

## **Protokoll vom 13. April 2021**

<b>P1</b>	<b>Personal</b>	<b>2021-51</b>
<b>P1.09</b>	<b>Stellenplan, Arbeitsplätze, Funktionen</b>	
<b>P1.09.4</b>	<b>Stellenplan generell</b>	
	<b>Stellenplananpassung - Präsidiales - Schaffung von Ressourcen für die neue Verwaltungsorganisation - Genehmigung</b>	

### **Ausgangslage**

Im Rahmen der Behördenkonferenz vom 5. März 2021 hat der Gemeinderat unter anderem die Eckwerte der Verwaltungsorganisation der Einheitsgemeinde festgelegt. Dabei entschied er, dass am Abteilungsmodell festgehalten werden soll, für die Koordination insbesondere von Querschnitts- und übergeordneten Entwicklungs- und Organisationsthemen soll jedoch ein Kaderausschuss gebildet werden. Ebenso sollen Ressourcen geschaffen werden, damit dieser Kaderausschuss die erhoffte Wirkung erzielen kann.

Die Zusammensetzung des Kaderausschusses ist noch nicht abschliessend festgelegt. Es ist jedoch davon auszugehen, dass der Gemeindeschreiber und sein Stellvertreter aufgrund der in ihrem Stellenprofil festgehaltenen Führungs- und Querschnittsfunktionen Teil dieses Ausschusses sein werden. Damit sie sich jedoch zielführend in dieses neue Gremium einbringen können, müssen sie über die entsprechenden Ressourcen verfügen. Aktuell sind jedoch weder beim Gemeindeschreiber noch bei seinem Stellvertreter freie Ressourcen für die Übernahme von zusätzlichen Aufgaben vorhanden. Einer der Gründe dafür liegt darin begründet, dass beide aufgrund der historisch gewachsenen Strukturen noch immer viele administrative Aufgaben übernehmen. Es bietet sich daher an, für die Entlastung des Gemeindeschreibers und seines Stellvertreters eine Assistenzstelle mit einem Teilzeitpensum von 50 % zu schaffen. Diese Stelle könnte gleichzeitig auch die administrativen Arbeiten rund um den neu geschaffenen Kaderausschuss übernehmen, sodass dafür nicht Ressourcen der darin Einsitz nehmenden Kadermitglieder aufgewendet werden müssen.

### **Rekrutierungsprozess Mitarbeiter/in Präsidialabteilung**

Aufgrund der Kündigung der aktuellen Stelleninhaberin läuft zurzeit der Rekrutierungsprozess für eine/n neue/n Mitarbeiter/in der Präsidialabteilung. Die Stelle wurde, um allenfalls ein Job-sharing zu ermöglichen, mit einem Pensum von 50 - 100 % ausgeschrieben. Im Stellenplan sind für diese Aufgabe 100 Stellenprozentante vorgesehen. Das Hauptaufgabengebiet der ausgeschriebenen Stelle liegt u. a. im Bereich der Organisation und Vor- und Nachbearbeitung von Gemeinderatssitzungen, Gemeindeversammlungen sowie Abstimmungen und Wahlen. Mögliche Assistenzaufgaben für den Gemeindeschreiber wurden jedoch ebenfalls erwähnt.

Insgesamt gingen rund 40 Bewerbungen für diese Stelle ein. Im mehrstufigen Bewerbungsverfahren mit je zwei Vorstellungsgesprächen sowie zwei Halbtagen Probearbeit, stellten sich zwei Bewerberinnen mit einem aufsummierten angestrebten Pensum von 150 % als sowohl fachlich sehr geeignet und bezüglich Werten und Persönlichkeit bestens ins Team passend heraus.

## Gemeinderat

Der Gemeindeschreiber und sein Stellvertreter sind insbesondere durch verschiedene Projekte und Arbeitsgruppen bereits heute stark ausgelastet. So ist der Gemeindeschreiber alleine fürs Projekt Einführung Einheitsgemeinde neben der internen Projektleitung und dem Einsitz im Projektausschuss in fünf Teilprojekten engagiert. Auch sein Stellvertreter ist in fünf Teilprojekten eingebunden, in einem davon als Teilprojektleiter. Dazu kommen bei beiden verschiedene Arbeitsgruppen in der - unter anderem mit Blick auf die Digitalisierung wichtigen - interkommunalen Zusammenarbeit. Nicht zuletzt hat zudem die noch immer andauernde COVID-19-Pandemie zu verschiedenen Zusatzaufgaben und –herausforderungen geführt, welche vom Gemeindeschreiber und seinem Stellvertreter zu erledigen respektive zu lösen sind.

Eine Entlastung bereits heute würde somit insbesondere für die wichtigen aktuellen kommunalen Vorhaben Ressourcen freispielen und wären daher äusserst zielführend. Dem Gemeinderat wird somit beantragt, den Stellenplan der Abteilung Präsidiales per 1. Mai 2021 um 50 Stellenprozent zu erhöhen. Die zusätzlichen Stellenprozent sind in der Lohnklasse 12 eingereiht und es ist mit Besoldungskosten inkl. Sozialleistungen von CHF 45'000.00 zu rechnen. Die anteilmässigen Kosten von CHF 30'000.00 für das Jahr 2021 sind nicht budgetiert. Für das Jahr 2022 und die Folgejahre sind die Kosten ordentlich zu budgetieren.

## Erwägungen

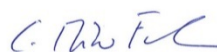
Gemäss Art. 16 Ziff. 12 der Gemeindeordnung vom 25. September 2005 ist der Gemeinderat zuständig für die Festsetzung des Stellenplans sowie die Bewilligung neuer Stellen. Mit dieser Stellenplanerhöhung werden keine neuen Aufgaben geschaffen, da die Unterstützung der Verwaltungsführung zur ordentlichen Geschäftstätigkeit und somit zu den bestehenden Aufgaben gehört.

## Beschluss

1. Die Erhöhung des Stellenplans in der Abteilung Präsidiales um 50 Stellenprozent in der Lohnklasse 12 mit Besoldungskosten inkl. Sozialleistungen von CHF 45'000.00 wird genehmigt.
2. Mitteilung durch Protokollauszug an:
  - Gemeindepräsident
  - Gemeindeschreiber
  - Personaldienst
  - Finanzverwaltung
  - Rechnungsprüfungskommission (zur Kenntnisnahme)
  - Internet „Stellenplananpassung - Präsidiales - Schaffung von Ressourcen für die neue Verwaltungsorganisation - Genehmigung“
  - Archiv

Versand: 21. April 2021

## Gemeinderat Rütli



Carmen Müller Fehlmann  
Vize-Präsidentin



Simon Bornhauser  
Gemeindeschreiber-Stv.