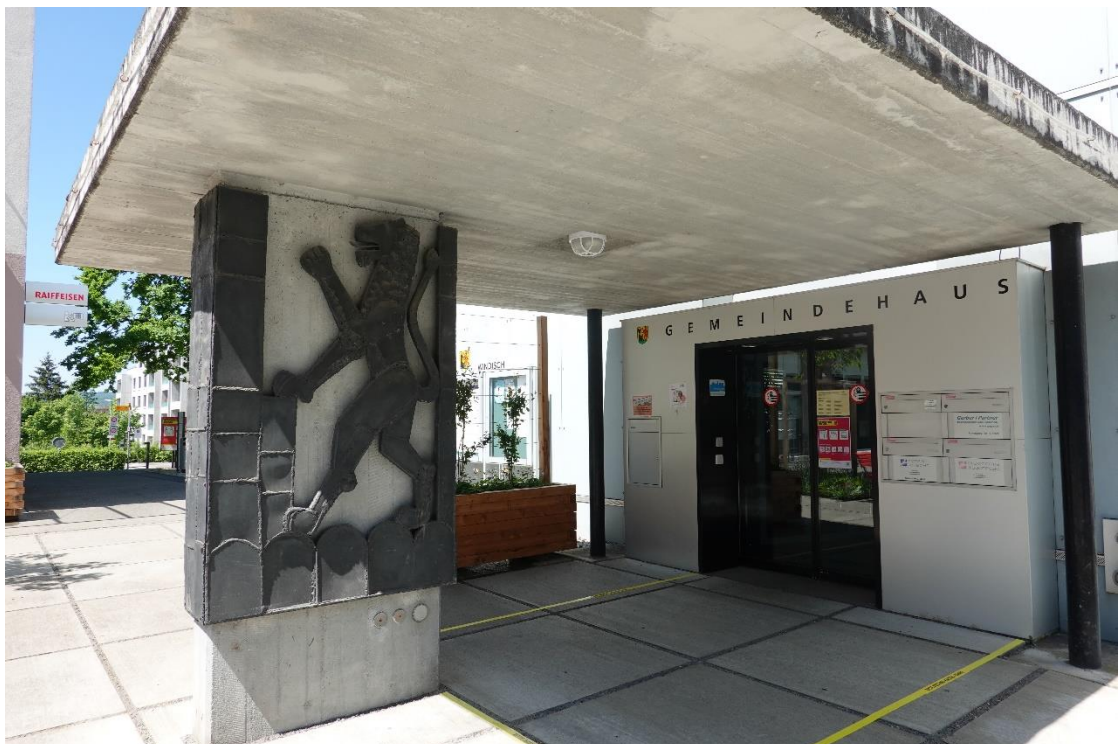




Verpflichtungskredit

Gemeindeverwaltung; Schaffung einer Personalfachstelle,
Stellenplanerhöhung Gemeindekanzlei und Integration
Koordinationsstelle Alter

Zusammenfassung

Die Bevölkerung der Gemeinde Windisch ist in den letzten Jahren stark gewachsen (seit 2010 um rund 22 %). Die aktuelle Verwaltungsorganisation besteht indes seit dem Jahr 2006. Aktuell bestehen einige Herausforderungen, die im Rahmen einer Verwaltungsanalyse angegangen wurden. Dabei wurden die folgenden Abteilungen/Bereiche vertieft geprüft: Verwaltungsleitung, Zentrale Dienste, Soziale Dienste, Gemeinde- und Schulbibliothek.

Die Anforderungen in den Bereichen Personal, Kommunikation und Informatik steigen laufend. Diese Bereiche gehören nebst vielen anderen Aufgaben zum Stellenprofil der Verwaltungsleitung und sind somit in der Verantwortung von Marco Wächter. Zudem wird im März 2024 Stefan Wagner als Gemeindeschreiber II pensioniert. Aus diesen Gründen wurden diese Funktionen im Rahmen der Verwaltungsanalyse speziell geprüft und die Aufgabenbeschriebe entsprechend überarbeitet.

Seit 2020 führen Gabriela Umbricht und Laura Schnellmann die Gemeinde- und Schulbibliothek in einer Co-Leitung. Seither hat sich die Bibliothek zu einem professionellen Dienstleistungsbetrieb der Gemeinde Windisch entwickelt. Um diese Professionalität auch bei der fachlichen und personellen Führung gewährleisten zu können, muss die Bibliothek zwingend einer Verwaltungsabteilung unterstellt werden. Die Bibliothekskommission kann dies nicht mehr selber machen.

Zudem wird die Regionale Koordinationsstelle Alter ab 1. Januar 2024 in die Gemeindeverwaltung Windisch integriert. Dies wurde mit den beteiligten Gemeinden in einer Leistungsvereinbarung geregelt. Die Nettokosten ändern sich für die Gemeinde dadurch nicht, jedoch musste geprüft werden, in welche Abteilung der Bereich Alter eingegliedert werden soll.

Die Erkenntnisse der Verwaltungsanalyse können wie folgt zusammengefasst werden:

- **Verwaltungsleitung:** Der Verwaltungsleiter muss zwingend entlastet werden. Aus diesem Grund soll ein Grossteil der HR-Arbeiten der neuen Personalfachstelle zugewiesen werden, der Gemeindeschreiber II wird die Vor- und Nachbereitungen der Gemeinderatssitzungen übernehmen und die Tagesstrukturen werden den Sozialen Diensten übertragen. Dies ermöglicht es dem Verwaltungsleiter, sich intensiver mit der personellen und fachlichen Führung der Verwaltung, den Projektarbeiten, sowie den Themen Kommunikation und Informatik (Cyber-Security) auseinander zu setzen und Raum zu haben, um sich der Weiterentwicklung der Gemeindeverwaltung zu widmen.
- **Personal:** Gute und zufriedene Mitarbeitende sind für ein erfolgreiches Unternehmen bzw. für eine erfolgreiche Gemeinde unverzichtbar; insbesondere mit Blick auf den aktuellen Fachkräftemangel, der sich in den nächsten Jahren noch verschärfen wird. Zukünftig ist es nicht mehr möglich, dass die Personalarbeit im Nebenamt von der Bereichsleiterin Finanzen und dem Verwaltungsleiter erfolgt. Aus diesen Gründen soll eine Personalfachstelle mit einem Pensum von 60% geschaffen werden. Diese soll als Stabsstelle der Verwaltungsleitung angegliedert werden.
- **Gemeindeschreiber II:** Der Gemeindeschreiber II wird von den Mitarbeitenden der Gemeindekanzlei von seinen bisherigen Routinearbeiten entlastet, um die zeitlichen Ressourcen optimaler einsetzen zu können. Insbesondere die Zusammenarbeit mit dem Verwaltungsleiter und dem Gemeinderat (Vor- und Nachbearbeitung Gemeinderatssitzung) wird dadurch gestärkt.
- **Gemeindekanzlei:** Die Aufgaben der Gemeindekanzlei werden sich im Grundsatz nicht verändern. Innerhalb dieses Verwaltungsbereiches wird es jedoch zu Aufgabenverschiebungen kommen. Dabei ist die Entlastung des Gemeindeschreiber II zentral. Damit diese Entlastung möglich ist, müssen auf Stufe Sachbearbeitung genügend personelle Ressourcen zur Verfügung stehen. Dazu muss der Stellenplan um 35% erhöht werden.
- **Bibliothek:** Neu wird der Bereich Gemeinde- und Schulbibliothek der Gemeindekanzlei angegliedert.
- **Soziale Dienste:** Neu werden dieser Abteilung die Bereiche Alter und Gesundheit sowie die Tagesstrukturen angegliedert. Um die Führungsspanne der Abteilungsleitung zu verringern, werden zudem neue Bereichsleitungen geschaffen.
- **Bereich Alter:** Der Bereich Alter und damit die Regionale Koordinationsstelle Alter wird ab 1. Januar 2024 in die Sozialen Diensten eingegliedert.

Der Gemeinderat ist überzeugt, dass die Gemeindeverwaltung mit den organisatorischen und den Stellenplananpassungen gut aufgestellt ist, um den aktuellen und zukünftigen Herausforderungen begegnen zu können.

Aus den vorstehenden Gründen empfiehlt er dem Einwohnerrat, der Stellenplanerhöhung bei der Gemeindekanzlei um 35% und der Schaffung einer HR-Stelle von 60% zuzustimmen. Zudem soll die Übernahme der Koordinationsstelle Alter mit einem Pensum von 50% genehmigt werden.

Inhalt

Zusammenfassung	2
1 Ausgangslage	6
1.1 Kennzahlen	6
1.1.1 Personalbestand	6
1.1.2 Beschäftigungsgrad.....	7
1.1.3 Beschäftigungsart	7
1.2 Organisation.....	7
1.3 Verwaltungsleitung.....	8
1.4 Abteilungen	9
1.4.1 Zentrale Dienste	9
1.4.2 Soziale Dienste.....	10
1.4.3 Gemeinde- und Schulbibliothek	11
1.5 Reorganisationen	11
1.5.1 Finanzen und Controlling	11
1.5.2 Gemeindewerke.....	11
1.5.3 Planung und Bau	12
1.5.4 Schulsozialarbeit.....	12
2 Projekt Verwaltungsanalyse.....	13
2.1 Zielsetzungen	13
2.2 Vorgehen	13
2.3 Projektorganisation	14
2.4 Parallelprojekte.....	14
3 Fragestellungen	14
3.1 Verwaltungsleitung / Zentrale Dienste	14
3.2 Soziale Dienste	15
3.3 Gemeinde- und Schulbibliothek.....	15
4 Ergebnisse	16
4.1 Verwaltungsleitung.....	16
4.1.1 Verwaltungsleitung	16
4.1.2 Personalfachstelle (HR)	17
4.1.3 Kommunikation	18
4.2 Zentrale Dienste	18
4.2.1 Gemeindekanzlei	18
4.2.2 Einwohnerdienste	19
4.2.3 Gemeinde- und Schulbibliothek	19
4.2.4 Gemeindeschreiber II.....	20
4.3 Abteilung Gesellschaft	20
4.3.1 Soziale Dienste.....	20
4.3.2 Koordinationsstelle Alter	21

4.4	Stellenplan	21
5	Kosten	22
5.1	Wiederkehrende Kosten	22
5.2	Einmalige Kosten	22
5.3	Auswirkungen auf die Finanzplanung	22
6	Ansprechpersonen.....	22
7	Würdigung Gemeinderat	22
8	Antrag	23

1 Ausgangslage

Die Bevölkerung der Gemeinde Windisch ist in den letzten Jahren stark gewachsen (seit 2010 um rund 22 %). Die aktuelle Verwaltungsorganisation besteht indes seit dem Jahr 2006 (mit punktuellen Reorganisationen). Aktuell bestehen einige Herausforderungen, die im Rahmen einer Verwaltungsanalyse angegangen wurden. Folgende Themenbereiche standen dabei im Fokus:

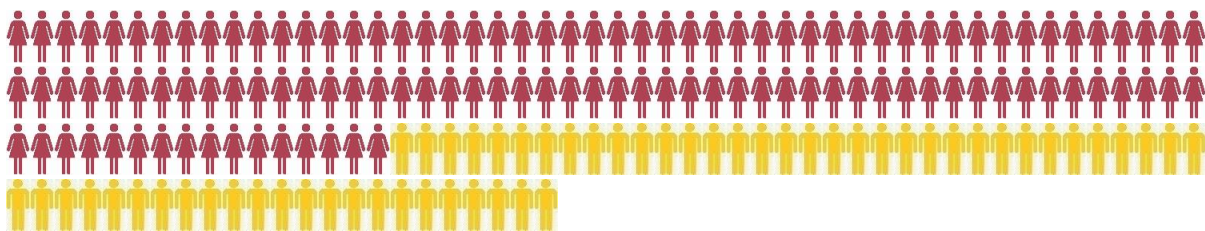
- Aufgrund der anstehenden Pensionierung des langjährigen Gemeindeschreibers II, Stefan Wagner, soll das Stellenprofil überarbeitet werden und die Zusammenarbeit mit dem Verwaltungsleiter und Gemeindeschreiber I geklärt werden.
- Die Anforderungen in den Bereichen Personal, Kommunikation und Informatik steigen. Alle diese Bereiche gehören zur Verantwortung von Verwaltungsleiter Marco Wächter und gehören nebst vielen anderen Aufgaben zum Stellenprofil der Verwaltungsleitung.
- Die Abteilung Soziale Dienste ist sehr divers und gross. Mit einer allfälligen Übernahme der Themen Alter und Gesundheit ergeben sich neue Möglichkeiten und zugleich Herausforderungen, welche es zu analysieren galt.
- Es besteht die Absicht, die Bibliothek in eine Abteilung der Gemeindeverwaltung zu integrieren. Dabei stellt sich die Frage, welche Abteilung am besten geeignet wäre.
- Ebenfalls müssen die Schalter- und Ansprechzeiten geklärt werden. Hier besteht die grösste Herausforderung, dass die Einwohnerdienste mit ihrem Stellenetat von 170% nicht die ganze Woche mit zwei Personen besetzt sind und es oft zu längeren Wartezeiten kommt.

Aufgrund der anstehenden Pensionierung und der Übernahme der Regionalen Koordinationsstelle Alter per 1. Januar 2024 (bisher bei der Pro Senectute angegliedert) standen die vorstehend genannten Themen im Vordergrund. Weitere Themen wie die Schnittstelle Freibad/Gemeindeverwaltung, die IT-Strategie, der operative Betrieb des Elektrizitätswerks oder die Ressourcen des Bauamts werden entweder in separaten Projekten bearbeitet oder zu einem späteren Zeitpunkt geklärt.

1.1 Kennzahlen

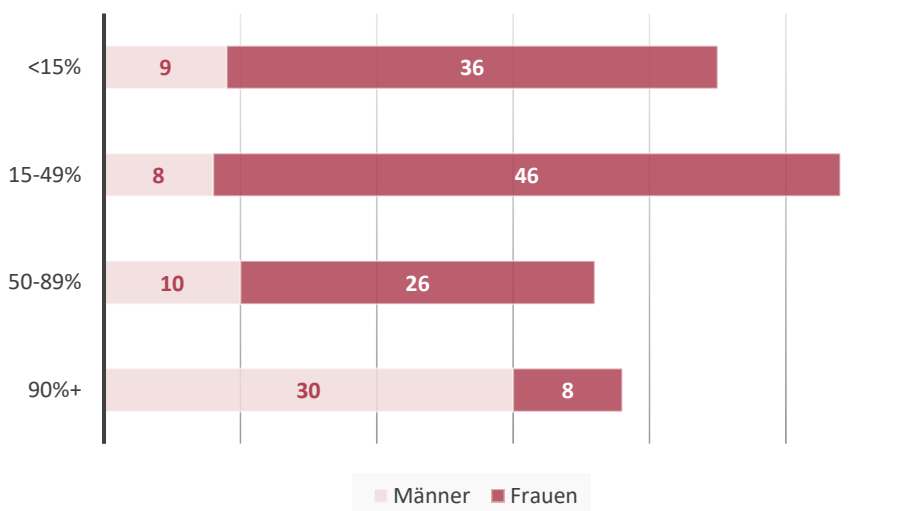
1.1.1 Personalbestand

Die Gemeinde beschäftigte im Jahr 2022 insgesamt 173 Mitarbeitende mit einem Vollzeitäquivalent von 82.0.



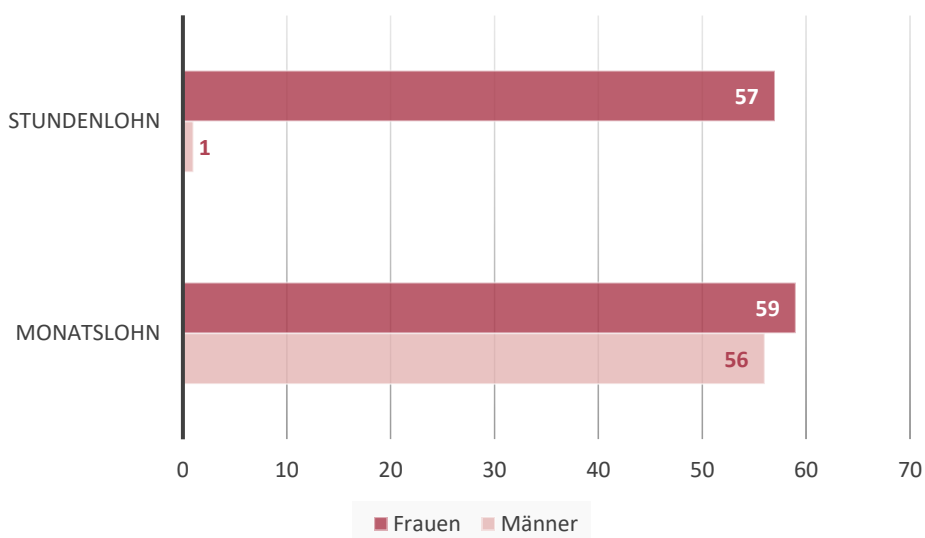
In diesen Kennzahlen enthalten sind Mitarbeitende im Monatslohn und Stundenlohn sowie Mitarbeitende mit befristeten und unbefristeten Anstellungsverträgen. Nicht berücksichtigt sind die Lehrpersonen der Volksschule.

1.1.2 Beschäftigungsgrad



22 Prozent der Mitarbeitenden arbeiten in einem Vollzeitpensum (90%+). Davon fällt eine grosse Mehrheit auf die männlichen Beschäftigten. Die Frauen arbeiten wesentlich häufiger in Teilzeitpensen.

1.1.3 Beschäftigungsart



Bei der Beschäftigungsart fällt auf, dass 57 Frauen im Stundenlohn angestellt sind, bei den Männern ist dies gerade mal eine Person. Bei den Anstellungsverträgen mit Monatslohn ist das Verhältnis mit 59 weiblichen und 56 männlichen Mitarbeitenden ausgeglichen.

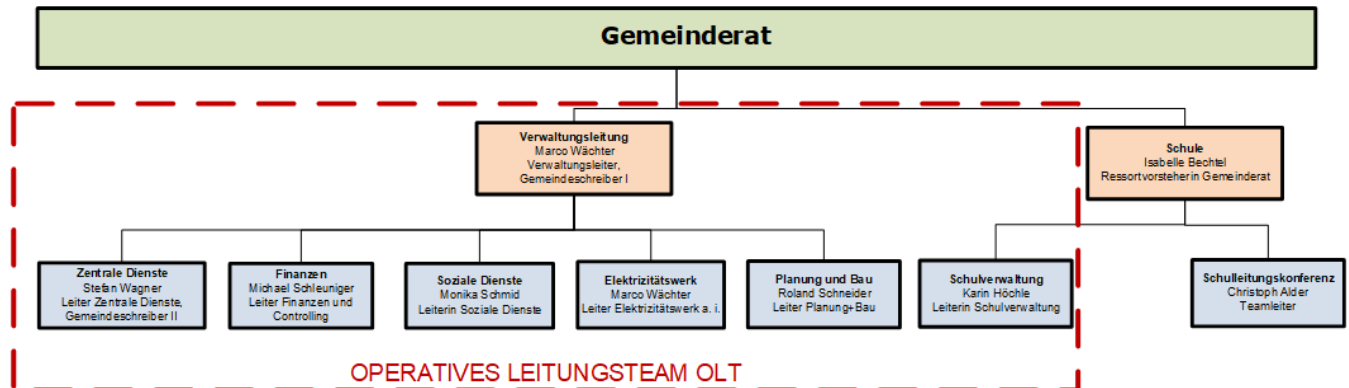
1.2 Organisation

Die Organisation der Gemeinde Windisch beruht auf einer weitgehenden Delegation von Kompetenzen an die Verwaltung, damit sich der Gemeinderat auf die strategischen Aufgaben der Gemeinde konzentrieren kann.

Die Hauptverantwortung für den operativen Betrieb der Gemeindeverwaltung trägt der Verwaltungsleiter. Ihm sind die fünf Abteilungsleitenden der Gemeindeverwaltung direkt unterstellt.

Die Schule hat aufgrund der gesetzlichen Vorgaben eine andere Organisation. Die Schulleiterinnen und Schulleiter (Schulleitungskonferenz, SLK) und die Leitung Schulverwaltung sind direkt der Ressortvorsteherin Isabelle Bechtel unterstellt. Die Schnittstelle zwischen Gemeindeverwaltung und Schule wird über die Leiterin der

Schulverwaltung sichergestellt. Sie ist zudem Teil des Operativen Leitungsteams, welches sich aus den Abteilungsleitenden und der Verwaltungsleitung zusammensetzt.



1.3 Verwaltungsleitung

Die Verwaltungsleitung ist direkt dem Gemeinderat unterstellt. Der Verwaltungsleiter hat unterschiedliche Funktionen. Diese beinhalten folgende Aufgaben:

Verwaltungsleiter

- Direkte Führung der Abteilungsleitenden und des ICT-Verantwortlichen
- Formelle und materielle Prüfung der Aufgabenerfüllung der unterstellten Organisationseinheiten
- Koordination abteilungsübergreifender Aufgaben und Projekte
- Information der Abteilungsleitenden
- Projektleitung Organisations- und Strategieentwicklung
- Projektleitung weiterer Projekte
- Verantwortung Informatik und Kommunikationstechnologien
- Sicherstellung Schnittstelle zwischen Verwaltung und Schulverwaltung
- Kommunikation

Personalchef

- Direkte Führung der Abteilungsleitenden und Stabsstellen und indirekte Führung der Mitarbeitenden
- Aufgaben und Befugnisse gemäss Personalreglement, Personalverordnung und Kompetenzreglement Verwaltung.
- Verantwortung Prozess Personal (Umsetzung mit Unterstützung der HR-Sachbearbeitung)
 - o Stellenplanung
 - o Rekrutierung (Ausschreibungen, Vorstellungsgespräche, Verträge)
 - o Personalbetreuung (Zwischenzeugnisse, Gesundheitsmanagement, Arbeitszeiterfassung, Kommunikation usw.)
 - o Personalentwicklung (Genehmigung/Antrag Weiterbildungen, interne Schulungen, Beförderungen, Funktionsanpassungen, Standortgespräche, Sanktionen usw.)
 - o Personalentlohnung (Lohnfestlegung gemäss Abakaba, Lohngespräche, Mitarbeiterprämien usw.)
 - o Personalfreisetzung (Arbeiten gemäss Austrittsformular, Arbeitszeugnis, Kommunikation usw.)
 - o Personalcontrolling (Rechenschaftsbericht, Budget, Rechnungsabschluss)

Gemeindeschreiber I

- Erstellung von Gemeinderatsgeschäften
- Organisation Akteneingabe der Abteilungen, Überprüfung der Anträge der Abteilungsleitenden
- Organisation der Gemeinderatssitzung (Traktanden / Aktenauflage)
- Protokollführung
- Sicherstellung des Vollzuges der Gemeinderatsbeschlüsse
- Beratung des Gesamtgemeinderates während der Gemeinderatssitzung in sachlichen, rechtlichen und politischen Fragestellungen

- Beratung einzelner Ratsmitglieder in ressortspezifischen Fragen
- Hauptverantwortung für Einwohnerratsbotschaften
- Rechtliche Beurteilung von Sachverhalten
- Entwicklung von Strategien

Diverses

- Verantwortung für Tagesstrukturen
- Interimistische Leitung des Elektrizitätswerks

1.4 Abteilungen

Insgesamt bestehen fünf Abteilungen (Zentrale Dienste, Finanzen, Soziale Dienste, Elektrizitätswerk und Planung & Bau). Zurzeit wird das Elektrizitätswerk interimistisch vom Verwaltungsleiter geführt und der operative Betrieb wird zusammen mit den bestehenden Mitarbeitenden und der IBB Energie AG sichergestellt.

Die Schule bildet eine separate Organisationseinheit, welche nicht dem Verwaltungsleiter, sondern der Ressortvorsteherin Bildung unterstellt ist. Die Schnittstelle zwischen der Gemeindeverwaltung und der Schule wird durch den Einsitz der Leiterin Schulverwaltung in das Operative Leitungsteam sichergestellt. Zudem bestehen in einzelnen Themen wie Infrastruktur oder Schulsozialarbeit direkte Schnittstellen zwischen Gemeindeverwaltung und Schulleitungskonferenz.

Nachfolgend werden diejenigen Abteilungen beschrieben, welche von der Verwaltungsanalyse und den daraus resultierenden Änderungen direkt betroffen sind.

1.4.1 Zentrale Dienste

Die Zentralen Dienste teilen sich in die Bereiche Einwohnerdienste und Gemeindekanzlei auf.

Bereich	Anzahl Mitarbeitende Monatslohn	Pensum besetzt	Pensum gemäss Stellenplan	Anzahl Mitarbeitende Stundenlohn
Einwohnerdienste	2	170%	170%	--
Gemeindekanzlei	3	260%	225%	--
Total	5	430%	395%	--

Die Einwohnerdienste sind die zentrale Anlaufstelle für die Bevölkerung und beinhalten folgende Aufgabenbereiche:

- Führen Einwohner- und Stimmregister
- Erteilung von Adressauskünften
- Mutationen Ausländerwesen
- Ausweise/Gesuche (ID, Wohnsitzbescheinigungen usw.)
- Stimmrechtsbescheinigungen
- Hundekontrolle
- Verkauf von Produkten (Parkkarten, Abfallmarken usw.)
- SVA-Zweigstelle
- Schalter- und Telefondienst
- usw.

Die Gemeindekanzlei ist für folgende Bereiche zuständig:

- Terminplanung, Vorbereitung und Durchführung ER-Sitzungen, Protokollierung
- Mitarbeit GR-Sitzung, Nachbearbeitung
- Telefonzentrale
- Wirtebewilligungen, Festbewilligungen usw.
- Posteingang
- Vertragsverwaltung
- Todesfälle, Bestattungs- und Friedhofswesen
- Inventarwesen
- Wahlen und Abstimmungen

- Website, Info-Bildschirm, Windischer Zeitung
- Einbürgerungen
- Fundbüro
- Raumreservierungen im Gemeindehaus
- Verantwortung Lernendenausbildung der Gemeinde (6 – 7 Lernende)
- Bereich Alter
- Geschäftsbericht
- Vereinswesen
- Organisation von Gemeindeanlässen (Neujahrsapéro, Geburtstagsessen, Pensioniertenausflug usw.)
- Kontrolle/Abschluss Zeiterfassung

1.4.2 Soziale Dienste

Die Sozialen Dienste beinhalten die Bereiche Offene Jugendarbeit, Integration, Sozialhilfe, Jugend- und Familienberatung (JFB), Schulsozialarbeit (SSA) und Alimentenwesen.

Bereich	Anzahl Mitarbeitende Monatslohn	Pensum besetzt	Pensum gemäss Stellenplan	Anzahl Mitarbeitende Stundenlohn
Leitung	1	80%	80%	--
Offene Jugendarbeit	0	0%	50%	--
Integration	1	30%	40%	3
Sozialhilfe	2	160%	180%	--
JFB	2	70%	90%	--
SSA	3	170%	170%	--
Alimente	1	60%	60%	--
Administration	2	160%	140%	--
Ukraine *	1	100%	0%	--
Total	10	830%	810%	3

* befristet; vom Kanton finanziert

Leitung

Die Leiterin der Sozialen Dienste führt eigene Sozialhilfefälle. Ihr sind alle Mitarbeitenden der Abteilung direkt unterstellt, mit Ausnahme der Schulsozialarbeit, wo der Bereichsleiter die anderen zwei Mitarbeitenden führt.

Offene Jugendarbeit

Die Stellen der Offenen Jugendarbeit sind aktuell nicht besetzt, weil die Leiterin per 31. August 2022 gekündigt hat. Aus diesem Grund konnte die zusätzliche Stelle des Mitarbeiters in Ausbildung (50%, nicht im Stellenplan enthalten) nicht weitergeführt werden. Aktuell findet eine Evaluation der Offenen Jugendarbeit statt.

Integration

Per 1. Januar 2024 startet das Projekt Regionale Integrationsfachstelle (RIF). Die Regionale Integrationsfachstelle ist die zentrale Anlauf- und Triagestelle für die Gemeinden und berät die beteiligten Gemeinden im Bereich der Integrationsarbeit. Die Integrationsarbeit der Gemeinde Windisch wird durch die Schaffung der Regionalen Integrationsfachstelle nicht abgelöst. Angebote wie der Eltern-Kind-Treff, Frauendeutschkurse mit Kinderbetreuung oder das Pilotprojekt Frühförderung werden weiterhin durch die Gemeinde betrieben und finanziert.

Schulsozialarbeit

Das Pensum der Schulsozialarbeit wurde im Jahr 2022 von 80 auf 170% aufgestockt und der Bereich neu den Sozialen Diensten unterstellt (vorher Schulpflege). Per 1. März 2023 konnten die Stellen erstmals vollständig besetzt werden. Im Zusammenhang mit der Erhöhung des Stellenetats wurde auch das Konzept der Schulsozialarbeit überarbeitet.

Per 1. Januar 2023 wurde erstmals ein Bereichsleiter Schulsozialarbeit eingesetzt. Bisher waren die Mitarbeitenden der Schulsozialarbeit direkt der Abteilungsleitung unterstellt.

Ukraine

Um die Situation rund um die Ukraine-Flüchtlinge zu bewältigen, hat der Gemeinderat vorübergehend eine Stellenaufstockung von 100% genehmigt. Dies ermöglicht es einem Mitarbeitenden der Administration, sich vollumfänglich diesem Thema zu widmen. Die Stellenaufstockung wird mit Beiträgen des Kantons finanziert.

1.4.3 Gemeinde- und Schulbibliothek

Bereich	Anzahl Mitarbeitende Monatslohn	Pensum besetzt	Pensum gemäss Stellenplan	Anzahl Mitarbeitende Stundenlohn
Bibliothek	2	100%	100%	5
Total	2	100%	100%	5

Die Gemeinde- und Schulbibliothek wird durch eine Co-Leitung geführt. Die Bibliotheksleitung ist formell der Bibliothekskommission unterstellt.

1.5 Reorganisationen

In den letzten Jahren fanden diverse Reorganisationen statt.

1.5.1 Finanzen und Controlling

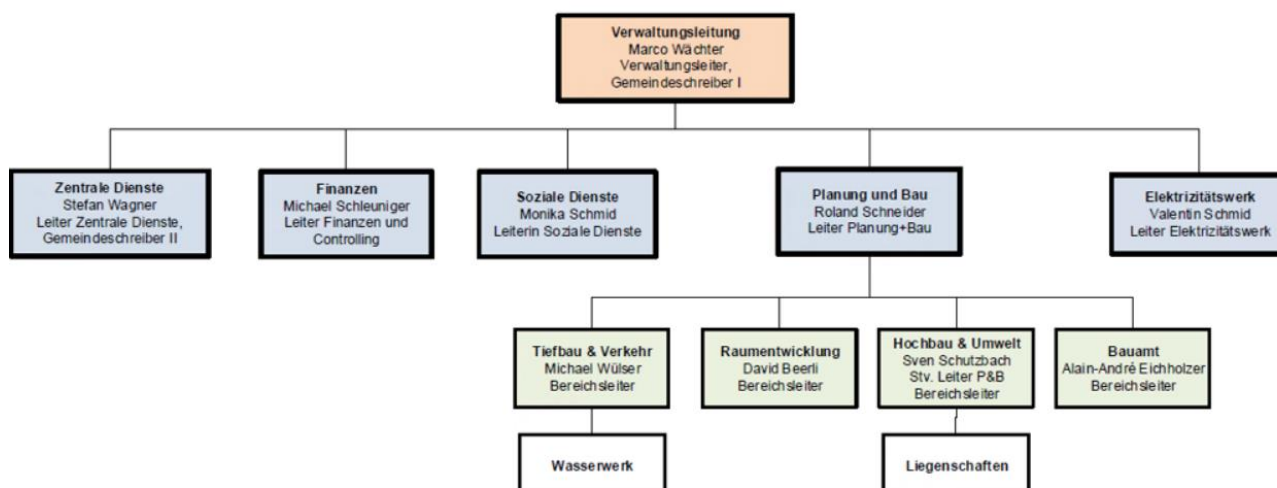
Per 1. Januar 2022 ist die Abteilung Finanzen und Controlling neu organisiert. Dabei wurden die eigenständigen Abteilungen zu einer einzigen Abteilung zusammengeschlossen.

1.5.2 Gemeindewerke

Die Abteilung Gemeindewerke entstand aus den drei Bereichen Elektrizitätswerk, Wasserwerk und Bauamt. Diese drei Bereiche wurden per 1. Oktober 2020 unter dem Dach «Gemeindewerke» zusammengeschlossen.

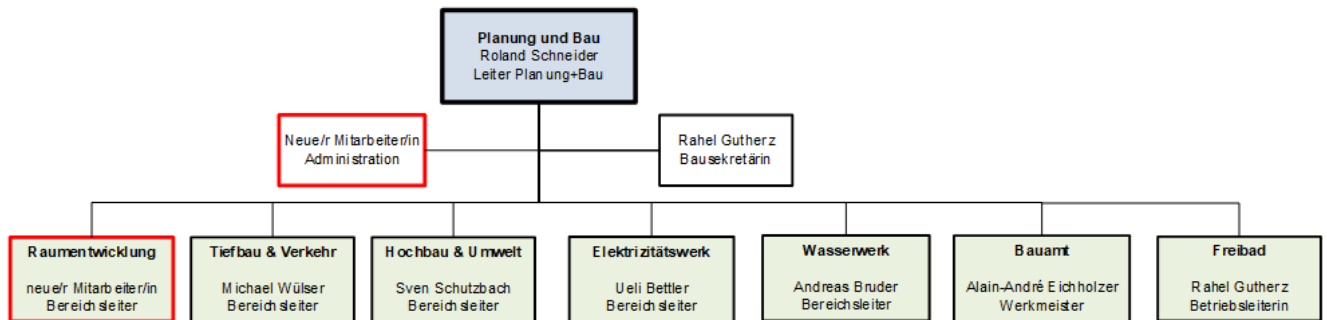
Auf diesen Zeitpunkt wurde ein neuer Abteilungsleiter/Bereichsleiter Elektrizitätswerk eingestellt, der die Reorganisation umsetzen soll. Aus diversen Gründen war diese Reorganisation nicht erfolgreich bzw. entwickelte nicht die gewünschte Wirkung. Aus diesem Grund überprüfte der Gemeinderat diesen Entscheid, löste die Abteilung auf und organisierte die drei Bereiche neu.

Die Organisation wurde per 12. September 2022 neu aufgestellt:



1.5.3 Planung und Bau

Im Jahr 2020 wurde der neue Bereich Raumplanung geschaffen. Mit der Einstellung eines Raumplaners konnte der Abteilungsleiter entlastet werden. Gleichzeitig wurden die Ressourcen für das Sekretariat um 40% erhöht. Am 12. September 2022 wurde das Wasserwerk dem Bereich Tiefbau und Verkehr unterstellt. Der Bereich Baubewilligungen wird seit 1. April 2023 als eigener Bereich und mit einem zusätzlichen Mitarbeiter geführt. Dies führte ebenfalls zu einer Entlastung des Abteilungsleiters.



1.5.4 Schulsozialarbeit

Mit der Abschaffung der Schulpflege und der Umsetzung des neuen Konzepts „Schulsozialarbeit Windisch“ wurde die Schulsozialarbeit per 1. Januar 2022 den Sozialen Diensten unterstellt. Zudem wurde der Stellenetat von 80% auf 170% aufgestockt.

Per 1. März 2023 konnte der Stellenetat erstmals vollständig besetzt werden. Zudem wurde per 1. Januar 2023 eine Bereichsleitung Schulsozialarbeit geschaffen.

2 Projekt Verwaltungsanalyse

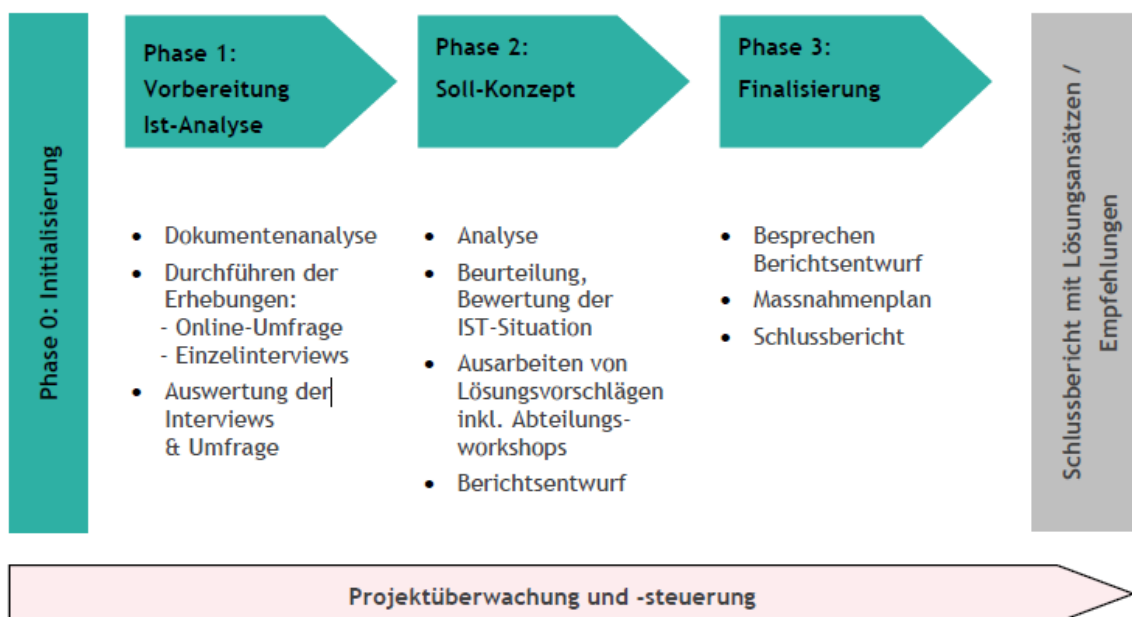
2.1 Zielsetzungen

Mit der Verwaltungsanalyse wurden folgende Zielsetzungen verfolgt:

- Der Bedarf an personellen Ressourcen für die Gemeindeverwaltung Windisch ist ausgewiesen.
- Sofern Stellenplanerhöhungen erforderlich sind, sind diese quantifiziert und begründet.
- Den Empfehlungen liegen wo möglich und sinnvoll Benchmarks aus anderen Gemeinden zugrunde.
- Die vorgeschlagenen Lösungsansätze sind überprüft und beurteilt.
- Die Organisation in den beschriebenen Verwaltungsbereichen ist überprüft und Empfehlungen für Organisationsanpassungen liegen vor.
- Die Verwaltungsanalyse liegt rechtzeitig vor, um die daraus resultierenden Massnahmen im Rahmen des Budgets 2024 berücksichtigen zu können.
- Die vereinbarten Kosten werden nicht überschritten.

2.2 Vorgehen

Der Auftrag für die externe Begleitung der Verwaltungsanalyse wurde an die BDO AG vergeben. Zusammen wurde folgendes Vorgehen definiert:



Dem Projektteam war es wichtig, dass die betroffenen Mitarbeitenden von Beginn weg in das Projekt eingebunden werden. Damit soll die Akzeptanz der zu treffenden Massnahmen sichergestellt werden.

Zur Erfassung der IST-Situation wurden nebst der Analyse von wichtigen Dokumenten, mit allen betroffenen Mitarbeitenden Einzelinterviews geführt. Mittels einer Online-Umfrage wurden die Mitarbeitenden zudem zu Themen wie Stärken und Schwächen der Organisation, Aufgaben (obligatorisch/freiwillig), Arbeitsbelastung (qualitativ und quantitativ), Zeitfresser und Zusammenarbeit befragt.

Anschliessend wurden in einem Workshop die Lösungsansätze diskutiert, die verschiedenen Optionen für die einzelnen Fragestellungen bewertet und schlussendlich eine Empfehlung für die weiteren Entscheidungsprozesse abgegeben.

2.3 Projektorganisation

Die Projektleitung für die Verwaltungsorganisation liegt bei Heidi Ammon, Gemeindepräsidentin und Marco Wächter, Verwaltungsleiter. Das Kernprojektteam besteht aus folgenden Personen:

- Heidi Ammon, Gemeindepräsidentin
- Marco Wächter, Verwaltungsleiter
- Michael Schleuniger, Leiter Finanzen und Controlling
- Oliver Berger, BDO AG
- Oliver Wullschleger, BDO AG

In den Einzelinterviews, der Online-Umfrage und dem Workshop waren zudem folgende Personen involviert:

- Gemeinderat
- Leiterin und Stv. Leiterin Soziale Dienste
- Co-Leiterinnen Gemeinde- und Schulbibliothek
- Alle Mitarbeitenden der Zentralen Dienste
- Vanessa Bächli, im Rahmen ihrer Aufgabe als HR-Sachbearbeiterin
- Alle Abteilungs- und Bereichsleitenden der Gemeindeverwaltung und der Schulverwaltung

2.4 Parallelprojekte

Die folgenden Organisationsentwicklungen werden in separaten Projekten geprüft:

- Offene Jugendarbeit: Evaluation mit externer Unterstützung
- Elektrizitätswerk: separate Botschaft zur Ausgliederung der operativen Tätigkeit
- Informatik: Erarbeitung IT-Strategie im Jahr 2023

3 Fragestellungen

Das Operative Leitungsteam (OLT) erarbeitete im Vorfeld dieses Prozesses die Herausforderungen und Fragestellungen, welche im Rahmen der Verwaltungsanalyse geprüft werden sollen.

3.1 Verwaltungsleitung / Zentrale Dienste

Die beiden Bereiche Einwohnerdienste und Gemeindekanzlei wurden vor rund 15 Jahren zu den Zentralen Diensten zusammengeschlossen. Seit einiger Zeit sind sie gemeinsam im Erdgeschoss des Gemeindehauses untergebracht. Die Einwohnerdienste sind die erste Anlaufstelle für die Kundinnen und Kunden; die Gemeindekanzlei ist vor allem im Backoffice tätig.

Stefan Wagner ist als Gemeindeschreiber II seit über 35 Jahren im Dienst der Gemeinde Windisch. Er ist der Abteilungsleiter Zentrale Dienste und Bereichsleiter Gemeindekanzlei. Per 31. März 2024 wird er pensioniert. Auf diesen Zeitpunkt soll seine Stelle neu besetzt werden.

Der Gemeinderat und die Verwaltungsleitung hatten das Ziel, das Stellenprofil der neu zu besetzenden Stelle sowie dasjenige seines Stellvertreters zu überarbeiten. Zudem sollte geklärt werden, wie die zukünftige Zusammenarbeit zwischen Gemeindeschreiber I und Gemeindeschreiber II ausgestaltet werden soll. Folgende Fragen/Themen standen dabei im Vordergrund:

- Die Abteilungsleitung soll von Sachbearbeiter-Aufgaben entlastet werden.
- Die Zuständigkeit für die Themen „Alter“ und „Gesundheit“ musste geklärt werden. Hier stand zur Diskussion, dass dieses Thema der Abteilung Soziale Dienste bzw. „Gesellschaft“ übertragen wird.
- Soll der Bereich „Kultur/Freizeit/Vereine“ der Abteilung „Gesellschaft“ zugewiesen werden?
- Welche Aufgaben können an den Stv. Abteilungsleiter übertragen werden?
- Wie kann die Zusammenarbeit zwischen der Verwaltungsleitung (Gemeindeschreiber I) und der Abteilungsleitung Zentrale Dienste (Gemeindeschreiber II) verstärkt werden?
- In welchen Bereichen kann die Verwaltungsleitung entlastet werden (Personal, Gemeinderat usw.)?

- Wie kann die Stellvertretung des Verwaltungsleiters geregelt werden?
- Gibt es Themen wie Standortförderung oder Kommunikation, die zukünftig stärker gewichtet werden sollen?

3.2 Soziale Dienste

Die Sozialen Dienste sind die zweitgrösste Abteilung der Gemeindeverwaltung. Die Abteilung beinhaltet diverse unterschiedliche Bereiche und der Abteilungsleitung sind sehr viele Mitarbeitende direkt unterstellt. Zuletzt wurde die Schulsozialarbeit in die Abteilung integriert. Der Kindes- und Erwachsenenschutzdienst und die Mütter- und Väterberatung sind keine Bestandteile der Sozialen Dienste. Diese Bereiche sind in den Verband Soziale Dienstleistungen Region Brugg ausgelagert.

Die Sozialen Dienste entwickeln sich zunehmend zu einer Abteilung Gesellschaft, die alle gesellschaftsrelevanten Themen von jung bis alt abdeckt. Mit der Idee der Übernahme der Themen „Alter“ und „Gesundheit“ wird sich dies weiter verstärken. In diesem Zusammenhang stellten sich u. a. folgende Fragen:

- Soll eine Abteilung „Gesellschaft“ angestrebt werden?
- Sollen die Bereiche Alter und Gesellschaft der Abteilung „Gesellschaft“ zugewiesen werden?
- Soll der Bereich „Kultur/Freizeit/Vereine“ der Abteilung „Gesellschaft“ zugewiesen werden?
- Wie muss die Organisation verändert werden, damit alle diese Themen professionell geführt werden können?
- Wäre eine Abteilungsleitung „Gesellschaft“ noch im Tagesgeschäft oder vermehrt im strategischen und personellen Bereich tätig?
- Müssten für die einzelnen Bereiche Bereichsleitungen geschaffen werden?
- Ist es sinnvoll, die Koordinationsstelle Alter der Abteilung „Gesellschaft“ zu unterstellen?
- Wo sind die Schnittstellen/Abgrenzungen zu den Zentralen Diensten?

3.3 Gemeinde- und Schulbibliothek

Anfang 2020 übernahmen Gabriela Umbricht und Laura Schnellmann die Gemeinde- und Schulbibliothek mit einer Co-Leitung. Seither hat sich die Bibliothek zu einem professionellen Dienstleistungsbetrieb der Gemeinde Windisch entwickelt. Die beiden Co-Leiterinnen wurden per 1. Januar 2022 in eine Festanstellung mit einem Pensum von je 50% überführt.

Anlässlich der Standortgespräche 2022 wurde festgestellt, dass die Präsidentin der Bibliothekskommission nicht in der Lage ist, die beiden Co-Leiterinnen anlässlich eines Standortgespräches zu beurteilen. Denn aufgrund der professionellen Führung setzt sich die Bibliothekskommission automatisch weniger mit operativen Themen auseinander und agiert vermehrt strategisch. Die Aufgaben der Bibliothekskommission sollten deshalb geprüft werden. Zum Beispiel könnte die Kommission in einen Beirat umgewandelt werden. Der Beirat könnte die Bibliotheksleitung mittels Inputs und Feedbacks zur strategischen Ausrichtung und den durchgeführten und geplanten Massnahmen beraten und unterstützen.

Aufgrund dieser Veränderungen wurde die personelle Unterstellung der Bibliothek geprüft werden. Es ist wichtig, dass die Bibliothek in eine Abteilung integriert ist. Folgende Abteilungen kamen in Frage:

- Soziale Dienste bzw. Abteilung „Gesellschaft“
- Zentrale Dienste
- Schulverwaltung

4 Ergebnisse

4.1 Verwaltungsleitung

4.1.1 Verwaltungsleitung

Im Rahmen des Workshops zur Sollkonzeption wurde die Aufgabenteilung zwischen dem Verwaltungsleiter und dem Gemeindeschreiber II analysiert und diskutiert. Die Aufgaben wurden anschliessend neu verteilt. Dies hat auch Implikationen auf das Aufgabenprofil der Sachbearbeitenden der Zentralen Dienste. Nachfolgend ist das künftige Aufgabenprofil des Verwaltungsleiters dargestellt.

Zwingende Aufgaben	Operative Leitung Verwaltung	Strategische Projekte	Organisationsentwicklung
	Vollzug GR-Beschlüsse	Vorb. GR-Sitzung: Beratungsgeschäfte	Vor- und Nachbereitung EWR
	Beratung GR	Protokoll GR-Beratungsgeschäfte	Rechenschaftsbericht
Freiwillig (bewahrend)	Kommunikationswesen	Personalwesen (Führungsaufgaben)	Verantwortung IT-Management
Freiwillig (befragenswert, aber derzeit so lassen)	Standortförderung		
Weitere Rahmenbedingungen	VL sollte idR keine Abteilung direkt führen		

Seit der Einführung des Verwaltungsleitermodells vor 17 Jahren wirkt der Verwaltungsleiter in sehr unterschiedlichen Funktionen (Details siehe Kapitel 1.3). Nebst der Gesamtverantwortung für die Gemeindeverwaltung ist er als Personalchef und als Gemeindeschreiber tätig. Hinzu kommen diverse Projektleitungen, die Kommunikation und die Verantwortung für die Tagesstrukturen. Zudem springt der Verwaltungsleiter bei einer Vakanz von Führungskräften als interimistischer Abteilungsleiter ein. Aktuell trägt er interimistisch die Gesamtverantwortung für das Elektrizitätswerk.

Die Prozesse konnten in den letzten Jahren zwar optimiert werden. Unter anderem trug die Digitalisierung der Geschäftsverwaltung und der Sitzungsvorbereitung sowie die zusätzliche Unterstützung der Bereichsleiterin Finanzen im HR-Bereich dazu bei, dass die personellen Ressourcen optimaler eingesetzt werden konnten. Jedoch nehmen die Anforderungen und die Arbeitsbelastung in allen Bereichen stetig zu.

Die Personalrekrutierung ist mit dem Fachkräftemangel deutlich anspruchsvoller geworden; diese Situation wird sich in den nächsten Jahren aufgrund der demografischen Entwicklung nicht entspannen. Entsprechend ist der Personalarbeit eine hohe Priorität einzuräumen und die dafür notwendigen Ressourcen müssen vorhanden sein.

Bevölkerung, Einwohnerrat, Personal, Medien und viele weitere Anspruchsgruppen erwarten umfassende und adressatengerechte Informationen. Die Anforderungen an die Kommunikation nehmen zu. Für den Gemeinderat ist die Kommunikation ein wichtiges Instrument für die Führung der Gemeinde. Dies nimmt bei der täglichen Arbeit der Verwaltungsleitung immer mehr Zeit in Anspruch.

In den letzten Monaten und Jahren ist das Thema «Cyber-Security» vermehrt in den Fokus gerückt. Meldungen über Hackerangriffe bei kleinen, mittleren und grösseren Firmen von Hackern häufen sich. Auch vor den Gemeinden machen diese kriminellen Machenschaften keinen Halt. Zwischenzeitlich zählt die Cyber-Kriminalität zu den grössten Risiken für Gemeinden. Entsprechend gilt es diesem Bereich die nötige Aufmerksamkeit entgegenzubringen. Auf strategischer und operativer Ebene sind Lösungen gefragt.

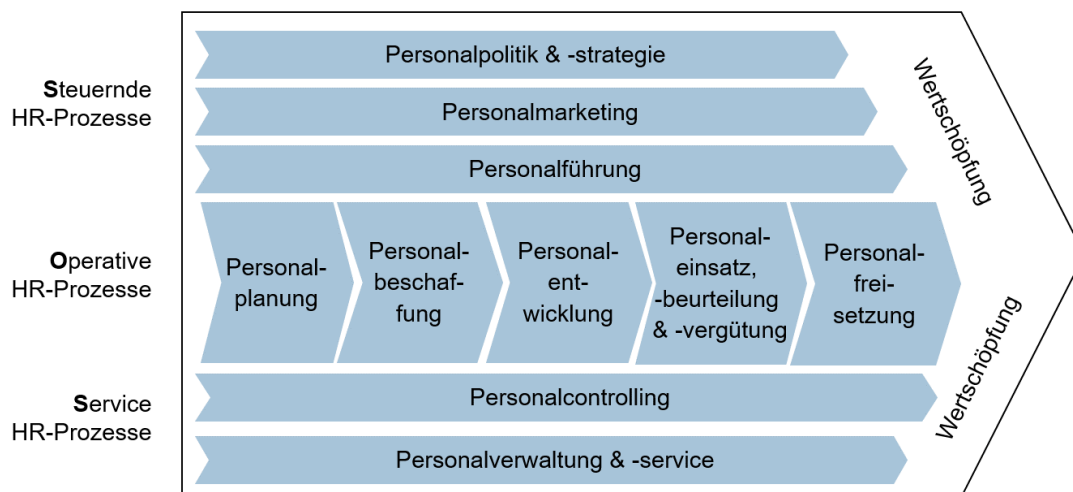
Gemeinderat und Verwaltung sind mit immer komplexeren Fragestellungen und Projekten konfrontiert. Zudem steigen die Ansprüche in unterschiedlichen Bereichen. Familienergänzende Kinderbetreuung, Tagesschulen, Schwammstadt, Klimakonzept, Integration oder Strommangellage sind nur einige Beispiele von Themen, mit denen die Verantwortlichen der Gemeinden konfrontiert sind. Die Verwaltungsleitung hat dabei die Aufgabe, den Überblick zu behalten und zusammen mit dem Gemeinderat und den Abteilungen diese Geschäfte zu planen und umzusetzen.

Bei dieser Vielzahl von Aufgaben bleibt für die Verwaltungsleitung immer weniger Zeit für die einzelnen Bereiche. Eine proaktive Weiterentwicklung der Gemeindeverwaltung ist damit kaum mehr möglich. Die Verwaltungsleitung muss sich vermehrt mit Notfällen auseinandersetzen.

Aus diesen Gründen ist es zwingend, dass die Verwaltungsleitung entlastet wird. Der Fokus muss zukünftig auf die Führung der Verwaltung, die Entwicklungsprojekte, die Kommunikation sowie die IT-Sicherheit gelegt werden. Für den HR-Bereich sind zusätzliche Ressourcen zu schaffen; die Gemeinderatssitzungen sind zukünftig in die Verantwortung des Gemeindeschreibers II zu übergeben.

4.1.2 Personalfachstelle (HR)

Die Personalarbeit umfasst folgende Prozesse:



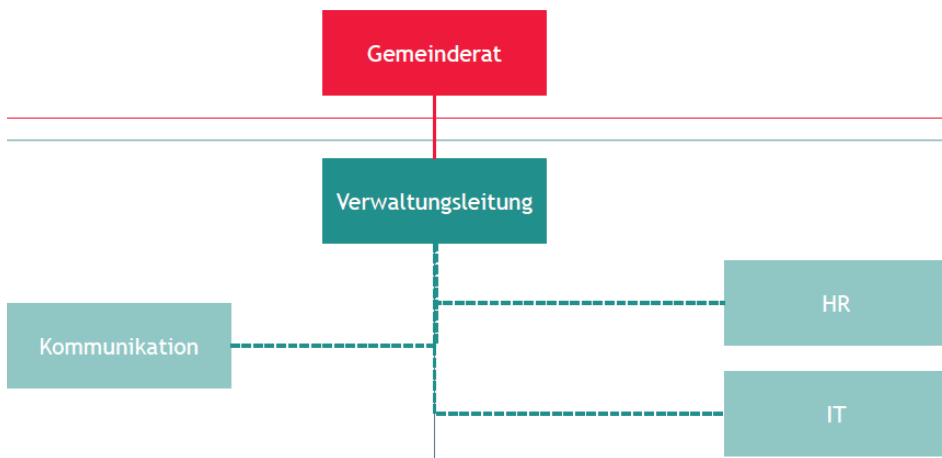
Die Gemeinde Windisch hat aktuell keine separate Personalfachstelle, welche sich ausschliesslich mit Personalarbeit beschäftigt, obwohl zwischenzeitlich rund 180 Personen für die Gemeinde arbeiten (ohne Lehrpersonen). Die Arbeiten werden vom Verwaltungsleiter (Personalchef) und der Bereichsleiterin Finanzen (HR-Sachbearbeitung) ausgeführt. Beide haben jedoch weitere (Haupt)aufgaben und ein ausschliesslicher Fokus auf das Personal ist nicht möglich.

Bei der Besetzung einer HR-Abteilung für ein Unternehmen in der Grösse der Gemeinde Windisch wird in der Regel von einem Personalschlüssel (Verhältnis zwischen HR-Mitarbeitenden und Anzahl Mitarbeitenden des Unternehmens) zwischen 1.5% und 3.0% ausgegangen (ergibt 2.7 bis 5.4 Vollzeitstellen).

Gute und zufriedene Mitarbeitende sind für ein erfolgreiches Unternehmen bzw. für eine erfolgreiche Gemeinde unverzichtbar. Entsprechend hoch muss die HR-Arbeit gewichtet werden. Gerade in der aktuellen und zukünftigen Situation, in der sich die Mitarbeitenden den Arbeitgeber aussuchen können, darf dieser Bereich nicht vernachlässigt werden. Durch eine professionelle Betreuung der Mitarbeitenden und eine proaktive Unterstützung der Führungskräfte und Mitarbeitenden in allen HR-Prozessen kann die Attraktivität der Gemeinde Windisch als Arbeitgeberin gestärkt werden.

Aus diesen Gründen beantragt der Gemeinderat die Schaffung einer Personalfachstelle mit einem Pensum von 60%. Aufgrund der finanziellen Möglichkeiten ist kein grösserer Ausbau der Personalarbeit möglich. Der Gemeinderat ist jedoch überzeugt, dass mit einer 60%-Stelle ein Mehrwert erzielt und die Verwaltungsleitung wesentlich entlastet wird.

Die HR-Fachstelle soll als Stabsstelle der Verwaltungsleitung angegliedert werden. Damit ist eine direkte Zusammenarbeit zwischen Verwaltungsleitung und HR möglich, womit die Entscheidungswege kurz gehalten werden.



4.1.3 Kommunikation

Die Ansprüche an die öffentliche Hand bezüglich Kommunikation haben in den letzten Jahren stark zugenommen. Es soll über alle relevanten Themen schnell, zielgerichtet und transparent informiert werden. Die Website als einziger Kommunikationskanal reicht nicht. Es muss sichergestellt werden, dass die wesentlichen Informationen trotz der grossen Informationsflut über analoge und digitale Kanäle alle relevanten Empfänger erreichen. Es muss bei allen Themen sorgfältig abgewogen werden, wem, wann, wie und was kommuniziert wird.

Der Wunsch der unterschiedlichen Anspruchsgruppen in die vielseitigen Projekte einer Gemeinde einbezogen zu werden, hat in den letzten Jahren deutlich zugenommen. Die Themen Partizipation und Kommunikation gehören heute zu einem fixen Bestandteil eines Projektes. Ohne das Vertrauen der Bevölkerung kann eine Gemeinde wichtige Geschäfte nicht umsetzen.

Für die Kommunikation richtet sich der Gemeinderat und die Verwaltung nach dem bestehenden Kommunikationskonzept. Hauptverantwortlich sind auf Stufe Gemeinderat die Gemeindepräsidentin und auf Stufe Verwaltung der Verwaltungsleiter. Die Zusammenarbeit in Krisensituationen funktioniert einwandfrei; jedoch fehlt es insbesondere bei der Verwaltungsleitung an den notwendigen Ressourcen, um die Kommunikation der gesamten Verwaltung und des Gemeinderates noch besser zu koordinieren und den Abteilungen in diesem Bereich die notwendige Unterstützung geben zu können.

Durch die Entlastung der Verwaltungsleitung stehen mehr Ressourcen zur Verfügung, um sich dem Thema «Kommunikation» professionell annehmen zu können.

4.2 Zentrale Dienste

4.2.1 Gemeindekanzlei

Die Aufgaben der Gemeindekanzlei werden sich im Grundsatz nicht verändern. Innerhalb dieses Verwaltungsbereiches wird es jedoch zu Aufgabenverschiebungen kommen. Dabei ist die Entlastung des Gemeindeschreiber II von Aufgaben, welche in der Regel auf Stufe Sachbearbeitung angegliedert sind (Organisation Anlässe, Bewilligungen Veranstaltungen, Vorprüfung Einbürgerungen, Erbenverzeichnisse usw.), zentral.

Damit diese Entlastung möglich ist, müssen auf Stufe Sachbearbeitung genügend personelle Ressourcen zur Verfügung stehen. Zurzeit besteht das Team aus dem Gemeindeschreiber II (100%) sowie zwei Sachbearbeitern mit Pensen von 100% und 60%. Damit wird der bewilligte Stellenplan von 225% aktuell um 35% überschritten. Diese Differenz ist hauptsächlich durch die Integration eines Mitarbeiters in den 1. Arbeitsmarkt zurückzuführen; eine Anstellung, die sich seither sehr bewährt hat. Um die Entlastung des Gemeindeschreibers II sicherzustellen, bietet sich eine Beibehaltung der aktuellen Stellenbesetzung und der bestehenden Anstellungen mit einem Gesamtpensum von 260% an.

Neu wird die Gemeinde- und Schulbibliothek der Gemeindekanzlei und somit dem Bereich Kultur/Freizeit angegliedert. Eine Verschiebung dieses Bereiches zur Abteilung Gesellschaft wird als nicht sinnvoll erachtet.

Das Thema Alter wird neu durch die Regionale Koordinationsstelle Alter abgedeckt, die ab 1. Januar 2024 in die Gemeindeverwaltung eingegliedert wird (siehe Soziale Dienste). Bisher hat sich Stefan Wagner in diesem Bereich stark engagiert.

4.2.2 Einwohnerdienste

Bei den Einwohnerdiensten, erste Anlaufstelle der Kundinnen und Kunden, wird vorwiegend auf die Problematik der Stellvertretungsregelungen und die teils auftretenden Spitzen am Schalter verwiesen. Diese werden momentan zusätzlich durch Mitarbeitende der Gemeindekanzlei gebrochen.

Momentan unklar ist die Definition des Dienstleistungsniveaus (bspw. welche Wartezeiten werden in Kauf genommen, sollen Dienstleistungen insbesondere digital angeboten werden, etc.).

Im Rahmen des Workshops wurde nebst der bestehenden aufbauorganisatorischen Variante, die Variante «Kiosk» geprüft. Dabei sollen die Verkäufe und einfacheren Dienstleistungen durch Mitarbeitende abgewickelt werden, welche keine Qualifikationen für komplexere Geschäftsfälle (bspw. Anmeldungen Ausländer, Anmeldungen Ergänzungsleistungen, usw.) mitbringen. Dies würde eine bereichsübergreifende Arbeitsteilung zwischen Einwohnerdiensten und Gemeindekanzlei vorsehen. Die Mitarbeitenden der Einwohnerdienste beurteilen dies jedoch als nicht praktikabel.

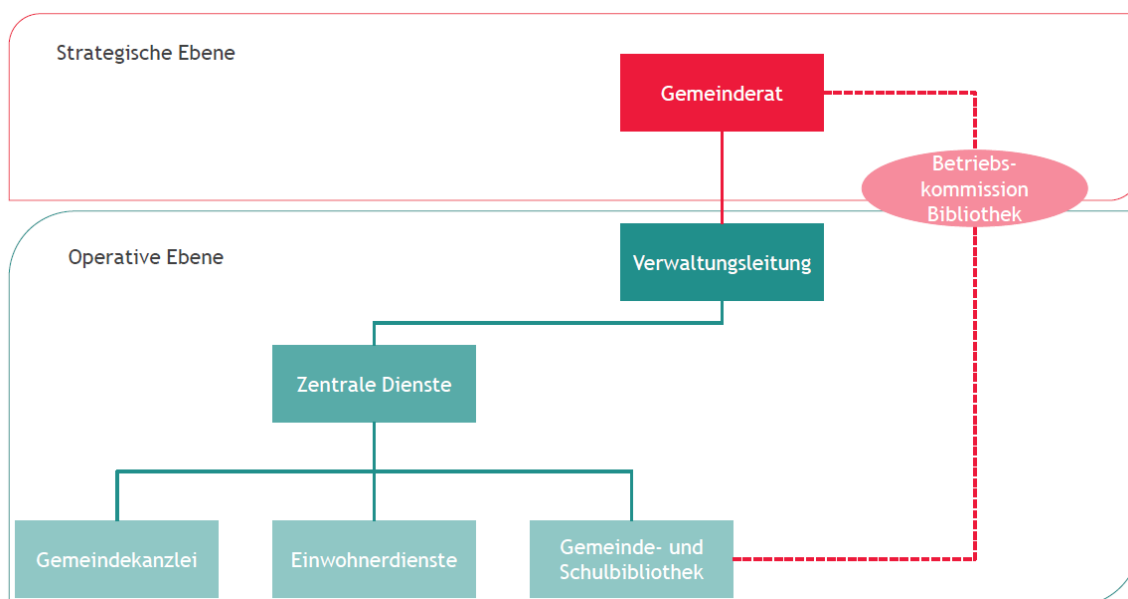
Bis die offenen Punkte geklärt sind und die notwendigen Kennzahlen erhoben werden konnten, wird auf eine allfällige Anpassung der personellen Ressourcen verzichtet.

4.2.3 Gemeinde- und Schulbibliothek

Bei der Analyse zeigte sich, dass den Mitarbeitenden eine klare organisatorische Angliederung fehlt. Die Betriebskommission der Schul- und Gemeindebibliothek kann die Anforderungen an die fachliche und personelle Führung nicht erfüllen.

Die Variante «Angliederung an die Zentralen Dienste» hat sich bei der Bibliothek als beste Variante herausgestellt; insbesondere, weil der Bereich Kultur und Freizeit der gleichen Abteilung unterstellt ist. Die fachliche und personelle Führung erfolgt zukünftig durch den Gemeindeschreiber II.

Die Betriebskommission soll als beratende Kommission aufrechterhalten werden. Die relevanten Stakeholder sollen in der Kommission Einsitz nehmen.



4.2.4 Gemeindeschreiber II

Im Rahmen des Workshops zur Sollkonzeption wurde die Aufgabenteilung zwischen dem Verwaltungsleiter und dem Gemeindeschreiber II analysiert und diskutiert. Die Aufgaben wurden dabei neu verteilt. Dies ergibt Implikationen auf das Aufgabenprofil der Sachbearbeitenden der Zentralen Dienste. Nachfolgend ist das künftige Aufgabenprofil des Gemeindeschreiber II dargestellt.

Zwingende Aufgaben	Abteilungsleitung zentrale Dienste ¹⁾	Rechtliche Beratung EWR	Vorbereitung GR-Sitzung: Beschlussgeschäfte		
	Mitglied Büro EWR	Ortsbürger-gemeinde	Protokoll GR-Geschäfte		
	Vor- und Nachbereitung EWR	Wahlen und Abstimmungen	1) Inkl. Bibliothek		
Freiwillig (bewahrend)	Berufsbildner	Einbürgerungswesen	Teilweise Erbschaftswesen	Korrespondenz GP / GR	Archivwesen
Freiwillig (befragend, jedoch derzeit so belassen)	Betreuung der Vereine				
Weitere Rahmenbedingungen	Verstärkte Zusammenarbeit mit VL 1				

Die Hauptverantwortung für die Lernenden wird weiterhin beim Gemeindeschreiber II bleiben. Im Einbürgerungs- und Erbschaftswesen wird er von seinen Mitarbeitenden wesentlich unterstützt.

Insgesamt wird der Gemeindeschreiber II von den Routinearbeiten entlastet und er kann seine zeitlichen Ressourcen optimaler einsetzen. Insbesondere die Zusammenarbeit mit dem Verwaltungsleiter und dem Gemeinderat (Vor- und Nachbearbeitung Gemeinderatssitzung) wird dadurch gestärkt.

4.3 Abteilung Gesellschaft

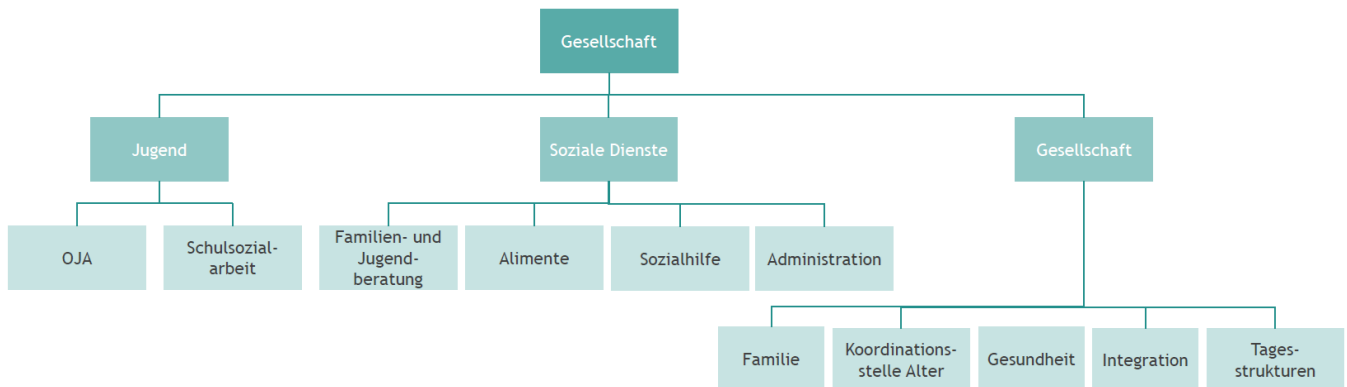
4.3.1 Soziale Dienste

Bereits heute ist in den Sozialen Diensten eine hohe Führungsspanne erkennbar. Nebst vier Stabsmitarbeitenden werden auch die offene Jugendarbeit, die Integration, die Sozialhilfe, die Jugend- und Familienberatung sowie die Bereichsleitung der Schulsozialarbeit direkt von der Leiterin der Sozialen Dienste geführt.

Im Rahmen des Workshops wurden verschiedene aufbauorganisatorische Varianten im Bereich der Sozialen Dienste diskutiert. Nebst der Variante «Status quo», «Status quo+» wurde auch die Variante «Gesellschaft und Soziales» diskutiert:

- Variante «Status Quo»: unveränderte Aufbauorganisation, unveränderte Aufgaben
- Variante «Status Quo+»: Zusätzliche Bereichsleitungen, zusätzliche Themenbereiche: Koordinationsstelle Alter, Tagesstrukturen und Gesundheit
- Variante «Gesellschaft + Soziales»: Zusätzliche Bereichsleitungen, zusätzliche Themenbereiche: Koordinationsstelle Alter, Tagesstrukturen, Gesundheit und Familie

Der Gemeinderat hat sich für die Umsetzung der Variante «Status quo+» ausgesprochen. Neben der heutigen Organisation beinhaltet dies die Themenbereiche «Koordinationsstelle Alter», «Tagesstrukturen» und «Gesundheit».



Damit eine handelbare Führungsspanne gewährleistet wird, müssen Bereichsleitungen installiert werden, die ihren jeweiligen Bereich fachlich und personell selbständig führen. So reduziert sich die Führungsspanne der Leitung merklich.

Ob für die neue Struktur zusätzliche Ressourcen notwendig sind, muss im Detail geklärt werden.

4.3.2 Koordinationsstelle Alter

Die Sozialen Dienste sind bereits heute für die gesellschaftlichen Themen von der Geburt, über die Jugend bis zum Erwachsenenalter zuständig. Deshalb erscheint es sinnvoll, dass das Thema «Alter» und damit insbesondere die Koordinationsstelle Alter in diese Abteilung integriert wird.

Bereits heute beteiligt sich die Gemeinde Windisch an der Regionalen Koordinationsstelle Alter. Es entstehen somit keine Mehrkosten. Mit der Integration in die Gemeindeverwaltung Windisch (vorher Pro Senectute) können die Kosten sogar reduziert werden.

4.4 Stellenplan

Die Organisationsanpassungen wirken sich wie folgt auf den Stellenplan aus:

Abteilung	2023	2024	Differenz	Erläuterungen
Zentrale Dienste	395%	430%	+ 35%	Anpassung Stellenpensen Gemeindkanzlei
Gesellschaft	810%	860%	+ 50%	Integration Koordinationsstelle Alter *
Verwaltungsleitung	200%	260%	+ 60%	Schaffung einer HR-Stelle
Total	1405%	1550%	+ 145%	

* gemeinsame Finanzierung durch die Gemeinden Birr, Birrhard, Brugg, Habsburg, Hausen, Lupfig, Mülligen, Villigen und Windisch

5 Kosten

5.1 Wiederkehrende Kosten

Die Mehrkosten für die Stellenplananpassungen stellen sich wie folgt dar:

Position	CHF
Personalkosten	
Gemeindekanzlei (+35%)	28'000
Personalfachstelle (+60%)	60'000
Koordinationsstelle Alter (+50%)	kostenneutral
Sozialleistungen 20%	17'600
Total Personalkosten	105'600
Sachaufwand	
Betriebsaufwand Personalfachstelle (Verbandsbeiträge, Büromaterial, Drucksachen, Telefon, Lizenzgebühren)	5'000
Total Sachaufwand	5'000
GESAMTTOTAL	110'600

5.2 Einmalige Kosten

Position	CHF
Anschaffung Büromöbel Personalfachstelle	2'000
Anschaffung Büromöbel Koordinationsstelle Alter*	2'000
Anschaffung Hardware/Software Personalfachstelle	2'250
Anschaffung Hardware/Software Koordinationsstelle Alter*	2'250
Total einmalige Kosten	8'500

* in Kalkulation der Gemeindebeiträge enthalten

5.3 Auswirkungen auf die Finanzplanung

Im Budget 2024 und in der aktuellen Finanzplanung sind die jährlichen Mehrkosten für die Stellenplananpassungen abgebildet.

6 Ansprechpersonen

Ansprechperson Gemeinderat: Heidi Ammon
 Ansprechperson Verwaltung: Marco Wächter

7 Würdigung Gemeinderat

Die BDO AG bestätigt in ihrem Fazit zur Verwaltungsanalyse, dass in der Gemeindeverwaltung Windisch vieles gut läuft. Unter anderem wird attestiert, dass viele Führungsinstrumente eingesetzt werden, die Zusammenarbeit gut funktioniert und die Regelungen zu Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortlichkeiten gelebt werden. Das Gemeindeführungsmodell mit einem Verwaltungsleiter wird als Erfolgsfaktor für die Gemeinde anerkannt und die Mitarbeitenden wurden als hilfsbereit und interessiert wahrgenommen. Zudem sei beim Kontakt mit den Mitarbeitenden spürbar gewesen, dass der Dienstleistungsgedanke im Vordergrund steht.

Jedoch zeigt die Analyse ebenfalls auf, dass verschiedenes Optimierungspotenzial vorhanden ist. Die entsprechenden Erkenntnisse der Verwaltungsanalyse hat der Gemeinderat in seine Beurteilung einfließen lassen. Hinzu kommt, dass er mit dem Budget 2024 ein wesentliches Ausgenmerk auf die finanzielle Situation legen musste. Dadurch ist es ihm nicht möglich, dem Einwohnerrat Stellenplananpassungen vorzulegen, die - über das Notwendige hinaus - Reserven für die nächsten Jahre schaffen würden. Die zusätzlichen Ressourcen tragen jedoch dazu bei, längst notwendige Bereinigungen vorzunehmen und Ressourcen zu schaffen für Themen, an welche vermehrt höhere Anforderungen gestellt werden und denen mit den bestehenden Ressourcen bisher nicht die notwendige Beachtung geschenkt werden konnte.

Mit den beschriebenen organisatorischen Anpassungen und den zusätzlichen Ressourcen wird Windisch als Dienstleistungserbringerin und Arbeitgeberin über die Region hinaus weiterhin als attraktive Gemeinde wahrgenommen. Dies hilft der Gemeinde einerseits bei der Suche nach guten Fachkräften. Andererseits sind dies wichtige Puzzlesteine für die Standortattraktivität, sei es für das Gewerbe, die Bevölkerung oder auch für Neuzuziehende.

8 Antrag

Der Gemeinderat beantragt dem Einwohnerrat wie folgt Beschluss zu fassen:

- 1 Der Einwohnerrat genehmigt die Stellenplanerhöhung bei der Gemeindekanzlei von 35 %.
- 2 Der Einwohnerrat genehmigt die Schaffung einer Personalfachstelle mit einem Pensum von 60 %.
- 3 Der Einwohnerrat genehmigt die Stelle der Koordinationsstelle Alter mit einem Pensum von 50%.
- 4 Der Einwohnerrat genehmigt einen jährlichen Verpflichtungskredit von CHF 110'600 und einmalige Ausgaben von CHF 8'500 für die beantragen Stellenplanerhöhungen.

Windisch, 11. September 2023

GEMEINDERAT WINDISCH



Heidi Ammon
Gemeindepräsidentin



Marco Wächter
Gemeindeschreiber I

Aktenauflage:

- BDO AG; Bericht Verwaltungsanalyse vom 31. August 2023
- Stellenplan Budget 2024
- Leistungsvereinbarung Koordinationsstelle Alter