

**Bericht und Antrag
des Gemeinderates an den Einwohnerrat
zur Anpassung des Stellenplanes der Gemeinde Beringen
(Gemeindekanzlei / Einwohnerkontrolle)**

Sehr geehrter Herr Präsident
Sehr geehrte Damen und Herren Einwohnerräte

Der Gemeinderat unterbreitet Ihnen hiermit Bericht und Antrag betreffend Anpassung des Stellenplanes der Gemeinde Beringen für die Gemeindekanzlei / Einwohnerkontrolle. Den Anträgen schickt er folgende Ausführungen voraus.

1. Stellenplan der Gemeinde Beringen

Gemeindeverwaltung Beringen	Bewilligte Stellen 01.03.2021
Bauverwaltung / Werkhof	15.35
Gemeindekanzlei / Einwohnerkontrolle	3.40
Zentral- / Steuerverwaltung	1.80
Sozialamt	1.30
Schulleitung	1.85
Schulsozialarbeit	0.70
Gemeinderat	1.80
Total Stellen	26.20

2. IST-Situation

Im Stellenplan sind für die Gemeindekanzlei / Einwohnerkontrolle 3.4 Stellen vorgesehen. Sämtliche Stellen sind durch den Gemeindeschreiber und seine drei Mitarbeiterinnen voll besetzt. Der Stellenplafonds war letztmals per 01. Januar 2020 um 0.4 Stellen angehoben worden, nachdem sich im Laufe des Jahres 2019 dringender Handlungsbedarf zeigte, damit die lange anhaltende Überlastung nicht zu gesundheitlichen Problemen beim Personal führte. Aufgrund der damals ergriffenen Massnahme konnte gemeinsam mit den noch vorhandenen Pensenreserven eine neue Sachbearbeiterinnenstelle mit einem 50 %-Pensum für den Bereich der Gemeinderatskanzlei (Aufgabenschwerpunkt Erbschaftsamt) ausgeschrieben werden. Dadurch wurde die dringend notwendige Entlastung auf der Sachbearbeiterinnenebene erreicht und die Massnahme entlastete teilweise auch den Gemeindeschreiber und das Gemeindepräsidium. Allerdings zeigte sich im Laufe des vergangenen und dieses Jahres, dass das Pensum für die neu geschaffene Stelle zu knapp bemessen ist. Auch konnte die Entlastung des Gemeindeschreibers durch die ergriffenen Massnahmen und dadurch in der Folge auch die Entlastung des Gemeindepräsidiums durch den Gemeindeschreiber selbst nicht ausreichend erreicht werden. Weiter ist davon auszugehen, dass mit Blick auf die anstehenden strukturellen Anpassungen in der Geschäftsabwicklung der Gemeindeverwaltung in den kommenden Jahren mit einem Initialaufwand zu rechnen ist, welcher die Gemeindekanzlei zusätzlich belasten wird.

2.1 Vorgeschichte

Im Bereich der Gemeindekanzlei werden schon seit vielen Jahren Mehrstunden geleistet. Durch die Schaffung einer neuen Stelle für die Gemeindekanzlei (mit Aufgabenschwerpunkt Erbschaftsamt / Bestattung) konnte das Pensum der bisherigen Mitarbeiterin auf der Gemeindekanzlei so ausgerichtet werden, dass die Auslastung mit dem Pensum übereinstimmt. Hingegen muss nach einem Jahr festgestellt werden, dass der Arbeitsaufwand für den geschaffenen Aufgabenbereich, das anberaumte 50 %-Pensum übersteigt. Auch konnte die Neuausrichtung der Aufgabengebiete zwar eine gewisse Arbeitsentlastung beim Gemeindeschreiber mit sich bringen, jedoch erreicht diese noch nicht ein Ausmass, dass das Pensum als ausgewogen betrachtet werden kann. Das Arbeitspensum des Gemeindeschreibers wies Ende 2020 erneut 200 Gleitzeitstunden aus. Per Ende Juni dieses Jahres haben sich weitere rund 110 zusätzliche Stunden angesammelt Aufgrund dieser Ausgangslage war es auch nicht möglich, dass das Gemeindepräsidium den Gemeindeschreiber in allen Tätigkeitsbereichen mit einbeziehen konnte, welche sinnvoll gewesen wären. Somit zeigt sich, dass das mit der Vorlage vom 12. August 2019 beantragte Pensum für die Abteilung Gemeindekanzlei / Einwohnerkontrolle zu tief eingeschätzt wurde.

2.2 Aktuelle Analyse der Pensum

Eine aktuelle Analyse des Pensumbedarfs in den einzelnen Tätigkeitsfeldern der Abteilung Gemeindekanzlei / Einwohnerkontrolle ergab folgendes Bild:

Aufgabengebiet	Pensumbedarf
Gemeinderat	78 %
Erbschaftswesen	41 %
Bestattungswesen	9 %
Einbürgerung	5 %
Kommissionen (Protokollierung)	2 %
Projektarbeiten (aktuell Internes Kontrollsystem)	23 %
Bearbeitung Mutationswesen Einwohnerkontrolle	14 %
allgemeiner Schalterdienst Einwohnerkontrolle	25 %
Diverse Teilbereiche (Lehrlingswesen, Kommissionsarbeit, Büromaterialverwaltung, Abstimmungen / Initiativen / Referenden, Tageskarten, Hundesteuerverwaltung usw.)	74 %
allgemeine Postbearbeitung	9 %
Allgemeines (inkl. E-Mail-Verwaltung, etc.)	83 %
Total	363 %

Die Zeiterfassung erfolgte vom 18. Januar bis 12. März 2021. Die Aufteilung der zeitlichen Ressourcen in den einzelnen Bereichen unterliegt je nach Arbeitsanfall immer auch gewissen Schwankungen.

Zusätzlich zu den aufgelisteten, geleisteten Stunden konnten während dieser Zeit mangels Kapazitäten verschiedene Arbeiten nicht oder nicht innert der angestrebten Frist erledigt werden:

- Betreuungsaufgaben im Lehrlingswesen
- Nachführung der Reglementverwaltung der Gemeinde
- umfassendere Nachlassinventare
- Anfragen zu Archivrecherchen

schätzenden Initialaufwandes, um die neu zu definierenden Abläufe sauber zu planen und optimal zu initialisieren. Der nachhaltige Nutzen der neuen Geschäftsverwaltung wird ganz entscheidend von der sauberen Aufbereitung einer solchen Lösung geprägt. Für diesen Prozess werden mutmasslich vorübergehende Ressourcen in der Grössenordnung von bis zu 20 Stellenprozenten benötigt.

b. Überarbeitung der Gemeindeorganisation

Als eine der Massnahmen infolge des Berichtes der Geschäftsprüfungskommission hinsichtlich der Situation im Werkhof hat der Gemeinderat eine Analyse der Struktur der Gemeindeverwaltung und des Gemeinderates bei der Federas Beratung AG, Zürich, in Auftrag gegeben. Auch dieser Prozess ist im Moment noch nicht abgeschlossen, jedoch hat sich im Kern bereits herauskristallisiert, dass es einen organisatorischen und strukturellen Handlungsbedarf in der Organisation von Gemeinderat und Gemeindeverwaltung gibt für welchen Lösungen erarbeitet werden müssen. Der Gemeinderat hat diesen Prozess lanciert. Bis hierzu ein funktionierender und für die Beteiligten zielführender Lösungsansatz ausgearbeitet worden ist, wird es noch einige Monate dauern. Dennoch besteht nachgewiesenermassen neben der Gemeindekanzlei auch in der Bauverwaltung eine hohe Arbeitsbelastung. In der Übergangsphase werden im Sinne eines pragmatischen Vorgehens die administrativen Aufgaben im Zusammenhang mit dem Schwimmbad (Versand Flyer, Protokolle Sitzungen) durch die Gemeindekanzlei erledigt. Dazu werden maximal fünf Stellenprozente benötigt.

3. Beantragte Lösung

Durch die starke Beanspruchung der Mitarbeitenden der Gemeindekanzlei, welche sich in den vergangenen Jahren bestätigte und welche sich auch durch die anstehenden Projekte noch verstärken wird, wurde folgende Lösung erarbeitet:

3.1 Anpassung Stellenplan

Der Gemeinderat beantragt eine befristete Anpassung des Stellenplanes im Bereich Gemeindekanzlei / Einwohnerkontrolle um 60 Stellenprozent von 3.4 auf 4.0 Stellen.

Anpassung des Stellenplans auf die effektive Arbeitsbelastung der Mitarbeitenden in der Gemeindekanzlei	20 %
Benötigtes zur Abarbeitung von bestehenden Rückständen und zur Verhinderung zukünftiger Rückstände	15 %
Projektbedingte befristet benötigte Personalressourcen	25 %
Total befristet beantragtes zusätzliches Pensum	60 %

Bei voller Beanspruchung dieses Pensums wäre mit zusätzlichen Kosten von jährlich bis zu CHF 60'000.-- zu rechnen.

3.2 Zeitliche Befristung der beantragten personellen Ressourcen

Wie in Abschnitt 2.3 erläutert stehen in den kommenden Monaten grössere Projekte an, für welche zusätzliche personelle Ressourcen beantragt werden. Diese werden aber nach Umsetzung der Einführung einer neuen EDV-Lösung und

nach Realisierung der neuen Organisation von Gemeindeverwaltung und Gemeinderat in dieser Form nicht mehr benötigt. Auch ist im Moment nur schwer abzuschätzen welche Auswirkungen die Überarbeitung der Arbeitsabläufe im Zusammenhang mit einer neuen Geschäftsverwaltungslösung auf den Personalbedarf haben werden. Ein wichtiges Ziel der Projekte «Neue Informatiklösung» und «Gemeindeorganisation» ist, die Prozesse in der Verwaltung effizienter zu gestalten, wodurch sich der Personalbedarf dann wieder verringern sollte. Entsprechend wird die Stellenplananpassung befristet bis Ende 2023 beantragt. Die projektbedingten Ressourcen werden nur dann beansprucht, wenn die vorgesehenen Umsetzungsschritte dies erfordern.

Dem Einwohnerrat wird bis spätestens 31. Dezember 2023 Bericht und Antrag betreffend notwendigem Stellenplafond für die Gemeindekanzlei und die Einwohnerkontrolle nach Umsetzung der oben genannten Projekte vorgelegt.

4. Stellungnahme der GPK

Die Geschäftsprüfungskommission hat diese Vorlage vorgeprüft und am 03. September 2021 mit dem Gemeindepräsidenten Roger Paillard und dem Gemeindeschreiber Florian Casura besprochen. Die GPK unterstützt die Vorlage vollumfänglich und begrüsst das vorgeschlagene Vorgehen.

Anträge

Der Gemeinderat beantragt Ihnen, auf diese Vorlage einzutreten und folgende Anträge zu genehmigen:

1. Der Stellenplan für die Gemeindekanzlei / Einwohnerkontrolle wird per sofort bis zur Umsetzung der Einführung einer neuen EDV-Lösung und der Realisierung der neuen Organisation von Gemeindeverwaltung und Gemeinderat (längstens bis zum 31.12.2023) um 0.6 Stellen auf 4.0 Stellen erhöht.

IM NAMEN DES GEMEINDERATES BERINGEN

Der Präsident:

Der Schreiber:

Roger Paillard

Florian Casura