Prüfung Entwürfe von rechtsetzenden Erlassen

Gemeinde …………

Inhaltsverzeichnis Prüfungshandlungen

1. Prüfungsvorbereitung, Prüfungsplanung 2

2. Entwürfe von rechtsetzenden Erlassen 4

3. Leeres Dokument (für weitere Prüfungen) 6

4. Prüfungsabschluss, Berichterstattung 7

**Prüfdatum ………………. Visum Prüfer/in …………………….**

# Prüfungsvorbereitung, Prüfungsplanung

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Prüfungsziel** |
|  | Es sind alle nötigen Unterlagen / Informationen für die Prüfung vorhanden. Die Termine für die Prüfungsdurchführung sind fixiert. |
|  | **Prüfungsgrundlagen** |
|  | Zu beratende Führungsinstrumente (Planung / Überwachung) |

| **Prüfungshandlungen** | **Bemerkungen** | **Beurteilung\*** | **Referenz** |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |
|  | **Prüfungshandlungen** |
|  | Sind die Termine für die Vorbesprechung / Prüfungsdurchführung sowie die Schlussbesprechung fixiert? |

|  |
| --- |
|  |

 | - |

|  |
| --- |
|  |

 |
|  | Sind alle Unterlagen / Informationen für die Prüfung vorhanden und aktualisiert (z.B. Planungsinstrumente, Protokolle, Rechtsgrundlagen etc.)? |

|  |
| --- |
|  |

 | - |

|  |
| --- |
|  |

 |
|  | **Besprechungen / Prüfungen** | **Datum** | **Teilnehmende / Verweis auf Protokoll / Bemerkungen** |
|  | Vorbesprechung |  |  |
|  | Prüfungsdurchführung |  |  |
|  | Schlussbesprechung |  |  |
|  | **Zeiterfassung Mitglieder der Controlling-Kommission** |
|  | **Vorname und Name** | **Visum** | **Planung**Vorgesehene Daten / Stunden | **Zeiterfassung**Effektive Daten / Stunden |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | **Feststellungen / Kommentar** |
|  |  |
|  | **Fazit** |
|  | Abschliessende Beurteilung |  |
|  |  |  |
|  | Feststellungen für die interne Berichterstattung | - |  |
|  | Feststellungen für die externe Berichterstattung | - |  |

 **Prüfdatum …………. Visum Prüfer/in …………………….**

# Entwürfe von rechtsetzenden Erlassen

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Prüfungsziel** |
|  | Das strategische Controlling-Organ berät Entwürfe von rechtsetzenden Erlassen vor. Es erstattet zuhanden des Gemeinderates und der Stimmberechtigten oder des Gemeindeparlaments Bericht und gibt eine Empfehlung zur Beschlussfassung ab. |
|  | **Prüfungsgrundlagen** |
|  | * Gemeindegesetz (GG) § 4
* Gesetz über den Finanzhaushalt der Gemeinden (FHGG) § 19 Abs. 1 lit. e
* Gemeindeordnung
* Gemeindestrategie
* Legislaturprogramm
 |

| **Prüfungshandlungen** | **Bemerkungen** | **Beurteilung\*** | **Referenz** |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |
|  | **Prüfungshandlungen** |
|  | Wurde das strategische Controlling-Organ rechtzeitig zur Beratung des Entwurfes beigezogen? |

|  |
| --- |
|  |

 | - |

|  |
| --- |
|  |

 |
|  | Entspricht die Vorlage den massgebenden gesetzlichen Grundlagen? Liegt bei Bedarf eine Stellungnahme bzw. Prüfung der übergeordneten kantonalen Stellen vor? |  |  |  |
|  | Berücksichtigt der Entwurf des rechtsetzenden Erlasses die kommunalen Gegebenheiten angemessen (Gemeindestrategie, Gemeindeordnung, etc.)? |

|  |
| --- |
|  |

 | - |

|  |
| --- |
|  |

 |
|  | Sind die Auswirkungen der gesetzlichen Regelung genügend klar und vollständig dargelegt? |  |  |  |
|  | Sind die Ausführungen zur Abstimmung für die Stimmberechtigten aussagekräftig und nachvollziehbar? |

|  |
| --- |
|  |

 | - |

|  |
| --- |
|  |

 |
|  | **Feststellungen / Kommentar** |
|  |  |
|  | **Fazit** |
|  | Abschliessende Beurteilung |  |
|  |  |  |
|  | Feststellungen für die interne Berichterstattung | - |  |
|  |  |  |  |

 **Prüfdatum ………………. Visum Prüfer/in …………………….**

# Leeres Dokument (für weitere Prüfungen)

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Prüfungsziel** |
|  |  |
|  | **Prüfungsgrundlagen** |
|  |  |

| **Prüfungshandlungen** | **Bemerkungen** | **Beurteilung\*** | **Referenz** |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |
|  | **Prüfungshandlungen** |
|  |  |

|  |
| --- |
|  |

 | - |

|  |
| --- |
|  |

 |
|  |  |

|  |
| --- |
|  |

 | - |

|  |
| --- |
|  |

 |
|  |  |  |  |  |
|  | **Feststellungen / Kommentar** |
|  |  |
|  | **Fazit** |
|  | Abschliessende Beurteilung |  |
|  | Feststellungen für die interne Berichterstattung | - |  |

**Prüfdatum ………………. Visum Prüfer/in …………………….**

# Prüfungsabschluss, Berichterstattung

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Prüfungsziel** |
|  | Der Abschluss der Prüfung sowie die Berichterstattung erfolgen ordnungsgemäss. |
|  | **Prüfungsgrundlagen** |
|  |  |

| **Prüfungshandlungen** | **Bemerkungen** | **Beurteilung\*** | **Referenz** |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |
|  | **Prüfungshandlungen** |
|  | Sind sämtliche Pendenzen erledigt? |

|  |
| --- |
|  |

 | - |

|  |
| --- |
|  |

 |
|  | Sind die Dauerakten aktualisiert? |

|  |
| --- |
|  |

 | - |

|  |
| --- |
|  |

 |
|  | Ist die Prüfung beendet? |

|  |
| --- |
|  |

 | - |

|  |
| --- |
|  |

 |
|  | Wurden die Prüfungspapiere durch den Präsidenten / die Präsi­dentin des Controlling-Organs eingesehen? |

|  |
| --- |
|  |

 | - |

|  |
| --- |
|  |

 |
|  | Liegen keine Verstösse gegen gesetzliche Vorschriften und keine schwerwiegende Mängel vor? |

|  |
| --- |
|  |

 | - |

|  |
| --- |
|  |

 |
|  | Wurde ein interner Bericht an den Gemeinderat erstellt?  |

|  |
| --- |
|  |

 | - |

|  |
| --- |
|  |

 |
|  | Fand eine Schlussbesprechung mit dem Gemeinderat statt und wurde diese protokolliert?  |

|  |
| --- |
|  |

 | - |

|  |
| --- |
|  |

 |
|  | Wurde der Bericht an die Stimmberechtigten und an den Gemein­derat erstellt?  |

|  |
| --- |
|  |

 | - |

|  |
| --- |
|  |

 |
|  |  |  |  |  |
|  | **Feststellungen / Kommentar** |
|  |  |
|  | **Fazit** |
|  | Abschliessende Beurteilung |  |
|  |  |  |
|  | Feststellungen für die interne Berichterstattung | - |  |
|  | Feststellungen für die externe Berichterstattung | - |  |

Diese Checkliste ist zusammen mit dem entsprechenden Bericht/Empfehlung der Controlling-Kommission jährlich der Einwohnergemeinde zur Weiterleitung an die Finanzaufsicht Gemeinden einzureichen.