

Einwohnergemeinde Thunstetten

**Ordentliche Versammlung der Einwohnergemeinde, Mittwoch, 7. Juni 2017, 20.00 Uhr,
Mehrzwecksaal (Mezwan), Byfang, Bützberg**

Traktanden:

1. Jahresrechnung 2016: Genehmigung
2. Änderungen Gemeindeordnung 2009, inkl. Anhänge
3. Informatik für die Gemeindeverwaltung von Thunstetten
4. Verschiedenes

Die Geschäftsunterlagen, insbesondere die unter Traktandum 2, Änderungen Gemeindeordnung 2009, inkl. Anhänge, liegen 30 Tage ab erster Publikation bei der Gemeindeschreiberei zur Einsichtnahme öffentlich auf. Den Parteien werden vorgängig Beschlussesentwürfe zugestellt.

Beschwerden gegen Versammlungsbeschlüsse sind innert 30 Tagen nach der Versammlung schriftlich und begründet beim Regierungsstatthalter Oberaargau, 3380 Wangen an der Aare, einzureichen (Art. 63 ff Verwaltungsrechtspflegegesetz VRPG). Die Verletzung von Zuständigkeits- und Verfahrensvorschriften ist sofort zu beanstanden (Art. 49a Gemeindegesetz GG, Rügepflicht). Wer rechtzeitige Rügen pflichtwidrig unterlassen hat, kann gegen Beschlüsse nachträglich nicht mehr Beschwerde führen.

Zu dieser Versammlung sind alle Stimmberechtigten eingeladen, die seit mindestens drei Monaten in der Gemeinde wohnhaft sind.

Der Gemeinderat

Erscheinungsweise:

Je 1 x in den Anzeigerausgaben vom 04.05. und 01.06.2017

4922 Bützberg, 25. April 2017

Namens des Gemeinderates

Der Präsident

Die Sekretärin



Alfred Röthlisberger



Gaby Wägeli

Je 20 Exemplare an: FDP, SP und SVP

Je 10 Exemplare an: EVP

Je 1 Exemplar: Mitglieder FIK und GR

1. Jahresrechnung 2016: Genehmigung

Orientierung

Die Jahresrechnung schliesst mit einem Ertragsüberschuss von Fr. 369'488.24 ab. Das Eigenkapital beläuft sich am 31.12.2016, nach Verbuchung des Ertragsüberschusses, auf Fr. 4'114'072.43. Die Nettoinvestitionen betragen Fr. 1'975'401.29.

Vor Verbuchung der zusätzlichen Abschreibungen resultierte ein Ertragsüberschuss von Fr. 763'005.26. Die zusätzlichen Abschreibungen betragen Fr. 393'517.02.

Gegenüber dem Budget mit einem Aufwandüberschuss von Fr. 329'700.00 beläuft sich die Besserstellung auf Fr. 699'188.24.

Generell kann in diesem Jahr festgehalten werden, dass folgende Gründe das Ergebnis massgeblich beeinflusst haben. Ein paar Beispiele:

- Höhere Steuererträge bei den natürlichen und bei den juristischen Personen
- Nach HRM2 dürfen die Investitionen erst nach Fertigstellung abgeschrieben werden. Es konnten im Jahr 2016 einige Investitionen getätigt werden, jedoch konnten nicht alle Projekte abgeschlossen werden. Dadurch fallen die Abschreibungen tief aus. Die Schulgelder an andere Gemeinden sind wesentlich höher ausgefallen als erwartet.
- Durch den Verkauf von 5 Bauplätzen am Rain/Rosenweg konnten hohe Erträge verbucht werden
- Durch die Übertragung der Kabelnetzanlage an die TB Netz AG konnte durch die Aufwertung einen Gewinn verbucht werden.

Zu den weiteren Einzelheiten wird auf den Vorbericht und die Jahresrechnung 2016 verwiesen.

Gemeindebürgerinnen und Gemeindebürger haben die Gelegenheit, bei der Finanzverwaltung die ausführliche Jahresrechnung 2016 abzuholen oder sie dort anzufordern. Jede Haushaltung erhält bis am 8. Mai 2017 einen Auszug aus der Jahresrechnung 2016 (Kurzfassung) zugestellt.

Vorberatende Instanzen

Der Gemeinderat, Rechnungsprüfungskommission und die Finanzkommission empfehlen die Genehmigung der Jahresrechnung 2016. Die Rechnungsprüfungskommission legt über das Kontrollergebnis an der Gemeindeversammlung Bericht ab.

Beschlussesentwurf

Die Gemeindeversammlung vom 07. Juni 2017, auf Antrag der vorberatenden Instanzen,

beschliesst:

1. Die Jahresrechnung 2016 wird genehmigt.
2. Den zuständigen Behörden, der Finanzverwaltung und den Rechnungsprüfungsorganen wird Entlastung erteilt.

2. Änderungen Gemeindeordnung 2009, inkl. Anhänge

Der Gemeinderat hat die Gemeindeordnung 2009, inkl. Anhänge, überarbeitet und teilweise an die neuen, geltenden Gesetzgebungen angepasst. Die überarbeitete Gemeindeordnung wurde an das Amt für Gemeinden und Raumordnung zur Vorprüfung und Stellungnahme zugestellt. Die Änderungen werden aufgeführt und begründet:

Delegation von Entscheidungsbefugnissen

Art. 11¹ Durch einfachen Beschluss des zuständigen Organs können unter Vorbehalt von Absatz 3 selbständige Entscheidungsbefugnisse verliehen werden an:

- a einzelne Mitglieder oder Ausschüsse des Gemeinderates,
- b Kommissionen, einzelne Mitglieder oder Ausschüsse derselben,
- c Personen aus der Verwaltung.

² Der Beschluss bezeichnet die delegierten Befugnisse, Geschäfte oder Geschäftsbereiche im Einzelnen.

³ Die Zuständigkeiten der **ständigen**²⁾ Kommissionen und Verfügungsbefugnisse des Personals bedürfen einer Grundlage in einem Erlass.

Begründung

Ergänzung gemäss Vorgabe Amt für Gemeinden und Raumordnung (AGR)

Unvereinbarkeit

Art. 15¹ Unvereinbar mit der Mitgliedschaft im Gemeinderat und in einer Kommission mit Entscheidungsbefugnis sind alle Beschäftigungen, die diesen Organen unmittelbar untergeordnet sind und deren Umfang das Minimum der obligatorischen Versicherung gemäss dem Bundesgesetz vom 25. Juni 1982 über die berufliche Vorsorge (BVG) erreicht.

~~² Mitglieder der Rechnungsprüfungskommission dürfen nicht gleichzeitig dem Gemeinderat, einer Kommission oder dem Gemeindepersonal angehören.²⁾ aufgehoben.~~

³ Vorbehalten bleiben die **weiteren** Bestimmungen zur Unvereinbarkeit nach der kantonalen Gemeindegesetzgebung.

Begründung

Aufgrund dessen, dass der Gemeinderat in Artikel 30 beantragt, dass die Rechnungsprüfungskommission durch eine privatrechtliche oder öffentlich-rechtlich organisierte Revisionsstelle erfolgen soll, erübrigt sich in Artikel 15, Abs. 2. Die Begründung kann dem Artikel 30 entnommen werden.

In Abs. 3 wurde lediglich eine Präzisierung, gemäss Vorgabe AGR vorgenommen.

Ausstand

Art. 17¹ Wer an einem Geschäft unmittelbar persönliche Interessen hat, ist bei dessen Behandlung ausstandspflichtig.

² Ausstandspflichtig ist ebenfalls, wer mit einer Person, deren persönliche Interessen von einem Geschäft unmittelbar berührt werden,

~~a durch Verwandtschaft oder Partnerschaft im Sinne von Art. 47 Absatz 2⁴⁾ des Gemeindegesetzes oder in gerader Linie oder in der Seitenlinie bis dem dritten Grade verwandt oder verschwägert oder durch Ehe, eingetragene Partnerschaften oder faktische Lebensgemeinschaften verbunden ist oder²⁾~~

~~b als gesetzlicher, statutarischer oder vertraglicher Vertreter verbunden ist.~~ diese Person gesetzlich, statutarisch oder vertraglich vertritt.²⁾

Begründung

Die Ausstandsregelung wurde auf anfangs 2013 verschärft. Neu sind auch Verwandte in der Seitenlinie bis zum dritten Grad ausstandspflichtig. Die Ausstandspflicht ist deshalb nicht mehr identisch mit dem Verwandtenausschluss.

Ausgaben

Art. 23 Ausgaben werden als ~~Voranschlags-Budget~~²⁾, als Verpflichtungs- oder als Nachkredit beschlossen.

Begründung

Begriffliche Anpassung an HRM 2 (Harmonisiertes Rechnungsmodell)

Den Ausgaben
gleichgestellte Geschäfte

Art. 24 Für die Bestimmung der Zuständigkeit werden den Ausgaben gleichgestellt:

- a Bürgschaftsverpflichtungen und ähnliche Sicherheitsleistungen,
- b Rechtsgeschäfte über das Eigentum und beschränkte dingliche Rechte an Grundstücken,
- c ~~Anlagen in Immobilien, Finanzanlagen in Immobilien~~²⁾
- d finanzielle Beteiligungen an Unternehmen, gemeinnützigen Werken und dergleichen,
- e die Gewährung von Darlehen, die nicht sichere Anlagen darstellen,
- f die Anhebung und Beilegung von Prozessen und Enteignungsverfahren sowie deren Übertragung an ein Schiedsgericht; massgebend ist der Streitwert,
- g die Entwidmung von Verwaltungsvermögen,
- h der Verzicht auf Einnahmen.

Begründung

Begriffliche Anpassung an HRM 2

Rechnungsprüfung
Rechnungsprüfungsorgan

Art. 30¹ ~~Die Rechnungsprüfung wird durch die Rechnungsprüfungskommission durchgeführt. Sie kann dabei eine externe Unterstützung beziehen.~~ Die Rechnungsprüfung erfolgt durch eine privatrechtliche oder öffentlich-rechtlich organisierte Revisionsstelle für die Dauer von 4 Jahren. Die Amtszeitbeschränkung gemäss Artikel 14 hat keine Gültigkeit.²⁾

² ~~Die Aufgaben, Zuständigkeiten und Anforderungen an die Befähigung zur Rechnungsprüfung richten sich nach den kantonalen Bestimmungen über das Finanzhaushaltrecht der Gemeinden. Die kantonale Gemeindegesetzgebung umschreibt die Wählbarkeitsvoraussetzungen, die Aufgaben und die Pflichten.~~²⁾

Begründung

In den letzten Jahren haben immer mehr Gemeinden im Kanton Bern auf ein professionelles Prüfungsorgan umgestellt. Durch die Einführung auf das harmonisierte Rechnungsmodell 2 (HRM2) ist die Rechnungslegung noch einmal komplexer und umfassender geworden. Dies verlangt von der zuständigen Behörde, dass sich Personen zur Verfügung stellen, die ein entsprechendes Wissen zur Prüfung mitbringen. Die Prüfung der Rechnung unserer Gemeinde verlangt, dass dies durch Personen wahrgenommen werden, die über eine vertiefte Ausbildung im Bereich der Revisionstätigkeit sowie hinreichende Erfahrung im kommunalen Finanz- und Rechnungsbehörde verfügen. Als zusätzliches Erschwernis kommt hinzu, dass diese Personen der Gemeinde für den Schaden verantwortlich sind, den sie durch absichtliche oder fahrlässige Verletzung ihrer Pflichten verursachen.

Auch für den Gemeinderat wird es zunehmend schwieriger, alle Vorgaben der Rechnungslegung unter HRM2 zu kennen. Daher ist es für den Gemeinderat wichtig, die Rechnungsprüfung einem professionellem Rechnungsprüfungsorganes zu übergeben.

b Wahlen

Art. 35 ¹ Die Stimmberechtigten wählen an der Urne im Mehrheitswahlverfahren (Majorz):

a aus der Mitte der gewählten Mitglieder des Gemeinderats das Gemeindepräsidium und das Gemeindevizepräsidium;

² Sie wählen an der Urne im Verhältniswahlverfahren (Proporz):

a sieben Mitglieder des Gemeinderates,

b sechs Mitglieder der Bau- und Betriebskommission,

c sechs Mitglieder der Finanzkommission,

d vier Mitglieder der Kommission öffentliche Sicherheit,

e ~~fünf Mitglieder der Rechnungsprüfungskommission,~~²⁾ aufgehoben

f sechs Mitglieder der Schulkommission,¹⁾

g vier Mitglieder der Sozialkommission.¹⁾

Begründung

Anpassung aufgrund Änderungen von Art. 30

Gemeindeversammlung
a Sachgeschäfte

Art. 36 Die Stimmberechtigten beschliessen an der Gemeindeversammlung:

a den Erlass und die Änderungen der Gemeindeordnung sowie des Abstimmungs- und Wahlreglements,

b die baurechtliche Grundordnung,

c alle übrigen Reglemente, sofern das fakultative Referendum nach Art. 38 zustande gekommen ist oder der Erlass eines Reglements Gegenstand einer Initiative ist,

d die ~~Gemeinderrechnung~~ Jahresrechnung,

e ~~den Veranschlag~~ das Budget der ~~Laufenden Rechnung~~ Erfolgsrechnung, die Anlage der obligatorischen sowie den Satz der fakultativen Gemeindesteuern,

f unter Vorbehalt von Buchstabe g einmalige Ausgaben von mehr als 100'000 Franken bis 1'500'000 Franken,

g in den spezialfinanzierten Bereichen Wasser, Abwasser, Kehricht, GGA und Erschliessungen einmalige Ausgaben von mehr als 100'000 Franken bis 600'000 Franken, wenn gegen den entsprechenden Beschluss des Gemeinderates das Referendum ergriffen worden ist (Art. 38) oder wenn diese Ausgabe Gegenstand einer Initiative ist,

h ~~Die Schaffung oder Aufhebung von dauernden Stellen, wenn der Gesamtstellenetat um mehr als 100 Stellenprozent verändert wird,~~²⁾ aufgehoben

i die Gründung eines Gemeindeverbandes sowie den Beitritt in einen oder den Austritt aus einem Gemeindeverband,

j von Gemeindeverbindungen unterbreitete Geschäfte, sofern die damit für die Gemeinde verbundene Ausgabe die Zuständigkeit des Gemeinderates überschreitet,

k Geschäfte aus dem Zuständigkeitsbereich des Gemeinderats auf dessen Antrag (Konsultativabstimmungen).

Begründung

Absatz d und e: Begriffliche Anpassung an HRM 2

Absatz h: Die Festlegung der Stellenprozente soll zukünftig in der Kompetenz und Aufgabe des Gemeinderates liegen.

Führung **Art. 48**³ Der Gemeinderat wird in der Gemeindeführung von der ~~Gemeindeschreiberin~~ Geschäftsführerin oder vom ~~Gemeindeschreiber~~ Geschäftsführer²⁾ direkt unterstützt.

Begründung

Anpassung an das heutige geltende Geschäftsführermodell

a Sachgeschäfte

Art. 49 Der Gemeinderat beschliesst insbesondere

- a Einbürgerungen,
- b abschliessend über einmalige Ausgaben bis 100'000 Franken. Die jährliche Höchstgrenze für neue Ausgaben beträgt im Maximum 600'000 Franken,
- c unter Vorbehalt des Referendums über den Erlass, Abänderung und Aufhebung aller Gemeindefestsetzungen, die nicht in die Zuständigkeit der Gemeindeversammlung (Art. 36) fallen,
- d unter Vorbehalt des Referendums einmalige Ausgaben von mehr als 100'000 Franken bis 600'000 Franken in den spezialfinanzierten Bereichen gemäss Art. 36,
- e abschliessend über gebundene Ausgaben, **unter Vorbehalt von Artikel 26**
- f die Schaffung oder Aufhebung von dauernden Stellen, ~~wenn der Gesamtstellenetat um 100 Stellenprozent oder weniger verändert wird,~~²⁾
- g unter Vorbehalt der Genehmigung durch die zuständige Stelle der kantonalen Erziehungsdirektion, die Schaffung und Aufhebung von Kindergarten- und Schulklassen,
- h Nachkredite zum Voranschlag der Verwaltungsrechnung pro Einzelrubrik bis 100'000 Franken und soweit er nach Artikel 25, Abs. 2, zuständig ist.

Begründung

Absatz e: Hinweis auf Artikel 26, Empfehlung des AGR

Absatz f: Anpassung aufgrund Änderung Artikel 36, Absatz h

des Gemeinderats;
Grundsatz

Art. 54¹ Der Gemeinderat wählt die Mitglieder folgender ständiger Kommissionen:

- a Kultur- und Sportkommission
- b Redaktionskommission
- c Stimm- und Wahlausschuss

² Der Gemeinderat lädt die Bevölkerung mittels Publikation im Informationsblatt D'Brügg und ~~Amtsanzeiger~~ **amtlicher Anzeiger**²⁾ ein, Wahlvorschläge zu unterbreiten. Er wählt die Mitglieder der Kommissionen im Mehrheitswahlverfahren (Majorz).

Begründung

Anpassung an das geltende Kantonale Gemeindegesetz

Spezielle Ausgabenzuständigkeit

Art. 55¹ Zur Bestreitung neuer Aufgaben in ihrem Bereich können folgende ständige Kommissionen über eine spezielle Ausgabenzuständigkeit pro Fall verfügen:

Bau- und Betriebskommission	Fr. 10'000.—
Finanzkommission	Fr. 10'000.—
Kommission öffentliche Sicherheit	Fr. 10'000.—
Kultur- und Sportkommission	Fr. 10'000.—²⁾
Schulkommission	Fr. 10'000.—
Sozialkommission ¹⁾	Fr. 10'000.—

Begründung

Die Kultur- und Sportkommission hat bisher über keine finanzielle Kompetenzen verfügt. Dies soll neu berücksichtigt werden.

ANHANG ZUR GEMEINDEORDNUNG

Ständige Kommissionen

I. Bau- und Betriebskommission

Zuständigkeiten

⁴ Der Bau- und Betriebskommission obliegen im Rahmen der kantonalen Baugesetzgebung, der baurechtlichen Grundordnung, weiterer Gemeindeglemente und -verordnungen sowie des Funktionendiagramms des Gemeinderats folgende Zuständigkeiten:

- a Die Vorbereitung aller Planungsgeschäfte zuhanden des Gemeinderats,
- b die Prüfung und Behandlung der in die Zuständigkeit der Gemeinde fallenden Baubewilligungsgesuche,
- c die Erteilung der in der Gemeindekompetenz liegenden Ausnahme- und Baubewilligungen,
- d das Einholen der erforderlichen Ausnahmegewilligungen bei den zuständigen Stellen, soweit diese nicht in der Gemeindekompetenz liegen,
- e das Verfassen von Stellungnahmen und Anträgen zu Baugesuchen, welche nicht in die Zuständigkeit der Gemeinde fallen,
- f das Erledigen der baupolizeilichen Aufgaben nach den kantonalen und kommunalen Vorschriften und die Wahrnehmung der Aufsicht über die Einhaltung der energierechtlichen und feuerpolizeilichen Vorschriften,
- g die Beaufsichtigung des Vermessungswesens,
- h die Erteilung der in der Gemeindekompetenz liegenden Bewilligungen im Reklamewesen,
- i Betrieb und
- j Unterhalt der Gemeindestrassen, Wege und Plätze (inkl. Strassensignalisation und öffentliche Beleuchtung),
- k Unterhalt der Gewässer und Hochwasserschutz,
- l Aufsicht über die Pilzkontrolle,
- m Trinkwasserkontrolle,
- n wirtschaftliche Landesversorgung¹⁾
- o Bearbeiten von Fragen betreffend öffentlichen Verkehr.

Der Bau- und Betriebskommission obliegen im Rahmen der Reglemente die weiteren Zuständigkeitsbereiche:

- a Energieversorgung,
- b Wasserversorgung,
- ~~c Signalversorgung (Gemeinschaftsantenne), aufgehoben ²⁾~~
- d Abfall- und Kadaverentsorgung,
- e Abwasserentsorgung,
- f Friedhof,
- g Werkhof,
- h Landwirtschaft, Biodiversität ²⁾.

Begründung

Anpassung aufgrund Gründung TB Netz AG, sowie eine Ergänzung

Teamleiter Werkhof

⁵ Der Teamleiter Werkhof resp. seine Stellvertretung nimmt an den Sitzungen der Bau- und Betriebskommission mit beratender Stimme und Antragsrecht teil, soweit er vom Traktandum betroffen ist.

Erhebungsstellenleiter ⁶ Der ~~Ackerbaustellenleiter~~ **Erhebungsstellenleiter**²⁾ nimmt an den Sitzungen der Bau- und Betriebskommission mit beratender Stimme und Antragsrecht teil, soweit er vom Traktandum betroffen ist.

Begründung

Änderung Name der Funktion

Verfügbefugnisse ⁷ Im Rahmen ihrer Aufgaben ist die Bau- und Betriebskommission verfügbefugt.

Finanzielle Befugnisse ⁸ Im Rahmen der zugewiesenen ~~Veranschlags-Budgetkredite~~ der ~~Laufenden-Rechnung Erfolgsrechnung~~ sowie nach Art. 55.²⁾

Begründung

Begriffliche Anpassung an HRM 2

II. Finanzkommission

Mitgliederzahl ¹ Die Finanzkommission besteht einschliesslich ihrer Präsidentin oder ihres Präsidenten aus sieben Mitgliedern.

Wahlorgan ² Die Stimmberechtigten wählen die sechs Mitglieder der Finanzkommission ohne die Präsidentin oder den Präsidenten im Verhältniswahlverfahren (Proporz) an der Urne.

Mitgliedschaft und Präsidium von Amtes wegen ³ Die Ressortvorsteherin oder der Ressortvorsteher gehört der Finanzkommission von Amtes wegen an und präsidiert diese in der Regel.

Zuständigkeiten ⁴ Der Finanzkommission obliegen die folgenden Zuständigkeiten:

- a Mitwirkung bei der Überwachung des Gemeindehaushaltes und Entwicklung der Finanzstrategie zuhanden des Gemeinderates,
- b Entwurf von ~~Veranschlag Budget~~²⁾ und Jahresrechnung (einschliesslich sämtlicher Gemeindeabgaben),
- c Jährliche Ausarbeitung der Investitions- und Finanzplanung als Entwurf zuhanden des Gemeinderates und Festlegung der finanziellen Zielvorgaben für die Kommissionen,
- d Begutachtung aller ihr vom Gemeinderat überwiesenen Geschäfte im Hinblick auf deren finanzielle Auswirkungen,
- e Bewirtschaftung der Liegenschaften des Finanz- und Verwaltungsvermögens,
- f Anlage von Finanzvermögen im Rahmen der Zuständigkeiten gemäss Funktionendiagramm,
- g Periodische Kontrolle der Zusammenarbeitsverträge mit finanziellen Auswirkungen,
- h ~~Internes Kontrollsystem IKS - Finanzcontrolling.~~²⁾

Begründung

Begriffliche Anpassung an HRM 2

Verfügbefugnisse ⁵ Im Rahmen ihrer Aufgaben ist die Finanzkommission verfügbefugt.

Finanzielle Befugnisse ⁶ Im Rahmen der zugewiesenen ~~Veranschlags-Budgetkredite~~ der ~~Laufenden-Rechnung Erfolgsrechnung~~ sowie nach Art. 55.²⁾

Begründung

Begriffliche Anpassung an HRM 2

III. Kommission öffentliche Sicherheit

Mitgliederzahl	¹ Die Kommission öffentliche Sicherheit besteht einschliesslich ihrer Präsidentin oder ihres Präsidenten aus fünf Mitgliedern.
Wahlorgan	² Die Stimmberechtigten wählen die vier Mitglieder der Kommission öffentliche Sicherheit ohne die Präsidentin oder den Präsidenten im Verhältniswahlverfahren (Proporz) an der Urne.
Mitgliedschaft und Präsidium von Amtes wegen	³ Die Ressortvorsteherin oder der Ressortvorsteher gehört der Kommission öffentliche Sicherheit von Amtes wegen an und präsidiert diese in der Regel.
Zuständigkeiten	⁴ Der Kommission öffentliche Sicherheit obliegt im Rahmen der Gemeindegremien, der –verordnungen und des Funktionendiagramms des Gemeinderats die Behandlung aller Fragen der öffentlichen Sicherheit in der Einwohnergemeinde Thunstetten, namentlich aus den Bereichen <i>a</i> Feuerwehr, <i>b</i> Zivilschutz, <i>c</i> Militär, <i>d</i> Ausserordentliche Lagen.
Fachausschuss Feuerwehr	⁵ Das zuständige Mitglied der Kommission öffentliche Sicherheit kann nimmt ²⁾ an den Sitzungen des Fachausschuss Feuerwehr mit beratender Stimme und Antragsrecht teilnehmen ²⁾ .
Finanzielle Befugnisse	⁹ Im Rahmen der zugewiesenen Voranschlags-Budgetkredite der Laufenden-Rechnung Erfolgsrechnung sowie nach Art. 55. ²⁾

Begründung

Die Teilnahme soll verbindlich definiert sein.

Begründung

Begriffliche Anpassung an HRM 2

IV. Kultur- und Sportkommission

Zuständigkeiten	⁴ Die Kultur- und Sportkommission ist zuständig für: <i>a</i> die Förderung eines aktiven Kultur- und Vereinslebens <i>b</i> die Aufsicht über den Vita-Parcours, <i>c</i> als Bindeglied zu den Vereinen und Unterstützung vereinsübergreifender Zusammenarbeit, <i>d</i> die Förderung, Organisation und Durchführung von kulturellen und sportlichen Anlässen, <i>e</i> Erstellung des Veranstaltungskalenders, <i>f</i> Organisation und Durchführung der Abendeinteilung, der Neuzuzügerbegrüssung und von Vereinsnähen, <i>g</i> Aufsicht über die Bundesfeier, <i>h</i> Jugendarbeit und Sicherstellung Vertretung TOKJO, <i>i</i> Zusammenarbeit mit der Regionalen Kulturkonferenz- dem Gemeindeverband Kulturförderung Oberaargau, ²⁾ <i>j</i> Musikschulen. ²⁾
Finanzielle Befugnisse	⁶ Im Rahmen der zugewiesenen Voranschlags-Budgetkredite der Laufenden-Rechnung Erfolgsrechnung sowie nach Art. 55. ²⁾

Begründung

Die Zuständigkeiten wurden an die aktuellen Aufgabenbereiche angepasst.

~~fenden Rechnung Erfolgsrechnung~~ sowie nach Art. 55.²⁾

Begründung

Begriffliche Anpassung an HRM 2

V. Rechnungsprüfungskommission aufgehoben ²⁾

Mitgliederzahl	¹Die Rechnungsprüfungskommission besteht einschliesslich ihrer Präsidentin oder ihres Präsidenten aus fünf Mitgliedern.
Wahlorgan	²Die Stimmberechtigten wählen die fünf Mitglieder der Rechnungsprüfungskommission im Verhältniswahlverfahren (Proporz) an der Urne.
Organisation	³Die Rechnungsprüfungskommission konstituiert sich selber.
Zuständigkeiten	⁴Der Rechnungsprüfungskommission obliegt im Rahmen von Art. 72 des Gemeindegesetzes die Behandlung aller Aufgaben der Rechnungsprüfung. Sie kann dabei eine externe Unterstützung beziehen. ⁵Die Rechnungsprüfungskommission ist Aufsichtsstelle für den Datenschutz gemäss Art. 33 Datenschutzgesetz. Sie erstattet einmal jährlich der Gemeindeversammlung Bericht.
Vorfugungsbefugnisse	⁶Sie hat keine Verfügungsbefugnis.
Finanzielle Befugnisse	⁷Im Rahmen der zugewiesenen Voranschlagskredite der Laufenden Rechnung. Vorbehalten bleibt Art. 127 Abs. 1 der kantonalen Gemeindeverordnung.

Begründung

siehe Gemeindeordnung Artikel 30

VI. Redaktionskommission

Finanzielle Befugnisse	⁶ Im Rahmen der zugewiesenen Voranschlags-Budgetkredite der Laufenden Rechnung Erfolgsrechnung sowie nach Art. 55.²⁾
-----------------------------------	---

Begründung

Begriffliche Anpassung an HRM 2

VII. Schulkommission

Zuständigkeiten	⁴ Der Schulkommission obliegen die Zuständigkeiten gemäss der kantonalen Schulgesetzgebung. Sie ist namentlich zuständig für: <i>a</i> die Anstellung und Entlassung der Schulleitung, <i>b</i> die Anstellung und Entlassung der Lehrkräfte an den Kindergärten und Volksschulen,²⁾ aufgehoben <i>c</i> die Organisation der Schulen und Klassen, <i>d</i> die Aufsicht über den Schulbetrieb und den Kindergarten, die Einführung und Aufhebung von fakultativem Unterricht, von Förderunterricht auf der Sekundarstufe I und von Spezialunterricht, <i>e</i> die Erwachsenenbildung, <i>f</i> den Ausbau, Unterhalt und Verwaltung der Schul-, Sport- und Mehrzweckanlagen.
----------------------------	--

Begründung

Die Anstellung erfolgt über die Schulleitung.

Verfügbungsbefugnisse ⁵ Im Rahmen der Zuständigkeiten ist die Schulkommission verfügbungsbefugt.

Finanzielle Befugnisse ⁶ Im Rahmen der zugewiesenen ~~Voranschlags-Budgetkredite~~ der ~~Laufenden-Rechnung~~ Erfolgsrechnung sowie nach Art. 55.²⁾

Begründung

Begriffliche Anpassung an HRM 2

VIII. Sozialkommission ¹⁾

Aufgaben ⁴ Die Sozialkommission ⁴⁾ ~~ist Sozialbehörde ⁴⁾ im Sinne des übergeordneten Rechts ⁴⁾ und besorgt nach Massgabe des übergeordneten Rechts die der Gemeinde obliegenden Aufgaben namentlich in den folgenden Bereichen: nimmt folgende Aufgaben wahr: ²⁾~~

a ... ¹⁾

b ... ¹⁾

c Alimentenwesen, ²⁾

d ... ¹⁾

e Verwaltung und Verwendung der gemeinnützigen Fonds,

~~f — Asylwesen, ²⁾ aufgehoben~~

f Testamentseröffnungen,

g Gesundheitsvorsorge,

h Altersarbeit, ²⁾

i Familienergänzende Betreuung, ²⁾

j Frühförderung, ²⁾

k Einbürgerungen, ²⁾

l Erteilung Pflegebewilligung und Aufsicht für Erwachsene. ²⁾

Begründung

Die Zuständigkeiten wurden an die aktuellen Aufgabenbereiche angepasst.

Finanzielle Befugnisse ⁷ Im Rahmen der zugewiesenen ~~Voranschlags-Budgetkredite~~ der ~~Laufenden-Rechnung~~ Erfolgsrechnung sowie nach Art. 55.²⁾

Begründung

Begriffliche Anpassung an HRM 2

Vorberatende Instanzen

Der Gemeinderat und die Finanzkommission empfehlen die Genehmigung der Änderungen in der Gemeindeordnung 2009, inkl. Anhänge.

Beschlussesentwurf

Die Gemeindeversammlung vom 07. Juni 2017, auf Antrag der vorberatenden Instanzen,

beschliesst:

Die Änderungen in der Gemeindeordnung 2009, inkl. Anhänge werden genehmigt.

3. Informatik für die Gemeindeverwaltung von Thunstetten

1. Ausgangslage

Zur Verbesserung des Archivwesens und als Grundlage für den Aufbau von elektronischen Archiven schuf der Kanton Bern im Jahr 2009 eine umfassende Rechtsgrundlage. Der Grosse Rat beschloss mit dem Gesetz vom 31. März 2009 über die Archivierung (ArchG) die Grundlagen auf Gesetzesstufe, der Regierungsrat genehmigte mit der Verordnung vom 4. November 2009 über die Archivierung (ArchV) die Ausführungsbestimmungen insbesondere für die Archivierung in der kantonalen Zentralverwaltung. Das neue Gesetz und Artikel 1 Absatz 2 Buchstabe b der neuen Verordnung über die Archivierung gelten – wie die Informations- und Datenschutzgesetzgebung – auch für die Organe der öffentlich-rechtlichen Körperschaften nach Artikel 2 Absatz 1 des Gemeindegesetzes vom 16. März 1998 (GG) und deren Anstalten nach Artikel 65 GG. In Artikel 1 Absatz 2 Buchstabe b ArchV überträgt der Regierungsrat der JGK die Zuständigkeit zur Regelung der Archivführung der Gemeinden, ihrer Anstalten und von Körperschaften, die dem Gemeindegesetz unterstellt sind. Mit der neunten Direktionsverordnung über die Verwaltung und Archivierung der Unterlagen von öffentlich-rechtlichen Körperschaften nach Gemeindegesetz und deren Anstalten (ArchDV Gemeinden) sind diese Vorgaben per 1. Januar 2015 nun auch für die Gemeinden umzusetzen. Ausgangspunkt der neuen ArchDV Gemeinden ist die Betrachtung der Unterlagen in ihrem gesamten Lebenszyklus (lifecycle) von ihrer Entstehung bis zu ihrer Archivierung oder Vernichtung.

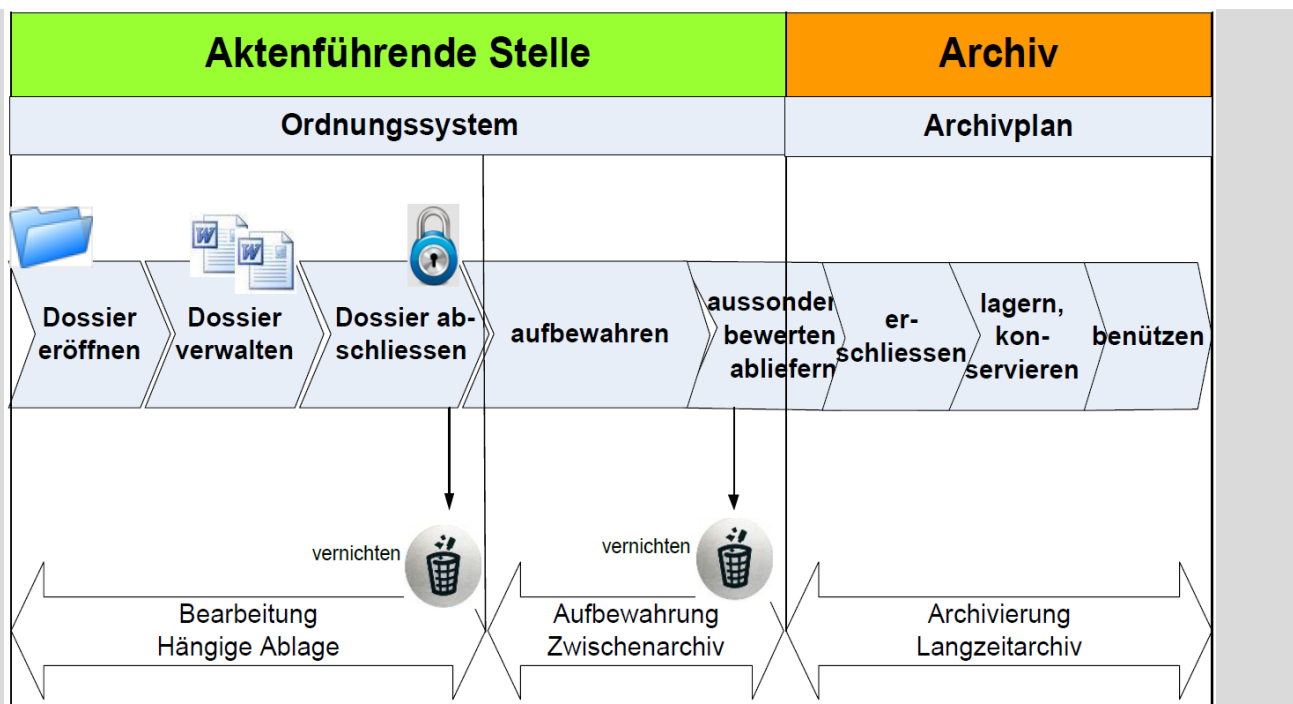


Abbildung 1: Während ihres Lebenszyklus durchlaufen die Unterlagen drei verschiedene Phasen der Aufbewahrung: die Bearbeitungsphase (Ablage), die Aufbewahrungsphase (Zwischenarchiv) und die Archivierungsphase (Langzeitarchiv).

1.1 Ziele der ICT-Erneuerung in der Gemeindeverwaltung

Mit dem Vorhaben sollen neben der Umsetzung der neuen archivarischen Vorgaben der ArchDV Gemeinden und der Einführung einer elektronischen Geschäftsverwaltung auch die IKT der Gemeinde neu konzipiert sowie die Verantwortlichkeiten geprüft und ggf. neu geregelt werden. Folgende Funktionskomponenten sind zu erneuern: Server, Infrastruktur im Gemeinderatszimmer, Telefonanlage, die Schliessanlage und Sitzungs- und Protokollverwaltung.

2. Situationsanalyse

2.1 Gemeindeverwaltung

Die Gemeindeverwaltung erbringt über 100 Dienstleistungen. Ein Teil dieser Dienstleistungen wird durch externe öffentliche Einrichtungen erbracht, wobei Gemeinde-Mitarbeitenden die Rolle einer ersten Anlaufstelle übernehmen. Dies gilt für die Aufgabenbereiche Migration, Polizei, Zivilschutz, Zivilstand und Bürgerrechte, Arbeitslosigkeit und Arbeitsvermittlung, Kindes- und Erwachsenenschutz, Konkurse und Betreibungen, Grundbuch, Handelsregister, Gerichte und Schlichtungsstelle sowie Strassen und Verkehr.

Beim Erfüllen ihrer Aufgaben werden von der Gemeindeverwaltung verschiedene unterstützende Tätigkeiten wahrgenommen wie zum Beispiel

- Geschäftseingang (inkl. Scanning usw.) und Geschäftsausgang verwalten;
- Geschäft bearbeiten und dokumentieren;
- Geschäft abschliessen;
- Geschäftsunterlagen aufbewahren oder vernichten sowie ggf. archivieren.

Zur Unterstützung dieser Tätigkeiten wird eine **Geschäftsverwaltungs-(GEVER)-Software** benötigt. Im Bereich der fachlichen Haupt- bzw. Kernaufgaben (Finanz-, Bauverwaltung usw.) stehen bereits spezialisierte, aber grundsätzlich ebenfalls der ArchDV-Gemeinden unterstellte IT-Werkzeuge zur Verfügung.

2.2 Infrastruktur, Produkte und Support

2.2.1 Infrastruktur (Hardware)

Die Infrastruktur (insb. PC) der Gemeindeverwaltung (Gemeindeschreiberei, Finanzverwaltung, Bauverwaltung, Gemeinderatszimmer und Werkhof) wurde in den Jahren 2009-2013 erneuert. Das Netzwerk sowie die Verteilstationen stammen aus den Jahren 2005-2007. Im Jahre 2016 wurde ein neuer Server beschafft, da der alte Server nicht mehr erweiterbar war.

2.2.2 Produkte (Software)

Für das Vorhaben stehen in der Folge aufgeführten Komponenten im Vordergrund.

2.2.2.1 Durch Verwaltungsmitarbeitende und Behördenmitglieder genutzte Software

Name		Projektrelevanz
Büroautomation	Microsoft Office. Mail-Account Netrix.	bleibt bestehen, jedoch mit neuester Version. Ist zu prüfen.
Einwohnerkontrolle, Buchhaltung etc.	GeSoft, Ruf AG.	soll mit dem Vorhaben überprüft werden.
Steuern	Kantonale Citrix-Plattform.	Applikation des Kantons; keine Anbindung an die elektronische Geschäftsverwaltung ge- plant.
Bau	Greenshare und diverse spezifi- sche Programme.	bleiben bestehen.
	CAD-Programm.	wird nicht an die elektronische Geschäftsverwal- tung gekoppelt.
Protokollverwaltung	Ruf (AIB)	Soll mit dem Vorhaben überprüft werden.

2.2.2.2 Durch Verwaltungsmitarbeitende, Behördenmitglieder und Einwohner / Unternehmen genutzte Software

Name		Projektrelevanz
Internet-Portal, On- line-Schalter	GemWeb (i-web).	Bleibt bestehen, Anbindung an elektronische Geschäftsverwaltung und Gemeinde Soft- ware nicht gefordert

Name		Projektrelevanz
Verwaltung von harmonisierten Registern	GERES.	Wird vom Kanton geführt und von den Gemeinden genutzt, bleibt bestehen.

2.2.3 Support

Der First- und teilweise Second-Level-Support ist in der Gemeindeverwaltung nicht zufriedenstellend gelöst. Wissen ist bei den Mitarbeitenden der Gemeindeverwaltung vorhanden, aber eine fix definierte Supportorganisation fehlt. Der Support der Gemeindesoftware (GeSoft) wird durch eine externe Firma gewährleistet und es besteht ein Supportvertrag. Ebenfalls durch eine externe Firma wird der Support von Netz, Server sowie sämtlichen Clients-bezogenen Fragen wahrgenommen. Mit dieser zweiten Firma besteht kein Vertragsverhältnis. Diese Support-Situation führt immer wieder zu Unklarheiten betreffend Zuständigkeit. Der Support als Ganzes kann daher nicht als zufriedenstellend bezeichnet werden.

2.3 Informationssicherheit und Datenschutz

Die Schutzbedarfsanalyse hält fest, dass die Gemeindeverwaltung sensitive Personendaten bearbeitet. Für diese Datenkategorie muss in der Projektphase «Konzept» ein Informationssicherheits- und Datenschutzkonzepts (ISDS-Konzept) erarbeitet werden. Derzeit geht das Projekt davon aus, dass die in der Gemeindeverwaltung erstellten Dokumente mit «INTERN» klassifiziert und entsprechend zu schützen sind. Die maximal zulässige Ausfalldauer wird auf 1 Tag festgelegt. Die Servicezeiten wird von Montag bis Donnerstag: 08:00-12:00 und 13:30-17:00 Uhr und am Freitag von 08:00-16:00 Uhr.

Die wichtigen Daten werden in der Gemeindesoftware erfasst. Für die Dokumente, die in der Geschäftsverwaltung erfasst werden, ist ein marginaler Schutz notwendig, die das Dokumentenmanagementsystem gewährleistet wird.

2.4 Stärken und Schwächen

2.4.1 Stärken der Organisation

Nr.	Beschreibung
01	Die Aufbauorganisation ist gut aufgestellt.
02	Verschiedene wichtige Stellen sind in den letzten Jahren neu besetzt worden. Das Interesse an einer professionellen Arbeitsorganisation ist vorhanden.

2.4.2 Stärken der Infrastruktur, Produkte und des Support

Nr.	Beschreibung
01	Im Jahre 2013 wurden alle Kopiergeräte und Drucker in der Gemeindeverwaltung ausgewechselt. Dazu wurde eine öffentliche Ausschreibung durchgeführt. Die Geräte sind geleast.
02	Die Arbeitsplätze der Gemeindeverwaltung (Ausnahme Werkhof) wurden vor rund 4 Jahren mit neuen Arbeitsplatzrechnern ausgestattet.
03	Die Netzverbindung ist grundsätzlich auf einem guten Stand. Müssen aber im Rahmen der weiteren Arbeiten überprüft werden.

2.4.3 Schwächen der Geschäftsorganisation und Support

Im Rahmen der Projektphase I »initialisierung« wurden die Themen Ordnungssystem (Ablage), Prozessdokumentation, Support/Wartung, Vorlagen sowie Privatablagen geprüft. In allen Bereichen wurden Defizite festgestellt, die beseitigt werden müssen.

2.4.4 Schwächen der Infrastruktur, Produkte und des Support

Nachfolgend werden die zu prüfenden Bereiche beschrieben:

Nr.	Gegenstand (Thema)	Schwäche	Beseitigungschancen
01	Infrastruktur Gemeinderatszimmer	Die Infrastruktur im Gemeinderatszimmer (Beamer und Laptops) ist veraltet und muss erneuert werden.	Hoch
02	Empfangsrechner	Der Rechner beim Empfang ist veraltet und muss erneuert werden.	Hoch
03	Schliesssystem / Schlüsselverwaltung	Die aktuelle manuelle Schlüsselverwaltung soll durch ein einheitliches (Gemeindeverwaltung inkl. Schulen, Werkhof, Schützenhaus, Pumpwerk etc.) elektronisches Schliesssystem ersetzt werden. Vor allem bei den Schulen ist die Situation mit Ersatzschlüsseln kritisch.	Hoch
04	Telefonie / Fax	Die aktuell analoge Anlage wird von der Swisscom zukünftig nicht mehr unterstützt und muss ersetzt werden.	Hoch
05	Extranet	Die Nutzung des Extranets durch den Gemeinderat ist noch nicht vollumfänglich ausgeschöpft. In der neuen Legislaturperiode (ab 2018) soll dies gefördert werden; organisatorische Anpassungen in dieser Hinsicht sind vorzunehmen.	Hoch
06	Firewall / VPN Verbindung	Zurzeit besteht keine Möglichkeit, via VPN von aussen auf die Daten der Gemeindeverwaltung zuzugreifen. Dies soll in Zukunft für die Kadermitglieder möglich sein.	Hoch
07	Server (Hardware)	Im 2017 wurde ein neuer Server beschafft, die Kapazität ist momentan ausreichend, muss aber hinsichtlich zukünftiger Herausforderungen geprüft werden.	Mittel
08	Protokollverwaltung	Die heutige Protokollverwaltung ist veraltet und muss erneuert werden.	Hoch
09	Zuständigkeiten	Die Zuweisung der Aufgaben ist kompliziert geregelt. Ein IT-Verantwortlicher wäre für die Gemeindeverwaltung von grossem Nutzen.	Hoch
10	Sitzungsgeldabrechnung	Die automatisierte Sitzungsgeldabrechnung ist heute nicht möglich.	Mittel

3. Ziele

3.1 System- / Produktziel

In der nachfolgenden Tabelle werden die zu erreichenden Ziele, die Messgrössen festgehalten:

Nr.	Kategorie	Ziel	Messgrösse	Gewicht (M,S,K)	Zeitraum zur Erreichung
1	Organisation und Prozesse	Die Abläufe und Zuständigkeiten sind geprüft und ggf. angepasst sowie allen Mitarbeitenden bekannt.	Alle Mitarbeitenden arbeiten gemäss den Organisationsvorschriften.	Muss	Ab Einführung
2	Organisation und Prozesse	Ein neues Ordnungssystem besteht.	Alle Mitarbeitenden legen Dossiers gemäss dem Ordnungssystem ab. Die Zuständigkeiten für Ablage und Vernichtung von Unterlagen sind bekannt.	Muss	Ab Einführung

Nr.	Kategorie	Ziel	Messgrösse	Gewicht (M,S,K)	Zeitraum zur Erreichung
3	Organisation und Funktionalität	Alle Dossiers können elektronisch geführt und gefunden werden.	Die Dossiers werden nur für die Archivierung ausgedruckt (Ausnahmen sind zu bestimmen), solange noch kein elektronisches Archiv zur Verfügung steht.	Muss	Ab Einführung
4	Organisation und Funktionalität	Bei der Dossiereröffnung (und -schliessung) werden neben den primären Daten auch die Metadaten im GEVER-System erfasst.	Im GEVER-System sind Muss-Metadaten definiert. Damit kann der Geschäftsverlauf dokumentiert werden.	Muss	Ab Einführung
5	Funktionalität	Die Gemeindesoftware (GeSoft, Ruf) ist geprüft und allenfalls abgelöst.	Ein Entscheid betr. Neubeschaffung Ja/Nein ist getroffen.	Muss	Offen
7	Qualität und Kundenzufriedenheit	Die neu beschafften Systeme weisen sich durch eine hohe Usability aus.	Die Mitarbeitenden finden sich in der neuen Software schnell zurecht. Es wird eine zwei- bis dreistündige Schulung benötigt.	Muss	Ab Einführung
8	Wirtschaftlichkeit	Der personelle Aufwand für die Aufbereitung und den Druck von Unterlagen für den Gemeinderat sowie für die Kommissionen wird reduziert.	Es werden keine Unterlagen mehr von den Mitarbeitenden der Gemeindeverwaltung ausgedruckt.	Muss	Ab Einführung
9	Nachhaltigkeit und Ausbaubarkeit	Damit die Gemeinden gut für eine allfällige spätere elektronische Langzeitarchivierung gewappnet sind, werden auch die Voraussetzungen und Bedingungen für die spätere elektronische Langzeitarchivierung berücksichtigt	Für den zukünftigen Übergabeprozess an das elektronische Archiv ist eine Exportschnittstelle (SIP) vorhanden.	Muss	Ab Einführung
10	Leistungen und Prozesse	Die definierten Dienstleistungen werden von den neu beschafften Systemen optimal unterstützt.	Die Mitarbeitenden der Gemeindeverwaltung sowie die Mitglieder von Gemeinderat und Kommissionen können ihre Aufgaben reibungslos erfüllen.	Muss	Ab Einführung

4. Strategiebezug und Umsetzung von Vorgaben

4.1 Bezug zum Leitbild der Gemeinde Thunstetten

Die Gemeinde Thunstetten hat sich in ihrem Leitbild folgende Ziele gesetzt:

- Die Gemeinde Thunstetten wird als professioneller und attraktiver Partner wahrgenommen.
- Die Gemeinde Thunstetten bekannt für ein kundenfreundliches Angebot und Auftreten der Gemeindeverwaltung.

Für das vorliegende Projekt bedeutet dies, dass nebst der Umsetzung einer neuen gesetzlichen Vorschrift auch die Wirtschaftlichkeit und Qualität der künftigen Lösung(en) in Betracht zu ziehen sind. Konkret ergeben sich daraus die folgenden Herausforderungen:

Vorgabe	Anforderung
Wahrnehmung als attraktiver, professioneller Partner	Auswirkungen des Projekts werden auch für Aussenstehende spürbar (z.B. durch raschere Information über laufende und / oder abgeschlossene Geschäfte).
	Einwohner/innen haben den Eindruck, dass ihre Anliegen von Behörden und Verwaltung ernst genommen und korrekt sowie speditiv behandelt werden.
Kundenfreundliches Leistungsangebot und Auftreten der Gemeindeverwaltung	Anliegen werden unabhängig von der Form und Beschaffenheit ihres Eingangs (am Schalter, per Brief, Mail, Telefon, Online-Schalter usw.) nachvollziehbar behandelt und Gesuchsteller über den Stand der Geschäftsabwicklung informiert. Durchlaufzeiten werden nach Möglichkeit verkürzt.

4.2 Umsetzung von Vorgaben und Rahmenbedingungen

Den Haupt-Auslöser für das Projekt bildet die Umsetzung der **Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden.** Diese konkretisiert das kantonale Archivgesetz auf der Gemeindestufe und bestimmt, dass Unterlagen während ihres gesamten Lebenszyklus zugänglich und verfügbar zu halten sind (Art. 4 Ziff. 3). Jede Gemeinde hat für eine ordnungsgemässe Verwaltung ihrer Unterlagen zu sorgen und ein Archiv zu führen (Art. 8 Ziff.1).

Weiter sind in das Geschäftsverwaltungssystem die Bestimmungen des kantonalen Datenschutzgesetzes, der kantonalen Datenschutzverordnung sowie des **Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden.**s der Gemeinde zu implementieren.

5. Lösungsvarianten Umsetzung ArchDV Gemeinden

In der Folge werden vier Lösungsvarianten für die Umsetzung der ArchDV Gemeinden mit folgenden drei Funktionskomponenten zusammenfassend beschrieben:

- GEVER (Geschäftsverwaltung);
- Protokollverwaltung;
- Sitzungsverwaltung (inkl. Sitzungsgeldabrechnung).

Alle anderen Funktionskomponenten werden in separaten Projekten erarbeitet und gestaffelt beschafft. Alle Funktionskomponenten werden aber im Sinn der Anschlussfähigkeit und Nachhaltigkeit der Lösung berücksichtigt. Neben den genannten Funktionskomponenten werden ein modernes Ordnungssystem (Ablage- und Archivplan) sowie Organisationsvorschriften (Abläufe und Zuständigkeiten) erarbeitet. Das digitale Archiv ist nicht Gegenstand dieses Projekt und wird zu einem späteren Zeitpunkt realisiert. In diesem Projekt wird nur die notwendige Archivierungs-Schnittstelle verlangt.

5.1 Variantenübersicht

5.1.1 Vorbemerkung zur Bildung von Lösungsvarianten

Die einzelnen Lösungsvarianten unterscheiden sich vorrangig in zwei Aspekten:

- IT-Systemarchitektur hinsichtlich der Zusammenfassung einzelner Funktionskomponenten zu einer Applikation oder Führung der Funktionskomponenten in separaten Applikationen;
- Betrieb der Applikationen intern oder extern (SaaS) und dem damit verbundenen Knowhow-Aufbau sowie den finanziellen Aufwänden;

Variante	Beschreibung
V1 intern separat	GEVER, Sitzungsverwaltung und Protokollverwaltung separiert. Auch alle anderen Funktionskomponenten werden wie schon heute separat geführt. Betrieb auf interner Infrastruktur, mit oder ohne Virtualisierung
V2 extern separat	GEVER, Sitzungsverwaltung und Protokollverwaltung separiert. Auch alle anderen Funktionskomponenten werden wie schon heute separat geführt. Betrieb extern (SaaS)
V3 intern kombiniert	GEVER, Sitzungsverwaltung und Protokollverwaltung kombiniert. Alle anderen Funktionskomponenten werden wie schon heute separat geführt. Betrieb auf interner Infrastruktur, mit oder ohne Virtualisierung
V4 extern kombiniert	GEVER, Sitzungsverwaltung und Protokollverwaltung kombiniert. Alle anderen Funktionskomponenten werden wie schon heute separat geführt. Betrieb extern (SaaS).

Mit dem Variantenvergleich gilt es herauszuarbeiten, welche Kriterien dafür sprechen, die Applikationen intern oder extern respektive separat oder kombiniert zu betreiben.

5.2 Analyse und Bewertung der Varianten

5.2.1 Vergleich kombiniert / separat

Für die Varianten kombiniert und separat wurden bei drei Lösungsanbietern Richtofferten eingeholt. Der Vergleich der Richtofferten zeigte, dass es hinsichtlich der Kosten keine Rolle spielt, ob die Funktionskomponenten kombiniert oder separat beschafft werden. Kostenrelevant ist hingegen der Betrieb intern / extern (siehe Folgekapitel).

5.2.2 Vergleich Serverinfrastruktur (Betrieb) intern/extern

Variante	Vorteile	Nachteile
Serverinfrastruktur intern ohne Virtualisierung	Bestehende Infrastruktur (Server-rack) im gekühlten staubfreien Raum kann wiederverwendet werden. Daten in den eigenen Räumlichkeiten gespeichert. Bestehende Geräte (sofern Win 7 / 8) können weiterverwendet werden. Unabhängiger Zugriff (auch wenn Internet ausgefallen ist).	Hohe Investitionskosten. Zusätzliche Investitionen notwendig, wenn Zugriff von Extern (VPN) umgesetzt werden soll. Tendenziell höhere Beschaffungs- und Betriebskosten GEVER / Sitzungs- & Protokollverwaltungs-Software. Sicherheitsrisiken bei ungenügender interner IT-Kompetenz.
Serverinfrastruktur intern mit Virtualisierung	Vereinfachung im Betrieb → Applikationen können einzeln betrieben und bewirtschaftet werden (die Applikationen kommen sich nicht in die Quere). State of the Art wenn mehr als zwei Applikationen auf einem Server betrieben werden. Sicherheit stark verbessert → lokale Firewalls möglich.	Sehr hohe Kosten (einmalig und wiederkehrend). Zusätzlicher interner Knowhow-Aufbau kostet (oder externes Knowhow muss eingekauft werden, ist im TCO berücksichtigt). tendenziell höhere Beschaffungs- und Betriebskosten GEVER / Sitzungs- & Protokollverwaltungs-Software.

Variante	Vorteile	Nachteile
	Flexibilität → kann bei Bedarf beliebig durch SaaS ersetzt werden (Kombination von extern und intern betriebenen Applikationen problemlos). Dank des nötigen Knowhow-Aufbaus reduzieren sich die Sicherheitsrisiken.	
Server extern (virtuell gehostet, Cloud)	Zugriff von einem X beliebigen Ort und Gerät (keine spezifische Anbindung von Clients). Keine Hardware vor Ort (somit bspw. auch keine Aufwände für Strom etc.). Support jederzeit sichergestellt Auf 5 Jahre hochgerechnet, deutlich geringere Investition als bei einer internen Lösung. Sicherer Datenzugriff wird durch einen professionellen Partner gewährleistet (vertraglich in die Pflicht nehmen). tendenziell tiefere Beschaffungs- und Betriebskosten	Datenbestände befinden sich nicht in den Räumlichkeiten der Gemeinde. Abhängigkeit von einer funktionierenden Internetverbindung. (zweite Internetverbindung von einem anderen Anbieter abonnieren).

Kosten:

Variante	Anschaffungskosten ca. in CHF
Serverinfrastruktur intern ohne Virtualisierung	Einmalige Kosten 70'000 inkl. HW/SW und Dienstleistungen wie Projektleitung und Serverinstallation (ohne Netzkomponenten wie Firewall etc.). Aufwand für die Integration der bestehenden Clients (Voraussetzung Win 7 oder 8 Prof) = 300 / PC. Wiederkehrende Kosten beziehen sich ausschliesslich auf anfallende Wartungs- und Support Aufwände und können zum jetzigen Zeitpunkt schwer beziffert werden.
Serverinfrastruktur intern mit Virtualisierung	SEPARAT (1/2) TCO für bis zu 10 VM einmalige Kosten 50'000. TCO für bis zu 10 VM wiederkehrende Kosten (4 Jahre): 250'000 externe Dienstleistung. Anzahl der betriebenen VMs ist nicht kostenrelevant.
Server extern gehostet	Einmalige Kosten Grundsätzlich keine Anschaffungskosten. Wiederkehrende Kosten Die Mietpreise liegen zwischen 300 und 600 pro Monat. Initialisierungskosten beziehen sich hauptsächlich auf die Installation der Gemeinde Software sowie die Übernahme der Daten. Aufwand ist schwer abschätzbar. Annahme: 5 Arbeitstage à 180 / Std. = 7'200.

Ein **interner Betrieb ohne Virtualisierung** verursacht relative hohe einmalige Anschaffungskosten und nur schwer bezifferbare wiederkehrende Kosten. Dafür braucht diese Variante eher wenig internes IT-Betriebs-Knowhow, was hingegen die betrieblichen Sicherheitsrisiken erhöht.

Ein **interner Betrieb mit Virtualisierung** verursacht ebenfalls hohe einmalige Anschaffungskosten. Zusätzlich entstehen Kosten für den internen Knowhow-Aufbau oder den Einkauf externer Dienstleistung, um die virtualisierte Infrastruktur zu unterhalten. Dafür könnte mit dieser Variante die interne IT-Kompetenz signifikant erhöht und damit die betrieblichen Sicherheitsrisiken reduziert werden.

Ein **externer Betrieb** ist am kostengünstigen und stellt eine professionelle Betreuung der Anwendungen inkl. Datenbestände sicher. Die betriebliche Sicherheit kann somit ohne internen Knowhow-Aufbau gewährleistet werden. Dafür liegen die gemeindeeigenen Daten nicht «im Haus». Bei dieser Variante ist die Wahl eines vertrauenswürdigen und hochprofessionellen Partners zentral.

6. Kostenzusammenstellung

6.1 GEVER, Sitzungs- und Protokollverwaltung

Der Vergleich der eingeholten Richtofferten für GEVER, die Sitzungs- und Protokollverwaltung hinsichtlich der Varianten kombiniert / separate keine signifikanten Kostenunterschiede. Eine aussagekräftige Auflistung der einmaligen und wiederkehrenden Kosten pro Funktionskomponente ist schwer möglich, da die Anbieter unterschiedliche Preismodelle verwenden.

Komponente	Einmalige Kosten in CHF		Wiederkehrende Kosten in CHF pro Jahr	
	Betrieb intern	Betrieb extern (Cloud)	Betrieb intern	Betrieb extern (Cloud)
GEVER und Sitzungsverwaltung	13'000 – 38'000 (3 Anbieter haben offeriert)	13'000 – 21'400 (2 Anbieter haben offeriert)	6'200 – 8'800 (3 Anbieter haben offeriert)	8'700 – 11'800 (2 Anbieter haben offeriert)
Protokollverwaltung	Bei allen Anbietern in GEVER oder Sitzungsverwaltung inbegriffen.	Bei allen Anbietern in GEVER oder Sitzungsverwaltung inbegriffen.	Bei allen Anbietern in GEVER oder Sitzungsverwaltung inbegriffen.	Bei allen Anbietern in GEVER oder Sitzungsverwaltung inbegriffen.

6.2 Gemeindesoftware

Für die allfällige Ablösung der Gemeindesoftware wurden zwei Richtofferten eingeholt:

Einmalige Kosten in CHF		Wiederkehrende Kosten in CHF pro Jahr	
Offerte 1	Offerte 2	Offerte 1	Offerte 2
12'700	75'000	45'000	25'000

6.3 Input- Outputmanagement (Telefonanlage und Scanner)

6.3.1 Telefonanlage

Für die Erneuerung der Telefonanlage wurden zwei Richtofferten eingeholt:

Einmalige Kosten in CHF		Wiederkehrende Kosten in CHF pro Jahr	
Offerte 1	Offerte 2	Offerte 1	Offerte 2
Gesamtanlage (Hardware inkl. DL sowie Austausch bestehender Telefonapparate/ Tischapparate oder Headsets)	20'919 (20'344 + 575)	5'304	3'528

6.3.2 Erneuerung Scanner

Einmalige Kosten in CHF	Wiederkehrende Kosten in CHF pro Jahr
3'000	1'000

6.4 Sitzungszimmerinfrastruktur

Einmalige Kosten in CHF	Wiederkehrende Kosten in CHF pro Jahr
2'000 (Option Clickshare plus 3'000)	Keine

6.5 Erneuerung Infrastruktur Mitarbeitende und Gemeinderäte

Komponenten	Einmalige Kosten in CHF	Wiederkehrende Kosten in CHF pro Jahr
Laptops für 15 MA mit Docking Station	22'500	Keine
Bildschirme für 15 MA (bis 20 Bildschirme, da einige MA zwei Bildschirme benötigen)	8'000	Keine
15 Tastaturen	1'500	Keine
15 Mäuse	450	Keine
Office 365	Keine	1'500
Erneuerung des Service Providers für E-Mail-Accounts	Keine	2'200
Tablets Gemeinderäte (7)	3'500	Keine
TOTAL	35'950	3'700

6.6 Zeiterfassung

Die Kosten für die Erneuerung der Zeiterfassung entsprechen einer groben Schätzung.

Einmalige Kosten in CHF	Wiederkehrende Kosten in CHF pro Jahr
Software 2'866.90	4'560
Hardware 1'528.20	
Dienstleistungen 5'443.20	
Total 9'838.30	

6.7 Schliessanlage

Die Kosten für die Einführung einer Schliessanlage entsprechen einer groben Schätzung.

Einmalige Kosten in CHF	Wiederkehrende Kosten in CHF pro Jahr
Fr. 43'027.25	Fr. 2'268

6.8 Ersatz Verkabelung und W-LAN-Infrastruktur

Der Bedarf nach einer Prüfung eines möglichen Ersatzes der Verkabelung und W-LAN-Infrastruktur ergab sich erst im Verlauf der Finalisierung der vorliegenden Studie. Demensprechend können dafür die Kosten nur sehr grob geschätzt werden.

Einmalige Kosten in CHF	Wiederkehrende Kosten in CHF pro Jahr
40'000	0

6.9 Ersatz Bauprogramm

Da die heutige eingesetzte Software nicht mehr weiter betrieben wird, muss nach einer Anschlusslösung gesucht werden.

Einmalige Kosten in CHF	Wiederkehrende Kosten in CHF pro Jahr
11'000	1'500

6.10 Zusammenfassung der Kosten

Gegenstand Thema	Einmalige Kosten in CHF	Wiederkehrende Kosten in CHF pro Jahr
GEVER, Sitzungs- und Protokollverwaltung	21'400	11'800
Gemeindesoftware	75'000	25'000
Telefonanlage	11'400	5'300
Erneuerung Scanner	3'000	1'000
Sitzungszimmerinfrastruktur	5'000	0
Erneuerung Infrastruktur Mitarbeitende und Gemeinderäte	36'000	3'700
Zeiterfassung	10'000	4'600
Schliessanlage	44'000	2'300
Ersatz Verkabelung und W-LAN-Infrastruktur	45'000	0
Ersatz Bausoftware	11'000	1'500
Projektkosten	100'000	0
Total	361'800	55'200

7. Empfehlung

Die folgenden Empfehlungen beziehen sich auf die Beschaffung und den Betrieb der GEVER-Lösung inkl. Protokoll- und Sitzungsverwaltung.

Die Projektleitung empfiehlt:

- Es wird den Lösungsanbietern überlassen, wie sie die Funktionskomponenten (GEVER, Sitzungs- und Protokollverwaltung) anbieten (kombiniert oder separat).

Begründung: Die meisten Lieferanten bieten bereits einen Mix der Funktionskomponenten an. Da deren Integration ein kritischer Erfolgsfaktor ist, müssen auch Lieferanten, die separate Produkte offerieren, zeigen, wie diese in die Gesamtlösung integrierbar sind inkl. Kosten- und Supportaspekten.

- Die Lösung soll extern betrieben werden.

Begründung: Der externe Betrieb ist kostengünstiger, professionell und erfordert weniger interne Supportaufwände. Auf einen umfangreichen internen Knowhow-Aufbau (mit entsprechendem Personalressourcenbedarf) kann verzichtet werden. Zudem verhindert diese Lösung eine spätere Virtualisierung nicht. Dies erlaubt den internen Bedarf nach IT-Knowhow zu analysieren und die Möglichkeiten wie Synergieschaffung mit dem Kanton, der Stadt Langenthal oder anderen Gemeinden umfassend zu prüfen.

Der Nachteil, dass die Daten nicht hausintern gehalten werden, kann durch die Wahl eines vertrauenswürdigen Partners und durch eine entsprechende vertragliche Vereinbarung aufgewogen werden (nach dem Vorbild anderer Gemeinden mit entsprechenden Erfahrungen).

Beschlussesentwurf

Die Gemeindeversammlung vom 07. Juni 2017, auf Antrag der vorberatenden Instanzen,

beschliesst:

1. Für die ICT-Erneuerung der Gemeindeverwaltung wird ein Kostendach von Fr. 365'000.00 für einmalige sowie 60'000.00 für die wiederkehrenden Kosten bewilligt.
2. Der Gemeinderat wird mit dem Vollzug des Beschlusses beauftragt.

4. Verschiedenes