

Bereich		ist Stellen %	befristet	Zusatz bedarf	Bedarf Stellen %	Zusätzliche Aufgaben	
Gesamtleitung		100			100	Personalwesen, Rechnungswesen, Budget, Konzeptarbeit, Sitzungen, Rapporte, Kommission, Planung, Koordination (mehr als 100% ausgelastet)	
Polizei		400	20	20	420		
Leitungsfunktion	Einsatzplanung / Ausarbeitung von Konzepte / Koordination / Kommissionen / Personal	20			40		
Aussendienst Patrouillen- / Verkehrsdienst	ruhender Verkehr / rollender Verkehr / Kontrollen Sicherheit / Ordnung / Kontrolle Nachtparking / Abklärungen / Zustellungen / Flur / Abfall / Umwelt / Berichte / Anzeigen / Bewilligungen / Rapporte / Verkehrsanträge	300			300		
Allgemeine Aufgaben	Hundewesen / Bussen Verwaltung / Administration / Nacht-Tagparkierbewilligungen / Verkehrsplanung / Wirtschaftspatente / Schalter / Technische Installationen (Video / Verkehrszählgerät)	80			80		
Zivilschutz/GFS/öff. Sicherheit		90	40	40	130		
Leitungsaufgaben Kommandant	Planung Einsätze / Planung WK / Ausbildung / Rapporte / obligatorische Weiterbildung beim Kanton, Bund /			20	20	Die Erfahrungen mit den Einsätzen, Vorbereitung von Übungen , Koordination mit Kanton und Bund, Ausarbeitung und Überprüfung von Sicherheitskonzepten zeigen einen hohen Zeitaufwand auf. In anderen ähnlich grossen Gemeinden umfasst dies eine 100% Stelle	extern Freiwilliger. Wenn sich jemand finden lässt, hat dies eine Kostenfolge. Der Koordinationsaufwand von Seiten Verwaltung nimmt zu und das Know how der Gemeinde geht verloren.
Administrative Aufgaben	Mutationen / Register / Aufgebote / Kursanzeigen / EO Karten / Soldabrechnung / Verzeigungen / Kommission / allg. Korrespondenz / Rapporte / Weiterbildungen / Planung, Durchführung periodische Schutzraumkontrolle / Blutspendetage	35			35		
Technische Arbeiten	Unterhalt Fahrzeuge / Material / Gebäude / Zivilschutzanlagen	45			45		
GFS	Einsatzplanung / Ausarbeitung von Konzepte / Koordination / Kommissionen / Rapporte / Ausbildung / Einsatzleitung /	0		10	10	die Erfahrungen mit den Einsätzen, Vorbereitung von Übungen , Koordination mit Kanton und Bund, Ausarbeitung und Überprüfung von Sicherheitskonzepten reichen 10% nie aus.	extern Freiwilliger, schwierig zu finden
Quartiermeister	Einquartierungen Armee / Schulklassen	5			5		
Sicherheitsbeauftragter	Arbeitssicherheit / Ausarbeitung von Konzepten / Sicherheit an den Schulen / Schulungen	5		10	15	Der Anspruch der Schule, der Eltern und der Bevölkerung wächst ständig, Konzepte, Übungen müssen erarbeitet und durchgeführt werden. Auch in der internen Arbeitssicherheit wachsen die Ansprüche, Vorgaben und damit die Kontrolltätigkeit.	externe Firma beauftragen, Knowhow Verlust
Feuerwehr		100	20	20	120		
Allgemeine Aufgaben	Mutationen / Rechnungsstellung für Einsätze / Register / Soldabrechnung / allg. Korrespondenz	20			20		
Technische Arbeiten	Unterhalt Fahrzeuge / Material / Feuerwehrmagazin	50			50		
Sicherheitsabnahmen / Einsatzpläne	Erstellen von Einsatzplänen / Abnahme von Gebäuden	30		20	50	Die rege Bautätigkeit und die Komplexität der Gebäude erfordern zunehmend mehr Zeit. Die Baupläne und die FW Einsatzpläne müssen kontrolliert, teilweise erstellt und Konzepte ausgearbeitet werden. Z. Beispiel: Einsendung von Bauplänen Ceres Hochhaus mit sämtlichen Sicherheitseinrichtungen. Erwartung Überprüfung und Kontrolle innerhalb von 1-2 Tagen. Allgemeine Kontrollen der vorhandenen Bauinfrastruktur, Überprüfung der Fluchtwege, Löscheinrichtungen aller Gebäude in einem Mehrjahresrhythmus.	

Bereich		ist Stellen %	befristet	Zusatz bedarf	Bedarf Stellen %	Zusätzliche Aufgaben	
Dienste		500		140	640		
Leitungsfunktion	Arbeitseinsatzplanung / Ausarbeitung von Konzepten / Koordination / Schnittstellen zu Dritten / Personal / Erfahrungsaustausch /	35		5	40		
Einwohnerdienste	An- Abmeldungen / Adressänderungen / Abklärungen / Mutationen / Bescheinigungen / Zeugnisse / Beglaubigungen / Verpflichtungen / Garantierklärungen / Familiennachzug	160		40	200	Durch die Zunahme der Bevölkerung und der sehr hohen Fluktuation auch von Arbeitnehmern (z.B. Bautätigkeit 10 Polen melden sich gleichzeitig an und nach ein paar Monaten wieder ab) können die MA ihre administrativen Arbeiten nicht mehr erledigen. Mit den neuen Vorgaben des Kantons benötigen die An- und Abmeldungen wesentlich mehr Zeit. Pendenzen können nicht mehr in nützlicher Zeit verarbeitet werden, die Fehlerquote steigt. Die Prozessabwicklung mit dem Bund und Kanton gemäss den Bundes- und Kantonalen Vorgaben hat enorm zugenommen. So benötigt man für die Anmeldung eines Ausländers 70-90 Minuten. So müssen diverse Abklärungen beim Kanton vorgenommen werden. Die Verständigung der Formulare ist für viele nicht gegeben, sie sind schlichtweg überfordert. Dazu kommt, dass die neuen Grossüberbauten grösstenteils noch nicht bezugsbereit sind und die Anmeldungen entsprechend zunehmen werden. Vom 1.1.-30.6.2015 wurden 450 Zuzüge CH (40-60 Minuten) / 150 Zuzüge von Personen aus dem Ausland (70-90 Minuten) und 492 Wegzüge (20 Minuten) bearbeitet. Für die während den nächsten 2 Jahren durchzuführende Neuzuzüger Umfrage werden pro Monat 8 Stunden aufgewendet.	
Abstimmungen	Erfassung Behördenmitglieder / Lieferung Kontrolle Adressen / Stimmregister	10			10		
Allgemeine Aufgaben	Identitätskarten / Formulare MFK / Statistiken / Jubiläumslisten / Sekretariatsarbeiten	20		20	40	Die neue Erfassung der Angaben für die Bestellung einer ID mittels der Software benötigt wesentlich mehr Zeit. Fotos müssen bei uns ausgelöst und erfasst werden. Dies ist eine vom Bund vorgegeben zusätzliche Arbeit. Mit der Zunahme der Bevölkerung nimmt auch diese Tätigkeit zu. Der technische Aufwand mit den Übermittlungen zum Bund / Kanton wird immer aufwendiger. Es wurden in der Zeit vom 1.1.-30.6.2015 410 ID Anträge (30-45 Minuten) bearbeitet.	
AllService Kompetenzzentrum	Telefonzentrale / Vermittlung / Post inter, extern / Tageskarten SBB / Verkauf div. (Abfall, Birnel, Bücher, Broschüren ect....) / Abgabe Formulare Informationen (Gemeinde allgemein) / Schlüsselabgabe Lokaltäten / Raumreservierungen / Büromaterialbestellung, -verwaltung / Terminplanungen Gemeindepräsident / Jubilaren (Organisation, Blumensträusse, Karten, div.) / Kontrolle RAV Anmeldung (Arbeitslose) / Vorbereitung Neuzuzüger Informationen / Abgabe Formulare (ganze Gemeinde)	145		25	170	Nach 4 Jahren Erfahrung mit dem AllService ist offensichtlich, dass die Dienstleistungen mehr als gefragt sind intern und extern. Der AllService ist der Dreh- und Angelpunkt der Gemeindeverwaltung und wird von allen genutzt. Die Ansprüche steigen ständig.	Telefonzentrale wird geschlossen Di / Fr Bedienung analog Öffnungszeiten / es werden auch keine Telefone anderer Abteilung werden entgegengenommen.
AHV / IV Zweigstelle	Beratung, Unterstützung beim Ausfüllen der Formulare Ergänzungsleistungen / Beratung AHV / IV Berechnung / Überprüfung der Angaben / Erlassgesuche AHV Ausweisbestellungen / Entgegennahme Anmeldung / einfordern notwendiger Unterlagen	50		20	70	Die Altersstruktur hat sich geändert, entsprechend viel mehr Ergänzungsleistungsanträge müssen bearbeitet werden. Die älteren, sozial schwachgestellte und mit Migrationshintergrund Bevölkerung ist mit den Formularen und benötigten Unterlagen überfordert, was ein enormen Mehraufwand für die Verwaltung bedeutet. Zum Beispiel wird ein enorm grosser Zeitaufwand für Personen welche bereits seit 20 Jahren hier wohnen, aber noch immer kein Deutsch sprechen benötigt. Jeder Schritt muss aufwendig erklärt und das ausfüllen der mehrseitigen Dokumente gemeinsam vorgenommen werden. Die Altersarmut nimmt zu und auch hier können die älteren Personen die Dokumente kaum selbst ausfüllen und benötigen entsprechend zeitlich aufwendige Unterstützung. Pro Fall Wird ein Zeitbedarf von 4.5 Std. benötigt. Im 2014 mussten 292 Anträge für Ergänzungsleistungen, 214 Erlassgesuche für AHV Beiträge, 1409 Mutationsblätter, 70 Anmeldungen für Altersrente / Versicherungsnachweis und 38 Gesuche für Prämienverbilligung behandelt werden.	
Bestattungswesen	Organisation Bestattung / Bearbeitung Grabmalgesuche / Gräberaufhebungen / Beratung letztwillige Verfügung / Kommission / Bearbeitung von ungepflegten Gräber	60		10	70	Hinterbliebene haben wachsende und anspruchsvollere Wünsche an die Gestaltung des letzten Abschieds. Sie erwarten mehr Serviceleistungen und ersuchen um Ausnahmeregelungen. Leider wächst auch bei der Bearbeitung der ungepflegten Grabstätten der administrative Aufwand, der allgemeine Wandel in der Gesellschaft ist hier besonders gut zu spüren.	
Lehrlingsbetreuung	Betreuung / Vorbereitung / pro Lehrling 2 x 6 Monate in Abt. DS	20		20	40		es werden keine Lehrlinge mehr ausgebildet.
Quartzierentwicklung			20				

Total Stellenprozente

1190 100 220 1410

Benötigte zusätzliche Stellenprozente

220