

19/66

Der Stadtrat von Lenzburg  
an den Einwohnerrat

**Stadtverwaltung Lenzburg; Personelle Ressourcen**

Sehr geehrte Frau Präsidentin  
Sehr geehrte Damen und Herren

Der Stadtrat unterbreitet Ihnen Bericht und Antrag:

**1. Einleitung**

Der Stadtrat beantragt eine **Erhöhung des Stellenetats** von aktuell 125.42 Vollzeitstellen (Plan 2019) um 5.80 Stellen **auf neu 131.22 Vollzeitstellen** (Plan 2020). Der überwiegende Teil der Erhöhung (4.55 Vollzeitstellen) ist auf die regionale Zusammenarbeit zurückzuführen. Der finanzielle Aufwand für diese Stellen wird von anderen Gemeinden der Region übernommen.

**2. Ausgangslage**

Die Stadt Lenzburg zählte im Jahr 2008 insgesamt 7'980 Einwohner. Bis im Jahr 2018 stieg die Einwohnerzahl auf 10'570 an. Dies entspricht einer Zunahme von 32.4%. Das Wachstum hält weiter an. Bis Mitte August 2019 erhöhte sich die Einwohnerzahl um weitere 175 auf 10'745 Einwohner.

Der Stadtrat begegnete dem Bevölkerungswachstum sowie den veränderten Bedürfnissen der Bevölkerung jeweils mit Anpassungen der Organisation der Stadtverwaltung sowie mit moderaten Stellenerhöhungen.

**2.1. Intensivierung der regionalen Zusammenarbeit**

Im Rahmen der Legislaturziele will der Stadtrat die Zusammenarbeit mit der Region weiter intensivieren. Bereits heute erbringt rund ein Drittel der Mitarbeitenden der Stadtverwaltung vielseitige Dienstleistungen für andere Gemeinden. Diese Dienstleistungen werden von den Leistungsbezüglern der Stadt Lenzburg kostendeckend vergütet.

**2.2. Moderne, effiziente und dienstleistungsorientierte Verwaltung**

Nach diesem Leitsatz soll die Verwaltung die vielseitigen Bedürfnisse der Einwohnerinnen der Stadt effizient und kundenorientiert erfüllen können. Grundvoraussetzung dafür sind motivierte Mitarbeitende, eine mitarbeiterorientierte Führung, attraktive Arbeitsbedingungen sowie eine funktionierende, zeitgemässe Arbeitsplatzinfrastruktur.

### 2.3. Neues Verwaltungszentrum

Anfangs August erfolgte der Startschuss für das Projekt "Lenzburg21". In einer ersten Phase soll die Aufbau- und Ablauforganisation der Stadtverwaltung überprüft und im Hinblick auf die Zentrale Verwaltung im Hünerrwadelhaus neu ausgerichtet werden. Dabei wird unter anderem der Einsatz moderner Arbeitsformen und eine moderne Infrastruktur (Arbeitsplätze, Informatik) geprüft.

Mit dem Umzug der bisher dezentral organisierten Abteilungen in ein zentrales Verwaltungsgebäude wird sich vieles verändern. Bisher wahrgenommene Aufgaben verschwinden und werden durch neue Aufgaben ersetzt. Veränderungen führen bei den Mitarbeitenden erfahrungsgemäss zu Verunsicherungen. Die Mitarbeitenden und Führungskräfte sollen auf dem Veränderungsprozess aktiv begleitet werden. Zeit und Fachwissen im "Veränderungsmanagement" sind dafür unabdingbar.

Die Abteilungsleitenden und ausgewählte Mitarbeitende werden bei der Planung des neuen Verwaltungszentrums stark gefordert sein. Erfahrungen aus anderen Projekten zeigen, dass es je nach Aufwand der Projektarbeiten sinnvoll ist, Aushilfskräfte für eine befristete Zeit anzustellen. Der Stadtrat hat zur Entlastung der Projektmitarbeitenden im Budget 2020 (Kostenstelle 0220.3010.00) einen Betrag von CHF 100'000 reserviert.

Der Stadtrat wird dem Einwohnerrat im 4. Quartal 2019 einen Planungskredit für den Umbau und den Betrieb des Hünerrwadelhauses als Verwaltungszentrum unterbreiten.

### 3. Veränderung des Personalbestands im Überblick

**Die Stadt Lenzburg** (Einwohner- und Ortsbürgergemeinde [EG und OBG]) **beschäftigt** per Ende August 2019 **insgesamt 259 Mitarbeitende**. Diese Anzahl setzt sich zusammen aus 136 gemäss Dienst- und Besoldungsreglement (DBR) angestellten Mitarbeitenden der Einwohnergemeinde und 16 Mitarbeitenden der Ortsbürgergemeinde (Forstdienste und Museum Burghalde) sowie aus 107 nach Obligationenrecht angestellten Mitarbeitenden. Dazu gehören nebenamtliche Hauswarte, Reinigungspersonal sowie Aushilfen und Mitarbeitende der HPS, welche mehrheitlich über befristete Arbeitsverträge verfügen.

Für die festangestellten Mitarbeitenden der Einwohnergemeinde gemäss DBR ist im Budget 2020 ein Etat von 131.22 Stellen (FTE) vorgesehen. Darin sind die **Stellen-erhöhungen von 5.8 FTE** berücksichtigt.

Die Veränderung des Personalbestands setzt sich wie folgt zusammen:

Abteilung	Funktion	+/-	Bemerkungen
Personal	Fachspezialist/-in Personal	+ 1.00	Konsolidierung und Professionalisierung Personalwesen für gesamte Stadtverwaltung (EG und OBG)
Zivilschutz (ZS)	Sachbearbeiter Zivilschutzstelle	+ 0.50	Übernahme ZS-Stellenleitung für die Region Seetal
Standortentwicklung & Kommunikation	Leitung	+ 0.60	Bündelung bisheriger dezentral wahrgenommener Aufgaben im ehemaligen Stadtbauamt (0.40 FTE)
Musikschule	Leitung	+ 0.15	Erhöhung Pensum
Regionalpolizei	Polizist/-in	+ 4.00	Fusion mit Polizei der Gemeinden Hunzenschwil und Rapperswil
Stadtplanung & Hochbau	Projektleiter Stadtplanung	+ 0.70	Sicherstellung Fachwissen im Bereich Planung
Immobilien	Fachspezialist/-in Immobilien	+ 0.80	Stv. Leitung Abt. Immobilien und Projektleitung Bau neues Verwaltungszentrum
Schulsozialarbeit	Schulsozialarbeiter	+ 0.05	Erhöhung Pensum für die Gemeinde Staufen
Stadtbauamt	Leitung	- 1.00	Verzicht auf Wiederbesetzung
Praktikanten / Sprungbrettstellen	Praktikant	- 1.00	Reduktion Anzahl Praktikantenstellen
<b>TOTAL</b>		<b>+ 5.80</b>	

4.55 Vollzeitstellen sind auf die regionale Zusammenarbeit zurückzuführen (Übernahme der regionalpolizeilichen Aufgaben für die Gemeinden Hunzenschwil und Rapperswil, Ausbau Schulsozialarbeit für die Gemeinde Staufen und Übernahme der Zivilschutzstellenleitung für die Region Seetal): **Der dafür notwendige Stellenaufbau wird vollständig von diesen Gemeinden finanziert.**

Nach Abzug dieser regional finanzierten Stellen von 4.55 FTE beträgt der Stellenaufbau netto **1.25 FTE**.

#### 4. Veränderung des Personalbestands im Detail

##### 4.1. Regional tätige Funktionen

##### 4.1.1. Zivilschutzstelle Lenzburg

Funktion:	Sachbearbeiter/-in Zivilschutzstelle
Planstelle 2019:	0.00 FTE (Anteil BS-Region Seetal)
Planstelle 2020:	0.50 FTE
Veränderung:	+ 0.50 FTE
Finanzierung:	BS-Region Seetal (Kostenstelle: 1626.3010.00)

Auf Antrag der Vertragsgemeinden der Bevölkerungsschutzregion Seetal (Bettwil, Boniswil, Dürrenäsch, Egliswil, Fahrwangen, Hallwil, Leutwil, Meisterschwanden, Sarmenstorf, Seengen und Seon) stimmte der Gemeinderat Seon als Leitgemeinde Mitte 2019 der Übernahme der Zivilschutzstelle Seetal durch die Zivilschutzstelle Lenzburg per 1. Januar 2020 im Grundsatz zu.

Mit der Übernahme sollen Synergien durch Kostenoptimierungen genutzt und die Qualität durch Professionalität erhöht werden können. Die Leitung dieser Stelle obliegt ab dem 1. Januar 2020 der Stadt Lenzburg. Das zusätzlich notwendige Pensum von

50 Stellenprozenten wird von der Gemeinde Seon samt Infrastruktur- und Verwaltungskosten entschädigt.

#### 4.1.2. Regionalpolizei

Funktion:	Polizist/-in (inkl. 2 Polizeiaspiranten/-aspirantinnen)
Planstelle 2019:	0.00 FTE (Anteil Gemeinden Hunzenschwil und Rapperswil)
Planstelle 2020:	4.00 FTE
Veränderung:	+ 4.00 FTE
Finanzierung:	Gemeinden Hunzenschwil/Rapperswil (Kostenstelle 1110.3010.00)

Die regionalpolizeilichen Aufgaben in den Gemeinden Hunzenschwil und Rapperswil obliegen heute der Regionalpolizei Suret. Im Jahr 2017 analysierten die beiden Gemeinden die Strategie dieser Organisation und prüften aufgrund der Ergebnisse einen Anschluss an die Regionalpolizei Lenzburg.

Die Gemeindeversammlungen beider Gemeinden stimmten im vergangenen Jahr dem Austritt aus der Repol Suret und gleichzeitigem Anschluss an die Repol Lenzburg zu.

Der Beitritt wird per 1. April 2020 erfolgen.

Mit dem Anschluss an die Repol Lenzburg werden keine bisherigen Polizeiangehörigen nach Lenzburg wechseln. Der Personalbedarf erfolgt deshalb einerseits durch Neuanstellungen von ausgebildeten Polizeiangehörigen sowie andererseits mit der Ausbildung von Polizeiaspiranten/-aspirantinnen.

Beide Gemeinden werden eine einmalige Einkaufssumme im Jahr 2020 (im Budget 2020 berücksichtigt) sowie jährliche Beiträge, analog der übrigen Gemeinden im Einzugsgebiet der Regionalpolizei, leisten.

#### 4.1.3. Schulsozialarbeit

Funktion:	Schulsozialarbeiter/-in
Planstelle 2019:	0.20 FTE (Anteil Gemeinde Staufen)
Planstelle 2020:	0.25 FTE
Veränderung:	+ 0.05 FTE
Finanzierung:	Gemeinde Staufen (Kostenstelle: 2193.3010.00)

Lenzburg ist bereits heute für die Schulsozialarbeit in der Gemeinde Staufen zuständig. Aufgrund der steigenden Schülerzahlen und des damit verbunden höheren Bedarfs an Schulsozialarbeit wünscht die Gemeinde Staufen eine Erhöhung des Pensums von heute 0.20 FTE um 0.05 auf 0.25 FTE. Die Finanzierung übernimmt Staufen.

## 4.2. Übrige Funktionen

### 4.2.1. Musikschule

Funktion:	Leitung Musikschule
Planstelle 2019:	0.45 FTE
Planstelle 2020:	0.60 FTE
Veränderung:	+ 0.15 FTE
Finanzierung:	Erfolgsrechnung (Kostenstelle 2140.3010.00)

Die **Schulpflege der Regionalschule Lenzburg** beantragt, die Leitungsstelle der Musikschule um 15 auf 60 Stellenprozente zu erhöhen.

An der Musikschule Lenzburg werden rund 450 Schüler und Schülerinnen von 35 Musikschullehrpersonen unterrichtet. Der Musikschulleiter führt die Musikschule fachlich und personell. In den letzten Jahren kamen laufend neue Aufgaben und Herausforderungen dazu, wie beispielsweise die Einführung der VAM-Standards (Verbandvorgaben). In Anlehnung an die Schulleitungen der Volksschule sind identische Führungs-, Qualitäts- und Entwicklungsmerkmale einzuhalten. Das neue Schuladministrationssystem ALSA führt zu einer arbeitsintensiveren Bewirtschaftung der Pensen.

Ein Vergleich mit anderen Gemeinden in ähnlicher Grösse wie Lenzburg zeigt, dass das Pensum von 60 Stellenprozenten für die Leitung der Musikschule angebracht ist.

### 4.2.2. Standortentwicklung & Kommunikation

Funktion:	Leitung Standortentwicklung & Kommunikation
Planstelle 2019:	Teilbereich des ehem. Leiters Administration Bauamt von 0.40 FTE
Planstelle 2020:	0.60 FTE
Veränderung:	+ 0.60 FTE brutto (0.20 FTE netto)
Finanzierung:	Erfolgsrechnung (Kostenstelle 8400.3010.00)

Lenzburg hat eine starke Wachstumsphase hinter sich und steht in Konkurrenz zu anderen Städten im Kanton Aargau. Die Stadt Lenzburg will sich im kompetitiven Umfeld der Aargauischen Kleinstädte optimal positionieren und dabei ein starkes, einzigartiges Profil entwickeln. Dabei steht die Gesamtentwicklung der Stadt im Fokus: Wie kann sich Lenzburg gesellschaftlich, wirtschaftlich, ökologisch und kulturell weiterentwickeln? Diese Positionierung ist eine der Hauptaufgaben der Leiterin Standortentwicklung und Kommunikation. Zudem stehen weitere grosse Herausforderungen für die Stadt Lenzburg an wie die Bahnhofentwicklung, die Bewerbung als Mittelschulstandort und die Thematik der Digitalisierung (Smart City).

Die Aufgaben im Bereich der Kommunikation der Stadtverwaltung wurden bis anhin von mehreren Abteilungen, in erster Linie vom Leiter Administration des ehemaligen Stadtbauamts, wahrgenommen, welcher per 1. Januar 2019 mit der Leitung der neuen Abteilung Immobilien betraut wurde. Mit der Konzentration an einer zentralen Stelle will der Stadtrat die vielseitigen Herausforderungen in den Bereichen Standortentwicklung, Veranstaltungen und Öffentlichkeitsarbeit bündeln und weiter professionalisieren.

## Leistungsbeschreibung (Auszug)

### **Standortentwicklung**

- Aufbau und Pflege von Areal- und Immobilienangeboten
- Ansprechstelle für Unternehmen
- Vernetzung und Pflege von Partnerschaften zu wichtigen Organisationen

### **Kommunikation / Marketing**

- Planung und Organisation von Veranstaltungen sowie der Wochen- und Warenmärkte
- Öffentlichkeitsarbeit (Medienmitteilungen, Website, Social Media)
- Weiterentwicklung der Markenführung (CI/CD) inkl. Vorlagen-Management
- Federführung bei der Erstellung von Jahresberichten und Drucksachen
- Aufbau und Betreuung der Bilddatenbank
- Mitarbeit in Digitalisierungs-Projekten (City App, digitaler Dorfplatz)
- Kontaktstelle für Bürgerinnen und Bürger, Unternehmen und Behörden für allgemeine Auskünfte

## 4.2.3. Stadtplanung & Hochbau

Funktion:	Projektleiter Stadtplanung
Planstelle 2019:	Teilbereich der ehem. Leiterin Stadtbauamt von 0.60 FTE
Planstelle 2020:	0.70 FTE
Veränderung:	+ 0.70 FTE brutto, d.h. 0.10 FTE netto
Finanzierung:	Erfolgsrechnung (Kostenstelle 0222.3010.00)

Die Leiterin des Stadtbauamts war in Personalunion auch als Stadtplanerin tätig. Mit ihrem Austritt fiel dieses Fachwissen teilweise weg.

Mit der Schaffung einer Sachbearbeiterstelle "Projektleiter Stadtplanung" kann dieses Fachwissen in den anstehenden Projekten wie beispielsweise Testplanung Bahnhof, BNO und Arealentwicklungen wieder sichergestellt werden.

## Leistungsbeschreibung (Auszug)

- Betreuung von privaten und öffentlichen informellen Planungsinstrumenten (Varianzverfahren, Testplanungsverfahren, Studienwettbewerbe)
- Betreuung und Mitarbeit bei formellen Planungsinstrumenten (Nutzungsplanung, Sondernutzungsplanungen)
- Betreuung und Pflege der strategischen Stadtplanungsinstrumente (RES, FLEK etc.)
- Projektleitungen (z.B. Testplanungsverfahren Bahnhof bis Entwicklungsrichtplan)
- Begleitung Studienwettbewerbe

#### 4.2.4. Immobilien

Funktion:	Fachspezialist Immobilien
Planstelle 2019:	0.00 FTE
Planstelle 2020:	0.80 FTE (Planstelle: 1.00 FTE abzgl. 0.20 interne Kompensation durch Verzicht auf Wiedererhöhung einer vorübergehenden Pensumsreduktion)
Veränderung:	+ 0.80 FTE
Finanzierung:	Erfolgsrechnung (Kostenstelle 0222.3010.00)

Der Stadtrat hat auf den 1. Januar 2019 die Abteilung Immobilien geschaffen. Diese neue Abteilung soll in Zukunft eine Vielzahl von Aufgaben abdecken, welche bisher von den dezentralen Abteilungen wahrgenommen wurden. So erfolgte der Büro-mobiliareinkauf (Pulte, Stühle etc.) jeweils direkt durch die Abteilungen, was zu einem heterogenen Sortiment führte und weshalb häufig auch nicht von Mengenrabatten bei den Lieferanten profitiert werden konnte. Im neuen Verwaltungszentrum ist es nicht mehr sinnvoll und auch nicht mehr machbar, diese und neue Aufgaben weiterhin von den 15 Fachabteilungen selber wahrzunehmen.

#### Leistungsbeschreibung (Auszug):

*Die Abteilung Immobilien ist das Kompetenzzentrum für sämtliche Immobilien der Einwohner- und Ortsbürgergemeinde der Stadt Lenzburg (inkl. Sportanlagen, Ferienhaus Samedan, Schulbauten, BSL, Friedhof, Kies). Sie ist Eigentümervertreterin und Bewirtschafterin der gemeindeeigenen Immobilien.*

*Sie erarbeitet zusammen mit den relevanten Abteilungen der Stadtverwaltung die Immobilienstrategie zuhanden des Stadtrats und setzt diese um.*

*Sie plant die Belegung der von den Abteilungen der Stadtverwaltung benötigten Räumlichkeiten und stellt den Unterhalt sicher. Dazu gehören die Hauswartungen (Hausdienst, Reinigung, Schliess- und Sicherheitstechnik) sowie die Ver- und Entsorgung (z.B. ordnungsgemässe Vernichtung von sensitiven Dokumenten).*

*Die Abteilung ist zudem zuständig für die Ausstattung der Büros und Räumlichkeiten (Beschaffung und Unterhalt von Mobiliar, Pflanzen und Bildern), die Organisation von Umzügen, die Telefonie sowie für die Beschaffung des allgemeinen Bürobedarfs (z.B. Büromaterial) und der Bürotechnik (z.B. Multifunktionsgeräte). Sie evaluiert Lieferanten, schliesst Lieferverträge ab und organisiert das Bestellwesen. Sie arbeitet eng mit der Informatik der Stadtverwaltung zusammen.*

*Im Bereich Liegenschaftsverwaltung bewirtschaftet sie die ihr anvertrauten Liegenschaften. Sie bearbeitet den Erwerb, Tausch und Verkauf von Liegenschaften und schliesst Verträge ab. Marktgerechte Mieten und ein aktives Vermietungsmanagement sollen zu einer hohen Auslastung der Wohnungen und Räumlichkeiten führen. Die jährliche Budgetierung sowie ein wirksames Controlling gehören ebenso zum Aufgabengebiet wie die regelmässige Erstellung von Marktanalysen.*

*Ein regelmässiges Reporting über das Immobilienportfolio ermöglicht Transparenz und ein rechtzeitiges Agieren. Mit einer mittel- und langfristigen Unterhaltsplanung kann eine vorausschauende Finanzplanung und die rechtzeitige Bereitstellung der notwendigen finanziellen und personellen Mittel gewährleistet werden.*

*Sie stellt sicher, dass die Erträge und Leistungen der Stadtverwaltung (direkte Kosten sowie Verwaltungskosten) verursachergerecht den Benutzern zugeteilt und verrechnet werden können (z.B. Ortsbürgergemeinde).*

Die heutige Abteilung ist fachlich und personell noch nicht in der Lage, diese Aufgaben vollumfänglich abzudecken.

Nach Übertragung der vielfältigen Aufgaben ausserhalb des Immobilienbereichs an andere Verwaltungsabteilungen (z.B. Betreuung Website, Öffentlichkeitsarbeit, Personaladministration Reinigungspersonal) wird sich der Leiter Immobilien nun auf den anspruchsvollen Leistungskatalog der Abteilung fokussieren können. Dazu

gehören die Erarbeitung der Liegenschaftsstrategie zu Händen des Stadtrats sowie die Leitung von Teilprojekten wie beispielsweise "Werkhof", "Bleiche" und "Verwaltungszentrum".

Mit einer vorausschauenden Personalplanung beabsichtigt der Stadtrat, die Abteilung auf die neuen Aufgaben auszurichten, indem er einerseits die Stellvertretung des heutigen Leiters der Abteilung Immobilien mit einer ausgewiesenen Fachperson sicherstellen will und gleichzeitig dieser Person die Verantwortung für die anspruchsvolle Planung der baulichen und betrieblichen Massnahmen des neuen Verwaltungsgebäudes übertragen möchte.

Nach Bezug des neuen Gebäudes wird die Abteilung Immobilien den laufenden Betrieb (gemäss erwähntem Pflichtenheft) verantworten. Aus diesem Grund erachtet es der Stadtrat als sinnvoll, die später zuständige Person bereits mit der Planung zu betrauen.

#### 4.2.5. Human Resources (Personalwesen)

Funktion:	Fachspezialist/-in Personal
Planstelle 2019:	0.00 FTE, bzw. Verwaltungsleiter in Personalunion
Planstelle 2020:	1.00 FTE
Veränderung:	+ 1.00 FTE
Finanzierung:	Erfolgsrechnung (Kostenstelle 0221.3010.00)

#### Aktuelle Situation

Mit einem **Personalbestand** von **259 Mitarbeitenden** per 31. August 2019 ist die Stadtverwaltung mit einem grösseren KMU vergleichbar.

Der Verwaltungsleiter ist in Personalunion auch gleichzeitig Personalverantwortlicher der Stadtverwaltung. In dieser Aufgabe ist er für folgende Hauptaufgaben zuständig:

- Formulierung der Personalpolitik zuhanden des Stadtrats
- Personalplanung, -gewinnung und -trennung
- Personalbetreuung und -entwicklung
- Personaladministration, Personalversicherungen (Unfall, Krankheit, Pensionskasse)
- Lohnwesen und Personalcontrolling  
(für die Abwicklung und Verbuchung der Lohnzahlungen, die Erstellung von Lohnabrechnungen und Lohnausweisen und die Abwicklung des Sozialversicherungswesens ist die Abteilung Finanzen zuständig)
- Case Management (Betreuung von IV-Fällen und Langzeitabwesenden) und Einforderung von Ansprüchen bei den Versicherungen

#### Wesentliche Herausforderungen

Im Hinblick auf das Projekt "Lenzburg21" (Zentralisierung der Verwaltung) ist der Zeitpunkt gekommen, im Personalwesen proaktiv die Weichen zu stellen und die Personalarbeit weiter zu professionalisieren. Die nachfolgende Auswahl soll den grossen Handlungsbedarf verdeutlichen:

- Ein Teil der Tätigkeiten im Personalwesen erfolgte bisher dezentral. Die Abteilungsleitenden führen beispielsweise die **Personalrekrutierung** selbstständig durch, d.h. Formulierung der Stelleninserate, Administration der Bewerbungen (Eingangsbestätigung, Analyse der Bewerbungen, Einholen von Referenzen, Terminvereinbarungen, Absagebriefe etc.). Der Arbeitsvertrag wird schliesslich

vom Verwaltungsleiter erstellt, der u.a. die Anstellungskonditionen festlegt. Für die nebenamtlichen Hauswarte und das Reinigungspersonal ist heute der Leiter Immobilien zuständig, welcher auch die Arbeitsverträge erstellt und die Personaldossiers führt. Diese Dossiers sind zentral zurzeit nicht einsehbar.

- Die **Personaldossiers** werden mehrfach (d.h. zentral / dezentral, physisch / elektronisch) geführt, was aufgrund der heutigen Gesetzgebung geändert werden muss. Die elektronische Führung der Dossiers ist aktuell noch unvollständig und uneinheitlich. Die Verträge nach Obligationenrecht sind den aktuellen Anforderungen und der geltenden Rechtsprechung anzupassen.
- Die **Personalweisungen** und das **Leistungsbeurteilungssystem** bedürfen einer dringenden Erneuerung. Der **Zeugniserstellungsprozess** soll Zeit sparend und an die heutigen Standards ausgerichtet werden.
- Die **Führung der Personalbestände und die Auswertungen** (z.B. Lohnlisten) erfolgen weitgehend **mittels MS-Excel**, was nicht mehr zeitgemäss und fehleranfällig ist. Sämtliche Personalmutationen (Eintritte, Austritte, Veränderung von Pensen, Lohnanpassungen usw.) sind gegenwärtig noch von Hand in den zahlreichen Exceldateien nachzutragen.
- Für die Erstellung von Statistiken des Bundes sowie für Anfragen aus dem Einwohnerrat stehen aufgrund der Datenstruktur noch **keine automatisierten Auswertungen** zur Verfügung. Der Aufwand für die Erstellung von Auswertungen ist unverhältnismässig hoch.
- **Arbeitsrechtliche Auseinandersetzungen**, die bei der Grösse der Stadtverwaltung vorkommen können, sind äusserst zeitintensiv und mit hohen Kosten verbunden. Streitigkeiten können schnell einmal grössere Forderungssummen umfassen. Eine professionelle Personalstelle ermöglicht es, fundierte Grundlagen für arbeitsrechtliche Auseinandersetzungen zu erarbeiten.
- Das **Fachwissen im Personalbereich ist** in erster Linie **beim Verwaltungsleiter konzentriert**, der auch einen wesentlichen Teil der Aufgaben im Personalbereich persönlich betreut. Eine Stellvertretung fehlt weitgehend.

## Mengengerüst

### Anzahl Mitarbeitende

Organisation	Vertragsart DBR	Vertragsart OR	Total
Einwohnergemeinde	136	87	223
Ortsbürgergemeinde	16	20	36
<b>Total</b>	<b>152</b>	<b>107</b>	<b>259</b>

Stand: 31. August 2019

DBR: Dienst- und Besoldungsreglement der Stadt Lenzburg (Festangestellte)

OR: Obligationenrecht (befristete und unbefristete Arbeitsverträge für nebenamtlich tätige Mitarbeitende)

### Personaladministration (Auszug)

Eintritte* (befristete und unbefristete AV)	90
Austritte*(dito.)	78
Arbeitsvertragliche Mutationen, d.h. Anpassung der Verträge	105
Zwischen- und Schlusszeugnisse	72
<b>Total</b>	<b>345</b>

Erhebungszeitraum: 1 Jahr (Juli 2018 – Juni 2019)

\* die Differenz ist auf die befristeten AV zurückzuführen, bei welchen nach Ablauf des Arbeitsverhältnisses, keine Kündigung mit entsprechenden Formalitäten notwendig wird

## Lösungsansätze und Massnahmen

Mit einem umfangreichen Massnahmenpaket wurde im vergangenen Jahr das Projekt "HRM19" initialisiert. Hauptziel ist die vollständige Überarbeitung und Neuausrichtung des Personalwesens.

Verschiedene Massnahmen wurden bereits umgesetzt oder sind in Planung. So wird die Stadtverwaltung in Zukunft mit einem integrierten Human Resources-System arbeiten. Weitere wesentliche geplante Aktivitäten sind:

- Konsolidierung und Professionalisierung des Personalwesens durch die Anstellung einer Personalfachperson (HR-Spezialist/-in), welche gleichzeitig die Stellvertretung des Verwaltungsleiters im Personalwesen sicherstellen kann
- Übernahme der Personaladministration für die nebenamtlichen Hauswarte und das Reinigungspersonal, welche bisher von der Abteilung Immobilien wahrgenommen wurde
- Zentralisierung der Personalrekrutierung (administrative Prozesse, Vorselektion) und Einführung eines Moduls "Personal Recruiting" mit Schnittstellen zu externen Jobportalen
- Einheitliche und zentrale Führung der Personaldossiers (inkl. Digitalisierung von über 200 vertraulichen Personaldossiers und -verträgen)
- Überprüfung der Arbeitsverträge mit Fokus auf den über 100 OR-Verträgen
- Überprüfung des Lohnsystems der Stadtverwaltung mittels externen Gehaltsvergleichen und Konkretisierung der Einreihungskriterien
- Überarbeitung des Beurteilungssystems für Mitarbeitende und Führungskräfte
- Schulung der Abteilungsleitenden in den Bereichen Führung und Mitarbeiterbeurteilung
- Überarbeitung des Personalhandbuchs, der Weisungen und Hilfsmittel für die Erstellung von Zeugnissen und Bestätigungen
- Betrieb eines aktiven Case Managements für die Betreuung von IV-Fällen und Langzeitabwesenden, mit dem Ziel, die Abwesenheitszeiten zu verkürzen und auch in Zukunft, finanzielle Leistungen in maximaler Höhe und zeitnah von den Versicherungen zurückzufordern
- Einführung eines Personalcontrollings (z.B. Fluktuationsrate, Ferien-, Gleitzeitkontrolle)

**Der Stadtrat sowie die Abteilungsleitenden erachten es für zwingend notwendig, in der Stadtverwaltung eine zentrale Personalfachstelle einzurichten, welche in der Lage ist, die komplexen Anforderungen im Personalwesen fachlich und personell wahrzunehmen.** Mit der Anstellung einer Personalfachperson wird zudem die Stellvertretung des Verwaltungsleiters im Personalbereich gewährleistet.

Eine professionelle Personalarbeit mit entsprechenden zeitlichen Kapazitäten wird die operativen und finanziellen Risiken und das Schadenspotential deutlich mindern.

### Antrag:

Der Einwohnerrat möge eine Erhöhung des Stellenetats von aktuell 125.42 Vollzeitstellen (Plan 2019) um 5.80 Stellen auf neu 131.22 Vollzeitstellen (Plan 2020) bewilligen.

Lenzburg, 28. August 2019

FÜR DEN STADTRAT  
Der Stadtmann:

Der Stadtschreiber:

**BEILAGE**

- Stellenplan 2020

**VERSANDDATUM**

5. September 2019

Laufnummer 2019-375

## Übersicht Personalbestand Stadt Lenzburg 2020

Abteilung/Bereich	2020 Planstellen (FTE)	davon regional tätig in FTE	2019 Planstellen (FTE)	31.08.2019 Besetzt (FTE)	31.08.2019 Besetzt (Anzahl)	Abweichung 2020/2021	Bemerkungen / Abweichungsbegründung
<b>Exekutive</b>							
Stadtrat					(5)		
<b>Ressort Präsidiales, Bildung, Kultur</b>							
Verwaltungsleitung	1.00	0.20	1.00	1.00	1		
Human Resources	1.00	0.20				1.00	HR-Fachspezialist (neu)
Stadtkanzlei	3.80	0.10	3.80	3.80	5		
Einwohnerkontrolle / Zivilschutz	3.40	0.90	2.90	2.90	3	0.50	Übernahme Zivilschutzstellenleitung für Region Seetal (neu)
Betreibungsamt	3.80	0.20	3.80	3.80	4		Temp. Erhöhung aufgrund des krankheitsbedingten Teilausfalls eines Mitarbeitenden
Zivilstandsamt	4.60	3.70	4.60	4.50	7		
Informatik	1.00		1.00	1.00	1		
Standortentw. & Kommunikation (inkl. Kultur/Tourismus)	1.40	0.30	0.80	1.40	3	0.60	Leitung Standortentw. & Komm. (besetzt)
Schule (Leitung Musikschule, Schulverwaltung)	3.22	0.50	3.07	3.07	5	0.15	Erhöh. Pensum Ltg. Musikschule
<b>Ressort Finanzen, Sicherheit</b>							
Finanzen	3.50	0.50	3.50	3.50	4		
Steuern	9.30	2.10	9.30	9.20	10		
Regionalpolizei	30.40	20.00	26.40	26.12	27	4.00	Fusion mit Hunzenschwil u. Rapperswil (neu)
Feuerwehr	1.00	0.25	1.00	1.00	1		
<b>Ressort Bau, Umwelt</b>							
Leitung Stadtbauamt			1.00			-1.00	Verzicht auf Wiederbesetzung
Stadtplanung & Hochbau	3.30	0.35	2.60	2.60	4	0.70	Proj. Leiter Raumplanung (besetzt)
Tiefbau & Verkehr	3.00		3.00	3.00	3		
Werkhof	18.00		18.00	15.00	18		
<b>Ressort Immobilien, Forst</b>							
Immobilien	4.80		4.00	3.80	4	0.80	Stv. Leiter Immobilien / Proj. Leiter Bau Verw. Zentrum (neu)
Gebäudeunterhalt / Schwimmbad	7.50	0.20	7.50	7.40	8		
<b>Ressort Soziales, Gesellschaft, Gesundheit</b>							
Soziale Dienste	14.15		14.15	13.15	18		
Schulsozialarbeit	1.85	0.40	1.80	0.60	2	0.05	Erhöh. Pensum für Staufen (neu)
Jugendarbeit	1.20	0.15	1.20	1.20	2		
<b>Übrige</b>							
Auszubildende (Lernende)	7.00		7.00	7.00	7		
Praktikanten- / Sprungbrettstellen für Lehrabgänger	3.00		4.00	1.00	1	-1.00	Reduktion B2020 (als Teilkompensation für andere neue Stellen)
<i>übrige Mitarbeitende:</i>							
Festangestellte OBG					16		
Nebenamtliche Mitarbeitende EG/OBG (Aushilfen, Reinigungspersonal, MA HPS)					107		
<b>Total</b>	<b>131.22</b>	<b>30.05</b>	<b>125.42</b>	<b>116.04</b>	<b>259</b>	<b>5.80</b>	

FTE: Full time equivalent (Vollzeitstellen)