



## Nullserie Prüfungsfälle für das Fachgespräch (Prüfungsteil 2)

### Sachverhalt 1: Finanz und Aufgabenplanung

Bis anhin verfügt die Gemeinde Grünwil (rund 5'000 Einwohner und Einwohnerinnen) über keine Finanz- und Aufgabenplanung. Im Zusammenhang mit der Einführung der neuen Rechnungslegung HRM2 muss die Gemeinde eine Finanz- und Aufgabenplanung ausarbeiten. Sie werden mit dem Projekt beauftragt, da sie eine Weiterbildung als Fachfrau/Fachmann öffentliche Verwaltung absolviert haben. Aus Kostengründen möchte der Gemeinderat keinen externen Anbieter damit beauftragen. In zwei Wochen haben Sie eine erste Besprechung mit dem Gemeinderat, wo sie einen Vorgehensvorschlag unterbreiten sollen.

#### *Mögliche Fragen der Prüfungsexpertinnen und -experten*

- *Was verstehen Sie unter einer Finanz- und Aufgabenplanung?*
- *Welche konkreten Veränderungen bringt HRM2 mit sich?*
- *Wie würden Sie das Projekt gestalten und welche Anspruchsgruppen sollten mit einbezogen werden?*
- *Welche konkreten inhaltlichen Informationen benötigen Sie für das Projekt?*
- *Welche Herausforderungen (Stolpersteine) und welchen Nutzen sehen Sie in diesem Projekt?*

*Folgende Module bzw. Kompetenzen können beispielsweise in diesem Prüfungsfall geprüft werden:*

#### Modul 1: Umgang mit Anspruchsgruppen

*1.3 Konfliktsituationen erkennen und bewältigen*

#### Modul 2: Umgang mit dem politischen System

*2.1 Aufträge der Exekutive und Anfragen der Legislative bearbeiten*

*2.3 Bei Strategieprozessen und der Legislaturplanung bzw. den Richtlinien der Regierungspolitik mitarbeiten*

#### Modul 3: Gestaltungs- und Unterstützungsprozesse

*3.1 Dokumenten- und Datenmanagement sicherstellen*

*3.2 Prozessabläufe analysieren und Verbesserungspotenzial ausloten*

*3.5 In Projekten mitarbeiten*

*3.6 Die digitale Kommunikation sicherstellen*

#### Modul 5: Öffentliche Finanzen

*5.1 Rechnungswesen betreuen*

*5.2. In finanziellen Planungsprozessen mitarbeiten*

*5.3 Controlling unterstützen*

### Sachverhalt 2: Neuzuzüger-Anlass

Sie sind Gemeinderatsmitglied in Ihrer Wohngemeinde und erhalten den Auftrag, einen Orientierungstag für Neuzuzüger/innen durchführen. Es wird der erste Anlass dieser Art sein. Ihre Gemeinde wächst stark, jährlich ziehen zirka 100 Personen neu zu, darunter auch viele Familien mit Kindern und fremdsprachige Personen. Eingeladen werden erstmals Neuzuzüger/innen der letzten 3 Jahre. Danach soll der Anlass jährlich stattfinden. Sie sind für die Gesamtplanung sowie die Umsetzung dieses Anlasses zuständig und unternehmen nun die notwendigen Schritte.

#### *Mögliche Fragen der Prüfungsexpertinnen und -experten*

- *Skizzieren Sie in groben Zügen, wie Sie in diesem Fall vorgehen.*
- *Welche Personen oder Gremien würden Sie einbeziehen und weshalb?*

- *Wo sehen Sie Stolpersteine? Wie gehen Sie damit um?*
- *Welche Verwaltungsgrundsätze beachten Sie bei der Organisation des Anlasses?*
- *Welche Überlegungen stellen Sie bezüglich Kosten und Nutzen der Veranstaltung an?*
- *Wie schliessen Sie den Auftrag ab?*
- *Beschreiben Sie uns, welche Erkenntnisse Sie in ihrem Arbeitsalltag mit ähnlichen Aufgaben erlangt haben.*

***Folgende Module bzw. Kompetenzen können beispielsweise in diesem Prüfungsfall geprüft werden:***

*Modul 1: Umgang mit Anspruchsgruppen*

- 1.2 Mit verschiedenen Kulturen umgehen*
- 1.3 Konfliktsituationen erkennen und bewältigen*

*Modul 3: Gestaltungs-und Unterstützungsprozesse*

- 3.1 Dokumenten- und Datenmanagement sicherstellen*
- 3.2 Prozessabläufe analysieren und Verbesserungspotenzial ausloten*
- 3.3 Veranstaltungen organisieren, durchführen und nachbereiten*
- 3.6 Die digitale Kommunikation sicherstellen*

*Modul 4: Verwaltungsprozess/Verwaltungsrecht*

- 4.1 Nach Rechtsgrundlagen und Verwaltungsgrundsätzen handeln*

*Modul 5: Öffentliche Finanzen*

- 5.2 In finanziellen Planungsprozessen mitarbeiten*

**Sachverhalt 3: Antrag auf Kinderkrippen**

Sie arbeiten in der Gemeindeverwaltung einer grösseren Mittellandgemeinde, in der sich in den vergangenen Jahren viele Neuzuzüger/innen niedergelassen haben, darunter auch mehrere ausländische Familien mit Kleinkindern. Die Präsidentin und die Vizepräsidentin der "IG Junge Eltern" sprechen in der Gemeindeverwaltung vor. Sie wollen eine Eingabe machen, damit die Gemeinde Kinderkrippen einrichtet.

***Mögliche Fragen der Prüfungsexpertinnen und –experten***

- *Welche Vorgehensmöglichkeiten können Sie den beiden IG-Vertreterinnen aufzeigen?*
- *Die IG Junge Familien entschliesst sich für die Eingabe einer Initiative. Sie wendet sich wieder an Sie, um sich über die Bedingungen und den Prozess einer Gemeindeinitiative zu informieren. – Welche Angaben und Hinweise werden Sie der IG geben?*
- *Die IG Junge Familien hat die nötigen Unterschriften gesammelt und reicht die Initiative bei der Gemeindeverwaltung ein. Das zuständige Mitglied der Exekutive beauftragt Sie mit der weiteren Bearbeitung dieser Initiative, wozu Sie zusätzliche Fachpersonen beziehen können. – Wie läuft die politische und verwaltungsmässige Bearbeitung einer Gemeindeinitiative (im Überblick) ab? – Welche Fachpersonen würden Sie beziehen und wieso?*
- *Im vorliegenden Fall geht es um die Mitwirkung der Stimmberechtigten auf Gemeindeebene. – Welche Mitsprachemöglichkeiten haben die Stimmbürger/innen auf Kantons- und Bundesebene?*

***Folgende Module bzw. Kompetenzen können beispielsweise in diesem Prüfungsfall geprüft werden:***

*Modul 1: Umgang mit Anspruchsgruppen*

- 1.1 Anfragen aus der Bevölkerung bearbeiten und Kunden beraten*
- 1.3 Konfliktsituationen erkennen und bewältigen*
- 1.5 Mit externen Partnern und Anspruchsgruppen verhandeln*

*Modul 2: Umgang mit dem politischen System*

- 2.1 Aufträge der Exekutive und Anfragen der Legislative bearbeiten*
- 2.2 Vernehmlassungen vorbereiten und durchführen*

*Modul 3: Gestaltungs-und Unterstützungsprozesse*

- 3.6 Die digitale Kommunikation sicherstellen*

*Modul 4: Verwaltungsprozesse/-recht*

- 4.1 Nach Rechtsgrundlagen und Verwaltungsgrundsätzen handeln*

## Sachverhalt 4: Erarbeitung eines Verhaltenskodex

Sie sind Personalverantwortliche/r einer öffentlichen Verwaltung. Eine fünfköpfige Exekutive leitet die politischen Geschicke, wobei alle aktiven Parteien darin vertreten sind. Die Mitglieder der Exekutive sind als Departementsleitende für die politische Leitung und Führung zuständig. Bereits seit einigen Jahren ist das Klima beim Personal schlecht. Sie haben grosse Schwierigkeiten, Ihre Aufgabe als Personalchef/in zu erfüllen. Gestört sind insbesondere die Beziehungen zwischen den Abteilungsleitenden und den Departementsleitenden. Sie als Personalverantwortliche/r sind der Meinung, dass es so nicht weitergehen kann und dass eine Art Verhaltenskodex für das gesamte Personal zu erarbeiten ist. Sie stützen sich auf einen schwerwiegenden Vorfall ab, der sich kürzlich ereignet hat (Burnout eines Mitarbeiters), und schlagen der Präsidentin der Exekutive vor, Sie mit der Erarbeitung eines Entwurfs für einen Verhaltenskodex zu beauftragen. Diese Idee wurde in der Exekutive eingehend diskutiert und von einer grossen Mehrheit der anwesenden Mitglieder befürwortet. Schliesslich bittet Sie die Präsidentin der Exekutive, innerhalb von drei Monaten ein Dokument (in Form eines Vorentwurfs) zu verfassen und die Fristen und Schritte für die Umsetzung zu definieren.

### *Mögliche Fragen der Prüfungsexpertinnen und -experten*

- *Legen Sie dar, wie Sie das Thema angehen wollen. Welche Methode(n) wählen Sie, um den Auftrag erfüllen zu können.*
- *Beziehen Sie die Situation konkret auf Ihr Gemeinwesen / Ihren Kanton / Ihren Betrieb und bezeichnen Sie die verschiedenen Führungsebenen im Detail.*
- *Erklären Sie, wen Sie in dieses Projekt miteinbeziehen wollen und weshalb.*
- *Legen Sie dar, wie Sie, gestützt auf welche Überlegungen, einen Zeitplan für die Umsetzung erstellen. Welche Meilensteine legen Sie fest, weshalb diese und weshalb zum gewählten Zeitpunkt.*
- *Nach Verabschiedung des Verhaltenskodex durch die Exekutive gilt es, diesen gegenüber dem Personal zu kommunizieren. Worauf achten Sie bei der Kommunikation? Welche Fehler gilt es dabei zu vermeiden und weshalb?*
- *Sind, basierend auf den verabschiedeten Verhaltenskodex, nach dessen Implementierung weitere Schritte notwendig? Falls ja, welche und weshalb und bis wann?*
- *Wie und mit welchen Mitteln überprüfen Sie, ob der Verhaltenskodex die von Ihnen beabsichtigte Wirkung erzielt hat? Welche Massnahmen ergreifen Sie, wenn Sie feststellen, dass die gewünschte Veränderung nicht eingetreten ist?*
- *Halten Sie es für möglich, die im Verhaltenskodex erarbeiteten Grundsätze auch auf die Beziehungen zwischen dem Personal und den Mitgliedern der Exekutive anzuwenden? Wo sehen Sie Chancen oder Hindernisse?*
- *Welche Erkenntnisse aus den bisherigen Überlegungen können Ihnen für den Arbeitsalltag nützlich sein?*

***Folgende Module bzw. Kompetenzen können beispielsweise in diesem Prüfungsfall geprüft werden:***

#### Modul 1: Umgang mit Anspruchsgruppen

- 1.2 Mit verschiedenen Kulturen umgehen
- 1.3 Konfliktsituationen erkennen und bewältigen

#### Modul 2: Umgang mit dem politischen System

- 2.1 Aufträge der Exekutive und Anfragen der Legislative bearbeiten

#### Modul 3: Gestaltungs- und Unterstützungsprozesse

- 3.1 Dokumenten- und Datenmanagement sicherstellen
- 3.5 In Projekten mitwirken
- 3.6 Die digitale Kommunikation sicherstellen

#### Modul 4: Verwaltungsprozesse/Verwaltungsrecht

- 4.1 Nach Rechtsgrundlagen und Verwaltungsgrundsätzen handeln

Version: Oktober 2023