

An aerial, black and white photograph of a village, likely Obersiggenthal, showing a prominent church spire in the center. The text is overlaid on the image.

Verwaltungsanalyse

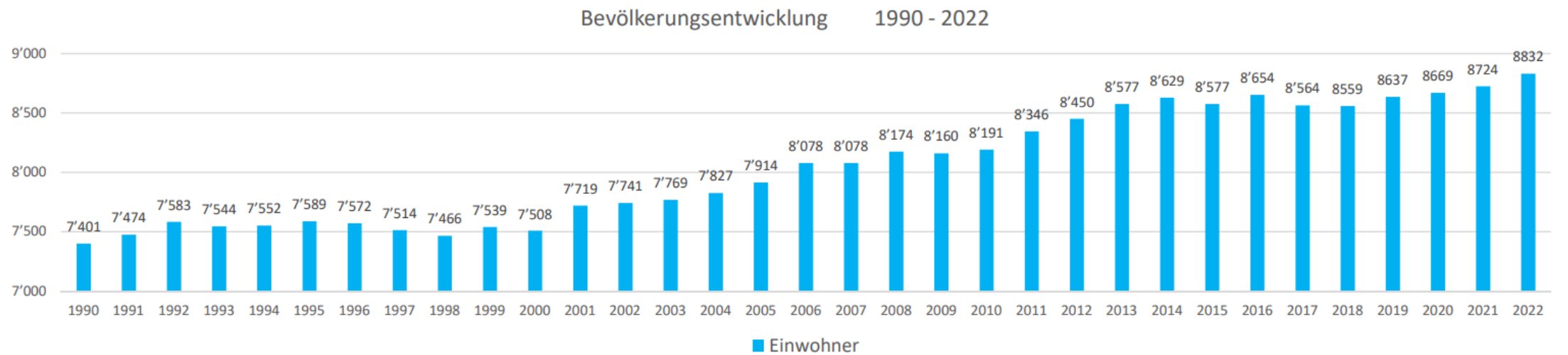
Ergebnisse und bisherige Massnahmen

Einwohnerratssitzung Obersiggenthal vom 9. März 2023

Inhalt der Präsentation

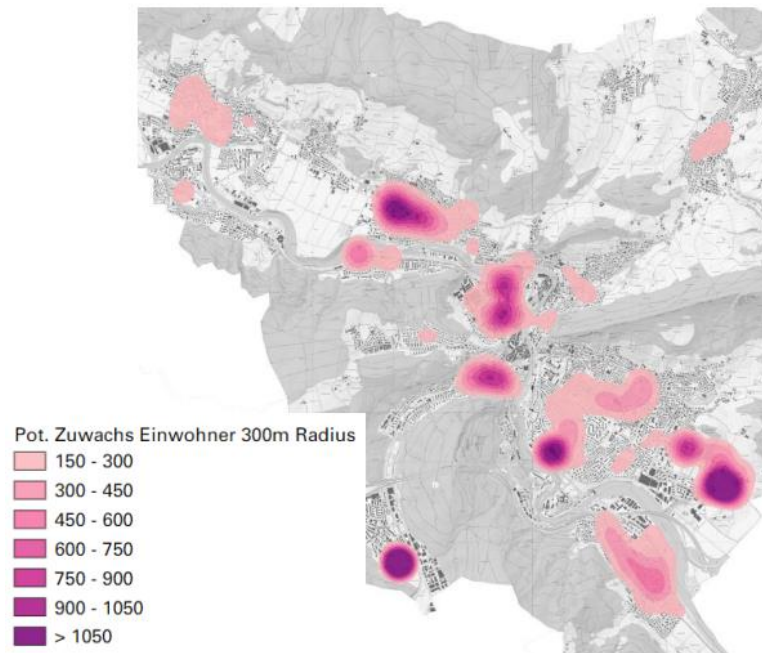
- Ausgangslage
 - Bevölkerungsentwicklung der Gemeinde
 - Rahmenbedingungen in der Gemeindeorganisation
- Verwaltungsanalyse

Bevölkerungsentwicklung Obersiggenthal



Prognose Bevölkerungsentwicklung (1/2)

Prognose Siedlungsentwicklung 2040



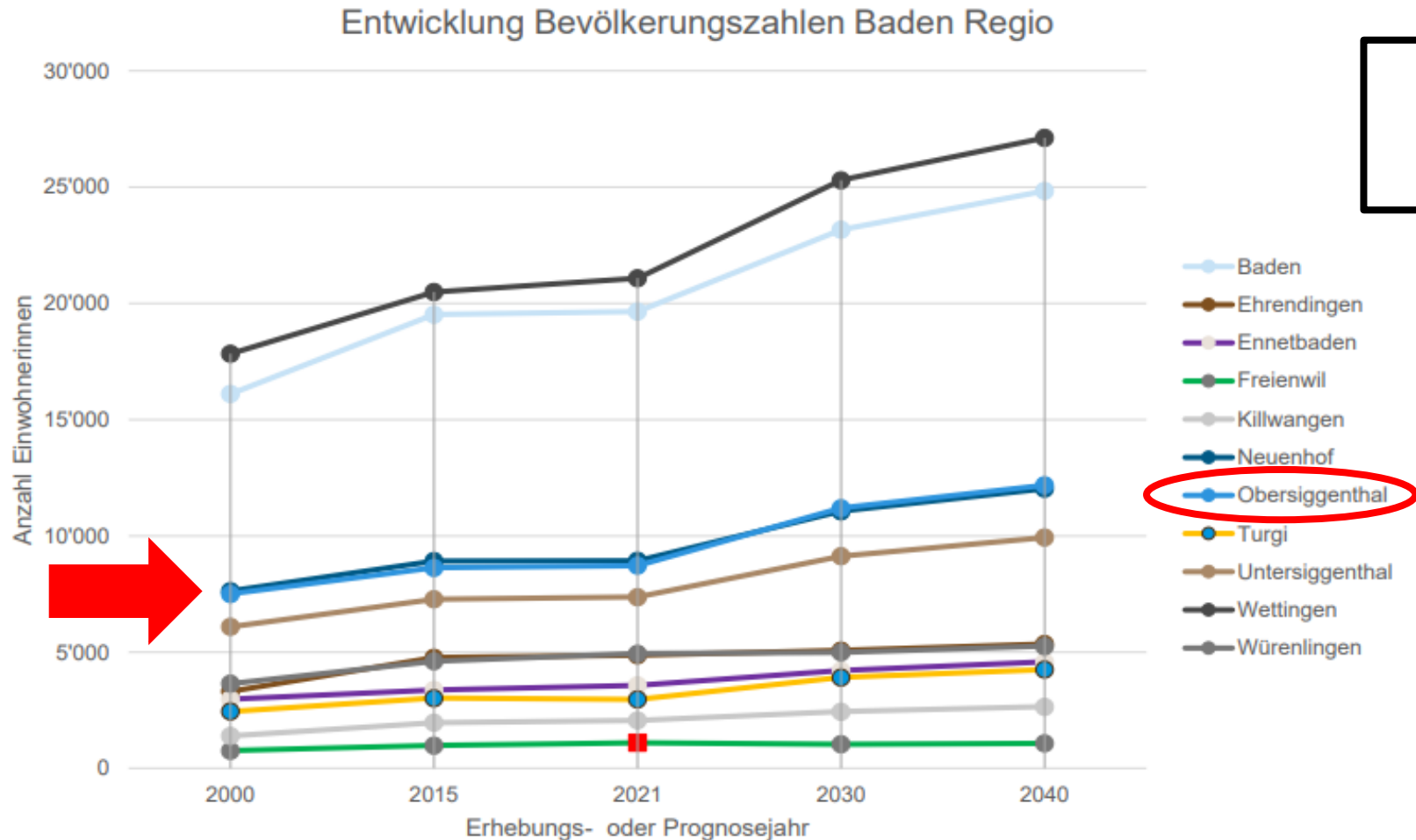
GVK Raum Baden und Umgebung: Ergänzung Lagebeurteilung – Seite 3

- Kantonale Prognose bis 2040 deckt sich weitgehend mit den absehbaren Entwicklungen in den Gemeinden
- Grössere, langfristige Gebietsentwicklungen führen zu noch grösserem Wachstum (v.a. Galgenbuck Dättwil, Wettingen-Ost, Zentrum Nussbaumen)
- Grösste Zuwächse voraussichtlich im Umfeld von Kantonsstrassen und / oder im öV-Korridor Killwangen-Baden:
 - Herausforderung: Abstimmung Siedlungs- und Verkehrsentwicklung
 - Chance: Integrale Konzeptionen (z.B. Landstrasse Nussbaumen)

Quelle: Präsentation Mobilitätskonferenz vom 28.01.2023

Prognose Bevölkerungsentwicklung (2/2)

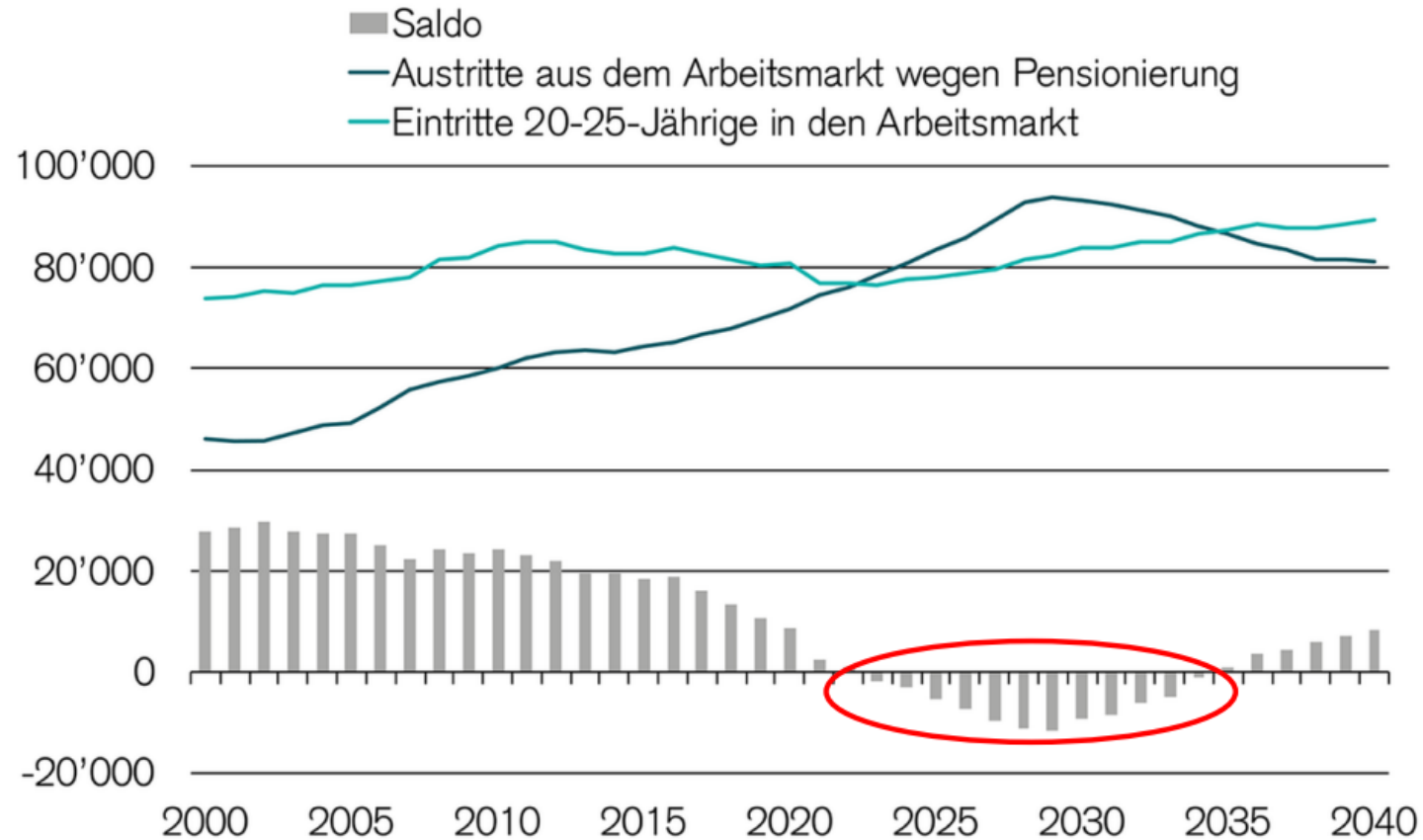


Bevölkerungszunahme von
9'000 auf 12'000 Personen
+ 33%

Ausgangslage in der Gemeindeverwaltung

- Laufend neue oder geänderte Aufgaben (Kanton, Gesetz)
- Zunahme Regulierungsdichte, Verrechtlichung (mehr Verfahren)
- Ein- und Auslagerung von Aufgaben
- Digitalisierungsmassnahmen bei der Verwaltung
- Einführung Geschäftsleitungsmodell im Juli 2019
- Pensenergänzungen und -zuteilungen in Verwaltung und GR bei Einführung GL-Modell basierten auf Annahmen
- Arbeitsmarkt hat sich zum Arbeitnehmermarkt verändert
- Fachkräftemangel

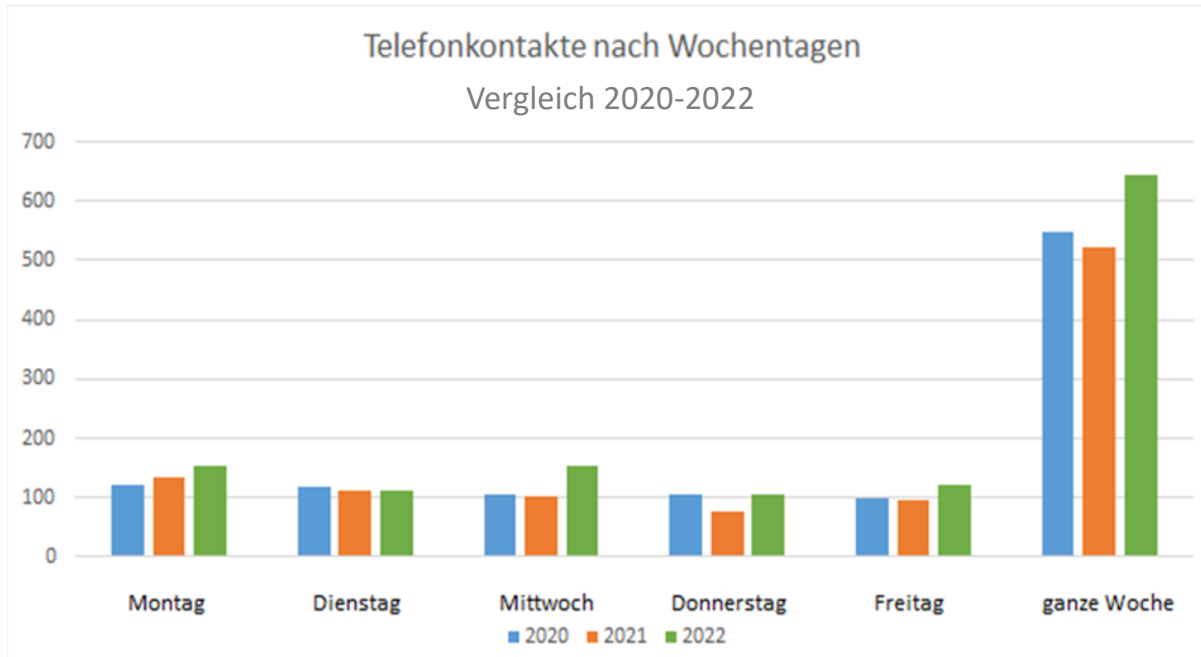
Demografie verringert Anzahl Arbeitskräfte



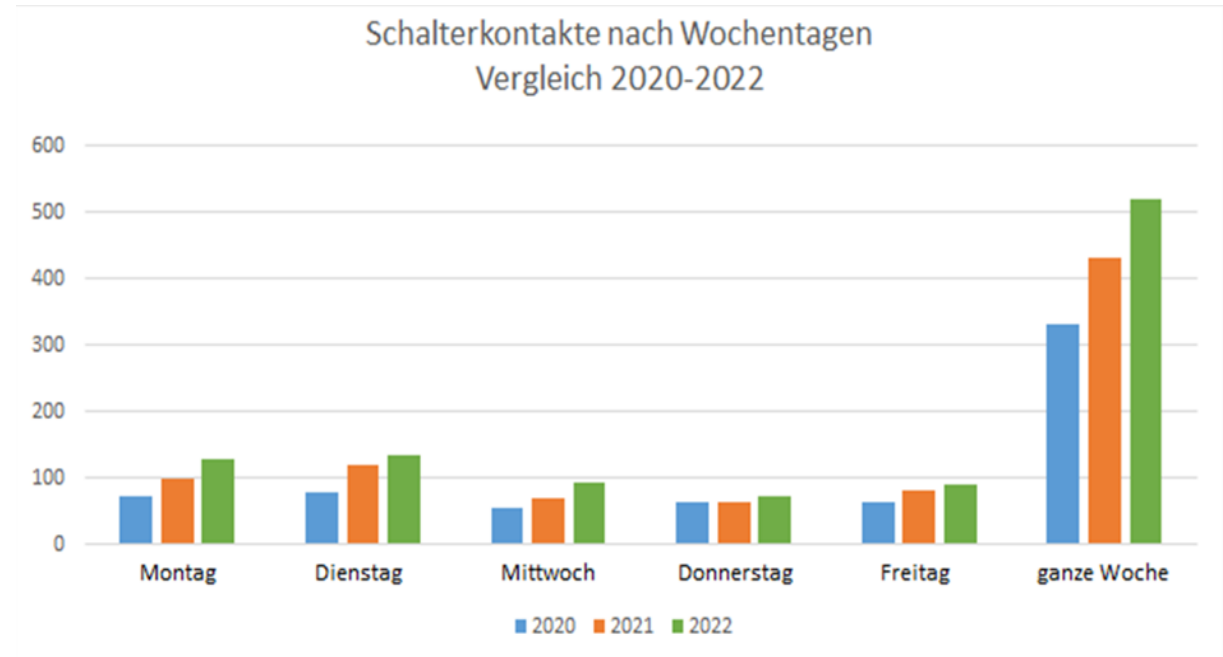
Quelle: Bundesamt für Statistik, Credit Suisse



Durchschnitt persönlicher Kontakte pro Woche (Wochen 44-47)

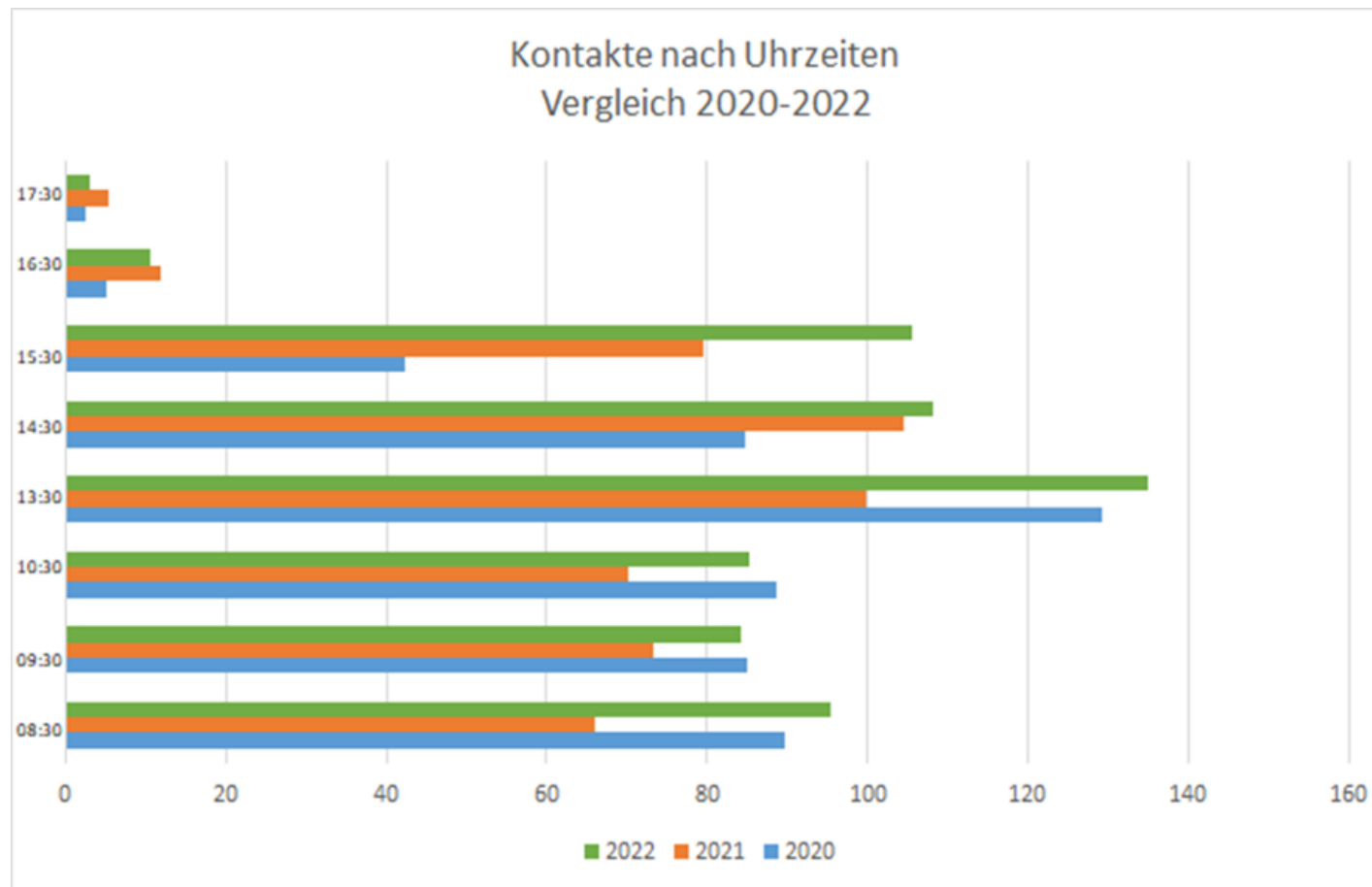


Pro Woche durchschnittlich über 600 Telefonanrufe



Pro Woche durchschnittlich über 500 Schalterkontakte
2020: Corona

Kontakte nach Uhrzeiten pro Woche

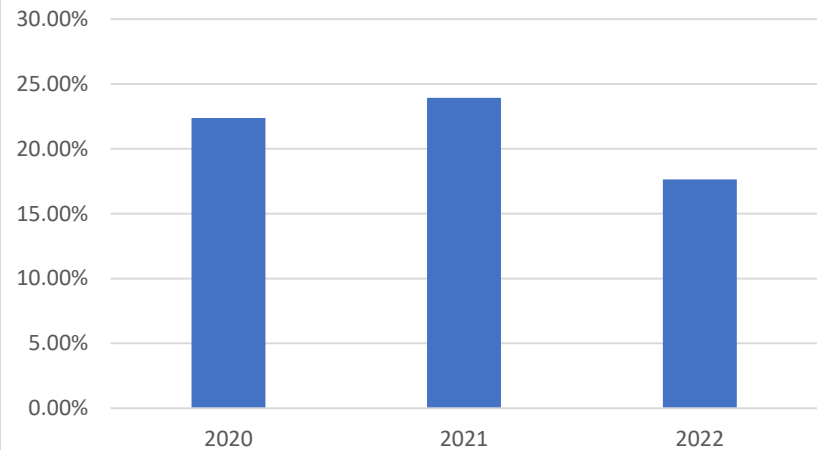


Kundenkontakte 2022 im Vergleich mit Vorjahren

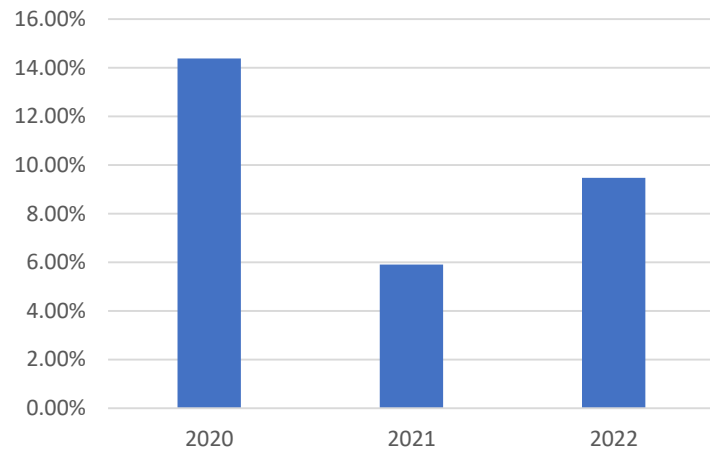
	Zunahme 2022 gegenüber	
	2021	2020 (Corona)
Telefonische Kontakte	+ 24 %	+ 18 %
Schalterkontakte	+ 20 %	+ 56 %

Digitalisierung gegenüber Kunden z.B. eUmzug (Einführung 2019)

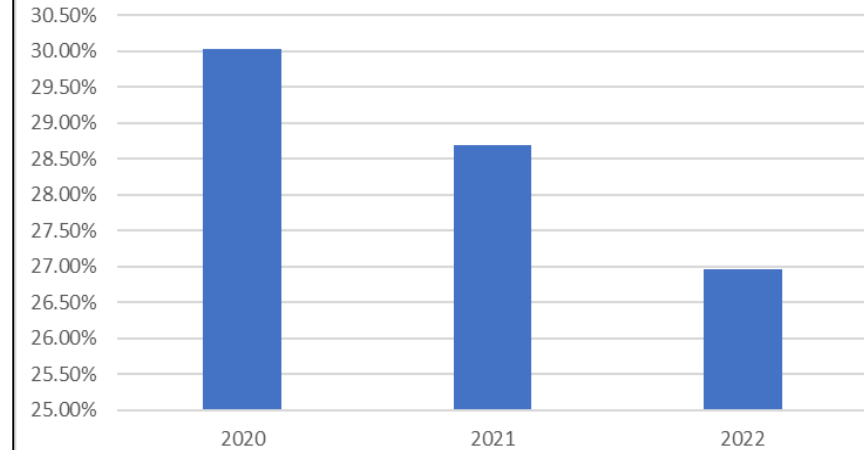
Zuzüge eUmzug



Umzüge eUmzug

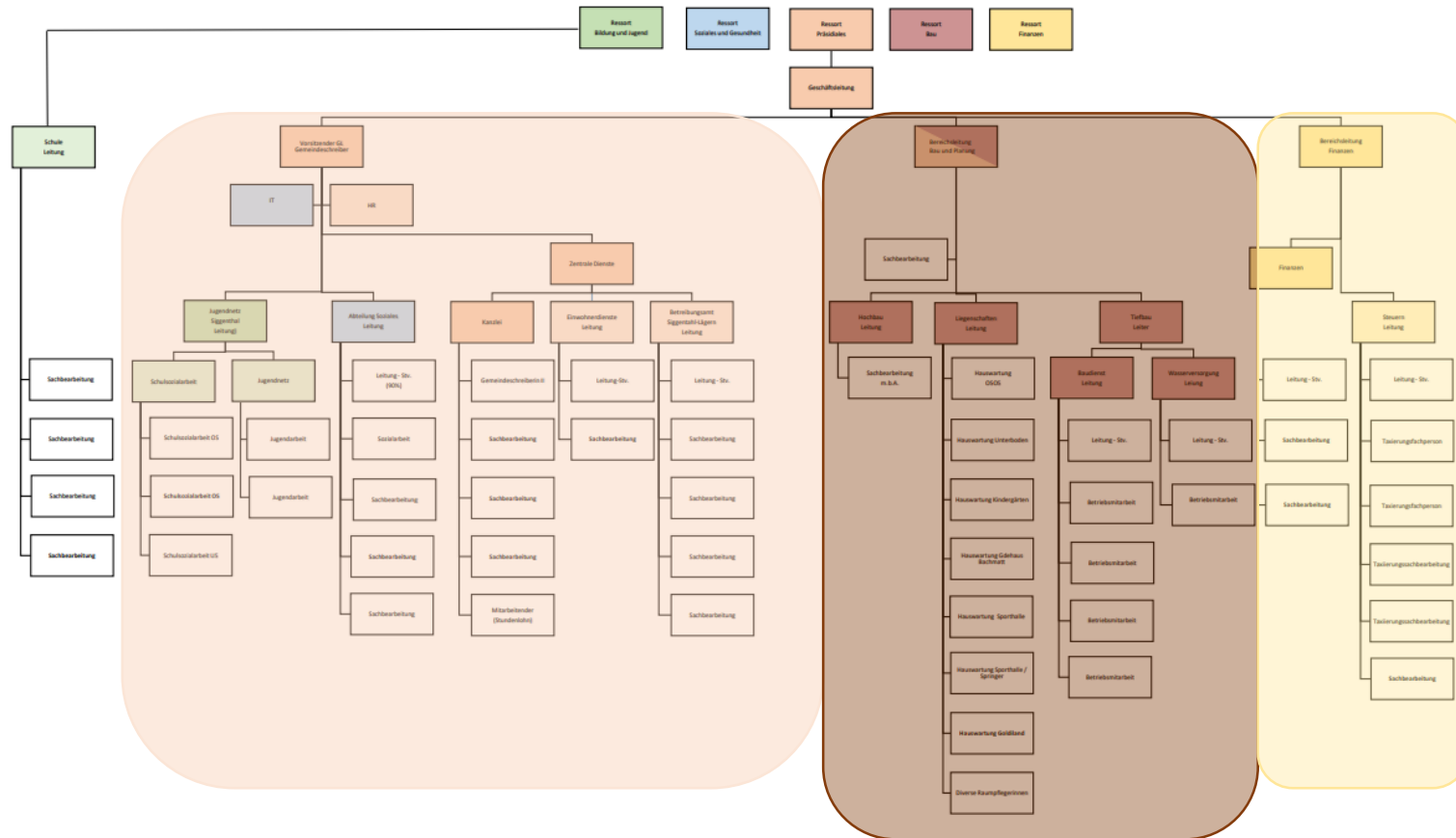


Wegzüge eUmzug

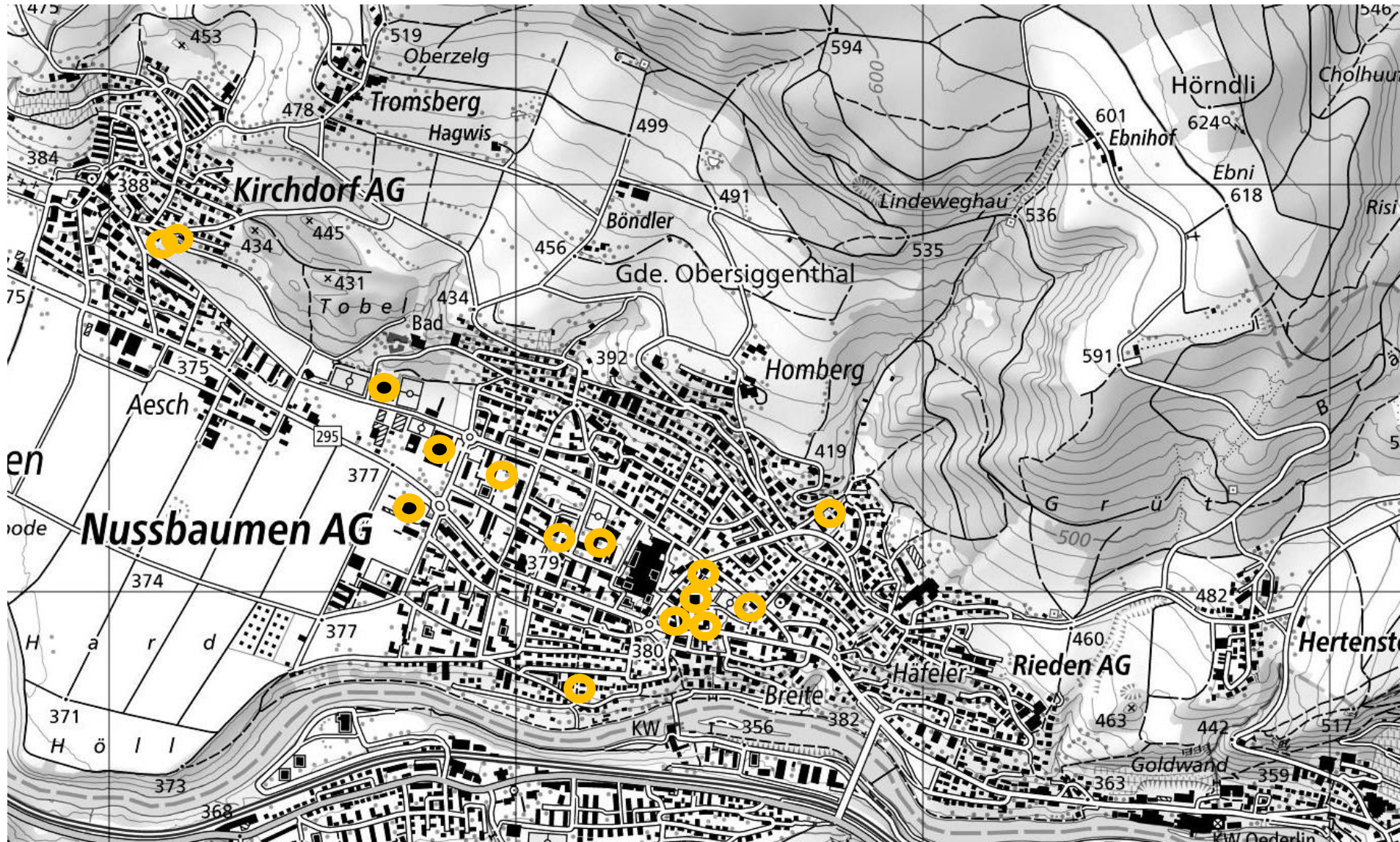


2020: Coronajahr mit Lockdown

Organigramm Gemeinde Obersiggenthal



Arbeitsorte Gemeindeangestellte



Auftrag

- Gibt es noch Verbesserungspotenzial in der Organisation hinsichtlich Effizienz und Effektivität?
- Reichen die heutigen Pensen zur Erfüllung der Aufgaben in den jeweiligen Abteilungen aus?
- Könnten durch die Verschiebung einzelner Aufgaben zwischen den Abteilungen oder innerhalb der Abteilungen Synergie-Effekte genutzt werden?
- Ist die Führungsspanne der einzelnen Vorgesetzten-Positionen angemessen und genügen die dafür eingesetzten Pensen?
- Sind die Stabsstellen IT und HR richtig positioniert und in Bezug auf die Pensen angemessen dotiert?

Ablauf

Termin	Teilschritt
12/2021	Auftrag an inoversum GmbH, Meilen; Übermittlung von Unterlagen
02/2022	Kick-off Meeting Steuergruppe und inoversum
03/2022	Strukturierte Interviews mit Kader 1 und aufgrund ihrer Funktion ausgewählten MA (z.B. bei Bau und Planung)
04/2022	Inoversum erstattet Zwischenbericht und Vorschlag für Empfehlungen
05/2022	Besprechung Zwischenbericht mit Steuergruppe GR nimmt Kenntnis von Zwischenbericht und weiterem Vorgehen Workshop (Kader 1 und 2 sowie ausgewählte MA) <ul style="list-style-type: none">• Feedback zum Zwischenbericht• Priorisierung der vorgeschlagenen Empfehlungen
06/2022	inoversum erstattet Schlussbericht mit 38 Empfehlungen
07/2022	Beschlussfassung GR: <ul style="list-style-type: none">• Bestätigung Priorisierung Empfehlungen Workshop• Prüfung aller Empfehlungen inkl. Überarbeitung GKR durch Steuergruppe• Vertiefungsauftrag Rollentrennung GS II / HR sowie Aufgaben Kanzlei – Abteilung Soziales – Finanzen (Zusammenhang mit Rollentrennung)

Zentrale Ergebnisse Verwaltungsanalyse

- Erweiterung von Finanz- und Sachkompetenzen auf Ebene der Abteilungsleitungen sowie der Geschäftsleitung
- Überprüfung interner Prozesse und Optionen zu deren Automatisierung/Digitalisierung
- Überlegungen zur Zentralisierung von Schalterkontakten
- Trennung der heutigen Doppelrolle Gemeindeschreiberin II / Leiterin HR
- Vertiefte Auseinandersetzung mit der Thematik Auslagerung von Aufgaben
- Verbesserung der Betriebskultur durch Schaffung gezielter Führungsgrundsätze sowie räumliche Verbesserung bei Arbeitsplätzen und deren Ausstattung.

Beantwortung der Fragen (1/2)

- Verbesserungspotential hinsichtlich Effizienz und Effektivität?
 - Delegation von Finanz- und Sachkompetenzen
 - Optimierung von Prozessen (Digitalisierung, Vereinfachung, Steigerung Zusammenarbeit)
- Reichen Stellenpensen in Abteilungen aus?
 - Mit Trennung HR-Funktion aus Kanzlei und Aufgabenverschiebungen innerhalb Kanzlei Erhöhung um 30 – 40 Stellenprozent für HR
 - Ressourcen in Abteilungen Finanzen, Steuern und Soziales eng bemessen: variabler Stellenplan mit zusätzlich 30 – 40 Stellenprozenten
 - Schulverwaltung Aufstockung um 50 Stellenprozent und Einrichtung Leitung
 - Ev. Reduktion der Pensen im Bereich Planung

Beantwortung der Fragen (2/2)

- Synergie-Effekte durch Aufgabenverschiebungen?
 - Umfassende Empfehlungen zu Aufgabenverschiebungen
 - Kooperationen zwischen Abteilungen und Zugriff auf Applikationen
 - Zentrale Anlaufstelle «Grüezi-Desk»
- Führungsspanne angemessen?
 - Entlastungsvorschläge für Leitungsfunktionen Gemeindeschreiber, Gemeindeschreiberin II, Abteilungsleitungen Soziales und Finanzen mit hoher Arbeitsbelastung
 - Umorganisation (Zusammenführen Abteilungen Finanzen und Steuern und Eingliederung Abteilung Soziales in Bereich Finanzen, andere Angliederung Schulsozialarbeit und Jugendarbeit, neuer Bereich Gesellschaft
- Positionierung und Dotierung von Stabsstellen IT und HR?
 - Angliederung dieser Stabsstellen beim Gemeindeschreiber
 - Stellvertretung Leiter IT durch externen Anbieter oder Verantwortlichen Schulinformatik
 - Kompetenzzentrum HR mit zusätzlichen Pensen aufbauen

Priorisierungen des Kaders (Workshop)

- Umsetzbar bis Ende 2022
 - ✓ Anpassung und Schulung Geschäfts- und Kompetenzreglement
 - ✓ Sicherstellung Stellvertretungen (insbesondere IT)
 - ✓ Gemeinsame Kultur stärken (z.B. gemeinsame Anlässe, Sensibilisierung)
 - ✓ Optimierung Arbeitsplatzsituation (z.B. Diskretionsschalter, Stehpulte)
- Wirksamste Empfehlungen
 - Anpassung und Schulung Geschäfts- und Kompetenzreglement
 - Trennung Rollen HR und Kanzlei
 - Sicherstellung Stellvertretungen
 - Gemeinsame Kultur stärken
 - Optimierung Arbeitsplatzsituation (z.B. Bürogrundrisse)

Übersicht Gemeinderatsentscheide

38 Empfehlungen

Entscheide	Anzahl	Prozente
Umsetzung	17 + 5 (Antrag ER)	45 % (58 % sofern positiver ER-Entscheid)
Teilweise	4	11 %
Offen / weitere Abklärungen	5	13 %
(Aktuell) keine Umsetzung	7	18 %

Offene Punkte

- Digitalisierung / Vereinfachung von Anträgen
- Verschiebung von Aufgaben Abteilung Finanzen (innerhalb und in andere Abteilungen)
- Prüfung Leistungsumfang Wasserversorgung
- Dienstbarkeiten von Kanzlei an Abt. Liegenschaften übertragen
- Schaffung zusätzlicher Mitwirkungsmöglichkeiten für Bevölkerung

Fazit

- Wertvolle Aussensicht
- Für Mitarbeitende war Durchführung wichtig – grosses Engagement
- Gute Mischung von Empfehlungen
- Einige Punkte angetippt, die noch vertieft werden müssen
- Denkanstösse für die weitere Entwicklung der Organisation
- Überlegungen und Arbeit für Entwicklung der Gemeindeorganisation geht weiter
- Dank an Einwohnerrat