



KANTON
NIDWALDEN

BAUDIREKTION

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

LEISTUNGSaufTRAGSERWEITERUNG AMT FÜR RAUMENTWICKLUNG

Antrag zuhanden Budget 2021

Titel:	Leistungsauftragserweiterung	Typ:	Bericht Direktion	Version:	
Thema:	Antrag zuhanden Budget 2021	Klasse:		FreigabeDatum:	31.08.2020
Autor:		Status:		DruckDatum:	31.08.2020
Ablage/Name:				Registratur:	2019.NWFD.16

Inhalt

1	Ausgangslage	4
1.1	Aufgabenbereich	4
1.2	Aktuelle personelle Ressourcen.....	4
2	Antrag auf eine unbefristete Leistungsauftragserweiterung.....	5
2.1	Tätigkeitsbereich	5
2.2	Notwendige Personalressourcen und finanzielle Auswirkungen	5
2.3	Konsequenzen bei Ablehnung des Antrages	5

1 Ausgangslage

Auf Ende Januar 2019 trat der bisherige Amtsvorsteher des Amtes für Raumentwicklung in den Ruhestand. Obwohl die Suche für die Nachfolge bereits im Oktober 2017 gestartet wurde, konnte bis zum Austritt des bisherigen Amtsinhabers kein Nachfolger gefunden werden. Die Stelle war im 4. Quartal 2017 und im 1. Quartal 2018 öffentlich ausgeschrieben worden. Anschliessend wurde die Suche vom 2. bis zum 4. Quartal 2018 mittels Headhunter weitergeführt. Die Hauptgründe für das Nichtreüssieren sind, das kleine Angebot an erfahrenen, ausgewiesenen Führungspersonen mit dem notwendigen raumplanerischen Fachwissen und dass diese Personen in der Regel raumplanerische Aufgaben in städtischen Regionen als attraktiver erachten als in ländlichen Regionen.

Seit dem 1. Februar 2019 wird deshalb das Amt für Raumentwicklung durch den Vorsteher des Amtes für Gefahrenmanagement ad interim geführt.

1.1 Aufgabenbereich

Eine ad interim Führung eines Amtes stellt eine einstweilige, zwischenzeitliche Lösung dar bis die definitive Führung wieder bestimmt ist. Sie ermöglicht im Wesentlichen das Sicherstellen des Tagesbetriebes. Für das Bearbeiten von strategische Aufgaben und die Kommunikation nach aussen fehlt weitgehend die hierfür notwendige Zeit infolge der zu knappen Ressourcen auf Amtsleiterebene.

Das Amt für Raumentwicklung ist das Kompetenzzentrum für eine von der Bevölkerung und Politik mitgetragene nachhaltige Raumentwicklung. Es ist zuständig für den kantonalen Richtplan, unterstützt die Gemeinden bei raumplanerischen Fragen (Nutzungsplanungen, Siedungsleitbilder, etc.) und berät Gesuchsteller (Bebauungspläne, Gestaltungspläne, Bauten ausserhalb Bauzone). Weiter führt es die kantonale Baukoordination und verfasst die kantonalen Stellungnahmen und Entscheide. Ferner hat das Amt für Raumentwicklung die strategische Verantwortung für die Bereiche Geoinformation, ÖREB-Kataster und die amtliche Vermessung. Schliesslich ist dem Amt für Raumentwicklung die Fachstelle Natur- und Landschaftsschutz unterstellt.

Die Vorsteherin bzw. der Vorsteher des Amtes für Raumentwicklung ist für die Führung all dieser Aufgaben zuständig.

1.2 Aktuelle personelle Ressourcen

Die Aufgaben des Amtes für Raumentwicklung haben in den letzten Jahren nicht zuletzt aufgrund des Bevölkerungswachstums und der dadurch erhöhten Bautätigkeit zugenommen. Dieses erhöhte Bauvolumen führte im Amt für Raumentwicklung zu Engpässen insbesondere bei der Baukoordination und bei der Bearbeitung von Nutzungsplanungen und Gestaltungsplänen. Für die kantonale Baukoordination war eine Einzelperson zuständig. Für eine funktionierende Stellvertretung fehlten die personellen Ressourcen. Entsprechend konnten bei Abwesenheiten der Baukoordinatorin die Aufgaben der kantonalen Baukoordination nicht vollumfänglich sichergestellt werden. Auch bei der Beurteilung von Nutzungs- und Gestaltungsplanungen kam es seit Jahren immer wieder teilweise zu erheblichen Verzögerungen infolge des Ressourcenmangels. Mit dem Abtreten des langjährigen Amtsleiters (unbesetzte 100%-Stelle) und der Einsetzung der ad interim Lösung verschärfte sich dieser personelle Ressourcenmangel.

Um den ganzjährigen Betrieb der Baukoordination sicherzustellen, und um die Terminprobleme bei der Unterstützung, Vorprüfung und Genehmigungen von Nutzungsplanungen und Gestaltungsplänen zu entschärfen, wurden die durch die Pensionierung des bisherigen Amtsleiters freien Stellenprozente per 1. Juli 2019 mit einer Raumplanerin besetzt. Im Amt für Raumentwicklung bestehen somit derzeit keine freien Stellenprozente mehr, um eine Amtsvorsteherin bzw. einen Amtsvorsteher anstellen zu können. Hingegen wurde die zur Verfügung

stehende Lohnsumme seit der Pensionierung des bisherigen Amtsvorstehers nicht vollumfänglich ausgeschöpft (vgl. unter Ziff. 2.2).

2 Antrag auf eine unbefristete Leistungsauftragserweiterung

Wie dargelegt wird das Amt für Raumentwicklung seit dem 1. Februar 2019 ad interim geführt. Die Aufgaben einer Amtsvorsteherin bzw. eines Amtsvorstehers können infolge der fehlenden personellen Ressourcen zurzeit nicht vollumfänglich wahrgenommen werden. Eine nachhaltige definitive Lösung, welche in absehbarer Zeit steht, ist deshalb von hoher Bedeutung. Die ursprünglich für die Vorsteherin bzw. den Vorsteher des Amtes für Raumentwicklung zur Verfügung stehenden Stellenprozente wurden zwecks der Sicherstellung der Baukoordination und der fristgerechten Bearbeitung von Nutzungs- und Gestaltungsplänen für eine Raumplanerin eingesetzt. Infolgedessen wird für die Anstellung einer Vorsteherin bzw. eines Vorstehers des Amtes für Raumentwicklung eine unbefristete Leistungsauftragserweiterung von 100 Stellenprozent beantragt.

2.1 Tätigkeitsbereich

Die Amtsvorsteherin bzw. der Amtsvorsteher leitet das Amt für Raumentwicklung, führt deren Mitarbeitenden und berät die Direktionsleitung in allen Belangen des Amtes. Sie bzw. er vertritt den Kanton bezüglich Raumentwicklungsthemen nach aussen. Die Amtsleitung ist verantwortlich für den Vollzug der eidgenössischen und kantonalen Bau- und Raumplanungsgesetzgebung und die konsequente und kundenbezogene Umsetzung des Bau- und Raumplanungsrechts. Im Weiteren hat sie / er die strategische Verantwortung für die Bereiche Geoinformation, ÖREB-Kataster und die amtliche Vermessung sowie die Fachstelle Natur- und Landschaftsschutz.

2.2 Notwendige Personalressourcen und finanzielle Auswirkungen

Um die Aufgaben der Amtsvorsteherin bzw. des Amtsvorstehers bewältigen zu können, ist ein 100% Pensum erforderlich. Ein gering reduziertes Pensum ist zu prüfen, wenn dies ausdrücklich von einer sehr erfahrenen und geeigneten Person zur Bedingung gemacht würde. Eine Reduktion von Stellenprozente bei bestehenden Mitarbeitenden ist nicht zielführend. Wie dargelegt, haben die Aufgaben beim Amt für Raumentwicklung in den letzten Jahren zugenommen. Eine Entspannung ist nicht absehbar. Insbesondere im Zusammenhang mit der Umsetzung des neuen Planungs- und Baugesetzes in die Ortsplanungen (Gesamtrevisionen der Nutzungsplanungen) kommen weitere gewichtige Aufgaben auf das Amt zu.

Die Lohnsumme für die Anstellung einer Amtsvorsteherin bzw. eines Amtsvorstehers beträgt rund Fr. 160'000.-. Wie dargelegt wurde statt einer Amtsvorsteherin bzw. eines Amtsvorstehers eine Raumplanerin zu 100% angestellt. Die dem Amt zur Verfügung stehenden Lohnsumme wird derzeit um rund Fr. 75.000.- nicht ausgeschöpft. Entsprechend ist im Rahmen der Leistungsauftragserweiterung für die Anstellung einer Amtsvorsteherin bzw. eines Amtsvorstehers zu einem 100% Pensum die Lohnsumme des Amtes für Raumentwicklung um Fr. 85'000.- zu erweitern.

2.3 Konsequenzen bei Ablehnung des Antrages

Mit den derzeitigen personellen Ressourcen können insbesondere die strategischen Aufgaben und die Kommunikationsaufgaben nach aussen nicht genügend bearbeitet werden. Unter Berücksichtigung, dass das Amt für Raumentwicklung bei Teilen der Bevölkerung seit längerer Zeit in der Kritik steht, ist dies nicht verantwortbar. Entsprechend müsste bei einer Ablehnung der beantragten Stelle, die derzeitige ad interim Amtsführung in eine nachhaltige definitive Lösung überführt werden. Auch in diesem Fall wäre eine Leistungsauftragserweiterung zwingend notwendig, um die Aufgaben gemäss Ziffer 2.1 erfüllen zu können.



KANTON
NIDWALDEN

FINANZDIREKTION

Bahnhofplatz 3, Postfach 1241, 6371 Stans
Telefon 041 618 71 12, www.nw.ch

LEISTUNGSaufTRAGSERWEITERUNG BERUFS- UND STUDIENBERATUNG

Antrag zuhanden Budget 2021

Titel:	Leistungsauftragsweiterung Berufs- und Studienberatung	Typ:	Bericht Direktion	Version:	
Thema:	Antrag zuhanden Budget 2021	Klasse:		FreigabeDatum:	31.08.20
Autor:		Status:		DruckDatum:	31.08.20
Ablage/Name:				Registratur:	2019.NWFD.16

Inhalt

1	Ausgangslage	4
1.1	Aufgabenbereich	4
1.2	Aktuelle personelle Ressourcen.....	4
2	Antrag auf eine unbefristete Leistungsauftragserweiterung.....	4
2.1	Tätigkeitsbereich	4
2.2	Notwendige Personalressourcen und finanzielle Auswirkungen	4
2.3	Konsequenzen bei Ablehnung des Antrages	5

1 Ausgangslage

1.1 Aufgabenbereich

Der Kanton Nidwalden hat zur Umsetzung der Integrationsagenda Schweiz ein Integrationsprogramm lanciert. Eines der wichtigsten Ziele dieses Programms ist die nachhaltige berufliche Integration von vorläufig Aufgenommenen und Flüchtlingen.

Um die Integrationsmassnahmen bedarfsgerecht und zielgruppenspezifisch zu konzipieren und anzubieten, sind eine frühe Kompetenzerfassung, eine professionelle Potenzialabklärung und zielgerichtete Integrationspläne zentral.

Das Amt für Asyl und Flüchtlinge ist verpflichtet, im Rahmen des Integrationsprogramms Potenzialabklärungen bei Flüchtlingen und vorläufig Aufgenommenen vorzunehmen. Da die dazu erforderlichen Kompetenzen amtsintern nicht verfügbar sind, muss dieser Auftrag extern vergeben werden.

1.2 Aktuelle personelle Ressourcen

Aktuell bestehen für diesen Aufgabenbereich keine personellen Ressourcen.

2 Antrag auf eine unbefristete Leistungsauftragserweiterung

Die Abteilung Berufs- und Studienberatung des Amtes für Berufsbildung und Mittelschule verfügt über die erforderlichen Kompetenzen, um kognitive Potenzialabklärungen professionell durchzuführen. Das Amt für Asyl und Flüchtlinge und die Abteilung Berufs- und Studienberatung des Amtes für Berufsbildung und Mittelschule haben sich deshalb darauf verständigt, eine Leistungsvereinbarung betreffend die kognitive Potenzialabklärung für Flüchtlinge und vorläufig Aufgenommene abzuschliessen. Der Abschluss dieser Leistungsvereinbarung erfordert eine Erhöhung des Leistungsauftrags bei der Berufs- und Studienberatung.

2.1 Tätigkeitsbereich

Die Berufs- und Studienberatung bietet im Auftrag des Amtes für Asyl und Flüchtlinge zwei Formen der Potenzialabklärung an:

- a) Förderorientierte kognitive Potenzialabklärung, die eine Situationsanalyse, eine Testabklärung sowie ein Auswertungsgespräch mit Auswertungsbericht umfasst. Die Flüchtlinge und vorläufig Aufgenommenen sowie die fallführende Person vom Amt für Asyl und Flüchtlinge erhalten einen förderorientierten Kurzbericht mit den Ergebnissen der Testabklärung und der Beschreibung der nächsten Schritte. Im Bericht sind zudem Empfehlungen betreffend gefordertes Deutschniveau für die angestrebte Ausbildung oder Tätigkeit, Informationen über das Bildungssystem in der Schweiz und Möglichkeiten für weiterführende Informationen enthalten.
- b) Förderorientierte kognitive Potenzialabklärung mit Berufsberatung, die zusätzlich zu den Leistungen unter lit. a) ein bis zwei Laufbahnberatungsgespräche mit erweiterter Testabklärung im Bereich Interessen umfasst.

2.2 Notwendige Personalressourcen und finanzielle Auswirkungen

Zur Erfassung des kognitiven Potenzials von Flüchtlingen und vorläufig Aufgenommenen erteilt das Amt für Asyl und Flüchtlinge der Abteilung Berufs- und Studienberatung, die über das notwendige Know-how verfügt, einen Leistungsauftrag. Dessen Umsetzung erfordert eine Leistungsauftragserweiterung im Umfang von CHF 25'000 bzw. zusätzlichen 20 Stellenprozenten. Zusätzlich fallen Kosten für Sozialversicherungsbeiträge im Umfang von 18 Prozent

oder CHF 4'500 sowie ein Gemeinkostenzuschlag im Umfang von 20 Prozent oder CHF 5'000 an.

Die Leistungsauftragserweiterung im Umfang von CHF 25'000 bei der Berufs- und Studienberatung sowie die übrigen Kosten von CHF 9'500 sind vollumfänglich über die Integrationspauschale des Bundes im Umfang von 18'000 Franken je Flüchtling und vorläufig aufgenommene Person finanziert. Die Umsetzung des Leistungsauftrags ist folglich kostenneutral.

2.3 Konsequenzen bei Ablehnung des Antrages

Da das Amt für Asyl und Flüchtlinge verpflichtet ist, im Rahmen des Integrationsprogramms Potenzialabklärungen bei Flüchtlingen und vorläufig Aufgenommenen vorzunehmen und das entsprechende Know-how amtsintern nicht vorhanden ist, muss der Leistungsauftrag extern ausgeschrieben und vergeben werden.



KANTON
NIDWALDEN

BILDUNGSDIREKTION

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

LEISTUNGSaufTRAGSERWEITERUNG AMT FÜR VOLKSSCHULEN UND SPORT IM ZENTRUM FÜR SONDERPÄDAGOGIK

Antrag zuhanden Budget 2021

Titel:	Leistungsauftragserweiterung	Typ:	Bericht Direktion	Version:	
Thema:	Antrag zuhanden Budget 2021	Klasse:		FreigabeDatum:	31.08.20
Autor:		Status:		DruckDatum:	31.08.20
Ablage/Name:				Registratur:	2019.NWFD.16

Inhalt

1	Ausgangslage	4
1.1	Pilotprojekt.....	4
1.2	Aufgabenbereich	4
1.3	Aktuelle personelle Ressourcen.....	4
2	Antrag auf eine unbefristete Leistungsauftragserweiterung.....	4
2.1	Tätigkeitsbereich	4
2.2	Notwendige Personalressourcen und finanzielle Auswirkungen	5
2.3	Konsequenzen bei Ablehnung des Antrages	5

1 Ausgangslage

1.1 Pilotprojekt

Mit RRB Nr. 770 vom 8. November 2016 entschied sich der Regierungsrat für ein Pilotprojekt KITAplus für eine Laufzeit von 4 Jahren; 2017 bis 2020. Finanziert wurde ein Coaching der Betreuerinnen der Kindertagesstätte Chinderhuis Nidwalden durch die Heilpädagogische Früherziehung im Rahmen von 5 Prozent durch die Stiftung *Kind und Familie* (KiFa). Weiter lautete der Auftrag, die Pilotphase mit einer Evaluation zu begleiten.

Die Umsetzung des Pilotprojekts war auf das Chinderhuis Nidwalden beschränkt. Als Obergrenze wurden maximal drei Betreuungsverhältnisse definiert. Aufgrund der Vorgaben konnte ein Kind nicht aufgenommen werden, welches in einer anderen Kindertagesstätte betreut wurde.

Das Projekt konnte gemäss Planung umgesetzt werden. Die Orientierung an den Abläufen, Vorlagen und Kommunikationsansätzen von KITAplus Luzern hat sich bewährt. Im Kanton Luzern wird KITAplus seit 2012 umgesetzt. Alle angefragten Nidwaldner Wohnortsgemeinden haben die freiwilligen Koordinationskosten für Kindertagesstätten übernommen. Dank sorgfältiger Vorabklärungen konnten alle begonnenen Betreuungen wie geplant durchgeführt werden. Die Evaluation der dreijährigen Pilotphase zeigt, dass das Projekt erfolgreich verlaufen ist und der Bedarf besteht, KITAplus als definitives Angebot zu führen.

Während des Pilotprojektes wurden die Personalkosten für eine 5-Prozent-Anstellung der Heilpädagogischen Früherziehung in der Höhe von CHF 9'500 (CHF 90 brutto pro Arbeitsstunde) durch die KiFa übernommen. Es muss damit gerechnet werden, dass das Angebot KITAplus breitere Zustimmung erfahren wird und zusätzlich Kinder und Jugendliche davon profitieren könnten. Längerfristig müsste daher auf Grund der Projekterfahrungen mit einem 10-Prozent Pensum gerechnet werden. Dieser gegenüber dem Projekt erhöhte Betrag muss bei einer definitiven Einführung durch den Kanton Nidwalden getragen werden.

1.2 Aufgabenbereich

Die Heilpädagogische Früherziehung ist mit ihrem Aufgabenbereich der ideale Ansprechpartner für Fragen rund um KITAplus. Das Angebot wird nach der definitiven Einführung eine Verbundaufgabe zwischen dem Amt für Volksschulen und Sport und dem Sozialamt bleiben. Die personellen Ressourcen für das Coaching kommen von der Heilpädagogischen Früherziehung, die Qualitätssicherung der Kindertagesstätten und die Finanzierung derselben obliegen dem Sozialamt.

1.3 Aktuelle personelle Ressourcen

Für die Führung von KITAplus werden zurzeit keine personellen Ressourcen seitens des Kantons zur Verfügung gestellt. Die Kosten wurden im Pilotprojektstatus durch die KiFa übernommen.

2 Antrag auf eine unbefristete Leistungsauftragserweiterung

2.1 Tätigkeitsbereich

Die personellen Ressourcen für das Coaching kommen von der Heilpädagogischen Früherziehung, die Qualitätssicherung der Kindertagesstätten und die Finanzierung derselben obliegen dem Sozialamt.

2.2 Notwendige Personalressourcen und finanzielle Auswirkungen

Die definitive Einführung von KITAplus im Kanton Nidwalden führt zu einer unbefristeten Leistungsauftragserweiterung von 10 Stellenprozent oder rund 19'000 Franken (exkl. Sozialversicherungsbeiträge) für das Zentrum für Sonderpädagogik in der Abteilung Heilpädagogische Früherziehung.

2.3 Konsequenzen bei Ablehnung des Antrages

Ohne die Leistungsauftragserweiterung müsste das Projekt KITAplus trotz positiven Auswirkungen auf die betroffenen Kinder und deren Familien abgebrochen werden.



KANTON
NIDWALDEN

FINANZDIREKTION

Bahnhofplatz 3, Postfach 1241, 6371 Stans
Telefon 041 618 71 12, www.nw.ch

LEISTUNGSaufTRAGSERWEITERUNG STEUERAMT

Antrag zuhanden des Budgets 2021

Titel:	Leistungsauftragserweiterung Steueramt	Typ:	Bericht Direktion	Version:	
Thema:	Antrag zuhanden des Budgets 2021	Klasse:		FreigabeDatum:	31.08.20
Autor:		Status:		DruckDatum:	31.08.20
Ablage/Name:				Registratur:	2019.NWFD.16

Inhalt

1	Übersicht.....	4
1.1	Unbefristete Stellenprozente für ordentliche Veranlagungen	4
1.2	Befristete Stellenprozente für Nachsteuerveranlagungen	4
2	Ausgangslage	4
2.1	Veranlagungen	4
2.1.1	Ordentliches Veranlagungsverfahren.....	4
2.1.2	Nachsteuerverfahren	5
2.2	Aktuelle personelle Ressourcen.....	5
2.3	Finanzielle Auswirkungen	6
3	Antrag auf Leistungsauftragserweiterung	6
3.1	Unbefristete Stellenprozente für die ordentliche Veranlagung der natürlichen Personen aus den Gemeinden Stansstad und Emmetten	6
3.1.1	Tätigkeitsbereich	6
3.1.2	Notwendige Personalressourcen und finanzielle Auswirkungen	6
3.1.3	Konsequenzen bei Ablehnung des Antrages	7
3.2	Befristete Stellenprozente für die Nachsteuerveranlagungen.....	7
3.2.1	Tätigkeitsbereich	7
3.2.2	Notwendige Personalressourcen und finanzielle Auswirkungen	7
3.2.3	Konsequenzen bei Ablehnung des Antrages	8
4	Fazit / Schlussfolgerung	8

1 Übersicht

1.1 Unbefristete Stellenprozente für ordentliche Veranlagungen

Das Kantonale Steueramt ist für alle Veranlagungen zuständig, soweit kein Gemeindesteueramt besteht. Das Gemeindesteueramt Stansstad wurde per Ende 2019 und das Gemeindesteueramt Emmetten wird per Ende 2020 aufgelöst. Beide Gemeindesteuerämter wurden bzw. werden auf den jeweiligen Zeitpunkt hin in das Kantonale Steueramt integriert. Der Leistungsauftrag an das Kantonale Steueramt ist dementsprechend zu erweitern (420 Stellenprozente – unbefristet). Für die Veranlagungstätigkeit erhielten die beiden Gemeinden eine jährliche Entschädigung, welche mit der Auflösung der Gemeindesteuerämter wegfällt. Die Leistungsauftragserweiterung ist aus diesem Grunde kostenneutral möglich. Die zusätzlichen Veranlagungen können ohne Leistungsauftragserweiterung nicht bewältigt werden.

1.2 Befristete Stellenprozente für Nachsteuerveranlagungen

Des Weiteren sind mit Einführung der straflosen Selbstanzeige national und des automatischen Informationsaustausches international in den vergangenen Jahren zahlreiche Anzeigen bzw. Meldungen aus dem In- und Ausland eingegangen, welche trotz bereits frühzeitig eingeleiteter Massnahmen zu unerwartet hohen Rückständen bei den Nachsteuerverfahren wie auch bei den ordentlichen Veranlagungsverfahren geführt haben. Zur zeitnahen Aufarbeitung dieser ausserordentlichen Rückstände ist eine zusätzliche Leistungsauftragserweiterung erforderlich (100 Stellenprozente – befristet). Aufgrund der anhaltenden Selbstanzeigen aus dem Inland bzw. der jährlichen Meldungen aus dem Ausland ist auch weiterhin mit steuerlichen Mehrerträgen in erheblichem Umfang zu rechnen. Ohne die befristete Leistungsauftragserweiterung können die ausserordentlichen Rückstände nicht zeitgerecht abgebaut werden.

2 Ausgangslage

Das Kantonale Steueramt erbringt wichtige Aufgaben für den Kanton Nidwalden und ist dessen wichtigste Finanzierungsquelle. Es sorgt in Zusammenarbeit mit den Gemeindesteuerämtern im ganzen Kantonsgebiet für einen gleichmässigen und beförderlichen Vollzug der Steuergesetze von Bund und Kanton und ist zuständig für sämtliche Veranlagungen, die nicht ausdrücklich andern Veranlagungsinstanzen, insbesondere den Gemeindesteuerämtern, zugewiesen sind (Art. 171 Abs. 1 und 2 des Steuergesetzes). Besteht ein Gemeindesteueramt, erfolgt die Veranlagung der natürlichen Personen in der entsprechenden Gemeinde (Art. 174 Abs. 2 des Steuergesetzes). Das Kantonale Steueramt übt in diesem Fall nur die fachliche Aufsicht aus (Art. 171 Abs. 3 Ziff. 1 des Steuergesetzes und § 74 der Steuerverordnung).

2.1 Veranlagungen

2.1.1 Ordentliches Veranlagungsverfahren

2.1.1.1 Veranlagung der natürlichen Personen aus der Gemeinde Stansstad

Die Veranlagung der natürlichen Personen aus der Gemeinde Stansstad erfolgte bisher durch das Gemeindesteueramt. Dieses hatte dafür 310 Stellenprozente (inkl. Leitung) zur Verfügung. Mit dem Beschluss des Gemeinderates Stansstad, ab dem Jahr 2020 kein eigenes Steueramt mehr zu führen, fiel die Zuständigkeit zur Veranlagung per 1. Januar 2020 von Gesetzes wegen an das Kantonale Steueramt zurück. Beim Kantonalen Steueramt entsteht dadurch eine zusätzliche Arbeitslast. Mit Beschluss Nr. 689 vom 29. Oktober 2019 genehmigte der Regierungsrat die Übernahme der Veranlagungstätigkeit durch das Kantonale Steueramt und sprach diesem eine ausserordentliche Leistungsauftragserweiterung im Umfang von CHF 300'000 bis 31. Dezember 2020 zulasten des Planungsgewinnes zu. Dies entspricht 300

Stellenprozenten und stellt eine Reduktion gegenüber der bisherigen Alimentierung mit Stellenprozenten bei der Gemeinde Stansstad dar.

2.1.1.2 Veranlagung der natürlichen Personen aus der Gemeinde Emmetten

Mit Entscheid vom 13. Juli 2020 hat der Gemeinderat Emmetten beschlossen, dass das Gemeindesteueramt – nach Rücksprache mit dem Kanton – per Ende 2020 aufgelöst werden soll und dass die Gemeinde danach kein eigenes Steueramt mehr führen wird. Die Zuständigkeit zur Veranlagung der natürlichen Personen aus der Gemeinde Emmetten fällt damit von Gesetzes wegen zurück an das Kantonale Steueramt, welches ab 1. Januar 2021 die entsprechenden Veranlagungen vorzunehmen hat. Das Gemeindesteueramt Emmetten verfügt derzeit über 130 Stellenprozente mit einer Leiterin und einer Mitarbeiterin, welche administrativ der Gemeinde unterstellt sind. Zudem besteht eine Vereinbarung mit der Gemeinde Wolfenschiessen, wonach deren Steueramtsleiterin das Gemeindesteueramt Emmetten mit einem Pensum von 10 Prozent unterstützt. Zuvor bestand eine ähnliche Vereinbarung mit der Gemeinde Ennetbürgen.

2.1.2 Nachsteuerverfahren

Seit dem Jahr 2010 kennt die Schweiz das Instrument der straflosen Selbstanzeige. Die Selbstanzeigen haben in den vergangenen Jahren stetig zugenommen und im Jahr 2018 einen Höhepunkt erreicht. Sie verharren seither auf hohem Niveau. Und auch mit Einführung des automatischen Informationsaustausches international sind in den vergangenen Jahren zahlreiche Meldungen aus dem Ausland eingegangen, welche trotz bereits frühzeitig eingeleiteter Massnahmen zu unerwartet hohen Rückständen bei den Nachsteuerverfahren wie auch bei den ordentlichen Veranlagungsverfahren geführt haben. Das Kantonale Steueramt ist neben den ordentlichen Veranlagungen auch für die Veranlagung von Nachsteuerverfahren zuständig. Dies gilt auch für jene Gemeinden, welche ein eigenes Steueramt führen.

Die Veranlagung von Nachsteuern ist administrativ und fachlich sehr aufwendig. Aktuell sind rund 150 Nachsteuerverfahren (natürliche und juristische Personen) mit jeweils in der Regel 10 Steuerperioden (total also ca. 1'500 Steuerperioden) pendent, welche mit den aktuell vorhandenen Ressourcen nicht mehr zeitnah aufgearbeitet werden können. Zusätzlich sind aufgrund von Personalwechseln und einem Mutterschaftsurlaub weitere Verzögerungen eingetreten. Aktuell ist bei den Nachsteuerverfahren ein Veranlagungsrückstand von ca. zwei Jahren aufgelaufen, was in etwa einem Jahrespensum entspricht. Mit einem Jahrespensum (100 Stellenprozente) werden in der Regel etwa 1'200 Fälle bearbeitet.

Der Prozess der Nachsteuerveranlagung enthält in der Regel neben der eigentlichen Veranlagungstätigkeit vorgelagert die Wertschriftenkontrolle, da es sich bei den Nachsteuerverfahren oftmals um bisher nicht deklarierte Wertschriften handelt. Die Nachsteuerveranlagungen müssen zudem auch in der Abteilung Wertschriftenkontrolle neben den ordentlichen Fällen behandelt werden.

2.2 Aktuelle personelle Ressourcen

Mit den aktuell vorhandenen Ressourcen können die bisher dem Kantonalen Steueramt zugewiesenen Veranlagungen nur gerade knapp erledigt werden. Für die Veranlagung der Einwohner der Gemeinde Stansstad sind die bereits im Oktober 2019 aus dem Planungsgewinn befristet bewilligten 300 Stellenprozente in jedem Fall notwendig, um die anfallende Arbeitslast zu bewältigen. Dies umso mehr, als dass die Gemeinde Stansstad für die Steuerperiode 2018 mit 68,8 Prozent den schlechtesten Veranlagungsstand im Kanton aufweist (Kantonsdurchschnitt: 85,5 Prozent). Die beantragten 300 Stellenprozente stellen bereits eine Kürzung gegenüber den bisherigen Stellenprozenten im Gemeindesteueramt Stansstad dar. Es wird bei dem gegenüber dem Gemeindesteueramt reduzierten Stellenpool mindestens zwei Jahre dauern, um den Veranlagungsrückstand wieder aufzuholen.

Die Veranlagung der natürlichen Personen aus der Gemeinde Emmetten erfolgt per 1. Januar 2021 durch das Kantonale Steueramt. Die Gemeinde Emmetten setzt aktuell rund 140 Stellenprozente für das Gemeindesteueramt ein, befindet sich mit den Veranlagungen aber ebenfalls im Rückstand (aktuell 77,8 Prozent für die Steuerperiode 2018). Eine Übernahme dieser zusätzlichen Veranlagungen durch das bestehende Personal beim Kantonalen Steueramt ist aufgrund der anfallenden Arbeitslast ebenfalls nicht möglich.

Durch die Integration der Gemeindesteuerämter in das Kantonale Steueramt können gewisse Synergien genutzt werden. Insbesondere das fachliche Wissen der Mitarbeitenden kann durch den Austausch in grösseren Teams besser sichergestellt werden. Daneben kann die Qualität der Veranlagungen bei einer grösseren Anzahl von Mitarbeitenden durch eine gewisse Spezialisierung innerhalb der Veranlagungsabteilungen erhöht werden. Zwar verspricht auch die Digitalisierung langfristig einen gewissen Effizienzgewinn. Aufgrund der immer grösseren Komplexität der einzelnen Steuere dossiers (und des Steuersystems) wird jedoch teilweise mehr Zeit für die Veranlagung einzelner Fälle benötigt. Zudem steigt die Anzahl Steuere dossiers aufgrund der Zuwanderung. Ebenso steigt der Aufwand zum Testen von Software-Updates. Diese Arbeitszeit steht wiederum nicht für die Veranlagungstätigkeit zur Verfügung.

2.3 Finanzielle Auswirkungen

Für jede Veranlagung erhält die Gemeinde vom Kanton eine pauschale Entschädigung, welche sämtliche damit verbundenen Tätigkeiten abdeckt (Veranlagung, Administration, Registerführung etc.). Die Gemeinde Emmetten hatte während der Steuerperiode 2019 insgesamt 1303 Steuerpflichtige, was zu einer Veranlagungsentschädigung von rund CHF 160'000 führt, wenn alle Steuerpflichtigen (selbständig Erwerbende und unselbständig Erwerbende) in einem Kalenderjahr veranlagt werden. Die Gemeinde Stansstad hatte während der Steuerperiode 2019 3'116 Steuerpflichtige, was zu einer Veranlagungsentschädigung von knapp CHF 400'000 führt, wenn alle Steuerpflichtigen in einem Kalenderjahr veranlagt werden.

Aufgrund der Integration des Gemeindesteueramtes entfällt die Entschädigung an die Gemeinde. Im Gegenzug fallen beim Kantonalen Steueramt aber auch Personalaufwendungen in leicht geringerem Umfang an. Die Leistungsauftragserweiterung ist damit kostenneutral möglich, respektive sogar mit Einsparungen.

3 Antrag auf Leistungsauftragserweiterung

3.1 Unbefristete Stellenprozente für die ordentliche Veranlagung der natürlichen Personen aus den Gemeinden Stansstad und Emmetten

3.1.1 Tätigkeitsbereich

Die zusätzlichen Stellenprozente sind für die Veranlagung der natürlichen Personen aus den Gemeinden Stansstad und Emmetten vorgesehen.

3.1.2 Notwendige Personalressourcen und finanzielle Auswirkungen

Stellenbezeichnung	Stellenprozente	Summe Jahreslohn
Veranlagungsexperte/in Gemeinde Stansstad	300	232'000 (bestehendes Personal)
Veranlagungsexperte/in Gemeinde Emmetten	120	125'000 (Durchschnittslohn [LB 7])
<i>Total</i>	<i>420</i>	<i>355'000</i>

Um die gesetzlichen Aufgaben anstelle des Gemeindesteueramtes Stansstad erfüllen zu können, wurde durch den Regierungsrat für das Jahr 2020 eine Leistungsauftragserweiterung zu Lasten des Planungsgewinnes bewilligt. Die Veranlagungsexperten und -expertinnen haben die Stellen beim Kantonalen Steueramt per Januar respektive April 2020 angetreten. Die beantragte Lohnsumme für die Gemeinde Stansstad entspricht der effektiven Lohnsumme für die entsprechenden Veranlagungsexperten und -expertinnen. Auch die beantragte Lohnsumme für die Gemeinde Emmetten entspricht der Lohnleitlinie gemäss Leistungslohnband für Veranlagungsexperten und -expertinnen. Die Höhe des effektiven Lohnes ist jedoch noch von der Erfahrung und vom Alter der zukünftigen Mitarbeitenden abhängig. Die Leistungsauftragserweiterung ist damit insgesamt kostenneutral möglich bzw. führt beim Kanton sogar zu leicht geringeren Aufwendungen. Die Erweiterung des Leistungsauftrages erhöht den Besoldungsaufwand total um rund CHF 355'000 (exkl. Sozialversicherungsbeiträge).

Die Leistungsauftragserweiterung ist erfolgsneutral, da im Gegenzug die vereinbarte Veranlagungsentschädigung wegfällt. Für die Führung der Gemeindesteuerämter wird jeweils eine Veranlagungsentschädigung pro Steuereossier zugunsten der betreffenden Gemeinde vergütet. Diese fällt für die Gemeinden Emmetten und Stansstad nunmehr weg.

3.1.3 Konsequenzen bei Ablehnung des Antrages

Die Veranlagung der natürlichen Personen aus den Gemeinden Emmetten und Stansstad können ohne Leistungsauftragserweiterung nicht oder nur mit sehr grosser Verzögerung bewältigt werden. Dies würde nicht zuletzt auch zu Unverständnis bei den betroffenen Bürgerinnen und Bürgern führen – die Steuerveranlagung wird teilweise auch für Hypothekargesuche oder für Gesuche um Prämienverbilligungen oder Stipendien benötigt – und auch zu erheblichen Steuerausfällen beim Kanton und den Gemeinden, da (vorerst) lediglich die selbstdeklarierten Beträge in Rechnung gestellt und keine Aufrechnungen vorgenommen werden könnten.

3.2 Befristete Stellenprozente für die Nachsteuerveranlagungen

3.2.1 Tätigkeitsbereich

Die Aufarbeitung der Rückstände bei den Nachsteuerverfahren im Rahmen der straflosen Selbstanzeigen beinhaltet zum einen die Wertschriftenkontrolle und zum andern die Steuerveranlagung. Für diese Tätigkeiten wird eine auf ein Jahr befristete Leistungsauftragserweiterung beantragt. Die Leistungsauftragserweiterung von total 100 Prozent wird auf die Abteilung Natürliche Personen und die Abteilung Wertschriftenkontrolle zu je 50 Prozent aufgeteilt. Damit kann der gesamte Prozess der Nachsteuerveranlagung zeitnah, rechtzeitig und zusätzlich zu den ordentlichen Veranlagungen durchgeführt werden. Sind die aufgestauten Fälle bearbeitet, können anschliessend sämtliche Fälle – sofern nicht erneut ein deutlicher Anstieg zu verzeichnen ist – wieder mit den vorhandenen Ressourcen bewältigt werden.

3.2.2 Notwendige Personalressourcen und finanzielle Auswirkungen

Stellenbezeichnung	Stellenprozente	Summe Jahreslohn
Veranlagungsexperte/in Nachsteuerverfahren	50	57'000
Sachbearbeiter/in Wertschriftenkontrolle	50	43'000
<i>Total</i>	<i>100</i>	<i>100'000</i>

Um die vorhandenen Nachsteuerverfahren zeitnah und neben den regulären Fällen bearbeiten und abschliessen zu können, werden befristet für ein Jahr total 100 Stellenprozente beantragt. Die Jahreslohnsumme beläuft sich auf etwa CHF 100'000 (exkl. Sozialversicherungsbeiträge) voraussichtlich für je eine Anstellung eines Veranlagungsexperten bzw. einer Veranlagungsexpertin "Nachsteuern" (50 Prozent) sowie eines Sachbearbeiters bzw. einer Sachbearbeiterin

"Wertschriftenkontrolle" (50 Prozent). Werden die Nachsteuerverfahren korrekt und zeitnah veranlagt, können die in den vergangenen Jahren entgangenen Steuererträge erwirtschaftet werden. Dieser Ertrag wird aber nur erwirtschaftet, wenn die eingereichten Selbstdeklarationen auch bearbeitet und veranlagt werden.

3.2.3 Konsequenzen bei Ablehnung des Antrages

Ohne zusätzliche Stellenprozente könnten die Nachsteuerverfahren nur wesentlich verzögert erledigt werden. Derzeit können Nachsteuerfälle aus Kapazitätsgründen erst circa 2 Jahre nach ihrem Eingang bearbeitet werden. Gleichzeitig blieben (teilweise) auch die ordentlichen Veranlagungen liegen oder könnten zumindest nicht zeitnah bearbeitet werden. Die Rückstände könnten mit den aktuellen Ressourcen nicht abgebaut werden und würden damit weiter anwachsen. Bei den Steuerpflichtigen würde vermehrt auch Unverständnis entstehen, wenn trotz fristgerecht eingereichter Steuererklärungen die definitiven Veranlagungen zu viel Zeit benötigen. Es wird von der Steuerverwaltung zu Recht erwartet, dass die definitiven Veranlagungen möglichst zeitnah erstellt werden.

4 Fazit / Schlussfolgerung

Um gegenüber den Bürgerinnen und Bürgern die Veranlagungen weiterhin zeitgerecht und qualitativ hochstehend vorzunehmen, benötigt das Kantonale Steueramt die oben aufgeführte Leistungsauftragserweiterung. Das Kantonale Steueramt ist stets bemüht, die anfallende Arbeitslast mit möglichst wenig Ressourcen zu bewerkstelligen. Die Digitalisierung erleichtert auf der einen Seite zwar die Arbeit, indem gewisse Fälle automatisiert veranlagt werden können. Auf der anderen Seite wird dadurch jedoch auch von Seiten der Steuerpflichtigen immer mehr erwartet, dass die Veranlagungen möglichst zeitnah erstellt werden. Ebenfalls darf nicht unterschätzt werden, dass die zu veranlagenden Fälle (teilweise) immer komplexer und damit zeitaufwendiger werden.

Im Weiteren ist es für die jährliche Planung der Steuererträge sehr wichtig, dass der Veranlagungsstand sehr hoch ist und über die Jahre konstant bleibt. So kann sichergestellt werden, dass die notwendigen Informationen zur Verfügung stehen.

Die Integration der Gemeindesteuerämter Stansstad und Emmetten stellt eine Verschiebung der Aufgaben und damit eine Verschiebung auch der Leistungsaufträge von den betreffenden Gemeinden zum Kanton dar und führt zwangsläufig zu einer Erweiterung der Leistungsaufträge auf Seiten des Kantons.

Der finanzielle Mehraufwand hält sich aufgrund der beantragten Leistungsauftragserweiterung in Grenzen, vor allem da die Leistungsauftragserweiterung zum Abbau der Rückstände bei den Nachsteuerverfahren auf ein Jahr befristet ist und die Erweiterung aufgrund der Integration der beiden Gemeindesteuerämter kostenneutral, respektive sogar mit Einsparungen möglich ist. Die Kosten des Kantonalen Steueramtes werden in der Steuerabrechnung zudem den verschiedenen Körperschaften belastet.



KANTON
NIDWALDEN

FINANZDIREKTION

Bahnhofplatz 3, Postfach 1241, 6371 Stans
Telefon 041 618 71 12, www.nw.ch

LEISTUNGSaufTRAGSERWEITERUNG PERSONALAMT

Antrag zuhanden Budget 2021

Titel:	Leistungsauftragsweiterung	Typ:	Bericht Direktion	Version:	
Thema:	Antrag zuhanden Budget 2021	Klasse:		FreigabeDatum:	31.08.20
Autor:		Status:		DruckDatum:	31.08.20
Ablage/Name:				Registratur:	2019.NWFD.16

Inhalt

1	Ausgangslage, Rahmenbedingungen, aktuelle Ressourcen.....	4
2	Zukünftige Herausforderungen	5
2.1	Gewinnung von neuen Lernenden	5
2.2	Projekt "Kaufleute 2022"	5
3	Konsequenzen aus diesen Herausforderungen	6
4	Fazit	6

1 Ausgangslage, Rahmenbedingungen, aktuelle Ressourcen

Der Kanton Nidwalden bildet insgesamt rund 25 Lernende in den folgenden Lehrberufen aus:

- Kauffrau/Kaufmann EFZ*
- Fachmann/Fachfrau Betriebsunterhalt EFZ*
- Automobilfachmann EFZ*
- Unterhaltspraktiker EBA**

* Eidgenössisches Fähigkeitszeugnis – Dauer der Lehre 3 Jahre

** Eidgenössisches Berufsattest – Dauer der Lehre 2 Jahre

Die Ausbildung im Lehrbetrieb findet in sogenannten Verbunden statt. Das bedeutet, dass die Lernenden regelmässig den Einsatzort wechseln und in einem anderen Amt tätig sind. Diese Rotation passiert jährlich. Ein/e Kaufmann/Kauffrau EFZ durchläuft im Rahmen einer 3-jährigen Lehre also insgesamt 3 Ämter (3-er Verbund). Vor Ort in den Ämtern sind sogenannte Praxisbildner/innen für die Ausbildung und Betreuung der Lernenden verantwortlich. Diese nehmen die folgenden Aufgaben wahr:

- Erstellt das Ausbildungsprogramm für die Lernenden
- Ist verantwortlich für die betriebliche Ausbildung gemäss Ausbildungsprogramm und Lern- und Leistungszieldokumentation
- Überwacht die schulischen Leistungen und leitet diese der Koordinatorin Berufliche Grundbildung weiter
- Ist verantwortlich für die Sicherstellung und Weiterleitung aller notwendigen Informationen an den/die nachfolgende/n Praxisbildner/in in den Ausbildungsverbunden
- Ist verantwortlich für die Einhaltung der Höchstarbeitszeit für Lernende, vollständigen Ferienbezug und Abbau eventueller Gleitzeitsaldi am Ende jedes Lehrjahres
- Ist die Kontaktperson zur Koordinatorin Berufliche Grundbildung

Die Planung, Koordination und Steuerung des gesamten Lehrlingswesens ist dem Personalamt angegliedert und wird durch die "Koordinationsstelle Berufliche Grundbildung" wahrgenommen, bei der folgende Aufgaben anfallen:

- Ausschreibung der Lehrstellen und Selektion der Lernenden
- Erstellung der Einsatzpläne und Organisation der Rotationen
- Bindeglied zur Berufsfachschule und dem Amt für Berufsbildung
- Betreuung der Praxisbildner/innen in methodischen und inhaltlichen Fragen
- Einführung neuer Praxisbildner/innen in die Aufgabe
- Ist für die Qualitätssicherung der Ausbildungen zuständig
- Ist Kontaktstelle zur Verwaltungsweiterbildung Zentralschweiz (diese stellt die Ausbildung der Branchenkunde für die Lernenden im öffentlichen Sektor sicher)
- Koordiniert alle Ausbildungsanliegen
- Koordiniert die (kantons-)internen Weiterbildungen (Rechnungswesen, Mentaltraining, Umgangsformen, Datenschutz)
- Koordiniert und organisiert die Praktikas* nach der Lehrabschlussprüfung
- Berät und begleitet die Lernenden / Eltern bei Problemen während der Ausbildung

* Lernende, die nach Lehrabschluss noch keine Anschlusslösung (z.B. feste Stelle, weitere Ausbildung, Militär etc.) haben, können maximal weitere 6 Monate bei der Kantonalen Verwaltung angestellt bleiben um mehr Zeit für das Finden einer Anschlusslösung zu haben. Mit dieser Massnahme soll insbesondere Jugendarbeitslosigkeit vorgebeugt werden.

Für die Bewältigung dieses umfangreichen Aufgabenbereiches stehen der Koordinationsstelle Berufliche Grundbildung momentan nur rund 10 bis 20 Stellenprozent zur Verfügung. Dies deshalb, weil die Koordinationsstelle von einer Mitarbeitenden lediglich als Zusatzaufgabe wahrgenommen wird. Hauptsächlich (rund 60 bis 70 Prozent) ist diese Mitarbeiterin in der HR-

Beratung für die Rekrutierung und Betreuung bzw. Beratung von rund 300 Mitarbeitenden sowie ca. 50 Führungskräften zuständig. Dazu gehören beispielsweise auch personell grosse und betreuungsintensive Direktionen wie die Justiz- und Sicherheitsdirektion (rund 150 Mitarbeitende) sowie die Gesundheits- und Sozialdirektion (rund 80 Mitarbeitende).

Im Bereich Lehrlingskoordination können mit der aktuellen Ressourcenausstattung jährlich 5 bis 6 Lehrstellen ausgeschrieben und - sofern sich genügend qualifizierte und interessierte Jugendliche finden - besetzt werden. Diese Lernenden können während der Lehrzeit aber nur reaktiv und punktuell (z. B. bei auftretenden Problemen) betreut werden. Auch die Praxisausbildner in den Ämtern können aufgrund der sehr beschränkten Ressourcen nur ungenügend unterstützt und begleitet bzw. beraten werden. Andererseits reichen die zur Verfügung stehenden Stellenprozente für die HR-Beratung von grossen und betreuungsintensiven Direktionen wie Justiz- und Sicherheitsdirektion und Gesundheits- und Sozialdirektion ebenfalls nicht aus.

Dies führt dazu, dass insbesondere Kundenanliegen oft nur teilweise genügend oder zeitverzögert erledigt werden können. In der Konsequenz können aufgrund der aktuellen Ressourcensituation beide Teilaufgaben nur bedingt wahrgenommen werden.

2 Zukünftige Herausforderungen

2.1 Gewinnung von neuen Lernenden

Bereits seit Jahren steigt der Aufwand für die Gewinnung von neuen Lernenden aufgrund der tiefen Schülerzahlen der Oberstufe stetig an. Viele unserer Mitbewerber (z.B. Banken, Versicherungen, Treuhand) haben in den letzten Jahren die Marketingaktivitäten im Lehrlingsbereich markant erhöht und die Attraktivität der Ausbildungen mit Zusatzangeboten (z. B. Lehrlingslager, etc.) massiv gesteigert. Mittlerweile gilt eine Lehre bei der öffentlichen Verwaltung als nicht mehr sehr attraktiv und zukunftsorientiert. Ein weiteres Absinken der Attraktivität muss unbedingt verhindert werden. In diesem ausgetrockneten und hart umkämpften Lehrstellenmarkt ist es bereits heute sehr anspruchsvoll, jedes Jahr 5 bis 6 Lernende zu finden, um unseren Bedarf an Nachwuchs zu decken.

Die Umsetzung des Projektes "Kaufleute 2022" (vergl. Kapitel 2.2) wird eine zusätzliche Herausforderung, weil die Rekrutierung von neuen Lernenden noch anspruchsvoller wird und deshalb noch mehr Zeit in Anspruch nehmen wird. Ist es im Moment noch möglich, unselbständigere Lernende während ihrer Lehrzeit sukzessive zu fördern, wird mit der neuen Ausbildungsreform von Beginn an eine noch grössere Selbstständigkeit und Fokussierung der jungen Leute erwartet. Die Anforderungen an die Lehre (und damit an die Rekrutierung) steigen also erneut an.

2.2 Projekt "Kaufleute 2022"

Anfang 2022 soll die neue Bildungsverordnung "Projekt Kaufleute 2022" in Kraft treten. Es geht dabei um die Realisierung einer "übergreifenden Kompetenzorientierung" und "einer ganzheitlichen Lernortkooperation". Die Handlungskompetenzorientierung in der Grundbildung wird grosse Veränderungen in der Ausbildung der kaufmännischen Lernenden mit sich bringen. Ziel ist, die Grundbildung auf die zukünftigen Arbeitsmarktanforderungen auszurichten und sich dabei konsequent auf die Entwicklung von Handlungskompetenzen der Berufsleute zu fokussieren. Handlungskompetenzen entstehen beim Tun – der Arbeitsort wird somit zum wichtigsten Lernort. Gerade die Befähigung zur selbstständigen Kompetenzentwicklung ist eine zentrale Herausforderung. Denn diese Kompetenz stellt neben den beruflichen Handlungskompetenzen eine Kernkompetenz der Zukunft dar, da sich die Arbeitswelten dynamisch verändern und somit selbstgesteuertes, lebenslanges Lernen erfordern.

Als Unterstützungsinstrument werden die Lernenden ab 2022 ihr persönliches Portfolio mit konkreten Entwicklungs- und Reflexionsinstrumenten führen. Um selbstgesteuert zu lernen,

werden die Lernenden ihre persönliche Kompetenzentwicklung regelmässig reflektieren. Im Rahmen von Standortbestimmungsgesprächen mit den Berufsbildnern und Lehrpersonen werten sie die Ergebnisse aus und legen Massnahmen für ihren weiteren Kompetenzaufbau fest.

Was heisst das für den Lehrbetrieb? Die Kompetenzentwicklung erfolgt anhand der täglichen Arbeit im Betrieb, wird gesteuert von den (Arbeits)Prozessen und lebt von der Einführung, Begleitung und Kontrolle der berufsbildungsverantwortlichen Personen vor Ort in den Ämtern. Der Arbeitsort ist der zentrale Ort für den Aufbau von Handlungskompetenzen. Dort erhalten die Auszubildenden die Möglichkeit, ihr erworbenes Wissen und ihre Fertigkeiten in realen Arbeitssituationen anzuwenden, ihre Motivation und Werthaltungen zu reflektieren und schrittweise ihre berufliche Erfahrung aufzubauen. Der Lehrbetrieb ist der Hauptausbildungsort, während die Schule zum Coaching-Partner wird. Das Projekt "Kaufleute 2022" wird die ausbildenden Unternehmen sehr fordern. Die Begleitung der Lernenden sowie die Betreuung der Praxisbildner/innen muss zwingend ausgebaut werden. Eine enge Begleitung der Praxisbildner/innen sowie regelmässige interne Austausch-Plattformen werden zukünftig unabdingbar sein.

3 Konsequenzen aus diesen Herausforderungen

Ein Weiterführen der Koordination für das Lehrlingswesen im "Nebenamt" (integriert in die ordentliche HR-Beratung) ist mit den aktuell zur Verfügung stehenden Ressourcen aufgrund der genannten Herausforderungen nicht mehr möglich. Die Rekrutierung von Lernenden wird mit der Umsetzung des Projektes "Kaufleute 2022" noch anspruchsvoller. Zudem muss die Kantonale Verwaltung betriebsintern die Lehren aufwerten (z. B. mit zusätzlichen Ausbildungsangeboten) und unseren Lernenden damit einen erkennbaren Mehrwert bieten. Auch nach aussen müssen wir als attraktiver Lehrbetrieb viel proaktiver auftreten. Ansonsten verliert unser Lehrstellenangebot auf dem Lehrstellenmarkt noch weiter an Boden und ist immer weniger konkurrenzfähig. Aufgrund des Projektes "Kaufleute 2022" muss die Koordinationsstelle für das Lehrlingswesen zukünftig die Praxisausbildner in den Ämtern viel aktiver bei schulischen oder persönlichen Problemen der Lernenden unterstützen und sie besser bei der Bewältigung ihrer anspruchsvollen Ausbildungsaufgaben begleiten. Dies indem die Praxisausbildner besser auf ihre Aufgaben vorbereitet werden, sie sich regelmässig weiterbilden können und ihnen vermehrt Austausch-Plattformen zur Verfügung gestellt werden.

Die Koordinationsstelle für das Lehrlingswesen ist deshalb:

- a) personell aufzustocken (**60 Stellenprozente, Lohnkosten 50'000 Franken jährlich**);
- b) aus der regulären HR-Beratung herauszulösen und als eigenständiger Bereich zu führen.

Mit dieser Massnahme können zwei Ziele erreicht werden:

1. Es können Massnahmen ergriffen werden, um die Lehren bei der Kantonalen Verwaltung attraktiver zu gestalten und die sich aus dem Projekt "Kaufmann/Kauffrau 2022" ergebenden Herausforderungen können bewältigt werden.
2. Es können durch die Trennung der beiden Aufgaben in der HR-Beratung zusätzliche Ressourcen zur Verfügung gestellt werden und damit kann auch die Qualität der HR-Beratung und -Betreuung verbessert werden.

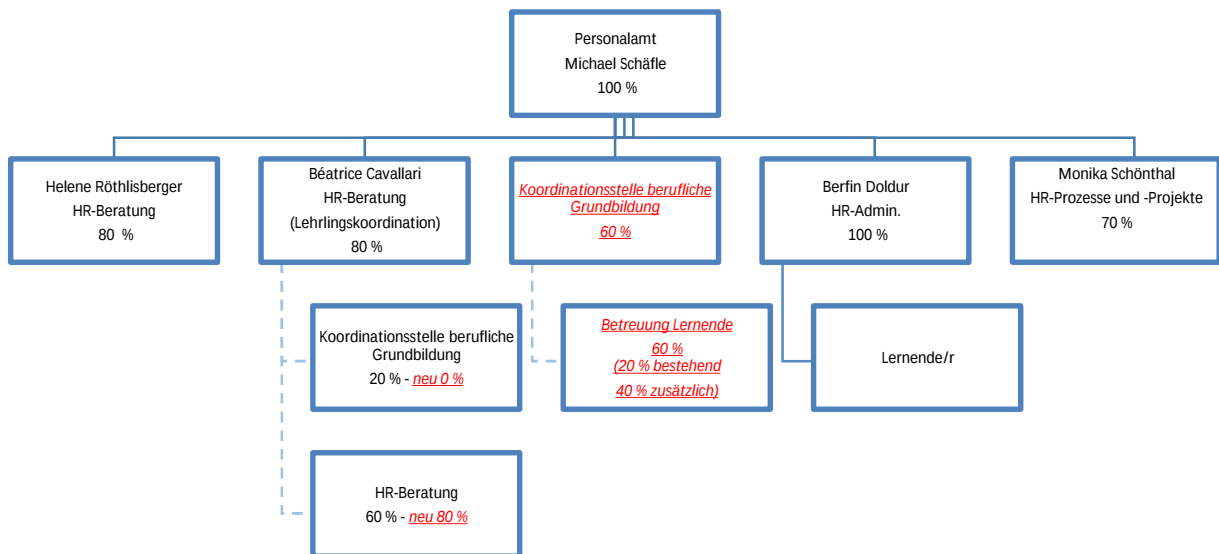
4 Fazit

Um die Qualität und Attraktivität unserer Lehrberufe zu erhöhen ist es unabdingbar, dass in diesem Bereich zusätzliche Ressourcen gesprochen werden. Mittelfristig sinkt sonst die Attraktivität einer Lehre bei der Kantonalen Verwaltung weiter. Dies wird dazu führen, dass wir unsere Lehrstellen immer weniger besetzen können, was innerhalb der kantonalen Verwaltung zu einem veritablen Nachwuchsproblem führt. Wenn die Kantonale Verwaltung immer weniger Lernende ausbildet, würde sich der Kanton schleichend aus seiner Ausbildungsverantwortung

verabschieden und somit einen Teil seiner Vorbildrolle aufgeben. Die Herausforderungen des Projektes "Kaufmann/Kauffrau 2022" könnten ohne zusätzliche Ressourcen ebenfalls nicht umgesetzt werden – was die Attraktivität einer Lehre bei der Kantonalen Verwaltung weiter schmälern würde.

Mit der Entflechtung der Aufgaben von Lehrlingskoordination und HR-Beratung gewinnen wir zudem Ressourcen in der HR-Beratung. Dies ermöglicht eine qualitativ bessere und zeitnähere Beratung und Betreuung der Linie in Personalfragen.

Bezüglich der neuen Struktur des Personalamtes verweisen wir auf das nachstehende Organigramm:





KANTON
NIDWALDEN

GESUNDHEITS- UND
SOZIALDIREKTION

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

LEISTUNGSaufTRAGSERWEITERUNG SOZIALAMT (SACHBEARBEITUNG SOZIALDIENST)

Antrag zuhanden Budget 2021

Titel:	Leistungsauftragserweiterung	Typ:	Bericht Direktion	Version:	
Thema:	Antrag zuhanden Budget 2021	Klasse:		FreigabeDatum:	31.08.20
Autor:		Status:		DruckDatum:	03.07.20
Ablage/Name:				Registratur:	2019.NWFD.16

Inhalt

1	Ausgangslage	4
1.1	Aufgabenbereich	5
1.2	Aktuelle personelle Ressourcen.....	5
2	Antrag auf eine unbefristete Leistungsauftragserweiterung.....	5
2.1	Tätigkeitsbereich	5
2.2	Notwendige Personalressourcen und finanzielle Auswirkungen	5
2.3	Konsequenzen bei Ablehnung des Antrages	6

1 Ausgangslage

Der Sozialdienst als Abteilung des Sozialamtes verfügt über keine eigene Sachbearbeitung mit spezialisiertem Auftrag. Das Sekretariat des Sozialamtes hat in den letzten Jahren zunehmend Aufgaben für den Sozialdienst und die Abteilung Jugend Familie Sucht übernommen. Durch die Breite der Themen kann sich im Sekretariat keine gezielte Fachlichkeit für den Sozialdienst ausprägen, was Verzettelung zur Folge hat. Der Sozialdienst braucht für die anspruchsvollen administrativen Klientenarbeiten eine qualifizierte Sachbearbeitung (Basis Sachbearbeiterin Sozialbereich).

Die Sozialarbeitenden verfügen über fundierte Kenntnisse in der Sozialberatung und der Sozialhilfe. Um klientenzentriert mit anspruchsvollen Problemsituationen arbeiten zu können, ist eine qualifizierte und fachlich gute Sachbearbeitung im Backoffice nötig. Es braucht eine interne Organisationsentwicklung, um die Aufgaben der Sachbearbeitung des Sozialamtes und des Sozialdienstes organisatorisch zu entflechten. Ziel ist die Schaffung einer klar zugewiesenen Sachbearbeitung für den Sozialdienst im Umfang von 100%, die der Abteilungsleitung untersteht. Dabei sollen vom Sekretariat des Sozialamtes Stellenprozente im Umfang von 30% auf die neu zu schaffende Sachbearbeitung des Sozialdienstes umdisponiert werden. Ergänzend braucht der Sozialdienst zusätzlich 70%, um die Abteilung nachhaltig administrativ zu entlasten.

Beim Sozialamt würden eine qualifizierte Sachbearbeitungsstelle von 80% verbleiben sowie die Stelle von 90% für den Telefondienst, Empfang und allgemeine Aufgaben.

Die Schaffung einer qualifizierten Sachbearbeitung im Sozialdienst führt mittelfristig zu tieferen Personalkosten und einem besseren Grade-Skill-Mix, als wenn primär bei den (teureren) Sozialarbeitenden Pensien aufgestockt werden. Administrative und fachliche Aufgaben der Sozialarbeit können damit kompetenzgerecht entflechtet werden.

In den letzten Jahren hat der Anteil administrativer Aufgaben zugenommen. Das Team des Sozialdienstes ist bezüglich Zugehörigkeit zur Organisation noch jung. Aufgrund der personellen Wechsel und dem damit einhergehenden Verlust an Wissen besteht ein besonderer Bedarf, unterschiedliche Haltungen und Arbeitsweisen zu vereinheitlichen sowie Altlasten zu bereinigen, die bisher vernachlässigt wurden (Pflegekinderwesen, Adoptionswesen, Archiv). Die Bewältigung dieser zusätzlichen Herausforderungen neben dem regulären Alltagsgeschäft führten zu einer zusätzlichen Belastung der Sozialarbeiterinnen.

Seit 2018 übernimmt das Sekretariat des Sozialamtes zunehmend administrative Aufgaben für den Sozialdienst. Eine verbindliche Regelung der konkreten Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortungen ist allerdings bisher nicht vorhanden. Die Sachbearbeiterinnen der Administration sind personell der Vorsteherin des Sozialamtes unterstellt und die Mitarbeitenden des Sozialdienstes und der Abteilung Jugend Familie Sucht delegieren administrative Aufgaben. Nun zeigt sich in der Praxis, dass die Zuweisung von Aufgaben nicht korrespondiert mit der personellen Führung. Zudem stehen an der Schnittstelle Sozialarbeit/Administration Entwicklungen an, die einen zusätzlichen Einsatz von Fachwissen und -kompetenzen erfordern. Als ein Beispiel ist die Digitalisierung in der Sozialarbeit zu erwähnen (Tutoris und weitere Tools). Es gilt nun, innerhalb des Sozialamtes diese Schnittstelle hinsichtlich organisatorischer und inhaltlicher Verortung neu zu konzipieren.

Aufgrund mehrjähriger Monitoring-Erhebungen (Müller & StremLOW 1998, 1999, 2006) wird davon ausgegangen, dass optimalerweise 40% des gesamten Stellenetats einer Sozialarbeiterin bzw. eines Sozialarbeiters für Sachbearbeitung, Buchhaltung und Administration einzusetzen sind. Auf den Sozialdienst des Kantons Nidwalden umgerechnet würde dies mehr als 200 Stellenprozente umfassen.

In den Personalgewinnungsprozessen der letzten drei Jahre zeigte sich, dass es zunehmend schwierig ist, qualifizierte Sozialarbeitende für die Tätigkeit bei einem Sozialdienst zu gewinnen und zu binden. Mitunter zu hoher administrativer Aufwand verringert die Attraktivität der Arbeit als Sozialarbeitende im Sozialdienst.

Eine optimale Gestaltung der Schnittstelle von Sozialarbeit und Administration ermöglicht einen kosteneffizienten Einsatz von Ressourcen, was letztlich eine höhere Dienstleistungsqualität und eine Steigerung der Attraktivität des Arbeitsfeldes der Sozialarbeit beim Sozialdienst des Kantons Nidwalden zur Folge hat.

1.1 Aufgabenbereich

Das Sekretariat des Sozialamtes übernimmt diverse administrative Aufgaben im Zuständigkeitsbereich des Sozialdienstes und in der klientenzentrierten Arbeit. Dies sind Aufgaben im Intake (Erstgesuch) der Wirtschaftlichen Sozialhilfe (WSH), Einkommensverwaltungen für Klientel, Einfordern und Abrechnen von subsidiären Leistungen (Sozialversicherungen), Erstellen und Verwalten von Stiftungsgesuchen, Abklärungen bei Drittstellen bis hin zu Protokollen für die Teamsitzung des Sozialdienstes und Weiteres. Das Sekretariat übernimmt zudem allgemeine Aufgaben für das Sozialamt sowie solche im ICT-Support. Weiter übernimmt das Sekretariat im kleineren Umfang Aufgaben für die Abteilung Jugend Familie Sucht. Die Amtsleitung ist personell vorgesetzt und zuständig für die Führung des Sekretariats. Die Sekretariats-Mitarbeitenden werden jedoch organisatorisch von mehreren Personen mit Aufgaben betraut. Die Mitarbeitenden des Sozialdienstes delegieren laufend Aufgaben an das Sekretariat.

1.2 Aktuelle personelle Ressourcen

Der Sozialdienst verfügt über keine eigene Sachbearbeitung mit spezialisiertem Auftrag. Das Sozialamt führt ein Sekretariat mit drei administrativen Mitarbeitenden und einem Lehrling. Es stehen zwei Sachbearbeiterinnen mit total 200% zur Verfügung, aufgeteilt auf: 110% allgemeine Sekretariatsarbeiten (inkl. Sozialdienst und ICT-Support) sowie 90% für Telefondienst und Empfang.

2 Antrag auf eine unbefristete Leistungsauftragserweiterung

2.1 Tätigkeitsbereich

Übernahme von klientenzentrierten administrativen Aufgaben im Sozialdienst mit den Schwerpunkten Existenzsicherung und wirtschaftliche Sozialhilfe (WSH), Einkommensverwaltung, einfordern und Abrechnen von subsidiären Leistungen (Sozialversicherungen), Führen der Statistiken (BFS), Erstellen und Verwalten von Stiftungsgesuchen.

2.2 Notwendige Personalressourcen und finanzielle Auswirkungen

Die neu zu schaffende Sachbearbeitung Sozialdienst soll mit 100 Stellenprozenten wie folgt ausgestattet sein:

- 70 Stellenprozente werden neu beantragt.
- 30 Stellenprozente werden vom Sekretariat des Sozialamtes übernommen.
- Die Sachbearbeitung ist im Lohnband 5 eingereiht.
- Die Jahreslohnsumme beträgt 60'788 Franken.

2.3 Konsequenzen bei Ablehnung des Antrages

Zentrale fachliche Ressourcen für die Erfüllung des gesetzlichen Auftrages des Sozialdienstes gehen für administrative Aufgaben verloren. Die sozialarbeiterischen Kernkompetenzen können nicht zu Gunsten der Klient*innenarbeit nachhaltig und zielgerichtet eingesetzt werden. Die dringend notwendige, verbindliche Definition der Schnittstelle Sozialarbeit/Administration kann nicht effizient aufgebaut werden. Die Zufriedenheit der Mitarbeitenden des Sozialdienstes nimmt ab, weshalb mit personellen Konsequenzen zu rechnen ist. Die Stabilität des gesamten Sozialdienstes ist gefährdet, was sich auf das Sozialamt und dessen Dienstleistungsempfänger*innen (Gemeinden, Klient*innen, Sozialversicherungen) auswirkt.



KANTON
NIDWALDEN

GESUNDHEITS- UND
SOZIALDIREKTION

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

LEISTUNGSaufTRAGSERWEITERUNG SOZIALAMT (SACHBEARBEITUNG BE- RUFsBEISTANDSCHAFT)

Antrag zuhanden Budget 2021

Titel:	Leistungsauftragserweiterung	Typ:	Bericht Direktion	Version:	
Thema:	Antrag zuhanden Budget 2021	Klasse:		FreigabeDatum:	31.08.20
Autor:		Status:		DruckDatum:	03.07.20
Ablage/Name:				Registratur:	2019.NWFD.16

Inhalt

1	Ausgangslage	4
1.1	Aufgabenbereich	4
1.2	Aktuelle personelle Ressourcen.....	4
2	Antrag auf eine unbefristete Leistungsauftragserweiterung.....	4
2.1	Tätigkeitsbereich	4
2.2	Notwendige Personalressourcen und finanzielle Auswirkungen	5
2.3	Konsequenzen bei Ablehnung des Antrages	5

1 Ausgangslage

Die Berufsbeistandschaft ist im Rahmen des Kindes- und Erwachsenenschutzrechtes zuständig für die Bearbeitung der Mandate, die ihr von der KESB zugewiesen werden. In den letzten Jahren wurden im Team der Sachbearbeitung Berufsbeistandschaft wiederholt Unterschiede bei der Fallbearbeitung festgestellt. Divergierende Haltungen und Arbeitsweisen sowie die Bewältigung von Altlasten neben dem regulären Geschäft führten immer wieder zu Konfliktsituationen im Team. Zudem stehen Entwicklungsthemen an in Richtung Digitalisierung der Prozesse, die nebst dem Tagesgeschäft aufgebaut werden müssen. Auch gab es gesundheitsbedingte Ausfälle, die sich häuften. Im September 2019 wurde in der Person von Judith Sieber eine fachliche Leitung Sachbearbeitung eingeführt, die aber für Leitungsaufgaben mit lediglich 5 Stellenprozenten ausgestattet ist. Die Sachbearbeiterinnen sind per dato personell dem Leiter Berufsbeistandschaft unterstellt. Nun zeigt sich in der Praxis, dass die Ausstattung der fachlichen Leitung bei weitem nicht ausreicht, um fachliche Entwicklungen steuernd und koordinierend in die Wege zu leiten, wie auch hinsichtlich Digitalisierung der Prozesse. Ebenfalls zeigt sich, dass die Akzeptanz der fachlichen Leitung ohne personelle Kompetenzen bei den Mitarbeitenden im Team der Sachbearbeitung schwach ist. Mit anderen Worten: Die Erfüllung des Auftrages "Fachliche Leitung" ist in der Sachbearbeitung Berufsbeistandschaft mit einem Pensum von 5 Stellenprozenten nicht realistisch. Es braucht eine klare Stärkung der Funktion durch die Zuweisung der personellen und fachlichen Führung der Sachbearbeitung. Weiter braucht es eine Erweiterung des Pensums um 20 Stellenprozente, um sowohl personell wie fachlich effektiv und effizient führen und dringliche Entwicklungen umsetzen zu können.

1.1 Aufgabenbereich

Die Aufgaben umfassen alle administrativen Tätigkeiten, die durch die Berufsbeistandschaft im Auftrag der KESB im Bereich Administration, Buchhaltung und Treuhandaufgaben für die zugewiesene Klientel bearbeitet werden. Zudem übernimmt die Sachbearbeitung Aufgaben in der technischen Aufbereitung, in Prozess- und Ablaufgestaltungen, im Archivwesen und im Bereich allgemeine Aufgaben. Die Sachbearbeitung arbeitet jeweils im Tandem mit einer Mandatsperson zusammen und unterstützt diese eng bei der Bewältigung der administrativen Mandatsaufgaben.

1.2 Aktuelle personelle Ressourcen

Fünf Sachbearbeiterinnen mit total 310 Stellenprozenten unterstützen die Mandatsträger*innen administrativ bei der Bewältigung der Mandate. Die Sachbearbeiterinnen sind aktuell dem Abteilungsleiter unterstellt, der für die ganze Abteilung Berufsbeistandschaft mit total rund 50 Leitungs-Stellenprozenten ausgestattet ist. Die fachliche Leitung Sachbearbeitung verfügt über 5 Stellenprozente.

2 Antrag auf eine unbefristete Leistungsauftragserweiterung

2.1 Tätigkeitsbereich

Die Tätigkeit umfasst neu die Teamleitung der Sachbearbeitung Berufsbeistandschaft. Dies beinhaltet die fachliche sowie personelle Leitung des Teams.

Seit September 2019 wurde die Einführung der fachlichen Leitung mit einem Pensum von lediglich 5% umgesetzt. Es zeigt sich, dass das Pensum zu gering ist, um fachlich nachhaltige Entwicklungen aufgleisen und gleichzeitig Altlasten steuern zu können. Auch zeigt sich, dass die fachliche Leitung aufgrund der fehlenden Ermächtigung in der Personalführung zu wenig Durchsetzungskraft entwickeln kann. Gespräche erfolgten mit dem Leiter Berufsbeistandschaft, der neuen Amtsleitung und dem Personaldienst. Die fachlichen Kompetenzen der Stel-

leninhaberin fachliche Leitung werden als sehr gut eingeschätzt. Die personelle Führungskompetenz wird bei einem klaren Auftrag als "Leiterin Sachbearbeitung Berufsbeistandschaft" als realistisch eingeschätzt.

2.2 Notwendige Personalressourcen und finanzielle Auswirkungen

Der Antrag auf Einsetzung einer Teamleitung Berufsbeistandschaft sieht wie folgt aus:

- Neu werden für die Teamleitung Berufsbeistandschaft 20 Stellenprozente beantragt.
- Die Stelle ist im Lohnband 6 eingereiht.
- Die Lohnsumme für die 20% beträgt 19'786 Franken.

2.3 Konsequenzen bei Ablehnung des Antrages

Die Zusammenarbeit in der Sachbearbeitung Berufsbeistandschaft bleibt dauerhaft gestört, da die fachliche Leitung personell keine Durchsetzungskompetenz hat. Die dringend nötige fachliche Entwicklung auch hinsichtlich der ICT-Entwicklungen kann nicht effizient aufgebaut werden. Die Zufriedenheit der Mitarbeiterinnen nimmt weiter ab und es muss wiederholt mit personellen Konsequenzen gerechnet werden. Die Stabilität in der ganzen Berufsbeistandschaft ist gefährdet. Die Mandatsführung im hochsensiblen Bereich des Kindes- und Erwachsenenschutzes ist gestört, was zu hohen haftpflichtrelevanten Schäden führen kann.



KANTON
NIDWALDEN

GESUNDHEITS- UND
SOZIALDIREKTION

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

LEISTUNGSaufTRAGSERWEITERUNG SOZIALAMT (GESUNDHEITSFÖRDERUNG UND INTEGRATION)

Antrag zuhanden Budget 2021

Titel:	Leistungsauftragserweiterung	Typ:	Bericht Direktion	Version:	
Thema:	Antrag zuhanden Budget 2021	Klasse:		FreigabeDatum:	31.08.20
Autor:		Status:		DruckDatum:	03.07.20
Ablage/Name:				Registratur:	2019.NWFD.16

Inhalt

1	Ausgangslage	4
1.1	Aufgabenbereich	5
1.2	Aktuelle personelle Ressourcen.....	5
1.3	Antrag auf eine unbefristete Leistungsauftragserweiterung.....	5
1.4	Tätigkeitsbereich	6
1.5	Notwendige Personalressourcen und finanzielle Auswirkungen	6
1.6	Konsequenzen bei Ablehnung des Antrages	6

1 Ausgangslage

Gemäss Art. 66 des Gesetzes vom 30. Mai 2007 zur Förderung und Erhaltung der Gesundheit (Gesundheitsgesetz; GesG; NG 711.1) wurde für die Gesundheitsförderung, Prävention und Integration eine Strategie mit Zielen und Schwerpunkten formuliert. Die aktuelle Strategie stützt sich auf die NCD-Strategie 2017 – 2024 des BAG und der GDK, auf die gesundheitspolitische Strategie des Bundesrates 2020 – 2030 sowie auf das Bundesgesetz über die Ausländerinnen und Ausländer über die Integration (AIG Art. 53). Im Bereich der Gesundheitsförderung und Prävention bleiben die nationalen Ziele unverändert bestehen. In der Integration sind bereits weitere Integrationsprogramme mit denselben nationalen Zielen geplant. Deshalb ist es sinnvoll, die kantonale Strategie Gesundheitsförderung, Prävention und Integration 2017 – 2021 bis mindestens Ende 2024 mit wenigen Anpassungen zu verlängern. Der Kanton Nidwalden kann in seiner nächsten Programmphase bis mindestens 2024 (GF Schweiz) resp. 2026 (SEM) mit einer Verlängerung der Finanzierung durch die GF Schweiz und das SEM rechnen.

Mit RRB Nr. 753 genehmigte der Regierungsrat am 31. Oktober 2016 diese Strategie. Die GF Schweiz und das SEM finanzieren die Programme (bis zu einem festgelegten Maximalbetrag), sofern der Kanton sich mit mindestens 50% der Kosten beteiligt. Die Abteilung Gesundheitsförderung und Integration GFI wurde für die Umsetzung beauftragt.

Der Kanton Nidwalden hat seit 2012 zusätzlich befristet Stellenprozente in der Höhe von 60% und Sachmittel über den Alkoholzehntel finanziert (Alkoholpräventionsprogramm 2012 – 2016 und KAP 2017 - 2021). Die Mittel des Alkoholzehntels ermöglichen es, die finanzielle Unterstützung von GF Schweiz für den Kanton Nidwalden abzuholen.

Seit 2014 wurde das Projekt Cool und Clean umgesetzt. Die Umsetzung der Suchtprävention in den Sportvereinen (Cool and Clean) wird ab 2021 bis 2025 (5 Jahre) von Swiss Olympic mit CHF 10'000 unterstützt, was ca. 10 Stellenprozenten entspricht.

Die Umsetzung der Programme erfordert genügend gut qualifiziertes und motiviertes Personal. Die Abteilung GFI verfügt über 1.5 feste Stellen. Dank den Beiträgen von GF Schweiz, dem SEM, dem Alkoholzehntel und Beiträgen von Swiss Olympic konnten bisher im Kanton Nidwalden zusätzliche befristete Projektstellen im Umfang von 200 Stellenprozenten finanziert werden (50% KIP, 70% KAP, 60% Alkoholzehntel, 20% Swiss Olympic Cool and Clean aus dem Tabakpräventionsfonds TPF). Nur dank diesen zusätzlichen, extern finanzierten Stellenprozenten konnte die Abteilung qualitativ nachhaltige Massnahmen in der Gesundheitsförderung, der Prävention und der Integration bewerkstelligen.

Im Legislaturprogramm des Kantons Nidwalden ist unter Ziff. 2.5.6. (Personal) festgehalten, dass der Kanton gut qualifiziertes, selbstständiges, motiviertes und verantwortungsbewusstes Personal beschäftigt und als attraktiver Arbeitgeber wirken will. Indikatoren sind die Personalfluktuation und die Mitarbeiterzufriedenheit.

Die Mitarbeitenden, die in den Programmen tätig sind, arbeiten mit zeitlich befristeten Arbeitsverträgen, was eine ökonomische und berufliche Unsicherheit bedeutet. Die Umsetzung der Programme KAP und KIP ist anspruchsvoll und erfordert einerseits qualifiziertes Fachwissen mit Projektmanagement-Kompetenzen, andererseits Tiefenkenntnisse in die gesellschaftlichen Vernetzungsstrukturen des Kantons Nidwalden, die Zeit für den nachhaltigen Aufbau benötigen. Die befristeten Stellen bergen die Gefahr, dass sich gute Mitarbeitende während der Programmphase neue unbefristete Stellen suchen. Durch häufige personelle Wechsel könnte die verbindliche Zielerreichung gefährdet sein. Für den Kanton Nidwalden ist es von Vorteil, wenn die Arbeitsverträge der Mitarbeitenden an die Dauer der Programme gebunden werden.

In Art. 56 des Personalgesetzes sind die Kündigungsfristen für Angestellte des Kantons Nidwalden geregelt. Weiter besteht gemäss Art. 59 Abs. 2 des Personalgesetzes die gesetz-

liche Grundlage, aufgrund von geänderten organisatorischen beziehungsweise wirtschaftlichen Gegebenheiten Stellen aufzuheben. Auf der Basis dieser gesetzlichen Grundlagen können im Kanton Nidwalden bei wichtigen Veränderungen in der Programmfinanzierung rechtzeitig die nötigen personellen Veränderungen vorgenommen werden. Der Handlungsspielraum bleibt für den Kanton Nidwalden gewahrt.

1.1 Aufgabenbereich

Umsetzung folgender Programme:

- Kantonales Integrationsprogramm KIP (Staatssekretariat für Migration SEM)
- Kantonales Aktionsprogramm Gesundheitsförderung und Prävention KAP (Gesundheitsförderung Schweiz GFS)
- Programm Cool & Clean (Swiss Olympic)

1.2 Aktuelle personelle Ressourcen

Stellen GFI	Budget 2020		Kommentar
1.5 Stellen unbefristet	CHF 177'807.00		
2 Stellen befristet	CHF 204'893.00		Pensenverteilung auf Programme: 50% KIP, 70% KAP, 60% Alkoholzehntel, 20% Swiss Olympic/Projekt Cool and Clean
Total Personalaufwand	CHF 382'700.00		Aktuelle Löhne exkl. Sozialversicherungen
Sachaufwand	CHF 351'700.00		
Total Personal- und Sachaufwand		CHF 734'400.00	
Abzüglich Beiträge Dritter	CHF 475'000.00		SEM: CHF 190'000 GFS: CHF 125'000 Swiss Olympic: CHF 20'000 Alkoholzehntel: CHF 90'000 Gemeinden NW: CHF 40'000 Gemeinde Engelberg: CHF 10'000
Jährliche Kosten zu Lasten der Staatsrechnung		CHF 259'400.00	

1.3 Antrag auf eine unbefristete Leistungsauftragserweiterung

1. Die Strategie Gesundheitsförderung, Prävention und Integration wird bis Ende 2024 (GF Schweiz) respektive 2026 (SEM) verlängert.
2. Die unbefristeten 1.5 Stellen in der Abteilung Gesundheitsförderung und Integration bleiben bestehen.
3. Die von Dritten finanzierten Stellen für die Abteilung Gesundheitsförderung und Integration werden an die Dauer der Programme gebunden.

1.4 Tätigkeitsbereich

Die Umsetzung der Programme KIP und KAP gemäss Punkt 1.2. ist unverändert gewährleistet.

Das zentrale Ziel der Programme in den Bereichen Gesundheitsförderung, Prävention und Integration ist, mit präventiven Angeboten gesundheitliche und soziale Probleme möglichst frühzeitig anzugehen und somit Folgekosten zu reduzieren.

Von 2017 bis heute wurde eine Reihe von Massnahmen umgesetzt. In der Frühen Kindheit konnten zum Beispiel eine aufsuchende Elternarbeit, Geburtsvorbereitungskurse für fremdsprachige Migrantinnen und Sprachförderung in Spielgruppen installiert werden. Auch wurden Fachpersonen aus dem Gesundheits-, Bildungs- und Sozialwesen miteinander vernetzt, so dass Familien bedarfsgerecht begleitet werden und vulnerable Familien nicht durchs Netz fallen.

Mit Erfolg wurden Jugendliche im Freizeitbereich gestärkt (zum Beispiel mit der Powerwoche, mit der Begleitung von Jugendarbeit in den Gemeinden, mit diversen Angeboten wie Midnight und roundabout). Schulen profitierten von einer Beratung in Prävention und Integration. Dazu ergänzend konnten sich Schulen über die erstellte Angebotsbroschüre informieren lassen. Im Bereich der Suchtprävention wurden zusammen mit anderen Kantonen Unterrichtsmaterialien (freelance) erstellt. Im öffentlichen Raum wurden Gemeinden und Vereine in der Umsetzung des Jugendschutzes erfolgreich beraten.

Im Sinne der Förderung eines gesunden Alterns wurden Gemeinden erfolgreich aktiviert, in ihrer Alterspolitik tätig zu werden. Sie analysierten mit der Unterstützung der GFI ihre Situation und erarbeiteten Massnahmen. Alle Akteure, die im Alter tätig sind, wurden vernetzt. Es wurden regelmässige Austauschgefässe installiert, um Bedingungen für ein möglichst gesundes Leben zu ermöglichen.

An der Kampagne zur psychischen Gesundheit ("Wie geht es Dir?") waren rund 40 Partnerstellen involviert. Mit 36 Veranstaltungen sensibilisierte die Kampagne die Bevölkerung und Fachpersonen zur Prävention psychischer Erkrankungen.

1.5 Notwendige Personalressourcen und finanzielle Auswirkungen

Die personellen und finanziellen Ressourcen bleiben wie unter Kapitel 1.2. beschrieben gleich. Es gibt keine Veränderung.

Hinweis zu den personalrechtlichen Aspekten:

In Art. 56 des Personalgesetzes sind die Kündigungsfristen für Angestellte des Kantons Nidwalden geregelt. Weiter besteht gemäss Art. 59 Abs. 2 des Personalgesetzes die gesetzliche Grundlage, aufgrund von geänderten organisatorischen beziehungsweise wirtschaftlichen Gegebenheiten Stellen aufzuheben. Programmänderungen des Bundes werden langfristig kommuniziert und es besteht ein gesetzlicher Handlungsspielraum, um personelle Veränderungen vorzunehmen. Auf der Basis dieser gesetzlichen Grundlage können im Kanton Nidwalden bei wichtigen Veränderungen in der Programmfinanzierung rechtzeitig die nötigen personellen Veränderungen vorgenommen werden. Der Handlungsspielraum bleibt für den Kanton Nidwalden gewahrt. Rechtlich ist die Möglichkeit gegeben, Stellen an die Dauer von mittel- und langfristigen Programmen anzubinden.

1.6 Konsequenzen bei Ablehnung des Antrages

Mit RRB Nr. 753 genehmigte der Regierungsrat am 31. Oktober 2016 diese Strategie. Die GF Schweiz und das SEM finanzieren die Programme (bis zu einem festgelegten Maximalbetrag), sofern der Kanton sich mit mindestens 50% der Kosten beteiligt. Die Abteilung Gesundheitsförderung und Integration GFI wurde mit der Umsetzung beauftragt.

Bei einer Ablehnung des Antrages ist die Umsetzung der Programme mittel- und langfristig gefährdet. Der Bund zieht finanzielle Mittel zurück, da der Kanton sich zu mindestens 50% an der Umsetzung beteiligen muss.

Der Kanton Nidwalden hat ein Interesse daran, fähigen Mitarbeitenden eine attraktive Anstellung zu gewährleisten. Mit den zeitlichen Befristungen in den Arbeitsverträgen werden die Unsicherungen beim Personal verstärkt. Die befristeten Stellen bergen die Gefahr, dass sich gute Mitarbeitende während der Programmphase neue unbefristete Stellen suchen. Durch häufige personelle Wechsel könnte die verbindliche Zielerreichung gefährdet sein. Für den Kanton Nidwalden ist es von Vorteil, wenn die Arbeitsverträge der Mitarbeitenden an die Dauer der Programme gebunden werden. Dem Kanton Nidwalden entgehen finanzielle Mittel und personelle Ressourcen für Entwicklungen in den Bereichen Förderung der Integration von Zugewanderten, Gesundheitsförderung und Prävention.



KANTON
NIDWALDEN

JUSTIZ- UND
SICHERHEITSDIREKTION

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

LEISTUNGSaufTRAGSERWEITERUNG KANTONSPOLIZEI

Antrag zuhanden Budget 2021

Titel:	LEISTUNGSaufTRAGSERWEITERUNG KANTONSPOLIZEI	Typ:	Bericht	Version:	1.0
Thema:	Antrag zuhanden Budget 2021	Klasse:		FreigabeDatum:	31.08.2020
Autor:	Carole Fallegger, Reto Berchtold	Status:		DruckDatum:	28.07.2020
Ablage/Name:	2019.NWFD.16 Leistungsauftragsweiterung Kantonspolizei			Registratur:	2019.NWFD.16

Inhalt

1	Ausgangslage	4
1.1	Aufgabenbereich	4
1.2	Aktuelle personelle Ressourcen.....	4
2	Antrag auf eine unbefristete Leistungsauftragserweiterung.....	5
2.1	Tätigkeitsbereich	5
2.2	Notwendige Personalressourcen und finanzielle Auswirkungen	6
2.3	Konsequenzen bei Ablehnung des Antrages	6

1 Ausgangslage

Heutzutage spielt Informations-Technologie (IT) und demzufolge IT- (bzw. Cyber) Wissen in fast allen Straffällen eine zentrale, wenn nicht sogar die entscheidende Rolle. Aus diesem Grund ist auch das Vorhandensein des diesbezüglichen Fachwissens bei der Kantonspolizei immer wichtiger. Aufgrund der aktuellen Entwicklungen im Cyberbereich zeichnet es sich bereits jetzt ab, dass die Straftaten mit IT-Bezug in Zukunft stark zunehmen werden. Dies zeigt auch die Statistik, auf die beispielsweise die Kommission für Staatspolitik, Justiz und Sicherheit (SJS) anlässlich ihrer Anfrage vom 18. Mai 2020 an die Justiz- und Sicherheitsdirektion Bezug genommen hat (siehe S. 70 des Rechenschaftsberichts 2019, wo ausgewiesen wurde, dass die Delikte im IT Bereich von 18 [2016] auf 96 [2019] stark zugenommen haben). Wie in der Beantwortung der Anfrage der SJS mitgeteilt wurde, ist es deshalb unerlässlich, dass die Kantonspolizei Nidwalden zumindest das IT- (Cyber) Spezifische-Grundwissen selber abdecken und darauf jederzeit zugreifen kann. Die entsprechenden Kompetenzen und Ressourcen müssen unbedingt weiter ausgebaut werden.

1.1 Aufgabenbereich

Die wichtigsten Aufgabenbereiche eines IT- (Cyber) Spezialisten bei der Kantonspolizei sind insbesondere:

- Betreiben von Fahndung und Ermittlung im Cyberbereich;
- Durchführen von Internetrecherchen (OSINT, Monitoring);
- Einsatz als verdeckte/r Ermittler/in im Internet / Darknet;
- Aufbereiten von Anzeigen mit Bezug zu Cyber und/oder Betreiben von fachspezifischer Vorermittlung;
- Erkennen von neuen Cyberdeliktsformen, neue Technologien, etc. und Anpassen der internen Prozesse und Abläufe;
- Ansprechperson für externe Cyberstellen und weiteren Fachpersonen sowie Amtsstellen und aktive Pflege dieser Kontakte;
- Mitwirken bei Sonderlagen im Einsatzabschnitt Ermittlung und bei ausserordentlichen, komplexen, kriminalpolizeilichen Sachverhaltsaufnahmen in der SoKo Organisation;
- Aufbereiten von Daten von technischen Massnahmen und/oder technischen Geräten (auch in Absprache mit der IT-Zug), Unterstützen bei Ermittlungshandlungen (Analysen, Auswertungsberichte) und Koordinieren und/oder Sicherstellen der digitalen Beweiserhebung für das gesamte Korps;
- Mitwirken bei (Präventions-) Veranstaltungen, beim SPI oder als korpsinterne/r Referent/in resp. Ausbilder/in.

1.2 Aktuelle personelle Ressourcen

Für 2019 wurde bereits eine Leistungserweiterung im Bereich IT- (Cyber) Ermittler sowie eine Stelle im Bereich IT-Forensik (Datensicherung) bewilligt, was sehr erfreulich ist. Zudem besteht aktuell eine Vereinbarung mit der Zuger Polizei in diesem Bereich. Hier zeigt sich aber, dass auch Zug nicht in der Lage ist die Ermittlungstätigkeiten im geforderten Umfang (insbesondere zeitlich) zu leisten, da die Kantonspolizei feststellt, dass die Anforderungen im Zusammenhang mit der Cyberkriminalität sowohl intern (Polizei, Staatsanwaltschaft, Ämter) als auch extern (Bevölkerung, Schulen, Unternehmen) weiter gestiegen ist und durch die bewilligte und im 2019 umgesetzte 100%-IT- (Cyber) Stelle nicht ausreicht. Siehe auch die Anfrage durch die Kommission des Landrats vom 18. Mai 2020 und die entsprechenden Antworten.

Mit der bisher genehmigten Stelle kann aktuell der gesetzliche Auftrag im Bereich der Strafverfolgung nicht erfüllt werden. Die Abhängigkeit von der Zuger Polizei ist problematisch. Eine optimale Zusammenarbeit mit anderen Kantonen gelingt nur, wenn die Kantonspolizei Nidwalden in Zukunft zumindest die Grundabdeckung im IT- Bereich selber sicherstellen kann.

2 Antrag auf eine unbefristete Leistungsauftragserweiterung

Es wird deshalb der Antrag auf eine Leistungsauftragserweiterung eines IT- (Cyber) Spezialisten im Kriminalpolizeilichen-Bereich im Umfang von 100% gestellt. Der Antrag wird auf eine unbefristete Stellenbesetzung gestellt, da sich in diesem Bereich auch langfristig keine Entspannung abzeichnet, sondern im Gegenteil weitere Deliktszunahmen erwartet werden (siehe dazu auch die vielen Medienberichte, welche über die Aufstockung der verschiedenen Polizeikorps und Staatsanwaltschaften berichten, wie etwa Luzerner Zeitung vom 19. Mai 2020 "Staatsanwaltschaft wird aufgestockt").

2.1 Tätigkeitsbereich

Grundsätzlich ist der Tätigkeitsbereich eines Mitarbeitenden der IT- (Cyber) Stelle sehr umfangreich, vielfältig und anspruchsvoll. Nachfolgend werden beispielhaft (nicht abschliessend) verschiedene Tätigkeiten aufgeführt.

In den Tätigkeitsbereich eines IT- (Cyber) Spezialisten fällt unter anderem die tägliche Auseinandersetzung mit den aufgrund der fortschreitenden Digitalisierung entstehenden neuartigen Phänomenen. Die Digitalisierung und damit auch die damit verbundenen Kriminalitätsformen entwickeln sich in allen Bereichen weiter und tangieren die Verwaltung, die Privatwirtschaft aber auch aber auch das Privatleben. So werden Blockchain-Technologien oder Kryptowährungen je länger je mehr auch im Kanton Nidwalden zum Thema. Die damit verbundenen kriminellen Möglichkeiten werden auch vor dem Kanton Nidwalden nicht Halt machen. Um diesen strafbaren Handlungen gegenüber kompetent und zeitnah reagieren zu können, ist eine aktive und fokussierte Auseinandersetzung mit diesen vielschichtigen Phänomenen durch Mitarbeitende der Kantonspolizei Nidwalden unerlässlich.

Neben den neuen Deliktsformen werden aber auch die bereits bekannten Deliktsarten wie Interneterpressungen oder Internetbetrügereien weiter zunehmen. Insbesondere die Delikte gegen die sexuelle Integrität von Kindern ist nicht zu unterschätzen. Gerade im zuletzt genannten Bereich wird die Kompetenz respektive die Verantwortung zur Ermittlung an die Kantone abgegeben (siehe dazu SRF vom 20. Juli 2020 "Fedpol gibt Suche von Pädokriminellen an Kantone ab"). In diesem Zusammenhang ist auch die Kantonspolizei Nidwalden in der Pflicht, ihren Beitrag bezüglich Bekämpfung der Pädokriminalität zu leisten, weshalb der Mitarbeitende IT- (Cyber) auch als verdeckte/r Ermittler/in im Netz agieren muss.

In dem komplexen, weltweit agierenden und äusserst agilen Cyber-Bereich ist zudem die Zusammenarbeit mit anderen Cyberstellen in der Schweiz oder dem Ausland unerlässlich. So sind etwa gewisse Strafverfahren nur dank dem Zusammenzug der Spezialisten aus den verschiedenen Polizeikorps der ganzen Schweiz zu einer befristeten Taskforce-Einheit möglich. Aktuell läuft beispielsweise eine solche Taskforce aus Cyber-Spezialisten aus den Kantonen Genf, Zürich, Bern, St. Gallen, Schwyz und fedpol. Nur dank diesem Zusammenzug von Spezialisten aus verschiedenen Kantonen ist es möglich, die Kräfte zu bündeln, das Know-How gezielt einzusetzen und das komplexe Verfahren erfolgreich zu bewältigen. Auch der Kanton Nidwalden wird früher oder später von solchen grossen Cyber-Strafverfahren tangiert sein und ist dann froh, auf die Unterstützung der anderen Kantone und deren Spezialisten zählen zu können. Aus diesem Grund ist es deshalb unerlässlich, bereits jetzt einen aktiven Beitrag mittels Unterstützung der anderen Polizeikorps zu leisten, damit auch die Kantonspolizei Nidwalden auf entsprechende Unterstützung zählen kann. In diesem Zusammenhang ist auch darauf hinzuweisen, dass der aktive Austausch aber auch das gezielte Einsetzen von Fachwissen anlässlich von solchen Task-Force-Einsätzen sehr wertvoll ist, denn dabei profitieren nicht nur die involvierten Mitarbeitenden, sondern das ganze Polizeikorps. Solche Einsätze sind aber nur möglich, wenn die entsprechenden personellen Ressourcen vorhanden sind. Ein IT- (Cyber) Mitarbeitender muss deshalb nicht nur über das nötige Spezialwissen verfügen, sondern auch flexibel und polyvalent in den verschiedenen Fachgruppen und Gremien einsetzbar sein.

Abschliessend ist festzuhalten, dass auch die eigenen Mitarbeitenden der Kantonspolizei Nidwalden durch IT- (Cyber) Spezialisten im Cyberbereich regelmässig geschult werden müssen. Ebenfalls sind Anfragen aus der Bevölkerung oder anderen (Amts-) Stellen kompetent zu

beantworten oder bei der aktiven Verhinderung von (Cyber-) Straftaten rund um die Uhr mitzuwirken.

2.2 Notwendige Personalressourcen und finanzielle Auswirkungen

Grundsätzlich wäre zur Erfüllung des umfangreichen Cyber-Tätigkeitsbereichs eine Personalaufstockung um 200% nötig. Nur so könnte eine umfassende Abdeckung des geforderten Spezialfachwissens gewährleistet werden. Mit einem Personalvolumen von insgesamt 300% Stellenprozent wäre es mittels Pikettregelung möglich, jeweils 24 Stunden, 7 Tage die Woche und während des ganzen Jahres das Cyber-Know-How minimal abzudecken. Um jedoch zumindest den gesetzlichen Auftrag unter Einhaltung des Beschleunigungsgebots sowie das aktuelle Klumpenrisiko zu minimieren (aktuell verfügt bei der Kantonspolizei lediglich ein Mitarbeiter über das erforderliche (Cyber-) Fachwissen), eine Erhöhung um 100% (auf neu 200%) erforderlich. Diese Aufstockung um eine Stelleneinheit (100%) hat finanzielle Auswirkungen in der Höhe von CHF 95'800.– pro Jahr.

2.3 Konsequenzen bei Ablehnung des Antrages

Mit der bisher genehmigten 100% IT- (Cyber) Stelle kann aktuell der gesetzliche Auftrag im Bereich der Strafverfolgung im Cyberbereich nicht erfüllt werden. Die Cyberdelikte werden vor Ort bei der Kantonspolizei Nidwalden angezeigt und die Bevölkerung des Kantons Nidwalden erwartet von ihrer Polizei nicht nur die Ermittlung der Straftäter, sondern auch kompetente Antworten auf ihre spezifischen Fragen innert nützlicher Frist. Weiter besteht ein grosses Klumpenrisiko bezüglich dieses Fachwissens. Wenn der aktuelle Stelleninhaber kündigt, von einem anderen Polizeikorps abgeworben wird oder verunfallt, hat dies zur Folge, dass bei der Kantonspolizei Nidwalden eine Lücke entsteht, die nicht so schnell geschlossen werden kann. Bis dieses Fachwissen wieder aufgebaut ist, vergehen Monate, wenn nicht Jahre. Da die entsprechenden Fachkräfte in der gesamten Polizeilandschaft in der Schweiz sehr gefragt sind, ist es auch nicht einfach auf dem Arbeitsmarkt jemanden zu finden (siehe dazu auch die Ausführungen von Adi Achermann in der Luzerner Zeitung, vom 3. April 2020, "Im Kanton Luzern fehlen die Polizisten"). Proaktive Ermittlungen insbesondere im pädosexuellen Bereich können, falls die beantragte Stelle nicht bewilligt werden sollte, nicht durchgeführt werden. Auch können Verfahrensverzögerungen resp. Verletzung des Beschleunigungsgebots aufgrund der mangelnden personellen Ressourcen zu rechtlich problematischen Konsequenzen bis hin zu Entschädigungsansprüchen gegenüber dem Kanton Nidwalden führen.

Es ist für die Zukunft der Kantonspolizei Nidwalden entscheidend, dass in diesem komplexen und für die Strafverfolgung sehr wichtigen Bereich der Anschluss nicht verpasst wird, denn IT-Wissen ist der Schlüssel für die Herausforderungen unserer heutigen Welt in der die Kriminalität digital, global, mobil und vernetzt ist. Um die Risiken (Ausfall des einzigen Mitarbeiters, fehlendes Fachwissen während längerer Zeit, keine proaktiven Ermittlungen insbesondere im Bereich der Kinderpornografie oder Schadenersatzansprüche wegen Verfahrensverzögerungen) zu eliminieren, ist die Aufstockung mindestens um eine Personaleinheit (100%) unerlässlich.



KANTON
NIDWALDEN

JUSTIZ- UND
SICHERHEITSDIREKTION

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

LEISTUNGSaufTRAGSERWEITERUNG AMT FÜR JUSTIZ, MIGRATION

Antrag zuhanden Budget 2021

Titel:	Leistungsauftragserweiterung	Typ:	Bericht Direktion	Version:	
Thema:	Antrag zuhanden Budget 2021	Klasse:		FreigabeDatum:	
Autor:		Status:		DruckDatum:	
Ablage/Name:				Registratur:	2019.NWFD.16

Inhalt

1	Ausgangslage	4
1.1	Aufgabenbereich	4
1.2	Aktuelle personelle Ressourcen.....	5
2	Antrag auf eine unbefristete Leistungsauftragserweiterung.....	5
2.1	Tätigkeitsbereich	5
2.2	Notwendige Personalressourcen und finanzielle Auswirkungen	8
2.3	Konsequenzen bei Ablehnung des Antrages	9

1 Ausgangslage

Die Migration Nidwalden regelt und kontrolliert die Einreise und den Aufenthalt von ausländischen Personen in Nidwalden und übernimmt im ausländerrechtlichen Kontext sämtliche Aufgaben der Einwohnerkontrolle, die bei den meisten anderen Kantonen bei den Gemeinden angesiedelt ist. Gleichzeitig ist sie zuständig für die kontrollierte, freiwillige Ausreise und die zwangsweise Rückführung von abgewiesenen Asylsuchenden und illegal anwesenden Personen. Das Ausländer- wie auch das Asylrecht sind überaus dynamische Rechtsgebiete, die regelmässig und meist im Dreimonatsrhythmus vom Bundesgesetzgeber geändert werden. Dies bedingt eine kontinuierliche Aus- und Weiterbildung der Mitarbeitenden und die ständige Überprüfung der Arbeits- und Prozessabläufe.

Im Weiteren ist die Migration Anlaufstelle für alle Art von Fragen in Zusammenhang mit ausländerrechtlichen Bewilligungen. Die Mitarbeitenden beraten und informieren die Kundschaft bei Fragen zur Wohnsitznahme, zur Erwerbstätigkeit, zum Familiennachzug, zum Studium und nicht zuletzt auch zum Grundstückserwerb durch Personen aus dem Ausland. Es müssen Sachverhaltsabklärungen getroffen und wenn nötig Massnahmen (Ermahnungen, Auflagen, Verwarnungen etc.) eingeleitet werden.

Die Aufgaben der Migration wurden in den letzten Jahren durch gesetzgeberische Aktivitäten immer umfangreicher und zeitintensiver. Gleichzeitig wurden auch die Kunden anspruchsvoller. Die Mitarbeitenden der Migration bemühen sich sehr, alle in ihrer Pflicht stehenden Aufgaben zeitnah und kundenorientiert auszuführen und damit allen Anspruchsgruppen in Nidwalden die gewünschte Dienstleistung zu erbringen.

Schliesslich ist darauf hinzuweisen, dass die Wirtschaftsförderung Nidwalden in den vergangenen Jahren gute Arbeit geleistet und mehrere juristische Personen sowie vermögende Privatpersonen aus dem Ausland in Nidwalden angesiedelt hat. Gleichzeitig konnten verschiedene Nidwaldner Betriebe eröffnen (z.B. Bürgenstock Resort) oder ihre Geschäftstätigkeit erweitern (z.B. Pilatus Flugzeugwerke). Diese (an sich erfreulichen) Aktivitäten haben auch bei der Migration Spuren hinterlassen. Gut die Hälfte der Arbeitnehmenden im Bürgenstock Resort und ca. einen Drittel der Arbeitnehmenden bei den Pilatus Flugzeugwerken sind ausländische Personen. Diese benötigen nicht nur eine Arbeits-, sondern auch eine Aufenthaltsbewilligung. Gerade im Gastrobereich ist die personelle Fluktuation aber regelmässig hoch. Diese Umstände haben die Belastung bei der Migration weiter verstärkt.

1.1 Aufgabenbereich

Die Arbeit der Migration Nidwalden besteht nicht nur in der simplen Bewilligungserteilung bzw. –verlängerung solcher Bewilligungen. Vielmehr hat sie in diesem Zusammenhang zu prüfen, ob die gesetzlichen Erfordernisse für den langfristigen Aufenthalt im Kanton Nidwalden erfüllt sind. So hat die Migration abzuklären, ob die ausländischen Personen über genügend finanzielle Mittel oder eine Arbeit verfügen, keine Schuldenwirtschaft betreiben und weder im Ausland noch in der Schweiz straffällig geworden sind. Seit 1. Januar 2019, mit der Einführung des neuen Ausländer- und Integrationsgesetzes (AIG) hat die Migration zusätzlich zu kontrollieren, wenn die ausländischen Personen wirtschaftliche Sozialhilfe oder Ergänzungsleistungen beziehen oder sich in der Schweiz nicht integrieren wollen (und gegebenenfalls Massnahmen zu ergreifen). Dabei sind insbesondere die Sprachkenntnisse zu prüfen. Diese vom Bundesgesetzgeber neu zugewiesenen Aufgaben, die regelmässig umfangreiche Sachverhaltsabklärungen nötig machen, können mit dem aktuellen Personalbestand lediglich im reduzierten Umfang bearbeitet werden. Im Weiteren regelt die Migration sämtliche Dienstleistungserbringer, die in Nidwalden im Rahmen des Meldeverfahren arbeiten, stellt für alle ausländischen Personen mit Wohnsitz in Nidwalden biometrische Ausweise aus, erteilt Nothilfe an abgewiesene Asylsuchende, ordnet Ausschaffungshaft an und organisiert die Rückführung in den zuständigen Dublin- oder Heimatstaat (Transport an den Flughafen, Flugbuchung etc.). Zudem ist die Migration – wie bereits erwähnt – die Einwohnerkontrolle für ausländische Personen in Nidwalden

und bearbeitet in diesem Zusammenhang Adressänderungen, Adressauskünfte, Registernachführungen usw. Schliesslich bietet die Migration für natürliche, juristische und Amtspersonen einen umfassenden Auskunft- und Beratungsservice in allen Fragen zum Ausländerrecht an. Das zeigt sich eindrücklich an folgenden Zahlen:

Jahr	2017	2018	2019
Kundenkontakte Schalter und Telefon	13'498	14'727	15'172
Mailanfragen	Nicht erfasst	Nicht erfasst	12'266

Durchschnittlich bedienten die Mitarbeitenden im Jahr 2019 pro Arbeitstag 69 Kunden und bearbeiteten 56 Mailanfragen.

Die auch in anderen Gebieten zunehmende Verrechtlichung macht auch vor der Migration nicht Halt. Mussten in den Jahren 2013-2015 durchschnittlich jährlich lediglich 2 Geschäfte mittels formeller Verfügung erledigt werden, stieg diese Zahl im 2016 auf 6 und in den Folgejahren (2017-2019) auf durchschnittlich 26 Verfügungen pro Jahr (2017: 10; 2018: 26; 2019: 42). Davon wird ca. ein Viertel mittels Beschwerde angefochten, was dazu führt, dass die Migration im Beschwerdeverfahren als Vorinstanz teilnehmen muss (Verfassung Rechtschriften etc.).

1.2 Aktuelle personelle Ressourcen

Aktuell beschäftigt die Migration 6 Mitarbeitende mit total 400 Stellenprozenten. Die Mitarbeitenden der Migration sind gesetzlich verpflichtet, jeweils von Montag bis Freitag die Schalter von 8 – 12 Uhr und von 14 – 17 Uhr zu öffnen. In diesen sieben Stunden bedienen die Mitarbeitenden wie bereits ausgeführt, durchschnittlich 69 Kunden, d.h. pro Kunde stehen ca. sechs Minuten zur Verfügung. Anschliessend müssen die Geschäfte (Anmeldung, Verlängerung, Adressänderung, Wegzug etc.) verarbeitet werden; dafür steht pro Arbeitstag und Mitarbeitendem lediglich noch 1 Stunde und 24 Minuten zur Verfügung (Sollarbeitszeit – Schalteröffnungszeit). Dies reicht selbst bei vollzähliger Anwesenheit aller Mitarbeitenden nicht, um die Pendenzen innert nützlicher Frist abzuarbeiten. Sind Mitarbeitende wegen Weiterbildung, Krankheit oder Ferien abwesend, spitzt sich die Belastung weiter zu. Dies führt bei den Mitarbeitenden zu Frust, gesundheitlichen Problemen, fehlender Work-Life-Balance und schliesslich zur Kündigung. In den vergangenen drei Jahren haben jeweils zwei Mitarbeitende pro Jahr aus diesen Gründen gekündigt. Dies ist umso bedauerlicher, braucht doch die Einarbeitung einer neuen Mitarbeitenden aufgrund der Komplexität der ausländerrechtlichen Geschäfte mindestens ein Jahr.

2 Antrag auf eine unbefristete Leistungsauftragserweiterung

Die Abteilung Migration des Amtes für Justiz erbringt vielfältige Dienstleistungen zu Gunsten der Nidwaldner Wirtschaft und unseren ausländischen Mitbewohnern im Kanton. Wir bearbeiten die Kundenanliegen zeitnah, kompetent und dienstleistungsorientiert. Dies zeigt sich gerade auch in der Dienstleistungsumfrage vom Jahr 2018. Selbstverständlich möchten wir diesen Standard beibehalten und damit auch weiterhin positiv zum Image der öffentlichen Verwaltung beitragen. Die sich stetig ausweitenden Aufgaben und die zunehmende Verrechtlichung können aber mit dem aktuellen Personalbestand – trotz kontinuierlicher Überarbeitung und Optimierung der Arbeits- und Prozessabläufe – in dieser Abteilung nicht mehr zufriedenstellend bewältigt werden. Aus diesen Gründen wird für die Abteilung Migration eine unbefristete Erweiterung um 100 Stellenprozente in der Sachbearbeitung beantragt.

2.1 Tätigkeitsbereich

Der Tätigkeitsbereich in der Migration umfasst vielfältige Arbeiten. Zur besseren Illustration werden daher nachfolgend nicht nur die einzelnen Tätigkeiten aufgeführt, sondern zusätzlich

noch die approximativen Zeitaufwandberechnungen für die einzelnen Dienstleistungen ausgewiesen:

Tätigkeiten (mit Gebühren)	Menge	Zeit pro Einheit (Industrieminuten)	Total
EU/EFTA-Bürger			
Kurzaufenthalt 120 Tage oder bis 4 Monate	57	0.25	14.25
L Erteilung oder Verlängerung	212	0.17	36.04
L Erteilung oder Verlängerung Kinder	4	0.17	0.68
L Kantonswechsel	8	0.17	1.36
L Kantonswechsel Kinder	0		0.00
L Adressänderung im Kanton	20	0.17	3.40
L Geburt	0	0.33	0.00
L Zivilstandsänderung	0	0.33	0.00
L Einverständnis	0	0.17	0.00
L Ersatzausweis	1	0.08	0.08
L Ersatzausweis Kinder	0	0.08	0.00
B Erteilung oder Verlängerung	462	0.17	78.54
B Erteilung oder Verlängerung Kinder	65	0.17	11.05
b Kantonswechsel	105	0.17	17.85
B Kantonswechsel Kinder	11	0.17	1.87
B Adressänderung (gleiche Gemeinde)	151	0.08	12.08
B- Adressänderung Kinder (gleiche Gemeinde)	13	0.08	1.04
B Statusänderung	6	0.17	1.02
B Statusänderung Kinder	3	0.17	0.51
B Geburt	16	0.33	5.28
B Namensänderung	12	0.08	0.96
B Zivilstandsänderung	46	0.33	15.18
B Einverständnis	4	0.17	0.68
B Ersatzausweis	14	0.08	1.12
B Ersatzausweis Kinder	0	0.08	0.00
C Erteilung Erwachsene	96	0.25	24.00
C Verlängerung Erwachsene	381	0.08	30.48
C Erteilung und Verlängerung Kinder	73	0.08	5.84
C Kantonswechsel	67	0.17	11.39
C Kantonswechsel Kinder	9	0.08	0.72
C Adressänderung im Kanton	102	0.08	8.16
C Adressänderung Kinder im Kanton	15	0.08	1.20
C Geburt	11	0.33	3.63
C Namensänderung	5	0.08	0.40
C Zivilstandsänderung	26	0.33	8.58
C Einverständnis	1	0.08	0.08
C Ersatzausweis	12	0.08	0.96
C Aufrechterhaltung	11	0.5	5.50
AIG / Drittstaaten			
Einreise / Zusicherung	65	0.5	32.5
			0
Einreise / Zusicherung Kinder	1	0.5	0.50
L Erteilung	22	0.17	3.74
L Verlängerung Erwachsene und Kinder	6	0.17	1.02
L Kantonswechsel	1	0.33	0.33
L Adressänderung Erwachsene und Kinder im Kanton	3	0.17	0.51

B Erteilung Erwachsene	98	0.17	16.66
B Erteilung Kinder	16	0.17	2.72
B Verlängerung Erwachsene und Kinder	478	0.17	81.26
B Zusicherung	1	0.17	0.17
B Kantonswechsel	9	0.17	1.53
B Adressänderung Erwachsene und Kinder im Kanton	113	0.08	9.04
B Statusänderung	2	0.17	0.34
B Geburt	3	0.33	0.99
B Namensänderung	7	0.08	0.56
B Zivilstandsänderung	6	0.33	1.98
B Ersatzausweis	4	0.08	0.32
C Erteilung Niederlassungsbewilligung	39	0.17	6.63
C Verlängerung Erwachsene und Kinder	257	0.08	20.56
C Kantonswechsel	10	0.17	1.70
C Adressänderung im Kanton	46	0.08	3.68
C Geburt	5	0.33	1.65
C Namensänderung	6	0.08	0.48
C Zivilstandsänderung	7	0.33	2.31
C Ersatzausweis	8	0.08	0.64
C Aufrechterhaltung	1	0.33	0.33
C Kantonswechsel und Verlängerung	1	0.17	0.17
F Ausstellung	29	0.17	4.93
F Verlängerung	150	0.08	12.00
F Ersatzausweis	7	0.08	0.56
F Stellenantritt	6	0.17	1.02
F Adressänderung	41	0.17	6.97

Allgemeine Arbeiten mit Gebühren

WSB VSZ	38	0.17	6.46
WSB	313	0.5	156.50
Lebensbestätigung	88	0.08	7.04
Bewilligungskopie Stellenantritt		Zeitaufwand vernachlässigbar	
G Erteilung oder Verlängerung	47	0.17	7.99
VE EDA	70	0.25	17.50
Rückreisevisum	18	0.5	9.00
Reiseausweise etc. SEM	76	0.25	19.00
Abmeldung	487	0.17	82.79
Einverständnis zum Wochenaufenthalt	50	0.17	8.50
Diverse Dienstleistungen und Adressanfragen	301	0.17	51.17

Allgemeine Arbeiten ohne Gebühren

Härtefall Bewilligungen	14	5	70.00
N Erstellung	23	0.25	5.75
N Verlängerung	144	0.08	11.52
Ausreisegespräche	14	1	14.00
Nothilfe Bestätigungen	250	0.08	20.00
Vollzug Asyl	14	10	140.00
Vollzug AIG	9	4	36.00
Kasse Tagesabschluss	252	0.25	63.00
Kasse Monatsabschluss und Jahresabschluss	12	0.25	3.00

Tagespost (Eingang)	252	3	756.00
Scanning	252	4	1'008.00
Failed Ordner	252	0.08	20.16
Meldeverfahren	252	0.5	126.00
Meldeverfahren VA/Flü	200	0.25	50.00
E-Mails out	12'266	0.08	981.28
Schalter und Telefonkontakte (in)	15'172	0.25	3'793.00
Telefonkontakte (out)	5'000	0.08	400.00
Rechnung IDEMIA	12	0.17	2.04
Briefliche Aufforderungen Kunden (Ausgang)	200	0.25	50.00
Ermahnungen	125	0.42	52.50
Überprüfung von Ergänzungsleistungen	80	1	80.00
Auflagen	30	0.25	7.50
Sachverhaltsabklärungen	80	2	160.00
rechtliche Gehöre	40	3	120.00
Verfügungen	15	32	480.00
Beschwerdeverfahren	10	32	320.00
Ordnungsbussen	50	0.33	16.50
Ablieferung Staatsarchiv	4	1.5	6.00
Verteiler an die Gemeinden/Steuer- amt/AAF	4'911	0.08	392.88
Vereinbarung von Terminen (Biomet- rische Daten)	2'000	0.17	340.00
Bearbeitung Monatslisten SEM	12	2	24.00
Auskünfte für Einbürgerungsverfah- ren	160	0.17	27.20
Teamsitzung / Protokoll führen und Handbuch + Merkblätter anpassen	50	1	50.00
Begleitung Lernende	50	8	400.00
Totalzeitaufwand pro Jahr (in Stunden)			10'914.01
Stellenprocente Frontoffice	300%	2'000 Std.	6'000.00
Stellenprocente BackOffice (opera- tive und Kontrolltätigkeit)	100%	2'000 Std.	2'000.00
Differenz / Manko			-2'914.01

Hinweis:

In der Berechnung der Migration sind keine Stunden für Fachtagungen, Weiterbildungen, Studium der aktuellen Rechtsprechung und Führungstätigkeit enthalten.

2.2 Notwendige Personalressourcen und finanzielle Auswirkungen

Ausgehend von gut 2'000 Stunden Arbeitszeit pro 100 Stellenprocente (220 Arbeitstage à 8.4 Stunden plus 10% Überstunden) müssten für die ausgewiesenen Soll-Stunden 545 Stellenprocente zur Verfügung gestellt werden. Wird lediglich auf die Soll-Arbeitsstunden ohne Überstunden abgestellt (1'848 Arbeitsstunden/Jahr) würden für die Aufgabenerledigung 590 Stellenprocente benötigt. Aktuell verfügt die Migration jedoch nur über 400 Stellenprocente. Mit der moderaten Aufstockung um 100 Stellenprocente auf 500 Stellenprocente kann die Divergenz zwischen Ist- und Soll-Stunden zumindest teilweise geschlossen werden.

Die Tätigkeit einer Sachbearbeiterin / eines Sachbearbeiters Migration ist im Lohnband 4 eingeteilt. Die Lohnsumme beträgt für eine Vollzeitstelle je nach Berufserfahrung und Alter zwischen CHF 60'840 und CHF 97'344.

2.3 Konsequenzen bei Ablehnung des Antrages

Da die zur Verarbeitung der Geschäfte notwendigen Arbeitsstunden von den bestehenden Mitarbeitenden nicht in der normalen Sollstunden-Zeit erbracht werden können, muss bei einer Ablehnung des Antrages ein Abbau in der Dienstleistungsqualität ins Auge gefasst werden. Wohl werden weiterhin sämtliche Dienstleistungen angeboten, jedoch müssen die Kunden zweifellos mit längeren Wartezeiten und Verzögerungen rechnen und können sich nicht mehr auf die bis anhin gewohnte Dienstleistungsqualität verlassen. Schliesslich ist zu befürchten, dass Mitarbeitende auch in Zukunft aufgrund der sehr hohen Arbeitsbelastung nach kurzer Zeit die Migration wieder verlassen und damit die Personalfluktuationsrate weiter hoch bleibt.



KANTON
NIDWALDEN

JUSTIZ- UND
SICHERHEITSDIREKTION

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

LEISTUNGSaufTRAGSERWEITERUNG AMT FÜR JUSTIZ, ZIVILSTANDSAMT

Antrag zuhanden Budget 2021

Titel:	Leistungsauftragserweiterung	Typ:	Bericht Direktion	Version:	
Thema:	Antrag zuhanden Budget 2021	Klasse:		FreigabeDatum:	31.08.20
Autor:		Status:		DruckDatum:	31.08.20
Ablage/Name:	LAE Zivilstandsamt- zHd Landrat.docx			Registratur:	2019.NWFD.16

Inhalt

1	Ausgangslage	4
1.1	Aufgabenbereich	4
1.1.1	Beurkundungen	4
1.1.2	Beratungen	5
1.1.3	Erfassungen INFOSTAR / Rückerfassungen	5
1.2	Aktuelle personelle Ressourcen	5
2	Antrag auf unbefristete Leistungsauftragserweiterung	6
2.1	Tätigkeitsbereich	6
2.2	Notwendige Personalressourcen und finanzielle Auswirkungen	8
2.3	Konsequenzen bei Ablehnung des Antrages	9

1 Ausgangslage

Das Zivilstandsamt ist für die Beurkundung sämtlicher zivilstandsamtlichen Ereignisse, welche im Kanton Nidwalden stattfinden, zuständig. Ebenfalls werden Gerichts- und Verwaltungsentscheide aus dem In- und Ausland beurkundet. Weiter sind sämtliche Auslandereignisse, welche Bürger von Nidwalden betreffen, beim Zivilstandsamt Nidwalden nachzubeurkunden.

Die Zivilstandsbeamtinnen beraten und informieren die Kundschaft und haben Abklärungen zu treffen, damit anschliessend die korrekte Beurkundung erfolgen kann. Die Ereignisse müssen gemäss der Gesetzgebung möglichst zeitnah beurkundet werden, damit die Rechtssicherheit und die Verlässlichkeit des übergeordneten nationalen Registers INFOSTAR gegeben sind.

Die Aufgaben des Zivilstandsamtes wurden in den letzten Jahren immer umfangreicher und zeitintensiver. Auch kamen immer neue Aufgaben dazu, sowohl im Rahmen des Auftrages des Zivilstandsamtes (z. B. Eintragungen in Sachen Hinterlegungsstelle Vorsorgeauftrag oder Erklärung gemeinsame elterliche Sorge) wie auch "zivilstandsamtsfremde", verwaltungsinterne Aufgaben, wie zum Beispiel die Aufgaben in Zusammenhang mit der Betriebssicherheit und dem Gesundheitsschutz.

Das Zivilstandsamt ist sehr bestrebt, alle in ihrer Pflicht stehenden Aufgaben zeitnah, verhältnismässig und kundenorientiert auszuführen und der Bevölkerung des Kantons Nidwalden sowie auch den Bürgerinnen und Bürgern von Nidwalden die entsprechende Dienstleistung zu kommen zu lassen. Damit die Erfüllung dieser Ziele und gesetzlichen Vorgaben nach wie vor gewährleistet werden können, ist das Zivilstandsamt auf eine zusätzliche 50%-Stelle einer Zivilstandsbeamtin/Zivilstandsbeamten angewiesen.

1.1 Aufgabenbereich

1.1.1 Beurkundungen

Sämtliche Geburten und Todesfälle, welche sich im Kanton Nidwalden ereignen, werden durch das Zivilstandsamt beurkundet. Diese Beurkundungen sind zeitnah zu erledigen, da sich daraus weitere Rechte ableiten (z.B. Erbrechte), Ansprüche gegenüber Dritten geltend machen (z.B. Arbeitgebern, Arbeitsstellen, Versicherungen) oder Leistungen anfordern lassen (z.B. Spital oder Geburtshaus). Das Zivilstandsamt sieht sich als Dienstleistungsbetrieb und hat den Anspruch, der Bevölkerung möglichst schnell die benötigten Dokumente auszuhändigen zu können.

Die erhöhte Komplexität, insbesondere der Geburtsgeschäftsfälle durch internationale Sachverhalte, erfordert regelmässig zusätzliche Abklärungen von speziellen Situationen unter Einbezug von ausländischem Recht. Diese zusätzlichen Überprüfungen führen zu einer steigenden Arbeitsbelastung.

Die Anzahl der Geburten hat in den letzten Jahren stark zugenommen (vgl. untenstehendes Diagramm):



1.1.2 Beratungen

Die Beratungen der Kundschaft hat in den letzten 6 Jahren stetig zugenommen. Die Personen verlangen vermehrt Termine und lassen sich durch die Zivilstandsbeamtinnen umfassend informieren und beraten. Diese Dienstleistung nimmt sehr viele Ressourcen in Anspruch, da die meisten Kunden nur über beschränkte oder keine Kenntnisse im Zivilstandsrecht verfügen. Durch längere Wartezeiten für die Ausstellung von Zivilstandsurkunden sowie nicht zeitnahe Beurkundungen entstehen für die Kunden mühsame Verzögerungen, da diverse Leistungen nur aufgrund von Zivilstandsurkunden oder Beurkundungen veranlasst werden (z.B.: Versicherungsleistungen, Kinderzulagen, Elterngeld). Die Folge von nicht zeitnahen Beurkundungen und das damit verbundene Ausstellen von Zivilstandsurkunden ergeben eine Kettenreaktion: die Kunden fragen vermehrt nach, wann Sie mit den Urkunden rechnen können. Diese telefonischen sowie schriftlichen Nachfragen müssen ebenfalls bearbeitet werden, was das Tagesgeschäft zusätzlich weiter verzögert.

1.1.3 Erfassungen INFOSTAR / Rückerfassungen

Immer mehr müssen auch ausländische Personen in INFOSTAR erfasst werden. Dies bedeutet, dass immer mehr ausländische Dokumente und Urkunden auf ihre Voraussetzung für die Erfassung im Personenstandsregister geprüft werden müssen. Internationale Urkunden und Sachverhalte müssen gemäss den Richtlinien der Konferenz der Aufsichtsbehörden im Zivilstandswesen und der ausländischen Gesetzgebungen überprüft werden.

Die systematische Rückerfassung der Familienregister wurde bereits im 2014 abgeschlossen. Nun ist das Zivilstandsamt an der Kontrolle dieser Erfassungen, damit alle Personen korrekt im Personenstandsregister INFOSTAR erfasst sind. Es muss sichergestellt werden, dass alle rechtlichen Familienbeziehungen korrekt verknüpft sind. Aus dem Personenstandsregister müssen unter anderem auch Urkunden für die Erbschaftsbehörden ausgestellt werden. Diese Arbeiten nehmen sehr viel Zeit in Anspruch, da sehr oft Rückfragen bei anderen Zivilstandsämtern, in den Belegen im eigenen Archiv oder im Staatsarchiv gemacht werden müssen. Ebenfalls müssen öfters auch Anfragen bei Schweizer Vertretungen im Ausland (Botschaften/Konsulate) gemacht werden. Diese Kontrolle kann seit einiger Zeit nicht mehr so oft wahrgenommen werden, wäre aber sehr wichtig, vor allem in Bezug auf die Einführung des Personenstandsregisters INFOSTAR NG (New Generation). Dieses neue Personenstandsregister wird auf zirka 2024 schweizweit eingeführt und somit müssten bis dahin alle Familienregister kontrolliert sein.

Auch in Bezug auf Haftungsfälle ist es zwingend notwendig, dass die Familienbeziehungen gemäss Familienregister korrekt und vollständig im Personenstandsregister übertragen sind.

1.2 Aktuelle personelle Ressourcen

Zivilstandsamtliche Geschäftsfälle sind häufig mit grossen Emotionen bei den Kunden verbunden (z.B. Todesfälle, Geburten). Dies führt dazu, dass viele Kunden dünnhäutig und empfindlich sind und daher dementsprechend bedient werden müssen. Dies führt bei den Mitarbeitenden zu einer erhöhten zeitlichen Belastung. Verbunden mit der steigenden Geschäftslast und den zunehmenden Kundenberatungen haben sich die Gleitzeitsaldi der Mitarbeitenden gehäuft und konnten auch mit der regelmässigen Überprüfung, Überarbeitung und Optimierung der Effizienz- und Prozessabläufen in den vergangenen sechs Jahren nicht mehr aufgefangen werden. Nur dank der Unterstützung von Praktikantinnen mit Hintergrundwissen (Lehrabgängerinnen, die einen Teil ihrer Lehre im Zivilstandsamt absolviert haben) und die während zweimal je sechs Monate eingesetzt wurden, konnte verhindert werden, dass die Gleitzeitsaldi weiter gestiegen sind.

Die Auswertung der angefallenen Stundensaldi und nicht bezogenen Ferientagen während den vergangenen fünf Jahren zeigt folgendes Bild:

Mitarbeiterin	GLZ 2015	GLZ 2016	GLZ 2017	GLZ 2018	GLZ 2019
Leiterin	123.88	64.56	46.67	96.11	209.63
Zivilstandsbeamtin 1	54.94	43.56	0.9	41.14	28.49
Zivilstandsbeamtin 2	61.18	43.41	74.1	62.29	91.96
Zivilstandsbeamtin 3		0.25	19.17	72.9	68.57
Zivilstandsbeamtin 4	44.25				
Total GLZ-Stunden	284.25	151.78	140.84	272.44	398.65

Mitarbeiterin	Ferien 2015	Ferien 2016	Ferien 2017	Ferien 2018	Ferien 2019
Leiterin	5.5	5.5	10	6	11
Zivilstandsbeamtin 1	3	7	0	5	3
Zivilstandsbeamtin 2	5	5	6	5	20
Zivilstandsbeamtin 3		4	2	5	5
Zivilstandsbeamtin 4	3				
Total nicht bezogene Ferientage	16.5	21.5	18	21	39

Zusätzliche Unterstützung erhielt das Zivilstandsamt von:

- Lernende vom 01.12.2015 - 31.07.2017 (Übernahme Lehrverhältnis; 1/2 des zweiten Lehrjahres, ganzes drittes Lehrjahr),
- Praktikantin 1 vom 01.08.2017-28.02.2018 (Praktikantin 100%),
- Praktikantin 2 vom 01.09.2018-28.02.2019 (Praktikantin 100%).

Gleichzeitig und trotz steigender Geschäftslast wurden die Stellenprozente in den vergangenen zehn Jahren gekürzt:

Kalenderjahr	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Stellenprozente	370%	370%	350%	350%	330%	330%	330%	330%	330%	330%

(Angaben ohne Lernende und Praktikanten)

2 Antrag auf unbefristete Leistungsauftragserweiterung

2.1 Tätigkeitsbereich

Der Tätigkeitsbereich einer Zivilstandsbeamtin / eines Zivilstandsbeamten umfasst vielfältige Arbeiten. Zur besseren Illustration werden daher nachfolgend nicht nur die einzelnen Tätigkeiten aufgeführt, sondern zusätzlich noch die approximativen Zeitaufwandberechnungen für die einzelnen Dienstleistungen ausgewiesen:

Dienstleistungen (Die Zahlen basieren auf dem Jahr 2019)	Anzahl DL pro Jahr	Zeit ø pro DL	Anzahl h pro Jahr	IST- Stun- den	SOLL- Stun- den
Diverse Informationsschreiben auf Kundenanfrage					
Unterlagen Geburt an Kunden senden	156	0.50	78	78	78
Unterlagen Tod an Kunden senden	52	0.50	26	26	26
Unterlagen Eheschliessung an Kunden senden	520	0.50	260	260	260

Unterlagen Kindesanerkennung an Kunden senden	520	0.50	260	260	260
Unterlagen Hinterlegungsort Vorsorgeauftrag an Kunden senden	52	0.50	26	26	26
Unterlagen Namensänderung an Kunden senden	52	0.50	26	26	26

Beurkundungen (Zahlen 2019)

Geburt	666	1	666	666	666
Todesfall	289	0.75	216.75	216.75	216.75
Kindesanerkennung	108	1.75	189	189	189
Namensänderung	28	0.75	21	21	21
Ehevorbereitung (inkl. VV EgP)	250	1.5	375	375	375
Ehevorbereitung mit TE/EFZ	27	1	27	27	27
Ausstellung EFZ	10	1	10	10	10
Hinterlegungsort Vorsorgeauftrag	82	0.75	61.5	61.5	61.5
Vorbereitung und Durchführung Eheschliessung/Trauung (inkl. EgP)	194	2	388	388	388
Personenaufnahme in INFOSTAR mit Aktenprüfung	195	2	390	390	390

Beurkundungen – SZA/GVE (Zahlen 2019)

SZA – Geburt	61	0.5	30.5	30.5	30.5
SZA – Todesfall	39	0.5	19.5	19.5	19.5
SZA – Eheschliessung	52	0.5	26	26	26
SZA – Kindesanerkennung	18	0.5	9	9	9
Beurkundungen – GVE	0		0	0	0
GVE – Eheauflösung (inkl. EgP)	113	0.5	56.5	56.5	56.5
GVE – Adoption	3	2	6	6	6
GVE – Namensänderung	23	0.5	11.5	11.5	11.5
GVE – Bürgerrechte	83	0.5	41.5	41.5	41.5
GVE – Kindsverhältnis	2	1	2	2	2
GVE – Geschlechtsänderung	1	1	1	1	1
GVE - Verschollenerklärung	0	1.5	0	0	0

Dokumente inkl. Rechnungsstellung (Zahlen 2019)

Heimatscheine	1160	0.25	290	290	290
Geburtsurkunde	604	0.5	302	302	302
Eheurkunde	94	0.5	47	47	47
Todesurkunde	87	0.25	21.75	21.75	21.75
Familienscheine	155	1	155	155	155
Ausweis über registrierten Personenstand	533	0.75	399.75	399.75	399.75
Familienausweis	377	0.25	94.25	94.25	94.25
Bestätigung	300	0.5	150	150	150
Bescheinigung	294	0.5	147	147	147
Eintragung Hinterlegungsort VA	44	0.25	11	11	11
Personenstandsausweis	235	0.25	58.75	58.75	58.75
Nachtragungen Familienbüchlein / Familienausweis	104	0.25	26	26	26

Anfragen Amtsstellen (Zahlen 2019)

Kontrollanfragen	520	0.25	130	130	130
Mitteilungen Personendaten	260	0.25	65	65	65
Abklärungen Angehörige Todesfall	24	0.5	12	12	12
Randanmerkungen ER	52	0.5	26	26	26
Bestattungs-/Kremationsbewilligungen	12	0.5	6	6	6
TF ausserhalb NW					
Anfragen von kantonalen Adoptions-fachstellen	12	1.5	18	18	18

Diverses (Durchschnitt letzte 3 Jahre)

Urkundensendungen an CH-Vertretungen	24	2	48	48	48
--------------------------------------	----	---	----	----	----

Registerberichtigungen (Zahlen 2019)

Mit Bewilligung AB	50	1	50	50	50
--------------------	----	---	----	----	----

Register prüfen, kontrollieren und bereinigen (Zahlen 2019)

In eigener Kompetenz	480	0.125	60	60	60
Abschlusskontrolle	50	4	200	200	200

Auskünfte, Beratungen Abklärungen (telefonisch, Schalter, schriftlich / Zahlen 2019)

Telefone	9600	0.08	768	768	768
Schalter	2400	0.16	384	384	384
Schriftliche	720	0.1	72	72	72
Familien- und Ahnenforschung (Anfragen)	52	0.25	13	13	13
Gesetzliche Bestimmungen / Fachprozesse / Weisungen Studium (pro MA 2h/Monat)	48	2	96	8	96
Abklärungen Scheinehe	20	2	40	10	40
Abklärungen Zwangsheiraten	6	1	6	6	6
Neuerarbeitung Trauungsrede	12	2	24	8	24
Rücksprachen Namensführungen Geburten / Abweisungen Namensführungen	36	1	36	36	36
Aufgaben Betriebssicherheit/Gesundheitsschutz (BESIBE)	12	2	24	24	24
Führungsverantwortung (10% berechnet – 15% erforderlich)	48	4	192	192	192
Weiterbildungen/Schulungen	10	8.4	84	84	84

Total			7280.25	7146.25	7280.25
--------------	--	--	----------------	----------------	----------------

2.2 Notwendige Personalressourcen und finanzielle Auswirkungen

Ausgehend von total 1'848 Stunden Arbeitszeit pro 100 Stellenprozente (220 Arbeitstage à 8.4 Stunden) müssten für die ausgewiesenen Soll-Stunden 393 Stellenprozente zur Verfügung

stehen. Aktuell verfügt das Zivilstandsamt jedoch nur über 330 Stellenprozente. Mit der moderaten Aufstockung um 50 Stellenprozente auf 380 Stellenprozente kann die Divergenz zwischen Ist- und Soll-Stunden beinahe geschlossen werden.

Die Tätigkeit einer Zivilstandsbeamtin / eines Zivilstandsbeamten ist im Lohnband 4 eingeteilt. Die Lohnsumme beträgt für eine Vollzeitstelle je nach Ausbildung, Berufserfahrung und Alter zwischen CHF 60'840 und CHF 97'344 bzw. für 50 Stellenprozente zwischen CHF 30'420 und CHF 48'672.

2.3 Konsequenzen bei Ablehnung des Antrages

Da die zur Verarbeitung der Geschäfte notwendigen Arbeitsstunden von den bestehenden Mitarbeitenden nicht in der normalen Sollstunden-Zeit erbracht werden können, muss bei einer Ablehnung des Antrages ein Leistungsabbau ins Auge gefasst werden. Wohl werden weiterhin sämtliche Dienstleistungen angeboten, jedoch müssen die Kunden zweifellos mit längeren Wartezeiten und Verzögerungen rechnen und können sich nicht mehr auf die bis anhin gewohnte Dienstleistungsqualität verlassen.



KANTON
NIDWALDEN

KANTONSGERICHT

Rathausplatz 1, 6371 Stans
Telefon 041 618 79 50, www.nw.ch

LEISTUNGSaufTRAGSERWEITERUNG KANTONSGERICHT

Antrag zuhanden Budget 2021

Titel:	Leistungsauftragsweiterung Kantonsgericht	Typ:	Bericht Direktion	Version:	
Thema:	Antrag zuhanden Budget 2021	Klasse:		FreigabeDatum:	31.08.20
Autor:		Status:		DruckDatum:	31.08.20
Ablage/Name:				Registratur:	2019.NWFD.16

Inhalt

1	Ausgangslage	4
1.1	Aufgabenbereich	5
1.2	Aktuelle personelle Ressourcen.....	5
2	Antrag auf eine unbefristete Leistungsauftragserweiterung.....	5
2.1	Tätigkeitsbereich	5
2.2	Notwendige Personalressourcen und finanzielle Auswirkungen	5
2.3	Konsequenzen bei Ablehnung des Antrages	6

1 Ausgangslage

Mit Antrag vom 27. April 2018 hat das Kantonsgericht einen Antrag auf eine Erhöhung des Leistungsauftrages um 30 Prozent bei der Kanzlei des Kantonsgerichts gestellt, welcher vom Landrat am 21. November 2018 bewilligt wurde. Eigentlich wäre damals schon eine Erhöhung um 100 Prozent erforderlich gewesen, um im "Nadelöhr" Kantonsgerichtskanzlei Engpässe und Verzögerungen in den Verfahrensabläufen und Zustellungen, welche auch nach aussen sichtbar sind, zu beheben. Auf Grund der Situation der engen Raumverhältnisse bei den Gerichten und in der Hoffnung einer baldigen Remedur wurde jedoch zunächst nur eine Erhöhung um 30 Prozent beantragt. Nachdem sich nun in naher Zukunft keine Lösung bezüglich der Raumproblematik abzeichnet beantragen wir die Erhöhung um die verbleibenden 70 Prozent.

Das Kantonsgericht hatte über Jahre zwei Präsidien zu je 100 % und zwei Gerichtsschreiber zu je 100 %, eine administrative Leiterin der Kanzlei und eine Verwaltungsangestellte zu je 100 %, insgesamt 600 %. Auf eine Präsidentin bzw. einen Präsidenten kam je eine Gerichtsschreiberin bzw. ein Gerichtsschreiber und eine Kanzleiangestellte bzw. administrative Leiterin der Kanzlei zu je 100 %. Im Jahre 2003 wurde dann der Einzelrichter SchK neu ausgerichtet und die Stellenprozente neu bewilligt. Aus dem Rechenschaftsbericht der Gerichte für das Jahr 2003 geht hervor, dass damals für das Kantonsgericht zwei Kantonsgerichtspräsidien (200 %), drei Gerichtsschreiber (260 %) und zwei Kanzleiangestellte (200 %) tätig waren (Rechenschaftsbericht der Gerichte des Kantons Nidwalden über das Jahr 2003, S. 39 und 40). Der Einzelrichter in Schuldbetreibung und Konkurs hatte seit Mitte 2002 ein Pensum von 50 %, der Stellvertreter wurde ohne Pensum gewählt und dem Einzelrichter SchK stand ein Gerichtsschreiber zu 40 %, jeweils donnerstags und freitags, zur Verfügung. Das Sekretariat wurde auf 80 % festgelegt (Obergericht, Rechenschaftsbericht der Gerichte des Kantons Nidwalden über das Jahr 2003, S. 58). Das entsprach insgesamt 250 % Präsidien, 300 % Gerichtsschreiber und 280 % Sekretariat für das Kantonsgericht und den Einzelrichter SchK. Auf den 1. Januar 2011 sind die schweizerische Zivilprozessordnung und die schweizerische Strafprozessordnung in Kraft getreten. Der Einzelrichter in Schuldbetreibung und Konkurs wurde in das Kantonsgericht integriert. Die Staatsanwaltschaft wurde massiv aufgestockt, so dass auch mehr Fälle an das Kantonsgericht gelangen. Zudem führen die neuen Vorschriften der eidgenössischen Prozessordnungen zu erheblichem Mehraufwand bei den Gerichten, weshalb das Kantonsgericht eine Leistungsauftragserweiterung beantragt hatte, und zwar eine Erhöhung der Stellenprozente bei den Gerichtsschreibern/innen um 100 %. Es wurden gleichzeitig die Präsidien um 50 % erhöht. Der Landrat hatte diesen Antrag verdankenswerterweise gutgeheissen. Nach der Eingliederung des Einzelrichters SchK in das Kantonsgericht sieht die Personalsituation am Kantonsgericht heute wie folgt aus: Präsidien 300 %, Gerichtsschreiber 400 % und Sekretariat 200 % (Obergericht, Rechenschaftsbericht der Gerichte des Kantons Nidwalden über das Jahr 2016, S. 55).

Seit Jahren ist die Kanzlei des Kantonsgerichts Nidwalden daher unterbesetzt. Mit Antrag vom 27. April 2018 wurde deswegen ein Antrag auf eine Erhöhung des Leistungsauftrages bei der Kanzlei des Kantonsgerichts um vorerst 30 Prozent gestellt. Der Landrat hat am 21. November 2018 diese Erhöhung bewilligt. Es wurde in der Folge als ein Provisorium ein neuer Arbeitsplatz eingerichtet. Betreffend Notwendigkeit der Erhöhung des Leistungsauftrags wird grundsätzlich auf die Begründung im Antrag vom 27. April 2018 verwiesen. Damals wurde bereits darauf hingewiesen, dass die Gerichtskanzlei so aufgestellt werden muss, dass sie das Tagesgeschäft laufend erledigen kann. Dazu muss das Sekretariat unbedingt auf 300 Stellenprozent aufgestockt werden. Dies wurde in den letzten Jahren wiederholt angedacht. Die Aufstockung scheiterte jedoch an den sehr engen Raumverhältnissen im Sekretariat. In der Hoffnung, dass sich die Situation betreffend Raumverhältnisse bei den Gerichten in absehbarer Zeit verbessern würde, wurde daher zunächst nur eine Erhöhung um 30 Prozent beantragt. Da jedoch eine Lösung betreffend Raumverhältnisse bei den Gerichten (Obergericht, Verwaltungsgericht und Kantonsgericht) derzeit nicht in Sicht ist, beantragt das Kantonsgericht nun die Erhöhung um die verbleibenden 70 Prozent, damit Stau und unnötigen Verzögerungen in den Verfahrensabläufen, welche auch nach aussen sichtbar sind, behoben werden können.

Nur dank dem grossen Einsatz aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Kantonsgerichts, die klassische Kanzleiaufgaben übernehmen um die Kanzlei zu entlasten, konnte in den letzten Jahren die Arbeitslast in der Kanzlei immer wieder bewältigt werden. Es ist aufgrund der Neueingänge und einer mittelfristigen Entwicklungsprognose weiterhin nicht davon auszugehen, dass sich die Prozesslast deutlich senken wird. Somit ist endlich nach einer langfristigen Lösung zu suchen.

1.1 Aufgabenbereich

Die Gerichtskanzlei unter Leitung der Kanzleichefin bzw. dem Kanzleichef erfasst alle eingehenden Fälle und führt die Prozessinstruktionen nach Anweisung der Vorsitzenden aus. Weiter obliegt ihnen die Ausfertigung und die Mitteilung von Entscheiden, die Erledigung von Korrespondenz und Telefonverkehr, die Archivierung von Prozessakten sowie die Erledigung weiterer administrativer Arbeiten im Zusammenhang mit dem Gerichtsbetrieb.

1.2 Aktuelle personelle Ressourcen

Bei der Kanzlei des Kantonsgerichts sind aktuell 230 Stellenprozent vorhanden.

2 Antrag auf eine unbefristete Leistungsauftragserweiterung

Antrag auf eine unbefristete Leistungsauftragserweiterung um 70 Stellenprozent bei der Kanzlei des Kantonsgerichts.

2.1 Tätigkeitsbereich

Die Gerichtskanzlei unter Leitung der Kanzleichefin bzw. dem Kanzleichef erfasst alle eingehenden Fälle und führt die Prozessinstruktionen nach Anweisung der Vorsitzenden aus. Weiter obliegt ihnen die Ausfertigung und die Mitteilung von Entscheiden, die Erledigung von Korrespondenz und Telefonverkehr, die Archivierung von Prozessakten sowie die Erledigung weiterer administrativer Arbeiten im Zusammenhang mit dem Gerichtsbetrieb.

2.2 Notwendige Personalressourcen und finanzielle Auswirkungen

Trotz des Mehraufwandes der dem Kantonsgericht infolge der eidgenössischen Prozessordnungen aufgebürdet wurde und der entsprechenden Aufstockung der Präsidien und Gerichtsschreiber, wurde das Sekretariat nicht analog aufgestockt und so faktisch um 80 % reduziert. Somit haben heute weniger Personen in der Kanzlei wesentlich mehr Arbeit zu erledigen, welche von den Präsidien und Gerichtsschreiber/innen in der Kanzlei abgegeben werden. Es kommt dazu, dass ein Kanzleimitarbeiter jährlich den militärischen Wiederholungskurse zu leisten hat. Es verwundert daher nicht, dass es im Nadelöhr "Kanzlei" zum Stau und zu unnötigen Verzögerungen in den Verfahrensabläufen kommt, welche auch nach "ausen" auffallen und sichtbar sind. Die Gerichtskanzlei soll nun so aufgestellt werden, dass das Tagesgeschäft laufend erledigt werden kann. Dazu ist das Sekretariat um weitere 70 Stellenprozent aufzustocken, so dass das Sekretariat insgesamt 300 Stellenprozent aufweist, was wiederholt angedacht wurde, jedoch an den sehr engen Raumverhältnissen im Sekretariat bisher nicht umgesetzt werden konnte. Die vom Landrat am 21. November 2018 bewilligten 30 Prozent haben gezeigt, dass die angedachte Erweiterung sinnvoll und notwendig ist. Erste Verbesserungen in den Verfahrensabläufen sind deutlich festzustellen. Der Handlungsbedarf ist aber immer noch dringend, insbesondere damit Verfahrenshandlungen und Zustellungen zeitnah und ohne grössere Verzögerungen erfolgen können.

Finanziell bedeutet die Aufstockung des Sekretariats eine zusätzliche Jahreslohnsomme von Fr. 49'000.00.

2.3 Konsequenzen bei Ablehnung des Antrages

Die Unterdotierung mit Kanzleistellen führt zwingend zu längeren Verfahrensdauern und einer höheren bzw. ansteigenden Pendenzenlast. Mit der Leistungsauftragserweiterung wird die Kanzlei in der Lage sein, die aktuellen Eingänge, das Tagesgeschäft und ihre weiteren Aufgaben zeitnahe zu bewältigen.

Kantonsgericht

Kantonsgerichtspräsident I

Marcus Schenker