

Einwohnerrat
5610 Wohlen AG

Gemeinde Wohlen, Gemeinderat, Kapellstrasse 1, 5610 Wohlen
Telefon 056 619 92 05, gemeinderat@wohlen.ch, www.wohlen.ch

31. Mai 2021

Bericht und Antrag 14120

Erhöhung Stellenplan für die Abteilungen

- Finanzen
 - Betriebsamt
 - Regionalpolizei
 - Schule (Schuladministration Regelschule)
 - Liegenschaften und Anlagen (inkl. Hauswarte und Reinigungspersonal)
-

Sehr geehrte Herr Präsident
Sehr geehrte Damen und Herren

1. AUSGANGSLAGE

1.1 Zuständigkeit

Gemäss Gemeindeordnung (GO Wohlen § 28 Abs. 2 Ziff. 14) fasst der Einwohnerrat Beschluss über die Veränderung der Summe der Stellenprozente des festangestellten Gemeindepersonals. Ausgehend davon wird in jedem Fall für sämtliche Pensenerhöhungen ein Bericht und Antrag an den Einwohnerrat gerichtet.

1.2 Stellenetat der Gemeindeverwaltung / Finanzplan

Der Gemeinderat hat im Juni 2018 die Mitglieder der Geschäftsleitung beauftragt, zum aktuellen Stand eine Gesamtbeurteilung des Stellenspiegels ihrer Bereiche die nächsten 10 Jahre zu erstellen. Diese wird jeweils jährlich überprüft und angepasst. Die Gesamtbeurteilung diene dem Gemeinderat zunächst intern zur Abschätzung des Gesamtbedarfs und in der Folge zur Festlegung des politischen Vorgehens.

Auf der Basis dieser Erhebungen wurde der **«Stellenetat der Gemeindeverwaltung – voraussichtliche Entwicklung»** erstellt, welcher als ein integrierter Bestandteil des Finanzplanes der Einwohnergemeinde die fortlaufende Veränderung aufzeigt. Die Aufstellung über die voraussichtliche Entwicklung des Stellenetats dient einerseits zur transparenten Orientierung der politischen Entscheidungsträger und andererseits zur weiteren Schärfung des Finanzplanes. Der Einwohnerrat soll einerseits Kenntnis über den aktuellen Stand des Stellenplanes erhalten und andererseits einen umfassenden Überblick über den voraussichtlichen Stellenbedarf der Gemeindeverwaltung der jeweils kommenden 10 Jahre.

Der Finanzplan 2022–2031 (Geschäftsnummer 14110), in welchem der **«Stellenetat der Gemeindeverwaltung – voraussichtliche Entwicklung»** bereits zum dritten Mal dargestellt ist, wurde anlässlich der Einwohnerratssitzung vom 22. März 2021 behandelt und zur Kenntnis genommen.

Eine Prognose der Stellenentwicklung in der Gemeindeverwaltung über den genannten Zeithorizont gestaltet sich äusserst schwierig. Auf das Aufgabengebiet der einzelnen Bereiche und Abteilungen bezogen, müssen in Anbetracht der zu erwartenden Entwicklung, naheliegende Annahmen getroffen werden. Dabei gelangen folgende Indikatoren zur Anwendung:

Stellenetat Gemeindeverwaltung Wohlen 2022 bis 2031	
<u>Quantität</u> Betrachtung der Geschäftslast (Anzahl zu verarbeitender Geschäftsfälle) unter Berücksichtigung der prognostizierten Bevölkerungsentwicklung. Abschätzung mittelbarer oder unmittelbarer Einflüsse diesbezüglich auf das entsprechende Aufgabengebiet (lineare oder progressive/degressive Entwicklung).	<u>Recht</u> Betrachtung der rechtlichen Entwicklung hinsichtlich Zuständigkeit (Verantwortung für Vollzug) und Komplexität (Umfang/Einflüsse auf Vollzug). Abschätzung der zu erwartenden Auswirkungen auf das entsprechende Aufgabengebiet.
<u>Qualität</u> Berücksichtigung der Komplexität von Vollzugsaufgaben. Betrachtung ob die Abläufe im entsprechenden Aufgabengebiet durch übergeordnete oder selbstbestimmte Organisationsänderungen komplizierter sowie aufwändiger werden oder ob eine Vereinfachung zu erwarten ist.	<u>Technik</u> Berücksichtigung der technischen Entwicklung. Betrachtung automatisierter Abläufe mit Unterstützung von Informatikmitteln. Abschätzung der Einflüsse auf die Prozesse unter Berücksichtigung der Entwicklungen von E-Government.
<u>Gesellschaft</u> Einbezug der gesellschaftlichen Entwicklung hinsichtlich der Bevölkerungsstrukturen. Berücksichtigung der zu erwartenden Einflüsse auf das entsprechende Aufgabengebiet (Alter, Migration, Bildung usw.)	<u>Organisation</u> Weitestgehende Berücksichtigung absehbarer organisatorischer Entwicklungen (z.B. Schaffung Gemeindebüro, Übernahme regionale Aufgaben usw.). Inputs auf das organisatorische Design von Abläufen. Einbezug personeller Entwicklungen (Aus-/Weiterbildung, Pensionierungen usw.).

Ausgehend von den in Betracht zu nehmenden Indikatoren, spielt insbesondere das Mengengerüst – gestützt auf der Prognose des Bevölkerungswachstums – eine entscheidende Rolle. Hierzu bestehen verschiedene Planungsgrundlagen. Basierend auf den vorhandenen Erhebungen diesbezüglich, ist über den massgebenden Zeithorizont von 10 Jahren bis im Jahr 2031 von einer Einwohnerzahl von 18'445 auszugehen. Dies entspricht vom heutigen Stand von 16'922 Einwohnern ausgehend (Stand Februar 2021) einer approximativen Zunahme um 1'523 Einwohner/innen (+9%).

Wie aus den in Betracht zu nehmenden Indikatoren zu entnehmen ist, ist im Rahmen des Mengengerüsts (Einwohnerzahl) auch die strukturelle und demografische Situation zu beachten. Dabei bestehen in Bezug auf die jeweiligen Aufgabengebiete der betreffenden Bereiche und Abteilungen unterschiedliche Abhängigkeiten, welche es zu berücksichtigen gilt. Dazu liegen ebenfalls verschiedene Planzahlen vor, welche individuell bei der Bedarfserhebung mit ein zu beziehen sind.

Der Auszug aus dem Stellenetat weist den Bedarf für das Jahr 2022 aus und die damit verbundene Anpassung des Stellenplanes:

Finanzen & Ressourcen	Ist	Bedarf 2022	Soll
Finanzen	500%	+ 80%	580%
Steuern	910%	+ 0%	910%
Betreibungsamt	660%	+ 100%	760%
Total	2'070%	+ 180%	2'250%

Sicherheit	Ist	Bedarf 2022	Soll
Regionalpolizei	1'800%	+ 100%	1'900%
Feuerwehr	165%	+ 0%	165%
Militär	50%	+ 0%	50%
Zivilschutz (über Verband angestellt)	0%	+ 0%	0%
Total	2'015%	+ 100%	2'115%

Gesellschaft, Soziales & Bildung	Ist	Bedarf 2022	Soll
Soziale Dienste	760%	+ 0%	760%
Gesellschaft, Kultur & Sport	190%	+ 0%	190%
Bibliothek	240%	+ 0%	240%
Schule	900%	+ 100%	1'000%
Total	2'090%	+ 100%	2'090%

Planung, Bau & Umwelt	Ist	Bedarf 2022	Soll
Bereichsleitung	100%	+ 0%	100%
Sekretariat	190%	+ 0%	190%
Tiefbau & Verkehr	380%	+ 0%	380%
Werkhof	1'090%	+ 0%	1'090%
Ortsentwicklung	60%	+ 0%	60%
Baugesuche	220%	+ 0%	220%
Liegenschaften & Anlagen	350%	+ 0%	350%
Hauswarte	1'350%	+ 175%	1'525%
Reinigungspersonal	900%	+ 195%	1'095%
Total	4'640%	+ 370%	5'010%

2. FINANZEN – STELLENBEDARF

2.1 Quantität

Die Finanzverwaltung führt die Buchhaltungen von folgenden Rechnungskreisen (Mandanten):

– Einwohnergemeinde	– Abwasserverband ARA Wohlen-Villmergen-Waltenschwil
– Ortsbürgergemeinde	– Gemeindeverband Bevölkerungsschutz und Zivilschutz Aargau Ost
– Forstbetrieb Wagenrain	

Im Rechnungskreis der Einwohnergemeinde werden die nachfolgenden Spezialfinanzierungen geführt:

– Sprachheil-Kindergarten	– Abwasserbeseitigung
– Heilpädagogische Schule	– Abfallwirtschaft

Zudem werden Abrechnungen an die beteiligten Gemeinden über die Regionalpolizei, das Betriebsamt, das Regionale Zivilstandsamt, die regionale Feuerwehrorganisation und die regionale Musikschule erstellt.

Die Finanzverwaltung organisiert und führt die Finanzbuchhaltungen. Sie erstellt die jährliche Rechnung, das Budget und den Finanzplan. Sie ist zuständig für das Cash-Management sowie den Zahlungsverkehr und für die Liquiditätsplanung zur Sicherstellung der Bonität. In Finanzfragen berätet und unterstützt sie den Gemeinderat sowie die Bereiche und Abteilungen. Im Weiteren ist sie zuständig für die Lohnzahlungen und für das Sozial- und Sachversicherungswesen. Der Steuerbezug der Kantons-, Gemeinde- und Kirchensteuern macht einen wesentlichen Teil der Aufgaben der Finanzverwaltung aus. Der Erfolg des Bezuges der Steuern hat direkte Auswirkungen auf die Erfolgsrechnungen.

Die Gemeinde hat sich in den letzten Jahren stark entwickelt. Dem stetigen Mengen- und Aufgabenzuwachs sind auch die dazu notwendigen Ressourcen zur Verfügung zu stellen. Seit Jahren ist festzustellen, dass die zu erfüllenden Arbeiten nur mit ständigen Überstunden erledigt werden konnten.

Mit der grossen Personalkonstanz in der Finanzverwaltung und der entsprechenden Erfahrung war es möglich einen Anteil der zusätzlichen Arbeiten zu bewältigen. Zudem hat die technische Unterstützung ihren Beitrag dazu geleistet. Mit den bevorstehenden Pensionierungen von 170 Stellenprozenten im Jahr 2023 wird wertvolle Erfahrung an Fach- und Dossierkenntnissen verloren gehen.

Die Finanzverwaltung ist an die Leistungsgrenze gestossen. Ohne Massnahmen ist die ordnungsgemässe Aufgabenerfüllung nicht mehr gewährleistet. Bereits frühzeitig wurde darauf hingewiesen, dass Massnahmen angezeigt sind. Der Gemeinderat hat in den letzten Finanzplänen, in welchen der «Stellenetat der Gemeindeverwaltung» dargestellt wird, die voraussichtliche Entwicklung aufgezeigt.

2.2 Qualität

Die Abteilung Finanzen ist verantwortlich für die vorschriftsgemässe Führung des Finanzhaushaltes der erwähnten Rechnungskreise. Zu den Hauptaufgaben gehören die Zahlung von Rechnungen und Löhnen, die Einforderung von Guthaben, die Bewirtschaftung der Liquidität sowie die Erstellung des Budgets und die Überarbeitung der strategischen Finanzplanung.

Die Finanzverwaltung bezieht im Auftrag des Gemeinderates die Kantons-, Gemeinde-, Kirchen- und Feuerwehrsteuern. Der Steuerbezug ist für die Mitarbeitenden eine permanente Herausforderung. Es gilt täglich die rechtlichen Grundlagen zu erklären oder durchzusetzen. Um Unklarheiten bei säumigen Zahlern zu beseitigen sind oftmals zeitintensive Besprechungen notwendig. Die angestrebten Zahlungsvereinbarungen bedeuten für die Bewohnerinnen und Bewohner vielfach grosse, finanzielle Belastungen mit

Verzicht auf Wünsche, damit die Steuerschulden getilgt werden können. Oft kann mit einer regelmässigen Ratenzahlung ein grösserer und nachhaltiger Erfolg als mit einer Betreibung erzielt werden.

Die Kennzahlen im Steuerinkasso der Gemeinde Wohlen fallen im Vergleich mit dem Durchschnitt des Kantons und des Bezirks schlechter aus. Obwohl zwischen der Steuerkraft der natürlichen Personen, die unter dem Durchschnitt des Kantons liegt und der Steuerausstandkennzahl eine Beziehung besteht, ist es das Ziel diese Werte zu verbessern. Die Analysen der Kennzahlen über den Steuerbezug werden in den Prüfberichten zu den Jahresrechnungen durch die Gruber Partner AG sowie der periodischen Prüfung des kantonalen Steueramtes vorgenommen. Die Tätigkeit im Steuerbezug wird von den externen Kontrollorganen als gut beurteilt.

Die Corona-Pandemie wird wahrscheinlich ihre Spuren hinterlassen, sodass in naher Zukunft die offenen Steuerforderungen zunehmen werden. Die Kennzahlen des Jahres 2020 zeigen bereits im ganzen Kanton eine Verschlechterung gegenüber dem Vorjahr. Der Aufwand für die einvernehmliche Vereinbarung von Ratenzahlungen wird somit zunehmen. Nur die frühzeitige Einleitung von entsprechenden Massnahmen bei säumigen Steuerzahlern wird der notwendige Erfolg bringen, um die Einnahmen tatsächlich zu kassieren.

2.3 Gesellschaft

Gegenüber dem Einwohnerrat und der Bevölkerung wird mittels Bericht und Erläuterungen zur Rechnung und dem Budget Auskunft erteilt. Die Geschäftsleitung und der Gemeinderat haben bereits im Jahr 2019 einer Neukonzeption der Geschäftsberichterstattung zugestimmt. Diese soll auf das Berichtsjahr 2023 eingeführt werden. Dazu gehört auch die Darstellung der Rechnung des Berichtsjahres. Anzustreben ist, dass in einer neuen Gliederung mit gezielten Inhalten ein grösserer Empfängerkreis erreicht wird. Die Tätigkeiten von kommunaler Politik und Verwaltung sollen der Bevölkerung näher vermittelt und dabei das Verständnis dafür generell gefördert werden.

Die Anforderungen an die Aufgabenerfüllung steigen dauernd. Heute braucht es aussagekräftige Finanzinstrumente, die Rechnungslegung soll transparenter und vergleichbarer werden. Für die Erarbeitung solcher Instrumente, aber auch für deren Bewirtschaftung im Alltag braucht es die nötigen Kapazitäten.

Der Kanton hatte die Absicht mit einem zentralisierten Steuerbezug Einsparungen zu erzielen. Gegen diese Zentralisierung haben sich die Gemeindevertreter anfangs 2018 erfolgreich gewehrt. Der Steuerbezug der Staats-, Gemeinde- und Kirchensteuern der natürlichen Personen erfolgt weiterhin durch die Gemeinden und derjenige betreffend den Steuern der juristischen Personen und der Direkten Bundessteuern der natürlichen Personen durch den Kanton.

Der Bezug der Kantons- und Gemeindesteuern vor Ort macht Sinn. Die relativ tiefen Steuerausstände stehen in direktem Zusammenhang mit der Kundennähe der Gemeinden. Ist es den Kunden nicht möglich, die Steuern innert Frist zu begleichen, melden sie sich auf der Finanzverwaltung, um sich für eine Verlängerung der Zahlungsfrist oder um einen Ratenzahlungsplan zu bemühen. Die Angestellten der Finanzverwaltung können aufgrund ihrer Erfahrungen optimale und individuelle Lösungen mit den säumigen Steuerpflichtigen finden. Aufgrund der Bevölkerungsstruktur der Gemeinde Wohlen ist das Inkasso der Steuerforderungen eine permanent schwierigere Aufgabe geworden.

2.4 Recht

Die Rechtsgrundlagen für den Finanzhaushalt und das Rechnungswesen der Gemeinden sind in verschiedenen Erlassen enthalten. Die allgemeine Rechnungsführung stützt sich im Wesentlichen auf das Gesetz über die Einwohnergemeinden (Gemeindegesetz, GG) sowie die Verordnung über den Finanzhaushalt der Gemeinden und der Gemeindeverbände (Finanzverordnung FiV). Zudem besteht ein Handbuch Rechnungswesen Gemeinden, herausgegeben vom Departement Volkswirtschaft und Inneres, Gemeindeabteilung des Kantons Aargau. Der Steuerbezug stützt sich auf das Steuergesetz des Kantons Aargau mit den entsprechenden Verordnungen und den zahlreichen Verwaltungsweisungen bezüglich Rechtsinkasso des kantonalen Steueramtes.

Im Jahr 2014 wurde das Harmonisierte Rechnungslegungsmodell 2 (HRM2) in den Aargauer Gemeinden eingeführt. Hauptziel von HRM2 ist die Rechnungslegung nach dem «True and fair view»-Prinzip: Die Rechnung soll ein Bild des Finanzhaushalts wiedergeben, welches möglichst weitgehend der tatsächlichen Vermögens-, Finanz- und Ertragslage entspricht. Mit der Einführung der Anlagenbuchhaltung und der Erweiterung des Anhangs zur Jahresrechnung mit Geldflussrechnung, Rückstellungs- und Anlagenpiegel, Beteiligungs- und Gewährleistungsspiegel, Eigenkapitalnachweis usw. wurde die Rechnungslegung für die Gemeinden umfangreicher und entsprechend in der Erstellung deutlich zeitintensiver.

2.5 Technik

Für die Führung der Buchhaltung mit ihren Nebenbüchern und der Lohnbuchhaltung wurden die Softwareprogramme der W+W Informatik AG in den Jahren 1997 bis 1999 in Etappen eingeführt. Seither wurden die eingesetzten Programme durch Updates laufend angepasst und punktuell verbessert. Nach mehreren Übernahmen des Softwareanbieters steht ein Wechsel auf die Nachfolgesoftware bevor. Die Einführung der Software für die Führung der Buchhaltungen mit Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung sowie der Lohnbuchhaltung benötigt entsprechende Ressourcen über einen längeren Zeitraum. Die Ablösung der heutigen Registrierkasse in der Einwohnerkontrolle durch das Kassenmodul in der Buchhaltung steht an. Der Aufbau der Debitorenbuchhaltung und die Schulung der Mitarbeiter in den verschiedenen Abteilungen haben zeitnah zu erfolgen. Die Abteilungen sind in der detaillierten Budgetierung auf Kontoebene mit entsprechenden Auswertungen zu unterstützen. Allenfalls wird in Erwägung gezogen, mit der Einführung der neuen Software den Kontorahmen von der funktionalen Gliederung auf die institutionelle Gliederung umzustellen. Diese Gliederungsart richtet sich nach den besonderen organisatorischen, betriebswirtschaftlichen und auch politischen Bedürfnissen der Gemeinde. Die Buchhaltung nach Institutionen, d.h. nach Zuständigkeits- und Verwaltungsbereich gegliedert, soll eine Erleichterung der Lesbarkeit für den Gemeinderat, den Einwohnerrat und die Verwaltungsabteilungen bringen. Die Bereiche und Abteilungen sind in den Aufbau des Kontorahmens aufgrund der Organisation einzubinden und mit auf den Weg zu nehmen.

Die angekündigte Ablösung des heute veralteten Steuerbezugssystem STAG mit einer neuzeitlichen Lösung STEBE ist von der Kantonalen Steuerverwaltung abgebrochen worden. Die komplette Erneuerung wird verschoben. Vorerst werden Verbesserungen des heutigen Systems realisiert und werden noch nicht den erhofften Nutzen aus dem technischen Fortschritt bringen.

2.6 Organisation

Mit der Entwicklung der Gemeinde ist die Gemeindeverwaltung in den letzten Jahren gewachsen und musste in verschiedenen Abteilungen die personellen Ressourcen anpassen. Das Wachstum der Bevölkerung sowie des Personalbestandes bringen für die Abteilung Finanzen in den Bereichen der Finanzbuchhaltung, des Steuerbezuges und auch in der Führung der Lohnbuchhaltung grössere zeitliche Belastungen mit sich.

Durch das Mengenwachstum der anfallenden Arbeiten und die immer komplexer werdenden Anforderungen und Vorschriften sind zusätzliche Stellenprozente dringend notwendig. Dadurch können einerseits der rechtsgleiche Vollzug der gesetzlichen Vorschriften und andererseits die betriebswirtschaftlichen Zielsetzungen erreicht werden. Zudem besteht Bedarf die Stellvertretung der einzelnen Fachgebiete zu verbessern. Die Gewährleistung des Betriebes, bereits während kürzerer Abwesenheiten wie Ferien, ist teilweise nicht gesichert.

Dass die vorhandenen Pensen seit Jahren nicht ausreichend sind, zeigt sich zudem in den grossen Überzeit- und Ferienguthaben der Angestellten. Die Mitarbeitenden der Abteilung Finanzen wiesen per Ende 2020 kumuliert rund 120 Tage Überzeit- und Ferienguthaben aus.

Mit dem beantragten Stellenpensum von 80% sollen folgende Ziele erreicht werden:

- | |
|--|
| – Entlastung der Hauptverantwortlichen in der Führung der Lohnbuchhaltung erreichen. |
| – Den Steuerbezug nach dem Zahlungsverzug mit Ratenvereinbarungen intensiv voranzutreiben. |
| – Gewährleistung des Betriebes durch Stellvertretung in verschiedenen Fachgebieten verbessern. |

3. BETREIBUNGSAMT – STELLENBEDARF

3.1 Quantität

Die Einwohnergemeinde Wohlen führt neben dem eigenen Betreibungsamt auch diejenigen der Einwohnergemeinden Hägglingen, Niederwil und ab dem 1. Dezember 2021 auch dasjenige der Gemeinde Dottikon. Im Interesse einer rationellen und effizienten Organisation wurden die Vertragsgemeinden zu einem gemeinsamen Betreibungskreis zusammengeschlossen. Der Sitz des Betreibungsamtes ist in Wohlen. Das Regionale Betreibungsamt Wohlen ist somit für sämtliche Belange des Bundesgesetzes über Schuldbetreibung und Konkurs (SchKG) im genannten Betreibungskreis zuständig.

Seit dem Jahr 2015 wurden jährlich zwischen 7'211 und 7'862 Betreibungen für die drei Gemeinden bearbeitet. Aufgrund der Corona-Pandemie war im Jahr 2020 ein Rückgang auf 7'211 Betreibungen zu verzeichnen. Es ist davon auszugehen, dass im laufenden Jahr sowie in den kommenden Jahren wieder mehr Betreibungen eingeleitet werden. Mit der Übernahme der Führung des Betreibungsamtes Dottikon per 1. Dezember 2021 wird sich die Anzahl der durch das Regionale Betreibungsamt Wohlen bearbeiteten Betreibungen um voraussichtlich 1'200 Betreibungen pro Jahr erhöhen (das Betreibungsamt Dottikon hatte in den vergangenen zehn Jahren durchschnittlich 1'271 Betreibungen pro Jahr zu bearbeiten).

Gemäss den Empfehlungen des kantonalen Betreibungsinspektorates wird die Anzahl von 1'000 Betreibungen pro Jahr für ein Stellenpensum von 100% als ideal erachtet.

Bei vorhandenen 660 Stellenprozenten hat sich die Auslastung auf ca. 1'135 Betreibungen pro Vollpensum belaufen. Unter Einbezug der Fälle der Gemeinde Dottikon würde sich diese Zahl – ohne weitere bewilligte Stelle – voraussichtlich auf über 1'300 erhöhen.

3.2 Qualität

Nach § 14 ff des Einführungsgesetzes zum Bundesgesetz über Schuldbetreibung und Konkurs (EG SchKG) übt die Schuldbetreibungs- und Konkurskommission des Obergerichtes die obere kantonale Aufsicht aus und hat somit allfällige Disziplinarbefugnisse inne. Für die Inspektionen gelangt das Betreibungsinspektorat zum Einsatz. Dieses prüft die Geschäftsführung der Betreibungsämter mindestens einmal jährlich.

Die vom Betreibungsinspektorat durchgeführten Inspektionen attestieren dem Regionalen Betreibungsamt Wohlen eine sehr gut strukturierte, übersichtliche und aufgebaute Organisation. Das Betreibungsamt wird als fachlich gut besetzt beschrieben. Die Gewährleistung der Leitung des Amtes inkl. der Stellvertretung wird positiv gewertet.

Das Regionale Betreibungsamt Wohlen arbeitet auf einem sehr hohen Niveau. Es erfüllt damit die ihm auferlegten gesetzlich vorgeschriebenen Pflichten nachweislich vollumfassend in bester Qualität. Damit dieser Qualitätsstandard auch nach der Übernahme der Führung des Betreibungsamtes Dottikon weiterhin gehalten werden kann, ist die Erhöhung der Stellenpensen um 100% unabdingbar.

3.3 Gesellschaft

Es wird davon ausgegangen, dass die Gemeinde Dottikon eine ähnliche Bevölkerungsstruktur aufweist wie die Gemeinde Wohlen.

Generell zeigt sich, dass die Kunden des Betreibungsamtes bei ihrer Wahl des Wohnsitzes immer flexibler werden. Oftmals ziehen betriebene Personen an einen anderen Wohnort, ohne bei der Einwohnerkontrolle die korrekten Abmeldungsformalitäten zu veranlassen. Zudem wird festgestellt, dass Vorladungen immer seltener Folge geleistet werden, was entsprechend zu Mehrarbeiten führt.

Das Mass der Auswirkungen der noch immer anhaltenden Corona-Pandemie und die damit verbundenen negativen Folgen für die betroffenen Menschen der Gemeinde Wohlen sind zum jetzigen Zeitpunkt schwer abzuschätzen, aber sicher nicht weg zu diskutieren. Aufgrund der derzeitigen Entwicklungen muss davon ausgegangen werden, dass die Anzahl der betriebenen Personen in den nächsten Monaten ansteigen wird und in der Folge die Auslastung des Regionalen Betreibungsamtes zunehmen wird.

3.4 Recht

Die Betreibungsämter im Kanton Aargau sind für sämtliche Belange der Einzelvollstreckung, der sogenannten Spezialexécution des Bundesgesetzes über Schuldbetreibung und Konkurs (SchKG), zuständig. Die exekutorischen Sanktionen bezwecken unmittelbar die Durchsetzung von verwaltungsrechtlichen Pflichten. Die Betreibungsämter führen somit eigenständig Pfändungen, Verwertungen und Arreste durch. Sie sind fachlich dem Bezirksgericht unterstellt und werden von der Schuldbetreibungs- und Konkurskommission des Obergerichtes, unter Beihilfe des Betreibungsinspektorates, kontrolliert.

Für den Leiter des Betreibungsamtes sowie für dessen Stellvertretung ist es zwingend notwendig, im Besitz des Fachausses für Betreibungsfachleute zu sein.

3.5 Technik

Über 50% der eingehenden Begehren werden heute schon über die Plattform eSchKG eingereicht. Dabei handelt es sich um einen Standard für den Austausch von elektronischen Betreibungsdaten zwischen natürlichen Personen, juristischen Personen des privaten und des öffentlichen Rechts sowie Betreibungsämtern. Es ist davon auszugehen, dass die Nutzung dieser Plattform in Zukunft noch weiter zunehmen wird.

Sobald die gesetzliche Voraussetzung für eine digitale Aktenablage geschaffen wird, ist auch die entsprechende Digitalisierung sämtlicher Akten des Regionalen Betreibungsamtes vorgesehen. Derzeit erfolgt die Archivierung der Akten jedoch weiterhin – wie gesetzlich vorgeschrieben – in Papierform.

3.6 Organisation

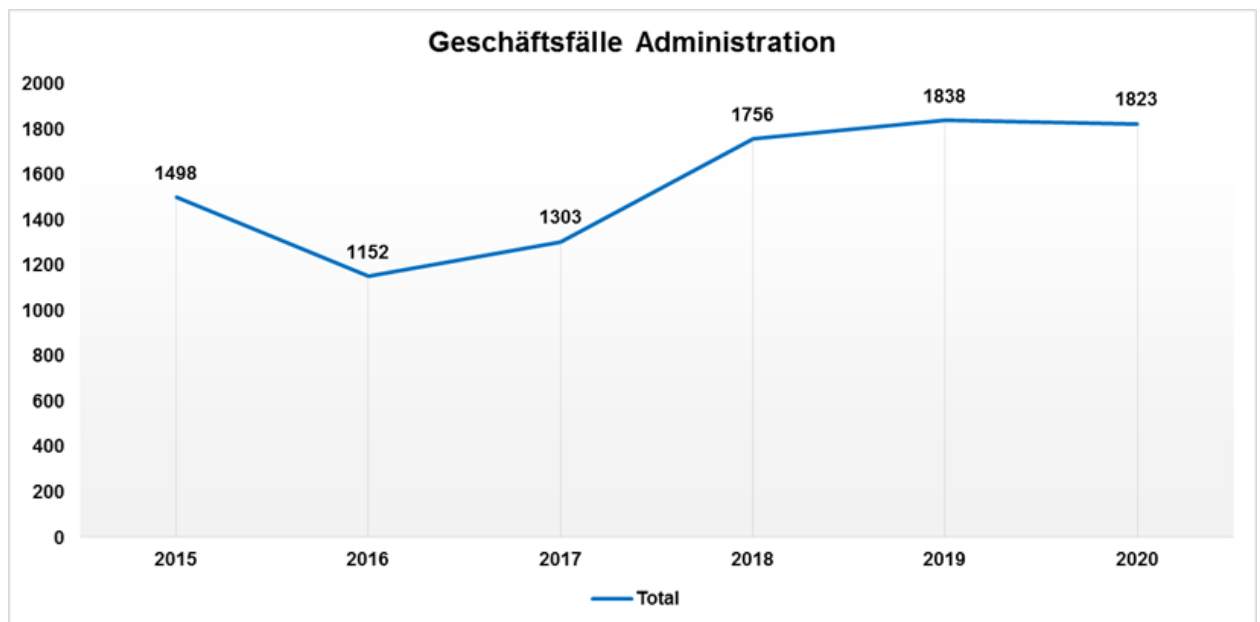
Das Regionale Betreibungsamt Wohlen verfügt über gut organisierte Arbeitsabläufe. Diese konnten in den vergangenen Jahren durch den Amtsstellenleiter mittels Neuorganisation und mithilfe neuer digitaler Mittel, wesentlich optimiert werden. In der Folge dessen konnte der Stellenplan der Abteilung Betreibungsamt im Jahr 2017 von 740 bewilligten Stellen um 40% Stellenprozenten auf 700 Stellen und im Jahr 2018 erneut um 40% auf die heutigen 660 Stellenprozente gesenkt werden.

Die Erhöhung des Stellenplanes um 100 Stellenprozente in der Abteilung Betreibungsamt wird durch die Übernahme der Führung des Betreibungsamtes Dottikon als notwendig erachtet und ist mit der ausgewiesenen Anzahl an zu erwartenden Betreibungen durchaus gerechtfertigt. Die damit einhergehenden finanziellen Mehraufwendungen können durch die zusätzlichen Gebühreneinnahmen vollumfänglich abgegolten werden.

4. REGIONALPOLIZEI – STELLENBEDARF

4.1 Quantität

Die Entwicklung der Einsatzzahlen, Einsatzzeiten und äusseren Einflüsse wurde stets in der Planung berücksichtigt. Der administrative Aufwand im verwaltungspolizeilichen Bereich erfährt seit drei Jahren einen stetigen Anstieg. Im Jahr 2020 konnte eine Stagnierung festgestellt werden. Insbesondere Aufträge vom Strassenverkehrsamt (Einzug Kontrollschilder und Fahrzeugausweise wegen nichtbezahlten Rechnungen), Zuführungen Betreibungsamt, Zustellungen Gerichtsunterlagen und Mietausweisungen bringen einen erheblichen zeitlichen Aufwand mit sich. Im Corona-Jahr 2020 musste eine massive Zunahme bei Fällen von Häuslicher Gewalt, Streit und Drohungen sowie Ruhestörungen verzeichnet werden.



4.2 Qualität

Die Tätigkeiten der Regionalpolizei haben sich seit der letzten Gegenüberstellung der Einsatz-/ Auftragszahlen und dem Personalbestand im Jahr 2012 wesentlich verändert. Entsprechend der äusseren Einflüsse und Bedürfnisse wurde der Dienstbetrieb entsprechend optimiert. Im Jahr 2012 leistete die Regionalpolizei Wohlen die Nachtdienste noch in Zusammenarbeit mit der Regionalpolizei Muri, da die Ressourcen für territoriale Dienste nicht vorhanden waren. Dennoch konnte unter der Woche nicht jeden Abend eine Patrouille eingeteilt werden. Die Abrufbereitschaft wurde mittels Pikettdienst sichergestellt. Heute leistet die Regionalpolizei Wohlen zusammen mit der Regionalpolizei Muri einen 24 Stundendienst während 7 Tagen in der Woche, somit kann rund um die Uhr die Sicherheit der Bevölkerung gewährleistet werden.

4.3 Gesellschaft

Die Regionalpolizei ist gemäss Polizeigesetz des Kantons Aargau für die lückenlose Gewährleistung der lokalen Sicherheit in Wohlen und den Vertragsgemeinden verantwortlich. Das Wachstum der Bevölkerung und das immer dichtere Zusammenleben von Menschen auf engem Raum zeigen unter anderem auch Auswirkungen auf die Sicherheit und damit einhergehend steigt auch die Anzahl der Polizeieinsätze. Der Finanzplan der Gemeinde Wohlen sieht mit der Entwicklung des Stellenetats eine gestaffelte Aufstockung des Personalbestandes der Regionalpolizei bis ins Jahr 2030 vor.

Die folgende Tabelle zeigt das vom Kanton Aargau prognostizierten Bevölkerungswachstum zum Verhältnis mit den Anzahl Polizeistellen (total) und den benötigten Polizeistellen für die Regionalpolizei im Verhältnis von 1:3.

Die Regionalpolizei beabsichtigt für die nächsten zehn Jahre eine gestaffelte Aufstockung des Personalbestands um 300 Stellenprozent. Diese Stellenprozente sind bereits im aktuellen Finanzplan ausgewiesen. In der Staffelung wird es allenfalls noch Anpassungen geben. Neben ausgebildeten Polizistinnen und Polizisten soll auch die Stelle für einen Auszubildenden geschaffen werden.

Jahr	Einwohner	Stellen total (3/3)	Stellen Repol (1/3)	erforderlich
2021	37'608	53.72	17.90	0.79
2022	38'059	54.37	18.12	1.12
2023	38'516	55.02	18.33	1.33
2024	38'978	55.68	18.55	1.55
2025	39'445	56.35	18.78	1.78
2026	39'918	57.02	19.00	2.00
2027	40'397	57.71	19.23	2.23
2028	40'881	58.40	19.46	2.46
2029	41'371	59.10	19.69	2.69
2030	41'867	59.81	19.93	2.93
2031	42'369	60.52	20.17	3.17

4.4 Recht

Die Polizeikorps in der Schweiz sind in aller Regel einer gesetzlich festgelegten Polizeidichte unterworfen. Im Kanton Aargau ist die minimale personelle Verhältniszahl gemäss § 13 Polizeigesetz (PolG), 1:700, ein Polizist auf 700 Einwohner. Bei der Einführung der Regionalpolizei wurde diesem Umstand Rechnung getragen. Ausgehend davon gibt es eine Verteilung von $\frac{1}{3}$ Regionalpolizei zu $\frac{2}{3}$ Kantonspolizei. Die Formel ist gestützt zum prognostizierten Bevölkerungswachstum der nächsten zehn Jahre anzuwenden. Der Sollbestand entspricht jenem Personalbestand, der notwendig ist, damit die ständig zu erbringenden Aufgaben erledigt werden können. Der Bestand der Regionalpolizei umfasst zurzeit 17 polizeiliche und eine zivile Stelle. Massgebend für den Sollbestand sind ausschliesslich die 17 polizeilichen Stellen. Damit der Grundauftrag von Ruhe, Ordnung und Sicherheit umgesetzt werden kann, braucht es eine Mindestanzahl (Sollbestand) von Polizisten. Nebst der Erfüllung dieses Auftrages ist der Arbeitgeber gemäss § 20 PolG angehalten, seinen Angestellten eine bedarfsgerechte Aus- und Weiterbildung (Trainings) im Bereich Taktik, Schiessen und Selbstverteidigung zu ermöglichen.

4.5 Technik

Die Regionalpolizei profitierte bereits 2019 von der neu eingeführten mobilen Rapportierung. Es wurden pro Dienstfahrzeug zwei Notebooks angeschafft, die einen Vollzugriff auf die kantonale und gemeindeeigene Infrastruktur bieten. So können niederschwellige Schreibarbeiten und Rapportierungen bereits vor Ort erledigt werden. Ein Meilenstein in der aargauischen Polizeilandschaft wird das Projekt «MARS» sein, welches die Regionalpolizei ebenfalls im Zeitraum vom 4. Quartal 2021 bis 1. Quartal 2022 einführen wird. Mit diesem Instrument werden die Mitarbeitenden mit Smartphones ausgerüstet und erhalten so Zugang zu diversen Bundes-, Kantons und Gemeindeapplikationen. Mit einer Anfrage können so mehrere Prüfungen getätigt werden, was eine bedeutende Effizienzsteigerung und Erleichterung bringen wird.

4.6 Organisation

Die vorgenannten Umstände führen dazu, dass die personellen Belastungen an Grenzen stossen, die nur mit Überzeit oder einer Verzichtsplanung aufgefangen werden können. Vor allem langanhaltende Ausfälle infolge Krankheit oder Unfall, Ferien, Kurse, Trainings, etc., erschweren eine langfristige Planung. Der

gesetzliche Grundauftrag kann somit an diesen Tagen nur schwer erfüllt werden. Gemäss dem Forschungsinstitut für Arbeit und Arbeitsrecht der Universität St. Gallen sind vor allem die Unzufriedenheit, der Lohn und die Mehrarbeit/Überzeit Faktoren, die zu einem Stellenwechsel führen. Deshalb ist eine hohe Arbeitszufriedenheit erstrebenswert. In der aktuellen Lage mit Covid-19 konnte eine erhöhte Präsenz nur erreicht werden, indem eine Verzichtsplanning im Bereich der verwaltungspolizeilichen Aufgaben, Geschwindigkeitskontrollen, Ausbildung und Verkehrsinstruktion vorgenommen wurde. Somit konnte im Grundsatz nicht der ganze polizeiliche Grundauftrag erfüllt werden.

Der Stellenmarkt für die Polizei ist zurzeit ausgetrocknet. Die bewilligte Stelle 2021 ist seit dem 1. Januar 2021 ausgeschrieben. Bis heute gingen keine Bewerbungen ein, die den Anforderungen gerecht wurden. Die beantragte Stelle 2022 soll mit einem Aspiranten besetzt werden. Die Regionalpolizei hatte im Jahr 2004 zuletzt einen Aspiranten ausgebildet. Das Auswahlverfahren muss im Oktober 2021 beginnen, damit ein Ausbildungsplatz an der Interkantonalen Polizeischule Hitzkirch (IPH) per April 2022 gesichert ist. Die rein schulische Ausbildung dauert 1 Jahr. Anschliessend wird der Aspirant diverse Stages bei verschiedenen Korps durchlaufen. Voraussichtliche und vollumfängliche Einsatzfähigkeit ist der 1. Januar 2024.

Die finanziellen Mehraufwände setzen sich wie folgt zusammen:

Einmalige Kosten	2022		2023	
Ausbildung	CHF	47'000 (Schule)	CHF	5'000 (Module)
Mobiliar, pers. Ausrüstung	CHF	8'000	CHF	0.00
Wiederkehrende Kosten				
Lohn	CHF	65'000	CHF	65'000
Lizenzen IT Wohlen, IT Kapo, Polycom, usw.			CHF	10'000
Total	CHF	120'000	CHF	80'000

Die Mehraufwände werden im Budget 2022 der Regionalpolizei berücksichtigt. Es entstehen keine zusätzlichen Kosten für Infrastruktur sowie Fahrzeuge. Der Aspirant wird nach der Ausbildung respektive bestandener Prüfung für zwei Jahre verpflichtet. Bei einer Auflösung des Arbeitsverhältnisses sind die Ausbildungskosten gemäss Anhang drei zur Verordnung zum Personalreglement vom 1. Januar 2014 zurück zu erstatten.

Die Repol-Kommission hat den Antrag zur Anstellung eines Aspiranten 2022/2023 am 18. März 2021 wohlwollend zur Kenntnis genommen und es entspricht auch der Philosophie der Kapo Aargau, dass Regional- oder Stadtpolizeien Aspiranten ausbilden lassen.

5. SCHULE (SCHULADMINISTRATION REGELSCHULE) – STELLENBEDARF

5.1 Quantität

Seit Einführung der geleiteten Schule vor über 15 Jahren sind die Pensen der Schuladministration (Schulverwaltung und Schulsekretariate) trotz steigender Anzahl Lehrpersonen nie angepasst worden. Die Schulpflege hat dem Gemeinderat mehrfach entsprechende Anträge gestellt, welche bisher nicht berücksichtigt werden konnten.

Regelschule (exkl. HPS und RMS)	2004	2020	Aufwuchs
Anzahl Lehrpersonen	225	327	+45%
Stellenprozente Schuladministration	335	335	0%

Die Pensen der Schulleitungssekretariate sind seit Jahren zu knapp bemessen. Dies zeigt sich insbesondere in den grossen Überzeit- und Ferienguthaben der Mitarbeitenden. Per Ende 2020 wiesen die Mitarbeitenden der Schulverwaltung sowie der Schulsekretariate kumuliert rund 140 Tage Überzeit- und Ferienguthaben aus.

Die Berechnung der heute zur Verfügung stehenden Stellenpensen basierte auf den Empfehlungen des Departements Bildung, Kultur und Sport bei der Einführung der geleiteten Schulen. Der Kanton Aargau weist explizit darauf hin, dass diese Berechnungsgrundlage veraltet ist und nicht mehr zur Anwendung gelangen kann. Er verweist zur Berechnung der Pensen auf eine vom Verband Schulverwaltungen Aargau/Solothurn (SCASO) publizierte Grundlage zur Berechnung.

Vom Verband SCASO werden pro vier Schülerinnen und Schüler 1 Stellenprozent und zusätzlich pro Lehrperson 0.5 Stellenprozent als Richtwert empfohlen. Wohlen mit rund 2'180 Schülerinnen und Schülern in 107 Abteilungen und 327 Lehrpersonen (Stand 1. August 2020) hat demnach ein Bedarf von rund 710 Stellenprozenten. Der Gemeinderat und die Schulpflege erachten eine Erhöhung der Stellenprozente auf diesen Wert zum heutigen Zeitpunkt als nicht tragbar. Sie empfehlen eine Erhöhung um 100 auf neu gesamthaft 435 Stellenprozente.

Schuladministration	Stellenprozente
Pensen Ist (ab 2004)	335
Pensen Soll (gemäss SCASO)	710
<i>Soll-Ist-Abweichung (aktuell)</i>	<i>-375</i>
Zusätzlich beantragte Pensen	+100
Pensen neu (ab 2022)	435
<i>Soll-Ist-Abweichung (ab 2022)</i>	<i>-275</i>

Die Erhöhung um 100 Stellenprozente für die Schuladministration entspricht gegenüber den heutigen Stellenprozenten einer Steigerung von knapp 30% und kommt damit nicht im vollem Umfang der Steigerung der Anzahl Lehrpersonen (+45%) nach.

5.2 Qualität

Seit der Einführung der geleiteten Schule haben sich die Aufgaben der Schuladministration stark verändert. Sie sind anspruchsvoller, komplexer und umfangreicher geworden. Insbesondere die Einführung von ALSA (kantonales Administrationssystem Lehrpersonen Schule Aargau), mit welcher der Kanton Aargau die Personaladministration an die Schulen vor Ort delegierte, hat die Arbeitslast der Schuladministration wesentlich erhöht. Damit einher gingen zusätzliche Aufgaben im Rahmen der Verantwortung für den administrativen Anstellungsprozess wie beispielsweise das Erstellen von Anstellungsverträgen sowie die Vorbereitung von Arbeits- und Zwischenzeugnissen. Die Schuladministration wurde mit Aufgaben betraut, welche zuvor dem Departement Bildung, Kultur und Sport oblagen.

Auch die Intensivierung der Zusammenarbeit mit Fachstellen und im Kontakt mit Schülerinnen und Schülern sowie Eltern trugen zu einer stetig steigenden Arbeitslast bei. Die Mitarbeitenden der Schuladministration mussten sich in den letzten Jahren zudem vermehrt weiterbilden, um ihren administrativen und organisatorischen Aufgaben gerecht zu werden, welche durch die vom Kanton im Laufe der Jahre eingeführten Softwaretools laufend Änderung erfuhren.

Eine professionelle, gut geführte und mit angemessenen Stellenprozenten ausgestattete Schuladministration entlastet die Schulleitung und ermöglicht es ihr, sich vermehrt auf ihre Aufgaben im Bereich der Personalführung, der pädagogischen Führung sowie der Qualitätsentwicklung und -sicherung zu konzentrieren.

5.3 Gesellschaft

Für Eltern ist die Schuladministration (Schulverwaltung und Schulsekretariate) im Grunde Anlaufstelle für alle allgemeinen Fragen im Zusammenhang mit schulorganisatorischen, administrativen und verwaltungstechnischen Fragen (Anmeldung, Abmeldungen, Schulgeld usw.). Diese arbeitet in diesem Bereich analog der Einwohnerkontrolle der Gemeinde. Der Zeitbedarf im Umgang mit Eltern, Schülerinnen und Schülern sowie Lehrpersonen und ihren mannigfaltigen Anliegen nimmt stetig zu.

5.4 Recht

Während die Schulpflege für die strategische Führung der Volksschule verantwortlich ist, untersteht die Schuladministration dem Gesetz über die Einwohnergemeinden. Sie liegt daher im Kompetenzbereich der Einwohnergemeinde. Entsprechend hat die Schulpflege dem Gemeinderat die vorliegende Erhöhung der Stellenpensen beantragt.

Mit der Neuorganisation der Führungsstruktur übernimmt der Gemeinderat künftig die Gesamtverantwortung für die Schule. Die Aufgaben und Kompetenzen der Schulpflege gehen per 1. Januar 2022 an den Gemeinderat über. Die Entwicklung und Führung der Schule über Strategie und Finanzen erfolgt somit künftig aus einer Hand. Die beantragte Erhöhung der Stellenpensen steht nicht in Verbindung mit der anstehenden Reform.

Die mit dem Stellenaufwuchs steigenden Personalkosten fliessen gemäss Schulgesetz des Kantons Aargau und zugehöriger Verordnung über das Schulgeld in die Berechnung der Schulgelder mit ein. Entsprechend werden sie auf die Aufenthaltsgemeinden der Schülerinnen und Schüler umgelegt. Rund zwölf Prozent der zusätzlichen Kosten fallen damit auf die Aufenthaltsgemeinden auswärtiger Schülerinnen und Schüler.

5.5 Technik

Mit ALSA verfügt der Kanton über ein einheitliches Administrationssystem, auf das die Schulen sowie der Kanton online Zugriff haben. ALSA liegt das Ziel zu Grunde, die Anstellung von Lehrpersonen sowie die Lohnzahlungen elektronisch, vereinfacht und damit effizient abzuwickeln. Unabhängig der Bewertung der Gesamteffizienz und der Professionalisierung betreffend, ging für die Schuladministration vor Ort mit der Einführung von ALSA vorrangig Mehraufwand einher, da der Kanton Aargau den Schulen neue Aufgaben übertrug. Dies verbunden mit einer stets zunehmenden Informationsmenge und schnellen Schul- und IT-Entwicklungen, welche sich direkt auf die Sekretariatsarbeit auswirken.

5.6 Organisation

Die Zusammenarbeit zwischen Schulleitungen und Mitarbeitenden der Schulverwaltungen hat sich in den vergangenen 15 Jahren etabliert. Mit dem Stellenwechsel des Leiters der Schulverwaltung konnten die Pensen der zentralen Schulverwaltung und der Sekretariate Schulleitungen neu zugeteilt werden, was zu einer leichten Entlastung der Pensen der Schulleitungssekretariate beigetragen hat. Die Pensen sind gemäss Schulpflege aber weiterhin nicht ausreichend.

Die Neuorganisation der Führungsstrukturen hat voraussichtlich keinen Einfluss auf die für die Schuladministration benötigten personellen Ressourcen. Administrativ-operative Tätigkeiten, welche von der Schulpflege ausgeführt wurden und nach dem Wegfall dieser von der Schuladministration übernommen werden müssen, werden durch den Wegfall von administrativen Arbeiten kompensiert.

6. LIEGENSCHAFTEN UND ANLAGEN (HAUSWARTE) – STELLENBEDARF

6.1 Quantität

Durch die neuen Sporthallen Hofmatten kommen ab Herbst 2022 neue durch das Facility Management zu bewirtschaftende Räume und Flächen hinzu. Gewisse Synergien mit dem Facility Management der bestehenden Hallen bestehen zwar, ein Grossteil der Arbeiten ist aber nicht automatisierbar und muss für die zusätzlichen Flächen auch mit zusätzlichen Ressourcen erbracht werden. Ausserdem soll mit der für die neuen Hallen ohnehin erforderlichen Aufstockung des Personalbestands auch eine höhere Verfügbarkeit der Anlagen und damit verbunden eine erhöhte Präsenz des Facility Managements für die Vereine in den Randstunden und insbesondere auch am Wochenende sichergestellt werden. Für das Facility Management in den neuen Sporthallen Hofmatten ist deshalb eine zusätzliche 100%-Stelle erforderlich.

Weitere zusätzliche Flächen entstehen in der neuen P&R-Tiefgarage am Bahnhof, was zusätzliche Stellenpensen von 25% erfordert. Die Kosten sind in der Wirtschaftlichkeitsberechnung der P&R-Anlage berücksichtigt und werden durch die Einnahmen der Anlage gedeckt.

Das Team Facility Management wächst. Die zentrale und kostenorientierte Planung von Betrieb und Unterhalt durch den Leiter Facility Management, welcher auch kleinere Instandsetzungsprojekte betreut und damit die Projektleiter des Teams Hochbau entlastet, gewinnt noch einmal an Bedeutung. Die dringend erforderliche Sicherstellung einer eingearbeiteten Stellvertretung erfordert eine Entlastung des dafür vorgesehenen Hauswarts Gemeindehaus, Bankweg 2, Forstwerkhof, Abdankungshalle sowie Liegenschaft Sternen (Sternensaal) und damit eine weitere 50%-Stelle. An der Einwohnerratssitzung vom 7. Dezember 2021 wurde bereits ein entsprechender Antrag gestellt, welcher knapp abgelehnt wurde. Die Problematik besteht aber weiterhin und muss gelöst werden. Aus diesem Grunde stellt der Gemeinderat den Antrag nochmals.

Insgesamt ergeben sich damit 175%-Vollzeitäquivalente, die im Stellenetat 2022 vorgesehen sind und hiermit beantragt werden.

6.2 Qualität

Das Facility Management der Gemeinde Wohlen umfasst unterschiedlichste Aufgaben. Die moderne Gebäudetechnik wird immer komplexer und stellt zunehmend höhere Anforderungen. Der fachgerechte Unterhalt mit der Liegenschaften ist zwingend nötig und sichert den langfristigen Werterhalt der Infrastruktur.

Im Zuge der Pensionierung langjähriger Hauswarte und der Neubesetzung von vakanten Stellen hat die Gemeinde Wohlen das Facility Management der grossen Schul- und Sportanlagen neu auf ein dreistufiges System mit einem hauptverantwortlichen Hauswart pro Anlage, einem stellvertretenden Fachmann Betriebsunterhalt und schliesslich dem Reinigungspersonal umgestellt. Der Hauswart trägt die Verantwortung für die Aufrechterhaltung der Betriebstauglichkeit der ihm zugewiesenen Anlage, muss die fachlich höchsten Anforderungen erfüllen und ist in der Gemeinde Wohlen auch in die Budgetierung und die kurz und mittelfristige Unterhaltsplanung eingebunden. Die Anforderungen an den Fachmann Betriebsunterhalt sind etwas tiefer. Sie oder er vertritt den Hauswart bei Abwesenheit und unterstützt sie oder ihn bei der täglichen Arbeit auf den grösseren Anlagen. Das Reinigungspersonal ist ebenfalls den jeweiligen Hauswarten unterstellt.

Durch die unterschiedlichen Anforderungsprofile für Hauswart und Fachmann Betriebsunterhalt und die entsprechenden Gehaltsunterschiede gleichen sich die Lohnkosten aus. Das neue Modell ist gegenüber dem bisherigen kostenneutral. Das Ziel des neu dreistufigen Anforderungs- und Verantwortungsmodells ist es auch, künftig gewisse regelmässige Revisions- und Wartungsarbeiten (z.B. an den Lüftungsanlagen), welche bisher noch extern vergeben wurden, neu selber zu erledigen. Damit sollen die erwünschte Qualität sichergestellt und Kosten für bisher ausgelagerte Leistungen eingespart werden.

6.3 Gesellschaft

Die gesellschaftliche Entwicklung hat auf die Aufgaben des Facility Managements relevante Auswirkungen (vermehrtes Littering und Vandalismus). Ausserdem ist davon auszugehen, dass sich der Umfang der Aufgaben des Facility Management-Teams mehr oder weniger analog mit dem Bevölkerungswachstum und dem dadurch indirekt ausgelösten Mehrbedarf an Räumen und Flächen entwickelt.

6.4 Recht

Das Team Facility Management ist für den Werterhalt und die Instandhaltung der Immobilien der Verwaltungs- und Finanzvermögensliegenschaften der Einwohnergemeinde sowie der Ortsbürgergemeinde verantwortlich.

6.5 Technik

Weil es sich bei den Aufgaben der Hauswartung weitestgehend um organisatorische und körperliche Arbeiten handelt, sind diese Aufgaben nur sehr beschränkt automatisierbar. Selbstverständlich werden bei deren Erledigung aber die branchenüblichen Werkzeuge und Hilfsmittel eingesetzt.

6.6 Organisation

Das Facility Management ist eine kontinuierlich, d.h. unterbruchsfrei zu gewährleistende Funktion, die in der Regel im Hintergrund wirkt und vor allem dann wahrgenommen wird, wenn etwas nicht gut läuft oder nicht gemacht wurde. Es ist auch die einzige Funktion, welche die Immobilien von der Planung über die Realisierung und den Betrieb und damit über deren gesamten Lebenszyklus betreut. Wie wichtig ein kosten- aber auch nutzerorientiertes Facility Management ist, hat sich aktuell während der Corona-Pandemie gezeigt. Die dreistufige Neuorganisation stellt klare Verantwortlichkeiten mit Stellvertretungsregelungen und einen effizienten Ressourceneinsatz sicher. Die Stellvertretung soll jetzt neu auch für den Teamleiter sichergestellt werden. Ein Ausfall an dieser Stelle lässt verschiedene Aufgaben verwaist und das personell grösste Team der Gemeinde ohne Führung. Die Vorgesetzten, Mitarbeitenden sowie Arbeitskollegen und Arbeitskolleginnen wären nur sehr eingeschränkt in der Lage seine sehr spezifischen Aufgaben zu übernehmen.

7. LIEGENSCHAFTEN & ANLAGEN (REINIGUNGSPERSONAL STUNDENLOHN) – STELLENBEDARF

7.1 Quantität

Der umfangmässige Arbeitsanfall beim Reinigungspersonal entwickelt sich mehr oder weniger analog jenem im Facility Management, weshalb hiermit auf die entsprechenden Erläuterungen in Abs. 6.1 verwiesen wird.

Für die zusätzlichen neuen Sporthallen Hofmatten sind ab Inbetriebnahme zusätzlich 180% Vollzeitäquivalente erforderlich. Die Reinigung der Tiefgarage am Bahnhof erfolgt vollumfänglich im Rahmen der beantragten 25%-Stelle für das Facility Management und erfordert keine Leistungen des Reinigungspersonals.

Für die zusätzlichen Mietflächen im zweiten Stock im Schulraumprovisorium Oberdorfweg 9, welche aufgrund von höheren Schülerzahlen erforderlich wurden, sind zwar keine zusätzlichen Stellen im Facility Management, aber 45 Stellenprozente für das Reinigungspersonal erforderlich.

Insgesamt ergibt sich damit ein zusätzlicher Stellenbedarf für das Reinigungspersonal von 225% Vollzeitäquivalenten. Beantragt werden vorerst die im Stellenetat für 2022 eingestellten 195%. Das Reinigungspersonal ist aufgrund der kleinen Pensen im Stundenlohn eingestellt.

7.2 Qualität

Unabhängig von den aktuell besonderen Herausforderungen und Anforderungen an die Hygiene kann mit den bereits heute äusserst knapp kalkulierten Stellen nur schwer eine ausreichende Reinigungsqualität sichergestellt werden. Immer intensiver genutzte Liegenschaften werden auch immer stärker verschmutzt. Die Achtsamkeit und Rücksicht im Umgang mit öffentlichen Infrastrukturen nimmt grundsätzlich eher ab als zu. Das zeigt sich z.B. im zunehmenden Littering/Vandalismus. Gleichzeitig ist zumindest mittelfristig wohl davon auszugehen, dass das Sensorium für Hygiene und die entsprechenden Ansprüche an die Reinigungsqualität bleibend zugenommen haben.

7.3 Gesellschaft

Die gesellschaftliche Entwicklung hat auf die Aufgaben des Reinigungspersonals relevante Auswirkungen (vermehrtes Littering und Vandalismus). Ausserdem ist davon auszugehen, dass sich der Umfang der Aufgaben des Reinigungspersonals mehr oder weniger analog mit dem Bevölkerungswachstum entwickelt (siehe auch Abs. 6.1 und 7.1).

7.4 Recht

Das Reinigungspersonal erbringt seine Leistungen auf der gleichen rechtlichen Basis wie das Facility Management, sprich ist für den Werterhalt und die Instandhaltung der Immobilien der Verwaltungs- und Finanzvermögensliegenschaften der Einwohnergemeinde sowie der Ortsbürgergemeinde verantwortlich.

7.5 Technik

Zeitgemässe Werkzeuge und Arbeitsmethoden werden laufend geprüft und falls zweckmässig und wirtschaftlich eingeführt. Grundsätzlich lassen sich aber auch die Leistungen des Reinigungspersonals nur sehr eingeschränkt automatisieren. Effizienzsteigerungen sind damit insbesondere in den mehrheitlich sehr alten Liegenschaften der Gemeinde nur sehr eingeschränkt möglich.

7.6 Organisation

Das Reinigungspersonal deckt eine Stufe im neu dreistufig organisierten Facility Management (siehe Abs. 6.2 und 6.6) ab. Die entsprechenden Mitarbeitenden sind im Stundenlohn angestellt und den für die jeweiligen Objekte zuständigen Hauswarten unterstellt.

8. KOSTEN UND FINANZIERUNG

Die Besoldungen erfolgen gemäss der Funktionseinstufung des geltenden Personalreglements der Gemeinde Wohlen.

Beim zu erwartenden finanziellen Mehraufwand für eine 100%-Stelle wird im Durchschnitt von einer Lohnsumme von CHF 120'000 ausgegangen (angenommener Mittelwert siehe Bericht und Antrag 13151 «Neues Führungsmodell Gemeinde Wohlen – operative Umsetzung»). Von diesem kalkulatorischen Wert wird auch in der Finanzplanung ausgegangen.

Beim Ervähnten handelt es sich um einen generellen Mittelwert, welcher sich auf die zu besetzenden Funktionen in der Gemeindeverwaltung beziehen. Konkret ist beim Reinigungspersonal im Durchschnitt von tieferem Besoldungsaufwand auszugehen.

9. RÄUMLICHE SITUATION

Für die beantragten Stellen stehen die notwendigen Arbeitsplätze zur Verfügung respektive können durch organisatorische Massnahmen vorerst geschaffen werden. Die Mitarbeitenden der Hauswartungen, das Reinigungspersonal der Anlagen sowie die Schuladministration sind vor Ort tätig oder es handelt sich um Pensenaufstockungen mit bestehenden Arbeitsplätzen.

Die Probleme der fehlenden Arbeitsplätze in den Bereichen Planung, Bau und Umwelt sowie Gesellschaft, Soziales und Bildung bleiben bestehen.

10. SCHLUSSBETRACHTUNG

Das Gemeindegesetz überträgt dem Gemeinderat die Zuständigkeit der Organisation des kommunalen Verwaltungsapparates. Der Verwaltungsapparat umfasst alle personellen und sachlichen Mittel, welche dem Gemeinderat als Exekutivbehörde zur Erreichung der ihm gemäss Gemeindegesetz auferlegten Aufgaben und Ziele zur Verfügung stehen. Der Gemeinderat ist im Rahmen des Stellenplanes und des Budgets frei, zusätzliche Organisationsmassnahmen zu treffen sowie die Gemeindeverwaltung je nach Grösse der Gemeinde und ihren wirtschaftlichen und sozialen Verhältnissen auszubauen. Das Gemeindegesetz ermöglicht dabei eine weitgehende Flexibilität zu effizientem Verwaltungshandeln. Das Prinzip der demokratisch-rechtmässig fixierten Verwaltungsorganisation findet seine Verwirklichung in der Mitwirkung des Einwohnerrates beim Budget und bei der Stellenplanung.

Die Vollzugsaufgaben werden ständig umfangreicher und komplexer. Einhergehend mit dem gleichzeitigen Wachstum der Gemeinde ist die Verwaltung unabhängig vom Führungsmodell auf die unerlässlichen infrastrukturellen und personellen Ressourcen angewiesen. Nur mit den erforderlichen Mitteln ist es möglich, dass die Gemeindeverwaltung die ihr übertragenen Aufgaben ordentlich erfüllen kann. Das neu eingeführte Modell begünstigt die aktive Führung der Verwaltung mit den entsprechend notwendigen Instrumenten. Damit wird es möglich, die anstehenden Herausforderungen in der verlangten Qualität zielgerichtet, pragmatisch und somit auch kostenoptimiert zu bewältigen.

11. ANTRAG

Der Gemeinderat stellt Ihnen, sehr geehrte Damen und Herren, folgende Anträge:

-
- 1. Bewilligung der Erhöhung des Stellenplanes der Einwohnergemeinde beim Bereich Finanzen und Ressourcen um 80 Stellenprozente bei der Abteilung Finanzen.**
 - 2. Bewilligung der Erhöhung des Stellenplanes der Einwohnergemeinde beim Bereich Finanzen und Ressourcen um 100 Stellenprozente bei der Abteilung Betriebsamt.**
 - 3. Bewilligung der Erhöhung des Stellenplanes der Einwohnergemeinde beim Bereich Sicherheit um 100 Stellenprozente bei der Abteilung Regionalpolizei.**
 - 4. Bewilligung der Erhöhung des Stellenplanes der Einwohnergemeinde beim Bereich Gesellschaft, Soziales und Bildung um 100 Stellenprozente bei der Schule (Schuladministration Regelschule).**
 - 5. Bewilligung der Erhöhung des Stellenplanes der Einwohnergemeinde beim Bereich Planung, Bau und Umwelt**
 - A. um 175 Stellenprozente bei der Abteilung Liegenschaften und Anlagen (Hauswarte).**
 - B. um 195 Stellenprozente bei der Abteilung Liegenschaften und Anlagen (Reinigungspersonal Stundenlohn).**
-

Freundliche Grüsse



Arsène Perroud
Gemeindeammann



Christoph Weibel
Gemeindeschreiber

Verteiler

- Einwohnerrat
- Gemeinderat
- Geschäftsleitung
- Finanzen
- Gesellschaft, Soziales und Bildung
- Schulverwaltung
- Schulpflege
- Schulleitung
- Regionalpolizei
- Planung, Bau und Umwelt, Liegenschaften und Anlagen
- Medien