

**ABSTIMMUNGSVORLAGE**

# Reglement der Geschäfts- und Rechnungsprüfungs- kommission (GRPK)

GÜLTIG AB 1. JANUAR 2026

## Inhaltsverzeichnis

		Seite
<b>I. Allgemeine Bestimmungen</b>		
Stellung	Art. 1	3
Anforderungsprofil	Art. 2	3
Schulung	Art. 3	3
Externe Revisionsstelle	Art. 4	3
Verantwortung/Haftung	Art. 5	3
<b>II. Organisation</b>		
Zusammensetzung	Art. 6	3
Einberufung	Art. 7	3
Beschlussfähigkeit	Art. 8	3
Ausstand	Art. 9	3
Entschädigung	Art. 10	3
<b>III. Rechte und Pflichten</b>		
Aufgaben	Art. 11	4
Auskunfts- und Einsichtsrecht	Art. 12	5
Prüfungsart und Prüfungszeitpunkt	Art. 13	5
Aufgabenteilung	Art. 14	5
Sachverständige	Art. 15	5
Beratung und Empfehlung	Art. 16	5
Geheimhaltung	Art. 17	5
Protokolle und Aufbewahrung von Prüfungsunterlagen	Art. 18	6
<b>IV. Termine, Berechtigung und Anträge</b>		
Termine	Art. 19	6
Berichte und Anträge	Art. 20	6
<b>V. Schlussbestimmungen</b>		
Übergangsbestimmungen	Art. 21	6
Inkraftsetzung	Art. 22	6

<b>I. Allgemeinde Bestimmungen</b>		
<b>Stellung</b>	<b>Art. 1</b>	<p><sup>1</sup> Die Geschäfts- und Rechnungsprüfungskommission GRPK ist das oberste Kontrollorgan der Gemeinde und untersteht unmittelbar der Gemeindeversammlung.</p> <p><sup>2</sup> Die GRPK ist kein Vollzugsorgan und hat keine selbstständigen Verwaltungs- und Entscheidungsbefugnisse. Sie kann jedoch vom Gemeinderat beratend beigezogen werden.</p> <p><sup>3</sup> Der GRPK obliegt die Prüfung der Tätigkeit von Behörde und Verwaltung.</p>
<b>Anforderungsprofil</b>	<b>Art. 2</b>	In die GRPK sollen nach Möglichkeit Personen mit Fachkenntnissen in Buchführung, Geschäftsführung, Organisationsentwicklung, Finanzwesen oder Revision gewählt werden. Die GRPK und ihre Mitglieder müssen unabhängig vom Gemeinderat und der Gemeindeverwaltung sein.
<b>Schulung</b>	<b>Art. 3</b>	Mit der Annahme eines GRPK-Mandates erklärt sich jedes neue Mitglied, sofern es das notwendige Fachwissen nicht bereits mitbringt, bereit, mindestens einen vom Kanton organisierten oder gleichwertigen Weiterbildungskurs zu besuchen. Die dadurch erwachsenden Kosten werden durch die Gemeinde übernommen.
<b>Externe Revisionsstelle</b>	<b>Art. 4</b>	Die GRPK wird von einer externen Revisionsstelle unterstützt (vgl. Art. 51 der Gemeindeordnung).
<b>Verantwortung/ Haftung</b>	<b>Art. 5</b>	<p><sup>1</sup> Die GRPK und deren Mitglieder haften gegenüber der Gemeinde für Schäden, die sie oder eingesetzte externe Sachverständige durch absichtliche oder grobfahrlässige Sorgfaltspflichtverletzungen verursachen nach den Bestimmungen des kantonalen Verantwortlichkeitsgesetzes.</p> <p><sup>2</sup> Die Mitglieder der GRPK sind mittels einer Organhaftpflichtversicherung durch die Gemeinde zu versichern.</p>
<b>II. Organisation</b>		
<b>Zusammensetzung</b>	<b>Art. 6</b>	<p><sup>1</sup> Die GRPK besteht aus fünf Mitgliedern. Diese wählen aus ihrer Mitte eine Präsidentin oder einen Präsidenten (vgl. Art. 48 der Gemeindeordnung).</p> <p><sup>2</sup> Beschlüsse der GRPK sind Mehrheitsentscheide. Diese sind von allen Mitgliedern nach aussen zu vertreten.</p>
<b>Einberufung</b>	<b>Art. 7</b>	Die GRPK wird unter Bekanntgabe der Traktanden durch das Präsidium einberufen, das über Zeitpunkt und Ort der Sitzungen bestimmt. Jedes Mitglied ist zudem berechtigt, eine Sitzung zu verlangen.
<b>Beschlussfähigkeit</b>	<b>Art. 8</b>	<p><sup>1</sup> Die GRPK ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist.</p> <p><sup>2</sup> Jedes anwesende Mitglied ist verpflichtet, seine Stimme abzugeben.</p>
<b>Ausstand</b>	<b>Art. 9</b>	Der Ausstand richtet sich nach Art. 10 der Gemeindeordnung.
<b>Entschädigung</b>	<b>Art. 10</b>	Die Entschädigung der GRPK richtet sich nach Beschluss des Gemeinderates.

		<b>III. Rechte und Pflichten</b>
<b>Aufgaben</b>	<b>Art. 11</b>	<p><sup>1</sup> Die GRPK hat das Verwaltungs- und Rechnungswesen sowie die Geschäftsführung der Organe und der Verwaltungsangestellten spätestens nach jedem Jahresabschluss im Sinne der Verordnung über das Rechnungswesen der Gemeinden (RB 131.21) insbesondere in formeller und materieller Hinsicht zu prüfen. Ihre Aufsicht erstreckt sich über sämtliche Bereiche der Gemeindeführung.</p> <p><sup>2</sup> Der GRPK obliegen folgende Aufgaben:</p> <p>Rechnungsprüfung: Sie prüft die Buchhaltung und die Jahresrechnung in formeller und materieller Hinsicht.</p> <p>Zur Prüfung gehören insbesondere:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. die Einhaltung des Budgets und der Finanzkompetenzen;</li> <li>2. die Einhaltung des Kontenplans und der Nummerierung nach Sachgruppen und funktionaler Gliederung sowie der Bilanz;</li> <li>3. die Belegordnung;</li> <li>4. die rechnerische Richtigkeit der Belege und der Jahresrechnung;</li> <li>5. der Bestand und die Vollständigkeit der Aktiven und Passiven;</li> <li>6. die Ordnungsmässigkeit der Bewertung;</li> <li>7. die Wirtschaftlichkeit der Aufgabenerfüllung;</li> <li>8. die Existenz und Umsetzung des internen Kontrollsystems.</li> </ol> <p>Geschäftsprüfung: Sie prüft in einem mehrjährigen Prüfungsplan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. die Verwaltungstätigkeit auf den Vollzug und die Übereinstimmung mit den Beschlüssen der Gemeindeversammlung, des Gemeinderates, der Kommissionen und Verwaltungsabteilungen;</li> <li>2. ob die Vorgaben der Gesetze, der Gemeindeordnung, der Geschäftsordnung und der übrigen Reglemente vom Gemeinderat, dem Gemeindepräsidium, den Kommissionen und der Gemeindeverwaltung eingehalten werden;</li> <li>3. die Amts- und Geschäftsführung der Behördenmitglieder, Funktionäre und Angestellten hinsichtlich Organisation und Abläufe;</li> <li>4. die Zweckmässigkeit der Legislaturziele und deren Umsetzung;</li> <li>5. die Arbeitsweise der Verwaltung hinsichtlich Effektivität und Effizienz und beurteilt die Organisationsstruktur sowie die Personalführung;</li> <li>6. die Planung und die Abwicklung von grösseren Investitionsprojekten (Auftragsvergabe, Kosten- bzw. Kreditüberschreitungen);</li> <li>7. das Immobilienmanagement der gemeindeeigenen Liegenschaften.</li> </ol> <p>Sie kann</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Einsicht in Stellenbeschreibungen nehmen;</li> <li>2. die Kommunikationspolitik sowie deren Umsetzung beurteilen;</li> <li>3. bei Veränderungsbedarf Anträge auf Massnahmen stellen;</li> <li>4. Anträge über Budget und Steuerfuss stellen.</li> </ol>

<b>Auskunfts- und Einsichtsrecht</b>	<b>Art. 12</b>	<p><sup>1</sup> Die GRPK ist berechtigt, Einsicht in sämtliche Unterlagen zu nehmen, welche zur Prüfung der allgemeinen Geschäftsführung und Wahrnehmung ihrer Verantwortlichkeiten notwendig sind. Dies beinhaltet unter anderem die Vorlage der Bücher und Belege, wie Rechnungen, Quittungen, Projektabrechnungen, Entscheide und Verträge.</p> <p><sup>2</sup> Behördenmitglieder und Mitarbeitende der Verwaltung können um mündliche oder schriftliche Auskunft aufgefordert werden. Diese sind zu vorbehaltlosen und wahrheitsgetreuen Auskünften verpflichtet. Sie sind in diesem Umfang von dem für sie geltenden Amtsgeheimnis entbunden.</p> <p><sup>3</sup> Die GRPK hat Einsichtsrecht in den Revisionsbericht des Steuerrevisors der kantonalen Steuerverwaltung (anonymisiert).</p>
<b>Prüfungsart und Prüfungszeitpunkt</b>	<b>Art. 13</b>	<p><sup>1</sup> Es ist der GRPK freigestellt, wie sie ihre Arbeit ausüben will. Sie bestimmt den Zeitpunkt und die Anzahl der Prüfungen selbst und kann angemeldet oder unangemeldet erscheinen.</p> <p><sup>2</sup> Ebenfalls entscheidet die GRPK frei, in welchen Fällen eine umfassende Detailprüfung oder eine Stichprobenkontrolle vorzunehmen ist. Zielsetzung ist, über eine mehrjährige Periode sämtliche Bereiche abzudecken.</p>
<b>Aufgabenteilung</b>	<b>Art. 14</b>	<p><sup>1</sup> Wenn für die reine Rechnungsprüfung eine externe Revisionsstelle eingesetzt ist, werden die Kontrollbereiche zwischen dieser und der GRPK abgestimmt.</p> <p><sup>2</sup> Die GRPK bemüht sich um eine möglichst praxisgerechte Abstimmung der Aufgabenverteilung. Zu diesem Zwecke führt die GRPK ihre jährlichen Kontrollen in Zusammenarbeit und nach Absprache mit der externen Revisionsstelle durch. Diese ist der GRPK gegenüber informations- und berichtspflichtig.</p>
<b>Sachverständige</b>	<b>Art. 15</b>	<p>Die GRPK ist im Einvernehmen mit dem Gemeinderat befugt, für die Vornahme besonderer Prüfungen Sachverständige beizuziehen.</p>
<b>Beratung und Empfehlung</b>	<b>Art. 16</b>	<p>Der Gemeinderat kann die GRPK als beratende Instanz, insbesondere bei der Beurteilung von Geschäften mit massgeblich finanziellen Folgen, beim Budgetverfahren, bei der Finanzplanung usw. beiziehen. Sie kann auch Empfehlungen an den Gemeinderat bzw. an die Gemeindeversammlung abgeben.</p>
<b>Geheimhaltung</b>	<b>Art. 17</b>	<p><sup>1</sup> Die Mitglieder der GRPK sowie deren Hilfspersonen unterstehen bezüglich Informationen, die dem Amtsgeheimnis unterliegen, der Geheimhaltungspflicht gemäss schweizerischem Strafgesetzbuch (StGB), soweit diese nicht im Rahmen der Berichterstattung und aufgrund einer gesetzlichen Grundlage aufgehoben wird.</p> <p><sup>2</sup> Beschliesst die GRPK im Rahmen ihrer Berichterstattung an die Gemeindeversammlung Sachverhalte bekanntzugeben, die dem Amtsgeheimnis unterliegen, ist hierzu vorab der Gemeinderat zu informieren und anzuhören. Enthält die Berichterstattung Vorwürfe gegenüber Personen, ist diesen vorgängig Gelegenheit zur Stellungnahme einzuräumen.</p>

<b>Protokolle und Aufbewahrung von Prüfungsunterlagen</b>	<b>Art. 18</b>	<p><sup>1</sup> Über die Verhandlungen und vorgenommenen Prüfungshandlungen sind Protokolle zu erstellen.</p> <p><sup>2</sup> Die Protokolle und sämtliche Revisionsnotizen sind während mindestens zehn Jahren aufzubewahren. Für die Aufbewahrung ist das Präsidium verantwortlich. Bei Austritt eines Mitglieds ist der Präsident oder die Präsidentin für den Einzug der Prüfungsunterlagen besorgt.</p>
		<b>IV. Termine, Berechtigung und Anträge</b>
<b>Termine</b>	<b>Art. 19</b>	<p><sup>1</sup> Die Jahresrechnung ist der GRPK spätestens Ende März des Folgejahres zu übergeben (vgl. § 62 der Verordnung über das Rechnungswesen der Gemeinden).</p> <p><sup>2</sup> Die GRPK lässt ihren Bericht und Antrag innert 14 Tagen nach erfolgter Prüfung dem Gemeinderat und der Gemeindeverwaltung für die Aufnahme des Berichts in die Botschaft zugehen.</p>
<b>Berichte und Anträge</b>	<b>Art. 20</b>	<p><sup>1</sup> Nach Abschluss der Prüfungshandlungen erstattet die GRPK einen datierten und durch alle an der Prüfung beteiligten Mitglieder der GRPK unterzeichneten schriftlichen Bericht zuhanden der Gemeindeversammlung. Dieser enthält eine kurze Beschreibung der ausgeführten Prüfungshandlungen sowie dem Prüfungsergebnis entsprechende Anträge.</p> <p><sup>2</sup> Die GRPK unterbreitet dem Gemeinderat einen Detailbericht. Zusätzlich führen GRPK und Gemeinderat eine Schlussbesprechung durch, an welcher Prüfungsumfang, -durchführung und -ergebnisse erläutert, diskutiert und Empfehlungen abgegeben und Anträge an den Gemeinderat gestellt werden können.</p> <p><sup>3</sup> Bericht und Anträge müssen durch die GRPK vor der Gemeindeversammlung vertreten werden.</p>
		<b>V. Schlussbestimmungen</b>
<b>Übergangsbestimmungen</b>	<b>Art. 21</b>	<p><sup>1</sup> Bis zum Ende der Legislatur gelten die derzeit gewählten und aktiven Mitglieder der ursprünglichen Rechnungsprüfungskommission als Mitglieder ad interim. Ihr Verantwortungs- und Aufgabenbereich bezieht sich auf den der bisherigen RPK.</p> <p><sup>2</sup> Sämtliche fünf Mitglieder der GRPK werden gemäss Art. 13 der Gemeindeordnung an einem durch den Gemeinderat festzulegenden Wahltermin neu gewählt.</p>
<b>Inkraftsetzung</b>	<b>Art. 22</b>	Dieses Reglement tritt nach der Genehmigung durch die Stimmberechtigten in Kraft.

Genehmigt durch die Gemeindeversammlung vom dd.mmmm 2026

Die Gemeindepräsidentin

Der Gemeindeschreiber

Raffaella Strähl

David Huber