

Geschäfts- und Kompetenzregel- ment RGPK

WES 152.0

Geschäfts- und Kompetenzreglement Rechnungs- und Geschäftsprüfungskommission WES 152.0

GKR RGPK

vom 28. Februar 2024

Die Rechnungs- und Geschäftsprüfungskommission,
gestützt auf §§ 58-62 Gemeindegesetz¹ (GG) und Art. 43-47 Gemeindeordnung² (GO),
beschliesst:

A Allgemeine Bestimmungen

Gegenstand

Art. 1 ¹In Ergänzung zum Gemeindegesetz¹, der Gemeindeordnung² und dem Verwaltungsorganisationsreglement³ regelt das Geschäftsreglement die Organisation, die Aufgaben und die Kompetenzen sowie die Grundsätze der Sitzungs- und Geschäftsführung der Rechnungs- und Geschäftsprüfungskommission.

²Die Rechnungs- und Geschäftsprüfungskommission kann für ihre Tätigkeit weitere Bestimmungen erlassen. Diese gelten als interne Weisung und entfalten ihre Wirkung nur im Innenverhältnis. Insbesondere sind sie dem Geschäftsreglement untergeordnet. Weisungen sind schriftlich festzuhalten und für die Mitglieder der Kommission verbindlich.

Veröffentlichung Interessenbindungen

Art. 2 ¹Die Mitglieder der Rechnungs- und Geschäftsprüfungskommission legen Interessenbindungen offen gemäss Art 17 GO² und aktualisieren diese bei Änderungen umgehend. Insbesondere geben sie Auskunft über

- a) ihre berufliche Tätigkeit,
- b) ihre Mitgliedschaften in Organen und Behörden der Gemeinden, des Kantons und des Bundes,
- c) ihre Stellungen in Organen und wesentlichen Beteiligungen an Organisationen des privaten Rechts.

²Die Interessenbindungen werden auf der Internetseite der Stadt Wallisellen veröffentlicht.

B Besondere Bestimmungen

Organisation
a. Zusammensetzung

Art. 3 ¹Die Zusammensetzung der Rechnungs- und Geschäftsprüfungskommission ist in Art. 43 GO² festgelegt.

²Die Rechnungs- und Geschäftsprüfungskommission bestimmt im Rahmen der Konstituierung für die gesetzliche Amtsdauer aus ihrer Mitte

- a) eine Vizepräsidentin oder einen Vizepräsidenten,
- b) eine Aktuarin oder einen Aktuar sowie die Stellvertretung,
- c) pro Ressort eine verantwortliche Person sowie deren Stellvertretung,
- d) Delegationen und Vertretungen in Zweckverbänden, Organisationen und Institutionen.

b. Entschädigung

Art. 4 ¹Die Entschädigung der Rechnungs- und Geschäftsprüfungskommission richtet sich nach der Entschädigungsverordnung⁴.

²Die der Rechnungs- und Geschäftsprüfungskommission zugesprochene Zusatzentschädigung für die Aktuarin oder den Aktuar wird der von der Rechnungs- und Geschäftsprüfungskommission intern verabschiedeten Administrationsentschädigung entsprechend, aufgabenbezogen aufgeteilt.

c. Vertraulichkeit und Kollegialitätsprinzip und Mitwirkungspflicht

Art. 5 Das Vertraulichkeits- und Kollegialitätsprinzip sowie die Mitwirkungspflicht sind in §§ 8, 38-40 und 43 GG¹ festgelegt.

Aufgaben und Kompetenzen
a. Aufgaben

Art. 6 ¹ Die Aufgaben der Rechnungs- und Geschäftsprüfungskommission richten sich nach §§ 59 und 61 GG¹ in Verbindung mit Art. 44 GO².

² Im Weiteren nehmen die Mitglieder der Rechnungs- und Geschäftsprüfungskommission Aufgaben im Rahmen ihrer Delegationen und Vertretungen in Zweckverbänden, Organisationen und anderweitigen Institutionen wahr.

b. Anträge an die Stimmberechtigten

Art. 7 ¹ Gemäss Art. 44 GO² prüft die Rechnungs- und Geschäftsprüfungskommission alle Anträge von finanzieller Tragweite an die Stimmberechtigten, insbesondere Budget, Jahresrechnung und Verpflichtungskredite.

² Wird der Rechnungs- und Geschäftsprüfungskommission ein Geschäft zur Prüfung übertragen, entscheidet sie darüber, ob das Kriterium der finanziellen Tragweite erfüllt ist. Eine Vorlage ist im Grundsatz immer dann von finanzieller Tragweite, wenn die daraus entstehenden Kosten oder Investitionen ein wesentliches Entscheidungsmerkmal für die Zustimmung oder Ablehnung durch die Stimmberechtigten darstellen dürften.

³ Ist für die Rechnungs- und Geschäftsprüfungskommission das Kriterium der finanziellen Tragweite nicht erfüllt, fasst sie eine entsprechende Stellungnahme für den Beleuchtenden Bericht zur Abstimmung.

⁴ In allen anderen Fällen fasst sie einen Abschied, in der Regel mit Antrag und Begründung für den Beleuchtenden Bericht zur Abstimmung und für die Aktenaufgabe.

Geschäftsbericht und Geschäftsführung
a. Prüfung Geschäftsbericht und Geschäftsführung

Art. 8 Gemäss Art. 44 Abs. 1 GO² prüft die Rechnungs- und Geschäftsprüfungskommission zudem den Geschäftsbericht der Stadt sowie die Geschäftsführung, letztere in Bezug auf abgeschlossene Geschäfte.

b. Geschäftsbericht

Art. 9 ¹ Die Prüfung des Geschäftsberichts richtet sich nach den Prüfungskriterien gemäss § 61 Abs. 3 GG¹ und erfolgt auf Recht- und Zweckmässigkeit hin. Dabei prüft die Rechnungs- und Geschäftsprüfungskommission im Geschäftsbericht die wesentlichen Punkte.

² Sie fasst die Ergebnisse ihrer Prüfung in einem Bericht mit Antrag an die Gemeindeversammlung im ersten Halbjahr zusammen und kann zum Geschäftsbericht Empfehlungen abgeben.

c. Geschäftsführung

Art. 10 ¹ Die Prüfung der Geschäftsführung durch die Rechnungs- und Geschäftsprüfungskommission erfolgt von Amtes wegen im Rahmen einer jährlichen Prüfung der Geschäftsführung eines bestimmten Verwaltungsbereichs, bei Verdacht auf einen Missstand aus eigenem Antrieb oder aufgrund von begründeten Hinweisen. Die Prüfung erfolgt auf die finanzrechtliche Zulässigkeit, die rechnerische Richtigkeit sowie die finanzielle und sachliche Angemessenheit hin.

² Für die jährliche Prüfung der Geschäftsführung eines bestimmten Verwaltungsbereichs erlässt die Rechnungs- und Geschäftsprüfungskommission eine interne Weisung über die Reihenfolge und Häufigkeit der zu prüfenden Verwaltungsbereiche.

³ Prüft sie die Geschäftsführung aus eigenem Antrieb, bestimmt die Kommission die Untersuchungsgegenstände selbst und setzt die Prüfungsschwerpunkte nach eigenem Ermessen.

⁴ Bei einer Prüfung aufgrund von begründeten Hinweisen legt sie die Schwerpunkte so fest, dass den ihr zugegangenen Hinweisen Rechnung getragen wird. Dazu sind ihr sowohl Prüfgegenstand als auch -ziel klar zu benennen.

⁵ Sie informiert vor Beginn einer Prüfung den Stadtrat. Dieser kann eine Darlegung der Gründe für die Auswahl eines Geschäfts sowie eine Anhörung verlangen.

⁶ Die Rechnungs- und Geschäftsprüfungskommission fasst die Ergebnisse ihrer Prüfung in einem Bericht an die Gemeindeversammlung zusammen und gibt den Behörden und Kommissionen Empfehlungen ab, wie die allfällig festgestellten Mängel zu beheben sind.

Delegation von Aufgaben und Beizug von Dritten
a. Kompetenzdelegation

Art. 11 ¹ Die Rechnungs- und Geschäftsprüfungskommission kann nach eigenem Ermessen bestimmte Geschäfte oder Geschäftsbereiche einzelnen Mitgliedern oder Ausschüssen in eigener Verantwortung übertragen.

² Eine derartigen Übertragung hält die Rechnungs- und Geschäftsprüfungskommission schriftlich fest und bestimmt insbesondere Aufgaben, Zeitdauer und mit der Delegation betraute Mitglieder.

b. Beizug von Drittpersonen

Art. 12 ¹ Für die Durchführung ihrer Prüfung kann die Rechnungs- und Geschäftsprüfungskommission nach eigenem Ermessen Drittpersonen beiziehen. Die dafür von der Kommission bewilligte gebundene Ausgabe darf die Höhe von CHF 10'000.00 nicht überschreiten.

² Zieht die Rechnungs- und Geschäftsprüfungskommission Drittpersonen bei, hält sie dies schriftlich fest und bestimmt insbesondere Aufgaben, Vertraulichkeit und Zeitdauer mit dem Beizug betrauter Personen.

³ Letztere unterstehen für die beauftragten Aufgaben und die vereinbarte Zeitdauer unmittelbar der Kommission.

⁴ Im Falle des Beizugs städtischer Angestellter ist die Einwilligung des zuständigen Mitgliedes des Stadtrates erforderlich.

Sitzungs- und Geschäftsführung
a. Allgemeines

Art. 13 ¹ Die Einberufung, Leitung, Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung von Behördensitzungen sind in §§ 38-42 GG¹ geregelt.

² In besonderen Fällen kann die Rechnungs- und Geschäftsprüfungskommission Sitzungen per Video- oder Telefonkonferenz oder in anderer, geeigneter Art und Weise durchführen. Ebenfalls zulässig sind Beschlüsse auf dem Zirkularweg, wobei ein einzelnes Mitglied mit einfacher Stimme stattdessen die Durchführung einer ausserordentlichen Sitzung verlangen kann.

b. Sitzungstermine

Art. 14 ¹ Die Sitzungstermine werden den Mitgliedern der Rechnungs- und Geschäftsprüfungskommission sowie der Geschäftsführerin oder dem Geschäftsführer der Stadt Wallisellen bis Ende Oktober des Vorjahres zur Kenntnis gebracht. Die Geschäftsführerin oder der Geschäftsführer ist für die Bereitstellung der Sitzungsräume und die Information an die entsprechenden Personen im Stadtrat und der Verwaltung verantwortlich.

² Die Mitglieder der Kommission sind zur Teilnahme an den ordentlichen Sitzungen verpflichtet.

³ In besonderen Fällen können zusätzlich ausserordentliche Sitzungstermine einberufen werden. Die Rechnungs- und Geschäftsprüfungskommission versammelt sich auf Einladung der Präsidentin oder des Präsidenten oder auf Verlangen von mindestens einem Drittel der Mitglieder.

c. Herausgabe von Unterlagen und Aktenauflage

Art. 15 ¹ Die Herausgabe von Unterlagen richtet sich gemäss § 62 GG¹ und Art. 45 GO².

² Insbesondere sind der Rechnungs- und Geschäftsprüfungskommission zusammen mit der Einladung zur Prüfung eines Geschäfts die zugehörigen Akten vorzulegen.

³ Die Herausgabe von Unterlagen und die Aktenauflage erfolgen in der Regel medienbruchfrei elektronisch. Die Stadtverwaltung stellt dazu eine geeignete technische Lösung bereit.

d. Sitzungsvorbereitung

Art. 16 Die Mitglieder der Rechnungs- und Geschäftsprüfungskommission haben sich auf ordentliche Sitzungen angemessen vorzubereiten. Insbesondere stellen sie sicher, dass sie die zur Verfügung gestellten Akten zur Kenntnis genommen haben.

e. Antrags- und Akteneinsichtsrecht

Art. 17 ¹ Den Mitgliedern der Rechnungs- und Geschäftsprüfungskommission steht an den Sitzungen ein Antragsrecht zu. Sie können ein Geschäft traktandieren lassen und zu traktandierten Geschäften Antrag stellen.

² Sie dürfen die der Rechnungs- und Geschäftsprüfungskommission zur Verfügung gestellten Akten uneingeschränkt einsehen.

f. Geschäftsbehandlung

Art. 18 ¹ Die Behandlung eines Geschäfts (Geschäfte der Stimmberechtigten in der Gemeindeversammlung oder an der Urnenabstimmung) folgt in der Regel einem standardisierten Prozess, welcher in Art. 45-46 GO² festgehalten und mit dem Stadtrat unter Einbezug der Geschäftsführerin oder dem Geschäftsführer vereinbart wurde:

- a) Die Rechnungs- und Geschäftsprüfungskommission erhält die Vorlagen mit Anträgen und Weisungen und den dazugehörigen Akten - ausser Jahresrechnungen und Budgets - in einer (Entwurf)Fassung rund sechzig Werkstage vor der entsprechenden Orientierungskonferenz bei Gemeindeversammlungen, respektive der Publikation bei Urnenabstimmungen zur Prüfung nach erster Lesung im Stadtrat.
- b) Bei Fragen und Unklarheiten besteht die Möglichkeit, diese innerhalb von rund 14 Tagen mit der Referentin, respektive dem Referenten der antragstellenden Behörde zu klären.
- c) Dreissig Werkstage vor der Orientierungskonferenz werden der Rechnungs- und Geschäftsprüfungskommission die endgültige Fassung von Anträgen und Weisungen zur abschliessenden Prüfung nach zweiter Lesung im Stadtrat vorgelegt.
- d) Im Falle einer ablehnenden Stellungnahme oder bei Änderungsanträgen müssen die Referentinnen und Referenten der antragstellenden Behörde von der Rechnungs- und Geschäftsprüfungskommission angehört werden.

² In begründeten Fällen, insbesondere bei langandauernden Prüfungen oder dem jährlichen Budget und der Jahresrechnung, kann die Rechnungs- und Geschäftsprüfungskommission nach Rücksprache mit dem Stadtrat vom Prozess abweichen.

g. Protokollführung

Art. 19 ¹ Für die Protokollführung der Sitzungen der Rechnungs- und Geschäftsprüfungskommission ist die Aktuarin beziehungsweise der Aktuar oder deren Stellvertretung verantwortlich. Die Protokolle halten die Beschlüsse und deren Stimmenverhältnisse sowie die wesentlichsten Elemente der Diskussion innerhalb der Kommission fest.

² Eine Minderheit von drei Mitgliedern der Kommission ist an der Sitzung berechtigt, ihre Stimmabgabe unter Anführung der von ihr geltend gemachten Gründe im Protokoll vermerken zu lassen. Die Minderheitsmeinung wird nicht veröffentlicht.

³ Die Protokolle werden ausgedruckt, von der Aktuarin bzw. vom Aktuar oder der Stellvertretung unterschrieben, während einer Legislaturperiode von der Aktuarin respektive vom Aktuar in einem Ordner aufbewahrt. Die Protokolle sind laufend mit einem Inhaltsverzeichnis zu versehen. Anschliessend werden die Protokolle entsprechend archiviert.

⁴ Das von der Aktuarin, bzw. dem Aktuar oder der Stellvertretung unterzeichnete Protokoll wird spätestens sieben Werkstage nach der Sitzung vom Ersteller im am bezeichneten Ort elektronisch abgelegt. Die Aktuarin oder der Aktuar stellt das laufend nachgeführte Inhaltsverzeichnis ebenfalls elektronisch am gleichen Ort zur Verfügung. Zeitliche Abweichungen sind mit der Präsidentin, respektive dem Präsidenten zeitnah abzusprechen.

h. Abschiede und Berichte

Art. 20 ¹ Für sämtliche Geschäfte, zu denen die Rechnungs- und Geschäftsprüfungskommission einen Antrag an die Stimmberechtigten stellt, ist ein Abschied oder Bericht zu erstellen. Die ressortverantwortliche Person oder deren Stellvertreter, respektive Stellvertreterin bereitet den Inhalt für den Abschied oder Bericht vor. Für die formelle Darstellung ist die Aktuarin bzw. der Aktuar oder dessen Stellvertreterin oder der Stellvertreter verantwortlich.

² Ein Abschied oder Bericht beschreibt in der Regel das Geschäft und die wichtigsten Angaben dazu, stellt die finanzpolitischen Überlegungen der Rechnungs- und Geschäftsprüfungskommission zusammenfassend dar und schliesst mit einem Antrag oder einer Empfehlung zu Händen der Stimmberechtigten. Er wird von der Präsidentin, beziehungsweise vom Präsidenten und der Aktuarin, respektive dem Aktuar oder der jeweiligen Stellvertretung unterschrieben.

³ Abschiede oder Berichte für die Behandlung an Gemeindeversammlungen werden bis spätestens eineinhalb Werkstage vor der Orientierungskonferenz bei der Verwaltung eingereicht. Bei Urnengeschäften erfolgt die Einreichung der Abschiede oder Berichte bis

zu einem vorgängig vereinbaren Stichtag. Die Abschiede und Berichte sind den Stimmberechtigten zusammen mit den übrigen Unterlagen in unveränderter Art und Weise durch die Stadtratskanzlei zur Kenntnis zu bringen.

⁴ Die Rechnungs- und Geschäftsprüfungskommission hat das Recht, ihre Abschiede und Berichte anlässlich einer Gemeindeversammlung mündlich zu erläutern. Sie kann sich auch im Rahmen der anschliessenden Beratung durch die Stimmberechtigten äussern. In der Regel erfolgen diese mündlichen Erläuterungen durch die Präsidentin oder den Präsidenten der Kommission.

C Übergangs- und Schlussbestimmungen

Aufhebung bisherigen Rechts

Art. 21 Das Geschäftsreglement der Rechnungsprüfungskommission der Politischen Gemeinde Wallisellen vom 18. April 1999 wird aufgehoben.

Inkrafttreten

Art. 22 ¹ Das Geschäfts- und Kompetenzreglement tritt mit Beschluss der Rechnungs- und Geschäftsprüfungskommission in Kraft.

² Das Geschäfts- und Kompetenzreglement wird bei Bedarf durch die Rechnungs- und Geschäftsprüfungskommission überprüft und soweit notwendig angepasst sowie dem Stadtrat zur Kenntnisnahme und zur Publikation zugestellt. Die Anhänge des Geschäfts- und Kompetenzreglements sind interne Arbeitspapiere der Rechnungs- und Geschäftsprüfungskommission, welche nicht publiziert werden. Allfälligen Änderungen bei den Anhängen gelten nicht als Anpassungen des Geschäfts- und Kompetenzreglements.

Anhänge (RGPK-interne Weisungen):

- [Handbuch für die Rechnungsprüfungskommissionen der Zürcher Gemeinden](#) (Gemeindeamt Kanton Zürich)
- Prüfungsprozess Erfolgsrechnung und Budget (RGPK Wallisellen, Dezember 2021)
- Checkliste Kredit-Kontrolle (RGPK Wallisellen, 15. Dezember 2021)
- Aufgaben und Kompetenzen der RGPK (RGPK Wallisellen, 4. Oktober 2023)
- Aufgabenverteilung innerhalb der Rechnungs- und Geschäftsprüfungskommission Wallisellen (RGPK Wallisellen, 20. Februar 2024)
- Aufgabenbezogene Administrationsentschädigung (RGPK Wallisellen, 20. Februar 2024)

Rechnungs- und Geschäftsprüfungskommission Wallisellen

Präsidentin

Aktuar

Beatrice Morger

Daniel Fontana

¹ [LS 131.1.](#)

² [WES 101.0.](#)

³ [WES 123.0.](#)

⁴ [WES 112.0.](#)

Stadt Wallisellen
Präsidiales
Stadtratskanzlei
Zentralstrasse 9
Postfach
8304 Wallisellen

Telefon 044 832 61 11
info@wallisellen.ch

www.wallisellen.ch