



BESCHLUSS

VOM 22. FEBRUAR 2024

GESCH.-NR. 2024-0294
BESCHLUSS-NR. 2024-41
IDG-STATUS öffentlich

SIGNATUR **09 Ressourcen und Support**
09.02 Personal
09.02.01 Aufbauorganisation
09.02.01.01 Stellenplan

BETRIFFT **Organisation Abteilung Präsidiales;**
Erweiterung Stellenplan Parlamentsdienst
Genehmigung

AUSGANGSLAGE

AUFGABENFELD ABTEILUNG PRÄSIDIALES

Die in das Ressort Präsidiales (mit Stadtschreiber und Stabstellen) integrierte Abteilung Präsidiales fungiert als Drehscheibe zwischen der politischen Ebene und der Stadtverwaltung. Sie koordiniert die politischen Geschäfte zwischen Exekutive, Legislative und den Stimmberechtigten und sorgt für die übergeordnete Planung von Behördensitzungen und die Abwicklung der Leitprozesse. So sind der Abteilung die Sekretariate von Exekutive und Legislative bzw. der Parlamentsdienst angegliedert; ferner ist sie mit der Planung, Durchführung und Organisation von Wahlen und Abstimmungen betraut. Dazu koordiniert sie die Organisation des Wahlbüros und leitet dieses an.

Im Weiteren stellt die Abteilung Präsidiales in Bezug auf Abläufe innerhalb der Stadtverwaltung eine Vielzahl von Querschnittsaufgaben und -dienstleistungen für die gesamte Organisation sicher; so zeichnet sie in Zusammenarbeit mit sämtlichen Abteilungen für die interne und externe Kommunikation und die Bedienung sämtlicher Kommunikationskanäle (samt Betreuung und Weiterentwicklung des Internetauftrittes, Social Media, und weiteren Kanälen) verantwortlich. Sie sorgt für ein einheitliches Erscheinungsbild und die Weiterentwicklung des städtischen Auftrittes und dessen Wahrnehmung.

Die Abteilung Präsidiales betreut die geordnete Informationsverwaltung samt Archivierung. Im Zuge dessen fungieren bestimmte Mitarbeitende als Applikationsverantwortliche des zentralen Geschäftsverwaltungssystems und stellen dessen Unterhalt, Betrieb und Weiterentwicklung sicher.

Weiter ist die Organisationseinheit zentrale Ansprechpartnerin für Vereinsanliegen und wickelt Anträge zur Kulturförderung ab. Gleichzeitig entwickelt sie das Kulturkonzept weiter und sorgt für die Evaluierung desselben. Ebenso wickelt sie das gesamte interne und externe Postwesen ab, koordiniert logistische Abläufe und betreut die Waren- und Materiallager (Papier, Couverts, Büromaterial, usw.).

Zudem koordiniert die Abteilung das jährliche Entwicklungshilfeprojekt und verantwortet die jährliche Vergabe und Ausrichtung der Anerkennungs-, Förder- und Jugendförderpreise, die Bundesfeier (in Zusammenarbeit mit den externen Organisatoren), den jährlichen Neuzuziehendenanlass, den Neujahresempfang und weitere Empfänge, Anlässe und Repräsentationstermine. Zudem koordiniert sie die regelmässigen Erhebungen des Kernindikatoren-Systems «Cercle d'indicateurs».



BESCHLUSS

VOM 22. FEBRUAR 2024

GESCH.-NR. 2024-0294

BESCHLUSS-NR. 2024-41

Verschiedene Mitarbeitende partizipieren in internen Projektgruppen (beispielsweise im Bereich der Digitalisierung oder Kommunikation) und kümmern sich um die Ausbildung von KV-Lernenden bzw. Praktikantinnen und Praktikanten.

AKTUELLES STELLENETAT

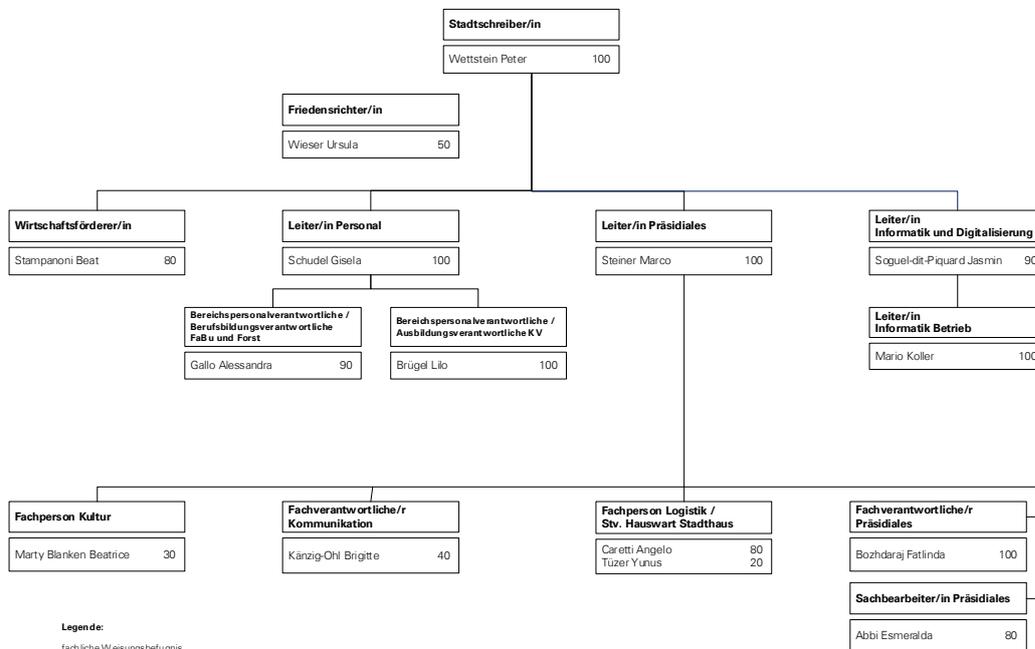
Das breite Spektrum an Aufgaben wird durch ein verhältnismässig kleines Team betreut. Obschon Aufgabengebiete in den vergangenen 14 Jahren zunehmend an Komplexität und Menge zugenommen haben, bewerkstelligt die Organisationseinheit die anfallenden Prozesse mit einem unverändert, relativ bescheidenen Stellenetat von 370 Stellenprozenten.

Die gestiegene Aufgabenlast führte in den vergangenen Jahren zu unverhältnismässig hohen Mehrzeitsaldi, die auch mit provisorischer Beschäftigung von Praktikantinnen und Praktikanten oder einstweiligen Zwischenlösungen mit befristeten Anstellungen von Sachbearbeiterinnen nicht aufgefangen werden mochte. Aktuell unterstützt eine Sachbearbeitung befristet die Abteilung mit einem Pensum von 80 % ausserhalb des bewilligten Stellenplans, hinzu kommt die rund 50 %-tige Arbeitsleistung einer Praktikantin oder von Lernenden. Auf Praktika wird dann zurückgegriffen, wenn kaufmännische Ausbildungsplätze nicht durch ordentliche Lehrverhältnisse abgedeckt werden können.

ORGANIGRAMM PRÄSIDIALES



Stadt Illnau-Effretikon



Legende:
fachliche Weisungsbefugnis
organisatorische Angliederung



01.02.2024
Seite 1/1

Abb.: 1
Heutiges Organigramm

Bemerkung:
Bei der Funktion Sachbearbeiterin Präsidentiales handelt es sich heute um ein befristetes Anstellungsverhältnis ausserhalb des Stellenplans. Die Praktikantin ist auf diesem Organigramm nicht abgebildet.



BESCHLUSS

VOM 22. FEBRUAR 2024

GESCH.-NR. 2024-0294

BESCHLUSS-NR. 2024-41

FOKUS PARLAMENTSDIENST

AUFGABENGEBIET

Das 36-köpfige Stadtparlament bildet das volksvertretende Legislativorgan der Stadt Illnau-Effretikon. Der Geschäftsleitung des Stadtparlamentes kommt als parlamentarisches Organ übergeordnet leitende und repräsentierende Stellung zu. Der ihr unterstellte Parlamentsdienst stellt die organisatorischen und administrativen Abläufe rund um den Parlamentsbetrieb sicher. Das Parlament umfasst weiter die beiden vorbereitenden Kommissionen von sowohl Rechnungsprüfungs- als auch Geschäftsprüfungskommission (RPK bzw. GPK).

Der Parlamentsdienst ist in die Abteilung Präsidiales integriert, wobei der Abteilungsleiter gleichzeitig als Stadtschreiber-Stellvertreter und als Parlamentssekretär fungiert.

Der Stadtrat ist Anstellungsinstanz und stellt zur Besetzung des Parlamentsdienstes geeignetes Personal zur Wahrnehmung der Aufgaben zur Verfügung. Ferner legt der Stadtrat die stellenplanmässigen Prozentalimentierungen fest (vgl. zum Ganzen Art. 9 und Art. 10, Geschäftsordnung des Stadtparlamentes, GeschO STAPA, IE 100.02.01).

Die Geschäftsleitung ist im Rahmen des Selektionsprozesses zur Anstellung des Parlamentssekretären bzw. der Parlamentssekretärin anzuhören bzw. miteinzubeziehen. Letztendlich ist das Parlament jedoch Wahlkörper und wählt den eigenen Sekretären bzw. die eigene Sekretärin auf Amtsdauer, nicht aber die weiteren Mitarbeitenden, die für das Parlament tätig sind. Der Weibeldienst wird aktuell von städtischen Angestellten wahrgenommen, ist aber nicht Teil des städtischen Stellenplanes und stellt in diesem Sinne eine externe, parlamentarische Nebenfunktion dar.

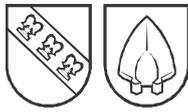
GRUNDSÄTZLICHE ORGANISATIONSFORM

Anlässlich der Reorganisation von Behörden und Verwaltung im Jahre 2018 als auch der Totalrevision des Organisationserlasses des Stadtparlamentes von 2021 hat die damit betraute Arbeitsgruppe (damalige Geschäftsleitung des Parlamentes) unterschiedliche Formen zur Organisation des Parlamentsdienstes geprüft. Dabei entschieden sich die Gremien gegen eine Herauslösung des Parlamentsdienstes aus der Abteilung Präsidiales bzw. aus der Stadtverwaltung, was zwar dem Sinne von vollständig geteilten Gewalten entspräche; Beispiele aus anderen Städten zeigen aber, dass damit in zahlreichen Fällen ein Synergie- und Know-how-Verlust einhergeht und die komplette Abgrenzung der allgemeinen zielführenden Zusammenarbeit zwischen Exekutive und Legislative nicht zuträglich ist. Für die Grösse und die Verhältnisse von Illnau-Effretikon wurde am bewährten System festgehalten, was letztlich auch Niederschlag in der parlamentarischen Geschäftsordnung fand.

GESTIEGENE GESCHÄFTSLAST UND ANSPRÜCHE

In den letzten Jahren ist einerseits die Zahl an parlamentarischen Geschäften andererseits aber auch die Komplexität der Vorlagen gestiegen. Die Ansprüche an die Anträge des Stadtrates, an die Berichterstattung der parlamentarischen Kommissionen, aber auch an die Bereitstellung von Informationen, Arbeitsmitteln und an die Kommunikation haben zugenommen. Der Parlamentsbetrieb anno 2010 ist nicht zu vergleichen mit jenem im Jahre 2024. Parlamentsmitglieder, Kommissionen, Geschäftsleitung und Gesamtgremium verlangen vermehrt nach umfassender Beratung, Dokumentation, nach verstärkter Detailtreue und «Vollkommenheit» in vielerlei Hinsicht.

Mitunter auf Basis seines Schwerpunktprogrammes zur Amtsdauer 2022 – 2026 hat der Stadtrat Kenntnis genommen von Massnahmen in Bezug auf die Entwicklung des Stellenplanes in dieser Legislatur (vgl. SRB-Nr. 2023-26 vom 2. Februar 2023). Dem Stadtrat wurde damit bereits angezeigt, dass im Bereich Präsidiales / Parlamentsdienst Handlungsbedarf besteht.



BESCHLUSS

VOM 22. FEBRUAR 2024

GESCH.-NR. 2024-0294

BESCHLUSS-NR. 2024-41

AUFGABENFOKUS IN DER ABTEILUNG

Bei der Erfüllung seiner Aufgaben steht dem Parlamentssekretären eine Mitarbeiterin (Fachverantwortliche Präsidiales) zur Erledigung von einfachen bis mittelkomplexen Prozessen sowie zeitweise eine Praktikantin bzw. befristet angestellte Sachbearbeitung zur Seite. Insbesondere die rechtliche Beratung der Geschäftsleitung, der vorberatenden Kommissionen und des Gesamtparlamentes sowie die Gesamtplanung des Geschäftsganges obliegen dem Parlamentssekretären. Teilweise sieht er sich bei Überlast im gesamten Team ebenso mit der Erledigung von einfachen Sachbearbeitungsaufgaben konfrontiert.

Bei der Fachverantwortlichen Präsidiales sammelt sich eine Fülle von verschiedenen Aufgaben aus verschiedenen Tätigkeitsbereichen, während bei der Fachperson Kultur, der Fachverantwortlichen Kommunikation und der Fachperson Logistik deren Betätigungsfeld relativ klar umrissen ist.

Ziel ist es, die Aufgaben zwischen dem Parlamentssekretären und der Fachverantwortlichen Präsidiales insofern zu entflechten und bei einer neu zu schaffenden Stelle zu bündeln, so dass der Parlamentssekretär von unwesentlichen Aufgaben entlastet und die Fachverantwortliche Präsidiales von den parlamentarischen Prozessen weitgehend entbunden werden kann. Gleichzeitig kann die Fachverantwortliche Präsidiales Aufgaben aus anderen Geschäftsfeldern abfedern, die sich aktuell zu stark beim Leiter Präsidiales fokussieren und delegiert werden könnten.

NEUE STELLE MIT QUALIFIZIERTER SACHBEARBEITUNG

Die Fokussierung der parlamentarischen Aufgaben bei einer dafür qualifizierten Sachbearbeitung bzw. Stelle ergeben aus organisatorischen Gründen Sinn. Das Ansinnen entspricht auch der Leitlinie nach selbständig-verbundenen ausgerichteten Stellen- und Funktionsbeschrieben innerhalb der Organisationsbereiche der Stadtverwaltung.

Mit einer Stellenplanerweiterung von 100 % soll die Stelle einer «Fachperson Präsidiales» mit Schwerpunkt Parlamentsdienst geschaffen werden. Es ist vorgesehen, die Stelle als qualifizierte Sachbearbeiterin auszuheben, die direkt dem Leiter Präsidiales unterstellt wird. Er bleibt Parlamentssekretär, um die Geschäftsleitung und das Gesamtparlament an deren Sitzungen zu beraten, komplexe Rechtsfragen zu beurteilen und den Geschäftsgang übergeordnet zu planen. Die Gesamtverantwortung verbleibt beim Parlamentssekretären, was eine Art Kaskadenmodell im Falle einer Eskalation begünstigt, da die Gewalten weiterhin nicht vollständig getrennt werden.

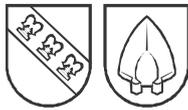
Sämtliche weiteren Aufgaben werden bei der neuen Stelle gebündelt, insbesondere auch die Protokollierung der Sitzung des Gesamtgremiums und die Betreuung der vorberatenden Kommissionen.

STELLVERTRETUNGEN

Die Fachperson Präsidiales sichert die Stellvertretung des Parlamentssekretären in seinem Aufgabengebiet. Damit entfällt die gegenwärtige, wenig praxisnahe Lösung.

Die Fachperson Präsidiales und die Fachverantwortliche Präsidiales vertreten sich gegenseitig; der Vollständigkeit halber sei erwähnt, dass die Fachverantwortliche Präsidiales Parlamentsweibelin bleiben soll, auch wenn es sich um eine parlamentarische Nebenfunktion ausserhalb des städtischen Stellenplanes handelt.

Die Stellvertretung wird durch die Fachverantwortliche Präsidiales abgedeckt.



BESCHLUSS

VOM 22. FEBRUAR 2024

GESCH.-NR. 2024-0294

BESCHLUSS-NR. 2024-41

ORGANIGRAMM PRÄSIDIALES



Stadt Illnau-Effretikon



Legende:
 fachliche Weisungsbefugnis
 organisatorische Angliederung



01.02.2024
Seite 1/1

Abb. 2.:
Neues Organigramm Abteilung Präsidiales

Bemerkung:
Wegfall der befristeten Sachbearbeitung; Implementierung einer ständigen Stelle

VERGLEICHE MIT ANDEREN PRÄSIDIALABTEILUNGEN BZW. ORGANISATIONSFORMEN

Auch wenn jede städtische Verwaltungsorganisation über ähnliche Abteilungseinheiten verfügt, so lässt sich gerade in diesen Bereichen kaum ein Vergleich anstellen, der in Bezug auf seine Vergleichsparameter einer Ebenbürtigkeit standhalten würde. Die Aufgabengebiete, Organisationsformen und Parlamentsstrukturen sind pro Gemeinde zu unterschiedlich, um hier ein aussagekräftiges, detailliertes Bild zu gewinnen. Verschiedene andere Parlamente und Städte sind an diesem Bestreben bereits gescheitert, weshalb an dieser Stelle auch keine approximativen Werte genannt werden.

Dennoch zeigt sich in einem Grobüberblick, dass sich die personelle Dotation der Stadt Illnau-Effretikon im Bereich der Präsidialabteilung und des Parlamentsdienstes angesichts des doch sehr breiten Aufgabenportfolios auch mit einer Stellenplanerweiterung immer noch mit sehr schlanken Strukturen präsentiert.



BESCHLUSS

VOM 22. FEBRUAR 2024

GESCH.-NR. 2024-0294

BESCHLUSS-NR. 2024-41

FINANZIELLE AUSWIRKUNGEN

Bei der Stelle handelt es sich um eine bestehende Aufgabe innerhalb der Kern- bzw. Zentralverwaltung. Die Kompetenz zur Schaffung liegt daher gestützt auf Art. 30 Abs. 2 Ziff. 3 der Gemeindeordnung (IE 100.00.00; GO) beim Stadtrat.

Die jährlichen Mehrkosten von ca. Fr. 40'000.- unter Berücksichtigung der heutigen Aufwendungen für befristete Anstellungsverhältnisse sind im Budget nicht enthalten.

DER STADTRAT ILLNAU-EFFRETIKON
AUF ANTRAG DES RESSORTS PRÄSIDIALES
BESCHLIESST:

1. Der Stellenplan der Abteilung Präsidiales wird per 1. Juni 2024 um die Funktion «Fachperson Präsidiales» um 100 % erweitert.
2. Die Stelle wird in die Lohnklassen 14 – 16 eingereiht.
3. Die Abteilung Präsidiales und der Bereich Personal werden mit dem Vollzug dieses Beschlusses beauftragt.
4. Mitteilung durch Protokollauszug an:
 - a. Rechnungsprüfungskommission
 - b. Geschäftsleitung des Stadtparlamentes
 - c. Bereich Personal
 - d. Abteilung Präsidiales

Stadtrat Illnau-Effretikon

Marco Nuzzi
Stadtpräsident

Marco Steiner
Stadtschreiber-Stv.

Versandt am: 26.02.2024