

Einwohnerrat
5610 Wohlen AG

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

12. August 2024

Bericht und Antrag 15119

Erhöhung Stellenplan für das Jahr 2025:

- **Bereich Zentrale Dienste – Kanzlei**
 - **Bereich Planung, Bau & Umwelt – Ortsentwicklung**
 - **Bereich Planung, Bau & Umwelt – Liegenschaften & Anlagen – Projektleitung Hochbau (befristete Projektstelle)**
 - **Bereich Planung, Bau & Umwelt – Liegenschaften und Anlagen – Liegenschaftsbewirtschaftung**
-

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 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 2025-2034 (Geschäftsnummer 15105), in welchem der «**Stellenetat der Gemeindeverwaltung – voraussichtliche Entwicklung**» bereits zum fünften Mal dargestellt ist, wurde anlässlich der Einwohnerratssitzung vom 13. Mai 2024 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 2025 bis 2034	
<p><u>Quantität</u></p> <p>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).</p>	<p><u>Recht</u></p> <p>Betrachtung der rechtlichen Entwicklung hinsichtlich Zuständigkeit (Verantwortung für Vollzug) und Komplexität (Umfang/Einflüsse auf Vollzug). Abschätzung der zu erwartenden Auswirkungen auf das entsprechende Aufgabengebiet.</p>
<p><u>Qualität</u></p> <p>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.</p>	<p><u>Technik</u></p> <p>Berücksichtigung der technischen Entwicklung. Betrachtung automatisierter Abläufe mit Unterstützung von Informatikmitteln. Abschätzung der Einflüsse auf die Prozesse unter Berücksichtigung der Entwicklungen von E-Government.</p>
<p><u>Gesellschaft</u></p> <p>Einbezug der gesellschaftlichen Entwicklung hinsichtlich der Bevölkerungsstrukturen. Berücksichtigung der zu erwartenden Einflüsse auf das entsprechende Aufgabengebiet (Alter, Migration, Bildung usw.)</p>	<p><u>Organisation</u></p> <p>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.).</p>

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 2034 von einem jährlichen Anstieg der Einwohnerzahl von 400 bis 500 Personen auszugehen.

Wie aus den in Betracht zu nehmenden Indikatoren herzuleiten 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 einzubeziehen sind.

Der Auszug aus dem aktuellen Stellenetat weist folgenden (gegenüber dem im Finanzplan 2025-2034 teilweise überarbeiteten) Bedarf für das Jahr 2025 aus und die damit verbundene Anpassung des Stellenplanes:

Zentrale Dienste	Ist	Bedarf 2025	Soll
Kanzlei	400%	+ 100%	500%
Einwohnerdienste	530%	+ 0%	530%
Zivilstandsamt/Bestattungsamt	250%	+ 0%	250%
Total	1'180%	+ 100%	1'280%

Planung, Bau & Umwelt	Ist	Bedarf 2025	Soll
Bereichsleitung	100%	+ 0%	100%
Sekretariat	300%	+ 0%	300%
Tiefbau & Verkehr	380%	+ 0%	380%
Umwelt & Energie	80%	+ 0%	80%
Werkhof	1'190%	+ 0%	1'190%
Ortsentwicklung	60%	+ 30%	90%
Baugesuche	220%	+ 0%	220%
Liegenschaften & Anlagen	400%	+ 120%	520%
Hauswarte	1'474%	+ 0%	1'474%
Reinigungspersonal	1'111%	+ 0%	1'111%
Total	5'305%	+ 150%	5'455%

2. STELLENBEDARF BEREICH ZENTRALE DIENSTE – KANZLEI

2.1 Quantität

Die Zunahme der Geschäftsfälle ist frappant und entwickelt sich linear. Das heisst, dass sämtliche abzu- deckenden Wirkungskreise seit längerem davon betroffen sind und die damit einhergehende Auslastung kontinuierlich zunimmt.

Mit organisatorischen Massnahmen sowie dem Einsatz der heute zur Verfügung stehenden technischen Hilfsmittel, konnte bislang der Ausbau des Stellenplanes vermieden werden. Bereits mehrere Jahre hin- tereinander hat es sich ergeben, dass sich bei den Mitarbeitenden permanent Überzeiten von über 100 Stunden jährlich äufnen, welche nicht mehr abgebaut werden können.

Die Kanzlei ist allgemeiner Dreh- und Angelpunkt in der Gemeindeverwaltung. Dabei haben ihre Mitarbei- tenden einerseits komplexe Spezialaufgaben zu bewerkstelligen und sind andererseits in interdisziplinär übergreifende Prozesse in der Gemeindeverwaltung involviert. Die Kanzlei ist das exponierte Bindeglied an der Nahtstelle von Politik und Verwaltung sowohl auf Exekutiv- als auch auf Legislativebene.

Bei ausserordentlichen Situationen kommt der Kanzlei auch immer wieder eine «Backup-Rolle» zu. Das bedeutet, dass bei internen Ausfällen oftmals Arbeiten kurzfristig der Kanzlei zugeordnet werden, bis or- ganisatorische Massnahmen greifen. Es zeigt sich, dass für solche eminent wichtigen Einsätze die Res- sourcen fehlen und dies zur partiellen Überbelastung einzelner Mitarbeitenden führt.

Generell ist feststellbar, dass in einer von Veränderung geprägten Zeit, sich der Bereich Zentrale Dienste – in welchem der Kanzlei die entscheidende Rolle auch in der Führungsunterstützung zukommt – über das Tagesgeschäft hinaus mit umfassenden Aufgabenstellungen herausgefordert sieht. So sind viele or- ganisatorisch übergreifende Entwicklungen in der Gemeindeverwaltung aus der Kanzlei zu initialisieren.

2.2 Qualität

Die Anforderungen und Erwartungen bezüglich formeller, materieller und auch termingerechter Aufga- benwahrnehmung ist enorm und nimmt ständig zu. Gepaart mit der quantitativen Zunahme der Ge- schäftslast können die Qualitätskriterien kaum mehr eingehalten werden. Dabei liegt es in der Natur der Sache, dass jede Anspruchsgruppe für sich einfordert, vorrangig behandelt zu werden.

Tatsächlich bestehen in vielerlei Hinsicht keine Spielräume. Insbesondere fristgebundene Erfordernisse haben stets Priorität und sind dementsprechend kurzfristig zu behandeln. Allerdings führt die Anzahl der Dringlichkeiten dazu, dass keine Wahlfreiheiten mehr bestehen bzw. nahezu alles prioritär zu behandeln ist.

Weiter anhaltend ist die allgemein zunehmende Regeldichte und die damit im Einzelfall einhergehende Verfahrenskomplexität. Ständige Gesetzesänderungen – zum Beispiel im Einbürgerungswesen – führen mittlerweile dazu, dass Verfahren mit unterschiedlichen gesetzlichen Vorgaben parallel zu bearbeiten sind. Solche Umstände erfordern qualifiziertes Personal, welchem die nötigen zeitlichen Ressourcen zur Verfügung gestellt werden.

2.3 Gesellschaft

Gesellschaftliche Veränderungen widerspiegeln sich bereits in den quantitativen und qualitativen Komponenten weitestgehend. Die damit einhergehenden Entwicklungen stellen zusätzliche Herausforderungen dar, mit denen sich die Gemeindeverwaltung im Allgemeinen und die Kanzlei im Speziellen konfrontiert sieht. Dabei stehen einerseits komplexe und mit Nachdruck eingeforderte Kundenwünsche und -erwartungen im Kontext zu zunehmend regulierten Rahmenbedingungen. Andererseits werden Verwaltungsstellen nicht selten medial in der Öffentlichkeit als reine Unkostenfaktoren dargestellt. Das führt zum Negieren der gesellschaftlichen Veränderungen und der damit einhergehenden Anspruchshaltung gegenüber dem Staatswesen, welches bei der Bürgerschaft vorab durch die Gemeinden mit ihrer Verwaltung repräsentiert wird. Das mündet unweigerlich in einer Diskrepanz zwischen dem Erwartungsanspruch der Bürgerschaft und der Realität darüber, in welcher Form die Gemeindeverwaltung die Dienstleistungen mit den ihr zur Verfügung stehenden Ressourcen erbringen kann. Zumal zwar gerne seitens der Politik der Abbau von Dienstleistungen proklamiert wird, tatsächlich jedoch ein Ausbau des Aufgabenspektrums fortan stattfindet.

Weil die Kanzlei an der erwähnten Nahtstelle zwischen Politik und Verwaltung besonders exponiert ist, wird sie auch durch die von den politischen Ebenen repräsentierten gesellschaftliche Entwicklungen unmittelbar tangiert. Zweifelsohne ist der Politbetrieb mit Parlament in den letzten Jahren in verschiedener Hinsicht aufwändiger geworden, was sich zum Beispiel anhand der Menge ergangener Vorstösse sowie Berichten und Anträgen zeigt.

2.4 Recht

Mit zunehmender Vielschichtigkeit der Gesellschaft wächst allgemein das Bedürfnis, zusätzliche Regelungen zu treffen, um nach Möglichkeit allen Exponenten gerecht zu werden. Demnach ist in sämtlichen Rechtsgebieten ein Ausbau der Regeldichte festzustellen. Während sich die Politik im Gesetzgebungsprozess auf generell-abstrakter Ebene hehren gesellschaftlichen Vorstellungen widmen kann, zeigt sich der individuell-konkrete Nachvollzug der ergangenen Erlasse an der Basis dann oft schwierig, umständlich und insgesamt aufwändig und komplex.

Bei der Kanzlei äussert sich dies einerseits in der von ihr unmittelbar betreuten Rechtsgebieten. Andererseits sieht sich die Kanzlei in ihrer Funktion als allgemeine Beraterin von Politik und Verwaltung, zunehmend neuen und in ihren Auswirkungen umfassenderen Herausforderungen gegenüber. Dies bedingt trotz der Nutzung technischer Hilfsmittel (Informationen sind heute einfacher zugänglich und vielfältig vorhanden) erheblich grösseren Recherche-Aufwand, weil die gewonnenen Erkenntnisse schliesslich auf den jeweiligen Fall bezogen zu verarbeiten sind. Auch der interdisziplinäre Austausch- und Koordinationsaufwand innerhalb der Verwaltung nimmt aufgrund dessen etliche zeitliche Ressourcen in Anspruch.

2.5 Technik

Der Megatrend der Digitalisierung birgt ein grosses Potenzial, von welchem schliesslich auch die öffentliche Verwaltung profitieren kann. Davon ist der Gemeinderat überzeugt, was in der von ihm erarbeiteten ICT-Strategie, welche schrittweise zur Umsetzung gelangen soll, zum Ausdruck kommt. Vorab ist es jedoch unvermeidbar, entsprechend notwendige Investitionen zu tätigen, bevor die gewünschten Effekte eintreten. Diese Investitionen wollen in Wohlen gezielt und möglichst kostensparend vorgenommen werden – was eine vorausschauende und sorgfältige Konzeption und Planung voraussetzt.

Hinter den jeweiligen Investitionen in die technischen Hilfsmittel stehen aber auch organisatorisch notwendige Veränderungen. Das seit 2018 installierte Führungssystem der Gemeindeverwaltung wirkt hier zweifelsohne unterstützend in der Dynamik. Trotzdem sind laufende Exploits notwendig, um die Organisation fortwährend in die gewollte Richtung zu entwickeln. Wobei immer allen zuerst klar zu sein hat, was denn überhaupt der momentane Wille ist, bevor Aufwände getätigt werden. Dabei kann es zwischen den von der Verwaltung angestrebten Prozessoptimierungen, Effizienzsteigerungen sowie Kosteneinsparungen und der von der Politik widerspiegelten gesellschaftlichen Realität zu Diskrepanzen kommen (z.B. Digitalisierung amtliche Publikationen). Dies zeigt schliesslich auf, wie aufwändig technische Veränderungsprozesse auch hinsichtlich ihrer gesellschaftlichen Akzeptanz sind, bis sie in ihrer Anwendung die (von allen Anspruchsgruppen) gewünschten Effekte erzielen. Die Verwaltung hat mit solch mehrdeutigen Situationen umzugehen. Dabei steht insbesondere die Kanzlei jeweils an der Spitze der Abläufe und hat sich mit sämtlichen Anspruchsgruppen direkt auseinanderzusetzen. Diese Prozesse sind durchwegs wichtig und gewinnbringend, erfordern jedoch viele zeitliche Ressourcen.

2.6 Organisation

Für die direkt anfallenden Arbeiten und den damit einhergehenden weiten Wirkungskreis ist die Kanzlei mit 400 Stellenprozenten (inkl. Gemeindeschreiber / Geschäftsleiter) personell schlank aufgestellt. Dies auch unter dem Aspekt, dass nebst den politischen Führungsgremien verschiedener Ebenen (Einwohner-rat, Ortsbürgergemeindeversammlung, Gemeinderat und sämtliche unmittelbar dazugehörige Kommissionen wie namentlich Finanz- und Geschäftsprüfungskommission, Einbürgerungskommission, Ortsbürgerkommission usw.) auch die gesamten Aktivitäten der operativen Führung der Gemeindeverwaltung über das Aktuariat der Geschäftsleitung bei ihr anhängig sind. Aufrechterhalten werden kann dieses System lediglich mit langjährigen und erfahrenen Mitarbeitenden, welche viel persönlichen Einsatz zu Gunsten der Gemeinde leisten.

Die letzte Erhöhung des Stellenplans der Kanzlei erfolgte durch Bewilligung des Einwohnerrates per 1. Januar 2018 mit 30 Stellenprozenten von 370 auf die heutigen 400 Stellenprozent. Die Entwicklung zeigt sich wie folgt:

Jahr	Änderung (in %)	Bewilligte Stellen (in %)	Bemerkungen
1989	-	300	
1990	+100	400	Einführung vollamtlicher Gemeindeammann; Sekretärin 100% Kanzlei für Gemeindeammann
1991	-50	350	Aufwand Sekretariat Gemeindeammann weniger aufwendig als angenommen, Reduktion um 50%
1998	+10	360	Interne Verschiebung Pensen
2005	-10	350	Interne Verschiebung Pensen
2017	+20	370	Interne Verschiebung Pensen
2018	+30	400	Beschluss Einwohnerrat
2024	-	400	Aktuell

Bis und mit dem Finanzplan 2022-2031 wurde davon ausgegangen, dass mit der Einführung eines Gemeindebüros in der Gemeindeverwaltung sogenannte «Pool-Stellen» im Umfang von 200 Stellenprozenten im Jahr 2023 geschaffen werden, was zur Entlastung einzelner Abteilungen von bestimmten Aufgaben beigetragen hätte. In der Folge politischer Entscheide auf Legislativebene (Referendumsabstimmung vom 26. September 2021: Ablehnung Umbaumaßnahmen im Gemeindehaus / Ablehnung temporäre Auslagerung Regionales Betreibungsamt) wurde das Projekt zur Schaffung eines Gemeindebüros bis auf weiteres sistiert. In der Konsequenz wurden die 200 Stellenprocente für die erwähnten «Pool-Stellen» aus dem folgenden Finanzplan 2023-2032 ersatzlos gestrichen. Ebenso wurden für den Bereich «Zentrale Dienste» in der Planung eingestellte 100 Stellenprocente (50% Kanzlei / 50% Regionales Zivilstandsamt) aufgeschoben. Weil das Rationalisierungspotenzial ausgeschöpft ist, erfordern es die Umstände bei der Kanzlei, dass die in der Stellenetatplanung auf das Jahr 2026 zusätzlich eingestellten Pensen vorverlegt und bereits ab 2025 wirksam werden.

Weil der Kanzlei, wie bereits erwähnt, bei ausserordentlichen Situationen auch immer wieder eine «Backup-Rolle» zukommt, ist sie mit einer sogenannten «Pool-Stelle» zu alimentieren. Diese unterstützt die Kanzlei zusätzlich bei der Erfüllung ihrer mannigfachen Aufgaben, welche häufig auch bereichs- und abteilungsübergreifend anfallen. So besteht in ausserordentlichen Situationen auch Gewähr, dass kurzfristig zusätzlich anfallende Arbeiten zugeordnet und vollbracht werden können, bis organisatorisch notwendige Massnahmen auch längerfristig wieder greifen. Das entlastet das angestammte Personal der Kanzlei, welches bereits mit seinem weitgefächerten Kerngeschäft über die Massen belastet ist und ermöglicht es überhaupt, die steigende Arbeitslast in quantitativer und qualitativer Hinsicht noch bewältigen zu können.

3. STELLENBEDARF PLANUNG, BAU UND UMWELT – ORTSENTWICKLUNG

3.1 Quantität

Die Ortsplanung der Gemeinde Wohlen wird von der Inhaberin der Stabsstelle Planung und Ortsentwicklung mit einem 80% Pensum betreut. 20% bis 30% dieses Pensums sind für die Betreuung der Geschäftsstelle der Regionalplanung Unteres Bünztal reserviert und werden über das REPLA-Budget finanziert.

Mit dem für die Ortsplanung Wohlen zur Verfügung stehenden 60%-Pensum wird mittlerweile eine sehr umfangreiche Liste von für die Gemeinde äusserst bedeutsamen strategischen Planungsprojekten und privaten Sondernutzungsplanungen betreut:

- Gesamtrevision Nutzungsplanung
- Räumliches Entwicklungsleitbild (REL)
- Vertiefung Wohnungsschwerpunkt (WSP) Bahnhof Süd
- Teilzonenplanänderung Dringender Schulraumbedarf, Farn
- Teilrevision Nutzungsplanung
- Teilzonenplanänderung Kulturlandplanung und IVHB
- Teilzonenplanänderung Seewadel
- Erschliessungsplan Wil/Hubäcker
- Gestaltungsplan Aesch
- Gestaltungsplan Pilatusstrasse Ost
- Gestaltungsplan Untere Farnbühlstrasse
- Entwicklungsrichtplan (ERP) Rigacker
- Kindergarten- und Schulraumplanung
- Gestaltungsplan Farn
- Spielplatzplanung
- Gestaltungsplan/Projektentwicklung Isler Areal
- ÖV-Drehscheibe
- Fachliche Betreuung der Planungskommission
- Entwicklungsschwerpunkt Wohlen Süd
- usw.

Über das vorangehend Ausgeführte hinaus werden Private, der Gemeinderat und die Verwaltung bei vielen weiteren Projekten beraten.

Zur fachlichen Unterstützung und Entlastung der Ortsplanung soll eine wissenschaftliche Assistenzstelle mit einem Pensum von 30% bis 40% geschaffen werden.

3.2 Qualität

Die Qualität der Ortsplanung hängt nur mittelbar vom Stellenetat ab. Sie konnte auch mit knappen personellen Ressourcen bis jetzt sichergestellt werden. Eine zusätzliche personelle Unterstützung würde die Ortsplanung jedoch von gewissen konzeptionellen und wissenschaftlichen Rechercheaufgaben entlasten. Sie könnte ihre ohnehin sehr beschränkten Ressourcen damit wirksamer einsetzen. Ausserdem könnte damit eine minimale Stellvertretung sichergestellt werden.

3.3 Gesellschaft

Die Arbeiten der Stabsstelle Planung und Ortsentwicklung sind von sehr langfristiger strategischer Bedeutung für eine funktionale und ortsbildverträgliche Entwicklung der Gemeinde und damit für die Entwicklung des Lebens- und Wirtschaftsstandorts Wohlen. Eine rasche und dienstleistungsorientierte Abwicklung der privaten Projekte hat darüber hinaus einen grossen Einfluss darauf, wie die Attraktivität der Gemeinde insbesondere auch von Investoren und Unternehmen wahrgenommen wird.

Die vorgesehene Teilzeitstelle richtet sich entweder an Doktoranden oder aber an Studierende in den höheren Semestern im Fachbereich Raumplanung. Gegenüber einer Praktikumsstelle hat sie den Vorteil, dass auch eine längerfristige, unbefristete und damit für beide Seiten attraktivere Stelle angeboten werden kann.

3.4 Recht

Die rechtlichen Grundlagen für die Aufgaben der Ortsplanung sind in verschiedenen übergeordneten kantonalen und bundesrechtlichen Gesetzesgrundlagen geregelt.

3.5 Technik

Konzeptionelle und wissenschaftliche Rechercheaufgaben können durch moderne IT-Anwendungen (z.B. KI-Systeme) zwar unterstützt, aber nicht gänzlich übernommen werden.

3.6 Organisation

Die Stelle «Wissenschaftliche Assistenz Raumplanung» ist in der Stabstelle Planung und Ortsentwicklung der Stabsstellenleiterin unterstellt.

4. STELLENBEDARF PLANUNG, BAU & UMWELT – ABTEILUNG LIEGENSCHAFTEN & ANLAGEN; PROJEKTLEITUNG HOCHBAU – BEFRISTETE PROJEKTSTELLE (4 JAHRE / 60%)

4.1 Quantität

Aufgrund des ausgewiesenen Schulraumbedarfs und der Genehmigung der entsprechenden Projektierungskredite kommt eine Reihe zusätzlicher grösserer Projekte auf die Gemeinde Wohlen und damit auf das Team Hochbau der Abteilung Liegenschaften und Anlagen zu. Die bauherrenseitige Betreuung dieser Projekte kann entweder weitestgehend ausgelagert werden, was zur Betreuung der externen Projektleiter allerdings weiterhin auch interne Ressourcen binden würde, oder so weit als möglich intern sichergestellt werden. Die aktuellen Schulraum- und Finanzplanungen gehen vor allem für die nächsten vier Jahre von einem stark erhöhten Projektvolumen aus. Um für die absehbare erhöhte Projektlast von vier Jahren den internen Stellenetat angemessen anzupassen, soll der Stellenetat des Teams Hochbau befristet auf diesen vierjährigen Zeitraum um 60% erhöht werden. Zumal die Mitarbeitenden bereits heute eine grossen Überstundenlast hinzunehmen haben. Nach Ablauf dieser Frist wird dieses Pensum entweder im Rahmen der Pensionierung eines bestehenden Projektleiters wieder reduziert oder bei weiterhin bestehendem Bedarf dem Einwohnerrat erneut zur Verlängerung beantragt.

4.2 Qualität

Die Qualität von Bauprojekten misst sich an den drei Kriterien Kosten, Leistungen und Termine. Die Gemeinde Wohlen hat sich insbesondere im Bereich der Kosten für die anstehenden Schulraumprojekte sehr ambitionierte Ziele gesetzt. Umso wichtiger wird neben der Kostenkontrolle aber auch das Projektcontrolling bezüglich vereinbarter und damit erwarteter Leistungen sowie Termintreue, um sicherzustellen, dass die Kosteneinsparungen nicht durch Abstriche in diesen beiden Qualitätsanforderungen erkaufte werden. Ambitionierte Projektziele werden erfahrungsgemäss am besten und kostengünstigsten durch die bauherrenseitige Projektleitung mit eigenen Mitarbeitenden erreicht, die sich ausschliesslich der Gemeinde als Arbeitgeberin verpflichtet fühlen.

4.3 Gesellschaft

Der neu zu schaffende Schulraum, und damit der wesentliche Teil der anstehenden Hochbauprojekte der Gemeinde Wohlen, ist für die Bildungsqualität und damit auch die Standortqualität der Gemeinde von enormer Bedeutung. In Zeiten des zunehmenden Lehrkräftemangels wirkt sich zeitgemässer Schulraum nicht nur unmittelbar auf die Qualität des Unterrichts aus, sondern auch mittelbar als Rekrutierungsargument im Wettbewerb um qualifizierte Lehrpersonen.

4.4 Technik

Die bauherrenseitige Projektleitung beinhaltet die fachliche Interessenvertretung des Bauherrn gegenüber den Auftragnehmern (Planern, Unternehmern usw.) im Rahmen eines Bauprojekts. Diese Aufgabe wird durch zeitgemässe technische Planungs- und Controllinginstrumente unterstützt.

4.5 Organisation

Mit der beantragten befristeten Projektleitungsstelle wird ein freiwerdendes Teilzeitpensum von 40% für vier Jahre um 60% auf ein Vollpensum von 100% aufgestockt. Die auszubauende Stelle ist organisatorisch dem Leiter Liegenschaften und Anlagen unterstellt.

5. STELLENBEDARF PLANUNG, BAU & UMWELT – ABTEILUNG LIEGENSCHAFTEN & ANLAGEN; LIEGENSCHAFTENBEWIRTSCHAFTUNG 60%

5.1 Quantität

Die Abteilung Liegenschaften und Anlagen verfügte ursprünglich über eine 40%-Stelle für die Liegenschaftsbewirtschaftung, d.h. die kaufmännische Bearbeitung von Liegenschaftengeschäften wie Mietverträgen, Baurechtsverträgen, Bewirtschaftung und Aktualisierung der digitalen Liegenschaftendatenbank usw. Diese Stelle wurde nach dem Abgang der ehemaligen Stelleninhaberin Anfang 2020 aufgehoben. Die entsprechenden Stellenprozente wurden zu 30% im Team Hochbau zur Bearbeitung der anstehenden Hochbauprojekte und zu 10% zur Aufstockung der Stelle des Leiters Facility Management auf ein Vollzeitpensum umgelagert. Die Aufgaben wurden auf den Leiter Facility Management, den Leiter Liegenschaften und Anlagen und den Bereichsleiter Planung, Bau und Umwelt sowie das Team Administration/Sekretariat des Bereichs verteilt. Neu soll dafür eine 60%-Stelle geschaffen werden.

5.2 Qualität

Die heutige verteilte Zuteilung der Aufgaben führt immer wieder zu Abgrenzungsfragen, Ineffizienzen und auch gegenüber externen Ansprechpartnern zu Unklarheiten betreffend die Zuständigkeiten. Einzelne Aufgaben werden von Mitarbeitenden übernommen, die dafür nicht oder überqualifiziert sind. Weil diese zusätzlichen Arbeiten nicht immer mit der gewünschten Priorität bearbeitet werden können, werden die entsprechenden Dienstleistungen in der Aussenwahrnehmung oft zurecht als nicht sehr kundenfreundlich und wenig professionell wahrgenommen. Mit der klaren Zuteilung an eine entsprechend qualifizierte Person, soll eine dienstleistungsorientierte und effiziente Abwicklung der entsprechenden Geschäfte sichergestellt werden.

5.3 Gesellschaft

Die Liegenschaftsbewirtschaftung betrifft mehrheitlich Aufgaben im Austausch mit privaten Ansprechpartnern. Wie diese Aufgaben wahrgenommen werden, hat einen sehr direkten Einfluss darauf, wie die Abteilung Liegenschaften und Anlagen und damit auch der Bereich Planung, Bau und Umwelt in der Gesellschaft wahrgenommen wird.

5.4 Recht

Die kaufmännische Liegenschaftsbewirtschaftung der Gemeinde bewegt sich mit ihren Geschäften weitestgehend im privaten Immobilienmarkt und damit im entsprechenden obligationenrechtlichen Umfeld.

5.5 Technik

Die Abteilung Liegenschaften und Anlagen arbeitet mit einem zeitgemässen, kontinuierlich nachgeführten CAFM-Tool, das sowohl das technische Facility-Management als auch die kaufmännische Liegenschaftsbewirtschaftung digital unterstützt. Dieses Werkzeug kann allerdings nur effektiv eingesetzt werden, wenn es auch kontinuierlich auf dem aktuellen Stand gehalten wird.

5.6 Organisation

Die Stelle «Liegenschaftsbewirtschaftung» soll mit einem 60%-Pensum direkt dem Bereichsleiter Planung-, Bau und Umwelt unterstellt werden. Dies trägt einerseits der Tatsache Rechnung, dass viele dieser Geschäfte politisch stark diskutiert werden, andererseits wird damit der Leiter Liegenschaften und Anlagen von der Verantwortung für diesen Aufgabenbereich vollständig entlastet.

6. 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.

Bei vorliegenden Stellenbegehren ist konkret davon auszugehen, dass der erwähnte Mittelwert der kalkulatorisch angenommenen Lohnsumme von CHF 120'000 wesentlich unterschritten wird.

7. RÄUMLICHE SITUATION

Für die beantragte Stelle bei der Kanzlei steht der notwendige Arbeitsplatz zur Verfügung. Es handelt sich jedoch um den letztmöglichen Arbeitsplatz, welcher in der Abteilung Kanzlei besetzt werden kann. Der jetzt bereits bestehende und eingerichtete Arbeitsplatz steht auch weiterhin jeweils dem Wahlbüro an den Wahlwochenenden zur Verfügung und wurde zusätzlich durch die Stabsdienste (IKS) im Umfang von ca. 20% genutzt. Da die Kanzlei – bei einer Bewilligung der Stelle – auf ihren Arbeitsplatz Anspruch erhebt, muss für den Stabsdienst eine interne Alternativlösung gesucht werden (Möglichkeit Desk Sharing). Die Kanzlei kann aufgrund der aktuellen räumlichen Verhältnisse im Gemeindehaus maximal 6 Arbeitsplätze beherbergen (davon 5 Arbeitsplätze Mitarbeitende und 1 Arbeitsplatz Lernende Person).

Für die beantragten Stellen der Ortsentwicklung und der Abteilung Liegenschaften und Anlagen stehen die notwendigen Arbeitsplätze zur Verfügung.

8. 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.

9. 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 100 Stellenprocente bei der Kanzlei.**
 2. **Bewilligung der Erhöhung des Stellenplanes der Einwohnergemeinde beim Bereich Planung, Bau & Umwelt um 30 Stellenprocente bei der Ortsentwicklung.**
 3. **Bewilligung der Erhöhung des Stellenplanes der Einwohnergemeinde beim Bereich Planung, Bau & Umwelt um 60 Stellenprocente bei der Abteilung Liegenschaften & Anlagen – Projektleitung Hochbau (befristete Projektstelle für 4 Jahre).**
 4. **Bewilligung der Erhöhung des Stellenplanes der Einwohnergemeinde beim Bereich Planung, Bau & Umwelt um 60 Stellenprocente bei der Abteilung Liegenschaften & Anlagen – Liegenschaftsbewirtschaftung.**
-

Freundliche Grüsse



Arsene Perroud
Gemeindeammann



Christoph Weibel
Gemeindeschreiber

Verteiler

- Einwohnerrat
- Gemeinderat
- Geschäftsleitung
- Kanzlei
- Planung, Bau und Umwelt
- Liegenschaften und Anlagen
- Ortsentwicklung
- Medien