

AKTENNR. 155

Sitzung vom 13.06.2022
A / öffentlich

AUSZUG AUS DEM PROTOKOLL DES GEMEINDERATES

PERSONAL: JURISTISCHE ASSISTENZSTELLE

1. AUSGANGSLAGE

Per 01.01.2022 wurde Sarah-Maria Kaiser als Gemeinbeschreiberin / stellvertretende Verwaltungsleiterin / Leiterin Zentrale Dienste in einem 90%-Pensum angestellt. Sarah-Maria Kaiser administriert infolgedessen sowohl den Gemeinderat als auch die Gemeindeversammlung, ist Teil der Verwaltungsleitung sowie der Geschäftsleitung, und leitet die Zentralen Dienste, wobei in diesen Bereich auch die politischen Rechte (u.a. Abstimmungen und Wahlen) fallen. Darüber hinaus ist sie als patentierte Rechtsanwältin der Rechtsdienst der Verwaltung. Seit dem 1. März 2022 ist sie zudem die Personalverantwortliche der Gemeinde.

2. ERWÄGUNGEN

Aufgrund der fünf Hüten, welche Sarah-Maria Kaiser inzwischen hat (vgl. Ausgangslage), der vielen rechtlichen Altlasten, den ungeklärten Personalthemen sowie den an drei von vier Montagen stattfindenden Gemeinderatssitzungen, fällt seit März 2022 wesentlich mehr Arbeit an, als im vereinbarten Arbeitspensum von 90% bewältigbar sind. Um die ihr zugetragenen Aufgaben zu erfüllen, hat Sarah-Maria Kaiser deshalb in den vergangenen Monaten etliche Überstunden geleistet (Ende Monat wies sie jeweils trotz Kompensieren 20 Überstunden mehr aus, als am Ende des Monats zuvor). Abgesehen von der Vor- und Nachbereitung der GR-Sitzungen sowie der Teilnahme an den GR-, VL- und GL-Sitzungen, besteht eine Hauptaufgabe darin, die etlichen Pendenzen zu priorisieren und die wichtigsten anzugehen. Insbesondere in ihrer Funktion als Personalverantwortliche ist Sarah-Maria Kaiser aber sehr gefragt, da diesbezüglichem Gesprächs- und Klärungsbedarf während der letzten Legislatur einerseits lange kein Raum gegeben wurde und andererseits die Fluktuation begleitet werden müssen. Um auch die anderen als die genannten Pendenzen angehen zu können (z.B. die Überarbeitung diverser Reglemente sowie Abläufe), und die Überstunden per Ende Jahr nicht auf weit über 200 Stunden anwachsen zu lassen, ist eine Entlastung von Sarah-Maria Kaiser in Form einer juristischen Assistenz dringend angezeigt.

Die Entlastung von Sarah-Maria Kaiser in Form einer juristischen Assistenz ist – per sofort oder nach Vereinbarung – angedacht als 50%-ige privatrechtliche Anstellung einer Juristin/eines Juristen (oder einer Person mit gleichwertiger Ausbildung mit juristischen Weiterbildungen) zur Unterstützung des gemeindeeigenen Rechtsdienstes. Die Person würde in Beschwerde- und Rechtsmittelverfahren, bei der (Weiter-)Entwicklung von gemeindeeigenen Gesetzen und Verordnungen sowie Projekten mitarbeiten und Sarah-Maria Kaiser administrativ entlasten. Je nach Ausbildung würde die Person innerhalb der Lohnklassen 8 bis 11 eingereiht.



Da im aktuellen Stellenplan keine juristische Stelle vorgesehen ist, wird vorliegend die Errichtung einer Aushilfsstelle beantragt. Für die Schaffung einer solchen Stelle ist der Gemeinderat zuständig. Anlässlich der Budget-Gemeindeversammlung wird der Gemeindeversammlung dann für das Jahr 2023 ein Stellenplan inkl. der juristischen Stelle zur Genehmigung vorgelegt.

3. RECHTLICHE SITUATION

Errichtung einer Aushilfsstelle gemäss § 5 Abs. 2 DGO

Privatrechtliche Anstellung gemäss § 2 Abs. 4 lit. d DGO

4. FINANZEN

Kontonummer: -

Betrag: -

Nachtrag: -

Vom bewilligten Stellenplan innerhalb der Verwaltung werden 20% (10% aus den Zentralen Diensten und 10% aus der Finanzverwaltung) nicht ausgeschöpft. Die Anstellung einer juristischen Mitarbeiterin/eines juristischen Mitarbeiters würde somit den bewilligten Stellenplan um 30% überschreiten. Die für dieses Jahr anfallenden Lohnkosten würden allerdings die fürs 2022 budgetierten Lohnkosten für die Verwaltung nicht sprengen.

5. BESCHLUSS

(einstimmig)

://: 1. Der Gemeinderat errichtet eine juristische Aushilfsstelle im Umfang von 50%.

Verteiler:

- HR

Beilagen:

-

GEMEINDERAT DORNACH

Der Gemeindepräsident

Die Gemeindeschreiberin

Daniel Urech

Sarah-Maria Kaiser