

Vorlage an den Landrat

Titel: Revisionsbericht der Finanzkontrolle und Bericht der Geschäftsprüfungskommission an den Landrat betreffend Auftrag an die Finanzkontrolle zur Vornahme von Prüfungshandlungen im Bereich Beratungsdienstleistungen: Stellungnahme des Regierungsrats zu Landratsbeschluss vom 28. Januar 2016, Ziff. 4, zum Geschäft [2015-328](#)

Datum: 31. Januar 2017

Nummer: 2017-036

Bemerkungen: [Verlauf dieses Geschäfts](#)

Links:

- [Übersicht Geschäfte des Landrats](#)
- [Hinweise und Erklärungen zu den Geschäften des Landrats](#)
- [Landrat / Parlament des Kantons Basel-Landschaft](#)
- [Homepage des Kantons Basel-Landschaft](#)

Vorlage an den Landrat

2017/036

Revisionsbericht der Finanzkontrolle und Bericht der Geschäftsprüfungskommission an den Landrat betreffend Auftrag an die Finanzkontrolle zur Vornahme von Prüfungshandlungen im Bereich Beratungsdienstleistungen: Stellungnahme des Regierungsrats zu Landratsbeschluss vom 28. Januar 2016, Ziff. 4, zum Geschäft 2015-328

vom 24. Januar 2017

1. Inhaltsverzeichnis

1.	Inhaltsverzeichnis	2
2.	Ausgangslage	2
3.	Die Stellungnahme des Regierungsrats zu den einzelnen Empfehlungen.....	3
4.	Aufgrund eigener Erkenntnisse oder solcher aus den Berichten von Finanzkontrolle oder Geschäftsprüfungskommission	5
4.1.	Gesetzliche Grundlage für eine Datenbank zum Beschaffungswesen	5
4.2.	Verordnung über die Organisation des öffentlichen Beschaffungswesens der kantonalen Verwaltung	5
4.3.	Verordnung über den Abschluss und Vollzug privatrechtlicher Verträge	5
4.4.	Weisung zur Beschäftigung ehemaliger Mitarbeitender	6
4.5.	Weisung zu in-house-Vergaben	6
4.6.	Weitere Weisungen des Regierungsrats	6
5.	Anträge	7
5.1.	Beschluss	7
6.	Anhang	7

2. Ausgangslage

Der Landrat hat am 21. Mai 2015 vom Bericht 2015/165 der Arbeitsgruppe Beratungshonorare der Geschäftsprüfungskommission (GPK) Kenntnis genommen und die Empfehlungen an den Regierungsrat zur Stellungnahme überwiesen (LRB 2894). Der Regierungsrat hat hierauf die Generalsekretären-Konferenz (GSK) mit der Erarbeitung eines Vorschlags zu einer abschliessenden Stellungnahme zu diesem Bericht wie auch zu demjenigen der Finanzkontrolle beauftragt (RRB 2015/0843). Nach drei Sitzungen (an einer unter Teilnahme zweier Vertretungen der Finanzkontrolle) hat die GSK dem Regierungsrat einen Entwurf vorgelegt, den dieser beraten und am 1. September 2015 zuhänden des Landrats verabschiedet hat.

Die Stellungnahme des Regierungsrats (Vorlage 2015/328) überwies die Geschäftsleitung des Landrats am 10. September 2015 mit Beschluss 533a an die Geschäftsprüfungskommission. Am 3. September 2015 reaktivierte die GPK die Arbeitsgruppe, welche bereits den ersten Bericht verfasst hatte. Diese prüfte die Stellungnahme des Regierungsrats und erstattete der GPK Bericht. Die GPK behandelte das Geschäft anlässlich ihrer Sitzung vom 26. November 2015 und berichtete dem Landrat hierüber mit Bericht vom 17. Dezember 2015.

Am 28. Januar 2016 hat der Landrat

1. beschlossen, vom Bericht des Regierungsrats Kenntnis zu nehmen;
2. der unter Kapitel 5 aufgeführten Empfehlung zugestimmt und den Regierungsrat beauftragt, dem Landrat innert dreier Monate nach Landratsbeschluss eine Stellungnahme zur Empfehlung abzugeben;
3. den Empfehlungen aus dem Bericht 2015/165 zugestimmt (grau hinterlegte Empfehlungen im Kommissionsbericht) und
4. den Regierungsrat beauftragt, innert zwölf Monaten Bericht über die Umsetzung der Empfehlungen von Geschäftsprüfungskommission und Finanzkontrolle zu erstatten.

Zu Ziffer 2 hat die Finanz- und Kirchendirektion der GPK mitgeteilt, dass die rechtlichen Grundlagen zur Informatik im weiteren Sinn einer Überarbeitung unterzogen werden. Dabei würden – um ein kohärentes System zu gewährleisten – die Regelungen en bloc überprüft und bis Ende 2016 angepasst. Im Rahmen dieser Prüfung und Anpassung werde auch die Verordnung zum Projektmanagement vom 30.10.2012 [SGS 140.15] bearbeitet und § 3 «Definition Projekt,

Verantwortlichkeit und Projektgrösse» hinsichtlich der Projektdefinition überarbeitet und um das Kriterium des finanziellen Aufwands erweitert.

Diese Landratsvorlage hat nun den Zweck, Bericht im Sinne von Ziff. 4 zu erstatten.

3. Die Stellungnahme des Regierungsrats zu den einzelnen Empfehlungen

1. «Die bestehenden Buchungsregeln sind strikt und direktionsübergreifend gleich anzuwenden. Beratungsdienstleistungen und Aufträge an Dritte sind konsequent auseinander zu halten und eine Vermischung beim gleichen Auftrag darf nicht mehr erfolgen.»

Gemäss Auftrag des Regierungsrats hat die Finanz- und Kirchendirektion in der interdirektionalen Fachgruppe 'Rechnungswesen' die Zuordnungskriterien für die beiden Kontengruppen '3130 – Dienstleistungen Dritter' und '3132 – Honorare externe Berater, Gutachter, Fachexperten' in einer Weisung präziser definiert und anschliessend die Definitionen geschult.

2.1 «Problemstellungen und erwartete Lösung müssen ausreichend detailliert beschrieben werden.»

Aktuell gilt für die Projekte im Kanton Basel-Landschaft die Projektmethodik HERMES 5.1. Die geforderte detaillierte Beschreibung der Problemstellungen und der erwarteten Lösungen ist in der Projektmethodik vorgeschrieben. Die Handhabung der Methodik wird in verschiedenen Kursvarianten auf die jeweiligen Projektrollen (Auftraggeber und Projektleiter) und -inhalte (IT und Nicht-IT) geschult.

2.2. «Dabei ist konsequent nach vergleichbaren Lösungen in anderen Direktionen, Kantonen und beim Bund zu suchen, bevor externe Aufträge vergeben werden. Separate, kantonsindividuelle Lösungen sind zu vermeiden.»

Keine weiteren Bemerkungen.

2.3 «Bevor Problemlösungen extern vergeben werden, muss detailliert nachgewiesen werden, weshalb dies mit eigenen Kräften nicht möglich ist. In erster Linie sind inhouse-Lösungen anzustreben.»

Keine weiteren Bemerkungen.

2.4. «Neben einer detaillierten Resultatbeschreibung ist eine konsequente Kosten-/Nutzenabklärung zu machen und zu belegen. Ohne eine solche, sind keine Budgets freizugeben.»

Der Thematik der Wirtschaftlichkeit wird im neuen Finanzhaushaltsgesetz [FHG] noch stärker als bisher Rechnung getragen.

2.5. «Budgetierung im Bereich Beratungsaufträge und Aufträge an Dritte ist konsequentes Zero-Base-Budgeting (Nullbasisbudgetierung).»

Keine weiteren Bemerkungen.

3.1. *«Entscheidet man sich für die Durchführung eines Projektes, sind die gesetzlichen Vorgaben für das Projektmanagement konsequent anzuwenden.»*

Keine weiteren Bemerkungen.

3.2. *«Projekte müssen laufend, im Rahmen des definierten Controllings, auf ihre Wirkung, Stand, Nutzen und Kosten überprüft werden; und nötigenfalls im Rahmen der Kriterien des Projektcontrollings abgebrochen werden.»*

Keine weiteren Bemerkungen.

3.3 *«Bei Aufträgen, bei welchen im Nachhinein festgestellt wurde, dass sie keinen Nutzen bringen, sind Konsequenzen zu ziehen und die Auftraggeber in die Verantwortung zu nehmen.»*

Keine weiteren Bemerkungen.

3.4. *«Projekte, welche mehrere Direktionen betreffen, sind ebenfalls in einer sauberen Projektorganisation zu führen.»*

Keine weiteren Bemerkungen.

3.5. *«Die Finanzkontrolle ist als unabhängige Instanz mit dem laufenden Projektcontrolling zu beauftragen; im Minimum sollte die Finanzkontrolle das Projektcontrolling überwachen.»*

Keine weiteren Bemerkungen.

4.1. *«Aufträge dürfen nur nach klar definierten Regeln und Abläufen, die zentral koordiniert sind, vergeben werden (u. a. Beschaffungsrecht).»*

Der Regierungsrat hat die neue Regelung am 28. Juni 2016 mit RRB Nr. 993 betreffend Verordnung über die Organisation des öffentlichen Beschaffungswesens in der Verwaltung des Kantons BL beschlossen.

4.2. *«Alle Aufträge werden zentral erfasst und überwacht.»*

Keine weiteren Bemerkungen (siehe auch Kapitel 4, Punkt 4.1)

4.3. *«Die Finanzkontrolle kann jederzeit zusätzliche Abklärungen zum Projektstand einfordern.»*

Keine weiteren Bemerkungen.

4.4. *«Wiederkehrende» Aufträge sind eine Ausnahme und müssen begründet werden.»*

Im Bericht der GPK wird die Empfehlung präzisiert, indem festgehalten wird, dass eine erneute Vergabe an einen bisherigen Auftragnehmer nicht ausgeschlossen sei; entscheidend sei, dass eine regelmässige Überprüfung stattfinde und die erneute Auftragsvergabe aufgrund von betriebswirtschaftlichen und dokumentierten Kriterien nachvollziehbar sei.

Mit dieser Präzisierung besteht keine Differenz mehr zur Haltung des Regierungsrats.

4.5. «Die zentrale Beschaffungsstelle beschafft sich jeweils inhouse oder falls notwendig mit unabhängigen externen Beratern, die nicht im Beschaffungsprozess involviert sind, das notwendige Knowhow.»

Keine weiteren Bemerkungen.

4.6. «Die Verordnung zum Projektmanagement sollte dahingehend angepasst werden, dass der finanzielle Umfang eines Projekts in die Definition der Projektgrösse miteinbezogen wird.»

Vgl. oben Kapitel 2 (am Ende). Der Regierungsrat hat die Änderung der Verordnung zum Projektmanagement [SGS 140.15] am 24. Januar 2017 beschlossen (RRB Nr. 126).

4. Aufgrund eigener Erkenntnisse oder solcher aus den Berichten von Finanzkontrolle oder Geschäftsprüfungskommission

Wie in der LRV 2015/328 Ziff. 2 aufgeführt, hat der Regierungsrat aufgrund eigener Erkenntnisse oder solcher aus den Berichten von Finanzkontrolle oder Geschäftsprüfungskommission diverse Massnahmen getroffen:

4.1. Gesetzliche Grundlage für eine Datenbank zum Beschaffungswesen

Der Regierungsrat hat die Bau- und Umweltschutzdirektion beauftragt, die Schaffung einer Datenbank zum Beschaffungswesen zu prüfen. Da dies mit schwerwiegenden datenschutzrechtlichen Fragestellungen verbunden ist, sind diese zunächst zu klären. Anschliessend ist zu prüfen, welchen Nutzen die Datenbank nach Erfüllung aller Datenschutzerfordernissen bringt, m. a. W. deren Wirtschaftlichkeit zu analysieren.

Die Datenbank zum Beschaffungswesen wird im Projekt "ERP, Etappe 3" realisiert und die entsprechenden Arbeiten sind aktuell im Gange.

4.2. Verordnung über die Organisation des öffentlichen Beschaffungswesens der kantonalen Verwaltung

Bereits aus dem Entlastungspaket 12/15 ist im Teilprojekt Ü-1d "Effizienzsteigerung im Beschaffungs- und Auftragswesen" ein Sollkonzept "Bündelung im Beschaffungswesen" erarbeitet worden, in welchem die Vorgehensweise, die künftige Organisationsform der kantonalen Verwaltung im öffentlichen Beschaffungswesen sowie die Implementierungsschritte aufgezeigt worden sind. Die mit der Umsetzung des Konzepts einhergehende Organisationsentwicklung innerhalb der kantonalen Verwaltung bedarf einer angemessenen Grundlage in Form einer Verordnung über die Organisation des öffentlichen Beschaffungswesens der kantonalen Verwaltung.

Diese Verordnung [«Verordnung über die Beschaffungsorganisation in der Verwaltung des Kantons Basel-Landschaft», SGS 420.21] hat der Regierungsrat mit RRB Nr. 0993 vom 28. Juni 2016 erlassen und per 1. Juli 2016 in Kraft gesetzt.

4.3. Verordnung über den Abschluss und Vollzug privatrechtlicher Verträge

Der Regierungsrat hat die Bau- und Umweltschutzdirektion beauftragt, zu prüfen, ob auch Änderungen an der Verordnung über den Abschluss und Vollzug privatrechtlicher Verträge vorzunehmen sind, und diese gegebenenfalls vorzuschlagen. Die BUD hat hierauf dem

Regierungsrat einen Entwurf vorgelegt, welcher mit RRB Nr. 994 vom 28. Juni 2016 beschlossen worden ist.

4.4. Weisung zur Beschäftigung ehemaliger Mitarbeitender

Der Regierungsrat hat die *Bau- und Umweltschutzdirektion* (Zentrale Beschaffungsstelle) beauftragt, eine Weisung zu erlassen, unter welchen Voraussetzungen ehemalige Kantonsangestellte als externe Dienstleister mandatiert werden können.

Mit RRB Nr. 1510 vom 25. Oktober 2016 hat der Regierungsrat vom Kurzbericht der BUD Kenntnis genommen und das Personalamt beauftragt, eine im Grundsatz restriktive Weisung bezüglich Beschäftigung frühpensionierter Mitarbeitender zu erarbeiten und umzusetzen (Termin: 1. Semester 2017).

4.5. Weisung zu in-house-Vergaben

Der Regierungsrat hat die *Bau- und Umweltschutzdirektion* (Zentrale Beschaffungsstelle) beauftragt, eine Weisung zu erlassen, welche den Begriff der 'in-house-Vergaben' und das entsprechende Verfahren definiert.

Mit RRB Nr. 1511 vom 25. Oktober 2016 hat der Regierungsrat vom Entwurf der „Weisung Bau- und Umweltschutzdirektion zur „In-house-Vergabe“ und zur „In-state-Vergabe“ zustimmend Kenntnis genommen und die Bau- und Umweltschutzdirektion zur sofortigen Inkraftsetzung ermächtigt und beauftragt. Zudem hat er diese Weisung mit Wirkung ab 1. Oktober 2016 als für alle Verwaltungseinheiten der kantonalen Exekutive verbindlich erklärt.

4.6. Weitere Weisungen des Regierungsrats

Mit RRB vom 1380 vom 1. September 2015 hat der Regierungsrat zudem die beschaffenden Stellen angewiesen

1. möglichst frühzeitig die Beratungsdienstleistungen der zentralen Beschaffungsstelle in Anspruch zu nehmen;
2. bei wiederkehrenden Aufträgen unter Einhaltung der Vorgaben des öffentlichen Beschaffungswesens immer die Vor- und Nachteile einer Vergabe an einen bisherigen Dienstleister gegenüber derjenigen an einen neuen abzuwägen und dabei in die Überlegungen aufzunehmen, dass ein Dritter über ein gleichwertiges Know-how verfügen und ein Wechsel zu diesem neue Chancen eröffnen kann;
3. vor einer Auftragsvergabe an Externe nach vergleichbaren Lösungen in anderen Direktionen, Kantonen und beim Bund zu suchen, diese Alternativen zu einer Neubeschaffung zu analysieren und im Rahmen der Wirtschaftlichkeitsprüfung zu bewerten;
4. wenn zwei oder mehrere Organisationseinheiten betroffen sind, zunächst eine federführende Stelle und den Kostenteiler zwischen den betroffenen Einheiten zu definieren;
5. dass Auftraggebende bei Vertragsverhandlungen in den Ausstand zu treten haben, wenn persönliche Beziehungen zwischen Auftraggebenden und Auftragnehmenden bestehen. Sind die persönlichen Beziehungen aus bisherigen Geschäftsbeziehungen, z. B. auch durch ein Arbeitsverhältnis der Auftragnehmenden beim Kanton, entstanden, so ist das Auswahlverfahren schriftlich zu dokumentieren und die grundsätzlichen Überlegungen für das Engagement der/des Dienstleistenden festzuhalten;
6. bei Aufträgen, bei welchen im Nachhinein festgestellt wird, dass sie keinen Nutzen bringen, die Auftraggeber in die Verantwortung zu nehmen, falls sie im Rahmen eines unternehmerischen Denkens und Vorgehens ihr pflichtgemässes Ermessen überschritten bzw. das Projekt mangelhaft geführt haben.

Gleichzeitig hat der Regierungsrat die Gerichte und Besonderen Behörden ersucht, die obgenannten Aufträge und Weisungen mutatis mutandis zu berücksichtigen.

5. Anträge

5.1. Beschluss

Der Regierungsrat beantragt dem Landrat zu beschliessen:

Vom Bericht des Regierungsrats wird Kenntnis genommen.

Liestal, 24. Januar 2017

Im Namen des Regierungsrates

Der Präsident:

Thomas Weber

Der Landschreiber:

Peter Vetter

6. Anhang

- Verordnung über das Projektmanagement [140.15] (Fassung vom 24. Januar 2017)

Landratsbeschluss

**zur Stellungnahme des Regierungsrats zum Landratsbeschluss vom 28. Januar 2016, Ziff. 4
im Geschäft 2015-328**

Der Landrat des Kantons Basel-Landschaft beschliesst:

Vom Bericht des Regierungsrats wird Kenntnis genommen.

Liestal, Datum wird von der LKA eingesetzt!

Im Namen des Landrates

Der Präsident:

Der Landschreiber:

Verordnung zum Projekt- und Projektportfolio-Management (VPPM)

Vom 24. Januar 2017

Der Regierungsrat des Kantons Basel-Landschaft,

gestützt auf § 74 Absatz 2 der Verfassung des Kantons Basel-Landschaft vom 17. Mai 1984¹⁾,

beschliesst:

I.

1 Allgemeines

§ 1 Gegenstand und Geltungsbereich

¹ Diese Verordnung regelt das Vorgehen für die Abwicklung von Programmen und Projekten und das Projektportfolio-Management in der kantonalen Verwaltung.

² Als kantonale Verwaltung gelten im Sinne dieser Verordnung die Direktionen und die Landeskanzlei sowie die ihnen unterstellten Dienststellen.

§ 2 Begriffe

¹ In dieser Verordnung werden die nachfolgenden Begriffe im jeweils beschriebenen Sinn verwendet:

Bst. Begriff	Definition
a. «Projekt»:	ein in sich geschlossenes, zeitlich befristetes und nicht wiederkehrendes Vorhaben mit definierten Zielen, dessen Umsetzung aufgrund der damit verbundenen Komplexität oder Neuheit eine Projektorganisation und ein Projektmanagement erfordert;
b. «Programm»:	eine übergeordnete befristete Organisationsstruktur, in der mehrere Projekte auf der Basis eines gemeinsamen Programmauftrags aufeinander abgestimmt und einheitlich gesteuert werden;
c. «Projektportfolio»:	eine einheitliche, auswertbare und aktuelle Zusammenstellung der geplanten und laufenden Programme und Projekte in einem bestimmten Zuständigkeitsbereich;
d. «Projektportfolio-Management»:	umfasst alle Aufgaben und Prozesse, die für die übergeordnete Priorisierung, Koordination, Kontrolle und Unterstützung von geplanten und laufenden Projekten notwendig sind;
e. «Projekt-Assessment»:	eine punktuelle Prüfung eines Projektes durch Expertinnen und Experten, die vom Projekt unabhängig sind und die den Stand eines Projektes und dessen Einbettung in die Linienorganisation einschätzen, ein fundiertes Urteil über die Erfolgchancen erstellen und bei Bedarf korrigierende Massnahmen empfehlen;

1) GS 29.276, SGS 100

Bst. Begriff	Definition
f. «Gesamtausgaben»:	die Summe aller in Zusammenhang mit einem Projekt stehenden einmaligen Ausgaben über die ganze Projektdauer sowie die Folgeausgaben für die Nutzung der Projektergebnisse über deren voraussichtliche Nutzungsdauer. Ist diese nicht bekannt, so ist von einer 4-jährigen Nutzungsdauer auszugehen;
g. «Informatikprojekt»:	ein Projekt, dessen Hauptziel darin besteht, Geschäftsprozesse zu digitalisieren, Datensammlungen aufzubauen oder zu nutzen, eine Fachanwendung einzuführen respektive anzupassen oder Informatikinfrastrukturen aufzubauen oder zu verbessern;
h. «Schlüsselprojekt»:	ein Projekt, das für den Kanton von strategischer Bedeutung und vom Regierungsrat als ein solches deklariert worden ist.

§ 3 Projektkategorien

¹ Abhängig von den Gesamtausgaben werden die folgenden Kategorien von Projekten unterschieden:

- | | |
|----------------------|------------------------------|
| a. Kleinprojekt | höchstens CHF 300'000; |
| b. mittleres Projekt | CHF 300'000 - CHF 1 Million; |
| c. Grossprojekt | über CHF 1 Million. |

² Die Kategorisierung gemäss Absatz 1 und die nachfolgenden Regelungen für Projekte gelten auch für Programme.

2 Steuerung und Führung von Projekten

§ 4 Projektmanagement-Methode

¹ Mittlere und Grossprojekte sind mit Ausnahme von Bau- und Planungsprojekten gemäss der Projektmanagement-Methode HERMES abzuwickeln.

² Bau- und Planungsprojekte sind nach den Standards des Schweizerischen Ingenieurs- und Architektenvereins SIA abzuwickeln.

³ Ausnahmen zu Absatz 1 und 2 sind vom Generalsekretariat der jeweils zuständigen Direktion zu gewähren. Bei der Landeskantlei gewährt der Land-schreiber oder die Landschreiberin Ausnahmen.

⁴ Kleinprojekte können ohne die Anwendung einer spezifischen Projektmanagement-Methode abgewickelt werden. Es sind jedoch die Grundsätze des allgemeinen Projektmanagements anzuwenden. Insbesondere ist:

- a. die Rolle des Auftraggebers oder der Auftraggeberin und des Projektleiters oder der Projektleiterin nicht durch dieselbe Person zu besetzen;
- b. ein schriftlicher Projektauftrag zu formulieren;
- c. eine Projektplanung zu erarbeiten;
- d. eine Rechtsgrundlagenanalyse durchzuführen,
- f. für die schriftliche Festhaltung von Projektentscheiden zu sorgen;
- e. eine Schutzbedarfsanalyse und abhängig davon eine Risikobeurteilung vorzunehmen,
- g. der Projektstand hinsichtlich Ergebnisse, Termine und Kosten regelmässig zu prüfen;

h. eine Projektschlussbeurteilung vorzulegen.

§ 5 Projektverantwortung

¹ Die Gesamtverantwortung für ein Projekt trägt das federführende Generalsekretariat, die federführende Dienststelle oder die Landeskanzlei. Sie setzen eine Person als Auftraggeber oder Auftraggeberin ein.

² Auftraggeber oder Auftraggeberin kann nur eine einzige, bei der für das Projekt zuständigen Direktion oder bei der Landeskanzlei angestellte Person oder ein Regierungsrat oder eine Regierungsrätin sein.

³ Bei Grossprojekten muss der Auftraggeber oder die Auftraggeberin ein Mitglied der Geschäftsleitung beziehungsweise des oberen Führungskaders des federführenden Generalsekretariats, der federführenden Dienststelle oder der Landeskanzlei sein.

⁴ Geht die Durchführung eines Projektes auf den Beschluss des Regierungsrats oder eines Gremiums (z.B. Generalsekretärenkonferenz) zurück, so wird jeweils bestimmt, welches Generalsekretariat oder welche Dienststelle die Federführung für das Projekt übernimmt. Diese kann auch von der Landeskanzlei wahrgenommen werden.

§ 6 Projektleitung

¹ Leiter und Leiterinnen von Nicht-Informatikprojekten müssen in Abhängigkeit der Projektkategorie die folgenden Anforderungen erfüllen:

Bst. Projektkategorie Anforderung

- | | |
|----------------------|---|
| a. Kleinprojekt | Basisausbildung Projektmanagement; |
| b. mittleres Projekt | Basisausbildung Projektmanagement, HERMES Foundation Zertifizierung; |
| c. Grossprojekt | Basisausbildung Projektmanagement, HERMES Foundation Zertifizierung, nachweisbare Erfahrung in der Führung von mittleren oder Grossprojekten. |

² Leiter und Leiterinnen von Informatikprojekten müssen in Abhängigkeit der Projektkategorie die folgenden Anforderungen erfüllen:

Bst. Projektkategorie Anforderung

- | | |
|----------------------|---|
| a. Kleinprojekt | Basisausbildung Projektmanagement; |
| b. mittleres Projekt | Basisausbildung Projektmanagement, HERMES Advanced Zertifizierung; |
| c. Grossprojekt | Basisausbildung Projektmanagement, HERMES Advanced Zertifizierung, nachweisbare Erfahrung in der Führung von mittleren oder Grossprojekten. |

§ 7 Qualitäts- und Risikomanagement

¹ Der Auftraggeber oder die Auftraggeberin setzt bei Grossprojekten eine Person in der HERMES-Rolle des Qualitäts- und Risikomanagers ein. Diese darf nicht aus demselben Generalsekretariat oder derselben Dienststelle wie der Auftraggeber oder die Auftraggeberin stammen.

² Der Qualitäts- und Risikomanager oder die Qualitäts- und Risikomanagerin von Grossprojekten muss über eine Zertifizierung der Stufe HERMES Foundation und über nachweisbare Erfahrungen bei der Abwicklung von Grossprojekten verfügen.

3 Projektportfolio-Management

§ 8 Projektportfolio

¹ Jede Direktion und die Landeskanzlei führen ein Projektportfolio, das alle geplanten und laufenden mittleren und Grossprojekte in ihrem Zuständigkeitsbereich umfasst.

² Kleinprojekte können im Projektportfolio einzeln oder in Form eines Sammelprojektes mitgeführt werden.

³ Die Finanz- und Kirchendirektion stellt das Werkzeug und die Soll-Prozesse zur Führung des Projektportfolios in standardisierter Form bereit.

⁴ Die Direktionen und die Landeskanzlei etablieren in ihrem Zuständigkeitsbereich die notwendigen Projektportfolio-Management-Prozesse und ernennen eine Projektportfolio-Managerin oder einen Projektportfolio-Manager.

§ 9 Projektcontrolling

¹ Die Projektleiter und Projektleiterinnen melden dem Projektportfolio-Manager oder der Projektportfolio-Managerin ihrer Direktion respektive der Landeskanzlei quartalsweise den Stand der im Portfolio erfassten Projekte.

² Der Portfolio-Manager oder die Projektportfolio-Managerin wertet den Stand der Projekte aus und erstattet dem zuständigen Generalsekretariat respektive der Landeskanzlei jeweils Bericht.

³ Die Generalsekretariate respektive die Landeskanzlei ordnen bei Projekten aus ihrem Zuständigkeitsbereich notwendigenfalls Massnahmen wie z.B. Projekt-Assessments an.

§ 10 Schlüsselprojekte

¹ Die Finanzverwaltung führt eine Liste der Schlüsselprojekte und erstellt zuhanden des Regierungsrats halbjährlich einen Bericht zu deren Stand. Die für die Schlüsselprojekte zuständigen Direktionen erstatten dazu der Finanzverwaltung halbjährlich Bericht gemäss deren Vorgaben.

² Die Finanzverwaltung kann beim Regierungsrat Antrag auf die Aufnahme neuer Grossprojekte auf die Liste der Schlüsselprojekte stellen oder im Rahmen der periodischen Berichterstattung Massnahmen für einzelne Schlüsselprojekte vorschlagen.

³ Die Finanzverwaltung hört vor der Antragstellung für neue Schlüsselprojekte und vor der halbjährlichen Berichterstattung an den Regierungsrat den Planungs- und Strategieausschuss an.

§ 11 Informatikprojekte

¹ Informatikprojekte der Kategorie mittleres oder Grossprojekt werden in einem zentralen Informatik-Projektportfolio geführt.

² Die Führung des Informatik-Projektportfolios erfolgt gemäss separater Fachweisung zum Informatik-Projektportfolio-Management.

³ Die Prozessverantwortung für das Informatik-Projektportfolio-Management liegt bei der Zentralen Informatik.

⁴ Die Zentrale Informatik erstellt periodisch führungsrelevante Auswertungen aus dem Informatik-Projektportfolio zuhanden der Informatik- und Organisationsrates, der Direktionen und der Landeskanzlei.

4 Projektmanagementkompetenz

§ 12 Ausbildung

¹ Das Personalamt sorgt für ein Kursangebot im Bereich des Projektmanagements und der Projektmanagement-Methode HERMES. Dabei werden die kantonsspezifischen Gegebenheiten und die Bedürfnisse der Zielgruppen berücksichtigt.

² Die Direktionen und die Landeskanzlei sorgen dafür, dass die in ihrem Zuständigkeitsbereich tätigen Auftraggeber und Auftraggeberinnen sowie Projektleiter und Projektleiterinnen über die notwendigen Ausbildungen und Kompetenzen im Bereich des Projektmanagements und der anwendbaren Projektmanagement-Methode verfügen.

§ 13 Fachgruppe Projektmanagement

¹ Die Fachgruppe Projektmanagement behandelt direktionsübergreifende und methodische Aspekte im Zusammenhang mit dem Projektmanagement. Sie:

- a. sorgt für den Erfahrungs- und Informationsaustausch unter den Projektleitern und Projektleiterinnen;
- b. behandelt methodische, ausbildungsbezogene und praktische Fragen bei der Anwendung von HERMES und macht diesbezügliche Empfehlungen;
- c. tauscht sich mit anderen Anspruchsgruppen über Fragen im Zusammenhang mit der Projektabwicklung aus (z.B. Beschaffungsstelle, Aufsichtsstelle Datenschutz, Finanzkontrolle);
- d. stellt Anleitungen, Vorlagen und Beispiele sowie kantonsspezifische Ergänzungen zur Verfügung;
- e. organisiert ein Unterstützungsangebot für weniger erfahrene Projektleiter und Projektleiterinnen;
- f. pflegt ein Verzeichnis der in den Direktionen und bei der Landeskanzlei tätigen Projektleiterinnen und Projektleitern;
- g. verfolgt die Entwicklung und Trends im Bereich Projektmanagement und HERMES.

² Die Direktionen und die Landeskanzlei stellen jeweils mindestens 1 HERMES-zertifizierte Projektleiterin oder 1 HERMES-zertifizierten Projektleiter als Mitglied der Fachgruppe.

³ Die Generalsekretärenkonferenz erlässt eine Geschäftsordnung und ernennt den Leiter oder die Leiterin der Fachgruppe. Er oder sie erstattet zuhanden der Generalsekretärenkonferenz einmal jährlich Bericht zum Stand des Projektmanagements.

II.

Keine Fremdänderungen.

III.

Der Erlass SGS 140.15 (Verordnung zum Projektmanagement vom 30. Oktober 2012) wird aufgehoben.

IV.

1. Diese Verordnung tritt am 1. März 2017 in Kraft.

2. Übergangsbestimmung:

a. Die Zertifizierung der Projektleiter und Projektleiterinnen von mittleren oder Grossprojekten hat innerhalb von 12 Monaten ab Inkrafttreten dieser Verordnung zu erfolgen.

b. Die Einführung des Projektportfolio-Managements in den Direktionen und bei der Landeskanzlei hat innerhalb von 12 Monaten ab Inkrafttreten dieser Verordnung zu erfolgen.

Liestal, 24. Januar 2017

Im Namen des Regierungsrats

der Präsident: Weber

der Landschreiber: Vetter