handlungspläne brauchen. Eine Evakuation kann in diesen meist eingeschossigen Liegenschaften rasch und einfach erfolgen, die mit der Betreuung beauftragte Lehrperson ist permanent bei den Kindern. Die Kindergärtnerinnen sind in erster Hilfe weitergebildet und mit Notfalltaschen für den Bagatellfall ausgerüstet.

Die Ausbildung je einer/s «Sicherheitsbeauftragten Bereich Schule» in allgemeiner Gefahrenerkennung, insbesondere zu technischen und baulichen Belangen sowie in Bezug auf mögliche Brandquellen, ist erfolgt. Diese Sicherheitspersonen nehmen regelmässige Rundgänge in den Schulgebäuden vor und beheben augenfällige Gefahrenherde oder beantragen bei Bedarf Änderungsmassnahmen bei den zuständigen Stellen.

In der Folge hat der Gemeinderat einen zweiten Sicherheitsbericht in Auftrag gegeben. Dieser Bericht mit Kostenliste für die verschiedenen noch ausstehenden, vorwiegend baulichen Massnahmen zur Gefahrenvermeidung, ist 2009 erschienen. Die erforderlichen Massnahmen sind gegenwärtig in Bearbeitung und fallen unter laufende Geschäfte, die von der GPK erst nach deren Umsetzung geprüft werden können.

Die GPK erachtet die von der Gemeinde in Zusammenarbeit mit der Schulleitung und Fachspezialisten erarbeiteten Handlungspläne und den Einsatz von Sicherheitsbeauftragten als vorbildlich. Sie stellt fest, dass gemäss Checkliste des Sicherheitsberichts die meisten Beanstandungen aus dem Bericht 2005, die auf das Verhalten zurückzuführen sind, berücksichtigt oder in längerfristigen Prozessen integriert wurden.

Die GPK empfiehlt dem Gemeinderat und dem Schulrat für die Bereiche Primarschule und Kindergarten, die noch nicht umgesetzten offenen Punkte baulicher Art so rasch wie möglich zu erledigen; die noch offenen Punkte anzugehen, die auf Verhaltensänderung der involvierten Stellen zurückzuführen sind; die Sicherheitsbeauftragten Bereich Schule regelmässig in weiteren Kursen zu schulen; die in den Schulhäusern beschäftigten Personen (Lehrkräfte, Hauswarte, Reinigungspersonal, Sicherheitsbeauftragte, Drittnutzer etc.) weiterhin periodisch auf Gefahrenherde aufmerksam zu machen und für die Thematik zu sensibilisieren und dokumentieren.

### **Information der Gemeinde Arlesheim**

Die Geschäftsprüfungskommission prüft die Einhaltung von Rechtsnormen. Die von der Gemeinde zu beachtenden Normen im Bereich der Information betreffen die Publikation der Einladungen und der Beschlüsse von Gemeindeversammlungen, der Gemeindeerlasse, der Jahresrechnung sowie der Ergebnisse von Wahlen, Abstimmungen und Erwarungsbeschlüssen. Zudem zählen auch die Schweigepflichten von Behördenmitgliedern zur Informationsordnung der Gemeinde.

Die Geschäftsprüfungskommission hat keine Hinweise darauf, dass der Gemeinderat oder die Gemeindeverwaltung die obengenannten Informations- und Schweigepflichten nicht oder nicht richtig erfüllen. Sie ist aber der Auffassung, dass neben den formell-gesetzlichen Informations- und Schweigepflichten weitere, ungeschriebene Informationspflichten einer Gemeinde bestehen, da die Information eine wesentliche Voraussetzung für die Akzeptanz der Tätigkeit der Gemeindebehörden und für die Mitbestimmung der Stimmbürgerinnen und Stimmbürger bildet.

Deshalb hat die Geschäftsprüfungskommission auch die weitere Informationstätigkeit der Gemeinde untersucht, wobei die Prüfung nicht den Inhalt, sondern lediglich die Organisation der Information zum Gegenstand hatte.

In diesem Zusammenhang stellt die GPK zunächst fest, dass die Gemeinde Arlesheim über kein geschriebenes Informations- und Kommunikationskonzept verfügt. Es können aber folgende Grundsätze in Bezug auf die informationelle Zuständigkeit, die informationsrelevanten Ereignisse sowie die Vermittlung der Information festgestellt werden, die teilweise auch in einer Weisung festgehalten sind: Der Gemeindepräsident trägt die oberste Informationsverantwortung. Für die Umsetzung der Information ist die Gemeindeverwalterin zuständig, die von der Kommunikationsbeauftragten unterstützt wird. Der Gemeinderat entscheidet an seinen Sitzungen nach Behandlung einer Vorlage jeweils, ob und in welcher Form darüber informiert wird. Dabei gelten die folgenden Voraussetzungen für eine Information: Das Geschäft resp. die Vorlage muss abgeschlossen und von öffentlichem Interesse sein, und es dürfen keine Geheimhaltungspflichten oder Persönlichkeitsschutzrechte einer Information entgegenstehen. Primäre Zielgruppe der Gemeindeformation sind die Einwohnerinnen und Einwohner von Arlesheim. Der ordentliche Informationsprozess erfolgt koordiniert im amtlichen Anzeiger (Wochenblatt) und auf der Website der Gemeinde. Es besteht zudem die Möglichkeit, die auf dem Internet aufgeschalteten und im Wochenblatt publizierten Informationen als Newsletter zu abonnieren. Ausgewählte Themen werden in Form von Beiträgen im Gemeinde-TV vertieft. In Situationen mit ausserordentlichem Informationsbedarf informiert die Gemeinde zusätzlich via Medienkonferenzen und -mitteilungen sowie an Informationsveranstaltungen. In ausserordentlichen Lagen (Naturgefahren, besondere Vorkommnisse in Behörden und Verwaltung) ist ausschliesslich der Gemeindepräsident für die Information zuständig. Im regionalen Führungsstab Arlesheim/Reinach sind die beiden Kommunikationsverantwortlichen der Gemeinden für die Umsetzung der Information zuständig.

Fazit und Empfehlungen: Die Gemeinde kommt allen gesetzlich vorgeschriebenen Informationspflichten nach. Im eigenen Interesse betreibt sie darüber hinaus eine Informationspolitik, die sich an klar erkennbaren Grundsätzen orientiert. Da diese aber nicht in einem geschriebenen Konzept verankert sind, besteht die Gefahr von informationellen Zufälligkeiten. Die GPK empfiehlt deshalb die Erarbeitung eines Informations- und Kommunikationskonzeptes, das Abläufe und Zuständigkeiten im Bereich der Information klar regelt und bestimmten Ereignissen vordefinierte Informationswege und -massnahmen zuweist.

Die zum Einsatz gelangenden Informationskanäle beurteilt die GPK grundsätzlich als effizient und einer breiten Information dienlich. Im Zusammenhang mit der Information bei Bauvorhaben der Gemeinde (Tiefbau und Hochbau) regt die GPK an, zusätzlich auch Informationsträger am Ort des Geschehens einzusetzen (z. B. Tafeln), die über die ausgeführten und auszuführenden Arbeiten orientieren. Angesichts der grossen und raschen Verbreitung von neuen, interaktiven Medienkanälen (social media wie z. B. Twitter und facebook) ist aus Sicht der GPK zudem zu prüfen, ob diese Instrumente zu einer weiteren Verbreitung der Gemeindeinformation namentlich bei einer jüngeren Zielgruppe eingesetzt werden können.

### **Leistungsvereinbarungen der Gemeinde Arlesheim mit Dritten (Ausarbeitung und Erfolgskontrolle)**

Ausgangslage, Motivation der Gemeinde: Der Gemeinderat hat sich bewusst gegen die Einführung von New Public Management NPM ausgesprochen. Mit der Einführung von Leistungsvereinbarungen als Basis für die Zusammenarbeit mit Dritten, auf der Grundlage von gemeinsam vereinbarten Globalbudgets, hat er aber ein Element aus NPM übernommen.

Spezifisch für Leistungsvereinbarungen gibt es auf kommunaler Ebene keine Rechtsgrundlage. Hingegen ist im Gemeindegesetz in § 47 «Befugnisse der Gemeindeversammlung» festgelegt, dass Verträge, die für die Gemeinde neue Ausgaben zur Folge haben und Verträge mit reglementswesentlichem Inhalt durch die Gemeindeversammlung zu beschliessen sind (Punkt 14 bis/ter); ersteres unter Vorbehalt der Bestimmungen über die behördlichen Finanzkompetenzen.

Mit dem verstärkten Einsatz von Leistungsvereinbarungen und der damit verbundenen Delegation der Erbringung gewisser Dienstleistungen an Private entspricht der Gemeinderat seinem Grundsatz, nur soviel Dienstleistungen wie nötig über die Gemeinde bzw. die Gemeindeverwaltung zu erbringen und die Zusammenarbeit mit Privaten zu verstärken. Diese Stärkung der Zusammenarbeit mit Privaten entspricht der übergeordneten Zielsetzung aus dem Leitbild der Gemeinde, das Mitgestalten durch die Bevölkerung zu ermöglichen.

Allgemein gültige Grundlagen: Aktuell kauft die Gemeinde mittels 24 Leistungsvereinbarungen Dienstleistungen Dritter ein. Bei den Leistungserbringern handelt es sich meist um Nonprofit-Organisationen (z. B. Jugendhaus, Alterszentren, Sunnegarte, Familien- und Jugendberatung Birseck, FC Arlesheim) sowie wenige profitorientierte Unternehmen (z. B. Anton Saxer/Abfall-Translogistik) und kantonale Stellen (z. B. Amt für Informatik BL). Leistungsvereinbarungen



werden primär für den Einkauf von Leistungen im Bereich der sogenannten Wohlfahrt gemäss Gemeindegesetz eingesetzt. Oft handelt es sich hierbei um Dienstleistungen, die ursprünglich aus freiwilligem Engagement der entsprechenden Organisationen erwachsen und heute teilweise gesetzliche Pflicht sind (z. B. schulergänzende Tagesbetreuung).

Die Zusammenarbeit mit Partnern, die Leistungen erbringen, für die die Gemeinde gesetzlich in der Pflicht steht, erfolgt immer auf Basis einer Leistungsvereinbarung. Zusätzliches Kriterium für den Entscheid, die Zusammenarbeit mittels Leistungsvereinbarung zu regeln, ist der finanzielle Umfang der Verpflichtung der Gemeinde; allerdings besteht hierfür kein klar definierter Schwellenwert, ab welchem eine LV zwingend vorausgesetzt würde. Standards für den Inhalt von LV sind für die Gemeinde Arlesheim nicht formuliert bzw. vorgegeben; es besteht auch kein entsprechender Beschluss des Gemeinderates.

Regelung von Zuständigkeiten und Kompetenzen: Die Ausarbeitung von Leistungsvereinbarungen erfolgt gemäss folgendem Ablauf. Das Mandat für die Ausarbeitung einer Leistungsvereinbarung muss beim Gemeinderat beantragt werden (Antragsteller: zuständige Abteilung + zuständiger GR). Dieser erteilt gegebenenfalls ein Verhandlungsmandat für den zuständigen Mitarbeiter aus der Verwaltung, die zuständige Person aus dem Gemeinderat sowie (fallweise) GR Ruedi Brandenberger, falls zusätzliche Finanzkompetenz als notwendig erachtet wird. Das Verhandlungsmandat beinhaltet grobe Vorgaben durch den Gemeinderat, soweit dies zu diesem Zeitpunkt möglich ist. Während der Verhandlungsphase entscheidet der Mandatsträger über den Einbezug des Gesamt-Gemeinderates. Die Beschlusskompetenz ist abhängig vom Leistungsumfang der Gemeinde. Der Entscheid fällt in die Kompetenz der Gemeindeversammlung, falls der Aufwand für die Gemeinde wiederkehrend mehr als 100 000 Franken jährlich beträgt; ebenso falls die Leistungsvereinbarung Bestimmungen enthalten sollte, die Reglementcharakter haben.

Controlling: Für die Vertragsverwaltung der Gemeinde besteht eine neue Weisung. Sie geht auf entsprechende Anregungen der Rechnungsprüfungskommission zurück und wurde von September bis November 2009 erarbeitet; in Kraft tritt sie per 1.1.2010. In dieser Weisung, welche zusätzliche Klarheit bezüglich Zuständigkeiten und Schnittstellen in der Vertragsverwaltung gibt, sind insbesondere geregelt: Standort der Verträge, Zuständigkeit für administrative Erfassung, Zuständigkeit für fachliche Bewirtschaftung und Verantwortung (u. a. Verhandlungsvorbereitung, Mitwirkung bei den Verhandlungen, Weiterleitung der Ergebnisse an den GR, Budgetierung, Budgetkontrolle, Rechnungskontrolle, Periodische Überprüfung des

Leistungsinhaltes, Periodische Überprüfung des Preis/Leistungsverhältnisses), Zuständigkeit für materielle Überprüfung/Standortbestimmungen, alljährliche Überprüfung im Rahmen des Budgetprozesses, Zuständigkeit für Einhaltung der finanziellen Verbindlichkeiten und/oder Eingang der Ansprüche aus den Vereinbarungen, Zuständigkeit für administratives Controlling.

Die Vereinbarungen werden im Rahmen des Budgetprozesses durch die zuständige Verwaltungseinheit überprüft. Mit grossen Leistungserbringern findet eine Überprüfung der Leistungserbringung zweimal jährlich statt – im Rahmen des Budgetprozesses und des Jahresabschlusses. Bei Verlängerung und/oder Anpassung von «mehrjährigen, finanziell oder politisch bedeutenden Verträgen» ist in jedem Fall eine Standortbestimmung vorgesehen. Deren Ergebnis ist mit entsprechend begründetem Antrag dem Gemeinderat zur Beurteilung vorzulegen (Weisung Vertragsverwaltung, Lit. 4.b.). Zur Wahrnehmung der Interessen der Gemeindeverwaltung kann zudem der/die Departementsvorsteher/in der fachlich zuständigen Verwaltungseinheit Einsitz nehmen in Vorstand, Stiftungsrat etc. des/der Vertragspartners/in.

Neu werden alle Verträge, welche die Gemeinde mit Dritten abgeschlossenen hat, elektronisch erfasst. Hier werden alle wesentlichen Vertragsinhalte aufgenommen und somit ein administratives Controlling ermöglicht. Mit diesen beiden Massnahmen scheint Arlesheim betreffend Controlling der Verträge im Kanton führend zu sein. Die entsprechende Weisung wurde ebenfalls zwischen September und November 2009 erarbeitet.

Erfahrungen der Gemeinde: Gemeinderat und Gemeindeverwaltung erkennen im Abschluss von Leistungsvereinbarungen insbesondere folgende Vorteile: Mittels Leistungsvereinbarungen kann Fachkompetenz eingekauft werden, die auf der Verwaltung u. U. wenig vorhanden ist; Leistungserbringer sind oft überdurchschnittlich stark motiviert, da das Erbringen der entsprechenden Leistungen häufig einem wichtigen Ziel/Zweck ihrer Organisation entspricht; private Leistungserbringer können oft zeitgerechter auf Veränderungen im Umfeld reagieren; das Ausarbeiten der Leistungsvereinbarung setzt auf Seiten der Gemeinde eine intensive Auseinandersetzung mit der jeweiligen Thematik voraus und somit einen Bewusstseinsprozess in Gang.

Für die Gemeinde ergeben sich mit dem Einsatz von Leistungsvereinbarungen insbesondere folgende Herausforderungen: Erhalten der Verhandlungskompetenz auf Seiten Gemeinde, so dass die Gemeinde in Bezug auf das jeweilige Thema als kompetente Verhandlungspartnerin auftreten kann; die obengenannte Flexibilität der Leistungserbringer darf durch die

Leistungsvereinbarung nicht übermassen eingeeengt werden; die Zusammenarbeit mit (teilweise) ehrenamtlich organisierten Partnerorganisationen kann schwierig sein; das in einer ersten Phase eingesetzte Vergütungsmodell war zu kompliziert. Infolgedessen tendiert die Gemeinde verstärkt dazu, Leistungsvereinbarungen auf der Basis von Globalbudgets einzugehen.

Fazit: Die GPK begrüsst den Einsatz von Leistungsvereinbarungen als Basis für Einkauf von Dienstleistungen von Dritten: Dadurch wird zwischen den Vertragspartnern mehr Verbindlichkeit erreicht und die Transparenz erhöht. In der Gemeinde sind Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung sowie die Abläufe bezüglich Ausarbeitung von Leistungsvereinbarungen und bezüglich Pflege/Controlling bestehender Vereinbarungen klar geregelt.

Empfehlungen: Zur Wahrung der Einheitlichkeit der LV der Gemeinde und zur Einhaltung minimaler Standards regt die GPK an, entsprechende Vorgaben verbindlich festzulegen. Ausserdem empfiehlt die GPK, Kriterien für die Zusammenarbeit mit Dritten zu definieren, bei deren Erfüllung zwingend die Zusammenarbeit mittels LV vertraglich zu regeln ist (z. B. unterer Schwellenwert bezüglich Kosten für Gemeinde). Die in der Weisung «Vertragsverwaltung der Gemeinde Arlesheim» explizit vorgesehene Möglichkeit, dass die Departementsleitung zur zusätzlichen Wahrnehmung der Interessen der Gemeinde in Entscheidungsgremien der Leistungserbringer Einsitz nehmen kann, begegnet die GPK mit Skepsis, kann dies doch zu Interessenskonflikten führen. Im Sinne der Gewaltentrennung plädiert die GPK für einen Verzicht auf diese Möglichkeit insbesondere in jenen Fällen, in denen die Zusammenarbeit zwischen Gemeinde und Leistungserbringer auf Basis einer Leistungsvereinbarung klar geregelt ist.

Die GPK ist bereit, Anregungen und Beanstandungen aus der Bevölkerung zu prüfen und Bericht zu erstatten. Sie schliesst ihren Tätigkeitsbericht mit einem Dank an die Behörden und die Verwaltung für die gute Zusammenarbeit.

Für die Geschäftsprüfungskommission:

Kurt Schmidlin, Präsident

Heidi Portmann, Aktuarin

27. Mai 2010