



KANTON
NIDWALDEN

BILDUNGSDIREKTION

Stansstadterstrasse 54, Postfach 1251, 6371 Stans
Telefon 041 618 74 01, www.nw.ch

LEISTUNGSaufTRAGSERWEITERUNG MITTELSCHULE KOLLEGIUM ST. FIDELIS

Integration des Unterrichts Textiles Gestalten

Titel:	Leistungsauftragserweiterung Mittelschule	Typ:	Bericht Direktion	Version:	
Thema:		Klasse:		FreigabeDatum:	11.09.19
Autor:	Pius Felder / Bildungsdirektion	Status:		DruckDatum:	11.09.19
Ablage/Name:	LAE_TG_Bericht_190805.docx			Registratur:	2017.NWFD.15

Inhalt

1	Ausgangslage	4
2	Antrag auf definitive, unbefristete Leistungsauftragserweiterung	4
2.1	Nicht-Erneuerung des Leistungsauftrags durch die Schule Stans.....	4
2.2	Finanzielle Auswirkungen	4

1 Ausgangslage

Die Stundentafel der kantonalen Mittelschule beinhaltet in der 1. Klasse 3 Wochenlektionen Unterricht im Grundlagenfach Technisches angewandtes Gestalten (TeG). Das Fach ist aufgeteilt in die Fächer Technisches Gestalten und Textiles Gestalten. Bisher wurde das Textile Gestalten im Umfang von total 3 Wochenlektionen je Klasse extern durch die Schule Stans im Leistungsauftrag unterrichtet. Je nach Anzahl Klassen handelt es sich um ein Gesamtpensum von 12 bis 15 Wochenlektionen.

Aufgrund der Kündigung einer Lehrperson wünscht die Schule Stans, den bestehenden Leistungsauftrag auf das Schuljahr 2019/2020 nicht zu erneuern. Mit RRB Nr. 170 vom 18. März 2019 genehmigte der Regierungsrat deshalb die Führung des Fachs Textiles Gestalten durch die kantonale Mittelschule ab dem 1. August 2019 und bewilligte bis Ende Jahr eine Leistungsauftragserweiterung im Umfang von CHF 20'000 zulasten des Planungsgewinns. Das Personalamt wurde beauftragt, die ordentliche Leistungsauftragserweiterung von CHF 48'300 (0.4 PE) in das Budget 2020 aufzunehmen und dem Landrat zu beantragen.

2 Antrag auf definitive, unbefristete Leistungsauftragserweiterung

2.1 Nicht-Erneuerung des Leistungsauftrags durch die Schule Stans

Aufgrund der Nicht-Erneuerung des Leistungsauftrags für die Führung des Fachs Textiles Gestalten durch die Schule Stans muss das Fach ab Schuljahr 2019/2020 in die kantonale Mittelschule integriert werden.

Bisher wurden die Kosten des Textilen Gestaltens durch die Schule Stans in Rechnung gestellt. Neben den Bruttolohn- und Sozialversicherungskosten wurden zusätzlich die Raumkosten sowie ein Gemeinkostenzuschlag verrechnet. Mit der Integration fallen die Kosten je Lektion rund CHF 1'000 geringer aus, da weder zusätzliche Raumkosten noch Gemeinkosten anfallen.

2.2 Finanzielle Auswirkungen

Finanzielle Auswirkungen jährlich (Berechnungen ohne Sozialabgaben):

Die Integration des Fachs Textiles Gestalten in die kantonale Mittelschule kann kostenneutral erfolgen.

2581.3020.00	Bruttolohnkosten	40%	neu	CHF	48'300
---------------------	-------------------------	------------	------------	------------	---------------

Im Gegenzug entfallen die Beiträge an die Schule Stans.

2581.3160.00	Mieten			CHF	- 7'200
--------------	--------	--	--	-----	---------

2581.3632.01	Gemeinde Stans, Technisches Gestalten			CHF	- 62'000
--------------	---------------------------------------	--	--	-----	----------

Total				CHF	- 69'200
--------------	--	--	--	------------	-----------------

Insgesamt resultiert eine Kosteneinsparung von rund CHF 20'000.

Bildungsdirektion

Bildungsdirektor

Res Schmid



KANTON
NIDWALDEN

BILDUNGSDIREKTION

AMT FÜR VOLKSSCHULEN UND SPORT

Stansstadterstrasse 54, Postfach 1251, 6371 Stans
Telefon 041 618 74 01, www.nw.ch

LEISTUNGSauftragserweiterung SCHULPSYCHOLOGISCHER DIENST

Antrag an den Landrat

Titel:	Leistungsauftragserweiterung SPD	Typ:	Bericht Direktion	Version:	
Thema:	Antrag an den Landrat	Klasse:		FreigabeDatum:	11.09.19
Autor:	Patrick Meier / Bildungsdirektion	Status:		DruckDatum:	11.09.19
Ablage/Name:	Leistungsauftragserweiterung SPD.docx			Registratur:	2019.NWFD.21

Inhalt

1	Ausgangslage	4
2	Antrag auf Erhöhung des Leistungsauftrages für den Schulpsychologischen Dienst.....	4
2.1	Situation	4
2.2	Finanzielle Auswirkungen	4

1 Ausgangslage

Mit RRB Nr. 455 vom 2. Juli 2019 bewilligte der Regierungsrat eine Erhöhung des Leistungsauftrages des Schulpsychologischen Dienstes um 20 Prozent auf den 1. Januar 2020. Dieser muss im Rahmen des Budgetprozesses durch den Landrat beschlossen werden.

2 Antrag auf Erhöhung des Leistungsauftrages für den Schulpsychologischen Dienst

Der Regierungsrat stellt zu Händen des Landrats im Rahmen des Budgets 2020 den Antrag um Erhöhung des Leistungsauftrages auf den 1. Januar 2020 für den Schulpsychologischen Dienstes von heute 220 auf 240 Stellenprozente.

2.1 Situation

Die Fallzahlen und Konsultationen sind während der letzten sieben Schuljahre kontinuierlich angestiegen. Im Schuljahr 2017/218 wurden 256 Fälle behandelt, so viele wie nie zuvor in den vergangenen sieben Schuljahren. Die Folge dieser Situation sind mehrmonatige Wartezeiten (2 bis 3 Monate Wartefrist), was für die Klienten sehr unbefriedigend ist. Die Abklärung selber, die Auswertungen der Tests und die gemeinsamen Auswertungsgespräche nehmen oft weitere Wochen in Anspruch.

Im interkantonalen Vergleich schneidet Nidwalden gegenwärtig nicht sehr gut ab. Die Versorgungsdichte sollte 1 PE pro 1'500 Schüler nicht unterschreiten. Dabei handelt es sich um einen Wert, der im internationalen Vergleich eher knapp bemessen ist. Legt man diesen Wert zugrunde, müsste der Kanton Nidwalden mit seinen rund 3'700 Volksschülern über rund 2,6 PE im Bereich Schulpsychologie verfügen. Mit der beantragten Leistungsauftragserweiterung von 0.2 PE liegt der Kanton Nidwalden mit 2.4 PE im Bereich Schulpsychologie leicht unter diesem Wert.

2.2 Finanzielle Auswirkungen

Finanzielle Auswirkungen jährlich:

Schulpsychologe	20%	neu	CHF	25'000
Total			CHF	25'000

(Berechnungen ohne Sozialabgaben)

Bildungsdirektion

Bildungsdirektor

Res Schmid



KANTON
NIDWALDEN

BILDUNGSDIREKTION

Stansstadterstrasse 54, Postfach 1251, 6371 Stans
Telefon 041 618 74 01, www.nw.ch

LEISTUNGSauftragserweiterung zur Neuauflage der "KUNSTDENKMÄLER DES KANTONS NIDWALDEN"

**Neuauflage der «Kunstdenkmäler des Kantons Nidwalden»
nach über 100 Jahren**

Titel:	LEISTUNGSaufTRAGSERWEITERUNG ZUR NEUAUFLAGE DER "KUNSTDENKMÄLER DES KANTONS NIDWALDEN"	Typ:	Bericht Direktion	Version:	
Thema:	Neuaufgabe der «Kunstdenkmäler des Kantons Nidwalden» nach über 100 Jahren	Klasse:		FreigabeDatum:	11.09.19
Autor:	Res Schmid	Status:		DruckDatum:	11.09.19
Ablage/Name:	Bericht_Leistungsauftragserweiterung_AFK_Kunstdenkmäler_2019.DOCX			Registratur:	

Inhalt

1	Ausgangslage	4
1.1	Die Kunstdenkmäler der Schweiz	4
1.2	Die Kunstdenkmäler des Kantons Nidwalden	4
1.3	Erarbeitung einer Konzeptstudie.....	4
1.4	Zusammenarbeit mit der Gesellschaft für Schweizerische Kunstgeschichte	5
2	Leistungsauftragserweiterung.....	5
3	Finanzielle Auswirkungen.....	5

1 Ausgangslage

1.1 Die Kunstdenkmäler der Schweiz

Die Reihe *Kunstdenkmäler der Schweiz* der Gesellschaft für Schweizerische Kunstgeschichte GSK wurde 1971 mit dem Band *Die Kunstdenkmäler des Kantons Unterwalden* ins Leben gerufen. Dieser Band war ein unveränderter Nachdruck der Publikation *Die Kunst- und Architekturdienkmäler Unterwaldens*, welche der Stanser Autor Robert Durrer im Auftrag der Eidgenössischen Landesmuseums-Kommission in den Jahren 1899 bis 1928 veröffentlicht hatte.

Die 1880 gegründete Gesellschaft für Schweizerische Kunstgeschichte GSK ist eine Non-Profit-Organisation. Ihre wichtigsten Ziele bestehen in der Dokumentation, Erforschung und Vermittlung des baugeschichtlichen Kulturerbes der Schweiz. In ihren Anfangsjahren hat sie, insbesondere über ihre Inventarisierungsarbeiten, wesentlich zur Schaffung des Bewusstseins einer nationalen kulturellen Identität beigetragen. Aufgrund ihrer Geschichte, ihrer wissenschaftlichen Tätigkeit und ihrer Positionierung hat sich die GSK zu einer bedeutenden Antriebskraft der kulturellen Integration in unserem Land entwickelt. Die GSK finanziert ihre Aktivitäten mit Beiträgen der Mitglieder, des Bundes, der Kantone und anderer öffentlicher Körperschaften, mit Mitteln aus Stiftungen, Schenkungen, Vermächtnissen und andere Zuwendungen.

1.2 Die Kunstdenkmäler des Kantons Nidwalden

Die Reihe *Kunstdenkmäler der Schweiz* ist eine Dokumentation des baulichen Kulturerbes. Mit Blick auf die Siedlungsentwicklung im Kanton Nidwalden ist es begrüssenswert, mit einer derartigen Dokumentation das Wissen über den historischen Baubestand sicherzustellen. Seit längerer Zeit gibt es Bemühungen von Seiten der Kulturkommission des Kantons Nidwalden und anderer interessierter Kreise, das unterdessen gut hundertjährige Werk von Robert Durrer zu überarbeiten und zu aktualisieren. Denn einerseits hat die Forschung in dieser Zeit einiges an neuen Erkenntnissen erarbeitet, andererseits hat sich der bauliche Bestand durch Um- und Neubauten, aber auch durch den Abriss verschiedener Objekte erheblich verändert.

Der Band *Die Kunstdenkmäler des Kantons Unterwalden* von Robert Durrer war ein Pionierprojekt, das die Einschätzung eines Fachmannes aus dem 19. Jahrhundert abbildet. In den vergangenen 100 Jahren wurden die Methode verfeinert und die Kriterien geschärft, mit einer Neuauflage kommt die Perspektive des 21. Jahrhunderts zum Tragen. Die überarbeitete Neuausgabe richtet sich mit ihrem attraktiven, gut bebilderten Layout nicht nur an Fachpersonen, sondern auch an interessierte Laien und an die Besitzer der Objekte.

1.3 Erarbeitung einer Konzeptstudie

Aufgrund der Kantonsgeschichte, deren Erarbeitung 2010 begann und 2014 abgeschlossen werden konnte, wurde das Projekt *Kunstdenkmäler des Kantons Nidwalden* hinausgeschoben. Die Kulturkommission beauftragte am 14. Dezember 2016 Frau Dr. Marion Sauter, eine Konzeptstudie zur Überarbeitung der *Kunstdenkmäler des Kantons Nidwalden* zu erarbeiten. Diese Studie wurde der Kommission Ende Mai 2017 vorgelegt.

Die Konzeptstudie von Marion Sauter basiert auf einer Literaturrecherche, der Sichtung verschiedener Archive und der Bauinventare. Sauter kennt die Grundlagen der GSK und ist selber Autorin verschiedener Bände der Reihe, so unter anderen des 2017 frisch erschienen Bandes *Schächental und unteres Reusstal des Kantons Uri*. Die Konzeptstudie schlägt zwei detailliert erarbeitete Publikationsstrukturen vor und empfiehlt die Realisierung in zwei Bänden. Da ohnehin eine mehrbändige Veröffentlichung ins Auge gefasst werden muss, ist es nicht zwingend, dass der Kanton Obwalden gleichzeitig sein Gebiet überarbeitet. Die Obwaldner Kulturförderung ist über das Nidwaldner Projekt informiert.

1.4 Zusammenarbeit mit der Gesellschaft für Schweizerische Kunstgeschichte

Die Zusammenarbeit mit der GSK soll entsprechend den Verträgen mit andern Kantonen geregelt werden. Es ist vorgesehen, dass der Kanton Nidwalden die Erarbeitung der Inhalte in Bezug auf Forschung, Texterstellung, Grafiken und Fotografien übernimmt. Die GSK trägt die Buchproduktion inklusive grafische Gestaltung, Druck und Vertrieb. Zudem stellt sie die erarbeiteten Inhalte so bald als möglich auf ihrer Webseite der Öffentlichkeit zur Verfügung.

Zur Projektbegleitung wird eine Fachgruppe eingesetzt, in der von Seiten des Kantons zwei Mitglieder der Kulturkommission, die Bildungsdirektion, das Amt für Kultur sowie die Denkmalpflege und das Staatsarchiv vertreten sind. Von Seiten der GSK werden der zuständige Projektleiter und eine externe Fachperson Einsitz haben. Die Projektleitung und das Controlling obliegen dem Amt für Kultur.

2 Leistungsauftragserweiterung

Für die Realisierung eines Bandes der Reihe Kunstdenkmäler der Schweiz wird mit ca. sechs Jahren gerechnet, für zwei dementsprechend mit ca. 12 Jahren. Der Aufwand ist stark davon abhängig, wie zugänglich und aufgearbeitet die notwendigen Archive und Inhalte sind. Um den Inhalt der Publikation zu erarbeiten soll für die Dauer des Projekts eine Stelle für die Autorin / den Autor geschaffen werden. Als Voraussetzung muss diese Person ein Studium der Kunstgeschichte o.ä. absolviert haben. Im Amt für Kultur sind keine entsprechenden Ressourcen vorhanden, um dieses Projekt aus den bestehenden Ressourcen zu realisieren.

3 Finanzielle Auswirkungen

Pro Jahr wird mit einem finanziellen Aufwand von ca. 180'000 Franken gerechnet. Darin enthalten sind die Abgeltungen für die Erarbeitung der Inhalte, Bildvorlagen, Fotosessionen, Planzeichnungen und diverse Sitzungsgelder.

Der Stand des Kulturfonds Ende 2018 von 1'554'000 Franken und dessen voraussichtliche Entwicklung sollten die Realisierung des Projekts für die gesamte zeitliche Dauer garantieren. Mit dem RRB Nr. 64 vom 20. Februar 2018 hat der Regierungsrat zustimmend davon Kenntnis genommen, dass die Kulturkommission aus den Mitteln des Kulturfonds die Reihe *Kunstdenkmäler des Kantons Nidwalden* nach über 100 Jahren überarbeiten möchte.

Für das Projekt *Kunstdenkmäler des Kantons Nidwalden* hat die Kulturkommission am 16. Mai 2018 aus dem Kulturfonds eine Summe von 2'200'000 Franken über einen Zeitraum von 15 Jahren gesprochen.

Die gesamten Projektkosten, inkl. Lohn und Sozialleistungen, werden über das Kulturfonds-konto 2593.3636.02 finanziert und sind dort budgetiert.

Bildungsdirektion

Regierungsrat

Res Schmid



KANTON
NIDWALDEN

GESUNDHEITS- UND
SOZIALDIREKTION

Engelbergstrasse 34, Postfach 1243, 6371 Stans
Telefon 041 618 76 02, www.nw.ch

ERWEITERUNG DES LEISTUNGS-AUFTRAGES BEIM SOZIALAMT

Schulsozialarbeit Schulgemeinde Oberdorf

Titel:	ERWEITERUNG DES LEISTUNGSaufTRAGES BEIM SoZIALAMT	Typ:	Bericht Direktion	Version:	
Thema:	Schulsozialarbeit Schulgemeinde Oberdorf	Klasse:		FreigabeDatum:	04.07.2019
Autor:	Daniela Feierabend / Gesundheits- und Sozialdirektion	Status:		DruckDatum:	11.09.19
Ablage/Name:				Registratur:	2019.nwfd.21

Inhalt

1	Ausgangslage	4
2	Begründung	4
2.1	Evaluation der Schulsozialarbeit	4
2.2	Stellenpensen für die Leitung der Schulsozialarbeit	4
3	Finanzielle Betrachtungen	5
4	Was geschieht ohne Leistungsauftragserweiterung?	5

1 Ausgangslage

Mit RRB Nr. 485 vom 7. Juli 2009 entschied der Regierungsrat, die Trägerschaft für die Schulsozialarbeit beim Kanton (Sozialamt) anzusiedeln. Die Gemeinden bzw. Schulgemeinden können beim Kanton Leistungen für Schulsozialarbeit bestellen. Der Kanton stellt die betreffenden Kosten den Gemeinden bzw. Schulgemeinden vollumfänglich in Rechnung.

Ab 2009 haben die sechs Gemeinden bzw. Schulgemeinden Beckenried, Buochs, Ennetbürgen, Hergiswil, Stans und Stansstad erfolgreich Schulsozialarbeit eingeführt.

Als siebte Gemeinde kommt nun Oberdorf dazu. An der Schulgemeindeversammlung vom 21. November 2018 wurde dem Antrag des Schulrates zur Schaffung einer 60%-Stelle für Schulsozialarbeit mit grossem Mehr zugestimmt. Mit Schreiben vom 18. Dezember 2018 bestellt der Schulrat Oberdorf beim Kanton Schulsozialarbeit im Umfang von 60% ab 1. August 2019.

Das Pensum für die Leitung der Schulsozialarbeit beim Kanton ist im Rahmenkonzept vom 27. Juni 2009 zur Einführung der Schulsozialarbeit festgehalten. Das Konzept wurde unter Federführung der Bildungsdirektion verfasst. Bei sieben Gemeinden, welche Schulsozialarbeit eingeführt haben, ist für die Leitung ein Pensum von 30% vorgesehen. Derzeit sind 25% besetzt. Das Leitungspensum ist deshalb um 5% zu erhöhen.

Für die 60%-Stelle Schulsozialarbeit in Oberdorf erhöht sich die Lohnsumme für ein volles Jahr um CHF 66'000 und für die Erhöhung des Leitungsanteils um 5% um CHF 6'600. Für das Jahr 2019 ist der Betrag ab August 2019 anteilmässig zu berücksichtigen.

2 Begründung

2.1 Evaluation der Schulsozialarbeit

Die Dienstleistung Schulsozialarbeit des kantonalen Sozialamtes wird bereits seit längerer Zeit von sechs Schulen in Anspruch genommen. Das Angebot wurde jeweils 2013 und 2017 mit den Lehrkräften und Schulleitungen breit evaluiert. Die Schulsozialarbeit wird als durchwegs positiv beurteilt und verfügt über eine hohe Akzeptanz. Die Lehrpersonen nehmen das Angebot als Entlastung war.

Die Schulleitungen sowie die Schulsozialarbeitenden begrüßen die zentrale Organisation der Schulsozialarbeit sehr.

Das Rahmenkonzept vom 27. Juni 2009 zur Einführung der Schulsozialarbeit hat sich bewährt.

2.2 Stellenpensen für die Leitung der Schulsozialarbeit

Im oben erwähnten Rahmenkonzept sind unter anderem die notwendigen Pensen für die Schulsozialarbeit und die Leitung definiert. Damals wurde der personelle Aufwand bewusst eher tief eingeschätzt.

Der Vergleich mit anderen Orten, in welchen die Schulsozialarbeit ähnlich organisiert ist, sieht wie folgt aus:

Stadt Bern:	21 Schulstandorte	11.75 Stellen Schulsozialarbeit	Leitung 135%
Stadt Zug:	6 Schulstandorte	4.70 Stellen Schulsozialarbeit	Leitung 50%
Stadt Luzern:	13 Schulstandorte	7.95 Stellen Schulsozialarbeit	Leitung 45%
Nidwalden:	7 Gemeinden	4.85 Stellen Schulsozialarbeit	Leitung 30%

Das Leitungspensum in der Stadt Luzern beschränkt sich ausschliesslich auf die fachliche Leitung. Konzeptionelle Aufgaben sind darin nicht enthalten.

Eine Herausforderung ist in Nidwalden die Zusammenarbeit mit sieben autonomen Gemeinden bzw. Schulgemeinden. Individuelle Ansprüche müssen möglichst effizient gemanagt werden. Diese Aufgabe ist spannend, aber relativ aufwändig. Für die Organisation und Leitung der Schulsozialarbeit in sechs Gemeinden wurde 2018 real ein Pensum von 32.5% aufgewendet. Dabei ist zu bemerken, dass die Leiterin der Schulsozialarbeit über hohes Fachwissen und langjährige Berufserfahrung verfügt. Sie arbeitet effizient.

Nach dem Aufbau der Schulsozialarbeit in Oberdorf sollen das Leitungspensum von 25% auf 30% zu erhöht und die Kosten den Gemeinden zu verrechnet werden. Für eine transparente Zusammenarbeit mit den Gemeinden ist es zudem wichtig, dass die "Spielregeln", welche im Rahmenkonzept festgehalten wurden, eingehalten werden.

Sämtliche Kosten für die Schulsozialarbeit (inkl. Leitungskosten, Dienstleistungen Personalamt und Finanzverwaltung) tragen die Gemeinden im Verhältnis zum bestellten Pensum (Kostenstelle 2981).

3 Finanzielle Betrachtungen

Die Schulsozialarbeit wird in der Staatsrechnung unter der Institution 2981 verbucht und den betroffenen Gemeinden vollständig belastet. Die Erweiterung der Leistungsaufträge wird somit den involvierten Gemeinden komplett weiterverrechnet. Da diese Löhne aber zur bewilligten Lohnsumme des Landrates gehören, hat die Zustimmung durch Letzteren im Rahmen des Budgets zu erfolgen. Die Anpassung für die Gemeinde Oberdorf und die Erhöhung der Leitungsstelle sind als zwei separate Anträge zu behandeln.

Aufgrund der bereits heute ausgewiesenen Tätigkeit der Leitungsstelle für die Schulsozialarbeit erachtet der Regierungsrat bei einer zusätzlichen Gemeinde eine Erhöhung gemäss dem Konzept als angebracht. So ist auch sichergestellt, dass die Leistungen für die Leitung nicht zu Lasten des Kantons fallen.

4 Was geschieht ohne Leistungsauftragserweiterung?

Ohne Leistungsauftragserweiterung kann für die Schulgemeinde Oberdorf keine Schulsozialarbeit angeboten werden.

Gesundheits- und Sozialdirektion

Regierungsrätin

Michèle Blöchliger



KANTON
NIDWALDEN

JUSTIZ- UND
SICHERHEITSDIREKTION

Kreuzstrasse 1, 6371 Stans
Telefon 041 618 45 84, www.nw.ch

LEISTUNGSaufTRAGSERWEITERUNG BETREUER GEFÄNGNIS STANS

Antrag zuhanden Budget 2020

Titel:	Leistungsauftragserweiterung Betreuer USG Stans	Typ:	Bericht Direktion	Version:	
Thema:	Antrag zuhanden Budget 2020	Klasse:		FreigabeDatum:	11.09.19
Autor:	Karin Kayser-Frutsch	Status:		DruckDatum:	11.09.19
Ablage/Name:	JSD Bericht LAE USG Stans.docx			Registratur:	2019.NWFD.21

Inhalt

1	Ausgangslage	4
2	Tätigkeitsbereich eines Betreuers:	4
2.1	Betreuung der inhaftierten Personen	5
2.2	Sicherheitsaufgaben	5
2.3	Arbeitsbetrieb	6
2.4	Administration.....	6
2.5	Pikettdienst/ Wochenenddienst.....	6
2.6	Unterhaltsarbeiten	6
2.7	Sicherheitsaspekt / Betreuungsverhältnis	7
2.7.1	Personal	7
2.7.2	Sicherheit nach Aussen	7
3	Fazit	8

1 Ausgangslage

Der Kanton führt zusammen mit dem Kanton Uri das Untersuchungs- und Strafgefängnis (USG) in Stans. Grundlage für diesen Vollzug ist die Vereinbarung vom 10. November 1986 über die Mitbenutzung des Untersuchungs- und Strafgefängnisses des Kantons Nidwalden durch den Kanton Uri (NG 273.42).

Das USG Stans verfügt momentan über 695 Stellenprozente. Diese Stellenprozente sind wie folgt aufgeteilt:

- 100%, Gefängnisleitung und Betreuer Gefängnis
- 80%, Stv. Gefängnisleitung und Betreuer Gefängnis
- 400% Betreuer Gefängnis
- ca. 15% Betreuerin Gefängnis (Stundenlohn) / Aushilfe auf Abruf

2 Tätigkeitsbereich eines Betreuers:

- Betreuen der inhaftierten Personen
 - o Führen von Gesprächen bei Problemen
 - o Erklären von amtlicher Korrespondenz (Verfügungen, Urteile usw.)
 - o Bezugsperson für die Insassen
 - o Verteilen der Mahlzeiten
- Sicherheitsaufgaben
 - o Durchsetzen der Hausordnung und sorgt für Ruhe und Ordnung
 - o Zellenkontrollen
 - o Abnahme Urinproben
 - o Personen und Materialkontrolle
 - o Durchführen von Ein- und Austritten
- Arbeitsbetrieb
 - o Führen der inhaftierten Personen im Arbeitsbetrieb
 - o Vorbereiten und Schlusskontrolle der ausgeführten Arbeiten
- Administration (wird durch die Gefängnisleitung, Stv. Gefängnisleitung und einem Betreuer sichergestellt)
 - o Erfassen von Ein- und Austritten
 - o Abrechnen des Arbeitsentgeltes der inhaftierten Personen
 - o Führen der Buchhaltung
 - o Rechnungsstellung an einweisende Behörden und Auftraggeber der Insassenarbeiten
- Pikettdienst
- Unterhaltsarbeiten
- Betreuungsverhältnis / Sicherheitsaspekt

Die Gefängnisleitung hatte zu Handen der Justiz- und Sicherheitsdirektion und des Regierungsrates einen Antrag um eine Leistungsauftragserweiterung von 200% gestellt. In der Klausur befürwortet der Regierungsrat eine Erhöhung um 100%.

Die JSD beantragt daher eine Leistungsauftragserweiterung im Untersuchungs- und Strafgefängnis (USG) um 100%.

2.1 Betreuung der inhaftierten Personen

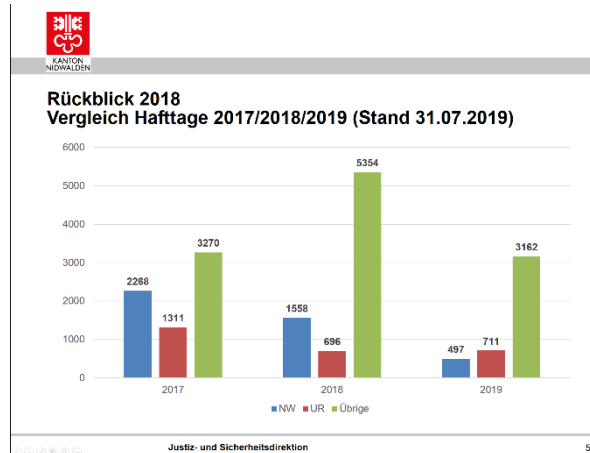
Der Strafvollzug, Untersuchungshaft und Ausschaffungshaft haben sich in den letzten Jahren sehr stark verändert. Die früheren Vorstellungen eines "Gefängniswärters" sind längst nicht mehr zeitgemäss. Die Arbeit beinhaltet viel mehr als nur das Essen zu verteilen und die Zellentüren zu schliessen. So ist die Arbeit eines Betreuers heute ein Beruf der eine zweijährige berufsbegleitende Ausbildung mit abschliessender Prüfung beinhaltet. In der Ausbildung zum Fachmann/frau für den Justizvollzug, wird der Mitarbeiter unter anderem in den folgenden Themen geschult:

- Psychologie/ psychiatrische Krankheitsbilder
- Konfliktsituationen im Gefängnis
- Gesundheit
- Strafrecht
- Strafvollzugsrecht

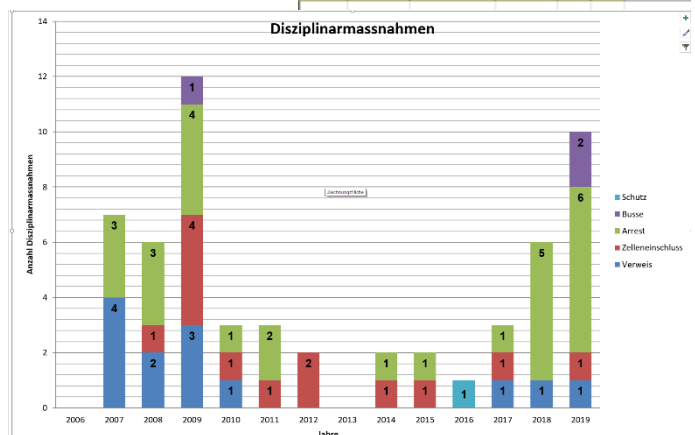
Im Vergleich zu früher gibt es viel mehr inhaftierte Personen mit psychischen Problemen. Diese Insassengruppe wird in den nächsten Jahren einen noch grösseren Anteil haben als sie ihn heute schon aufweist. Diese Personengruppe benötigt eine viel intensivere Betreuung als andere Insassen. Insassen mit einer psychischen Erkrankung haben oft Mühe sich im Gefängnis an die Vorschriften zu halten. Eine reine Sanktion bei fehlerhaftem Verhalten führt oft nicht zum gewünschten Ergebnis. Diese aufwendigere Betreuung ist eine zusätzliche Belastung für die Mitarbeiter.

2.2 Sicherheitsaufgaben

Die Betreuer müssen neben ihren Betreuungsaufgaben auch Sicherheitsaufgaben wahrnehmen. Um die Sicherheit der Mitarbeiter und der Mitinsassen zu gewährleisten, müssen regelmässig Zellenkontrollen durchgeführt werden. Pro Abteilung müssen in unregelmässigen Abständen mindestens zwei Zellenkontrollen durchgeführt werden. Diese Kontrollen müssen mindestens durch zwei Mitarbeiter gemacht werden und dauern je nach der Menge von den persönlichen Effekten der Insassen 30 – 60 Minuten. Zusätzlich wird zur Kontrolle, ob sich Betäubungsmittel im USG Stans befinden, pro Monat mindestens eine Urinprobe eines Insassen abgenommen. Die Betreuer müssen Ein- und Austritte durchführen, dies sind pro Jahr ca. 400 Ein- und Austritte. Aufgrund der zum Teil stark psychisch Kranken inhaftierten Personen, müssen die Mitarbeiter zum Teil viel Zeit investieren um sie auf ihr fehlbares Verhalten hin- bzw. zurechtzuweisen. Seit dem 01.01.2018 haben sich die Anzahl der Disziplinar massnahmen, die gegen inhaftierte Personen ausgesprochen wurden, erhöht. So musste trotz eines fehlenden Nachtdienstes zum Schutz der disziplinierten Personen schon mehrmals



Disziplinar massnahmen					
	Verweis	Zelleneinschluss	Arrest	Busse	Schutz
2006					0
2007	4		3		7
2008	2	1	3		6
2009	3	4	4	1	12
2010	1	1	1		3
2011		1	2		3
2012		2			2
2013					0
2014		1	1		2
2015		1	1		2
2016					1
2017	1	1	1		3
2018	1		5		6
2019	1	1	6	2	10
Total	13	13	27	3	1



eine Nachtschicht durchgeführt werden, damit die Personen im Arrest überwacht werden konnten. Dies führte wiederum zu einer Anhäufung von Arbeitszeiten, deren Kompensation bei der aktuellen Personalsituation nur schwer zu organisieren ist.

2.3 Arbeitsbetrieb

Nach Art. 81 Strafgesetzbuch ist die inhaftierte Person im Strafvollzug zur Arbeit verpflichtet und die Institution muss der inhaftierten Person auch Arbeit anbieten können. Die Mitarbeiter müssen die inhaftierten Personen in die Arbeit einführen, Zwischenkontrollen und Endkontrollen durchführen. Je nach Auftrag ist ein bis zwei Mitarbeiter nur mit dem Arbeitsbetrieb beschäftigt. Die eingesetzten Mitarbeiter können dann keine weiteren Aufgaben wie z.B. Zellenkontrollen mehr wahrnehmen. Viele Arbeiten kommen oft sehr kurzfristig und können nicht über einen längeren Zeitraum geplant werden.

2.4 Administration

In der Administration werden Ein- und Austritte erfasst. Dabei müssen Personendaten im Insassenverwaltungsprogramm Gina erfasst und bewirtschaftet werden. Die Administration organisiert Transporte und führt eine Buchhaltung. In Personalunion wird die Administration durch den Stv. Gefängnisleiter, einem Betreuer und dem Gefängnisleiter sichergestellt. Der administrative Aufwand hat sich in den letzten Jahren sehr stark erhöht. So werden relevante Unterlagen der inhaftierten Personen im Insassenverwaltungsprogramm abgelegt. Sämtliche Besuche und Konsultationen werden elektronisch erfasst. Im Normalfall kann der Mitarbeiter in der Administration, keine grösseren Nebenaufgaben mehr übernehmen. Die Gefängnisleitung und Sozialarbeit müsste eigentlich vom Gesetz her, für alle Insassen einen Vollzugsplan erstellen. Ein Vollzugsplan ist ein Mehrseitiges Formular in dem die Vollzugsziele des Insassen sowie, dass erwartete Verhalten im Vollzug festgehalten wird. Die Gefängnisleitung sowie die Sozialarbeit verfügt aber nicht über die Ressourcen die Vollzugspläne zu erstellen und zu bewirtschaften, da sich Vollzugsziele während dem Vollzug auch ändern können. Seit der Einführung von ROS ist das Erstellen eines Vollzugsplanes eigentlich eine Pflicht für die Gefängnisse.

2.5 Pikettdienst/ Wochenenddienst

Sämtliche Mitarbeiter müssen mindestens einmal pro Woche einen Pikettdienst leisten. Wenn der Mitarbeiter an einem Wochenende arbeiten muss (ca. alle drei Wochen) ist es der Normalfall, dass er an drei Nächten Pikettdienst hat. Dies bedeutet, in einem Ereignisfall (z.B. Eintritte oder medizinische Probleme) muss der Mitarbeiter von zu Hause ins Gefängnis kommen. Gemäss Arbeitsrecht (Art. 14 Abs. 2 ArGV 1) dürfen Mitarbeitende nicht mehr als 7 Pikettdienste pro Monat leisten. Ausserhalb der Ferienzeit kann dieser gesetzlichen Anforderung knapp Rechnung getragen werden. Im Zeitraum zwischen dem 01.01.2019 und 30.06.2019 hatten die Mitarbeiter 6 Pikettdienste pro Monat. Die Einhaltung des Arbeitsrechts ist jedoch nur möglich, weil der Gefängnisleiter und eine Mitarbeiterin im Stundenlohn ebenfalls Pikettdienste übernehmen. Übernahme von Pikett- und Wochenenddiensten führte beim Gefängnisleiter auch dazu, dass der Gleitzeitsaldo momentan konstant auf fast 200 Stunden oder mehr ist.

2.6 Unterhaltsarbeiten

Fast alle Unterhaltsarbeiten im Gefängnis werden durch das Gefängnispersonal selbst durchgeführt. Für den Gebäudeunterhalt ist aktuell ein Mitarbeiter mit seinem Stellvertreter zuständig und umfasst im Wesentlichen die folgenden Arbeiten:

- Sanierungsarbeiten von Zellen
 - o Kleine Ausbesserungen (Tisch oder Regale abschleifen, wenn Kritzeleien oder Brandlöcher vorhanden sind)

- o Sanierung der Zelle bei langen Belegung (Wände herunterwaschen, Zelle frisch streichen).
- Umgebungsarbeiten
 - o Hecken schneiden
 - o Rasen mähen
- Allgemeine Unterhaltsarbeiten
 - o Reparatur von defekten Anschlüssen oder Geräten
 - o Austausch von Gegensprechanlagen in den Zellen
 - o Leuchtmittel wechseln
 - o Sanitärarbeiten (Wassermischer austauschen resp. reparieren)
 - o Elektroarbeiten (Reparatur/auswechseln von Anschlüssen und Schaltern)

2.7 Sicherheitsaspekt / Betreuungsverhältnis

2.7.1 Personal

Im USG Stans befinden sich im Durchschnitt 20 inhaftierte Personen. Von Montag bis Freitag sind im Normalfall 3 – 4 Mitarbeiter inkl. Gefängnisleitung im Dienst. Die restlichen Mitarbeiter fehlen wegen Weiterbildungen, Kompensationstagen, Ferien und Krankheit/Unfall. An den Wochenenden und Feiertagen sind sogar nur noch 2 Mitarbeiter im Dienst. Zweimal im Tag wird das Essen im Kantonsspital Nidwalden abgeholt, in diesem Zeitraum ist nur noch ein Mitarbeiter im Gefängnis. Die anwesenden Mitarbeiter müssen sich um die Betreuung der Insassen, den Arbeitsbetrieb, Administrativarbeiten, Ein- und Austritte kümmern. Bei einem ausserordentlichen Ereignis (Brand, Suizidversuch, med. Probleme, renitente Insassen) existiert keine Personalreserve, die sich um den weiteren Tagesablauf kümmern könnte. Bei Krankheit und Kündigungen ist der Gefängnisbetrieb nur schwer aufrecht zu erhalten. So musste in diesem Jahr wegen einer Kündigung eine Person kurzfristig und befristet angestellt werden, damit der Gefängnisbetrieb überhaupt noch sichergestellt werden konnte.

Im USG Stans fehlt es momentan an einem aktuellen Sicherheitskonzept, aufgrund von fehlenden Ressourcen hat sich das Erstellen eines Sicherheits- und Notfallkonzeptes schon um ein Jahr verzögert.

2.7.2 Sicherheit nach Aussen

Das Betreuungsverhältnis im USG Stans liegt aktuell bei 1:3,4. Dies bedeutet, dass auf einen Mitarbeitenden 3,4 Insassen anfallen. Gemäss Empfehlungen des Bundes liegt das Betreuungsverhältnis im Strafvollzug bei 1:2,3. Mit dem aktuellen Betreuungsverhältnis liegt das USG Stans weit hinter den Empfehlungen des Bundes. Eine Annahme der Leistungsauftragserweiterung würde das Betreuungsverhältnis auf 1:3 verbessern, ist aber immer noch deutlich unter den Empfehlungen des Bundes. Aufgrund des tiefen Personalbestandes und des entsprechenden Betreuungsverhältnisses von 1:3,4 fehlt es an personellen Ressourcen. Bei unvorhergesehenen Ausfällen (Kündigung, Krankheit/Unfall) kann der Gefängnisbetrieb auf die Dauer nicht mehr gewährleistet werden. So hat sich der Gleitzeitsaldo des Gefängnisleiters in den letzten zwei Jahren auf 200 Stunden erhöht.

Fortlaufender Zeitsaldo													Datum:	05.08.2019
Kontenauswahl: Ausz: Glz													Zeit:	14.19.57
PersNr. Name	Dez.18	Jan.19	Feb.19	Mar.19	Apr.19	Mai.19	Jun.19	Juli.19	Aug.19	Sep.19	Okt.19	Nov.19	Dez.19	
432 Aschwenden, Josef	13.39	17.21	21.18	-15.33	-3.03	-7.51	4.42	0.45	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
3662 Vilger, Stefan	28.57	9.37	-6.46	21.02	24.26	45.13	49.40	30.24	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
3755 Oberholzer, Esther	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
4257 Rohr, Stephan	0.00	203.31	191.37	217.28	234.21	170.48	195.31	174.08	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
4640 Oberholzer, Lukas	11.54	1.06	16.51	13.15	21.08	29.14	29.02	21.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
5593 Rothmann, Rafael	28.17	-13.31	-17.56	-2.46	0.05	4.14	27.02	10.02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
5795 Montele, Markus	-1.30	6.12	13.57	17.57	23.45	36.39	33.57	33.42	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
5975 Inadi, Orlando	0.00	2.42	15.30	5.45	25.00	29.42	24.30	37.16	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
	81.17	226.58	234.29	257.08	325.42	318.59	364.23	308.09	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
Total:	81.17	226.58	234.29	257.08	325.42	318.59	364.23	308.09	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	

3 **Fazit**

Seit über 14 Jahren hat sich der Personalbestand des USG Stans nicht verändert, obschon sich der Strafvollzug in den letzten Jahren stark gewandelt hat. Die Betreuung und der administrative Aufwand der Insassen sind aufwendiger geworden. Die inhaftierten Personen zeigen zum Teil schwere psychische Krankheitsbilder, diese Insassengruppe muss enger betreut werden als gesunde Insassen.

Die Mitarbeiter erledigen neben ihrer Tätigkeit als Betreuer noch andere Aufgaben (Unterhalt, Arbeitsbetrieb und Administration und Gesundheitsbereich). Der Sicherheitsaspekt und das Betreuungsverhältnis wurden in den letzten Jahren aus nicht bekannten Gründen vernachlässigt.

Das USG Stans verfügt über keine personellen Ressourcen. Unvorhergesehene Nachteilsätze (z.B. bei Sanktionierungen) können nicht zeitnah kompensiert werden.

100 Stellenprozent würde die Dienstplanung ein wenig erleichtern und die zum Teil sehr fordernde Arbeit besser auf die Mitarbeitenden verteilen. Eine Annäherung an das vom Bund empfohlene Betreuungsverhältnis kann damit erreicht werden, auch wenn das USG Stans im Betreuungsverhältnis mit einer Aufstockung von 100 Stellenprozenten immer noch deutlich unter den Empfehlungen des Bundes liegt.

Justiz- und Sicherheitsdirektion

Regierungsrätin

Karin Kayser-Frutschi



KANTON
NIDWALDEN

JUSTIZ- UND
SICHERHEITSDIREKTION

Kreuzstrasse 1, 6371 Stans
Telefon 041 618 45 84, www.nw.ch

LEISTUNGSaufTRAGSERWEITERUNG DIREKTIONSSEKRETARIAT JSD

Antrag zuhanden Budget 2020

Titel:	Leistungsauftragserweiterung Direktionssekretariat JSD	Typ:	Bericht Direktion	Version:	
Thema:	Antrag zuhanden Budget 2020	Klasse:		FreigabeDatum:	11.09.19
Autor:	Karin Kayser-Frutschi	Status:		DruckDatum:	11.09.19
Ablage/Name:	JSD Bericht LAE DS.docx			Registratur:	2019.NWFD.21

Inhalt

1	Ausgangslage	4
2	Arbeitsbelastung (Arbeitsplatzbewertung)	4
2.1	Planung und Organisation	4
2.2	Vorbereitung von Geschäften	5
2.3	Koordination und Projektmitarbeit	5
2.4	Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit	6
2.5	Controlling	6
2.6	Direktionsspezifische Aufgaben	6
2.7	weitere Aufgaben.....	6
3	Fazit	7

1 Ausgangslage

Aktuell hat die JSD im Direktionssekretariat ein 50%-Pensum. Im Stellenbeschrieb soll der Direktionssekretär insbesondere und dies prozentual zugeteilt in den folgenden Aufgaben tätig sein:

- Planung und Organisation
- Vorbereitung von Geschäften
- Koordination und Projektmitarbeit
- Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit
- Controlling
- Direktionsspezifische Aufgaben
- Weitere Aufgaben

Von diesen 50% wird, wie unten gezeigt wird, ein grosser Teil allein durch die Koordination und das Verfassen von Vernehmlassungen an den Bund benötigt. Führt man sich vor Augen, dass während der restlichen Zeit noch weitere Sitzungen und Absprachen notwendig sind (teilweise auch mit Protokollführung), dann bleibt kaum für das Tagesgeschäft genügend Zeit. Viele unterstützende Aufgaben gemäss Pflichtenheft bzw. zugewiesene Aufgaben gem. Anhang zur Regierungsratsverordnung können heute nur ungenügend oder gar nicht wahrgenommen werden. Dringend notwendige und auch für die Erfüllung der Ziele notwendige Geschäfte, wie zum Beispiel Begleitung der Gesetzgebungsverfahren müssen zurzeit zurückgestellt werden.

Die JSD beantragt daher eine Leistungsauftragserweiterung im Direktionssekretariat um 50%.

2 Arbeitsbelastung (Arbeitsplatzbewertung)

Eine aktuelle Arbeitsplatzbewertung bzw. Gegenüberstellung von Ist und Soll ergibt das nachstehende Resultat. Die nachfolgende Aufstellung lehnt sich an die Stellenbeschreibung des Arbeitgebers an. Die erste Spalte zeigt jeweils die Arbeiten, welche den Hauptaufgaben (fett) zugeordnet sind. Die Spalte "Plan (cfi)" führt die Stellenprozente auf, welche dafür vorgesehen sind. Die Spalte "Ist" ist das Ergebnis einer Arbeitsplatzbewertung; es handelt sich um eine Zusammenstellung der Arbeitsstunden, die aktuell geleistet werden. Die Spalte "benötigt" ist eine Kalkulation, wie viele Ressourcen zur Verfügung stehen müssten, um die Aufgaben vollumfänglich wahrzunehmen. Die Erhebung der Ist-Situation und die Schätzung der benötigten Ressourcen wurden mit demselben Tool erstellt, welches ein strukturiertes Vorgehen ermöglicht und ein plausibles Ergebnis liefert.

2.1 Planung und Organisation

	Plan (cfi)	Ist	benötigt
Beratung u. Unterstützung bei der Führung (strateg. und operative Planung)	3%	15%	16.5%
Organisation von Terminen (GL und weitere)			
Koordination der Ämter und Geschäftszuweisung			
Querschnittsdienstleistungen (Finanzen, Personal, Informatik, Internet, Datenschutz)			
direktionspolitische Grundsatzfragen			

Die drei Stellenprozent, welche für diesen Bereich zur Verfügung gestellt werden, reichen nicht aus. Bereits die wöchentlichen Abspracherapporte zwischen der Direktorin und dem Direktionssekretär nehmen mehr Zeit in Anspruch. Dazu kommen die Organisation (Terminsuche, Traktandencall, Vorbereitung) sowie die Durchführung und Nachbereitung (Protokollierung) der Geschäftsleitungssitzungen, welche in der JSD derzeit mit jährlich 5 – 6 Terminen nicht übermässig oft stattfinden. Für die Beratung und Unterstützung in der strategischen und operativen Planung sind zudem regelmässig Abklärungen nötig und die Ergebnisse müssen aufbereitet werden.

Diese Aufgabe kann heute aufgrund fehlender Ressourcen nicht befriedigend wahrgenommen werden.

2.2 Vorbereitung von Geschäften

	Plan (cfi)	Ist	benötigt
Prüfung aller Geschäften und Anträgen an die Direktion Bearbeitung parlamentarischer Vorstösse, Überwachung Vollzug Mitberichtsverfahren Gesetzgebungsverfahren	12%	6%	51%

Der Direktionssekretär ist in verschiedene Gesetzgebungsprojekte eingebunden (vgl. aktuelle Gesetzgebungsliste). Neben den eigentlichen Projektsitzungen bedarf es auch der fachlichen Einarbeitung/Vertiefung, Vorbereitung und Koordination von Sitzung, Nachbearbeitung der Sitzung, Aktenführung etc. Dies ist relativ aufwändig und erfordert entsprechende Zeitfenster. Derzeit erfahren die Gesetzgebungsprojekte aufgrund mangelnder Ressourcen deutliche Verzögerungen.

2.3 Koordination und Projektmitarbeit

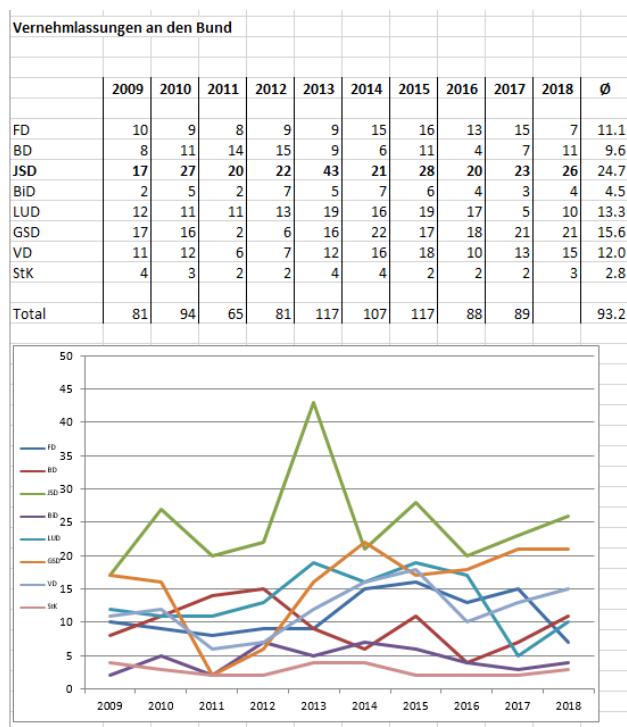
	Plan (cfi)	Ist	benötigt
Verkehr mit RR, STK, LR (Kommissionen), Direktionen, Bundesstellen, Kantone Verkehr mit Anstalten und Institutionen interkantonale und kantonale Projekte Koordination und Planung/Vollzug der Zielsetzung der Ämter Festlegung der Federführung von Geschäften bzw. Bearbeitung von Geschäften. Koordination der amtsübergreifenden Tätigkeiten der Direktion	10%	11%	10.5%

Hier schlägt vor allem die Bearbeitung der Geschäfte im Auftrag der Staatskanzlei zu Buche, d.h. vor allem die Vernehmlassungen an den Bund.

Im Vergleich zu den anderen Direktionen, ist die JSD damit am Stärksten ausgelastet.

Eine Vernehmlassung an den Bund bedeutet im Wesentlichen: Unterlagen studieren, einlesen; entscheiden, wer zum Mitbericht eingeladen werden muss; Einladen zum Mitbericht; Entgegennahme und Auswertung Mitberichte; allenfalls Differenzen bereinigen/besprechen; Regierungsratsbeschluss verfassen; Stellungnahme verfassen.

Für die Bewertung der Aufgabe "Koordination und Projektmitarbeit" wurde von einer durchschnittlichen Anzahl von jährlich 25 Vernehmlassungen ausgegangen, welche die JSD bearbeitet.



2.4 Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit

	Plan (cfi)	Ist	benötigt
Koordiniert mit StK die ext. Kommunikation und stellt interne Kommunikation sicher Erstellen von Medieninformationen zu Regierungsgeschäften	3%	6.5%	6.5%

Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit finden kaum statt. Hier werden vor allem die Medienmitteilungen zuhanden der Staatskanzlei für JSD-Geschäfte verbucht.

2.5 Controlling

	Plan (cfi)	Ist	benötigt
Unterstützung beim direktionsinternen Controlling Reporting über Ziele, Aufgaben und Mittel	2%	2.5%	2.5%

Controlling und Reporting finden heute nicht nennenswert statt. Es handelt sich vor allem um Arbeiten im Zusammenhang mit der Staatsrechnung. Wünschenswert wäre hier ein Ausbau der Tätigkeiten. Das interne Kontrollsystem ist nur mässig ausgebaut und würde einer professionellen Prüfung nicht Stand halten.

2.6 Direktionsspezifische Aufgaben

	Plan (cfi)	Ist	benötigt
Verbindung zu Gemeinden interne Protokollführung Koordination der Vertretung in interkant. Koordinationsorganen und Verbindung zu Bundesbehörden (KdK, ZRK, RKGK, KKJPD etc Juristische Beratung der Direktorin und der Ämter	10%	3%	4%

Die genannten direktionsspezifischen Arbeiten gemäss Auftrag werden heute nicht in dem Umfang wahrgenommen, wie es vorgesehen wäre. Sie sind selten zeitkritisch und werden daher anderen Arbeiten regelmässig hintenangestellt oder durch andere Mitarbeiter der Direktion und der Direktorin selbst erledigt.

2.7 weitere Aufgaben

	Plan (cfi)	Ist	benötigt
Projekte, die nicht oben erfasst sind Diverses (allg. Administration, Korrespondenzen, IT-Fragen, Weiterbildung)	10%	14%	29.5%

In der JSD laufen derzeit verschiedene Projekte (Ersatzbau Süd, Nachnutzung Zeughaus, Arealentwicklung Kreuzstrasse, Reorganisation Amt für Militär und Bevölkerungsschutz). Obwohl die Leitung solcher Projekte im Aufgabenbereich des Direktionssekretärs liegen, müssen diese Projekte durch andere Mitarbeitende der Direktion und der Direktorin als Projektleiterin geleitet werden. Damit können sich wiederum diese nicht vollumfänglich ihrer Kernaufgabe widmen.

Total	50%	58%	120.5%
--------------	------------	------------	---------------

3 **Fazit**

Die Arbeitsplatzbewertung zeigt, dass nach einer Erweiterung des Leistungsauftrags, wenn auch noch nicht alle Aufgaben, welche im Stellenbeschrieb stehen, vollumfänglich bewältigt werden können, doch klar eine Entschärfung der Arbeitsüberlastung und eine Verbesserung der Arbeitserledigungen erzielt werden kann. Es ist eine Tatsache, dass die Ansprüche der Kunden (viele sind bereits früh im Verfahren anwaltlich vertreten) laufend anspruchsvoller werden und die Fallbearbeitungen komplexere Abklärungen verlangen. Die Justiz- und Sicherheitsdirektion ist eine Vollzugsdirektion, sie steht häufig in ihren Ausführungen in der Verlängerung der Bundesvorgaben. Die Änderungen und Umsetzungen der Bundesregelungen beanspruchen einen grossen administrativen Teil der Arbeitszeit. Um die Anliegen der Bevölkerung (Bewilligungen etc.) zeitgerecht erfüllen zu können, ist es nötig, mehr Ressourcen für die Stelle des Direktionssekretariats zur Verfügung zu stellen.

Auch die Führungsunterstützung der Direktorin leidet heute aufgrund des wachsenden Tagesgeschäfts mit vielen nicht aufschiebbaren Arbeiten. Aufträge, die zu den eigentlichen Kernaufgaben des Direktionssekretärs gehören, können daher oft nicht erfüllt werden.

Nicht zuletzt ist die Situation für den Stelleninhaber und die direkt Vorgesetzte unbefriedigend. Die Arbeitsbelastung ist ständig hoch. Gleichzeitig erlauben es aber die mangelnden Ressourcen oftmals nicht, die Aufgaben gemäss den von der Vorgesetzten und von sich selber gestellten Qualitätsansprüchen zu erledigen. Im Sinne der arbeitgeberischen Fürsorgepflicht soll der Leistungsauftrag den tatsächlichen Anforderungen entsprechen. Gemäss der vom Regierungsrat abgesegneten Personalpolitik 2015 besteht die Überzeugung, dass die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ihre Leistungsbereitschaft erhöhen, wenn individuelle Bedürfnisse am Arbeitsplatz berücksichtigt werden. Wer gerne zur Arbeit geht, weil Teamgeist und Aufgaben stimmen, wer private und berufliche Interessen gut vereinbaren kann, wer sich wertschätzend behandelt fühlt, der erfüllt mit frischem Blick und einem hohen Maß an Kreativität seine Aufgaben. (Zitat Bericht 6. Juni 2018 "Personalpolitik 2025/dahin wollen wir"). Mit der Leistungsauftragserweiterung der Direktionssekretariatsstelle von 50% auf 100% kann diesem Ziel markant näher gerückt werden.

Justiz- und Sicherheitsdirektion

Regierungsrätin

Karin Kayser-Frutschi



KANTON
NIDWALDEN

BAUDIREKTION

Buochserstrasse 1, Postfach 1241, 6371 Stans
Telefon 041 618 72 02, www.nw.ch

LEISTUNGSaufTRAGSERWEITERUNG BEIM HOCHBAUAMT FÜR DEN LANDERWERB

Landerwerb

Titel:	LEISTUNGSauftragserweiterung beim Hochbauamt für den Landerwerb	Typ:	Bericht Direktion	Version:	
Thema:	Landerwerb	Klasse:		FreigabeDatum:	11.09.19
Autor:	Milena Bächler	Status:		DruckDatum:	11.09.19
Ablage/Name:	BD-Antrag LAE Landerwerb.docx			Registratur:	2019.NWFD.21

Inhalt

1	Ausgangslage	4
2	Antrag auf Erhöhung des Leistungsauftrages für den Landerwerb	4
2.1	Prüfung von Alternativen und Synergiepotenzial.....	4
2.2	Zusätzlich 30 Stellenprocente für den Landerwerb	4
2.3	Finanzielle Auswirkung	5

1 Ausgangslage

Mit dem Budget 2018 hatte der Landrat dem Hochbauamt die Schaffung einer 50 % Stelle zur Immobilienbewirtschaftung und Stellvertretung des Amtsleiters bewilligt. Da auch für den Aufgabenbereich Landerwerb, für welchen ebenfalls 50 Stellenprozente eingesetzt waren, eine Nachfolge gesucht werden musste, wurde im Sommer 2018 eine 100%-Stelle Immobilienbewirtschaftung und Landerwerb geschaffen.

Die neue Stelleninhaberin hat sich schnell und gut eingearbeitet. Es musste aber festgestellt werden, dass der Landerwerb deutlich mehr Zeit als früher in Anspruch nimmt. Die Komplexität der Bauvorhaben hat zugenommen. Der Koordinationsbedarf und der administrative Aufwand für den Landerwerb nehmen generell zu. Im Weiteren sind noch viele vollendete Bauvorhaben vertraglich abzuschliessen.

Einerseits hat die Bereitschaft der einzelnen Grundeigentümer, dem Kanton Land zugunsten von Projekten der Allgemeinheit abzugeben, abgenommen bzw. die gestellten Forderungen haben zugenommen. Andererseits stellen sich vermehrt Schwierigkeiten, wer überhaupt Vertragspartner ist. Insbesondere sind immer mehr STWEG in Landgeschäfte involviert. Dies bedeutet sehr viel Aufwand, um alle STWEG Eigentümer zu informieren. Zusätzlich muss ein Bevollmächtigter bestimmt werden. Damit dieser handeln kann, müssen alle Eigentümer mittels beglaubigter Unterschrift zustimmen. Auch besteht ein zusätzlicher administrativer Aufwand bei der Begründung von Nutzniessungen und Vorkaufsrechten. Immer häufiger müssen ausserdem separate Vereinbarungen erstellt werden, weil die Geschäfte nicht mittels Dienstbarkeiten geregelt werden können.

Zusammenfassend stossen die Mitarbeiter des Hochbauamtes an ihre Belastungsgrenzen (Überzeit). Das Arbeitsvolumen des Landerwerbs kann nicht mit 50 Stellenprozenten, welche zur Verfügung stehen, erledigt werden. Der Landerwerb beschäftigt nicht nur die Stelleninhaberin fast zu 100 Prozent, sondern zusätzlich auch noch den Amtsvorsteher des Hochbauamtes. Die Kernaufgaben des Hochbauamtes kommen deutlich zu kurz.

2 Antrag auf Erhöhung des Leistungsauftrages für den Landerwerb

2.1 Prüfung von Alternativen und Synergiepotenzial

Vorab wurde geprüft, ob Verträge durch das Grundbuchamt erstellt und abgeschlossen werden können. Dies ist jedoch nur bedingt möglich, da einerseits die personellen Ressourcen des Grundbuchamtes dazu nicht ausreichen. Andererseits kann das Grundbuchamt keine Verhandlungen durchführen, weil dasselbe Amt anschliessend für die Eintragung des Geschäfts im Grundbuch zuständig ist. Auch innerhalb der Baudirektion stehen keine personellen Ressourcen zur Verfügung, um betreffend Überlast beim Landerwerb hinreichend Abhilfe schaffen zu können. Sowohl die Projektleiter des Amtes für Mobilität sowie des Amtes für Gefahrenmanagements als auch das Zentrale Baudirektionssekretariat sind bereits heute soweit möglich mit eingebunden.

2.2 Zusätzlich 30 Stellenprozente für den Landerwerb

Aufgrund des Gesagten wird deshalb eine Erweiterung von 30 Stellenprozent zu Gunsten des beim Hochbauamt angegliederten Landerwerbs beantragt.

Ohne eine Erweiterung der Stellenprozente könnte der Landerwerb nicht mehr termingerecht abgewickelt werden, so dass einzelne Bauprojekte allenfalls nicht wie geplant starten könnten. Auch würden die Vertragspartner (Landverkäufer bzw. Baurechts- oder Dienstbarkeitsgeber) verunsichert und unzufrieden, wenn ein vereinbartes Geschäft nur zögerlich oder ohne die notwendige Sorgfalt abgewickelt wird. Des Weiteren ist nicht absehbar, dass sich die Situation betreffend Landerwerb wieder entschärfen wird. Vielmehr stehen im Kanton neben den laufenden Projekten wie der Wiesenbergstrasse, Strassenraumumgestaltung Oberdorf, Knoten

St. Heinrich, Knoten Büren und der Kehrsitenstrasse weitere Grossprojekte wie der Buoholzbach, Kreisel Schürmatt und die Umfahrung Stans West an.

2.3 Finanzielle Auswirkung

Die jährliche finanzielle Auswirkung dieser Stellenprozentenerweiterung im Umfang von 30 Prozent beträgt ca. Fr. 33'000.-.

Baudirektion

Regierungsrat

Josef Niederberger



KANTON
NIDWALDEN

LANDWIRTSCHAFTS- UND
UMWELTDIREKTION

Stansstadterstrasse 59, 6371 Stans
Telefon 041 618 40 55, www.nw.ch

LEISTUNGSaufTRAGSERWEITERUNG IM DIREKTIONSSEKRETARIAT LUD

Antrag zuhanden Budget 2020

Titel:	LEISTUNGS-AUFTRAGSERWEITERUNG IM DIREKTIONSSEKRETARIAT LUD	Typ:	Bericht Direktion	Version:	
Thema:	Antrag zuhanden Budget 2020	Klasse:		FreigabeDatum:	11.09.19
Autor:	Joe Christen	Status:		DruckDatum:	11.09.19
Ablage/Name:	LUD-Bericht Direktionssekretariat.docx			Registratur:	2019.NWLUD.37

Inhalt

1	Antrag	4
2	Pensum Direktionssekretär (Plan, Ist, Soll)	4
3	Ausblick	6
4	Fazit	7

1 Antrag

Aktuell hat die Landwirtschafts- und Umweltdirektion (LUD) im Direktionssekretariat ein 50%-Pensum. Wie unten gezeigt wird, genügt dieses für die Erfüllung seiner Aufgaben nicht.

Die LUD beantragt daher eine Leistungsauftragserweiterung im Direktionssekretariat um 50%.

2 Pensum Direktionssekretär (Plan, Ist, Soll)

Eine aktuelle Gegenüberstellung der zur Verfügung stehenden Ressourcen mit den effektiv geleisteten sowie den benötigten Stunden ergibt das nachstehende Resultat. Die Aufstellung folgt der Systematik des Arbeitsplatzbeschriebs gemäss cfi, wobei immer von einer Brutto-Arbeitszeit auszugehen ist.

	Plan (cfi)	effektiv	benötigt
Planung und Organisation	3%	12.5%	31%
Beratung u. Unterstützung bei der Führung (strateg. Und operative Planung)			
Organisation von Terminen (GL und weitere)			
Koordination der Ämter und Geschäftszuweisung			
Querschnittsdienstleistungen (Finanzen, Personal, Informatik, Internet, Datenschutz)			
direktionspolitische Grundsatzfragen			

Für die Aufgaben in der Rubrik Planung und Organisation wurde von einem Planwert von 3% ausgegangen. Diese Zahl ist offensichtlich utopisch. Bereits die rein operativen Arbeiten wie Organisation und Durchführung von direktionsinternen Sitzungen (Terminfindung, Traktanden-call, Vor- und Nachbereitung, Protokollführung und –bereinigung etc.) benötigt mehr Zeit.

Für die Beratung und Unterstützung bei der Führung bleibt kaum Raum. Ebenso kommen die Koordination der Ämter wie auch die Wahrnehmung der Querschnittsdienstleistungen zu kurz, wozu auch die Überwachung von Terminen etc. zu zählen sind.

Aktuell wird in dieser Rubrik mit rund 12.5% (also ca. ½ Tag pro Woche) mehr eingesetzt, wobei nach wie vor ein Defizit in der Unterstützung bei der strategischen und operativen Planung feststellbar ist. Benötigt würden dafür rund 31%.

	Plan (cfi)	effektiv	benötigt
Vorbereitung von Geschäften	12%	9%	18.5%
Prüfung aller Geschäften und Anträgen an die Direktion Bearbeitung parlamentarischer Vorstösse, Überwachung Vollzug Mitberichtsverfahren Gesetzgebungsverfahren			

In diese Rubrik gehört das Gegenlesen bzw. die materielle und formelle Überprüfung der Geschäfte, welche von den Ämtern zuhanden der Direktion vorbereitet werden, sowie die Koordination der Mitberichtsverfahren an andere Direktionen wie auch das Verfassen des Mitberichts (Konsolidieren der Stellungnahmen der Ämter). Ebenso die Verfahrensleitung von teilweise aufwändigen Bewilligungsverfahren (Projektierungsbewilligungen Wasserkraft Buholzbach; Kiesausbeutung Risleten, etc.). Gleichzeitig ist die Leitung bzw. Mitwirkung von Gesetzgebungsprojekten hier abgebildet (aktuell drei laufende und 1 geplantes).

Weil andere Aufgaben zumeist akuter/dringender sind, kann beim aktuellen Pensum diesen Aufgaben nicht adäquat Rechnung getragen werden, was sowohl bei Gesetzgebungsprojekten als auch bei Bewilligungsverfahren zu Verzögerungen führt.

	Plan (cfi)	effektiv	benötigt
Koordination	5%	5%	12%
Verkehr mit RR, STK, LR (Kommissionen), Direktionen, Bundesstellen, Kantone Verkehr mit Anstalten und Institutionen interkantonale und kantonale Projekte Koordination und Planung/Vollzug der Zielsetzung der Ämter Festlegung der Federführung von Geschäften bzw. Bearbeitung von Geschäften. Koordination der amtsübergreifenden Tätigkeiten der Direktion			

In diese Rubrik gehört unter dem Titel "Festlegung der Federführung von Geschäften bzw. Bearbeitung von Geschäften" unter anderem das Gegenlesen bzw. die materielle und formelle Überprüfung der Geschäfte, welche von den Ämtern für den Regierungsrat vorbereitet werden. Neben allen anderen Aufgaben ist dafür ein Pensum von 5% vorgesehen, was offensichtlich nicht genügt.

	Plan (cfi)	effektiv	benötigt
Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit	3%	1.5%	5.5%
Koordiniert mit StK die ext. Kommunikation und stellt interne Kommunikation sicher Erstellen von Medieninformationen zu Regierungsgeschäften			

Für die externe und interne Kommunikation ist ein Pensum von 3% vorgesehen. Aktuell wird dieses nicht ausgeschöpft, d.h. das Thema wird vernachlässigt.

	Plan (cfi)	effektiv	benötigt
Controlling	2%	1%	3%
Unterstützung beim direktionsinternen Controlling Reporting über Ziele, Aufgaben und Mittel			

Ein laufendes Controlling über Budget, Pendenzen sowie Zielerreichung findet heute nicht systematisch statt.

	Plan (cfi)	effektiv	benötigt
Direktionsspezifische Aufgaben	30%	18%	23%
Juristische Unterstützung/Beratung des Direktors und der Ämter Verbindung zu Gemeinden interne Protokollführung Koordination der Vertretung in interkant. Koordinationsorganen und Verbindung zu Bundesbehörden (KdK, ZRK, RKGK, etc)			

Für die direktionsspezifischen Aufgaben wurde ein Pensum von 30% eingeplant. Dieses wird heute insbesondere deshalb deutlich unterschritten, weil kaum Koordinationsaufgaben hinsichtlich der Vertretungen in interkantonalen Gremien stattfindet. Auch bei der oben aufgeführten Schätzung unter "Soll" ist dafür nur wenig Zeit eingerechnet.

	Plan (cfi)	effektiv	benötigt
Weitere Aufgaben	10%	10%	10%
Projekte, die nicht oben erfasst sind Diverses (allg. Administration, Korrespondenzen, IT-Fragen, Weiterbildung)			

Für die diversen "weiteren Aufgaben" ist ein Pensum von 10 % vorgesehen, was genügend ist. Diese Aufgaben sind meistens nicht zeitkritisch und können somit als "Lückenfüller" genutzt werden.

	Plan (cfi)	effektiv	benötigt
Total	50%	57%	103%

3 Ausblick

Auch in den Aufgabenbereichen der Landwirtschafts- und Umweltdirektion ist ein Trend zu laufend komplexeren Fällen festzustellen. Dies führt zu aufwändigeren Recherchen und rechtlichen Abklärungen. Immer öfter lassen sich die Kunden zudem schon ab Anfang eines Verfahrens anwaltlich begleiten. Dadurch steigen die Anforderungen an eine korrekte Verfahrensleitung. Der Direktionssekretär ist der einzige Jurist in der Direktion. Sowohl in der Beratung der Ämter als auch in der Verfahrensleitung und –koordination der Direktionsgeschäfte kommt es schon heute zu Verzögerungen, welche zu (berechtigter) Kritik geführt haben. In Zukunft wird sich diese Situation akzentuieren, sodass geprüft werden muss, einzelne Leistungen extern einzukaufen.

Direktionsintern muss die Führung gestärkt werden, mit dem Ziel, die Ämter näher zusammenzubringen und Synergien besser nutzen zu können. Für die Koordination der amtsübergreifenden Themen, das Controlling der Zielerreichung (Legislaturplanung, Jahresziele), die interne Kommunikation etc. werden mehr Ressourcen benötigt. Zudem soll in Zukunft auch eine strategische Unternehmensplanung aufgebaut werden. Eine laufende Auseinandersetzung mit den relevanten politischen Entwicklungen und den gesellschaftlichen Trends ("Zukunftsthemen"), soll es ermöglichen, dass der Kanton Nidwalden sich frühzeitig proaktiv in die Diskussionen einbringen und damit vorteilhaft positionieren kann.

4 **Fazit**

Die Gegenüberstellung zeigt, dass für die Aufgaben zu wenig Zeit zur Verfügung steht. Dies führt einerseits zu Verzögerungen in Projekten, andererseits auch zu fehlenden Dienstleistungen, die gemäss Stellenbeschrieb erwartet werden dürften.

Dies schlägt sich einerseits in der unzureichenden (Möglichkeit für die) Führungsunterstützung des Direktors nieder. Verspätete Überweisungen von Unterlagen an die Staatskanzlei und verbesserungswürdige Dokumente für den Regierungsrat sind ebenfalls eine Folge. Nicht zuletzt führt die heutige Situation aber auch zu einer permanenten Überlastung des Mitarbeiters, welcher dauernd mit der Situation konfrontiert ist, den vom Arbeitgeber gestellten Anforderungen aufgrund mangelnder Ressourcen nicht genügen zu können.

Andererseits zeigt das zu kleine Pensum auch Wirkung nach aussen. Kunden aller LUD-Ämter müssen zuweilen auf Entscheide warten, wenn die Ämter dafür auf eine juristische Abklärung/Absicherung angewiesen sind. Die Kunden der Direktion, allen voran Gesuchsteller für komplexe und volkswirtschaftlich bedeutsame Projekt (Kiesabbau bzw. –ausbeutung) sehen sich mit zu langen Verfahrensdauern und damit mit einer gewissen Planungsunsicherheit konfrontiert.

Landwirtschafts- und Umweltdirektion

Regierungsrat

Joe Christen



KANTON
NIDWALDEN

LANDWIRTSCHAFTS- UND
UMWELTDIREKTION

Stansstadterstrasse 59, 6371 Stans
Telefon 041 618 40 55, www.nw.ch

LEISTUNGSaufTRAGSERWEITERUNG KANTONALE ENERGIEFACHSTELLE

Antrag zuhanden Budget 2020

Inhalt

1	Ausgangslage	3
1.1	Auftrag gemäss Energiegesetz	3
1.2	Aufgaben im Detail	3
1.3	Personelle Ressourcen aktuell.....	3
1.4	Interkantonaler Vergleich	3
2	Antrag auf eine unbefristete Leistungsauftragserweiterung	4
2.1	Antrag für 50% Stellenerweiterung.....	4
2.2	Finanzielle Auswirkungen	5
2.3	Konsequenzen bei Ablehnung des Antrages	5

Titel:	LEISTUNGSauftragserweiterung Kantonale Energiefach-	Typ:	Bericht Direktion	Version:	
Thema:	Antrag zuhanden Budget 2020	Klasse:		FreigabeDatum:	11.09.19
Autor:	Joe Christen	Status:		DruckDatum:	11.09.19
Ablage/Name:	LUD-Bericht Energiefachstelle.DOCX			Registratur:	

1 Ausgangslage

1.1 Auftrag gemäss Energiegesetz

In Art. 4 Abs. 2 des kant. Energiegesetzes (NG 641.1) wird der Auftrag der Energiefachstelle (EfS) umschrieben:

Die Energiefachstelle berät Private und öffentlich-rechtliche Körperschaften über die Möglichkeiten einer sparsamen und rationellen Energienutzung, über die Nutzung erneuerbarer Energien sowie über Vollzugsfragen.

1.2 Aufgaben im Detail

Zu den Aufgaben der EfS gehören heute:

- Selbständige Führung der kant. Energiefachstelle
- Anlaufstelle für Beratungen von Bürgern, Verbänden und Behörden zu Energiefragen
- Erarbeitung und Umsetzung/Vollzug des Energieleitbildes, der Energiegesetzgebung
- Zusammenarbeit mit dem Bund (BfE)
- Erarbeitung und Umsetzung des Förderprogrammes für Massnahmen zur sparsamen und rationellen Energienutzung
- Vollzug Gebäudeprogramm: 2018 wurden 130 Beitragsgesuche mit einem Förderbeitrag von 1.4 Mio. Franken behandelt.
- Minergie Zertifizierungsstelle
- Koordinationsstelle für Energiestadt-Aktivitäten
- Führung der externen kantonalen Energieberater (Schulung, ERFA)
- Amtsstelle für Wasserkraftnutzung, Konzessionen und Wasserzinsen
- Reporting z.H. Bund im Bereich CO₂-Bilanz des Gebäudeparks
- Sekretär der kantonalen Energiekommission
- Mitglied der Schweiz. Energiefachstellenkonferenz
- Vorsitzender der Energiefachstellenkonferenz der Zentralschweiz
- Teilnahme an Regionalkonferenzen der Gebirgskantone (RKGK)

1.3 Personelle Ressourcen aktuell

Aktuell stehen für die Aufgabenerledigung beim Amt für Wald und Energie knapp 65 % Arbeitspensen zur Verfügung. Die Pensens werden geleistet von

- 50%: Fachstellenleiter (Elektroingenieur HTL)
- 5%: Stellvertretung durch einen Mitarbeiter des Amtes für Wald und Energie (Forstingenieur ETH)
- 10%: Sekretariat der LUD/des AWE für Telefondienst, Auskünfte, Administration und Sachbearbeitung/Beitragsgesuche

1.4 Interkantonaler Vergleich

Ein Vergleich der Personalkapazitäten auf den kantonalen Energiefachstellen mit den Nachbarkantonen zeigt, dass der Kanton Nidwalden unterdotiert ist. Nicht berücksichtigt sind die allenfalls unterschiedlichen Aufgabenbereiche und externe Vergabe von Aufgaben.

<u>Kanton</u>	<u>Einwohner</u>	<u>Pensum EfS</u>	<u>Einwohner pro 100%-EfS-Pensum</u>
Uri	36'100	400%	9'025
Obwalden	37'300	120%	31'083
Schwyz	155'000	200%	77'500
Nidwalden	42'400	50%	84'800

2 Antrag auf eine unbefristete Leistungsauftragserweiterung

2.1 Antrag für 50% Stellenerweiterung

In den vergangenen Jahren haben die der EfS übertragenen Aufgaben ständig zugenommen. So müssen seit 2017 die Förderbeiträge des Bundes im Bereich erneuerbare Energien und der energetischen Gebäudesanierung durch den Kanton bearbeitet und administriert werden. 2018 waren das 130 Gesuche mit einem Förderbeitrag von total 1.4 Mio. Franken.

Das Aufgabenportfolio wird in nächster Zeit weiter wachsen. Zu erwähnen sind dabei die Energiestrategie 2050 des Bundes, das kant. Energieleitbild und die Revision der kant. Energiegesetzgebung.

Energiepolitische Themen sind aktuell und werden laufend bedeutsamer. Die Energiestrategie 2050 des Bundes muss zum grossen Teil durch die Kantone umgesetzt werden. Die Kantone sind zuständig für notwendige Massnahmen im Gebäudebereich. Übergeordnetes Ziel ist die massive CO₂-Reduktion bis 2050.

Zu erwähnen sind dabei insbesondere die Vorbildfunktion von Kanton und Gemeinden. Die vorgesehenen Ziele sind mit den zuständigen Stellen beim Kanton und in den Gemeinden zu konkretisieren und umzusetzen. Die Ziele sind: Stromverbrauch bis 2030 um 20% zu senken und die Wärmeversorgung ab 2050 ohne fossile Brennstoffe sicherzustellen.

Auf die EfS werden u.a. folgende zusätzlichen Aufgaben kommen:

Energieleitbild

- Das Energieleitbild definiert Leitideen für das Zieljahr 2050. Diese sind durch die EfS/Energiekommission in konkrete energiepolitische Zielwerte zu definieren. Sie sollen die Basis für die Legislaturziele und Jahresziele der Direktionen sein. Um die Zielerreichung zu kontrollieren muss die EfS eine kantonale CO₂- und Energiestatistik führen. Diese ist zu entwickeln, einzurichten und zu führen.
- Die Gemeinden müssen eine Energieplanung erstellen als Grundlage für die Versorgung mit Wärme aus erneuerbarer Energie. Der Kanton/die EfS haben die Gemeinden bei der Erstellung zu unterstützen.
- Der Kanton schafft im Schutz- und Nutzungskonzept geeignete Rahmenbedingungen für den Erhalt, den Ausbau und den Bau von Elektrizitätsanlagen aus Wasser, Wind und Sonne. Die EfS sorgt dafür, dass der Nutzungsaspekt zur Energiegewinnung angemessen berücksichtigt wird.
- Die EfS sorgt dafür, dass rechtliche und institutionelle Hindernisse, welche die Nutzung erneuerbarer Energien erschweren, wenn möglich beseitigt werden (z.B. Baugesetzgebung, Landschaftsschutz).

Vollzug revidiertes Energiegesetz (Plantermin ab 2020):

- Ersatzabgabefonds Kanton: Nach revidiertem Energiegesetz muss bei jedem Neubau eine Eigenstromerzeugungsanlage erstellt werden. Alternativ kann die Bauherrschaft eine Ersatzabgabe leisten. Diese Mittel sollen zweckgebunden durch den Kanton verwendet werden. Eine Fondslösung ist vorgesehen. Die Energiefachstelle hat eine Richtlinie für die Verwendung der Mittel zu erstellen und den nachfolgenden Vollzug sicherzustellen.
- Auf die Gemeinden kommen zusätzliche Aufgaben im Vollzug zu. In erster Linie geht es um den Vollzug der neuen Bewilligungspflicht beim Ersatz von bestehenden Wärmeerzeugern bei Wohnbauten. Instruktion und Hilfestellungen werden durch die EfS erarbeitet und bei den Gemeinden eingeführt. Ein dauernder Support muss sichergestellt bleiben.
- Sanierungspflicht von Elektroheizungen und Wassererwärmern (E-Boiler): Bestehende Anlagen sind innerhalb der nächsten 15 Jahre durch gesetzeskonforme Anlagen zu ersetzen, z.B. durch Wärmepumpen, Holzheizungen oder Anschlüsse an einen Wärmeverbund. Die Umsetzung ist sicherzustellen, die dafür notwendigen Verfahren und Prozesse sind noch zu definieren. Die für die Umsetzung Betroffenen sind zu informieren und zu instruieren.

Dazu gehören EWN, Gemeindewerk Beckenried, Bauämter aller Gemeinden, GWR¹-Betreuer, Liegenschaftseigentümer, Sanitärbranche, ...

- Einsatz von erneuerbarer Energie beim Ersatz des Wärmeerzeugers: Neu ist ein Ersatz des Wärmeerzeugers bewilligungspflichtig. Der Bauherr hat nachzuweisen, dass er die gesetzlichen Auflagen erfüllt. Dazu sind die Liegenschaftseigentümer, Unternehmer/Branche und die Gemeinden durch die EfS zu informieren, zu instruieren und angemessen zu kontrollieren.
- Anforderungen an die Deckung des gewichteten Energiebedarfs: Neubauten müssen so geplant werden, dass ihr Energiebedarf nahe bei Null liegt. Das Baubewilligungsverfahren ist anzupassen, die Betroffenen sind durch die EfS zu informieren, zu instruieren und angemessen zu kontrollieren.

2.2 Finanzielle Auswirkungen

Die Erhöhung des Pensums beim Energiefachstellenleiter um 50% wird eine Lohnsummenerhöhung von rund 60'000 Franken zur Folge haben.

2.3 Konsequenzen bei Ablehnung des Antrages

Mit den aktuell vorhandenen Ressourcen können die terminierten Tagesgeschäfte (Beratungen, Beitragsgesuchsabwicklung) nur noch knapp und nicht mehr immer termingerecht erledigt werden. Aufwändige Verfahren z.B. für Konzessionen bei Wasserkraftnutzungen werden Verzögerungen erfahren.

Mit den absehbaren Mehraufgaben wird ohne Pensenerhöhung die Qualität der Leistungserbringung sinken und die Fehlerhäufigkeit steigen.

Für strategischen Aufgaben wie die oben beschrieben verbleiben zu wenig Ressourcen.

Die Erreichbarkeit der Energiefachstelle für ratsuchende Bürgerinnen und Bürger ist bereits heute aufgrund des 50%-Pensums nicht zufriedenstellend sichergestellt.

Reklamationen häufen sich. Das Image der Verwaltung leidet.

Im Falle einer Ablehnung der Pensenerhöhung ist dringend eine Verzichtsplanung vorzunehmen. Die vom Kanton nicht erbrachten Leistungen und Aufgaben sind zu bezeichnen und zu kommunizieren.

Landwirtschafts- und Umweltdirektion

Regierungsrat

Joe Christen

¹ GWR=Eidg. Gebäude- und Wohnregister



BEFRISTETE ERHÖHUNG DES LEISTUNGSaufTRAGS BEIM STAATSARCHIV

NACHERSCHLIESSUNG DES UNERSCHLOSSENEN ARCHIVGUTS IM ENDARCHIV

ANTRAG AN DEN LANDRAT

Titel:	Leistungsauftragserhöhung Staatsarchiv	Typ:		Version:	
Thema:	Antrag an den Landrat	Klasse:		FreigabeDatum:	02.07.2019
Autor:	Hugo Murer	Status:		DruckDatum:	11.09.19
Ablage/Name:	LAE Staatskanzlei Nacherschliessung Archiv.docx			Registratur:	2019.NWFD.21

Inhalt

1	Ausgangslage	4
1.1	Bestandsaufnahme 2010	4
1.2	Nacherschliessung des Akzessionsarchivs (Projekt Nacherschliessung 1) ..	4
1.3	Visitation durch den Landschreiber und Eingabe für das Budget 2018	4
2	Bestandsaufnahme im Endarchiv	5
2.1	Historische Bestände ca. 15. bis 20. Jh. (nicht bewertet, nicht erschlossen)	5
2.2	Historische Bestände ca. 1600 bis 1900 (mangelhaft erschlossen)	5
2.3	Amtsakten 20. Jh. (nicht bewertet, ungenügend erschlossen)	6
3	Notwendigkeit einer Nacherschliessung im Endarchiv	6
4	Projektskizze für die Nacherschliessung im Endarchiv (Projekt Nacherschliessung 2).....	7
4.1	Historische Bestände ca. 15. bis 20. Jh. (nicht erschlossen).....	7
4.2	Historische Bestände ca. 1600 bis 1900 (mangelhaft erschlossen)	7
4.3	Amtsakten 20. Jh. (nicht bewertet, ungenügend erschlossen)	7
5	Notwendige Personalressourcen	7
5.1	Aufwandschätzung	7
5.2	Fachliche Qualifikationen.....	8
6	Externe oder interne Personalressourcen	8
6.1	Externe Vergabe der Arbeiten	8
6.2	Temporäre Erhöhung des Leistungsauftrags	8
7	Antrag auf temporäre Leistungsauftragserweiterung.....	9
8	Anhang: Bestandsaufnahme der unerschlossenen Bestände	10

1 Ausgangslage

1.1 Bestandsaufnahme 2010

Bereits 2010 wurde festgestellt, dass der Archivraum in den Magazinen des Staatsarchivs knapp wird. Interne Abklärungen ergaben damals folgendes Bild:

- Im Akzessionsarchiv (Zwischenarchiv für neue eingehendes Archivgut) ist keine Raumreserve mehr vorhanden.
- Die Raumreserven im Endarchiv nehmen rasant ab. Seit 1998 hat das Archivgut um rund 3'700 auf etwa 6'200 Laufmeter zugenommen. Dies bei einer Gesamtkapazität von knapp 7'800 Laufmetern.
- Im Endarchiv liegen viele unerschlossene Bestände, die nicht benutzbar sind. Andere Bestände sind nur sehr summarisch erschlossen und kaum bzw. nur mit grossem Aufwand zu benutzen.

Aufgrund dieser Bestandsaufnahme wurden ab 2010 folgende Massnahmen ergriffen:

1. Konsequente Bewertung neu eingehender Ablieferungen zusammen mit der abliefernden Amtsstelle;
2. Interne Umverteilung der Ressourcen zugunsten der Erschliessung;
3. Ausscheidung von offensichtlich nicht archivwürdigem Material;
4. Nacherschliessung des Akzessionsarchivs (Projekt Nacherschliessung 1, vgl. Kap. 1.2).

Mit diesen Massnahmen konnte das unkontrollierte Wachstum der Archivbestände in den Griff bekommen und der Gesamtumfang bis heute auf 4'660 Laufmeter verringert werden (Stand 31.12.2018).

1.2 Nacherschliessung des Akzessionsarchivs (Projekt Nacherschliessung 1)

Wichtigste Massnahme war 2010 der Start der Nacherschliessung des Akzessionsarchivs (Projekt Nacherschliessung 1). Die Nacherschliessung der unerschlossenen Bestände im Endarchiv wurde demgegenüber zurückgestellt. Dies, weil der Erschliessungsaufwand mit zunehmendem Alter der Ablieferung zunimmt: Je jünger die Ablieferung, desto einfacher die Erschliessung. Für die im Endarchiv liegenden unerschlossenen historischen Bestände musste von einem grossen Aufwand ausgegangen werden.

Die Nacherschliessung des Akzessionsarchivs wurde 2011 in Angriff genommen und wurde 2017 abgeschlossen. In diesem Projekt werden rund 350 Laufmeter hauptsächlich moderner Verwaltungsakten nacherschlossen und benutzbar gemacht.

1.3 Visitation durch den Landschreiber und Eingabe für das Budget 2018

Im Rahmen der Vorbereitung des Budgets 2018 visitierte Landschreiber Hugo Murer die unerschlossenen Bestände im Endarchiv (vgl. Kap. 2). Um den angetroffenen Zustand besser einordnen zu können, besuchten Hugo Murer und Emil Weber das Staatsarchiv Zug. Dort wurde einerseits klar, dass viele Archive Erschliessungsrückstände haben. Andererseits zeigte sich, dass die nicht bewerteten und unbenutzbaren Bestände im Staatsarchiv Nidwalden vergleichsweise umfangreich und sehr alt sind. Es ist äusserst aussergewöhnlich, dass in einem Staatsarchiv historische Dokumente aus dem späten Mittelalter und dem 16. Jahrhundert unerschlossen und damit nicht benutzbar sind.

Eine befristete Leistungsauftragserweiterung zur Nacherschliessung dieser Bestände wurde für das Budget 2018 eingegeben, durch den Regierungsrat aber bis 2020 zurückgestellt.

2 Bestandsaufnahme im Endarchiv

2016 führte Karin Schleifer eine erste Bestandsaufnahme über die noch unerschlossenen Archivbestände im Endarchiv durch (vgl. Anhang). Gleichzeitig wurden die nicht bewerteten und ungenügend erschlossenen Bestände eruiert. Ziele der Bestandsaufnahme waren ein erster summarischer Überblick sowie Grundlagen für die Planung der Nacherschliessung im Endarchiv. Die Ergebnisse der Bestandsaufnahme sind in diesen Bericht eingeflossen.

Die Altlasten im Endarchiv lassen sich in drei Gruppen einteilen.

2.1 Historische Bestände ca. 15. bis 20. Jh. (nicht bewertet, nicht erschlossen)

Im Endarchiv lagern rund 300 Laufmeter unerschlossener und ungeordneter historischer Akten, von denen etwa die Hälfte als sehr wichtig für die Kantonsgeschichte eingestuft werden können. Darunter befinden sich beispielsweise die Nachlässe von Landammann und Offizier in niederländischen Diensten F. A. Wyrsh (1825-1888, genannt "Borneo-Louis") und von Landammann und Bauherr Ferdinand Businger (1839-1909) sowie die Korrespondenz von alt Staatsarchivar Robert Durrer (1867-1937). Aber auch Archivgut zur Militärorganisation, zu Fremden Kriegsdiensten oder zum Forstwesen, dazu verschiedene Firmenarchive und Akten, nach denen Forscher bisher vergeblich suchten, weil ihre Existenz schlicht nicht bekannt war.



Unerschlossene und nicht benutzbare Bestände im Endarchiv (Impressionen).

2.2 Historische Bestände ca. 1600 bis 1900 (mangelhaft erschlossen)

Die Abteilung C "Altes staatliches Archiv bis 1878" ist teilweise erschlossen, 35 Laufmeter sind aber erst rudimentär mittels Stichworten verzeichnet und somit kaum benutzbar. Darunter befinden sich für die staatliche Überlieferung essentielle Akten wie Konflikte rund um die Landes- bzw. Kantons Grenzen oder die Gerichtsakten zu den Hexenverfolgungen im 16. und 17. Jahrhundert.

Erschwerend kommt dazu, dass die unter Punkt 2.1 aufgeführten unerschlossenen Archivalien teilweise in die Abteilung C integriert werden müssen, um eine konsistente Überlieferung zu erhalten. Das macht die anstehende Arbeit zusätzlich aufwändiger.

2.3 Amtsakten 20. Jh. (nicht bewertet, ungenügend erschlossen)

Das Staatsarchiv war bis in die 1980er Jahre ein Ein-Mann-Betrieb. Ablieferungen aus der Verwaltung konnten so kaum erschlossen werden und blieben liegen oder wurden nur rudimentär verzeichnet. Eine Bewertung (d.h. wissenschaftlich begründete Ausscheidung von nicht archivwürdigen Akten) wird im Staatsarchiv Nidwalden erst seit den letzten rund zehn Jahren praktiziert. Deshalb lagern im Magazin zahllose Bestände im Umfang von rund 190 Laufmetern, die nicht bewertet und ungenügend erschlossen sind und zudem grösstenteils noch in säurehaltigen Schachteln lagern.

3 Notwendigkeit einer Nacherschliessung im Endarchiv

Die Aufarbeitung der unerschlossenen und der ungenügend erschlossenen Bestände ist aus Sicht des Staatsarchivs aus verschiedenen Gründen zwingend.

Die Aufarbeitung der historischen Bestände ist ein wichtiger Schritt für das bessere Verständnis der Nidwaldner Geschichte und macht diese historischen Dokumente für die Forschung erst zugänglich. Das hat sich gerade während der Arbeit an der 2014 erschienenen Kantons-geschichte gezeigt: oft musste festgestellt werden, dass zu bestimmten Fragen keine Quellen vorhanden zu sein scheinen.



Die Aufarbeitung der staatlichen Akten ist aus Gründen der Rechtssicherheit unumgänglich. Dies gilt für sämtliche archivwürdigen Akten, nicht nur für Gerichtsakten. Gerade Gerichte müssen auch auf ältere Akten zurückgreifen, um aktuelle Fragen zu beantworten. Beispiele aus jüngerer Zeit sind etwa das Ambauen-Wehr in Buochs oder die Frage, ob Ürten öffentlich-rechtliche Körperschaften sind. Weitere Beispiele sind Abklärungen zu Abbaukonzessionen oder zu belasteten Standorten im Naturschutzbereich. Unerschlossene und nicht benutzbare Archivbestände sind ein rechtliches und ein Reputationsrisiko für den Kanton. Die vorgesehene Nacherschliessung erhöht die Qualität der Überlieferung markant.

Aus konservatorischer Sicht ist die Nacherschliessung unumgänglich, weil die unerschlossenen Bestände unverpackt und der grösste Teil der ungenügend erschlossenen Bestände untauglich verpackt ist. Dies stellt ein konservatorisches Risiko dar. Im Katastrophenfall kann das unverpackte Archivgut zudem nicht evakuiert werden. Auch aus Platzgründen ist das Ausscheiden von nicht archivwürdigem Material ein zukunftsweisender Schritt (vgl. Kap. 1.1). Es ermöglicht erst den haushälterischen Umgang mit dem Magazinraum; konsequente Bewertung und Nachbewertung verlängern den Zeitraum, bis Magazinneubauten nötig werden.

4 Projektskizze für die Nacherschliessung im Endarchiv (Projekt Nacherschliessung 2)

Aufgrund der Bestandsaufnahme kann für die Nacherschliessung im Endarchiv heute folgende Projektskizze gemacht werden. Die Skizze enthält eine Schätzung des Arbeitsaufwands. Ein detaillierter Projektplan wird im zweiten Halbjahr 2019 erstellt.

Für alle folgenden Kategorien ist eine archivische, nicht eine historische Erschliessung vorzusehen. Das bedeutet, dass die Bestände nur bis auf Dossierebene erschlossen werden, so dass lediglich die Themen sichtbar und recherchierbar werden. Auf eine historische Einzelstückerschliessung wird verzichtet.

4.1 Historische Bestände ca. 15. bis 20. Jh. (nicht erschlossen)

Rund 50 der 300 Laufmeter lassen sich mit geringem Aufwand bewerten und erschliessen. Dies kann unter Anleitung zum Beispiel von Praktikanten ausgeführt und über den ordentlichen Archivbetrieb erledigt werden.

Für die restlichen rund 250 Laufmeter ist jedoch das Fachwissen von wissenschaftlich ausgebildeten Fachpersonen unverzichtbar. Vom Aufwand her muss mit mindestens 25 Stunden pro Laufmeter gerechnet werden (minimaler Standardwert im Schweizer Archivwesen für ungeordnete Aktenbestände). Das ergibt einen Aufwand von rund 6'250 Stunden.

4.2 Historische Bestände ca. 1600 bis 1900 (mangelhaft erschlossen)

Die Komplexität dieser Erschliessungsarbeit erfordert ebenfalls den Einsatz einer versierten wissenschaftlichen Fachkraft. Da zumindest eine grobe Ordnung vorliegt, kann für diese 35 Laufmeter von rund 20 Stunden Aufwand pro Laufmeter ausgegangen werden, das ergibt einen Aufwand von ca. 700 Stunden.

4.3 Amtsakten 20. Jh. (nicht bewertet, ungenügend erschlossen)

Für diese 190 Laufmeter kann von einem Aufwand für die Aufarbeitung von rund 15 Stunden pro Laufmeter ausgegangen werden, da zumindest teilweise Listen geführt wurden, die das Bewerten und Verzeichnen erleichtern. Somit resultiert ein geschätzter Aufwand von 2'850 Stunden, der zu zwei Dritteln von einer wissenschaftlichen Fachkraft und zu einem Drittel von einer Sachbearbeiterin oder einem Praktikanten mit entsprechender Ausbildung ausgeführt werden kann.

5 Notwendige Personalressourcen

5.1 Aufwandschätzung

Für die Nacherschliessung des Endarchivs ist insgesamt mit ungefähr folgendem Aufwand zu rechnen.

- Wissenschaftliche Arbeiten: 8'850 Stunden, entspricht 4.25 Personenjahre
- Hilfsarbeiten: 950 Stunden, entspricht 0.45 Personenjahre

Das Staatsarchiv wird die zusätzlichen Arbeiten für die Nacherschliessung neben der Aufrechterhaltung des laufenden Betriebs und der notwendigen Weiterentwicklung der digitalen Aktenführung (RMS) und der elektronischen Archivierung auch längerfristig nicht bewältigen können. Eine temporäre Bereitstellung zusätzlicher Personalressourcen ist unumgänglich, wenn diese Bestände als Nidwaldner Kulturgut bewertet und benutzbar gemacht werden sollen.

5.2 Fachliche Qualifikationen

Im Vergleich zur Nacherschliessung der Akzession (vgl. Kap. 1.2) ist die Aufarbeitung der Altlasten im Endarchiv anspruchsvoller und aufwändiger, weil es sich zu einem bedeutenden Teil um historische Unterlagen handelt, die 100-jährig und älter sind. Dies erfordert – im Gegensatz zur Aufarbeitung der Bestände in der Akzession – zwingend den Einsatz wissenschaftlich ausgebildeter Fachpersonen: Das Lesen alter Handschriften, das Verständnis für den historischen Staatsaufbau, Kenntnisse der Wirtschafts- und Sozialgeschichte sind nur drei Beispiele von Kenntnissen, die vorauszusetzen sind.

Für die Hilfsarbeiten ist kein qualifiziertes Personal notwendig. Jedoch empfiehlt sich der Einsatz von historisch und archivisch interessierten Personen.

6 Externe oder interne Personalressourcen

6.1 Externe Vergabe der Arbeiten

Die Nacherschliessungsarbeiten können grundsätzlich an einen externen Archivdienstleister ausgelagert werden. Ausgehend von marktüblichen Preisen ist dabei mit Kosten von rund 700'000 bis 800'000 Franken zu rechnen.

Eine externe Vergabe zieht zudem verschiedene Fragen und Schwierigkeiten nach sich:

- Schadens- / Verlustrisiko, weil die Bestände ausser Haus bearbeitet und zu externen Arbeitsplätzen transportiert werden müssen
- Je nach Inhalt der Akten tauchen Datenschutzfragen auf
- Schnittstellenverluste, weil Externe nicht über die für die Erschliessung nötigen tiefen Kenntnisse der lokalen Geschichte verfügen
- Schnittstellenverluste, weil die extern erschlossenen Bestände in den Gesamtbestand eingefügt werden müssten

6.2 Temporäre Erhöhung des Leistungsauftrags

Eine interne Bearbeitung mit einer temporären Erhöhung des Leistungsauftrags im Staatsarchiv hat gegenüber einer externen Vergabe verschiedene Vorteile.

- Die Hilfsarbeiten können intern mit Archivpraktikant/innen abgedeckt werden. Dies spart Kosten. Wenn die Nacherschliessungsarbeiten auf vier bis fünf Jahre verteilt werden, bleibt den Praktikant/innen neben der Projektmitarbeit genügend Zeit, die anderen archivischen Aufgaben kennenzulernen. Zudem eröffnet die Mithilfe in der Nacherschliessung historischer Bestände gerade Archivpraktikant/innen oder Studierenden der Geschichte spannende Einblicke. Eine Übernahme der Hilfsarbeiten durch Praktikant/innen ist auch angezeigt, weil die Hilfsarbeiten einem Pensum von knapp 10% entsprechen, wenn sie auf vier bis fünf Jahre verteilt werden. Ein solches Pensum kann kaum sinnvoll besetzt werden.
- Bei einer internen Bearbeitung können auftauchende Fragen niederschwellig geklärt werden. Auch die Integration in den Gesamtbestand ist gegenüber der externen Bearbeitung sehr viel einfacher möglich.
- Ein Arbeitsplatz kann ohne zusätzliche Kosten im Staatsarchiv bereitgestellt werden.

Die Bewirtschaftung nach der Nacherschliessung (archivische und konservatorische Überwachung, Bereitstellung für Verwaltung, Öffentlichkeit und Forschung) wird mit den vorhandenen Personalressourcen im Staatsarchiv sichergestellt werden können. Aus diesem Grund ist eine temporäre, nicht eine unbefristete Erhöhung des Leistungsauftrags vorzusehen.

7 Antrag auf temporäre Leistungsauftragserweiterung

Aufgrund vorstehender Überlegungen ist eine auf 4.25 Jahre befristete Erhöhung des Leistungsauftrags im Staatsarchiv mit einem Pensum von 100% für eine/n wissenschaftliche/n Mitarbeiter/in zu beantragen.

Staatskanzlei

Landschreiber

Hugo Murer

8 Anhang: Bestandsaufnahme der unerschlossenen Bestände

Dieses Grobinventar beschreibt nur die in Kapitel 2.1 beschriebenen unerschlossenen Bestände.

Nr.	Umfang, Verpackung	Inhalt
1	3 B.sch. (Bananenschachteln)	Gerichtsakten (Entscheide mit Akten) Präsidialentscheide Kantonsgericht von KG-Präsident Major Fuchs, Buochs um 1920
2	1 B.sch.	Lernfahrausweise und Gesuche, Fahrprüfungszeugnisse 1950er
3	1 Mappe	Restaurierung und Ausstattung Rathaus 1950er
4	1 B.sch.	Führerausweisentzüge 1948-1962
5	1 B.sch.	Agenden
6	1 Sch. 1 Regal	Akten und Belege (Chaos); Familienarchiv von Holzen Achermann (Vorfahren HJA), Käsehändler Buochs
7	1 Sch.	Eidg. Schätzungskommission, Kreis Zentralschweiz; Akten von Gerichtsschreiber Dr. J. Odermatt (Mitglied dieser Komm.) ca. 1930er bis 1950er; Fälle, insb. Expropriationen aus der gesamten Zentralschweiz
9	lose	Betreibungsbegehren 1945-1947 in Couverts; einzelnes Couvert 1902
10	1 Sch., lose Bücher	Güterschatzungsregister 1925 auf Karteikarten, Notizbücher zu Schatzungen vor Ort, ca. 1910-1920
11	Holzkisten	Italienische Bücher, Akten Verdos AG Hergiswil 1. Hälfte 20. Jh.
13	lose	Diverse grossformatige Grafik, Fotos, Pläne
14	Holzkiste, lose	Akten Strafanstalt 19. Jh.
15	Kl. Kästchen	Bundesbriefkästchen
16	B. sch.	Unerschlossene Urkunden aus dem Rathaus
17	lose	19. Jh.: gedruckte Bücher diversen Inhalts (Geschichte, Medizin) von Georg Bossard, Zug, Bad Schönbrunn (Fam. Durrer-Zelger)
18	lose	Druckschriften eidgenössisch: (u.a. Mediationsverfassung, Bundesvertrag 1815, Sonderbund, Krise 1817, Liebesgabe Bergsturz Goldau), Militärkapitulation 1804, Militärreglement 1816, Konkordat Mass und Gewicht 1835, La Guerre d'Italie 1859, Plan des zürcherischen Staatsarchivs 1839; Militärische Tagsatzungsbeschlüsse;
20	lose	Sammelsurium: Dossier Massnahmen gegen Arbeitslosigkeit 1993/94; Heimatscheine Emmetten ca 1930-1960;
21	1 Buch	Buchhaltung einer Firma ca. 1920er
22	Lose, 14 Bände	Landammann Zelger: handschriftliche Berichterstattung und Abrechnungen als Tagsatzungsgesandter, ca. 1800-1815; Gedruckte Traktandenliste Tagsatzung 1839; Instruktionsentwurf Tagsatzung 1848; Berichte des Ehrengesandten Louis Wyrsh an die Regierung über die Tagsatzung 1848
23	1 Schachtel	Militärakten ca. 1960er bis 80er
24	lose	Diverse Handschriftl. Bücher und Akten: private Erbteilung Keiser Hergiswil 1838, Bruder-Klausenabstammung von LA Nikodemus von Flüe 1779, Abschrift von Text über die Werke von Maler Wyrsh, Statut einer Armenbruderschaft / Armenpflege (evtl. Helvetik)
25	lose	Erinnerungsalbum an Jubiläum Stanser Verkommenis 1881
26	Mappen	Akten RR Niederberger als VR der Rheinsalinen 1920er
27	lose	Seite aus einem Buch der „Ecclesie Metropolitana Stantiensis“ eines Mathias Zur Bluomen, undatiert; Entwurf Zeichnung Struthan Winkelried, die an der Fassade des Salzmagazins (Museum) war
28	lose	Buchhaltungsunterlagen Firma Brack AG, Stansstad; Sachwaltergutachten 1950

Nr.	Umfang, Verpackung	Inhalt
		Diverse Firmenakten
29	Ordner	Handänderungsmitteilungen 1961-65
30	Mappen	Landschreiber Wagner: Korrespondenz als Leiter der SUVA-Agentur Stans 1937-1963
31	Mappe	Hochwasserschaden 1910
33	lose	Steuerkontrolle Emmetten 1927-1957; Steuerabrechnungen Emmetten 1959-1972
34	1 Sch.	Reisepassgesuche 1950er
35	1 Sch.	Alte Pässe und Auslandsaufenthaltsbew. ca. 1920-1940
36	lose	Bestand A 2606: Bücher und (wenige) Akten Kantonsspital ca. 1855-1950
37	lose	1930er bis 1970er: Bauamt / Baudirektion / Baudirektoren Frank und Joller: Projektakten: Strassen, Abrechnungen
38	lose	Standeskanzlei: Geschäftsdossiers, Abrechnungen, leere Formulare ca. 1920-1950
39	Couverts	Korrespondenz Regierungsrat ca 1900-1920 (evtl. Entwürfe für Korr.prot.)
40	lose	Armendirektion 1930er bis 50er: Wirtschaftswesen / Revision des Wirtschaftsgesetzes 1957
41	Couverts	Justizkommission: Gerichtsakten 3.-6.1939
42	Ordner	Gericht: Entscheidkopien 1930-1935
43	lose	Oberforstamt ca. 1880-1960
44	lose	Versch. Gerichtsinstanzen, v.a. Obergericht: Akten, Kassabücher, ca. 1890-1950, auch polizeiamtliche Untersuchungen
45	Ordner	Güterschatzung 1950er
46	lose	Sanitätsrat, Gerichte / Bundesgericht: 2 Fälle von Zahnärzten ohne Bewilligung 1950er
47	2 Sch.	Akten zum Konkursfall Peter Sicher Asphaltbau, Hergiswil, 1970er
48	2 Mappen; 3 Stapel	C-Bestände: entweder entnommen oder nie richtig eingeordnet; ca. 1780-1920 Beschriftet „Archiv S I A“ und Archiv S II B-E“, darin versch. Staatl. Dok. Ca. 1780-1880; Archivhüllen aus oder zu C-Beständen, beschriftet mit Zettel von Oskar „Alte Akten (Ferdinand)“, div. Themen, z.B. Fremde Kriegsdienste Ein speziell bezeichneter Stapel befand sich in der Nähe des Familienarchivs Businger
51	lose	(privates) Zinsbuch, enthält auch Abrechnung für Nordlingergeld, 1800-1816
52	lose	Handschriftl. Bücher: Abschriften Ratsbeschlüsse 1774-1798, Studienbuch Rhetorik Uni Freiburg 1748 von Josef Remigi Keyser, Jur. Arbeit der Universität Innsbruck 1730
54	lose	Abrechnungen und Akten Bauamt 1892-1909
55	lose	Standeskanzlei: Vertragsprotokoll 1868-1871, 1872-1875, 1890-1894, 1895-1897; 1901-1917, Protokoll Wechselproteste 1883; Protokoll Klägerlegat 1892-1904, Protokoll Staatsrechnungskommission 1888-1894
56	lose	Messungen der Nivellements des Trübsees Landeshydrologie 1931
57	Mappe	Umbaupläne Keyserhaus in Altersheim 1935
58	Lose	Familienarchiv Businger: Rechnungsbücher, Fotos Stans, diverses von Ludwig, Ferdinand und Alois Businger, historische Druck- und Handschriften unterschiedlicher Provenienz für ihre Geschichtsforschung, Akten von Ferdinand Businger als Baudirektor, 18. u. 19. Jh.

Nr.	Umfang, Verpackung	Inhalt
59	Couvert	div. Korrespondenzen von Geistlichen ca. 1800-1860; Briefe von Kommissar Remigius Niederberger; Briefe und Unterlagen von Sextar F. J. Käslin, Beckenried (evtl. auch Akten aus dem Pfarrarchiv Beckenried)
60	Bündel	Wehrsteuererklärungen aller Gem. 12. Periode und früher; 2 Sch. Wegzuger 13.-15. Periode
61		Gerichtsakten, versch. Instanzen 1850-1881, einigermaßen geordnet
62	Archivsch.	Familienarchiv Trachsler; Unterlagen zum Soldwesen, Urkunden, 17.-19. Jh
63	Mappen, lose	Standeskanzlei: Akten und Kanzlei- und Regierungskorr., ca. 1870-1920, auch Akten zu Ratsgeschäften, Sammelsurium von Geschäften des Landammannamtes und des Staatskanzlei, Gesetzesrevisionen usw. Akten von LA Hans von Matt usw.
64	1 Couvert	Unterlagen Bundesfeier 1891 in Schwyz (Teilnahme Landammann)
65	Mappen, Couverts	Polizeiamt: Abrechnung Frühlingsmarkt 1891, Hausierpatente 1894, div. Rechnungen, Korrespondenz und div. Akten ca. 1850-1900; Abrechnungen und Belege Polizeiamt, jährweise abgelegt Akten zu polizeiamtlichen Untersuchungen 1877-1900
66	Lose, Ordner	Kriegswirtschaft, Notstandsversorgung 1917-1923: Kant. Heuamt, Käseversorgung, Butterzentrale und Brennstoffzentrale, Petrolversorgung ca. 1917-1921, Erhebung Kartoffelbestände 1917, Abgabe von Monopolwaren 1917: Stans: Anmeldungen für verbilligte Lebensmittel an gemeinderätl. Notstandskommission 1920, Lebensmittelkommission (darin auch Akten Lebensmittelkontrolle ab 1909)
67	Mappen	Justizkommission / Verhöramt, 10.-12.1945 1.-3. 1947, 7.-9-1948, 8.-9.1950, 12.1951-3. 1952, 8.-10.1952, 11.-12.1952; Register 1956-1963
68	2 Hefte	Kassahefte Melioration Ennetbürgen -Buochs – Stans 1919-1921
69	Mappen, Hefte	Salzrechnungen 1905-1932, Belege zu Salzrechnung 1914-1937, Belege und Abrechnungen Standeskanzlei 1913-1944, div. Abr. Ca. 1920
70	1 Sch.	Nachlass Dr. J. Odermatt, 20. Jh.
71	2 Mappen	Budgeteingaben für Staatsvoranschlag 1918-1933
72	1 Couvert	Lebensmittellkarten 1. Weltkrieg
73	Couverts, Ordner	Belege Staatsrechnung 1877-1900, Belege Polizei, Strafhaus und Lebensmitteldirektion 1918-1922, Belege Baurechnung 1909, Landsäckelamt: Akten und Korrespondenz 1919-1925
74	lose	Verzeichnis der Unfälle in Fabriken / Industriebetrieben ca. 1890-1910; Arbeiterschutz (Krankenkassen von Firmen 1880er), Fabrikwesen allg.
75	Mappen	Eidg. Volkszählungsbögen 1836, 1870 und 1880; Verzeichnis der stimmfähigen Kantonseinwohner 1850, Akten zu Volkszählung 1920 Eidg. Volkszählungsbögen 1850, 1860, 1880
76	1 Buch	Ehe-Rats-Protokoll Stans (Ehebewilligungen) 1851-1873
77	2 Stapel, 2 Pakete	Landwirtschaft 1880-1936: Viehschaukommission, Viehprämierungen, 1904-1921; Futternotstand 1894; Viehschaukommission: Bestandesberichte, Herdenbuchtiere 1920-1960, Viehzeichnungsscheine
78	Couverts	Erziehungskommission, Erziehungsrat, Erziehungsdirektor Dr. Wyrsh, Buochs ca. 1880-1950: Akten Schulsabvention, Rekrutenprüfungen usw., Landesausstellung 1883: Anmeldung mit Detailangaben zu Nidwaldner Schulen, Resultate Rekrutenprüfungen, Kant. Handwerker und Gewerbekommission und Zeichenschule

Nr.	Umfang, Verpackung	Inhalt
80	Mappe und lose	Militärakten ca. 1860-1920: Mannschaftsverzeichnisse (Landsturm), Abrechnungen, Militärpensionen 1875, Abrechnung Vorunterricht 1942-44, Plakate 1. Weltkrieg
81	lose	Bauamt: Konzessionen: Bahn Alpnachstad-Rotzloch-Stans 1911, Trübsee- Engelberg 1907, Meiringen-Engelberg 1907, Akten zu Brünigbahn und Brünigstrasse (Expropriation usw.) 1880er, Bürgenstockbahn, Gutachten Pilatusbahnprojekt 1886, Pläne Stanserhornbahn; Drahtseilbahn Harissen-Fürigen Pläne 1921; Bürgenstockbahn: Statuten; div. Akten zu Bahnprojekten
83	lose	„Malefizsachen“: Mitteilungen anderer Kantone, Mitte 18. Jh.
84	1 Dossier	Gerichtsakten, wahrscheinlich einzelner Fall 1804
85	Lose u. Kartei	Verzeichnis Unterwaldner Glasscheiben, Wappenforschung (evtl. Vorkinger)
86	Kl. Couverts	Akten betr. Lielibachbrücke Beckenried 1862, Schriften und Skizzen betr. March am Bürgenberg zwischen Luzern und Nidwalden ca. 1800-1880; Neuregelung der Zünfte 1863; Akten betr. Fall Melchior Joller 1865; Kutscherwesen, Automobilfahrer um 1900; Akten von Hans von Matt z. Handwerker- und Arbeiterverein, kath. Männerverein, Volksverein
87	Mappen lose	Eidg. Kriegssteuer, Steuererklärungen I.-III. Periode 1921-1930, Quittungsbüchlein. A 4: Eidg. Kriegssteuer 1916: Steuererklärungen und Korrespondenz (2 Kopierbücher)
88	lose	Quittungsbüchlein für kantonale Steuern 1901-1916
89	1 Mappe	Prozessberichte Staatsanwaltschaft 1919-1921
90	lose	Alte Signalemente 18. Jh.
91	4 Sch.	Standeskanzlei: Heimatscheine, Landrechtsentlassungen, Fremdmachungen u.a.. 19. Jh., Heimatscheinbewilligungen ca. 1919-1945, abgegebene Pässe
91	2 Sch.	A: Neben Heimatscheinen auch Schuldscheine, Depositscheine, ca. 1800-1860 B: Neben Heimatscheinen auch Freundschaftsauszüge, Kaufbriefe, Vogtrechnungsbücher, ca. 1800-1880
92	Mappen, Couverts, lose	Diverse Gerichts- und Untersuchungsakten, auch polizeiamtliche und Landammann-amtliche, versch. Gerichtsinstanzen, ca. 1870-1920
93	Mappen, Bücher	Protokolle verschiedener RR-Kommissionen, z.B. Landw. Kommission 1882-1889, Eisenbahnkommission 1887-1890, div. Komm. Zu Finanzen und Steuern; Brandversicherung, Archivkommission; gg. Missbrauch geistiger Getränke; Feier Tag zu Stans 1881; Alkohol; Hilfskomité; Verbauungskommission 1887-1890; Kutscherverordnung 1889; Kant. Steuerkommission 1899-1917;
94	lose	Güterschatzungsprotokoll, evtl. Beckenried, ca. 1810-1850
95	1 Heft	Rückgabe der beim Franzosenüberfall gestohlenen Banner 1850
96	1 Paket	Akten Konkursfall Portland Zementfabrik Rotzloch, ca. 1900
97	Couverts	Brandversicherungsanstalt : Häuserschatzungen und Korrespondenz 1907-1909, div. Akten und Korr. 1920er und 1930er
98	lose	Akten betr. Einführung einer obl. Krankenkasse bzw. Unterstützung bestehender Krankenkasse 1945
99	1 Mappe	Akten betr. Der 1897 abgelehnten neuen Kantonsverfassung
100	lose	Zirkulare des eidg. Arbeitsamtes über freie Stellen 1930
101	Couverts	Stimmzettel von eidg. Und kant. Abstimmungen 1915-1939
102	Couverts	1897-1912: Belege Staatskasse
103	Mappen	Alte Grundbuchblätter Beckenried (Entwürfe?)

Nr.	Umfang, Verpackung	Inhalt
		Emmetten Ennetbürgen Stansstad Oberdorf, Hergiswil Wolfenschiessen
104	Mappen	Gelöschte Gülden 1916-1960 (wahrscheinlich nicht vollständig)
105	Mappen	Empfangsbescheinigungen für Pfandtitel 1893 (für Ersterstellung der Grundbuchblätter)
106	Couverts	Betreibungsamt Stans: Betreibungsbegehren, Pfändungsankündigungen, Ca. 1967-1973
107	Mappen	Gedruckte Bögen, paginiert, beschriftet „Schweizer Staatsrecht“, wahrsch. Tagsatzungsbeschlüsse, ca. 1800-1815 (eidg. Abschiede?); Tagsatzungsbeschlüsse und Berichte 1820er und 1830er
108	Sch.	Akten Polizeiamt, ca. 1850-1900, Couverts Siebengericht ca. 1866-1876
109	Mappen	Konkursamt, Aufsicht Betreibungsämter: Gantlisten, Kaufverträge 1851-1903; Jahresberichte, Publikationen, Kollokationspläne; Unterlagen zu konkursiten Firmen, Bericht zum Konkurs von Wilderer Scheuber, Erhebung betr. Landwirtschaftlicher Bodenverschuldung 1850-1992; Beschwerden usw., Verzeichnis der im Aktivbürgerrecht eingestellten Konkursiten 1896-1902
110	lose	Toleranz, Landesarmenverwaltung 1855-1865
111	Couverts	Motorschiffzulassungen, ca. 1898 1920
112	Mappen, lose	Amtliche Druckschriften, v.a. kantonal
113	Lose Bücher	Private Firmenunterlagen: 1 Sch. Käsehandel Gabriel Buochs 1935/36 1 Buch, wahrscheinlich Zraggen, Hergiswil, ab 1909 6 Bücher Negotiant / Handlung Engelberger Stansstad 1870er
114	Sch. und lose	Armengemeinde Stans, ca. 1850-1900; Armensteuerrodel Stansstad 1826-1854; Armen- und Kirchensteuerrechnungen und Vermögensverzeichnisse ca. 1850-1880; Armenrechnungen, ca. 1850-1880
115	Mappe	Nat. Dr. J. (?) Odermatt: Dossier Stansstad-Engelbergbahn: Liquidation, Sanierung usw., 1950er und 1960er
116	lose	Bewerbung (?) von RA Dr. A. Kaier
117	lose	Arbeitslosenunterstützung 1930er und 1940er
118	Lose	Register und Registerentwürfe: Landbuch 18. Jh.; Landratsprotokoll-Register 1937-1949; Amtsblatt, Bevogtigungen ca. 1880-1900; Entwurf Register aus Protokollen 16. Und 17. Jh.
119	1 Mappe	div. hist. Notizen und Predigten der Geistlichen Gut, Joller, Regesten
120	Bücher und Mappen	Kopierbücher Korrespondenz Bauamt 1883-1926; Akten zu Aakorrek-tion, Achereggbrücke, Baukommission 1914-1919; Planung für Absonderungshaus; Eisenbrücke Buochs, Wassermessungen Aawasser 1905
121	Ordner und lose	Amtsakten Käslin, Niederberger, Achermann, Staatsarchivaren und Stammbuchhalter, ca. 1900-1980: Korrespondenz, Vorträge, Familienforschung, Stammbuchhalteramt, Familienblätter, Zivilstandsmeldungen, Randanmerkungen ca. 1862-1950 (darunter Legitimationen usw., die evtl. bei den Zivilstandsbelegen fehlen) Rechenschaftsberichte Stammbuchhalter, Entwurf Familienregister
122	Couverts	Eidg. Gesetze und Erlasse, thematisch geordnet
123	Couverts	Betreibungsamt Stans: Betreibungsbegehren und Pfändungen 1950er und 1960er

Nr.	Umfang, Verpackung	Inhalt
		Betreibungsbegehren, Pfändungen, Zahlungsbefehle 1940er und 1950er
124	Alte Sch.	Betreibungsamt Buochs 1970er und teilw. Stans 1930er: Betreibungsbegehren, Versteigerungen
125	Alte Sch.	Inkasso KAPO
126	Couverts	Betreibungsamt Beckenried, 1950er: Betreibungsbegehren
127	lose	Firmenunterlagen der Firma Togusana AG, Stansstad (evtl. aus Konkurs?), ca. 1950er
128	1 Mappe	Streit um Pfandrechte auf Arni und Trübsee zwischen Engelberg und Nidwalden, teilw. Angelegt von Robert Durrer
129	2. Sch.	Fotosammlung Staatsarchiv (angelegt von F. Niederberger)
130	1 Mappe	Streit mit Schwyz betr. Bundesfeier 1941 (Reihenfolge des Einmarsches)
131	lose	Div. zum Bannalpwerk
132	Lose	Diverses in Sammlung integrieren: einzelne Fotos, Grafik, Druckschriften, Zeitungsartikel
133	Lose	Robert Durrer, Staatsarchivar: Fotos von Urkunden, v.a. aus ausserk. Archiven, Forschungsnotizen, Fotos
134	2 Sch.	Christian Pfister: Klim Hist Datensammlung 1984
135	Couverts	Wahrsch. Unterlagen des HVN (Amtszeit Jakob Wyrsh / Hans von Matt?)
136	Lose	Akten von LA Dr. Jakob Wyrsh, Buochs: Akten und privates gemischt, viele Druckschriften, evtl. für Sammlung; evtl. zusammenführen mit Akten Erziehung, darunter auch viele hist. Dokumente
137	Lose	Familienarchiv Camenzind, v.a. 19. Jh.
138	Lose	Druckschriften CH 91
139	Lose	Akten Bildungsdirektion 1950er bis 1990er, Filmzensur 1960er und 70er
140	Lose	Akten 1970er und 1980er: Einzelgeschäfte RR, Gerichtswesen, Tierseuchenkasse
141	Lose	Akten Baudirektion 1950er bis 1980er: Pläne Kantonsbibliothek, Scheidgraben, Liegenschaft Obermatt, Werkvertrag Berufsschule, Kaserne, Akten Baudirektor Joller, Eröffnung N 2 1966, Niederschlagsmessung Stans 1975, Transportplan Zentralschweiz 1975, Anfänge Raumplanung
142	Lose	2 Pläne betr. Errichtung Überfalldenkmal Allweg
143	Lose	Staatsarchiv: Sammlung von Gülden und Kaufbriefen
144	Lose	Klientenkarteikarten Vormundschaft / Amtsvormundschaft 1960er und 1970er
145	Mappen	Akten RR Adolf Flühler, Gemeindedepartement und Finanzdirektor 1947-1960 (u.a. Preiskontrolle, Lotteriewesen)
146	div.	P 27: Archiv Kollegium St. Fidelis
147	div	P 68-1: Sammlung Aschwanden zu Krippenfreunden
148	div.	OG 1: Siegelsammlung, Wappensammlung
149	div	Q 18: Sammelsurium Hansjakob: Akten Staatsarchiv, Archivalien jeglicher Provenienz, Stücke aus / für Sammlung, Unterlagen HVN, UGR u.a.