



# LEISTUNGSaufTRAGSERWEITERUNG UND ANTRAG ZUHANDEN BUDGET 2024

(BERICHT NR. 01)

## Finanzdirektion: Direktionssekretariat, IT-Koordinator

### 1 Ausgangslage

Digitalisierung, Digitale Verwaltung, Digitale Transformation, Digitales Nidwalden, Informatik-Strategie, Cyber-Security, Informatikstrategiekommission, usw.; diese Begriffe gilt es mit Inhalt zu füllen. Will der Kanton Nidwalden seine Wettbewerbsfähigkeit stärken und die Dienstleistungen für die Bevölkerung qualitativ beibehalten und modernisieren, braucht es zusätzliche Ressourcen und Mittel. In den Legislaturzielen ist im Kapitel Digitalisierung Folgendes festgehalten: "Die gezielte Weiterentwicklung der Informatik wird koordiniert. Konkrete Digitalisierungsinitiativen werden umgesetzt. Die Mehrwerte für die Bürgerinnen und Bürger und die Verwaltung sind ausgewiesen. Die (zentralen) Datenablagen sind weiter voranzutreiben um dezentralen Zugang zu den erfassten Daten sicherzustellen."

Seit März 2023 ist die Vereinbarung über die Zusammenarbeit im Bereich Informatik (NG 152.3) in Kraft. Sie gilt für die beiden Kantone OW und NW sowie deren Gemeinden. In Art. 9 ist neu die Informatikstrategie-Kommission (ISK) definiert. Diese gilt es nun zu besetzen, unter anderem ist je eine Vertretung der beiden Kantone OW und NW zu bestimmen.

Innerhalb des Regierungsrates wurde über die Federführung der oben erwähnten Themen beraten und entschieden, dass dies bei der Finanzdirektion angesiedelt wird. Aufgrund von Erfahrungen aus anderen Kantonen, insbesondere auch Appenzell-Ausserrhoden, ist es zentral und notwendig, dass in der Verwaltung eine Fachstelle für die IT-Koordination zur Verfügung steht. Die anstehenden Arbeiten können mit den bestehenden Ressourcen nicht bewältigt werden. Es handelt sich um eine neue Aufgabe bzw. um neue Aufgaben. Die Umsetzung und Bewirtschaftung der erwähnten Themen erfordert zusätzliche interne Ressourcen wie auch externe Beratungsleistungen.

In der Vergangenheit wurde dies auch schon diskutiert und als Versuch wurde eine Art "IT-Koordinator" beim ILZ versuchsweise angestellt. Dies brachte nicht die gewünschte Wirkung. Ein IT-Koordinator muss der Verwaltung direkt Unterstützung geben und in der Verwaltung integriert sein. In der Informatikstrategie 2022 ist unter Punkt 2.6.3 bezüglich Koordination definiert, dass in den Verwaltungen von Kantonen und Gemeinden Informatikkoordinatoren bestimmt werden sollen; sie planen und koordinieren für die jeweilige Verwaltungseinheit die weitere Entwicklung der Informatik.

Die Verwaltung muss aktiv Einfluss nehmen können, getreu dem Motto "Business Drives IT". Dazu braucht es Ressourcen.

## 1.1 Aufgabenbereich des Amtes/Bereiches

Die Stelle des IT-Koordinators enthält folgende Aufgabenfelder:

### Bedarfserhebung

Unterstützung der Direktionen bei der Erhebung und Formulierung des Digitalisierungsbedarfs. Fachliche Beratung im Zusammenhang mit der Einschätzung von Möglichkeiten, Chancen, Zielen und Anforderungen. Unterstützung bei der Initialisierung von Vorhaben und deren Priorisierung.

### Sach- und Terminplanung

Entwicklung und laufende Aktualisierung der rollenden Informatik-Mittelfristplanung für den Kanton Nidwalden. Zeithorizont rund 5 Jahre. Einbezug der Gemeinden für gemeinsame Projekte. Abgestimmt mit dem ILZ und dem Kanton Obwalden. Unterstützung bei der systematischen Beschreibung der einzelnen Vorhaben mit ihren wichtigsten Parametern («Projektbeschreibungen»). Definition von Prioritäten. Der Informatik-Koordinator unterstützt den jährlichen Budgetprozess (einheitliche Vorgaben, einheitliche Budgetierungsmethodik, Zusammenfassen der Ergebnisse, Abstimmen mit dem ILZ etc.). Die Ergebnisse der kantonalen Mittelfristplanung fliessen direkt in die Mittelfristplanung der Informatik-Strategiekommission ein.

### Methodik

Sicherstellen einer einheitlichen Methodik bei der Planung und Umsetzung von Informatikvorhaben. Basis ist «Hermes». Erarbeiten von adaptierten Vorgaben, Leitfäden, Vorlagen zuhanden der Projektteams und -bearbeiter. Durchführen von Schulungen. Fachliche Beratung und Unterstützung bei der Ausarbeitung von Projektunterlagen (Projektaufträgen, Konzepten, Anträgen, Statusberichten, Schlussberichten etc.).

### Projektarbeit

Die Evaluation, Beschreibung und Budgetierung ihrer Informatik-Bedürfnisse ist Aufgabe der einzelnen Departemente bzw. Ämter; sie werden dabei entsprechend dem Bedarf und den verfügbaren Kapazitäten von der Koordinationsstelle unterstützt. Dies insbesondere in methodischer Hinsicht. Der Informatikkoordinator beschränkt sich auf Planung und Koordination; das Leiten bzw. Umsetzung von Vorhaben gehört normalerweise nicht zu seinen Aufgaben. Einzelne Ausnahmen im Rahmen der verfügbaren Kapazitäten sind denkbar. Zudem prüft die Koordinationsstelle Projektunterlagen (Aufträge, Konzepte) auf Strategiekonformität und Kongruenz mit der vorgegebenen Methodik. Allenfalls Erstellen von Stellungnahmen/Empfehlungen zuhanden von Gremien oder der ISK. Einsitznahme im Projektleitungsausschuss (PLA) wichtiger gemeinsamer und/oder kantonalen Projekte.

### Prozessorganisation

Unterstützung der Anpassung von wichtigen Geschäftsprozessen an veränderte Voraussetzungen im Zuge der Digitalisierung.

### Koordination

«Digitalisierung» bedeutet Veränderung. Zahlreiche Vorhaben müssen priorisiert, geplant, umgesetzt und eingeführt werden. Bei allen diesen Vorhaben sind zahlreiche Akteure involviert, innerhalb und ausserhalb der kantonalen Verwaltung. Es werden zeitliche und finanzielle Ressourcen benötigt. Koordination ist in diesem komplexen Umfeld ein entscheidender Erfolgsfaktor.

### Strategie, Weisungen, Policies

Aktive Mitarbeit bei der laufenden Aktualisierung bzw. Weiterentwicklung der Informatik-Strategie. Aktive Mitarbeit (oder Federführung) bei der Ausarbeitung von Weisungen (z.B. Informatik-Nutzerweisung), Policies (z.B. im Zusammenhang mit Cloud Computing) etc. Berichterstattung über den Stand der Strategieumsetzung zuhanden von Kanton und Gemeinden.

### Informatik-Strategiekommission

Mitarbeit bei der Organisation und Konstituierung der Kommission. Einsitz in der Informatik-Strategiekommission (ISK) als Vertreter der kantonalen Verwaltung Nidwalden. Vorbereiten von Geschäften, welche Nidwalden betreffen. Koordination und Unterstützung bei der Durchführung von Genehmigungsverfahren (Projektanträge, Genehmigung der aktualisierten Strategie etc.) bei Kanton und Gemeinden. Vorbereiten von Sitzungen, Traktanden, Sitzungsunterlagen, führen von Pendenzenlisten, Kommunikation etc. Vorbereiten der Aufträge an Dritte im Zusammenhang mit der Entwicklung von Planungs- und Entscheidungsgrundlagen, Führen des Projekt-Portfolios, periodische Aktualisierung der Informatik-Mittelfristplanung (Sach- und Terminplan).

### Kommunikation

Kommunikation im Zusammenhang mit Informatik und eGovernment, innerhalb und ausserhalb der kantonalen Verwaltung.

## **1.2 Aktuelle personelle Ressourcen**

Um die unter Punkt 1.1 erwähnten Aufgaben erbringen zu können, braucht es längerfristig Unterstützung und Koordination im Bereich der Digitalisierung/Digitalen Transformation. Dies erfordert eine unbefristete Leistungsauftragserweiterung.

## **2 Antrag auf eine unbefristete Leistungsauftragserweiterung**

### **2.1 Tätigkeitsbereich der beantragten Stelle**

Der IT-Koordinator wird die unter Punkt 1.1 aufgeführten Aufgabenfelder wahrnehmen in Zusammenarbeit mit dem Landschreiber, der Staatskanzlei, den Direktionen, externen Beratern und dem ILZ. Erst mit der Erfahrung einiger Monate werden gegebenenfalls weitere Konturen bzw. Aufgabenbereiche evaluiert werden können.

### **2.2 Notwendige Personalressourcen und finanzielle Auswirkungen**

Für die Koordination der verschiedenen Themen im Bereich Digitalisierung/Digitale Transformation ist eine Vollzeitstelle als IT-Koordinator das absolute Minimum. Ob mittelfristig weitere Ressourcen notwendig sind, wird sich zeigen.

### **2.3 Konsequenzen bei Ablehnung des Antrages**

Eine Ablehnung hätte zur Folge, dass die digitalen Themen nicht bewirtschaftet werden können und eine Koordination vollständig fehlen wird. Bei einer Ablehnung würde sich eine zeitliche Verzögerung ergeben, da dann zuerst im Budget 2025 externe Dienstleistungen beantragt werden müssten und so der Kanton Nidwalden sich, wenn überhaupt, nur sehr punktuell digital weiterentwickeln könnte. Die Dienstleistungsqualität würde nicht mehr den Erwartungen der Bürgerinnen und Bürger entsprechen. Die Arbeitgeberattraktivität würde sinken.





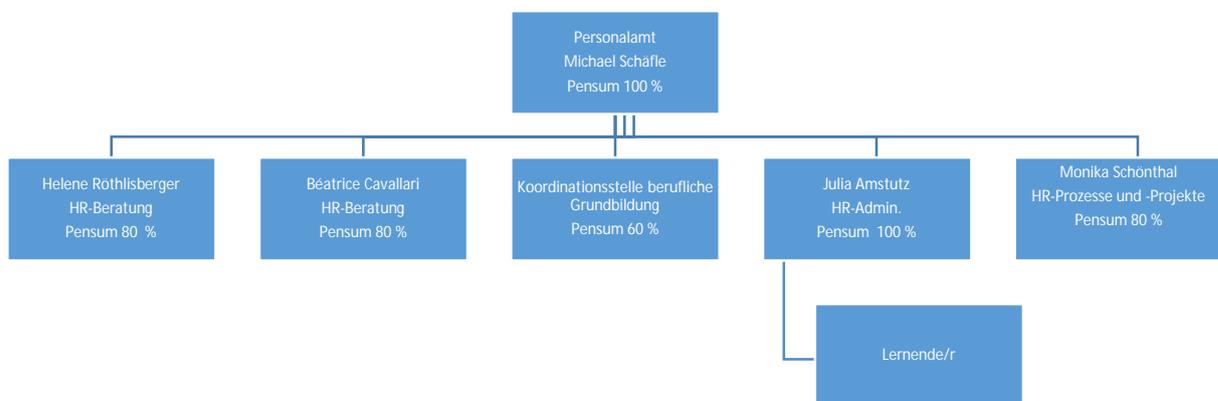
# LEISTUNGS-AUFTRAGSERWEITERUNG UND ANTRAG ZUHANDEN BUDGET 2024

(BERICHT NR. 02)

## Finanzdirektion: Personalamt

### 1 Ausgangslage, aktuelle Ressourcen

Das Personalamt verfügt aktuell über einen Personalbestand von 5.0 PE (verteilt auf 6 Mitarbeitende) und gliedert sich seit dem 1. Januar 2021 wie folgt:



Im Rahmen einer bewilligten Leistungsauftragserweiterung wurde per Anfang 2021 die berufliche Grundausbildung aus der HR-Beratung (Anteil bisher rund 20 %) herausgelöst und in einen eigenständigen Bereich überführt. Im gleichen Schritt wurde das Pensum für die Rekrutierung/Betreuung der Lernenden auf neu 40 % ausgebaut. Dies insbesondere um den gestiegenen Anforderungen der neuen Berufsbildungsverordnung im kaufmännischen Bereich Rechnung zu tragen.

### 2 Auswirkungen dieser Entwicklungen

#### 2.1 HR-Beratung

Die in der Beilage (Kapitel 5, Zahlenteil) dargestellten Entwicklungen über die letzten Jahre zeigen, dass alle Kennzahlen (Personalbestände, Anzahl Rekrutierungen, Fluktuation), welche die Auslastung der HR-Beratung und der HR-Administration direkt oder indirekt reflektieren seit Jahren kontinuierlich wachsen. Die Pensen der beiden in der HR-Beratung tätigen Bereichsleiterinnen wurden letztmals per 1.7.2016 um je 10 % auf die heute noch gültigen Pensen von je 80 % angepasst. Per 1.1.2021 konnte eine kleine Optimierung vorgenommen werden, indem die bisher in der HR-Beratung integrierte Lehrlingskoordination in einen eigenständigen Bereich überführt wurde. Dadurch konnten nochmals rund 20 Stellenprozente zusätzlich in die HR-Beratung fließen.

Bis 2020 wurde für die Rekrutierung/Betreuung der Mitarbeitenden/Führungskräfte durchschnittlich rund **150 Stellenprozente** verteilt auf 3 Mitarbeitende verwendet. Im Rahmen der oben erwähnten Neuorganisation wurden der HR-Beratung weitere 20 Stellenprozente zugewiesen, sodass aktuell durchschnittlich rund **170 Stellenprozente** für die Betreuung/Rekrutierung der Mitarbeitenden/Führungskräfte zur Verfügung stehen. Die HR-Beratung wird von 3 Mitarbeitenden im Personalamt wahrgenommen.

Setzt man die für die Rekrutierung/Betreuung eingesetzten Personalressourcen ins Verhältnis zum Mitarbeiterbestand (Kennzahl: Betreuungsschlüssel bzw. Betreuungsquotient), so stellt man fest, dass **ein Bereichsleiter (100 Stellenprozente)** einen Betreuungskreis von durchschnittlich rund **500 Mitarbeitenden** rekrutiert und betreut. Ein solcher Betreuungsquotient ist viel zu gross und nicht mehr in der nötigen Qualität zu bewältigen. Ein in Fachkreisen anerkannter Erfahrungswert liegt bei maximal rund 250 Mitarbeitenden, welche von einem Bereichsleiter betreut werden sollten. Ein Bereichsleiter der kantonalen Verwaltung Nidwalden betreut also durchschnittlich rund doppelt so viele Mitarbeitende wie allgemein empfohlen wird.

Eine andere Studie (Swiss HR Benchmark) an der über 340 Unternehmen aus allen Wirtschaftssektoren (inkl. öffentlicher Sektor) teilgenommen haben, hat ermittelt, wie hoch der Personalbestand in den Personalabteilungen im Vergleich zur Anzahl der Mitarbeitenden im Unternehmen ist. Im HR eines Unternehmens arbeiten **rund 1.4 % der Mitarbeitenden**. Bezogen auf die Grösse der kantonalen Verwaltung (rund 850 Mitarbeitende) müsste das kantonale Personalamt ca. 12 Mitarbeitende umfassen. Auch wenn die Pensengestaltung von den jeweils konkret zugewiesenen Aufgaben abhängig ist, zeigt der Vergleich doch, dass das Personalamt mit 5 Personaleinheiten über deutlich zu wenig Ressourcen verfügt, um seine Aufgaben zeitgerecht und in einer guten Qualität bewältigen zu können.

Im Zuge des Fachkräftemangels (ausgelöst u.a. durch die demografische Entwicklung) ist davon auszugehen, dass die Gewinnung neuer Mitarbeitenden zukünftig noch anspruchsvoller, zeitaufwändiger und komplexer wird. Der demografische Wandel ist auch in der kantonalen Verwaltung spürbar – es ist davon auszugehen, dass in den nächsten 10 Jahren rund die Hälfte aller Mitarbeitenden in Pension gehen werden. Neben der normalen Fluktuation müssen auch diese Mitarbeitenden ersetzt werden. Rekrutierungs-Aufgaben sind ebenfalls zeitkritisch, da Bewerber oft mehrere Offerten gleichzeitig prüfen und Geschwindigkeit im Rekrutierungsprozess von entscheidender Bedeutung ist. Deshalb müssen zwingend genügend personelle Ressourcen für die Rekrutierung zur Verfügung stehen. Nur so kann eine zeitgerechte, rasche Rekrutierung sichergestellt werden.

Diese Situation führte in den vergangenen Jahren dazu, dass die Mitarbeitenden der HR-Beratung einer beinahe permanenten Überbelastung ausgesetzt waren. Viele Arbeiten in der HR-Beratung sind zeitkritisch (z. B. disziplinarische Massnahmen, Anliegen der Mitarbeitenden, Bewältigen von Krisen- und Konfliktsituationen, etc.) und dulden kaum Aufschub. Verzögerungen in diesen Bereichen führen rasch zu grossen Kosten.

Die Folge dieser Situation waren regelmässige Mehrzeiten der Mitarbeitenden der HR-Beratung. Seit 2018 wurden jedes Jahr Mehrzeiten entschädigt. Trotzdem konnten die Anliegen unserer Kunden oft nur zeitverzögert bzw. nur teilweise genügend bearbeitet und erledigt werden.

### 2.1.1 Neues Tätigkeitsfeld: Bewirtschaftung von Sozialen Medien

Mittlerweile ist der Fachkräftemangel überall spürbar. Stellen können oft lange nicht besetzt werden – Rekrutierungen sind sehr aufwändig geworden und werden es zukünftig auch bleiben. Das Personalamt hat bereits auf diese Situation reagiert und sowohl auf Gesetzgebungsebene als auch bezüglich unseres Auftrittes als Arbeitgeber (Neuer Internet-Auftritt) Massnahmen und Projekte eingeleitet. Zu einem professionellen Arbeitgeberrauftritt gehört aber auch, auf jenen Kommunikationskanälen präsent zu sein, die für unsere Zielgruppen relevant sind. Dazu gehört unter anderem auch LinkedIn, das weltweit grösste Business-Netzwerk. LinkedIn

vernetzt Menschen mit anderen Menschen und mit Unternehmen. Es hat allein in der Schweiz über 3 Millionen Userinnen und User – auch immer mehr Städte und Kantone sind dort präsent. Aus dem Kanton Nidwalden sind unter anderem Nidwalden Tourismus und das Spital Nidwalden dort vertreten. LinkedIn ist auch für die kantonale Verwaltung ein relevanter Kanal, um als Arbeitgeber sichtbar zu werden und unsere Vorzüge erlebbar zu machen. Einfach ein (Arbeitgeber)Profil zu eröffnen, reicht nicht. Dieser Kanal muss mit 1. Priorität so schnell wie möglich aktiv "bespielt" und bewirtschaftet (Beiträge, Artikel, Posts etc.) werden, die Entwicklung von weiteren Sozialen Medien (z. B. Instagram) sollte zielgruppenspezifisch verfolgt werden. All dies ist aus Ressourcenmangel momentan leider nicht möglich.

### 3 Antrag auf unbefristete Leistungsauftragserweiterung

Der Ausbau soll in der HR-Beratung erfolgen – dort liegen die wertschöpfungsintensiven Tätigkeiten, welche uns als Arbeitgeber einen Konkurrenzvorteil verschaffen können.

Um eine qualitativ bessere und raschere HR-Beratung zu ermöglichen, sind kleinere Betreuungsbereiche zwingend nötig. Deshalb beantragt das Personalamt die Aufstockung der HR-Beratung um **100 Stellenprozente**. Darin enthalten sind rund 20 Stellenprozente für die geplante Bewirtschaftung von Sozialen Medien, insbesondere LinkedIn. Es ist wichtig, dass wir als Personalamt digitale Kompetenzen erarbeiten, um uns im zukünftig immer wichtigeren Bereich der Sozialen Medien zum Nutzen der kantonalen Verwaltung richtig bewegen zu können.

Mit der Aufstockung um 100 Stellenprozente sinkt die Betreuungsquote auf etwas mehr als 300 Mitarbeitende pro HR-Berater. Wir liegen damit immer noch etwas höher als der Benchmark, aber auf einem vertretbaren Niveau.

### 4 Fazit und Konsequenzen einer Ablehnung

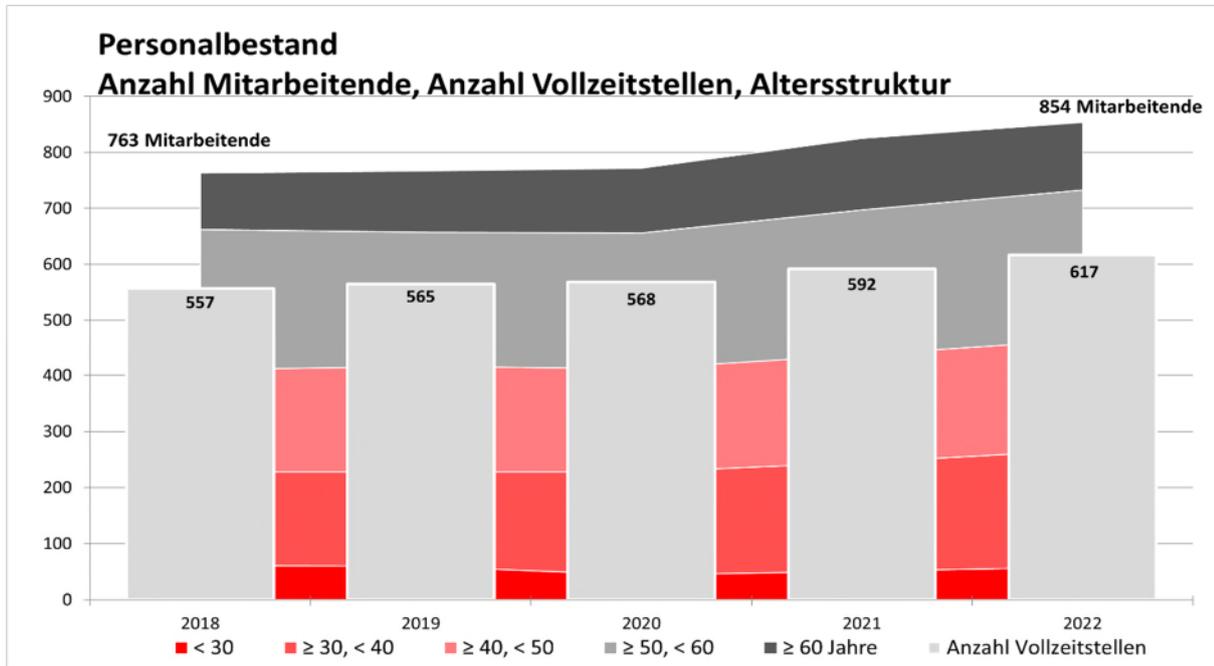
Bei einer Ablehnung/Kürzung des Antrages stehen grundsätzlich zwei Alternativen zur Auswahl:

1. Die Rekrutierungsaktivitäten für Mitarbeitende werden teilweise extern vergeben und das Personalamt konzentriert sich schwergewichtig auf Betreuungs- und Beratungstätigkeiten (z. B. Konfliktberatung, Begleitung bei Kündigungen etc.). Pro ausgelagerte Rekrutierung müsste mit Kosten zwischen 15'000 und 30'000 Franken (je nach Komplexität) gerechnet werden. Ein vertraglich geregeltes Outsourcing von Rekrutierungen an externe Partner (z. B. Adecco oder anderer Partner) müsste ernsthaft in Betracht gezogen werden. Dies wäre mit deutlich höheren Kosten verbunden, als wenn die Arbeiten durch eigene Mitarbeitende erledigt werden. Zudem ginge ein wichtiges unternehmenskulturelles Element verloren und wir verlieren Wissen und Fähigkeiten auf diesem für das Überleben eines Unternehmens so zentralen Gebiet. Es wären auch juristische Herausforderungen zu erwarten, beispielsweise durch nicht personalrechtskonforme Zusagen bei der Anstellung.
2. Das Personalamt fokussiert sich auf die Rekrutierung und zieht sich aus der Personalberatung und -betreuung grösstenteils zurück. Anstelle des Personalamtes müssten schwergewichtig die Linienvorgesetzten treten, welche diese Aufgaben dann grösstenteils alleine zu bewerkstelligen hätten. Dies würde zu Qualitätseinbussen führen und die Linienvorgesetzten zeitlich zusätzlich belasten. Es wären auch juristische Herausforderungen zu erwarten, beispielsweise durch ein falsches Vorgehen bei personalrechtlichen bzw. disziplinarischen Massnahmen. Ob eine solche Massnahme auch von den Linienvorgesetzten selber positiv aufgenommen würde, ist zu bezweifeln.

## 5 Beilage (Zahlenteil)

### 5.1 Entwicklung des Personalbestands

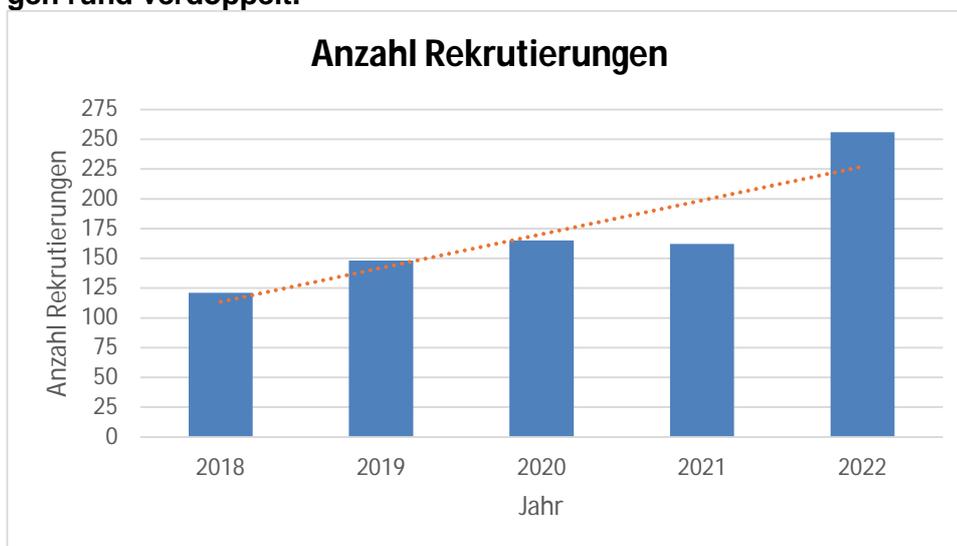
Der Personalbestand der kantonalen Verwaltung steigt seit Jahren kontinuierlich weiter an. Der Grund dafür liegt in den ständig zunehmenden Aufgaben, welche die Verwaltung wahrnehmen muss. Für die Bewältigung dieser Aufgaben musste zusätzliches Personal rekrutiert werden. Die nachstehende Tabelle (Basis Rechenschaftsbericht) zeigt die Entwicklung der Personalbestände seit 2018 auf:



In diesen Zahlen nicht enthalten sind Aushilfen, Praktikanten und Behördenmitglieder sowie Lernende.

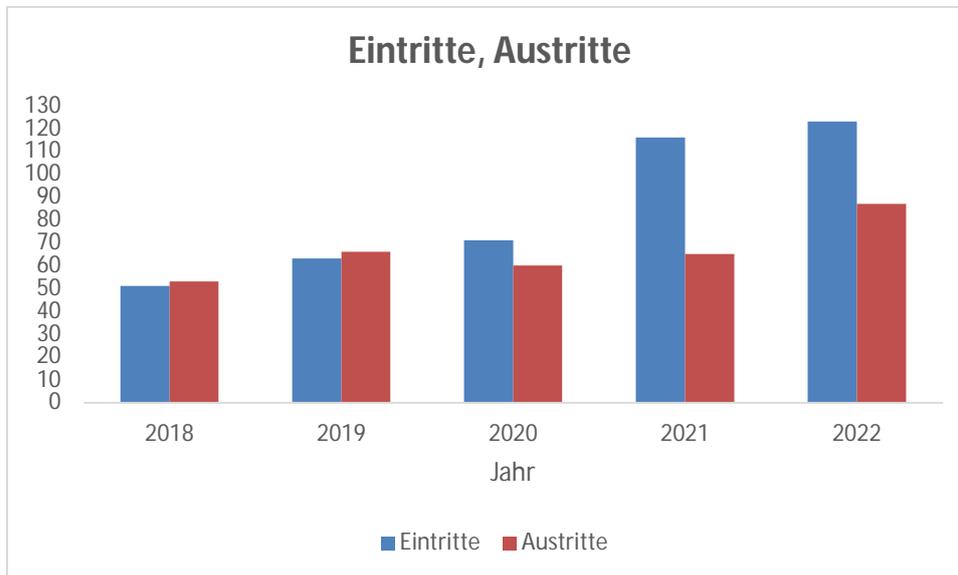
### 5.2 Entwicklung der Rekrutierungen

Die nachfolgende Tabelle zeigt die Entwicklung der Rekrutierungen seit 2018 an. Der Trend zeigt seit Jahren nach oben. **Zwischen 2018 und 2022 hat sich die Anzahl Rekrutierungen rund verdoppelt.**



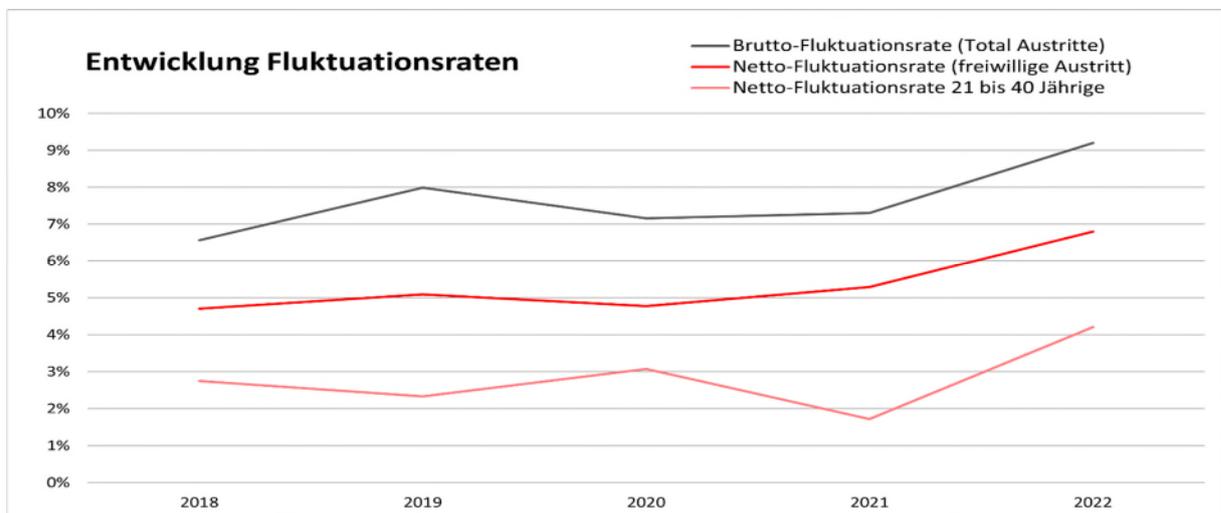
### 5.3 Entwicklung der Ein- und Austritte

Die nachfolgende Grafik zeigt die Entwicklung der Ein- und Austritte der letzten Jahre auf.



### 5.4 Entwicklung der Fluktuation

Nachfolgende Zusammenstellung zeigt die Entwicklung der Fluktuation in der kantonalen Verwaltung. Auffallend ist insbesondere die starke Zunahme der Fluktuation im Jahr 2022. Diese ist unter anderem durch die gute Wirtschaftsentwicklung bedingt.



## 6 Beilage (Aufstockung der Personaladministration durch interne Penserverschiebung)

Die seit Jahren ständig ansteigenden Kennzahlen haben auch direkte Auswirkungen auf die HR-Administration. Die zu bearbeitenden Mengen nehmen stetig zu: Mehr Vakanzen/Rekrutierungen führen direkt zu mehr Insertionen (Stellenausschreibungen), die in verschiedenen Medien veröffentlicht werden müssen. Der Fachkräftemangel führt auch dazu, dass viele Stellen mehrmals ausgeschrieben werden müssen, bevor eine Anstellung gemacht werden kann. Anstellungen führen zu Arbeitsverträgen, Erfassungen im HR-System sowie in weiteren Systemen (z. B. Zeiterfassungssystem). Die steigende Fluktuation führt aber nicht nur auf der

Anstellungsseite zu einer Zunahme der Arbeit – auch auf der Austrittsseite müssen diverse administrative Arbeiten erledigt werden, bis Mitarbeitende die kantonale Verwaltung reibungslos wieder verlassen können. Bezüglich der Entwicklung der Ein- und Austritte verweisen wir auf Punkt 5.3.

Die Arbeit in der Personaladministration wird immer technologielastiger. So betreibt das Personalamt aktuell mehrere komplexe IT- Systeme:

SwissHRM (inkl. teilweise SwissSalary)  
Next (Mitarbeiterbeurteilungssystem)  
Plustime (Zeiterfassungssystem)  
Swiss+ (Arbeitszeugnisse)

Alle diese Systeme müssen korrekt betrieben und geführt werden. Teilweise sind diese Systeme über Schnittstellen verbunden, die ebenfalls gepflegt werden müssen. Trotz grossen Anstrengungen im Bereich Digitalisierung (Einführung elektronisches Recruiting, elektronisches Personaldossier) hat die Belastung in der Personaladministration in den letzten Jahren vor allem ausgelöst durch das Mengenwachstum zugenommen. Einfache administrative Prozesse wurden zwar in den letzten Jahren schrittweise digitalisiert bzw. standardisiert (mittels Vorlagen/Checklisten); so wird beispielsweise die gesamte Bewerberkorrespondenz nicht mehr per Brief verschickt, sondern praktisch vollautomatisch via E-Mail über das elektronische Recruitingssystem abgewickelt; ebenso erhalten Vorgesetzte im Rahmen von Bewerbungsprozessen keine Unterlagen mehr zugestellt – sie nehmen heute online Einsicht. Das Rationalisierungs- bzw. Standardisierungspotenzial bei personaladministrativen Tätigkeiten/Prozessen ist mittlerweile grösstenteils ausgeschöpft.

Hinzugekommen sind aber im Rahmen der zunehmenden Digitalisierung neue komplexere und anspruchsvollere IT-lastige Tätigkeiten. So bedingt z. B. der Betrieb des elektronischen Recruitingystems bzw. der elektronischen Personaldossiers (neu) einen Rechteverwaltungsprozess (IKS-relevant), der sicherstellt, dass jeweils nur die zuständigen Personen auf die ihnen zugeordneten Mitarbeitenden/Dokumente Zugriff haben. Mit zunehmender Digitalisierung werden die Aufgaben in diesen Bereichen noch weiter zunehmen. Das nächste grössere Projekt (Einführung Spesenworkflow) steht bevor. Auch dort wird die Zuordnung sämtlicher Visums- bzw. Freigaberechte auf einer auf Personalstammdaten basierenden Organisationsstruktur basieren. Solche Zugriffsrechte müssen zeitnah vergeben werden, sonst entstehen bei den Vorgesetzten Wartezeiten und sie können ihre Aufgaben in diesen Bereichen nicht zeitgerecht erfüllen.

Dank der vorher erwähnten Digitalisierungs- und Prozessoptimierungen konnte die Personaladministration während langer Zeit von einer Person (100 Stellenprozente) erledigt werden. Per 1.1.2021 erfolgte eine kleine Aufstockung des Pensums um 20 %, sodass die Personaladministration aktuell **120 Stellenprozente** umfasst. Mit dieser Dotierung stösst die Personaladministration an ihre Grenzen, sie kann die ständig wachsenden Volumina nicht mehr innert nützlicher Frist bearbeiten, was bei internen und externen Kunden (z. B. neue Mitarbeitende) zu Wartezeiten und damit zu einem schlechten Image führt.

Im Bereich Personaladministration soll der Schwerpunkt weiterhin auf Digitalisierung und wo noch möglich auf Standardisierung liegen. Trotzdem müssen die zusätzlichen Belastungen aufgrund der Mengenausweitungen aufgefangen werden. Eine rasche und effiziente Personaladministration ist eine wichtige Visitenkarte nach innen und aussen. Deshalb soll die HR-Administration um **20 Stellenprozente** (Pensenaufstockung intern) verstärkt werden.

Die Erweiterung wird durch die Abgabe von 20 Stellenprozenten des bestehenden Leistungsauftrages der Finanzkontrolle ermöglicht. Der Finanzkontrolle steht für die Erfüllung ihres Leistungsauftrages 200 Stellenprozente zur Verfügung. Seit einigen Jahren erfüllt die Finanzkontrolle ihren Leistungsauftrag mit 180 Stellenprozenten. Nach Absprache mit dem Leiter der Finanzkontrolle werden 20 Stellenprozente seitens der Finanzkontrolle abgegeben und dem Personalamt übertragen.



# LEISTUNGSaufTRAGSERWEITERUNG UND ANTRAG ZUHANDEN BUDGET 2024

(BERICHT NR. 3)

## Baudirektion: Amt für Raumentwicklung (Baukoordination)

### 1 Ausgangslage

Die kantonale Baukoordination ist eine gesetzliche Aufgabe (Art. 150 ff. des Planungs- und Baugesetzes, NG 611.1; PBG). Von der Baukoordination hängt die korrekte und speditive Abwicklung sämtlicher Baugesuche im Kanton Nidwalden ab.

#### 1.1 Aufgabenbereich des Amtes/Bereiches

Die kantonale Baukoordination ist ein Fachbereich des Amtes für Raumentwicklung. Im Rahmen der kommunalen Baubewilligungsverfahren holt die kantonale Baukoordination bei Fachstellen und Ämtern Mitberichte und Stellungnahmen ein, sie verfasst die kantonalen Gesamtstellungnahmen und -bewilligungsentscheide und eröffnet diese an die Gemeinden. Dies sowohl für Bauvorhaben innerhalb wie ausserhalb der Bauzonen, für Vorhaben nach Wasserbaugesetz oder Strassenbaugesetz und für sämtliche Stellungnahmen nach Bundesverfahren (Luftfahrt, Übertragungsleitungen, Starkstrom u.a.).

#### 1.2 Aktuelle personelle Ressourcen

Die kantonale Baukoordination wird mit zwei Mitarbeitenden wahrgenommen. Die Pensen betragen aktuell 90% und 80%, insgesamt 170%. Davon sind 50% befristet (20% plus 30%). Damit das Tagesgeschäft bewältigt werden kann und die Stellvertretungen sichergestellt sind, sind zwingend zwei Personen notwendig.

Die Stelle der Baukoordination war bisher in einem 80% Pensum bewilligt. Seit dem 1.1.2022 wurde sie zusätzlich um 20%, befristet bis 31.12.2023, aufgestockt. Ab dem 1.1.2024 soll die Stelle mit einem unbefristeten Pensum von 90% ausgestattet werden. Seit dem 1.4.2023 ist die Stelle neu mit einem 90% Pensum besetzt, zusammengesetzt aus 80% unbefristet und 10% befristet bis 31.12.2023.

### 2 Antrag auf eine unbefristete Leistungsauftragserweiterung

Antrag auf unbefristete Leistungsauftragserweiterung.

Der bis zum 31.12.2023 befristete Anteil von 20% soll in ein unbefristetes 10%-Pensum umgewandelt werden.

#### 2.1 Tätigkeitsbereich der beantragten Stelle

Siehe oben, Ziffer 1 und 1.1. Zusätzlich und ergänzend zum bisherigen Stellenprofil, wird sich der Stelleninhaber in die Thematik des Bauens ausserhalb der Bauzone im Kanton Nidwalden einarbeiten. So kann zukünftig auch die fehlende Stellvertretung in diesem Thema gewährleistet werden.

## **2.2 Notwendige Personalressourcen und finanzielle Auswirkungen**

Siehe oben, Ziffer 1.2. Die amtsinterne Aufgabenumverteilung zur Gewährleistung einer Stellvertretung im Thema des Bauens ausserhalb der Bauzone führt für die betroffene Stelle zu einer Pensenreduktion in der Baukoordination. Diese wird mit der parallellaufenden Leistungsauftragserweiterung (Umwandlung von 30 % befristet in unbefristet) aufgefangen.

## **2.3 Konsequenzen bei Ablehnung des Antrages**

Das Arbeitspensum des neuen Mitarbeiters müsste um 10% reduziert werden. Dies entspricht nicht seinen Vorstellungen und birgt das Risiko eines Stellenwechsels.



# LEISTUNGSaufTRAGSERWEITERUNG UND ANTRAG ZUHANDEN BUDGET 2024

(BERICHT NR. 4)

## Baudirektion: Amt für Raumentwicklung (Sachbearbeitung Baukoordination)

### 1 Ausgangslage

Die kantonale Baukoordination ist eine gesetzliche Aufgabe (Art. 150 ff. des Planungs- und Baugesetzes, NG 611.1; PBG). Von der Baukoordination hängt die korrekte und speditive Abwicklung sämtlicher Baugesuche im Kanton Nidwalden ab.

#### 1.1 Aufgabenbereich des Amtes/Bereiches

Die kantonale Baukoordination ist ein Fachbereich des Amtes für Raumentwicklung. Im Rahmen der kommunalen Baubewilligungsverfahren holt die kantonale Baukoordination bei Fachstellen und Ämtern Mitberichte und Stellungnahmen ein, sie verfasst die kantonalen Gesamtstellungnahmen und -bewilligungsentscheide und eröffnet diese an die Gemeinden. Dies sowohl für Bauvorhaben innerhalb wie ausserhalb der Bauzonen, für Vorhaben nach Wasserbaugesetz oder Strassenbaugesetz und für sämtliche Stellungnahmen nach Bundesverfahren (Luftfahrt, Übertragungsleitungen, Starkstrom u.a.).

#### 1.2 Aktuelle personelle Ressourcen

Die kantonale Baukoordination wird mit zwei Mitarbeitenden betrieben. Die Pensen betragen aktuell 90% und 80%, insgesamt 170%. Davon sind 50% befristet (20% plus 30%). Damit das Tagesgeschäft bewältigt werden kann und die Stellvertretungen sichergestellt sind, sind zwingend zwei Personen notwendig.

Die Stelle der Sachbearbeitung Baukoordination war bisher in einem 50% Pensum bewilligt. Seit dem 1.11.2022 wurde sie zusätzlich um 30%, befristet bis 31.12.2023, aufgestockt und über den Planungssaldo finanziert. Ab dem 1.1.2024 soll die Stelle mit einem unbefristeten Pensum von 80% ausgestattet werden. Seit dem 1.11.2022 ist die Stelle neu mit einem 80% Pensum besetzt, zusammengesetzt aus 50% unbefristet und 30% befristet bis 31.12.2023.

### 2 Antrag auf eine unbefristete Leistungsauftragserweiterung

Antrag auf unbefristete Leistungsauftragserweiterung.

Der bis zum 31.12.2023 befristete Anteil von 30% soll in ein unbefristetes 30%-Pensum umgewandelt werden.

## **2.1 Tätigkeitsbereich der beantragten Stelle**

Siehe oben, Ziffer 1 und 1.1. Die Stelle muss aufgrund einer Pensenreduktion der Parallelstelle zugunsten einer amtsinternen Aufgabenumverteilung (Stellvertretung beim Bauen ausserhalb der Bauzone) rund 20-30 % Pensen der Baukoordination auffangen und abdecken.

## **2.2 Notwendige Personalressourcen und finanzielle Auswirkungen**

Siehe oben, Ziffer 1.2. und Parallelantrag auf Leistungsauftragserweiterung Baudirektion, Amt für Raumplanung, Baukoordination.

## **2.3 Konsequenzen bei Ablehnung des Antrages**

Die amtsinterne Aufgabenumverteilung zugunsten einer echten Stellvertretungslösung in der Thematik des Bauens ausserhalb der Bauzone wäre nicht umsetzbar. Das Arbeitspensum des Mitarbeiters Baukoordination müsste um 30% reduziert werden. Ein verbleibendes 50% Arbeitspensum würde zu einer Kündigung des Stelleninhabers und einer Neubesetzung führen.



# LEISTUNGSaufTRAGSERWEITERUNG UND ANTRAG ZUHANDEN BUDGET 2024

(BERICHT NR. 5)

## Baudirektion: Hochbauamt (bisher befristete Pensen)

### 1 Ausgangslage

Von den aktuell 290 Stellenprozenten im Hochbauamt (HBA) wurden im Jahre 2021 40 Stellenprozent bis Ende 2023 befristet bewilligt. Diese sollen nun unbefristet weitergeführt werden.

#### 1.1 Aufgabenbereich des Amtes/Bereiches

Das Hochbauamt ist zuständig für die Aufgaben im Zusammenhang mit sämtlichen Immobilien, die der Kanton Nidwalden zur Erfüllung seiner Aufgaben benötigt. Insbesondere:

- Landerwerb für sämtliche Amtsstellen. Dies beinhaltet auch alle Dienstbarkeitsverträge.
- Erstellung und Verwaltung aller Miet- und Pachtverträge
- Flächenmanagement
- Umsetzung von Neu- und Umbauprojekten
- Sämtliche Instandstellungs- und Instandsetzungsarbeiten

#### 1.2 Aktuelle personelle Ressourcen

Das HBA verfügt derzeit über 250 Stellenprozent, aufgeteilt auf 4 Mitarbeitende und zusätzlich 40 Stellenprozent befristet bis Ende 2023 aufgeteilt auf 3 Mitarbeitende.

### 2 Antrag auf eine unbefristete Leistungsauftragserweiterung

Um die Aufgaben im Bereich des Hochbauamtes weiterhin sicherstellen zu können ist eine unbefristete Leistungsauftragserweiterung im Umfang von 40 Stellenprozent zu bewilligen. Die Stellenprozent werden auf die bisherigen drei Teilzeitstellen verteilt.

#### 2.1 Tätigkeitsbereich der beantragten Stelle

Mit den zusätzlichen Stellenprozent soll die Erfüllung des bisherigen Tätigkeitsbereichs auch in Zukunft sichergestellt werden. Hauptsächlich werden damit der Landerwerb, das Vertragswesen und die Projektleitung verstärkt.

Die Anzahl und Komplexität von Landerwerbsgeschäften (Kehrsitenstrasse, Wiesenbergstrasse, Rad-/ und Gehweg Büren/Oberdorf) nehmen stetig zu. Diese sind prioritär zu behandeln, da der nachfolgende Bauprozess andernfalls blockiert ist. Dabei muss immer mehr Aufwand betrieben werden, um die Vertragspartei zu begleiten (z.B. Erklären von baulichen und juristischen Sachverhalten).

Insgesamt nimmt die Anzahl aller Verträge, welche auch nach Vertragsabschluss weiter bewirtschaftet werden müssen, zu, was nicht ausser Acht gelassen werden darf.

Aufgrund des Alters des Immobilienportfolios werden die umfassenden Sanierungen sowie Ersatzbauten in absehbarer Zukunft zunehmen. Zudem werden die entsprechenden politischen und strategischen Anforderungen immer zeitintensiver (z.B. Energiestandards, Masterplan Kreuzstrasse, Sporthalle, Umbau Landratsaal, Mieterausbau Bahnhofplatz 3, Immobilienstrategie usw.) und eine Koordination mit Dritten unabdingbar.

Des Weiteren haben sich viele Arbeiten des HBA als zeitintensiver herausgestellt als erwartet, was einen Bedarf an deutlich höheren personellen Ressourcen auslöst.

Bei kleineren Instandhaltungsarbeiten, welche das HBA wenn möglich selbst planerisch begleitet, wird die Koordination mit den beteiligten Verwaltungseinheiten und Nutzern immer zeitaufwändiger. Insbesondere weil die Nutzenden nur ihren kurzfristigen Raumbedarf sehen. Das HBA versucht deshalb weitere Optimierungen in den Abläufen einzubringen und Instandhaltungs- und Instandsetzungsarbeiten zusammenzufassen.

Die Komplexität der Bauvorhaben (vor allem bis zur Baubewilligung), der Koordinationsbedarf und der administrative Aufwand nehmen generell zu. Werden die Abläufe nicht präzise durchgeführt, dauern die Verfahren länger, kosten mehr und die Planungssicherheit nimmt ab.

## **2.2 Notwendige Personalressourcen und finanzielle Auswirkungen**

Die notwendigen zusätzlichen Personalressourcen umfassen 40 Stellenprozente.

## **2.3 Konsequenzen bei Ablehnung des Antrages**

Mit den vorhandenen personellen Ressourcen (ohne die zusätzlichen 40 Stellenprozente) können nicht alle Aufgaben des HBA erledigt werden. Die Zahl der Überstunden würde wieder ansteigen. Demgegenüber wäre der Abbau der Überstunden aufgrund der Arbeitsauslastung weder aktuell noch in absehbarer Zukunft möglich, da die Aufgaben stetig zunehmen. Bei zu hoher Arbeitsbelastung mit vielen Überstunden drohen zudem Personalabgänge mit entsprechendem Know-How Verlust.

Kantonale Hochbauprojekte müssten terminlich längerfristig zurückgestellt werden. Dasselbe gilt – aufgrund verzögerter Landerwerbsgeschäfte – auch für kantonale Strassen- und Wasserbauprojekte. Zudem nimmt die Planungssicherheit ab und die Gefahr allfälliger Rechtsverfahren steigt. Soweit zeitlich zwingende Instandhaltungsarbeiten vermehrt ausgelagert würden, würde die Kenntnis über den Zustand der Bauten, die Abläufe und weitere Faktoren intern verloren gehen.

Bei Verhandlungen würde der Handlungsspielraum aufgrund des noch höheren Zeitdrucks abnehmen. Auch wären wir vermehrt gezwungen, Verträge durch Dritte (insbesondere Vertreter der Vertragspartner) vorbereiten zu lassen. Auch hier würde das interne Know-how verloren gehen. Zudem entstehen höhere Aufwände für Honorare Externer. Auch steigt der Koordinationsbedarf. Und schliesslich erhöhen sich damit die Gesamtkosten der einzelnen Projekte.



# LEISTUNGSaufTRAGSERWEITERUNG UND ANTRAG ZUHANDEN BUDGET 2024

(BERICHT NR. 6)

## Baudirektion: Hochbauamt (Projektleitung)

### 1 Ausgangslage

Kurz und mittelfristig stehen grosse Neubauprojekte auf dem Areal Kreuzstrasse im Bereich Hochbau an. Dies nebst sehr vielen wichtigen Hochbauprojekten (Sporthalle Mittelschule, Landratssaal, voraussichtliche Instandsetzung HPS etc.)

Aufgrund des sehr grossen zusätzlichen Planungs- und Bauvolumens an der Kreuzstrasse ist die Bewältigung dieser Aufgabe mit den heutigen Ressourcen nicht möglich. Bei externer Projektleitung kann das interne Know-how nicht aufgebaut werden. Zudem wird vor allem auch eine gute interne Kostenkontrolle nicht zu bewältigen sein.

#### 1.1 Aufgabenbereich des Amtes/Bereiches

Das Hochbauamt (HBA) ist zuständig für die Aufgaben im Zusammenhang mit sämtlichen Immobilien, die der Kanton Nidwalden zur Erfüllung seiner Aufgaben benötigt. Insbesondere:

- Umsetzung von Neu- und Umbauprojekten
- Sämtliche Instandstellungs- und Instandsetzungsarbeiten
- Erstellung und Verwaltung aller Miet- und Pachtverträge
- Flächenmanagement
- Führung Hauswartung

Zudem macht das HBA für sämtliche Amtsstellen den Landerwerb. Dies beinhaltet auch alle Dienstbarkeitsverträge.

#### 1.2 Aktuelle personelle Ressourcen

Das HBA verfügt derzeit über 250 Stellenprozent, aufgeteilt auf 4 Mitarbeitende und zusätzlich 40 Stellenprozent befristet bis Ende 2023 (welche gemäss separatem Antrag in unbefristete Stellenprozent umzuwandeln sind) aufgeteilt auf 3 Mitarbeitende.

### 2 Antrag auf eine unbefristete Leistungsauftragserweiterung

Um die Aufgaben im Bereich des HBA erfüllen zu können ist eine unbefristete Leistungsauftragserweiterung im Umfang von 100 Stellenprozent für eine Projektleiterin bzw. einen Projektleiter zu bewilligen. Die Stelle kann nicht sinnvoll befristet werden, da die grossen Bauprojekte, insbesondere auf dem Areal Kreuzstrasse einige Jahre dauern werden.

#### 2.1 Tätigkeitsbereich der beantragten Stelle

Mit der zusätzlichen Stelle soll die Projektleitung für die Realisierung der Hochbauprojekte auf dem Areal Kreuzstrasse sichergestellt werden.

Zu den Hauptaufgaben gehören:

- Die Planung und Realisierung von Neubauten vor allem auf dem Areal Kreuzstrasse unter Berücksichtigung funktioneller, ökonomischer und gestalterischer Aspekte
- Selbständige Koordination der zugeordneten Projekte und Projektteams von der Planung bis zur Übergabe der Bauprojekte
- Sicherstellen der Projektziele unter Gewährleistung und Optimierung der Kosten, Termine und Qualitäten
- Mitwirkung bei der Vorbereitung und Durchführung von Planungswettbewerben und öffentlicher Submissionen aller Art
- Vorbereiten von Berichten und Anträgen zu Händen des Regierungsrates
- Präsentation von Studien und Bauprojekten bei Fachkommissionen, Behörden und politischen Gremien
- Unterstützung beim jährlichen Budgetierungsprozess
- Erstellung und Pflege von HBA-Prozessen, Hilfsmitteln und Vorlagen im Rahmen des baudirektionsinternen QM

## **2.2 Notwendige Personalressourcen und finanzielle Auswirkungen**

Die notwendigen zusätzlichen Personalressourcen umfassen 100 Stellenprozente.

## **2.3 Konsequenzen bei Ablehnung des Antrages**

Eine qualitativ angemessene Begleitung insbesondere der Planung und Realisierung von Neubauten vor allem auf dem Areal Kreuzstrasse wäre nicht möglich. Zudem müssten andere Hochbauprojekte zurückgestellt werden. Um die Fachkompetenzen trotzdem teilweise zur Verfügung zu stellen, müssten diese durch externe Büros/Personen geleistet werden. Schliesslich wäre sehr fraglich, ob bei den Grossprojekten ohne internes Knowhow eine konsequente Kostenkontrolle erfolgen könnte.



# LEISTUNGSaufTRAGSERWEITERUNG UND ANTRAG ZUHANDEN BUDGET 2024

(BERICHT NR. 7)

## Baudirektion: Hochbauamt (Raumpflege)

### 1 Ausgangslage

Im Mai 2023 wurde das Hochbauamt informiert, dass ab Sommer 2024 zwei neue Schulklassen für Kinder mit Autismus geführt werden. Im Gebäude der Heilpädagogischen Schule gibt es keine freien Flächen für diese Schulräume. Es müssen neue Flächen zugemietet werden (der Standort ist noch offen). Dies erfordert zusätzliche Ressourcen für die Flächenreinigung.

#### 1.1 Aufgabenbereich des Amtes/Bereiches

Die Stelle als Raumpflegerin enthält zusammengefasst folgende Aufgabenfelder:

- Diskretion und verantwortungsvolle Erledigung der Reinigungsarbeiten in Schulzimmern, Büros, allgemeinen Räumen
- Sicherheitsvorschriften beachten, ökologische Vorschriften einhalten
- Absprache Reinigungseinsätze / Planung Stellvertretung / Rückmeldung von Mängeln / rechtzeitige Beschaffung notwendiger Reinigungsmittel, Nachbestellung
- Entsorgung Abfall, Altpapier, PET, Karton
- Instandsetzungs- und Instandhaltungsarbeiten dem Hauswart melden
- Abgabe Stundenrapporte, Spesenabrechnungen

#### 1.2 Aktuelle personelle Ressourcen

Im Hochbauamt stehen keine Stellenprozente für das Reinigen von neuen Flächen zur Verfügung. Bereits bisher war es jeweils nur knapp möglich, Überstunden wieder abzubauen und Ferienvertretungen zu organisieren. Auch wurden externe Fachkräfte (Drittfirmen oder Personen) zugemietet, da krankheitsbedingte Ausfälle nicht durch bestehende Mitarbeitende aufgefangen werden konnten. Die Ressourcen sind knapp kalkuliert.

### 2 Antrag auf eine unbefristete Leistungsauftragserweiterung

Um die unter Punkt 1.1 erwähnten Aufgaben langfristig sicherzustellen und zufriedenstellend sowie zukunftsgerichtet bewältigen zu können und das unter Punkt 1.2 aufgeführte Manko zu beheben, ist eine unbefristete Leistungsauftragserweiterung im Bereich der Raumpflege um 40% zwingend nötig.

#### 2.1 Tätigkeitsbereich der beantragten Stelle

Die Raumpflegerin wird die unter Punkt 1.1 aufgeführten Arbeiten ausführen und erledigen.

## **2.2 Notwendige Personalressourcen und finanzielle Auswirkungen**

Wie im Einführungstext unter Punkt 2 bereits erwähnt, wird eine unbefristete Leistungsauftragsenerweiterung im Bereich Raumpflege um 40% als notwendig taxiert, um die aktuellen und künftigen Aufgaben adäquat und professionell erledigen zu können.

Damit die Raumpflegerin Ihre Arbeit aufnehmen kann, müssen zusätzliche Reinigungsgeräte sowie Reinigungsmittel angeschafft werden. Dies ist mit entsprechenden Kosten verbunden (ca. CHF 2'000.00).

## **2.3 Konsequenzen bei Ablehnung des Antrages**

Als Konsequenz einer Ablehnung des Antrages können die Reinigungsarbeiten nicht ordnungsgemäss und zufriedenstellend ausgeführt werden. Dadurch würde das Image des Kantons wegen unzureichender Reinigung und Pflege der Räume leiden.

Das Einsetzen von Drittfirmen ist kostenintensiver und in der Organisation zeitaufwendiger.



# LEISTUNGSaufTRAGSERWEITERUNG UND ANTRAG ZUHANDEN BUDGET 2024

(BERICHT NR. 8)

## Justiz- und Sicherheitsdirektion: Kantonspolizei

### 1 Ausgangslage

Die Kantonspolizei analysierte bereits im Jahr 2022 intern ihre Organisation hinsichtlich der bestehenden und den in den nächsten zehn Jahren zu erwartenden Aufgaben- bzw. Tätigkeitsbereiche. Diese interne Organisationsüberprüfung erfolgte unter dem Projektnamen "KAPO 2028". In der Folge stellte die Kantonspolizei einen Antrag auf fünf unbefristete Leistungsauftragserweiterung zuhanden des Budget 2023. Diese Leistungsauftragserweiterung wurde durch die Regierung im Verlauf der Budgetbesprechung zurückgewiesen. Der Stellenbedarf wurde grundsätzlich anerkannt. Es sollte jedoch das durch die Kantonspolizei geltend gemachte Bedürfnis durch eine externe Studie verifiziert werden. Daraufhin wurde die Firma "Ecoplan AG" aus Bern beauftragt, die aktuellen sowie zukünftigen Aufgaben der Kantonspolizei von unabhängiger Seite zu analysieren und darauf basierend, den notwendigen Stellenetat bis 2028 abzuleiten.

Die Ecoplan AG erstellte per 17. April 2023 ihren Schlussbericht (nachfolgend: Bericht Ecoplan) und präsentierte diesen am 25. April 2023 dem Regierungsrat.

Übereinstimmend ist aus dem genannten Bericht Ecoplan sowie der internen Einschätzung der Kantonspolizei ersichtlich, dass dringender Handlungsbedarf bei der Kantonspolizei Nidwalden für eine grössere Anzahl Vollzeitstellen besteht.

Auf die angedacht langfristige Personalentwicklung bis 2028 wird in vorliegendem Dokument nicht näher eingegangen. Diese wird seitens Kantonspolizei in einem separaten Bericht an den Regierungsrat in der zweiten Hälfte des Jahres 2023 aufgezeigt werden.

Unabhängig vom Beschluss des Regierungsrates über die Langzeitstrategie der Personalentwicklung bei der KAPO, drängt sich als Sofortmassnahme die Stellenaufstockung für das Jahr 2024 zwingend auf. Der kontinuierliche personelle Aufwuchs ist bei der Polizei von grosser Wichtigkeit, denn nur so kann die Ausbildungszeit und die Einsatzplanung wirkungs- und sinnvoll koordiniert werden. Ein weiteres Jahr ohne zusätzliche Stellenprozente, lässt das Delta zwischen Soll und Ist stets grösser werden. Ohne Stellenaufstockung bei der Polizei können die anstehenden Aufgaben nicht mehr erfüllt werden und eine Verzichtsplanung wird unumgänglich.

#### 1.1 Aufgabenbereich des Amtes

Sicherheit ist ein menschliches Grundbedürfnis. Unsere persönliche Freiheit und Entfaltung, aber auch die gesellschaftliche Vielfalt hängen davon ab, dass wir uns sicher fühlen und sicher sind. Sicherheit zu schaffen und zu erhalten, ist eine der zentralen Aufgaben unseres Rechtsstaats. Die Bürgerinnen und Bürger vertrauen darauf, dass sie vom Staat geschützt werden.

Sicherheit ist aber auch ein Standortvorteil für unsere Wirtschaft und Gesellschaft. Die Kantonspolizei hat die Aufgabe, diesen Schutz sicherzustellen und das Gewaltmonopol des Staates umzusetzen.

Sie tut dies, indem sie durch Information, Beratung und andere geeignete Massnahmen zur Verhütung von Straftaten und Unfällen beiträgt. Die Kantonspolizei hat insbesondere folgende Aufgaben, sie:

- stellt die Aufrechterhaltung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung sicher;
- wehrt unmittelbar drohende Gefahren für Mensch, Tier und Umwelt ab;
- beseitigt eingetretene Störungen;
- nimmt die Aufgaben der Sicherheits-, der Verkehrs- sowie der gerichtlichen Polizei wahr;
- stellt den kantonalen Nachrichtendienst sicher;
- leistet den Verwaltungs- und Justizstellen Amts- und Vollzugshilfe;
- leistet der Bevölkerung Hilfe in Not und im Katastrophenfall; und
- stellt die erforderlichen Verwaltungstätigkeiten aus der eidgenössischen Waffen- und Sprengstoffgesetzgebung sicher.

## 1.2 Aktuelle personelle Ressourcen

Der per 1. Juni 2023 aktuell bewilligte Bestand der Kantonspolizei beträgt 77.5 "Full Time Equivalent" (FTE). Diese sind aufgeteilt in 72.4 FTE, welche durch Polizistinnen und Polizisten sowie 5.1 FTE, welche durch zivile Angestellte besetzt sind.

Per 1. Juni 2023 sind 0.2 FTE vakant und deren elf Polizeianwärterinnen und -anwärter an der Interkantonalen Polizeischule in Hitzkirch (IPH). Letztere sollen personelle Fluktuationen wie Pensionierungen und Kündigungen möglichst zeitnah abfedern können.

Die Kantonspolizei Nidwalden musste in der Vergangenheit interne Umverteilungen vornehmen, damit ein Minimum an Leistungen in allen geforderten Bereichen seitens Kantonspolizei sichergestellt werden konnte. Daraus hat sich ergeben, dass

- umfangreich FTE aus der jeweiligen Grundversorgung entnommen werden mussten, insbesondere bei der Verkehrs- und Sicherheitspolizei, um die begründet entstandenen Bedürfnisse der Supportbereiche bei der Kommandoabteilung oder neuen Ermittlungsfelder bzw. -unterstützung bei der Kripo befriedigt werden konnten. Diese Umverteilung wird sich in den kommenden Jahren noch akzentuieren;
- damit im Rahmen der Grundversorgung der Personalbestand der mobilen Einsatzpolizei (MEPO) der Verkehrs- und Sicherheitspolizei im letzten Jahr von 28.5 auf 27.1 FTE gesunken ist und damit tiefer als vor 13 Jahren liegt, sowie derjenige der Kriminalpolizei nur leicht angestiegen ist, nämlich von 8.0 auf 10.5 FTE;

## 2 Antrag auf fünf unbefristete Leistungsauftragserweiterungen

In der Zwischenzeit haben sich die Anforderungen an die Kantonspolizei in allen Abteilungen weiter zugespitzt und es ist nicht mehr möglich, auch nur ansatzweise durch Umlagerungen innerhalb der bewilligten Stellenprozente den weiter gestiegenen Anforderungen gerecht zu werden.

Der Bericht Ecoplan sowie die interne Analyse der Kantonspolizei Nidwalden haben ergeben, dass um erkannte zusätzliche Aufgaben oder komplexere Tätigkeiten sicherzustellen und bestehende Lücken in der heutigen Auftragserfüllung schliessen zu können, zusätzliche unbefristete Stellen zwingend erforderlich sind. Aus diesem Grund werden fünf unbefristete zusätzliche Stellen für die Kantonspolizei beantragt. Damit können erst bestehende Lücken teilweise geschlossen, aber der Bedarf aufgrund zusätzlicher wie kommender Aufgaben oder komplexer Tätigkeiten personell noch nicht befriedigt werden.

## 2.1 Tätigkeitsbereich der beantragten Stellen

Da die Prioritäten im Tätigkeitsbereich jährlich schwanken, werden die Leistungsauftragserweiterungen nicht weiter im Sinne eine Stelle für die Kriminalpolizei (Fachbereich Waffen / Sprengstoff) oder eine Stelle für die VSP (MEPO) usw. spezifiziert. Vielmehr wird ein genereller Bedarf von fünf Stellen für das Jahr 2024 für die Kantonspolizei angemeldet. Die Kantonspolizei soll damit die Möglichkeit erhalten, den Aufwuchs dort zu intensivieren, wo der Bedarf am grössten ist.

## 2.2 Notwendige Personalressourcen und finanzielle Auswirkungen

Die beantragte Ergänzung der Kantonspolizei Nidwalden entspricht fünf 100% Stellen.

## 2.3 Konsequenzen bei Ablehnung des Antrags

Ohne diese Leistungsauftragserweiterungen kann die Kantonspolizei Nidwalden ihren Auftrag nicht mehr vollumfänglich erfüllen. Es werden kurz-, mittel- und langfristig Verzichtspläne erstellt und umgesetzt werden müssen, welche für die Bevölkerung nachteilig spürbar sind.

Die Verzichtspläne hätte zur Folge, dass:

- zum Beispiel die heutige Patrouillentätigkeit nicht mehr aufrechterhalten werden kann. Die Anzahl der Patrouillen pro Schicht muss reduziert oder Schichten können nicht mehr gefahren werden und die Ereignisbewältigung wird aus der Pikettstellung heraus erfolgen.
- unsere Bürgerinnen und Bürger spürbare Konsequenzen wie längere Wartezeiten bei Notfällen oder Unfällen usw. tragen werden müssen. Auch kann der Eigenschutz der Mitarbeitenden an der Front ebenfalls nur noch nach einem Nachaufgebot aus dem Pikettdienst mit langen Wartezeiten für den Einsatz sichergestellt werden.
- weiterhin wertvolle personelle Ressourcen aus der Grundversorgung der Kriminalpolizei abgezogen werden müssen, welche sodann bei der Bekämpfung der Schwerstkriminalität, wie etwa bei der Aufklärung des Betäubungsmittelhandels, der Kinderpornografie, von Menschenschmuggel usw. fehlen.
- bei einem Ausfall von zwei oder mehrerer Mitarbeitenden der Einsatzzentrale diese nicht mehr aufrechterhalten und damit die Alarmierung und Einsatzführung nicht mehr umfassend sichergestellt werden kann.
- wochen- gar monatelange Verzögerungen im Bewilligungsverfahren zum Beispiel im Bereich Waffen und Sprengstoffe, im Signalisations- oder generell im Gesuchswesen in Kauf genommen werden müssen. Dies wird von den betroffenen Personen oder Gemeinden als unprofessionell sowie schikanös empfunden und führt immer wieder zu Beschwerden und politischen Vorstössen.
- bei den für die Kantonspolizei wesentlichen und entscheidenden eigenen Projekten, wie auch solche in Zusammenarbeit mit anderen Kantonen, Verzögerungen und Kostensteigerungen zu erwarten sind oder notwendige Prozessanpassungen nur mangelhaft und unprofessionell umgesetzt werden können.
- auf Dienstleistungen im Bereich präventiver Information und Beratung an die Bevölkerung verzichtet und die Präventionstätigkeit an Schulen oder in der Verkehrsinstruktion minimiert oder gar gestrichen werden muss.
- ein kantonales Bedrohungsmanagement inkl. die Fachstelle Häusliche Gewalt nicht umgesetzt und damit bei Drohungen oder Gefahr im Bereich Leib und Leben nicht präventiv gehandelt werden kann.

- die Ansprüche der Mitarbeitenden auf eine ausgewogene Work-Life-Balance und die Ansprüche der Kantonspolizei immer weiter auseinanderdriften werden. Damit wird das Image der Kantonspolizei im Speziellen aber auch der kantonalen Verwaltung im Allgemeinen als Arbeitgeber Schaden nehmen. Zusätzlich wird dies vermehrt zu Kündigungen führen.



# LEISTUNGSaufTRAGSERWEITERUNG UND ANTRAG ZUHANDEN BUDGET 2024

(BERICHT NR. 9)

## Justiz- und Sicherheitsdirektion: Passbüro

### 1 Ausgangslage

Das Passbüro ist für Antragserfassung für Schweizer Reisepässe und Identitätskarten zuständig. Zudem wird im Passbüro die Erfassung der biometrischen Daten für alle im Kanton Nidwalden wohnhaften Personen vorgenommen. Dies umfasst sowohl die Biometrie-Erfassung für die Schweizer Reisedokumente sowie seit 1. Januar 2020 zunehmend auch für Aufenthaltspapiere der gesamten ausländischen Wohnbevölkerung (ab 1. Januar 2020 EU- / EFTA-Bürgerinnen und Bürger; ab Februar 2022 Schutzbedürftige Personen aus der Ukraine sowie ab 1. April 2023 Asylbewerberinnen und Asylbewerber sowie vorläufig aufgenommene Personen).

Die Aufgaben im Bereich des Passbüros wurden durch die vom Staatsekretariat für Migration vorgeschriebenen zusätzlichen Erfassungen für die ausländische Wohnbevölkerung in den letzten Jahren immer zahlreicher. Im Frühjahr 2022 wurde mit dem Eintreffen der Schutzbedürftigen Personen aus der Ukraine durch den Landrat eine befristete Stelle genehmigt, welche im November 2022 bis Ende 2023 verlängert wurde. Dank den zusätzlich gewährten Stellenprozenten konnten die zusätzlichen Biometrie-Erfassungen vorgenommen werden. Trotzdem ist es in den Sommermonaten zu immer längeren Wartezeiten für die Biometrie-Erfassung gekommen. So mussten etwa im Sommer 2022 für die Biometrie-Erfassung Wartezeiten von ca. 6 Wochen in Kauf genommen werden. Die lange Wartezeit hat immer wieder zu Reklamationen seitens Kundschaft geführt. Damit die Nidwaldner Bevölkerung in ihrer Reisetätigkeit nicht eingeschränkt wurde, hat das Passbüro daraufhin begonnen die Biometrie-Erfassung in den Sommermonaten entgegen den Öffnungszeiten der kantonalen Verwaltung auch während der Mittagszeit vorzunehmen. Dadurch konnten der Bevölkerung praktisch alle Reisedokumente rechtzeitig zur Verfügung gestellt werden.

Ende Oktober 2022 wurde dem Passbüro Nidwalden aufgrund der steigenden Nachfrage nach Pässen und Ausweisen zwei neue Erfassungsstationen für die Biometrie-Erfassung ausgeliefert, welche die bisher vorhandene einzige Erfassungsstation ersetzen. Aufgrund der zweiten zusätzlichen Erfassungsstation hat sich die Kapazität der Biometrie-Erfassung verdoppelt, kann jedoch aufgrund des fehlenden Personals nicht permanent genutzt werden.

Das Passbüro 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 zukommen zu lassen. Damit die Erfüllung dieser Ziele und gesetzlichen Vorgaben nach wie vor gewährleistet werden können, ist das Passbüro auf eine zusätzliche 50%-Stelle einer Verwaltungsangestellten respektive eines Verwaltungsangestellten angewiesen.

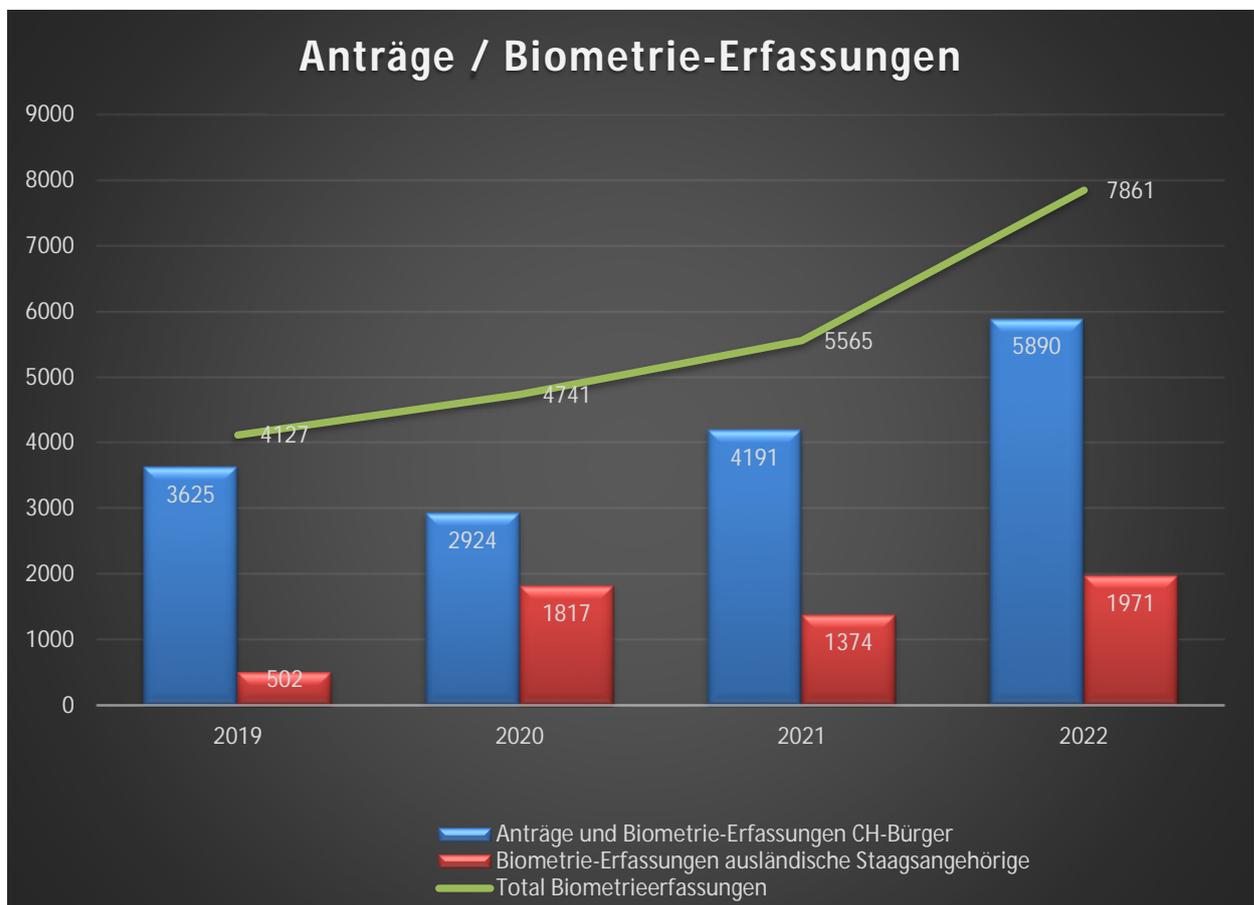
## 1.1 Aufgabenbereich des Amtes/Bereiches

### 1.1.1 Passbüro

Im Passbüro Nidwalden wird die Antragsaufnahme für sämtliche im Kanton Nidwalden wohnhaften Schweizer Staatsbürger vorgenommen. Zudem werden die Biometrie-Erfassungen für die Identitätskarte, den Schweizer Reisepass, die Kurzaufenthalts-, Aufenthalts- und Niederlassungsbewilligungen von ausländischen Personen sowie die Ausweise für Asylsuchende und vorläufig aufgenommene Ausländer respektive Flüchtlinge vorgenommen. Diese Biometrie-Erfassungen sind möglichst zeitnah zu erledigen, da Personen oft auch kurzfristig ein Ausweisdokument benötigen. Das Passbüro sieht sich als Dienstleistungsbetrieb und hat den Anspruch, der Bevölkerung möglichst schnell die benötigten Ausweise aushändigen zu können.

Die erhöhte Anzahl an Antragsaufnahmen sowie insbesondere auch an Biometrie-Erfassungen führt zu einer steigenden Arbeitsbelastung.

Die Anzahl der Anträge sowie Biometrie-Erfassungen hat in den letzten Jahren stark zugenommen (vgl. untenstehendes Diagramm). Dies unter anderem auch aufgrund der neu in Kraft getretenen Einreisebestimmungen für Grossbritannien.



### 1.1.2 Neues E-ID-Gesetz: Ausstellungsverfahren für eine E-ID

Nachdem ein erster Entwurf für ein Gesetz über die elektronische Identität im März 2021 an der Urne gescheitert ist, hat der Bundesrat das Bundesamt für Justiz beauftragt, rasch eine neue Lösung für eine staatliche E-ID zu entwerfen.

Die neue E-ID soll auf der Grundlage einer Vertrauensinfrastruktur vom Bund ausgestellt und betrieben werden. Da die E-ID für die Inhaberinnen und Inhaber kostenlos sein soll, wird der

Bund für die Kosten aufkommen. Aus heutiger Sicht wird seitens Bund davon ausgegangen, dass die ersten E-ID gegen Ende 2025 ausgestellt werden.

Die Vernehmlassung zum Entwurf für ein neues E-ID-Gesetz endete am 20. Oktober 2022. Ein in der Vernehmlassung immer wieder angesprochener Punkt betrifft das Ausstellungsverfahren für eine E-ID. Bisher war vorgesehen, dass die E-ID in einem Online-Prozess beantragt und ausgestellt werden kann. Im Rahmen der Vernehmlassung wurde von verschiedener Seite gefordert, dass die E-ID auch mittels persönlicher Vorsprache bei den Passstellen (für Inhaberinnen und Inhaber eines Schweizer Passes oder einer Schweizer Identitätskarte) und den Migrationsämtern (für Inhaberinnen und Inhaber eines Ausländerausweises des SEM) erlangt werden kann. Diese Forderung soll in den Gesetzesentwurf einfließen. Es ist geplant, dass der Bundesrat dieses Geschäft im Sommer 2023 zuhänden des Parlamentes verabschiedet.

Nachdem die Digitalisierung in vielen Bereichen vorangetrieben wird, ist es wahrscheinlich, dass auch die Nachfrage nach einer vom Bund angebotenen E-ID stets steigen wird. Es ist zudem davon auszugehen, dass der Bund nach einer erfolgreichen Einführung die Angebote für den Einsatz der E-ID immer erweitert. Auch ist wahrscheinlich, dass durch die Digitalisierung der kantonalen Abläufe die E-ID schnell an Wichtigkeit gewinnen wird. Kann sich doch eine Bürgerin / ein Bürger mit der E-ID gegenüber den Anbieterinnen von entsprechenden Dienstleistungen digital ausweisen und dann rechtsgültig digital unterschreiben.

## 1.2 Aktuelle personelle Ressourcen

Im Passbüro Nidwalden werden gegenwärtig fünf Personen eingesetzt, welche neben ihren Tätigkeiten beim Passbüro auch noch Stellenprozente im Bereich der Jagd und Fischerei, der Hundekontrolle sowie dem Vollzugs- und Bewährungsdienst abzudecken haben. Eine der erwähnten Stellen ist eine aufgrund der Ukraine-Krise geschaffene befristete Stelle bis Ende Dezember 2023.

### Festangestellte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Funktion	Anstellungs-verhältnis	Stellen-prozente zu Guns-ten des Passbü-ros	Aufgabengebiete
Sachbearbeiter	80 %	20 %	Leiter-STV. Passbüro / Sekretariat AFJ Jagd und Fischerei Vollzugs- und Bewäh-rungsdienst Hundekontrolle Webmaster SuperUser
Verwaltungsange-stellte	100 %	60 %	Passbüro Jagd und Fischerei Vollzugs- und Bewäh-rungsdienst BESIBE
Verwaltungsange-stellte	100 %	70 %	Passbüro Hundekontrolle
Verwaltungsange-stellte	50 %	20 %	Passbüro Hundekontrolle Opferhilfe Grundstückwerb
Total	330 %	170 %	

<b>Befristet angestellte Mitarbeiterin (bis Ende 2023)</b>				
	Verwaltungsangestellte	100 %	100 %	Passbüro; zuständig für Schutzsuchende aus der Ukraine

## **2 Antrag auf eine unbefristete Leistungsauftragserweiterung**

Das Passbüro ist eine Abteilung des Amtes für Justiz und erbringt die Dienstleistung der Antragsaufnahme sowie der Biometrie-Erfassungen zu Gunsten der Nidwaldner Bevölkerung. Unsere Kundenanliegen werden nach Möglichkeit zeitnah, kompetent und dienstleistungsorientiert bearbeitet. Wir möchten diesen Standard beibehalten und damit auch weiterhin positiv zum Image der öffentlichen Verwaltung beitragen. Aufgrund der stetig zunehmenden Anzahl an Biometrie-Erfassung aufgrund der steigenden Wohnbevölkerung und Anpassungen seitens Bundes bei den Ausweisen für ausländische Staatsangehörige können mit dem aktuellen Personalbestand die Antragsaufnahme und die Biometrie-Erfassung beim Passbüro nicht mehr zufriedenstellend bewältigt werden. Was für die Kundinnen und Kunden zu langen Wartezeiten für die Erstellung eines Reisedokumentes führt. Damit die im Herbst 2022 beschaffte Erfassungsstation komplett ausgelastet werden kann und unseren Kundinnen und Kunden insbesondere auch in der Hauptreisezeit des Sommers innert kurzer Zeit ein Reisedokument ausgestellt werden kann, beantragen wir für das Passbüro eine unbefristete Erweiterung um 50 Stellenprozent (Verwaltungsangestellte).

### **2.1 Tätigkeitsbereich der beantragten Stelle**

Der Tätigkeitsbereich einer Mitarbeiterin / eines Mitarbeiters 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:

Dienstleistung Schweizer Bürgerinnen und Bürger	Anzahl 2022	Ø Zeit in Minuten	Arbeitsaufwand pro Jahr in Stunden	erwartete Anzahl 2023	erw. Arbeitsaufwand in Stunden 2023	erwartete Anzahl 2024	erw. Arbeitsaufwand in Stunden 2024	erwartete Anzahl 2025	erw. Arbeitsaufwand in Stunden 2025
Antragserfassung (Pass, IDK, Kombi)	5890	7	687	6479	756	7'068	825	7363	859
Vorbereitungsarbeiten vor Besuch täglich	5890	2	196	6479	216	7'068	236	7363	245
Kontrolle der Personalien, Annullation alter Ausweise	5890	2	196	6479	216	7'068	236	7363	245
Inkasso	5890	1	98	6479	108	7'068	118	7363	123
Biometrie-Erfassung	5890	9	884	6479	972	7'068	1'060	7363	1104
Verabschiedung, Fragen	5890	2	196	6479	216	7'068	236	7363	245
Nachbearbeitung (Kontrolle, Annullation von Ausweisen im System)	5890	2	196	6479	216	7'068	236	7363	245
<b>Zustellung Ausweise an Passbüro</b>									
Ausweisabholung (in 20 Prozent der Fälle werden Ausweise zum Passbüro geliefert, da die alten Ausweise noch benötigt werden)	1178	6	118	1296	130	1'414	141	1473	147
<b>weitere Abklärungen</b>									
Sorgerechte / Beistand / Vormund	100	10	17	100	17	100	17	100	17
ausländische Vertretungen	40	20	13	40	13	40	13	40	13
Terminverschiebungen	260	5	22	260	22	260	22	260	22
<b>Erstellung von ausserordentlichen Dokumenten</b>									
Erstellung von Austauschpässen	50	30	25	50	25	50	25	50	25
Erstellung von provisorischen Pässen	39	20	13	39	13	39	13	39	13

Ausländische Staatsangehörige	Anzahl 2022	Ø Zeit in Minuten	Arbeitsaufwand pro Jahr in Stunden	erwartete Anzahl 2023	erw. Arbeitsaufwand in Stunden 2023	erwartete Anzahl 2024	erw. Arbeitsaufwand in Stunden 2024	erwartete Anzahl 2025	erw. Arbeitsaufwand in Stunden 2025
Vorbereitungsarbeiten vor Besuch täglich	1971	1.5	49	1971	49	1971	49	1971	49
Kontrolle der Personalien	1971	2	66	1971	66	1971	66	1971	66
Inkasso	1971	1	33	1971	33	1971	33	1971	33
Biometrie-Erfassung	1971	10	329	1971	329	1971	329	1971	329
Verabschiedung	1971	1	33	1971	33	1971	33	1971	33
<b>Erstellung von Rückreisevisen</b>									
Rückreisevisums	12	20	4	12	4	12	4	12	4
<b>sonstige Tätigkeiten</b>									
Führungsverantwortung	48	240	192	48	192	48	192	48	192
Weiterbildungen / Fachtagungen	6	540	54	6	54	6	54	6	54
					0		0		
<b>Arbeitsstunden</b>			<b>3421</b>		<b>3679</b>		<b>3936</b>		<b>4065</b>

erforderliche Stellenprozente

185%

199%

213%

220%

## **2.2 Notwendige Personalressourcen und finanzielle Auswirkungen**

Ausgehend von total 1'848 Stunden Arbeitszeit pro 100 Stellenprozent (220 Arbeitstage à 8.4 Stunden) müssten aufgrund der prognostizierten Soll-Stunden für das Jahr 2024 213 Stellenprozent zur Verfügung gestellt werden (Tendenz in den letzten Jahren steigend). Aktuell verfügt das Passbüro jedoch nur über 170 Stellenprozent. Mit der Aufstockung um 50 Stellenprozent auf 220 Stellenprozent kann die Divergenz zwischen Ist- und Soll-Stunden geschlossen werden.

Von der Arbeitsplatzsituation her kann die zusätzliche Stelle in den bestehenden Räumlichkeiten eingegliedert werden.

## **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 kann, muss bei einer Ablehnung des Antrages ein Leistungsabbau ins Auge gefasst werden. Wohl werden weiterhin sämtliche Dienstleistungen angeboten, jedoch müssen die Kunden zweifellos mit noch längeren Wartezeiten und Verzögerungen rechnen und können sich nicht mehr auf die bis anhin gewohnte Dienstleistungsqualität verlassen.





# LEISTUNGSaufTRAGSERWEITERUNG UND ANTRAG ZUHANDEN BUDGET 2024

(BERICHT NR. 10)

## Justiz- und Sicherheitsdirektion: Vollzugs- und Bewährungsdienst

### 1 Ausgangslage

Die Stelle der Sozialarbeiterin Bewährungshilfe ist dem Amt für Justiz angegliedert und direkt der Leiterin Vollzugs- und Bewährungsdienst (VBD) unterstellt. Die Sozialarbeiterin Bewährungshilfe hat in erster Linie die Fachverantwortung im Bereich Bewährungshilfe und stellt den Vollzug und die Überwachung von ambulanten Massnahmen und richterlichen Weisungen sicher. Zudem ist sie für die soziale Betreuung im Rahmen des Gefängnissozialdienstes sowie für verurteilte oder angeschuldigte Personen verantwortlich, die sich freiwillig zu einer sozialen Betreuung melden. Der detaillierte Aufgabenbereich ist unter Ziff. 1.1. ersichtlich.

#### 1.1 Aufgabenbereich des Amtes/Bereiches

- Fachverantwortung im Bereich Bewährungshilfe: Vollzug von Bewährungshilfen während der Probezeit bei bedingter Entlassung aus Freiheitsstrafen und stationärem Massnahmenvollzug, bei bedingten/teilbedingten Freiheits- und Geldstrafen, Ersatzmassnahmen;  
beinhaltend Vermittlung von Sachhilfen im Bereich Wohnen, Arbeit, Finanzen, Beziehung, Gesundheit, sozialversicherungsrechtlichen Angelegenheiten; Sozialberatung in psychosozialen Fragen (Sucht/Gewalt/psychische Krankheit/Migration). Beratung, Unterstützung, Befähigung der Klientel; Erschliessung externer Ressourcen.
- Unterstützung der Jugendanwaltschaft im Straf- und Massnahmenvollzug. Übernahme von Schutzmassnahmen (persönliche Betreuung).
- Vollzug und Überwachung von ambulanten Massnahmen und richterlichen Weisungen.
- Soziale Betreuung im Rahmen des Gefängnissozialdienstes sowie bei Verurteilten oder Angeschuldigten, die sich freiwillig zu einer sozialen Betreuung melden. Diese während des Gefängnisaufenthalts betreuen und die erforderliche Sachhilfe gewähren. Kostenträger für Gesundheitskosten klären.
- Zusammenarbeit innerhalb des VBD, insbesondere im Hinblick auf eine bedingte Entlassung aus dem Straf- Massnahmenvollzug (Übergangsmanagement). Zusammenarbeit mit forensisch-psychiatrischen und/oder psychologischen, ärztlichen Fachpersonen; Vermittlung von ambulanten Therapieplätzen; Erstellen von Aufträgen und Verpflichtungen zu Therapie und/oder Abstinenzkontrollen, Anordnen von Haaranalysen etc.; Einholen von Therapieberichten; Erstellen von Verfügungen. Zusammenarbeit mit weiteren involvierten Fachstellen und spezialisierten Beratungszentren im Sinne des Case Management (Koordination, Planung und Vermittlung).
- Delikt- und risikoorientierte Arbeit mit der Klientel. Einschätzung von Rückfall- und Risikosituationen (Risikomonitoring), Interventionsplanung; Erkennen von Selbst- und Fremdgefährdung; Herausarbeiten von Schutz- und Risikofaktoren (gemäss ROS).
- Verfassen von Berichten, Gesuchen und Anträgen, die sich durch die Mandatsarbeit ergeben.
- Teilnahme an Fachaustausch (FKB/AUK/ROS) und Weiterbildungskursen.

Der Aufgabenbereich des Vollzugs- und Bewährungsdienst ist sehr umfangreich und verändert sich dauernd. Die Kernaufgabe "Bewährungshilfe" umfasst allein schon 40% und beinhaltet nebst der zunehmenden Arbeit im Bereich des Gefängnissozialdienstes (Gespräche, Ansprache/Unterstützung i.S. Krankenkasse, Sozialhilfeabklärungen sowie diversen weiteren Angelegenheiten) auch den Vollzug und die Überwachung der ambulanten Massnahmen und richterlichen Weisungen und die Unterstützung der Jugendanwaltschaft im Straf- und Massnahmenvollzug. Weiter wurde der risikoorientierte Sanktionenvollzug (ROS) gesamtschweizerisch zum Standard und wird insbesondere in der Deutschschweiz flächendeckend angewendet. ROS führt zwar zu einer grossen Qualitäts- und Effizienzsteigerung im Sanktionenvollzug, jedoch auch zu Mehrarbeit. ROS beinhaltet einen strukturierten Vollzugsprozess mit vier Prozessschritten (Triage, Abklärung, Planung und Verlauf). Durch ROS werden Bedingungen für einen einheitlichen, über verschiedene Vollzugsstufen und Vollzugseinrichtungen hinweg konsequent auf Rückfallprävention und Reintegration ausgerichteten Sanktionenvollzug geschaffen. Die Erstellung eines nötigen Fallrésümées beansprucht 7-8 Stunden. D.h. bei einer 40%-Stelle beinahe die Hälfte der wöchentlichen Arbeitszeit.

Bisher konnte die Arbeit der Bewährungshilfe dank der langjährigen und überaus grossen Berufserfahrung der früheren Stelleninhaberin in einem Stellenpensum von 40% knapp bewältigt werden. Dabei ist anzumerken, dass auch die vorherige Stelleninhaberin mit ihrer grossen Erfahrung über Jahre monatlich regelmässig 30-40 Stunden Überzeit generierte, um ihre Aufgaben zu erledigen. Bereits anlässlich des Audits 2017 (28. Februar 2017) durch den Kanton Bern wurde darauf hingewiesen, dass der Kanton Nidwalden darauf angewiesen ist, für eine zukünftige optimale Stellenbesetzung im Bereich Bewährungshilfe Mitarbeitende anzustellen, welche bereits Erfahrungen im Bereich Bewährungshilfe mitbringen. Der Aufbau neuer Mitarbeitenden, d.h. noch ohne das fachspezifische Wissen, sei mit den vorhandenen Ressourcen (40%) kaum möglich. Anlässlich des Audits im Jahre 2018 (25. April 2018) wurde diese Erkenntnis erneut aufgeführt.

Dass die 40 Stellenprozente der Bewährungshilfe im Kanton Nidwalden unzureichend sind, zeigt sich auch anhand eines Vergleichs der Nachbarkantone Uri und Obwalden.

## **1.2 Aktuelle personelle Ressourcen**

Infolge Pensionierung der früheren, langjährigen und erfahrenen Bewährungshelferin (per 31. Dezember 2022), ist grosses Know-how verloren gegangen. Die Stelle Sozialarbeiterin Bewährungshilfe ist seit Dezember 2022 in einem Pensum von 40% besetzt. Die neue Stelleninhaberin hat sich zwar gut und schnell in ihr Aufgabengebiet eingearbeitet. Wie unter Punkt 1.1. aufgeführt, hat der Aufwand in der Fallbearbeitung durch ROS und insbesondere die Aufgaben im Rahmen des Gefängnissozialdienstes (einem Teilbereich der Sozialarbeit Bewährungshilfe) stark zugenommen. Dieser Umstand war zwar bereits so, als die frühere Stelleninhaberin die Bewährungshilfe innehatte. Allein aufgrund ihrer Erfahrung und ihres Know-hows (auch im Bereich ROS) war es unter Anhäufung von stetigen Überstunden möglich, diesen Aufgaben der Bewährungshilfe im Sinne des Pflichtenheftes nachzukommen. Eine Stellvertretung war und ist auch nicht gewährleistet. Zudem sind im Rahmen des bestehenden 40%-Pensums aufgrund fehlender zeitlicher Ressourcen sowohl Teilnahmen an Fachkonferenzen als auch an Weiterbildungen nicht oder nur unter erschwerten Bedingungen möglich. Die Kompensation an Überzeit würde zulasten der eigentlichen Kernaufgaben gehen, was nicht zu verantworten ist. Ein Übertrag einzelner Aufgaben der Bewährungshelferin auf eine andere Person (insbesondere an die Leiterin Vollzugs- und Bewährungsdienst) ist unrealistisch, da es thematisch und betreffend das fachliche Wissen und der entsprechenden Ausbildung klare Abgrenzungen gibt. Ebenfalls ist die Auslastung der Leitung aufgrund ihrer Hauptaufgabe im Regelfall bereits sehr hoch.

## **2 Antrag auf eine unbefristete Leistungsauftragserweiterung**

Um die unter Punkt 1.1. erwähnten Aufgaben langfristig sicher- und zufriedenstellend unter dem Aspekt der Qualitätssicherung und der Erfüllung des Sicherheitsbedürfnisses bewältigen zu können, ist eine unbefristete Leistungsauftragserweiterung im Bereich der Bewährungshilfe um 20% (von 40% auf 60%) angezeigt. Dies entspricht im Vergleich in etwa den Ressourcen in umliegenden, ähnlich grossen Kantonen mit vergleichbaren Aufgaben und Herausforderungen in der Bewährungshilfe. Dabei ist allerdings der im Kanton Nidwalden zu erbringende Gefängnissozialdienst zu beachten (in anderen Kantonen verfügen sie über keine Gefängnisse, oder die Gefängnisse verfügen über einen internen Sozialdienst).

### **2.1 Tätigkeitsbereich der beantragten Stelle**

Es wird auf die unter Punkt 1.1. aufgeführte Auflistung verwiesen.

### **2.2 Notwendige Personalressourcen und finanzielle Auswirkungen**

Eine unbefristete Leistungsauftragserweiterung im Bereich Sozialarbeiterin Bewährungshilfe um 20% ist notwendig, um die aktuellen und zukünftigen Aufgaben adäquat und im Sinne der Qualitätssicherung erfüllen zu können.

Von der Arbeitsplatzsituation her kann die zusätzliche Stelle in den bestehenden Räumlichkeiten eingegliedert werden.

### **2.3 Konsequenzen bei Ablehnung des Antrages**

Die Belastung für die stelleninhabende Person wird über weite Strecken sehr hoch bleiben. Die angestrebten Verbesserungen im Bereich Bewährungshilfe bzw. die Erhöhung der Stellenprozentage auf mindestens 60% wären bereits seit Jahren fällig gewesen, wurden jedoch aufgrund der grossen Erfahrung der inzwischen pensionierten Stelleninhaberin nicht beantragt. Aufgrund der Neubesetzung der Stelle durch eine in der Bewährungshilfe unerfahrene Person sowie aufgrund der genannten Gründe (erhöhter Aufwand Gefängnissozialdienst, gestiegene fachliche Herausforderungen, Vergleich mit umliegenden Kantonen, Erforderlichkeit der Weiterbildung und Teilnahme an regionalen und konkordatlichen Fachkonferenzen etc.) ist eine Aufstockung der Stellenprozentage um 20% unentbehrlich, um den Aufgaben der Stelle gerecht zu werden.

Bei Beibehaltung der aktuellen Stellenprozentage von 40% ist längerfristig davon auszugehen, dass insbesondere der Gefängnissozialdienst sowohl zeitlich als auch im Dienstleistungsumfang aus Ressourcengründen zurückgefahren werden muss. Weiter sind die Teilnahme an Fachkonferenzen und Weiterbildungen aufgrund fehlender zeitlicher Ressourcen und damit auch die Qualitätssicherung nicht gewährleistet. Aufgrund des fehlenden Fachaustausches innerhalb des Kantons ist jedoch eine Teilnahme an Konferenzen mit anderen Kantonen umso wichtiger.

Abschliessend ist darauf hinzuweisen, dass die Bewährungshilfe einen wesentlichen Beitrag zur Sicherheit der Bevölkerung leistet, indem sie verurteilten Personen dabei hilft, nach der Verbüssung der Freiheitsstrafe sich wieder deliktfrei in die Gesellschaft zu integrieren.





# LEISTUNGSaufTRAGSERWEITERUNG UND ANTRAG ZUHANDEN BUDGET 2024

(BERICHT NR. 11)

## Justiz- und Sicherheitsdirektion: Amt für Militär und Zivilschutz, Zentrale Dienste

### 1 Ausgangslage

Das Amt für Militär und Zivilschutz erfüllt die gesetzlichen und vertraglichen Aufgaben in den Bereichen der Militäradministration (Kreiskommando), Wehrpflichtersatz, Retablierungsstelle und Vorortlager SWISSINT, dem Waffenplatz und dem Bevölkerungs- und Zivilschutz.

#### Reorganisation AMZ

Im Jahr 2015 wurde im Amt für Militär und Zivilschutz ein zentrales Sekretariat (Zentrale Dienste) geschaffen und personell besetzt. Die Vollzeitstelle der Leitung Zentrale Dienste wurde nach der Kündigung des Stelleninhabers ab dem Jahr 2016 nicht mehr besetzt und die Aufgaben auf drei bestehende Mitarbeitende verteilt (ohne Pensenerhöhung). Die Option auf eine Wiederbesetzung auf Antrag sollte erhalten bleiben und wurde bis heute nicht genutzt. Zwischen 2018 und 2020 wurde das Amt im Rahmen eines extern begleiteten Projekts ("Horizont") reorganisiert. Im Projekt "Horizont" ging es darum, die Amtsorganisation den Aufgaben bzw. den internen Prozessen anzupassen. Dabei wurde das Amt in drei Abteilungen aufgeteilt (Militärverwaltung und Logistik, Waffenplatzbetriebe sowie Zivilschutz). Zudem wurde ein Grossteil der administrativen Aufgaben und Organisationseinheiten erneut in einer Stabsstelle Zentrale Dienste zusammengeführt. Weiter wurden auch die Stelle der Koordination Notorganisation im Verlaufe dieser Zeit von administrativen Amtsaufgaben entflechtet (und auch hier auf die bestehenden Mitarbeitenden verteilt) und per 1. Januar 2022 als Stabsstelle direkt der Justiz- und Sicherheitsdirektion angegliedert.

#### Reorganisation KFS

Zwischen 2021 und 2022 wurde auch der Kantonale Führungsstab (KFS) reorganisiert. Dabei wurden grundlegende Veränderungen in der Struktur vorgenommen und die Aufgaben neu verteilt. So wurden unter anderem eine neue Unterstabschef- und verschiedene Ausbildungsfunktionen auf das AMZ übertragen (als Nebenaufgaben). Dies war sowohl sachlogisch wie notwendig, um die Funktions- und Einsatzfähigkeit des KFS über eine längere Einsatzdauer sicherstellen zu können. Die angefallenen Mehrbelastungen in den bestehenden Stellenbeschreibungen konnten trotz verschiedenster Massnahmen nicht abgebaut werden.

#### Problemstellung

Die fehlenden Ressourcen der Zentralen Dienste sind seit der 2016 nicht mehr besetzten administrativen Vollzeitstelle nach dem Abschluss aller Reorganisationsmassnahmen deutlich spürbar. Insbesondere in folgenden Bereichen sind negative Defizite zu verorten:

- Administrative Aufgaben zugunsten der Abteilungen können nicht fristgerecht oder in der nötigen Qualität erbracht werden, mit der Auswirkung, dass auch die Abteilungen gewisse Aufgaben nicht mehr wahrnehmen können;
- Führungsaufgaben der Leiterin Zentrale Dienste können nicht in ausreichendem Masse wahrgenommen werden;
- Die Stellvertretungen innerhalb der Zentralen Dienste sind nicht gewährleistet, insbesondere im Bereich des Belegungsmanagements, der Zivilschutzstelle und in der Leitung der Zentralen Dienste;
- Ausfälle in den Zentralen Diensten können nicht aufgefangen werden;
- Die Lehrlingsbetreuung ist unzureichend sichergestellt. Die Lernenden müssen beispielsweise bereits heute (unzulässige) Ferienvertretungen wahrnehmen;
- Die Fluktuation in der Leitung Zentrale Dienste ist überdurchschnittlich. In Austrittsgesprächen wurde jeweils die zu grosse Arbeitsbelastung angegeben. Seit 2016 wurde die Stelle fünfmal wiederbesetzt.

### 1.1 Aufgabenbereich des Amtes/Bereiches

Die Zentralen Dienste erfüllen alle administrativen Aufgaben der Amtsstelle gegenüber Kunden, Partnern und der Armee sowie für die Abteilungen des Amtes. Die Folgende Aufstellung gibt Auskunft über die Tätigkeiten der Zentralen Dienste.

Aufgabenbereich
<b>Allgemeine Administration</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Koordination Budgetplanung, Rechnungsführung und Investitionsplanung (Quartals-, Halbjahres- und Jahresrechnungen) Stufe Amt nach Vorgaben Finanzdirektion;</li> <li>• STWEG-Administration Logistikgebäude nach Vorgabe STWEG Vertrag Kanton/Armee;</li> <li>• Fachverantwortung Belegungsmanagement Waffenplatz/ZBS und Fachapplikation SIHOT (Belegungsprogramm) nach Vorgaben Betreiberleistungsvertrag Kanton/LBA;</li> <li>• Stundenerfassung, Bereitschaftsdienste, Abrechnungswesen des Waffenplatzpersonals nach Vorgaben Betreiberleistungsvertrag Kanton/LBA;</li> <li>• Bewirtschaftung der Defektmeldescheine nach Vorgaben der Armee;</li> <li>• Personalbewirtschaftung, Kursadministration, Rechnungsführung Zivilschutz;</li> <li>• Erstellen, Ausführen und Bewirtschaften von fachspezifischen Dokumenten im Bereich Zivilschutz wie Weisungen, Reglemente, Ausbildungs- und Einsatzunterlagen, usw.;</li> <li>• Bearbeitung von Straffällen, Beförderungen, Entlassungen etc. im Bereich Zivilschutz</li> <li>• Unterstützung der Abteilungen im administrativen Bereich (Protokollführung, Korrespondenz, Dokumentenbewirtschaftung, Ablagesystem, Vertragsverwaltung, Anlässe, etc.)</li> <li>• Umsetzung und regelmässige Prüfung der Amtsprozesse;</li> <li>• Triage und einheitliche Korrespondenz Stufe Amt/Kanton;</li> <li>• Postdienst;</li> <li>• Schalter- und Besucherdienst, Single Point of Contact für Kunden und Partner des Amtes;</li> <li>• Bewirtschaftung von IT-Komponenten inkl. Testen der Einsatzbereitschaft der Fachapplikationen und vorausschauende Planung, Ersatzbeschaffungen und Initialisierungen von Updates der Fachapplikation nach Vorgaben ILZ/Armee;</li> </ul> <p><b>davon spezifisch / fachbezogen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• alle Fachanwendungen wie z.B. <ul style="list-style-type: none"> <li>- PISA-Zivilschutz</li> <li>- OM-Mannschaft</li> <li>- SIHOT</li> <li>- PX-Artikel</li> </ul> </li> </ul>
<b>Personal</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interne Personaladministration Stufe Amt;</li> <li>• Mitwirkung bei Personalprojekten auf Stufe Amt;</li> </ul>
<b>Führung</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erstellung, Steuerung und Überprüfung der Ziele;</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Einsitz (Leitung Zentrale Dienste) in der Geschäftsleitung Amt inkl. Vor- und Nachbereitung der Sitzungen;</li> </ul>
<b>Ausbildung</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verantwortung für die Berufsbildung von Lernenden/Praktikanten (Kaufrau/-mann EFZ)</li> <li>• Planung von zeit-, fach- und stufengerechter Weiterbildung der Mitarbeitenden Zentrale Dienste</li> <li>• Aufrechterhaltung und Aufbau der eigenen Kompetenzen</li> </ul>
<b>Zusätzliche Aufgaben seit 2016</b>
<i>Zwischen 2016 und 2023 hat die Aufgabenlast der Militär- und Zivilschutzbehörde deutlich zugenommen. Eine Aufstellung zeigt die wichtigsten Entwicklungen der Leistungserbringung.</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Höhere technische Anforderungen an die Infrastruktur (Elektronischer Zutritt mit dezentraler Programmierung, MSRL Gebäudeleitsystem, Neubauten Camp und Ersatzbau Süd, sehr hohe und hochfrequentierte Auslastung der Infrastruktur);</li> <li>• Komplexere Vertragswerke (STWEG Ersatzbau Süd, Kantonale Schutzanlage);</li> <li>• Zusatzaufwand Record Management System RMS seit Einführung 2021/22 (Amtsverantwortliche Record Manager in den Zentralen Diensten);</li> <li>• Mehr Administrativaufwand aufgrund zusätzlicher Betreiber-Leistungsstunden (Betreiberleistungsvertrag Kanton/LBA, plus ca. 5'000 Leistungsstunden);</li> <li>• Komplexere Systeme bei den Orientierungstagen (Armeevorgaben "Marktplatz");</li> <li>• Bewirtschaftung neuer und komplexerer militärischer Ausrüstungssysteme (Modularen Bekleidung und Ausrüstung MBAS);</li> <li>• Neue und mit Zusatzaufwand verbundene Total- und Teilrevisionen Bevölkerungs- und Zivilschutzgesetz sowie Militärgesetz (aufwändige Disziplinarstrafprozesse, höherer Rhythmus in der Milizpersonalverwaltung, Zusatzaufwand Zivilschutzpersonalbestand);</li> <li>• Zunahme der Bautätigkeiten und der damit verbundenen Schutzraumaufgaben (Steuerung des Schutzraumbaus, Baubewilligungen und -abnahmen, Schutzraumkontrolle, Alarmerungssysteme);</li> <li>• Fehlende Bewirtschaftung des Schiesswesens Kanton Nidwalden (Anlagebewilligungen, Schiessvereinsakkreditierung, amtliche Kontrollen, Verwaltung übriger Schiessanlagen);</li> <li>• Übernahme von administrativen Aufgaben der Militärverwaltung, um Kapazitäten für die Bewirtschaftung des ausserdienstlichen Schiesswesens zu schaffen;</li> <li>• Neue Amtsleitung (Mitwirkung in Projekt- und Arbeitsgruppen, Vernehmlassungen, Vertrags- und Zusammenarbeitsverhandlungen, Protokollführung).</li> </ul>

Diese oben beschriebenen zusätzlichen Aufgaben werden nicht ausschliesslich durch die Zentralen Dienste wahrgenommen, aber sie haben deutlichen Einfluss auf die Supportprozesse, welche durch die Zentralen Dienste erbracht werden.

## 1.2 Aktuelle personelle Ressourcen

Für die Aufgabenerfüllung stehen den Zentralen Diensten aktuell folgende Ressourcen zur Verfügung:

Leiter/in Zentrale Dienste	100 %	
Sachbearbeiter/in Belegungsmanagement	100 %	
Leiter/in Zivilschutzstelle	100 %	
<b>Total</b>	<b>300 %</b>	
(Lernende/r Kaufrau / -mann)	80 %	(+ 1 Tag Berufsschule = 100%)

## 2 Antrag auf eine unbefristete Leistungsauftragserweiterung

Bereits heute fehlen den Zentralen Diensten im Alltagsgeschäft Stellenanteile von rund 95%, um die anfallenden Arbeiten zeit- und qualitätsgerecht erledigen zu können. Seit den Amtsreorganisationen, welche die Effizienz spürbar verbessert haben, sind weitere Aufgaben in der

Grössenordnung von 40 Stellenprozent hinzugekommen. Trotz eines tatsächlichen Defizits von 135 Stellenprozenten wird angenommen, dass bei einer zusätzlichen Stelle die übrigbleibenden 35% durch prozessuale und digitale Massnahmen kompensiert werden oder die Zusatzbelastungen nur noch in einer erträglichen Masse vorkommen.

Ein zentraler Nutzen dieser zusätzlichen Stelle ist, dass die Leistungen zugunsten Dritter (Kunden, Partner, usw.) vollständig, das heisst zeit- und qualitätsgerecht, erbracht werden können, was heute nicht der Fall ist. Die hohe Fehleranfälligkeit aufgrund des Drucks wird reduziert. Dank der Anstellung der aktuellen Leiterin Zentrale Dienste verfügt das Amt zudem über die Möglichkeit, die hohe Belastung der Militärverwaltung sequenziell zu reduzieren. Zurückzuführen wäre das einerseits auf die bereits vorhandenen und umfassenden Fachkenntnisse Militärverwaltung der Leiterin Zentrale Dienste, aber auch auf die zusätzlichen Ressourcen, die mit dieser Stelle in den Zentralen Diensten angesiedelt werden können.

## 2.1 Tätigkeitsbereich der beantragten Stelle

Die wesentlichen Aufgaben beinhalten:

- Bearbeitung der Spesen- und Bereitschaftsdienstabrechnungen;
- Verkaufsrechnungen generieren und Einkaufsrechnungen kontieren;
- Mithilfe bei allgemeinen Rechnungs- und Budgetierungsarbeiten auf Stufe Amt;
- Unterstützung bei der Personaladministration;
- Unterstützung bei administrativen Arbeiten der Zentralen Dienste;
- Unterstützung des Betriebsleiters Waffenplatz in administrativen Angelegenheiten, vor allem in Sachen Planung und Bewirtschaftung Unterhaltsarbeiten mit dem Partner Armasuisse (Defektmeldescheine, Instandhaltungsarbeiten Kanton, etc.);
- Telefon-, Schalter- und Postdienst;
- Stellvertretung Leiterin Zentrale Dienste / Sachbearbeitung Belegungsmanagement;
- Unterstützung der Militärverwaltung in der Korrespondenz und bei Anlässen;
- Mithilfe bei der Ausbildung der Lernenden (KV).

Diese Aufstellung ist nicht abschliessend. Weitere Aufgaben aus dem Katalog aus Punkt 1.1 können der Stelle zugewiesen werden.

## 2.2 Notwendige Personalressourcen und finanzielle Auswirkungen

In der folgenden Aufstellung werden die IST Pensum mit den SOLL Pensum in Vergleich gesetzt, um das aktuelle Pensumdefizit zu verdeutlichen. Auf eine erneute Ausführung der einzelnen Aufgaben wird aufgrund der Aufstellung in Punkt 1.1 dieses Antrags verzichtet.

Aufgabenbereich	IST Pensum	SOLL Pensum
Allgemeine Administration	245%	320%
Personal	10%	25%
Führung	5%	10%
Ausbildung	40%	40%
Zwischentotal	300%	395%
Zusätzliche Aufgaben seit 2016	0%	40%
Gesamttotal	300%	435%
Pensumdefizit	-135%	

<sup>1)</sup> Angabe Personalamt

## 2.3 Konsequenzen bei Ablehnung des Antrages

### Interne Konsequenzen

Langfristig können die anhaltenden Überlastungen die Fluktuation im Amt weiter verstärken. Die bereits seit 2016 anhaltend hohe Fluktuation in den Zentralen Diensten, welche in den Austrittsgesprächen mehrheitlich mit der hohen Belastung begründet wurden, bedeuten für das Amt stets hoher Aufwand in den Neueinarbeitungen und für den Kanton entstehen hohe indirekte Kosten. Stellenbesetzungsverfahren und Arbeitseinführungen sind kosten- und zeitintensive Verfahren, welche es grundsätzlich so weit als möglich zu vermeiden gilt. Insbesondere in Zeiten des Fachkräftemangels ist es ein Leichtes, eine neue Anstellung zu finden und abzuspringen. Auf der anderen Seite wird es je länger je schwieriger, geeignete Nachfolgerinnen und Nachfolger zu finden.

Eine mögliche Konsequenz der Ablehnung der zusätzlichen Stelle als Sachbearbeiterin oder Sachbearbeiter Zentrale Dienste ist, dass die Arbeit weiterhin auf die bestehenden Mitarbeitenden verteilt werden müssen. Das führt zu Überlastungserscheinungen, da die Mitarbeitenden bereits mit ihren aktuellen Aufgaben nicht nachkommen. Krankheits- und Burnout-Erscheinungen sind derweil nicht ausgeschlossen.

Zuletzt sind die Zentralen Dienste in der Regel für die Unterstützung anderer Abteilungen im Amt zuständig. Wenn es nicht genügend Personal gibt, um die anfallenden Aufgaben zu erledigen, können andere Abteilungen im Amt beeinträchtigt werden und in Zukunft ebenfalls von negativen Auswirkungen betroffen sein, bis hin zu belastungsverursachten Kündigungen.

Gestützt auf Abmachungen aus der jüngeren Vergangenheit, dass Sparpotenziale genutzt werden sollen, wenn sie vorhanden sind und zusätzliche Aufwände im Umkehrschluss wieder geltend gemacht werden können, resultiert daraus die Rückforderung der abgegebenen Stelle von 2016.

### Konsequenzen für Dritte

Infolge der oben beschriebenen Auswirkungen kann es zu Verzögerungen bei der Erledigung von Aufgaben kommen, was wiederum die Effizienz des gesamten Amtes und die Verlässlichkeit gegenüber unseren Partnern beeinträchtigt. Es ist anzunehmen, dass Prozesse entweder ungewöhnlich lange dauern und/oder vermehrt Fehler auftreten können. Die direkte Folge davon sind schlechte Produkte oder ungenügender Kundenservice und eine negative Reputation für den Kanton wären die Folge.





# LEISTUNGSaufTRAGSERWEITERUNG UND ANTRAG ZUHANDEN BUDGET 2024

(BERICHT NR. 12)

## Bildungsdirektion: Direktionssekretariat

### 1 Ausgangslage

Im Rahmen der Klausur des Regierungsrats präsentierte die Bildungsdirektion am 10. November 2020 ihre Anträge zur Leistungsauftragserweiterung LAE im Hinblick auf das Budget 2022. Unter anderem wurde darin auch ein Zusatzbedarf des Sekretariats der Bildungsdirektion (SBiD) ausgewiesen.

Im Verlauf der internen Diskussionen und der damaligen Prioritätensetzung wurde der Antrag des SBiD seitens der Bildungsdirektion für das Budget 2022 nicht weiterverfolgt.

Im vergangenen Jahr hat sich gezeigt, dass das SBiD seine Aufgaben im Rahmen des bestehenden Leistungsauftrags von 210 Stellenprozenten nicht mehr zu bewältigen vermag. In diesem Sinne wurden dem Regierungsrat kurzfristig zusätzliche 40 Stellenprozent für das SBiD beantragt.

Mit Beschluss vom 13. Dezember 2022 bewilligte der Regierungsrat zu Lasten des Planungsaldos für das SBiD eine befristete Leistungsauftragserweiterung von 40 Prozent im Lohnband 4 bis 31. Dezember 2023. Für die Fortsetzung des Leistungsauftrags wurde die Bildungsdirektion darauf verwiesen, im Rahmen des Budgets 2024 einen ordentlichen Antrag auf Leistungsauftragserweiterung einzubringen.

#### 1.1 Aufgabenbereich des Amtes/Bereiches

Im Bereich Sachbearbeitung leistet das Sekretariat der Bildungsdirektion seine Dienste für den Bildungsdirektor, den Direktionssekretär, das Amt für Volksschulen und Sport (AVS) sowie den Schulpsychologischen Dienst und einen Teil der Sonderpädagogik.

#### 1.2 Aktuelle personelle Ressourcen

Der Aufgabenbereich des SBiD wurde seit Mitte der 90er Jahre ständig erweitert. Nur dank der ausserordentlichen Effektivität konnte der Stellenumfang von 2001 bis 2015 bei 180 Prozent belassen werden. Verbunden damit waren allerdings auch negative Begleiterscheinungen wie die wiederkehrende Überlastung des Sekretariats mit Absenzen aufgrund von Burn-out-Symptomen.

2016 wurde der Leistungsauftrag um 40 Prozent aufgestockt, wobei eine Sachbearbeiterin neu angestellt und die Arbeitspensen neu verteilt wurden. In der Zwischenzeit wurden aufgrund der Verlagerung der Lernenden-Betreuung 10 Stellenprozent an die Abteilung Sport abgegeben. Damit stehen dem Sekretariat der Bildungsdirektion und des AVS heute insgesamt 210 Stellenprozent (80/70/60) zur Verfügung. Die Lernende kann nach Bedarf für einzelne Arbeiten beigezogen werden.

Nach der Pensionierung einer Mitarbeiterin Ende 2021 wurde das Sekretariat neu organisiert. Es erhielt eine interne Leitung, welche der neuen Mitarbeiterin übertragen wurde.

Ein Vergleich mit den Personalverhältnissen in den Sekretariaten der Direktion und des Amts für Volksschulen in den Kantonen Obwalden und Uri zeigt, dass Nidwalden – bei sehr vergleichbaren Anforderungen – deutlich weniger Ressourcen zur Verfügung stehen.

Aufgabenbereiche Sekretariate Direktion u. Amt für Volksschulen	Stellenprozent		
	Nidwalden	Obwalden	Uri
Fachstelle Ausbildungsbeiträge	25	31	52
Abwicklung Schulgeldvereinbarungen	10	10	20
Lehrerinnen- und Lehrerweiterbildung / Lehrmittel	40	43	50
Öffentlichkeitsarbeit / Statistik / Schulblatt / Webseite	10	34	22
Budget- Rechnungsführung	20	10	35
Sekretariat Schulpsychologischer Dienst / Sonderpädagogik	30	40	10
Sekretariat Bildungsdirektor / DS	25	27	24
Sekretariat AVS u. allgemeine Sekretariatsarbeiten (Drucksachen, Sitzungen, Kommissionen, Protokolle)	50	62	35
<b>Total</b>	<b>210</b>	<b>257</b>	<b>248</b>

Mit der beantragten Leistungsauftragserweiterung ergibt sich im Vergleich mit Obwalden und Uri folgende Situation.

	NW heute	Vergleich mit NW heute		
		Obwalden	Uri	NW neu
Stellenprozent	210	257	248	<b>250</b>
Differenz zu Nidwalden heute in Stellenprozent		+47	+38	<b>+40</b>
Differenz zu Nidwalden heute in Prozent		+22.4	+18.1	<b>+19.0</b>

## 2 Antrag auf eine unbefristete Leistungsauftragserweiterung

Die neue Leiterin des SBiD hat Anfang 2022 ihre Stelle angetreten. Nach einer erfolgreichen Einführung und der Übernahme der Leitung zeigten sich bald Überlastungs-Erscheinungen mit einem damit zusammenhängenden mehrwöchigen personellen Ausfall. Damit ist eingetroffen, was mit der 2020 beantragten LAE hätte vermieden werden sollen. Nach einem Jahr hat die neue Leiterin des SBiD ihre Stelle wieder gekündigt und die Neubesetzung erfolgt nach drei Ausschreibungen auf Anfang August 2023.

Als Sofortmassnahme zur Entlastung des SBiD wurden die aktuell vier jährlichen Ausgaben des Schulblatts Nidwalden für das kommende Jahr auf zwei halbiert. Damit wird das zentrale Kommunikationsgefäss zwischen der Bildungsdirektion und der Schule vor Ort (Gemeinschaftsschulen und kantonale Schulen) massiv geschwächt.

Weitere Verzichtsmassnahmen sind kaum möglich, da die meisten Aufgaben des SBiD gesetzlich vorgegeben sind, wie beispielsweise die Führung des Stipendienwesens, der Schulgeldabkommen, die Bildungsstatistik zuhanden des Bundes etc. Ein ansehnlicher Anteil an Sachbearbeitung wird überdies von wissenschaftlichen Mitarbeitenden, den Abteilungsleitungen, dem Amtsvorsteher und dem Direktionssekretär übernommen, was kaum im Interesse einer effektiven Verwaltungsführung liegt.

### 2.1 Tätigkeitsbereich der beantragten Stelle

Der Tätigkeitsbereich umfasst Sekretariatsarbeiten wie die Protokollführung, die Anlage von Aktennotizen, die Redaktion von Berichten, die Rechnungsprüfung insbes. im Bereich der Schulgeldvereinbarungen, die Erledigung von Korrespondenz, die Pflege der Web-Inhalte, die Dokumentenablage, die Erteilung von Auskünften etc.

Darüber hinaus sollen Stellvertretungslösungen installiert werden, die aufgrund der knappen Ressourcen bisher nicht realisiert werden konnten. So ist heute beispielsweise das ganze Know-how über die Abwicklung des Stipendienwesens oder der Bildungsstatistik auf je eine Person konzentriert. Diese unzureichende Situation kann nur dann entschärft werden, wenn entsprechende minimale Ressourcen zur gegenseitigen Instruktion und der damit verbundenen Diversifizierung geschaffen werden.

## **2.2 Notwendige Personalressourcen und finanzielle Auswirkungen**

Für eine nachhaltige Verbesserung der Ressourcensituation im SBiD werden 40 Stellenprozente beantragt. Ob eine zusätzliche Person rekrutiert werden muss, ist im Rahmen der oben genannten Neuanstellung noch zu klären.

Die Stelle ist in Lohnband 4 einzureihen und die damit verbundene, jährlich wiederkehrende Lohnsumme beläuft sich auf 32'000 Franken.

## **2.3 Konsequenzen bei Ablehnung des Antrages**

Sollte die vorgeschlagene Leistungsauftragserweiterung nicht umgesetzt werden können, so ist insbesondere mit folgenden Konsequenzen zu rechnen:

- Bei der Erledigung von Aufträgen wie der Bearbeitung von Stipendiengesuchen, Einsprachen oder der Abwicklung von Schulgeldzahlungen werden die heute teilweise schon langen Fristen verlängert, was zu einer Verschlechterung des Service Public der Bildungsdirektion führt.
- Unter Umständen können die Daten zur Bildungsstatistik nicht mehr zeitgerecht erfasst und an den Bund weitergeleitet werden;
- Druckerzeugnisse, welche heute vom SBiD intern gestaltet und gedruckt werden, müssen extern vergeben werden, was unter dem Strich höhere Kosten generiert. Dasselbe gilt für die Schaffung von Beiträgen im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit oder den Support der kommunalen Volksschulsekretariate im Statistikbereich.
- Es ist damit zu rechnen, dass belastungsbedingte Personalausfälle, welche das SBiD in den vergangenen Jahren immer wieder stark herausforderten, auch weiterhin anhalten.
- Stellvertretungslösungen können kaum ins Auge gefasst werden, womit das Risiko auf massive Konsequenzen beim Ausfall einer Know-how-Trägerin bestehen bleibt.
- Mit der Pensionierung des Direktionssekretärs der Bildungsdirektion auf Ende 2023 und der Einführung der Nachfolge ergeben sich für das Direktionssekretariat zusätzliche Herausforderungen, die sich zusammen mit der bereits angespannten Arbeitssituation kumulieren werden.





# LEISTUNGSaufTRAGSERWEITERUNG UND ANTRAG ZUHANDEN BUDGET 2024

(BERICHT NR. 13)

## Bildungsdirektion: Zentrum für Sonderpädagogik

### 1 Ausgangslage

Seit Jahren steigen die Meldezahlen der Sonderpädagogik in allen Bereichen (HPS, PMT, HFE, Logopädie) stetig an. Der Pensenumfang im Sekretariat des Zentrums für Sonderpädagogik ZSP wurde trotz diesen erhöhten Meldezahlen nie angepasst und verblieb bei 40 Prozent. Mit der Kündigung des Zentrumsleiters musste ab Oktober 2022 der Umfang im Rahmen des bisherigen Leistungsauftrages des ZSP auf 60 Prozent angehoben werden. Dies entspricht zusätzlichen 20 Prozent, die, aufs laufende Jahr beschränkt, kostenneutral realisiert werden konnten. Die Aufstockung muss unbedingt erhalten bleiben, so dass eine Leistungsauftragserweiterung im Jahr 2024 von 20 Prozent notwendig ist.

#### 1.1 Aufgabenbereich des Amtes/Bereiches

Das ZSP untersteht dem Amt für Volksschulen und Sport. Es beinhaltet die Leitung folgender Stellen:

- Heilpädagogische Früherziehung HFE. In der HFE werden Kinder mit Behinderungen, Entwicklungsstörungen und -gefährdungen ab Geburt bis längstens zwei Jahre nach dem Schuleintritt mittels Abklärungen, präventiver und erzieherischer Unterstützung sowie angemessener Förderung im familiären Kontext behandelt.
- Heilpädagogische Schule HPS (inkl. integrierte Sonderschulung in den Gemeindeschulen). Die HPS führt Lerngruppen für geistig- und mehrfachbehinderte Kinder und Jugendliche. Sie berät und unterstützt die Gemeinden bei der integrierten Sonderschulung.
- Logopädie und Assistenz Sprachförderung. Sie befasst sich mit Störungen der Kommunikation, der Sprache, des Sprechens, des Redeflusses, der Stimme, des Schluckens und der Schriftsprache (Lesen u. Schreiben). Logopädie umfasst Diagnostik, Therapie, Beratung und Prävention. Logopädie ist eine pädagogisch-therapeutische oder eine medizinisch-therapeutische Massnahme.
- Psychomotorik. Sie diagnostiziert und behandelt psychomotorische Entwicklungsauffälligkeiten, -störungen oder -behinderungen.

#### 1.2 Aktuelle personelle Ressourcen

Gemäss Leistungsauftrag umfasst das Sekretariat 40 Stellenprocente.

### 2 Antrag auf eine unbefristete Leistungsauftragserweiterung

Der Aufwand für das Sekretariat muss um 20 Stellenprocente unbefristet aufgestockt werden.

## **2.1 Tätigkeitsbereich der beantragten Stelle**

Allgemeine Sekretariatsarbeiten für das Zentrum für Sonderpädagogik.

## **2.2 Notwendige Personalressourcen und finanzielle Auswirkungen**

Es geht um eine Aufstockung von 40 auf 60 Stellenprozente. Die damit verbundenen Lohnkosten belaufen sich auf 12'000 Franken.

## **2.3 Konsequenzen bei Ablehnung des Antrages**

Es ist unbefriedigend dauernd die anstehenden Arbeiten nur teilweise oder unter grossem Druck erledigen zu können.



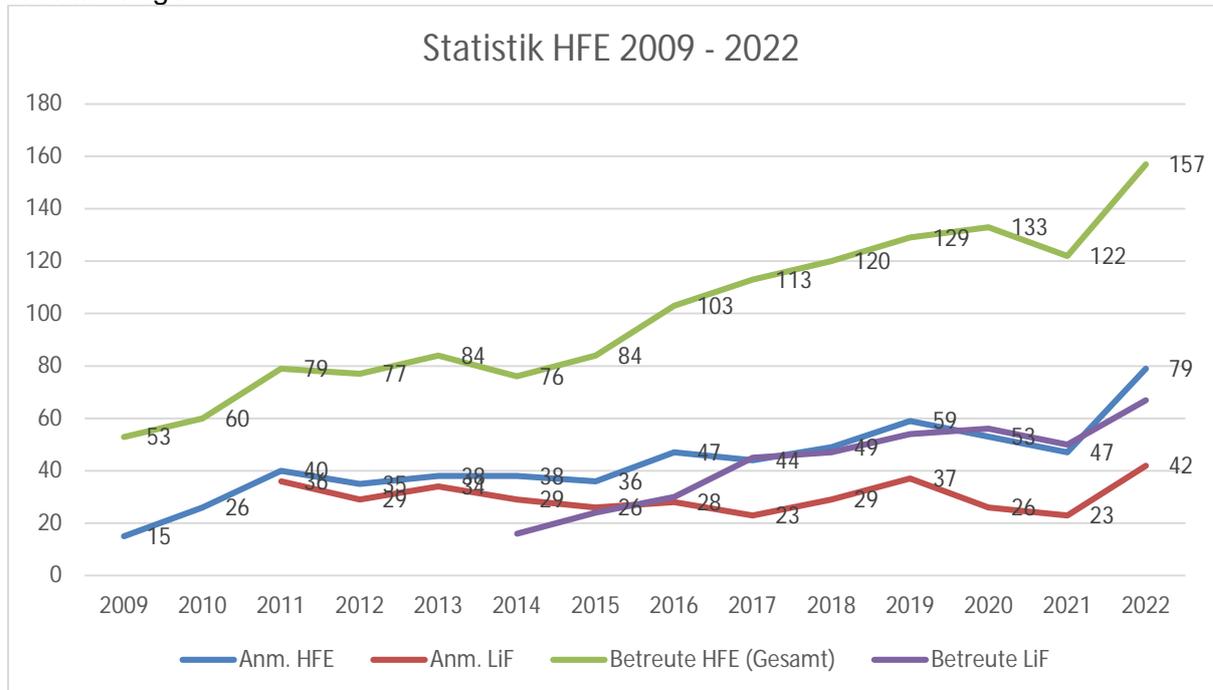
# LEISTUNGSaufTRAGSERWEITERUNG UND ANTRAG ZUHANDEN BUDGET 2024

(BERICHT NR. 14)

## Bildungsdirektion: Amt für Volksschulen und Sport / Heilpädagogische Früherziehung

### 1 Ausgangslage

Die Zahlen der Heilpädagogischen Früherziehung steigen seit Jahren an. Diese präsentieren sich wie folgt:



Mit Beschluss vom 16. Mai 2023 hat der Regierungsrat aufgrund der deutlich angestiegenen Anzahl Kinder mit entsprechendem Förderbedarf einer Erhöhung des Leistungsauftrags der Abteilung Heilpädagogische Früherziehung (HFE) zu Lasten des Planungsgewinnes um 40 Prozent zugestimmt. Diese ist befristet vom 1. August bis zum 31. Dezember 2023. Zur Fortsetzung des Leistungsauftrages hat der Regierungsrat beschlossen, diese Leistungsauftragserweiterung von 40 Prozent mit dem Budget 2024 dem Landrat zur Genehmigung zu beantragen.

#### 1.1 Aufgabenbereich des Amtes/Bereiches

In der Heilpädagogischen Früherziehung werden Kinder mit Entwicklungsgefährdungen-, Entwicklungsauffälligkeiten oder Entwicklungsbehinderungen und deren Familien ab Geburt bis spätestens zum sechsten Lebensjahr unterstützt und begleitet.

Gemeinsam mit den Eltern werden Zielsetzungen für die Förderung und Beratung erarbeitet. Die Eltern werden dadurch in ihrer Erziehungskompetenz gestärkt und bei ihren Erziehungsaufgaben unterstützt. Der Einbezug der Familie und des Umfeldes gestaltet sich je nach Kind individuell. Die Zusammenarbeit mit anderen Fachpersonen im Hinblick auf die optimale Entwicklungsunterstützung des Kindes gehört zu den Aufgaben der Heilpädagogin im Vorschulbereich. Als besondere Massnahme wird Logopädie im Frühbereich angeboten.

Die Heilpädagogische Früherziehung ist ein kantonales sonderpädagogisches Angebot. Die Kosten dafür trägt der Kanton.

## 1.2 Aktuelle personelle Ressourcen

Stellenprozentage Heilpädagogische Früherziehung

ohne Logopädie	231 %
mit Logopädie	271 %

## 2 Antrag auf eine unbefristete Leistungsauftragserweiterung

Es werden 40 Stellenprozentage für die Heilpädagogische Früherziehung beantragt.

### 2.1 Tätigkeitsbereich der beantragten Stelle

- Heilpädagogik im Frühbereich - Heilpädagogische Früherziehung; Abklärung und Therapie bei Vorschulkindern mit einer Entwicklungsverzögerung, Entwicklungsgefährdung oder einer Entwicklungsbehinderung
- Beratung von Eltern, Bezugspersonen und beteiligten Fachpersonen
- Vernetzung mit Kinderärzten und weiteren Fachpersonen
- Zusammenarbeit und Intervention der Heilpädagogischen Früherziehung

### 2.2 Notwendige Personalressourcen und finanzielle Auswirkungen

Es benötigt zusätzlich eine Person mit einem Master in Sonderpädagogik, Vertiefungsrichtung Heilpädagogische Früherziehung für 40 %. Kosten ca. 40'000 Franken pro Jahr.

### 2.3 Konsequenzen bei Ablehnung des Antrages

- Der gesetzliche Auftrag kann nicht vollständig erfüllt werden.
- Bei einer Anmeldung müssen die Familien mit einer langen Wartezeit rechnen.
- Die Arbeitsqualität leidet, wenn zu viele Kinder betreut werden müssen.
- Arbeitsbelastung und Überstunden werden immer mehr, da die Komplexität der Fälle zunimmt und zusätzlich eine lange Warteliste besteht.
- Es besteht die Gefahr von Ausfällen des Personals wegen Überbelastung.
- Die Abklärungen, Beratung der Eltern sowie die interdisziplinäre Zusammenarbeit gestalten sich aus folgenden Gründen zeitintensiver: Zunahme von Kindern mit ASS-Verdacht, syndromalen Entwicklungsverzögerungen, komplexen Verhaltensauffälligkeiten, schwierigen Familiensystemen und Migration.
- Für die kindliche Entwicklung wichtige positive Lernerfahrungen werden durch lange Wartezeiten verhindert und eine negative Lerndynamik nimmt ihren Lauf.
- Das Risiko der Verstärkung der Problematik wird erhöht.
- Verunsicherung und Leidensdruck der betroffenen Eltern nehmen zu (Negativspirale).
- Die Unzufriedenheit der Eltern führt zu schlechter Reputation des ZSP.
- Zusätzliche Auswirkungen auf das System Schule: Belastungen finanzieller und personeller Art nehmen zu.
- Der demographischen Entwicklung des Kantons Nidwalden kann nicht Rechnung getragen werden.



## LEISTUNGS-AUFTRAGSERWEITERUNG UND ANTRAG ZUHANDEN BUDGET 2024

(BERICHTE NR. 15 UND 16)

### Bildungsdirektion: Amt für Volksschulen und Sport. Heilpädagogische Schule

#### 1 Ausgangslage

Die Entwicklung der Anzahl Lernenden mit Bedarf an Sonderpädagogik nimmt seit dem Schuljahr 2013/2014 dauernd zu. War es ab 2013 eine Parität zwischen Lernenden an der Heilpädagogischen Schule HPS (25) und den Lernenden der Integrativen Sonderschulung (26), hat sich sowohl die Gesamtzahl (Schuljahr 2022/2023: 88 Lernende) wie auch die Zahl der Lernenden an der HPS (Schuljahr 2022/2023: 51) verändert. Im Schuljahr 2023/2024 ist mit 56 Lernenden an der HPs zu rechnen. Reagiert hat die Bildungsdirektion mit Anträgen für die Eröffnung weiterer Klassen in den Schuljahren 2022/2023 (7 Lerngruppen) und 2023/2024 (8 Lerngruppen) mit einem Durchschnitt von je rund 7 Lernenden (entspricht dem Vollbestand).

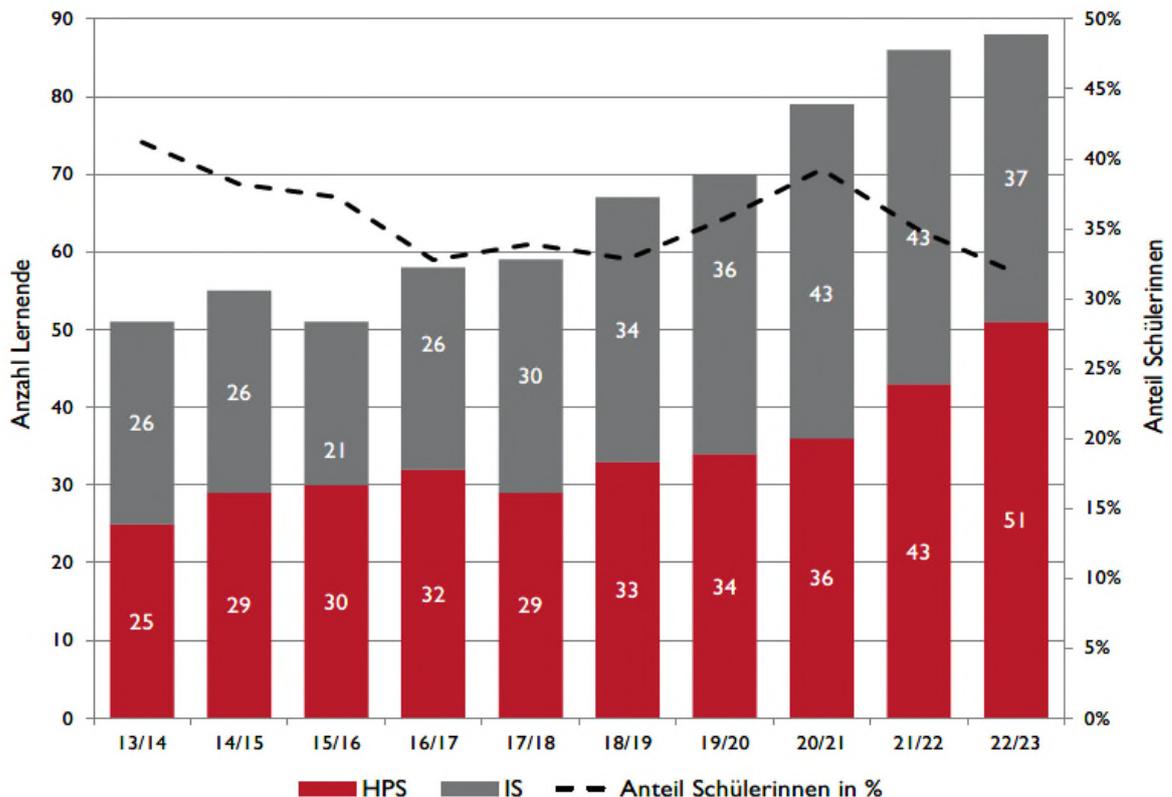


Abb. aus der kantonalen Bildungsstatistik 2022/2023

## **1.1 Aufgabenbereich des Amtes/Bereiches**

Gemäss dem Gesetz über die Volksschule (Volksschulgesetz, VSG; NG 312, Art. 65 ff) haben Kinder und Jugendliche mit besonderen heilpädagogischen oder erzieherischen Bedürfnissen, welche im Rahmen der Gemeindeschulen nicht durch sonderpädagogische Massnahmen abgedeckt werden, für die Dauer der Schulpflicht Anspruch auf eine ihrer Bildungsfähigkeit entsprechende Sonderschulung. Diese erfolgt in öffentlichen oder privaten Sonderschulen, in Sonderschulheimen, in Erziehungsheimen oder als integrierte Sonderschulung im Rahmen der Gemeindeschulen. Stehen für die Sonderschulung gleichwertige Institutionen zur Verfügung, ist der kostengünstigeren Lösung der Vorzug zu geben.

## **1.2 Aktuelle personelle Ressourcen**

Es handelt sich bei beiden neuen Lerngruppen um ein bestehendes kantonales Angebot, das aufgrund der steigenden Schülerzahlen angepasst werden soll.

## **2 Antrag auf eine unbefristete Leistungsauftragserweiterung**

Bereits in den Schuljahren 2022/23 und 2023/24 wurde bzw. wird eine zusätzliche Lerngruppe an der HPS geführt. Nun zeichnet sich ab, dass im Schuljahr 2024/25 eine weitere Lerngruppe dazukommt. Aufgrund der Entwicklung der SchülerInnenzahlen ist nicht damit zu rechnen, dass es sich um ein befristetes Angebot handelt.

### **2.1 Tätigkeitsbereich der beantragten Stelle**

Die beantragten Stellen führen ihre Tätigkeitsbereiche gemäss dem bestehenden Konzept der Heilpädagogischen Schule Stans aus.

### **2.2 Notwendige Personalressourcen und finanzielle Auswirkungen**

Der Bedarf an einer Klasse im Schuljahr 2024/2025 ist mehr als realistisch. Dadurch werden je eine Heilpädagogische Lehrkraft und Assistenz zusätzlich benötigt. Insgesamt gibt es zu diesem Zeitpunkt dann 9 Lerngruppen (Schuljahr 2023/2024 8 Lerngruppen). Durch den Wegzug der Heilpädagogischen Früherziehung genügen die Raumressourcen an der HPS, weil durch die Raumoptimierung mit der Verlagerung des Schulleitungszimmers im März 2023 zusätzlicher Lerngruppenraum geschaffen wird.

Für die Führung einer zusätzlichen Klasse ist die Schaffung von zwei Vollzeitstellen nötig: einer Klassenlehrperson und eine Klassenassistenz. Die entsprechenden Kosten belaufen sich auf total 185'000 Franken.

### **2.3 Konsequenzen bei Ablehnung des Antrages**

Aufgrund der heterogenen Zusammensetzung und der Grösse der jeweiligen Lerngruppen ist das Vor-/Nachbereiten bezogen auf die individuellen Bedürfnisse der Schülerinnen und Schüler sehr aufwändig. Eine angemessene Beschulung gemäss Behindertengleichstellungsgesetz wäre für die Lernenden bei einer Ablehnung nicht möglich. Die Schülerinnen und Schüler könnten nicht adäquat unterrichtet, sondern nur noch betreut werden. Dies würde für mehr als zwei Drittel der Jugendlichen die Anschlusslösung in die geschützte Berufsfindung gefährden. Auch die bereits heute herausfordernde Alltagssituation für die Lehrpersonen würde unzumutbar.



# LEISTUNGSaufTRAGSERWEITERUNG UND ANTRAG ZUHANDEN BUDGET 2024

(BERICHTE NR. 17 UND 18)

## Bildungsdirektion: Amt für Volksschulen und Sport. Heilpädagogische Schule

### 1 Ausgangslage

Gemäss Vollzugsverordnung zum Gesetz über die Volksschule (Volksschulverordnung, VSV; NG 312.11) ist die Bildungsdirektion, namentlich das Amt für Volksschulen und Sport für die Beschulung von Kindern/Jugendlichen verantwortlich, insbesondere auch Jugendliche mit der Indikation auf Autismusspektrum.

Der Schulpsychologischer Dienst (SPD) meldet, dass es vermehrt zu Schwierigkeiten bei der Integration aber auch der Separation von Kindern / Jugendlichen mit der Indikation auf Autismusspektrum kommt, weil die Plätze ausserkantonale nicht mehr zur Verfügung gestellt werden.

Der Bildungsdirektor erteilte den Auftrag, ab Schuljahr 2024/25 eine oder zwei Lerngruppen für Kinder / Jugendliche zu planen und entsprechende Schritte einzuleiten. Zu diesem Zweck wurde eine Arbeitsgruppe installiert.

#### 1.1 Aufgabenbereich des Amtes/Bereiches

Die Lerngruppen Autismus sind organisatorisch der Heilpädagogischen Schule zugeteilt. Es ist davon auszugehen, dass der Platz für die Beschulung im heutigen Schulgebäude nicht ausreicht, da ab Schuljahr 2024/2025 mit einer zusätzlichen Klasse gerechnet werden muss und der durch den Wegzug der Heilpädagogischen Früherziehung HFE freiwerdende Platz somit bereits verplant bzw. genutzt wird.

#### 1.2 Aktuelle personelle Ressourcen

Aktuell wird in Nidwalden keine Lerngruppe Autismus geführt. Auf Grund der Anzahl Lernenden sind 2 Lerngruppen einzuplanen. Diese werden mit integrierten Sonderschülern gefüllt oder mit Kindern / Jugendlichen, welche bereits in externen ausserkantonalen Schulen beschult werden. Die Signale anderer Kantone sind eindeutig, dass diese die Plätze für AutistInnen selber benötigen. Das AVS geht zur Zeit davon aus, dass drei ausserkantonale beschulte Lernende zurückgeholt und fünf integrativ beschulte das Angebot nutzen werden.

### 2 Antrag auf eine unbefristete Leistungsauftragserweiterung

Antrag auf eine unbefristete Leistungsauftragserweiterung um

- 200 Stellenprozent für die Führung von zwei Lerngruppen
- 100 Stellenprozent für die Sozialpädagogische Unterstützung

## **2.1 Tätigkeitsbereich der beantragten Stelle**

Führung von zwei Lerngruppen im Bereich Autismus.

## **2.2 Notwendige Personalressourcen und finanzielle Auswirkungen**

Die Kosten ausserkantonale beschulter Lernender belaufen sich im Mittel auf CHF 100'000.-, die intern beschulten (Integrative Sonderschulung) auf CHF 45'000.-. Neben den "neuen" Kosten für die Führung von zwei Lerngruppen, fallen diese Kosten weg.

- 2 Lerngruppenleitungen à CHF 120'000.-                      CHF 240'000.-
- 1 Sozialpädagoge/Sozialpädagogin                              CHF 100'000.-

## **2.3 Konsequenzen bei Ablehnung des Antrages**

- Der gesetzliche Auftrag kann nicht erfüllt werden.
- Der Druck auf die Volksschulen steigt, da Autismusspektrum-Kinder in der Regel verhaltensauffällig sind und ein adäquates Angebot nicht bereitgestellt wird.



# LEISTUNGSaufTRASERWEITERUNG UND ANTRAG ZUHANDEN BUDGET 2024

(BERICHTE NR. 19 UND 20)

## Gesundheits- und Sozialdirektion: Sozialamt / Abteilung Jugend, Familie, Sucht

### 1 Ausgangslage

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

#### 1.1 Aufgabenbereich des Amtes/Abteilung

Die Schulsozialarbeit übernimmt eine Scharnierfunktion zwischen Schule und Familie sowie Behörden, Fachstellen usw. Die Schulsozialarbeit erfasst und bearbeitet soziale Probleme sowie persönliche Nöte von Kindern und Jugendlichen, welche sich im schulischen Umfeld auswirken. Dazu nutzt sie die Methoden und Grundsätze der Sozialen Arbeit. Sie setzt auf der Ebene der einzelnen Schülerinnen und Schüler, Eltern, Lehrpersonen, Klassen oder Gruppen an, geht ressourcenorientiert und zielgerichtet vor und bezieht alle Beteiligten mit ein.

Die Aufgaben der Schulsozialarbeit können dann optimal gelöst werden, wenn die Stelleninhaberin/der Stelleninhaber mit den schulischen Verhältnissen eng vertraut und bei Schülerschaft, Eltern und Lehrpersonen (inkl. Schulischen Heilpädagogen [SHP] und Fachlehrpersonen) gut bekannt ist. Die Nähe zu den Adressatinnen und Adressaten und zum Geschehen in der Schule ermöglicht den Aufbau eines Vertrauensverhältnisses zu den Zielgruppen.

Ein Beratungsraum im Schulhaus gewährleistet für alle Beteiligten einen niederschweligen Zugang. Dieser beinhaltet die rasche und unkomplizierte Erreichbarkeit (keine längeren Wartezeiten bis zum ersten Termin und keine langwierigen Vorabklärungen) sowie die kontinuierliche und dauerhafte Anwesenheit der SSA im Schulhaus.

Eine kooperative Zusammenarbeit zwischen SSA, Lehrpersonen und Schulleitung wirkt sich positiv auf den Schulalltag aus und führt zu einer Verbesserung der Schulhauskultur und des Schullebens sowie zu neuen Strukturen. Grundlage dafür ist eine positive Grundhaltung der SSA der Institution Schule gegenüber und umgekehrt.

#### 1.2 Aktuelle personelle Ressourcen

In der Gemeinde Ennetbürgen wurde die Schulsozialarbeit im Jahre 2012 eingeführt. 2015 wurde das Pensum 50% infolge Sparmassnahmen auf 35% gekürzt. Das hatte eine Kürzung des Leistungskatalogs zur Folge. Die für jede Schulgemeinde empfohlene Prozentrate für die Anstellung der Schulsozialarbeit wurde im kantonale Rahmenkonzept vom 27.06.2009 bzw. im Regierungsratsbeschluss Nr. 485 vom 07.07.2009 festgelegt. Darin wurde ein Schlüssel von 80% auf 500 Schüler und Schülerinnen festgesetzt. In Ennetbürgen werden gemäss Bildungsstatistik des Kantons Nidwalden 400 Schüler und Schülerinnen beschult. Aktuell steht der Gemeinde dafür mit der angestellten Schulsozialarbeiterin ein Pensum von 35% zur

Verfügung. Mit dieser stark unterdotierten Ausstattung der Schulsozialarbeit ist derzeit nur die Bedienung der Primarstufe möglich.

In der Gemeinde Beckenried wurde die Schulsozialarbeit im Jahre 2012 eingeführt. Aktuell ist die Stelle mit einem 40% Pensum ausgestattet. Die Bildungsstatistik weist in Beckenried 387 Schüler aus. Damit zeigt sich in Beckenried die gleiche Situation wie in Ennetbürgen. Auch in Beckenried ist der Dienstleistungskatalog der Schulsozialarbeit eingeschränkt. Die Oberstufenschüler können beispielweise nur mit Einwilligung der Schulleitung bedient werden. Früh-erkennung und Prävention, zwei von drei Pfeilern des Tätigkeitsbereiches der Schulsozialarbeit, können nur im kleinen Rahmen umgesetzt werden.

## **2 Antrag auf eine unbefristete Leistungsauftragserweiterung**

Die Gemeinden bzw. Schulgemeinden können beim Kanton Leistungen für Schulsozialarbeit bestellen. Der Kanton stellt die betreffenden Kosten den Gemeinden bzw. Schulgemeinden vollumfänglich in Rechnung.

Der Gemeinderat Beckenried hat die Argumente des Schulleitungsteams ausführlich geprüft. Im Protokoll des Gemeinderates vom 27. Februar 2023 fasst die Gemeinde Beckenried die Situation zusammen. Der entsprechende Beschluss des Gemeinderates liegt vor. Argumente für die Pensenerweiterung sind wie folgt: "Die Schulsozialarbeit kann die vor fünf Jahren abgeschlossene Leistungsvereinbarung nicht mehr erfüllen. Die Fälle und die Nachfrage seitens Schüler, Eltern und Lehrpersonen steigen stetig. (...) Schwierige familiäre Fälle können nicht eng begleitet werden. Die Abarbeitung von laufenden Fällen und der Zuwachs von neuen Fällen verunmöglichen die mindestens ebenso wichtige Präventionsarbeit, was zu Mehrkosten in anderen Bereichen führt."

Der Gemeinderat Ennetbürgen hat zusammen mit dem Gesamtschulleiter und der Schulkommission Ennetbürgen die Situation ausführlich geprüft. Das Budget für das neue Schuljahr wurde von der Gemeindeversammlung gutgeheissen. Der Antrag vom 22. Februar 2023 zwecks Erhöhung des Pensums der Schulsozialarbeit liegt vor. Argumente für die Pensenerweiterung sind wie folgt: "Seit einigen Jahren kann die Schulsozialarbeit nur noch die Unterstufe mit Schulsozialarbeit bedienen. Schwierige familiäre Fälle aus der Oberstufe müssen durch den Schulleiter begleitet werden. Das ist auf die Dauer unbefriedigend und schadet dem Ansehen der Schulsozialarbeit in der Schulgemeinde Ennetbürgen."

### **2.1 Tätigkeitsbereich der beantragten Stelle**

Das Tätigkeitsfeld der Schulsozialarbeit wurde bereits in Punkt 1.1 beschrieben. Die Erweiterung der beiden Pensen von 35 auf 50% in Ennetbürgen und von 40 auf 50% in Beckenried ermöglicht den beiden Mitarbeitenden eine Erweiterung der Zielgruppe hin zur Oberstufe. Durch einen auf das Minimum ausgerüsteten Dienstleistungskatalog können die drängendsten Probleme von Schülerinnen und Schülern gelöst und die Lehrpersonen entlastet werden.

### **2.2 Notwendige Personalressourcen und finanzielle Auswirkungen**

Die Schulsozialarbeit wird in der Staatsrechnung unter der Institution 2981 verbucht und den betroffenen Gemeinden belastet. Die Erweiterung der Leistungsaufträge wird somit den involvierten Gemeinden komplett weiterverrechnet. Da diese Löhne aber zur bewilligten Lohnsumme des Landrates gehören, hat die Zustimmung durch Letzteren im Rahmen des Budgets zu erfolgen.

Grundsätzlich sind Leistungsaufträge vom Landrat mit dem Budget zu bewilligen. Für die Verwendung des Planungssaldos ist der Regierungsrat zuständig. Sofern der Antrag befristet ist und der Betrag im Rahmen des Planungssaldos aufgefangen werden kann, ist eine Bewilligung via Planungssaldo angebracht. Da im vorliegenden Fall eine Weiterführung beantragt

wird, ist mit dem Budget 2024 ein Leistungsauftrag zu beantragen. Die laufenden Kosten bis Ende des Jahres 2023 werden mittels RRB zulasten des Planungssaldos beantragt.

Für das Budget 2023 wurden mittels RRB die Kosten bis zum 31. Dezember 2023 beantragt. (CHF 12'500). Gemäss Einreihung in das dafür vorgesehene Lohnband – gestützt auf die geltende Personalverordnung – sind für die Aufstockung der beiden Stellen mit zusätzlichen Personalkosten in der Höhe von 23'700 Franken zu rechnen.

### **2.3 Konsequenzen bei Ablehnung des Antrages**

Die Schulsozialarbeit in den Gemeinde Beckenried und Ennetbürgen übernehmen eine wichtige Unterstützungsfunktion für die Schulen vor Ort. Die Vertrauensbildung mit Schülerinnen und Schülern sowie die Kontaktpflege mit externen Ressourcen verlangt Präsenzzeit. Aktuell sind in Beckenried 387 Lernende und in Ennetbürgen 400 Lernende. Im Rahmenkonzept der Schulsozialarbeit Nidwalden aus dem Jahr 2009 wäre für 500 Lernende ein Pensum von 80% vorgesehen. Gemäss diesem Rahmenkonzept müssten die beiden Schulgemeinden die Schulsozialarbeit mit mind. 64% Stellenprozent führen. Die Schulen Beckenried und Ennetbürgen sind mit einem Pensum von 50% immer noch unterdotiert. Ohne Erweiterung der Schulsozialarbeit nimmt die schwierige Schulsituation in den beiden Gemeinden weiter zu. Eskalierende Familiensituationen fallen auf die Abteilung Jugend, Familie, Sucht (JFS) sowie den Sozialdienst zurück. Gefährdungsmeldungen bei der KESB nehmen zu und die Fälle müssen durch die Berufsbeistandschaft übernommen werden. Die Kostenschätzung ist je nach Fallentwicklung unabsehbar und schlägt bei der Fallbelastung des Sozialdienstes und der KESB durch. Dies löst Kosten aus, die durch den Kanton finanziert werden müssen.





# LEISTUNGSaufTRAGSERWEITERUNG UND ANTRAG ZUHANDEN BUDGET 2024

(Berichte Nr. 21 und 22)

## Gesundheits- und Sozialdirektion: Sozialamt / Abteilung Berufsbeistandschaft

### 1 Ausgangslage

Die Berufsbeistandschaft (BB) bearbeitet im Auftrag der KESB-Mandate im Rahmen des Kindes- und Erwachsenenschutzes. Die Mandatsentwicklung verlief in den letzten Monaten rasant und weist deutlich mehr Überweisungen seitens der KESB aus. Die Fälle sind sowohl im Kindes- als auch im Erwachsenenbereich sehr komplex und umfassen alle Lebensbereiche. Sowohl im Rahmen des Case Managements der Berufsbeistandspersonen als auch im Rahmen der administrativen Verarbeitung der Sachbearbeitenden nahmen die Aufgaben und Anforderungen zu. Insbesondere sind die Phasen während des Mandats-Eingangs wie des Mandats-Ausgangs sehr aufwändig, wie folgende Beispiele zeigen:

#### Beispiel 1:

Zwei Kinder werden von der KESB der Berufsbeistandschaft zugewiesen, die wegen schwerer Vernachlässigung und sexueller Gewalt in der Notaufnahme des Kinderheimes U. sind. Die Berufsbeiständin muss unverzüglich neue Heimplätze sowie die gesundheitliche und psychosoziale Versorgung der Kinder organisieren. Die Berufsbeiständin koordiniert den Fall mit allen Fachstellen, Schulen und Eltern sowie deren Rechtsanwälten. Um diesen dringlichen und aufwändigen Fall bearbeiten zu können, müssen die meisten laufenden Fälle der Berufsbeiständin zurückgestellt werden.

#### Beispiel 2:

Eine schwer an ALS erkrankte Frau wird von der KESB der Berufsbeistandschaft zugewiesen. Die Heimsituation ist gekündigt, da die Pflege nicht fach- und bedarfsgerecht aufrechterhalten werden kann. Die Familie ist überfordert. Die BB sucht weiträumig einen Heimplatz, der den Pflegefall aufnehmen kann. Die Frau ist aufgrund der Situation überschuldet und sie kann die Pflege- und Heimkosten nicht mehr finanzieren. Die Sachbearbeitung organisiert mit der BB die Anträge bei der Invalidenversicherung (IV) und Kostengutsprachen bei der Krankenkasse (KK) sowie der Gemeinde (Restfinanzierung) und Stiftungen und sorgt für einen nachvollziehbaren Zahlungsfluss. Gleichzeitig wird die Kostensituation mit den Gläubigern angegangen und die Wohnung aufgelöst, da die Frau nicht mehr nach Hause kann. Der Arbeitsaufwand ist enorm.

Behörden aus den Gemeinden melden, dass die Berufsbeistände schwer erreichbar sind und zu wenig Zeit für Einzelfälle haben, die gesellschaftlich auffallen.

### Entwicklung Fallzahlen Berufsbeistandschaft

	2018	2019	2020	2021	2022
Aktive Dossiers 1.1.	253	265	283	293	309
Eingänge	59	56	57	74	52
Abgänge	-45	-31	-51	-61	-39
Aktive Dossiers 31.12.	267	290	289	306	322
Betreute Dossiers	312	321	340	367	361

Bis Ende März 2023 wurden von der KESB der Berufsbeistandschaft bereits 14 Dossiers zugewiesen. In der Administration/Sachbearbeitung ist ein Indikator die Anzahl Buchungsbelege, welche verarbeitet werden:

Im Jahr 2018 wurden 37'154 Belege und im Jahr 2022 bereits 47'500 Belege verarbeitet. Das entspricht einer Zunahme von 10'346 oder +27.8%.

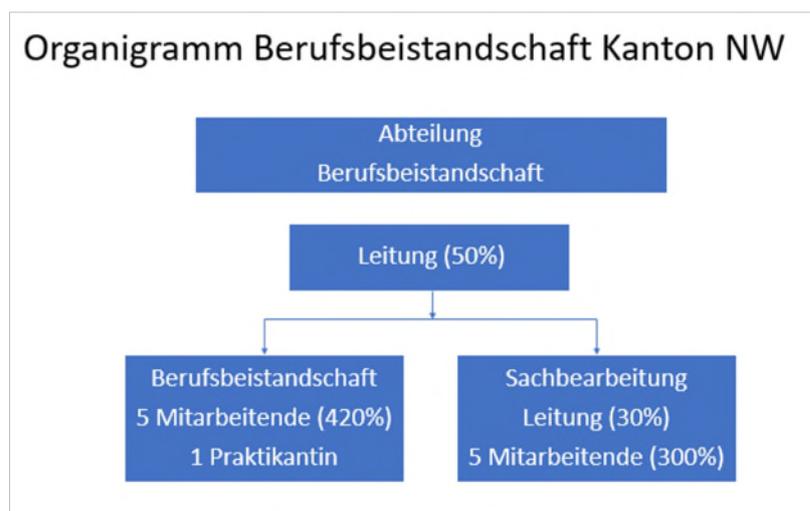
#### 1.1 Aufgabenbereich des Amtes/Bereiches

Die Berufsbeistandschaft ist eine Abteilung des Sozialamtes. Der Auftrag richtet sich nach den Bestimmungen des Zivilgesetzbuches zum Erwachsenen- und Kinderschutz und stellt das Wohl und den Schutz von hilfsbedürftigen Personen sicher.

Eine Berufsbeistandsperson wird behördlich von der KESB ernannt und muss für die vorgesehene Aufgaben persönlich und fachlich geeignet sein, und sie muss die dafür erforderliche Zeit einsetzen können (Art. 400 ZGB). Der Auftrag der Beistandschaft umfasst je nach definiertem Entscheid unterschiedliche Aufgaben und ist gesetzlich geregelt. Die Formen umfassen die Begleitbeistandschaft, die Vertretungsbeistandschaft, die Mitwirkungsbeistandschaft bis hin zur umfassenden Beistandschaft. Diese Formen können in Kombinationen von der KESB angeordnet werden.

Die Sachbearbeitung Berufsbeistandschaft ist in der Administration der Mandatsführung tätig. Sie verarbeitet im Rahmen der Vermögens- und Einkommensverwaltung die angeordneten Massnahmen. Die Aufgaben umfassen sämtliche administrativen Aufgaben, die natürliche Person betreffen können und in der Mandatsarbeit anfallen, unter anderem das Krankenkassenwesen, Sozialversicherungen, Steuern, Wohnverwaltung und Lohnwesen.

Organigramm der Berufsbeistandschaft per 1. April 2023:



## 1.2 Aktuelle personelle Ressourcen

Der Berufsbeistandschaft stehen zurzeit für Leitungsaufgaben 80 Stellenprozent zur Verfügung. Für die Mandatsarbeit stehen 420 Stellenprozent zur Verfügung, die von sechs Berufsbeistandspersonen (inkl. Praktikantin) wahrgenommen werden. Ein Team von fünf Sachbearbeitenden bearbeitet die Verwaltung und Administrierung der Mandate mit 300 Stellenprozent. Insgesamt bestehen 800 Stellenprozent, wovon 720 Stellenprozent für die Mandatsarbeit eingesetzt werden.

Die Überlastung im Team der Berufsbeistandschaft zeigt sich auch im Saldo Gleitzeit und Restferien per 31.12.2022: Es wurden 400 Stunden Gleitzeit verrechnet und 64.5 Ferientage (516 Stunden) nicht rechtzeitig bezogen. Dies entspricht 44 Stellenprozent.

Die Konferenz für Kindes- und Erwachsenenschutz (KOKES) definierte in ihren Empfehlungen zur Organisation von Berufsbeistandschaften vom 18. Juni 2021 die personellen Rahmenbedingungen. Diese sehen für 100 Stellenprozent rund 60 Dossiers sowohl für Berufsbeistände als auch die Sachbearbeitung vor. Ausgenommen sind Dossiers, die keine Sachbearbeitung benötigen (in der Regel Kinder und Jugendliche ohne Einkommen/Vermögen). Im Kanton Nidwalden sieht die Empfehlung im Vergleich mit den effektiven Pensen folgendermassen aus:

### Empfehlung der Konferenz für Kindes- und Erwachsenenschutz (KOKES) im Vergleich mit den personellen Ressourcen der Berufsbeistandschaft BB NW:

	KOKES-Empfehlung	IST BB NW	Differenz	Beantragt
Leitung	120%	80%	-40%	0
Qualität/ Wissensmanagement	30%	0	-30%	0
BB	600%	420%	-180%	50%
SABE BB	360%	300%	-60%	50%
<b>Total</b>	<b>1110%</b>	<b>800%</b>	<b>-310%</b>	<b>-210%</b>

Insgesamt wären gemäss KOKES Empfehlungen bei der Berufsbeistandschaft Kanton Nidwalden eine Anpassung der Pensen von 310 Stellenprozent nötig. Mit der beantragten Entlastung von +100 Stellenprozent nähert sich die Berufsbeistandschaft der KOKES-Empfehlung moderat an. Im Zentrum steht jedoch klar die Bewältigung der Mandate in der Berufsbeistandschaft.

## 2 Antrag auf eine unbefristete Leistungsauftragserweiterung

Das Sozialamt beantragt für die Berufsbeistandschaft eine unbefristete Pensenerweiterung von 50 Stellenprozent für die Mandatsarbeit / Berufsbeistandschaft und 50 Stellenprozent für die administrative Verwaltung der Mandatsarbeit (total 100 Stellenprozent).

### 2.1 Tätigkeitsbereich der beantragten Stelle

Die Tätigkeitsbereiche der beantragten Stellen umfassen die Aufgaben im Rahmen der von der KESB übertragenen Mandate und sind unter Punkt 1.1. beschrieben. Durch die Leistungsauftragserweiterung werden keine neuen Stellen geschaffen, sondern es werden die derzeit stark belasteten Mitarbeitenden durch eine Pensenerhöhung entlastet und sie erhalten mehr Zeit, die sie für die Bewältigung der zugewiesenen Mandate benötigen. Sowohl in der Mandatsführung als auch in der Administration sind die Mitarbeitenden grundsätzlich bereit, die zusätzlichen Pensen zu übernehmen.

## 2.2 Notwendige Personalressourcen und finanzielle Auswirkungen

Die unbefristete Leistungsauftragserweiterung von 100% im Bereich Berufsbeistandschaft und Sachbearbeitung ist nötig. Um die Mandatsführung im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben mit der nötigen fachlichen Qualität und administrativer Sorgfalt zu gewährleisten, ist eine Pensen Anpassung dringlich und nötig. Gemäss Einreihung ist für die Mandatsführung bei einer Anpassung der Pensen mit dem im RRB ausgewiesenen Kosten zu rechnen. Verbucht wird die Berufsbeistandschaft unter der Kostenstelle 2980 / Konten Besoldungen.

Sämtliche beantragten Stellenprozente werden auf bestehende Mitarbeitende der Berufsbeistandschaft Nidwalden aufgeteilt. Sie sind bereit und interessiert, ihre Pensen entsprechend aufzustocken. Die bestehenden Arbeitsplatzverhältnisse bleiben bestehen und es braucht diesbezüglich keinen Ausbau von Büroarbeitsplätzen und keine Neuanschaffungen von Mobiliar und EDV.

## 2.3 Konsequenzen bei Ablehnung des Antrages

Die Berufsbeistandschaft erfüllt für die Gesellschaft einen gesetzlichen Auftrag im hochsensiblen Kindes- und Erwachsenenschutz, der ihr durch Politik und Regierung zugewiesen wurde. Wenn der Antrag abgelehnt wird, dann kann der Auftrag nicht umfassend erfüllt werden, da den Berufsbeiständen und den Sachbearbeitenden die nötige Zeit fehlt, um die zugewiesenen Mandate der KESB zu bewältigen. Nur Fälle mit einer besonders anspruchsvollen Situation und eingeschränkten Rechten für die Betroffenen werden der Berufsbeistandschaft übertragen. Dies erfordert ein korrektes und sorgfältiges Arbeiten mit genügend Zeit und hoher fachlicher Kompetenz.

Wenn die Personalressourcen nicht entsprechend angepasst werden, entstehen Fehler, die dem Kanton Nidwalden hohe Kosten verursachen (Haftung durch den Kanton). Dringliche Fälle werden vertagt und verspätet bearbeitet. Den Gemeinden entstehen Kosten in der wirtschaftlichen Sozialhilfe, da mehr Personen verarmen und verwaarlosten. In den Schulen müssen unhaltbare Situationen mit schwierigen Schülern und deren Eltern ausgehalten werden, die den regulären Schulbetrieb stören. Psychisch kranke Personen mit auffälligem Verhalten werden nach einem stationären Aufenthalt sich selbst und den Gemeinden überlassen und nicht angemessen oder erst verspätet unterstützt.

Es gilt, die Qualität der Berufsbeistandschaft im Kanton NW beizubehalten und durch die moderate Aufstockung der Pensen sicher zu stellen.



# LEISTUNGSaufTRAGSERWEITERUNG UND ANTRAG ZUHANDEN BUDGET 2024

(BERICHT NR. 23)

## Volkswirtschaftsdirektion: Betreibungs- und Konkursamt

### 1 Ausgangslage

In der Frühjahrssession 2022 haben National- und Ständerat durch gesetzliche Anpassungen verschiedene Massnahmen zur Bekämpfung von Konkursmissbräuchen beschlossen. Diese führen in einer Anfangs- bzw. Übergangsphase zu einer deutlichen Mehrbelastung der Konkursämter.

Die nachfolgende Tabelle gibt einen Überblick über die Anzahl der im Kanton Nidwalden eröffneten und erledigten Konkursverfahren der letzten Jahre:

	2017	2018	2019	2020	2021	2022
<b>Konkurseröffnungen</b>	67	70	66	66	88	86
<b>Konkurserledigungen</b>	49	71	56	57	87	71

Die folgenden drei gesetzlichen Anpassungen auf nationaler Ebene werden dazu führen, dass die Anzahl der Konkurse im Kanton Nidwalden (wie auch in allen übrigen Kantonen) in den nächsten Jahren deutlich ansteigen wird.

#### **A) Konkursverfahren statt Pfändung (Streichung Art. 43 Ziff. 1/1<sup>bis</sup> Bundesgesetz über Schuldbetreibung und Konkurs [SR 281.1, SchKG])**

Nach *geltendem Recht* werden die öffentlich-rechtlichen Gläubiger (Steueramt, Ausgleichskassen, SUVA etc.) ihre Schuldnerinnen und Schuldner nicht auf Konkurs, sondern *auf Pfändung betrieben*. *Künftig* werden auch öffentlich-rechtliche Forderungen *auf Konkurs betrieben*. Damit soll verhindert werden, dass Personen und Gesellschaften, die ihre öffentlich-rechtlichen Forderungen nicht bezahlen, weiterhin am Geschäftsverkehr teilnehmen und bei der Allgemeinheit und den übrigen Wirtschaftsteilnehmern zusätzlichen Schaden verursachen.

Diese Gesetzesanpassung geht für die Konkursämter mit einer Mehrbelastung einher. Das Konkursamt Nidwalden geht davon aus, dass sich die Anzahl der jährlichen Konkursverfahren vorübergehend verdoppeln wird.

Dieser Mehrbelastung des Konkursamtes steht keine äquivalente Entlastung des Betreibungsamtes (Abnahme der Pfändungen) gegenüber, die als Kompensation dienen könnte. Denn das Betreibungsamt bleibt für die Zustellung der Betreibungsurkunden in allen Betreibungen zuständig (auch jenen auf Konkurs); sodann wird es gleichwohl immer wieder zu Pfändungen für die öffentliche Hand kommen, nämlich dann, wenn ein Konkursverfahren mangels Aktiven wieder eingestellt werden muss (Art. 230 Abs.3 und 4 SchKG). Selbst wenn nach Inkrafttreten der Gesetzesanpassungen ein Teil des beim Konkursamt anfallenden Mehraufwandes durch das Betreibungsamt abgedeckt werden kann (interne Verschiebung von Stellenprozente vom Betreibungs- zum Konkursamt), so wird dies bei weitem nicht ausreichen, um die zusätzliche Arbeitslast bewältigen zu können.

## **B) Angepasste Missbrauchsbekämpfung (Art. 112 Abs. 4 Bundesgesetz über die direkte Bundessteuer [SR 642.11, nDBG])**

Eine weitere Zusatzbelastung kommt aufgrund der angepassten Missbrauchsbekämpfung auf die Konkursämter zu. *Künftig* sind die kantonalen Steuerverwaltungen verpflichtet, den Handelsregisterämtern Meldung zu erstatten, wenn eine Handelsgesellschaft die gesetzlich vorgeschriebene Jahresrechnung nicht einreicht (Art. 112 Abs. 4 nDBG). Wird diese Säumnis nicht innert Nachfrist behoben, hat das Kantonsgericht die konkursamtliche Liquidation der betreffenden Gesellschaft anzuordnen. *Bis anhin* werden Handelsgesellschaften, die der Steuerverwaltung ihre Jahresrechnung nicht einreichen, auf Ermessen besteuert (sogenannte Ermessenstaxation).

In den letzten fünf Jahren hat die kantonale Steuerverwaltung im Durchschnitt jährlich 220 Ermessenstaxationen durchgeführt. Nimmt man an, dass davon jeder dritte Fall eine konkursamtliche Liquidation zur Folge haben wird, so resultieren daraus jährlich zusätzlich rund 70 Konkursöffnungen. Es darf aber davon ausgegangen werden, dass dies aufgrund der präventiven Wirkung der neuen Regelung nur in der Anfangsphase der Fall sein wird und dass der Anstieg der Konkursverfahren grösstenteils vorübergehend sein wird.

## **C) Anzeigepflicht Konkursdelikte (Art. 11 Abs. 2 nSchKG)**

Nach revidiertem Recht sind die Konkursbehörden neu verpflichtet (vgl. Art. 11 Abs. 2 nSchKG), allfällige Konkursdelikte bei den Strafverfolgungsbehörden anzuzeigen. Das Verfahren kann mehrheitlich automatisiert erfolgen (diesbezüglich laufen Vorbereitungen mit der Staatsanwaltschaft). Für das Konkursamt entsteht aber durch diese neue Amtspflicht dennoch ein beachtlicher zusätzlicher administrativer Aufwand (Anzeige, Recherchen etc).

### **1.1 Aufgabenbereich des Amtes/Bereiches**

Das *Betreibungs- und Konkursamt* besteht aus den beiden Abteilungen *Betreibungsamt* und *Konkursamt*.

Das *Betreibungsamt* hat die Aufgabe, Betreibungen im Rahmen der Bestimmungen des SchKG von der Einleitung bis zur Verteilung der Dividende und der Ausstellung von Verlustscheinen durchzuführen.

Die Hauptaufgabe des *Konkursamtes* ist es, nach der Konkurseröffnung durch den Richter das Konkursverfahren durchzuführen, welches ebenfalls im SchKG und Nebenerlassen geregelt ist.

### **1.2 Aktuelle personelle Ressourcen**

Seit über 15 Jahren ist der personelle Bestand des Betreibungs- und Konkursamtes (trotz steigenden Fallzahlen) unverändert. Dies konnte vor allem dank der Digitalisierung im Schuldbetreibungs- und Konkurswesen erreicht werden (eSchKG). Das Amt hat einen Leistungsauftrag von 905 Stellenprozenten.

## **2 Antrag auf eine befristete Leistungsauftragserweiterung**

Um die unter Ziffer 1.1 erwähnten Aufgaben erbringen zu können, braucht es während einer vorübergehenden Phase zusätzliche personelle Ressourcen. Dies erfordert eine befristete Leistungsauftragserweiterung.

### **2.1 Tätigkeitsbereich der beantragten Stelle**

Eigenständige Abwicklung von Konkursverfahren (ab Eingang Konkursdekret bis Ausstellung Verlustscheine).

## **2.2 Notwendige Personalressourcen und finanzielle Auswirkungen**

Sowohl das Betreibungs- als auch das Konkursamt sind zwingend an die Gebührenverordnung zum Bundesgesetz über Schuldbetreibung und Konkurs (GebV SchKG) vom 23. September 1996 gebunden.

Es ist davon auszugehen, dass die beschriebenen Gesetzesänderungen auf den 1. Januar 2024 in Kraft treten werden. Daher beantragen wir auf den 1. April 2024 eine zusätzliche 100%-Stelle für das Konkursamt (Funktion als "Konkursbeamtin/Konkursbeamter"). So oder so wird die Besetzung der Stelle erst dann erfolgen, wenn das definitive Datum des Inkrafttretens der Gesetzesänderungen bekannt ist. Wir hoffen, dass die durch das neue Recht bedingte hohe Zunahme der jährlichen Konkursöffnungen mittelfristig wieder abnehmen wird, da die "faulen Eier" mit der Zeit aus dem Verkehr gezogen werden. Die Aufstockung kann daher aus heutiger Sicht auf 3 Jahre befristet werden, d.h. für die Zeit vom 1. April 2024 bis 31. März 2027. Für diese Periode jedoch ist eine Aufstockung zwingend erforderlich.

Mit Zunahme an Konkursverfahren werden mehr Gebühren generiert. Eine Zahl kann jedoch nicht genannt werden, da jedes Konkursverfahren eine andere Komplexität hat und verschiedene Verfahrensstufen durchläuft.

## **2.3 Konsequenzen bei Ablehnung des Antrages**

Die Belastung der Mitarbeitenden des Betreibungs- und Konkursamtes wird trotz zusätzlicher Stelle hoch bleiben.

Das Bundesgericht hat mit Nachdruck darauf hingewiesen (BGE 119 III 1), dass die Kantone den Betreibungs- und Konkursämtern die nötigen personellen Ressourcen zur Verfügung zu stellen haben, damit die Verfahren zügig und sorgfältig durchgeführt werden können und keine Geschäftsrückstände entstehen. Sonst setzt sich der Kanton der Staatshaftung aus (Art. 5 ff. SchKG). Ausserdem können schleppende Konkursverfahren Rechtsfrieden und Rechtssicherheit in Mitleidenschaft ziehen – zum Schaden der Wirtschaft und der Privathaushalte.





# LEISTUNGSaufTRAGSERWEITERUNG UND ANTRAG ZUHANDEN BUDGET 2024

(BERICHT NR. 24)

## Justiz- und Sicherheitsdirektion: Direktionssekretariat

### 1 Ausgangslage

Die Justiz- und Sicherheitsdirektion ist in vielen Bereichen für die Erarbeitung von Gesetzgebungsprojekten verantwortlich. Hierbei sind vorab die Vorlagen zu erwähnen, welche Tätigkeiten der Direktion im engeren Sinn regulieren (Polizei, Amt für Justiz, Militär, Zivilschutz, Notorganisation und Grundbuchamt). Zusätzlich hat die Justiz- und Sicherheitsdirektion auch alle diejenigen Gesetzgebungsprojekte zu betreuen, welche staatspolitischer Natur sind oder die Judikative und Strafverfolgung betreffen (Gemeindegesezt, Gerichtsgesezt, Strafregistergeseztgebung, Regelung zur Strafverfolgung etc.). Diese Tätigkeitsfelder sind von der eigentlichen Verwaltungstätigkeit im Grundsatz häufig unabhängig, werden im Kanton Nidwalden geseztgeberisch aber durch die Justiz- und Sicherheitsdirektion bearbeitet.

#### 1.1 Aufgabenbereich des Amtes/Bereiches

Das Direktionssekretariat der Justiz- und Sicherheitsdirektion unterstützt als Stabsstelle die Direktionsleitung. Es koordiniert die Direktionsgeschäfte und überwacht deren termingerechte Erledigung. Dies umfasst insbesondere auch die Gesetzgebungsprojekte der Direktion. Im Weiteren steht der Direktionssekretär der Justiz- und Sicherheitsdirektorin in organisatorischen und juristischen Belangen beratend zur Verfügung. Der Direktionssekretär unterstützt die Direktorin auch beim Erlass von Verfügungen, Beschwerdeentscheiden sowie beim Verfassen von Regierungsratsbeschlüssen. Zudem bereitet das Direktionssekretariat die direktionsspezifischen Regierungsrats- und Landratsgeschäfte vor und erstellt interne und externe Vernehmlassungen. Schliesslich arbeitet der Direktionssekretär als Projektleiter oder -mitglied in verschiedenen direktionsinternen und direktionsübergreifenden Projekten, Arbeitsgruppen und Stäben mit (u.a. Arealentwicklung Kreuzstrasse, Kantonaler Führungsstab, Sonderstäbe).

#### 1.2 Aktuelle personelle Ressourcen

Das Direktionssekretariat der Justiz- und Sicherheitsdirektion ist mit einer Vollzeitstelle dotiert.

### 2 Antrag auf eine befristete Leistungsauftragserweiterung

In der Vergangenheit hat die Regulierungsgeschwindigkeit in vielen Bereichen zugenommen. Gerade auch Bereiche, die in der Vergangenheit eher von verhältnismässig stabilen Rahmenbedingungen profitieren konnten, erfuhren in der jüngeren Vergangenheit eine sehr schnelle Abfolge von geseztgeberischen Anpassungen. Diese ziehen auch auf Kantonsebene sehr umfangreichen Revisionsbedarf nach sich (Zivilschutz, Notorganisation, Staatsorganisation etc.).

Die gleichen veränderten Rahmenbedingungen hatten in den vergangenen drei bis vier Jahren auch zur Folge, dass ein beträchtlicher Teil der Arbeitsleistung der Justiz- und Sicherheitsdirektion in die Bewältigung von ausserordentlichen Aufgaben investiert werden musste

(Corona-Pandemie, Ukraine-Krise etc.). In diesen Bereichen wurden insbesondere verschiedentlich (Kader-)Mitarbeitende an andere Direktionen zur Verfügung gestellt (vorab: Gesundheits- und Sozialdirektion), um als unterstützendes Personal die anfallenden und dringenden Aufgaben zu bewältigen.

Bei dieser Ausgangslage musste die Justiz- und Sicherheitsdirektion ihre Leistungserbringung stark priorisieren. Dies führte dazu, dass insbesondere im Bereich der Gesetzgebung, welcher bereits vor dem Jahr 2019 nicht mit den gewünschten personellen Ressourcen bearbeitet werden konnte, in der Zwischenzeit ein sehr grosser Nachholbedarf besteht.

Das sehr breite Tätigkeitsfeld in diesem zeitlich sehr aufwändigen Arbeitsbereich, gepaart mit den verschiedenen nicht vorhersehbaren Krisenlagen, führte dazu, dass insbesondere das Direktionssekretariat mit seiner einzigen Vollzeitstelle nicht in der Lage war die Gesetzesbearbeitung im gewünschten Mass sicherzustellen. Anfang 2023 waren bei der Justiz- und Sicherheitsdirektion somit gut 25 Gesetzgebungsprojekte hängig.

## **2.1 Tätigkeitsbereich der beantragten Stelle**

Administrative Tätigkeiten und Sachbearbeitung in den (Gesetzgebungs-)Projekten der Justiz- und Sicherheitsdirektion:

- Sicherstellen der administrativen Koordination von Gesetzgebungsprojekten
- Sitzungen planen, organisieren und nachbearbeiten inkl. Protokollführung
- Informationsmaterial, Dokumentationen und Berichte aufbereiten
- Allgemeine administrative Tätigkeiten

## **2.2 Notwendige Personalressourcen und finanzielle Auswirkungen**

Mit RRB Nr. 172 vom 4. April 2023 hat der Regierungsrat beschlossen für die Aufgaben gemäss Ziff. 2.1 bis Ende 2023 eine befristete Stelle (100% Pensum) zulasten des Planungssaldos zu bewilligen. Um die aufgestauten Arbeiten bewältigen zu können, ist diese Stelle aber bis Ende 2026 zu verlängern.

## **2.3 Konsequenzen bei Ablehnung des Antrages**

Im Falle der Ablehnung des Antrags, werden die Gesetzgebungsarbeiten weiterhin mit den bestehenden Ressourcen bewältigt werden müssen. Die hängigen Gesetzgebungsprojekte werden weiterhin Verzögerungen erfahren und der grosse Überhang an aufgestauten Arbeiten kann nicht abgebaut werden.



# LEISTUNGSaufTRAGSERWEITERUNG UND ANTRAG ZUHANDEN BUDGET 2024

(BERICHT NR. 25)

## Bildungsdirektion: Amt für Kultur / Denkmalpflege

### 1 Ausgangslage

Für den Zeitraum Juli 2020 bis Juni 2022 wurde der Fachstelle für Denkmalpflege eine befristete Leistungsauftragserweiterung von 20% zugestanden, die 2022 bis Juni 2024 verlängert wurde.

Die Anzahl der Baugesuche und der entsprechenden Stellungnahmen, der Regierungsratsgeschäfte zu Schutzobjekten und der Baubegleitungen hat, wie im Rechenschaftsbericht 2022 ausgewiesen, weiter zugenommen. Gleichzeitig laufen mehrere grössere Projekte, wie bspw. der Umbau des Landratssaales, die eine Fachbegleitung durch die Denkmalpflege erfordern. Die Auslastung der Fachstelle ist dementsprechend nach wie vor sehr hoch.

Trotz der Zunahme hat es die Fachstelle in den letzten Monaten geschafft, die meisten Fristen einzuhalten, was nur dank hohem Einsatz und klarer Priorisierung gelungen ist.

#### 1.1 Aufgabenbereich des Amtes/Bereiches

- Betreuung der geschützten Kulturobjekte und fachtechnische Begleitung der Restaurierungs- und Unterhaltsarbeiten an geschützten Kulturobjekten, Vorbereitung der Geschäfte des Regierungsrats und der Bildungsdirektion im Bereich Denkmalpflege (Unterschützstellungen, Schutzentlassungen, Beschwerden, Beitragsgesuche, Feststellungsentscheide, Vernehmlassungsverfahren, Budgetierung, Finanzkontrolle, Vergütungsaufträge), Aufsicht über die Einhaltung der angeordneten Schutzbestimmungen, Bedingungen und Auflagen sowie die Meldung von deren Missachtung an die Direktion
- Beratung im Zusammenhang mit der Planung und Ausführung von Restaurierungsarbeiten sowie von Neu- und Umbauten im Ortsbildschutzbereich sowie von schutzwürdigen Objekten im landschaftlich empfindlichen Siedlungsgebiet und Beratung der Gemeindebehörden in Fragen des Ortsbildschutzes
- Erforschung der kulturellen, geschichtlichen, künstlerischen und ortsbildlichen Werte geschützter Kulturobjekte, Information der Öffentlichkeit über die Tätigkeiten der Denkmalpflege (Durchführung des europäischen Tages des Denkmals in Nidwalden, Verfassen der Jahresberichte, Ausstellungen, Publikationen)
- Erstellen von Inventaren für den Ortsbildschutz und den Denkmalschutz in Zusammenarbeit mit den Gemeinden, Nachführen der Inventare
- Führen des Sekretariats der Kommission für Denkmalpflege

#### 1.2 Aktuelle personelle Ressourcen

Der Denkmalpfleger hat ein Pensum von 80%, die wissenschaftliche Mitarbeiterin hat ein Pensum von unbefristeten 10% und bis Ende Juni 2024 befristeten 20%.

## **2 Antrag auf eine unbefristete Leistungsauftragserweiterung**

Voraussichtlich tritt auf Januar 2024 ein neues Denkmalschutzgesetz in Kraft, das Aufgaben und Kompetenzen von der Kommission für Denkmalpflege zur Fachstelle verschiebt und welches den Abschluss von Schutzverträgen mit Grundeigentümern vorsieht. Je nachdem, wie diese zweite Möglichkeit in Anspruch genommen wird, kann der Arbeitsaufwand in der Fachstelle weiter ansteigen.

Um die Entwicklungen im Zusammenhang mit der Einführung des überarbeiteten Gesetzes zu beobachten ist es sinnvoll, die Stelle auf mindestens Ende 2025 zu befristen. Das ermöglicht 2025 eine Standortanalyse, aufgrund der die Bedürfnisse und das weitere Vorgehen geplant werden können.

### **2.1 Tätigkeitsbereich der beantragten Stelle**

Die bereits geleisteten Tätigkeiten werden fortgeführt, insbesondere die Unterstützung des Denkmalpflegers in den unter 1.1 aufgelisteten Aufgaben.

### **2.2 Notwendige Personalressourcen und finanzielle Auswirkungen**

Da die angefragte Leistungsauftragserweiterung die Verlängerung einer Bestehenden befristeten ist und sie voraussichtlich von derselben Person übernommen wird, sind die Einreihung in Lohnband 8 und die Entlohnung bereits festgelegt. Auch der Arbeitsplatz besteht bereits und kann weiter benutzt werden.

### **2.3 Konsequenzen bei Ablehnung des Antrages**

Wenn die Verlängerung der aktuellen befristeten Stelle nicht bewilligt wird, müssen in der Denkmalpflege wichtige Geschäfte so zurückgestellt werden, dass der Arbeitsfluss in der Zusammenarbeit mit der Baudirektion gestört wird. Gleichzeitig droht ein erneuter Stau von Baugesuchen, was zu erneuten Beschwerden von Grundeigentümern und Bauherrschaften führt.

Zudem müsste der aktuellen Stelleninhaberin gekündigt werden, da sie dann nur noch ein Pensum von 10% hat, was aus organisatorischen Gründen keinen Sinn ergibt.



# LEISTUNGSaufTRAGSERWEITERUNG UND ANTRAG ZUHANDEN BUDGET 2024

(BERICHT NR. 26)

## Kantonsgericht

### 1 Ausgangslage

Schuldnerinnen und Schuldner sollen sich nicht durch einen missbräuchlichen Konkurs ihrer finanziellen Verpflichtungen entledigen können. Dies haben der National- und Ständerat im März 2022 beschlossen.

Das Bundesgesetz über die Bekämpfung des missbräuchlichen Konkurses beinhaltet Anpassungen in mehreren Gesetzen, namentlich im Obligationenrecht (OR), im Schuldbetreibungs- und Konkursgesetz (SchKG), im Strafgesetzbuch (StGB) und im Bundesgesetz über die direkte Bundessteuer (DBG). Die Referendumsfrist zu allen neuen Gesetzesbestimmungen ist unbezogen abgelaufen. Diese Gesetzesänderungen haben zur Folge, dass Vorschriften in der Handelsregisterverordnung (HRegV) und in der Verordnung über das Strafregister-Informationssystem VOSTRA (StReV) angepasst werden müssen. Zu diesen Verordnungsänderungen hat der Bundesrat die Vernehmlassung eröffnet. Diese dauert bis zum 5. Mai 2023.

Die vom Parlament beschlossenen Massnahmen zur Bekämpfung von Konkursmissbräuchen werden im Januar 2024 in Kraft treten und in einer ersten Phase zu einer deutlichen Mehrbelastung der Konkursämter, Handelsregister und auch Gerichte führen. Die Anzahl der Liquidationen von Gesellschaften und der ordentlichen Konkurse wird deutlich ansteigen.

A)

Bekämpfung des missbräuchlichen Konkurses (Art. 112 Abs. 4 Bundesgesetz über die direkte Bundessteuer [SR 642.11 nDBG]; Gesetzänderung per 1. Januar 2024)

Ab 1. Januar 2024 hat die kantonale Steuerbehörde dem Handelsregister zu melden, wenn eine Gesellschaft die gesetzlich vorgeschriebene Jahresrechnung nicht einreicht (Art. 112 Abs. 4 nDBG). Bis anhin wurden die Gesellschaften, die der Steuerverwaltung die Jahresrechnung nicht einreichten, nach Ermessen besteuert. Das Handelsregister wird die Gesellschaften auffordern, den Mangel zu beheben. Bei Säumnis hat das Handelsregister dem Gericht Meldung zu machen (Art. 939 OR). Dieses wird die Liquidation der Gesellschaft anordnen, wenn der Mangel auch im Gerichtsverfahren nicht behoben wird. Das Liquidationsverfahren selbst hat das Konkursamt durchzuführen. Stellt das Konkursamt fest, dass die Gesellschaft nicht nur Mängel in der Organisation aufweist sondern auch überschuldet ist, muss sie ebenfalls das Gericht benachrichtigen. Das Konkursgericht hat dann die bereits ausgesprochene Liquidation aufzuheben und über die Gesellschaft den ordentlichen Konkurs zu eröffnen.

Die kantonale Steuerverwaltung NW verfügt jährlich über ca. 200 Ermessenstaxationen. Das Konkursamt Nidwalden geht davon aus, dass jeder dritte Fall eine konkursamtliche Liquidation zur Folge haben wird. Davon ausgehend ist jährlich mit rund 70 Liquidationen zu rechnen, die das Kantonsgericht anordnen muss. Bei durch das Konkursamt Nidwalden festgestellter Überschuldungen würden zusätzlich 70 ordentliche Konkurse durch das Konkursgericht eröffnet werden müssen. Dies wird in der Anfangsphase eine Mehrbelastung des Einzelgerichts

SchKG von rund 140 Fällen bedeuten. Mit den ersten gerichtlichen Verfahren wird im Frühherbst 2024 gerechnet.

B)

Öffentlich-rechtliche Forderungen müssen künftig auf Konkurs betrieben werden (Art. 43 Ziff. 1 und Ziff. 1bis SchKG werden gestrichen)

Ab. 1. Januar 2024 werden öffentlich-rechtliche Forderungen (Forderungen des Steueramts, Ausgleichskasse und obligatorische Unfallversicherer u.a.) nicht mehr auf Pfändung, sondern auf Konkurs betrieben werden. Diese Ungleichbehandlung zu privatrechtlichen Gläubigern wird aufgehoben. So kann verhindert werden, dass Gesellschaften den Staat und die Wirtschaft über eine längere Zeit schädigen können, ohne dass über sie der Konkurs eröffnet werden kann.

Die Gesetzesänderung wird in der Anfangsphase eine Mehrbelastung des Einzelgerichts SchKG bedeuten. Im Jahr 2022 wurden 86 Konkurse eröffnet. Das Konkursamt Nidwalden geht gestützt auf die jährlichen Pfändungen von öffentlich-rechtlichen Forderungen davon aus, dass sich die Anzahl der Konkursverfahren verdoppeln wird. Das Konkursgericht wird somit mit jährlich rund 85 zusätzlichen Konkursverfahren rechnen müssen.

## **1.1 Aufgabenbereich des Amtes/Bereiches**

Das Einzelgericht SchK ist zuständig für alle Verfahren im Zusammenhang mit dem SchKG (insbesondere auch die Konkursverfahren) sowie die Liquidationsverfahren nach OR.

## **1.2 Aktuelle personelle Ressourcen**

Aktuell hat das Einzelgericht SchK für die Gerichtskanzlei 50 Stellenprozent zur Verfügung. Seit über 20 Jahren ist der personelle Bestand im Bereich des SchK unverändert. Dies obwohl die Fallzahl mit leichten Schwankungen stetig gestiegen ist (2012: 416; 2013: 472; 2014: 372; 2015: 493; 2016: 398; 2017: 489; 2018: 622; 2019: 587; 2020: 549; 2021: 614; 2022: 505).

Seit Januar 2023 wird dem Präsidium II für das SchK 10 % mehr somit 60 Stellenprozent zugestanden. Das Sekretariat blieb unverändert bei 50 %.

Seit Februar 2022 erhält das Sekretariat SchK befristete Hilfe im Umfang eines Teilpensums von 10%, um die Arbeitslast zu bewältigen. Die befristete Stelle durfte bis Mai 2023 verlängert werden. Für die erwartete Mehrbelastung ab Januar 2024 ist ein zusätzliches Pensum von 20% ab 1. Februar 2024 notwendig.

## **2 Antrag auf eine befristete Leistungsauftragserweiterung**

Antrag auf eine von 1. Februar 2024 bis 31.1.2027 befristete Leistungsauftragserweiterung Sekretariat SchK um 20%

### **2.1 Tätigkeitsbereich der beantragten Stelle**

Erfassen, Korrespondenz und Ausfertigung der Entscheide im Bereich SchK

### **2.2 Notwendige Personalressourcen und finanzielle Auswirkungen**

Es ist davon auszugehen, dass die Gesetzesänderung auf den 1. Januar 2024 in Kraft gesetzt wird. Daher beantragen wir auf den 1. Februar 2024 zusätzliche Stellenprozent von 20 % für die Kanzlei SchK (Funktion Verwaltungsangestellte). Die Aufstockung kann aus heutiger Sicht auf 3 Jahre befristet werden, d.h. vom 1. Februar 2024 bis 31. Januar 2027. Für diese Zeitspanne ist eine Aufstockung zwingend erforderlich.

### **2.3 Konsequenzen bei Ablehnung des Antrages**

Die Belastung der Mitarbeiterin im Sekretariat SchK wird auch mit den zusätzlichen Stellenprozenten sehr hoch bleiben. Es entspringt der Fürsorgepflicht eines Arbeitgebers, die nötigen personellen Ressourcen zur Verfügung zu stellen, damit die Verfahren adäquat und letztlich auch innert nützlicher Frist behandelt werden können und keine Rückstände entstehen.