

Luterbach, 24. Oktober 2010

Amt für Gemeinden
Herr lic. iur. Lukas Schönholzer
Prisongasse 1
CH-4500 Solothurn

Sachwalterschaft Horriwil – Schlussbericht vom 24. Oktober 2011

Sehr geehrter Herr Schönholzer

Nach rund vier Monaten im Dienste des Kantons bzw. der Einwohnergemeinde Horriwil freue ich mich, Ihnen den Schlussbericht zu meiner Sachwalterschaft zu überreichen:

Ausgangslage

Nach der Errichtung der Sachwalterschaft auf Anfang Juli 2011 fand der Erstkontakt mit dem zurückgetretenen Gemeinderat am Samstagmorgen, 2. Juli 2011, statt. Thema waren neben den übergebenen Pendenzen auch die Stimmung in Horriwil, die Ursachen, welche zur verfahrenen Lage hatten führen können, sowie eine möglichst wirkungsvolle Vorgehensstrategie zur teilweisen Aufarbeitung und Lösung der zahlreichen zu lösenden Probleme.

Die anstehenden Probleme wurden noch durch die Tatsache verstärkt, dass aufgrund der negativen Schlagzeilen über die Einwohnergemeinde Horriwil sowie der für alle Angestellten unsicheren Pensensituation die Schulhauswartin sowie alle ihre Hilfskräfte ebenfalls auf Ende Juli 2011 demissioniert hatten.

Nach der Anhörung des alten Gemeinderats sowie der zurücktretenden und der verbleibenden Angestellten entschloss ich mich zu folgendem Vorgehen, bei dem sich die einzelnen Phasen zeitlich überschneiden:

Phase 1: Orientierung, vertiefte Analyse, Weiterführen der Tagesgeschäfte (Anfang Juli bis Mitte August 2011)

In diese Phase fallen u. a. die folgenden Themen:

- **Sicherstellen der Tagesgeschäfte:** Rechnungen kontrollieren und zur Zahlung freigeben, Aussen- und Innenkontakte pflegen (Konferenz der Gemeindepräsidien, Zweckverbände, Arbeitsgruppen etc.), Sonderkommission Finanzen, Wahlbüro und Baukommission
- **Führen des verbleibenden Personals:** Gemeindeschreiberin, Kanzleiangestellte, Gemeindearbeiter (seit 2009 zu 50 % krankgeschrieben); Asylbewerber (Hilfskraft Gemeindearbeiter)

- **Einholen weiterer Informationen:** Führen von 26 Gesprächen mit Einwohnerinnen und Einwohnern von Horriwil; Kontaktaufnahme mit der Nachbargemeinde Subingen (Rechnungsführung; vermehrte Zusammenarbeit; Notfallszenarien für den Fall dass der Gemeinderat nicht wieder besetzt werden könnte)
- **Aufarbeiten und lösen der prioritären Pendenzen:** Sicherstellen der Gebäudereinigung bis zur Neueinstellung von Personal; Reparatur Toilettenspülungen etc. durch den Gemeindearbeiter und dessen Stellvertreter (= Asylbewerber)
- **Einholen einer rechtliche Analyse Anstellungsverhältnis/Pensum Gemeindearbeiter**

Phase 2: Konsolidierung, Vorbereitung der Gemeindegeschäfte ab Anfang 2012 (Mitte Juli bis Ende August 2011)

In diese Phase fallen u. a. die folgenden Themen:

- **Ergänzen des Personals im Rahmen der bewilligten Stellenprozente:** Ausschreiben und Wählen des neuen Reinigungspersonals; Ausstellen von Arbeitszeugnissen an zurückgetretene Funktionäre und Amtsinhaber/innen
- **Stellenausschreibung und Vorbereitung Wahl Gemeindeangestellter:** Die Stelle wurde zusammen mit der vom alten GR sowie der Gemeindeversammlung beauftragten Firma Cleangreen ausgeschrieben. Die eingegangenen Bewerbungen wurden analysiert und vier Kandidaten zu persönlichen Gesprächen eingeladen. Die daraus resultierenden Ergebnisse wurden dem neuen Gemeinderat zur Beschlussfassung übergeben.
- **Vorbereitung Budgetierung für das Jahr 2012:** In Zusammenarbeit mit Herrn Roland Kumpli, Finanzverwalter, wurden alle Kostenstellen aufgefordert, die entsprechenden Budgeteingaben einzureichen.
- **Sicherstellen Schulbetrieb:** In insgesamt drei Kontakten wurden mit Schulleiterin Silvia Hak-Meinicke alle anstehenden Geschäfte abschliessend behandelt oder für den neuen Gemeinderat vorbereitet.
- **Fällen der anstehenden Entscheide Gemeindepräsidium und Gemeinderat:** In Zusammenarbeit mit Gemeindeschreiberin Theres Müller wurden insgesamt 4 Entscheide Gemeindepräsidium sowie 11 Entscheide Gemeinderat gefällt, dokumentiert und umgesetzt.

Phase 3: Vorbereitung und Durchführung Ersatzwahlen Gemeinderat und Gemeindepräsidium (Anfang August bis Mitte September 2011)

In diese Phase fallen u. a. die folgenden Themen:

- **Erstellen und Abstimmen des Wahlkalenders** mit dem Amt für Gemeinden (AGEM) sowie der Staatskanzlei
- **Ausschreibung der GR- und GP-Wahlen** im Amtsanzeiger
- **Durchführung einer Orientierungsversammlung** für die Bevölkerung zu den Wahlen im Mehrzweckgebäude der Einwohnergemeinde Horriwil
- **Aktive Mithilfe** bei der Kandidatensuche GR und GP
- **Gewählterklärung** der in stiller Wahl gewählten Gemeinderäte sowie des Gemeindepräsidenten
- **Vereinbarung Termine Vereidigung**

Phase 4: Übergabe Amtsgeschäfte an die neu gewählten Behördemitglieder und Abschluss Sachwalterschaft (September / Oktober 2011)

In diese Phase fallen u. a. die folgenden Themen:

- **Erstellen einer detaillierten Pendenzenliste** z. Hd. der neuen Behörden (insgesamt 39 Pendenzen aus „altem“ GR, aus den Gesprächen mit der Bevölkerung sowie aus der Amtstätigkeit des Sachwalters in seiner Funktion als Stellvertreter GR und GP)
- **Vorbereitung der Amtsübergabe** mit dem neuen Gemeindepräsidenten
- **Übergabe der Amtsgeschäfte** an den neuen Gemeinderat am 29.09.2011
- **Vorstellen neuer Gemeinderat:** öffentlicher Anlass vom 20.10.2011 im Mehrzweckgebäude
- **Abgabe Schlussbericht an AGEM** am 24.10.2011

Für das in wittwer consulting & wirtschaftsförderung gesetzte Vertrauen danke ich ganz herzlich.

Freundliche Grüsse



Max Wittwer

- Dokumente zur Umsetzung der Sachwalterschaft