

Auszug aus dem Protokoll des Regierungsrates des Kantons Zürich

Sitzung vom 28. Januar 2015

77. Gemeindeamt (Stellenplan)

1. Ausgangslage

Gegenwärtig umfasst der ordentliche Stellenplan des Gemeindeamtes 55,5 unbefristete und 10,10 befristete im Budget enthaltene Stellen. Seit der Neustrukturierung des Gemeindeamtes im Jahr 2004 wurde dessen Stellenplan nie mehr vollständig überarbeitet. Mit verschiedenen Regierungsratsbeschlüssen und Direktionsverfügungen wurden insgesamt 15 kleinere und grössere Anpassungen am Stellenplan des Gemeindeamtes vorgenommen.

Seit 2004 haben sich die Aufgaben des Gemeindeamtes stark verändert. Stetig sind einerseits neue langfristige und dauernde Aufgaben hinzugekommen, die entsprechende personelle Mittel erforderten und erfordern. Zu denken ist etwa an:

- Gemeinde- und Wirksamkeitsberichte
 - Unterstützung von Gemeindefusionen
 - Aufsicht über die Kindes- und Erwachsenenschutzbehörden
 - Berichterstattung über die Gemeindeaufsicht
 - Sekretariat des Fachbeirats in Sachen Finanzausgleich
 - Begleitung der Umstellung des Rechnungswesens der gemeinderechtlichen Organisationen auf HRM2 (Information und Beratung von Behörden und Verwaltungsmitarbeitenden, Erarbeitung von Mustervorlagen und Arbeitshilfen), Beaufsichtigung des Übergangs der Rechnungslegung aller gemeinderechtlichen Organisationen von der alten zur neuen Ordnung, aufsichtsrechtliche Massnahmen bei mangelhafter Umsetzung der neuen kantonalen Vorgaben
 - Entwicklung und Pflege des Sprachstandsnachweises im Einbürgerungsverfahren
 - Aufsicht und Koordination im Melde- und Einwohnerregisterwesen
- Andererseits erfordern neben den dargestellten neuen Aufgaben aber auch Entwicklungen in den althergebrachten Aufgabenbereichen einen erhöhten und veränderten Personaleinsatz:
- Aufgrund der wachsenden Aufgabenlast und des steigenden Kostendrucks auf die Gemeinden gestaltet sich auch die Gewährleistung der Gemeindeaufsicht immer aufwendiger. Allgemein werden vermehrt Vorgaben des Kantons infrage gestellt und Rechtsmittel gegen individuelle Anordnungen ergriffen.

- Die Zivilstandsvorfälle mit Bezug zum Ausland nehmen zu und betreffen auch immer fernere Länder. Es sind deshalb mehr ausländische Urkunden zu prüfen und die entsprechenden Prüfungen sind schwieriger und zeitintensiver.

Um sowohl die beschriebenen neuen Aufgaben als auch die Entwicklungen in den angestammten Aufgabenbereichen bewältigen zu können, mussten in den letzten Jahren vermehrt befristete Stellen ausserhalb des Stellenplanes geschaffen werden. Die Schaffung von befristeten Stellen ausserhalb des Stellenplans stellt auf Dauer aber keine befriedigende Lösung dar. Dadurch werden unbefristete Aufgaben von befristet angestellten Mitarbeitenden erfüllt. Werden die befristeten Anstellungsverhältnisse dann zur Gewährung einer gewissen Kontinuität verlängert, stellt sich rasch einmal eine Kettenarbeitsvertragsproblematik. Die Lösung mit befristeten Anstellungen ist aber auch aus einem weiteren Grund unzweckmässig. Durch sie werden (teilweise über lange Zeit) unsichere Arbeitsverhältnisse ausgerechnet in jenen Arbeitsbereichen geschaffen, die durch Neuerungen besonders herausgefordert sind. Dies belastet auch den Kanton als Arbeitgeber, weil auf diesen Stellen erfahrungsgemäss eine grössere Fluktuation zu bewältigen ist.

Aus diesen Gründen sind insgesamt 5,0 der heute im Gemeindeamt bestehenden befristeten Stellen in den ordentlichen Stellenplan überzuführen und weitere 0,8 Stellen im Stellenplan des Gemeindeamtes neu zu schaffen. Die verbliebenen 5,1 befristeten Stellen werden aufgehoben. Darüber hinaus sind verschiedene im heutigen Stellenplan enthaltene Funktionen den neuen Gegebenheiten mittels Veränderung der Richtposition anzupassen. Mögliche Veränderungen im Bereich Revisionsdienste sind im vorliegenden Beschluss noch nicht berücksichtigt.

2. Anpassungen im Einzelnen

2.1 Abteilung Amtsleitung / Stab

In der Abteilung Amtsleitung / Stab bestehen seit mittlerweile knapp zehn Jahren (geschaffen als Projekt MA Gebietsreform / REFA) 1,0 befristete Stellen wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in LK 19 VVO. Ausgestaltet als Stabsstelle, wird dadurch die Amtsleitung bei der Betreuung abteilungs- und amtsübergreifender Aufgaben und Projekte unterstützt. Bis anhin waren dies insbesondere die Organisation des jährlich stattfindenden Gemeindeforums, die Förderung der interkommunalen Zusammenarbeit, die Koordination des Internetauftritts, die Gestaltung und Redaktion des Amtsberichts, die Ausarbeitung anspruchsvoller Präsentationen, die Vertretung des Amtes im E-Government-Fachrat sowie die Zusammenarbeit des Amtes mit Fachleuten im Einwohnerregisterbereich.

Zudem wird in naher Zukunft im Gemeindeamt das Datenmanagement besser zu pflegen und die medienbruchfreie elektronische Geschäftsabwicklung einzurichten sein. Die Mehrzahl der beschriebenen Aufgaben ist auf Dauer angelegt und die Amtsleitung wird auch künftig bei der Abwicklung von Projekten Unterstützung durch eine Stabsstelle benötigen. Inhaltlich haben die Anforderungen an die Stelle darüber hinaus ständig zugenommen. Dies widerspiegelt auch das Ergebnis der durchgeführten vereinfachten Funktionsanalyse und es rechtfertigt sich daher, die bisherigen 1,0 befristeten Stellen wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in LK 19 VVO einerseits in den ordentlichen Stellenplan überzuführen, andererseits neu in die Richtposition wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in LK 20 VVO einzureihen. Die entsprechende Höhereinreihung wurde dem Personalamt zur Prüfung unterbreitet und wird von diesem unterstützt.

Ebenfalls stark verändert haben sich in den vergangenen Jahren die Aufgaben der oder des Personalverantwortlichen des Gemeindeamts. Die bestehenden 1,0 Stellen Adjunkt/in LK 18 VVO haben sich von ursprünglich mehrheitlich administrativen Aufgaben immer mehr hin zu herausfordernden Dienstleistungsaufgaben für die Linie und die Mitarbeitenden entwickelt. Vermehrt gilt es, schwierige Mitarbeitersituationen zu begleiten und die Führungskräfte zu unterstützen. Ins neue Portfolio der Stelle gehören ebenfalls die Einführung und Pflege eines betrieblichen Gesundheitsmanagements einschliesslich eines Anwesenheitsmanagements. Beschränkte Arbeitsplatzsicherheit, hohe Arbeitsbelastung und politische Exposition des Tätigkeitsbereichs führen neben der allgemein zu beobachtenden Verringerung der Mitarbeitendenbindung zu höherer Fluktuation und vermehrten Rekrutierungsverfahren. Hinzu kommt, dass die Heterogenität der Berufsbilder im Gemeindeamt fachlich anspruchsvolleres Wissen und Handeln der oder des Personalverantwortlichen verlangt. Auch müssen die personellen Mittel im Gemeindeamt fortwährend den sich ändernden Projektarbeiten angepasst werden. Insgesamt erfordert das erweiterte Aufgabenfeld der oder des Personalverantwortlichen im Gemeindeamt eine höhere Ausbildung und einen höheren Beschäftigungsgrad. Deshalb und aufgrund des Ergebnisses der durchgeführten vereinfachten Funktionsanalyse rechtfertigt es sich, die 1,0 Stellen Adjunkt/in LK 18 VVO neu in der Richtposition Adjunkt/in LK 19 VVO einzureihen. Die entsprechende Höhereinreihung wurde dem Personalamt zur Prüfung unterbreitet und wird von diesem unterstützt.

Aufgrund der Erneuerung und Erweiterung der Geschäftskontrolle des Gemeindeamts, der Einführung eines Record-Management-Systems (RMS) sowie der wachsenden Bedeutung von E-Government werden sich auch die Arbeitsinhalte und -abläufe im Sekretariat der Amtsleitung grundlegend verändern. Besonders an die Sekretariatsleitung werden sich höhere fachliche Anforderungen hinsichtlich der Verwaltungsorganisation und E-Government gestellt sein. Ebenso wird eine grössere Verantwortung für die geordnete Geschäftsabwicklung zu tragen sein. Gemäss durchgeführter vereinfachter Funktionsanalyse rechtfertigt es sich daher, die 1,0 Stellen Verwaltungsassistent/in LK 15 VVO neu in der Richtposition Verwaltungsassistent/in LK 16 VVO zu führen.

Daneben sind im Sekretariat weitere Anpassungen notwendig. Bisher waren dem Sekretariat 1,0 Stellen Verwaltungssekretär/in LK 12 VVO und 1,0 Stellen Verwaltungsassistent/in LK 14 VVO zugeordnet. Gemäss interner Aufgaben- und Prozessteilung werden durch die Mitarbeitenden beider Stellen die gleichen Aufgaben bearbeitet. Es ist daher angebracht, auch beide Stellen in der gleichen Richtposition und der gleichen Lohnklasse einzureihen. Ein Quervergleich mit gleichartigen Stellen im Gemeindeamt sowie in anderen Ämtern der Direktion der Justiz und des Innern zeigt, dass die 2,0 Stellen in der Richtposition Verwaltungssekretär/in LK 13 VVO zu führen sind. Darüber hinaus ist, aufgrund der zusätzlich angefallenen administrativen Arbeiten im Zusammenhang mit der Aufsicht über die Kindes- und Erwachsenenschutzbehörden, das Sekretariat um 0,3 Stellen Verwaltungsassistent/in LK 13 VVO zu ergänzen. Mit den heutigen bestehenden personellen Mitteln ist die Erledigung der administrativen Aufgaben auf Dauer nicht mehr möglich.

Schliesslich ist die Einreihung der bestehenden 1,0 Stellen Adjunkt/in mbA LK 23 VVO den neuen Begebenheiten anzupassen. Diese umfassten ursprünglich auch Personalführungsaufgaben. Da diese mittlerweile weggefallen sind, sind auch die Anforderungen an die Stelle insgesamt gesunken und eine Einreihung in der LK 23 erscheint nicht mehr gerechtfertigt. Ein Vergleich der Funktion ohne Personalführungsaufgaben mit gleichartigen Funktionen innerhalb des Gemeindeamtes und innerhalb weiterer Ämter der Direktion der Justiz und des Innern ergibt, dass sich künftig lediglich eine Einreihung in die Richtposition juristische/r Sekretär/in mbA LK 21 VVO rechtfertigt. Ebenfalls eine mittlerweile zu hohe Einreihung ergab die Überprüfung der 1,0 Stellen Controller/in mbA LK 21 VVO. Ein Quervergleich der Funktion mit gleichartigen Stellen in anderen Ämtern innerhalb der Direktion der Justiz und des Innern zeigt, dass künftig lediglich eine Einreihung in die Richtposition Controller/in LK 20 VVO gerechtfertigt ist.

Insgesamt ist der Stellenplan der Abteilung Amtsleitung / Stab daher wie folgt anzupassen:

Bisher	Klasse WO	Neu	Klasse WO
1,0 Adjunkt/in mbA	23	1,0 Jur. Sekretär/in mbA	21
1,0 Controller/in mbA	21	1,0 Controller/in	20
1,0 Wiss. Mitarbeiter/in (befristet)	19	1,0 Wiss. Mitarbeiter/in (unbefristet)	20
1,0 Adjunkt/in	18	1,0 Adjunkt/in	19
1,0 Verwaltungsassistent/in	15	1,0 Verwaltungsassistent/in	16
1,0 Verwaltungsassistent/in	14	2,3 Verwaltungsassistent/in	13
1,0 Verwaltungssekretär/in	12		

2.2 Abteilung Gemeinderecht

Das am 1. Januar 2013 in Kraft getretene neue Kindes- und Erwachsenenschutzrecht hat viele Neuerungen mit sich gebracht. Zentrale Revisionsanliegen waren (u. a.) die Verbesserung des Rechtsschutzes, die Einführung von Fachbehörden, die einzelfallangepassten Massnahmen sowie die gesetzliche Verankerung von zentralen Verfahrensgrundsätzen. Die Änderungen haben zu einer umfangreichen Reorganisation der Behörden, zur Anwendung von neuem materiellem Recht sowie zur Bewältigung von zahlreichen neuen Schnittstellen geführt. Auch das Verfahrensrecht hat mit der Revision an Komplexität zugenommen; mitunter sind für die Beantwortung von verfahrensrechtlichen Fragen bis zu vier Erlasse zu konsultieren. Durch diese Änderungen sind auch die Anforderungen an die Aufsichtsbehörde gestiegen.

Im revidierten kantonalen Recht ist neu nur noch eine einzige Aufsichtsbehörde über die 13 interkommunal organisierten Kindes- und Erwachsenenschutzbehörden (KESB) vorgesehen. Dem Gemeindeamt, das bisher lediglich als zweite Aufsichtsinstanz im Vormundchaftswesen auftrat, wurde neu die gesamte Aufsicht (Fachaufsicht) zur Ausübung im Namen der Direktion der Justiz und des Innern übertragen. Als Aufsichtsbehörde obliegt es dem Gemeindeamt, die Qualität der KESB-Tätigkeit zu gewährleisten und weiterzuentwickeln. Die vielfältigen Aufgaben der Aufsichtsbehörde werden im Konzept zur kantonalen Aufsicht über die KESB vom 29. Januar 2014 beschrieben. Die Aufsichtsbehörde nimmt insbesondere Visitationen vor, führt halbjährliche Terminkontrollen durch, organisiert Weiterbildungstage für die KESB-Mitglieder und beantwortet mündliche und schriftliche Anfragen sowie politische Vorstösse. Daneben nimmt sie Einsitz in Arbeitsgruppen, erstellt Arbeitshilfen, dokumentiert die Rechtspraxis und bearbeitet Aufsichtsbeschwerden.

Vor dem Hintergrund des Umfangs und der gestiegenen Anforderungen an die Aufsichtsbehörde wird die Aufsichtstätigkeit zurzeit von 2,0 befristeten Stellen juristische/r Sekretär/in mbA LK 21 VVO wahrgenommen. Die bestehenden Stellen sind in den ordentlichen Stellenplan überzuführen und dort ebenfalls in der Richtposition juristische/r Sekretär/in mbA LK 21 VVO einzureihen.

Der Stellenplan der Abteilung Gemeinderecht ist daher wie folgt anzupassen:

Bisher	Klasse VVO	Neu	Klasse VVO
2,0	Jur. Sekretär/in mbA (befristet)	2,0	Jur. Sekretär/in mbA (unbefristet)

2.3 Abteilung Gemeindefinanzen

Der neue Finanzausgleich ist regelmässig zu überprüfen und das Ergebnis der entsprechenden Prüfung mindestens alle vier Jahre in einem Gemeinde- und Wirksamkeitsbericht darzustellen. Ebenso ist jährlich über die Tätigkeit der kantonalen Aufsichtsorgane zu berichten. Weiter sind Gemeinden, die sich zusammenschliessen wollen, im Vorfeld sowie beim Vollzug einer Fusion in den Bereichen Finanzen und Rechnungslegung zu unterstützen. Die Vergangenheit hat gezeigt, dass Gemeinden bei der buchhalterischen Abwicklung von Ausgliederungen und deren Aufsichtsbehörden bei der entsprechenden Prüfung sehr viel Unterstützung benötigen. Ausgliederungen müssen deshalb immer enger durch die Abteilung Gemeindefinanzen begleitet werden. Für die Finanzaufsicht und den Finanzausgleich haben darüber hinaus finanzstatistische Auswertungen eine grössere Bedeutung erlangt, wobei das Gemeindeamt dazu in der Lage sein soll, diese selbst vorzunehmen. Schliesslich gestaltet sich die Handhabung des Finanzausgleichs angesichts der zahlreichen Rechtsmittel gegen Verfügungen des Gemeindeamtes auch weiterhin aufwendig.

Insgesamt ist der Aufgabenbereich der Abteilung Gemeindefinanzen in den letzten zehn Jahren ständig gewachsen und die Bewältigung der Aufgaben stetig anspruchsvoller geworden. Um die sich stellenden Aufgaben auch künftig in der geforderten Qualität und Quantität bewältigen zu können, ist im Vergleich zu früher mehr und besser ausgebildetes Personal erforderlich. Deshalb sind die heute bestehenden befristeten 2,0 Stellen wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in LK 20 VVO in unbefristete Stellen umzuwandeln. Dabei sind 1,0 Stellen weiterhin in der Richtposition wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in LK 20 VVO zu belassen, während 1,0 Stellen, den höheren fachlichen Anforderungen Rechnung tragend, in die Richtposition wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in mbA LK 21 VVO überzuführen sind. Für die stellvertretende Abteilungsleitung stehen ge-

genwärtig 0,8 Stellen Adjunkt/in mbA LK 22 VVO zur Verfügung. Dieses Pensum ist, aufgrund des dargestellten Wachstums des Aufgabengebietes, ebenfalls zu erhöhen, nämlich um 0,2 Stellen, auf insgesamt 1,0 Stellen Adjunkt/in mbA LK 22 VVO.

Insgesamt stellt sich die Anpassung in der Abteilung Gemeindefinanzen wie folgt dar:

Bisher	Klasse VVO	Neu	Klasse VVO
0,8 Adjunkt/in mbA	22	1,0 Adjunkt/in mbA	22
1,6 Wiss. Mitarbeiter/in mbA	21	2,6 Wiss. Mitarbeiter/in mbA	21
2,0 Wiss. Mitarbeiter/in (befristet)	20	1,0 Wiss. Mitarbeiter/in (unbefristet)	20

2.4 Abteilung Einbürgerungen

Der Stellenplan der Abteilung Einbürgerungen umfasst bisher 10,7 Stellen. Nachdem die Nachfrage nach dem Schweizerischen Bürgerrecht in den letzten Jahren etwas nachgelassen hat, können von 1,0 Stellen Verwaltungsassistent/in LK 16 VVO insgesamt 0,7 Stellen aufgehoben werden. Die verbleibenden 0,3 Stellen sind darüber hinaus, da es im Aufgaben- und Verantwortungsbereich der Sachbearbeitung in der Abteilung Einbürgerung keine Unterschiede gibt, neu ebenfalls in der Richtposition Verwaltungsassistent/in LK 15 VVO zu führen. Damit bestehen innerhalb der Abteilung Einbürgerungen neu insgesamt 9,0 Stellen Verwaltungsassistent/in LK 15 VVO.

Schliesslich haben eine Überprüfung sowie der Quervergleich mit ähnlichen Funktionen im Gemeindeamt und in der Direktion der Justiz und des Innern gezeigt, dass die 1,0 Stellen Adjunkt/in mbA LK 21 VVO mittlerweile leicht zu hoch eingereiht sind. Deshalb ist die Einreihung nach unten zu korrigieren und die 1,0 Stellen sind neu in der Richtposition Adjunkt/in LK 20 VVO zu führen.

Damit ist der Stellenplan der Abteilung Einbürgerungen zusammenfassend wie folgt anzupassen:

Bisher	Klasse VVO	Neu	Klasse VVO
1,0 Verwaltungsassistent/in	16	9,0 Verwaltungsassistent/in	15
8,7 Verwaltungsassistent/in	15		
1,0 Adjunkt/in mbA	21	1,0 Adjunkt/in	20

2.5 Abteilung Zivilstandswesen

Der Stellenplan der Abteilung Zivilstandswesen führt heute 10,4 Stellen. Nach der Reorganisation von 2013 gliedert sich die Abteilung Zivilstandswesen noch in zwei statt wie bisher drei Fachteams («Infostar/Namensänderungen» und «Ausländische Urkunden»). Als Folge davon werden 1,0 Stellen Adjunkt/in LK 18 VVO in 1,0 Stellen Verwaltungsassistent/in LK 16 VVO umgewandelt.

Eine Überprüfung der bisher in der Richtposition Adjunkt/in mbA LK 21 VVO eingereichten Teamleitungsfunktion «Ausländische Urkunden» hat zudem gezeigt, dass diese mittlerweile leicht zu hoch eingereiht ist. Dies ist zu korrigieren und die Funktion neu in die Richtposition Adjunkt/in LK 20 VVO einzureihen.

Im Weiteren nimmt die Anzahl von Zivilstandsvorfällen mit Auslandsbezug stetig zu. Die entsprechenden Vorfälle sind dabei einerseits zeitintensiver und komplexer, erfordern andererseits auch den vermehrten Einbezug von Personen mit juristischen Fachkenntnissen. Um Zivilstandsvorfälle auch inskünftig bewältigen zu können, sind daher die bestehenden 0,5 Stellen juristische/r Sekretär/in mbA LK 21 VVO um weitere 0,3 Stellen auf insgesamt 0,8 Stellen juristische/r Sekretär/in mbA LK 21 VVO zu erhöhen. Zudem sind die 3,9 Stellen Verwaltungsassistent/in LK 16 VVO geringfügig um 0,1 Stellen auf insgesamt 4,0 Stellen Verwaltungsassistent/in LK 16 VVO zu ergänzen.

Schliesslich sind die im Stellenplan des Zivilstandswesens bisher enthaltenen 1,0 Stellen Verwaltungsassistent/in LK 14 VVO neu ebenfalls in die Richtposition Verwaltungsassistent/in LK 16 VVO einzureihen. Gegenüber den bereits bestehenden Stellen Verwaltungsassistent/in LK 16 VVO gibt es weder unterschiedliche Anforderungen an die Ausbildung und die erforderlichen Fähigkeiten noch unterschiedliche Aufgaben, die es rechtfertigen würden, dass diese Stelle um zwei Lohnklassen tiefer eingereiht ist.

Mit Beschluss Nr. 1177/2014 hat der Regierungsrat die Staatskanzlei und die Direktion der Justiz und des Innern beauftragt, das Projekt «eUmzugZH» durchzuführen, mit dem die elektronische Umzugsmeldung ermöglicht werden soll. Diese soll 2015 unter Einbezug von Pilotgemeinden aufgebaut und ab 2016 schrittweise in den weiteren Zürcher Gemeinden zur Anwendung gebracht werden. Das Gemeindeamt hat dabei die notwendige fachliche Unterstützung zu bieten. Diese Aufgabe erfordert insbesondere Berufserfahrung im Meldewesen, eine Neigung zu technischen Kommunikationsmitteln und zur elektronischen Prozessabwicklung, Eigeninitiative und Durchsetzungsvermögen gegenüber Einwohnerkontrollsystem-Anbietern sowie in kantonalen und eidgenössischen Fachgremien. Dies erfordert die Schaffung von insgesamt 0,6 Stellen wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in in LK 18 VVO. Wegen der Nähe des Einwohnermelde- zum Zivilstandswesen wird die entsprechende Stelle in der Abteilung Zivilstandswesen geführt.

Insgesamt stellen sich die Anpassungen im Stellenplan der Abteilung Zivilstandswesen demnach wie folgt dar:

Bisher	Klasse WO	Neu	Klasse WO
0,5 Jur. Sekretär/in mbA	21	0,8 Jur. Sekretär/in mbA	21
1,0 Adjunkt/in mbA	21	1,0 Adjunkt/in	20
1,0 Adjunkt/in	18		
3,9 Verwaltungsassistent/in	16	6,0 Verwaltungsassistent/in	16
1,0 Verwaltungsassistent/in	14		
		0,6 Wiss. Mitarbeiter/in	18

2.6 Zusammenfassung

Insgesamt erhöht sich der ordentliche Stellenplan des Gemeindeamts durch die beantragten Stellen von heute 55,5 um 5,8 Stellen auf insgesamt 61,3 Stellen. Dabei sind lediglich deren 0,8 Stellen tatsächlich neu, während 5,0 bereits bestehende befristete Stellen in unbefristete Stellen übergeführt werden. Die verbleibenden 5,1 befristeten Stellen werden aufgehoben.

3. Finanzierung

Die Aufwendungen für die bestehenden befristeten, neu unbefristet zu führenden 5,0 Stellen sowie für die tatsächlich neuen 0,8 Stellen sind im KEF 2015–2018 eingestellt sowie im Budget 2015 in der Leistungsgruppe Nr. 2207 Gemeindeamt, enthalten.

Auf Antrag der Direktion der Justiz und des Innern

beschliesst der Regierungsrat:

I. Im Stellenplan des Gemeindeamtes werden mit Wirkung ab 1. März 2015 folgende, bisher befristete Stellen in unbefristete Stellen umgewandelt:

Anzahl Stellen	Richtposition	Klasse WO
2,0	Wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in	20
1,0	Wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in mbA	21
2,0	Juristische/r Sekretär/in mbA	21
5,0		

II. Im Stellenplan des Gemeindeamtes werden mit Wirkung ab 1. März 2015 folgende Stellen geschaffen:

Anzahl Stellen	Richtposition	Klasse VO
0,3	Verwaltungsassistent/in	13
0,2	Adjunkt/in mbA	22
0,3	Juristische/r Sekretär/in mbA	21
0,1	Verwaltungsassistent/in	16
0,6	Wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in	18
1,5		

III. Im Stellenplan des Gemeindegamtes werden mit Wirkung ab 1. März 2015 folgende Stellen aufgehoben:

Anzahl Stellen	Richtposition	Klasse VO
0,7	Verwaltungsassistent/in	16

IV. 5,1 befristete Stellen ausserhalb des Stellenplans des Gemeindeamtes werden im Sinne der Erwägungen mit Wirkung ab 1. März 2015 aufgehoben.

V. Mitteilung an die Finanzdirektion und die Direktion der Justiz und des Innern.



Vor dem Regierungsrat
Der Staatsschreiber:

Husi