

## **GPK**

Geschäftsprüfungskommission der Gemeinde Münchenstein

### **Bericht 2008**

## **Prüfung der Allgemeinen Dienste der Gemeindeverwaltung Münchenstein**

### **1. Prüfungsgrundlagen:**

- Organigramm der Gemeindeverwaltung
- Fragen an die Ressortleitung der Einwohnerdienste und erhaltene Antworten
- Fragen an die Abteilungsleitung der Allgemeinen Dienste und erhaltene Antworten
- Stellenbeschrieb Ressortleitung Einwohnerdienste
- Arbeitsabläufe der Einwohnerdienste
  - bei einer Heirat
  - bei Abstimmungen
  - bei Wahlen
- Stellenbeschrieb Abteilungsleitung Allgemeine Dienste

### **2. Prüfungsablauf:**

Die GPK führte im Rahmen ihrer Prüfung zwei Gespräche durch:

1. Gespräch mit Frau Claudia Karner, Ressortleitung Einwohnerdienste
2. Gespräch mit Herrn Remo Lutz, Abteilungsleiter Allgemeine Dienste

Die GPK verschickte die Einladung zum Gespräch mit den zu besprechenden Themen und Fragen an die jeweils für ihren Arbeitsbereich verantwortliche Person. Anhand dieser Themen und Fragen wurde das Gespräch geführt und wir erhielten neben den mündlichen Antworten und Erklärungen auch die zusätzlichen schriftlichen Unterlagen ausgehändigt. Nach dem Gespräch neu auftretende Fragen oder noch bestehende Unklarheiten seitens der GPK wurden später geklärt.

### **3. Prüfungsergebnisse**

Da die zwei Gespräche unabhängig von einander geführt wurden, trägt die GPK auch in ihrem Bericht dazu Rechnung und zeigt die Resultate einzeln auf:

#### *Ressortleitung Einwohnerdienste:*

Die Stellenprozentage der Einwohnerdienste betragen 190% und verteilen sich im Verhältnis von 80%, von 60% und von 50% auf drei Personen.

Ein Stellenbeschrieb/ Pflichtenheft besteht und wurde uns von der Ressortleiterin, Frau C. Karner, übergeben.

Um dem Leser ein Bild der anfallenden Arbeiten der Einwohnerdienste zu geben, listet die GPK kurz eine Auswahl auf:

- Auskünfte betreffend Ab- und Anmeldungen
- Pass und ID Anträge
- Zivilstandsänderungen
- AHV / IV Zweigstelle
- Arbeitslosenwesen

Dazu kommen administrative Aufgaben:

- Bei Wahlen und Abstimmungen
- Adressierung und Druck (z.B. Stimmkuvert)

Auch die Ausbildung von Lehrlingen gehört zu den Anforderungen der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der Einwohnerdienste. Sie betreuen jeweils einen Lehrling im zweiten Halbjahr des ersten Lehrjahres.

Jeder Mitarbeiter und jede Mitarbeiterin muss alle erforderlichen Abläufe und Arbeiten kennen und durchführen können.

Da die gesetzlichen Grundlagen oft und auch in kürzeren Abständen ändern können, ist die regelmässige Information und Weiterbildung aller Mitarbeitenden der Einwohnerdienste äusserst wichtig.

Die GPK konnte sich davon überzeugen, dass grosser Wert auf diesen Umstand gelegt wird und die nötigen Informationen regelmässig an alle im Team weitergegeben werden.

Einmal im Jahr führt die Ressortleiterin ein MAG mit ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern durch. Das Grundlagenpapier des MAG ist für alle Angestellten der Gemeindeverwaltung das gleiche und wird in der Personalakte abgelegt.

Der Ressortleiterin ist bewusst, dass betreffend „Arbeitssituation“ und „Kundenfreundlichkeit“ Verbesserungspotential besteht. Als Beispiele erwähnt sie die Schalteröffnungszeiten, die teilweisen Wartezeiten und die Wahrung der Privatsphäre der Kunden.

Mit den vorhandenen Stellenprozenten sind diese „Unannehmlichkeiten“ nicht zu lösen, auch wenn sich die Mitarbeiter sehr flexibel zeigen.

Die GPK dankt der Ressortleiterin, Frau C. Karner, für das offene und informative Gespräch und für die Einsicht in verschiedene Unterlagen und Arbeitspapiere.

#### *Abteilungsleiter Allgemeine Dienste:*

Die Arbeitsprozente vom Abteilungsleiter, Herrn R. Lutz, betragen 85% und teilen sich wie folgt auf:

- ca. 60% Rechtsdienst
- ca. 20% Vormundschaftswesen
- ca. 5% Allgemeine Dienste

Ein Stellenbeschrieb besteht und wurde uns von Herr R. Lutz überreicht.

Als Abteilungsleiter der Allgemeinen Dienste sind seine Hauptaufgaben:

- die fachliche Leitung der Mitarbeitenden der Allgemeinen Dienste.
- die Koordination zwischen Behörden und Dienst- und Aussenstellen auf Verwaltungsebene.

Für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Einwohnerdienste revidiert der Abteilungsleiter ca. alle drei Jahre den Stellenbeschrieb. Dies ist nötig auf Grund der Gesetzesänderungen oder Umstrukturierungen, die die Arbeit der Einwohnerdienste betreffen.

Einmal im Jahr führt der Abteilungsleiter mit der Ressortleiterin der Einwohnerdienste ein MAG nach dem üblichen MAG-Grundlagenpapier der Gemeindeverwaltung. Dieses wird in der Personalakte abgelegt.

Dem Abteilungsleiter ist bewusst, dass die Anforderungen, die an die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Einwohnerdienste gestellt werden, anspruchsvoll sind. Die Weiterbildung bzw. die Informationen betreffend Anpassungen und/oder Gesetzesänderungen, die für die Arbeit der Einwohnerdienste relevant sind, sind für die Mitarbeitenden der Einwohnerdienste von zentraler Wichtigkeit.

Der Abteilungsleiter unterstützt den Wunsch zur Aufstockung der Stellenprozente in den Einwohnerdiensten.

Herr R. Lutz bildet sich regelmässig weiter (im Rahmen des Budgets); vor allem im Bereich des öffentlichen Verwaltungsrechts, da dies eine wichtige Grundlage seiner Tätigkeit bildet.

Die GPK dankt dem Abteilungsleiter, Herrn R. Lutz für das informative Gespräch und das Überlassen von Unterlagen.

#### **4. Schlussbemerkung**

Die GPK hat einen Einblick in die Abteilung „Allgemeine Dienste“ der Gemeindeverwaltung Münchenstein erhalten.

Das Prüfungsteam kann aus den geführten Gesprächen und den abgegebenen Unterlagen entnehmen, dass die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der Abteilung „Allgemeine Dienste“ ihre Arbeiten sorgfältig und gewissenhaft wahrnehmen und erledigen. Ihre an sie gestellten Aufgaben und Ansprüche werden effizient und adäquat bearbeitet.

Oft werden gewisse Arbeitsabläufe nicht nur in einer Abteilung vollzogen. Bei einer geplanten Umstrukturierung sind daher in der Regel mehrere Führungspersonen und Mitarbeitende miteinzubeziehen.

Die GPK erachtet es als wichtig, dass die Kooperation und Zusammenarbeit zwischen den Abteilungen gewährleistet ist, bzw. im Sinne einer effizienten Arbeitsweise und eines guten Betriebsklimas gefördert und unterstützt wird.

Während ihrer Prüfung hat die GPK erfahren, dass eine externe Firma im Auftrag der Gemeindeverwaltung die Einwohnerdienste evaluiert hat. Der Bericht dieser Firma wurde vom Gemeinderat noch nicht abschliessend behandelt und deshalb wurden der GPK keinerlei Informationen darüber abgegeben.

Aufgrund ihrer Prüfung schlägt die GPK der Gemeindeverwaltung vor, die Stellenprozente der Einwohnerdienste im Sinne einer guten Arbeitssituation und einer zeitgemässen Kundenfreundlichkeit zu überdenken.

Münchenstein, den 7. April 2009

Für die Prüfung

Ursula Berset

Jeanne Locher