

Nr. 2632.2

Grosser Gemeinderat, Vorlage

Bericht an die GPK der Stadt Zug durch den Stadtpräsidenten aufgrund der Prüfung der RPK der Stadt Zug der Ausrichtung der Beiträge im Bereich Kultur und Stadtentwicklung gemäss § 107 Abs. 3 Gemeindegesetz

Bericht und Antrag der Geschäftsprüfungskommission Nr. 2632.2 vom 15. März 2021

Sehr geehrte Frau Präsidentin
Sehr geehrte Damen und Herren

Im Namen der Geschäftsprüfungskommission (GPK) des Grossen Gemeinderates der Stadt Zug erstatte ich Ihnen gemäss den §§ 13 und 20 GSO folgenden Bericht:

1 Ausgangslage

Ich verweise auf den Bericht und Antrag des Stadtpräsidenten vom 26. Februar 2021.

2 Ablauf der Kommissionsarbeit

Die GPK behandelte die Vorlage an ihrer ordentlichen Sitzung in Siebner-Besetzung und in Anwesenheit von Stadtpräsident Karl Kobelt, Vorsteher Präsidialdepartement, Iris Weder, Leiterin Abteilung Kultur, Pascal Zraggen, RPK-Präsident Stadtrat André Wicki, Vorsteher Finanzdepartement sowie Andreas Rupp, Finanzsekretär. Auf den Bericht wird eingetreten.

3 Erläuterungen der Vorlage

Der zuständige Stadtrat und Iris Weder erläutern und kommentieren mündlich die der GPK vorliegenden Punkte aus dem BDO-Bericht (Beilage). Stadtpräsident Karl Kobelt führt einleitend aus, dass man auf den BDO-Bericht reagiert habe; dies mit einem tabellarischen Bericht und zusätzlich verschiedenen Unterlagen der Abteilung Kultur. Der Stadtpräsident hält zudem fest, dass der Stadtrat mit Genugtuung feststellen dürfe, dass Stand heute rund zwei Drittel, d.h. 11 von 16 Empfehlungen bereits operativ umgesetzt werden konnten. Die weiteren Empfehlungen werden ebenfalls in nützlicher Frist erledigt sein. Bei einem definitiven Termin sei man etwas zu euphorisch gewesen und der Termin der Umsetzung musste etwas angepasst werden. Insgesamt dürfe erfreulicherweise festgestellt werden, dass die neue Abteilung Kultur beim Abarbeiten der Pendenzen sehr gut unterwegs sei.

Ergänzend führt Iris Weder aus, dass es sich bei den verschickten Beilagen um dynamische Arbeitspapiere handelt, die bei der Strukturierung der Abteilung Kultur geholfen haben und sich noch anpassen werden, sobald die geplante Digitalisierung abgeschlossen ist. Die Abteilungsleiterin Kultur informiert im Anschluss im Detail anhand des Berichtes über die Massnahmen und den Stand der Umsetzung betreffend Empfehlungen der BDO. Ihre Ausführungen orientieren sich an der Nummerierung der einzelnen Punkte im Bericht.

4 Beratung

Zusammenfassend muss vorab zur Beratung festgehalten werden, dass die GPK übereinstimmend mit den vorgelegten Unterlagen, welche inkl. Beilagen insgesamt 64 Seiten umfasst, sehr zufrieden ist. Über die Beratung der GPK am 15. März 2021 existiert ein detailliertes und ausführliches GPK-Protokoll, inkl. diesem Traktandum. Übereinstimmend ist man der Meinung, dass nun wieder etwas mehr Ruhe in die Abteilung Kultur kommen soll. GPK und GGR müssen nun auch ihre übliche Rolle und Aufgabe als Legislative in Sachen Kultur wieder finden. Es wurden der GPK plausibel und sehr transparent alle Prozesse aufgezeigt, dies in einem operativen Geschäft, das normalerweise Gegenstand der Verwaltung ist. Es soll nun auf allen Seiten wieder eine Entlastung geben. Die Verwaltung und die Exekutive mussten ihre Prozesse aufarbeiten. Die Legislative wird nun wieder zu ihrem normalen Prozessen zurückfinden. An dieser Stelle seitens der GPK ein motivierendes Kompliment an die Abteilung Kultur für die seit letztem Sommer geleistete Arbeit. Wir von der GPK sind auf die neue Kulturstrategie der Stadt Zug gespannt.

Karl Kobelt dankt der GPK für die positive Aufnahme und ist hocherfreut, dass Iris Weder nicht nur mit grossem Engagement, sondern auch mit grosser Kompetenz und Systematik die Dinge anpackt. Von der Abteilung Kultur wird man mit der nächsten Vorlage betreffend Bericht und Antrag vom Stadtrat zur Erheblichkeitserklärung der Motion von glp und SVP zum Kulturförderreglement wieder hören. Dort wird ebenfalls nochmal auf die Systematik hingewiesen, wenn es darum geht, Kulturstrategie, Kulturförderreglement und im Anschluss die rechtlichen Grundlagen auf kommunaler Ebene, sprich Verordnungen, Richtlinien und Leitfaden anzupassen. Diese Vorlage wird vermutlich für die GGR-Sitzung im April 2021 traktandiert.

Der GPK-Präsident fasst zusammen: Heute setzen wir den offiziellen Schlusspunkt unter die Arbeit der GPK und RPK der letzten 15 Monate. Philip C. Brunner stellt fest, dass GPK, RPK, Stadtrat und die Verwaltung ihre Beitrag geleistet haben und diese Prozesse mit heutigem Datum abgeschlossen sind und ihr Ende finden. Schlussendlich möchte die GPK die Arbeit der Abteilung Kultur und namentlich von Iris Weder würdigen und bringt diese Würdigung und den Dank hiermit auch dem GGR zur Kenntnis. Der GGR wird zu diesem Geschäft keine Debatte mehr führen, sondern nimmt den Bericht auf schriftlichem Weg zur Kenntnis.

5 Zusammenfassung

Aufgrund der zur Verfügung stehenden Informationen und in Kenntnis des Berichts des Stadtrates vom 26. Februar 2021 empfiehlt die GPK den Bericht positiv zur Kenntnis zu nehmen.

6 Antrag

Die GPK beantragt Ihnen,

- den Bericht des Stadtpräsidenten positiv zur Kenntnis zu nehmen.

Zug, 15. März 2021

Für die Geschäftsprüfungskommission
Philip C. Brunner, Kommissionspräsident






Beilage/n:

- Bericht des Stadtpräsidenten vom 26. Februar 2021 zur Sonderprüfung Beiträge Kultur und Stadtentwicklung 2018 und 2019 (8 Seiten)

BDO – Bericht




Übersicht der Massnahmen und Stand der Umsetzung

Die Grundlage des folgenden Berichtes der Abteilung Kultur über die Massnahmen und der Stand der Umsetzung stützt sich auf den Bericht der BDO AG an die Rechnungsprüfungskommission der Stadt Zug zur Sonderprüfung Beiträge Kultur und Stadtentwicklung 2018 und 2019 vom 21. Feb. 2020/ 9. April 2020 / 21. Juli 2020.





-  Von 16 Empfehlungen konnten 11 Ampeln (vier rote und sieben orange) auf Grün umgestellt werden. Somit sind zwei Drittel der empfohlenen Verbesserungen umgesetzt und werden in der neuen Abteilung gelebt.
-  Bei vier Punkten erfolgte eine teilweise Umstellung auf Grün. Der noch nicht umgesetzte Teil der von der BDO empfohlenen Massnahmen wird bis Ende 2021, das heisst nach dem Beschluss des Kulturförderreglements durch den GGR und die Verabschiedung der neuen Kulturstrategie durch den Stadtrat sowie auf der Grundlage der digitalisierten Beitragsverwaltung umgesetzt sein.
-  Keine roten Ampeln mehr!
-  Bei einer orangen Empfehlung sehen wir keinen Handlungsbedarf.
-  Die fünf grünen Ampeln, zur Kenntnisnahme, im Bericht der BDO AG werden in dieser Auflistung nicht mehr erwähnt.





3. Feststellungen über die Berechtigung der Beiträge Kultur

3.1. Grundlagen, Organisation und Kompetenzen Beiträge Abteilung Kultur




Nr. BDO	Aufgaben	Massnahmen / Umsetzung	Status	Umgesetzt bis
3.1 	<p>Grundlagen, Organisation und Kompetenzen Beiträge Abteilung Kultur</p> <p>Wir empfehlen, die Instrumente wie Richtlinien, Leitfaden und Prozessbeschreibungen zu überprüfen und allenfalls bei Bedarf anzupassen.</p>	<p>Die verwaltungsinternen Abläufe und Prozessbeschreibungen wurden auf ihre Qualität, Zweckmässigkeit und Funktionstüchtigkeit geprüft, vervollständigt und angepasst. Zudem werden im Anschluss an das vom Grossen Gemeinderat in Auftrag gegebene Kulturförderreglement die Verordnung über die Kulturkommission sowie alle Richtlinien überprüft und angepasst.</p>	<p> Umgesetzt</p> <p> In Bearbeitung</p>	Umsetzung bis Ende 4. Quartal 2021

3.2. Einhaltung rechtliche Grundlagen einmalige Beiträge (Compliance)





Nr. BDO	Aufgaben	Massnahmen / Umsetzung	Status	Umgesetzt bis
3.2.1 	<p>Einhaltung Richtlinien und Leitfaden</p> <p>Wir empfehlen, den Leitfaden im Sinne der Gleichbehandlung von Gesuchen anzuwenden und einzuhalten.</p>	<p>Jede einzelne Gesuchsbeurteilung wird gemäss des Leitfadens vorgenommen. Sonderfinanzierungen für Sonderprojekte von subventionierten Institutionen und Vereinen können gewährt werden. Auch diese werden nach den gleichen Kriterien geprüft, wie das bei einmaligen Beiträgen der Fall ist.</p> <p>Die Kulturabteilung sowie die Kulturkommission beachten die Bestimmungen des Leitfadens. Die Gleichbehandlung der Gesuche geniesst höchste Priorität.</p>	<p> Wird angewendet</p>	
3.2.2 	<p>Einhaltung Finanzkompetenzen</p> <p>Die ausgerichteten Beiträge sind vollständig zu dokumentieren.</p>	<p>Die Einhaltung der Dokumentationspflicht geniesst höchste Priorität. Mündliche Abmachungen werden mit einem Schreiben mit Doppelunterschrift von Stadtrat und Abteilungsleiterin zugesichert und dokumentiert.</p>	<p></p>	

		<p>Die Beiträge werden lückenlos dokumentiert. Die Ablage erfolgt digital im Records Management. Eine zusätzliche physische Ablage erfolgt weiterhin, bis die Beitragsverwaltung komplett digitalisiert ist.</p> <p>Die Beitragsdokumentation ist standardisiert und wird sorgfältig nachgeführt. Der Kulturkommission wird in jeder Sitzung eine Excel-Übersicht abgegeben und Einblick gewährt.</p>	Wird angewendet	
<p>3.2.3 </p>	<p>Einhaltung Ausstandspflicht</p> <p>Wir empfehlen, die Problematik der Ausstandspflichten und Unvereinbarkeiten auch bei Mitarbeitenden der Abteilung Kultur zu beachten und bei Bedarf entsprechende Regelungen zu erlassen.</p>	<p>Die Ausstands- und Schweigepflicht wird sehr ernst genommen. Die weitgehend neu gewählte Kulturkommission besteht mehrheitlich aus Vertretern des Publikums. Zwei von aktuell sechs Kommissionsmitgliedern sind in Kulturvereinen oder Kulturinstitutionen engagiert und könnten von Interessenkonflikten betroffen sein. Wir führen eine Liste über mögliche Interessensbindungen.</p> <p>Die Überprüfung einer allfälligen Ausstandspflicht erfolgt auf der Grundlage von §10 des Gemeindegesetzes</p>	<p> Umgesetzt</p>	
<p>3.2.4 </p>	<p>Dienstleistungen Abteilung Kultur</p> <p>Wir empfehlen, sofern nicht schon vorliegend, die Aufgaben der Kulturabteilung in einem Pflichtenheft zu regeln.</p>	<p>Es wurde ein Pflichtenheft für die Abteilungsleitung erstellt sowie dasjenige für die Mitarbeitenden überarbeitet.</p> <p>Neben der Prüfung von Beitragsgesuchen und der Ausrichtung von Beiträgen unterstützt die Abteilung Kultur Kulturschaffende und kulturelle Organisationen mit Informationen und Auskünften aller Art.</p> <p>Die Abteilung arbeitet kundenorientiert. Der Beantwortung von Anfragen kommt stets grösste Sorgfalt zu. Die Abteilungsleiterin bietet Sprechstunden an. So wurden im Rahmen der Ausschreibung der zweiten Tranche des Corona-Fonds zwei Sprechstunden im Stadthaus angeboten. Diese wurden von Vereinsmitgliedern und Kulturschaffenden rege genutzt.</p>	<p> Umgesetzt</p>	










3.3. Dokumentation einmalige Beiträge

Nr. BDO	Aufgaben	Massnahmen / Umsetzung	Status	Umgesetzt bis
3.3.1 	<p>Dokumentation und Bewirtschaftung Beiträge</p> <p>Wir empfehlen, die Dokumentation der Beiträge insgesamt zu vereinheitlichen und systematisch vorzunehmen. Die Beiträge sind pro Dossier zu dokumentieren und mittels Checkliste aktiv zu bewirtschaften.</p>	<p>Die Vereinheitlichung der Dokumentation der Beiträge, ob einmalig und wiederkehrend, wurde mittels standardisierten Abläufen und Prozessen vorgenommen und in optimierten Prozessbeschreibungen und Checklisten festgehalten.</p> <p>Die eingereichten Gesuchsunterlagen, weitere Schreiben und die Zahlungen werden systematisch im Records Management sowie in Papierform in Ordnern abgelegt. Stets aktualisierte Excel-Tabellen mit den gesprochenen und abgelehnten Beiträgen werden dem Stadtrat und der Kulturkommission zur Kenntnis gebracht.</p> <p>Sobald die digitalisierte Beitragsverwaltung mit der Software Absidion eingerichtet sein wird, werden alle Unterlagen zu den Beitragsgesuchen einschliesslich der entsprechenden Verbuchungen systematisch dokumentiert sein. Dadurch wird die Finanzkontrolle lückenlos gewährleistet. Im Zuge der Digitalisierung wird auf eine Papierablage vollständig verzichtet werden können.</p>	<p> Umgesetzt</p> <p> In Bearbeitung departementsübergreifend</p>	<p>Umsetzungsbeginn 1. Juli 2021, abgeschlossen bis Ende 2021</p>





3.4. Buchführung und Rechnungslegung einmalige Beiträge

Nr. BDO	Aufgaben	Massnahmen / Umsetzung	Status	Umgesetzt bis
<p>3.4.2 </p> <p>Einhaltung Budgetkredit</p> <p>Die Budgetkredite sind zu überwachen und bei Bedarf rechtzeitig beim zuständigen Organ einen Nachtragskredit einzuverlangen. In der Regel sollte der Nachtragskredit vor der Spreichung von Beiträgen eingeholt werden.</p>	<p>Budgetkredite werden eingehalten und durch ein Projektmanagement überwacht. Die erstellten Projektbudgets ermöglichen jederzeit eine Kontrolle über den Stand des Restbudgets. Dadurch werden sich abzeichnende Budgetüberschreitungen früh erkannt. Auf dieser Grundlage können kostendämpfende Massnahmen ergriffen oder wenn nötig Nachtragskredite zeitgerecht eingeholt werden.</p> <p>Durch eine regelmässige Kontrolle der Buchungen im System Navigation können eventuelle Fehlbuchungen sofort erkannt und umgebucht werden.</p> <p>Die digitalisierte Beitragsverwaltung durch die Software Absidion wird die Fehlerquote markant senken.</p>	<p> Umgesetzt</p> <p>Projektbudgets wurden erstellt, z.B. Kulturschärpe, Kulturstrategie</p>		
<p>3.4.3 </p> <p>Korrekte Verbuchung / Stetigkeit (qualitative Bindung Budgetkredit)</p> <p>Der korrekten Verbuchung ist vermehrt Beachtung zu schenken. Die Belastung des Budgets durch andere Departemente verletzt den Grundsatz der qualitativen Bindung des Budgets und erschwert die Vergleichbarkeit über die Jahre.</p>	<p>Der korrekten Verbuchung wird grösste Aufmerksamkeit geschenkt.</p> <p>Die Abgrenzung von einmaligen Beiträgen und wiederkehrenden Beiträgen wurde geprüft und falls nötig korrigiert.</p> <p>Aufwendungen aus Projekten werden zu Lasten des entsprechenden Projektkontos verbucht.</p>	<p> Wird angewendet</p>		






3.5. Einhaltung rechtliche Grundlagen wiederkehrende Beiträge (Compliance)

Nr. BDO	Aufgaben	Massnahmen / Umsetzung	Status	Umgesetzt bis
3.5.1 	Einhaltung Richtlinien und Leitfaden Die Regelungen im Leitfaden sind umzusetzen, d.h. bei einem wiederkehrenden Beitrag ist ab TCHF 10 eine Leistungsvereinbarung abzuschliessen. Die Abgrenzung zwischen einmaligen und wiederkehrenden Beiträgen ist klarer zu regeln.	Die Regelungen im Leitfaden werden umgesetzt. Leistungseinbarungen sind für die anstehenden Anträge in Vorbereitung. Im nächsten Budgetprozess sowie im Laufe der Digitalisierung wird die Kontenaufteilung geprüft und wenn nötig angepasst. Einzelne Beiträge wurden schon im Abschluss der Rechnung 2020 umgebucht. Das Ziel ist es, einen logischen, nachvollziehbaren und vollständig dokumentierten Abschluss vorzuweisen.	 Wird angewendet  Teilweise umgesetzt	Abschluss Ende 2021
3.5.2 	Einhaltung Prozess Kulturkommission Die Gesuche über TCHF 3 sind lückenlos der KuKo zur Beurteilung und Beschlussfassung zu unterbreiten. Wiederkehrende Beiträge sind zu befristen.	Alle Gesuchsanträge über TCHF 3 werden lückenlos der Kulturkommission zur Beurteilung unterbreitet. Die KuKo wird zudem enger an die Abteilung angebunden. Sie wird für Fragen der Kulturförderung hinzugezogen und bringt sich in diversen Arbeitsgruppen ein.	 Umgesetzt z.B. Arbeitsgruppe Corona-Fonds	
3.5.3 	Einhaltung Finanzkompetenzen Wir empfehlen, sämtliche wiederkehrende Beiträge zu befristen.	Geplant ist, alle Stadtratsbeschlüsse mit einem standardisierten einheitlichen Verfahren Ende Juni 2021 per Dezember 2021 zu kündigen. Die aktuellen Leistungsvereinbarungen überarbeitet und falls nötig präzisiert. Die sorgfältig durchdachte Kommunikation und der Dialog mit den Vereinen wird den erfolgreichen Abschluss der Leistungsvereinbarungen unterstützen.	 In Bearbeitung	Umsetzungsbeginn Mai 21, Kündigung auf 30. Juni 21. Neue Vereinbarung tritt per 1. Jan 2022 in Kraft.
3.5.4 	Einhaltung Ausstandspflicht Wir empfehlen, die Problematik der Ausstandspflichten und Unvereinbarkeiten auch bei den Mitarbeitenden der Abteilung Kultur zu beachten und bei Bedarf entsprechende Regelungen zu erlassen.	Die Abteilungsleiterin nimmt in beratender Funktion an den Sitzungen der Kulturkommission teil. Eine weitere Mitarbeitende ist als Protokollierende, die ebenfalls über kein Stimmrecht verfügt, anwesend. Ein kulturelles ehrenamtliches Engagement von Verwaltungsgestellten in Kulturvereinen soll nicht generell ausgeschlossen werden. Solche Initiativen sollen ebenfalls, gemäss einer Gleichbehandlung, nach den allgemeinen Richtlinien geprüft werden können. Den formalen Aspekten muss dabei eine noch höhere Gewichtung eingeräumt werden, um sicherzustellen, dass sämtliche Ausstandsregeln eingehalten wurden.	 Wird angewendet	

3.6. Dokumentation wiederkehrende Beiträge

Nr. BDO	Aufgaben	Massnahmen / Umsetzung	Status	Umgesetzt bis
3.6.1 	Dokumentation und Bewirtschaftung Beiträge Wir empfehlen, die Dokumentation der Beiträge insgesamt zu vereinheitlichen und systematisch vorzunehmen. Die Beiträge sind pro Dossier zu dokumentieren und mittels Checkliste aktiv zu bewirtschaften.	Abrechnungen werden systematisch angefordert. Das Controlling-Formular soll mit der Einführung des digitalen Beitragsprogramms neu erarbeitet werden. Das Ziel ist es, statistisch verwendbare Zahlen für Grundlagen-Analysen zu sammeln und zu verarbeiten. Für die Mitarbeitenden der Abteilung Kultur und die Mitglieder der Kulturkommission wurde eine gemeinsame Veranstaltungsa-genda eingeführt. Damit können die Besuche von kulturellen Anlässen besser koordiniert und ein Controlling gewährleistet werden.	 Wird angewendet Mit der Digitalisierung wird dies noch verbessert.	Verbesserung bis Ende 2021
3.6.1 	Dokumentation und Bewirtschaftung Beiträge Weiter haben wir festgestellt, dass in einem Fall gemäss Beschluss aus dem Jahre 2009 die Beiträge an die Teuerung angepasst werden sollen. Wir empfehlen, die Umsetzung des Beschlusses korrekt vorzunehmen oder eine abweichende Umsetzung zu dokumentieren.	Nach Absprache mit dem Controller wird ein Beitrag aufgrund der kleinen Veränderung der Teuerung und der allgemeinen Praxis in der Verwaltung nicht angepasst.		

3.7. Buchführung und Rechnungslegung wiederkehrende Beiträge

Nr. BDO	Aufgaben	Massnahmen / Umsetzung	Status	Umgesetzt bis
3.7.3 	<p>Korrekte Verbuchung / Stetigkeit (qualitative Bindung Budgetkredit)</p> <p>Der korrekten Verbuchung ist vermehrt Beachtung zu schenken. Die Belastung des Budgets durch andere Departemente verletzt den Grundsatz der qualitativen Bindung des Budgets und erschwert die Vergleichbarkeit über die Jahre.</p>	<p>Die korrekte Verbuchung sowie die Stetigkeit sind die qualitativen Kriterien, auf die wir uns abstützen.</p> <p>Die Abgrenzung von Kulturprojekten mit Projekten der Kulturvermittlung / der kulturellen Bildung ist in Zusammenarbeit mit dem Bildungsdepartement klar zu definieren. Es bestehen Überschneidungen. Sie werden im Zuge des Strategieprozesses geklärt.</p>	<p> </p> <p>In Bearbeitung</p>	
3.7.3 	<p>Korrekte Verbuchung / Stetigkeit (qualitative Bindung Budgetkredit)</p> <p>Wir empfehlen, den Auszahlungsmodus entsprechend der Leistungsvereinbarung vorzunehmen.</p>	<p>Die Auszahlungen werden gemäss den Leistungsvereinbarungen ausgelöst.</p>	<p></p> <p>Wird angewendet</p>	