Gemeinderat

Einwohnerrat
5610 Wohlen AG

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

7. August 2023

Bericht und Antrag 15079

Erhöhung Stellenplan für das Jahr 2024:

- **Bereich Zentrale Dienste – Einwohnerdienste**
- **Bereich Volksschule – Verwaltung, Informatik, Sekretariate**
- **Bereich Sicherheit – Regionalpolizei**
- **Bereich Finanzen & Ressourcen – Betreibungsamt**
- **Bereich Planung, Bau & Umwelt – Werkhof**
- **Bereich Planung, Bau & Umwelt – Reinigungspersonal**

Sehr geehrter 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 für die nächsten zehn Jahre zu erstellen. Diese wird jeweils jährlich überprüft und angepasst. Die Gesamtbeurteilung diente 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 2024-2033 (Geschäftsnummer 15055), in welchem der **«Stellenetat der Gemeindeverwaltung – voraussichtliche Entwicklung»** bereits zum vierten Mal dargestellt ist, wurde anlässlich der Einwohnerratssitzung vom 15. Mai 2023 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 2024 bis 2033	
Quantität Betrachtnahme 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).	**Recht** Betrachtnahme der rechtlichen Entwicklung hinsichtlich Zuständigkeit (Verantwortung für Vollzug) und Komplexität (Umfang/Einflüsse auf Vollzug). Abschätzung der zu erwartenden Auswirkungen auf das entsprechende Aufgabengebiet.
Qualität Berücksichtigung der Komplexität von Vollzugsaufgaben. Betrachtnahme ob die Abläufe im entsprechenden Aufgabengebiet durch übergeordnete oder selbstbestimmte Organisationsänderungen komplizierter sowie aufwändiger werden oder ob eine Vereinfachung zu erwarten ist.	**Technik** Berücksichtigung der technischen Entwicklung. Betrachtnahme automatisierter Abläufe mit Unterstützung von Informatikmitteln. Abschätzung der Einflüsse auf die Prozesse unter Berücksichtigung der Entwicklungen von E-Government.
Gesellschaft Einbezug der gesellschaftlichen Entwicklung hinsichtlich der Bevölkerungsstrukturen. Berücksichtigung der zu erwartenden Einflüsse auf das entsprechende Aufgabengebiet (Alter, Migration, Bildung usw.)	**Organisation** 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 zehn Jahren bis im Jahr 2033 von einem jährlichen Anstieg der Einwohnerzahl von bis zu 400 Personen auszugehen.

Wie aus den in Betracht zu nehmenden Indikatoren herzuleiten ist, ist im Rahmen des Mengengerüstes (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 einzubeziehen sind.

Der Auszug aus dem Stellenetat weist den Bedarf für das Jahr 2024 aus und die damit verbundene Anpassung des Stellenplanes:

Zentrale Dienste	Ist	Bedarf 2024	Soll
Kanzlei	400%	+ 0%	400%
Einwohnerdienste	410%	**+ 120%**	**530%**
Zivilstandsamt/Bestattungsamt	250%	+ 0%	250%
Total	**1'060%**	**+ 120%**	**1'180%**

Volksschule	Ist	Bedarf 2024	Soll
Anstellung Personalreglement Gemeinde (Verwaltung, Informatik, Sekretariate)	725%	**+ 50%**	**775%**
Total	**725%**	**+ 50%**	**775%**

Sicherheit	Ist	Bedarf 2024	Soll
Regionalpolizei	1'900%	**+ 100%**	**2'000%**
Feuerwehr	165%	+ 0%	165%
Militär	50%	+ 0%	50%
Zivilschutz (über Verband angestellt)	0%	+ 0%	0%
Total	**2'115%**	**+ 100%**	**2'215%**

Finanzen & Ressourcen	Ist	Bedarf 2024	Soll
Finanzen	630%	+ 0%	630%
Steuern	910%	+ 0%	910%
Betreibungsamt	820%	**+ 50%**	**870%**
Total	**2'360%**	**+ 50%**	**2'410%**

Planung, Bau & Umwelt	Ist	Bedarf 2024	Soll
Bereichsleitung	100%	+ 0%	100%
Sekretariat	300%	+ 0%	300%
Tiefbau & Verkehr	300%	+ 0%	300%
Umwelt & Energie	80%	+ 0%	80%
Werkhof	1'090%	**+ 100%**	**1'190%**
Ortsentwicklung	60%	+ 0%	60%
Baugesuche	220%	+ 0%	220%
Liegenschaften & Anlagen	400%	+ 0%	400%
Hauswarte	1'474%	+ 0%	1'474%
Reinigungspersonal	1'016%	**+ 95%**	**1'111%**
Total	**5'040%**	**+ 195%**	**5'235%**

2. STELLENBEDARF
BEREICH ZENTRALE DIENSTE – EINWOHNERDIENSTE

2.1 Quantität

Die Einwohnerdienste führen und bewirtschaften das Einwohner- und Stimmregister von Wohlen mit allen personenbezogenen Mutationen. Zusätzlich wird der Informationsschalter und die Telefonzentrale durch die Einwohnerdienste betreut. Bei den Einwohnerdiensten sind zudem die Führung des Stimmregisters sowie die Leitung des Wahlbüros, verbunden mit der Durchführung und Organisation von Wahlen und Abstimmungen, das zentrale Postbüro der gesamten Gemeindeverwaltung sowie die Ausbildung einer Lernenden / eines Lernenden angesiedelt. Im Zuge der erforderlichen Ablösung der Einwohnerkontrollsoftware – bedingt durch die Übernahme der Ruf/W&W Informatik durch die Axians Infoma – sind zudem die noch physischen Dossiers aller Einwohnerinnen und Einwohner zu digitalisieren. Sowohl der einmalige sowie auch der künftig fortlaufende Aufwand zur Digitalisierung der Dokumente – insbesondere bei direkt aus dem Ausland zuziehenden Personen – ist aufwändig und erfordert ausgebildetes Fachpersonal.

Seit Jahren wächst die Bevölkerungszahl in Wohlen stetig. Seit dem Jahr 2015 stieg die Einwohnerzahl pro Jahr im Schnitt um 300 Personen. Die Einwohnerzahl im Juni 2023 betrug 17'491. Aufgrund der aktuellen Bautätigkeit ist gemäss Hochrechnungen des Bereichs Planung, Bau und Umwelt mit einem Bevölkerungswachstum von jährlich bis zu 400 Personen im Betrachtungszeitraum eines Jahrzehnts zu rechnen. Mit einem Ausländeranteil von 42% wird durch die ansässige Wohnbevölkerung mit Migrationshintergrund das Einreisen aus dem Ausland gefördert (Erwerbstätige, Familiennachzüge). Diese Zuzüge aus dem Ausland sind auf einem konstant hohen Niveau. Die Aufnahme weiterer Länder in die EU (z.B. vor Kurzem Kroatien) trägt seinen Anteil dazu bei, dass EU-Bürger Zugang zum Schweizer Arbeitsmarkt bekommen. Dies ergibt insgesamt eine grosse und herausfordernde Dynamik. Die Art und der Umfang dieser Zuzüge zeigt sich bei den Einwohnerdiensten als arbeitsintensiv und zeitaufwändig.

Das Bevölkerungswachstum zeichnet sich auch in der Schalterfrequenz ab. Der Kundschaft stehen zwei Einwohnerdienstschalter zur Verfügung. Die Anzahl Tickets (Kundenbesuche) sind äusserst hoch und nehmen trotz zunehmender Möglichkeit elektronischer Prozesse zurzeit noch zu – was auch an den komplexen Geschäftsfällen bei direktem Zuzug aus dem Ausland liegt. Die Anzahl zu verarbeitender Geschäftsfälle richtet sich nach den Kundenbesuchen. Während den Öffnungszeiten ist von den Mitarbeitenden eine hohe Präsenzzeit an den Schaltern gefordert. Die lange Präsenzzeit an der Front stellt für die Mitarbeitenden eine Herausforderung dar. Die Wartezeiten sind teilweise lange, da für viele Schalterprozesse ausreichend Zeit benötigt wird. Zwei zur Verfügung stehende Schalter sind bei dieser starken Schalterfrequenz knapp bemessen. Für einen dritten aktiven Schalter fehlen die infrastrukturellen und personellen Mittel. Die Abarbeitung des Tagesgeschäftes im «Backoffice» muss ausserhalb der Öffnungszeiten erledigt werden.

Die Einwohnerdienste (Einwohnerkontrolle und Information) verfügen zurzeit über insgesamt 410 Stellenprozente, verteilt auf sechs Mitarbeitende. Von diesen 410 Stellenprozenten muss der Informationsschalter mit einem Pensum von 100% abgedeckt werden. Der Informationsschalter, welcher als erste Anlaufstelle im Gemeindehaus fungiert, kann nicht vollwertig als Einwohnerdienstschalter genutzt werden. Je nach Kundenfrequenz (Telefon und Schalter) können 20% bis maximal 40% Einwohnerkontrollarbeiten am Informationsschalter ausgeführt werden. Vom 80%-Stellenpensum des Leiters können maximal 20% für das «Frontoffice» (Schalterdienst, Tagesgeschäft) genutzt werden. In den anderen 60 Stellenprozenten hat der Leiter im «Backoffice» Führungsaufgaben wahrzunehmen (Personelles und Organisation Einwohnerdienste, Aufgaben Wahlbüro und Postbüro, Ausbildung Lernende, Sicherstellung Datenqualität, Nahtstelle Einwohnerregister / Kantonale Plattform, Projekte, komplexe Fälle usw.). Folglich stehen noch 270 bis 290 Stellenprozente für die eigentlichen Einwohnerkontrollarbeiten zur Verfügung:

Einwohnerdienste	**410%**
./. Leitung und Wahlbüro	60%
./. 60% bis 80% (Informationsschalter)	60 bis 80%
Restpensum Einwohnerdienste	270 bis 290%

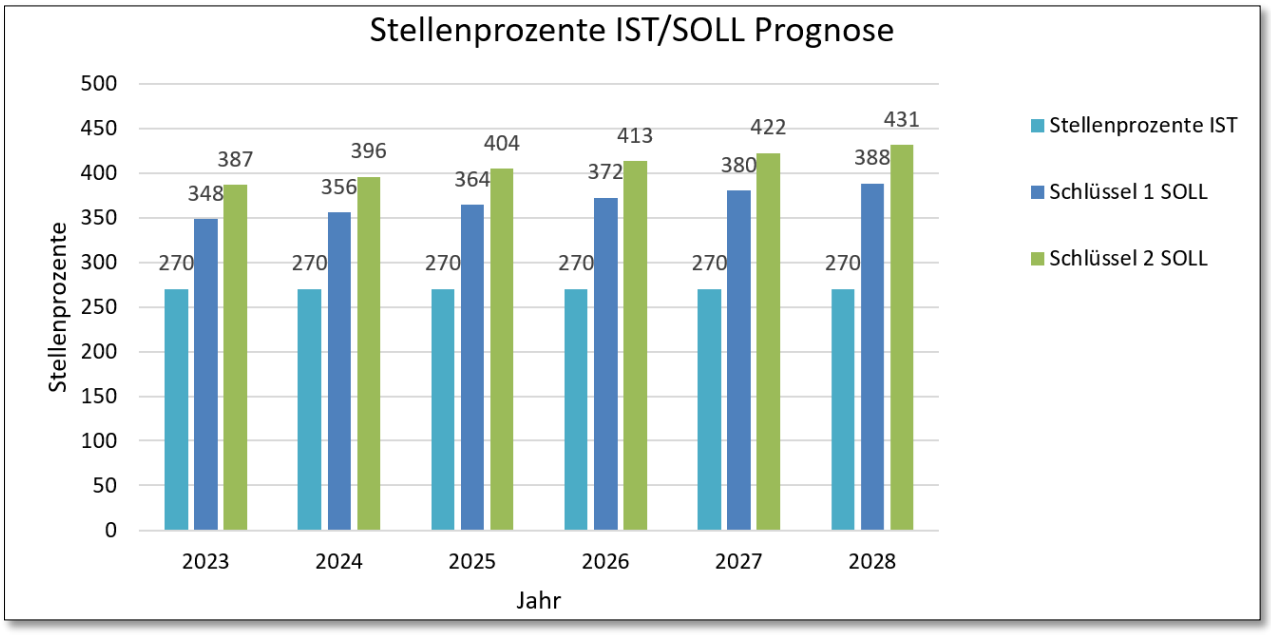
Als anerkannte Faustregel gilt, dass bei den Einwohnerdiensten 100 Stellenprozente pro 5'000 Einwohnerinnen und Einwohner erforderlich sind. Die letzte Erhöhung der Stellenpensen um 60% bei den Einwohnerdiensten wurde vom Einwohnerrat am 18. Mai 2009 beschlossen. Umfragen, welche in diesem Zusammenhang bereits im Jahr 2008 bei anderen Gemeinden durchgeführt wurden, ergaben sogar einen Durchschnitt von 100 Stellenprozenten auf 4'500 Einwohnerinnen und Einwohner. Das wären für das Jahr 2024 bei weiterem Bevölkerungswachstum (im Durchschnitt pro Jahr ca. 400 Personen gemäss geplanter Bautätigkeit) und bei der Annahme einer Einwohnerzahl von 17'800:

- 100 Stellenprozente pro 5'000 Einwohner: 356 Stellenprozente (Schlüssel 1)
- 100 Stellenprozente pro 4'500 Einwohner: 396 Stellenprozente (Schlüssel 2)

Die gemäss Finanzplan 2024-2033 per Ende Jahr 2023 erwartete Einwohnerzahl entspricht praktisch bereits jetzt derjenigen vom Juni 2023. Die Bevölkerungszahl ist rascher angestiegen als prognostiziert. Wie ausgeführt, ist davon auszugehen, dass dieser Trend während der nächsten zehn Jahre anhält – wobei es sich hierbei um eine schweizweite Entwicklung handelt, welche sich regional in ihrer Intensität unterscheidet. Weiter ist davon auszugehen, dass der Anteil der ausländischen Wohnbevölkerung weiter ansteigen wird. Auch deshalb, weil das wachsende Angebot an Arbeitsplätzen eine Nachfrage nach Arbeitskräften mit sich bringt, welche aufgrund des ausgetrockneten Arbeitsmarktes teilweise durch Einwanderung zu decken sein wird. Das Eintreten dieser Prognosen ist als realistisch zu erachten und entspricht den erwarteten Effekten der Wirtschaftsförderungsmassnahmen im Kanton Aargau. In Anbetracht des sich daraus ergebenden Wachstums der Gemeinde, mit welchem eine steigende Arbeitslast bei den Einwohnerdiensten einhergeht, sind minimale Reserven zur ständigen Aufrechterhaltung eines verlässlichen Betriebs einzuplanen.

6-Jahres-Planung: Vergleich Einwohner/Pensen gerechnet mit einem Personenzuwachs von durchschnittlich 400 Personen pro Jahr:

Jahr	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Einwohner (Zunahme 400 pro Jahr)	17’400	17’800	18’200	18’600	19’000	19’400
Schlüssel 1 (100% auf 5’000 Einwohner)	348%	356%	364%	372%	380%	388%
Schlüssel 2 (100% auf 4'500 Personen)	387%	396%	404%	413%	422%	431%
SOLL **(Differenz zu IST 270%)**	**78-117%**	**86-126%**	**94-134%**	**102-143%**	**110-152%**	**118-161%**



2.2 Qualität

Gemäss § 5 und § 25 der Verordnung zum Gesetz über die Einwohner- und Objektregister sowie das Meldewesen (RMV) wird die Struktur des Einwohnerregisters durch die im amtlichen Katalog der Merkmale des Bundes definiert und durch die kantonalen Merkmale gemäss § 15 Abs. 3 Satz 2 RMG bestimmt. Die Einwohnerregister müssen vier Mal jährlich ihre Daten für die Einwohnerstatistik und für die Baustatistik bereitstellen. Die Daten müssen jeweils bereinigt werden. Die Fachstelle Datenaustausch Kanton Aargau kontrolliert die Plausibilität der von den Gemeinden gelieferten Daten gemäss den Anforderungen des Bundes und des Kantons und ordnet notwendige Korrekturen an.

Die laufende Qualitätssicherung der Register muss stets gewährleistet sein. Die Datenvalidierungen des Einwohnerregisters der Gemeinde Wohlen verlaufen seit der Anbindung an die kantonale Plattform stets erfolgreich und werden dementsprechend zugelassen. Die Einwohnerdienste Wohlen erbringen ihre umfassenden Dienste auf hohem Niveau. Die übergeordnet auferlegten rechtlichen Pflichten werden in einem schwierigen und herausfordernden Umfeld nachweislich in bester Qualität vollumfassend erbracht.

Die Komplexität der Fälle steigt durch übergeordnete Erlasse fortlaufend, sei es durch erweitere Vorgaben im ausländerrechtlichen Bereich (z.B. Kontingentierung von Ausländerbewilligungen, ukrainische Anmeldeformulare) oder durch Empfehlungen von Gemeindeverbänden (z.B. Abschaffung Heimatscheine). Überhaupt ist der ständige Nachvollzug übergeordneter Erlassänderungen zunehmend aufwändig und anspruchsvoll. Dies betrifft sämtliche Segmente im diversifizierten Angebot der Einwohnerdienste. So haben in Bezug auf die Leitung des Wahlbüros die Änderungen der Gemeindegesetzgebung (z.B. Anpassung Quorum bei Referenden und Initiativen) einen unmittelbaren Einfluss auf die Tätigkeiten. Auch die Ausbildung der Lernenden wird künftig mit erheblichem Mehraufwand im Betrieb verbunden sein, obschon die Neuerungen der Bildungsverordnung aus fachlicher Sicht begrüsst werden.

Aufgrund der prekären Platzsituation im Gemeindehaus musste die Konzeptausarbeitung für die Schaffung eines Gemeindebüros mangels räumlicher Perspektiven vorläufig sistiert werden. Deshalb findet bei den Einwohnerdiensten (Informationsschalter) nach wie vor eine hohe Konzentration von allgemeinen Dienstleistungsangeboten statt. Diese akzentuieren sich zunehmend. Zu nennen ist beispielsweise das Angebot der SBB-Tageskarten. Der vorgesehene Vermittlungsprozess der neuen SBB-Spartageskarte wird zu einem erheblichen Mehraufwand führen, zumal keine durchgängigen digitalen Prozesse seitens des Produkteigners vorgesehen sind. Dies wird unausweichlich zu längeren Reservierungsprozessen, mehr Laufkundschaft und generell aufwändigerer Unterstützung der Kundschaft führen.

Insgesamt bleibt festzustellen, dass trotz der enormen Grundauslastung im Kerngeschäft der Einwohnerdienste, sämtliche angegliederten Zusatzaufgaben zur einwandfreien Ausführung gelangen. Die Ansiedlung dieser Zusatzaufgaben an zentraler Stelle bei den Einwohnerdiensten macht bis zur möglichen Schaffung eines Gemeindebüros organisatorisch Sinn und bringt sowohl für die Kundschaft als auch die internen Verwaltungsabläufe den grössten Nutzen hinsichtlich Effektivität und Effizienz. Damit diese Standards weiterhin gewährleistet und die anstehenden Herausforderungen in der verlangten Qualität zielgerichtet bewältigt werden können, ist die Erhöhung der Stellenpensen um mindestens 120% (ohne Reserve) unabdingbar.

2.3 Gesellschaft

Zentrumsgemeinden sind aufgrund ihrer Lage, ihrer Erreichbarkeit und ihres Angebots durchwegs attraktiv. Zuzüge finden somit aus allen Bevölkerungsschichten statt. Wie erwähnt ist davon auszugehen, dass auch der Anteil der ausländischen Wohnbevölkerung ansteigen wird. Zumal ein erhöhter Anteil von Migrantinnen und Migranten tendenziell dazu führt, dass weitere Zuzüge aus dem Ausland erfolgen Der wachsende Ausländeranteil ist auf die erwerbstätigen Einreisenden, auf die Familiennachzüge sowie auf das finanziell attraktive Wohnungsangebot zurückzuführen. Die entsprechenden Geschäftsfälle sind aufwändig und nicht zuletzt führen vorhandene Sprachbarrieren zu einer erschwerten Kommunikation mit den aus dem Ausland zuziehenden Personen. Solches bedingt zeitliche und fachliche Ressourcen des Personals der Einwohnerdienste. Dies ist ebenso unter dem Aspekt zu betrachten, wonach die Einwohnerdienste auch zuständig dafür sind, dass die Krankenversicherungspflicht eingehalten und von den Zuziehenden nachgewiesen wird.

In den nächsten fünf bis sieben Jahren sind zusätzliche rund 1'400 Wohneinheiten in Planung. Wobei im heutigen Zeitpunkt noch nicht feststeht, ob und in welcher Form diese zur Projektierung und schliesslich zur Ausführung gelangen. Für die Wohneinheiten ist von einem Grössendurchschnitt von 80m² auszugehen. Basierend darauf ist ein Zuzugsvolumen von zusätzlich 2'500 bis 3'000 Personen in Betracht zu nehmen. Bei einer Hochrechnung der Zunahme um 3'000 Personen in sieben Jahren bedeutet dies ein durchschnittliches Wachstum von zirka 400 Personen im Jahr.

Im Kontext zu den absehbaren Entwicklungen ist gleichzeitig festzustellen, dass immer mehr Personen ihre gesetzlichen Meldepflichten nicht mehr vollumfänglich wahrnehmen und beispielsweise ihre Adressänderungen nicht innerhalb der erforderlichen Frist melden. Dies führt zu einem Mehraufwand und zu einer steigenden Pendenzenlast. Das Einfordern von fehlenden Dokumenten und Unterlagen (Mahnwesen) nimmt zusätzlich viel Zeit in Anspruch. Oft sind für die erforderliche registertechnische Zuweisung von Personen in die von ihnen bewohnten Einheiten (Verknüpfung von Einwohner- und Objektregister) aufwändige Abklärungen nötig.

Vor einiger Zeit wurde die «eUmzugCH»-Plattform eingeführt. «eUmzugCH» dient der Erfüllung der persönlichen Meldepflicht beim Umzug von Privatpersonen innerhalb der Schweiz. Der Gang an den Schalter entfällt bei Nutzung dieses digitalen Angebotes. Die Nutzung dieser Plattform bietet der Kundschaft eine Erleichterung. Seitens der Einwohnerdienste müssen jedoch fehlende Dokumente und Unterlagen auch bei diesem Prozess regelmässig ein- und nachgefordert werden. Drittstaatsangehörige mit Zuzug aus einem anderen Kanton, alle ausländischen Staatsangehörigen aus dem Ausland, Schweizer Bürger aus dem Ausland und Personen mit Nebenwohnsitz können den «eUmzug» zurzeit nicht nutzen. Insgesamt ist zu konstatieren, dass der «eUmzug» heute für die Einwohnerdienste noch keine Arbeitserleichterung darstellt, sondern die Abläufe aktuell eher verkompliziert.

2.4 Recht

Die Einwohnerdienste im Kanton Aargau registrieren Einwohnerinnen und Einwohner sowie in der Gemeinde geplante und gelegene Objekte. Einwohner- und Objektregister werden elektronisch geführt und miteinander verknüpft. Die in den Einwohner- und Objektregistern zu führenden Merkmale sind in den Merkmalskatalogen des Bundes beschrieben. Die Einwohnerdienste führen ein Einwohnerregister und organisieren die Objektverwaltung. Eine korrekte Registration und Verknüpfung von Einwohnerinnen und Einwohnern sowie Objekten (Gebäude und Wohnungen) ist grundlegend, damit andere Amtsstellen sowie die Abteilungen der Gemeindeverwaltung und zugriffsberechtigte Stellen oder Meldeempfänger ihren (öffentlichen) gesetzlichen Auftrag erfüllen können.

Das Einwohnerregister und das Objektregister werden durch eine verantwortliche Person und dessen Stellvertretung geführt. Die Komplexität der Vorgänge setzt voraus, dass die Verantwortlichen über fundierte Kenntnisse und somit Ausbildungen verfügen (Öffentliches Gemeinwesen, CAS Einwohnerdienste) sowie die nötigen Erfahrungen in der Praxis mitbringen.

Aus rechtlicher Sicht sind im Kanton Aargau derzeit keine Neuerungen geplant. Jedoch ist grundsätzlich jederzeit mit Veränderungen auf den Staatsebenen zu rechnen, welche einen Einfluss auf die Einwohnerdienste entfalten. So hat beispielsweise die notgedrungene Einführung des Status S im Zusammenhang mit den kriegerischen Auseinandersetzungen in der Ukraine im Februar 2022 zu einem erheblichen Mehraufwand geführt. Mit Schutzstatus S sind in Wohlen 88 Personen gemeldet (Stand Juni 2023).

2.5 Technik

Ein kleiner Teil der Adressänderungen werden über die «eUmzug»-Plattform (elektronische Umzugsmeldung) eingereicht. Es ist davon auszugehen, dass die Nutzung dieser Plattform in Zukunft noch weiter zunehmen wird. Wie bereits erwähnt, ist dieses Angebot grundsätzlich für die Kunden positiv zu bewerten. Die Abklärungen und das Einfordern von fehlenden Dokumenten bleiben weiterhin bestehen. Für viele Kundengruppen (Zuzug Drittstaatsangehörige aus einem anderen Kanton, ausländische Staatangehörige aus dem Ausland, Schweizer Bürger aus dem Ausland, Nebenwohnsitz/Wochenaufenthalter) wird aufgrund der gesetzlichen Vorschriften eine persönliche Vorsprache am Schalter der Einwohnerdienste nach wie vor verlangt.

Die «eUmzug»-Meldungen erreichen die Einwohnerdienste über die «Sedex-Schnittstelle» des Bundes. Dabei handelt es sich um einen Standard für den Austausch von elektronischen Meldungen zwischen den involvierten Amtsstellen auf verschiedenen Ebenen. Über diese Schnittstelle werden zudem Meldungen von «Infostar» (Zivilstandsereignisse), Wegzugsmeldungen von anderen Gemeinden, Meldungen von Vermietern und Meldungen aus dem Ausländerregister übermittelt. Insgesamt gewinnt die Digitalisierung weiter an Bedeutung, was mittel- bis langfristig einen Nutzen hervorbringen wird. Jedoch sind viele digitalisierte Prozesse aufgrund auch technischer Einschränkungen zurzeit noch nicht «End-zu-End» konzipiert, was in einer Übergansphase zu zusätzlichem Aufwand führt. Damit nutzbringende Fortschritte diesbezüglich erzielt werden können, sind vorab Investitionen zu tätigen und Arbeiten zu leisten.

Zurzeit laufen die Vorbereitungen zur Einführung einer neuen Einwohnerkontrollsoftware (bedingt durch die Übernahme von Ruf/W&W durch Axians Infoma). Die Umstellung ist bei den Einwohnerdiensten auf anfangs 2024 vorgesehen, währenddem in der gesamten Verwaltung die definitive Migration dieser branchenspezifischen Applikationen per 2025 geplant ist. Einhergehend mit dem erfolgreichen Abschluss dieser Software-Umstellung, ist die Einführung der digitalen Aktenablage geplant (Vorteile: papierloses Büro, Zugriff von allen Arbeitsplätzen und im Homeoffice, Platz schaffen für Arbeitsplätze). Systembedingt werden die Dossiers derzeit noch physisch in Papierform geführt. Für die einmalige sowie die fortlaufende Digitalisierung werden zusätzliche personelle Ressourcen benötigt.

2.6 Organisation

Die Einwohnerdienste Wohlen bestehen aus der Einwohnerkontrolle und dem Informationsschalter bzw. der Telefonzentrale. Da der Informationsschalter zu 100% mit einer Person von den Einwohnerdiensten betreut wird, können gewisse Dienstleistungen, Arbeitsabläufe und Prozesse des Einwohnerkontrollwesens auch am Informationsschalter abgewickelt werden. Das führt einerseits zur optimalen Nutzung vorhandener personeller Ressourcen. Andererseits erschwert diese Diversifizierung des Aufgabengebietes die Fokussierung auf den Kernauftrag, worunter die Effizienz leidet. Erst mit der Perspektive auf räumlichen Flächenzuwachs in der Gemeindeverwaltung, lassen sich organisatorische Optimierungen mit der Schaffung des angedachten Gemeindebüros realisieren.

Zurzeit ist es unmöglich, den Informationsschalter zu 100% in die Einwohnerdienste einzubinden. Durch die Laufkundschaft sowie die Anrufe auf die Telefonzentrale sind die Mitarbeitenden am Informationsschalter zur Hauptsache als Auskunfts- und Schaltzentrale der Gemeindeverwaltung tätig (Triage). Die hohe Präsenzzeit aufgrund der im Vergleich zu anderen Verwaltungen langen Öffnungszeiten lässt praktisch keine Arbeitspausen zu. Die Möglichkeiten von «Backoffice» sind aus personellen sowie räumlichen Gründen nur begrenzt bis gar nicht möglich. Da der Schalterdienst dermassen umfassend ist, müssen Teamsitzungen während der Randzeiten (Mittagspause) abgehalten werden. Für den notwendigen Austausch, Fachgespräche und Fallbesprechungen werden kaum Zeitfenster gefunden. Komplizierte Fälle sowie komplexe Projektarbeiten müssen in der Folge in einer dafür nicht optimalen Umgebung bewerkstelligt werden. Die steigende Pendenzenlast, welche aufgrund der gesetzlichen Bestimmungen während vorgegebener Fristen abgehandelt werden muss, stellt das Team der Einwohnerdienste vor zunehmend grosse Herausforderungen. Zumal ein Rückstand bei der Bearbeitung von Pendenzen mit erheblichen negativen Konsequenzen für die Meldeempfänger sowie die Aktualität des Einwohnerregisters verbunden wäre.

Die Mitarbeitenden sind mit den täglichen Geschäftsfällen ausgelastet. Für Selbststudium/eLearning (z.B. Sicherheitstraining Informatik, neue Bildungsverordnung) bleibt wenig bis gar keine Zeit zur Verfügung. Um sich als Arbeitgeberin attraktiv und zukunftsgerichtet zu positionieren und dem heutigen Fachkräftemangel entgegenwirken zu können, ist eine Verbesserung dieser Faktoren unbedingt anzustreben.

Werden den Einwohnerdiensten die beantragten Stellenpensen nicht zur Verfügung gestellt, wird die Aufrechterhaltung des Betriebes in erforderlicher Form äusserst schwierig. Soweit zulässig müssten Angebote und Dienstleistungen kurzfristig abgebaut werden (z.B. Verkürzung Öffnungszeiten, Verzicht auf Spartageskarte SBB).

3. STELLENBEDARF
BEREICH VOLKSSCHULE – VERWALTUNG, INFORMATIK, SEKRETARIATE

3.1 Quantität

Im Jahr 2020 sind die Pensen der Schuladministration aufgrund der stetig steigenden Schülerzahlen um 100 Stellenprozente erhöht worden. Trotz dieser Erhöhung sind die Pensen der Schuladministration weiterhin deutlich zu knapp bemessen. Zudem ist der Aufwuchs bei den Schüler- und Lehrpersonenzahlen stetig weitergegangen.

Regelschule (exkl. HPS und RMW)	2020	2023	Aufwuchs
Lehrpersonen/Assistenzen	327	365	11.6%
Schülerinnen und Schüler	2180	2352	7.9%
Abteilungen	107	113	5.6%
Stellenprozente Schuladministration	435	485	11.5%

Die Berechnung der zur Verfügung stehenden Stellenpensen basierte bis 2020 auf den Empfehlungen des Departements Bildung, Kultur und Sport bei der Einführung der geleiteten Schulen. Der Kanton Aargau wies schon damals explizit darauf hin, dass diese Berechnungsgrundlage veraltet ist und nicht mehr zur Anwendung gelangen kann. Er verwies zur Berechnung der Pensen auf eine vom Verband Schulverwaltungen Aargau/Solothurn (SCASO) publizierte Grundlage. Vom Verband SCASO werden pro vier Schülerinnen und Schüler 1 Stellenprozent und zusätzlich pro Lehrperson 0.5 Stellenprozent als Richtwert empfohlen. Wohlen mit rund 2’350 Schülerinnen und Schülern in 113 Abteilungen und 365 Lehrpersonen (Stand 29. Juni 2023) hat demnach einen Bedarf von rund 770 Stellenprozenten. Der Gemeinderat erachtet eine Erhöhung der Stellenprozente auf diesen Wert zum heutigen Zeitpunkt als nicht tragbar. Er empfiehlt eine Erhöhung um 50% auf neu gesamthaft 485 Stellenprozente. Diese werden wie folgt aufgeteilt: 30% Schuladministration, 20% IT-Manager Schule Wohlen.

Schuladministration	Stellenprozente
Pensen Ist (seit 2020)	435%
Pensen Soll (gemäss SCASO)	770%
Soll-Ist-Abweichung (aktuell)	-335%
Zusätzlich beantragte Pensen	+50%
Pensen neu (ab 2024)	485%
Soll-Ist-Abweichung (ab 2024)	-285%

Der IT kommt in der Schule wie in der Gesellschaft eine immer grössere Bedeutung zu. An der Schule Wohlen stehen 372 iPads (Kindergarten, Unterstufe), rund 1900 Notebooks und 100 PCs (Mittelstufe, Oberststufe, Lehrpersonen, Schuladministration, Schulleitungen), 260 Netzwerkkomponenten, 470 Peripheriegeräte, 26 Racks, 12 Internetanschlüsse, 26 virtuelle Netzwerke im Einsatz.

Seit Einführung des IT Solution Designs der Schule Wohlen im Sommer 2020 wird die IT-Leitung mit einem Pensum von 20% entschädigt. Die IT-Leitung betreut alle organisatorischen und finanziellen Angelegenheiten im Bereich IT. Sie ist die Schnittstelle zu den Behörden und zum externen Dienstleister in allen organisatorischen und planerischen Angelegenheiten. Die strategische Entwicklung der Schul-IT ist ihr zentrales Anliegen.

Das 20%-Pensum der IT-Leitung reicht nicht aus, um die anfallenden Aufgaben gemäss Pflichtenheft zu erledigen. Im ersten Semester des Schuljahres 2022/2023 häuften sich 37 Überstunden an, hochgerechnet auf ein Vollpensum ergibt dies 370 Überstunden. Es bleibt keine Arbeitszeit übrig, um wichtige anstehende Themen zu bearbeiten und für die Schule Wohlen vorzubereiten, wie zum Beispiel: Lizenzen, Logins, deren Anzahl laufend zunimmt, digitale Entwicklungen (z.B. ChatGPT), digitale Lehrmittel und Online-Tools, Support Administration, IT-Planung bei den anstehenden Sanierungs- und Bauprojekten, steigender Supportaufwand aufgrund der stetig zunehmenden IT-Infrastruktur.

Ein Benchmarkvergleich zeigt folgendes Bild:

	Baden (2'300 Schülerinnen und Schüler)	Wetzikon (3'000 Schülerinnen und Schüler)	Wohlen (2'400 Schülerinnen und Schüler)
IT-Manager	20%	80%	20%
IT- Systemengineer (Netzwerk- und Systemtechnik)	140%	180%	0%
Tech. ICT-Support (TICTS)	60%	90%	35%
Päd. ICT-Support (PICTS)	75%	170%	70%
Letec Supportverträge	60h	800h	300h

Der Gemeinderat beantragt eine Erhöhung um 20%, damit die IT-Leitung Schule Wohlen die anfallenden Aufgaben in der nötigen Qualität erbringen kann.

3.2 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. Mit der Einführung des neuen Lohnsystems Arcus nahm der Aufwand insbesondere für die Einstufung der Lehrpersonen beträchtlich zu. Auch hier wie mit ALSA wurde die Schuladministration 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.

Mit der Einführung der neuen Führungsstrukturen verschoben sich Aufgaben der Schulpflege auf die Schulverwaltung und das Präsidium der Schulleitungskonferenz, insbesondere an der Schnittstelle zur Gemeindeverwaltung.

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

3.3 Gesellschaft

Für Eltern ist die Schuladministration (Schulverwaltung und Schulleitungssekretariate) Anlaufstelle für alle allgemeinen Fragen im Zusammenhang mit schulorganisatorischen, administrativen und verwaltungstechnischen Fragen (Anmeldung, Abmeldungen, Schulgeld usw.). Sie arbeitet in diesem Bereich analog der Einwohnerdienste der Gemeinde. Der Zeitbedarf im Umgang mit Eltern, Schülerinnen und Schülern sowie Lehrpersonen und ihren mannigfaltigen Anliegen nimmt wegen der teilweise sehr komplexen Fälle stetig zu.

3.4 Recht

Mit der Neuorganisation der Führungsstruktur hat der Gemeinderat die Gesamtverantwortung für die Schule übernommen. Der Gemeinderat ist für die strategische Führung der Schule verantwortlich, stellt die Leitung des Ressorts Volksschule sicher und übt die unmittelbare Aufsicht über die Schule aus. Ihm obliegt die Behandlung der nach dem Gesetz in seiner Kompetenz stehenden und nicht an ein einzelnes Gemeinderatsmitglied, die Schulleitungskonferenz oder an die einzelnen Schulleitungen delegierten Geschäfte.

Mit einer spezialgesetzlichen Regelung im Schulgesetz sind die Delegationsbefugnisse im Bereich der beschwerdefähigen schulischen Entscheide und im Bereich des Personalrechts geregelt. Im Geschäfts- und Kompetenzreglement der Schule Wohlen finden sich die Delegationsoptionen – Gemeinderat, einzelnes Gemeinderatsmitglied, Schulleitungskonferenz, Schulleitung – in einer Entscheidungsmatrix.

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.

3.5 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 die Gesamteffizienz und die 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 Arbeit der Schuladministration auswirken.

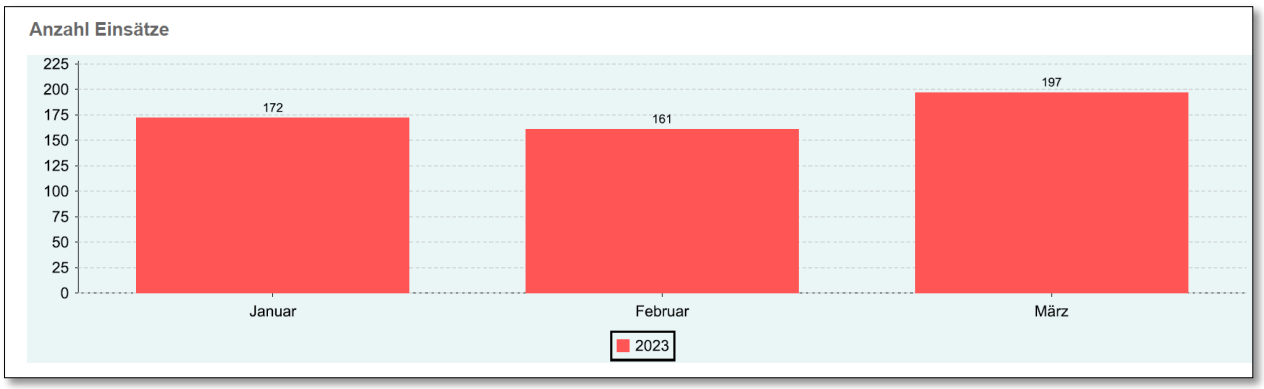
3.6 Organisation

Die Zusammenarbeit zwischen Schulleitungen und Mitarbeitenden der Schulverwaltungen hat sich in den vergangenen Jahren sehr gut etabliert. Mit der Einführung der neuen Führungsstrukturen wurden die Schulverwaltung und die IT-Leitung Schule Wohlen dem Präsidium der Schulleitungskonferenz unterstellt. Die Schulleitungssekretariate vor Ort sind den einzelnen Schulleitungen unterstellt. Die vorhandenen Pensen sowohl für die Schuladministration als auch für die IT-Leitung Schule Wohlen sind jedoch nicht ausreichend.

4. STELLENBEDARF
BEREICH SICHERHEIT – REGIONALPOLIZEI

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. Insbesondere Aufträge vom Strassenverkehrsamt (Einzug Kontrollschilder und Fahrzeugausweise wegen nichtbezahlter Rechnungen), Zuführungen Betreibungsamt, Zustellungen Gerichtsunterlagen und Mietausweisungen bringen einen erheblichen zeitlichen Aufwand mit sich.



Vergleich 1. Quartal: 2021 / 508 2022 / 419 2023 / 530

4.2 Qualität

Die Kleinkriminalität sowie Sachbeschädigungen wurden bereits 2022/2023 zusätzlich übernommen. Entsprechend wurde das Personal geschult und auf die neuen Aufgaben vorbereitet. Die Regionalpolizei leistet heute einen 24/365-Diensteinsatz. Im Jahr 2022 herrschte ein permanenter Unterbestand, weshalb eine Verzichtsplanung erstellt werden musste. Aufgelaufene Gleitzeit der Mitarbeitenden konnte nur schwer abgebaut werden und musste im Jahr 2022 zwangsläufig zur Auszahlung gelangen.

4.3 Gesellschaft

Die Regionalpolizei ist gestützt auf die die aktuelle Polizeigesetzgebung des Kantons Aargau für die lückenlose Gewährleistung der lokalen Sicherheit in Wohlen und den Vertragsgemeinden verantwortlich. Das Wachstum der Bevölkerung hat Auswirkungen auf die Einsätze der Regionalpolizei. Der Finanzplan der Gemeinde Wohlen sieht mit der Entwicklung des Stellenetats eine gestaffelte Aufstockung des Personalbestandes der Regionalpolizei bis ins Jahr 2030 vor.

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 ⅓ Regionalpolizei zu ⅔ 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 Wohlen umfasst zurzeit 15,5 polizeiliche und 1,7 zivile Stellen. Massgebend sind ausschliesslich die 15,5 polizeilichen Stellen. Im September und August 2023 konnte je ein weiterer Polizist unter Vertrag genommen werden. Somit wäre das Soll von 1'900 Stellenprozenten knapp erfüllt.
Damit der Grundauftrag zur Wahrung von Ruhe, Ordnung und Sicherheit umgesetzt werden kann, braucht es eine Mindestanzahl (Sollbestand) an Polizeiangestellten. Nebst der Erfüllung dieses Auftrages

ist die Arbeitgeberin gemäss § 20 PolG angehalten, ihren Angestellten eine bedarfsgerechte Aus- und Weiterbildung (Trainings) im Bereich Taktik, Schiessen und Selbstverteidigung zu ermöglichen.

4.5 Technik

Die Regionalpolizei konnte das Projekt «Mars» Ende 2022 umsetzen. Alle Mitarbeitenden wurden mit einem Smartphone der Kantonspolizei ausgerüstet. Mit diesem Gerät können innert kurzer Zeit diverse Prüfungen und Kontrollen auf Bundes-, Kantons und Gemeindeapplikationen vorgenommen werden. Ebenfalls wurde die gesamte IT umgestellt. Seit März 2023 greift die gesamte Regionalpolizei auf die IT-Plattform der Kantonspolizei zu. Dies erleichtert die Rapportierung erheblich, da die Frontkräfte keine Applikationen von der Gemeinde mehr nutzen.

4.6 Organisation

Die Regionalpolizei verzeichnete im Jahr 2022, insgesamt 238.5 Ausfalltage (Krank und Unfall). Ebenfalls bestand über längere Zeit ein Unterbestand. Dadurch konnten diverse Aufgaben nicht wie geplant durchgeführt werden. Auch bei den Aus- und Weiterbildungen bzw. Trainings mussten Abstriche gemacht werden. Durch die Mitarbeitenden konnte keine Gleitzeit mehr kompensiert werden. Im Gegenteil, die Mitarbeitenden generierten zusätzliche Gleitzeit. Dies hatte zur Folge, dass gesamthaft 1'029 Stunden ausbezahlt werden mussten. 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.

5. STELLENBEDARF
BEREICH FINANZEN & RESSOURCEN – BETREIBUNGSAMT

5.1 Quantität

Die Einwohnergemeinde Wohlen führt neben dem eigenen Betreibungsamt auch diejenigen der Einwohnergemeinden Hägglingen, Niederwil, Dottikon Sarmenstorf und Uezwil. 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.

Mit der Übernahme des Betreibungsamtes Dottikon per 1. Dezember 2021 und der Betreibungsämter Sarmenstorf und Uezwil per 22. September 2022 erhöhte sich die Zahl der eingegangenen Betreibungs-, Fortsetzungs- und Verwertungsbegehren für das gesamte Jahr 2022 auf insgesamt 16'328 Betreibungen.

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 820 Stellenprozenten beläuft sich die Auslastung per Ende Juni 2023 auf ca. 1'380 Betreibungen pro Vollpensum. Es ist damit zu rechnen, dass diese Zahl in der zweiten Hälfte 2023 etwas abnehmen wird, dennoch werden pro Vollpensum pro Jahr ca. 1'300 Betreibungen zu bearbeiten sein, was weit über dem vom Betreibungsinspektorat angegebenen Wert liegt.

5.2 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 erbringt seine Dienstleistungen auf hohem Niveau. Es erfüllt damit die ihm auferlegten gesetzlich vorgeschriebenen Pflichten nachweislich vollumfassend in bester Qualität. Damit dieser Qualitätsstandard auch mit der steigenden Anzahl von Betreibungen weiterhin gehalten werden kann, ist die Erhöhung der Stellenpensen um 50% unabdingbar.

5.3 Gesellschaft

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

Die Zahlen bis Ende Juni 2023 deuten auf einen grossen Anstieg der Betreibungen hin. Im Vorjahr mussten bis Ende Juni insgesamt 4'599 Betreibungsbegehren bearbeitet werden. Per Ende Juni 2023 erhöhte sich die Anzahl Betreibungsbegehren auf 5'909.

5.4 Recht

Die Betreibungsämter im Kanton Aargau sind für sämtliche Belange der Einzelvollstreckung, der sogenannten Spezialexekution 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, beaufsichtigt und kontrolliert.

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

5.5 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 mit fortschreitender Digitalisierung 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 noch vorgeschrieben – in Papierform.

5.6 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 in den Jahren 2017 und 2018 um insgesamt 80 Stellenprozente auf total 660 Stellenprozente gesenkt werden.

Mit den Übernahmen der Betreibungsämter Dottikon, Sarmenstorf und Uezwil, für welche ca. 2'000 Betreibungen zu bearbeiten sind, wurden dem Betreibungsamt Stellenerhöhungen von insgesamt 160 Stellenprozente gewährt, so dass aktuell 820 Stellenprozente bewilligt sind.

Die Erhöhung des Stellenplanes um weitere 50 Stellenprozente in der Abteilung Betreibungsamt wird durch die gestiegene Anzahl an Betreibungen notwendig und als gerechtfertigt erachtet. Die damit einhergehenden finanziellen Mehraufwendungen können durch die zusätzlichen Gebühreneinnahmen vollumfänglich abgegolten werden.

6. STELLENBEDARF BEREICH PLANUNG, BAU & UMWELT – WERKHOF

6.1 Quantität

Die Einwohnergemeinde Wohlen führt einen eigenen Werkhof mit insgesamt elf Mitarbeitenden und zwei Lernenden. Der Aufgabenbereich des Werkhofes betrifft nebst Unterhaltsarbeiten an Strassen (Strassenreinigung, Winter- und Pikettdienst) und Flurwegen auch den Unterhalt von öffentlichen Bauten (Schulanlagen, Sammelstellen), Personenunterführungen und gemeindeeigenen Grünanlagen.

Durch das stetige Wachstum der Gemeinde Wohlen steigert sich der Aufwand für den Werkhof laufend. Nachfolgend eine (nicht abschliessende) Auflistung der Bereiche / Themen, welche in den letzten Jahren eine Aufwanderhöhung des Werkhofes erforderten bzw. künftig erfordern:

- durch grössere Schulanlagen verursachter Mehraufwand bei Entsorgung, Reinigen von Anlagen, Unterhalt der Grünanlagen;
- Mehraufwand beim neuen Bushof bzgl. Reinigung und Entsorgung;
- zusätzlicher Aufwand bzgl. neu geschaffener Entsorgungsstelle für Neophyten (nimmt jährlich zu);
- Mehraufwand Unterhaltsarbeiten an fliessenden Gewässern (bei neu freigelegten Bächen);
- Mehraufwand Unterhaltsarbeiten bzgl. neu erstellten Grünanlagen (Bäumen, Rabatten, Hecken), dazu gehören auch Bäume im Sportpark Bünzmatt, im Friedhof, in der Sportanlage Niedermatten u.v.m.;
- Mehraufwand bzgl. Sauberhaltung der Sammelstellen und regelmässigem Entfernen von illegal deponiertem Abfall. (massiver Mehraufwand im Vergleich zu vor zwei Jahren);
- Mehraufwand bei Personenunterführung infolge Vandalismus (Sprayereien).

Zusätzlich wird durch den Werkhof Wohlen auch die Ferienvertretung für den Betrieb der Sportanlage Niedermatten abgedeckt.

Beim Winterdienst zeigte es sich in den letzten Jahren zudem, dass mit der aktuellen Besetzung des Werkhofes kein anzustrebender Zweiwochen-Abtausch möglich ist, sprich stets zusätzliche Doppelschichten geleistet werden müssen. Viele schmale Wege und Treppen sind durch den Werkhof von Hand zu räumen, was sehr zeitintensiv ist.

Die auflaufenden Arbeiten sind mit dem aktuellen Personalbestand nicht mehr zu bewerkstelligen.

6.2 Qualität

Anspruch der Gemeinde Wohlen ist es, stets ein sauberes Ortsbild darzustellen, was insbesondere durch einen gewährleisteten Unterhalt seitens Werkhof Wohlen zu erzielen ist. Die oben aufgelisteten Punkte mit dem stets wachsenden Aufgabenvolumen wirken sich früher oder später negativ auf die Qualität der Unterhaltstätigkeit aus.

Langfristiges Ziel des Leiters Werkhof ist es, dass möglichst alle im Werkhof angestellte Personen polyvalent einsetzbar sind, sprich bei Ausfällen die Stellvertretung schnell und einfach zu organisieren ist.

Die beantragte Erhöhung des Stellenpensums im Werkhof um eine 100%-Stelle soll mit einem in diversen Aufgaben / Gebieten einsetzbaren Allrounder besetzt werden, mit der Hauptaufgabe in der Sparte Grünanlagen und Gartenbau.

6.3 Gesellschaft

Die Tätigkeiten des Werkhofs betreffend, zeigen gesellschaftliche Entwicklungen in diversen Bereichen generell in eine negative Richtung – auch in der Gemeinde Wohlen. Konkret nehmen Littering, Vandalismus (Sprayereien) und illegal deponierte Abfälle bei Sammelstellen tendenziell zu und verursachen nicht in diesem Ausmass vorgesehene Aufwendungen für die Werkhofmitarbeitenden.

Ausserdem nimmt die gesellschaftliche Anspruchshaltung an durch die öffentliche Hand zu erbringende Dienstleistungen spürbar zu. Augenfällig zeigt sich dies beim Werkhof beispielsweise bei der Schneeräumung, zu welcher jeweils sofort Reklamationen aus der Bevölkerung erfolgen.

6.4 Recht

Der Werkhof ist für den Unterhalt der Gemeindestrassen sowie der gemeindeeigenen Fusswege zuständig. Entsprechend haftet die Gemeinde für die zu gewährleistende Sicherheit in diesen Gebieten, was insbesondere in den Wintermonaten (Schneeräumung) mit intensivem Aufwand verbunden ist. Mit dem aktuellen Personalbestand beim Werkhof und dem wie oben bereits erwähnten nicht im Zweiwochen-Austausch möglichen Winterdienstbetrieb wird das Risiko eingegangen, bezüglich Arbeitssicherheit auf öffentlichen Strassen und Wegen künftig negative Auswirkungen hinnehmen zu müssen. Dieses Sicherheitsrisiko ist in dieser Form nicht akzeptabel.

6.5 Technik

Der Werkhof wendet in sämtlichen seiner Einsatzgebiete soweit möglich und sinnvoll den neusten Stand der Technik an. Notwendigen Entwicklungen wird diesbezüglich gefolgt. Weitere Ausführungen zu dieser Thematik erübrigen sich deshalb.

6.6 Organisation

Ebenfalls ist (wie bereits unter Punkt «Qualität» erwähnt) festzuhalten, dass es ein grosses Anliegen des Leiters Werkhof ist, bezüglich Stellvertretungsregelungen möglichst polyvalent einsetzbare Mitarbeitende angestellt zu haben. Dies ergäbe eine erhöhte Flexibilität bei der Einsatzplanung des Werkhofes. Die Stellenbeschreibungen für die zusätzlich beantragte Stelle ist entsprechend Allgemein zu halten mit allfälligem Vermerk von Aufgabenschwerpunkten «Pflege Grünanlagen / Gartenbau».

Die zu rekrutierende Person hat idealerweise den Ausweis Fachmann Betriebsunterhalt Werkdienst erlangt oder verfügt über eine gleichwertige Ausbildung zum Beispiel im Bereich Gartenbau. Erforderlich ist zudem der Besitz der Führerausweis Kategorie B, wobei die zusätzliche Berechtigung zum Führen eines LKW wünschenswert wäre.

Die Erhöhung des Stellenplanes um 100 Stellenprozente im Bereich Planung, Bau und Umwelt für das Team Werkhof in der Abteilung Tiefbau und Verkehr, wird auf Grund der unter Punkt «Quantität» aufgelisteten Mehraufwendungspunkten als zwingend notwendig erachtet und als gerechtfertigt beurteilt.

7. STELLENBEDARF BEREICH PLANUNG, BAU & UMWELT – REINIGUNGSPERSONAL DER ABTEILUNG LIEGENSCHAFTEN UND ANLAGEN

7.1 Quantität

Die Abteilung Liegenschaften und Anlagen ist für alle planerischen und baulichen Aufgaben bei gemeindeeigenen Bauten sowie für den Betrieb der öffentlichen Gebäude und Anlagen zuständig. Die Abteilung besteht einerseits aus dem Team Hochbau und andererseits aus dem Team Facility Management (FM).

Das Team FM umfasst 16 fest angestellte Mitarbeitende sowie 48 Teilzeitkräfte[1]. Es ist für den Betrieb sowie die Instandhaltungs- und Instandsetzungsarbeiten zuständig. Die Kernkompetenz besteht in der Werterhaltung und Pflege der gemeindeeigenen Liegenschaften unter Einhaltung der Hygienevorschriften.

Aufgrund der stark anwachsenden Schülerzahlen wurden in den Schulen diverse Räumlichkeiten zu Klassenzimmern und Gruppenräumen[2] umgenutzt. Darüber hinaus wird dieses Jahr eine zusätzliche Kindergartenabteilung (18. Abteilung) eröffnet. Beide Faktoren führen zu einem deutlich höheren Reinigungsaufwand. Die Berechnung des Reinigungsaufwandes aufgrund der intensiveren Nutzung und des Flächenzuwachses zeigen auf, dass der Bedarf für zusätzlich mind. 95 Stellenprozente besteht, verteilt auf mehrere Raumpflegerinnen auf verschiedenen Schulanlagen.

7.2 Qualität

Das Team FM verfolgt das Ziel, die Liegenschaften und Anlagen nachhaltig zu bewirtschaften. Dabei werden die drei Ebenen der Nachhaltigkeit im Fokus behalten: Gesellschaft, Wirtschaft und Umwelt. Bei der Wirtschaftlichkeit spielt die Beachtung der Kosten über den Lebenszyklus[3] betrachtet die entscheidende Rolle. Die technische Entwicklung schreitet voran und macht auch vor der Instandhaltung und Reinigung nicht halt. Die Anforderungen steigen und die Gebäudetechnik wird immer komplexer.

7.3 Gesellschaft

Die Bevölkerung nutzt die Schulanlagen in der schulfreien Zeit intensiver als früher. Dies bedeutet, dass der Reinigungs- und Instandhaltungsaufwand entsprechend steigt. Als Beispiel ist das Littering und der zunehmende Vandalismus zu erwähnen.

7.4 Recht

Neue Gesetze oder Anpassungen von bisherigen Gesetzen, die eine wesentliche Auswirkung auf die Tätigkeit des Teams FM haben könnten, sind für die vorliegende Betrachtungsweise nicht massgebend.

[1] Reinigungsmitarbeiterinnen und Reinigungsmitarbeiter sind im Stundenlohn angestellt.

[2] Fachräume, Lager- und Kellerräume wurden zu Schulräumen umgestaltet (HPS, Junkholz, Bünzmatt)

[3] Lebenszykluskosten: gesamte Kosten für Bau, Betrieb, Instandhaltung, Instandsetzung, Sanierung, Erneuerung, Umbau und Rückbau

7.5 Technik

Im FM werden die üblichen Anwendungen gemäss dem Stand der Technik eingesetzt. Durch die Schulung der Mitarbeitenden und durch den Einsatz neuer Produkte besteht ein Potential zur Effizienzsteigerung, allerdings in bescheidenem Ausmass.

Für die Sporthalle Hofmatten wurde der Einsatz eines Reinigungsroboters geprüft. Unter Berücksichtigung aller Nebenkosten (u.a. für bauliche Anpassungen) ist der Reinigungsroboter im erwähnten Gebäude verglichen mit einer menschlichen Arbeitskraft kostenneutral, d. h. er bringt keine finanziellen Vorteile.

7.6 Organisation

In der Stammorganisation sind keine Änderungen geplant. Aufgrund der zu knappen personellen Ressourcen im Team FM war es unumgänglich die Mehrstunden auszubezahlen. Eine Kompensation mit Freizeit ist aufgrund der weiterhin angespannten Personalsituation nicht möglich.

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 Erwähnten handelt es sich um einen generellen Mittelwert, welcher sich auf die zu besetzenden Funktionen in der Gemeindeverwaltung beziehen. Konkret ist z.B. 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 bereitgestellt werden. Die Problematik fehlender Arbeitsplätze im Gemeindehaus besteht generell. Diese Situation birgt das Risiko, dass zur Erfüllung von Aufgaben umständliche und folglich ineffiziente Abläufe in der Gemeindeverwaltung entstehen und in Kauf genommen werden müssen.

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 Zentrale Dienste um 120 Stellenprozente bei den Einwohnerdiensten.**

2. **Bewilligung der Erhöhung des Stellenplanes der Einwohnergemeinde beim Bereich Volksschule um 50 Stellenprozente bei der Verwaltung, Informatik, Sekretariate.**

3. **Bewilligung der Erhöhung des Stellenplanes der Einwohnergemeinde beim Bereich Sicherheit um 100 Stellenprozente bei der Regionalpolizei.**

4. **Bewilligung der Erhöhung des Stellenplanes der Einwohnergemeinde beim Bereich Finanzen & Ressourcen um 50 Stellenprozente beim Betreibungsamt.**

5. **Bewilligung der Erhöhung des Stellenplanes der Einwohnergemeinde beim Bereich Planung, Bau & Umwelt um 100 Stellenprozente beim Werkhof.**

6. **Bewilligung der Erhöhung des Stellenplanes der Einwohnergemeinde beim Bereich Planung, Bau & Umwelt um 95 Stellenprozente beim Reinigungspersonal.**

Freundliche Grüsse

Arsène Perroud
Gemeindeammann

Michèlle Hunziker
Gemeindeschreiber-Stv.

Verteiler
- Einwohnerrat
- Gemeinderat
- Geschäftsleitung
- Einwohnerdienste
- Schulleitungskonferenz
- Schulverwaltung
- Regionalpolizei
- Finanzen
- Betreibungsamt
- Planung, Bau und Umwelt
- Facility Management
- Werkhof
- Medien