



Wir beraten Sachsen.

Unabhängig, kompetent, nachhaltig.

Beratende Äußerung

BERATUNG

Organisationsempfehlungen für sächsische
Gemeinden mit 5.000 bis 10.000 Einwohnern

Organisationsempfehlungen für sächsische Gemeinden mit 5.000 bis 10.000 Einwohnern

Beratende Äußerung gem. § 88 Abs. 2 i. V. m. § 96 Abs. 1 Satz 3 SäHO

September 2020

Gz.: 21-0444/35/11-2020/10982

Sächsischer Rechnungshof

Schongauerstraße 3

04328 Leipzig

Telefon: +49 341 3525-1600

Fax: +49 341 3525-1999

E-Mail*: poststelle@srh.sachsen.de

Internet: www.rechnungshof.sachsen.de

* Kein Zugang für elektronisch signierte sowie verschlüsselte Dokumente.

| Inhaltsübersicht | | Seite |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------|
| Anlagenverzeichnis | | 7 |
| Abkürzungsverzeichnis | | 8 |
| 1 | Zusammenfassung | 10 |
| 2 | Einführung und Zielsetzung | 12 |
| 2.1 | Ausgangslage | 12 |
| 2.2 | Denkansatz | 12 |
| 2.3 | Umsetzung | 14 |
| 2.4 | Ziele | 14 |
| 3 | Vergleichskommunen und grundlegende Rahmenbedingungen | 16 |
| 3.1 | Vergleichskommunen | 16 |
| 3.2 | Modellimmanente Rahmenbedingungen | 17 |
| 3.3 | Strukturelle Rahmenbedingungen | 18 |
| 3.4 | Finanzwirtschaftliche Rahmenbedingungen | 20 |
| 3.5 | Personalwirtschaftliche Rahmenbedingungen | 23 |
| 4 | Methodik des Organisationsmodells | 26 |
| 4.1 | Aufgabenbestand und Aufgabenerfüllung | 26 |
| 4.1.1 | Aufgabenbestand | 26 |
| 4.1.2 | Aufgabenerfüllung | 27 |
| 4.2 | Ermittlung der Stellenausstattung | 28 |
| 4.2.1 | Bemessung des Stellenbedarfs für Fachaufgaben | 28 |
| 4.2.2 | Bemessung der Leitungs- und Assistenzstellen | 31 |
| 4.3 | Mengengerüst | 32 |
| 4.4 | Angesetzte Arbeitszeitkapazität | 33 |
| 5 | Stellenausstattung für die Modell-Gemeinde | 35 |
| 5.1 | Beschreibung der Modell-Gemeinde | 35 |

| | | |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 5.2 | Ermittlung der Stellenausstattung nach Aufgabengruppen | 37 |
| 5.2.1 | Aufgabengruppe 10 „Politisch-administrative Unterstützung Bürgermeister“ | 37 |
| 5.2.2 | Aufgabengruppe 11 „Wahlen und Statistik“ | 40 |
| 5.2.3 | Aufgabengruppe 12 „Personalrat“ und Aufgabengruppe 13 „Beauftragte“ | 41 |
| 5.2.4 | Aufgabengruppe 14 „Rechnungs- und Gemeindeprüfung“ | 43 |
| 5.2.5 | Aufgabengruppe 20 „Zentrale Dienste“ | 44 |
| 5.2.6 | Aufgabengruppe 21 „Personal“ | 47 |
| 5.2.7 | Aufgabengruppe 22 „Finanzen“ | 49 |
| 5.2.8 | Aufgabengruppe 23 „Liegenschaftsmanagement“ | 54 |
| 5.2.9 | Aufgabengruppe 24 „Archiv“ | 57 |
| 5.2.10 | Aufgabengruppe 25 „Recht“ | 59 |
| 5.2.11 | Aufgabengruppe 30 „Sicherheit und Ordnung“ | 60 |
| 5.2.12 | Aufgabengruppe 31 „Melde- und Personenstandswesen“ | 62 |
| 5.2.13 | Aufgabengruppe 32 „Ausländer, Staatsangehörigkeit“ | 65 |
| 5.2.14 | Aufgabengruppe 33 „Straßenverkehr“ | 65 |
| 5.2.15 | Aufgabengruppe 34 „Brandschutz, Rettungsdienst und Katastrophenschutz“ | 67 |
| 5.2.16 | Aufgabengruppe 40 „Schule“ | 69 |
| 5.2.17 | Aufgabengruppe 41 „Kultur- und Sportförderung“ | 71 |
| 5.2.18 | Aufgabengruppe 50 „Soziales“ | 73 |
| 5.2.19 | Aufgabengruppe 51 „Jugend“ | 74 |
| 5.2.20 | Aufgabengruppe 60 „Räumliche Planung und Entwicklung“ | 76 |
| 5.2.21 | Aufgabengruppe 61 „Ver- und Entsorgung“ | 78 |
| 5.2.22 | Aufgabengruppe 62 „Verkehrsflächen und -anlagen“ | 79 |
| 5.2.23 | Aufgabengruppe 63 „Natur- und Landschaftspflege“ | 81 |
| 5.2.24 | Aufgabengruppe 64 „Wirtschaft und Tourismus“ | 84 |
| 5.2.25 | Aufgabengruppe 70 „Bauhof“ | 85 |
| 5.3 | Ergebnisübersicht für die Modell-Gemeinde | 91 |
| 6 | Aufbauorganisation von Gemeinden mit 5.000 bis 10.000 Einwohnern | 92 |
| 7 | Überprüfung des Modells anhand weiterer Kommunen | 95 |

| | | |
|----------|--------------------------------------------------------------------|------------|
| 7.1 | Ziele der Überprüfung | 95 |
| 7.2 | Vergleichskommunen | 96 |
| 7.3 | Ergebnisse nach Aufgabenhauptgruppen | 98 |
| 7.3.1 | Hauptgruppe 1 – Leitung Gemeinde/ -verwaltung | 99 |
| 7.3.2 | Hauptgruppe 2 – Interner Service | 100 |
| 7.3.3 | Hauptgruppe 3 – Sicherheit, Ordnung, Gesundheit | 101 |
| 7.3.4 | Hauptgruppe 4 - Schule, Sport, Kultur | 102 |
| 7.3.5 | Hauptgruppe 5 – Soziales und Jugend | 103 |
| 7.3.6 | Hauptgruppe 6 – Gestaltung der Umwelt | 104 |
| 7.3.7 | Hauptgruppe 7 - Bauhof | 105 |
| 7.4 | Fazit der Überprüfung | 106 |
| 7.5 | Soll-Ist-Vergleich Insgesamt | 108 |
| 8 | Umgang mit den Ergebnissen der Stellenanalyse und Bewertung | 109 |
| 9 | Resümee und Ausblick | 113 |
| 9.1 | Demographie | 114 |
| 9.2 | Personal | 114 |
| 9.3 | Digitalisierung | 115 |
| 9.4 | Interkommunale Zusammenarbeit | 117 |

Anlagenverzeichnis

| | |
|----------|---------------------------------------------------------------|
| Anlage 1 | Aufgabenkatalog |
| Anlage 2 | Stellenbemessungskatalog für die Aufgaben der Modell-Gemeinde |

Abkürzungsverzeichnis

(Gesetze, Verordnungen und sonstige Vorschriften in der jeweils gültigen Fassung)

| | |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| AU-Tage | Arbeitsunfähigkeitstage |
| AOK | Allgemeine Ortskrankenkassen |
| ArbSchG | Gesetz über die Durchführung von Maßnahmen des Arbeitsschutzes zur Verbesserung der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes der Beschäftigten bei der Arbeit |
| Art. | Artikel |
| Az. | Aktenzeichen |
| BauGB | Baugesetzbuch |
| BGF | Bruttogrundfläche |
| BMVI | Bundesministerium für Verkehr und digitale Infrastruktur |
| BNatSchG | Gesetz über Naturschutz und Landschaftspflege |
| B-Plan | Bebauungsplan |
| DMS | Dokumentenmanagementsystem |
| DSGVO | Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG – die Datenschutz-Grundverordnung |
| EDV | Elektronische Datenverarbeitung |
| EnEV | Verordnung über energiesparenden Wärmeschutz und energiesparende Anlagentechnik bei Gebäuden |
| EW | Einwohner |
| FNP | Flächennutzungsplan |
| FPStatG | Gesetz über die Statistiken der öffentlichen Finanzen und des Personals im öffentlichen Dienst |
| GefHundG | Gesetz zum Schutze der Bevölkerung vor gefährlichen Hunden |
| GewO | Gewerbeordnung |
| GIS | Geoinformationssystem |
| GrKrSt | Große Kreisstädte |
| GWB | Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen |
| Hj. | Haushaltsjahr |
| HKR | Haushalts-, Kassen-, Rechnungswesen |
| HOAI | Honorarordnung für Architekten und Ingenieure |
| IT | Informationstechnik |
| KGSt | Kommunale Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsmanagement |
| KISA | Kommunale Informationsverarbeitung Sachsen (Zweckverband) |
| KLR | Kosten- und Leistungsrechnung |
| KSA | Kommunaler Schadenausgleich |
| LJHG | Landesjugendhilfegesetz |
| Nr. | Nummer |
| Owi | Ordnungswidrigkeit |
| OwiZuVO | Ordnungswidrigkeiten-Zuständigkeitsverordnung |
| RAB | Rechtsaufsichtsbehörde |
| SächsAGSGB | Sächsisches Gesetz zur Ausführung des Sozialgesetzbuches |
| SächsArchivG | Archivgesetz für den Freistaat Sachsen |
| SächsBestG | Sächsisches Gesetz über das Friedhofs-, Leichen- und Bestattungswesen (Sächsisches Bestattungsgesetz) |
| SächsBRKG | Sächsisches Gesetz über den Brandschutz, Rettungsdienst und Katastrophenschutz |
| SächsFlüAG | Gesetz zur Aufnahme und Unterbringung von Flüchtlingen im Freistaat Sachsen (Sächsisches Flüchtlingsaufnahmegesetz) |
| SächsGemO | Gemeindeordnung für den Freistaat Sachsen |
| SächsGewUUG | Sächsisches Gewässerunterhaltungsunterstützungsgesetz |

| | |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SächsGlüStVAG | Gesetz zur Ausführung des Glücksspielstaatsvertrages und über die Veranstaltung, die Durchführung und die Vermittlung von Sportwetten, Lotterien und Ausspielungen im Freistaat Sachsen |
| SächsGrKrZuVO | Verordnung der Sächsischen Staatsregierung über die Zuständigkeiten der Großen Kreisstädte |
| SächsJG | Gesetz über die Justiz im Freistaat Sachsen (Sächsisches Justizgesetz) |
| SächsLadÖffG | Gesetz über die Ladenöffnungszeiten im Freistaat Sachsen (Sächsisches Ladenöffnungsgesetz) |
| SächsKitaG | Sächsisches Gesetz zur Förderung von Kindern in Tageseinrichtungen (Gesetz über Kindertageseinrichtungen) |
| SächsKomZG | Sächsisches Gesetz über kommunale Zusammenarbeit |
| SächsKRG | Gesetz über die Kulturräume in Sachsen (Sächsisches Kulturraumgesetz) |
| SächsNatSchG | Gesetz über Naturschutz und Landschaftspflege im Freistaat Sachsen (Sächsisches Naturschutzgesetz) |
| SächsNSG | Gesetz zum Schutz von Nichtraucherern im Freistaat Sachsen (Sächsisches Nichtrauchererschutzgesetz) |
| SächsPersVG | Sächsisches Personalvertretungsgesetz |
| SächsRKG | Sächsisches Reisekostengesetz |
| SächsSchiedsGütStG | Gesetz über die Schiedsstellen in den Gemeinden des Freistaates Sachsen und über die Anerkennung von Gütestellen im Sinne des § 794 Abs. 1 Nr. 1 der Zivilprozessordnung |
| SächsSchulG | Schulgesetz für den Freistaat Sachsen (Sächsisches Schulgesetz) |
| SächsSchulnetzVO | Sächsische Schulnetzplanungsverordnung |
| SächsStrG | Straßengesetz für den Freistaat Sachsen (Sächsisches Straßengesetz) |
| SächsStVZustG | Sächsisches Straßenverkehrszuständigkeitsgesetz |
| SächsVergabeG | Gesetz über die Vergabe öffentlicher Aufträge im Freistaat Sachsen (Sächsisches Vergabegesetz) |
| SächsWG | Sächsisches Wassergesetz |
| SäHO | Sächsische Haushaltsordnung |
| SLKT | Sächsischer Landkreistag |
| SMI | Sächsisches Staatsministerium des Innern |
| SprengV | Erste Verordnung zum Sprengstoffgesetz |
| SRH | Sächsischer Rechnungshof |
| SSG | Sächsischer Städte- und Gemeindetag |
| StVO | Straßenverkehrs-Ordnung |
| TÖB | Träger Öffentlicher Belange |
| TVöD | Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst |
| VAB | Verwaltungsanalysebogen |
| UStG | Umsatzsteuergesetz |
| VG | Verwaltungsgemeinschaft |
| VgV | Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge |
| VO | Verordnung |
| VOB | Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen |
| VOL | Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen |
| VVVG | Gesetz über Volksantrag, Volksbegehren und Volksentscheid |
| VwGO | Verwaltungsgerichtsordnung |
| VwV | Verwaltungsvorschrift |
| VwV KomHWi | Verwaltungsvorschrift des SMI über die Grundsätze der kommunalen Haushalts- und Wirtschaftsführung und die rechtsaufsichtliche Beurteilung der kommunalen Haushalte zur dauerhaften Sicherung der kommunalen Aufgabenerledigung (VwV Kommunale Haushaltswirtschaft) |
| VZÄ | Vollzeitäquivalente |
| WHG | Gesetz zur Ordnung des Wasserhaushalts |
| WoBindG | Gesetz zur Sicherung der Zweckbestimmung von Sozialwohnungen |
| WoFG | Gesetz über die soziale Wohnraumförderung |
| WPfIG | Wehrpflichtgesetz |

1 Zusammenfassung

Die Kommunen stehen vor teils enormen personellen und organisatorischen Herausforderungen. Diese zu bewältigen, wird u. a. durch effiziente Strukturen begünstigt. Der SRH unterstützt Kommunen mit der vorliegenden Beratenden Äußerung und stellt ein Organisationsmodell als Fortschreibung bzw. Aktualisierung der Beratenden Äußerung aus dem Jahre 2005 „Organisationsmodell für Gemeinden mit 5.000 bis 10.000 Einwohnern“ zur Verfügung.

Ziele
Kap. 2.4

Das vorliegende Organisationsmodell ermöglicht den Kommunen der Größenklasse 5.000 bis 10.000 Einwohner aufgabenbezogen *individuell* (z. B. hinsichtlich des Eigenerledigungsgrades, der Arbeitsmenge oder der Aufgabenerfüllungsintensität) die empfohlenen Sollwerte (VZÄ) als Orientierung für ihre Personalausstattung zu bestimmen.

Methodik
Kap. 4

Das Modell definiert dabei den Rahmen eines Aufgabenbestandes, der den gesetzlichen Anforderungen für Kommunen dieser Größenklasse entspricht (Pflichtaufgaben). Mit den Aufgabengruppen „Kultur- und Sportförderung“ sowie „Wirtschaft und Tourismus“ sind zudem wesentliche freiwillige Aufgaben der Gemeinden enthalten. Örtliche Gegebenheiten, wie u. a. die Fläche und Straßenlänge im Gemeindegebiet werden berücksichtigt (vgl. ausführlich Kapitel 5.2). Im Modell wird davon ausgegangen, dass die meisten Aufgaben in Eigenerledigung erfüllt werden (zu den fremdvergebenen Aufgaben siehe Kapitel 4.1.2).

Ermittlung
Kap. 5.2

Das Organisationsmodell umfasst Empfehlungen und Hinweise für eine kennzahlenbasierte Personalbemessung, für die Organisationsstruktur und für die Aufgabenzuordnung zu den einzelnen Verwaltungsbereichen.

Modell-
Gemeinde
Kap. 5.1/3

Die in dieser Beratenden Äußerung beschriebene Modell-Gemeinde (vgl. Kapitel 5.1) basiert im Wesentlichen auf den Medianen der per Ist-Analyse ermittelten Kennzahlen der einbezogenen Vergleichskommunen (zu den Rahmenbedingungen und zur Methodik vgl. Kapitel 3 und 4). Das Modell bildet folglich eine fiktive Kommune ab, die mit Ausnahme des für die Kinderbetreuung in Kindertageseinrichtungen erforderlichen Personals sämtliche Stellen des Kernhaushaltes inklusive Bürgermeister beinhaltet. **Die Ergebnisse für die Modell-Gemeinde enthält Kapitel 5.3.**

Aufbau-
struktur
Kap. 6

Der SRH geht hinsichtlich der Organisationsstruktur für die Mehrheit der Gemeinden der Größenklasse 5.000 bis 10.000 EW von einer Struktur mit 2 Ämtern aus. Im vorliegenden Modell sind 2 alternative Organisationsstrukturen mit jeweils 2 Ämtern dargestellt. Fachlich eng zusammenhängende Aufgaben sollten dabei möglichst in einer Organisationseinheit gebündelt werden (vgl. Kapitel 6).

Überprü-
fung
Kap. 7

Die Ergebnisse dieser Prüfung und die Anwendbarkeit des daraus ermittelten Modells wurden anschließend durch den SRH in 10 weiteren Kommunen untersucht (vgl. Kapitel 7).

Ergebnis-
wertung
Kap. 8

Die Ergebnisse der Stellenbedarfsermittlung anhand des Modells sind im Einzelfall nicht schematisch anzuwenden. Konkrete Abweichungen des Ist-Stellenbestandes vor Ort in den einzelnen Aufgabengruppen sind vertiefend zu analysieren (insbes. hinsichtlich Aufgabenerfüllung und Abläufen, einschließlich Aufgabenkritik). Die örtlichen Gegebenheiten sind dabei zu berücksichtigen (vgl. Kapitel 8). Die Ermittlung der Sollwerte begründet insbesondere keinen daraus unmittelbar folgenden Anspruch, Stellenmehrungen vorzunehmen, sondern ist immer im Kontext zur konkreten haushaltswirtschaftlichen Situation zu beurteilen.

Kommunen, die sich in einer Haushaltskonsolidierung befinden, haben zunächst alles zu unternehmen, um eine nachhaltige haushaltswirtschaftliche Stabilität zu sichern. Das kann erforderlichenfalls mit Stellenabbau einhergehen.

Den Kommunen wird empfohlen, ihren jeweiligen Stellenbedarf künftig entsprechend den in dieser Beratenden Äußerung verwendeten Aufgabenblöcken und mithilfe der benannten Kennzahlen (vgl. Anlage 2) zu ermitteln. Der SRH stellt dazu unter www.rechnungshof.sachsen.de ein entsprechendes EXCEL-Tool zur Verfügung. Dieser aufgabenbezogene Ansatz unterscheidet sich damit maßgeblich von dem eingangs genannten Organisationsmodell des SRH aus dem Jahr 2005 und ermöglicht damit, auf VZÄ-Richtwerte, die allein von der Einwohnerzahl abhängig sind, zu verzichten.

2 Einführung und Zielsetzung

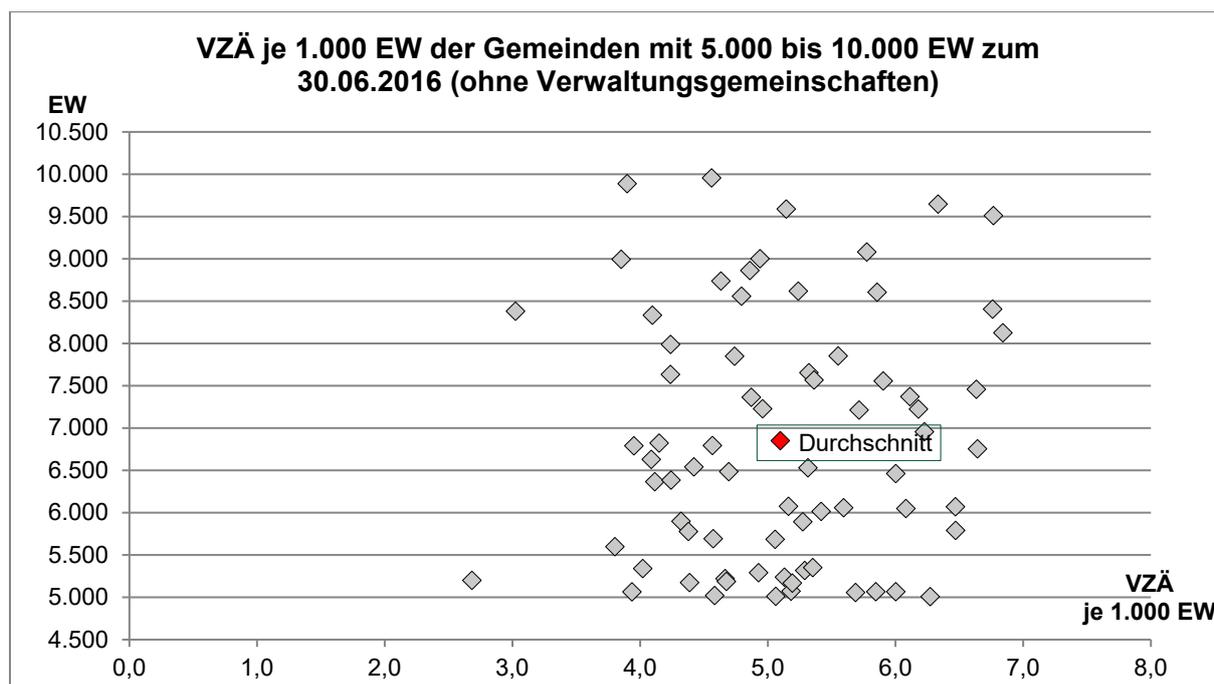
2.1 Ausgangslage

Erfolgreiches Verwaltungshandeln wird maßgeblich durch effiziente Strukturen unterstützt. Der Sächsische Rechnungshof (SRH) hat bereits seit Anfang der 90er Jahre den wirtschaftlichen Personaleinsatz in sächsischen Kommunen mit dem Ziel geprüft, Hinweise und Empfehlungen zur Organisationsstruktur und zur Personalbemessung zu erarbeiten. Diese wurden stets in Form von Organisationsmodellen für vergleichbare Kommunen erstellt.

Der empfohlene Personalstandsrichtwert der VwV Kommunale Haushaltswirtschaft (VwV KomHWi) von 4,8 VZÄ je 1.000 EW für die Kernverwaltung basiert auf den Empfehlungen der Beratenden Äußerung „Organisationsmodell für Gemeinden mit 5.000 bis 10.000 Einwohnern“ aus dem Jahre 2005. Aufgrund der demographischen Veränderungen und qualitativen bzw. quantitativen Aufgabenänderungen in den sächsischen Kommunen war eine Fortschreibung bzw. Aktualisierung der Beratenden Äußerung erforderlich.

2.2 Denkansatz

Die einwohnerbezogene Personalausstattung der Kommunen weist im Ist eine große Bandbreite aus, wie in nachfolgendem Diagramm¹ ersichtlich wird:



Dies ist vor allem durch die **unterschiedliche Aufgabenwahrnehmung** – sowohl in qualitativer als auch in quantitativer Hinsicht – in den einzelnen Gemeinden verursacht. Ein Beispiel: Werden die Aufgaben des Standesamtes per Zweckvereinbarung an die Nachbarkommune übertragen, ist es sachlogisch, dass die Personalausstattung *für diese Aufgabe* in der Nachbarkommune entsprechend höher sein muss, während sie in der übertragenden Kommune entfällt.

¹ Darstellung auf Basis der Personalstandstatistik des Statistischen Landesamtes des Freistaates Sachsen, Angaben ohne Bürgermeister.

Weitere typische Aufgaben, bei denen sich nicht aufgrund der Einwohnerzahl, sondern aufgrund von Art und Umfang der Aufgabe in der jeweiligen Kommune bzw. wegen der örtlichen Gegebenheiten unmittelbar Auswirkungen auf die erforderliche Personalausstattung ergeben, sind z. B. die Schulsekretariate (abhängig von der Anzahl der Schulen in eigener Trägerschaft und der Schülerzahl), die Betreuung der Kindertageseinrichtungen (abhängig davon, ob eigene Einrichtungen oder solche in freier Trägerschaft betreut werden), die Unterhaltung und Verwaltung von Verkehrsflächen (abhängig von Straßenlänge bzw. Fläche des Gemeindegebietes). Bereits diese wenigen Beispiele legen nahe, dass es sach- und verursachungsgerechter ist, die Personalausstattung aufgaben- und fallzahl- / arbeitsmengenbezogen zu ermitteln, um die dabei jeweils prägenden „Aufwandstreiber“ in die Bemessung einbeziehen zu können.

Die aufgabenbezogene Ermittlung des Personalbestandes ist damit Kern des vorliegenden Organisationsmodells. Zur Methodik im Einzelnen wird auf Kapitel 4 verwiesen.

Zu Recht weist Nr. 1.2 Buchstabe c VwV KomHWi darauf hin, dass „bei der Beurteilung der Personalausstattung einer Gemeinde zum Beispiel auch *Art und Umfang der Aufgabenerfüllung zu berücksichtigen* (sind).“ Dem trägt die vorliegende Beratende Äußerung Rechnung. Abweichend von den vorangegangenen Organisationsmodellen bezieht sie sich zudem nicht ausschließlich auf den Bereich der Kernverwaltung, sondern **betrachtet sämtliche Aufgabenbereiche der Gemeinden. Besonderheiten von Großen Kreisstädten und Verwaltungsgemeinschaften sowie gemäß SächsKomZG auf andere Gemeinden übertragene Aufgaben werden berücksichtigt.**

Die seit dem Organisationsmodell aus dem Jahr 2005 auf kommunaler Ebene eingetretenen, im aktuellen Modell zu berücksichtigenden Veränderungen, sind vielfältig und betreffen u. a. folgende Bereiche:

Aufgaben:

- Einführung der Doppik und damit Aufgabenzuwachs und neuer Aufgabenzuschnitt in der Kämmerei
- Veränderung innerhalb einzelner Aufgabenbereiche (z. B. höhere qualitative Anforderungen im Bereich Gewässerunterhaltung u. a. durch geänderte Vorgaben der EU und steigende Anforderungen im EU-Beihilferecht einerseits sowie Rückgang komplexer Sanierungsmaßnahmen an der kommunalen Infrastruktur andererseits)
- Verlagerung von Aufgaben von den Landkreisen auf kreisangehörige Städte und Gemeinden im Zuge der Funktional- und Kreisgebietsreform zum 01.08.2008 (Aufgaben im Bereich Ordnungswidrigkeiten, soweit die kreisangehörigen Gemeinden für den Vollzug der Gesetze bereits zuständig waren²; verkehrsrechtliche Anordnungen bezogen auf Gemeinde- und sonstige öffentliche Straßen³)
- Übertragung von Zuständigkeiten der bis 01.08.2008 den Landkreisen / Kreisfreien Städten und Großen Kreisstädten obliegenden Aufgaben des Gewerberechts⁴

Personal:

- weitere Erhöhung des Durchschnittsalters der Mitarbeiter der Verwaltung und zugleich große Herausforderungen bei der Suche nach qualifizierten Verwaltungsmitarbeitern (vgl. hierzu auch Kapitel 3.5)

² Vgl. § 52 Abs. 3 Nr. 1 SächsStrG.

³ Vgl. § 4 Abs. 3 StVZustG bzw. seit 01.03.2012 § 2 SächsStVZustG.

⁴ Vgl. § 4 SächsGewODVO.

- Personalabbau in den letzten Jahren aufgrund der Konsolidierungserfordernisse

IT-Einsatz und Verwaltungsmodernisierung:

- Ausbau der Fachverfahren für die einzelnen Aufgabenbereiche
- notwendige Einführung von E-Government-Komponenten, wie z. B. elektronische Rechnung, elektronische Vergabe, elektronisches Dokumentenmanagementsystem (DMS)
- zunehmende Vernetzung der IT-Anwendungen zur Steigerung der Bürgerfreundlichkeit und Effizienz der verwaltungsinternen Abläufe
- steigende Anforderungen an den Datenschutz

Finanzausstattung:

- tendenziell steigende Einnahmen, insbesondere durch Steuermehreinnahmen, aber auch steigende Ausgaben
- steigende Personalkosten aufgrund von Tariferhöhungen
- steigende Sach- und Betriebskosten u. a. durch den allgemeinen Inflationseffekt sowie bedingt durch die Anforderungen im Zuge der Verwaltungsmodernisierung (z. B. Anschaffung neuer IT-Architektur im Rahmen der Einführung eines DMS)

2.3 Umsetzung

Die Verfahrens- und Vorgehensweise zur Erarbeitung der Organisationsempfehlungen wurde mit Vertretern des Sächsischen Städte- und Gemeindetages e. V. (SSG) und des Sächsischen Staatsministeriums des Innern (SMI) abgestimmt. Die Basis bildete eine Prüfung anhand von 6 Vergleichskommunen (vgl. Kapitel 3.1), die durch den SRH unter Hinzuziehung der WIBERA Wirtschaftsberatung AG Wirtschaftsprüfungsgesellschaft durchgeführt wurde.

Die Ergebnisse dieser Prüfung und die Anwendbarkeit des daraus ermittelten Modells wurden durch den SRH anschließend in 10 weiteren Kommunen untersucht (vgl. Kapitel 7).

Den Kommunen wird empfohlen, den jeweiligen Stellenbedarf künftig entsprechend den in dieser Beratenden Äußerung aufgeführten Aufgabenblöcken und mithilfe der benannten Kennzahlen (vgl. Anlage 2) zu ermitteln. Der SRH stellt dazu unter www.rechnungshof.sachsen.de ein entsprechendes EXCEL-Tool zur Verfügung.

Der tatsächliche Umfang der Stellenausbringung muss jedoch, wie bereits ausgeführt, im Kontext zur haushaltswirtschaftlichen Leistungsfähigkeit der jeweiligen Kommune stehen. Besonders strenge Maßstäbe sind dann anzulegen, wenn sich die Kommune in Haushaltskonsolidierungsmaßnahmen befindet. Regelmäßig wird dann eine kritische Bestandsaufnahme der wahrgenommenen Aufgaben und des dazu erforderlichen Personals zu erfolgen haben.

Die vorliegende Beratende Äußerung ist im Internet unter www.rechnungshof.sachsen.de in der Rubrik: Veröffentlichungen/Beratende Äußerungen abrufbar.

2.4 Ziele

Ziel dieser Beratenden Äußerung ist es, die Gemeinden bei den notwendigen Strukturveränderungen zur Optimierung ihres Verwaltungshandelns zu unterstützen und ihnen einen Rahmen im Hinblick auf Stellenausstattung und Organisationsstruktur aufzuzei-

gen. Dabei bleiben die Beschlusszuständigkeit des Gemeinderats und die Organisationshoheit des Bürgermeisters unberührt.

Den kommunalen Entscheidungsträgern, Rechtsaufsichts- und Prüfbehörden möchte der SRH mit den hier vorliegenden Empfehlungen zu effizienten Verwaltungsstrukturen und zum angemessenen Personalbestand eine Unterstützung bei der Gestaltung bzw. Beurteilung der Organisation der jeweiligen Kommune bieten.

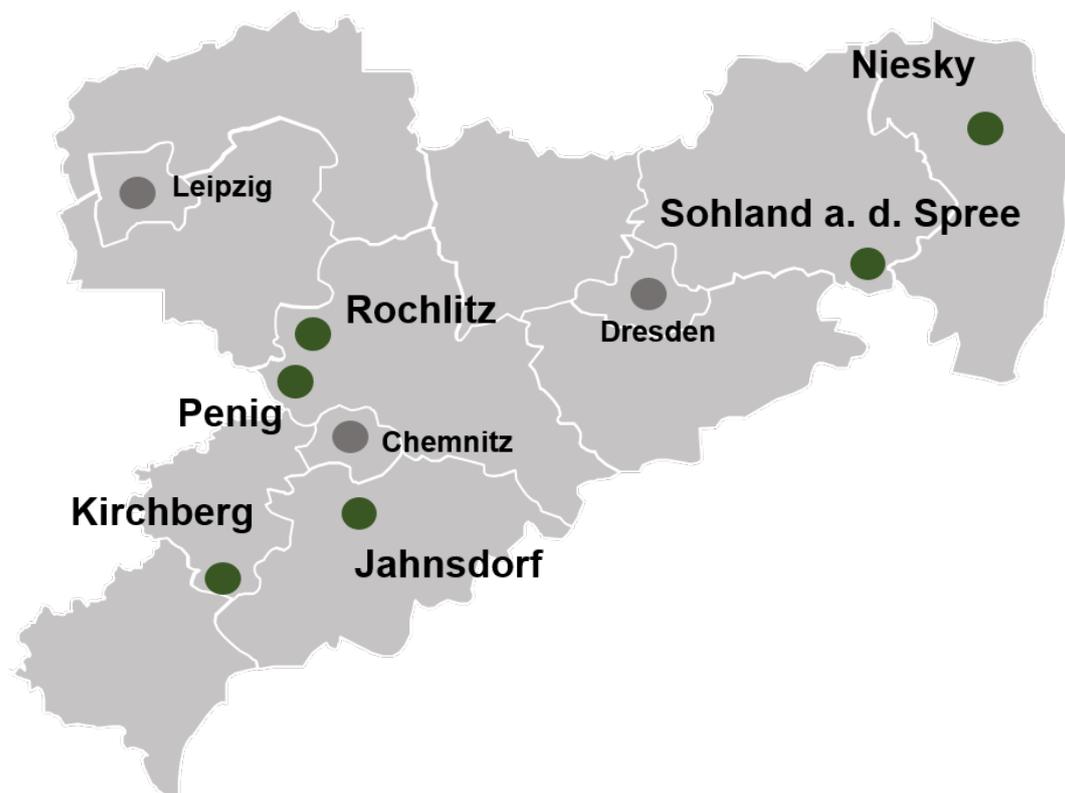
Das Organisationsmodell soll den Kommunen ermöglichen, eigenständig aufgaben-genaue Sollwerte (VZÄ) als Orientierung für ihre Personalausstattung abzuleiten. Durch die aufgabenbezogene Flexibilität des Modells ist bei (künftigen) Änderungen des Aufgabenumfangs der resultierende Personaleinsatz leicht ermittelbar.

3 Vergleichskommunen und grundlegende Rahmenbedingungen

3.1 Vergleichskommunen

Basis für das entwickelte Organisationsmodell war die systematische Analyse der Ist-Situation im Hinblick auf Aufgabenumfang, Stellenbestand, Aufgabenwahrnehmung und Organisationsaufbau in den folgenden 6 Kommunen (nachfolgend auch als „**Vergleichskommunen**“ bezeichnet):

- Gemeinde **Jahnsdorf** im Erzgebirgskreis,
- Stadt **Kirchberg** im Landkreis Zwickau als erfüllende Gemeinde der Verwaltungsgemeinschaft mit den Kommunen Hartmannsdorf, Crinitzberg und Hirschfeld,
- Große Kreisstadt **Niesky** im Landkreis Görlitz,
- Stadt **Penig** im Landkreis Mittelsachsen,
- Große Kreisstadt **Rochlitz** im Landkreis Mittelsachsen als erfüllende Gemeinde der Verwaltungsgemeinschaft mit den Kommunen Seelitz, Zettlitz und Königsfeld,
- Gemeinde **Sohland a. d. Spree** im Landkreis Bautzen.



Zwei der Vergleichskommunen sind erfüllende Gemeinden einer Verwaltungsgemeinschaft. Diese nehmen zusätzliche Aufgaben wahr und verrechnen diesen Mehraufwand mit den Mitgliedsgemeinden mittels einer Umlage. Bei der Untersuchung der Vergleichskommunen wurden diejenigen Stellenanteile, die auf die Erledigung von Aufgaben für die (anderen) Gemeinden der Verwaltungsgemeinschaft zurückzuführen waren, in Abzug gebracht. Somit flossen nur Stellenanteile im Rahmen der Aufgabenerfüllung für die erfüllende Gemeinde in die Berechnungen ein. Das gewählte Verfahren sichert damit die Vergleichbarkeit aller betrachteten Gemeinden.

Zwei Vergleichskommunen besitzen den Status „Große Kreisstadt“. Daraus resultierende Spezifika im Hinblick auf einen ggf. erhöhten Aufgabenumfang wurden in der Untersuchung im Wesentlichen bei der Aufgabengruppe 33 (darunter verkehrsrechtliche Anordnungen) herausgearbeitet.

Um die Personalbemessungs- und Organisationsempfehlungen abbilden zu können, wurde eine Modell-Gemeinde definiert, für die Annahmen im Hinblick auf Rahmenbedingungen, Aufgabenbestand und Aufgabenwahrnehmung getroffen wurden, die sich im Wesentlichen aus den Erkenntnissen der Ist-Analyse speisen. Für die Bemessung des Stellenbedarfs in der Modell-Gemeinde wurde im Unterschied zu bisherigen Organisationsmodellen differenziert nach Aufgaben bzw. Aufgabengruppen vorgegangen, um die Individualität einer Kommune bei der Aufgabenwahrnehmung (z. B. hinsichtlich des Eigenerledigungsgrades oder der Aufgabenerfüllungsintensität) abbilden zu können (vgl. hierzu Kapitel 4). Bis auf eine Ausnahme existierte in den Vergleichskommunen bislang keine flächendeckende KLR, so dass bei der Personalzuordnung zu Produkten und Aufgaben noch kein Rückgriff auf deren Ergebnisse möglich war.⁵

Die vorgefundene Aufgabenwahrnehmung war in den Vergleichskommunen unterschiedlich.

Insbesondere im Hinblick auf die effiziente Abwicklung von Verwaltungsabläufen mittels moderner Informationstechnik (E-Government) besteht z. T. erhebliches Entwicklungspotenzial (vgl. hierzu Kapitel 9.3 Digitalisierung).

Das Thema der interkommunalen Zusammenarbeit (vgl. Kapitel 9.4) war in den Vergleichskommunen bei einzelnen Aufgaben („Standesamt / Personenstand“ [31.3], „Verkehrsrechtliche Anordnungen und Genehmigungen“ [33.3]) bereits relevant. Insbesondere in kleineren Gemeinden bestehen zunehmend Schwierigkeiten, entsprechend qualifiziertes Fachpersonal vorzuhalten bzw. die Stellvertretung für bestimmte Aufgaben zu sichern, die eine besondere fachliche Qualifikation erfordern.

3.2 Modellimmanente Rahmenbedingungen

Mit einem Modell kann stets nur eine Leitlinie für die Organisationsarbeit gegeben werden. Maßgebend für die optimale Gestaltung einer Gemeindeverwaltung müssen immer die konkreten örtlichen Gegebenheiten der einzelnen Gemeinde sein. Bei Vergleichen mit bestehenden Gemeinden müssen daher folgende Kriterien beachtet werden:

- Es werden sämtliche Aufgabenbereiche (d. h. nicht nur die Kernverwaltung) betrachtet.
- Für die in den einzelnen Aufgabenbereichen festgelegten aufwandsprägenden Merkmale ergeben sich entsprechende Fallzahlen bzw. Arbeitsmengen. Diese sind bei der Ermittlung des Stellenbedarfs vor Ort als grundlegende Ausgangsgröße zu benutzen.
- Die Arbeitsmengen in den Gemeinden werden sich regelmäßig von denen in der Modell-Gemeinde unterscheiden.

Anhand der konkreten Fallzahlen bzw. Arbeitsmengen vor Ort ist der spezifische Stellenbedarf für jede Gemeinde und jede Organisationseinheit rechnerisch ermittelbar - auch dann, wenn eine zur Modell-Gemeinde abweichende Aufgabenzuordnung zu Organisationseinheiten besteht. Damit werden gleichzeitig die **dauerhafte Aktualität und die dynamische Anwendung des Modells** gesichert. **Aufgabenbezogene Veränderungen können vorausschauend berücksichtigt werden und in die Personalbemessung punktgenau einfließen.**

⁵ Die Aufteilung der Stellenanteile wurde im Rahmen der örtlichen Erhebungen plausibilisiert.

Das Ergebnis der Stellenanalyse bildet dabei ein rein statisches und summarisches Ergebnis ab, welches sich auf die im Folgenden beschriebenen Randbedingungen bezieht und bei der von einer künftigen Aufgabenerfüllung ausgegangen wird, die den gesetzlichen Anforderungen entspricht.

3.3 Strukturelle Rahmenbedingungen

Zur Einordnung der später zu beschreibenden Modell-Gemeinde in die Gruppe aller Kommunen der Größenklasse 5.000 bis 10.000 EW - sog. „Referenzgruppe“ liefert die nachstehende Tabelle einen Überblick über die wichtigsten strukturellen Daten der Vergleichskommunen.

| Gemeinde | Jahnsdorf | Rochlitz | Sohland | Kirchberg | Penig | Niesky | Median der Referenzgruppe 5-10 TEW |
|---------------------------------------------------------------|-----------------|---------------|---------|-----------|---------------|---------|------------------------------------|
| Landkreis | Erzgebirgskreis | Mittelsachsen | Bautzen | Zwickau | Mittelsachsen | Görlitz | |
| EW (zum 30.06.2016) | 5.599 | 5.894 | 6.823 | 8.473 | 8.995 | 9.512 | 6.587 |
| Fläche in km ² (zum 31.12.2017) | 26,1 | 23,8 | 37,0 | 39,6 | 63,0 | 53,8 | 46 |
| EW je km ² | 214 | 248 | 183 | 214 | 142 | 177 | 161 |
| Durchschnittsalter der Bevölkerung in Jahren (zum 31.12.2015) | 48,2 | 51,3 | 48,2 | 49,3 | 50,3 | 49,8 | 48,4 |

Die Vergleichskommunen grenzen an kleine bis mittelgroße Oberzentren. Hierzu gehören Chemnitz, Zwickau, Görlitz, und Bautzen bzw. Grimma.

Die **wirtschaftlichen Strukturen** in den Vergleichskommunen stellen sich unterschiedlich dar. Nach eigenen Angaben werden 3 Vergleichskommunen aufgrund ihrer örtlichen Lage wirtschaftlich besonders durch die Land- und Forstwirtschaft bzw. durch die Fischerei geprägt. Die verbleibenden 3 Kommunen gaben an, dass insbesondere das Baugewerbe, Handel, Verarbeitende Industrie und Energieversorgung regional bedeutsam sind.

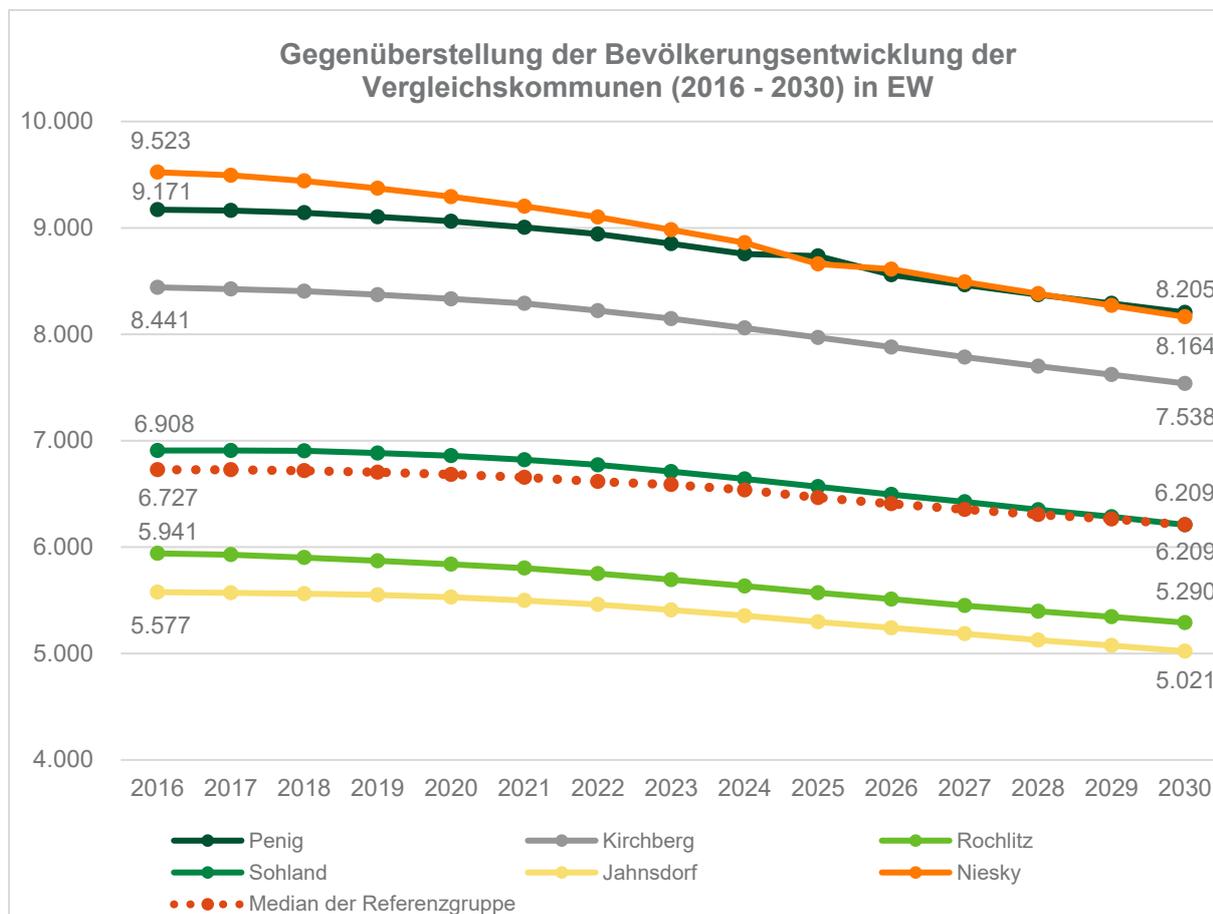
Die **demographische Entwicklung**⁶ in den Vergleichskommunen wird in den nächsten Jahren voraussichtlich durch eine starke Abnahme der Bevölkerung, durch einen Anstieg des durchschnittlichen Alters der Bevölkerung sowie durch eine räumlich dünnere Besiedlung geprägt sein.

Wie die nachfolgende Darstellung zeigt, liegt der prognostizierte Bevölkerungsverlust zwischen 10,0 % und 14,3 % bis zum Jahr 2030.

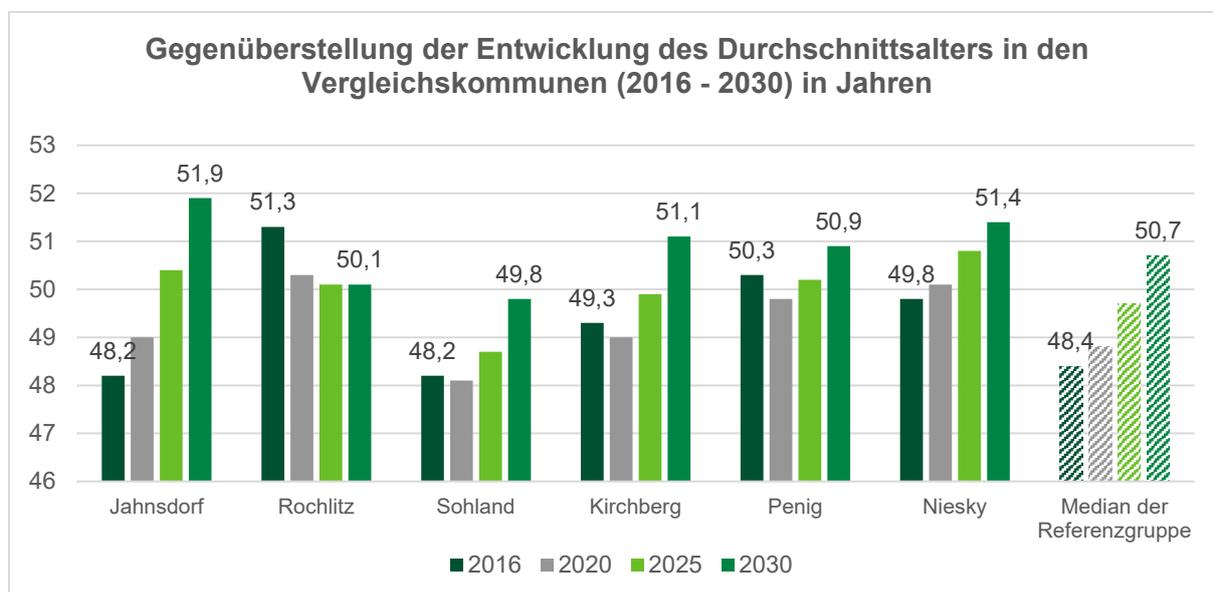
Für die kreisangehörigen Gemeinden im Freistaat Sachsen in der Größenklasse 5.000 bis 10.000 EW ist die Entwicklung der Bevölkerungszahlen u. a. auch in Abhängigkeit von der

⁶ Datenquelle: Statistisches Landesamt des Freistaates Sachsen, 6. Regionalisierte Bevölkerungsvorberechnung für den Freistaat Sachsen, Variante 1. Diese enthält ab dem Jahr 2015 die Bevölkerungsprognosedaten (siehe auch Diagramm).

geographischen Lage unterschiedlich zu erwarten. So wird für einzelne Gemeinden z. B. im Ballungsraum Leipzig ein Bevölkerungszuwachs um bis zu 9,5 % erwartet, während im ländlichen Raum überwiegend Bevölkerungsverluste vorhergesagt werden. Dabei bildet eine der Vergleichskommunen mit dem o. a. Rückgang um rd. 14,3 % den negativen Spitzenwert ab.



Hinsichtlich der Entwicklung des durchschnittlichen Alters der Bevölkerung zeigt sich, dass in den Vergleichskommunen mit einer Ausnahme eine zunehmende Alterung erwartet wird (Median der Vergleichskommunen 2030: 50,9 Jahre). Diese liegt leicht über dem prognostizierten Median des Durchschnittsalters der Referenzgruppe von 50,7 und deutlich über dem statistisch ermittelten Landesdurchschnitt von 47,6 Jahren im Jahr 2030.



3.4 Finanzwirtschaftliche Rahmenbedingungen⁷

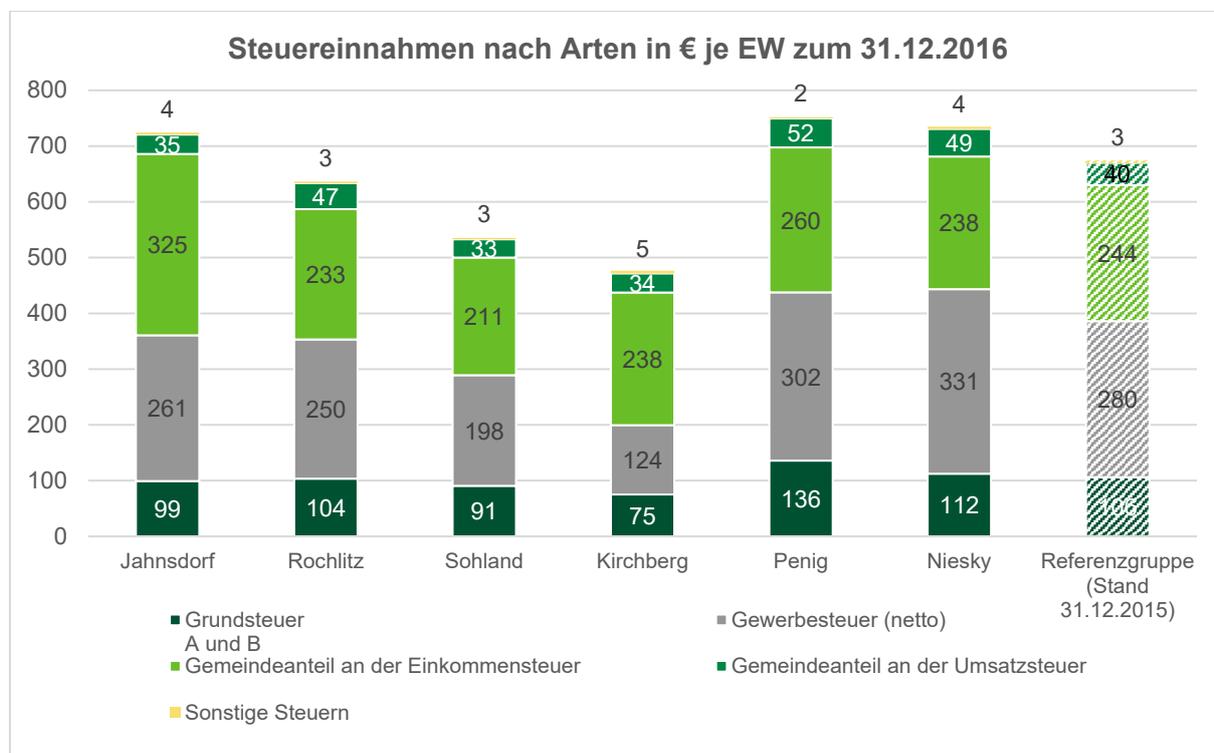
Die **Einnahmen** der Gemeinden stehen auf 2 wesentlichen Säulen:

- Steuereinnahmen, darunter insbesondere Grundsteuer, Gewerbesteuer und die Gemeindeanteile an der Einkommen- und Umsatzsteuer,
- Zuweisungen von Bund und Land, darunter insbesondere allgemeine Schlüsselzuweisungen vom Land und Investitionszuwendungen.

Die Gemeinden haben durch die Hebesätze für die Grundsteuer und Gewerbesteuer grundsätzlich Einflussmöglichkeiten auf die Höhe ihrer Steuereinnahmen.

Die Finanzkraft der 6 Vergleichskommunen stellt sich - gemessen an den Steuereinnahmen sowie der Verschuldung - wie folgt dar:

Die 6 Vergleichskommunen erzielten im Jahr 2016 Steuereinnahmen von durchschnittlich rd. 646 € je EW. Damit waren diese niedriger als der Durchschnittswert von rd. 778 € je EW im Freistaat Sachsen. Die einwohnerbezogenen Steuereinnahmen von 3 Vergleichskommunen lagen jedoch über denen der Referenzgruppe⁸ (673 € je EW).



Entscheidend für das Steueraufkommen der Vergleichskommunen sind die Gewerbesteuer sowie der Gemeindeanteil an der Einkommensteuer.

Das Aufkommen an **Gewerbesteuer** in den Vergleichskommunen zeigt, dass nur 2 Kommunen über dem Wert der Referenzgruppe von rd. 280 € je EW lagen. Der gesamt-sächsische Durchschnitt lag bei 334 € je EW. Die Gewerbesteuerhebesätze der

⁷ Quelle der Daten: Statistisches Landesamt des Freistaates Sachsen, Schuldenstatistik und Kassenstatistik zum 31.12.2016. Den Werten je EW liegt der Bevölkerungsbestand zum 31.12.2015 zugrunde.

⁸ Der Wert der Referenzgruppe stellt die Summe der Steuereinnahmen im Verhältnis zur Summe der EW aller Gemeinden der Größenklasse 5.000 bis 10.000 EW dar.

6 Kommunen betragen zwischen 380 v. H. und 400 v. H. und waren damit nahe am Nivellierungshebesatz von 390 v. H. festgesetzt.

Der durchschnittliche **Gemeindeanteil an der Einkommensteuer** betrug in Sachsen rd. 259 € je EW zum 31.12.2016 und in der Referenzgruppe rd. 244 € je EW. Eine Kommune wies nicht nur einen über dem Durchschnitt liegenden Wert in Bezug auf die Vergleichsgruppe aus, sondern auch in Relation zum sächsischen Gesamtdurchschnitt.

Zuweisungsseitig werden die Unterschiede im Steueraufkommen durch die Wirkung des kommunalen Finanzausgleichs teilweise ausgeglichen.

Die größten **Ausgabenblöcke** der sächsischen kreisangehörigen Gemeinden sind:

- Personal- und Versorgungsauszahlungen,
- Sach- und Dienstleistungen,
- Sachinvestitionen.

Die Personalauszahlungsquote⁹ in den Kernhaushalten der sächsischen Kommunen lag im Jahr 2017 bei rd. 25,5 %.

Sie lässt sich gemäß den „bundeseinheitlichen finanzstatistischen Kennzahlen (doppisches Rechnungswesen) für die Kernhaushalte der Kommunen“ für die 6 Vergleichskommunen wie folgt ermitteln (sofern nicht anders angegeben Angaben in €):

| Gemeinde ¹⁰ | Personal- und Versorgungsauszahlungen (Konten 70, 71) | Bereinigte Auszahlungen ohne Finanzierungstätigkeit | | | Personalauszahlungsquote in % |
|------------------------|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------|----------------------------------|
| | | Auszahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit | Auszahlungen aus Investitionstätigkeit | Zahlungen gleicher Ebene | |
| 1 | 1.835.046 | 8.271.141 | 936.193 | 143.324 | 20,2 |
| 2 | 2.936.128 | 11.107.706 | 3.131.892 | 590.628 | 21,5 |
| 3 | 2.427.434 | 8.282.953 | 1.936.504 | 282.409 | 24,4 |
| 4 | 4.673.885 | 13.626.587 | 5.753.751 | 563.512 | 24,8 |
| 5 | 4.681.936 | 12.101.903 | 2.333.106 | 98.604 | 32,7 |
| 6 | 2.739.796 | 5.558.589 | 2.405.352 | 180.465 | 35,2 |

Zu beachten ist dabei, dass die Höhe der Personalauszahlungsquote maßgeblich davon beeinflusst wird, ob in den Personal- und Versorgungsauszahlungen das für die Kinderbetreuung in Kindertageseinrichtungen erforderliche Personal enthalten ist, in welchem Umfang Dienstleistungen ausgelagert sind und wie umfangreich die Investitionstätigkeit ist.

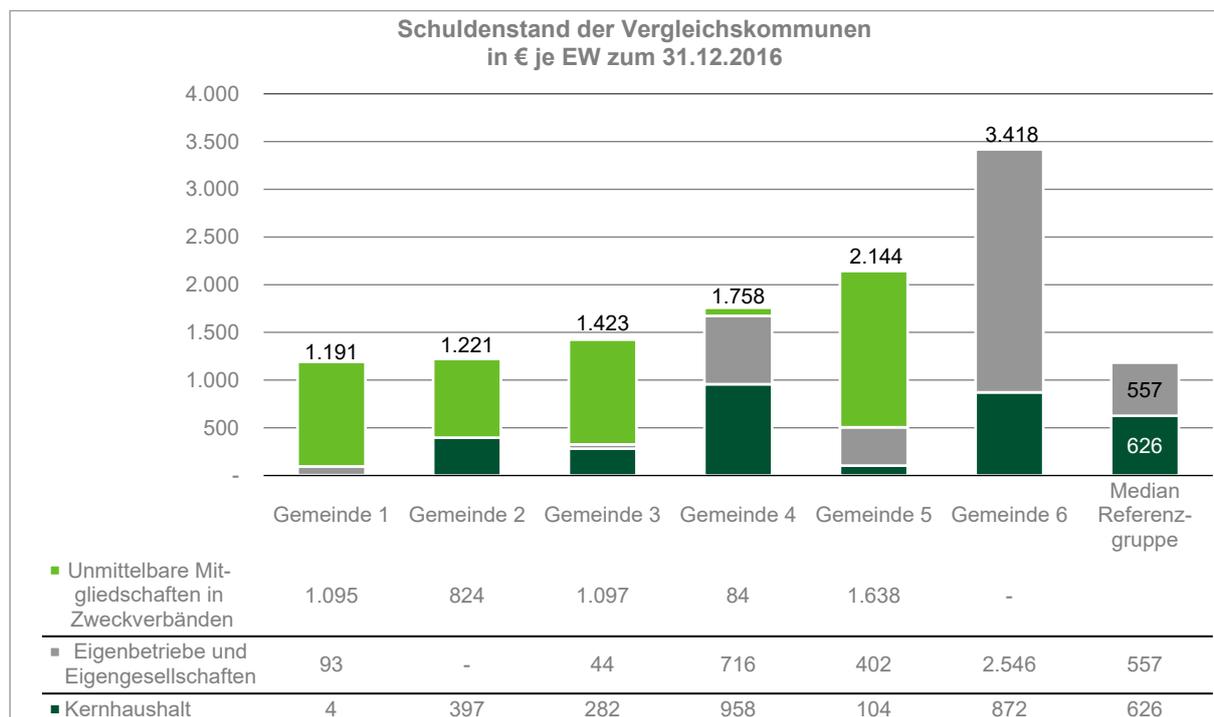
Für den finanziellen Handlungsspielraum der Kommunen ist zudem die **Verschuldung**¹¹ relevant. Im grafischen Vergleich stellt sich die Gesamtverschuldung der Vergleichskommunen

⁹ Prozentualer Anteil der Personal- und Versorgungsauszahlungen (Konten 70 und 71) an den bereinigten Auszahlungen (ohne Finanzierungstätigkeit). Grundlage der Berechnung war die Vierteljährliche Kassenstatistik der kommunalen Kernhaushalte sowie deren kameral und doppisch buchende Extrahaushalte 2017.

¹⁰ Soweit die in den nachfolgenden Tabellen und Diagrammen enthaltenen Kommunen anonymisiert wurden, erfolgt die Darstellung stets aufsteigend geordnet. Das heißt, dass bspw. die Gemeinde 1 in jeder Tabelle bzw. Diagramm eine andere sein kann.

¹¹ Vgl. Statistisches Landesamt des Freistaates Sachsen: Statistischer Bericht – Schulden der öffentlichen Kern- und Extrahaushalte sowie der sonstigen öffentlichen Fonds, Einrichtungen und Unternehmen im Freistaat Sachsen, 2016.

nen zzgl. der anteilig der jeweiligen Kommune zuzurechnenden Schulden aus unmittelbaren Mitgliedschaften in Zweckverbänden¹² zum 30.12.2016 wie folgt dar:



Die Verschuldung des Kernhaushaltes überstieg in 2 der Vergleichskommunen den in der VwV KomHWi seit 01.01.2018 vorgegebenen Richtwert von 850 € je EW. Werden die Schulden der Eigenbetriebe und Eigengesellschaften in die Betrachtung einbezogen, überschritten die beiden Vergleichskommunen die lt. VwV KomHWi für die Gesamtverschuldung als kritisch angesehene Grenze von 1.200 € je EW.¹³ Beide Vergleichskommunen lagen zudem sowohl bei der Verschuldung ihres Kernhaushaltes als auch bei der Gesamtverschuldung über dem Median der Referenzgruppe.

Bei einer Betrachtung unter Einbeziehung der anteiligen Verschuldung aus der unmittelbaren Mitgliedschaft in Zweckverbänden zeigt sich allerdings, dass auch die übrigen 4 Vergleichskommunen Schulden in relevanter Höhe aufweisen, für die sie haften.

Im Rahmen der Organisationsuntersuchung wurde bei den Vergleichskommunen keine Finanzanalyse durchgeführt. **Es fand insbesondere keine Berücksichtigung möglicher Veränderungen bei den Sachausgaben statt.** Eine Sachausgabensenkung durch das ausgewiesene Stellenpotenzial wurde ebenfalls nicht berechnet. Dem weiteren Ausbau der KLR kommt deshalb eine besondere Bedeutung zu, um im Zusammenhang mit identifizierten Personalbestandsveränderungen die jeweils gebotene wirtschaftliche Gesamtbetrachtung in die Entscheidungsfindung einfließen lassen zu können (Vollkostenbetrachtung bei Eigen- oder –fremderledigung der Aufgaben).

Keine der 6 Vergleichskommunen befand sich in der Haushaltskonsolidierung.

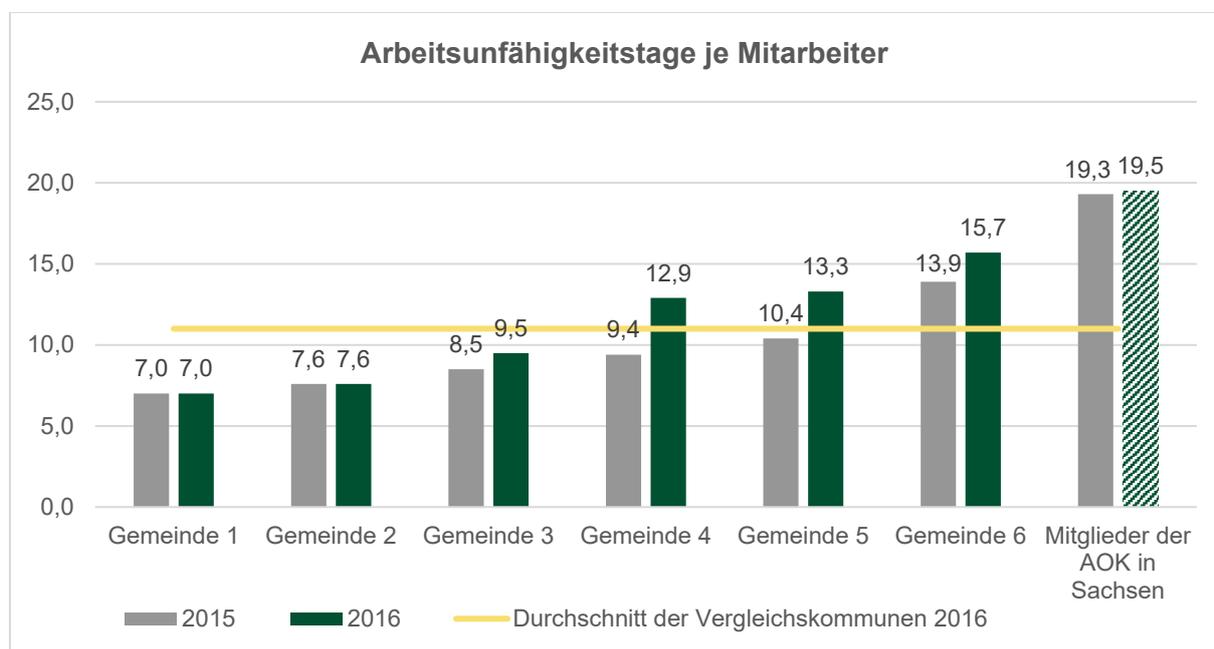
¹² Zweckverbandschulden lt. Angaben der Kommunen. Der Wert 824 € je EW von Gemeinde 5 basiert abweichend auf dem Schuldenstand zum 31.12.2015. Für den Median der Referenzgruppe lagen keine Schuldenangaben zu den Zweckverbänden vor.

¹³ Richtwert Verschuldung Kernhaushalt vgl. VwV KomHWi A. I. 1. Buchst. c) aa). Richtwert Gesamtverschuldung vgl. VwV KomHWi A. I. 1. Buchst. c) bb). Hierzu gehören: Verschuldung der Gemeinde (Kernhaushalt), Verschuldung ihrer Eigenbetriebe und Eigengesellschaften.

3.5 Personalwirtschaftliche Rahmenbedingungen

Die Effektivität der Aufgabenwahrnehmung hängt wesentlich von der Leistungsfähigkeit der Mitarbeiter und somit auch von den personalwirtschaftlichen Rahmenbedingungen ab. Zentrale personalwirtschaftliche Indikatoren bilden der **Krankenstand**, die **Altersstruktur** und das **Qualifikationsniveau der Mitarbeiter** einer Verwaltung.

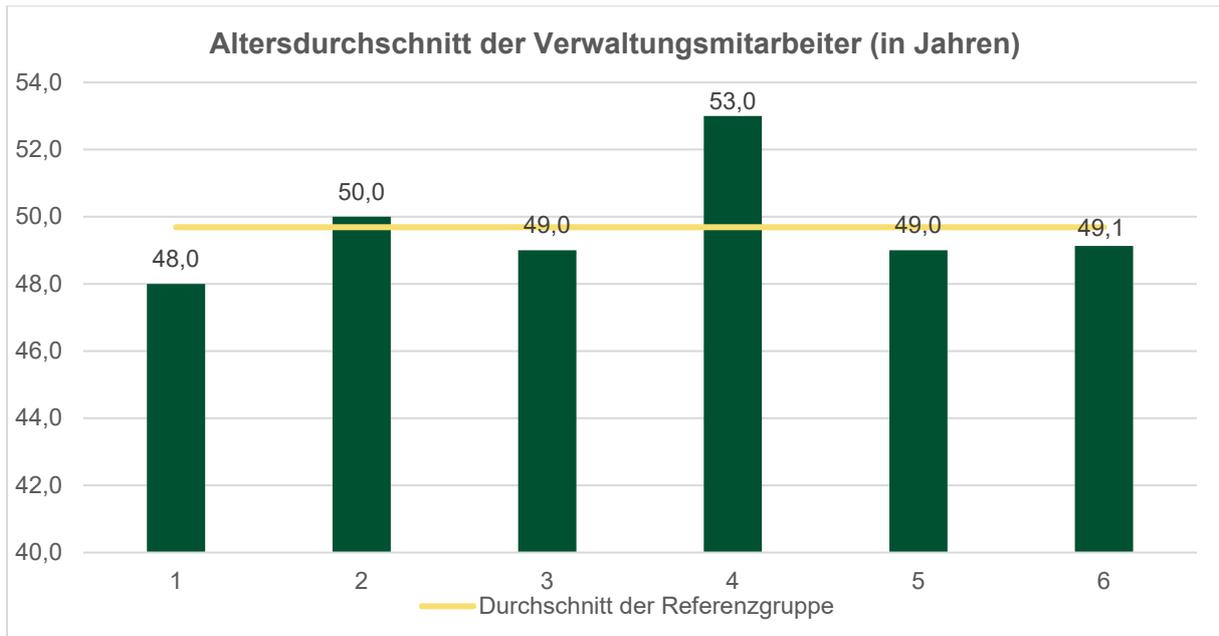
Krankenstand: Nach der Statistik der Gesundheitsberichterstattung des Bundes lag der Durchschnitt der Arbeitsunfähigkeitstage (AU-Tage) je gesetzlichem Krankenversicherten (GKV) ohne Rentner im Jahr 2015 bei 12,7 AU-Tagen.¹⁴ Bei den Mitgliedern der AOK im Freistaat Sachsen lag er im Jahr 2015 bei 19,3 und 2016 bei 19,5 AU-Tagen.¹⁵ Der Durchschnittswert der untersuchten Kommunen liegt mit 11,0 AU-Tagen unter diesen Vergleichswerten.



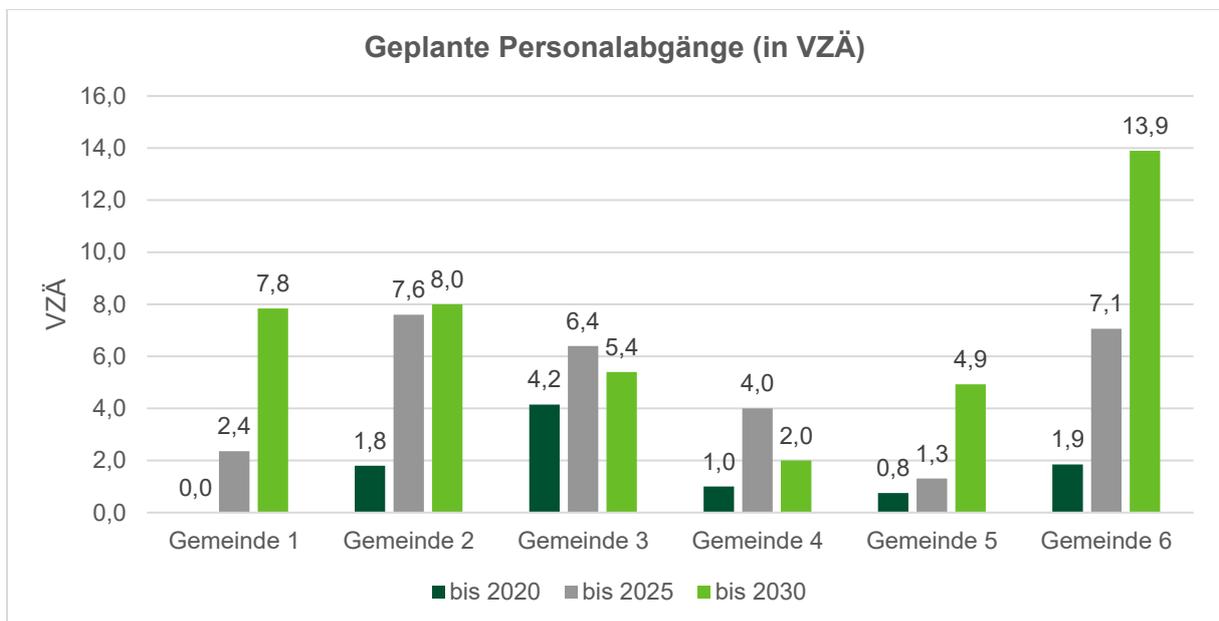
Altersstruktur: Das Durchschnittsalter des Personals des Kernhaushaltes (ohne das für die Kinderbetreuung in Kindertageseinrichtungen erforderliche Personal) der 6 untersuchten Kommunen stellt sich zum Stichtag 30.08.2017 im Vergleich wie folgt dar:

¹⁴ Vgl. Gesundheitsberichterstattung des Bundes – Krankenstand, GKV Pflichtmitglieder, veröffentlicht unter: www.gbe-bund.de.

¹⁵ Vgl. AOK Gesundheitsbericht 2016 – Fehlzeiten in Sachsen. Chemnitz, 2016, und AOK Gesundheitsbericht 2015 – Fehlzeiten in Sachsen, veröffentlicht unter: www.aok.de.



Wie die folgende Grafik verdeutlicht, zeichnen sich für einen Großteil der Vergleichskommunen hohe altersbedingte Personalabgänge ab¹⁶. Dadurch besteht u. a. auch das Risiko, dass das Fachwissen dieser Mitarbeiter verloren geht.



¹⁶ Die Angaben im Diagramm und in der Tabelle zu den Gemeinden 1 bis 5 enthalten kein Personal für die Kinderbetreuung in Kindertageseinrichtungen. Gemeinde 6 konnte die Abgänge nur inkl. Personal für die Kinderbetreuung in Kindertageseinrichtungen benennen. Deshalb wurden die Abgänge in dem Fall dem gesamten Personal des Kernhaushaltes gegenübergestellt.

| Gemeinde | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|------|------|------|
| Verhältnis der Personalabgänge bis 2030 (kumuliert) zum Personalbestand des Kernhaushaltes (ohne das für die Kinderbetreuung in Kindertageseinrichtungen erforderliche Personal) am 30.06.2016 | 24 % | 29 % | 31 % | 35 % | 36 % | 37 % |

Bis zum Jahr 2030 wird bei 3 der Vergleichskommunen demnach deutlich mehr als ein Drittel der Belegschaft des Kernhaushaltes (ohne das für die Kinderbetreuung in Kindertageseinrichtungen erforderliche Personal) altersbedingt ausscheiden.

Das hohe Durchschnittsalter in öffentlichen Verwaltungen ist ein gesamtsächsisches Problem. So lag das Durchschnittsalter der Beschäftigten in den sächsischen Kernhaushalten zum 30.06.2016 bei rd. 46,8 Jahren¹⁷. Dabei ist das Durchschnittsalter in den kreisangehörigen Gemeinden mit 47,7 Jahren¹⁸ vergleichsweise am höchsten. Zwar ist der Anteil der Beschäftigten, welche 50 Jahre und älter sind, leicht rückläufig und gleichzeitig steigt der Anteil der Beschäftigten in der Altersgruppe unter 40 Jahren. Gleichwohl bleibt die Hälfte aller Beschäftigten im Kernhaushalt 50 Jahre und älter.¹⁹ Die Gemeinden müssen in diesem Zusammenhang konkrete Maßnahmen einleiten, um eine adäquate Stellennachbesetzung sowie einen möglichst reibungslosen Wissenstransfer zu gewährleisten (siehe Kapitel 9.2).

Qualifikationsniveau: Das Qualifikationsniveau der Mitarbeiter war u. a. Gegenstand der leitfadengestützten Interviews in den Vergleichskommunen. Insgesamt wurde die Qualifikation der Verwaltungsmitarbeiter für die von ihnen durchzuführenden Aufgaben mit überwiegend ausreichend bewertet.

Jedoch gab von allen 6 untersuchten Kommunen nur 1 Vergleichskommune an, dass ausreichend qualifizierte Bewerbungen auf offene Stellen vorhanden sind. Bei einer weiteren Kommune trifft dies überwiegend zu. Alle anderen Kommunen empfinden, dass es bei Stellenausschreibungen keine oder überwiegend keine qualifizierten Bewerber gibt.

Alle 6 Kommunen sind sich des bereits bestehenden sowie künftig zu erwartenden Fachkräftemangels bewusst und setzen auf Ausbildungsprogramme, um diesem entgegenzuwirken. Fünf der 6 Kommunen planen, in den nächsten 3 Jahren mindestens eine neue Auszubildendenstelle zu schaffen. Vor allem eine Vergleichskommune betonte an dieser Stelle die Wichtigkeit der Ausbildung junger Fachkräfte, um die Nachteile der älter werdenden Belegschaft zu mindern. Nur 1 Vergleichskommune gab an, in den Jahren 2017 bis 2020 keine neuen Auszubildenden zu beschäftigen. Zusätzlich befinden sich die Kommunalverwaltungen in teils schwierigen finanziellen Situationen und in Konkurrenz zu privaten Arbeitgebern. Dies führt bei den Kommunalverwaltungen zu einem verminderten personellen Handlungsspielraum.

Aus Sicht des SRH ist es wichtig, sich auf die Personalveränderung durch entsprechende Maßnahmen vorzubereiten und die bisherigen Bemühungen zu intensivieren (siehe dazu Kapitel 9.2).

¹⁷ Inkl. Personal für die Kinderbetreuung in Kindertageseinrichtungen.

¹⁸ Dito.

¹⁹ Vgl. Jahresbericht 2017 des SRH, Band II, Beitrag Nr. 3, S. 61 f., Tz. 20 f.

4 Methodik des Organisationsmodells

4.1 Aufgabenbestand und Aufgabenerfüllung

4.1.1 Aufgabenbestand

Maßgebend für die Gestaltung der Modell-Gemeinde ist der aktuell zu erfüllende Standardaufgabenkatalog. Dieser bildete zum einen die zentrale Grundlage für die Analyse. Zum anderen stellte seine inhaltliche Aktualisierung und Neustrukturierung ein wesentliches Ziel der überörtlichen Organisationsprüfung in den Vergleichskommunen dar.

In einem ersten Schritt wurden die aktuellen Aufgaben der Kommunen definiert und in einem einheitlichen Aufgabenkatalog zusammengefasst. Dieser setzte in seiner Methodik auf den Aufgabenkatalog der Beratenden Äußerung des SRH „Organisationsempfehlungen für sächsische Landkreise zur mittelfristigen Umsetzung bis zum Jahr 2020“ auf und wurde bzgl. tatsächlich wahrzunehmender Aufgaben an die Gegebenheiten der Gemeindegrößenklasse 5.000 bis 10.000 EW angepasst.

Bei der Konzeption des Aufgabenkatalogs waren folgende Ansätze handlungsleitend:

- Überarbeitung der Gliederungstiefe des Aufgabenkatalogs in Form von Aufgabenbündelung,
- Aufnahme von fehlenden / neuen Aufgaben in den Katalog,
- Zurückhaltung bei der Zusammenfassung von Aufgaben zu Aufgabengruppen im ersten Schritt.

Dieser Aufgabenkatalog bildete die Basis für die Datenerhebung vor Ort (standardisierte schriftliche Erhebung und Interviews). Infolge der Auswertung der Datenerhebung und als Grundlage für die Stellenanalyse wurde der Aufgabenkatalog anschließend inhaltlich geringfügig überarbeitet und in die finale Version überführt. Hierbei waren folgende Ansätze handlungsleitend:

- Berücksichtigung der organisatorischen Praxis bei der Bildung von Aufgabenhaupt- und Aufgabengruppen,
- Berücksichtigung von Aufgabenänderungen (z. B. Wegfall einzelner Aufgaben, da diese aus der Erfahrung in den Vergleichskommunen im Regelfall nicht durch diese erledigt wurden).

Der Aufgabenkatalog enthält die Pflichtaufgaben der sächsischen Gemeinden mit 5.000 bis 10.000 EW und berücksichtigt auch die Besonderheiten der Großen Kreisstädte. Mit den Aufgabengruppen „Kultur- und Sportförderung“ (41) sowie „Wirtschaft und Tourismus“ (64) sind wesentliche freiwillige Aufgaben der Gemeinden enthalten.

Im Ergebnis stellt sich der Aufgabenkatalog auf der Ebene der Aufgabenhaupt- und Aufgabengruppen als Basis für die Modell-Gemeinde wie folgt dar.

Eine ausführliche Beschreibung aller Aufgaben enthält die Anlage 1.

| Aufgabenhauptgruppe | | Aufabengruppe | |
|---------------------|----------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------------------|
| 1 | Politisch-administrative Leitung Gemeindeverwaltung / Gemeinde | 10 | Politisch-administrative Unterstützung Bürgermeister |
| | | 11 | Wahlen und Statistik |
| | | 12 | Personalrat |
| | | 13 | Beauftragte |
| | | 14 | Rechnungs- und Gemeindeprüfung |
| 2 | Interner Service | 20 | Zentrale Dienste |
| | | 21 | Personal |
| | | 22 | Finanzen |
| | | 23 | Liegenschaftsmanagement |
| | | 24 | Archiv |
| 3 | Sicherheit, Ordnung, Gesundheit | 25 | Recht |
| | | 30 | Sicherheit und Ordnung |
| | | 31 | Melde- und Personenstandswesen |
| | | 32 | Ausländer, Staatsangehörigkeit |
| | | 33 | Straßenverkehr |
| 4 | Schule, Sport, Kultur | 34 | Brandschutz, Rettungsdienst und Katastrophenschutz |
| | | 40 | Schule |
| 5 | Soziales und Jugend | 41 | Kultur- und Sportförderung |
| | | 50 | Soziales |
| 6 | Gestaltung der Umwelt | 51 | Jugend |
| | | 60 | Räumliche Planung und Entwicklung |
| | | 61 | Ver- und Entsorgung |
| | | 62 | Verkehrsflächen und -anlagen |
| | | 63 | Natur- und Landschaftspflege |
| 7 | Bauhof | 64 | Wirtschaft und Tourismus |
| | | 70 | Bauhof |

4.1.2 Aufgabenerfüllung

Bezüglich der Aufgabenerfüllung in der Modell-Gemeinde sind folgende Faktoren relevant:

- grundlegende Zielkriterien, nach welchen sich die Aufgabenerfüllung richten sollte sowie
- die Form, in welcher die Aufgabenerfüllung erfolgt.

Bei der Aufgabenerledigung in der Modell-Gemeinde wird davon ausgegangen, dass folgende **Zielkriterien** prägend sind:

- Rechtmäßigkeit,
- Ordnungsmäßigkeit,
- Effektivität,
- Effizienz,
- Qualität,
- Bürger- und Kundenorientierung.

Um die Zielkriterien zu erfüllen, müssen die Strukturen und Prozesse der Verwaltung an Veränderungen im quantitativen und qualitativen Aufgabenbestand sowie an Rahmenbedingungen (z. B. Möglichkeiten moderner Informations- und Kommunikationstechnologien, Einstellungen und Haltungen von Bürgern, Kunden und Mitarbeitern, veränderte gesetzliche Rahmenbedingungen, z. B. Rechnungswesen) fortlaufend angepasst werden.

Bezüglich der Formen der Aufgabenerfüllung stellt sich grundlegend die Frage, wer die Aufgaben wahrnimmt. Dabei kann klassischerweise zwischen Eigenerledigung und Fremdvergabe differenziert werden. Darüber hinaus gibt es Besonderheiten auch bei den Kommunen in der Größenordnung von 5.000 bis 10.000 EW, z. B. eine Aufgabenverlagerung durch interkommunale Zusammenarbeit.

Die Entscheidung, ob eine Eigenerledigung oder Fremdvergabe vorzuziehen ist, richtet sich nach der Wirtschaftlichkeit entsprechend den örtlichen Gegebenheiten und lässt sich aus den o. g. Zielkriterien ableiten.

Für die Modell-Gemeinde wird grundsätzlich davon ausgegangen, dass die Aufgaben des Aufgabenkataloges in Eigenerledigung erfüllt werden. Nur die Aufgaben der Rechnungs- und Gemeindeprüfung (14), der Gebäudereinigung (23.6.2), der Planungs- und Vergabeleistungen gemäß HOAI (enthalten in 23.1 - 23.3 und 62.1 - 62.2) und der Ver- und Entsorgung (61.1 und 61.2) werden fremdvergeben bzw. im Wege interkommunaler Zusammenarbeit ausgelagert. Bei diesen Aufgaben erfolgt keine Bemessung der Personalausstattung.

4.2 Ermittlung der Stellenausstattung

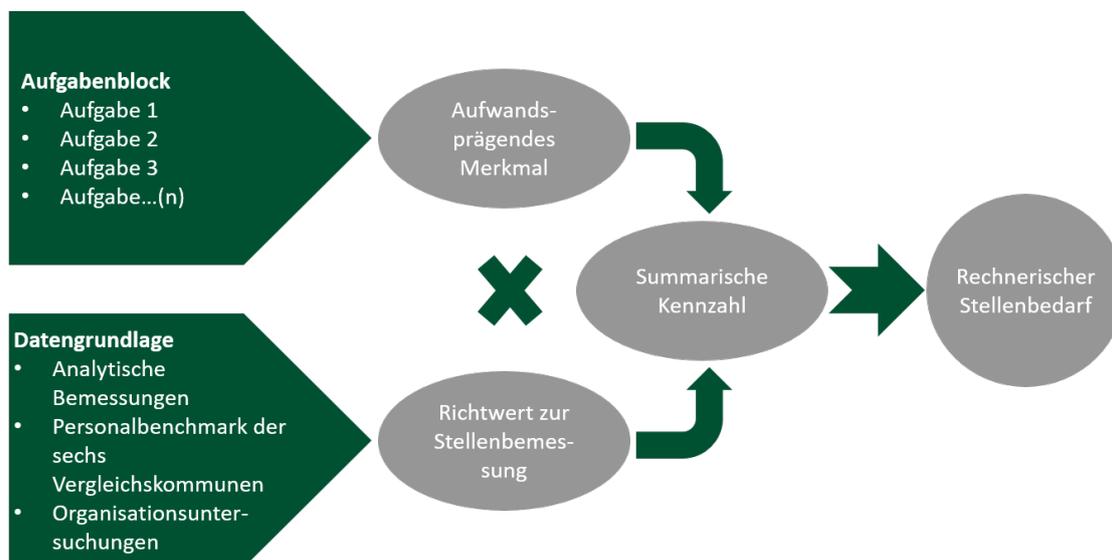
Grundsätzlich wurde bei der Stellenanalyse der Stellenbestand differenziert nach Stellenarten betrachtet, wobei unterschieden wurde nach Stellen für Fachaufgaben, für Leitungsaufgaben und für Sekretariats- und Assistenzaufgaben.

4.2.1 Bemessung des Stellenbedarfs für Fachaufgaben

Die Stellenanalyse für den Bereich der **Fachaufgaben** geht auf den methodischen Ansatz der summarischen Kennzahlenorientierung zurück und wird von folgenden Grundannahmen getragen:

- Für einzelne Aufgaben bzw. Aufgabenblöcke der Kommunen lassen sich Merkmale definieren, die valide und vergleichbar zu erheben sind und sich in ihrer quantitativen Ausprägung aufwandbestimmend auf mehrere Aufgaben eines Aufgabenblocks auswirken. Damit bilden sie „Signalkennzahlen“, die als Grundlage für eine vergleichende Stellenanalyse bzw. als Basis für die Ermittlung von Personalbedarfen herangezogen werden können. So wirkt sich bspw. die Anzahl der Stellen einer Kommunalverwaltung auf den Aufwand aus, der für die Wahrnehmung von Aufgaben der Verwaltungsorganisation, wie z. B. Erarbeitung und Pflege von Geschäftsverteilungsplänen, Stellenbeschreibungen und -bewertungen, Regelungen des allgemeinen Dienstbetriebes etc. erforderlich ist. Für die summarische kennzahlenorientierte Analyse heißt dies konkret: Es wird nicht der Stellenbedarf für die einzelnen Aufgaben des Aufgabenblockes Verwaltungsorganisation ermittelt, sondern der Bedarf wird in Summe orientiert an der Anzahl der Stellen der Kommunalverwaltung (**aufwandsprägendes Merkmal**) errechnet. Dabei ist sowohl das aufwandsprägende Merkmal an sich als auch die Breite seiner Wirkung abhängig von der Art der Aufgabe. **Aufwandsprägend wirken sich auf Ebene der einzelnen Aufgaben bzw. Aufgabenblöcke überwiegend Mengendaten aus.** In geeigneten Fällen wurde die Einwohnerzahl als aufwandsprägendes Merkmal festgelegt.

- Die Multiplikation des aufwandsprägenden Merkmals mit einem **Richtwert zur Stellenbemessung** ergibt den rechnerischen Stellenbedarf²⁰ für die in Aufgabenblöcken zusammengefassten Aufgaben.



Mit dieser Methodik wird eine Vielzahl von Aufgaben über Aufgabenblöcke handhabbar strukturiert und auf Basis der aufwandsprägenden Merkmale übersichtlich bemessbar gemacht, wie nachfolgendes Beispiel der Aufgaben der Haushaltplanung (22.1.1) zeigt.

| Nummer | Bezeichnung | Aufwandsprägendes Merkmal |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| Aufgabenblock „Haushaltsplanung“ | | Gesamtaufwendungen in T€ |
| 22.1.1 | Haushaltsplanung | |
| 22.1.1.1 | Aufstellung des Haushaltsplans und eventueller Nachträge | |
| 22.1.1.2 | Aufstellung von Haushaltsstrukturkonzepten (freiwillig und pflichtig) | |
| 22.1.1.3 | Erstellung der langfristigen Finanz- und Investitionsplanung | |

2. Zuordnung des aufwandsprägenden Merkmals „Gesamtaufwendungen in T€“

1. Aufgaben werden zusammengefasst zum Aufgabenblock „Haushaltsplanung“

Die Aufgaben „Aufstellung des Haushaltsplanes und eventueller Nachträge“ (22.1.1.1), „Aufstellung von Haushaltsstrukturkonzepten (freiwillig und pflichtig)“ (20.1.1.2) und „Erstellung der langfristigen Finanz- und Investitionsplanung“ (20.1.1.3) werden zum Aufgabenblock „Haushaltsplanung“ zusammengefasst. Als aufwandsprägendes Merkmal wurde die Höhe der Gesamtaufwendungen bestimmt. Für die summarische kennzahlenorientierte Bemessung heißt dies:

²⁰ Aus rechentechnischen Gründen können in den Tabellen Rundungsdifferenzen in Höhe von +/- einer Einheit (€, % usw.) auftreten. Diese haben keine Auswirkungen auf die getroffenen Aussagen.

- Nicht ermittelt wird der Stellenbedarf für die einzelnen Aufgaben / Tätigkeiten des Aufgabenblockes „Haushaltsplanung“ (22.1.1). Ebenso wird nicht festgestellt, wie viele Nachträge, Haushaltsstrukturkonzepte und Planungen aufgestellt werden müssen und welcher durchschnittliche zeitliche Aufwand (Stellenbedarf) hierfür im Einzelnen erforderlich ist.
- Es wird stattdessen der Bedarf auf Basis eines in jeder Gemeinde vorzuhaltenden Grundbedarfes sowie zusätzlich der Gesamtaufwendungen in T€ (aufwandsprägendes Merkmal) summarisch errechnet. Hierbei wird davon ausgegangen, dass ein Zusammenhang zwischen der Höhe der Gesamtaufwendungen und den einzelnen zugeordneten Aufgaben besteht.

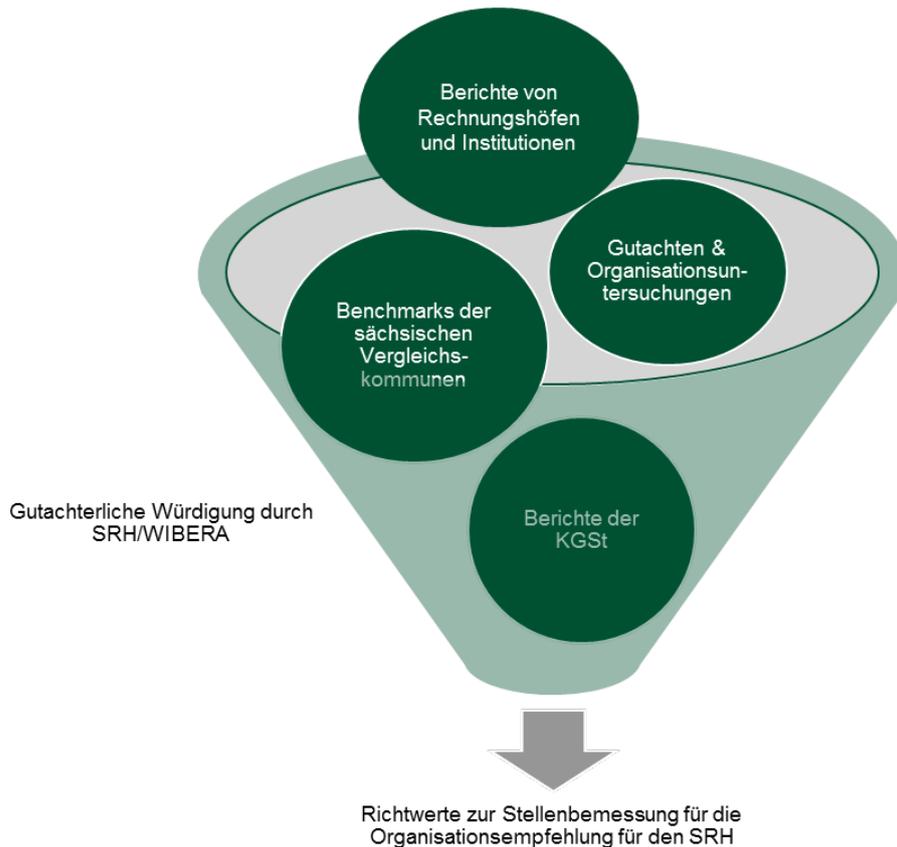
Die im Rahmen der summarischen kennzahlenorientierten Analyse herangezogenen Richtwerte zur Stellenbemessung basieren auf den Ergebnissen analytischer Bemessungen und / oder aufgabenbezogenen Personalbenchmarks.

Letztere wurden zum einen im Rahmen dieses Projektes unter Heranziehung des Medians der 6 Vergleichskommunen für einzelne Aufgabenblöcke ermittelt. Der Median wird gegenüber dem klassischen Durchschnitt als vorteilhafter angesehen, da er nicht so stark von Extremwerten beeinflusst wird. Unter Einbeziehung der Werte aller 6 Gemeinden wurde der Median als arithmetisches Mittel der beiden mittleren Zahlen gebildet. Soweit durch Herausrechnen einzelner Gemeinden die Anzahl der Werte ungerade war, bildete die mittlere Zahl den Median.

Zum anderen wurden Richtwerte zur Stellenbemessung aus anderen Organisationsuntersuchungen²¹ herangezogen.

- Richtwerte auf der Basis von Benchmarks wurden insbesondere für **dispositiv-kreative Aufgaben und Mischaufgaben** eingesetzt. Diese Aufgaben sind u. a. dadurch gekennzeichnet, dass das Arbeitsmengengerüst von der Verwaltung in weiten Bereichen selbst beeinflussbar ist (Wie oft wird was in welcher Intensität bearbeitet?). Ferner können Umfang und Inhalt in Abhängigkeit von kommunalpolitischen Zielsetzungen schwanken. Beispielhaft hierfür kann die Förderung von Kultur- und Sportvereinen genannt werden.
- Richtwerte für klassische, quantifizierbare Verwaltungsaufgaben entstammen insbesondere **analytischen Bemessungen** aus Einzeluntersuchungen, mit denen die WIBERA / PwC bei vergleichbaren Kommunen beauftragt war. Diese Aufgaben sind in erster Linie durch rechtlich fixierte Verfahrensweisen / Prozesse gekennzeichnet, z. B. Haushaltsplanaufstellung oder Pass- und Meldewesen.
- Für einzelne Aufgaben wurden Festwerte bestimmt und der Bemessung zugrunde gelegt. Diese zeigen deutlich einen Personalmindestbestand auf, der unabhängig von der Häufigkeit zu bearbeitender Vorgänge vorgehalten werden sollte. Fallen Pflichtaufgaben nicht regelmäßig an (z. B. Durchführung von Wahlen oder komplexen Beschaffungsvorgängen), muss dennoch der entsprechende Sachverstand und damit entsprechendes Personal vorhanden sein. Je kleiner die Gemeindegröße ist, desto stärker beeinflussen die Personalmindestausstattungen in Form von Festwerten den Personalbestand insgesamt.

²¹ Diese basieren sowohl auf Ergebnissen aus beauftragten Einzeluntersuchen von WIBERA / PwC bei vergleichbaren Kommunen als auch auf Untersuchungen anderer Institutionen und Einrichtungen, wie z. B. KGSt, Rechnungshöfe, Normenkontrollrat sowie der Fachliteratur.



4.2.2 Bemessung der Leitungs- und Assistenzstellen

Für die Ermittlung des Bedarfs an **Leitungsstellenanteilen** ist eine optimale und einheitliche Leitungsspanne von 1 VZÄ zu 12 Soll-VZÄ prinzipiell über alle Aufgabengruppen hinweg festgelegt worden. Das heißt, die Bemessung der Leitungsstellen setzt auf den Ergebnissen der Stellenbemessung auf und berücksichtigt damit die geänderten Stellenumfänge einzelner Aufgaben. Im Rahmen vergleichbarer Bemessungen in Landkreisen wurde eine Leitungsspanne von 1 VZÄ je 15 Soll-VZÄ über alle Aufgabengruppen hinweg zugrunde gelegt.²²

Bezugnehmend auf die Besonderheiten kleinerer Verwaltungen wurde die Leitungsspanne auf 1 VZÄ je 12 Soll-VZÄ angepasst. Bei kleineren Kommunen erhöht sich die fachliche Breite der zu betreuenden Themen. Entsprechend besteht ein höherer Betreuungsbedarf der Mitarbeiter und es ist zugleich ein breiteres fachliches Verständnis der Leitung erforderlich.

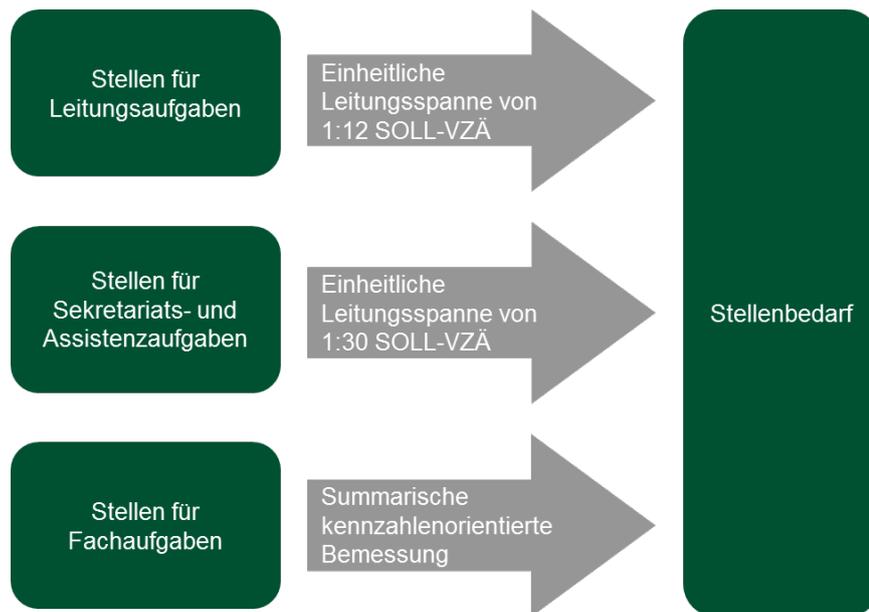
Auch die Ermittlung des Bedarfs an **Assistenz- und Sekretariatsstellen** basierte unabhängig von der Aufgabengruppe auf einer einheitlichen Assistenzspanne von 1 VZÄ zu 30 Soll-VZÄ. Dabei wurden Assistenz- und Sekretariatsaufgaben im engeren Sinne definiert als allgemeine administrative Unterstützung der Leitung und Organisationseinheiten, z. B. Terminverwaltung, Postbearbeitung, Zentrale Ablage / Wiedervorlage, Telefondienste, Protokollführung, Organisation von Reisen und Veranstaltungen, Informationsbeschaffung und -verwaltung, Pflege von Datenbanken, Büromaterialverwaltung, Bewirtung und Betreuung von Gästen. Assistenz Tätigkeiten, die in unmittelbarem Zusammenhang mit der Fachaufgabe stehen, wie z. B. Besprechungen und Telefongespräche, die mit der Bearbeitung des Aktenvorgangs zusammenhängen, Studium von Rechtsvorschriften oder Publikumsverkehr, wurden nicht als Assistenzaufgabe klassifiziert. Diese Aufgaben wurden im Rahmen

²² Vgl. auch die Beratende Äußerung des SRH „Organisationsempfehlungen für sächsische Landkreise zur mittelfristigen Umsetzung bis zum Jahr 2020“.

der Stellenanalyse als Zusammenhangstätigkeiten bei der Erfüllung der Fachaufgaben betrachtet und sind somit entsprechend in die Richtwerte für den Stellenbedarf bei der Wahrnehmung von Fachaufgaben eingeflossen.

Als Bemessungsgrundlage für die Leitungs- und Assistenzspannen werden nur die Soll-VZÄ der Fachaufgaben berücksichtigt. Unberücksichtigt bleiben dabei für die Leitungstätigkeiten das Personal des Bauhofes und für die Assistenz Tätigkeiten das Personal des Bauhofes, der Schulsekretariate sowie die Hausmeister.

Zusammenfassend lässt sich die Methodik der Stellenanalyse wie folgt darstellen:



4.3 Mengengerüst

Die Ableitung des Mengengerüsts für die Modell-Gemeinde basiert auf den Grunddaten der 6 Vergleichskommunen. Dazu wurden erfasst:

- Arbeitsmengen / Fallzahlen aus den Jahren 2015 und 2016,
- Ist-Stellenanteile mit Stand 30. August 2017 in Summe für die Aufgabe und differenziert auf die jeweiligen Mitarbeiter,
- Anmerkungen zu Schnittstellen- / Prozessproblemen oder Vollzugsdefiziten.

Eine Organisation wie die Gemeinde- oder Stadtverwaltung steht vor der Herausforderung, Strukturen und Prozesse den wechselnden Rahmenbedingungen sowie den Veränderungen im quantitativen und qualitativen Aufgabenbestand anzupassen. Das Organisationsmodell in seiner Grundform basiert auf den Ist-Arbeitsmengen der Jahre 2015 und 2016 in den Vergleichskommunen. Das heißt, in der Regel wird auf Projektionen in die Zukunft verzichtet. Grund hierfür ist, dass die Entwicklung der Kommunalverwaltung bzw. künftige Struktur- und Organisationsentscheidungen teilweise zwar erkennbar, aber hinsichtlich der tatsächlichen Umsetzungen sowie ihrer Wirkungen bisher nicht durchgängig greifen und / oder nicht valide prognostizierbar sind. Für die spätere individuelle Anwendung des Modells in einer Kommune ist der Personaleinsatz durch die aufgabenbezogene Flexibilität des Modells bei (künftigen) Änderungen des Aufgabenumfanges dennoch leicht ermittelbar.

Für die Bestimmung der Mengen-Werte der Modell-Gemeinde wurde wie folgt vorgegangen:

- Die Arbeitsmengen bzw. Fallzahlen basieren in der Regel auf dem Median der Arbeitsmengen der Vergleichskommunen (soweit erforderlich gerundet).
- Für ausgewählte Aufgaben / Aufgabenblöcke wurden für das Arbeitsmengengerüst normative Annahmen getroffen und insofern ein Richtwert als Bemessungsgrundlage angesetzt.
- Stark differierende oder unplausibel erscheinende Arbeitsmengengerüste der untersuchten Vergleichskommunen, die gemeindespezifisch organisatorisch bedingt waren, wurden bei der Definition der Arbeitsmengen für die Modell-Gemeinde bereinigt.
- Im Rahmen der Untersuchung der Vergleichskommunen wurden für einige Aufgaben Optimierungsvorschläge zur Aufgabenerfüllung formuliert. Sofern diese Empfehlungen in ihrer Umsetzung Auswirkungen auf das Arbeitsmengengerüst haben, wurden sie als normative Annahmen formuliert und durch entsprechende Zu- bzw. Abschläge vom Durchschnittswert der Vergleichskommunen berücksichtigt.

4.4 Angesetzte Arbeitszeitkapazität

Bei der Stellenanalyse wurden mittels Richtwerten und Kennzahlen definierte Arbeitsmengen in das Verhältnis zu den Arbeitszeitkapazitäten eines Stelleninhabers gesetzt und die Ist-Stellenausstattungen je Arbeitsmengen miteinander verglichen. Das heißt, als Grundlage für die Analyse waren folgende Parameter zu klären:

- Festlegung der einer Vollzeitkraft zur Verfügung stehenden Arbeitszeitkapazität (Jahresarbeitsminuten),
- Festlegung der Datenbasis für die Arbeitsmengengerüste (vgl. Kapitel 4.3),
- Festlegung der Datenbasis für die Zuweisung von Stellenkapazitäten zu einzelnen Aufgaben.

In der Organisationslehre²³ werden die einer Normalarbeitskraft (1,00 VZÄ) zur Verfügung stehenden Jahresarbeitsminuten ermittelt durch:

Bruttoarbeitszeit abzüglich

- durchschnittlicher Ausfallzeiten (durch Krankheit, Kur- und Heilverfahren, Urlaub),
- sächlicher Verteilzeiten (Besprechungen in allgemeinen dienstlichen Angelegenheiten, dienstliche Fortbildung, Teilnahme an Personalversammlungen, ablaufbedingte Wege-, Transport- und Unterbrechungszeiten) sowie
- persönlicher Verteilzeiten (persönlich bedingte Verrichtungen, Erholungs- und Entspannungszeiten).

In der organisatorischen Realität differieren die Jahresarbeitsminuten sowohl zwischen den Organisationseinheiten einer Verwaltung als auch unter den Verwaltungen selbst. Dies liegt begründet in

- der Unterschiedlichkeit des Arbeitsverhaltens einzelner Mitarbeiter sowie nicht bzw. nur bedingt beeinflussbarer persönlicher Faktoren wie Krankheit,
- in der teilweise unterschiedlichen Festlegung von Feiertagsregelungen und Arbeitszeiten.

Auf der Organisationslehre fußend haben sich jedoch nachgenannte Richtwerte etabliert.

²³ Vgl. Bundesministerium des Innern 2018: Handbuch für Organisationsuntersuchung und Personalbedarfsbemessung, abrufbar unter: www.orghandbuch.de.

| Kalendertage im Jahr | 365 | Tage |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------|
| abzüglich Wochenenden | 104 | Tage |
| abzüglich gesetzlicher Feiertage | | |
| Feiertage, die immer auf einen Wochentag fallen: | | |
| Karfreitag | 1 | Tag |
| Ostermontag | 1 | Tag |
| Christi Himmelfahrt | 1 | Tag |
| Pfingstmontag | 1 | Tag |
| Buß- und Bettag | 1 | Tag |
| <i>Zwischensumme</i> | 5 | x1 5 Tage |
| Feiertage, die auch auf einen Wochentag fallen können: | | |
| Neujahrstag | 1 | |
| 1. Mai | 1 | |
| Tag der Deutschen Einheit | 1 | |
| Reformationstag | 1 | |
| 1. und 2. Weihnachtstag | 2 | |
| <i>Zwischensumme</i> | 6 | :7x5 4 Tage |
| Summe Feiertage | 9 | |
| | | |
| Bruttoarbeitstage | 252 | Tage |
| abzüglich Ausfälle durch | | |
| Erkrankungen, Kur- und Heilverfahren, etc. | 14 | Tage |
| Erholungsurlaub, Sonderurlaub, Dienstbefreiung, Bildungsurlaub | 33 | Tage |
| ergibt zu berücksichtigende Nettoarbeitstage | 205 | Tage |
| Ergibt die Arbeitszeit einer Normalarbeitskraft (in Stunden) | 1.640 | Stunden |
| Dies sind Netto-Jahresarbeitsminuten | 98.400 | Minuten |
| abzüglich 8,5 % Rüst- und Verteilzeit (pers. Verrichtungen, Dienstbesprechungen, Lesen von Umläufen, Herrichten des Arbeitsplatzes, Fortbildungen) | 8.400 | Minuten |
| Bereinigte Nettoarbeitszeit (in Stunden) | 1.500 | Stunden |
| Bereinigte Nettoarbeitszeit (in Minuten) | 90.000 | Minuten |

Im Modell für die Größenklasse 5.000 bis 10.000 EW kommt die Nettoarbeitszeit bei folgenden Aufgaben *unmittelbar* in Ansatz:

- Betreuung Gemeinderat und Ortschaftsräte
- Öffentlichkeits- / Pressearbeit
- Mahnung / Vollstreckung
- diverse Bauhoftätigkeiten

In allen Vergleichskommunen wurden die *Ist-Daten inklusive* der Rüst- und Verteilzeiten angegeben, da die jeweiligen VZÄ vollständig auf die verschiedenen Aufgaben aufgeteilt wurden. Folglich sind auch bei der Ermittlung der *Soll-Werte* die Rüst- und Verteilzeiten bereits enthalten. Für die Soll-Ermittlung bei den betreffenden Aufgaben wurden daher standardmäßig **1.640 Stunden als Jahresarbeitszeit angesetzt**.²⁴

²⁴ Hinweis: Ein Vergleich mit dem Landkreismodell entfällt hier, da die betreffenden Aufgaben dort entweder nicht relevant (Bauhof) oder arbeitszeitunabhängig bemessen worden waren (z. B. EW-Zahl statt Stunden).

5 Stellenausstattung für die Modell-Gemeinde

Datengrundlagen für die nachfolgend beschriebene Modell-Gemeinde waren die Arbeitsmengen / Fallzahlen aus den Jahren 2015 und 2016 sowie die Ist-Stellenanteile mit Stand 30. August 2017 in Summe für die Aufgabe und differenziert auf die jeweiligen Mitarbeiter.

5.1 Beschreibung der Modell-Gemeinde

Zur Beschreibung der Modell-Gemeinde, die dem Organisationsmodell zugrunde liegt, wurden folgende grundlegende Annahmen getroffen:

Strukturdaten²⁵:

- Einwohnerzahl: 7.700
- Gemeindegebiet: 52 km²
- Ortsteile: 6
- Straßenlänge: 85 km (Straßen in kommunaler Baulastträgerschaft)
- Länge der Wasserläufe: 33 km (Gewässer II. Ordnung)

Kommunale Einrichtungen²⁶:

- 3 Schulen in kommunaler Trägerschaft (2 Grundschulen und 1 Oberschule, jeweils mit Schulsportstätten) mit 585 Schülern in diesen Schulen
- 5 Kindertageseinrichtungen (2 in kommunaler Trägerschaft mit insgesamt 203 Kindern, 3 in freier Trägerschaft)
- Freiwillige Feuerwehr (ohne hauptamtliche Kräfte) mit insgesamt 5 Ortsfeuerwehren
- 1 Bibliothek und 1 Museum in kommunaler Trägerschaft (Betrieb mit Unterstützung ehrenamtlich Tätiger bzw. von Vereinen)
- 1 Freibad (Betrieb durch Dritte, aber Steuerungsaufwand bei der Gemeinde)
- 1 Wochenmarkt und weitere saisonale Märkte (insgesamt 55 Märkte jährlich in kommunaler Trägerschaft)
- 1 Friedhof in kirchlicher Trägerschaft
- eigene Schiedsstelle entsprechend dem Gesetz über die Schiedsstellen in den Gemeinden des Freistaates Sachsen
- Zusammenarbeit mit Vereinen und ortsansässigen Gewerbebetrieben

Kommunale Beteiligungen²⁷:

- insgesamt 6 Beteiligungen (u. a. Mitgliedschaft im Zweckverband Wasser / Abwasser, 1 unmittelbare Beteiligung zu 100 % [kommunale Wohnungsverwaltung])
- kein Eigenbetrieb

²⁵ Die Annahmen zur Struktur leiten sich aus den Medianen der 6 Vergleichskommunen ab. Der Median der Einwohnerzahl von 7.648 EW zum Stand 30.06.2016 wurde auf volle Hundert gerundet. Beim Gemeindegebiet wurde die durchschnittliche Fläche der betrachteten Größenklasse angesetzt.

²⁶ Die Annahmen zu den kommunalen Einrichtungen basieren überwiegend auf den gerundeten Medianen der Vergleichskommunen.

²⁷ Wie vorherige Fußnote.

Organisation der Verwaltung:

- zweigliedrige Ämterstruktur
- Öffnungszeiten der Gemeindeverwaltung 22 Stunden je Woche verteilt auf 4 Tage²⁸
- gleitende Arbeitszeiten
- Verwaltung ohne Außenstelle
- kein Mitglied einer Verwaltungsgemeinschaft
- keine Große Kreisstadt
- Gemeinderat und 2 beratende Ausschüsse
- 4 Ortschaftsräte mit insgesamt 16 Sitzungen p. a.

Aufgabenwahrnehmung:

- keine Aufgabenverlagerung auf andere Kommunen z. B. durch Zweckvereinbarung
- Aufgaben der örtlichen Rechnungsprüfung extern vergeben
- Reinigungsleistungen extern vergeben
- Wahrnehmung nicht delegierbarer Bauherrenaufgaben durch die Verwaltung, im Übrigen Vergabe der Vergabe- und Planungsleistungen gemäß HOAI an Externe
- keine Wahrnehmung der Aufgaben als öffentlich-rechtlicher Ver- und Entsorgungsträger für Wasserversorgung und Abwasserbeseitigung durch die Kommune
- eigener Bauhof vorhanden.

²⁸ Median der Vergleichskommunen.

5.2 Ermittlung der Stellenausstattung nach Aufgabengruppen

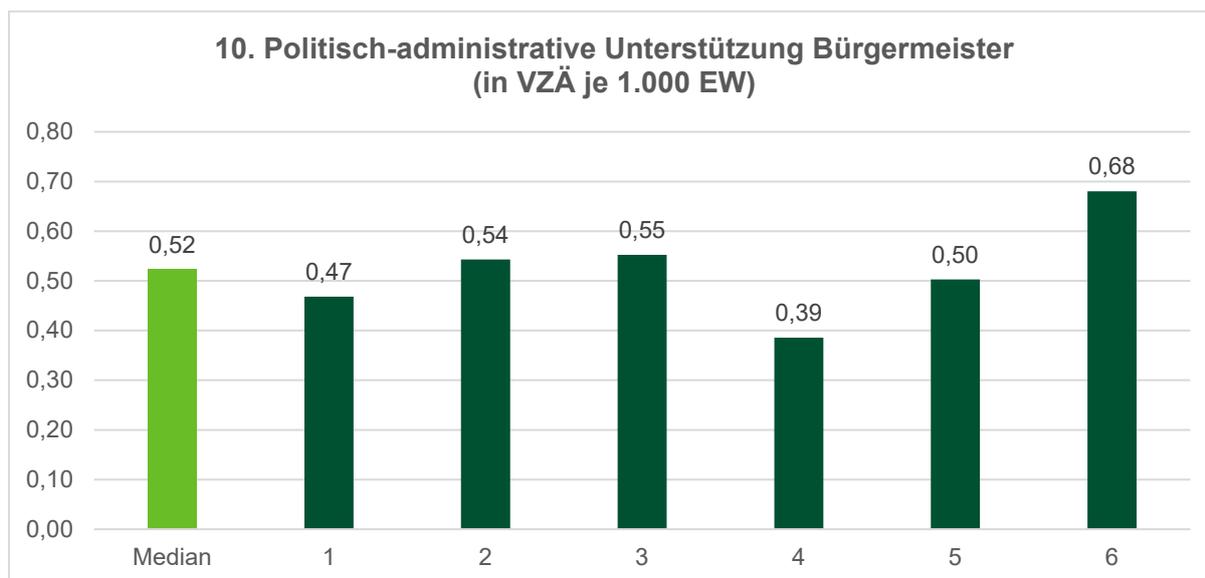
Der Soll-Stellenbedarf in den einzelnen Aufgabengruppen wird insbesondere mit Hilfe von Kennzahlen und durch die Anwendung aufwandsprägender Merkmale ermittelt. Somit lassen sich die individuellen Besonderheiten - z. B. eine hohe Anzahl an Mitarbeitern im nachgelagerten Bereich und damit ein erhöhter Aufwand in der Personalsachbearbeitung - berücksichtigen. Wie nachfolgend dargestellt, ergibt sich **bei den kommunalen Aufgaben in der Mehrheit der Fälle ein von der Einwohnerzahl unabhängiger Aufgabenumfang**, der maßgeblich durch bestimmte Mengenwerte geprägt ist. Zudem ist zu berücksichtigen, dass Gemeinden der Größenklasse 5.000 bis 10.000 EW teilweise Aufgaben, z. B. per Zweckvereinbarung auf andere Gemeinden zur Erledigung übertragen bzw. auf externe Dritte auslagern, was zwangsläufig Auswirkungen auf den Stellenbedarf hat. Darüber hinaus spielen beispielsweise die geografische Lage und die Siedlungsstruktur einer Gemeinde für die Frage der Aufgabenwahrnehmung eine bedeutsame Rolle.

5.2.1 Aufgabengruppe 10 „Politisch-administrative Unterstützung Bürgermeister“

Die Aufgabengruppe „Politisch-administrative Unterstützung Bürgermeister“ (10) umfasst folgende Aufgaben(-blöcke):

| Nr. | Aufgabe |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10.1 | Steuerung und Leitung der Gemeindeverwaltung |
| 10.2 | Assistenz- und Sekretariatsaufgaben |
| 10.3 | Administrative Betreuung des Gemeinderats und seiner Ausschüsse sowie der Ortschaftsräte |
| 10.4 | Öffentlichkeits- und Pressearbeit für die Gemeinde |

Im Vergleich der 6 untersuchten Kommunen stellt sich die Stellenausstattung je 1.000 EW bei der gesamten Aufgabengruppe „Politisch-administrative Unterstützung Bürgermeister“ (10) wie folgt dar:



Bei den Aufgaben der Aufgabengruppe „Politisch-administrative Unterstützung Bürgermeister“ (10) handelt es sich um Pflichtaufgaben, die dem Grunde nach nicht disponibel sind und damit außerhalb der zweckkritischen Aufgabenbetrachtung stehen.

Für die einzelnen Aufgaben wurden folgende Annahmen, aufwandsprägende Merkmale und Kennzahlen für die Bemessung des Stellenbedarfs definiert:

Die Aufgabe „Steuerung und Leitung der Gemeindeverwaltung“ (10.1) beinhaltet die Stellenkapazitäten für die Wahrnehmung von Leitungsaufgaben. Diese sind insbesondere von der Aufbauorganisation der Gemeinde und der damit korrelierenden Anzahl an Leitungskräften abhängig. Aufgaben der Steuerung der Gemeindeverwaltung werden ämterübergreifend veranschlagt.

Im Vergleich zu Landkreisen müssen Leitungskräfte in kleineren Kommunen eine höhere Breite an Fachlichkeit aufweisen. Zusätzlich sind Aufgabenzuwächse u. a. aus dem Bereich E-Government zu berücksichtigen. Daher wird für die Leitungsaufgaben im Vergleich zur Beratenden Äußerung des SRH „Organisationsempfehlungen für sächsische Landkreise zur mittelfristigen Umsetzung bis zum Jahr 2020“ eine geringere Leitungsspanne angesetzt.

Die Stellenanteile des Bürgermeisters sind in die Stellenbemessung einbezogen. Grundsätzlich wird für den Bürgermeister ein Stellenbedarf i. H. v. 1,00 VZÄ angenommen. Aufgrund der jeweiligen örtlichen Gegebenheiten kann die Aufgabenwahrnehmung des Bürgermeisters in den Gemeinden unterschiedlich sein. So variiert je nach konkreter Organisation z. B. der Anteil der Leitungsaufgaben und Fachaufgaben, die der Bürgermeister wahrnimmt. Externe Aufgaben (z. B. Verbandsvorsitzender in einem Zweckverband) sind dabei nicht erfasst.

| Aufgabe 10.1 Steuerung und Leitung der Gemeinde: Ableitung der Kennzahl | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------------------|
| Aufwandsprägendes Merkmal | | Kennzahl |
| Anzahl der Soll-Stellenanteile der Fachaufgaben <i>ohne Bauhof (70)</i> | ➔ | Leitungsspanne 1:12 |
| Erläuterungen: Die Soll-Stellenanteile der Fachaufgaben werden unter Anwendung einer Leitungsspanne von 1:12 berechnet. Bei den Soll-Stellenanteilen wird der Bauhof nicht einbezogen. ²⁹ | | |

Auch die Assistenz- und Sekretariatsaufgaben (10.2) werden ämterübergreifend zugeordnet.

| Aufgabe 10.2 Assistenz- und Sekretariatsaufgaben: Ableitung der Kennzahl | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----------------------|
| Aufwandsprägendes Merkmal | | Kennzahl |
| Anzahl der Soll-Stellenanteile der Fachaufgaben <i>ohne Hausmeister (23.6.1); Schulsekretariate (40.3); Bauhof (70)</i> | ➔ | Assistenzspanne 1:30 |
| Erläuterungen: Die Soll-Stellenanteile der Fachaufgaben werden mit dem Faktor 0,033 multipliziert, um die Assistenzspanne 1:30 wiederzugeben. Bei den Soll-Stellenanteilen werden Bauhof, Schulsekretariate und Hausmeister nicht einbezogen. | | |

Der Aufgabenbereich „Administrative Betreuung des Gemeinderats und seiner Ausschüsse sowie der Ortschaftsräte“ (10.3) beinhaltet Aufgaben im Zusammenhang mit der Betreuung der politischen Gremien, z. B. die Protokollierung, administrative Vor- und Nachbereitung von Sitzungen sowie die Abrechnung des Sitzungsgeldes.

²⁹ Für detailliertere Aufgabenbeschreibungen wird auf die Anlage 1 verwiesen.

| Aufgabe 10.3 Administrative Betreuung des Gemeinderats und seiner Ausschüsse sowie der Ortschaftsräte: Ableitung der Kennzahl | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------------------|
| Aufwandsprägendes Merkmal | | Kennzahl | |
| Anzahl der Sitzungen (Gemeinderat + Ausschüsse + ggf. Ortschaftsräte) |  | Grundbedarf | 0,30 VZÄ |
| | | Variabler Bedarf | 20 Stunden pro Sitzung des Gemeinderates / Ausschusses |
| | | Variabler Bedarf | 5 Stunden pro Sitzung des Ortschaftsrates / Ortschaftsbeirates |
| Erläuterungen: Den Gemeinden wird ein Grundbedarf von 0,30 VZÄ zuerkannt. Darüber hinaus wird von einem durchschnittlichen Arbeitsaufwand von 20 Stunden pro Sitzung (inkl. Vor- und Nachbereitung) des Gemeinderates bzw. seiner Ausschüsse ausgegangen. Angesichts der Neuregelungen zur Ortschaftsverfassung ab dem 01.01.2018 (vgl. §§ 65 ff. SächsGemO) und der damit einhergehenden Stärkung der Stellung der Ortschaftsräte gegenüber der Gemeinde (z. B. gesetzlich vorgegebene Mindestzahl der Ortschaftsräte, zusätzliche Beteiligungsrechte der Ortschaftsräte) wird ein Zuschlag i. H. v. 5 Stunden pro Sitzung der Ortschaftsräte / Ortschaftsbeiräte (inkl. Vor- und Nachbereitung) als angemessen angesehen. | | | |

Die angesetzte Grundausrüstung sowie der durchschnittliche Arbeitsaufwand im Rahmen der Sitzungen stellen kommunale Vergleichswerte aus der Betrachtung ähnlicher Verwaltungsstrukturen dar.

Die Intensität der Aufgabenwahrnehmung wird vor allem durch die Art der Protokollierung beeinflusst. Nur 2 der Vergleichskommunen schrieben Ergebnis- bzw. Beschlussprotokolle. Die restlichen 4 Kommunen erstellten Verlaufsprotokolle, die zu einem erheblichen Arbeitsaufwand führen können. **Es wird daher empfohlen, das Protokollverfahren von Verlaufs- auf Ergebnisprotokolle umzustellen, um insbesondere die Nachbereitungszeit einer Ratssitzung zu verringern. Darüber hinaus gilt es zu prüfen, ob die Möglichkeit zur Erstellung von Tonaufzeichnungen während der Gremiensitzungen besteht.**

In dem Aufgabenblock „Öffentlichkeits- und Pressearbeit für die Gemeinde“ (10.4) werden Aufgaben im Zusammenhang mit der Bearbeitung von Presseanfragen und der Öffentlichkeitsarbeit der Gemeinden zusammengefasst. Die Erstellung des monatlich erscheinenden Amtsblattes stellt hierbei den Aufgabenschwerpunkt dar.

| Aufgabe 10.4 Öffentlichkeits- und Pressearbeit für die Gemeinde: Ableitung der Kennzahl | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------------|
| Aufwandsprägendes Merkmal | | Kennzahl | |
| Anzahl der Pressemitteilungen und Bekanntmachungen |  | Grundbedarf | 0,25 VZÄ für die Erstellung des Amtsblattes |
| | | Variabler Bedarf | 2 Stunden pro Pressemitteilung / Bekanntmachung |
| Erläuterungen: Den Gemeinden wird ein Grundbedarf von 0,25 VZÄ für die Erstellung des Amtsblattes und den damit im Zusammenhang stehenden Aufgaben zuerkannt. Darüber hinaus wird von einem durchschnittlichen Arbeitsaufwand von 2 Stunden pro Pressemitteilung und Bekanntmachung ausgegangen. | | | |

Der zu Grunde liegende durchschnittliche Arbeitsaufwand bildet einen kommunalen Vergleichswert aus der Betrachtung ähnlicher Verwaltungsstrukturen ab. Es wurde angenommen, dass Bekanntmachungen ausschließlich im Amtsblatt und auf der gemeindlichen Homepage (keine separaten Aushänge etc.) erfolgen.

In einer Vergleichskommune, die Teil einer Verwaltungsgemeinschaft ist, werden für jede Kommune einzelne Amtsblätter erstellt. **Vor dem Hintergrund einer effizienten Aufgabenwahrnehmung sollte die Erstellung eines gemeinsamen Amtsblattes zur Veröffentlichung angestrebt werden.**

Der Aufgabenumfang bzw. -standard bei den Aufgaben „Administrative Betreuung des Gemeinderats und seiner Ausschüsse sowie der Ortschaftsräte“ (10.3) und „Öffentlichkeits- und Pressearbeit für die Gemeinde“ (10.4) ist wesentlich abhängig von der persönlichen Amtsausübung des Bürgermeisters, seinem Führungsstil sowie seinen sonstigen Funktio-

nen / Ämtern und kommunalpolitischen Schwerpunktsetzungen. Bei der Stellenanalyse wurde diese Individualität der Amtsgestaltung berücksichtigt, indem eine fallzahlenunabhängige Grundausrüstung i. H. v. 0,30 VZÄ bzw. 0,25 VZÄ für diese Aufgaben hinzugerechnet wurde.

Im Ergebnis stellt sich der Stellenbedarf für die Aufgabengruppe 10 der Modell-Gemeinde wie folgt dar:

| Nr. | Aufgaben | Aufwandsprägendes Merkmal | Menge | Stellen-Soll in VZÄ | Organisations-einheit |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------|------------------------------------------|
| 10.1 | Steuerung und Leitung der Gemeindeverwaltung | Anzahl der Soll-Stellenanteile der Fachaufgaben ohne Bauhof (70) | 25,78 | 2,15 | ämterübergreifend |
| 10.2 | Assistenz- und Sekretariatsaufgaben | Anzahl der Soll-Stellenanteile der Fachaufgaben ohne Hausmeister (23.6.1); Schulsekretariate (40.3); Bauhof (70) | 20,89 | 0,70 | ämterübergreifend |
| 10.3 | Administrative Betreuung des Gemeinderats und seiner Ausschüsse | Festwert sowie Anzahl der Sitzungen (Gemeinderat + Ausschüsse + ggf. Ortschaftsräte) | 23 Gemeinderatssitzungen, 16 Ortschaftsratssitzungen | 0,58 0,05 | Hauptamt |
| 10.4 | Öffentlichkeits- und Pressearbeit für die Gemeinde | Festwert sowie Anzahl der Pressemitteilungen und Bekanntmachungen | 183 | 0,47 | Hauptamt |
| Gesamt³⁰ | | | | 3,95 | [\pm 0,51 VZÄ / TEW] |

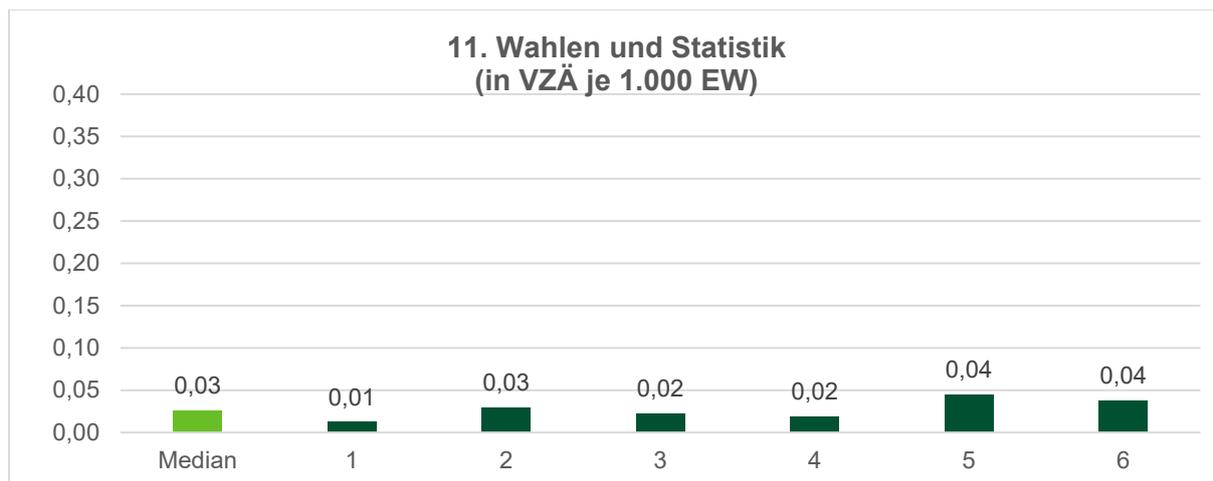
5.2.2 Aufgabengruppe 11 „Wahlen und Statistik“

Die Aufgabengruppe „Wahlen und Statistik“ (11) umfasst folgende Aufgaben:

| Nr. | Aufgabe |
|------|-----------------------------------------------------------|
| 11.1 | Wahrnehmung zentraler statistischer Aufgaben der Gemeinde |
| 11.2 | Wahlen |

Im Vergleich der 6 Kommunen stellt sich die Stellenausstattung je 1.000 EW bei der Aufgabengruppe „Wahlen und Statistik“ (11) wie folgt dar:

³⁰ Hinweis: Die VZÄ-Einzelwerte in dieser und den nachfolgenden Tabellen sind auf 2 Nachkommastellen gerundet. Die Summe wurde jeweils mit den genauen VZÄ-Werten ermittelt. Insofern können in den Tabellen Rundungsdifferenzen auftreten.



Die Stellenanteile der Vergleichskommunen für die gesamte Aufgabengruppe betragen zwischen 0,11 VZÄ und 0,36 VZÄ.

Bei den Aufgaben handelt es sich um Pflichtaufgaben, die dem Grunde nach nicht disponibel sind und damit außerhalb der zweckkritischen Aufgabenbetrachtung stehen.

Die Aufgabengruppe beinhaltet neben der Meldung statistischer Daten an die Landesbehörden, die Vorbereitung und Durchführung aller Europa-, Bundes-, Landes- und Kommunalwahlen einschließlich Briefwahl.

Der Stellenbedarf stellt sich für die Aufgabengruppe 11 der Modell-Gemeinde wie folgt dar:

| Nr. | Aufgaben | Aufwandsprägendes Merkmal | Menge | Stellen-Soll in VZÄ | Organisations-einheit |
|---------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------|---------------------|---------------------------|
| 11.1 | Wahrnehmung zentraler statistischer Aufgaben der Gemeinde | Festwert (Abbildung des Jahresdurchschnitts) | | 0,25 | Hauptamt |
| 11.2 | Wahlen | | | | |
| Gesamt | | | | 0,25 | [± 0,03 VZÄ / TEW] |

Im Ergebnis der Stellenbemessung wird für die beiden Aufgaben „Wahrnehmung zentraler statistischer Aufgaben der Gemeinde“ (11.1) und „Wahlen“ (11.2) ein Festwert von 0,25 VZÄ empfohlen. Dieser ist als Jahresdurchschnittswert zu sehen, d. h. jahresübergreifend kann sich der Arbeitsaufwand für die Erledigung der Aufgabe, insbesondere in Wahljahren, signifikant erhöhen. Kommunen der betrachteten Größenklasse haben, z. B. im Vergleich zu Landkreisen, einen höheren Aufwand bei der Durchführung von Europa-, Bundes-, Landes- und Kommunalwahlen. Der angesetzte Festwert bildet einen kommunalen Vergleichswert aus der Betrachtung ähnlicher Verwaltungsstrukturen ab.

5.2.3 Aufgabengruppe 12 „Personalrat“ und Aufgabengruppe 13 „Beauftragte“

Die Aufgabengruppen „Personalrat“ (12) und „Beauftragte“ (13) umfassen folgende Aufgaben:

| Nr. | Aufgabe |
|------|------------------------------------------------------|
| 12.1 | Personalratstätigkeit |
| 13.1 | Aufgaben der Gleichstellungs- und Frauenbeauftragten |
| 13.2 | Datenschutzbeauftragter |
| 13.3 | Sonstige Beauftragungen |

Die Aufgaben der Aufgabengruppe „Personalrat“ (12) sind auf Grundlage des SächsPersVG zu erfüllen. Gemäß § 46 Absatz 1 SächsPersVG führen die Mitglieder des Personalrats ihr Amt unentgeltlich als Ehrenamt aus. Versäumnis von Arbeitszeit, die zur ordnungsgemäßen Durchführung der Aufgaben des Personalrats erforderlich ist, hat keine Minderung der Besoldung oder des Arbeitsentgelts zur Folge. Werden Personalratsmitglieder jedoch durch die Erfüllung ihrer Aufgaben über die regelmäßige Arbeitszeit hinaus beansprucht, so ist ihnen Dienstbefreiung in entsprechendem Umfang zu gewähren (§ 46 Absatz 2 SächsPersVG).³¹ Mitglieder des Personalrats sind von ihrer dienstlichen Tätigkeit ganz oder teilweise freizustellen, wenn und soweit es nach Umfang und Art der Dienststelle zur ordnungsgemäßen Durchführung ihrer Aufgaben erforderlich ist (§ 46 Abs. 3 Satz 1 SächsPersVG).

Die Aufgaben der Aufgabengruppe „Beauftragte“ (13) bilden keine eigenständigen Organisationseinheiten, sondern sind Aufgaben, die durch Einzelpersonen erfüllt werden und außerhalb der klassischen Verwaltungsorganisation stehen. Nach § 64 Abs. 1 SächsGemO können die Gemeinden für bestimmte Aufgabenbereiche besondere Beauftragte bestellen. Zur Verwirklichung des Grundrechts der Gleichberechtigung von Frau und Mann, haben die Gemeinden mit eigener Verwaltung nach § 64 Abs. 2 SächsGemO Gleichstellungsbeauftragte zu bestellen.³²

Nach Art. 37 Abs. 1 DSGVO musste zwingend bis spätestens zum 25.05.2018 ein Datenschutzbeauftragter benannt werden. Grundsätzlich besteht die Möglichkeit, einen Datenschutzbeauftragten auf Grundlage eines Dienstleistungsvertrages zu benennen. **Vor diesem Hintergrund sollten die Gemeinden prüfen, ob im Rahmen der interkommunalen Zusammenarbeit ein gemeinsamer Datenschutzbeauftragter für mehrere Gemeinden gemeinsam bestimmt werden kann.**

Zur Aufgabenanalyse der Aufgabengruppe „Personalrat“ (12) und der Aufgabengruppe „Beauftragte“ (13) sind folgende Feststellungen zu treffen:

- Aufgrund der ehrenamtlichen Tätigkeit der Beauftragten wurde nur in 3 von 6 Vergleichskommunen Ist-VZÄ für die Aufgaben erfasst. Eine Vergleichskommune setzte 0,03 VZÄ und 2 weitere Vergleichskommunen jeweils 0,05 VZÄ für die Aufgabenerfüllung ein. Gleichwohl zählen Beauftragungen zur kommunalen Praxis und dokumentieren kommunalpolitisch definierte Handlungsfelder.
- Im Ergebnis der Stellenbemessung wird ein Festwert von 0,10 VZÄ (entspricht ca. 4 Stunden pro Woche) für die Aufgabenwahrnehmung der Personalräte und der Beauftragten angesetzt.

Der Stellenbedarf für die Aufgabengruppen 12 und 13 der Modell-Gemeinde stellt sich damit wie folgt dar:

| Nr. | Aufgaben | Aufwandsprägendes Merkmal | Menge | Stellen-Soll in VZÄ | Organisations-einheit |
|---------------|------------------------------------------------------|---------------------------|-------|---------------------|-----------------------------------------------------------------|
| 12.1 | Personalratstätigkeit | Festwert | | 0,10 | Hauptamt (für die Bemessung, im Übrigen personenabhängig) |
| 13.1 | Aufgaben der Gleichstellungs- und Frauenbeauftragten | | | | |
| 13.2 | Datenschutzbeauftragter | | | | |
| 13.3 | Sonstige Beauftragungen | | | | |
| Gesamt | | | | 0,10 | [± 0,01 VZÄ / TEW] |

³¹ Gemeinden der Größenklasse 5.000 bis 10.000 EW haben regelmäßig weniger als 275 Wahlberechtigte und liegen unterhalb der Freistellungsverpflichtung nach § 46 Abs. 4 SächsPersVG.

³² Eine hauptamtliche Aufgabenerfüllung ist für Gemeinden mit mehr als 20.000 EW vorgesehen.

Hinweis:

Seit dem 25.05.2018 gilt die Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27.04.2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG – die DSGVO. Diese Verordnung gilt unmittelbar, d. h. auch die kommunalen Körperschaften haben ihr Handeln zu überprüfen und an die neuen Vorgaben der DSGVO anzupassen.

Das SMI hat diesbezüglich ein Themenportal „Datenschutzrecht für öffentliche Stellen des Freistaates Sachsen“ (www.datenschutzrecht.sachsen.de) eingerichtet, welches vor diesem Hintergrund die öffentlichen Stellen des Freistaates Sachsen über datenschutzrechtliche Grundlagen informieren, Hilfestellung für die Anpassung ihres Verwaltungshandelns an die Datenschutz-Grundverordnung geben und die wichtigsten Handlungserfordernisse aufzeigen soll. Das Portal stellt neben ausführlichen Erläuterungen auch zahlreiche Checklisten für das weitere Verwaltungshandeln zur Verfügung.

Der Datenschutzbeauftragte kann sowohl ein Mitarbeiter der Verwaltung sein als auch ein Externer, der auf der Grundlage eines Dienstleistungsvertrages tätig wird (Art. 37 Abs. 6 DSGVO). Mehrere öffentliche Stellen können unter Berücksichtigung ihrer Organisationsstruktur und ihrer Größe einen gemeinsamen Datenschutzbeauftragten benennen (Art. 37 Abs. 3 DSGVO). Das SMI hat diesbezüglich die notwendigen Arbeitsschritte definiert und entsprechende Checklisten erarbeitet.³³

Im Rahmen der Anpassung der örtlichen Gegebenheiten an die DSGVO sind grundsätzlich ebenso entsprechende Projektschritte des Datenschutzbeauftragten erforderlich (z. B. Kommunikation der Erfordernis zur Anpassung an die DSGVO gegenüber Behördenleitung und Fachabteilung, Unterstützung bei der Umsetzung und im laufenden Betrieb, Beratung der Behördenleitung hinsichtlich Aufbau und zur Koordination eines Datenschutzmanagements, Überwachung der Einhaltung der gesetzlichen Vorgaben, der internen Vorschriften sowie der Funktionsfähigkeit des Datenschutzmanagements). Im Rahmen dieser Anpassungsphase kann sich - soweit der Datenschutz nicht auf externe Dritte ausgelagert wurde bzw. wird - ggf. ein temporärer Mehrbedarf ergeben, dessen Größenordnung mangels vorliegender Erfahrungswerte nicht beziffert werden kann.

5.2.4 Aufgabengruppe 14 „Rechnungs- und Gemeindeprüfung“

Die Aufgabengruppe „Rechnungs- und Gemeindeprüfung“ (14) wurde nicht in die Stellenbemessung einbezogen.

In den Vergleichskommunen wurden regelmäßig externe Dritte mit der Rechnungsprüfung beauftragt. Von den 6 Vergleichskommunen hatte nur eine Kommune einen eigenen Rechnungsprüfer bestellt, der neben seiner auch noch umliegende Kommunen prüfte.

Da die Modell-Gemeinde keine eigene Rechnungsprüfung unterhalten soll, wird diese Aufgabe nicht bemessen.

Die Koordination der extern zu beauftragenden Rechnungsprüfung ist in der Bemessung der Aufgabe „Ausführung des Haushaltsplans und Erstellung des Jahresabschlusses“ (22.1.2) enthalten.

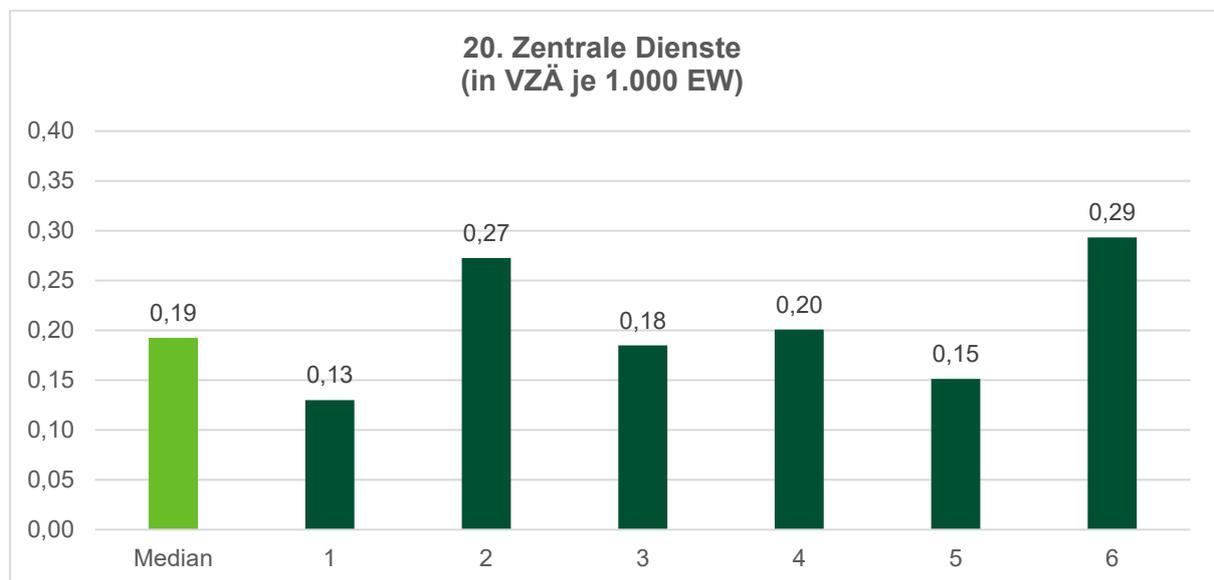
³³ Vgl. SMI, Themenportal „Datenschutzrecht für öffentliche Stellen des Freistaates Sachsen“, Stichwort Datenschutzbeauftragter, www.datenschutzrecht.sachsen.de.

5.2.5 Aufgabengruppe 20 „Zentrale Dienste“

Die Aufgabengruppe „Zentrale Dienste“ (20) umfasst folgende Aufgaben:

| Nr. | Aufgabe |
|--------|-----------------------------------------------------------------------|
| 20.1 | Verwaltungsorganisation und -steuerung |
| 20.2 | IT-Betreuung |
| 20.2.3 | Digitalisierung |
| 20.3 | Arbeitsschutz / Arbeitsmedizin |
| 20.4 | Beschaffungswesen |
| 20.5 | Versicherungswesen |
| 20.6 | Fuhrparkmanagement |
| 20.7 | Empfang, Bürgerinformation, Rezeption |
| 20.8 | Zentrale Postbearbeitung sowie umfangreiche Kopier- und Bindearbeiten |

Im Vergleich der 6 Kommunen stellt sich die Stellenausstattung je 1.000 EW bei der Aufgabengruppe „Zentrale Dienste“ (20) wie folgt dar:



Ein Wesensmerkmal der Aufgabengruppe „Zentrale Dienste“ (20) ist, dass sich für die Aufgabenerfüllung in einigen Bereichen die Wahrnehmung durch Dritte (z. B. externe Dienstleister) anbietet. Entsprechend liegen bei der Aufgabenerfüllung in dieser Aufgabengruppe in den Vergleichskommunen teilweise unterschiedliche Erfüllungsformen zugrunde.

Die Zahl der Verwaltungsstandorte und die örtlichen Standortbedingungen bilden für einige der Aufgaben zentrale Rahmenbedingungen und wirken sich auf Arbeitsmengen aus.

Bei den Aufgaben der Aufgabengruppe „Zentrale Dienste“ (20) handelt es sich um klassische Service- bzw. Querschnittsaufgaben der Verwaltung, die im Wesentlichen der Kategorie der Pflichtaufgaben zuzuordnen sind. Damit sind sie dem Grunde nach nicht disponibel und stehen außerhalb zweckkritischer Aufgabenbetrachtungen. Hinsichtlich des Standards und der Art der Erfüllung hat die Kommune jedoch einen Gestaltungsspielraum.

Der Umfang der Aufgabe „Verwaltungsorganisation und -steuerung“ (20.1) wird vor allem durch die Zahl der Mitarbeiter, auch außerhalb der Kernverwaltung, beeinflusst.

| Aufgabe 20.1 Verwaltungsorganisation und -steuerung: Ableitung der Kennzahl | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-----------------------------|
| Aufwandsprägendes Merkmal | | Kennzahl |
| Anzahl der Mitarbeiter inkl. geringfügig Beschäftigte | ➔ | 1,00 VZÄ je 300 Mitarbeiter |
| Erläuterungen: Den Gemeinden wird ein variabler Bedarf in Relation zur Anzahl der Mitarbeiter zuerkannt. | | |

Für die Aufgabe „IT-Betreuung“ (20.2) wurde im Rahmen der Stellenbemessung eine Kennzahl von 1,00 VZÄ je 150 Clients³⁴ angesetzt. Bei der Kennzahl handelt es sich um einen aufgabenstrukturbezogenen Wert für die IT Betreuung in Kommunen der Größenklasse 5.000 bis 10.000 EW.

| Aufgabe 20.2 IT-Betreuung: Ableitung der Kennzahl | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-------------------------|
| Aufwandsprägendes Merkmal | | Kennzahl |
| Anzahl der Clients | ➔ | 1,00 VZÄ je 150 Clients |
| Erläuterungen: Die Soll-Stellenanteile der Aufgabe werden in Relation zu den vorhandenen Clients gebildet. | | |

Einen wesentlichen Einfluss auf den Stellenumfang hat die Verlagerung von Teilaufgaben zu externen Dienstleistern (z. B. KISA).

In 2 der 6 betrachteten Vergleichskommunen existierten erhebliche Schnittstellenprobleme zwischen den einzelnen Fachverfahren.

Die Kommunen sollten eine Harmonisierung der IT-Struktur herbeiführen und z. B. Doppelerfassungen u. a. durch manuelle Eingaben soweit wie möglich vermeiden.

Für die Wahrnehmung der Teil-Aufgabe „Digitalisierung“ (20.2.3) wurde ein Festwert in der Einführungsphase neuer E-Government-Komponenten definiert. Die Aufgabe hat Projektcharakter, weshalb im Rahmen der Implementationsphase von E-Government-Projekten eine temporäre Stellenausstattung für die Projektleitung i. H. v. 0,40 VZÄ für sachgerecht erachtet wird. Nach der Einführung wird eine Stellenausstattung i. H. v. 0,20 VZÄ als ausreichend angesehen. Der zusätzliche Stellenbedarf in der IT-Betreuung wird in diesem Zusammenhang künftig für eine Entlastung der Fachbereiche sorgen, die jedoch noch nicht quantifiziert werden kann.

Bei der effizienten Abwicklung von Verwaltungsabläufen mittels moderner Informationstechnik (E-Government) hatten die Vergleichskommunen noch Entwicklungspotenziale, u. a. um Aufgaben künftig mit geringerem Aufwand erledigen zu können. Von den 6 untersuchten Kommunen hatten 4 bereits eine elektronische Beschaffung (E-Vergabe) in ihren Verwaltungen eingeführt. Eine Kommune gab an, die fristgerechte Einführung der E-Vergabe bis zum 18.10.2018 nicht realisieren zu können. Von den Vergleichskommunen hatte noch keine die vollständige elektronische Rechnungsbearbeitung (E-Rechnung) eingeführt bzw. eine Umstellung auf die elektronische Aktenführung (E-Akte) vorgenommen. Die Einführung der E-Rechnung wurde in allen Vergleichskommunen geplant, während die Umstellung auf die E-Akte in den kommenden 5 Jahren nur von 4 Kommunen beabsichtigt war. Lediglich eine der Vergleichskommunen hatte bisher mit der Konzeptionierung der elektronischen Aktenführung begonnen. Angabegemäß fehlte in den Vergleichskommunen bislang die entsprechende personelle Kapazität auch für die Konzeptionierung der Einführung von E-Government-Komponenten.

³⁴ Clients: Anzahl der PC-Arbeitsplätze mit Ausnahme der Schulkabinette.

Für die Aufgabe Arbeitsschutz/-medizin (20.3) wurde gleichfalls ein Festwert angesetzt, der die Koordinationstätigkeit zwischen der Verwaltung und dem externen Beauftragten abbildet. Er beträgt 0,02 VZÄ (etwa 30 Std./Jahr).

Der Aufgabe „Beschaffungswesen“ (20.4) wird bei der Stellenbemessung ein Festwert von 0,20 VZÄ kombiniert mit einem einwohnerabhängigen Wert von 0,10 VZÄ je 5.000 EW zugrunde gelegt. Der angesetzte Festwert bildet einen kommunalen Vergleichswert aus der Betrachtung ähnlicher Verwaltungsstrukturen ab. Der einwohnerabhängige Teil der Kennzahl basiert auf der Annahme, dass mit einer Zunahme der Gemeindegröße auch die Komplexität der Beschaffungsvorgänge steigt.

| Aufgabe 20.4 Beschaffungswesen: Ableitung der Kennzahl | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------|
| Aufwandsprägendes Merkmal | | Kennzahl | |
| Anzahl der EW |  | Grundbedarf | 0,20 VZÄ |
| | | Variabler Bedarf | 0,10 VZÄ je 5.000 EW |
| Erläuterungen: Den Gemeinden wird ein Grundbedarf von 0,20 VZÄ zuerkannt. Darüber hinaus wird ein variabler Bedarf in Relation zu der Einwohnerzahl gebildet. | | | |

Die Vergleichskommunen hatten keine zentrale Vergabe- und Beschaffungsstelle. Die Aufgabe „Beschaffungswesen“ (20.4) wurde dezentral in den Fachbereichen wahrgenommen. Nur größere Büromittelbedarfe wurden in den Vergleichskommunen zentral beschafft. Optimierungspotenzial liegt in der zentralen statt dezentralen Beschaffung. **Grundsätzlich sollte spezielles Fachwissen im Beschaffungswesen und Vergaberecht (insbesondere VOB, VOL) gebündelt und gemeinsam genutzt werden, z. B. innerhalb einer zentralen Vergabestelle in der Kommune oder in Zusammenarbeit mit der Vergabestelle des Landkreises, um Vergabeverfahren rechtssicher abwickeln und daraus die wirtschaftlichsten Ergebnisse erzielen zu können.**

Inhalt der Aufgabe „Versicherungswesen“ (20.5) ist das Vertragswesen, die Schadensabwicklung (z. B. für den KSA) sowie die Verwaltung der bestehenden Gebäudeversicherungen, Kfz-Versicherungen oder Rechtsschutzversicherungen. Das aufwandsprägende Merkmal ist die Anzahl an bestehenden Versicherungsverträgen. Aufgrund kommunaler Vergleichswerte wurde eine Kennzahl von 1,00 VZÄ je 150 Versicherungsverträge gebildet. Dabei wird davon ausgegangen, dass die Gemeinde neben Einzelverträgen 2 Rahmenverträge geschlossen hat, in denen bspw. alle Gebäude oder alle Fahrzeuge versichert sind.

| Aufgabe 20.5 Versicherungswesen: Ableitung der Kennzahl | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--|
| Aufwandsprägendes Merkmal | | Kennzahl | |
| Anzahl Verträge |  | 1,00 VZÄ je 150 Verträge | |
| Erläuterungen: Die Soll-Stellenanteile werden in Abhängigkeit zu der Anzahl der Verträge gebildet. | | | |

Die Aufgabe „Empfang, Bürgerinformation, Rezeption“ (20.7) und die Aufgabe „zentrale Postbearbeitung sowie umfangreiche Kopier- und Bindearbeiten“ (20.8) wurden gemeinsam bemessen. Grund hierfür ist die Verbindung der beiden Aufgaben in 5 der Vergleichskommunen, die einen zentralen Empfang bzw. eine Bürgerinformation eingerichtet hatten. Im Rahmen der Stellenbemessung wurde die Wochenöffnungszeit des Empfangs als aufwandsprägendes Merkmal festgelegt (1,00 VZÄ je 38 Wochenöffnungsstunden³⁵). Sofern

³⁵ 2 Wochenstunden sind für Rüst- und Verteilzeiten anzusetzen.

eine Kommune keinen Empfang eingerichtet hat, wird ein Festwert von 0,20 VZÄ für die Postbearbeitung (20.8) angesetzt.

| Aufgaben 20.7 Empfang und 20.8 zentrale Postbearbeitung: Ableitung der Kennzahl | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| Aufwandsprägendes Merkmal | Kennzahl |
| Durchschnittliche Wochenöffnungszeit in Stunden | 1,00 VZÄ je 38 Wochenöffnungsstunden |
| Erläuterungen: Die Wochenöffnungszeit des Empfangs definiert die Soll-Stellenanteile der Aufgabe. | |

Im Ergebnis stellt sich der Stellenbedarf für die Aufgabengruppe 20 der Modell-Gemeinde wie folgt dar:

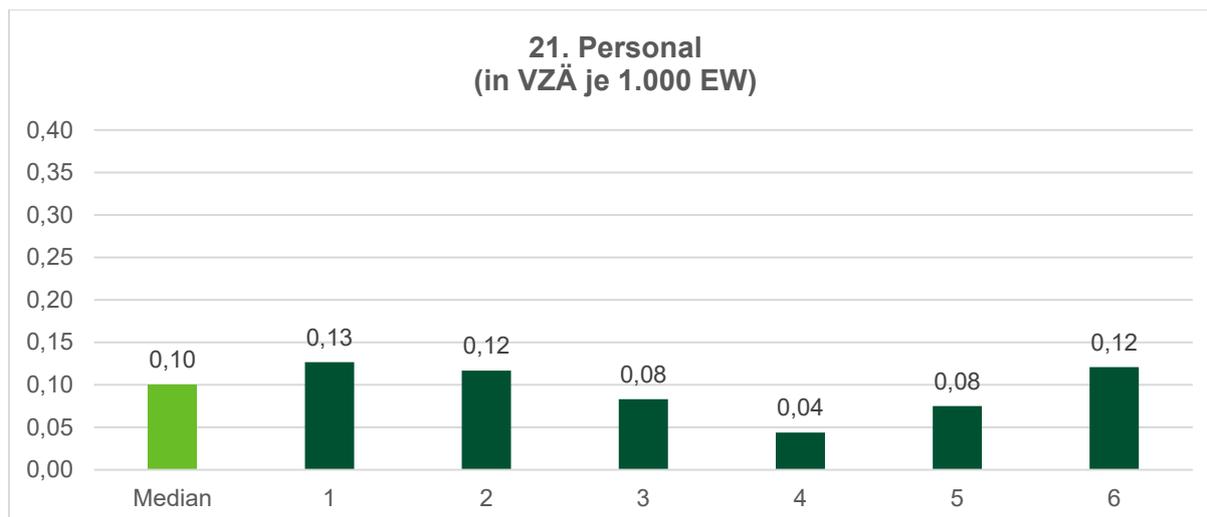
| Nr. | Aufgaben | Aufwandsprägendes Merkmal | Menge | Stellen-Soll in VZÄ | Organisations-einheit |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------------------|----------------------------------------------|
| 20.1 | Verwaltungsorganisation und -steuerung | Anzahl der Mitarbeiter inkl. geringfügig Beschäftigte | 73 | 0,24 | Hauptamt |
| 20.2 | IT-Betreuung | Anzahl der Clients | 74 | 0,49 | |
| 20.2.3 | Digitalisierung | Festwert (Einführungsphase, ca. 16 Stunden wöchentlich), nach Implementierung 0,2 VZÄ für Dauerbetrieb | | 0,40 | |
| 20.3 | Arbeitsschutz / Arbeitsmedizin | Festwert | | 0,02 | |
| 20.4 | Beschaffungswesen | Festwert sowie Anzahl der EW | 7.700 | 0,35 | |
| 20.5 | Versicherungswesen | Anzahl Verträge | 18 | 0,12 | |
| 20.6 | Fuhrparkmanagement | Festwert | | 0,03 | |
| 20.7 | Empfang, Bürgerinformation, Rezeption | Durchschnittliche Wochenöffnungszeit | 22 | 0,58 | |
| 20.8 | Zentrale Postbearbeitung sowie umfangreiche Kopier- und Bindearbeiten | | | | |
| Gesamt | | | | 2,23 | [\approx 0,29 VZÄ / TEW] |

5.2.6 Aufgabengruppe 21 „Personal“

Die Aufgabengruppe „Personal“ (21) umfasst folgende Aufgaben:

| Nr. | Aufgabe |
|------|-----------------------------|
| 21.1 | Personalangelegenheiten |
| 21.2 | Lohn- und Gehaltsabrechnung |

Im Vergleich der 6 Kommunen stellt sich die Stellenausstattung je 1.000 EW bei der Aufgabengruppe „Personal“ (21) wie folgt dar:



Bei den Aufgaben der Aufgabengruppe „Personal“ (21) handelt es sich um klassische Service- bzw. Querschnittsaufgaben der Verwaltung, die im Wesentlichen der Kategorie der Pflichtaufgaben zuzuordnen sind. Damit sind sie dem Grunde nach nicht disponibel und stehen außerhalb zweckkritischer Aufgabenbetrachtungen.

Mit Bezug auf organisatorische Aufgabenklassifizierungen sind die Aufgaben der Aufgabengruppe „Personal“ (21) der Aufgabenart der quantifizierbaren Aufgaben sowie der dispositiv-kreativen Aufgaben zuzuordnen. So enthalten z. B. die „Lohn- und Gehaltsabrechnung“ (21.2) quantifizierbare und die „Personalbeschaffung“ (21.1.2) und „Personalentwicklung“ (21.1.3) kreativ-dispositive Aufgaben.

Der Vergleich der Stellenausstattungen unter den Vergleichskommunen verdeutlicht, dass die Aufgaben der Aufgabengruppe „Personal“ (21) in den 6 Kommunen mit unterschiedlichen Stellenanteilen erfüllt wurden.

Bei der Aufgabe „Personalangelegenheiten“ (21.1) besteht mit Blick auf ein aktives Personalmanagement ein Gestaltungsspielraum bezüglich der Wahrnehmungsintensität.³⁶ Dieser muss unter Würdigung personalwirtschaftlicher Erfordernisse und Rahmenbedingungen von der Gemeinde festgelegt werden.

| Aufgabe 21.1 Personalangelegenheiten: Ableitung der Kennzahl | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------------------------------------------------------------|
| Aufwandsprägendes Merkmal | | Kennzahl |
| Anzahl der Mitarbeiter inkl. geringfügig Beschäftigte | ➔ | Grundbedarf 0,20 VZÄ |
| | | Variabler Bedarf 1,00 VZÄ je 300 aktive Stelleninhaber |
| Erläuterungen: Den Gemeinden wird ein Grundbedarf von 0,20 VZÄ zuerkannt. Darüber hinaus wird ein variabler Bedarf in Relation zu den aktiven Stelleninhabern gebildet. | | |

Ausgehend von den Grundannahmen der kennzahlenorientierten Stellenanalyse wurde die Zahl der Mitarbeiter (inkl. geringfügig Beschäftigter) als aufwandsprägendes Merkmal festgelegt. Außerdem wurde ein Bedarf von 0,20 VZÄ als Grundbedarf festgehalten, womit mitarbeiterunabhängige Aufgaben, z. B. zur Personalpolitik und Personalgewinnung abgedeckt werden. Die Kennzahl sowie die angesetzte Grundausrüstung stellen einen kommunalen Vergleichswert aus der Betrachtung ähnlicher Verwaltungsstrukturen dar.

³⁶ Die Intensität der Aufgabenwahrnehmung wird u. a. durch einen aufwendigen und arbeitsintensiven Personalbeschaffungsprozess oder durch einen hohen Standard im Fortbildungsmanagement beeinflusst.

Die Lohn- und Gehaltsabrechnung kann entweder selbst oder durch externe Dritte durchgeführt werden. In den Vergleichskommunen, die die Lohn- und Gehaltsabrechnung ausgelagert hatten, war u. a. die Pflege der Personaldaten weiterhin Aufgabe der Verwaltung. Die Ist-Stellenanteile dieser Kommunen betrafen daher die notwendigen Zuarbeiten der Verwaltung an den externen Dienstleister. Bei diesen Kommunen wurde das Stellen-Ist als Soll übernommen. Bei den Kommunen, die die Lohn- und Gehaltsabrechnung selbst durchführen, wird der Soll-Stellenanteil durch die variable Kennzahl 1,00 VZÄ je 250 Mitarbeiter (durchschnittliche Zahlfälle) bestimmt.

| Aufgabe 21.2 Lohn- und Gehaltsabrechnung: Ableitung der Kennzahl | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| Aufwandsprägendes Merkmal | Kennzahl |
| Anzahl der Mitarbeiter inkl. geringfügige Beschäftigte | 1,00 VZÄ je 250 Mitarbeiter (durchschnittliche Zahlfälle) |
| Erläuterungen: Die Soll-Stellenanteile werden durch die Anzahl der Mitarbeiter inkl. geringfügig Beschäftigte beeinflusst. | |

Im Ergebnis stellt sich der Stellenbedarf für die Aufgabengruppe 21 der Modell-Gemeinde wie folgt dar:

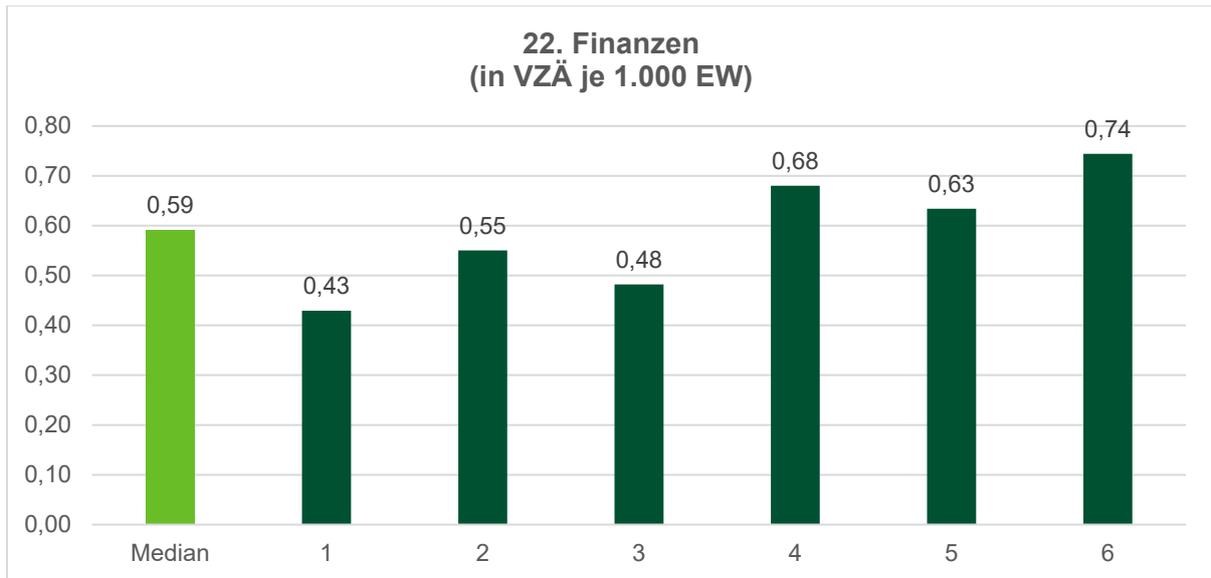
| Nr. | Aufgaben | Aufwandsprägendes Merkmal | Menge | Stellen-Soll in VZÄ | Organisations-einheit |
|---------------|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------|-------|---------------------|------------------------------------------|
| 21.1 | Personalangelegenheiten | Festwert sowie Anzahl der Mitarbeiter inkl. geringfügig Beschäftigte | 73 | 0,44 | Hauptamt |
| 21.2 | Lohn- und Gehaltsabrechnung | Anzahl der Mitarbeiter inkl. geringfügig Beschäftigte | 73 | 0,29 | |
| Gesamt | | | | 0,73 | [\pm 0,09 VZÄ / TEW] |

5.2.7 Aufgabengruppe 22 „Finanzen“

Die Aufgabengruppe „Finanzen“ (22) umfasst folgende Aufgaben:

| Nr. | Aufgabe |
|--------|--------------------------------------------------------------------|
| 22.1.1 | Haushaltsplanung |
| 22.1.2 | Ausführung des Haushaltsplans und Erstellung des Jahresabschlusses |
| 22.2 | Kassenwirtschaft |
| 22.3 | Mahnung und Vollstreckung |
| 22.4 | Beteiligungsverwaltung und -management |

Im Vergleich der 6 Kommunen stellt sich die Stellenausstattung je 1.000 EW bei der Aufgabengruppe „Finanzen“ (22) wie folgt dar:



Bei den Aufgaben der Aufgabengruppe „Finanzen“ (22) handelt es sich um Pflichtaufgaben, die dem Grunde nach nicht disponibel sind und damit außerhalb der zweckkritischen Aufgabenbetrachtung stehen.

Die wahrgenommenen Aufgaben sind vom organisatorischen Charakter Querschnittsaufgaben, d. h. sie sind organisationseinheitenübergreifend für das Funktionieren der Verwaltung notwendig.

Keine der Vergleichskommunen musste in den letzten Jahren ein Haushaltsstrukturkonzept aufstellen bzw. plante dies für die mittelfristige Ergebnisplanung des Haushaltsplans 2018.

Der jährliche Prozess zur Erstellung der Haushaltssatzung zeigte sich in den Vergleichskommunen z. T. optimierungsbedürftig. Lediglich 2 Kommunen erreichten in den vergangenen Jahren regelmäßig eine Beschlussfassung im Gemeinderat im Dezember des Vorjahres und erfüllten damit nahezu die Voraussetzungen für eine fristgerechte Aufstellung des Haushalts. In den verbleibenden 4 Kommunen entstand am Anfang des neuen Haushaltsjahres regelmäßig die Situation einer vorläufigen Haushaltsführung. Gründe hierfür waren z. B. die bislang vorrangige Bearbeitung noch ausstehender Jahresabschlüsse bzw. eine finale Mittelanmeldung der Fachämter erst zum Ende des jeweiligen Haushaltsjahres, um eine realistischere Planung zu erreichen. Die Mittelanmeldung der Fachämter erfolgte in den Vergleichskommunen teilweise per schriftlichen Vordruck an die Kämmerei. Diese überführte die Plandaten im Anschluss mittels manueller Eingabe in das HKR-System.

Der Prozess der Haushaltserstellung sollte nach den Vorgaben des § 76 Abs. 2 SächsGemO so ausgestaltet sein, dass eine Vorlage der beschlossenen Haushaltssatzung bei der RAB spätestens einen Monat vor Beginn des Haushaltsjahres erfolgt. Dies setzt u. a. eine zeitlich vorgezogene Mittelanmeldung (z. B. im Juni / Juli) voraus, um eine rechtzeitige Vorlage im Gemeinde- / Stadtrat zu ermöglichen. Darüber hinaus sollte die Übermittlung der Planzahlen der Fachbereiche an die Kämmerei möglichst direkt über das bestehende HKR-System erfolgen, um manuelle Übernahmen zu vermeiden.

In den Vergleichskommunen war mit einer Ausnahme keine flächendeckende KLR existent. Es erfolgten lediglich innere Verrechnungen für einzelne Bereiche, z. B. den Bauhof. Angabegemäß waren bislang keine Kapazitäten für eine Weiterentwicklung vorhanden. Ein ganzheitliches Controlling erfolgte in keiner der 6 Kommunen. **Nach § 14 Satz 1 und 2 Sächs-KomHVO sind als Grundlage für die Verwaltungssteuerung sowie für die Beurteilung der Wirtschaftlichkeit und Leistungsfähigkeit der Verwaltung für alle Aufgabenbereiche nach den örtlichen Bedürfnissen Kosten- und Leistungsrechnungen zu führen. Die Kosten sind aus der Buchführung nachprüfbar herzuleiten.** Die KLR ist ein internes Rechnungswesen zur Gewinnung von Informationen in Form von Daten, mit denen die Ver-

antwortlichen der Gemeinde eine gezielte Planung, Steuerung und Kontrolle ihrer Haushalts- und Wirtschaftsführung leisten können. Sie ist Basis für eine effiziente Verwaltungssteuerung. Über die Ausrichtung und den Umfang der KLR entscheidet die Gemeinde nach den örtlichen Bedürfnissen im eigenverantwortlichen Ermessen.³⁷ Aufgabe des Controllings ist es, das Verwaltungshandeln hinsichtlich der Leistungen und der Finanzen transparent zu machen, die Einhaltung der Vorgaben der Haushaltsplanung zu überwachen und bei Bedarf Maßnahmen zur Gegensteuerung vorzuschlagen. Wesentlicher Bestandteil des Controllings ist dabei das Berichtswesen, insbesondere über den Vollzug des Haushalts.³⁸

Lediglich bei 2 von 6 Vergleichskommunen standen im Erhebungszeitraum Jahresabschlüsse zur Feststellung aus. Dies war aus Sicht des SRH im Vergleich zur gesamt-sächsischen Situation als positiv zu bewerten. Laut einer Abfrage des SMI bei den RAB zu den vorgelegten Jahresabschlüssen 2007 bis 2016 der Kommunen und Zweckverbände (Gebietsstand 01.01.2018) hatten zum 01.01.2018 lediglich rd. 6 % der kreisangehörigen sächsischen Kommunen den Jahresabschluss 2016 festgestellt.³⁹

Der nach wie vor bestehende Zeitverzug bei der Auf- und Feststellung der Jahresabschlüsse ist zwingend abzubauen. Die gesetzlich vorgegebenen Fristen zur Feststellung der Jahresabschlüsse sind einzuhalten. Alle bestehenden möglichen Maßnahmen für eine beschleunigte Erstellung der Jahresabschlüsse sind zu nutzen.

Für die Aufgabe „Haushaltsplanung“ (22.1.1) besteht das aufwandsprägende Merkmal im Haushaltsvolumen⁴⁰. Die Kennzahl kombiniert dieses mit einem Grundbedarf von 0,20 VZÄ.

| Aufgaben 22.1.1 Haushaltsplanung: Ableitung der Kennzahl | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------------|
| Aufwandsprägendes Merkmal | | Kennzahl | |
| Gesamtaufwendungen in T€ |  | Grundbedarf | 0,20 VZÄ |
| | | Variabler Bedarf | 1,00 VZÄ je 50.000 T€ Haushaltsvolumen |
| Erläuterungen: Den Gemeinden wird ein Grundbedarf von 0,20 VZÄ zuerkannt. Darüber hinaus wird ein variabler Bedarf in Relation zum Haushaltsvolumen gebildet. | | | |

Auch die Aufgabe „Ausführung des Haushaltsplans und Erstellung des Jahresabschlusses“ (22.1.2) basiert auf den Gesamtaufwendungen und wird über eine kombinierte Kennzahl mit 1,00 VZÄ je 50.000 T€ Haushaltsvolumen zzgl. 2,00 VZÄ Grundbedarf bemessen.

Der Festwert von insgesamt 2,00 VZÄ verteilt sich wie folgt:

- 1,00 VZÄ aufgabenübergreifend (Querschnittsaufgaben, z. B. Zusammenarbeit mit Fachämtern [z. B. Mittelanmeldung, Budgetänderungen], Steuerung, Aufwand aufgrund der Umsatzbesteuerung gem. § 2b UStG usw.)⁴¹,
- 0,30 VZÄ Anlagenbuchhaltung (der angesetzte Richtwert berücksichtigt bereits die künftige Aufwandsreduzierung durch das Erreichen einer fristgerechten Beschlussfolge für die Jahresabschlüsse),

³⁷ Vgl. Binus u. a., Gemeindehaushaltsrecht Sachsen: Kommentar, § 14 Tz. 1 und 35.

³⁸ Vgl. Binus u. a., Gemeindehaushaltsrecht Sachsen: Kommentar, § 28 Tz. 14.

³⁹ Zum 01.01.2019 konnten rd. 14 % der kreisangehörigen Kommunen einen festgestellten Jahresabschluss 2016 vorweisen und rd. 6 % den von 2017.

⁴⁰ Die Gesamtaufwendungen umfassen die ordentlichen und außerordentlichen Aufwendungen in der Ergebnisrechnung.

⁴¹ Der personelle Aufwand fällt grds. unabhängig vom Haushaltsvolumen und der genauen EW-Zahl innerhalb der hier untersuchten Größenklasse an.

- 0,60 VZÄ KLR / Controlling (der Richtwert berücksichtigt den Aufbau und den anschließenden Betrieb einer übergreifenden KLR sowie eines zentralen Haushaltscontrollings),
- 0,10 VZÄ Inventur (der angesetzte Wert bezieht sich auf die regelmäßige Durchführung eines einheitlichen Inventurzyklus; sofern ein solcher noch nicht besteht ist hier ggf. ein zusätzlicher Stellenanteil erforderlich).

Die Kennzahl sowie die angesetzte Grundausrüstung stellen einen kommunalen Vergleichswert aus der Betrachtung ähnlicher Verwaltungsstrukturen dar.

| Aufgabe 22.1.2 Ausführung des Haushaltsplans und Erstellung des Jahresabschlusses: Ableitung der Kennzahl | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| Aufwandsprägendes Merkmal | | Kennzahl |
| Gesamtaufwendungen in T€ |  | Grundbedarf 2,00 VZÄ |
| | | Variabler Bedarf 1,00 VZÄ je 50.000 T€ Haushaltsvolumen |
| Erläuterungen: Den Gemeinden wird ein Grundbedarf von 2,00 VZÄ zuerkannt. Darüber hinaus wird ein variabler Bedarf in Relation zum Haushaltsvolumen gebildet. | | |

Für die Aufgabe „Kassenwirtschaft“ (22.2) ist das aufwandsprägende Merkmal die Anzahl der baren und unbaren Zahlungsvorgänge. Da nicht für alle Kommunen plausible Fallzahlen ermittelt werden konnten, wurde der Median (jährlich 26.880 Zahlungsvorgänge) als einheitlicher Mengenwert für alle Kommunen angesetzt. Die Kennzahl stellt einen kommunalen Vergleichswert aus der Betrachtung ähnlicher Verwaltungsstrukturen dar.

| Aufgabe 22.2 Kassenwirtschaft: Ableitung der Kennzahl | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| Aufwandsprägendes Merkmal | | Kennzahl |
| Anzahl der baren und unbaren Zahlungsvorgänge |  | 1,00 VZÄ je 25.000 Vorgänge |
| Erläuterungen: Die Soll-Stellenanteile werden durch Anzahl der baren und unbaren Zahlungsvorgänge gebildet. | | |

Für die Aufgabe „Mahnung und Vollstreckung“ (22.3) wurde die Anzahl an Mahnungen als aufwandsbestimmende Fallzahl genutzt. Für die Stellenbemessung wird davon ausgegangen, dass vor Einleitung der Vollstreckung grundsätzlich nur einmalig gemahnt wird. Je Vorgang wurde eine Bearbeitungszeit von einer Stunde angesetzt. Die Kennzahl stellt einen kommunalen Vergleichswert aus der Betrachtung ähnlicher Verwaltungsstrukturen dar.

Die administrativ-kaufmännischen Abläufe des Forderungsmanagements eignen sich grundsätzlich für die Bearbeitung im Rahmen einer interkommunalen Zusammenarbeit, weil sie durch einen hohen Standardisierungsgrad geprägt sind. Sofern die strukturellen Rahmenbedingungen für eine Bearbeitung im Verbund mit anderen Kommunen gegeben sind, könnten für diese Aufgabe ein interkommunaler Vollstreckungsdienst bzw. eine interkommunale Gemeinschaftskasse gebildet werden.

| Aufgabe 22.3 Mahnung und Vollstreckung: Ableitung der Kennzahl | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Aufwandsprägendes Merkmal | | Kennzahl |
| Mahnungen und Vollstreckungsankündigungen |  | 1,00 Stunde Bearbeitungszeit je Vorgang |
| Erläuterungen: Für jede Maßnahme wird eine durchschnittliche Bearbeitungszeit von einer Stunde anerkannt. | | |

Die Aufgabe „Beteiligungsverwaltung und -management“ (22.4) beinhaltet Tätigkeiten wie die Beteiligungsverwaltung, das strategische und operative Beteiligungscontrolling, die Mandats-trägerbetreuung sowie das regelmäßige Reporting.⁴² In Gemeinden mit 5.000 bis 10.000 EW besteht der überwiegende Aufwand der Verwaltungsmitarbeiter im Rahmen des Beteiligungsmanagements in der Erstellung des jährlichen Beteiligungsberichts. Für die Wahrnehmung der Aufgabe wurde eine Kennzahl von 0,10 VZÄ je 4 unmittelbare Beteiligungen angesetzt, die einen kommunalen Vergleichswert aus der Betrachtung ähnlicher Verwaltungsstrukturen darstellt.

| Aufgabe 22.4 Beteiligungsverwaltung und -management: Ableitung der Kennzahl | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------------------------------------------------------------------|
| Aufwandsprägendes Merkmal | | Kennzahl |
| Anzahl (gesamt) der Eigenbetriebe, Zweckverbandsmitgliedschaften sowie der mittelbaren und unmittelbaren Beteiligungen lt. Beteiligungsbericht | ➔ | 0,10 VZÄ je 4 unmittelbare Beteiligungen / Zweckverbände / Eigenbetriebe |
| Erläuterungen: Zu beachten ist der Leitfaden „Beteiligungsmanagement im kommunalen Bereich“ des SLKT, des SMI sowie des SSG. | | |

Im Ergebnis stellt sich der Stellenbedarf für die Aufgabengruppe 22 der Modell-Gemeinde wie folgt dar:

| Nr. | Aufgaben | Aufwandsprägendes Merkmal | Menge | Stellen-Soll in VZÄ | Organisations-einheit |
|---------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------------|---------------------------|
| 22.1.1 | Haushaltsplanung | Festwert sowie Gesamtaufwendungen in T€ | 10.327 | 0,41 | Finanzen |
| 22.1.2 | Ausführung des Haushaltsplans und Erstellung des Jahresabschlusses | Festwert sowie Gesamtaufwendungen in T€ | 10.327 | 2,21 | |
| 22.2 | Kassenwirtschaft | Anzahl der baren und unbaren Zahlungsvorgänge | 26.880 | 1,08 | |
| 22.3 | Mahnung und Vollstreckung | Anzahl der Vorgänge | 684 | 0,42 | |
| 22.4 | Beteiligungsverwaltung und -management | Anzahl (gesamt) der unmittelbaren Beteiligungen / Zweckverbände / Eigenbetriebe | 6 | 0,15 | |
| Gesamt | | | | 4,27 | [± 0,55 VZÄ / TEW] |

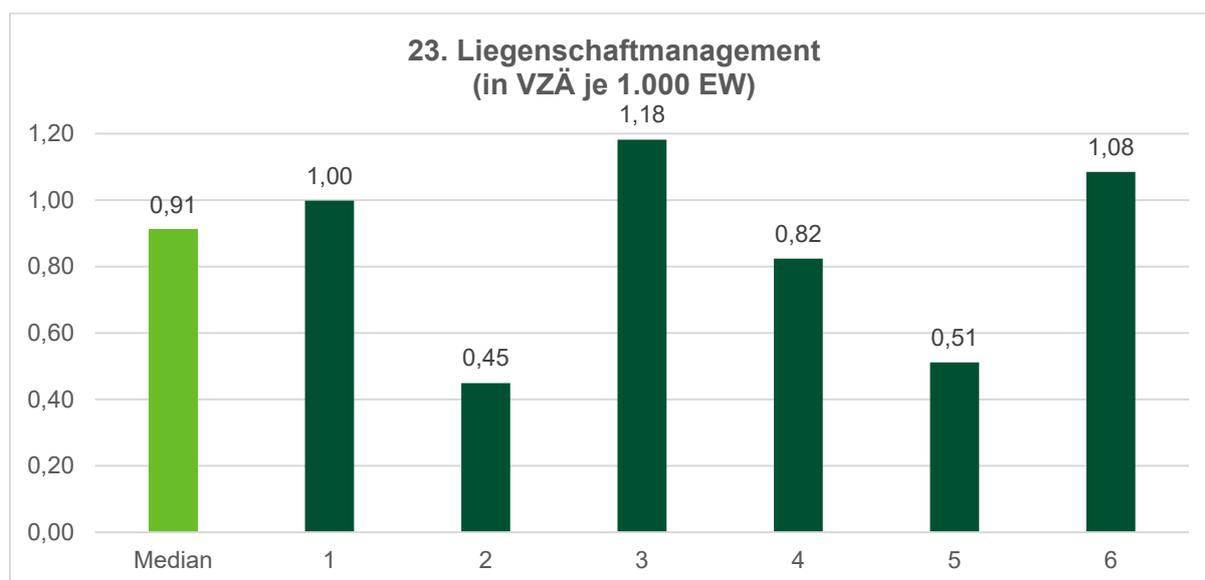
⁴² Vgl. Leitfaden „Beteiligungsmanagement im kommunalen Bereich“ des SLKT, SMI und SSG (November 2014).

5.2.8 Aufgabengruppe 23 „Liegenschaftsmanagement“

Die Aufgabengruppe „Liegenschaftsmanagement“ (23) umfasst folgende Aufgaben:

| Nr. | Aufgabe |
|--------|-----------------------------------------------------|
| 23.1 | Planung und Bau von Gebäuden und Einrichtungen |
| 23.2 | Planung |
| 23.3 | Bauüberwachung |
| 23.4 | Bauliche Unterhaltung |
| 23.5 | Kaufmännisches Gebäude- und Liegenschaftsmanagement |
| 23.5.7 | Bewirtschaftung von gemeindeeigenen Wald |
| 23.6.1 | Hausmeisterdienste Gebäude |
| 23.6.2 | Gebäudereinigung in Eigenleistung |
| 23.6.4 | Grünflächenpflege einschl. Sportplätze |

Im Vergleich der 6 Kommunen stellt sich die Stellenausstattung je 1.000 EW bei der Aufgabengruppe „Liegenschaftsmanagement“ (23) wie folgt dar:



Bei den Aufgaben der Aufgabengruppe „Liegenschaftsmanagement“ (23) handelt es sich um weisungsfreie Pflichtaufgaben, die im Wesentlichen aus der Eigentümerstellung der Kommune für Gebäude und Flächen und ihrer Bauherrenfunktion bei der Umsetzung von Baumaßnahmen resultieren.

Nach der Art der Aufgabenstellung setzt sich die Aufgabengruppe aus den folgenden Aufgaben bzw. Funktionen zusammen:

- Projektmanagement bei Neubau-, Umbau-, Erweiterungs- und Sanierungsmaßnahmen,
- Gebäudeinstandhaltung (Inspektion, Wartung, Instandsetzung),
- Bewirtschaftung von Gebäuden in Bezug auf Energie, Wärme, Ver- und Entsorgung, Gebäudeversicherung, Gebäudereinigung,
- Abschluss und Verwaltung von Mietverträgen und Nutzungsvereinbarungen, einschließlich Abrechnung bzw. Prüfung von Nebenkosten,

- Liegenschaftsverwaltung mit den Teilaufgaben Grundstücksverkehr, Miet- und Pachtangelegenheiten,
- Objektbetreuung durch Hausmeister,
- Auftraggeberfunktion bei Vergabe von Pflege- und Unterhaltungsleistungen an Außenanlagen.

Der Aufwand zur Wahrnehmung von Projektaufgaben bei der Planung und Umsetzung von Baumaßnahmen (Aufgaben 23.1, 23.2 und 23.3) wird maßgeblich durch die Höhe des Investitionsvolumens bestimmt. Dabei wurden in den Vergleichskommunen projektbezogene Leistungen auf Grundlage der HOAI an externe Architektur- und Ingenieurbüros vergeben.

Zur Erfassung der im Rahmen der Verwaltung wahrzunehmenden Projektleitungs- und Projektsteuerungsaufgaben (Bauherrenaufgaben) wird ein Bemessungsansatz von 1,00 VZÄ je 5.000 T€ Investitionsvolumen zugrunde gelegt. Darüber hinaus werden verwaltungstypische Zusatz- und Sonderaufgaben, die sich nicht im Investitionsbudget niederschlagen (z. B. konzeptionelle Planungen, Vorleistungen, Nutzeranfragen) mit einem Grundbedarf von 0,40 VZÄ berücksichtigt. Diese Abgrenzung ist zweckmäßig und sachgerecht.

| Aufgaben 23.1 Planung und Bau von Gebäuden und Einrichtungen, 23.2 Planung und 23.3 Bauüberwachung: Ableitung der Kennzahl | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------|
| Aufwandsprägendes Merkmal | | Kennzahl | |
| Investitionsvolumen in T€ |  | Grundbedarf | 0,40 VZÄ |
| | | Variabler Bedarf | 1,00 VZÄ je 5.000 T€ Investitionsvolumen |
| Erläuterungen: Den Gemeinden wird ein Grundbedarf von 0,40 VZÄ für die Grundlast innerhalb des Aufgabengebiets zuerkannt. Zusätzlich werden die Soll-Stellenanteile durch einen variablen Bedarf von 1 VZÄ je 5.000 T€ Investitionsvolumen (Durchschnitt aus 2 aufeinanderfolgenden Jahren) gebildet. | | | |

Das Investitionsvolumen für Hochbaumaßnahmen ist bei mehrjähriger Betrachtung grundsätzlich – so auch in den Vergleichskommunen – volatil. Eine bedarfsgerechte bzw. maßnahmenabhängige Personalbereitstellung ist im Rahmen der Verwaltung grundsätzlich nicht möglich. **Die Vergabe projektbezogener Leistungen für Bauprojekte ist daher zu empfehlen. Daneben sollte zur Abdeckung der Bauherrenaufgaben im Rahmen der Verwaltung grundsätzlich eine Stelle mit technischer Formalqualifikation (z. B. Bauingenieur) verfügbar sein, deren Inhaber nach Bedarf auch die Betreuung von Tiefbaumaßnahmen übertragen werden kann. Idealerweise sollte die Umsetzung von Investitionsmaßnahmen im Hoch- und Tiefbaubereich aufeinander abgestimmt werden, um Bedarfsschwankungen, z. B. Arbeitsspitzen, in den einzelnen Jahren fachübergreifend besser ausgleichen zu können.**

Die Instandhaltung des Gebäudebestandes stellt in Bezug auf den Ressourcenbedarf (Haushaltsmittel und Personalbedarf) eine Daueraufgabe dar. Anpassungen resultieren aus Bestandsveränderungen oder nicht vorhersehbaren Einzelmaßnahmen. Die Aufgabe „Bauliche Unterhaltung“ (23.4) beinhaltet die Auftraggeberfunktionen wie Ausschreibung, Vergabe, Überwachung, Abnahme und Abrechnung von Leistungen im Rahmen des Bauunterhaltungsvolumens, das damit auch den Personalbedarf bestimmt. Auf Basis des Baupreisniveaus kann als Richtwert angenommen werden, dass ein Mitarbeiter ein Budget von 650.000 bis 700.000 € p. a. an Bauunterhaltungsmitteln bewirtschaften kann. Unter Berücksichtigung der üblichen Rahmenbedingungen – Instandhaltungsleistungen werden grundsätzlich einzeln vergeben, da eine gewerkespezifische Bündelung in Rahmenverträgen mit anschließenden Leistungsabruf mangels Masse grundsätzlich ausscheidet – wird ein Bemessungsansatz von 600 T€ je 1,00 VZÄ empfohlen.

| Aufgabe 23.4 Bauliche Unterhaltung: Ableitung der Kennzahl | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| Aufwandsprägendes Merkmal | | Kennzahl |
| Bauunterhaltungsvolumen in T€ |  | 1,00 VZÄ je 600 T€ |
| Erläuterungen: Die Soll-Stellenanteile werden durch eine variable Kennzahl abgebildet, die sich am Bauunterhaltungsvolumen orientiert. | | |

Es wird empfohlen, die erforderlichen Planungsgrundlagen zur Ermittlung des Instandhaltungsbedarfes im Rahmen einer Gebäudekonzeption, bestehend aus Bestandsdokumentation und –analysen sowie jährlichen Begehungen und Priorisierungen zu schaffen.

Das Stellen-Soll zur Wahrnehmung der Aufgaben des kaufmännischen Gebäude- und Liegenschaftsmanagements (23.5) wird mit einem spezifischen Wert von 0,15 VZÄ je 1.000 EW bemessen. Die Kennzahl stellt einen kommunalen Vergleichswert aus der Betrachtung ähnlicher Verwaltungsstrukturen dar.

| Aufgabe 23.5 Kaufmännisches Gebäude- und Liegenschaftsmanagement: Ableitung der Kennzahl | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Aufwandsprägendes Merkmal | | Kennzahl |
| Anzahl der EW |  | 0,15 VZÄ je 1.000 EW |
| Erläuterungen: Die Soll-Stellenanteile werden durch eine variable Kennzahl abgebildet, die sich an der Anzahl der EW orientiert. | | |

Die Aufgabe „Bewirtschaftung von gemeindeeigenem Wald“ (23.5.7) wird mit einem Festwert von 0,05 VZÄ in der Modell-Gemeinde wahrgenommen. Dem Festwert liegt die Annahme einer externen Beförderung (z. B. durch Sachsenforst) zugrunde.

Zur Bemessung der Aufgabe „Hausmeisterdienste Gebäude“ (23.6.1) wird die Gebäudefläche, hier 6.000 m² (BGF) je Hausmeister bzw. VZÄ, zugrunde gelegt. Diese Kennzahl berücksichtigt die spezifische Zusammensetzung des Gebäudebestandes in Bezug auf Anzahl und Größe der Gebäude in der hier zu betrachtenden Gemeindegröße. Die Voraussetzungen zur Nutzung von Größeneffekten, die ein Betreuungsverhältnis von z. B. 10.000 m² je Hausmeister bzw. VZÄ ermöglichen, sind in der hier zu betrachtenden Gemeindegröße mit ihrer Gebäudestruktur nicht gegeben.

| Aufgabe 23.6.1 Hausmeisterdienste Gebäude: Ableitung der Kennzahl | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| Aufwandsprägendes Merkmal | | Kennzahl |
| Gebäudefläche in m ² (BGF) |  | 1,00 VZÄ je 6.000 m ² BGF |
| Erläuterungen: Die Hausmeisterdienste orientieren sich an der zu betreuenden Fläche der Liegenschaften. | | |

Es wird empfohlen, saisonale Arbeitsspitzen, z. B. Pflegearbeiten, bei großflächigen Außenanlagen und Sportplätzen unter Einsatz von Spezialtechnik dem Bauhof zu übertragen. Durch Bündelung der Einsatzbefugnisse für die betrieblichen Dienste bestehend aus Hausmeistern und Bauhof an einer Stelle kann die Steuerung der zwischenbetrieblichen Zusammenarbeit vereinfacht werden. Auf Grundlage von Einsatz- und Dienstplänen können so im Einzelfall oder auf Dauer Synergien (Vertretungsmöglichkeiten, Nutzung vorhandener Fachkenntnisse, Ausgleich saisonaler Schwankungen im Leistungsbedarf) zwischen den Hausmeisterdiensten und dem Bauhof noch besser genutzt werden.

Die Aufgabe „Gebäudereinigung in Eigenleistung“ (23.6.2) soll in der Modell-Gemeinde nicht wahrgenommen werden. Somit wird eine vollständige Fremdreinigung angenommen.

Zur Bemessung von Auftraggeberfunktionen bei Vergabe von Pflege- und Unterhaltungsleistungen an Außenanlagen wird ein umsatzbezogener Bemessungsansatz von 1,00 VZÄ je 800 T€ Leistungsvolumen empfohlen. Dabei ist berücksichtigt, dass der Auftraggeberaufwand für wiederkehrende Pflege- und Unterhaltungsleistungen gegenüber gewerkspezifischen Einzelvergaben im Bereich der Gebäudeunterhaltung geringer ist.

| Aufgabe 23.6.4 Grünflächenpflege einschl. Sportplätze: Ableitung der Kennzahl | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|------------------------------------------------------------|
| Aufwandsprägendes Merkmal | | Kennzahl |
| Leistungsvolumen in T€ | ➔ | 1,00 VZÄ je 800 T€ Leistungsvolumen (Unterhaltungsvolumen) |
| Erläuterungen: Die Soll-Stellenanteile für die Aufgabengruppe werden als variable Kennzahl gebildet und orientieren sich am Leistungsvolumen. | | |

Die Grünflächenpflege erfolgte in den Vergleichskommunen überwiegend in Eigenleistung. **Es wird empfohlen, Vergabemöglichkeiten auf der Basis von Kostenvergleichsrechnungen zu prüfen.**

Im Ergebnis stellt sich der Stellenbedarf für die Aufgabengruppe 23 der Modell-Gemeinde wie folgt dar:

| Nr. | Aufgaben | Aufwandsprägendes Merkmal | Menge | Stellen-Soll in VZÄ | Organisations-einheit |
|---------------|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------------|---------------------------|
| 23.1 | Planung und Bau von Gebäuden und Einrichtungen | Grundbedarf sowie Investitionsvolumen in T€ (Durchschnittswert von 2 aufeinander folgenden Jahren) | 1.341 | 0,67 | Liegenschaften |
| 23.2 | Planung | | | | |
| 23.3 | Bauüberwachung | | | | |
| 23.4 | Bauliche Unterhaltung | Bauunterhaltungsvolumen in T€ | 323 | 0,54 | |
| 23.5 | Kaufmännisches Gebäude- und Liegenschaftsmanagement | Anzahl der EW | 7.700 | 1,16 | |
| 23.5.7 | Bewirtschaftung von gemeindeeigenen Wald | Festwert | | 0,05 | |
| 23.6.1 | Hausmeisterdienste | Gebäudefläche in m ² (BGF) | 18.939 | 3,16 | |
| 23.6.2 | Gebäudereinigung in Eigenleistung | Fremdvergabe im Modell | | 0,00 | |
| 23.6.4 | Grünflächenpflege einschl. Sportplätze | Leistungsvolumen (Unterhaltungsvolumen) in T€ | 6 | 0,01 | |
| Gesamt | | | | 5,59 | [± 0,73 VZÄ / TEW] |

5.2.9 Aufgabengruppe 24 „Archiv“

Die Aufgabengruppe „Archiv“ (24) umfasst folgende Aufgaben:

| Nr. | Aufgabe |
|------|----------------------|
| 24.1 | Schriftgutverwaltung |
| 24.2 | Archiv |

Bei den Aufgaben der Aufgabengruppe „Archiv“ (24) handelt es sich zum einen um Service- bzw. Querschnittsaufgaben für die Verwaltung und zum anderen um Aufgaben gemäß § 13 SächsArchivG. Damit sind die Aufgaben der Kategorie der Pflichtaufgaben zuzuordnen, die dem Grunde nach nicht disponibel sind. Sie stehen außerhalb zweckkritischer Aufgabenbetrachtungen. Grundlagen für die Aufgabenwahrnehmung bilden das SächsArchivG, ggf. die Archivsatzung der Gemeinde, die gesetzlichen Regelungen zu den Aufbewahrungsfristen sowie die Richtlinien der Gemeinde zur Schriftgutverwaltung bzw. zur Aktenführung / Aktenplanung.

Prägendes Merkmal des Arbeitsmengengerüsts der Aufgabengruppe „Archiv“ (24) sind vor allem die laufenden Meter Archivgut des Verwaltungsarchivs. Entsprechend wurde diese Fallzahl als aufwandsprägendes Merkmal bei der Stellenanalyse herangezogen. Die Aufgaben „Schriftgutverwaltung“ (24.1) und „Archiv“ (24.2) wurden gemeinsam bemessen.

Zur Bestimmung der Soll-VZÄ wurde die Kennzahl 1,00 VZÄ je 2.000 laufende Meter Archivgut angewendet. Die Kennzahl stellt einen kommunalen Vergleichswert aus der Betrachtung ähnlicher Verwaltungsstrukturen dar.

| Aufgabe 24 Archiv: Ableitung der Kennzahl | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| Aufwandsprägendes Merkmal | Kennzahl |
| Laufende Meter Archivgut | 1,00 VZÄ je 2.000 laufende Meter Archivgut |
| Erläuterungen: Die Soll-Stellenanteile werden durch eine variable Kennzahl abgebildet, die sich an der Menge des Archivguts orientiert. | |

Insbesondere kleine Kommunen sollten die Organisation ihres Archivwesens hinterfragen. So existierte auch nicht in jeder Vergleichskommune ein nach den geltenden Bestimmungen geführtes zentrales Verwaltungsarchiv. Die fehlende Aufgabenzentralisierung bzw. Bewirtschaftung führt u. a. dazu, dass große Teile der archivierten Akten bislang nicht sortiert waren und auch eine regelmäßige Überprüfung der Aufbewahrungsfristen nicht stattfand.

Nach § 13 Abs. 2 SächsArchivG müssen die kommunalen Archive den archivfachlichen Anforderungen hinsichtlich Personal, Räumen und Ausstattung entsprechen und sind durch Bedienstete mit einer archivfachlichen Ausbildung zu führen. Soweit sich die Kommunen aus organisatorischen bzw. personellen Gründen gegen ein eigenes Archiv entscheiden, so können sie gemäß § 13 Abs. 2 SächsArchivG mit anderen Kommunen ein gemeinsames Archiv unterhalten bzw. gemäß § 13 Abs. 3 SächsArchivG die archivwürdigen Unterlagen und das Archivgut an das zuständige Archiv des Landkreises übergeben. Im letzteren Fall ist die abgebende Kommune zum Kostenausgleich verpflichtet. Das Eigentum am Archivgut bleibt unberührt.

Die Kommunen haben die Einhaltung der archivfachlichen Anforderungen zu gewährleisten. Soweit die personellen, räumlichen bzw. fachlichen Voraussetzungen hierzu nicht ausreichen, sollten die Möglichkeiten einer Verlagerung geprüft werden. Bei Eigenerledigung wird die Einrichtung eines zentralen Archivs innerhalb der Verwaltung empfohlen. Darüber hinaus sollte die Sortierung und Archivierung der Altakten abgeschlossen sein, bevor die Einführung eines zentralen DMS realisiert wird. Hinsichtlich der künftigen Entwicklung wird außerdem auf Kapitel 9.3 verwiesen.

Im Ergebnis stellt sich der Stellenbedarf für die Aufgabengruppe 24 der Modell-Gemeinde wie folgt dar:

| Nr. | Aufgaben | Aufwandsprägendes Merkmal | Menge | Stellen-Soll in VZÄ | Organisations-einheit |
|---------------|----------------------|---------------------------|-------|---------------------|---------------------------|
| 24.1 | Schriftgutverwaltung | Laufende Meter Archivgut | 410 | 0,21 | Hauptamt |
| 24.2 | Archiv | | | | |
| Gesamt | | | | 0,21 | [± 0,03 VZÄ / TEW] |

5.2.10 Aufgabengruppe 25 „Recht“

Die Aufgabengruppe „Recht“ (25) umfasst folgende Aufgaben:

| Nr. | Aufgabe |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 25.1 | Rechtsberatung inklusive rechtlicher Vertretung |
| 25.2 | Widerspruchsbearbeitung in Selbstverwaltungsangelegenheiten |
| 25.3 | Bearbeitung von Strafanzeigen und Strafanträge wegen strafbaren Handlungen zum Nachteil der Kommune |

In den Vergleichskommunen wurden die Aufgaben der Aufgabengruppe „Recht“ (25) regelmäßig durch den Bürgermeister oder Abteilungs- bzw. Amtsleiter wahrgenommen. Es handelte sich dabei vor allem um die Koordination und Einbeziehung von externen Anwaltsbüros, welche die rechtliche Beratung der Gemeindeverwaltung übernehmen. Im Falle der Modell-Gemeinde sollen die Aufgaben im Hauptamt gebündelt sein.

Für die Soll-Stellenanteile der Aufgabengruppe „Recht“ (25) wird ein Festwert von 0,10 VZÄ definiert. Dieser Festwert bildet einen kommunalen Vergleichswert aus der Betrachtung ähnlicher Verwaltungsstrukturen ab.

Im Ergebnis stellt sich der Stellenbedarf für die Aufgabengruppe 25 der Modell-Gemeinde wie folgt dar:

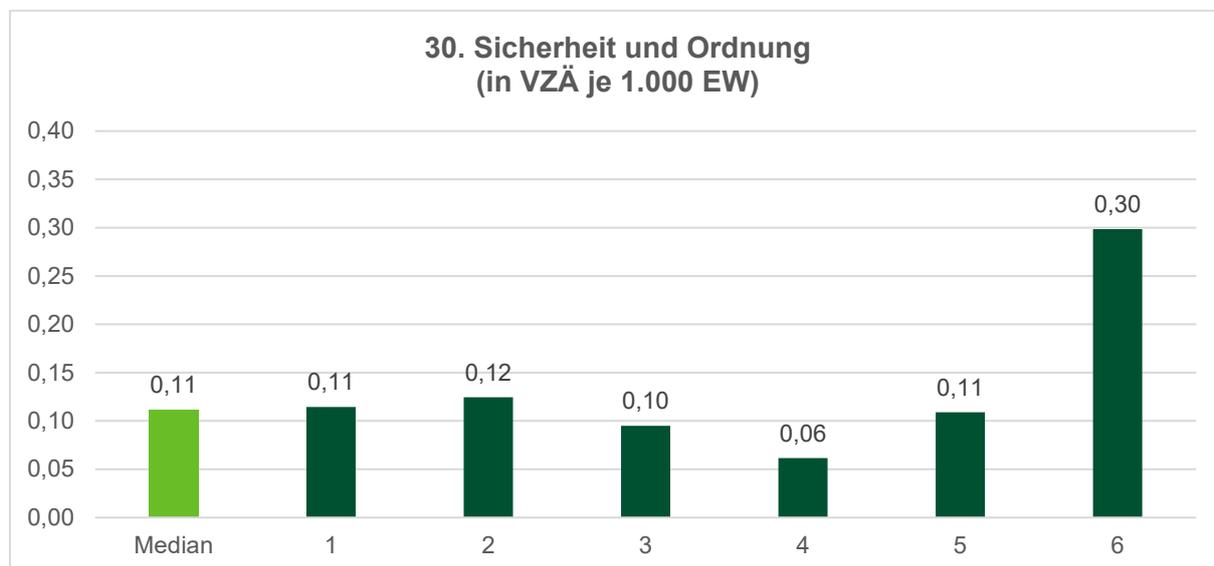
| Nr. | Aufgaben | Aufwandsprägendes Merkmal | Menge | Stellen-Soll in VZÄ | Organisations-einheit |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------|---------------------|------------------------------------------|
| 25.1 | Rechtsberatung inklusive rechtlicher Vertretung | Festwert | | 0,10 | Hauptamt |
| 25.2 | Widerspruchsbearbeitung in Selbstverwaltungsangelegenheiten | | | | |
| 25.3 | Bearbeitung von Strafanzeigen und Strafanträge wegen strafbaren Handlungen zum Nachteil der Kommune | | | | |
| Gesamt | | | | 0,10 | [\pm 0,01 VZÄ / TEW] |

5.2.11 Aufgabengruppe 30 „Sicherheit und Ordnung“

Die Aufgabengruppe „Sicherheit und Ordnung“ (30) umfasst folgende Aufgaben:

| Nr. | Aufgabe |
|------|--------------------------------------------------------------------|
| 30.1 | Ordnungsbehördliche Aufgaben |
| 30.2 | Gewerbeangelegenheiten einschließlich Handwerksangelegenheiten |
| 30.3 | Friedhofswesen |
| 30.4 | Bußgeld- und Ordnungswidrigkeitenverfahren |
| 30.5 | Gemeindlicher Vollzugsdienst |
| 30.6 | Geschwindigkeitskontrollen |
| 30.7 | Vollzug Sächsisches Ausführungsgesetz zum Glücksspielstaatsvertrag |
| 30.8 | Fundangelegenheiten |
| 30.9 | Schiedsstellen |

Im Vergleich der 6 Kommunen stellt sich die Stellenausstattung je 1.000 EW bei der Aufgabengruppe „Sicherheit und Ordnung“ (30) wie folgt dar:



Bei allen Aufgaben der Aufgabengruppe „Sicherheit und Ordnung“ (30) handelt es sich um Pflichtaufgaben, die dem Grunde nach nicht disponibel sind und damit außerhalb der zweckkritischen Aufgabenbetrachtung stehen. Für die Art der Aufgabenerfüllung besteht seitens der Gemeinde in der Regel ein Gestaltungsspielraum.

Aufgrund der teilweise geringen Stellenanteile der einzelnen Aufgaben erfolgt zur Stellenberechnung eine summierte Darstellung. Dies erhöht die Validität der quantifizierbaren Darstellung sowie der Vergleichbarkeit. Insbesondere die Anteile der Aufgaben im Rahmen des „Vollzugs des Sächsischen Ausführungsgesetzes zum Glücksspielstaatsvertrag“ (30.7), der „Fundangelegenheiten“ (30.8) sowie der „Schiedsstellen“ (30.9) lassen sich wegen ihres nur geringfügigen Umfangs nur schwer bemessen.

Die Aufgabengruppe 30 wird wesentlich von den „Ordnungsbehördlichen Aufgaben“ (30.1) und den „Gewerbeangelegenheiten einschließlich Handwerksangelegenheiten“ (30.2) geprägt. Der Stellenbestand für die „Ordnungsbehördlichen Aufgaben“ (30.1) hängt überwiegend mit der Einwohnerzahl zusammen.

Die Aufgabe der „Gewerbeangelegenheiten einschließlich Handwerksangelegenheiten“ (30.2) beinhaltet Aufgaben im Zusammenhang mit dem Vollzug des Sächsischen Ladenöffnungsgesetzes sowie der Verwaltung von Gewerbeanzeigen im Rahmen des Gewerbezentralregisters. Der Modell-Gemeinde werden 664 angemeldete Gewerbe zugrunde gelegt.

Für die Großen Kreisstädte besteht die Besonderheit, dass diese zusätzlich für die Erlaubniserteilung zur gewerbemäßigen Schaustellung von Personen (§ 33a GewO), die Erlaubniserteilung zum gewerbemäßigen Betrieb von Spielhallen und ähnlichen Unternehmen (§ 33i GewO) sowie Untersagung der Fortsetzung deren Betriebes nach § 15 Abs. 2 GewO zuständig sind. Bei den beiden Vergleichskommunen mit dem Status „Große Kreisstadt“ wurden im Rahmen der Aufgabenerfüllung diesbezüglich keine signifikanten erhöhten Zeitanteile festgestellt. Der Aufwand lag unterhalb der definierten Bemessungsuntergrenze von 0,05 VZÄ, so dass für die Gemeinden der Größenklasse 5.000 bis 10.000 EW grds. nicht von einem maßgeblichen Stellenmehrbedarf ausgegangen wird.

Der Aufgabenumfang bzw. -standard des „Gemeindlichen Vollzugsdienstes“ (30.5) sowie der „Geschwindigkeitskontrollen“ (30.6) ist wesentlich abhängig von der Beschaffenheit der kommunalen Infrastruktur und deren Einwohnerzahl. Bestehen z. B. keine oder nur sehr geringe gemeindeeigenen Parkflächen im Straßennetz, ist die Wahrnehmung des Vollzugsdienstes durch Außendienstmitarbeiter häufig nicht wirtschaftlich. Die Aufgabe der „Geschwindigkeitskontrollen“ (30.6) wird in Gemeinden der Größenklasse 5.000 bis 10.000 EW regelmäßig nur geringfügig durch die Gemeinde selbst bzw. überwiegend gänzlich durch den Landkreis wahrgenommen. Dementsprechend werden Mahnverfahren häufig an den Landkreis als zuständige Bußgeldstelle weitergegeben. Dies führt u. a. auch zu einem geringeren Arbeitsaufwand für die Aufgabe der „Bußgeld- und Ordnungswidrigkeitenverfahren“ (30.4).

Für die Aufgaben der Aufgabengruppe 30 konnten 3 aufwandsprägende Merkmale bestimmt werden. Die Anzahl der EW wird als aufwandsprägendes Merkmal mit einem Richtwert von 0,50 VZÄ je 10.000 EW und die Anzahl der Gewerbe mit 0,10 VZÄ je 125 angemeldeten Gewerben berücksichtigt. Sofern eine Kommune einen eigenen Friedhof verwaltet, wird eine fallzahlenbasierte Kennzahl von 1,00 VZÄ je 300 Bestattungen für die administrative Verwaltung (z. B. Erstellen von Grabmalgenehmigungen, Durchsetzung der Friedhofssatzung und Friedhofsordnung) angesetzt. Die Kennzahl für das Friedhofswesen stellt einen kommunalen Vergleichswert aus der Betrachtung ähnlicher Verwaltungsstrukturen dar.

| Aufgabengruppe Ordnung und Sicherheit (30): Ableitung der Kennzahl | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Aufwandsprägendes Merkmal | ➔ | Kennzahl | | |
| Anzahl der EW | | Variabler Bedarf | 0,50 VZÄ je 10.000 EW | |
| Anzahl der Gewerbe | | Variabler Bedarf | 0,10 VZÄ je 125 Gewerbe | |
| Anzahl der Bestattungen | | Variabler Bedarf | 1,00 VZÄ je 300 Bestattungen (sofern Gemeinde eigenen Friedhof verwaltet) Im Falle weiterer Leistungen wie z. B. Grabaushub etc. zzgl. 1,00 VZÄ je 250 Bestattungen | |
| Erläuterungen: Die Aufgabengruppe wird mit 3 variablen Kennzahlen abgedeckt. Bis auf die Aufgaben 30.2 und 30.3 wird das Stellen-Soll durch die Einwohneranzahl wiedergegeben. Die Aufgabe 30.2 wird durch die Anzahl der Gewerbe, die Aufgabe 30.3 durch die Anzahl der Bestattungen geprägt. | | | | |

Lediglich eine der Vergleichskommunen unterhielt einen gemeindeeigenen Friedhof, wobei ein besonders umfangreicher Aufwand in der Aufgabenwahrnehmung bestand. Dies resultierte insbesondere aus der Wahrnehmung nicht administrativer Leistungen. Weiterhin unterhielt eine Vergleichskommune einen Urnenfriedhof, dessen administrativer Unterhalt allerdings weitaus geringer und nicht mit dem Unterhalt eines normalen Friedhofs vergleichbar war.

Die Modell-Gemeinde soll keinen eigenen Friedhof unterhalten.

Im Ergebnis stellt sich der Stellenbedarf für die Aufgabengruppe 30 der Modell-Gemeinde wie folgt dar:

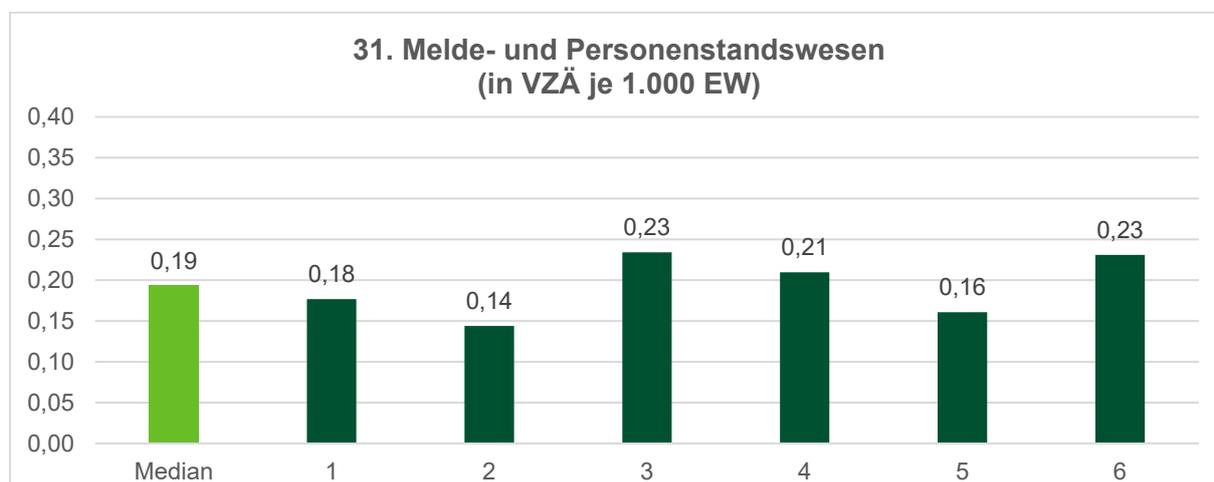
| Nr. | Aufgaben | Aufwandsprägendes Merkmal | Menge | Stellen-Soll in VZÄ | Organisations-einheit |
|---------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------|---------------------|---------------------------|
| 30.1 | Ordnungsbehördliche Aufgaben | Anzahl der EW | 7.700 | 0,92 | Ordnung |
| 30.2 | Gewerbeangelegenheiten einschließlich Handwerksangelegenheiten | Anzahl der Gewerbe | 664 | | |
| 30.3 | Friedhofswesen | Anzahl der Bestattungen | | | |
| 30.4 | Bußgeld- und Ordnungswidrigkeitenverfahren | | | | |
| 30.5 | Gemeindlicher Vollzugsdienst | | | | |
| 30.6 | Geschwindigkeitskontrollen | | | | |
| 30.7 | Vollzug Sächsisches Ausführungsgesetz zum Glücksspielstaatsvertrag | | | | |
| 30.8 | Fundangelegenheiten | | | | |
| 30.9 | Schiedsstellen | | | | |
| Gesamt | | | | 0,92 | [± 0,12 VZÄ / TEW] |

5.2.12 Aufgabengruppe 31 „Melde- und Personenstandswesen“

Die Aufgabengruppe „Melde- und Personenstandswesen“ (31) umfasst folgende Aufgaben:

| Nr. | Aufgabe |
|------|-------------------------------|
| 31.1 | Meldeangelegenheiten |
| 31.2 | Ausweisangelegenheiten |
| 31.3 | Standesamt / Personenstand |
| 31.4 | Erfassung der Wehrpflichtigen |

Im Vergleich der 6 Kommunen stellt sich die Stellenausstattung je 1.000 EW bei der Aufgabengruppe „Melde- und Personenstandswesen“ (31) wie folgt dar:



Bei allen Aufgaben der Aufgabengruppe handelt es sich um Pflichtaufgaben, die dem Grunde nach nicht disponibel sind und damit außerhalb der zweckkritischen Aufgabenbetrachtung stehen. Für die Art der Aufgabenerfüllung besteht seitens der Gemeinde in der Regel ein Gestaltungsspielraum.

Die Aufgaben der Aufgabengruppe 31 umfassen zahlreiche hoheitliche Aufgaben. Zu den „Meldeangelegenheiten“ (31.1) gehören die Bearbeitung von An-, Ab- und Ummeldungen, die Führung des Melderegisters, Beglaubigungen, die Bearbeitung von Beantragungen eines Führungszeugnisses sowie Datenübermittlungen an andere Stellen.

Im Rahmen der Aufgabe „Ausweisangelegenheiten“ (31.2) erfolgt die Ausstellung von Personalausweisdokumenten, zu denen der (vorläufige) Personalausweis, der (vorläufige) Reisepass sowie der Kinderreisepass zählen. Grundlage hierfür bildet das Personalausweisgesetz sowie die Personalausweisverordnung. Gemäß § 9 Personalausweisgesetz haben Antragsteller persönlich zur Antragstellung zu erscheinen. Kommunen müssen daher angemessene Öffnungszeiten ermöglichen. Zugleich ist eine elektronische Antragstellung somit nicht möglich.

Zu den Dienstleistungen im Sinne des § 1 Personenstandsgesetz der Aufgabe „Standesamt / Personenstand“ (31.3) zählt die Beurkundung von Geburten, Eheschließungen und Sterbefällen. Im Rahmen des Personenstandsregisters sind gemäß § 3 Personenstandsgesetz Geburten-, Ehe- und Lebenspartnerschaften sowie Todesfälle zu registrieren. Ebenso erfolgt die Bearbeitung von Angelegenheiten der Staatsangehörigkeit, Einbürgerungen sowie Namensänderungen. Ferner erfolgen Beurkundungen und Beglaubigungen sowie die Anerkennung ausländischer Entscheidungen in Personenstandsangelegenheiten.

Die Aufgaben der Aufgabengruppe 31 werden in aller Regel im Einwohnermelde- sowie Standesamt wahrgenommen.

Als Richtwert für die Stellenbemessung der Aufgabe „Meldeangelegenheiten“ (31.1) wurde die Kennzahl 1,00 VZÄ je 3.000 Vorgänge zur Aufgabenwahrnehmung im gesetzlichen Rahmen zugrunde gelegt. Die Anzahl der Vorgänge ist hierbei aufwandsprägendes Merkmal.

| Aufgabe 31.1 Meldeangelegenheiten: Ableitung der Kennzahl | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| Aufwandsprägendes Merkmal | | Kennzahl |
| Anzahl der Vorgänge |  | 1,00 VZÄ je 3.000 Vorgänge |
| Erläuterungen: Die Soll-Stellenanteile werden durch eine variable Kennzahl abgebildet, die sich an der Anzahl der Vorgänge orientiert. | | |

Die Anzahl der Vorgänge ist ebenfalls aufwandsbestimmendes Merkmal der Aufgabe „Ausweisangelegenheiten“ (31.2). Als Richtwert wurde auch hier 1,00 VZÄ je 3.000 Vorgänge angesetzt.

| Aufgabe 31.2 Ausweisangelegenheiten: Ableitung der Kennzahl | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| Aufwandsprägendes Merkmal | | Kennzahl |
| Anzahl der Vorgänge |  | 1,00 VZÄ je 3.000 Vorgänge |
| Erläuterungen: Die Soll-Stellenanteile werden durch eine variable Kennzahl abgebildet, die sich an der Anzahl der Vorgänge orientiert. | | |

Zur Berücksichtigung der starken Volatilität der Fallaufkommen wurde für die Aufgabe „Ausweisangelegenheiten“ (31.2) zur Soll-Bestimmung der Mittelwert der Fallzahlen der Jahre 2015 und 2016 in den Vergleichskommunen verwendet. Dadurch sollen auch Jahre mit stark erhöhten Fallzahlen berücksichtigt werden, um bestmöglich die reale Aufwandsbestimmung abzubilden und die Validität der Bemessung zu erhöhen. Starke Schwankungen in den Fallzahlen der Aufgabengruppe „Ausweisangelegenheiten“ (31.2) sind vor dem Hintergrund ver-

gleichbarer Erhebungen nicht unüblich und resultieren aus der gesetzlich festgelegten Gültigkeit von Personalausweisdokumenten.

Die Aufgaben im Bereich „Standesamt / Personenstand“ (31.3) werden rechnerisch durch eine variable Kennzahl mit Bezug auf die EW ermittelt. Dafür besteht ein aufwandbestimmender Richtwert von 0,10 VZÄ je 1.000 EW.

| Aufgabe 31.3 Standesamt / Personenstand: Ableitung der Kennzahl | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Aufwandsprägendes Merkmal | | Kennzahl |
| Anzahl der EW |  | 0,10 VZÄ je 1.000 EW |
| Erläuterungen: Die Soll-Stellenanteile werden durch eine variable Kennzahl abgebildet, die sich an der Anzahl der EW orientiert. | | |

Grundsätzlich wurde im Rahmen der Organisationsuntersuchung deutlich, dass bei der Mehrheit der Vergleichskommunen eine Vertretungsregelung der Mitarbeitenden in den Aufgaben „Meldeangelegenheiten“ (31.1) und „Ausweisangelegenheiten“ (31.2) besteht. Dies wird unter aufgabenkritischen Gesichtspunkten als empfehlenswert und fachlich angemessen gesehen.

Beurkundungen und Beglaubigungen für Zwecke des Personenstandswesens dürfen gemäß § 2 PStG im Standesamt nur von hierzu bestellten Urkundspersonen (Standesbeamten) vorgenommen werden. Insbesondere die Vertretung ist daher von kleineren Kommunen schwierig zu sichern. Nach § 2 SächsAGPStG sollen daher Gemeinden mit weniger als 5.000 Einwohnern mit benachbarten Gemeinden desselben Landkreises nach Maßgabe des Sächs-KomZG einen gemeinsamen Standesamtsbezirk mit einem Standesamt bilden. Es zeigte sich bei den Vergleichskommunen deutlich, dass sich eine interkommunale Zusammenarbeit zur Aufgabensicherung aufgrund der gesetzlichen Standards der Aufgabenwahrnehmung auch in der Größenklasse über 5.000 EW als sinnvoll erweist. Eine der untersuchten Vergleichskommunen hatte die Aufgabe „Standesamt / Personenstand“ (31.3) durch Zweckvereinbarung zur Erledigung auf eine andere Kommune übertragen, während eine andere Vergleichskommune die standesamtlichen Aufgaben für weitere Kommunen übernahm.

Insbesondere kleinere Kommunen sollten vor dem Hintergrund der speziellen Anforderungen die Möglichkeit zur interkommunalen Zusammenarbeit nutzen.

Die Aufgabe der „Erfassung der Wehrpflichtigen“ (31.4) beinhaltet die Meldung von Männern ab dem Eintritt in das wehrpflichtige Alter an die Kreiswehrrersatzämter. Die Aufgabe „Erfassung der Wehrpflichtigen“ (31.4) wird aufgrund der Aussetzung der Wehrpflicht zum 01.07.2011 gemäß dem Wehrrechtsänderungsgesetz vorläufig nicht wahrgenommen.

Im Ergebnis stellt sich der Stellenbedarf für die Aufgabengruppe 31 der Modell-Gemeinde wie folgt dar:

| Nr. | Aufgaben | Aufwandsprägendes Merkmal | Menge | Stellen-Soll in VZÄ | Organisations-einheit |
|---------------|-------------------------------|---------------------------|-------|---------------------|----------------------------------------------|
| 31.1 | Meldeangelegenheiten | Anzahl der Vorgänge | 1.500 | 0,50 | Ordnung |
| 31.2 | Ausweisangelegenheiten | Anzahl der Vorgänge | 1.765 | 0,59 | |
| 31.3 | Standesamt / Personenstand | Anzahl EW | 7.700 | 0,77 | |
| 31.4 | Erfassung der Wehrpflichtigen | | | | |
| Gesamt | | | | 1,86 | [\approx 0,24 VZÄ / TEW] |

5.2.13 Aufgabengruppe 32 „Ausländer, Staatsangehörigkeit“

Die Aufgabengruppe „Ausländer, Staatsangehörigkeit“ (32) umfasst folgende Aufgaben:

| Nr. | Aufgabe |
|------|--------------------------------------------------------------|
| 32.1 | Mitwirkung bei der Schaffung der Unterbringungseinrichtungen |
| 32.2 | Flüchtlings- und Integrationsaufgaben |

Bei allen Aufgaben der Aufgabengruppe handelt es sich um Pflichtaufgaben, die dem Grunde nach nicht disponibel sind und damit außerhalb der zweckkritischen Aufgabenbetrachtung stehen.

Die Unterbringungspflicht von Asylbewerbern liegt gem. § 2 Abs. 1 SächsFlüAG beim Landkreis und den Kreisfreien Städten. Dennoch haben die Kommunen gemäß § 3 Abs. 3 des SächsFlüAG eine Mitwirkungspflicht bei der Schaffung von Unterbringungseinrichtungen, insbesondere durch die Bereitstellung oder Benennung von geeigneten Grundstücken und Gebäuden zur Nutzung als Unterkünfte im Sinne des § 3 Abs. 1 SächsFlüAG.⁴³

Zwei Vergleichskommunen verfügten über keine Unterkunft für Asylbewerber im Gemeindegebiet. Vier Kommunen hingegen hatten eine Sammelunterkunft oder dezentrale Unterkünfte. Hierbei bestanden Kapazitäten bis maximal 100 Personen.

Unabhängig davon, ob in der Gemeindeverwaltung eine (Sammel-)Unterkunft für Asylbewerber gemäß § 3 Abs. 3 SächsFlüAG existent ist, bestanden für die Aufgabe der „Mitwirkung bei der Schaffung der Unterbringungseinrichtungen“ (32.1) keine oder unterhalb von 0,05 VZÄ liegende Stellenanteile.

Ebenso wurde im Erhebungszeitraum die Aufgabe „Flüchtlings- und Integrationsaufgaben“ (32.2) nur im geringen Umfang in den Vergleichskommunen wahrgenommen, wobei die Stellenanteile unterhalb der allgemeingültigen Bemessungsuntergrenze⁴⁴ der Erhebung lagen. Im Einzelfall wurden Teile der Aufgabe von Vereinen in freiwilliger Form erbracht.

Weitere Aufgaben in der Aufgabengruppe „Ausländer, Staatsangehörigkeit“ (32), wie die Koordinierung der Flüchtlingsarbeit und die Zusammenarbeit mit den gesetzlichen Unterbringungsbehörden, wurden in der Mehrzahl der Kommunen mit einem geringen Stellenanteil durch den Bürgermeister in seiner Funktion als Leiter der Verwaltung wahrgenommen.

In der Modell-Gemeinde wird die Aufgabengruppe 32 nicht bemessen.

5.2.14 Aufgabengruppe 33 „Straßenverkehr“

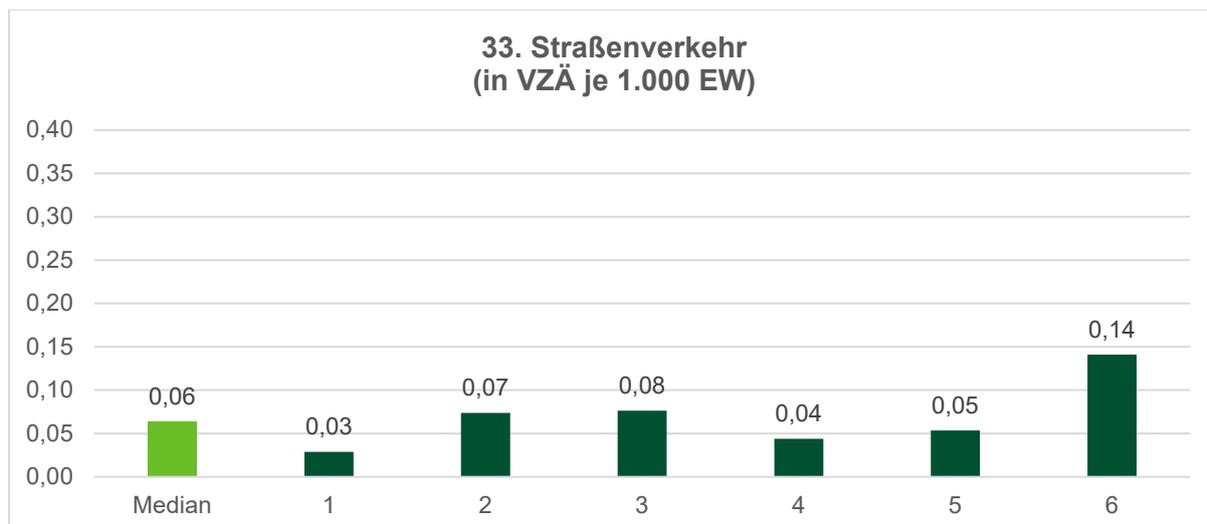
Die Aufgabengruppe „Straßenverkehr“ (33) umfasst folgende Aufgaben:

| Nr. | Aufgabe |
|------|--------------------------------------------------|
| 33.1 | Verkehrslenkung, Verkehrssicherung |
| 33.2 | Verkehrsplanung |
| 33.3 | Verkehrsrechtliche Anordnungen und Genehmigungen |

Im Vergleich der 6 Kommunen stellt sich die Stellenausstattung je 1.000 EW bei der Aufgabengruppe „Straßenverkehr“ (33) wie folgt dar:

⁴³ Weiterhin sind gemäß § 6 Abs. 4 SächsFlüAG die kreisangehörigen Gemeinden dazu verpflichtet, unterzubringende Ausländer aufzunehmen.

⁴⁴ Die Bemessungsuntergrenze lag in der Regel bei einem Stellenanteil von 0,05 VZÄ.



Bei allen Aufgaben der Aufgabengruppe „Straßenverkehr“ (33) handelt es sich um Pflichtaufgaben, die dem Grunde nach nicht disponibel sind und damit außerhalb der zweckkritischen Aufgabenbetrachtung stehen. Die Aufgaben „Verkehrslenkung, Verkehrssicherung“ (33.1), „Verkehrsplanung“ (33.2), „Verkehrsrechtliche Anordnungen und Genehmigungen“ (33.3) wurden zwecks Bemessung nebst Unteraufgaben zu einer Aufgabe zusammengefasst.

| Aufgaben 33.1 Verkehrslenkung, Verkehrssicherung, 33.2 Verkehrsplanung und 33.3 Verkehrsrechtliche Anordnungen und Genehmigungen: Ableitung der Kennzahl | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aufwandsprägendes Merkmal | → | Kennzahl | |
| Anzahl der EW | → | Grundbedarf | 0,10 VZÄ |
| | | Variabler Bedarf | 1,00 VZÄ je 20.000 EW zzgl. 1,00 VZÄ je 25.000 EW für die Aufgabenerfüllung als Große Kreisstadt |
| Erläuterungen: Den Gemeinden wird ein Grundbedarf von 0,10 VZÄ zuerkannt. Darüber hinaus wird ein variabler Bedarf in Relation zur Einwohnerzahl sowie der Aufgabenerfüllung als Große Kreisstadt gebildet. | | | |

Für jede Kommune wurde eine Grundausrüstung von 0,10 VZÄ vorausgesetzt. Zur Berücksichtigung des aufwandsprägenden Merkmals „Anzahl der EW“ wurde ein Richtwert von 1,00 VZÄ je 20.000 EW sowie 1,00 VZÄ je 25.000 EW für die Aufgabenerfüllung als Große Kreisstadt hinzu addiert. Die Kennzahl stellt einen kommunalen Vergleichswert aus der Betrachtung ähnlicher Verwaltungsstrukturen dar. Dabei korreliert die Aufgabenintensität mit der Einwohnerzahl.

Insbesondere die Aufgabe der verkehrsrechtlichen Anordnungen und Genehmigungen (33.3) ist zunehmend Gegenstand interkommunaler Zusammenarbeit. Regelmäßig werden die Aufgaben von kleineren Gemeinden auf größere Kommunen per Zweckvereinbarung übertragen, da die sachgerechte Aufgabenerfüllung nicht mehr leistbar ist. **Insbesondere kleinere Kommunen sollten vor dem Hintergrund der speziellen Anforderungen die Möglichkeiten der interkommunalen Zusammenarbeit nutzen.**

Im Ergebnis stellt sich der Stellenbedarf für die Aufgabengruppe 33 der Modell-Gemeinde wie folgt dar:

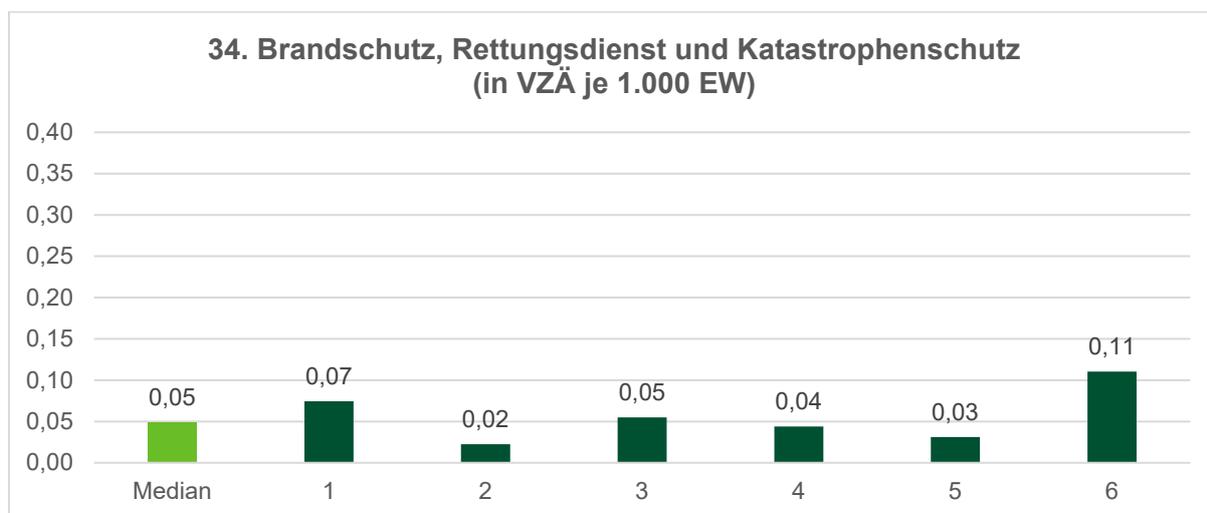
| Nr. | Aufgaben | Aufwandsprägendes Merkmal | Menge | Stellen-Soll in VZÄ | Organisations-einheit |
|---------------|--------------------------------------------------|------------------------------|-------|---------------------|-----------------------------------------|
| 33.1 | Verkehrslenkung, Verkehrssicherung | Festwert sowie Anzahl der EW | 7.700 | 0,49 | Ordnung |
| 33.2 | Verkehrsplanung | | | | |
| 33.3 | Verkehrsrechtliche Anordnungen und Genehmigungen | | | | |
| Gesamt | | | | 0,49 | [\pm 0,06 VZÄ/ TEW] |

5.2.15 Aufgabengruppe 34 „Brandschutz, Rettungsdienst und Katastrophenschutz“

Die Aufgabengruppe „Brandschutz, Rettungsdienst und Katastrophenschutz“ (34) umfasst folgende Aufgaben:

| Nr. | Aufgabe |
|------|------------------------------------|
| 34.1 | Feuerschutz |
| 34.2 | Mitwirkung beim Katastrophenschutz |

Im Vergleich der 6 Kommunen stellt sich die Stellenausstattung je 1.000 EW bei der Aufgabengruppe „Brandschutz, Rettungsdienst und Katastrophenschutz“ (34) wie folgt dar:



Bei allen Aufgaben der Aufgabengruppe „Brandschutz, Rettungsdienst und Katastrophenschutz“ (34) handelt es sich um Pflichtaufgaben, die dem Grunde nach nicht disponibel sind und damit außerhalb der zweckkritischen Aufgabenbetrachtung stehen. Für die Art der Aufgabenerfüllung besteht seitens der Gemeinde in der Regel ein Gestaltungsspielraum.

Die Gemeinde als örtliche Brandschutzbehörde hat gem. § 6 SächsBRKG insbesondere die Aufgabe, eine den örtlichen Verhältnissen entsprechende leistungsfähige öffentliche Feuerwehr aufzustellen, auszurüsten und zu erhalten. Darüber hinaus beinhaltet die Aufgabe „Feuerschutz“ (34.1) auch Verwaltungstätigkeiten zur Geltendmachung des Ersatzes von Kosten bei Einsatz der Feuerwehr. Bei der Aufgabe „Mitwirkung beim Katastrophenschutz“ (34.2) hat die Gemeinde Mitwirkungspflichten nach § 39 Abs. 2 SächsBRKG zu erfüllen, u. a. die unverzügliche Abgabe von Meldungen über Katastrophen und schwere Schadensereignisse sicherzustellen oder an gemeinsamen Katastrophenschutzübungen teilzunehmen.

Aufgrund der inhaltlichen Nähe der Aufgaben „Feuerschutz“ (34.1) und „Mitwirkung am Katastrophenschutz“ (34.2) erfolgte eine gemeinsame Bemessung. Als aufwandsprägendes Merkmal wurde die Anzahl der Ortsfeuerwehren bestimmt. Als Kennzahl wurden 0,10 VZÄ je

2 Ortsfeuerwehren sowie eine aufwandsunabhängige Grundausrüstung von 0,25 VZÄ festgesetzt.

| Aufgaben 34.1 Feuerschutz und 34.2 Mitwirkung beim Katastrophenschutz: Ableitung der Kennzahl | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-------------------------|-------------------------------|
| Aufwandsprägendes Merkmal | ➔ | Kennzahl | |
| Anzahl der Ortsfeuerwehren | | | Grundbedarf |
| | | Variabler Bedarf | 0,10 VZÄ je 2 Ortsfeuerwehren |
| Erläuterungen: Den Gemeinden wird ein Grundbedarf von 0,25 VZÄ zuerkannt. Zusätzlich werden die Soll-Stellenanteile durch einen variablen Bedarf von 0,10 VZÄ je 2 Ortsfeuerwehren gebildet. | | | |

Eine sach- und fristgerechte Bearbeitung der Kostenersatzbescheide nach § 69 SächsBRKG ist vor dem Hintergrund der rechtzeitigen Einnahmebeschaffung und rechtssicheren Vollstreckung von Kostenbescheiden angebracht. Die Kommunen haben sicherzustellen, dass ihnen die Einsatzberichte zeitnah von den Wehrleitern übermittelt werden. Dies ist auch durch eine klare Verantwortungsgliederung und Prozessbeschreibung zu ermöglichen. **Die Bündelung der Aufgaben auf möglichst einen zentralen Ansprechpartner wird empfohlen.**

Eine Vergleichskommune unterhielt ein eigenes Feuerwehrtechnisches Zentrum (FTZ). Der Betrieb eines eigenen FTZ ist bei Kommunen dieser Größenordnung aufgabenkritisch zu hinterfragen, da dieses grundsätzlich auf Ebene der Landkreise anzusiedeln ist. Es sollte geprüft werden, ob eine entsprechende feuerwehrtechnische Einrichtung des jeweiligen Landkreises in Anspruch genommen werden kann.

Vor allem kleinere Gemeinden im ländlichen Raum sind insbesondere wegen der demographischen Entwicklung vom Mitgliederrückgang in den Freiwilligen Feuerwehren besonders betroffen. Zur Sicherstellung des flächendeckenden Brandschutzes kommt der intensiveren Zusammenarbeit der Gemeinden eine immer größere Bedeutung zu. **Den Kommunen mit 5.000 EW bis 10.000 EW wird deshalb empfohlen, Möglichkeiten einer interkommunalen Zusammenarbeit zu prüfen.** Die Arbeitsgruppe „Freiwillige Feuerwehren Sachsen 2020“⁴⁵ empfiehlt insbesondere den Abschluss von Lösch- und Hilfeleistungsvereinbarungen zwischen den Gemeinden und die gemeinsame Nutzung von Feuerwehrhäusern. Auch geplante Beschaffungen sollten unter Berücksichtigung der Ausrüstung benachbarter Feuerwehren auf ihre Notwendigkeit bzw. kostengünstigere Möglichkeiten der Sammelbeschaffung überprüft werden.

Im Falle der Modell-Gemeinde wird von 5 Ortsfeuerwehren ausgegangen. Es wird darüber hinaus kein eigenes FTZ betrieben. Unter Anwendung der oben dargestellten Kennzahl ergibt sich ein Stellen-Soll von 0,50 VZÄ.

Im Ergebnis stellt sich der Stellenbedarf für die Aufgabengruppe 34 der Modell-Gemeinde wie folgt dar:

| Nr. | Aufgaben | Aufwandsprägendes Merkmal | Menge | Stellen-Soll in VZÄ | Organisations-einheit |
|---------------|------------------------------------|----------------------------------------------|-------|---------------------|---------------------------|
| 34.1 | Feuerschutz | Festwert sowie Anzahl der Ortsfeuerwehren | 5 | 0,50 | Ordnung |
| 34.2 | Mitwirkung beim Katastrophenschutz | | | | |
| Gesamt | | | | 0,50 | [± 0,06 VZÄ / TEW] |

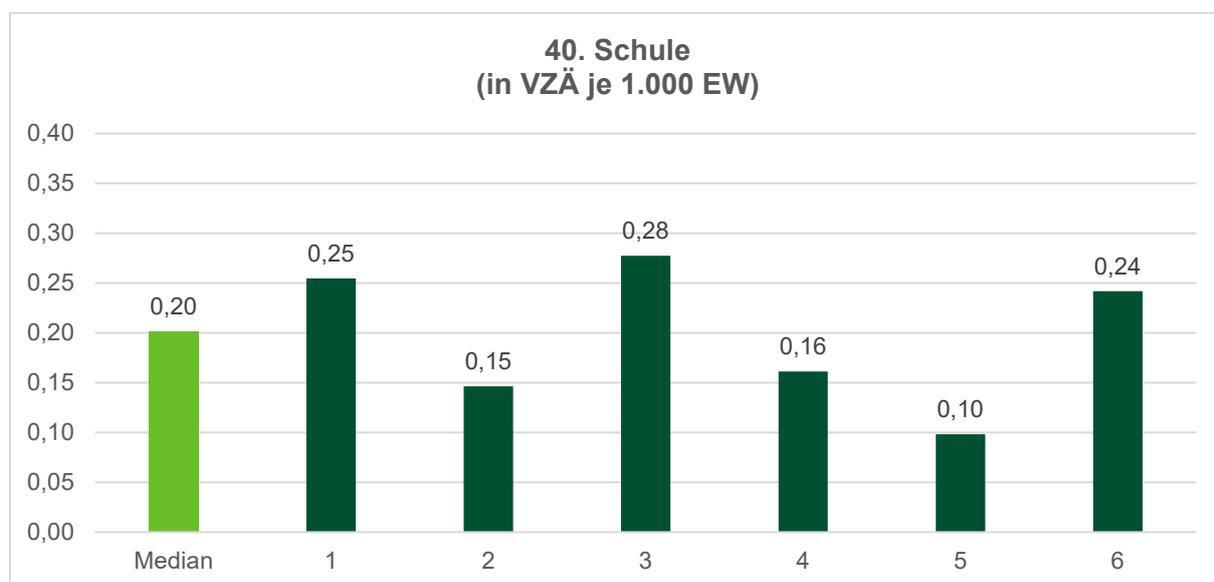
⁴⁵ Vgl. Abschlussbericht der Arbeitsgruppe „Freiwillige Feuerwehren Sachsen 2020“ vom Juni 2014.

5.2.16 Aufgabengruppe 40 „Schule“

Die Aufgabengruppe „Schule“ (40) umfasst folgende Aufgaben:

| Nr. | Aufgabe |
|------|---------------------------------------------------------------------------------|
| 40.1 | Mitwirkung bei der Schulnetzplanung |
| 40.2 | Schulträgeraufgaben |
| 40.3 | Sekretariatsangelegenheiten und Schulsachbearbeitung vor Ort |
| 40.4 | Pädagogische Betreuung in Internaten und Wohnheimen in Trägerschaft der Kommune |

Im Vergleich der 6 Kommunen stellt sich die Stellenausstattung je 1.000 EW bei der Aufgabengruppe „Schule“ (40) wie folgt dar:



Das SächsSchulG (insbesondere § 23 SächsSchulG) sowie die entsprechenden Verordnungen des Freistaates Sachsen (z. B. SächsSchulnetzVO) sind zentrale gesetzliche Grundlagen der Aufgabengruppe „Schule“ (40). Die Aufgabengruppe ist somit eine Pflichtaufgabe, die außerhalb zweckkritischer Betrachtungen steht. Für die Art der Aufgabenerfüllung besteht seitens der Gemeinde in der Regel ein Gestaltungsspielraum.

Im Rahmen ihrer gesetzlichen Aufgaben gemäß § 22 SächsSchulG waren alle Vergleichskommunen zumindest Träger einer Grundschule. Vereinzelt wurde auch die Trägerschaft von Oberschulen wahrgenommen.

Darüber hinaus sind Kommunen gemäß § 23a SächsSchulG für die „Mitwirkung an der Schulnetzplanung“ (40.1) der Landkreise verantwortlich, wenn Schulen in Trägerschaft des Landkreises in dem Gemeindegebiet vorhanden sind.

Aufgrund der inhaltlichen Nähe erfolgt für die Aufgaben „Mitwirkung an der Schulnetzplanung“ (40.1) und „Schulträgeraufgaben“ (40.2) eine summarisch kennzahlenorientierte Bemessung und Bildung des Richtwertes. Als Kennzahl gilt 1,00 VZÄ je 10 Schulen sowie 1,00 VZÄ je 3.500 Schüler.⁴⁶

⁴⁶ Dies entspricht der Bemessung der Beratenden Äußerung des SRH „Organisationsempfehlungen für sächsische Landkreise zur mittelfristigen Umsetzung bis zum Jahr 2020“.

| Aufgaben 40.1 Mitwirkung bei der Schulnetzplanung und 40.2 Schulträgeraufgaben: Ableitung der Kennzahl | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-------------------------|---------------------------|
| Aufwandsprägendes Merkmal | ➔ | Kennzahl | |
| Anzahl der Schulen | | Variabler Bedarf | 1,00 VZÄ je 10 Schulen |
| Anzahl der Schüler | | Variabler Bedarf | 1,00 VZÄ je 3.500 Schüler |
| Erläuterungen: Die Aufgabengruppe wird mit 2 variablen Kennzahlen abgedeckt. Aufwandsprägend für die Soll-Stellenanteile ist die Anzahl der Schulen sowie die Anzahl der Schüler. | | | |

Aufgrund der inhaltlichen Nähe erfolgt für die Aufgaben der „Sekretariatsangelegenheiten und Schulsachbearbeitung vor Ort“ (40.3) aller 3 Schularten eine summarisch kennzahlenorientierte Bemessung und Bildung des Richtwertes. Als aufwandsbestimmendes Merkmal wurden sowohl die Anzahl der Schulen als auch die Anzahl der Schüler identifiziert. Als Kennzahl gilt 1,00 VZÄ je 4 Schulen sowie 0,10 VZÄ je 60 Schüler.⁴⁷

| Aufgaben 40.3 Sekretariatsangelegenheiten und Schulsachbearbeitung vor Ort: Ableitung der Kennzahl | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-------------------------|------------------------|
| Aufwandsprägendes Merkmal | ➔ | Kennzahl | |
| Anzahl der Schulen | | Variabler Bedarf | 1,00 VZÄ je 4 Schulen |
| Anzahl der Schüler | | Variabler Bedarf | 0,10 VZÄ je 60 Schüler |
| Erläuterungen: Die Aufgabengruppe wird mit 2 variablen Kennzahlen abgedeckt. Aufwandsprägend für die Soll-Stellenanteile ist die Anzahl der Schulen sowie die Anzahl der Schüler. | | | |

Die Vergleichskommunen unterhielten keine Internate oder Wohnheime zur pädagogischen Betreuung Jugendlicher in eigener Trägerschaft, weshalb für die Aufgabe „Pädagogische Betreuung in Internaten und Wohnheimen in Trägerschaft der Kommune“ (40.4) keine Stellenanteile bestanden. Die Aufgabe wurde daher nicht bemessen.

In der Regel ist eine Sekretariatsstelle pro Schule mit je einem Mitarbeiter besetzt. Dadurch ist an der jeweiligen Schule grundsätzlich keine Stellvertretung vor Ort möglich. In den Vergleichskommunen wird die Problematik teilweise durch Einbeziehung von Mitarbeitern der Verwaltung in die Vertreterregelung oder die Auslagerung bestimmter Sekretariatstätigkeiten auf ein anderes Schulsekretariat gelöst. **Eine klare Vertretungsregelung zur Gewährleistung der Sekretariatstätigkeit wird empfohlen.**

Insgesamt unterhält die Modell-Gemeinde 3 Schulen unterschiedlicher Schulformen mit insgesamt 585 Schülern. Bei Anwendung der entsprechenden Kennzahlen ergibt sich ein Stellen-Soll von 2,20 VZÄ.

Im Ergebnis stellt sich der Stellenbedarf für die Aufgabengruppe 40 der Modell-Gemeinde wie folgt dar:

| Nr. | Aufgaben | Aufwandsprägendes Merkmal | Menge | Stellen-Soll in VZÄ | Organisationseinheit |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------|---------------------|------------------------------------------|
| 40.1 | Mitwirkung bei der Schulnetzplanung | Anzahl Schulen | 3 | 0,47 | Hauptamt |
| 40.2 | Schulträgeraufgaben | Anzahl der Schüler | 585 | | |
| 40.3 | Sekretariatsangelegenheiten und Schulsachbearbeitung vor Ort | Anzahl Schulen | 3 | 1,73 | |
| | | Anzahl der Schüler | 585 | | |
| 40.4 | Pädagogische Betreuung in Internaten und Wohnheimen in Trägerschaft der Kommune | | | | |
| Gesamt | | | | 2,20 | [\pm 0,29 VZÄ / TEW] |

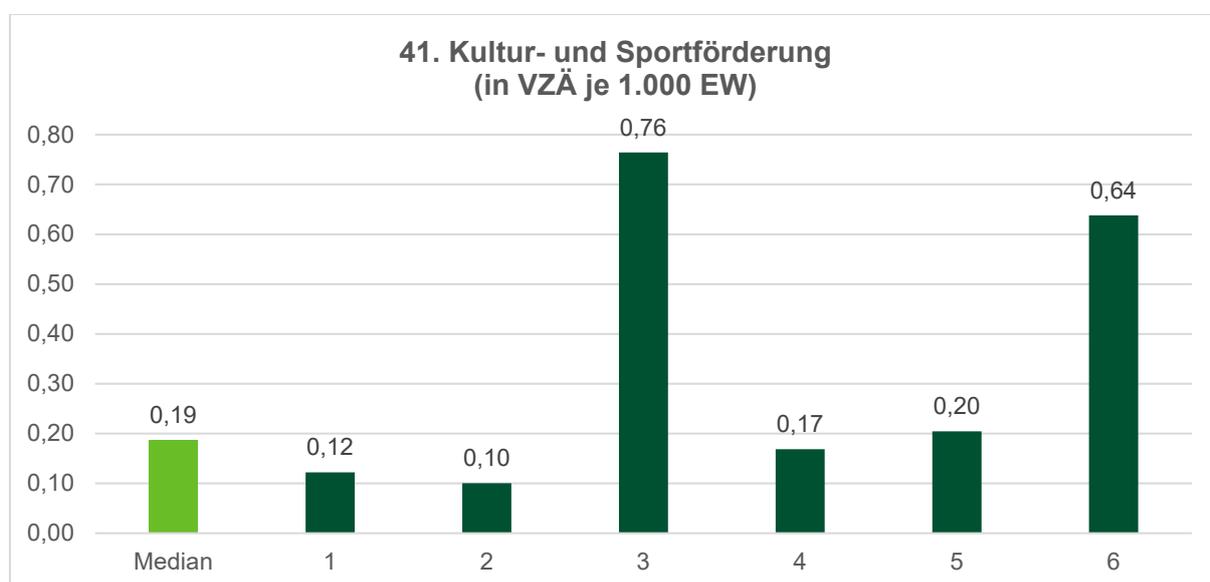
⁴⁷ Vgl. vorherige Fußnote.

5.2.17 Aufgabengruppe 41 „Kultur- und Sportförderung“

Die Aufgabengruppe „Kultur- und Sportförderung“ (41) umfasst folgende Aufgaben:

| Nr. | Aufgabe |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 41.1 | Konzeption / Planung / Förderung in der Gemeinde (in der Kernverwaltung) z. B. Sportstättenbedarfsplanung |
| 41.2 | Sport- und Vereinsförderung inkl. Steuerung / Organisation von Schwimmbädern / Freibad (kein Betrieb) |
| 41.3 | Kulturelle Einrichtungen in Trägerschaft der Gemeinde z. B. Bibliothek, Museum, ... |
| 41.4 | Förderung des Ehrenamtes |

Im Vergleich der 6 Kommunen stellt sich die Stellenausstattung je 1.000 EW bei der Aufgabengruppe „Kultur- und Sportförderung“ (41) wie folgt dar:



Die Kulturpflege ist gemäß § 2 Abs. 1 SächsKRG Pflichtaufgabe der Gemeinden und Landkreise. Letztere sind gemäß § 1 SächsKRG zur Bildung von Kulturräumen verpflichtet. Die Aufgabengruppe „Kultur- und Sportförderung“ (41) steht ihrem Status einer Pflichtaufgabe entsprechend nicht zur grundsätzlichen Disposition. Mit Bezug auf organisatorische Aufgabenklassifizierungen sind die Aufgaben der Aufgabengruppe „Kultur- und Sportförderung“ (41) der Aufgabenart der weniger quantifizierbaren sowie den dispositiv-kreativen Aufgaben zuzuordnen. Zugleich besteht in der Wahrnehmung der Aufgaben ein erheblicher Gestaltungsspielraum in Art, Intensität und Zeit. Die Wahrnehmung der einzelnen Aufgaben der Aufgabengruppe ist daher in Intention und Umfang primär abhängig von:

- den zur Verfügung stehenden kulturellen und historischen Potenzialen und Traditionen der Gemeinde,
- der Finanzkraft der Kommune,
- dem Engagement der ortsansässigen Bürger,
- der finanziellen Unterstützung durch den jeweiligen Kulturraum,
- der kulturpolitischen Schwerpunktsetzung der gewählten Gemeindevertreter sowie des Bürgermeisters.

Für die Aufgaben „Konzeption / Planung / Förderung in der Gemeinde (in der Kernverwaltung) z. B. Sportstättenbedarfsplanung“ (41.1) sowie „Sport- und Vereinsförderung inkl. Steuerung / Organisation von Schwimmbädern / Freibad (kein

Betrieb)“ (41.2) erfolgte eine summarische Betrachtung und Stellenanalyse. Die Berücksichtigung der Anzahl an Vereinen als aufwandsprägendes Merkmal ist geboten. Für die Bemessung wurde eine Kennzahl von 0,10 VZÄ je 20 Kultur- und Sportvereine zugrunde gelegt. Hinzu kommt ein Festwert von 0,10 VZÄ, wenn in der Kommune ein Schwimmbad / Freibad vorhanden ist. Der Festwert gilt für die administrative Steuerung der Organisation und Verwaltung des Bades. Eine darüber hinaus gehende Stellenbemessung des Bades erfolgt aufgrund der in der kommunalen Praxis unterschiedlichsten Formen der Wahrnehmung (Eigenbetrieb, Betrieb durch Verein oder Betrieb durch privaten Träger) nicht. Es ist zu berücksichtigen, dass die Betreuung der Bäder durch die beschäftigten Fachangestellten für Bäderbetriebe vom Richtwert nicht umfasst wird.

| Aufgaben 41.1 Konzeption / Planung / Förderung in der Gemeinde und 41.2 Sport- und Vereinsförderung inkl. Steuerung / Organisation von Schwimmbädern / Freibad (kein Betrieb): Ableitung der Kennzahl | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------------|
| Aufwandsprägendes Merkmal | | Kennzahl | |
| Anzahl der Kultur- und Sportvereine |  | Grundbedarf | 0,10 VZÄ (sofern ein Schwimmbad / Freibad vorhanden ist) |
| | | Variabler Bedarf | 0,10 VZÄ je 20 Sport- und Kulturvereine |
| Erläuterungen: Den Gemeinden wird ein Grundbedarf von 0,10 VZÄ zuerkannt, sofern ein Schwimmbad / Freibad vorhanden ist. Darüber hinaus wird ein variabler Bedarf in Relation zur Anzahl der Kultur- und Sportvereine gebildet. | | | |

Für die Aufgaben „Kulturelle Einrichtungen in Trägerschaft der Gemeinde z. B. Bibliothek, Museum, ...“ (41.3) sowie „Förderung des Ehrenamts“ (41.4) erfolgte eine gemeinsame Betrachtung und Stellenanalyse. Als aufwandsprägendes Merkmal wurde die Anzahl der EW identifiziert. Als Richtwert gilt hierbei 1,00 VZÄ je 8.000 EW.

| Aufgaben 41.3 Kulturelle Einrichtungen in Trägerschaft der Gemeinde z. B. Bibliothek, Museum,... und 41.4 Förderung des Ehrenamtes: Ableitung der Kennzahl | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--|
| Aufwandsprägendes Merkmal | | Kennzahl | |
| Anzahl der EW |  | 1,00 VZÄ je 8.000 EW | |
| Erläuterungen: Die Soll-Stellenanteile werden durch eine variable Kennzahl abgebildet, die sich an der Anzahl der EW orientiert. | | | |

Bei den Aufgaben der „Kultur- und Sportförderung“ (41) handelt es sich überwiegend um freiwillige Aufgaben, welche die Kommunen im Rahmen ihrer kommunalen Selbstverantwortung erledigen können. Dabei gilt jedoch immer der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit, das heißt der Betrieb von kulturellen Einrichtungen muss im Verhältnis zur finanziellen Leistungsfähigkeit der Kommunen stehen. Es liegt in der Eigenverantwortung der Kommune und deren gewählter Organe, einen besonderen Umfang freiwilliger Aufgaben entgegen dem Prinzip der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu legitimieren.

Für die Modell-Gemeinde wird davon ausgegangen, dass kein eigenständiges Schwimm- oder Freibad zu unterhalten ist. Es wird von einem Betrieb durch Dritte (z. B. einen Verein) ausgegangen, der lediglich zu einem Steuerungsaufwand für die Gemeinde führt. Die Anzahl der geförderten Vereine beträgt 53. Zur Aufgabenwahrnehmung besteht unter Anwendung der Kennzahl ein Stellen-Soll von 1,33 VZÄ.

Im Ergebnis stellt sich der Stellenbedarf für die Aufgabengruppe 41 der Modell-Gemeinde wie folgt dar:

| Nr. | Aufgaben | Aufwandsprägen- des Merkmal | Menge | Stellen-Soll in VZÄ | Organisations- einheit |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------|------------------------|---------------------------|
| 41.1 | Konzeption / Planung / För- derung in der Gemeinde (in der Kernverwaltung) z. B. Sportstättenbedarfsplanung | Festwert sowie Anzahl der Kultur- und Sportvereine | 53 | 0,37 | Hauptamt |
| 41.2 | Sport- und Vereinsförderung inkl. Steuerung / Organi- sation von Schwimmbädern / Freibad (kein Betrieb) | | | | |
| 41.3 | Kulturelle Einrichtungen in Trägerschaft der Gemeinde z. B. Bibliothek, Museum, ... | Anzahl der EW | 7.700 | 0,96 | |
| 41.4 | Förderung des Ehrenamtes | | | | |
| Gesamt | | | | 1,33 | [± 0,17 VZÄ / TEW] |

5.2.18 Aufgabengruppe 50 „Soziales“

Die Aufgabengruppe „Soziales“ (50) umfasst folgende Aufgaben:

| Nr. | Aufgabe |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 50.1 | Die Landkreise können durch Satzung die Durchführung der ihnen als Träger der Grundsicherung für Arbeitsuchende und als Träger der Sozialhilfe obliegenden Aufgaben den kreisangehörigen Gemeinden, Verwaltungsverbänden oder erfüllenden Gemeinden für die Verwaltungsgemeinschaft ganz oder teilweise übertragen. |
| 50.2 | Beteiligung an der Sozialplanung |
| 50.3 | Zusammenarbeit mit freien und öffentlichen Trägern der Sozialhilfe |
| 50.4 | Durchführung eigener Maßnahmen der Sozialarbeit |
| 50.5 | Wohnberechtigungsschein |

Die Landkreise können durch Satzung die Durchführung der ihnen als Träger der Grundsicherung für Arbeitsuchende und als Träger der Sozialhilfe obliegenden Aufgaben den kreisangehörigen Gemeinden, Verwaltungsverbänden oder erfüllenden Gemeinden für die Verwaltungsgemeinschaft ganz oder teilweise übertragen (vgl. § 11a Abs. 1 SächsAGSGB). In keiner der Vergleichskommunen war dies der Fall. Lediglich eine Kommune setzte als freiwillige Leistung Stellenanteile für die Unterstützung bei der Antragstellung ein.

Grundsätzlich zeigten sich äußerst geringe Stellenanteile, die keine valide Bemessung ermöglichten. Für die Aufgaben der Aufgabengruppe „Soziales“ (50) wird ein übergreifender Festwert von 0,10 VZÄ angesetzt. Der Festwert stellt einen kommunalen Vergleichswert aus der Betrachtung ähnlicher Verwaltungsstrukturen dar.

Teilweise wurden in den Vergleichskommunen auf freiwilliger Basis Aufgaben aus dem Bereich „Soziales“ (50), z. B. Beratungsleistungen im Rahmen von Antragstellungen (u. a. zur Rundfunkgebührenbefreiung, Schwerbehinderung und Sozialhilfe) oder Maßnahmen zur Seniorenbetreuung wie die Ausrichtung von Geburtstags- oder Weihnachtsfeiern, Busausflüge oder die Mitgliederverwaltung des Seniorenclubs wahrgenommen. **Soweit die Aufgaben auch weiterhin mit einem über dem ermittelten Stellenbedarf hinausgehenden Personaleinsatz erbracht werden sollen, sollte der Stadt- / Gemeinderat über den Umfang der Aufgabenwahrnehmung befinden.**

Im Ergebnis stellt sich der Stellenbedarf für die Aufgabengruppe 50 der Modell-Gemeinde wie folgt dar:

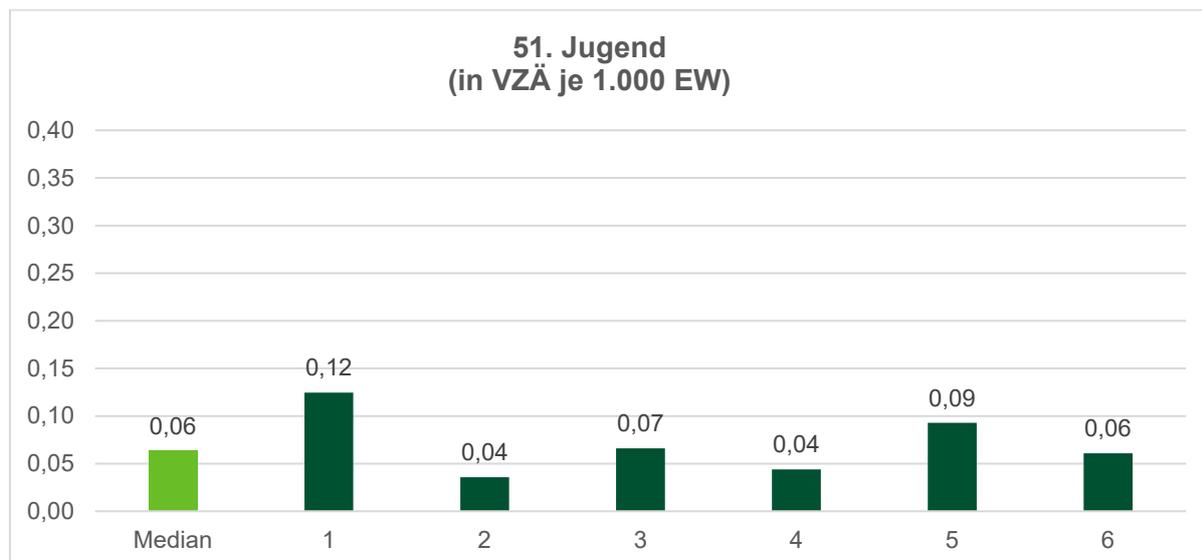
| Nr. | Aufgaben | Aufwands- prägendes Merkmal | Menge | Stellen- Soll in VZÄ | Organisations- einheit |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-------|----------------------------|---------------------------|
| 50.1 | Die Landkreise können durch Satzung die Durchführung der ihnen als Träger der Grundsicherung für Arbeitsuchende und als Träger der Sozialhilfe obliegenden Aufgaben den kreisangehörigen Gemeinden, Verwaltungsverbänden oder erfüllenden Gemeinden für die Verwaltungsgemeinschaft ganz oder teilweise übertragen | Festwert | | 0,10 | Hauptamt |
| 50.2 | Beteiligung an der Sozialplanung | | | | |
| 50.3 | Zusammenarbeit mit freien und öffentlichen Trägern der Sozialhilfe | | | | |
| 50.4 | Durchführung eigener Maßnahmen der Sozialarbeit | | | | |
| 50.5 | Wohnberechtigungsschein | | | | |
| Gesamt | | | | 0,10 | [± 0,01 VZÄ /TEW] |

5.2.19 Aufgabengruppe 51 „Jugend“

Die Aufgabengruppe „Jugend“ (51) umfasst folgende Aufgaben:

| Nr. | Aufgabe |
|------|--------------------------------------------------------------------------|
| 51.1 | Beteiligung an der Jugendhilfeplanung |
| 51.2 | Abgabe jugendhilfeplanerischer Stellungnahmen zu Bauvorhaben |
| 51.3 | Zusammenarbeit mit freien und öffentlichen Trägern der Jugendhilfe |
| 51.4 | Aufgaben im Zusammenhang mit Kindertageseinrichtungen und -pflegestellen |

Im Vergleich der 6 Kommunen stellt sich die Stellenausstattung je 1.000 EW bei der Aufgabengruppe „Jugend“ (51) wie folgt dar:



Bei den Aufgaben der Aufgabengruppe „Jugend“ (51) handelt es sich sowohl um Pflichtaufgaben als auch um freiwillige Aufgaben. Gemäß § 1 LJHG sind die Landkreise und kreisfreien Städte örtliche Träger der öffentlichen Jugendhilfe. Damit sind die Aufgaben, „Abgabe

jugendhilfeplanerischer Stellungnahmen zu Bauvorhaben“ (51.2) sowie „Zusammenarbeit mit freien und öffentlichen Trägern der Jugendhilfe“ (51.3) freiwillige Aufgaben der Kommunen. Die „Beteiligung an der Jugendhilfeplanung“ (51.1) ist hingegen eine Pflichtaufgabe.

Für die Aufstellung der Bedarfsplanung ist gemäß § 8 SächsKitaG der zuständige örtliche Träger der öffentlichen Jugendhilfe (Landkreis) zuständig. Es besteht keine gesonderte Ausweisung von Planungszuständigkeiten der Gemeinden. Aufgaben im Zusammenhang mit der Bedarfsplanung von Kindertageseinrichtungen sind daher grundsätzlich freiwillige, aber dennoch notwendige Aufgaben.

Für die Aufgaben „Beteiligung an der Jugendhilfeplanung“ (51.1), „Abgabe jugendhilfeplanerischer Stellungnahmen zu Bauvorhaben“ (51.2) und „Zusammenarbeit mit freien und öffentlichen Trägern der Jugendhilfe“ (51.3) wurde ein Festwert von 0,10 VZÄ definiert. Der Festwert stellt einen kommunalen Vergleichswert aus der Betrachtung ähnlicher Verwaltungsstrukturen dar. Für diese Aufgaben sind in erster Linie die Landkreise verantwortlich, die Kommunen können jedoch auch eigene (zumeist freiwillige) Leistungen, z. B. in der Jugendsozialarbeit anbieten.

Gemäß § 9 Abs. 3 SächsKitaG sind Gemeinden zur Übernahme der Trägerschaft von Kindertageseinrichtungen verpflichtet, wenn kein Träger der freien Jugendhilfe vorhanden oder bereit ist, die Errichtung oder den Betrieb einer im Bedarfsplan als erforderlich ausgewiesenen Kindertageseinrichtung zu übernehmen. Die Pflichtaufgaben sind dem Grunde nach nicht disponibel und stehen damit außerhalb der zweckkritischen Aufgabenbetrachtung. Die Wahrnehmung der Aufgabe ist stark von den örtlichen Begebenheiten abhängig, wozu u. a. die Anzahl der Kindertageseinrichtungen in eigener und freier Trägerschaft zählt.

Zu den „Aufgaben im Zusammenhang mit Kindertageseinrichtungen und -pflegestellen“ (51.4) zählen insbesondere administrative Aufgaben zum Betrieb und Unterhaltung eigener Kindertageseinrichtungen, darunter die Ermittlung des aktuellen Personalbedarfs der Kindertageseinrichtungen in Trägerschaft der Gemeinde. Die Kennzahl für die „Aufgaben im Zusammenhang mit Kindertageseinrichtungen und -pflegestellen“ (51.4) stellt einen kommunalen Vergleichswert aus der Betrachtung ähnlicher Verwaltungsstrukturen dar. Aufwandsprägendes Merkmal für die Einrichtungen in Trägerschaft der Gemeinde ist die Anzahl der Kinder. Für die Steuerung (u. a. Betriebskostenabrechnung) der Einrichtungen in freier Trägerschaft wird die Anzahl der Einrichtungen als aufwandsprägendes Merkmal herangezogen.

| Aufgabe 51.4 Aufgaben im Zusammenhang mit Kindertageseinrichtungen und -pflegestellen: Ableitung der Kennzahl | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aufwandsprägendes Merkmal | | Kennzahl |
| Anzahl der Kinder in Einrichtungen in Trägerschaft der Gemeinde |  | Variabler Bedarf 1,00 VZÄ je 500 Kinder in Kindertageseinrichtungen in kommunaler Trägerschaft |
| Anzahl der Einrichtungen in freier Trägerschaft | | Variabler Bedarf 0,10 VZÄ je Einrichtung in freier Trägerschaft |
| Erläuterungen: Die Aufgabengruppe wird mit 2 variablen Kennzahlen abgedeckt. Gemeindliche Kindertageseinrichtungen prägen den Soll-Stellenaufwand durch die Anzahl der Kinder. Für Kindertageseinrichtungen in freier Trägerschaft wird ein Aufwand in Relation zu der Anzahl der Einrichtungen definiert. | | |

In den Vergleichskommunen erfolgte z. T. eine laufende Personalplanung über das Jahr in Abstimmung mit den Einrichtungsleitern. Als positiv zu bewerten ist, dass das Personal teilweise auch standortübergreifend tätig ist.

In 2 der Vergleichskommunen konnten Betreuungszeiten durch die Eltern monatlich angepasst werden und mussten dazu bei der Stadtverwaltung angemeldet werden. Eine Vergleichskommune ermöglichte es den Eltern auch, Kinder über die Sommerferien für wenige Wochen von der Kindertageseinrichtung abzumelden. **Diese zusätzliche Leistung der örtlichen Verwaltung sollte in Anbetracht des Mehraufwands kritisch hinterfragt werden,**

insbesondere weil hierdurch eine zusätzliche monatliche Personaleinsatzplanung erforderlich ist.

In den Vergleichskommunen mit Kindertageseinrichtungen in unterschiedlicher freier Trägerschaft war z. T. ein erhöhter Aufwand dadurch zu verzeichnen, dass es bislang noch nicht gelungen war, einheitliche Vertragsgestaltungen, Anforderungen / Formulare für die Haushaltsplanung und Betriebskostenabrechnungen zu etablieren. **Es sollte seitens der Kommunen angestrebt werden, die Zusammenarbeit mit den unterschiedlichen freien Trägern weitgehend zu vereinheitlichen und zu standardisieren, um den Mehraufwand durch die unterschiedliche Bearbeitung zu reduzieren.**

In der Modell-Gemeinde werden 203 Kinder in Einrichtungen in Trägerschaft der Gemeinde betreut. Darüber hinaus sind 3 Kindertageseinrichtungen in freier Trägerschaft vorhanden.

Im Ergebnis stellt sich der Stellenbedarf für die Aufgabengruppe 51 der Modell-Gemeinde wie folgt dar:

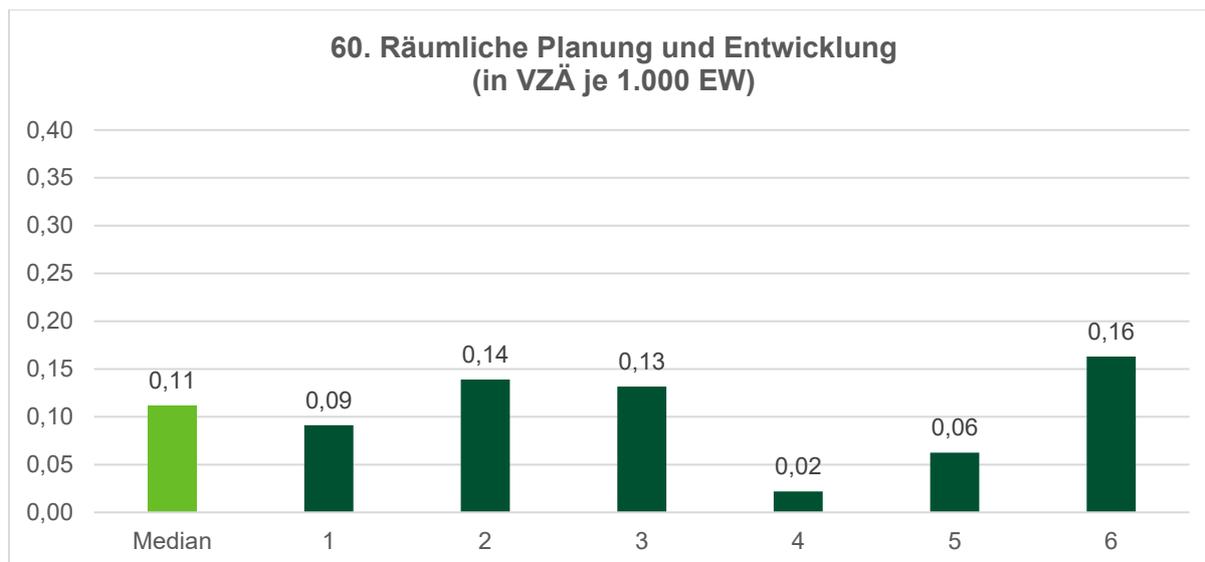
| Nr. | Aufgaben | Aufwandsprägendes Merkmal | Menge | Stellen-Soll in VZÄ | Organisations-einheit |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------|---------------------|------------------------------------------|
| 51.1 | Beteiligung an der Jugendhilfeplanung | Festwert | | 0,10 | Hauptamt |
| 51.2 | Abgabe jugendhilfeplanerischer Stellungnahmen zu Bauvorhaben | | | | |
| 51.3 | Zusammenarbeit mit freien und öffentlichen Trägern der Jugendhilfe | | | | |
| 51.4 | Aufgaben im Zusammenhang mit Kindertageseinrichtungen und -pflegestellen | Anzahl der Kinder in Einrichtungen in Trägerschaft der Gemeinde | 203 | 0,71 | |
| | | Anzahl der Einrichtungen in freier Trägerschaft | 3 | | |
| Gesamt | | | | 0,81 | [\pm 0,11 VZÄ / TEW] |

5.2.20 Aufgabengruppe 60 „Räumliche Planung und Entwicklung“

Die Aufgabengruppe „Räumliche Planung und Entwicklung“ (60) umfasst folgende Aufgaben:

| Nr. | Aufgabe |
|--------|------------------------------------------|
| 60.1 | Aufgaben der Gemeindeplanung |
| 60.1.1 | Bauleitplanung (FNP + B-Plan) |
| 60.1.2 | Städtebauliche Sanierungsmaßnahmen |
| 60.1.3 | Beteiligung und Anhörung bei Bauanträgen |
| 60.1.4 | Breitbandausbau |

Im Vergleich der 6 Kommunen stellt sich die Stellenausstattung je 1.000 EW bei der Aufgabengruppe „Räumliche Planung und Entwicklung“ (60) wie folgt dar:



Die „Aufgaben der Gemeindeplanung“ (60.1) umfassen originäre Zuständigkeiten insbesondere für folgende Teilaufgaben:

- Bauleitplan-Verfahren,
- Aufstellungen bzw. Fortschreibung des Flächennutzungsplans,
- Begleitung von Planungen und Maßnahmen in Sanierungsgebieten,
- Bearbeitung von Sanierungsgenehmigungen,
- Mitwirkung bei Baugenehmigungsverfahren im Rahmen des gemeindlichen Einvernehmens,
- Abstimmungs- und Koordinationstätigkeiten im Rahmen der Umsetzung von Maßnahmen des Breitbandausbaus.

Zur Bemessung der „Aufgaben der Gemeindeplanung“ (60.1), z. B. Erstellung genereller, d. h. das gesamte Gemeindegebiet betreffender, räumlicher und funktionaler Planungen sowie Erstellung und Änderung von Flächennutzungsplänen und Bebauungsplänen, stellen Flächengröße bzw. flächenbezogene Entwicklungsmöglichkeiten relevante Einflussgrößen dar. Für die hier zu betrachtende Gemeindegroße wird daher ein flächenbezogener Bemessungsansatz von 1,00 VZÄ je 80 km² zugrunde gelegt. Diese Kennzahl stellt einen Durchschnittswert aus der Betrachtung eines mehrjährigen Zeitraums dar. Aufgrund des Projektcharakters der Aufgaben sind Abweichungen im Stellenbedarf in den einzelnen Jahren möglich.

| Aufgabe 60.1 Aufgaben der Gemeindeplanung: Ableitung der Kennzahl | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| Aufwandsprägendes Merkmal | Kennzahl |
| Fläche des Gemeindegebiets in km ² | ➔ 1,00 VZÄ je 80 km ² |
| Erläuterungen: Die Soll-Stellenanteile werden durch eine variable Kennzahl abgebildet, die sich an der Fläche des Gemeindegebiets orientiert. | |

Im Aufgabenbereich Gemeindeplanung werden projektbezogene Leistungen z. B. im Rahmen der Bauleitplanung von den Vergleichskommunen an externe Planungsbüros vergeben. Bei den zu betrachtenden geringen Verwaltungsgrößen schwankt der Leistungsbedarf für projektbezogene Aufgabenstellungen in den einzelnen Jahren sehr stark, so dass eine Bearbeitung in Eigenleistung weder fachlich noch wirtschaftlich darstellbar wäre. Bei der Verwaltung verbleibt jeweils der Steuerungs- und Koordinierungsaufwand in den einzelnen Verfahrensschritten über die gesamte Verfahrensdauer.

Eine Vergleichskommune übernahm im Rahmen von interkommunaler Zusammenarbeit die Aufgaben im Zusammenhang mit der Abwicklung von städtebaulichen Sanierungsmaßnahmen (z. B. Planung, Durchführung, Fördermittelbeantragung) für eine dritte Kommune. **Vor dem Hintergrund der fachlichen Komplexität sowie der speziellen Anforderungen an die Mitarbeiterqualifikation sollten kleine Kommunen prüfen, inwieweit eine interkommunale Zusammenarbeit mit benachbarten Kommunen realisierbar ist.**

Zur Bemessung der Aufgabe „Breitbandausbau“ (60.1.4) wird als Durchschnittswert ein Budget zur Wahrnehmung projektbezogener Aufgaben von 0,10 VZÄ (Festwert) angesetzt. Auch hier gilt, dass aufgrund des Projektcharakters der Aufgabe und des jeweiligen Ausbaufortschrittes Abweichungen im Stellenbedarf in den einzelnen Jahren möglich sind. Der Festwert beinhaltet die Wahrnehmung temporärer Projektaufgaben (für Pilotierung, Bedarfsermittlung, Planung) ohne bauliche Ausführung / Umsetzung von Maßnahmen.⁴⁸

Im Ergebnis stellt sich der Stellenbedarf für die Aufgabengruppe 60 der Modell-Gemeinde wie folgt dar:

| Nr. | Aufgaben | Aufwandsprägendes Merkmal | Menge | Stellen-Soll in VZÄ | Organisations-einheit |
|---------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------|---------------------|---------------------------|
| 60.1 | Aufgaben der Gemeindeplanung | | | | |
| 60.1.1 | Bauleitplanung (FNP + B-Plan) | Fläche des Gemeindegebiets in km ² | 52 | 0,65 | Bauamt |
| 60.1.2 | Städtebauliche Sanierungsmaßnahmen | | | | |
| 60.1.3 | Beteiligung und Anhörung bei Bauanträgen | | | | |
| 60.1.4 | Breitbandausbau | Festwert | | 0,10 | |
| Gesamt | | | | 0,75 | [± 0,10 VZÄ / TEW] |

5.2.21 Aufgabengruppe 61 „Ver- und Entsorgung“

Die Aufgabengruppe „Ver- und Entsorgung“ (61) umfasst folgende Aufgaben:

| Nr. | Aufgabe |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 61.1 | Wahrnehmung der Aufgaben als öffentlich-rechtlicher Ver- und Entsorgungsträger für Wasserversorgung und Abwasserbeseitigung |
| 61.2 | Energiegewinnung im Gemeindegebiet |

Die Aufgabe „Wahrnehmung der Aufgaben als öffentlich-rechtlicher Ver- und Entsorgungsträger für Wasserversorgung und Abwasserbeseitigung“ (61.1) wurde von 5 der Vergleichskommunen auf einen Zweckverband übertragen.

Die interkommunale Kooperation im Rahmen eines Zweckverbandes stellt für die hier zu betrachtenden Gebiets- und Verwaltungsgrößen eine sachgerechte und zweckmäßige Lösung dar, die demzufolge auch für die Modell-Gemeinde empfohlen wird.

Aufgaben im Zusammenhang mit der „Energiegewinnung im Gemeindegebiet“ (61.2) wurden in den Vergleichskommunen nicht wahrgenommen.

⁴⁸ Zum Stand des Breitbandausbaus siehe BMVI - Breitbandatlas des Bundes.

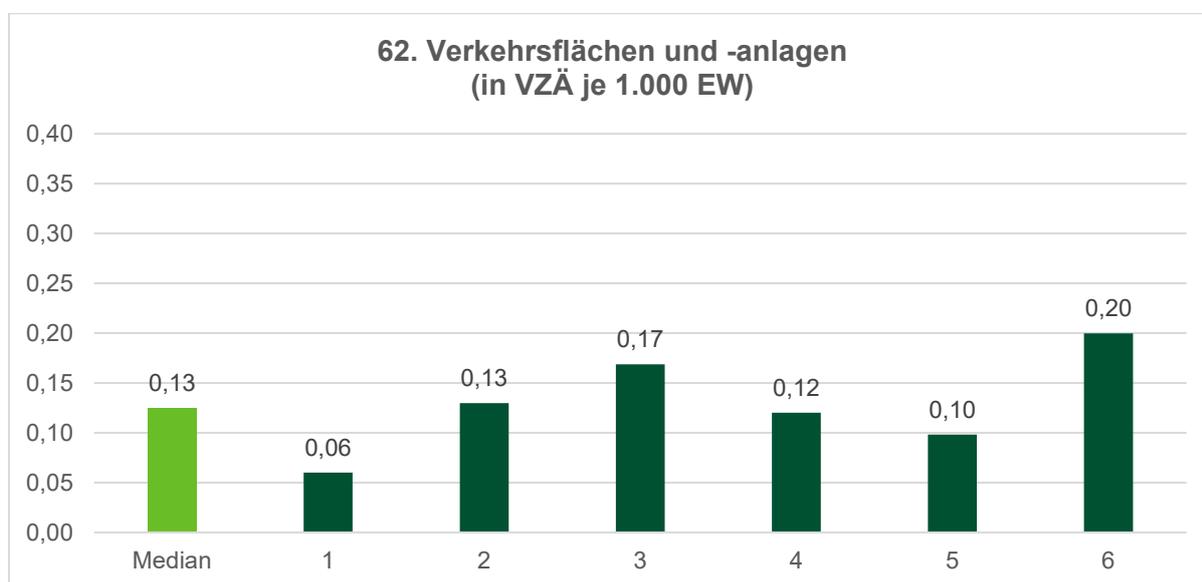
In der Gesamtbetrachtung wurden für die Aufgabengruppe „Ver- und Entsorgung“ (61) keine Soll-Stellenanteile bei der Modell-Gemeinde angesetzt.

5.2.22 Aufgabengruppe 62 „Verkehrsflächen und -anlagen“

Die Aufgabengruppe „Verkehrsflächen und -anlagen“ (62) umfasst folgende Aufgaben:

| Nr. | Aufgabe |
|------|------------------------------------------------|
| 62.1 | Planung und Bau von Gemeindestraßen |
| 62.2 | Bauliche Unterhaltung von Gemeindestraßen usw. |
| 62.3 | Straßenverwaltung |
| 62.4 | Straßenbestandsverzeichnis für Gemeindestraßen |

Im Vergleich der 6 Kommunen stellt sich die Stellenausstattung je 1.000 EW bei der Aufgabengruppe „Verkehrsflächen und -anlagen“ (62) wie folgt dar:



Bei den Aufgaben der Aufgabengruppe „Verkehrsflächen und -anlagen“ (62) handelt es sich um weisungsfreie Pflichtaufgaben, die dem Grunde nach nicht disponibel sind und damit außerhalb der zweckkritischen Aufgabenbetrachtung stehen. Die Aufgabengruppe setzt sich im Wesentlichen aus den folgenden Aufgaben bzw. Funktionen zusammen:

- Projektmanagement bei Neu-, Um- und Ausbaumaßnahmen, Sanierung und Instandsetzung von Straßen, Wegen, Verkehrsanlagen,
- Widmung, Umstufung, Einziehung von Straßen,
- Führung von Bestandsverzeichnissen,
- Auftraggeberfunktion für Fremdleistungen im Bereich Straßenreinigung und Winterdienst.

Das Bau- und Unterhaltungsvolumen stellt jeweils eine relevante Größe zur Bestimmung des Stellenbedarfes dar. Zur Bemessung der Aufgabe „Planung und Bau von Gemeindestraßen“ (62.1) wurde eine umsatzbezogene Kennzahl von 5.000 T€ Bauvolumen je VZÄ zugrunde gelegt. Dabei handelt es sich um einen Durchschnittswert, der kleine (bis 100 T€), mittlere (bis 1.000 T€) und größere (bis 5.000 T€) Maßnahmen erfasst. Zusätzlich wurde ein volumenunabhängiger Grundbedarf von 0,25 VZÄ für verwaltungstypische Zusatz- und Sonderaufgaben angerechnet.

| Aufgabe 62.1 Planung und Bau von Gemeindestraßen: Ableitung der Kennzahl | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------|
| Aufwandsprägendes Merkmal | | Kennzahl | |
| Bauvolumen in T€ gemäß Investitionsprogramm |  | Grundbedarf | 0,25 VZÄ |
| | | Variabler Bedarf | 1,00 VZÄ je 5.000 T€ |
| Erläuterungen: Den Gemeinden wird ein Grundbedarf von 0,25 VZÄ zuerkannt. Darüber hinaus wird ein variabler Bedarf in Relation zum Bauvolumen gebildet. | | | |

Das Bauvolumen für Straßenbaumaßnahmen ist bei mehrjähriger Betrachtung grundsätzlich – so auch in den Vergleichskommunen – volatil. Eine bedarfsgerechte bzw. maßnahmenabhängige Personalbereitstellung ist im Rahmen der Verwaltung prinzipiell nicht möglich. In den Vergleichskommunen wurden ingenieurmäßige Leistungen bei Neu-, Um- und Ausbaumaßnahmen (erstmalige Herstellung sowie Maßnahmen zur Kapazitätserweiterung und grundlegende Wiederherstellung) sowie Sanierung und großflächige Instandsetzung an Ingenieurbüros vergeben, die in technischer und fachlicher Hinsicht die notwendige Spezialisierung aufweisen. **Diese Praxis hat sich in den Vergleichskommunen bewährt und wird entsprechend für die hier zu betrachtende Gemeindegröße empfohlen.**

Zur Wahrnehmung der in der Verwaltung verbleibenden Bauherrenaufgaben (Projektleitung und –steuerung) sollte grundsätzlich eine Stelle mit technischer Formalqualifikation (z. B. Bauingenieur) verfügbar sein, die nach Bedarf auch im Liegenschaftsmanagement zur Betreuung größerer Hochbaumaßnahmen eingesetzt werden kann. Investitionsmaßnahmen im Hoch- und Tiefbaubereich sollten daher möglichst vorausschauend über einen mittelfristigen Zeitraum aufeinander abgestimmt werden, um eine gleichmäßige Auslastung in den einzelnen Jahren zu erreichen.

Die Aufgabe „Bauliche Unterhaltung von Gemeindestraßen, öffentliche Feld- und Waldwege und sonstigen öffentlichen Straßen“ (62.2) stellt in Bezug auf den Ressourcenbedarf (Haushaltsmittel und Personalbedarf) eine Daueraufgabe dar. Anpassungen resultieren aus nicht vorhersehbaren Einzelmaßnahmen. Die Aufgabe beinhaltet die Auftragsgeberfunktionen wie Ausschreibung, Vergabe, Überwachung, Abnahme und Abrechnung von Leistungen im Rahmen des Bauunterhaltungsvolumens (Straßenunterhaltungsbudget), das damit auch den Personalbedarf bestimmt.

Die Bemessung der Aufgabe „Bauliche Unterhaltung von Gemeindestraßen, öffentliche Feld- und Waldwege und sonstigen öffentlichen Straßen“ (62.2) basiert auf einer umsatzbezogenen Kennzahl von 700 T€ Bauunterhaltungsvolumen je VZÄ. Die Kennzahl bzw. der Bemessungsansatz von 700 T€ Bauunterhaltungsvolumen je VZÄ liegt über dem entsprechenden Wert für Gebäudeunterhaltung, da Aufgaben wie Nutzermanagement nicht anfallen und die Komplexität der Unterhaltungsmaßnahmen z. B. hinsichtlich der Anzahl der zu beauftragenden und abzunehmenden Gewerke grundsätzlich geringer ist.

| Aufgabe 62.2 Bauliche Unterhaltung: Ableitung der Kennzahl | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------|
| Aufwandsprägendes Merkmal | | Kennzahl | |
| Bauunterhaltungsvolumen in T€ |  | Variabler Bedarf | 1,00 VZÄ je 700 T€ |
| Erläuterungen: Die Soll-Stellenanteile werden durch eine variable Kennzahl abgebildet, die sich an dem Bauunterhaltungsvolumen orientiert. | | | |

Als Planungs- und Arbeitsgrundlage im Bereich Straßenunterhaltung werden regelmäßige Straßenkontrollen nach Plan empfohlen. Zur Durchführung der Unterhaltungsarbeiten wird der Abschluss von Jahresverträgen empfohlen. Kleinere Reparaturarbeiten, wie z. B. die Beseitigung von Gefahrenstellen, sollten in Eigenleistung durch den Bauhof durchgeführt werden.

Der Aufgabenumfang für „Straßenverwaltung“ (62.3) und „Straßenbestandsverzeichnis für Gemeindestraßen“ (62.4) wurde durch die Länge des Straßen- und Wegenetzes beeinflusst.

Für die hier zu betrachtende Gemeindegröße wurden für die Aufgabe „Straßenverwaltung“ (62.3) 500 km je VZÄ angesetzt.

| Aufgabe 62.3 Straßenverwaltung: Ableitung der Kennzahl | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------------------------------------|
| Aufwandsprägendes Merkmal | | Kennzahl |
| Straßenlänge in km (Straßen in Baulast der Gemeinde) | ➔ | Variabler Bedarf 1,00 VZÄ je 500 km |
| Erläuterungen: Die Soll-Stellenanteile werden durch eine variable Kennzahl abgebildet, die sich an der Straßenlänge orientiert. | | |

Für die Aufgabe „Straßenbestandsverzeichnis für Gemeindestraßen“ (62.4) wurden 1.400 km je VZÄ angesetzt.

| Aufgabe 62.4 Straßenbestandsverzeichnis für Gemeindestraßen: Ableitung der Kennzahl | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----------------------------------------------|
| Aufwandsprägendes Merkmal | | Kennzahl |
| Straßenlänge in km (Straßen in Baulast der Gemeinde) | ➔ | Variabler Bedarf 1,00 VZÄ je 1.400 km |
| Erläuterungen: Die Soll-Stellenanteile werden durch eine variable Kennzahl abgebildet, die sich an der Straßenlänge orientiert. | | |

Im Ergebnis stellt sich der Stellenbedarf für die Aufgabengruppe 62 der Modell-Gemeinde wie folgt dar:

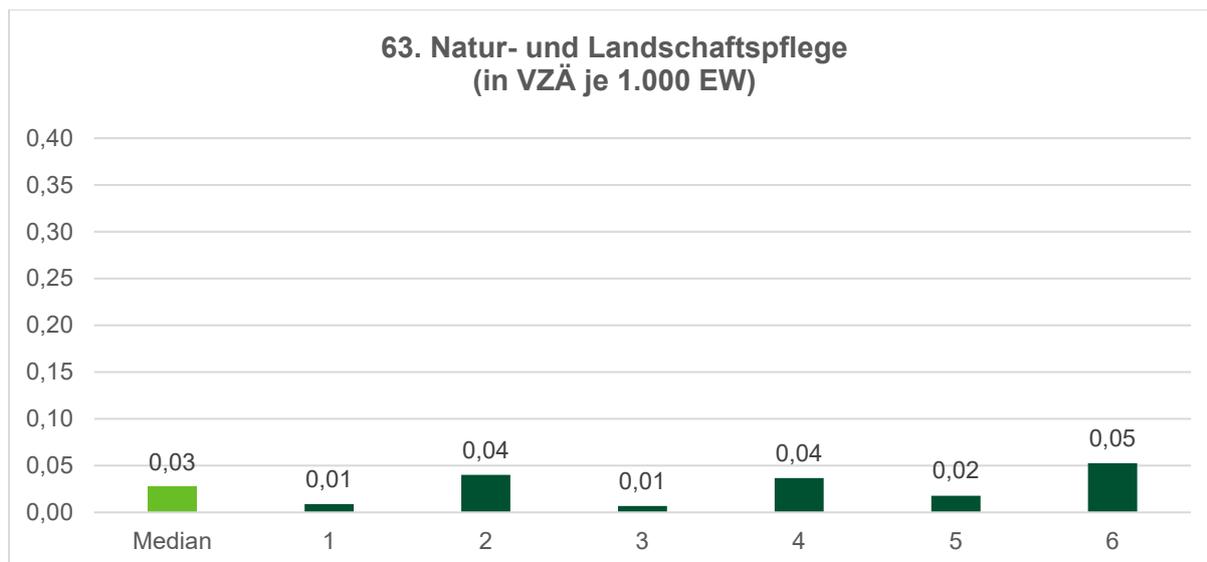
| Nr. | Aufgaben | Aufwandsprägendes Merkmal | Menge | Stellen-Soll in VZÄ | Organisations-einheit |
|---------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-------|---------------------|---------------------------|
| 62.1 | Planung und Bau von Gemeindestraßen | Festwert sowie Bauvolumen in T€ gemäß Investitionsprogramm | 590 | 0,37 | Bauamt |
| 62.2 | Bauliche Unterhaltung | Bauunterhaltungsvolumen in T€ | 315 | 0,45 | |
| 62.3 | Straßenverwaltung | Straßenlänge in km (Straßen in Baulast der Gemeinde) | 85 | 0,17 | |
| 62.4 | Straßenbestandsverzeichnis für Gemeindestraßen | Straßenlänge in km (Straßen in Baulast der Gemeinde) | 85 | 0,06 | |
| Gesamt | | | | 1,05 | [± 0,14 VZÄ / TEW] |

5.2.23 Aufgabengruppe 63 „Natur- und Landschaftspflege“

Die Aufgabengruppe „Natur- und Landschaftspflege“ (63) umfasst folgende Aufgaben:

| Nr. | Aufgabe |
|------|------------------------------------------------------------|
| 63.1 | Unterschutzstellung für geschützte Landschaftsbestandteile |
| 63.2 | Aufstellung Landschaftspläne, Grünordnungspläne |
| 63.3 | Unterhaltung Gewässer II. Ordnung |
| 63.4 | Beteiligung Träger öffentlicher Belange (TÖB-Beteiligung) |

Im Vergleich der 6 Kommunen stellt sich die Stellenausstattung je 1.000 EW bei der Aufgabengruppe „Natur- und Landschaftspflege“ (63) wie folgt dar:



Bei den Aufgaben der Aufgabengruppe „Natur- und Landschaftspflege“ (63) handelt es sich um Pflichtaufgaben, die dem Grunde nach nicht disponibel sind und damit außerhalb der zweckkritischen Aufgabenbetrachtung stehen.

Im Betrachtungszeitraum fielen in den Vergleichskommunen nur vereinzelt Aufgaben im Zusammenhang mit Verfahren der „Unterschutzstellung für geschützte Landschaftsbestandteile“ (63.1) sowie der „Aufstellung Landschaftspläne, Grünordnungspläne“ (63.2) an.

Der Aufwand hängt jeweils davon ab, ob sich Verfahren in Bearbeitung befinden. Auf der Grundlage von Vergleichsbetrachtungen wurden jeweils 100 Verfahren je VZÄ angesetzt.

| Aufgabe 63.1 Unterschutzstellung für geschützte Landschaftsbestandteile: Ableitung der Kennzahl | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------|
| Aufwandsprägendes Merkmal | → | Kennzahl | | |
| Anzahl der Verfahren | → | <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="background-color: #cccccc;">Variabler Bedarf</td> <td>1,00 VZÄ je 100 Verfahren</td> </tr> </table> | Variabler Bedarf | 1,00 VZÄ je 100 Verfahren |
| Variabler Bedarf | 1,00 VZÄ je 100 Verfahren | | | |
| Erläuterungen: Die Soll-Stellenanteile werden durch eine variable Kennzahl abgebildet, die sich an der Anzahl der Verfahren orientiert. | | | | |

| Aufgabe 63.2 Aufstellung Landschaftspläne, Grünordnungspläne: Ableitung der Kennzahl | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------|
| Aufwandsprägendes Merkmal | → | Kennzahl | | |
| Anzahl der Verfahren | → | <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="background-color: #cccccc;">Variabler Bedarf</td> <td>1,00 VZÄ je 100 Verfahren</td> </tr> </table> | Variabler Bedarf | 1,00 VZÄ je 100 Verfahren |
| Variabler Bedarf | 1,00 VZÄ je 100 Verfahren | | | |
| Erläuterungen: Die Soll-Stellenanteile werden durch eine variable Kennzahl abgebildet, die sich an der Anzahl der Verfahren orientiert. | | | | |

Die Zuständigkeit bei der Aufgabe „Unterhaltung Gewässer II. Ordnung“ (63.3) beinhaltet die Verwaltungstätigkeiten zur Planung und Umsetzung baulicher Maßnahmen sowie zur laufenden Pflege und Unterhaltung der Gewässer II. Ordnung einschließlich Hochwasserschutzanlagen soweit sie keine überörtliche Bedeutung für den Hochwasserschutz haben. Länge, Ausbauzustand und jeweils vorhandene Anlagen wirken sich auf den Aufwand zur Erledigung der Aufgaben aus. Zur Bemessung des Stellenbedarfes für die Aufgabe „Unterhaltung Gewässer II. Ordnung“ (63.3) wurde die Länge der zu unterhaltenden Gewässer herangezogen und ein durchschnittlicher Vergleichswert von 100 km je VZÄ in Ansatz gebracht.

| Aufgabe 63.3 Unterhaltung Gewässer II. Ordnung: Ableitung der Kennzahl | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-------------------------|--------------------|
| Aufwandsprägendes Merkmal | | Kennzahl | |
| Länge der Wasserläufe in km | ➔ | Variabler Bedarf | 1,00 VZÄ je 100 km |
| Erläuterungen: Die Soll-Stellenanteile werden durch eine variable Kennzahl abgebildet, die sich an der Länge der Wasserläufe orientiert. | | | |

Die Aufgabe „Unterhaltung der Gewässer II. Ordnung“ haben alle Vergleichskommunen nur unzureichend wahrgenommen. Die eingesetzten Personalkapazitäten betrafen z. T. nahezu ausschließlich die Bearbeitung von Maßnahmen infolge von Hochwasserereignissen.

Im Entwurf des Sächsischen Gewässerunterhaltungsunterstützungsgesetzes stellt die Sächsische Staatsregierung dazu fest, dass es bei der Unterhaltung der Gewässer zweiter Ordnung erhebliche Defizite, vor allem im ländlichen Raum, gibt.⁴⁹ Daher gewährt der Freistaat Sachsen den Gemeinden in den Jahren 2019 und 2020 jeweils eine pauschale Finanzhilfe in Höhe von 10 Mio. € zur Unterstützung für die Unterhaltung der Gewässer zweiter Ordnung.⁵⁰

Ein Gewässerunterhaltungskonzept lag in den Vergleichskommunen überwiegend noch nicht vor. **Es ist erforderlich, für die Unterhaltung der Wasserläufe einen Gewässerunterhaltungsplan - ggf. mit externer Unterstützung - aufzustellen.**

Ausgehend von einer Begehung und Bestandserfassung wird die Erstellung eines Leistungsverzeichnisses für laufende Unterhaltungsarbeiten (Art der Leistung, Häufigkeit, Leistungsmenge) empfohlen. Notwendige Einzelmaßnahmen zur Beseitigung von Schäden sollten im Rahmen eines Maßnahmenprogramms priorisiert werden.

Der Aufwand der Aufgabe „TÖB-Beteiligung“ (63.4) hängt von der Anzahl Mitwirkungspflichtiger der Verfahren ab. Auf der Grundlage von Vergleichsbetrachtungen werden 100 Verfahren je VZÄ angesetzt.

| Aufgabe 63.4 TÖB-Beteiligung: Ableitung der Kennzahl | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-------------------------|---------------------------|
| Aufwandsprägendes Merkmal | | Kennzahl | |
| Anzahl der Verfahren | ➔ | Variabler Bedarf | 1,00 VZÄ je 100 Verfahren |
| Erläuterungen: Die Soll-Stellenanteile werden durch eine variable Kennzahl abgebildet, die sich an der Anzahl der Verfahren orientiert. | | | |

Im Ergebnis stellt sich der Stellenbedarf für die Aufgabengruppe 63 der Modell-Gemeinde wie folgt dar:

| Nr. | Aufgaben | Aufwandsprägendes Merkmal | Menge | Stellen-Soll in VZÄ | Organisations-einheit |
|---------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------|---------------------|---------------------------|
| 63.1 | Unterschutzstellung für geschützte Landschaftsbestandteile | Anzahl der Verfahren | 2 | 0,02 | Bauamt |
| 63.2 | Aufstellung Landschaftspläne, Grünordnungspläne | Anzahl der Verfahren | 2 | 0,02 | |
| 63.3 | Unterhaltung Gewässer II. Ordnung | Länge der Wasserläufe in km | 33 | 0,33 | |
| 63.4 | TÖB-Beteiligung | Anzahl der Verfahren | 7 | 0,07 | |
| Gesamt | | | | 0,44 | [± 0,06 VZÄ / TEW] |

⁴⁹ Vgl. Entwurf des Gesetzes begleitender Regelungen zum Doppelhaushalt 2019/2020 (Haushaltsbegleitgesetz 2019/2020 – HBG 2019/2020), Landtagsdrucksache 6/13901, Begründung zu Art. 20.

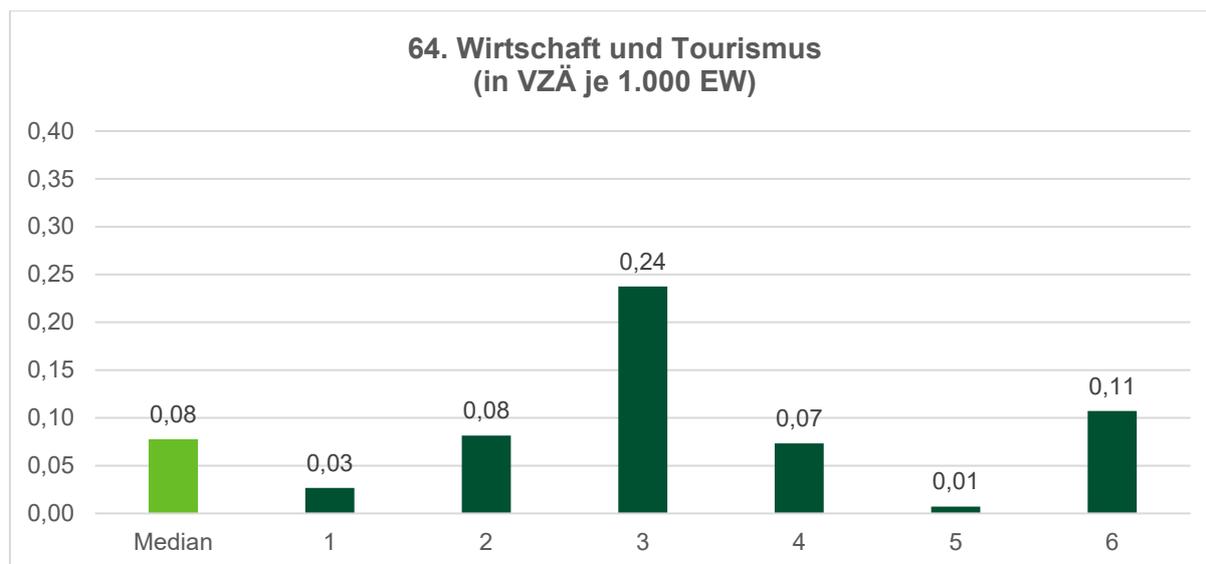
⁵⁰ Vgl. Sächsisches Gewässerunterhaltungsunterstützungsgesetz (SächsGewUUG).

5.2.24 Aufgabengruppe 64 „Wirtschaft und Tourismus“

Die Aufgabengruppe „Wirtschaft und Tourismus“ (64) umfasst folgende Aufgaben:

| Nr. | Aufgabe |
|------|-------------------------|
| 64.1 | Wirtschaftsförderung |
| 64.2 | Tourismus |
| 64.3 | Märkte, Veranstaltungen |

Im Vergleich der 6 Kommunen stellt sich die Stellenausstattung je 1.000 EW bei der Aufgabengruppe „Wirtschaft und Tourismus“ (64) wie folgt dar:



Die Aufgaben „Wirtschaftsförderung“ (64.1) und „Tourismus“ (64.2) sind freiwillige Aufgaben. Je nach Bedeutung, Standard und örtlichen Rahmenbedingungen, die der Aufgabenerledigung beigemessen werden, variierte die Personalausstattung der 6 Vergleichskommunen.

Für diese beiden Aufgaben wurde eine einwohnerbasierte Kennzahl (0,50 VZÄ je 8.000 EW) definiert.

| Aufgabe 64.1 Wirtschaftsförderung und 64.2 Tourismus: Ableitung der Kennzahl | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Aufwandsprägendes Merkmal | Kennzahl |
| Anzahl der EW | 0,50 VZÄ je 8.000 EW |
| Erläuterungen: Die Soll-Stellenanteile für die Aufgabengruppe werden als variable Kennzahl gebildet und orientiert sich an der Einwohnerzahl. Die Kennzahl stellt einen kommunalen Vergleichswert aus der Betrachtung ähnlicher Verwaltungsstrukturen dar. | |

Die Aufgabe „Märkte, Veranstaltungen“ (64.3) umfasst hauptsächlich die Organisation des Wochenmarktes (Koordination des Auf- und Abbaus, Entgelteinnahme, Überwachung des Marktbetriebs). Für die Soll-Stellenanteile wird eine variable Kennzahl in Abhängigkeit zu der Anzahl der Märkte definiert.

| Aufgabe 64.3 Märkte, Veranstaltungen: Ableitung der Kennzahl | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| Aufwandsprägendes Merkmal | | Kennzahl |
| Anzahl der Märkte und Veranstaltungen |  | 0,10 VZÄ je 20 Märkte |
| Erläuterungen: Die Soll-Stellenanteile für die Aufgabengruppe werden als variable Kennzahl gebildet und orientiert sich an der Anzahl der Märkte. Die Kennzahl stellt einen kommunalen Vergleichswert aus der Betrachtung ähnlicher Verwaltungsstrukturen dar. | | |

Bei der Aufgabengruppe „Wirtschaft und Tourismus“ (64) handelt es sich um freiwillige Aufgaben, über deren Erbringung die Kommunen im Rahmen ihrer kommunalen Selbstverantwortung entscheiden. Insbesondere die Wirtschaftsförderung ist aber für die weitere Entwicklung einer Kommune wichtig und unerlässlich. Gemessen am Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit muss der Umfang der Aufgabenerfüllung gleichwohl im Verhältnis zur finanziellen Leistungsfähigkeit der Kommune stehen.

Im Ergebnis stellt sich der empfohlene Stellenbedarf für die Aufgabengruppe 64 der Modell-Gemeinde wie folgt dar:

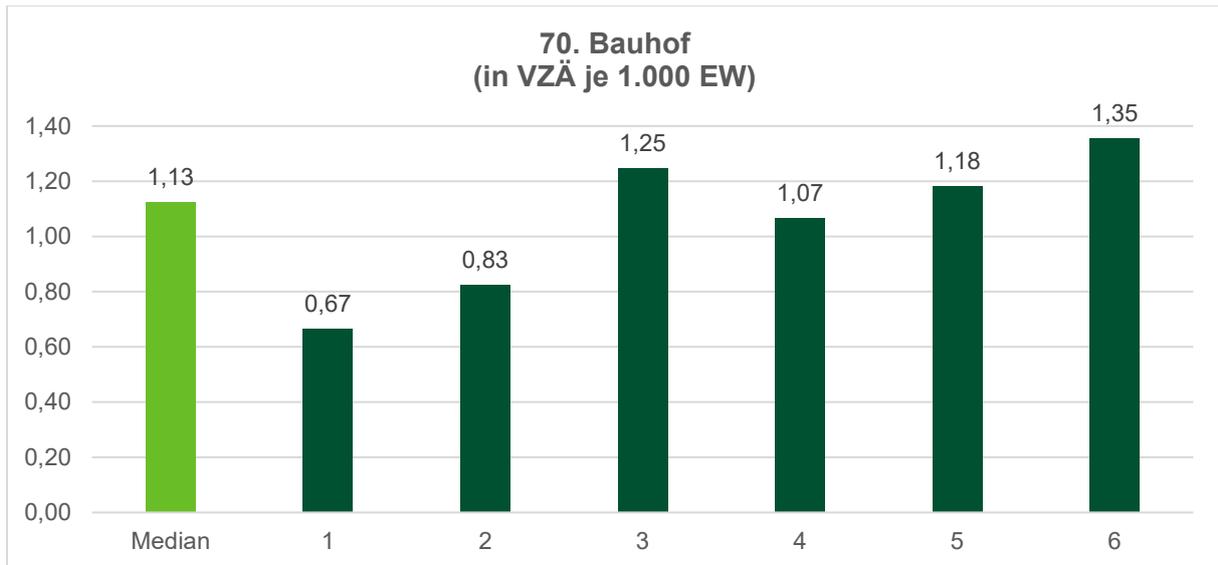
| Nr. | Aufgaben | Aufwandsprägendes Merkmal | Menge | Stellen-Soll in VZÄ | Organisations-einheit |
|---------------|-------------------------|-----------------------------------|-------|---------------------|------------------------------------------|
| 64.1 | Wirtschaftsförderung | Anzahl der EW | 7.700 | 0,48 | Ordnung |
| 64.2 | Tourismus | | | | |
| 64.3 | Märkte, Veranstaltungen | Anzahl Märkte und Veranstaltungen | 55 | 0,28 | |
| Gesamt | | | | 0,76 | [\pm 0,10 VZÄ / TEW] |

5.2.25 Aufgabengruppe 70 „Bauhof“

Die Aufgabengruppe „Bauhof“ (70) umfasst folgende Aufgaben:

| Nr. | Aufgabe |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 70.1 | Bauhofkoordination / Vorarbeiterfunktion |
| 70.2 | Tiefbauunterhaltung; Unterhaltung, Wartung, Instandsetzung von Verkehrsflächen, Anlagen, Einrichtungen etc. |
| 70.3 | Gärtnerische Pflege und Unterhaltung |
| 70.4 | Stadtreinigung |
| 70.5 | Winterdienst |
| 70.6 | Instandhaltung von Gebäuden (einschl. Betriebsstandort), Einrichtungen, Ausstattungen (z. B. Spielgeräte, Bänke), Spielplatzkontrolle |
| 70.7 | Allgemeine Hilfs- und Transportdienste |
| 70.8 | Fahrzeug- und Geräteinstandhaltung |

Im Vergleich der 6 Kommunen stellt sich die Stellenausstattung je 1.000 EW bei der Aufgabengruppe „Bauhof“ (70) wie folgt dar:



Die Bauhöfe der Vergleichskommunen verfügten grundsätzlich über einen Betriebsstandort für Personal, Fahrzeuge, Geräte und Material. Teilweise wurde noch ein Stützpunkt z. B. als Lagerplatz genutzt. **Die Unterbringung an einem zentralen Standort ermöglicht effiziente Betriebsabläufe und hat insofern eindeutige Vorteile.**

Organisatorisch war der Bauhof in den Vergleichskommunen Bestandteil der Bauverwaltung, so dass eine enge und sachbezogene Zusammenarbeit möglich wurde. Diese Organisation entspricht der allgemein üblichen Regelung bei Kommunen dieser Größenordnung und hat sich bewährt.

Die Personal-, Fahrzeug- und Materialdisposition sowie die Steuerung der Arbeitseinsätze obliegen der Bauhofleitung. **Diese Aufgaben wurden in den Vergleichskommunen vermehrt durch einen Bauhofmitarbeiter im Rahmen einer Vorarbeiterfunktion wahrgenommen. Dies stellt angesichts der Betriebsgröße - gemessen am Personalbestand - eine adäquate Lösung dar, die grundsätzlich zu empfehlen ist.**

Die jeweils erbrachten Leistungsstunden wurden in den Vergleichskommunen zunächst im Bauhof jeweils aufgaben- bzw. auftragsbezogen in Form von Stundennachweisen erfasst und danach in der Bauverwaltung von einer Verwaltungskraft zur Weiterverarbeitung der Daten in ein IT-Verfahren (selbst erstellte Tabellen oder Bauhofverfahren) eingegeben und den einzelnen Produkten zugeordnet. Die Daten dienten derzeit im Wesentlichen noch der Dokumentation der Stundennachweise und der inneren Verrechnung. **Es wird empfohlen, die Daten künftig auszuwerten und zur Steuerung der Wirtschaftlichkeit der Aufgabenerledigung z. B. im Rahmen von Kostenvergleichen zwischen Eigen- und Fremdleistung zu nutzen.**

Das Leistungsspektrum der Bauhöfe der Vergleichskommunen war weitgehend identisch und umfasste folgende Arbeitsbereiche:

- Pflege und Unterhaltung von allgemeinen Grünflächen, Straßenbegleitgrün, Kinderspielplätzen, Außenanlagen von Gebäuden und Einrichtungen,
- Instandsetzungsarbeiten an Straßen und Wegen (z. B. Pflasterarbeiten, Beseitigung von Gefahrstellen, Instandhaltung von Verkehrszeichen),
- regelmäßige und anlassbezogene Reinigungsleistungen im Rahmen der Stadtreinigung,
- manuelle und maschinelle Winterdienstleistungen (Räum- und Streudienst),
- Reparaturen von Ausstattungen (z. B. bei Spielplätzen), bauliche Unterhaltungsarbeiten (Gebäude, Anlagen),

- Serviceleistungen wie z. B. Transportdienste für die Gesamtverwaltung,
- allgemeine Serviceleistungen im Zusammenhang mit Veranstaltungen,
- Instandhaltungsarbeiten bei Fahrzeugen und Geräten.

In der Gesamtbetrachtung stellen die Leistungen der Bauhöfe - mit Ausnahme freiwilliger Leistungen für Veranstaltungen - weit überwiegend originäre Aufgaben zur Unterhaltung von Flächen, Anlagen und Einrichtungen der Kommune dar. Die Erledigung dieser Aufgaben ist nicht verzichtbar, sie kann aber sowohl in Eigen- als auch in Fremdleistung erfolgen.

Die Aufgabenabgrenzung in Bezug auf Eigen- und Fremdleistung war in den Vergleichskommunen unterschiedlich ausgeprägt. Fremdleistungen wurden grundsätzlich in folgenden Bereichen in Anspruch genommen:

- Straßenunterhaltung, z. B. großflächige Belagsarbeiten,
- Wartung und Instandsetzung der Straßenbeleuchtung,
- Instandhaltung von Gebäuden und haustechnischen Anlagen wie vor allem Prüf-, Inspektions- und Wartungsarbeiten bei haustechnischen Anlagen sowie Instandsetzungsarbeiten, zu deren Durchführung spezielle Fachkenntnisse bzw. technische Ausstattungen erforderlich sind,
- maschinelle Straßenreinigung,
- Winterdienstleistungen auf Teilstrecken in Abhängigkeit von der Verfügbarkeit privater Dienstleister,
- Einzelleistungen der Grünflächenunterhaltung, z. B. Baumschnitt, -fällung.

Im Kontext zur Personalentwicklung (natürliche / altersbedingte Fluktuation) wird empfohlen, Wirtschaftlichkeitsvergleiche hinsichtlich der Leistungserbringung durchzuführen. Die Zielsetzung besteht darin, den Mix aus Eigen- und Fremdleistung zu optimieren, d. h. jeweils bestehende Kostenvorteile der Eigen- oder Fremdleistung zu nutzen. Dies kann dazu führen, dass Fremdleistungen durch Eigenleistung ersetzt werden und umgekehrt.

Grundlage jeder Planung von Aufgabenerledigungen und jeder Arbeitsvorbereitung für die Abwicklung der Arbeitsgänge sind detaillierte und sachgerechte Nachweise der gesamten Aufgabenbestände, insbesondere für alle Daueraufgaben. Die Erfassung und Fortschreibung der zu unterhaltenden Aufgabenbestände ist primär eine Aufgabe des jeweils zuständigen Sachgebietes bzw. Fachbereiches. Wichtig ist, dass die Daten kontinuierlich und sachgerecht fortgeschrieben werden.

Eine längerfristige Planung besteht mit Ausnahme turnusmäßiger Reinigungsleistungen in der Regel nicht. Zu berücksichtigen sind jeweils wechselnde sachliche bzw. terminliche Notwendigkeiten, Witterungsverhältnisse, Reaktionsleistungen, z. B. im Rahmen der Verkehrssicherungspflicht tatsächlich einsetzbares Personal.

Für alle planbaren, wiederkehrenden Leistungen sollten künftig die organisatorischen Grundlagen für die Leistungserstellung und deren Überwachung wie Einsatz-, Pflege-, Kontroll- und Tourenpläne als Grundlage für die Arbeitsvorbereitung nachvollziehbar dokumentiert werden.

Die Aufgabe „Bauhofkoordination / Vorarbeiterfunktion“ (70.1) wird ähnlich wie die Leitungsaufgaben der Gesamtverwaltung durch eine Leitungsspanne ermittelt. Es wird eine Leitungsspanne von 1:25 zu Grunde gelegt.

Darüber hinaus werden 0,15 VZÄ als Festwert für die Verwaltung des Bauhofs, hier vor allem zur Erfassung und Aufbereitung der Stundennachweise hinzugerechnet.

Es wird empfohlen, die Aufgabenwahrnehmung in der Kernverwaltung, hier in der Bauverwaltung anzusiedeln.

| Aufgabe 70.1 Bauhofkoordination / Vorarbeiterfunktion: Ableitung der Kennzahl | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------|
| Aufwandsprägendes Merkmal | | Kennzahl | |
| Anzahl Mitarbeiter |  | Grundbedarf | 0,15 VZÄ für die Bauhofverwaltung |
| | | Variabler Bedarf | Leitungsspanne 1:25 |
| Erläuterungen: Die Soll-Stellenanteile der Bauhofkoordination / Vorarbeiterfunktion werden unter Anwendung einer Leitungsspanne von 1:25 berechnet. Hinzu kommt ein Grundbedarf von 0,15 VZÄ für die Bauhofverwaltung. Die Bauhofkoordination / Vorarbeiterfunktion beinhaltet neben der Funktion des Vorarbeiters ebenfalls die administrative Koordination des Bauhofs (z. B. zentrale Auftragserteilung) aus der Verwaltung. | | | |

Für Instandsetzungsarbeiten an Straßen und Wegen (z. B. Pflasterarbeiten, Beseitigung von Gefahrstellen, Instandhaltung von Verkehrszeichen) in Eigenleistung wird eine Grundaussstattung empfohlen, die sich an der Länge des Straßennetzes orientiert. Auf der Grundlage von Vergleichsbetrachtungen liegt der Bemessungsansatz bei 1,00 VZÄ je 75 km.

In der Modell-Gemeinde wird die Instandhaltung der Straßenbeleuchtung auf Dritte übertragen und stellt damit keine Bauhofleistung dar.

| Aufgabe 70.2 Tiefbauunterhaltung; Unterhaltung, Wartung, Instandsetzung von Verkehrsflächen, Anlagen, Einrichtungen etc.: Ableitung der Kennzahl | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------|
| Aufwandsprägendes Merkmal | | Kennzahl | |
| Straßenlänge in km (Straßen in Baulast der Gemeinde) |  | Variabler Bedarf | 1,00 VZÄ je 75 km |
| Erläuterungen: Die Aufgabengruppe wird mit einer variablen Kennzahl abgedeckt. Aufgaben der Tiefbauunterhaltungen werden durch die Straßenlänge geprägt. | | | |

Der Aufwand im Rahmen der Aufgabe „Gärtnerische Pflege und Unterhaltung“ (70.3) in Eigenleistung orientiert sich am durchschnittlichen Leistungsstundenbedarf der Vergleichskommunen gemäß aufgabenbezogener Stundenerfassung. **Es wird empfohlen, den Grünflächenbestand getrennt nach Objektart** (Park- und Gartenanlagen, Außenanlagen an Gebäude- und Einrichtungen, Spielplätze, Straßenbegleitgrün etc.), **Pflegeflächen** (m²) **bzw. Flächen-/ Vegetationsart** (z. B. Wiese, Rasen, Bodendecker, Gehölze etc.) **zu erfassen, Pflegestandards** (Häufigkeiten) **festzulegen und den Stellenbedarf auf der Grundlage flächenbezogener Vergleichswerte** (z. B. VZÄ je ha) **zu überprüfen**.

Für die Aufgabe „Stadtreinigung“ (70.4) wurden ein Grundbedarf von 0,40 VZÄ sowie ein variabler Bedarf von 1,00 VZÄ je 80 km² definiert. Der Bemessungsansatz für den Grundbedarf, hier wiederkehrende manuelle Reinigungsleistungen (öffentliche Plätze, Flächen, turnusmäßige Papierkorbentleerung mit Reinigung des Umfeldes) beträgt auf der Grundlage von Vergleichsbetrachtungen rd. 600 Einsatzstunden / Jahr (ohne Rüst- und Verteilzeiten) bzw. 0,40 VZÄ. Hinzu kommen bedarfsorientierte Reinigungen zur Beseitigung wilder Ablagerungen im gesamten Gemeindegebiet, die unter Berücksichtigung von Quervergleichen in Relation zur Gesamtfläche mit 1,00 VZÄ je 80 km² angesetzt werden.

| Aufgabe 70.4 Stadtreinigung: Ableitung der Kennzahl | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------|
| Aufwandsprägendes Merkmal | | Kennzahl | |
| Fläche des Gemeindegebiets in km ² |  | Grundbedarf | 0,40 VZÄ |
| | | Variabler Bedarf | 1,00 VZÄ je 80 km ² |
| Erläuterungen: Für die Stadtreinigung wird ein Grundbedarf von 0,40 VZÄ angenommen. Hinzu kommt ein variabler Bedarf in Abhängigkeit von der Größe des Gemeindegebiets. | | | |

Der Winterdienst ist kein eigenständiges Aufgabengebiet mit eigenem Personal und eigenen Fahrzeugen. Vielmehr werden zur Abdeckung des nur zeitweise und in den einzelnen Jahren stark wechselnd auftretenden Bedarfs Personal und Fahrzeuge aus allen Leistungsbereichen des Bauhofes eingesetzt. Diese werden außerhalb der Winterdienstesätze für laufende andere Arbeiten eingesetzt. Speziell für den Winterdienst werden Winterdienstgeräte (Anbaugeräte) sowie Streumaterial und dazu notwendige Lagervorrichtungen vorgehalten.

Bei der Aufgabe „Winterdienst“ (70.5) wird daher der durchschnittliche Leistungsstundenbedarf der Vergleichskommunen als Einsatzausgleich für geleistete Winterdienststunden außerhalb der regelmäßigen Arbeitszeit als Bemessungsansatz herangezogen.

Die Bemessung der Aufgabe „Instandhaltung von Gebäuden (einschl. Betriebsstandort), Einrichtungen, Ausstattungen (z. B. Spielgeräte, Bänke), Spielplatzkontrolle“ (70.6) orientiert sich am durchschnittlichen Leistungsstundenbedarf der Vergleichskommunen.

Die Aufgabe „Allgemeine Hilfs- und Transportdienste“ (70.7) wurde von den Bauhöfen der Vergleichskommunen in sehr unterschiedlichem Umfang wahrgenommen. **Da es sich hierbei um freiwillige Leistungen handelt, sollte ihr Anteil auf maximal 0,50 VZÄ bzw. 7 % der Gesamtleistung begrenzt werden.**

Es wird empfohlen, Wartungs- und Instandsetzungsarbeiten an Fahrzeugen und Geräten grundsätzlich in Fachwerkstätten durchführen zu lassen. Für die Aufgabe „Fahrzeug- und Geräteinstandhaltung“ (70.8) in Eigenleistung wird daher lediglich ein Grundbedarf von 0,15 VZÄ angesetzt.

Im Ergebnis stellt sich der Stellenbedarf für die Aufgabengruppe 70 der Modell-Gemeinde wie folgt dar:

| Nr. | Aufgaben | Aufwandsprägendes Merkmal | Menge | Stellen-Soll in VZÄ | Organisations-einheit |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------|---------------------|---------------------------|
| 70.1 | Bauhofkoordination / Vorarbeiterfunktion | Anzahl Mitarbeiter | 7 | 0,43 | Bauhof |
| 70.2 | Tiefbauunterhaltung; Unterhaltung, Wartung, Instandsetzung von Verkehrsflächen, Anlagen, Einrichtungen etc. | Straßenlänge in km (Straßen in Baulast der Gemeinde) | 85 | 1,13 | |
| 70.3 | Gärtnerische Pflege und Unterhaltung | Leistungsstundenbedarf gemäß Dauerauftrag Grünpflege | 3.825 | 2,33 | |
| 70.4 | Stadtreinigung | Festwert sowie Fläche des Gemeindegebietes in km ² | 52 | 1,05 | |
| 70.5 | Winterdienst | Anzahl Einsatzstunden | 1.352 | 0,82 | |
| 70.6 | Instandhaltung von Gebäuden (einschl. Betriebsstandort), Einrichtungen, Ausstattungen (z. B. Spielgeräte, Bänke), Spielplatzkontrolle | Leistungsstundenbedarf für Einzelaufträge gemäß Auftragserfassung | 900 | 0,55 | |
| 70.7 | Allgemeine Hilfs- und Transportdienste | Festwert | | 0,50 | |
| 70.8 | Fahrzeug- und Geräteinstandhaltung | Festwert | | 0,15 | |
| Gesamt | | | | 6,96 | [± 0,90 VZÄ / TEW] |

Grundlage der Ermittlung des Stellen-Solls ist der durchschnittliche Aufgabenbestand bzw. Leistungsstundenbedarf in den Vergleichskommunen. Dabei wird der Leitgedanke verfolgt, für jeden Aufgabenbereich eine Grundausstattung an eigenem Personal vorzuhalten, die dauerhaft und ganzjährig mit regelmäßigen Unterhaltungs- und Pflegeaufgaben sach- und fachgerecht ausgelastet werden kann.

Der bereits realisierte Vergabeumfang wird beibehalten. Saisonal oder durch Sonderaufgaben anfallende Arbeitsspitzen sowie Arbeiten für Neuanlagen und größere Umbaumaßnahmen sollen grundsätzlich nicht in die Personalbemessung einbezogen werden.

Alle Leistungen, die nicht durch das vorgehaltene eigene Personal - auch unter Berücksichtigung von flexiblem Austausch zwischen Arbeitsgruppen - erbracht werden können, müssen, wenn ihre Erledigung unabdingbar ist, an Unternehmen vergeben werden. Dafür sind die entsprechenden Voraussetzungen zu schaffen (Ausschreibungen, Rahmenverträge, Zeit- und Kostenvereinbarungen mit Unternehmern, Kapazitäten für eigene Verwaltungs- und Kontrollleistungen u. a.).

Auch im Bereich Bauhof sollten die Kommunen eine verstärkte interkommunale Zusammenarbeit mit anderen Kommunen anstreben. Grundsätzlich eignen sich hierfür Aufgaben wie Abfallbeseitigung, Straßen- und Grünflächenunterhaltung sowie Straßenreinigung und Winterdienst. Durch eine dadurch hervorgerufene geringere Aufgabenbreite und gleichzeitig größere Aufgabentiefe (Spezialisierung) könnten Qualitätssteigerungen erreicht und die jeweiligen Organisationseinheiten optimal ausgelastet werden.

5.3 Ergebnisübersicht für die Modell-Gemeinde

Für die Modell-Gemeinde ergeben sich unter Anwendung der in Kapitel 5.2 dargestellten Bemessungen für die einzelnen Aufgabengruppen folgende Personalausstattungen:

| | Nr. | Aufgabengruppe | Modell (VZÄ) | Summe Haupt- gruppe (VZÄ) | Summe Haupt- gruppe (VZÄ/TEW) |
|------|-----|------------------------------------------------------|-----------------|------------------------------------|----------------------------------------|
| HG 1 | 10 | Politisch-administrative Unterstützung Bürgermeister | 3,95 | 4,30 | 0,56 |
| | 11 | Wahlen und Statistik | 0,25 | | |
| | 12 | Personalrat | 0,10 | | |
| | 13 | Beauftragte | 0,00 | | |
| | 14 | Rechnungs- und Gemeindeprüfung | 0,00 | | |
| HG 2 | 20 | Zentrale Dienste | 2,23 | 13,13 | 1,71 |
| | 21 | Personal | 0,73 | | |
| | 22 | Finanzen | 4,27 | | |
| | 23 | Liegenschaftsmanagement | 5,59 | | |
| | 24 | Archiv | 0,21 | | |
| | 25 | Recht | 0,10 | | |
| HG 3 | 30 | Sicherheit und Ordnung | 0,92 | 3,77 | 0,49 |
| | 31 | Melde- und Personenstandswesen | 1,86 | | |
| | 32 | Ausländer, Staatsangehörigkeit | 0,00 | | |
| | 33 | Straßenverkehr | 0,49 | | |
| | 34 | Brandschutz, Rettungsdienst, Katastrophenschutz | 0,50 | | |
| HG 4 | 40 | Schule | 2,20 | 3,53 | 0,46 |
| | 41 | Kultur- und Sportförderung | 1,33 | | |
| HG 5 | 50 | Soziales | 0,10 | 0,91 | 0,12 |
| | 51 | Jugend | 0,81 | | |
| HG 6 | 60 | Räumliche Planung und Entwicklung | 0,75 | 3,00 | 0,39 |
| | 61 | Ver- und Entsorgung | 0,00 | | |
| | 62 | Verkehrsflächen und -anlagen | 1,05 | | |
| | 63 | Natur- und Landschaftspflege | 0,44 | | |
| | 64 | Wirtschaft und Tourismus | 0,76 | | |
| | 70 | Bauhof | 6,96 | 6,96 | 0,90 |
| | | Summe | 35,6 | 35,6 | 4,6 |

Insgesamt errechnet sich für die Modell-Gemeinde ein Stellen-Soll von 35,6 VZÄ bzw. - unter Heranziehung der 7.700 EW – von 4,6 VZÄ je 1.000 EW. Nach Abzug von 1,0 VZÄ für den Bürgermeister bedeutet dies rechnerisch eine Personalausstattung von 4,5 VZÄ je 1.000 EW. Die konkret definierte Modell-Gemeinde liegt damit mit ihrem Personalbestand unterhalb des momentanen Richtwertes der VwV KomHWi von 4,8 VZÄ je 1.000 EW.

Die erforderliche Personalausstattung der Modell-Gemeinde basiert auf den zugrunde gelegten Fallzahlen und kann nicht „eins zu eins“ auf andere Gemeinden übertragen werden. Bei einer Gemeinde mit ebenfalls 7.700 EW, aber individuell abweichenden Fallzahlen, ergibt sich ein anderes Bemessungsergebnis.

Die Anwendung der zuvor beschriebenen Kennzahlen des Organisationsmodells auf die in die Untersuchung einbezogenen 6 Kommunen führte zu individuellen Stellenbemessungen, die umgerechnet auf VZÄ je 1.000 EW Werte von 4,2 bis 6,2 (inkl. Bürgermeister) ergeben bzw. 4,0 bis 6,0 (ohne Bürgermeister). Dies ist durch die jeweils spezifische Aufgabenstruktur und die Arbeitsmengen der Kommune begründet.

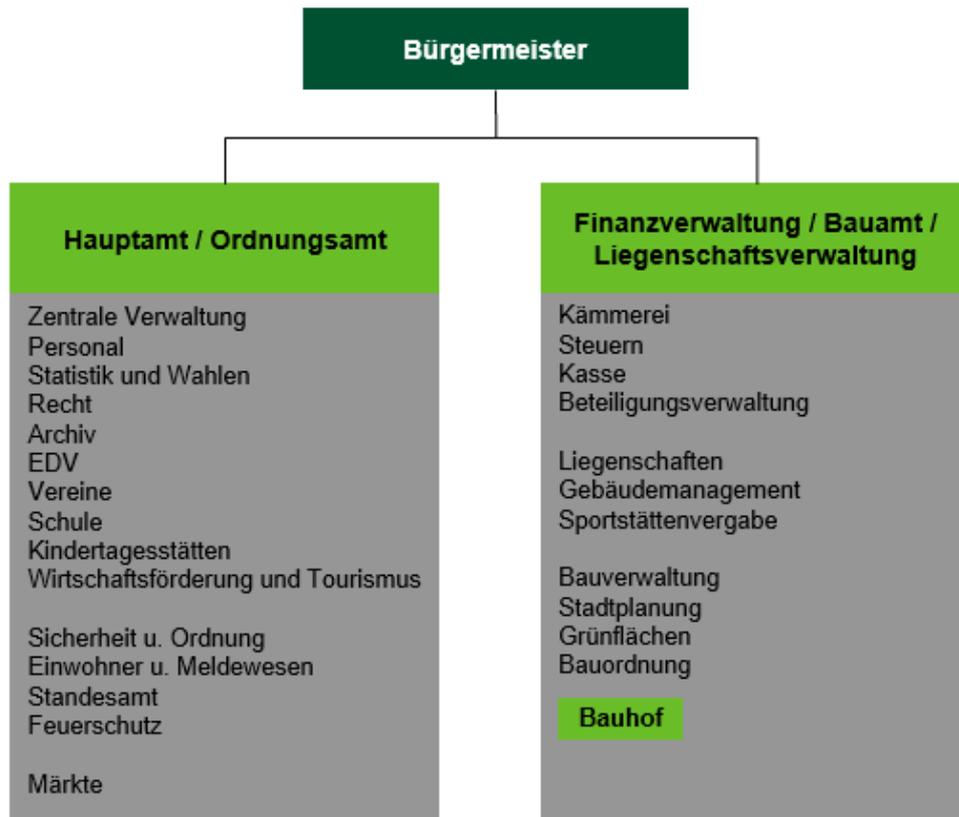
6 Aufbauorganisation von Gemeinden mit 5.000 bis 10.000 Einwohnern

Das entwickelte Organisationsmodell geht Bezug nehmend auf die klassischen Organisationsprinzipien einer optimalen Aufbauorganisation und auf Basis des zugrundeliegenden Aufgabenkatalogs von der folgenden modellhaften ämterbezogenen Zuordnung aus:

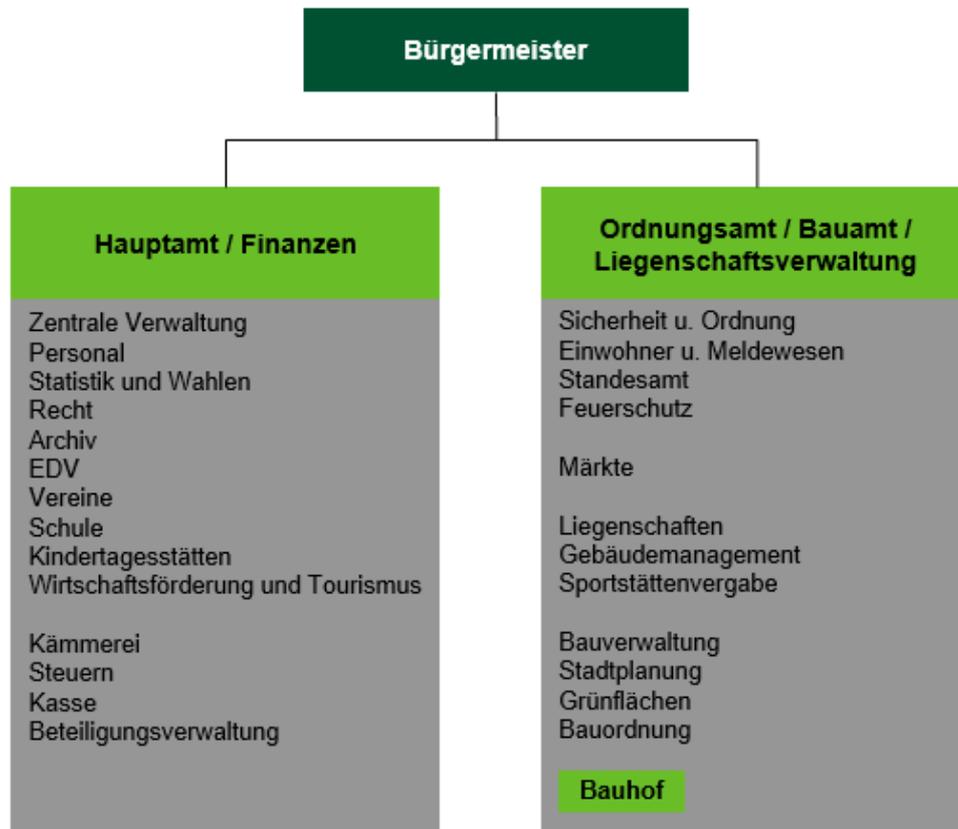
| Aufgabenhauptgruppe | | Aufgabengruppe | | Zuordnung zur Organisationseinheit in der Modell-Gemeinde |
|---------------------|----------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| 1 | Politisch-administrative Leitung Gemeindeverwaltung / Gemeinde | 10 | Politisch-administrative Unterstützung Bürgermeister | <i>ämterübergreifend</i> |
| | | 11 | Wahlen und Statistik | Hauptamt |
| | | 12 | Personalrat | Hauptamt |
| | | 13 | Beauftragte | Hauptamt |
| | | 14 | Rechnungs- und Gemeindeprüfung | Finanzen |
| 2 | Interner Service | 20 | Zentrale Dienste | Hauptamt |
| | | 21 | Personal | Hauptamt |
| | | 22 | Finanzen | Finanzen |
| | | 23 | Liegenschaftsmanagement | Liegenschaften |
| | | 24 | Archiv | Hauptamt |
| | | 25 | Recht | Hauptamt |
| 3 | Sicherheit, Ordnung, Gesundheit | 30 | Sicherheit und Ordnung | Ordnung |
| | | 31 | Melde- und Personenstandswesen | Ordnung |
| | | 32 | Ausländer, Staatsangehörigkeit | Ordnung |
| | | 33 | Straßenverkehr | Ordnung |
| | | 34 | Brandschutz, Rettungsdienst und Katastrophenschutz | Ordnung |
| 4 | Schule, Sport, Kultur | 40 | Schule | Hauptamt |
| | | 41 | Kultur- und Sportförderung | Hauptamt |
| 5 | Soziales und Jugend | 50 | Soziales | Hauptamt |
| | | 51 | Jugend | Hauptamt |
| 6 | Gestaltung der Umwelt | 60 | Räumliche Planung und Entwicklung | Bauamt |
| | | 61 | Ver- und Entsorgung | Bauamt |
| | | 62 | Verkehrsflächen und -anlagen | Bauamt |
| | | 63 | Natur- und Landschaftspflege | Bauamt |
| | | 64 | Wirtschaft und Tourismus | Ordnung |
| | | | Bauhof | <i>ausgelagerter Bereich</i> |

Unter Berücksichtigung der dargestellten ämterbezogenen Zuordnung ergeben sich daher für eine 2-Ämter-Struktur folgende 2 aufbauorganisatorische Varianten:

Die Aufbauorganisation im Organisationsmodell: Variante 1



Die Aufbauorganisation im Organisationsmodell: Variante 2



Variante 1 in der Aufbauorganisation der Modell-Gemeinde besteht in der Verknüpfung der Aufgaben des Haupt- und Ordnungsamtes. Im zweiten Amt werden die Bereiche Finanzen, Bau und Liegenschaften zusammengefasst. Zusätzlich wird diesem Amt auch der Bauhof zugeordnet, der jedoch als ausgelagerte Organisationseinheit seine Aufträge ämterübergreifend erhält.

Variante 2 stellt eine Aufbaustruktur dar, in der die Querschnittsaufgaben der Verwaltung im Hauptamt und Finanzamt gebündelt sind. Die zweite Organisationseinheit umfasst den Bereich Ordnung, Bau und Liegenschaften.

Beide Varianten führen (ohne Bauhof) dazu, dass die beiden gebildeten Ämter annähernd gleiche Mitarbeiterzahlen haben.

Die derzeitige Aufbauorganisation der Vergleichskommunen stellt sich wie folgt dar:

| Gemeinde | Ämterstruktur |
|------------|---------------|
| Gemeinde 1 | 2 Ämter |
| Gemeinde 2 | 3 Ämter |
| Gemeinde 3 | 3 Ämter |
| Gemeinde 4 | 2 Ämter |
| Gemeinde 5 | 1 Amt |
| Gemeinde 6 | 2 Ämter |

Die beiden Gemeinden mit einer 3-Ämter-Struktur waren erfüllende Gemeinde einer Verwaltungsgemeinschaft.

Im Einzelfall kann eine 3-Ämter-Struktur u. U. sachgerecht sein. Dies ist bspw. denkbar,

- wenn es sich um die erfüllende Gemeinde einer Verwaltungsgemeinschaft mit entsprechend breiteren bzw. zusätzlichen Aufgabenfeldern handelt bzw.
- bei einer Gesamteinwohnerzahl der Verwaltungsgemeinschaft von mehr als 10.000 EW oder
- wenn es sich um eine Große Kreisstadt handelt, deren EW-Zahl zudem nahe an der oberen Grenze der betrachteten Größenklasse liegt.

Im Organisationsmodell wird für Kommunen mit 5.000 bis 10.000 EW eine 2-Ämter-Struktur empfohlen. Die im Vergleich zu einem 3-Ämter-Modell gewonnene Verschlan-
kung der Organisationsstruktur wird als sachgerecht angesehen, wenngleich damit auch die Anforderungen an die Führungskräfte durch eine höhere Leitungsspanne steigen. Zudem sollten fachlich eng zusammenhängende Aufgaben möglichst in einer Organisationseinheit gebündelt werden. Dies betrifft zum Beispiel die Kämmereiaufgaben und das Liegenschaftsmanagement sowie die Aufgaben im Baubereich, die jeweils für sich zusammengefasst werden sollten.

7 Überprüfung des Modells anhand weiterer Kommunen

7.1 Ziele der Überprüfung

Das bis hierher beschriebene Organisationsmodell wurde anschließend in weiteren 10 Kommunen angewendet. Mit der Überprüfung wurden folgende Zielsetzungen erreicht:

Höhere Validität des Modells

- durch Erweiterung der Stichprobe (insgesamt fast ein Fünftel der Kommunen der Größenklasse 5.000 bis 10.000 EW),
- durch Verwendung eines breiteren Spektrums an Kriterien für die Auswahl der Kommunen und
- durch Einbezug der Interview-Ergebnisse von 16 statt bislang 6 Kommunen.

Bestätigung der bisherigen Ansätze (je Aufgabe)

- aufgrund der umfangreicheren Datengrundlage und
- durch den Vergleich der Ergebnisse in einer der 10 Kommunen mit denen einer dort durchgeführten externen Untersuchung für denselben Betrachtungszeitraum und vergleichbaren Ergebnissen.

Bestätigung der Qualität der Kennzahlen

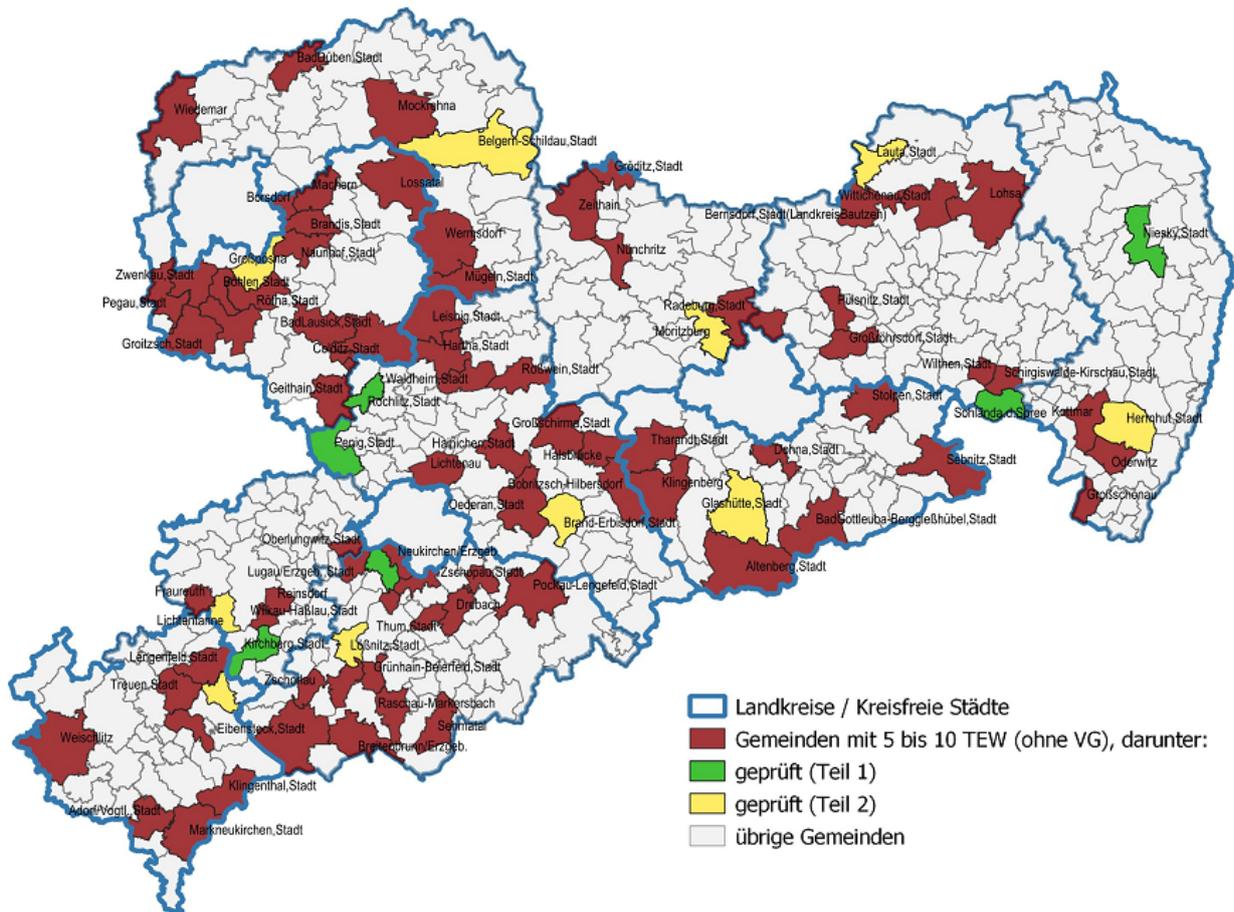
- durch Plausibilisierung u. a. der Aufgaben, bei denen bei allen bzw. bei der Mehrheit der geprüften Kommunen Mehrbedarfe (Soll > Ist) ausgewiesen wurden. Bsp.:
 - Bei der Aufgabe „Digitalisierung“ (20.2.3) wurde bei allen geprüften Kommunen Nachholbedarf festgestellt und bei der „Unterhaltung der Gewässer II. Ordnung“ (63.3) waren mehrheitlich Erfüllungsdefizite zu verzeichnen.
 - Die Erfüllung beider Aufgaben wird u. a. bereits durch den Freistaat Sachsen forciert, z. B. durch die Initiative zur Umsetzung des Onlinezugangsgesetzes und durch die Schaffung des SächsGewUUG.
 - Die Aufgaben, bei denen für die Mehrheit (bzw. alle) Kommunen rechnerisch ein Mehrbedarf ermittelt wurde, werden tatsächlich nicht ausreichend wahrgenommen. Die Bemessung der Kennzahlen ist bei diesen Aufgaben mithin sachgerecht.
- durch Plausibilisierung u. a. der Aufgaben, bei denen bei allen bzw. bei der Mehrheit der geprüften Kommunen Minderbedarfe (Soll < Ist) ausgewiesen wurden. Bsp.:
 - Insbesondere beim Aufgabenbereich „Sport und Kultur“ (41) traten beim Soll-Ist-Vergleich die örtlichen Besonderheiten zutage, so. z. B. der Betrieb eines Freibades (anstatt nur dessen Koordinierung), der Betrieb eines Skiliftes, einer Burganlage, eines Campingplatzes, mehrerer Museen oder einer Kreisergänzungsbibliothek. Das rechnerisch niedrige Soll ist mit den örtlichen Besonderheiten im Bereich der freiwilligen Aufgaben zu begründen.
 - Im Aufgabenbereich „Bauhof“ (70) führten veraltete Fahrzeug- bzw. Gebäudebestände zu zeitaufwändigeren Wartungs- und Instandhaltungsarbeiten.
 - Die o. g. Abweichungen resultieren aus örtlichen Besonderheiten bzw. dem (ungenügenden) Zustand der Arbeitsmittel. Eine Anpassung der Kennzahlenbemessung ist nicht erforderlich (zum weiteren Umgang mit den Ergebnissen vgl. Kapitel 8).

Anwendungstest des EXCEL-Tools.

7.2 Vergleichskommunen

Folgende 10 Kommunen unterstützten den SRH bei der Überprüfung seines aktuellen Organisationsmodells:

- Belgern-Schildau
- Brand-Erbisdorf
- Glashütte
- Großpösna
- Herrnhut
- Lauta
- Lichtentanne
- Löbnitz
- Moritzberg
- Rodewisch



Auswahlkriterien waren u. a.

- Gemeinden der Größenklasse 5.000 bis 10.000 EW (unter Berücksichtigung der Bevölkerungsprognose),
- Keine Mitglieder von Verwaltungsgemeinschaften (VG),
- Regionale Verteilung über den gesamten Freistaat (eine Kommune je Landkreis),
- Breite Streuung der Einwohnerzahl innerhalb der Größenklasse,
- Gemischte Auswahl von Gemeinden mit Kindertageseinrichtungen in eigener und / oder freier Trägerschaft sowie unterschiedlicher Anzahl an Schulen (in eigener Trägerschaft) und zugehöriger Schülerzahl.
- Gemischte Auswahl von Gemeinden ohne bzw. mit festgestellten / geprüften Eröffnungsbilanzen / Jahresabschlüssen,
- Gemeinden unterschiedlicher Klassifizierung im Frühwarnsystem „Kommunale Haushalte“ des SMI,
- Gemeinden mit unterschiedlich großer Fläche.

Ausgewählte Strukturdaten

Mit Bezug auf Kapitel 3 dieser Beratenden Äußerung ist auf folgende Gegebenheiten in den 10 Vergleichskommunen hinzuweisen:

Bei einer der 10 Kommunen handelt es sich um eine **Große Kreisstadt**. Dies fand insbesondere bei der Aufgabengruppe 33 (Straßenverkehr) Berücksichtigung.

Mit Belgern-Schildau und Glashütte wurden 2 Kommunen mit flächenmäßig vergleichsweise großem **Gemeindegebiet** einbezogen (siehe o. g. Karte).

Hinsichtlich ihrer **Bevölkerungsprognose** sind 8 der 10 Kommunen in vergleichbarem Umfang wie die 6 zuerst untersuchten Kommunen von Rückgängen betroffen. In Kapitel 3.3 waren Bevölkerungsrückgänge der 6 Kommunen zwischen 10,0 % und 14,3 % bis zum Jahr 2030 dargestellt worden. Bei den hier betroffenen 8 Kommunen werden Rückgänge zwischen 8,0 % und 12,3 % bis zum Jahr 2030 erwartet. Die Kommunen Moritzburg und Großpösna bilden mit voraussichtlich leichten Zuwächsen zwischen 1,2 % und 3,1 % im genannten Zeitraum aufgrund ihrer regionalen Lage nahe der Ballungsräume Dresden bzw. Leipzig die Ausnahme.⁵¹

Der **Krankenstand** der 10 Vergleichskommunen lag in den Jahren 2017 und 2018 durchschnittlich bei 18 Arbeitsunfähigkeitstagen, im Minimum bei 10 und maximal bei 31 Tagen. Er war damit deutlich höher als der Krankenstand der ersten 6 untersuchten Kommunen, der in den Jahren 2015 und 2016 durchschnittlich bei 11 Arbeitsunfähigkeitstagen je Mitarbeiter lag, im Minimum bei 7 und maximal bei 16 Tagen.

Ein offensichtlicher Zusammenhang zwischen Krankenstand und **Altersstruktur** besteht in den insgesamt 16 untersuchten Kommunen jedoch nicht. Vielmehr dürften vereinzelte Langzeiterkrankungen ins Gewicht fallen. Die Spanne der Altersdurchschnitte der Verwaltungsmitarbeiter reichte in den ersten 6 untersuchten Kommunen von 48 bis 53 Jahre; in den übrigen 10 Kommunen von 46 bis 55 Jahre.

Mit der Altersstruktur korrelieren jedoch erwartungsgemäß die künftigen **Personalabgänge**. Bei der Kommune mit dem höchsten ausgewiesenen Altersdurchschnitt treten die meisten altersbedingten Personalabgänge bereits bis Ende des Jahres 2020 ein. Die Kommune mit dem niedrigsten Altersdurchschnitt erwartet ihre größten Personalabgänge demgegenüber erst im Zeitraum 2025 bis 2030. Entsprechend unterschiedlich ist der Handlungsdruck in den Kommunen.

⁵¹ Beginn der Betrachtung jeweils Jahr 2016, Ende Jahr 2030. Datenquelle: Statistisches Landesamt des Freistaates Sachsen, 6. Regionalisierte Bevölkerungsvorausberechnung für den Freistaat Sachsen, Variante 1.

7.3 Ergebnisse nach Aufgabenhauptgruppen

In diesem Kapitel werden die ermittelten Soll-Werte je Aufgabenhauptgruppe dargestellt und erläutert. Die nachfolgenden Diagramme enthalten jeweils

- den Modellwert gemäß Kapitel 5.3, der auf den Daten der ersten 6 Kommunen basiert (im weiteren Verlauf bezeichnet als Modell „**6K**“),
- den Kontrollwert aufgrund der Daten der weiteren 10 Kommunen (Modell „**10K**“),
- den Modellwert aufgrund der Daten aller 16 Kommunen (Modell „**16K**“),
- die Werte der einzelnen Kommunen, optisch getrennt nach den ersten 6 und den übrigen 10 untersuchten Kommunen. Zur Anonymisierung der Kommunen wurde jeweils aufsteigend sortiert, d. h., dass bspw. Kommune 1 in den Diagrammen nicht zwingend ein- und dieselbe Kommune ist.

Für die Ermittlung der Modellwerte wurden wiederum verschiedene Annahmen getroffen – wie bereits in Kapitel 5.1 beschrieben. Sie sind nachfolgender Übersicht zu entnehmen. Soweit für jedes Modell ein Wert ausgewiesen ist, handelt es sich um den jeweiligen Median der einbezogenen Vergleichskommunen.

| Modell | Einheit | 6K | 10K | 16K |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------|--------|--------|
| Strukturdaten: | | | | |
| Einwohnerzahl (aufgerundeter Median) | EW | 7.700 | 7.300 | 7.300 |
| Gemeindegebiet | km ² | 52 | 44 | 42 |
| Ortsteile | Anzahl | 6 | 6 | 6 |
| Straßenlänge | km | 85 | 76 | 82 |
| Wasserläufe II. Ordnung | km | 33 | 51 | 39 |
| Kommunale Einrichtungen | | | | |
| Schulen in kommunaler Trägerschaft | Anzahl | 3 | 2 | 2 |
| Schüler in Schulen kommunaler Trägerschaft | Anzahl | 585 | 430 | 502 |
| Kindertageseinrichtungen | Anzahl | 5 | 5 | 5 |
| davon in kommunaler Trägerschaft | Anzahl | 2 | 1 | 1 |
| Kinder in KiTas kommunaler Trägerschaft | Anzahl | 203 | 96 | 105 |
| Ortsfeuerwehren | Anzahl | 5 | 5 | 5 |
| Bibliothek, Museum | Anzahl | | 2 | |
| Schwimmbad / Freibad (nur Koordinierung) | | | ja | |
| Märkte u. ä. Veranstaltungen | Anzahl p. a. | | 55 | |
| Friedhof in kirchlicher Trägerschaft | Anzahl | | 1 | |
| Eigene Schiedsstelle, Vereinsarbeit | | | ja | |
| Kommunale Beteiligungen | | | | |
| Beteiligungen, kein Eigenbetrieb | Anzahl | 6 | 7 | 6 |
| Organisation der Verwaltung: | | | | |
| Öffnungszeiten (verteilt auf 4 Tage) | Stunden | 22 | 21 | 21 |
| Ämter | Anzahl | | 2 | |
| Gleitende Arbeitszeiten | | | ja | |
| Außenstellen | Anzahl | | 0 | |
| Mitglied Verwaltungsgemeinschaft | | | nein | |
| Große Kreisstadt | | | nein | |
| Gemeinderat + beratende Ausschüsse | Anzahl | | 1 + 2 | |
| Ortschaftsräte + Sitzungszahl insgesamt | Anzahl | 4 + 16 | 4 + 13 | 4 + 13 |
| Aufgabenwahrnehmung | | | | |
| Aufgabenverlagerung auf andere Kommunen | | | nein | |
| Eigene Örtliche Rechnungsprüfung | | | nein | |
| Reinigungsleistungen extern vergeben | | | ja | |
| Vergabe- und Planungsleistungen gemäß HOAI an Externe vergeben, soweit nicht Bauherrenaufgabe | | | ja | |
| Kommune ist öffentlich-rechtlicher Ver- und Entsorgungsträger (Wasser / Abwasser) | | | nein | |
| Eigener Bauhof | | | ja | |

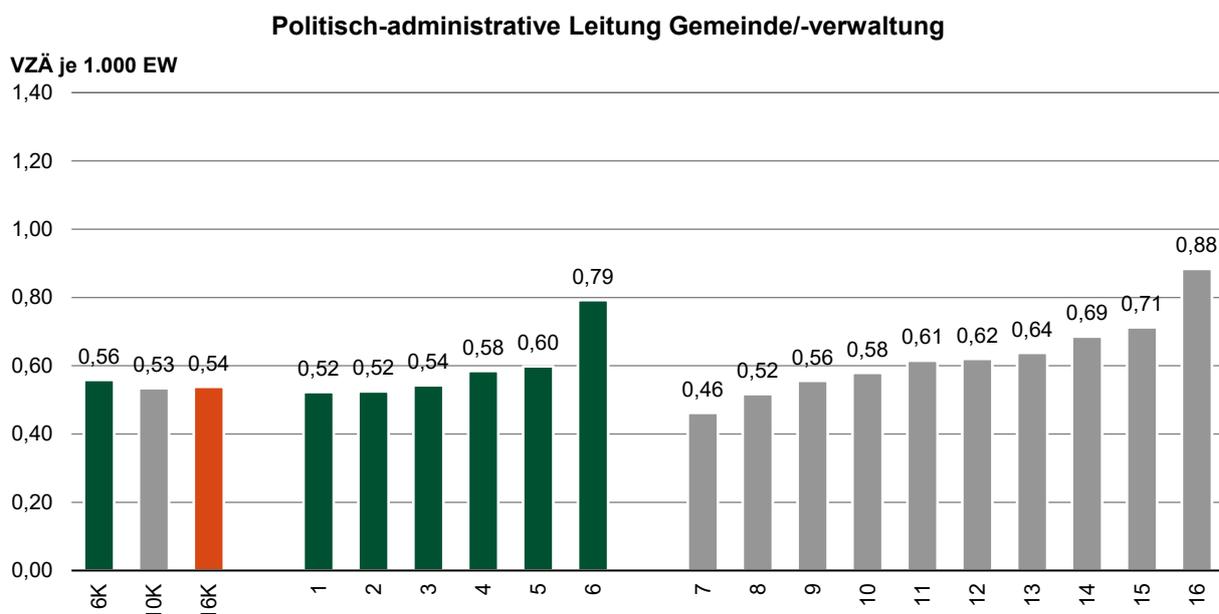
Der Modell-Gemeinde gem. Kapitel 5 lagen die Arbeitsmengen / Fallzahlen aus den Jahren 2015 und 2016 zugrunde. Für die Überprüfung in den o. g. 10 Kommunen waren die Jahre 2017 und 2018 Datengrundlage. Aufgrund des Aufgabenbezuges, der die individuellen Arbeitsmengen und Fallzahlen jeder Gemeinde berücksichtigt, können die insgesamt 16 Kommunen dennoch miteinander verglichen werden. Dazu erfolgt die **Darstellung um die jeweilige Einwohnerzahl bereinigt in VZÄ je 1.000 EW**.

Die Erläuterungen zu den nachfolgenden Diagrammen beschränken sich im Wesentlichen auf Aspekte, die nicht bereits unter Kapitel 5.2 eingehend analysiert wurden.

7.3.1 Hauptgruppe 1 – Leitung Gemeinde/ -verwaltung

Aufgabengruppen innerhalb der Hauptgruppe 1 sind:

- 10 Politisch-administrative Unterstützung Bürgermeister
- 11 Wahlen und Statistik
- 12/13 Personalrat / Beauftragte
- 14 Rechnungs- und Gemeindeprüfung



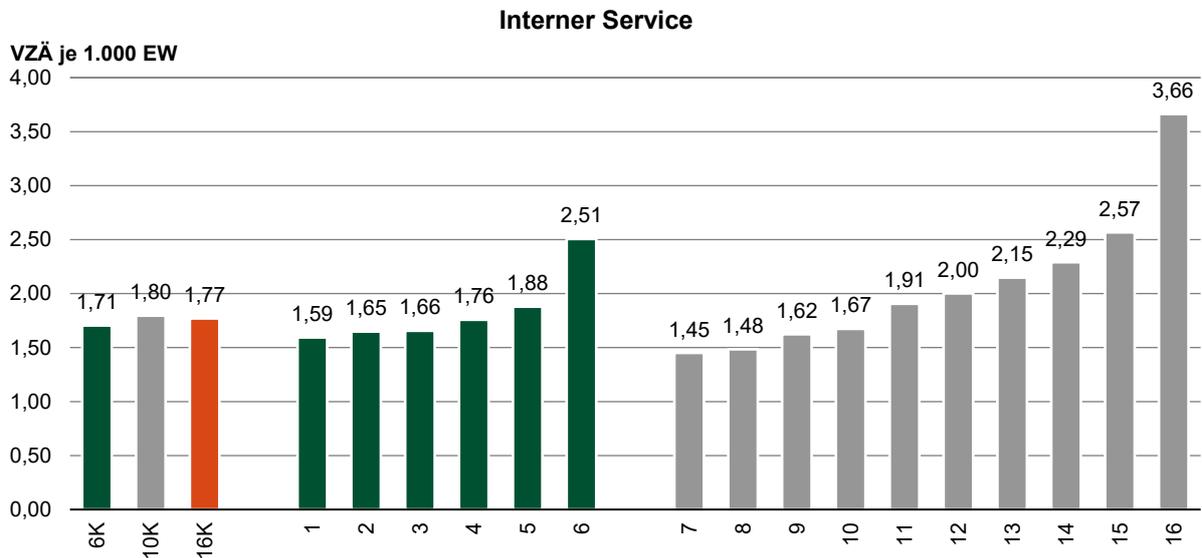
Für die Aufgabengruppen „Wahlen und Statistik“ und „Personalrat / Beauftragte“ wurden im Modell jeweils Festwerte angesetzt. Im Modell wird ferner davon ausgegangen, dass die örtliche Rechnungs- und Gemeindeprüfung durch Externe wahrgenommen wird, so dass hierfür kein Personal bemessen wurde.

Folglich ergeben sich die Unterschiede in der „Politisch-administrativen Leitung der Gemeinde/ -verwaltung“ zwischen den untersuchten Kommunen einerseits aufgrund der Anzahl der Sitzungen (Gemeinderat, Ortschaftsräte, Ausschüsse) und andererseits aufgrund der unterschiedlichen Größe des Personalkörpers der Gemeindeverwaltung (ohne Bauhof) und den damit verbundenen Leitungs- bzw. Assistenzaufgaben. Eine größere Mitarbeiterzahl, die aufgrund entsprechender Arbeitsmengen bzw. Fallzahlen (z. B. Haushaltsvolumen, Straßenlänge, Gemeindegebietsfläche, Gebäudefläche) oder aufgrund der intensiveren Wahrnehmung von freiwilligen Aufgaben (Bsp. Betrieb eines Freibades, eines Skiliftes, einer Burganlage) vorhanden ist, zieht i. d. R. auch einen größeren Steuerungs- und Leitungsaufwand nach sich. Bei der Mehrzahl der untersuchten Kommunen war der Anteil klassischer Leitungstätigkeiten zugunsten von Fachaufgaben noch unterrepräsentiert.

7.3.2 Hauptgruppe 2 – Interner Service

Aufgabengruppen innerhalb der Hauptgruppe 2 sind:

| | | | |
|----|------------------|----|-------------------------|
| 20 | Zentrale Dienste | 23 | Liegenschaftsmanagement |
| 21 | Personal | 24 | Archiv |
| 22 | Finanzen | 25 | Recht |



Maßgebend für die Personalausstattung im Bereich „Interner Service“ ist zum einen die Aufgabengruppe „Finanzen“ (22). Aufwandsprägend sind hierfür insbesondere das Haushaltsvolumen (Gesamtaufwendungen) sowie die Zahl der Mahnungen und Vollstreckungsankündigungen und die damit verbundene Bearbeitungszeit. Zum anderen ist die Aufgabengruppe „Liegenschaftsmanagement“ (23) vergleichsweise personalintensiv. Sie hängt wesentlich von der Größe der Gebäudefläche ab, die in Eigenleistung bewirtschaftet wird (Hausmeisterdienste).

Bei den Kommunen 6 und 15 erklärt die große eigenbewirtschaftete Gebäudefläche mithin auch den vergleichsweise hohen Personalbedarf.

Eine örtliche Besonderheit weist die Kommune 16 auf, die einen verhältnismäßig hohen Personalanteil für Gebäudereinigung in Eigenleistung hält. Das Organisationsmodell geht davon aus, dass Reinigungsleistungen extern vergeben sind. Dementsprechend wird *im Modell* hierfür kein Personal bemessen. Für die Kommune 16 werden die tatsächlich eingesetzten VZÄ (Ist) auch im Soll angesetzt, um die örtlichen Gegebenheiten sachgerecht widerzuspiegeln. Die Verwaltung erklärte, die Reinigungsleistungen aus Wirtschaftlichkeitsgründen und mangels geeigneter Dienstleister seit einigen Jahren wieder durch eigenes Personal zu erledigen. **Der SRH empfiehlt, in Zeitabständen von maximal 4 Jahren⁵² jeweils eine Wirtschaftlichkeitsbetrachtung vorzunehmen und die betreffenden Leistungen ggf. auszu-schreiben.**

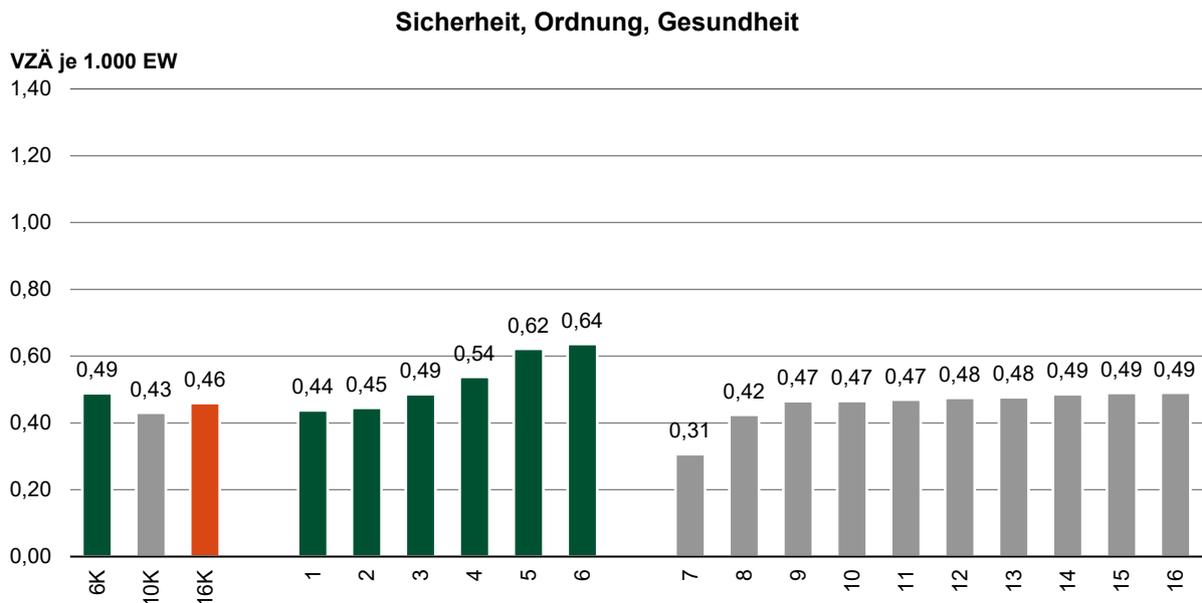
Hinsichtlich der Wahrnehmung der Hausmeisterdienste sind Synergien zwischen Hausmeister- und Bauhoftätigkeiten zu prüfen (vgl. auch Kapitel 5.2.8). Auch hier gilt generell, zwischen Eigen- und Fremdleistung abzuwägen (vgl. Kapitel 5.2.25).

⁵² Die Empfehlung erfolgt in Anlehnung an § 4 Abs. 1 VOL/A, wonach die Laufzeit von Rahmenvereinbarungen 4 Jahre nicht überschreiten darf. Der SRH sieht den Maßstab, der im Falle einer Fremdvergabe mindestens gelten würde, auch als Mindestmaß für die Überprüfung der Wirtschaftlichkeit der hier betrachteten Eigenleistungen an.

7.3.3 Hauptgruppe 3 – Sicherheit, Ordnung, Gesundheit

Aufgabengruppen innerhalb der Hauptgruppe 3 sind:

| | | | |
|----|--------------------------------|----|----------------------------------------------------|
| 30 | Sicherheit und Ordnung | 33 | Straßenverkehr |
| 31 | Melde- und Personenstandswesen | 34 | Brandschutz, Rettungsdienst und Katastrophenschutz |
| 32 | Ausländer, Staatsangehörigkeit | | |



Aufwandsverursachend für den Bereich „Sicherheit, Ordnung, Gesundheit“ sind insbesondere ordnungsbehördliche Aufgaben, Gewerbeangelegenheiten, Pass- und Meldeangelegenheiten sowie Aufgaben des Standesamtes / Personenstandes. Im Modell wurde zum einen eine gemischte Kennzahl gebildet, die sich im Wesentlichen aus der Einwohner- und der Gewerbeanzahl speist (Aufgabe 30). Zum anderen wurde die Zahl der Vorgänge im Meldewesen erfasst. Die Aufgaben des Standesamtes / Personenstandes wurden anhand der Einwohnerzahl abgebildet.

Die Modell-Gemeinde hat keinen kommunalen Friedhof. Ist in der Praxis ein kommunaler Friedhof vorhanden, fließt jedoch die Zahl der Bestattungen in die Bemessung ein. Dies war bspw. bei Kommune 5 relevant.

Gemeinden mit vielen Gewerben und einer Einwohnerzahl am oberen Ende der Größenklasse und ggf. einem kommunalen Friedhof liegen dementsprechend oberhalb des ermittelten Modellwertes.

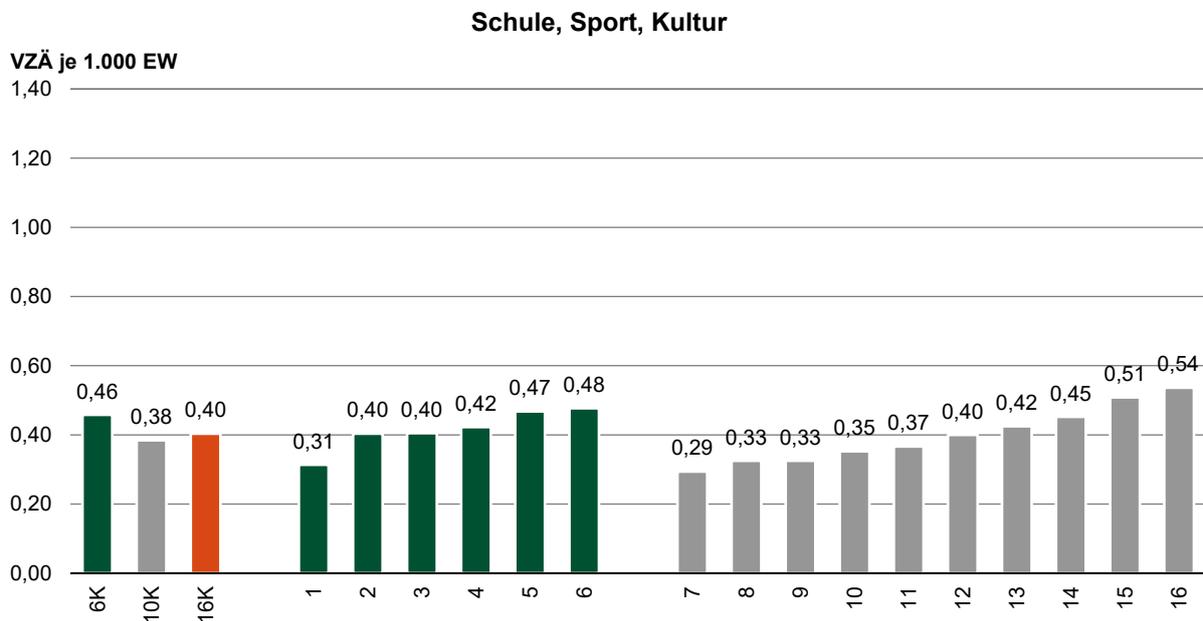
Örtliche Besonderheiten, wie etwa das Vorhandensein eines Schlosses als besonders attraktive Standesamtslokalisierung und damit verbunden eine überdurchschnittliche Anzahl an Trauungen, wurden im Modell nicht gesondert berücksichtigt, da eine „Durchschnittsgemeinde“ abgebildet wird. In der Praxis kann in diesem Fall ein angemessener Zuschlag kalkuliert werden, der regelmäßig auf seine Angemessenheit hin zu überprüfen und anzupassen ist. **Umgekehrt wird bei der Auslagerung der Standesamtsaufgaben** (hier per Zweckvereinbarung auf andere Gemeinden) **diese Teilaufgabe bei der Sollausrüstung des Personals nicht bemessen** (siehe z. B. Kommune 7).

Gleiches gilt für Kommunen mit erhöhtem Fremdenverkehrsaufkommen (bspw. in Naherholungsgebieten oder bei touristischen Attraktionen). Dort können personelle, ggf. saisonal begrenzte, Zuschläge bei der Überwachung des ruhenden Verkehrs sowie für die Stadtreinigung erforderlich sein.

7.3.4 Hauptgruppe 4 - Schule, Sport, Kultur

Aufgabengruppen innerhalb der Hauptgruppe 4 sind:

- 40 Schule
- 41 Kultur- und Sportförderung



Die Aufgaben der Hauptgruppe 4 werden bei der Bemessung der Soll-Personalausstattung maßgeblich von der Anzahl der Schulen in kommunaler Trägerschaft und der zugehörigen Zahl der Schüler geprägt.

In den 16 untersuchten Kommunen gab es jeweils 1 bis 4 Schulen mit insgesamt rd. 170 bis 900 Schülern. Entsprechend differieren die ermittelten Sollwerte für die einzelnen Kommunen.

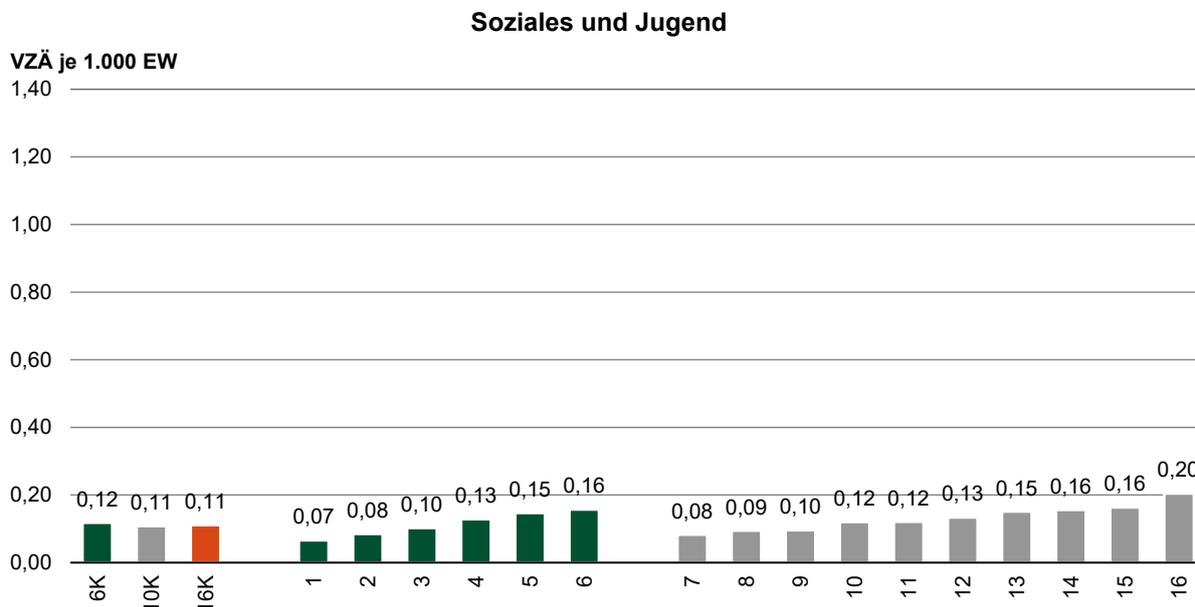
Die Personalausstattung für die Kultur- und Sportförderung bemisst sich anhand der Anzahl der ortsansässigen Vereine, des Vorhandenseins eines Schwimmbades / Freibades und der Einwohnerzahl. Da es sich hierbei um freiwillige Aufgaben handelt, traten bei den Gemeinden mit einem hohen Anteil bzw. intensiver Wahrnehmung freiwilliger Aufgaben erwartungsgemäß größere Differenzen zwischen der ermittelten Soll-Personalausstattung und der tatsächlichen Ist-Ausstattung auf (siehe auch Kapitel 7.5). So hat die Modell-Gemeinde etwas mehr als 50 Vereine sowie ein Freibad, bei dem sie jedoch nur die Koordination bzw. Verwaltung wahrnimmt und verfügt über knapp 1 Vollzeitstelle für kulturelle Einrichtungen wie Bibliothek / Museum.

Einige der 16 untersuchten Kommunen haben weit mehr Aufgaben, als im Modell vorgesehen, wahrgenommen (z. B. neben Bibliothek / Museum noch weitere Freizeiteinrichtungen) oder intensiver durchgeführt (z. B. nicht nur Koordination, sondern auch Betrieb eines Freibades). **Im Rahmen Ihrer Selbstverwaltungskompetenz hat eine Kommune unter wirtschaftlichen Gesichtspunkten über den Umfang freiwilliger „Zusatz“-Aufgaben zu entscheiden** („Leisten-Können und -Wollen“). Auf die Ausführungen unter Kapitel 8 wird verwiesen.

7.3.5 Hauptgruppe 5 – Soziales und Jugend

Aufgabengruppen innerhalb der Hauptgruppe 5 sind:

| | |
|----|----------|
| 50 | Soziales |
| 51 | Jugend |



Hauptaufgabe im hier betrachteten Sozialbereich ist die Betreuung von Kindertageseinrichtungen. Dies umfasst deren Verwaltung und Koordination, die Beratung und Betreuung von Kindertagespflegepersonen, die Festsetzung der Elternbeiträge und die Ermittlung der Personal- und Sachkosten.⁵³ Die Soll-Personalausstattung für diese Aufgabengruppe ist abhängig von der Anzahl der Kinder, die in Kindertageseinrichtungen in kommunaler Trägerschaft betreut werden, sowie von der Anzahl an Kindertageseinrichtungen in freier Trägerschaft.

5 der 16 untersuchten Kommunen organisierten ihre Kinderbetreuung vollständig in eigenen Kindertageseinrichtungen. Bei 5 weiteren Kommunen gab es nur freie Träger im Gemeindegebiet. Die übrigen 6 Kommunen arbeiteten sowohl mit freien Trägern als auch mit eigenen Einrichtungen.

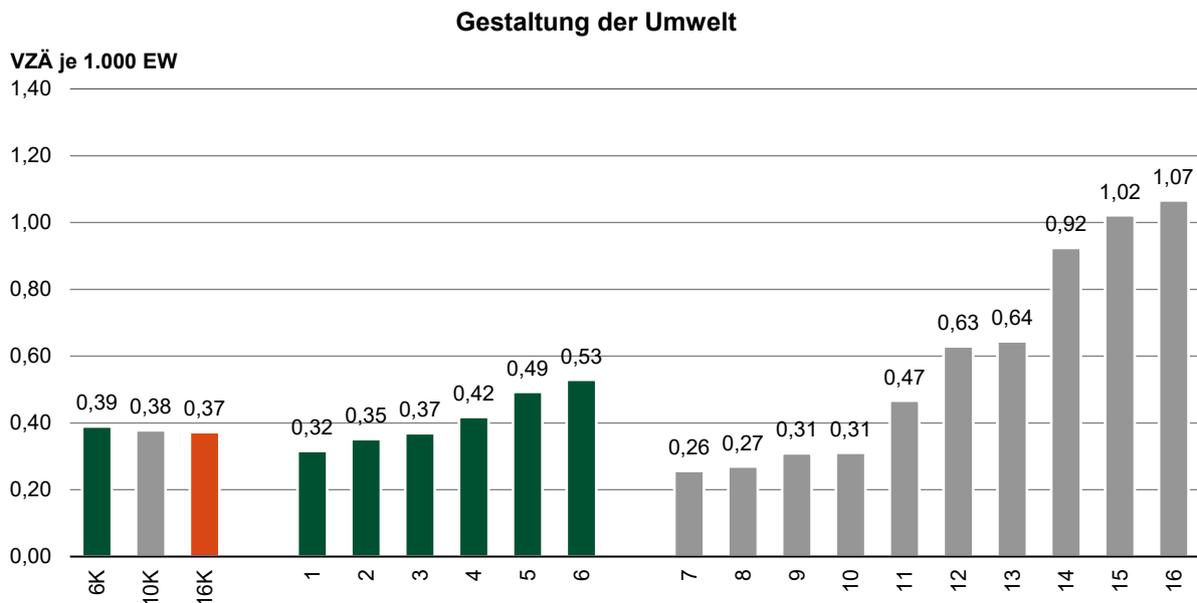
Die Kommunen mit ausschließlich eigenen Kindertageseinrichtungen verzeichneten für das hier betrachtete Aufgabenfeld den höchsten Personalbedarf (Kommunen 5, 6, 14, 15, 16). Bei den übrigen Kommunen ist hinsichtlich des berechneten Personalbedarfs keine direkte Abhängigkeit zur Organisation der Kinderbetreuung (ausschließlich freie Träger oder freie *und* kommunale Träger) erkennbar. Für die Kommunen, die mit mehreren unterschiedlichen freien Trägern zusammenarbeiten, gilt das unter Kapitel 5.2.19 Gesagte: **Es sollte seitens der Kommunen angestrebt werden, die Zusammenarbeit mit den unterschiedlichen freien Trägern weitgehend zu vereinheitlichen und zu standardisieren, um den Mehraufwand durch die unterschiedliche Bearbeitung zu reduzieren.** Zwei der untersuchten Kommunen teilten mit, dass an entsprechenden Umsetzungen gegenwärtig gearbeitet wird.

⁵³ Das Personal in Kindertageseinrichtungen ist in der Bemessung nicht enthalten.

7.3.6 Hauptgruppe 6 – Gestaltung der Umwelt

Aufgabengruppen innerhalb der Hauptgruppe 6 sind:

- 60 Räumliche Planung und Entwicklung
- 61 Ver- und Entsorgung
- 62 Verkehrsflächen und -anlagen
- 63 Natur- und Landschaftspflege
- 64 Wirtschaft und Tourismus



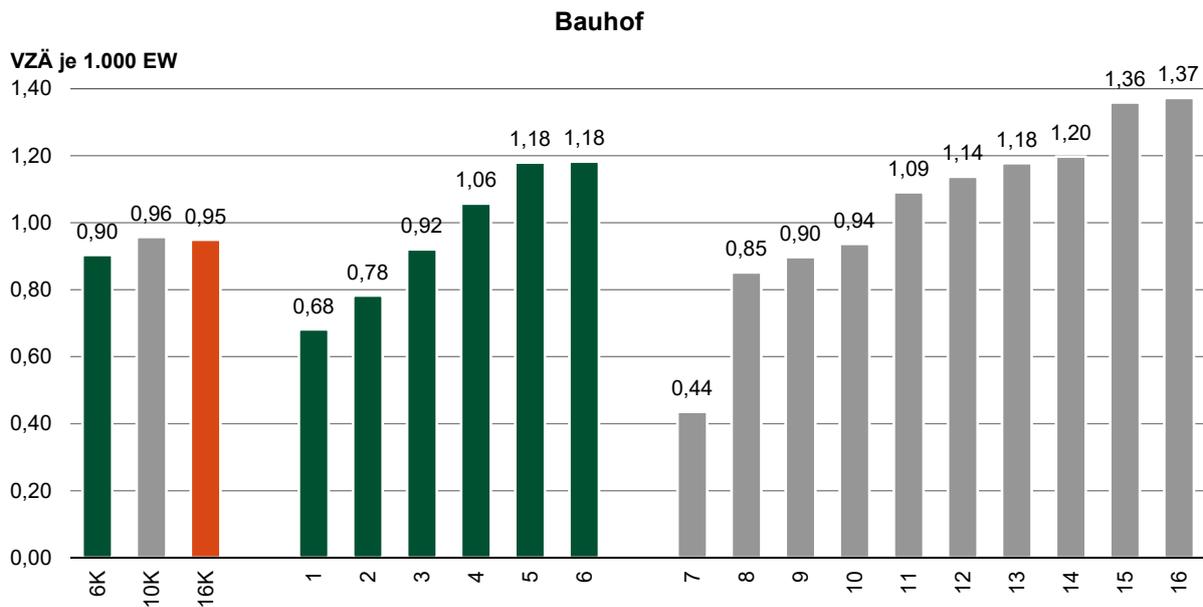
Die im Diagramm ersichtlichen Unterschiede beruhen in erster Linie darauf, dass einige Kommunen die Aufgaben als öffentlich-rechtlicher Ver- und Entsorgungsträger für Wasserversorgung und Abwasserbeseitigung ganz oder teilweise in ihrem Haushalt führen. Dies betrifft die Gemeinden 5 sowie 12 bis 16. Die Gemeinde 16 weist bspw. 6,75 VZÄ für diese Aufgabe aus (entspricht rd. 0,71 VZÄ je 1.000 EW).

Die Modell-Gemeinde hat die Aufgaben als öffentlich-rechtlicher Ver- und Entsorgungsträger für Wasserversorgung und Abwasserbeseitigung ausgelagert, so dass hierfür im Modell keine Personalbemessung erfolgt. Wird die Aufgabe in der Praxis dennoch wahrgenommen, wird als Soll-Personalausstattung hilfsweise die Ist-Ausstattung übernommen. Für die betreffenden Gemeinden folgt daraus, dass diese Tätigkeit hinsichtlich ihrer Wahrnehmung in Eigen- oder Fremdleistung in regelmäßigen Zeitabständen (siehe Hauptgruppe 2) aufgabenkritisch zu überprüfen ist.

Für die Aufgaben im Zusammenhang mit der räumlichen Planung und Entwicklung sowie mit Verkehrsflächen und -anlagen wurden die Gemeindegebietsfläche und die Straßenlänge der Straßen in kommunaler Baulast als aufwandstreibend identifiziert. Dementsprechend benötigen flächenmäßig große Gemeinden für diese Aufgabe im Regelfall mehr Personal als kleine Gemeinden. Gleiches gilt für die Aufgaben im Zusammenhang mit der Natur- und Landschaftspflege, bei der die Hauptaufgabe „Unterhaltung der Gewässer II. Ordnung“ mit der Gewässerlänge korreliert. Weitere aufwandsprägende Kenngrößen sind das Investitions- und Unterhaltungsvolumen für Verkehrsflächen und -anlagen.

Für die größtenteils freiwillige Aufgabe „Wirtschaft und Tourismus“ basiert die Bemessung auf der Einwohnerzahl in Verbindung mit der Anzahl durchgeführter Marktveranstaltungen. Für die Modell-Gemeinde ergibt sich hierfür etwa eine Dreiviertelstelle. In der Praxis unterscheiden sich die Kommunen in der Intensität, mit der diese Aufgabe wahrgenommen wird.

7.3.7 Hauptgruppe 7 - Bauhof



Die „klassischen“ Bauhoftätigkeiten bemessen sich im Wesentlichen nach der Straßenlänge in kommunaler Baulast (Tiefbauunterhaltung), der Gemeindegebietsfläche (Stadtreinigung) und nach den eingesetzten Leistungsstunden (gärtnerische Pflege, Winterdienst, Instandhaltung von Gebäuden / Einrichtungen / Ausstattungen).

Bei Flächengemeinden ist der Personaleinsatz demnach tendenziell größer als in kleineren Gemeinden. Des Weiteren wirken die Intensität, mit der die Aufgaben wahrgenommen werden (z. B. festgelegter Turnus, definierter Aufgabenstandard bzw. Grad des Pflegestandards z. B. bei Grünanlagen, Erfordernis aufgrund der Wetterbedingungen) und die Art der zu bewirtschaftenden Flächen (z. B. wenn größere städtisch geprägte Parkanlagen vorhanden sind) deutlich auf den Leistungsstundenbedarf und mithin auf den Umfang des dafür erforderlichen Personals. Kommune 7 hat hingegen einen erheblichen Teil Ihrer Bauhofaufgaben an Dritte ausgelagert, sodass sich dort ein vergleichsweise niedriger Personalbedarf für den Bauhof ergibt. Entsprechend unterschiedlich fallen die errechneten Soll-VZÄ für die untersuchten Kommunen aus.

Wie unter Kapitel 5.2.25 bereits dargestellt, ist unter Wirtschaftlichkeitsgesichtspunkten zwischen Eigen- und Fremdleistung abzuwägen, die Möglichkeiten interkommunaler Zusammenarbeit sind zu prüfen und die Aufgabenstandards zu optimieren.

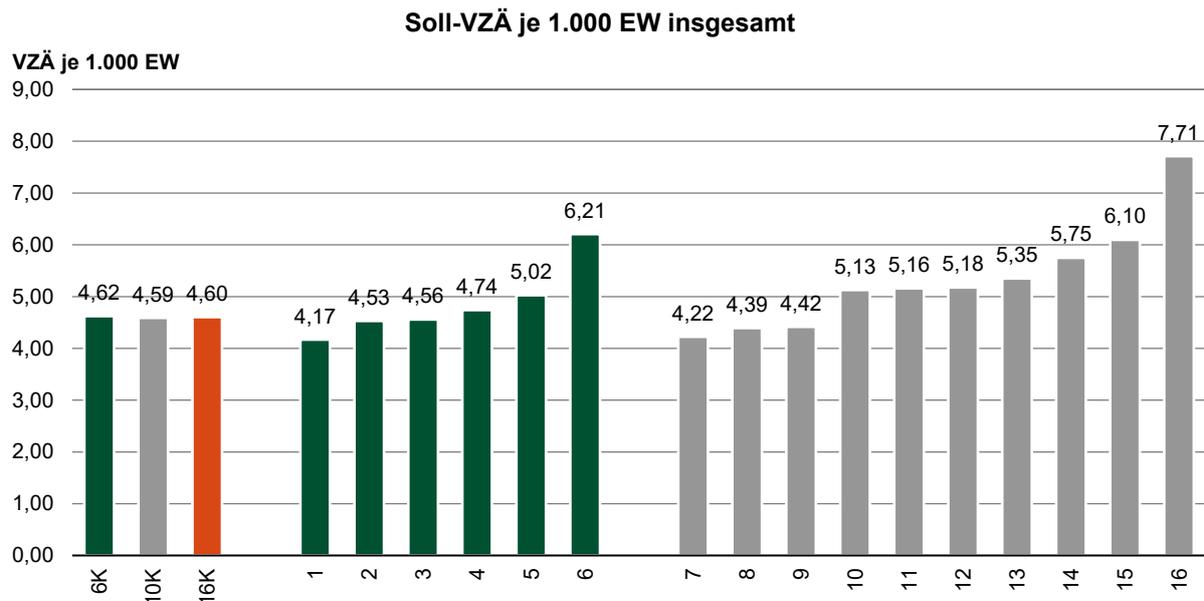
Für „Allgemeine Hilfs- und Transportdienste“ wird ein Festwert von 0,50 VZÄ angesetzt. Diesen sieht der SRH als vertretbare Obergrenze, da es sich hierbei um freiwillige Leistungen handelt, die über die Daseinsvorsorge hinausgehen. In den untersuchten Kommunen wurde diese Aufgabe in unterschiedlichem Umfang (bis zu 1,17 VZÄ) wahrgenommen. Im Rahmen Ihrer Selbstverwaltungskompetenz haben die betreffenden Kommunen die Angemessenheit ihres Personaleinsatzes für diese Aufgabe zu prüfen.

Für die Aufgabe „Fahrzeug- und Geräteinstandhaltung“ in Eigenleistung wird im Modell ein Grundbedarf von 0,15 VZÄ angesetzt, der an die Annahme geknüpft ist, dass Wartungs- und Instandsetzungsarbeiten an Fahrzeugen und Geräten grundsätzlich in Fachwerkstätten durchgeführt werden.

7.4 Fazit der Überprüfung

Die Ergebnisse der unter Kapitel 7.3 dargestellten und erläuterten Aufgaben-Hauptgruppen sind nachfolgend aufsummiert und bilden den zu empfehlenden Stellenbedarf (Soll-VZÄ) ab.

Das Diagramm illustriert zum einen, dass die Untersuchung modellbezogen jeweils einen Wert von rd. 4,6 VZÄ je 1.000 EW (inkl. Bürgermeister) ergibt. Zum anderen wird deutlich, dass keine der untersuchten Kommunen in ihrer Soll-Personalausstattung auf diesem Modellwert liegt, was aufgrund des Aufgabenbezuges sachlogisch ist.



Die **Modellwerte** werden von den untersuchten Kommunen vor allem dann **unterschritten**, wenn sie (einzelne) Aufgaben ausgelagert haben, die üblicherweise in Eigenleistung erledigt werden und / oder wenn die Arbeitsmengen bzw. Fallzahlen (z. B. Gemeindefläche, Straßen und Gewässerlänge, Gebäudefläche, Schülerzahl usw.) deutlich unter dem Median der in die Modellberechnung einbezogenen Kommunen liegen.

Umgekehrt **überschreiten** die untersuchten Kommunen vor allen dann die o. g. Modellwerte, wenn sie Aufgaben in Eigenleistung erledigen, bei denen das Modell von Fremdleistung ausgeht (z. B. Gebäudereinigung, Betrieb kommunaler Friedhof, Bewirtschaftung Freibad), wenn sie in größerem Umfang - als im Modell impliziert - freiwillige Aufgaben wahrnehmen und / oder wenn sie Arbeitsmengen bzw. Fallzahlen aufweisen, die deutlich über dem Median liegen.

Dies verdeutlicht, dass die ermittelten Modellwerte jeweils eine fiktive Kommune abbilden, welche die am Beginn des Kapitels 7.3 dargelegten Annahmen erfüllt und ihre Arbeitsmengen bzw. Fallzahlen im Wesentlichen aus den Medianen der untersuchten Kommunen speist. Die für das Modell ermittelten VZÄ weichen in der praktischen Anwendung auf die einzelne Kommune aus den o. g. Gründen folgerichtig ab.

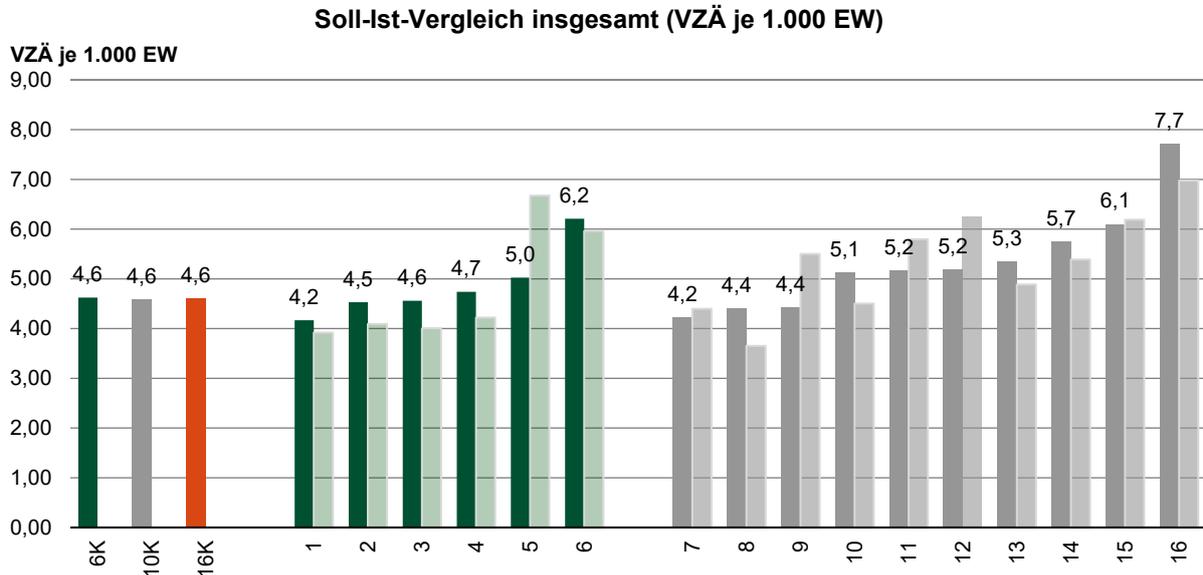
Deshalb stellt der SRH ein EXCEL-Tool zur Verfügung, mit dem jede Kommune individuell die für sie zu empfehlenden Sollwerte (VZÄ) als Orientierung für ihre Personalausstattung bestimmen kann. Der Abgleich mit den jeweiligen Ist-VZÄ ist zudem möglich.

Die Modellwerte stellen sich im Einzelnen wie folgt dar:

| | Nr. | Aufgabengruppe | Modell 6K (VZÄ) | Summe Haupt- gruppe (VZÄ) | Summe Haupt- gruppe (VZÄ/TEW) | Modell 10K (VZÄ) | Summe Haupt- gruppe (VZÄ) | Summe Haupt- gruppe (VZÄ/TEW) | Modell 16K (VZÄ) | Summe Haupt- gruppe (VZÄ) | Summe Haupt- gruppe (VZÄ/TEW) |
|------|-----|------------------------------------------------------|-----------------------|------------------------------------|----------------------------------------|------------------------|------------------------------------|----------------------------------------|------------------------|------------------------------------|----------------------------------------|
| HG 1 | 10 | Politisch-administrative Unterstützung Bürgermeister | 3,95 | 4,30 | 0,56 | 3,55 | 3,90 | 0,53 | 3,58 | 3,93 | 0,54 |
| | 11 | Wahlen und Statistik | 0,25 | | | 0,25 | | | | | |
| | 12 | Personalrat | 0,10 | | | 0,10 | | | | | |
| | 13 | Beauftragte | 0,00 | | | 0,00 | | | | | |
| | 14 | Rechnungs- und Gemeindeprüfung | 0,00 | | | 0,00 | | | | | |
| HG 2 | 20 | Zentrale Dienste | 2,23 | 13,13 | 1,71 | 2,07 | 13,11 | 1,80 | 2,02 | 12,92 | 1,77 |
| | 21 | Personal | 0,73 | | | 0,68 | | | | | |
| | 22 | Finanzen | 4,27 | | | 4,66 | | | | | |
| | 23 | Liegenschaftsmanagement | 5,59 | | | 5,32 | | | | | |
| | 24 | Archiv | 0,21 | | | 0,28 | | | | | |
| | 25 | Recht | 0,10 | | | 0,10 | | | | | |
| HG 3 | 30 | Sicherheit und Ordnung | 0,92 | 3,77 | 0,49 | 0,83 | 3,15 | 0,43 | 0,86 | 3,36 | 0,46 |
| | 31 | Melde- und Personenstandswesen | 1,86 | | | 1,35 | | | | | |
| | 32 | Ausländer, Staatsangehörigkeit | 0,00 | | | 0,00 | | | | | |
| | 33 | Straßenverkehr | 0,49 | | | 0,47 | | | | | |
| | 34 | Brandschutz, Rettungsdienst, Katastrophenschutz | 0,50 | | | 0,50 | | | | | |
| HG 4 | 40 | Schule | 2,20 | 3,53 | 0,46 | 1,54 | 2,81 | 0,38 | 1,68 | 2,95 | 0,40 |
| | 41 | Kultur- und Sportförderung | 1,33 | | | 1,27 | | | | | |
| HG 5 | 50 | Soziales | 0,10 | 0,91 | 0,12 | 0,10 | 0,79 | 0,11 | 0,10 | 0,81 | 0,11 |
| | 51 | Jugend | 0,81 | | | 0,69 | | | | | |
| HG 6 | 60 | Räumliche Planung und Entwicklung | 0,75 | 3,00 | 0,39 | 0,65 | 2,76 | 0,38 | 0,63 | 2,72 | 0,37 |
| | 61 | Ver- und Entsorgung | 0,00 | | | 0,00 | | | | | |
| | 62 | Verkehrsflächen und -anlagen | 1,05 | | | 0,86 | | | | | |
| | 63 | Natur- und Landschaftspflege | 0,44 | | | 0,51 | | | | | |
| | 64 | Wirtschaft und Tourismus | 0,76 | | | 0,74 | | | | | |
| | 70 | Bauhof | 6,96 | 6,96 | 0,90 | 6,99 | 6,99 | 0,96 | 6,93 | 6,93 | 0,95 |
| | | Summe | 35,6 | 35,6 | 4,6 | 33,5 | 33,5 | 4,6 | 33,6 | 33,6 | 4,6 |
| | | Einwohner | 7.700 | | | 7.300 | | | 7.300 | | |

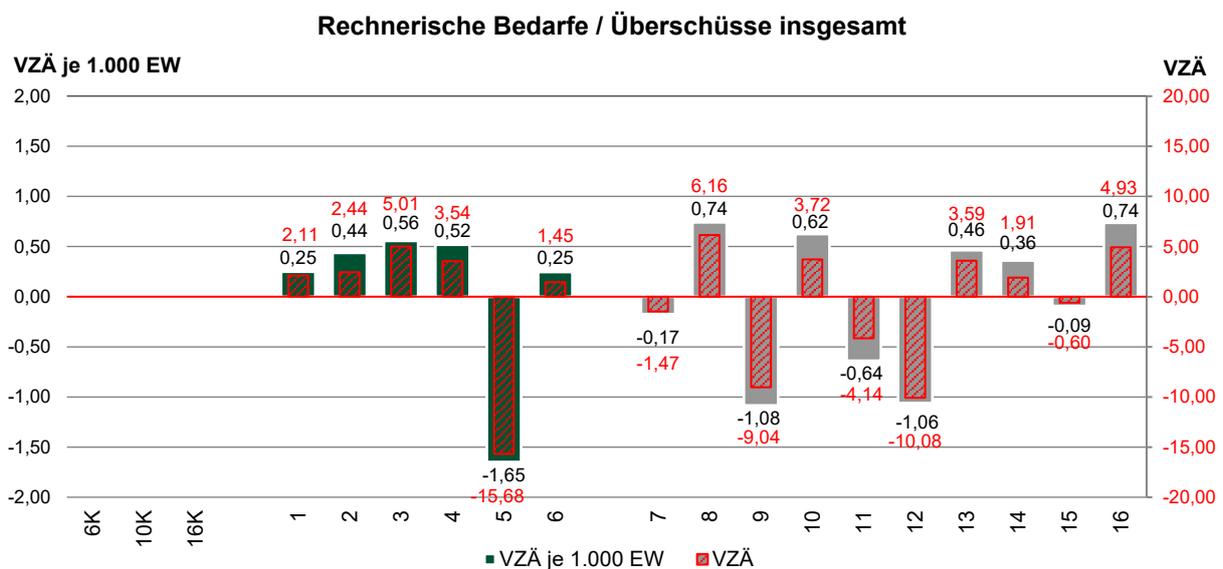
7.5 Soll-Ist-Vergleich Insgesamt

Die ermittelten Soll-VZÄ (jeweils linke Säule) werden nachfolgend den erhobenen⁵⁴ Ist-VZÄ (außer bei den Modellwerten jeweils rechte Säule) gegenübergestellt.



Daraus ergeben sich rein rechnerisch folgende Bedarfe bzw. Überschüsse (Sortierung der Kommunen hier analog dem vorherigen Diagramm):

Erwartungsgemäß weisen die Diagramme Differenzen, d. h. rechnerische Bedarfe oder Überschüsse zwischen der personellen Ist- und Soll-Ausstattung aus. **Diese sind zu analysieren und interpretieren, bevor Schlussfolgerungen für die praktische Umsetzung getroffen werden; siehe dazu Kapitel 8.**



⁵⁴ Bei den Kommunen 1 bis 6 sowie 10, 12, 13 und 15 lagen die ausgewiesenen Ist-VZÄ aufgabengenau vor. Bei den übrigen 6 Kommunen (7, 8, 9, 11, 14, 16) waren die Ist-VZÄ entweder nicht bei allen Aufgaben angegeben oder die Aufteilung zwischen den Aufgaben war z. T. ungenau, sodass in dieser Auswertung nur auf die Gesamtzahl der Ist-VZÄ abgestellt wurde.

8 Umgang mit den Ergebnissen der Stellenanalyse und Bewertung

Zunächst wird nochmals vergegenwärtigt, was das vorliegende Organisationsmodell leistet und welche Grenzen ihm innewohnen:

- | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ Das Organisationsmodell definiert den Rahmen für einen „üblichen“⁵⁵ Aufgabenbestand und eine „übliche“ Aufgabenwahrnehmung (hinsichtlich Erledigungsgrad, Erfüllungsintensität; siehe hierzu auch die Übersicht der getroffenen Annahmen in Kapitel 5.1 und 7.3) für Kommunen der Größenklasse 5.000 bis 10.000 Einwohner. ✓ Das Organisationsmodell bietet aufgabengenaue Sollwerte (VZÄ) als Orientierung für den Personaleinsatz. ✓ Bei (künftigen) Änderungen des Aufgabenumfangs ist der resultierende Personaleinsatz leicht ermittelbar. ✓ Aufgabenbezogene Vergleiche zwischen den Kommunen der betrachteten Größenklasse sind möglich. | <ul style="list-style-type: none"> – Das Organisationsmodell berücksichtigt etwaige örtliche Besonderheiten, die über den „üblichen“ Rahmen hinausgehen und dem Bereich freiwilliger Aufgaben zuzuordnen sind, <i>nicht</i>. Diese werden jedoch im Ist ausgewiesen und sind durch die Kommune im Rahmen ihrer Selbstverwaltungskompetenz gesondert zu betrachten („Leisten-Können und -Wollen“). – Festgestellte Soll-Ist-Abweichungen bedürfen einer Analyse der Ursachen, bevor personelle Anpassungen eingeleitet werden. – Für „neue“ Aufgaben, wie z. B. Digitalisierung (20.2.3) existieren noch keine Vergleichs- oder Erfahrungswerte. An diesen Stellen wurden daher hilfsweise sog. Anhaltewerte angesetzt. |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

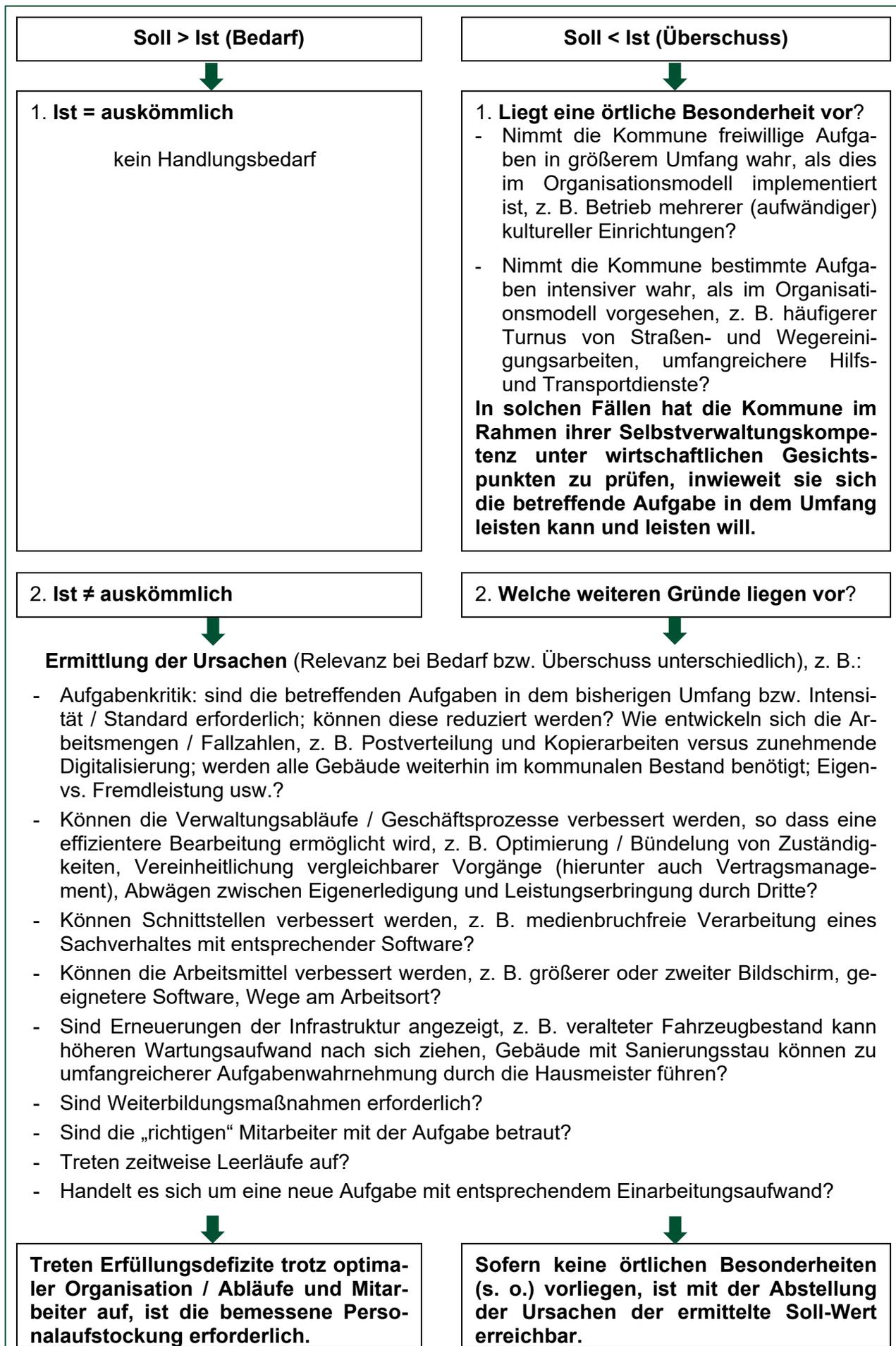
Bevor eine Kommune aus den ermittelten Ergebnissen der Stellenanalyse personelle bzw. organisatorische Konsequenzen zieht, sind konkrete Abweichungen des Ist-Stellenbestandes vor Ort in den einzelnen Aufgabengruppen vertiefend zu analysieren.

Ergeben sich bei der kennzahlenorientierten Bemessung der Aufgaben rechnerische **Stellenbedarfe**, so muss dies nicht zwingend und automatisch zu einer Stellenmehrung führen. Die Aufgabenerfüllung ist anhand der konkreten örtlichen Bedingungen und gemäß dem Grundsatz der wirtschaftlichen und sparsamen Haushaltsführung zu hinterfragen. Wenn die betreffenden Aufgaben bislang ohne dauerhafte Aufgabenerfüllungsdefizite wahrgenommen werden konnten, ist davon auszugehen, dass die Gemeinde hinsichtlich dieser Aufgaben bereits eine weitgehend optimale Organisationsstruktur bzw. einen optimalen Personaleinsatz erreicht hat. In diesen Fällen sollte die Ist-Stellenausstattung daher grundsätzlich beibehalten werden.

Ergeben sich im Rahmen der Bemessung **Stellenüberschüsse**, ist ebenfalls anhand der ggf. bestehenden örtlichen Besonderheiten über einen Abbau bzw. eine Verschiebung der Personalkapazitäten zu entscheiden.

Die nachfolgende Aufstellung zeigt diesbezügliche **wichtige Handlungsfelder** auf, ist jedoch nicht als abschließend zu betrachten.

⁵⁵ D. h. ein Aufgabenbestand, der den gesetzlichen Anforderungen für Kommunen dieser Größenklasse entspricht (Pflichtaufgaben). Mit den Aufgabengruppen „Kultur- und Sportförderung“ sowie „Wirtschaft und Tourismus“ sind wesentliche freiwillige Aufgaben der Gemeinden berücksichtigt.



Diese Ausführungen verdeutlichen, dass der erforderliche Personaleinsatz einer Kommune anhand der Kennzahlen des Organisationsmodells individuell (verursachungsgerecht) ermittelt werden kann und anschließend im Wege eines weitgehend aufgabengenaue⁵⁶ Soll-Ist-Vergleiches eine Ergebnisanalyse notwendig ist.

Erst dann können erforderliche personelle und organisatorische Anpassungen vorgenommen werden. Im Umkehrschluss bedeutet dies, dass die ermittelten, unter Kapitel 7.4 zusammengefassten Modellwerte nicht schematisch für alle Kommunen gleichermaßen gelten.

Dem weiteren Ausbau der KLR kommt eine besondere Bedeutung zu, um im Zusammenhang mit identifizierten Personalbestandsveränderungen die jeweils gebotene wirtschaftliche Gesamtbetrachtung in die Entscheidungsfindung einfließen lassen zu können (Betrachtung aller Personal- und Sachkosten bei Eigen- oder Fremderledigung der Aufgaben).

Im Kontext der unter Kapitel 3 erläuterten Rahmenbedingungen, die für die Einzelkommune von den Vergleichskommunen abweichen können⁵⁷, ist außerdem auf Folgendes hinzuweisen:

Finanzwirtschaft:

Die finanzwirtschaftlichen Rahmenbedingungen der Kommune, die einnahmeseitig aufgrund der Wirkung des Finanzausgleichs in großem Maße einwohnerabhängig sind, können die Möglichkeiten, unter denen die optimale Personalausstattung realisiert werden kann, begrenzen. In diesem Sinne kann der bisherige Orientierungswert der VwV KomHWi (Personalstandsrichtwert in VZÄ je 1.000 Einwohner) als Indiz für die Finanzierbarkeit des Personalkörpers angesehen werden. Personal bindet im Regelfall langfristig Finanzmittel. Daher ist durch entsprechende Langfristprognosen darzulegen, dass der Haushaltsausgleich auch bei einer hohen Personalauszahlungsquote dauerhaft gewährleistet werden kann. Insbesondere ist bei zusätzlichen freiwilligen Aufgaben sicherzustellen, dass - je nachdem ob die Erledigung in Eigenleistung oder durch Dritte erfolgt - die resultierenden Personal- und Sachkosten refinanziert werden können.

Bei Gemeinden, die sich in der Haushaltskonsolidierung befinden bzw. bei denen finanzielle Problemlagen vorherrschen, sind grundsätzlich im Vorfeld personeller Anpassungen die Aufgaben besonders kritisch zu überprüfen (siehe hierzu auch die o. g. Aufstellung wichtiger Handlungsfelder).

Personalgewinnung und Digitalisierung:

Im Zusammenhang mit Personalbestandsveränderungen ist im Blick zu behalten, dass die absehbare demographische Entwicklung (vgl. Kapitel 3.3) die Personalgewinnung erschwert, da steigender Nachbesetzungsbedarf mit dem verfügbaren Nachbesetzungsangebot an Fachkräften perspektivisch nicht in jedem Falle gedeckt werden können wird.⁵⁸ Zur Problemlösung wird auf die o. g. Handlungsfelder verwiesen.

⁵⁶ Wie in Kapitel 7.5 bereits beschrieben, lagen bei 6 der 16 Kommunen die Ist-VZÄ nicht vollständig bzw. z. T. nicht aufgabengenaue vor. Damit auch diese Kommunen exakte personelle bzw. organisatorische Schlussfolgerungen ziehen können, sind die Ist-VZÄ auf die einzelnen Aufgabenblöcke sachgerecht aufzuteilen.

⁵⁷ Z. B. befand sich keine der 6 Vergleichskommunen in der Haushaltskonsolidierung.

⁵⁸ Siehe hierzu z. B. ifo Dresden berichtet 1/2020, Joachim Ragnitz, „Zunehmend mehr ausländische Beschäftigte in Sachsen“, S. 25: „Man wird versuchen müssen, entweder durch Digitalisierung und Rationalisierung mit weniger Arbeitskräften auszukommen, oder durch Zuwanderung von außen das Arbeitskräfteproblem zu lösen.“

Größenklassenbezug:

Für das vorliegende Organisationsmodell wurden Kommunen der Größenklasse 5.000 bis 10.000 Einwohner untersucht. Für die Anwendung bei Kommunen anderer Größenklassen ist sowohl der Aufgabenkatalog als auch die Kennzahlenbemessung an verschiedenen Stellen entsprechend anzupassen.

9 Resümee und Ausblick

Mit dieser Beratenden Äußerung stellt der SRH ein Organisationsmodell als Fortschreibung bzw. Aktualisierung der Beratenden Äußerung aus dem Jahre 2005 „Organisationsmodell für Gemeinden mit 5.000 bis 10.000 Einwohnern“ zur Verfügung. Die im Bericht erläuterten Empfehlungen zu effizienten Verwaltungsstrukturen und angemessenem Personalbestand sollen die kommunalen Entscheidungsträger, Rechtsaufsichts- und Prüfungsbehörden bei der Beurteilung bzw. Gestaltung der Organisation der jeweiligen Gemeinden unterstützen.

Das vorliegende Organisationsmodell bietet den Kommunen der Größenklasse 5.000 bis 10.000 Einwohner eine Leitlinie im Hinblick auf ihre Stellenausstattung und Organisationsstruktur und ermöglicht ihnen, aufgabenbezogen *individuell* die empfohlenen Sollwerte (VZÄ) als Orientierung für ihre Personalausstattung zu bestimmen.

Das Modell erlaubt unter Zuhilfenahme des unter www.rechnungshof.sachsen.de bereitgestellten EXCEL-Tools eine ortsspezifische Anwendung auf die individuellen Gemeindestrukturen, die regelmäßig auf Basis der sich ändernden Arbeitsmengen bzw. Fallzahlen aktualisiert werden müssen.

Mit der **Ermittlung des Personaleinsatzes (Soll-VZÄ) und einer anschließenden Ergebnisanalyse**

- werden die Kommunen in die Lage versetzt, Aufgaben zu identifizieren, deren Erledigung optimierungsfähig ist (z. B. wegen Schwachstellen in den Abläufen, Erfüllungsdefiziten bis hin zur Qualität des Personals),
- können sich die Kommunen gezielt mit örtlichen Besonderheiten auseinandersetzen, so z. B. inwieweit freiwillige „Zusatz“-Aufgabe(n) gewollt und finanzierbar sind,
- können die Kommunen anhand der Ergebnisse des Modells selbstständig Rückschlüsse ziehen, bspw. bei welcher Aufgabe weniger Personal erforderlich ist, bei welchen Aufgaben Schnittstellen, Zuständigkeiten oder Abläufe überarbeitet werden sollten, welche Aufgabe möglicherweise ausgelagert werden sollte, welche Aufgaben optimal besetzt sind usw. Effizienzsteigerungen sind damit möglich,
- werden Entwicklungspotenziale erkennbar (was bei allen untersuchten Kommunen z. B. im Bereich Digitalisierung der Fall war),
- erhalten die Kommunen Empfehlungen zur Organisationsstruktur und Aufgabenzuordnung zu den einzelnen Verwaltungsbereichen.

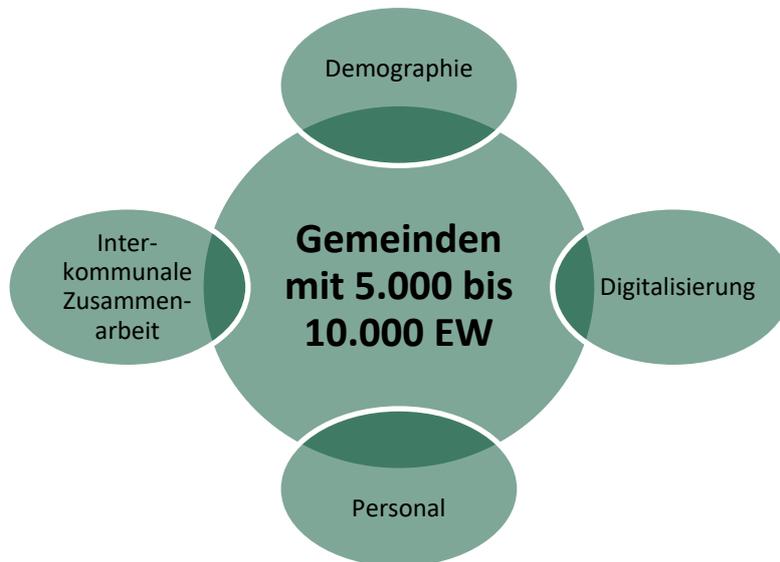
Die Umsetzung der rechnerisch ermittelten Sollwerte durch ggf. aufgezeigten Personalmehrbedarf muss in jedem Fall im Einklang mit den vorhandenen haushaltswirtschaftlichen Rahmenbedingungen stehen. Das Modell zeigt lediglich Handlungsbedarf auf, stellt aber keine Ermächtigungsgrundlage für eine Personalmehrung dar.

Die Rahmenbedingungen für die Gemeinden im Freistaat Sachsen haben sich aufgrund von demographischen Veränderungen, zunehmender Digitalisierung sowie qualitativen bzw. quantitativen Aufgabenänderungen seit dem Jahr 2005 gewandelt. Diese Faktoren wurden im Zuge der systematischen Analyse bedacht und werden auch in den kommenden Jahren weiterhin Einfluss auf die Organisationsstruktur und Stellenausstattung der Gemeinden haben. Davon ausgehend, dass sich die Rahmenbedingungen auch künftig durch äußere Einflüsse wandeln und sich dies auf den kommunalen Aufgabenbestand auswirken kann, wird angestrebt, die Befunde dieser Beratenden Äußerung in angemessenem Zeitabstand einer Evaluierung zu unterziehen.

Die Abbildung von Ausnahmesituationen ist naturgemäß nicht Kern eines Modells (vgl. dazu die Ausführungen unter Kapitel 8). Gleichwohl sollte mit Blick auf die jüngsten Entwicklungen mittel- bis langfristig in den Blick genommen werden, inwieweit sich Folgen der Corona-Pandemie ggf. verstetigen und inwieweit dies die Aufgabenwahrnehmung und die gebildeten Kennzahlen ggf. beeinflusst.

Der SRH weist im Folgenden über die entwickelten Empfehlungen hinaus auf **Trends und Herausforderungen** hin, die bei der fortlaufenden Strukturveränderung und Anpassung der Stellenausstattung von Gemeinden mit 5.000 bis 10.000 EW zu berücksichtigen sind:

Trends und Herausforderungen für Gemeinden mit 5.000 bis 10.000 EW:



9.1 Demographie

Eine Vielzahl der für dieses Organisationsmodell entwickelten Empfehlungen bzgl. der Soll-Stellenanteile beruht auf fachspezifischen Bezugsgrößen (z. B. Anzahl der Mitarbeiter oder der Vorgänge, Höhe der Gesamtaufwendungen oder des Investitionsvolumens etc.) z. T. aber auch auf der Zahl der Einwohner. Die demographische Entwicklung der betrachteten Gemeinden in den nächsten Jahren zeichnet sich durch eine voraussichtliche starke Abnahme der Bevölkerung sowie räumlich dünnere Besiedlung aus. Durch Einbeziehung von Bezugsgrößen wie beispielsweise Einwohnerzahl oder Kinderzahl ermöglicht die dargestellte Methodik eine fortlaufende Stellenbemessung, welche die derzeitigen und künftigen demographischen Entwicklungen berücksichtigen kann. Gleichwohl ist hervorzuheben, dass die Kommunen bestimmte Aufgaben unabhängig von der mittelfristigen Bevölkerungsentwicklung zu erledigen haben (z. B. Straßenunterhaltung, Grünflächenpflege). Dies kann in den kommenden Jahren aufgrund der allgemeinen Tendenz der Bevölkerungsabnahme in ländlichen Räumen zu zusätzlichen Herausforderungen in Bezug auf wirtschaftliche Personal- und Stellenbesetzungen führen.

9.2 Personal

Das Personal ist auch künftig die wichtigste Ressource in der Kommunalverwaltung. Das steigende Durchschnittsalter sowie die Suche nach qualifizierten Verwaltungsmitarbeitern stellt die Verwaltung zunehmend vor eine große Herausforderung, welche sich in den kommenden Jahren noch intensivieren wird. Insbesondere durch das hohe Durchschnittsalter der Verwaltungsmitarbeiter muss in den kommenden Jahren ein verstärkter Personalabgang erwartet werden. Der sich daraus ergebende Fachkräftemangel wird insbesondere Aufgabenbereiche wie das Bauwesen (z. B. Ingenieure, Stadtplaner), den IT-Bereich, den Sozialbereich (z. B. Erzieher in Kindertageseinrichtungen) aber auch Führungskräfte wie Amtsleiter

(z. B. Kämmerer/in) betreffen. Die Deckung dieses Bedarfes wird vor allem für die kreisangehörigen Gemeinden zunehmend schwierig.⁵⁹

Die anstehenden Personalabgänge stellen zum einen Chancen für die Konsolidierung des Haushalts zum anderen Risiken im Hinblick auf den Wissenstransfer dar und sollten proaktiv gestaltet werden.

Die Kommunen müssen angesichts drohender Verluste von Fachwissen konkrete Maßnahmen einleiten, um eine adäquate Stellennachbesetzung sowie einen möglichst reibungslosen Wissenstransfer zu gewährleisten.

- So sollten die Kommunen ein **Personalentwicklungskonzept** erstellen, in dem z. B. ein standardisiertes Verfahren im Zuge von Stellenneubesetzungen beschrieben ist. Personalentwicklungsplanung und Aufstiegsförderung stellen zentrale Instrumente dar und sollten ausgebaut werden.
- Ein verwaltungsübergreifendes **Wissensmanagement** und die regelmäßige **Fortschreibung des Geschäftsverteilungsplans** sollten gewährleistet werden.
- Insbesondere für Schlüsselpositionen (wie z. B. Kämmerer/in) sollte die Möglichkeit einer befristet parallelen Stellenbesetzung geschaffen werden, um einen reibungslosen Personal- und Wissensübergang sicherzustellen, sog. **Demographiebrücke**.
- **Ausbildungsverhältnisse** sollten so eingegangen werden, dass jüngere Bedienstete im Anschluss an das Ausbildungsverhältnis übernommen werden können. Bereits während der Ausbildungsphase lässt sich damit der Wissenstransfer von künftig altersbedingt ausscheidenden Mitarbeitern sichern.

Im Zuge der altersbedingten Personalfluktuation sind darüber hinaus auch aufgabenkritische Analysen zu erstellen, um mögliche Effizienzpotenziale nutzen oder neue Aufgaben erfüllen zu können. Den Kommunen wird zudem empfohlen, verstärkt die notwendige aufgabenkritische Prüfung einer Stellenwiederbesetzung (Zweck- und Vollzugskritik) frühzeitig durchzuführen.

9.3 Digitalisierung

Der allgegenwärtige Trend zur zunehmenden Digitalisierung spiegelt sich in allen Bereichen der Gesellschaft wider und stellt die Verwaltung vor neue Aufgaben.

Unter dem Begriff E-Government versteht der Freistaat Sachsen die effiziente Abwicklung von Verwaltungsabläufen mittels moderner Informationstechnik (IT) zum Zwecke der Verwaltungsmodernisierung.⁶⁰ Die sächsische E-Government-Strategie sieht vor, dass

- die Abläufe optimiert und von unnötigen manuellen Tätigkeiten entlastet werden,
- die Behörden medienbruchfrei elektronisch zusammenarbeiten,
- die Mitarbeiter auch unterwegs oder von zu Hause aus tätig sein können,
- die IT sicher, datenschutzkonform, bedarfsgerecht und effizient betrieben wird.

Hierbei sind die Chancen von E-Government-Ansätzen mit der Akzeptanz bei den Bürgern abzuwägen. Einerseits schafft E-Government klare Vorteile mit Blick auf niedrigere Infrastrukturkosten und verbesserten Service-Umfang, etwa bei der ortsungebundenen Verfügbarkeit von Verwaltungsleistungen „rund um die Uhr“. Andererseits sind die bestehenden

⁵⁹ Vgl. Jahresbericht 2017 des SRH, Band II, Beitrag Nr. 3, S. 69, Tz 53.

⁶⁰ Die gesamte E-Government-Strategie des Freistaats Sachsen ist zu finden unter: www.e-government.sachsen.de.

Hemmschwellen in Teilen der Bevölkerung bei der Nutzung elektronischer Angebote realistisch zu berücksichtigen. Ähnliches gilt für die Mitarbeiter der Kommunalverwaltung.

Nachfolgend werden für die Kommunen relevante E-Government-Komponenten vorgestellt.

E-Vergabe

Mit der elektronischen Beschaffung oder E-Vergabe können Vergabeverfahren vollständig über das Internet und spezielle Vergabepattformen abgewickelt werden. Die E-Vergabe ist vor allem für kleinere Kommunen vorteilhaft, da diese aufgrund einheitlicher Verfahren und geringerer Kosten ein effizientes Verfahren darstellt.

Bis spätestens 18.10.2018 mussten alle Auftraggeber und Auftragnehmer auf Kommunalebene vollständig auf eine elektronische Kommunikation bei Vergaben umgestellt haben.

E-Rechnung

Die E-Rechnung ist ein digitales Mittel zur Vereinfachung der Prozesse im Rechnungswesen öffentlicher Verwaltungen. Nicht nur die Erstellung, Versendung, Übermittlung und Entgegennahme, sondern auch die Verarbeitung soll vollständig automatisiert werden. Die Europäische Richtlinie 204/55/EU über die elektronische Rechnungstellung bei öffentlichen Aufträgen schreibt den Empfang und die Weiterleitung von elektronischen Rechnungen verbindlich vor. Die sächsischen Kommunen sind seit dem 18.04.2020 zum Empfang und zur Verarbeitung von E-Rechnungen verpflichtet⁶¹.

E-Akte

Systematischer Bestandteil der E-Government-Strategie ist die Einführung einer sog. E-Akte. Die E-Akte verknüpft Informationsobjekte derart miteinander, dass der Anwender eine ganzheitliche, zumeist vorgangsbezogene Sicht auf die relevanten Informationen erhält und die Daten in einem zentralen Netzwerk zusammengeführt werden. Der größte Vorteil der E-Akte ergibt sich aus Sicht einer Kommunalverwaltung daraus, dass ohne große Umstände und Wartezeiten die einzelnen Sachbearbeiter standortunabhängig Zugang zu allen relevanten Informationen haben.

Umsetzung des Onlinezugangsgesetzes (OZG)

Das OZG verpflichtet Bund und Länder spätestens ab 31.12.2022 ihre Verwaltungsleistungen auch elektronisch anzubieten. Die Kommunen sind involviert, soweit sie Bundes- bzw. Landesrecht umsetzen. Zwar betrifft das OZG vorrangig die Nutzer- bzw. Bürgersicht. Es wirkt sich jedoch mittelbar auf die verwaltungsinternen Abläufe und die Art der Bearbeitung aus.

Aufgrund der Fülle der zu digitalisierenden Verwaltungsleistungen wurden im Vorfeld Themenfelder gebildet, deren Bearbeitung auf die Bundesländer aufgeteilt wurde. Sachsen bearbeitet das Themenfeld „Recht und Ordnung“. Die Bearbeitung der Themen wurde durch den Freistaat (Staatskanzlei) initiiert und durch die Sächsische Anstalt für kommunale Datenverarbeitung (SAKD) koordiniert. Zum 01.07.2019 wurde dazu die Komm24 GmbH⁶² gegründet. U. a. in sog. OZG-Werkstätten werden die erforderlichen Prozesse erarbeitet. Die

⁶¹ Gem. § 3a Abs. 1 S. 1 SächsEGovG i. V. m. § 15 SächsEGovDVO bezieht sich diese Verpflichtung für die Kommunen auf Rechnungen, bei denen der geschätzte Auftrags- oder Vertragswert ohne Umsatzsteuer den jeweiligen EU-Schwellenwert erreicht oder überschreitet.

⁶² Siehe www.komm-24.de. Die Gesellschaft wurde gegründet von den Kreisfreien Städten Chemnitz und Dresden, dem Leipziger kommunalen IT-Dienstleister Lecos GmbH sowie dem Zweckverband KISA und der SAKD.

jeweils erstellten Antragsprozesse werden kooperativ zwischen den Bundesländern entwickelt und ausgetauscht.⁶³ Die Finanzierung erfolgt weitgehend über FAG-Mittel.

Beispiele für künftig online verfügbare Verwaltungsleistungen sind die Beantragung der Abschrift einer Geburtsurkunde, eines Bibliotheksausweises, eines Wahlscheins für die Briefwahl, einer Baugenehmigung, die Hundesteuer-Anmeldung, Gewerbeanzeigen, die An- / Ab- / Ummeldung eines Wohnsitzes, die Kfz-Zulassung u. v. m.⁶⁴

Elektronisches Kommunalarchiv (eKA)

Die sächsischen Kommunen sind verpflichtet, ihr Archivgut zur allgemeinen Nutzung in eigener Zuständigkeit zu archivieren (§ 13 Abs. 1 SächsArchivG).

Die fortschreitende Digitalisierung legt eine elektronische Archivierung nahe. Damit die Kommunen diese Pflichtaufgabe möglichst ressourcenschonend umsetzen können, ist der zentrale Aufbau einer Infrastruktur für die dauerhafte Archivierung elektronischen Archivguts im Projekt elektronisches Kommunalarchiv (eKA) der kommunalen Landesverbände vorgesehen. Die diesbezügliche Finanzierung erfolgt über FAG-Mittel. An dem elektronischen Archiv werden sich alle Städte, Gemeinden und Landkreise im Freistaat Sachsen beteiligen können. Der Übergang in den nutzerfinanzierten Wirkbetrieb ist im Oktober 2021 geplant.⁶⁵

Verwaltungsintern werden mehr und mehr Aufgaben von der zunehmenden Digitalisierung geprägt. Vernetzung der IT-Anwendungen, interne Ablaufoptimierung durch die Einführung von DMS und E-Akte, gesetzliche Vorgaben zum Digitalisierungsgrad, sowie einheitliche IT-Gesamt- und Sicherungskonzepte fordern die Verwaltung. Zur Weiterentwicklung der Informationssicherheit trat zum 31.08.2019 zudem das Sächsische Informationssicherheitsgesetz in Kraft.

Im Organisationsmodell wurden die Aspekte der Digitalisierung mithilfe spezifischer Aufgaben wie „Digitalisierung“ oder „IT-Betreuung“ berücksichtigt und aufgrund aufwandsprägender Merkmale wie die Anzahl der Clients zukunftsorientiert bemessen. Dies soll den Kommunen helfen, die Organisationsstruktur und Stellenausstattung in Bezug auf Digitalisierung auch in Zukunft optimal zu gestalten.

9.4 Interkommunale Zusammenarbeit

Der allgemeine Fachkräftemangel, das steigende Durchschnittsalters der Verwaltungsmitarbeiter und der sich abzeichnende Personalabgang, erhöhen den Druck auf die Kommunen, verwaltungsoptimierende Prozesse und Vorgehensweisen einzuführen, um kommunale Leistungen weiterhin bürgerorientiert gewährleisten zu können. Zudem steigen die Anforderungen an ein bürger- und kundenorientiertes Handeln der Kommunen. Leistungen der Kommunen müssen zunehmend höheren Qualitätsstandards entsprechen, was einen teilweise sehr hohen Investitions- und Betriebsaufwand verursacht, z. B. im Bereich der Informationstechnik oder bei Bauinvestitionen.

Kommunen, denen es fachlich bzw. wirtschaftlich in Zukunft nicht mehr möglich sein wird, bestimmte Aufgabenbereiche eigenständig zu erfüllen, sollten die Kooperation untereinander

⁶³ Der Austausch erfolgt durch einen Standard „Förderales Informationsmanagement“ (FIM), siehe hierzu <http://fimportal.de>. In einem Portalverbund werden die Verwaltungsportale von Bund, Ländern und Kommunen miteinander verknüpft. Siehe auch KGSt-Bericht 6/2019, Kommunales E-Government.

⁶⁴ Für umfassende Informationen zur OZG-Umsetzung siehe auch <https://ozg.sakd.de/>.

⁶⁵ Siehe auch Sachsenlandkurier, 03/19, S. 144 ff. und SLKT-Rundschreiben 339/2019.

stärker ausbauen. Durch die Möglichkeit der interkommunalen Zusammenarbeit können somit ggf. größere, sich „rechnende“ Einheiten entstehen.⁶⁶

Die Form der interkommunalen Zusammenarbeit ist je nach Intensität der Kooperation unterschiedlich möglich. Es kommen zum einen die durch das SächsKomZG vorgesehenen formellen Kooperationsvarianten (z. B. Zweckvereinbarung) als auch Vereinbarungen zwischen den Kommunen außerhalb des SächsKomZG in Betracht (z. B. gemeinsame Beschaffung, gemeinsame Nutzung von Infrastruktur).

In Kapitel 5.2 werden einzelne Aufgabenbereiche herausgestellt, im Rahmen derer eine interkommunale Zusammenarbeit eingegangen werden könnte. Darüber hinaus sollte auch bei spezifischen kleinteiligen Aufgabenerfüllungen und speziellen Personaleinsatzgebieten (z. B. im Baubereich), bei denen die Gewinnung von Fachpersonal immer schwieriger werden wird, kommunenübergreifende Formen der Zusammenarbeit genutzt werden (vgl. Übersicht).

| Bereich | Beispiele interkommunaler Zusammenarbeit |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Zentrale Dienste / Beschaffung | Für eine rechtssichere und wirtschaftliche Durchführung von Vergabeverfahren ist eine Zusammenarbeit mit der Vergabestelle des Landkreises denkbar (vgl. Kapitel 5.2.5). |
| Zentrale Dienste / IT | Im IT-Bereich können bspw. Software bzw. E-Government-Lösungen gemeinsam beschafft werden. Schulungen können zentral organisiert und durchgeführt werden. |
| Finanzen | Im Bereich der Vollstreckung kann ein interkommunaler Vollstreckungsdienst zur Verbesserung der Einnahmen aus der Zwangsvollstreckung und gleichzeitig zur Wirtschaftlichkeit des Personaleinsatzes beitragen (vgl. Kapitel 5.2.7). |
| Melde- und Personenstandswesen | Für die Wahrnehmung der standesamtlichen Aufgaben kann durch interkommunale Zusammenarbeit sowohl der fachlich geforderte Personaleinsatz gesichert als auch Synergieeffekte geschaffen werden (vgl. Kapitel 5.2.12). |
| Straßenverkehr | Die Übertragung der Aufgabe der verkehrsrechtlichen Anordnungen und Genehmigungen von kleineren auf größere Gemeinden gewährleistet eine sachgerechte Aufgabenerfüllung (vgl. Kapitel 5.2.14). |
| Brandschutz | Eine Zusammenarbeit von Gemeinden bei den Aufgaben des Brandschutzes, Rettungsdienstes und Katastrophenschutzes ist der Gewährleistung der Sicherheit für die Bürger zuträglich. Darüber hinaus können auch Kosteneinsparungen und Optimierungen z. B. durch die gemeinsame Beschaffung von Ausrüstungsgegenständen erzielt werden (vgl. Kapitel 5.2.15). |
| Räumliche Planung und Entwicklung | Zur Abwicklung komplexer städtebaulicher Sanierungsmaßnahmen kann im Wege der interkommunalen Zusammenarbeit der effiziente Einsatz des entsprechend qualifizierten Personals gesteigert werden (vgl. Kapitel 5.2.20). |
| Bauhof | Die gemeinsame Nutzung eines kommunalen Bauhofes kann sowohl in personeller Hinsicht als auch mit Blick auf die vorzuhaltenden Arbeitsmittel Synergien schaffen. |

⁶⁶ Vgl. KGSt®-Handbuch Interkommunale Zusammenarbeit Nr. 1/2010, S. 8 f.

| | |
|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Sport und Kultur | Ein breiteres Angebot im Rahmen der freiwilligen Leistungen der Kommunen lässt sich durch die jeweils gemeinsame Nutzung bestimmter kultureller Einrichtungen erwirken. Ein Beispiel ist die Koordinierung eines gemeinsamen Freibades. |
| Politisch-administrative Unterstützung | Zur Absicherung der Anforderungen im Zusammenhang mit dem Datenschutz kann ein gemeinsamer Datenschutzbeauftragter bestellt werden. |

Im Sinne einer qualitativen und gleichzeitig effizienten Leistungserbringung müssen die **Formen der interkommunalen Zusammenarbeit** stärker in den Fokus gerückt werden - im äußersten Fall bis hin zu Zusammenschlüssen. Dies gilt insbesondere, wenn die Verwaltungskraft der einzelnen Gemeinde perspektivisch nicht ausreicht, um die für die jeweilige Aufgabenerfüllung wirtschaftlich-sinnvolle Personalausstattung allein verlässlich vorhalten zu können.

Auf die **Umsatzsteuerthematik** in diesem Zusammenhang wird im nachfolgenden *Exkurs* eingegangen. Interkommunale Zusammenarbeit dürfte damit künftig weniger unter Einspargesichtspunkten in Betracht kommen, sondern zunehmend aus personellen und organisatorischen Gründen bzw. zur Qualitätssicherung/ -steigerung betreffender Leistungen.

Exkurs: § 2b UStG

Bis einschließlich 2015 traf die Umsatzsteuerpflicht bei juristischen Personen des öffentlichen Rechts die Betriebe gewerblicher Art (BgA). Der auf EU-Ebene geltende Art. 13 Mehrwertsteuersystemrichtlinie, wonach im Falle möglicher Wettbewerbsverzerrungen u. a. auch Kommunen eine Steuerpflicht trifft, erforderte eine Anpassung des Umsatzsteuerrechts auf nationaler Ebene.

So erfolgte die Neuregelung des § 2b UStG zur Reform der Umsatzbesteuerung der öffentlichen Hand mit dem Steueränderungsgesetz 2015 vom 02.11.2015 (BGBl. 2015, Teil I, Nr. 43, S. 1843 f.). Sie trat am 01.01.2017 in Kraft. Bei erfolgter Ausübung des in § 27 Abs. 22 UStG verankerten Optionsrechts gilt nunmehr eine Übergangsfrist bis zum 31.12.2022. Anschließend sind hoheitliche Tätigkeiten i. d. R. weiterhin von der Umsatzsteuerpflicht ausgenommen, Tätigkeiten, die Wettbewerbsverzerrungen hervorrufen können, jedoch nicht. Um solche Tätigkeiten zweifelsfrei zu identifizieren, ist häufig eine Einzelfallprüfung unter Berücksichtigung weiterer spezifischer Regelungen erforderlich.

Für die interkommunale Zusammenarbeit ist die Umsatzsteuerthematik insbesondere aufgrund § 2b Abs. 3 UStG relevant, der den Leistungsaustausch zwischen juristischen Personen öffentlichen Rechts regelt. Hier sind die kumulativ zu erfüllenden Tatbestände benannt, bei denen mangels größerer Wettbewerbsverzerrungen keine Umsatzsteuer anfällt; u. a. müssen die betreffenden Leistungen ausschließlich gegen Kostenerstattung erbracht werden. Dies setzt eine funktionierende KLR voraus.

Aufgrund des BMF-Schreibens vom 14.11.2019 ist jedoch nunmehr auch in Fällen interkommunaler Zusammenarbeit im Einzelfall „zu prüfen, ob private Unternehmer potentiell in der Lage sind, vergleichbare Leistungen wie die öffentliche Hand zu erbringen“. Eine umsatzsteuerfreie interkommunale Zusammenarbeit wird (im Falle der Optionsausübung erst) ab 2023 daher in deutlich weniger Fällen als bisher in Betracht kommen.

Hilfstätigkeiten, wie z. B. Gebäudereinigung, Grünpflegearbeiten, Neubau- und Sanierungsmaßnahmen an Straßen und Gebäuden sowie unterstützende IT-Dienstleistungen erfüllen gem. dem o. g. BMF-Schreiben „keine spezifisch öffentlichen Interessen, da sie ohne weiteres auch von privaten Unternehmen erbracht werden können“. Sie sind mithin nicht umsatzsteuerfrei.

Umsatzsteuerbefreit bleiben aus jetziger Sicht aufgrund der hoheitlichen Tätigkeit bspw. weiterhin die Kommunen, die einen gemeinsamen Standesamtsbezirk oder / und Ordnungsamtsbezirk bilden. Auch gleichartige Tätigkeiten, die einen Umsatz von voraussichtlich 17.500 € im Jahr nicht übersteigen, bleiben umsatzsteuerfrei.

Der Entschluss zur interkommunalen Zusammenarbeit ist eine strategische Organisationsentscheidung. Entscheidender Erfolgsfaktor und zentraler Motor interkommunaler Zusammenarbeit ist deshalb die aktive Unterstützung durch Kommunalpolitik und Verwaltungsführung.⁶⁷

Leipzig, den 4. August 2020

Rechnungshof des Freistaates Sachsen

Prof. Dr. Binus
Präsident

Rix
Vizepräsident

Teichmann
Rechnungshofdirektor

Haag
Rechnungshofdirektorin

Böhmer
Rechnungshofdirektor

⁶⁷ Vgl. KGSt, a. a. O., S. 13.

Anlage 1

Aufgabenkatalog

**der sächsischen Gemeinden
mit 5.000 bis 10.000 Einwohnern
und übergeordnete Aufgaben
für die Stellenanalyse**

| Aufgabenkatalog der sächsischen Gemeinden mit 5.000 bis 10.000 Einwohnern und übergeordnete Aufgaben für die Stellenanalyse | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nr. | Aufgabengruppe | Nr. | Aufgaben | Erläuterung |
| 10 | Politisch-administrative Unterstützung Bürgermeister | 10.1 | Steuerung und Leitung der Gemeindeverwaltung | Aufgaben der Amtsleitung, u. a. Lenkung und Kontrolle der Aufgabenerfüllung, Mitarbeiterführung, Unterzeichnung von Schriftstücken, Entscheidungen über Grundsatzangelegenheiten, operative sowie strategische Steuerung, ... |
| 10 | Politisch-administrative Unterstützung Bürgermeister | 10.2 | Assistenz- und Sekretariatsaufgaben | Termine abstimmen, Gästebetreuung, E-Mail Verwaltung, Schreibarbeiten, Ablagearbeiten, Telefondienst |
| 10 | Politisch-administrative Unterstützung Bürgermeister | 10.3 | Administrative Betreuung des Gemeinderats und seiner Ausschüsse sowie der Ortschaftsräte | |
| 10 | Politisch-administrative Unterstützung Bürgermeister | 10.3.1 | Allgemeine Angelegenheiten des Gemeinderats und der Ausschüsse sowie ggf. der Ortschaftsräte | Bearbeitung von Bürgeranfragen und Anfragen aus dem Gemeinderat bzw. den Ortschaftsräten; Geschäftsführende Bearbeitung entsprechend der Stellungnahme des Fachamtes; Sammlung der Einladungen, Vorlagen und Niederschriften für den Gemeinderat / Ortschaftsrat (Vorlagen werden von den Fachämtern erarbeitet); Terminverwaltung für den Gemeinderat / Ortschaftsrat; Fortentwicklung der Hauptsatzung, Geschäftsordnung für den Gemeinderat / Ortschaftsrat und seiner Ausschüsse sowie der Zuständigkeitsordnung für die Ausschüsse sowie der Bekanntmachungssatzung; Betreuung des Ratsinformationssystems |
| 10 | Politisch-administrative Unterstützung Bürgermeister | 10.3.2 | Begleitung sowie Vor- und Nachbereitung von Gemeinderats-, Ortschaftsrats- und Ausschusssitzungen | Organisatorische Vorbereitung und Nachbereitung von Sitzungen; Sitzungsdienst einschließlich Protokollführung, soweit nicht den Fachämtern zugeordnet; Überwachen der Ausführung der Beschlüsse des Gemeinde- bzw. Ortschaftsrates, Betreuung der Beiräte und Arbeitsgruppen |
| 10 | Politisch-administrative Unterstützung Bürgermeister | 10.3.3 | Administrative Betreuung der Gemeinde- und Ortschaftsräte | Abrechnen von Verdienstausschlag und Aufwandsentschädigungen, Auslagenersatz und Sitzungsgeldern etc. |
| 10 | Politisch-administrative Unterstützung Bürgermeister | 10.4 | Öffentlichkeits- und Pressearbeit für die Gemeinde | |
| 10 | Politisch-administrative Unterstützung Bürgermeister | 10.4.1 | Wahrnehmung der Öffentlichkeits- und Pressearbeit für die Gemeinde | Arbeit mit Presse, Rundfunk, Fernsehen und anderen Medien; Planung und Koordinierung der Öffentlichkeitsarbeit einschließlich der Imagepflege und des visuellen Erscheinungsbildes (Website); Information der Bevölkerung; Tage der offenen Tür; Gemeindewerbung; Einwohnerversammlung |
| 10 | Politisch-administrative Unterstützung Bürgermeister | 10.4.2 | Herausgabe der amtlichen Bekanntmachungen (Amtsblätter) | Herausgabe amtlicher Bekanntmachungen (durch Amtsblatt, Tageszeitung oder Internetbekanntmachung); Auftragserteilung für Anzeigen nach der Hauptsatzung und der Bekanntmachungsverordnung |

| Aufgabenkatalog der sächsischen Gemeinden mit 5.000 bis 10.000 Einwohnern und übergeordnete Aufgaben für die Stellenanalyse | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nr. | Aufgabengruppe | Nr. | Aufgaben | Erläuterung |
| 11 | Wahlen und Statistik | 11.1 | Wahrnehmung zentraler statistischer Aufgaben der Gemeinde | Erstellung gesetzlich vorgeschriebener (z. B. Finanzstatistiken nach FPStatG) und interner Statistiken, d. h. unter anderem Beschaffung, Aufbereitung und Bereitstellung von statistischen Daten sowie Mitwirkung / Unterstützung bei staatlichen Statistiken anderer Stellen |
| 11 | Wahlen und Statistik | 11.2 | Wahlen | |
| 11 | Wahlen und Statistik | 11.2.1 | Europa-, Bundes-, Landes- und Kommunalwahlen | Erstellung Wählerverzeichnis, Wahlbekanntmachung, Übersendung Wahl Niederschrift, Sammlung von Unterstützungsunterschriften bei Gemeinde- und Kreiswahlen, Erteilen von Wählbarkeitsbescheinigungen, personelle, rechtliche und organisatorische Vorbereitung / Durchführung aller Europa-, Bundes-, Landes- und Kommunalwahlen einschließlich Briefwahl |
| 11 | Wahlen und Statistik | 11.2.2 | Volksbegehren und Volksentscheid nach Landesrecht, Durchführung von Bürgerbegehren und Bürgerentscheiden | Bestätigung der Unterstützungsunterschrift; Mitwirkung bei der Vorbereitung und Durchführung von Volksentscheiden nach VVG, Durchführung von Bürgerbegehren (Zulässigkeitsprüfung) und Bürgerentscheiden |
| 12 | Personalrat | 12.1 | Personalratstätigkeit | Wahrnehmung von Personalratsaufgaben |
| 13 | Beauftragte | 13.1 | Aufgaben der Gleichstellungs- und Frauenbeauftragten | Erfüllung von Aufgaben zur Verwirklichung des Grundrechts der Gleichberechtigung von Frau und Mann nach § 64 Sächs-GemO sowie nach dem Sächsischen Frauenförderungsgesetz |
| 13 | Beauftragte | 13.2 | Datenschutzbeauftragter | Aufgaben aus der EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) seit 05/2018 |
| 13 | Beauftragte | 13.2 | Sonstige Beauftragungen | § 64 SächsGemO (1) Die Gemeinden können für bestimmte Aufgabenbereiche besondere Beauftragte bestellen. Inhalt und Gegenstand entsprechend kommunalpolitisch definierten, gesellschaftspolitischen, lokalen bzw. regionalen Fragestellungen z. B. IT Sicherheitsbeauftragter, Datenschutzbeauftragter, Seniorenbeauftragte, Behindertenbeauftragte, Beauftragte für Migration und Integration (gemäß § 64 Sächs-GemO) |
| 14 | Rechnungs- und Gemeindeprüfung | 14.1 | Prüfung der Haushalts- und Finanzwirtschaft der Gemeinde | |
| 14 | Rechnungs- und Gemeindeprüfung | 14.1.1 | Örtliche Prüfung des Jahresabschlusses und des Gesamtabchlusses gem. § 104 SächsGemO | Prüfung der Einhaltung der Vorschriften bei den Erträgen, Aufwendungen, Einzahlungen und Auszahlungen sowie bei der Vermögensverwaltung; Prüfung, ob die einzelnen Rechnungsbeträge sachlich und rechnerisch vorschriftsmäßig begründet und belegt sind, der Haushaltsplan eingehalten worden ist; Prüfung ob das Vermögen, die Kapitalposition, die Sonderposten, die Rechnungsabgrenzungsposten und die Schulden richtig nachgewiesen worden sind |

| Aufgabenkatalog der sächsischen Gemeinden mit 5.000 bis 10.000 Einwohnern und übergeordnete Aufgaben für die Stellenanalyse | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nr. | Aufbengruppe | Nr. | Aufgaben | Erläuterung |
| 14 | Rechnungs- und Gemeindeprüfung | 14.1.2 | Prüfungen und Überwachung von Kassen sowie Vorräten und Vermögensgegenständen gemäß § 106 Abs. 1 Nr. 1 bis 3 SächsGemO | Laufende Prüfung der Kassenvorgänge und Belege; Überwachung der Kasse der Gemeinde, insbesondere Kassenprüfungen; Prüfung des Nachweises der Vorräte und Vermögensgegenstände |
| 14 | Rechnungs- und Gemeindeprüfung | 14.1.3 | Weitere Prüfungsaufgaben nach § 106 Abs. 2 SächsGemO | weitere Prüfungsaufgaben gem. § 106 Abs. 2 Nr. 1 bis 7 SächsGemO |
| 14 | Rechnungs- und Gemeindeprüfung | 14.1.4 | Prüfung der Eigenbetriebe gemäß § 105 SächsGemO | Prüfung der Eigenbetriebe nach § 105 SächsGemO |
| 14 | Rechnungs- und Gemeindeprüfung | 14.1.5 | Prüfung von Zweckverbänden - soweit das Rechnungsprüfungsamt oder ein Rechnungsprüfer als Prüfstelle bestimmt ist oder eine vertragliche Grundlage besteht | Prüfung der Wirtschaftsführung des beteiligten Zweckverbandes soweit das Rechnungsprüfungsamt oder ein Rechnungsprüfer gemäß § 59 Abs. 1 Nr. 2 SächsKomZG dazu bestimmt ist |
| 14 | Rechnungs- und Gemeindeprüfung | 14.1.6 | Örtliche Prüfungen für Gemeinden und Gemeindeverbände gemäß Vereinbarung | |
| 20 | Zentrale Dienste | 20.1 | Verwaltungsorganisation und -steuerung | |
| 20 | Zentrale Dienste | 20.1.1 | Stellenwirtschaft | Stelleneuschaffung; Stellenbedarfsmessung; Stellenumwandlung; Stellenbewertung; Stellenplan; Stellenbeschreibungen |
| 20 | Zentrale Dienste | 20.1.2 | Regelung und Organisation des allgemeinen Verwaltungsbetriebs, Verwaltungsoptimierung | Regelung und Überwachung des lfd. allgemeinen Dienstbetriebes wie allgemeine und besondere Geschäfts- und Dienstanweisungen, Dienstvereinbarungen, Ausstellung von Dienstaussweisen, Arbeitszeit, Sprechzeiten, Aktenordnung und Aktenplan, Geheimschutz (Verschlusssachen); Regelung der Mitgliedschaft zu kommunalen Spitzenverbänden und kommunalen Institutionen, zu Vereinen und sonstigen Organisationen; Übertragung besonderer Befugnisse z. B. allgemeine Unterschriftsbefugnisse für den Schriftverkehr, Feststellungs- und Anordnungsbefugnisse, Verwendung von Namensstempeln und Dienstsiegeln; Gestaltung von Arbeitsabläufen; Organisations- und Arbeitsuntersuchungen |
| 20 | Zentrale Dienste | 20.2 | IT-Betreuung | |
| 20 | Zentrale Dienste | 20.2.1 | IT-Betreuung der Mitarbeiter | Unterstützung der Mitarbeiter in den Organisationseinheiten im Hinblick auf die Fachanwendungen |
| 20 | Zentrale Dienste | 20.2.2 | Technikunterstützte Informationsverarbeitung (EDV-Systeme und Anwendungen betreiben, installieren und pflegen) | Technologiekonzept(e) entwickeln, umsetzen und fortschreiben; informationstechnische Infrastruktur planen, einrichten, betreiben und weiterentwickeln; Anwenderbetreuung, Betreuung der Telefonanlage, Durchführung von IT-Projekten; Einrichtung und Betrieb eines DMS und GIS |

| Aufgabenkatalog der sächsischen Gemeinden mit 5.000 bis 10.000 Einwohnern und übergeordnete Aufgaben für die Stellenanalyse | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nr. | Aufgabengruppe | Nr. | Aufgaben | Erläuterung |
| 20 | Zentrale Dienste | 20.2.3 | Digitalisierung | Einführung und Betrieb von E-Government-Komponenten, z. B. E-Akte, E-Archivierung, E-Vergabe, E-Rechnung, ... |
| 20 | Zentrale Dienste | 20.3 | Arbeitsschutz / Arbeitsmedizin | Organisation der arbeitsmedizinischen Betreuung; Federführung bei der Auswertung von Berichten und Vorschlägen des betriebsärztlichen und sicherheitstechnischen Dienstes; Maßnahmen der Arbeitssicherheit nach dem ArbSchG |
| 20 | Zentrale Dienste | 20.4 | Beschaffungswesen | Angelegenheiten des Vergabewesens nach SächsVergabeG und den Regeln des Oberschwellenrechts wie GWB und VgV und Regelung der Lagerhaltung, Bedarfsfeststellung |
| 20 | Zentrale Dienste | 20.4.1 | VOB | Vergabe von Bauleistungen nach der VOB |
| 20 | Zentrale Dienste | 20.4.2 | VOL | Vergabe von Leistungen nach der VOL, z. B. Beschaffung von allgemeinem Verwaltungsbedarf, Ausstattungen und Ausrüstungsgegenständen (z. B. Büromaterial, Scan- und Kopiertechnik, Dienstfahrzeuge) über 500 € |
| 20 | Zentrale Dienste | 20.4.3 | Freiberufliche Leistungen | Vergabe von freiberuflichen Leistungen z. B. Architekt, Wirtschaftsprüfung, Gutachtenerstellung |
| 20 | Zentrale Dienste | 20.4.4 | Sonstige | z. B. Direkteinkauf (unterhalb von 500 € gemäß § 3 Abs. 6 VOL A) |
| 20 | Zentrale Dienste | 20.5 | Versicherungswesen | Vertragswesen, Schadensabwicklung, z. B. für KSA, Gebäudeversicherungen, Kfz-Versicherung, Rechtsschutz, Unfallversicherung |
| 20 | Zentrale Dienste | 20.6 | Fuhrparkmanagement | Verwaltung und Zuteilung der Dienstfahrzeuge, Fahrzeugpflege (Reinigung und Wartung) |
| 20 | Zentrale Dienste | 20.7 | Empfang, Bürgerinformation, Rezeption | Betreuung der Rezeption / Pforte; Fernsprechvermittlung; Telefaxdienst, Ausgabe von Anträgen |
| 20 | Zentrale Dienste | 20.8 | Zentrale Postbearbeitung sowie umfangreiche Kopier- und Bindearbeiten | Postaustausch (inkl. Konzeption, Organisation und Durchführung der Postzustellung, des Postaustausches und der Postversandbearbeitung aller Sendungen der Gesamtverwaltung) sowie Vervielfältigung größeren Umfangs (Drucke und Fotokopien) |
| 21 | Personal | 21.1 | Personalangelegenheiten | |
| 21 | Personal | 21.1.1 | Personalwirtschaftliche Grundsatzfragen | Überlegungen zur Personalpolitik: Personalstruktur, Personalentwicklung, Personalbedarfsplanung (Überlegungen zum Personalbedarf unter Berücksichtigung der Aufgabenentwicklung, der Entwicklung des Technikeinsatzes und des Personalbestandes); Grundsätze der Personalführung (Überlegungen zur Auswahl der Mitarbeiter, Einführung in den Arbeitsplatz, leistungsorientierte Bezahlung, Zeugnisse, Zusammenarbeit); allgemeine Zusammenarbeit mit der Personalvertretung; Zusammenarbeit mit den Tarifpartnern; Personalkostenplanung, Meldung Anzahl schwerbehinderter Beschäftigter sowie Ausgleichsabgabe nach Schwerbehindertengesetz |

| Aufgabenkatalog der sächsischen Gemeinden mit 5.000 bis 10.000 Einwohnern und übergeordnete Aufgaben für die Stellenanalyse | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nr. | Aufgabengruppe | Nr. | Aufgaben | Erläuterung |
| 21 | Personal | 21.1.2 | Personalbeschaffung | Maßnahmen zur Gewinnung von Nachwuchskräften; Personal auswählen (Bewerbungsunterlagen prüfen, Einstellungsverhandlungen, Vorstellungsgespräche) |
| 21 | Personal | 21.1.3 | Personalentwicklung | Regelung und Überwachung der Ausbildung, Fortbildungsbedarf ermitteln, Fortbildungskonzept erarbeiten, für Fortbildung werben, Angebote externer Fortbildungsträger auswerten und anbieten, eigene Fortbildungsveranstaltungen organisieren |
| 21 | Personal | 21.1.4 | Bearbeitung von Personalanliegenheiten | Umsetzung von Mitarbeitern; Einstellungen; Kündigungen; Bestellung zu besonderen Funktionen; Führen der Urlaubskartei und der Krankendatei; Durchführung von gesetzlichen Schutzvorschriften für Arbeitnehmer (Mutterschutzgesetz, Jugendschutzgesetz, Lohnfortzahlungsgesetz usw.); Angelegenheiten der Arbeitszeiterfassung; Zusatzversorgungskasse; Anträge auf Befreiung von Mitarbeitern vom Wehrdienst und zivilen Einsatzdienst (derzeit ausgesetzt); Dienstjubiläum, Bearbeitung von Teilzeitanträgen und von Dienstreiseanträgen, Entgegennahme und Weiterleitung von Kindergeldanträgen einschließlich Beratung |
| 21 | Personal | 21.1.5 | betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM) nach § 84 II SGB IX | Überwachung der Voraussetzungen des BEM - Betrieblichen Eingliederungsmanagements (Krankenstand), Finden von individuellen Lösungen, wie die Arbeitsunfähigkeit möglichst überwunden werden und mit welchen Leistungen oder Hilfen erneuter Arbeitsunfähigkeit vorgebeugt und der Arbeitsplatz erhalten werden kann |
| 21 | Personal | 21.2 | Lohn- und Gehaltsabrechnung | |
| 21 | Personal | 21.2.1 | Berechnung und Zahlbarmachung von Löhnen, Bezügen und Besoldung | Festsetzung, Berechnung und Anweisung der Gehälter einschließlich Abwicklung der gesetzlichen Abzüge mit Finanzamt, Krankenkasse usw.; Ablage aller Gehaltsunterlagen und Vorbereitung zur Archivierung; Ausweis von Bruttolohnbescheiden ehemaliger Mitarbeiter; Gesamtbetrachtungen |
| 21 | Personal | 21.2.2 | Festsetzung und Anweisung der Reisekosten, Gehaltsvorschüsse | Festsetzung und Anweisung der Reisekosten (SächsRKG); Gehaltsvorschüsse |
| 22 | Finanzen | 22.1 | Kämmereiwesen | |
| 22 | Finanzen | 22.1.1 | Haushaltsplanung | |
| 22 | Finanzen | 22.1.1.1 | Aufstellung des Haushaltsplans und eventueller Nachträge | Aufstellung der Entwürfe zu Haushaltssatzung und Haushaltsplan; Einarbeitung der Zuarbeiten der Ämter; Abstimmungssitzungen; Erarbeitung von Vorlagen zur Genehmigung und Veröffentlichung |

| Aufgabenkatalog der sächsischen Gemeinden mit 5.000 bis 10.000 Einwohnern und übergeordnete Aufgaben für die Stellenanalyse | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nr. | Aufgabengruppe | Nr. | Aufgaben | Erläuterung |
| 22 | Finanzen | 22.1.1.2 | Aufstellung von Haushaltsstrukturkonzepten (freiwillig und pflichtig) | Erarbeitung von Konsolidierungsvorschlägen; Erstellung von Maßnahmenblättern; Aufstellung von freiwilligen und pflichtigen Haushaltskonsolidierungskonzepten; Erarbeitung von Entscheidungsvorlagen; Umsetzungscontrolling |
| 22 | Finanzen | 22.1.1.3 | Erstellung der langfristigen Finanz- und Investitionsplanung | Aufstellung und Fortschreibung des Finanzplanes und des Investitionsprogramms; jährliche Fortschreibung der Programme; Investitionsberatung und -kontrolle (Beratung der Fachämter bei Investitionen, Investitionsrechnungen, Folgekostenberechnungen, Wirtschaftlichkeitsprüfungen) |
| 22 | Finanzen | 22.1.2 | Ausführung des Haushaltsplans und Erstellung des Jahresabschlusses | |
| 22 | Finanzen | 22.1.2.1 | Ausführung des Haushaltsplans | Überwachung und Steuerung des Haushaltsplanvollzugs; Erarbeitung von Richtlinien für den Haushaltsvollzug; Bearbeitung von Anträgen auf Haushaltsüberschreitung; Bewirtschaftung der Rücklagen; Auswertung von Prüfungsberichten; Angelegenheiten des Finanzausgleichs; Umsetzungscontrolling zur Haushaltskonsolidierung |
| 22 | Finanzen | 22.1.2.2 | Erstellung des Jahresabschlusses | Erstellung des Jahresabschlusses, Vorbereitung der Sitzungen zur Prüfung des Jahresabschlusses, Begleitung der Prüfung durch das Rechnungsprüfungsamt, Auswertung und Einarbeitung der Prüfungshinweise |
| 22 | Finanzen | 22.1.2.3 | Aktives Zins- und Schuldenmanagement | Festlegung von Rahmenbedingungen und entsprechende Berichterstattung zur Einhaltung; Aufnahme und Umschuldung von Krediten und Durchführung von kreditähnlichen Rechtsgeschäften; Schuldenverwaltung; Überwachung und Durchführung von Zinssicherungsgeschäften; Marktbeobachtung, Konditionsvergleiche, Variantenrechnungen, Risikoreports; Pflege der elektronischen Daten und Datenbanken, Gewährung von Darlehen und Schuldendiensthilfen aus Mitteln der Gemeinde |
| 22 | Finanzen | 22.1.2.4 | Einnahmenbeschaffung | Festsetzung und Erhebung von gemeindeeigenen Steuern, Gebühren, Beiträgen, Kalkulationen, Bearbeitung finanzieller Zuwendungen (Fördermittelbeantragung, -abrechnung - außer Städtebausanierung, vgl. Nr. 60.1.2), Spenden |
| 22 | Finanzen | 22.1.2.5 | Bearbeitung der finanzwirtschaftlichen Aspekte von Verträgen | Bearbeitung von Konzessionsverträgen, Versicherungsverträgen (außer Grundstücks- und Gebäudeversicherungen); Bearbeitung von Bürgschaften, Schenkungen und Stiftungsangelegenheiten, |
| 22 | Finanzen | 22.1.2.6 | Doppische Buchhaltung / Geschäftsbuchhaltung | Durchführung von laufenden Buchungen (Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung, Buchung der Aufwendungen und Erträge) |

| Aufgabenkatalog der sächsischen Gemeinden mit 5.000 bis 10.000 Einwohnern und übergeordnete Aufgaben für die Stellenanalyse | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nr. | Aufgabengruppe | Nr. | Aufgaben | Erläuterung |
| 22 | Finanzen | 22.1.2.7 | Kosten- und Leistungsrechnung / Controlling | Erarbeitung von Auswertungskonzeptionen, Erstellung von unterjährigen und jährlichen Kennzahlenvergleichen und Auswertungen, Erarbeitung interkommunaler Vergleiche, Erarbeitung von Gebühren- und Preiskalkulationen, Kalkulation und Erstellung von Leistungsverzeichnissen |
| 22 | Finanzen | 22.1.2.8 | Anlagenbuchhaltung | Erfassung und Verwaltung des Anlagevermögens der Gemeinde |
| 22 | Finanzen | 22.1.2.9 | Erstellung des Gesamtabchlusses | Erstellung des Gesamtabchlusses bestehend aus Gesamtergebnisrechnung, Gesamtvermögensrechnung, Kapitalflussrechnung und Konsolidierungsbericht |
| 22 | Finanzen | 22.1.2.10 | Durchführung Inventur | Bestandsaufnahme des Vermögens und der Schulden |
| 22 | Finanzen | 22.2 | Kassenwirtschaft | |
| 22 | Finanzen | 22.2.1 | Abwicklung des baren und unbaren Zahlungsverkehrs | Abwicklung des baren Zahlungsverkehrs inkl. Buchung und Buchführung (automatische Ist-Verbuchung), Belegablage und Archivierung; Abwicklung des unbaren Zahlungsverkehrs: EDV-gestützte Verarbeitung der Kontoauszüge, automatische Verbuchung direkt zuordenbarer Zahlungen, Belegablage und Archivierung; Betreuung der Barkassen und Kassenautomaten, Überwachung und Abrechnung der Zahlstellen, Sonderkassen, Handvorschüsse und Gebührenkassen; Erstellung von Tages-, Zwischen- und Jahresabschlüssen. |
| 22 | Finanzen | 22.2.2 | Bewirtschaftung und Verwaltung der Kassenmittel | Bewirtschaftung der Kassenmittel: Bestände und Anlagen prüfen, überwachen, umbuchen, laufende Liquiditätsplanung, Bewirtschaftung der Kassenkredite, Festlegung von Termin- und Festgeldern, Anlage nicht benötigter Haushaltsmittel |
| 22 | Finanzen | 22.2.3 | Sonstige Tätigkeiten in Zusammenhang mit dem Zahlungsverkehr | Bearbeitung / Gewährung von Stundungen, Niederschlagungen inkl. Führung des Niederschlagungsverzeichnisses, Bearbeitung von Erlassen und Kleinstbetragsbereinigungen, Scheckverwaltung und Bearbeitung, Verwahrung von Wertgegenständen und Führung des Verwahr gelasses, Ausstellen von Spendenbescheinigungen |
| 22 | Finanzen | 22.2.4 | Bearbeitung unklarer Einnahmen | Klärung unklarer Einnahmen und Führung der Schwebe- und Verwahrposten |
| 22 | Finanzen | 22.2.5 | Bearbeitung fremder Kassen-geschäfte | inkl. Pfändungs- und Überweisungsbeschlüsse Dritter sowie Abtretungen zugunsten Dritter bearbeiten |
| 22 | Finanzen | 22.3 | Mahnung und Vollstreckung | |
| 22 | Finanzen | 22.3.1 | Erstellung von Mahnungen und Ankündigungen zur Zwangsvollstreckung | Kontrolle und Bearbeitung der Zahlungseingänge bis zur Mahnung, Erstellung von Kassenanweisungen, Erstellung, Versendung und Überwachung der Mahnung; Ankündigung einer Zwangsvollstreckung |

| Aufgabenkatalog der sächsischen Gemeinden mit 5.000 bis 10.000 Einwohnern und übergeordnete Aufgaben für die Stellenanalyse | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nr. | Aufgabengruppe | Nr. | Aufgaben | Erläuterung |
| 22 | Finanzen | 22.3.2 | Durchführung von Beitreibungsmaßnahmen im Innendienst | Beitreibungsmaßnahmen bei allen öffentlich-rechtlichen Vorgängen gemäß der jeweiligen Gesetzmäßigkeit (Bearbeitung von Ordnungswidrigkeitenverfahren, Insolvenzverfahren, Beantragung der Erzwingungs- und Zwangshaft, Bearbeitung von Schuldenbereinigerungsverfahren und Insolvenzverfahren sowie Vergleichen); Bearbeitung von Amtshilfeersuchen anderer Behörden; Zwangsvollstreckungsverfahren bei privatrechtlichen Forderungen |
| 22 | Finanzen | 22.3.3 | Ausführung der Vollstreckungsanordnungen im Außendienst | Vollstreckung öffentlich rechtlicher Forderungen im Außendienst |
| 22 | Finanzen | 22.4 | Beteiligungsverwaltung und -management | Beteiligungsverwaltung: Führung des unterjährigen Berichtswesens, unterjährige Überwachung der Ergebnisentwicklung, Kennzahlengestützte Auswertungen, Begutachtung und Abstimmung der Jahresabschlüsse, Begutachtung und Abstimmung der Wirtschaftspläne, Erarbeitung der Anlagen zum Haushaltsplan, Erstellung des Beteiligungsberichts, Überwachung der Leistungsbeziehungen, Zuarbeiten und Unterstützung für den Gesamtabschluss Beteiligungsmanagement: Erarbeitung einer grundlegenden Strategie zum künftigen Umgang mit den Eigenbetrieben, Beteiligungen und Zweckverbandsgliedern, Erarbeitung von Optimierungsmöglichkeiten im "Konzern Gemeinde", Erarbeitung von Konzeptionen mit steuerlichen (u. a. Thematik einer möglichen Umsatzsteuerpflicht), gesellschaftsrechtlichen und verwaltungsbeeinflussenden Faktoren, Erarbeitung von Vorlagen für strategische Entscheidungen der Verwaltungsspitze und des Gemeinderats, Regelmäßiger Kontakt mit den Geschäftsführern und Unterstützung dieser im Hinblick auf verwaltungsrelevante Fragen Teilnahme an Sitzungen z. B. Verbandssammlungen |
| 23 | Liegenschaftsmanagement | 23.1 | Planung und Bau von Gebäuden und Einrichtungen (ohne Vergabe - siehe Nr. 20.4.1) | Wahrnehmung der Bauherrenaufgaben (= Projektleitung) für alle Objekte, die sich im Eigentum der Gemeinde befinden (z. B. Schulen, Verwaltungsgebäude, Feuerwachen, Kultureinrichtungen) für Neu-, Um-, und Erweiterungsbauten sowie bei Modernisierung und Sanierung, Abwicklung von Rückbaumaßnahmen |
| 23 | Liegenschaftsmanagement | 23.2 | Planung | Entwurfs-, Genehmigungs-, Ausführungsplanung gemeindeeigener Gebäude |
| 23 | Liegenschaftsmanagement | 23.3 | Bauüberwachung | Überwachung der Bautätigkeit (= Projektsteuerung) |

| Aufgabenkatalog der sächsischen Gemeinden mit 5.000 bis 10.000 Einwohnern und übergeordnete Aufgaben für die Stellenanalyse | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nr. | Aufbengruppe | Nr. | Aufgaben | Erläuterung |
| 23 | Liegenschaftsmanagement | 23.4 | bauliche Unterhaltung | Unterhaltung von Gebäuden einschließlich haus- und betriebstechnischer Anlagen und Einrichtungen; Feststellung von Mängeln; (= Inspektion, Wartung, Instandsetzung) |
| 23 | Liegenschaftsmanagement | 23.5 | Kaufmännisches Gebäude- und Liegenschaftsmanagement | Vertragswesen; Grundstücksgeschäfte; Miet- und Pachtangelegenheiten; Objektbuchhaltung, Versicherungen |
| 23 | Liegenschaftsmanagement | 23.5.1 | Erwerb und Veräußerung von Grundstücken, grundstücksgleichen Rechten sowie rückständiger Grunderwerb | Erwerb, Veräußerung, Vertragswesen, Verhandlungen, Ausübung von Vorkaufsrechten |
| 23 | Liegenschaftsmanagement | 23.5.2 | Leistung von Entschädigungen für Grundstücke, grundstücksgleiche Rechte und für persönliche Nutzungsrechte | Enteignungsverfahren, Prüfung der Zulässigkeit, Prüfung der Entschädigungsforderung, Verhandlung |
| 23 | Liegenschaftsmanagement | 23.5.3 | Vermietung und Verpachtung von bebauten und unbebauten Grundstücken | Vertragswesen (Erstellung Mietvertrag, Kontrolle vor Rücknahme, Rechnungslegung), Verhandlungen, Betriebskostenabrechnungen |
| 23 | Liegenschaftsmanagement | 23.5.4 | Energiecontrolling | Planung und Überwachung des Energie- und Wasserverbrauchs; Energieausweise nach § 16 Abs. 1 EnEV |
| 23 | Liegenschaftsmanagement | 23.5.5 | Bestellung von Erbbaurechten u. a. Rechten Dritter am Grundeigentum der Gemeinde | u. a. Vertragswesen, Grundbucheintragung, Berechnung und Anpassung des Erbbauzinses |
| 23 | Liegenschaftsmanagement | 23.5.6 | Führen des Bestandsverzeichnisse und Bewirtschaftung gemeindeeigener Grundstücke und Gebäude sowie Rechte an Grundstücken | Erfassung von Bestandsdaten zu Objekten im Eigentum der Kommune einschl. Kostenerfassung (Betriebs-, Neben- und Bewirtschaftungskosten) |
| 23 | Liegenschaftsmanagement | 23.5.7 | Bewirtschaftung von gemeindeeigenem Wald | Bewirtschaftung und Pflege des kommunalen Waldes |
| 23 | Liegenschaftsmanagement | 23.6 | Infrastrukturelles Liegenschaftsmanagement | Objekt - und Liegenschaftsbetreuung |
| 23 | Liegenschaftsmanagement | 23.6.1 | Hausmeisterdienste Gebäude | Hausmeisterarbeiten inkl. in den Schulgebäuden sowie in Kindertageseinrichtungen einschließlich nutzerbezogene Aufgaben, Abstimmung und Aufgabenübertragung auf Sicherheitsdienste, Schlüsselverwaltung |
| 23 | Liegenschaftsmanagement | 23.6.2 | Gebäudereinigung in Eigenleistung | Einsatz der Reinigungskräfte, Reinigung der Gebäude, Überwachung der Ausführungen |
| 23 | Liegenschaftsmanagement | 23.6.4 | Grünflächenpflege einschl. Sportplätze | Auftraggeberfunktion für Fremdvergabe (Pflege und Unterhaltung öffentlicher Grünanlagen, Kinderspielplätze, Außenanlagen öffentlicher Gebäude und Einrichtungen sowie sportlich genutzter Flächen) |

| Aufgabenkatalog der sächsischen Gemeinden mit 5.000 bis 10.000 Einwohnern und übergeordnete Aufgaben für die Stellenanalyse | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nr. | Aufgabengruppe | Nr. | Aufgaben | Erläuterung |
| 24 | Archiv | 24.1 | Schriftgutverwaltung | Führung eines Zwischenarchivs und Bereithaltung der Fristakten; Überwachung der Aufbewahrungsfristen sowie Ausscheidung unwichtigen Schriftgutes; Federführung bei der Aufstellung und Aktualisierung der Aktenordnung und des Aktenplanes; Beratungen zur Schriftgutverwaltung nach DIN / ISO 15489; Mitwirkung in der Einführung der elektronischen Aktenführung |
| 24 | Archiv | 24.2 | Archiv | Erfassen, Übernehmen, Bewerten, Verwalten und Erhalten, Erschließen sowie Nutzbarmachen und Auswerten des kommunalen und nicht kommunalen Archivguts gemäß § 2 Abs. 4 SächsArchivG; Sammlung von Dokumenten der Gemeindegeschichte |
| 25 | Recht | 25.1 | Rechtsberatung inklusive rechtlicher Vertretung | Rechtsberatung für die Verwaltung einschließlich Mitwirkung beim Erlass von Rechtsvorschriften und bei der Erarbeitung von Musterverträgen, Benutzerordnungen und allgemeinen Bedingungen, Mitwirkung bei rechtlich schwierigen oder bedeutsamen Verträgen oder Entscheidungen, Mitwirkung bei Widerspruchsverfahren in rechtlich schwierigen oder grundsätzlichen Fällen (RAB als Widerspruchsbehörde) sowie Führen von Rechtsstreitigkeiten, Mitwirkung bei der Geltendmachung von Schadenersatzansprüchen gegen Mitarbeiter |
| 25 | Recht | 25.2 | Widerspruchsbearbeitung in Selbstverwaltungsangelegenheiten | Bearbeitung von Widersprüchen bei Verwaltungsakten in Selbstverwaltungsangelegenheiten nach § 68 VwGO i. V. m. § 1 SächsJG (ausgenommen Nr. 30.40.2) |
| 26 | Recht | 25.3 | Bearbeitung von Strafanzeigen und Strafanträgen | Bearbeitung von Strafanzeigen und Strafanträgen wegen strafbaren Handlungen zum Nachteil der Kommune |
| 30 | Sicherheit und Ordnung | 30.1 | Ordnungsbehördliche Aufgaben | ordnungsbehördliche Aufgaben der allgemeinen Gefahrenabwehr z. B. Anordnung von Abbrennverboten nach § 24 Abs. 2 Satz 1 der 1. SprengV, Ersatzvornahmen, Bearbeitung Baumfällanträge usw. |
| 30 | Sicherheit und Ordnung | 30.2 | Gewerbeangelegenheiten einschließlich Handwerksangelegenheiten | |
| 30 | Sicherheit und Ordnung | 30.2.1 | Vollzug SächsLadÖffG | Erlass einer Verordnung über die Festsetzung der Öffnungszeiten für den Verkauf bestimmter Waren an Sonn- und Feiertagen nach § 7 SächsLadÖffG und die Verkaufsoffenen Sonntage nach § 8 SächsLadÖffG; Überwachung der Einhaltung |

| Aufgabenkatalog der sächsischen Gemeinden mit 5.000 bis 10.000 Einwohnern und übergeordnete Aufgaben für die Stellenanalyse | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nr. | Aufgabengruppe | Nr. | Aufgaben | Erläuterung |
| 30 | Sicherheit und Ordnung | 30.2.2 | sonstige Gewerbeangelegenheiten | Gewerbeanzeigen für stehende Gewerbe (einschließl. Gaststättengewerbeanzeige), Bestätigung der Aufstellung von Spielgeräten nach § 33c Abs. 3 GewO, Erlaubniserteilung von Reisegewerbe (Reisegewerbekarte), Auskunft aus dem Gewerbezentralregister GrKrSt: Erlaubniserteilung zur gewerbemäßigen Schausstellung von Personen (§33a GewO) sowie Erlaubniserteilung zum gewerbemäßigen Betrieb von Spielhallen und ähnlichen Unternehmen (§33i GewO) sowie Untersagung deren Fortsetzung des Betriebes nach § 15 Abs. 2 GewO |
| 30 | Sicherheit und Ordnung | 30.3 | Friedhofswesen | |
| 30 | Sicherheit und Ordnung | 30.3.1 | Friedhofsverwaltung | Unterhaltung von Gemeindefriedhöfen und Leichenhallen nach § 3 Abs. 1 SächsBestG; Friedhofsordnung |
| 30 | Sicherheit und Ordnung | 30.3.2 | Genehmigung von Begräbnisplätzen | Genehmigung von kommunalen Begräbnisplätzen |
| 30 | Sicherheit und Ordnung | 30.3.3 | Bestattungen von Amts wegen | Durchführung der Bestattung von Amts wegen nach § 10 Abs. 3 SächsBestG |
| 30 | Sicherheit und Ordnung | 30.3.4 | Kriegsgräber | Feststellung (Führung und Aktualisierung einer Bestandsliste) und Erhaltung (Anlegung, Instandsetzung, Pflege) von Kriegsgräbern sowie Auskunftserteilung nach § 5 Gräbergesetz |
| 30 | Sicherheit und Ordnung | 30.4 | Bußgeld- und Ordnungswidrigkeitenverfahren | Bußgeldangelegenheiten nach dem Gesetz über Ordnungswidrigkeiten sowie in den speziellen gesetzlichen Regelungen (z. B. GefHundG, SächsNSG, SächsGlüStVAG, ...) GrKrSt: §3 Abs. 2 OwiZuVO (Verfolgung und Ahndung nach § 49 StVO) |
| 30 | Sicherheit und Ordnung | 30.4.1 | Verfahren | Feststellung der Ordnungswidrigkeit (Owi), Bescheiderstellung, Anhörung, Festsetzung Bußgeld |
| 30 | Sicherheit und Ordnung | 30.4.2 | Widerspruchsbearbeitung | Bearbeitung von Widersprüchen gegen Owi Bescheide, Kostenfestsetzung, Anhörung |
| 30 | Sicherheit und Ordnung | 30.5 | gemeindlicher Vollzugsdienst | Wahrnehmung polizeilicher Vollzugsaufgaben nach § 1 der Verordnung des SMI über die Wahrnehmung polizeilicher Vollzugsaufgaben durch gemeindliche Vollzugsbedienstete, z. B. Überwachung der Einhaltung von Ge- und Verboten im ruhenden Verkehr, Vollzug der Vorschriften über die Beseitigung von Abfällen |
| 30 | Sicherheit und Ordnung | 30.6 | Geschwindigkeitskontrollen | vgl. § 3 Abs. 3 und 4 OwiZuVO GrKrSt: § 3 Abs. 2 bis 4 OwiZuVO i. V. m. § 49 I Nr. 3 StVO |
| 30 | Sicherheit und Ordnung | 30.7 | Vollzug Sächsisches Ausführungsgesetz zum Glücksspielstaatsvertrag | Vollzug des SächsGlüStVAG sowie des Glücksspielstaatsvertrages auf dem Gemeindegebiet für kleine Lotterien und Ausspielungen nach § 19 Abs. 1 Nr. 1 SächsGlüStVAG (ohne Owi) |

| Aufgabenkatalog der sächsischen Gemeinden mit 5.000 bis 10.000 Einwohnern und übergeordnete Aufgaben für die Stellenanalyse | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nr. | Aufgabengruppe | Nr. | Aufgaben | Erläuterung |
| 30 | Sicherheit und Ordnung | 30.8 | Fundangelegenheiten | Entgegennahme von Verlustanzeigen, Verwaltung, Verwahrung und Herausgabe von Fundsachen, Erstellung von Verlustbestätigungen für die Vorlage beim Versicherer, Versteigerung von Fundsachen |
| 30 | Sicherheit und Ordnung | 30.9 | Schiedsstellen | Schlichtungsverfahren, Gebührenerhebung, Wahl des Friedensrichters durch Gemeinderat (SächsSchiedsGütStG) |
| 31 | Melde- und Personenstandswesen | 31.1 | Meldeangelegenheiten | An-, Ab- und Ummeldungen, Führung des Melderegisters, Beglaubigungen, Beantragung Führungszeugnis, Datenübermittlungen an andere Stellen |
| 31 | Melde- und Personenstandswesen | 31.2 | Ausweisangelegenheiten | Ausstellung Personalausweis, Reisepass, Kinderausweis |
| 31 | Melde- und Personenstandswesen | 31.3 | Standesamt / Personenstand | |
| 31 | Melde- und Personenstandswesen | 31.3.1 | Namensangelegenheiten | Änderung von Vor- und Familiennamen; Bearbeitung sonstiger namensrechtlicher Angelegenheiten |
| 31 | Melde- und Personenstandswesen | 31.3.2 | sonstige Angelegenheiten des Personenstandes | Beurkundung von Geburten, Sterbefälle; Durchführung von Eheschließungen; Ausstellung von Ehefähigkeitszeugnissen, Ausstellung von Personenstandsurkunden, Beurkundung Vaterschaftsanerkennungen; Kirchenaustritt-Bescheinigungen; Führung Personenstandsregister |
| 32 | Ausländer, Staatsangehörigkeit | 32.1 | Mitwirkung bei der Schaffung der Unterbringungseinrichtungen | Mitwirkungspflicht bei der Schaffung der Unterbringungseinrichtungen, insbesondere Benennung und zur Verfügungsstellung von geeigneten Grundstücken und Gebäuden zur Nutzung gemäß § 3 Abs. 3 SächsFlüAG |
| 32 | Ausländer, Staatsangehörigkeit | 32.2 | Flüchtlings- und Integrationsaufgaben | Koordinierender Personalbestand, z. B. Koordination von Helferkreisen, Integrationsrat, Begegnungsfest |
| 33 | Straßenverkehr | 33.1 | Verkehrslenkung, Verkehrssicherung | Konzipieren von Verkehrszeichen und -einrichtungen; Planen von Verkehrsregelungen zu besonderen Anlässen und Bearbeitung von Anträgen auf Durchführung von Veranstaltungen auf öffentlichen Straßen |
| 33 | Straßenverkehr | 33.2 | Verkehrsplanung | Netzplanung für alle Arten des ruhenden und fließenden Verkehrs, Planfeststellungsverfahren |
| 33 | Straßenverkehr | 33.3 | Verkehrsrechtliche Anordnungen und Genehmigungen | |
| 33 | Straßenverkehr | 33.3.1 | Ausnahmegenehmigungen nach StVO | GrKrSt: Erteilung von Ausnahmeregelungen nach der StVO gemäß § 1 Nr. 2 SächsGrKrZuVO i. V. m. § 3 Nr. 1 SächsStVZustG i. V. m. § 46 StVO |
| 33 | Straßenverkehr | 33.3.2 | Erlaubniserteilung für Veranstaltungen mit Straßenbeschränkung bzw. für nächtliche Rennen | GrKrSt: Erteilung von Erlaubnissen nach der StVO gemäß § 1 Nr. 2 SächsGrKrZuVO i. V. m. § 3 Nr. 2 SächsStVZustG i. V. m. §§ 29, 30 StVO |

| Aufgabenkatalog der sächsischen Gemeinden mit 5.000 bis 10.000 Einwohnern und übergeordnete Aufgaben für die Stellenanalyse | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nr. | Aufgabengruppe | Nr. | Aufgaben | Erläuterung |
| 33 | Straßenverkehr | 33.3.3 | straßenrechtliche Sondernutzung | Erlaubniserteilung für Sondernutzung der Gemeindestraßen (bzw. Ortsdurchfahrten) nach § 18 SächsStrG, Satzung zur Sondernutzung der Straßen |
| 33 | Straßenverkehr | 33.3.4 | Einholung von Bauerlaubnissen, Schachtscheinen für eigene Maßnahmen und Maßnahmen Dritter | |
| 34 | Brandschutz, Rettungsdienst und Katastrophenschutz | 34.1 | Feuerschutz | Aufstellung, Ausrüstung, Unterhaltung und Einsatz einer freiwilligen Feuerwehr / Wasserwehr, Ausstattung mit erforderlichen baulichen Anlagen, Einrichtungen und Ausrüstungen, Aus- und Fortbildung der Angehörigen der Feuerwehren, Sicherstellung der Alarmierung der öffentlichen Feuerwehr sowie einer ausreichenden Löschwasserversorgung, Aufstellung, Fortschreibung und Abstimmung von Alarm- und Ausrückordnungen sowie Einsatzplänen, Förderung der Brandschutzerziehung, Durchführung von Brandverhütungsschauen u. a. (vgl. § 6 SächsBRKG), Abrechnung von Einsätzen |
| 34 | Brandschutz, Rettungsdienst und Katastrophenschutz | 34.2 | Mitwirkung beim Katastrophenschutz | Mitwirkung nach § 39 SächsBRKG (u. a. unverzügliche Abgabe von Meldungen über Katastrophen und schwere Schadensereignisse, Mitwirkung an gemeinsamen Katastrophenschutzübungen, z. B. Aufbauübungen Hochwasserschutz) |
| 40 | Schule | 40.1 | Mitwirkung bei der Schulnetzplanung | Mitwirkung bei der Entwicklung von Zielvorstellungen und Planungsalternativen; Beteiligung an der Planung von Maßnahmen und Einrichtungen zur schulischen Versorgung des Gemeindegebietes, Stellungnahmen |
| 40 | Schule | 40.2 | Schulträgeraufgaben | |
| 40 | Schule | 40.2.1 | Nutzerbezogene Aufgaben im Rahmen der Bewirtschaftung der Schulgebäude als Schulträger (nicht enthalten sind gebäudebezogene Aufgaben, wie z. B. Organisation der Reinigungs- und Hausmeisterdienste – siehe Aufgabe 23.6) | Allgemeine Angelegenheiten der Verwaltung der Schulgebäude, Schulsportstätten und sonstigen Schuleinrichtungen; Aufstellung und Änderung von Raumverteilungsplänen, Haus- und Benutzungsordnung erarbeiten einschl. Entgeltordnung; Schulgebäude, Schulsportstätten und sonstige Schuleinrichtungen Dritten überlassen (z. B. Volkshochschulen, Vereine); Entgelte für außerschulische Benutzung von Schulgebäuden usw. erheben |

| Aufgabenkatalog der sächsischen Gemeinden mit 5.000 bis 10.000 Einwohnern und übergeordnete Aufgaben für die Stellenanalyse | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nr. | Aufgabengruppe | Nr. | Aufgaben | Erläuterung |
| 40 | Schule | 40.2.2 | Schul- und Schülerangelegenheiten | Beschaffung von Lehr- und Lernmitteln, von schulischem Betriebsbedarf, Inventargegenständen; Angelegenheiten der Lernmittelfreiheit bearbeiten sofern nicht durch die Schulsekretariate erfüllt; finanzielle und organisatorische Förderung von Schulsportfesten, Schulfahrten, kulturellen Veranstaltungen; Angelegenheiten der Schulmitwirkung wie z. B. Kontakte zu Schülern-, Eltern- und Lehrerververtretungen (Information, Bearbeitung von Anträgen, Teilnahme an Sitzungen usw.) herstellen und pflegen, Organisation der Wahl und Ausstattung der Mitwirkungsorgane (z. B. Schulkonferenz, Schulpflegschaft, Versammlung der Erziehungsberechtigten, Schülerrat) |
| 40 | Schule | 40.3 | Sekretariatsangelegenheiten und Schulsachbearbeitung vor Ort | |
| 40 | Schule | 40.3.1 | Sekretariatstätigkeiten und Schulsachbearbeitung an den Grundschulen vor Ort | Administrative schulische Aufgaben, Entgegennahme von Krankmeldungen, Schulaufnahmeanträgen und Versetzungsanträgen, Schreib- und Ablagetätigkeiten |
| 40 | Schule | 40.3.2 | Sekretariatstätigkeiten und Schulsachbearbeitung an den Mittelschulen vor Ort | Administrative schulische Aufgaben, Entgegennahme von Krankmeldungen, Schulaufnahmeanträgen und Versetzungsanträgen, Schreib- und Ablagetätigkeiten |
| 40 | Schule | 40.3.3 | Sekretariatstätigkeiten und Schulsachbearbeitung an den Gymnasien vor Ort | Administrative schulische Aufgaben, Entgegennahme von Krankmeldungen, Schulaufnahmeanträgen und Versetzungsanträgen, Schreib- und Ablagetätigkeiten |
| 40 | Schule | 40.4 | Pädagogische Betreuung in Internaten und Wohnheimen in Trägerschaft der Kommune | Bereitstellung von pädagogisches Personal insbesondere zur Gewährleistung der Sicherheit und Ordnung in den Einrichtungen |
| 41 | Kultur- und Sportförderung | 41.1 | Konzeption / Planung / Förderung in der Gemeinde (in der Kernverwaltung) z. B. Sportstättenbedarfsplanung | Bearbeitung von Förderungen kultureller Vereine und Projekte; Planung der kulturellen Aktivitäten; Koordinierung kultureller Aktivitäten; Ergänzung und Abstimmung mit privaten Initiativen; Förderung der kulturellen Zusammenarbeit, Internationale Kulturbeziehungen pflegen; Mitwirkung bei Patenschaften und Partnerschaften; Herausgabe von Informationen und Dokumentationen (z. B. Veranstaltungskalender, Jahrbuch) |
| 41 | Kultur- und Sportförderung | 41.2 | Sport- und Vereinsförderung inkl. Steuerung / Organisation von Schwimmbädern / Freibad (kein Betrieb) | Förderung von Sportvereinen und sportlichen Aktivitäten / Vollzug der Richtlinie zur Sportförderung der Gemeinde; Zusammenarbeit mit Sportverbänden und Arbeitsgemeinschaften; Durchführung von Sportveranstaltungen; Ehrungen für sportliche Leistungen; Steuerung / Organisation von Schwimmbädern / Freibad (kein Betrieb) |

| Aufgabenkatalog der sächsischen Gemeinden mit 5.000 bis 10.000 Einwohnern und übergeordnete Aufgaben für die Stellenanalyse | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nr. | Aufgabengruppe | Nr. | Aufgaben | Erläuterung |
| 41 | Kultur- und Sportförderung | 41.3 | Kulturelle Einrichtungen in Trägerschaft der Gemeinde z. B. Bibliothek, Museum, ... | Fachliche und organisatorische Betreuung spezifischer kultureller Einrichtungen in Trägerschaft der Gemeinde; Wahrnehmung konzeptioneller, organisatorischer und verwaltungstechnischer Aufgaben; fachliche und technische Betreuung der kulturellen Einrichtungen; Organisation und Durchführung von Veranstaltungen; Öffentlichkeitsarbeit; Zusammenarbeit mit dem Kulturraum |
| 41 | Kultur- und Sportförderung | 41.4 | Förderung des Ehrenamtes | z. B. sächsische Ehrenamtskarte, Auszeichnungen, Jubiläumswendungen |
| 50 | Soziales | 50.1 | Die Landkreise können durch Satzung die Durchführung der ihnen als Träger der Grundversicherung für Arbeitsuchende und als Träger der Sozialhilfe obliegenden Aufgaben den kreisangehörigen Gemeinden, Verwaltungsverbänden oder erfüllenden Gemeinden für die Verwaltungsgemeinschaft ganz oder teilweise übertragen. | § 11a SächsAGSGB |
| 50 | Soziales | 50.2 | Beteiligung an der Sozialplanung | Stellungnahmen, Beratungen |
| 50 | Soziales | 50.3 | Zusammenarbeit mit freien und öffentlichen Trägern der Sozialhilfe | |
| 50 | Soziales | 50.4 | Durchführung eigener Maßnahmen der Sozialarbeit | z. B. Seniorentreff |
| 50 | Soziales | 50.5 | Wohnberechtigungsschein | Ausstellung des Wohnberechtigungsscheins nach § 27 WoFG und § 5 WoBindG |
| 51 | Jugend | 51.1 | Beteiligung an der Jugendhilfeplanung | insbesondere bei der Aufstellung des Bedarfsplans Kindertagesbetreuung, Stellungnahmen, Beratungen |
| 51 | Jugend | 51.2 | Abgabe jugendhilfeplanerischer Stellungnahmen zu Bauvorhaben | Gemäß § 1 Abs. 1 LJHG sind die Landkreise und kreisfreien Städte örtliche Träger der öffentlichen Jugendhilfe. Kreisangehörige Gemeinden können nach § 8 LJHG für den örtlichen Bereich im Einvernehmen mit dem örtlichen Träger Aufgaben der öffentlichen Jugendhilfe wahrnehmen. |
| 51 | Jugend | 51.3 | Zusammenarbeit mit freien und öffentlichen Trägern der Jugendhilfe | § 17 Abs. 3 LJHG § 1 i. V. m. § 8 LJHG |
| 51 | Jugend | 51.3.1 | Koordination der Jugendarbeit, Jugendsozialarbeit und des erzieherischen Kinder- und Jugendschutzes (inkl. Projektentwicklung und -management sowie Qualitätssicherung und Fachberatung) | § 1 i. V. m. § 8 LJHG |
| 51 | Jugend | 51.3.2 | Durchführung eigener Maßnahmen der Jugendarbeit, Jugendsozialarbeit und des erzieherischen Kinder- und Jugendschutzes der Gemeinde | Betreibung von Jugendräumen |

| Aufgabenkatalog der sächsischen Gemeinden mit 5.000 bis 10.000 Einwohnern und übergeordnete Aufgaben für die Stellenanalyse | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nr. | Aufgabengruppe | Nr. | Aufgaben | Erläuterung |
| 51 | Jugend | 51.4 | Aufgaben im Zusammenhang mit Kindertageseinrichtungen - und pflegestellen | |
| 51 | Jugend | 51.4.1 | Verwaltung und Koordination gemeindeeigener Kindertageseinrichtungen | Entwicklung von Zielvorstellungen und Planungsalternativen; Ermittlung des aktuellen Personalbedarfs; Planung von Maßnahmen und Einrichtungen zur Betreuung von Kleinkindern im Gemeindegebiet; Administrative Aufgaben zum Betrieb und zur Unterhaltung eigener Kindertageseinrichtungen, Errichtung, Änderung und Auflösung von Kindertageseinrichtungen, Erarbeitung Haus- und Nutzungsordnung, finanzielle und organisatorische Unterstützungen von Veranstaltungen der Kindertageseinrichtung |
| 51 | Jugend | 51.4.2 | Koordination von Kindertageseinrichtungen in freier Trägerschaft | Vertragsmanagement; Prüfung der Betriebskostenabrechnung, investiven Maßnahmen, Baukosten § 13 SächsKitaG |
| 51 | Jugend | 51.4.3 | Beratung und Betreuung von Kindertagespflegepersonen | Fachberatung und Betreuung von Kindertagespflegepersonen, vertragliche Vereinbarungen zur Höhe und Verfahren der Erstattung der Kosten der Tagespflege |
| 51 | Jugend | 51.4.4 | Festsetzung Elternbeiträge inkl. Ermäßigungen | Festsetzung von Elternbeiträgen nach § 15 SächsKitaG (Erhebung der Beiträge inkl. Beantragung Landeszuschuss siehe Nr. 20.1.2.4), Beratung der Personensorgeberechtigten zu den Elternbeiträgen gem. § 15 SächsKitaG, Entgegennahme und Weiterleiten der Anträge zur Ermäßigung |
| 51 | Jugend | 51.4.5 | Ermittlung Personal- und Sachkosten | Ermittlung und Bekanntgabe aller Personal- und Sachkosten, die für den ordnungsgemäßen Betrieb einer Kindertageseinrichtung erforderlich sind (§ 14 Abs. 2 SächsKitaG) |
| 60 | Räumliche Planung und Entwicklung | 60.1 | Aufgaben der Gemeindeplanung | Erarbeitung von Stellungnahmen; Ermittlung von Planungsgrundlagen; Koordinierung und Erarbeitung von Konzepten im Rahmen der Gemeindeplanung und Raumordnung; TÖB-Beteiligung sowie Erörterungstermine, Erstellung von Stadtentwicklungskonzepten |
| 60 | Räumliche Planung und Entwicklung | 60.1.1 | Bauleitplanung (FNP + B-Plan) | Aufstellen von Bauleitplänen nach § 2 BauGB sowie städtebaulichen Satzungen (z. B. Außenbereichssatzung, Stellplatzsatzung) und örtlichen Bauvorschriften |
| 60 | Räumliche Planung und Entwicklung | 60.1.2 | städtebauliche Sanierungsmaßnahmen | Planung der Sanierungsgebiete, Planung, Durchführung und Bauüberwachung von eigenen städtebaulichen Sanierungsmaßnahmen, Fördermittelbeantragung + Abrechnung; Vertragsmanagement mit privaten Eigentümern, Prüfung der Verwendungsnachweise der privaten Eigentümer ... |
| 60 | Räumliche Planung und Entwicklung | 60.1.3 | Beteiligung und Anhörung bei Bauanträgen | Beteiligung und Anhörung bei Bauanträgen |
| 60 | Räumliche Planung und Entwicklung | 60.1.4 | Breitbandausbau | Bedarfsermittlung; Konzepterstellung unter Beachtung der Raumordnung; Ausschreibung |

| Aufgabenkatalog der sächsischen Gemeinden mit 5.000 bis 10.000 Einwohnern und übergeordnete Aufgaben für die Stellenanalyse | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nr. | Aufbengruppe | Nr. | Aufgaben | Erläuterung |
| 61 | Ver- und Entsorgung | 61.1 | Wahrnehmung der Aufgaben als öffentlich-rechtlicher Ver- und Entsorgungsträger für Wasserversorgung und Abwasserbeseitigung | Erhebung der Grundlagen für eine Gebührenerkalkulation und deren Erstellung, Aufstellung der Gebührennachweisrechnungen, Aufstellung und Fortschreibung von Globalberechnungen, Verabschiedung und Fortschreibung des Satzungsrechts, Betreuung von Widerspruchs- und Klageverfahren. Hinweis: Bei Aufgabenübertragung an Zweckverband siehe Nr. 22.4 |
| 61 | Ver- und Entsorgung | 61.2 | Energiegewinnung im Gemeindegebiet | Energiekonzepte, Planungstätigkeiten, Fördermittelbearbeitung |
| 62 | Verkehrsflächen und -anlagen | 62.1 | Planung und Bau von Gemeindestraßen (außer VOB und städtebauliche Sanierung, vgl. Nr. 60.1.2) | Wahrnehmung der Bauherrenaufgaben bei Verkehrsflächen, Straßenbeleuchtung, Signalanlagen, Parkleiteinrichtungen und Beschilderung |
| 62 | Verkehrsflächen und -anlagen | 62.1.1 | Planung, Entwurf (Neubau, Umbau, Erneuerung) | Entwurfs-, Genehmigungs-, Ausführungsplanung |
| 62 | Verkehrsflächen und -anlagen | 62.1.2 | Bauüberwachung | Überwachung und Steuerung der Bautätigkeiten |
| 62 | Verkehrsflächen und -anlagen | 62.1.3 | Erhebung von Erschließungsbeiträgen | Ermittlung und Festsetzung von Erschließungsbeiträgen |
| 62 | Verkehrsflächen und -anlagen | 62.2 | Bauliche Unterhaltung von Gemeindestraßen, öffentliche Feld- und Waldwege und sonstigen öffentlichen Straßen | Unterhaltung von Verkehrsflächen (Straßen / Wege / Plätze / Gehwege inkl. Leit- und Schutzeinrichtungen, Brücken, Tunnel, Abläufen, Grünanlagen, Beleuchtung [§ 51 SächsStrG]), u. a. Verkehrssicherungspflicht, Planung und Durchführung von Reparaturmaßnahmen, Überwachung der Konzessionsträger |
| 62 | Verkehrsflächen und -anlagen | 62.3 | Straßenverwaltung | Widmungen, Umstufungen, Einziehung von Verkehrsflächen; Führung des Bestandskatasters (Straßen-, Baum-, Straßenbeleuchtungskataster) |
| 62 | Verkehrsflächen und -anlagen | 62.3.1 | Straßenwidmung | Widmung und Entwidmung von Straßen |
| 62 | Verkehrsflächen und -anlagen | 62.3.2 | Straßenreinigung (in Fremdleistung) | Vertragsmanagement und -steuerung für die Reinigung der Gemeindestraßen Hinweis: bei Eigenerledigung unter Aufgabe 70 (Bauhof) zuordnen |
| 62 | Verkehrsflächen und -anlagen | 62.3.3 | Winterdienst (in Fremdleistung) | Vertragsmanagement und -steuerung für den Räum- und Streudienst Hinweis: bei Eigenerledigung unter Aufgabe 70 (Bauhof) zuordnen |
| 62 | Verkehrsflächen und -anlagen | 62.4 | Straßenbestandsverzeichnis für Gemeindestraßen | Führen von Straßenbestandsverzeichnissen; Überprüfung sämtlicher Eintragungen und Nichteintragungen bis zum 31.12.2019 infolge der Novellierung des SächsStrG; händische Überführung der Bestandsdaten in ein elektronisches Straßenkataster infolge der Änderung der VO zur Führung der Bestandsverzeichnisse |

| Aufgabenkatalog der sächsischen Gemeinden mit 5.000 bis 10.000 Einwohnern und übergeordnete Aufgaben für die Stellenanalyse | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nr. | Aufgabengruppe | Nr. | Aufgaben | Erläuterung |
| 63 | Natur- und Landschaftspflege | 63.1 | Unterschutzstellung für geschützte Landschaftsteile | Planung, Durchführung von Verfahren zur Ausweisung, Betreuung und Entwicklung von Schutzgebieten wie Naturschutzgebiete, Landschaftsschutzgebiete, Naturparke, Flächennaturdenkmale, Naturdenkmale inklusive Beteiligung von anderen Trägern öffentlicher Belange, Stellungnahmen, Erörterungen |
| 63 | Natur- und Landschaftspflege | 63.2 | Aufstellung Landschaftspläne, Grünordnungspläne | Aufstellung von Landschaftsplänen und Grünordnungsplänen unter Beachtung der §§ 9 Abs. 3 und 11 BNatSchG i. V. m. § 8 Abs. 3 SächsNatSchG |
| 63 | Natur- und Landschaftspflege | 63.3 | Unterhaltung Gewässer II. Ordnung | Gewässerentwicklungsplanung, Aufstellung von Gewässerunterhaltungskonzeptionen, Erhebung der Grundlagen für eine Gewässerunterhaltungsabgabenkalkulation und deren Erstellung, Erarbeitung und Verabschiedung einer Gewässerunterhaltungssatzung, jährliche Festsetzung der Gewässerunterhaltungsabgaben, Betreuung von Widerspruchs- und Klageverfahren |
| 63 | Natur- und Landschaftspflege | 63.3.1 | Bau- und Unterhaltungspflicht Hochwasserschutzanlagen - außer Anlage 4 des SächsWG | Bewertung von Hochwasserrisiken (§§ 79, 80 SächsWG), Steuerung der Erarbeitung und Fortschreibung der Hochwasserrisikomanagementpläne, Administration der Baumaßnahmen, Fördermittelmanagement |
| 63 | Natur- und Landschaftspflege | 63.3.2 | Unterhaltungsmaßnahmen Gewässer II. Ordnung (Planung / Koordinierung / Überwachung der technischen Durchführung) | Pflege und Entwicklung von Gewässern II. Ordnung (u. a. Erhaltung des Gewässerbettes und des Ufers, Neuanpflanzung standortgerechter Ufervegetation, Förderung des Gewässers als Lebensraum), vgl. §§ 39, 69 WHG |
| 63 | Natur- und Landschaftspflege | 63.4 | TÖB-Beteiligung | Mitwirkungspflichten im Rahmen naturschutzrechtlicher Verfahren der unteren / oberen Naturschutzbehörden |
| 64 | Wirtschaft und Tourismus | 64.1 | Wirtschaftsförderung | Allgemeine Angelegenheiten der Wirtschaftsförderung, Bestandspflege, Werbung für Neuanstellungen, Beratungsleistungen, Kontaktpflege / Gespräche, Wirtschaftsentwicklung; Messen; Ausstellungen; Kongresse, Wissens- und Technologietransfer, Standortmarketing, Existenzgründungsberatung |
| 64 | Wirtschaft und Tourismus | 64.2 | Tourismus | Fremdenverkehrsbüro, Werbung, Marketing, Weiterentwicklung touristischer Angebote |
| 64 | Wirtschaft und Tourismus | 64.3 | Märkte, Veranstaltungen | Festsetzung von Messen, Ausstellungen, Großmärkten, Wochenmärkten nach Titel IV der GewO, Organisation eigener Veranstaltungen / Empfänge, Vermietung stadt-eigener Einrichtungen (Markt-buden, Toilettenwagen etc.) |

| Aufgabenkatalog der sächsischen Gemeinden mit 5.000 bis 10.000 Einwohnern und übergeordnete Aufgaben für die Stellenanalyse | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nr. | Aufgabengruppe | Nr. | Aufgaben | Erläuterung |
| 70 | Bauhof | 70.1 | Bauhofkoordination / Vorarbeiterfunktion | Entgegennahme von Arbeitsaufträgen, Planung der Arbeitsausführung, Planung und Überwachung des Personal- und Fahrzeugeinsatzes |
| 70 | Bauhof | 70.2 | Tiefbauunterhaltung; Unterhaltung, Wartung, Instandsetzung von Verkehrsflächen, Anlagen, Einrichtungen etc. | Verkehrsflächen (Straßen, Wege, Plätze), Wirtschaftswege, Markierungen, Bauwerke (Brücken, Stützmauern, Tunnel, Unterführungen), Verkehrsbeschilderungen, Absperrungen, Wasserläufe, Brunnen, Gewässer), Seitengräben, Straßenkontrollen |
| 70 | Bauhof | 70.3 | Gärtnerische Pflege und Unterhaltung | Park- und Gartenanlagen, Kinderspielplätze, Bolzplätze, Straßenbegleitgrün, Pflanzkübel, Beete, Sportplätze, Außenanlagen bei städt. Gebäuden und Einrichtungen, Landschaftsflächen (Wiesen, Streuobst etc.), Unterhaltung von Wegen (befestigt, wassergebunden) in Anlagen, Spielplätzen etc.; Durchführung von Baumkontrollen, Baumschnitt, Baumfällungen, Spielplatzkontrollen, Sandaustausch |
| 70 | Bauhof | 70.4 | Stadtreinigung | Straßen- und Wegereinigung, Marktreinigung, Papierkorbentleerung, Laubbeseitigung, Beseitigung von Ölspuren, Beseitigung wilder Ablagerungen, Reinigung von Wertstoffcontainerstandorten; Maschinelle Straßenreinigung |
| 70 | Bauhof | 70.5 | Winterdienst | Räum- und Streudienst auf Fahrbahnen, Geh- und Radwegen, Bushaltestellen, Fußgängerüberwegen |
| 70 | Bauhof | 70.6 | Instandhaltung von Gebäuden (einschl. Betriebsstandort), Einrichtungen, Ausstattungen (z. B. Spielgeräte, Bänke), Spielplatzkontrolle | Service- und Instandhaltungsleistungen (z. B. Handwerkerleistungen, Transportleistungen für Gebäude, Einrichtungen und Kernverwaltung) |
| 70 | Bauhof | 70.7 | Allgemeine Hilfs- und Transportdienste | Vorbereitung von Veranstaltungen und Festen (Aufbauarbeiten, Beschilderungen, Installationen), Transporte, Möbelumzüge, Aufräumarbeiten |
| 70 | Bauhof | 70.8 | Fahrzeug- und Geräteinstandhaltung | Wartungs- und Pflegearbeiten, Reparaturen |

Anlage 2

Stellenbemessungskatalog

für die Aufgaben der Modell-Gemeinde

| Aufgabenkatalog der Sächsischen Gemeinden zwischen 5.000 bis 10.000 EW und übergeordnete Aufgaben für die Stellenanalyse | | | Stellenbedarf für die Modell-Gemeinde | | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------|
| Aufgaben | | | Aufwandsprägen- des Merkmal | Mengen / Fallzahlen | | Bemessung für das Organisationsmodell | | Organisations- einheit | |
| Nr. | Aufgaben | Erläuterung | | Mengen- wert für die Modell- Gemeinde | Erläuterung / Annahmen | Beschreibung der Kennzahl | | | VZÄ Soll |
| 10.1 | Steuerung und Leitung der Gemeindeverwaltung | Aufgaben der Amtsleitung, u.a. Lenkung und Kontrolle der Aufgabenerfüllung, Mitarbeiterführung, Unterzeichnung von Schriftstücken, Entscheidungen über Grundsatzangelegenheiten, operative sowie strategische Steuerung, ... | Anzahl der Soll-Stellenanteile der Fachaufgaben ohne Bauhof (70) | 25,78 | Anzahl der SOLL-Stellenanteile der Fachaufgaben der Modell-Gemeinde ohne Bauhof (70) | Leitungsspanne 1:12 (Führungskraft/Soll-Stellenanteile) | Im Vergleich zu Landkreisen müssen Leitungskräfte in kleineren Kommunen eine höhere Breite an Fachlichkeit aufweisen. Zusätzlich sind Aufgabenzuwächse u.a. aus dem Bereich E-Government zu berücksichtigen. Die angesetzte Bemessung wurde zudem anhand von Organisationsmodellen anderer Rechnungshöfe bzw. Prüfungsverbände verifiziert | 2,15 | ämter- übergreifend |
| 10.2 | Assistenz- und Sekretariatsaufgaben | Termine abstimmen, Gästebetreuung, E-Mail Verwaltung, Schreibarbeiten, Ablagearbeiten, Telefondienst | Anzahl der Soll-Stellenanteile der Fachaufgaben ohne Hausmeister (23.6.1); Schulsekretariate (40.3); Bauhof (70) | 20,89 | Anzahl der SOLL-Stellenanteile der Fachaufgaben der Modell-Gemeinde ohne Hausmeister (23.6.1); Schulsekretariate (40.3); Bauhof (70) | Assistenzspanne 1:30 (Assistenzkraft / Soll-Stellenanteile) | Die Kennzahl wurde analog derjenigen in den „Organisationsempfehlungen für sächsische Landkreise zur mittelfristigen Umsetzung bis zum Jahr 2020“ angesetzt. | 0,70 | ämter- übergreifend |
| 10.3 | Administrative Betreuung des Gemeinderats und seiner Ausschüsse sowie der Ortschaftsräte | | | | | | | | |
| 10.3.1 | Allgemeine Angelegenheiten des Gemeinderats und der Ausschüsse sowie ggf. der Ortschaftsräte | Bearbeitung von Bürgeranfragen und Anfragen aus dem Gemeinderat bzw. den Ortschaftsräten; Geschäftsführende Bearbeitung entsprechend der Stellungnahme des Fachamtes; Sammlung der Einladungen, Vorlagen und Niederschriften für den Gemeinderat / Ortschaftsrat (Vorlagen werden von den Fachämtern erarbeitet); Terminverwaltung für den Gemeinderat / Ortschaftsrat; Fortentwicklung der Hauptsatzung, Geschäftsordnung für den Gemeinderat / Ortschaftsrat und seiner Ausschüsse sowie der Zuständigkeitsordnung für die Ausschüsse sowie der Bekanntmachungssatzung; Betreuung des Ratsinformationssystems | Anzahl der Sitzungen (Gemeinderat + Ausschüsse + ggf. Ortschaftsräte) | 23 | Richtwert: Gemeinderat mit 11 Sitzungsterminen im Jahr sowie 2 Ausschüsse mit jeweils 6 Sitzungen; | 0,30 VZÄ Grundausstattung + durchschnittlicher Arbeitsaufwand ca. 20 Stunden pro Sitzung (inkl. Vor- und Nachbereitung) | Die angesetzte Grundausstattung (entspricht 12 h / Woche und beinhaltet sitzungsunabhängige Arbeiten, wie etwa die Betreuung der übrigen (nicht beschließenden) Ausschüsse, Einwohnerversammlung, Bearbeitung von Bürgeranfragen und von Stellungnahmen der Fachämter, Fortentwicklung der Hauptsatzung und der Geschäftsordnung, Terminkoordination, Pflege Ratsinformationssystem usw.) sowie der durchschnittliche Arbeitsaufwand im Rahmen der Sitzungen stellen kommunale Vergleichswerte aus der Betrachtung ähnlicher Verwaltungsstrukturen dar. Aufgrund der Neuregelung zur Ortschaftsverfassung (seit 01.01.2018) wurde die Kennzahl um die Arbeiten im Zusammenhang mit den Ortschaftsräten erweitert. | 0,63 | Hauptamt |
| 10.3.2 | Begleitung sowie Vor- und Nachbereitung von Gemeinderats-, Ortschaftsrats- und Ausschusssitzungen | Organisatorische Vorbereitung und Nachbereitung von Sitzungen; Sitzungsdienst einschließlich Protokollführung, soweit nicht den Fachämtern zugeordnet; Überwachen der Ausführung der Beschlüsse des Gemeinde- bzw. Ortschaftsrates, Betreuung der Beiräte und Arbeitsgruppen | 16 | Ortschaftsräte mit insgesamt 16 Sitzungen pro Jahr (angelehnt an den Median der untersuchten Gemeinden) | Für die Betreuung der Ortschaftsräte wird ein Zuschlag von 5 Stunden pro Sitzung der Ortschaftsräte (inkl. Vor- und Nachbereitung) als sachgerecht angesehen | | | | |
| 10.3.3 | Administrative Betreuung der Gemeinde- und Ortschaftsräte | Abrechnen von Verdienstausschlag und Aufwandsentschädigungen, Auslagenersatz und Sitzungsgeldern etc. | | | | | | | |
| 10.4 | Öffentlichkeits- und Pressearbeit für die Gemeinde | | | | | 2 Stunden (durchschnittlicher Arbeitsaufwand) pro Pressemitteilung / Veröffentlichung / Bekanntmachung + 0,25 VZÄ für Erstellung Amtsblatt | Der zu Grunde liegende durchschnittliche Arbeitsaufwand bildet einen kommunalen Vergleichswert aus der Betrachtung ähnlicher Verwaltungsstrukturen ab. | 0,47 | Hauptamt |
| 10.4.1 | Wahrnehmung der Öffentlichkeits- und Pressearbeit für die Gemeinde | Arbeit mit Presse, Rundfunk, Fernsehen und anderen Medien; Planung und Koordinierung der Öffentlichkeitsarbeit einschließlich der Imagepflege und des visuellen Erscheinungsbildes (Website); Information der Bevölkerung; Tage der offenen Tür; Gemeindegewinnung; Einwohnerversammlung | Anzahl der Pressemitteilungen/ Veröffentlichungen/ Bekanntmachungen | 183 | Median der Vergleichskommunen | Die Modell-Gemeinde macht die Bekanntmachungen ausschließlich im Amtsblatt und auf der Homepage (keine separaten Aushänge u. dgl.) | | | |

| Aufgabenkatalog der Sächsischen Gemeinden zwischen 5.000 bis 10.000 EW und übergeordnete Aufgaben für die Stellenanalyse | | | Stellenbedarf für die Modell-Gemeinde | | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------|
| Aufgaben | | | Aufwandsprägen- des Merkmal | Mengen / Fallzahlen | | Bemessung für das Organisationsmodell | | Organisations- einheit | |
| Nr. | Aufgaben | Erläuterung | | Mengen- wert für die Modell- Gemeinde | Erläuterung / Annahmen | Beschreibung der Kennzahl | | | VZÄ Soll |
| 10.4.2 | Herausgabe der amtlichen Bekanntmachungen (Amtsblätter) | Herausgabe amtlicher Bekanntmachungen (durch Amtsblatt, Tageszeitung oder Internetbekanntmachung); Auftragserteilung für Anzeigen nach der Hauptsatzung und der Bekanntmachungsverordnung | | | | | | | |
| 11.1 | Wahrnehmung zentraler statistischer Aufgaben der Gemeinde | Erstellung gesetzlich vorgeschriebener (z. B. Finanzstatistiken nach FPStatG) und interner Statistiken, d. h. unter anderem Beschaffung, Aufbereitung und Bereitstellung von statistischen Daten sowie Mitwirkung/Unterstützung bei staatlichen Statistiken anderer Stellen | | | | | | | |
| 11.2 | Wahlen | | | | | | | | |
| 11.2.1 | Europa-, Bundes-, Landes- und Kommunalwahlen | Erstellung Wählerverzeichnis, Wahlbekanntmachung, Übersendung Wahl Niederschrift, Sammlung von Unterstützungsunterschriften bei Gemeinde- und Kreiswahlen, Erteilen von Wählbarkeitsbescheinigungen, personelle, rechtliche und organisatorische Vorbereitung / Durchführung aller Europa-, Bundes-, Landes- und Kommunalwahlen einschließlich Briefwahl | | | Festwert | Festwert 0,25 VZÄ (Abbildung des Jahresdurchschnitts) | Kommunen der betrachteten Größenklasse haben z. B. im Vergleich zu Landkreisen einen höheren Aufwand bei der Durchführung von Europa-, Bundes-, Landes- und Kommunalwahlen. Bei dem angesetzten Festwert handelt es sich um einen Jahresdurchschnittswert, d. h. jahresübergreifend erhöht sich der Arbeitsaufwand für die Erledigung der Aufgabe insbesondere in Wahljahren. Die Kennzahl stellt einen kommunalen Vergleichswert aus der Betrachtung ähnlicher Verwaltungsstrukturen dar. Der angesetzte Festwert wurde u. a. anhand von Organisationsmodellen anderer Rechnungshöfe bzw. Prüfungsverbände verifiziert. | 0,25 | Hauptamt |
| 11.2.2 | Volksbegehren und Volksentscheid nach Landesrecht, Durchführung von Bürgerbegehren und Bürgerentscheiden | Bestätigung der Unterstützungsunterschrift; Mitwirkung bei der Vorbereitung und Durchführung von Volksentscheiden nach VVVG, Durchführung von Bürgerbegehren (Zulässigkeitsprüfung) und Bürgerentscheiden | | | | | | | |
| 12.1 | Personalratstätigkeit | Wahrnehmung von Personalratsaufgaben | | | | | | | |
| 13.1 | Aufgaben der Gleichstellungs- und Frauenbeauftragten | Erfüllung von Aufgaben zur Verwirklichung des Grundrechts der Gleichberechtigung von Frau und Mann nach § 64 SächsGemO sowie nach dem Sächsischen Frauenförderungsgesetz | | | Festwert | Festwert 0,10 VZÄ | Ein Arbeitsumfang in Höhe von ca. 4 Stunden pro Woche wird als sachgerecht angesehen, sofern dem keine ortsabhängigen Besonderheiten entgegenstehen. | 0,10 | Hauptamt |
| 13.2 | Datenschutzbeauftragter | Aufgaben aus der EU-Datenschutz-Grundverordnung seit Mai 2018 | | | | | | | |
| 13.3 | Sonstige Beauftragungen | § 64 SächsGemO (1) Die Gemeinden können für bestimmte Aufgabenbereiche besondere Beauftragte bestellen. Inhalt und Gegenstand entsprechend kommunalpolitisch definierten, gesellschaftspolitischen, lokalen bzw. regionalen Fragestellungen z. B. IT Sicherheitsbeauftragter, Seniorenbeauftragte, Integrationsbeauftragte, Behindertenbeauftragte, Ausländerbeauftragte (gemäß § 64 SächsGemO) | | | | | | | |
| 14.1 | Prüfung der Haushalts- und Finanzwirtschaft der Gemeinde | | | | | | | | |
| 14.1.1 | Örtliche Prüfung des Jahresabschlusses und des Gesamtabchlusses gem. § 104 SächsGemO | Prüfung der Einhaltung der Vorschriften bei den Erträgen, Aufwendungen, Einzahlungen und Auszahlungen sowie bei der Vermögensverwaltung; Prüfung, ob die einzelnen Rechnungsbeträge sachlich und rechnerisch vorchriftsmäßig begründet und belegt sind, der Haushaltsplan eingehalten worden ist; Prüfung ob das Vermögen, die Kapitalposition, die Sonderposten, die Rechnungsabgrenzungsposten und die Schulden richtig nachgewiesen worden sind | | | Keine Bemessung Koordination der extern beauftragten Rechnungsprüfung wird unter der Aufgabe 22.1.2 bemessen | Keine Bemessung | Die Aufgabe wird nicht bemessen, da aus den Erfahrungen der Erhebungen festgestellt wurde, dass Kommunen dieser Größenklasse in der Regel keine eigene Rechnungsprüfung vorhalten. Die Koordination der extern beauftragten Rechnungsprüfung ist in der Aufgabe 22.1.2 „Ausführung des Haushaltsplans und Erstellung des Jahresabschlusses“ enthalten. | | Finanzen |

| Aufgabenkatalog der Sächsischen Gemeinden zwischen 5.000 bis 10.000 EW und übergeordnete Aufgaben für die Stellenanalyse | | | Stellenbedarf für die Modell-Gemeinde | | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------------------|
| Aufgaben | | | Aufwandsprägen- des Merkmal | Mengen / Fallzahlen | | Bemessung für das Organisationsmodell | | | Organisations- einheit |
| Nr. | Aufgaben | Erläuterung | | Mengen- wert für die Modell- Gemeinde | Erläuterung / Annahmen | Beschreibung der Kennzahl | | VZÄ Soll | |
| 14.1.2 | Prüfungen und Überwachung von Kassen sowie Vorräten und Vermögensgegenständen gemäß § 106 Abs. 1 Nr. 1 bis 3 SächsGemO | Laufende Prüfung der Kassenvorgänge und Belege; Laufende Überwachung der Kasse der Gemeinde, des Sondervermögens und der Eigenbetriebe; Prüfung von Anordnungen vor ihrer Zuleitung an die Kasse in Einzelfällen | | | | | | | |
| 14.1.3 | Weitere Prüfungsaufgaben nach § 106 Abs. 2 SächsGemO | weitere Prüfungsaufgaben gem. § 106 Abs. 2 Nr. 1 bis 7 SächsGemO | | | | | | | |
| 14.1.4 | Prüfung der Eigenbetriebe gemäß § 105 SächsGemO | Prüfung der Eigenbetriebe nach § 105 SächsGemO, Prüfung der Vorräte und Vermögensbestände der Sondervermögen und Eigenbetriebe der Gemeinde, Prüfung der Wirtschaftsführung und des Rechnungswesens der Sondervermögen und der Eigenbetriebe | | | | | | | |
| 14.1.5 | Prüfung von Zweckverbänden - soweit das Rechnungsprüfungsamt als Prüf-stelle bestimmt ist oder eine vertragl. Grundlage besteht | Prüfung der Wirtschaftsführung des beteiligten Zweckverbandes soweit das RPA gemäß § 59 Abs. 1 Nr. 2 SächsKomZG dazu bestimmt ist | | | | | | | |
| 14.1.6 | Örtliche Prüfungen für Gemeinden und Gemeindeverbände gemäß Vereinbarung | Örtliche Prüfung des Jahresabschlusses und des Gesamtabchlusses gem. § 104 SächsGemO; Durchführung örtlicher Prüfung gem. § 106 Abs. 1 SächsGemO; Kassenprüfungen; Prüfungen von Vergaben und Verwendungsnachweisen; Prüfung von Eigenbetrieben gemäß § 105 SächsGemO | | | | | | | |
| 20.1 | Verwaltungsorganisation und -steuerung | | Anzahl der Mitarbeiter inkl. geringfügig Beschäftigte | 73 | | | | | |
| 20.1.1 | Stellenwirtschaft | Stellenneuschaffung; Stellenbedarfsmessung, Stellenumwandlung; Stellenbewertung; Stellenplan; Stellenbeschreibungen | | | | | | | |
| 20.1.2 | Regelung und Organisation des allgemeinen Verwaltungsbetriebs, Verwaltungsoptimierung | Regelung und Überwachung des lfd. allgemeinen Dienstbetriebes wie allgemeine und besondere Geschäfts- und Dienstanweisungen, Dienstvereinbarungen, Ausstellung von Dienstaussweisen, Arbeitszeit, Sprechzeiten, Aktenordnung und Aktenplan, Geheimschutz (Verschluss-sachen); Regelung der Mitgliedschaft zu kommunalen Spitzenverbänden und kommunalen Institutionen, zu Vereinen und sonstigen Organisationen; Übertragung besonderer Befugnisse z. B. allgemeine Unterschriftsbefugnisse für den Schriftverkehr, Feststellung- und Anordnungsbefugnisse, Verwendung von Namensstempeln und Dienstsiegeln; Gestaltung von Arbeitsabläufen; Organisations- und Arbeitsuntersuchungen | | | Median der Vergleichskommunen | 1,00 VZÄ je 300 Mitarbeiter | Als Mengenwert sind die durchschnittlichen Zahlfälle pro Monat (Lohn/Gehalt) anzugeben. Die Kennzahl wurde analog derjenigen in den „Organisationsempfehlungen für sächsische Landkreise zur mittelfristigen Umsetzung bis zum Jahr 2020“ angesetzt. | 0,24 | Hauptamt |
| 20.2 | IT-Betreuung | | | | | 1,00 VZÄ je 150 Clients | Bei der Kennzahl handelt es sich um einen aufgabenstrukturbezogenen Wert für die IT-Betreuung in Kommunen der Größenklasse 5.000 bis 10.000 EW. Einen wesentlichen Einfluss auf den Stellenumfang hat die Verlagerung von Teilaufgaben zu externen Dienstleistern | | |
| 20.2.1 | IT-Betreuung der Mitarbeiter | Unterstützung der Mitarbeiter in den Organisationseinheiten im Hinblick auf die Fachanwendungen | Anzahl der Clients | 74 | Median der Vergleichskommunen | (ohne Server; ohne Schulkabinette. Sofern vorhanden mit PCs in Bibliothek und in Kin- | | 0,49 | Hauptamt |
| 20.2.2 | Technikunterstützte Informationsverarbeitung (EDV- | Technologiekonzept(e) entwickeln, umsetzen und fortschreiben; informationstechnische | | | | | | | |

| Aufgabenkatalog der Sächsischen Gemeinden zwischen 5.000 bis 10.000 EW und übergeordnete Aufgaben für die Stellenanalyse | | | Stellenbedarf für die Modell-Gemeinde | | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------|
| Aufgaben | | | Aufwandsprägen- des Merkmal | Mengen / Fallzahlen | | Bemessung für das Organisationsmodell | | Organisations- einheit | |
| Nr. | Aufgaben | Erläuterung | | Mengen- wert für die Modell- Gemeinde | Erläuterung / Annahmen | Beschreibung der Kennzahl | | | VZÄ Soll |
| | Systeme und Anwendungen betreiben, installieren und pflegen) | Infrastruktur planen, einrichten, betreiben und weiterentwickeln; Anwenderbetreuung, Betreuung der Telefonanlage, Durchführung von IT-Projekten; Einrichtung und Betrieb eines DMS und GIS | | | | dertageseinrichtungen in eigener Trägerschaft) | (z. B. KISA). Die Kennzahl weicht von der im Landkreismodell angewendeten Kennzahl ab, da dort eine höhere Anzahl an Fachverfahren besteht und damit auch in der IT-Betreuung eine höhere Spezialisierung gefordert ist. Die angesetzte Bemessung wurde u. a. anhand von Organisationsmodellen anderer Rechnungshöfe und der KGSt verifiziert. | | |
| 20.2.3 | Digitalisierung | Einführung und Betrieb von E-Government Komponenten, z. B. E-Akte, E-Archivierung, E-Vergabe, E-Rechnung, ... | | | Festwert | Festwert 0,40 VZÄ (Einführungsphase, ca. 16 Stunden wöchentlich), nach Implementierung 0,2 VZÄ für Dauerbetrieb | Die Aufgabe hat Projektcharakter. Im Rahmen der Implementationsphase von E-Government-Projekten wird eine temporäre Stellenausstattung für die Projektleitung in Höhe von 0,4 VZÄ für sachgerecht erachtet. Der zusätzliche Stellenmehrbedarf in der IT-Betreuung sorgt in diesem Zusammenhang für eine Entlastung der Fachbereiche. | 0,40 | Hauptamt |
| 20.3 | Arbeitsschutz/ Arbeitsmedizin | Organisation der arbeitsmedizinischen Betreuung; Federführung bei der Auswertung von Berichten und Vorschlägen des betriebsärztlichen und sicherheitstechnischen Dienstes; Maßnahmen der Arbeitssicherheit nach dem ArbSchG | | | Festwert | Festwert 0,02 VZÄ (ca. 30 Stunden pro Jahr) | Es handelt sich um die Koordinierungstätigkeit zwischen Verwaltung und extern Beauftragten. Der angesetzte Festwert bildet einen kommunalen Vergleichswert aus der Betrachtung ähnlicher Verwaltungsstrukturen ab. | 0,02 | Hauptamt |
| 20.4 | Beschaffungswesen | Angelegenheiten des Vergabewesens nach SächsVergabeG und den Regeln des Oberschwellenrechts wie GWB und VgV und Regelung der Lagerhaltung, Bedarfsfeststellung | Anzahl der EW | 7.700 | Aufgerundeter Median der Vergleichskommunen | Grundbedarf 0,20 VZÄ + 0,10 VZÄ je 5.000 EW | Der angesetzte Grundbedarf entspricht rd. 8 Stunden pro Woche und bildet einen kommunalen Vergleichswert aus der Betrachtung ähnlicher Verwaltungsstrukturen ab. Grundsätzlich sollte spezielles Fachwissen im Beschaffungswesen und Vergaberecht gebündelt und gemeinsam genutzt werden, z. B. innerhalb einer zentralen Vergabe- und Beschaffungsstelle in der Gemeinde oder in Zusammenarbeit mit der Vergabestelle des Landkreises. | 0,35 | Hauptamt |
| 20.4.1 | VOB | Vergabe von Bauleistungen nach der VOB | | | | | | | |
| 20.4.2 | VOL | Vergabe von Leistungen nach der VOL, z. B. Beschaffung von allgemeinem Verwaltungsbedarf, Ausstattungen und Ausrüstungsgegenständen (z. B. Büromaterial, Scan- und Kopier-technik, Dienstfahrzeuge) über 500 € | | | | | | | |
| 20.4.3 | Freiberufliche Leistungen | Vergabe von freiberuflichen Leistungen z. B. Architekt, Wirtschaftsprüfung, Gutachtenerstellung | | | | | | | |
| 20.4.4 | Sonstige | z. B. Direkteinkauf (unterhalb von 500 € gemäß § 3 Abs. 6 VOL/A) | | | | | | | |
| 20.5 | Versicherungswesen | Vertragswesen, Schadensabwicklung z. B. für KSA, Gebäudeversicherungen, Kfz-Versicherung, Rechtsschutz, Unfallversicherung | Anzahl Verträge | 18 | Median der Vergleichskommunen | 1,00 VZÄ je 150 Versicherungsverträge | Die Kennzahl resultiert aus kommunalen Vergleichswerten und aus der Betrachtung ähnlicher Verwaltungsstrukturen. Es wird davon ausgegangen, dass die Gemeinde neben Einzelverträgen 2 Rahmenverträge geschlossen hat, in denen bspw. alle Gebäude oder alle Fahrzeuge versichert sind. Die Gemeinde ist zudem Mitglied im KSA. | 0,12 | Hauptamt |
| 20.6 | Fuhrparkmanagement | Verwaltung und Zuteilung der Dienstfahrzeuge, Fahrzeugpflege (Reinigung und Wartung) | Anzahl der Fahrzeuge (sowohl eigene als auch geleaste) | | Median der Vergleichskommunen | Festwert 0,03 | In dieser Größenklasse wird von einem überschaubaren Fuhrpark an Dienstfahrzeugen ausgegangen (durchschnittlich 2 Fahrzeuge), so dass ein Festwert, der ca. 1 bis 1,5 Stunden pro Woche vorsieht, für angemessen erachtet wird. Bauhoffahr- | 0,03 | Hauptamt |

| Aufgabenkatalog der Sächsischen Gemeinden zwischen 5.000 bis 10.000 EW und übergeordnete Aufgaben für die Stellenanalyse | | | Stellenbedarf für die Modell-Gemeinde | | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------|
| Aufgaben | | | Aufwandsprägen- des Merkmal | Mengen / Fallzahlen | | Bemessung für das Organisationsmodell | | Organisations- einheit | |
| Nr. | Aufgaben | Erläuterung | | Mengen- wert für die Modell- Gemeinde | Erläuterung / Annahmen | Beschreibung der Kennzahl | | | VZÄ Soll |
| | | | | | | | zeuge sind in Aufgabegruppe 70 erfasst. | | |
| 20.7 | Empfang, Bürgerinformati- on, Rezeption | Betreuung der Rezeption/Pforte; Fernsprech- vermittlung; Telefaxdienst, Ausgabe von An- trägen | Durchschnittliche Wochenöffnungs- zeit | 22 | Median der Vergleichskom- munen | 1,00 VZÄ je 38 Stun- den Wochenöffnungs- zeit (Sofern eine Kommune keinen Empfang einge- richtet hat, wird ein Festwert von 0,20 VZÄ für die Postbearbeitung (Aufgabe 20.8) ange- setzt.) | Die Aufgaben der Postbearbeitung (20.8) liegen in der Regel beim Empfang (20.7) und werden daher gemeinsam bemes- sen. Sofern eine Kommune keinen Emp- fang eingerichtet hat wird ein Festwert von 0,20 VZÄ für die Postbearbeitung (Aufgabe 20.8) angesetzt. Im Übrigen sind die Wochenöffnungsstunden auf- wandsprägend und kommen hier zum Ansatz. | 0,58 | Hauptamt |
| 20.8 | Zentrale Postbearbeitung sowie umfangreiche Kopier- und Bindearbeiten | Postaustausch (inkl. Konzeption, Organisation und Durchführung der Postzustellung, des Postaustausches und der Postversandbearbei- tung aller Sendungen der Gesamtverwaltung) sowie Vervielfältigung größeren Umfangs (Drucke und Fotokopien) | | | | | | | |
| 21.1 | Personalangelegenheiten | | Anzahl der Mitarbei- ter inkl. geringfügig Beschäftigte | 73 | Median der Vergleichskom- munen | 1,00 VZÄ je 300 Mitar- beiter + Grundausstattung von 0,20 VZÄ | Die Kennzahl sowie die angesetzte Grundausstattung stellen einen kommu- nalen Vergleichswert aus der Betracht- ung ähnlicher Verwaltungsstrukturen dar. Die angesetzte Bemessung wurde u. a. anhand von Organisationsmodellen an- derer Rechnungshöfe bzw. Prüfungsver- bände verifiziert. Die Grundausstattung von 0,2 VZÄ ent- spricht rd. 8 Stunden pro Woche und deckt mitarbeiterunabhängige Aufgaben ab, wie z. B. Grundsatzfragen zur Perso- nalpolitik, Personalgewinnung etc. (siehe Aufgabenerläuterung). | 0,44 | Hauptamt |
| 21.1.1 | Personalwirtschaftliche Grundsatzfragen | Überlegungen zur Personalpolitik: Personal- struktur, Personalentwicklung, Personalbe- darfsplanung (Überlegungen zum Personalbe- darf unter Berücksichtigung der Aufgabenent- wicklung, der Entwicklung des Technikeinsat- zes und des Personalbestandes); Grundsätze der Personalführung (Überlegungen zur Aus- wahl der Mitarbeiter, Einführung in den Ar- beitsplatz, Leistungsorientierte Bezahlung, Zeugnisse, Zusammenarbeit); allgemeine Zusammenarbeit mit der Personalvertretung; Zusammenarbeit mit den Tarifpartnern; Perso- nalkostenplanung, Meldung Anzahl schwerbe- hinderter Beschäftigter sowie Ausgleichsabga- be nach Schwerbehindertengesetz | | | | | | | |
| 21.1.2 | Personalbeschaffung | Maßnahmen zur Gewinnung von Nachwuchs- kräften; Personal auswählen (Bewerbungsun- terlagen prüfen, Einstellungsverhandlungen, Vorstellungsgespräche) | | | | | | | |
| 21.1.3 | Personalentwicklung | Regelung und Überwachung der Ausbildung, Fortbildungsbedarf ermitteln, Fortbildungskon- zept erarbeiten, für Fortbildung werben, Ange- bote externer Fortbildungsträger auswerten und anbieten, eigene Fortbildungsveranstal- tungen organisieren | | | | | | | |
| 21.1.4 | Bearbeitung von Personal- angelegenheiten | Umsetzung von Mitarbeitern; Einstellungen; Kündigungen; Bestellung zu besonderen Funk- tionen; Führen der Urlaubskartei und der Krankendatei; Durchführung von gesetzlichen Schutzvorschriften für Arbeitnehmer (Mutter- schutzgesetz, Jugendschutzgesetz, Lohnfort- zahlungsgesetz usw.); Angelegenheiten der Arbeitszeiterfassung; Zusatzversorgungskas- se; Anträge auf Befreiung von Mitarbeitern vom Wehrdienst und zivilen Einsatzdienst (derzeit ausgesetzt); Dienstjubiläum, Bearbei- tung von Teilzeitanträgen und von Dienst- reiseanträgen, Entgegennahme und Weiterlei- tung von Kindergeldanträgen einschließlich Beratung | | | | | | | |
| 21.1.5 | Betriebliches Eingliede- rungsmanagement nach § 84 II SGB IX | Überwachung der Voraussetzungen des BEM - Betrieblichen Eingliederungsmanagements (Krankenstand), Finden von individuellen Lö- sungen, wie die Arbeitsunfähigkeit möglichst überwunden werden und mit welchen Leistun- | | | | | | | |

| Aufgabenkatalog der Sächsischen Gemeinden zwischen 5.000 bis 10.000 EW und übergeordnete Aufgaben für die Stellenanalyse | | | Stellenbedarf für die Modell-Gemeinde | | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------|
| Aufgaben | | | Aufwandsprägen- des Merkmal | Mengen / Fallzahlen | | Bemessung für das Organisationsmodell | | Organisations- einheit | |
| Nr. | Aufgaben | Erläuterung | | Mengen- wert für die Modell- Gemeinde | Erläuterung / Annahmen | Beschreibung der Kennzahl | | | VZÄ Soll |
| | | gen oder Hilfen erneuter Arbeitsunfähigkeit vorgebeugt und der Arbeitsplatz erhalten werden kann | | | | | | | |
| 21.2 | Lohn- und Gehaltsabrechnung | | | | | | | | |
| 21.2.1 | Berechnung und Zahlbar- machung von Löhnen, Bezügen und Besoldung | Festsetzung, Berechnung und Anweisung der Gehälter einschließlich Abwicklung der gesetzlichen Abzüge mit Finanzamt, Krankenkasse usw.; Ablage aller Gehaltsunterlagen und Vorbereitung zur Archivierung; Ausweis von Bruttolohnbescheiden ehemaliger Mitarbeiter; Gesamtbetrachtungen | Anzahl der Mitarbeiter inkl. geringfügig Beschäftigte | 73 | Median der Vergleichskommunen | 1,00 VZÄ je 250 Mitarbeiter (durchschnittliche Zahlfälle) | Die Kennzahl wurde analog derjenigen in den „Organisationsempfehlungen für sächsische Landkreise zur mittelfristigen Umsetzung bis zum Jahr 2020“ angesetzt. Die Bemessung berücksichtigt, dass die Lohn- und Gehaltsabrechnung durch die Verwaltung erfolgt. Sofern diese an einen externen Dienstleister ausgelagert ist, ist das Stellen-Ist als Soll zu übernehmen. Das Ist bildet in diesen Fällen die notwendigen Zuarbeiten der Verwaltung an den externen Dienstleister ab (z. B. Pflege der Personaldaten). | 0,29 | Hauptamt |
| 21.2.2 | Festsetzung und Anweisung der Reisekosten, Gehaltsvorschüsse | Festsetzung und Anweisung der Reisekosten (SächsRKG); Gehaltsvorschüsse | | | | | | | |
| 22.1 | Kämmereiwesen | | | | | | | | Finanzen |
| 22.1.1 | Haushaltsplanung | | | | | | | | |
| 22.1.1.1 | Aufstellung des Haushaltsplans und eventueller Nachträge | Aufstellung der Entwürfe zu Haushaltssatzung und Haushaltsplan; Einarbeitung der Zuarbeiten der Ämter; Abstimmungssitzungen; Erarbeitung von Vorlagen zur Genehmigung und Veröffentlichung | Gesamtaufwendungen in T€ | 10.327 | Median der Vergleichskommunen | 1,00 VZÄ je 50.000 T€ Haushaltsvolumen zzgl. Grundbedarf 0,20 VZÄ für Kommunen vergleichbarer Größenordnung | Die Kennzahl sowie die angesetzte Grundausrüstung stellen einen kommunalen Vergleichswert aus der Betrachtung ähnlicher Verwaltungsstrukturen dar. Mit dem Grundbedarf werden auch Kommunen mit geringerem Haushaltvolumen innerhalb der Größenklasse personell angemessen berücksichtigt. | 0,41 | Finanzen |
| 22.1.1.2 | Aufstellung von Haushaltsstrukturkonzepten (freiwillig und pflichtig) | Erarbeitung von Konsolidierungsvorschlägen; Erstellung von Maßnahmenblättern; Aufstellung von freiwilligen und pflichtigen Haushaltskonsolidierungskonzepten; Erarbeitung von Entscheidungsvorlagen; Umsetzungscontrolling | | | | | | | |
| 22.1.1.3 | Erstellung der langfristigen Finanz- und Investitionsplanung | Aufstellung und Fortschreibung des Finanzplanes und des Investitionsprogramms; jährliche Fortschreibung der Programme; Investitionsberatung und -kontrolle (Beratung der Fachämter bei Investitionen, Investitionsrechnungen, Folgekostenberechnungen, Wirtschaftlichkeitsprüfungen) | | | | | | | |
| 22.1.2 | Ausführung des Haushaltsplans und Erstellung des Jahresabschlusses | | | | | | | | |
| 22.1.2.1 | Ausführung des Haushaltsplans | Überwachung und Steuerung des Haushaltsplanvollzugs; Erarbeitung von Richtlinien für den Haushaltsvollzug; Bearbeitung von Anträgen auf Haushaltsüberschreitung; Bewirtschaftung der Rücklagen; Auswertung von Prüfungsberichten; Angelegenheiten des Finanzausgleichs; Umsetzungscontrolling zur Haushaltskonsolidierung | Gesamtaufwendungen in T€ | 10.327 | Median der Vergleichskommunen | 1,00 VZÄ je 50.000 T€ Haushaltsvolumen zzgl. Grundbedarf 2,00 VZÄ davon 1,00 VZÄ aufgabenübergreifend 0,30 VZÄ Anlagenbuchhaltung 0,60 VZÄ KLR/Controlling 0,10 VZÄ Inventur | Die Kennzahl sowie die angesetzte Grundausrüstung stellen einen kommunalen Vergleichswert aus der Betrachtung ähnlicher Verwaltungsstrukturen dar. Der Festwert für die Aufgabe „Inventur“ wurde aus dem Ist-Median der Vergleichskommunen abgeleitet. Der angesetzte Richtwert für Anlagenbuchhaltung (0,30 VZÄ) berücksichtigt bereits die künftige Aufwandsreduzierung durch das Erreichen einer fristgerechten Beschlussfolge für die Jahresabschlüsse. Der Richtwert für KLR / Controlling (0,60 VZÄ) berücksichtigt den Aufbau einer übergreifenden Kosten- und Leistungs- | 2,21 | Finanzen |
| 22.1.2.2 | Erstellung des Jahresabschlusses | Erstellung des Jahresabschlusses, Vorbereitung der Sitzungen zur Prüfung des Jahresabschlusses, Begleitung der Prüfung durch das Rechnungsprüfungsamt, Auswertung und Einarbeitung der Prüfungshinweise | | | | | | | |
| 22.1.2.3 | Aktives Zins- und Schuldenmanagement | Festlegung von Rahmenbedingungen und entsprechende Berichterstattung zur Einhal- | | | | | | | |

| Aufgabenkatalog der Sächsischen Gemeinden zwischen 5.000 bis 10.000 EW und übergeordnete Aufgaben für die Stellenanalyse | | | Stellenbedarf für die Modell-Gemeinde | | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------|
| Aufgaben | | | Aufwandsprägen- des Merkmal | Mengen / Fallzahlen | | Bemessung für das Organisationsmodell | | Organisations- einheit | |
| Nr. | Aufgaben | Erläuterung | | Mengen- wert für die Modell- Gemeinde | Erläuterung / Annahmen | Beschreibung der Kennzahl | VZÄ Soll | | |
| | | tung; Aufnahme und Umschuldung von Krediten und Durchführung von kreditähnlichen Rechtsgeschäften; Schuldenverwaltung; Überwachung und Durchführung von Zinssicherungsgeschäften; Marktbeobachtung, Konditionsvergleiche, Variantenrechnungen, Risikoreports; Pflege der elektronischen Daten und Datenbanken, Gewährung von Darlehen und Schuldendiensthilfen aus Mitteln der Gemeinde | | | | | rechnung sowie eines zentralen Haushaltscontrollings. Der angesetzte Richtwert für die Inventur bezieht sich auf die regelmäßige Durchführung eines einheitlichen Inventurzyklus. Sofern ein solcher nicht besteht ist hier ggf. ein zusätzlicher Stellenanteil erforderlich. Der resultierende Stellenbedarf beinhaltet ebenfalls den Aufwand durch die sich ergebenden Änderungen der Umsatzbesteuerung (§ 2b UStG) | | |
| 22.1.2.4 | Einnahmenbeschaffung | Festsetzung und Erhebung von gemeindeeigenen Steuern, Gebühren, Beiträgen, Kalkulationen, Bearbeitung finanzieller Zuwendungen (Fördermittelbeantragung, -abrechnung - außer Städtebausanierung, vgl. Nr. 60.1.2), Spenden | | | | | | | |
| 22.1.2.5 | Bearbeitung der finanzwirtschaftlichen Aspekte von Verträgen | Bearbeitung von Konzessionsverträgen, Versicherungsverträgen (außer Grundstücks- und Gebäudeversicherungen); Bearbeitung von Bürgschaften, Schenkungen und Stiftungsangelegenheiten, | | | | | | | |
| 22.1.2.6 | Doppische Buchhaltung / Geschäftsbuchhaltung | Durchführung von laufenden Buchungen (Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung, Buchung der Aufwendungen und Erträge) | | | | | | | |
| 22.1.2.7 | Kosten- und Leistungsrechnung / Controlling | Erarbeitung von Auswertungskonzeptionen, Erstellung von unterjährigen und jährlichen Kennzahlenvergleichen und Auswertungen, Erarbeitung interkommunaler Vergleiche, Erarbeitung von Gebühren- und Preiskalkulationen, Kalkulation und Erstellung von Leistungsverzeichnissen | | | | | | | |
| 22.1.2.8 | Anlagenbuchhaltung | Erfassung und Verwaltung des Anlagevermögens der Gemeinde | | | | | | | |
| 22.1.2.9 | Erstellung des Gesamtabchlusses | Erstellung des Gesamtabchlusses bestehend aus Gesamtergebnisrechnung, Gesamtvermögensrechnung, Kapitalflussrechnung und Konsolidierungsbericht | | | | | | | |
| 22.1.2.10 | Durchführung Inventur | Bestandsaufnahme des Vermögens und der Schulden | | | | | | | |
| 22.2 | Kassenwirtschaft | | | | | | | | |
| 22.2.1 | Abwicklung des baren und unbaren Zahlungsverkehrs | Abwicklung des baren Zahlungsverkehrs inkl. Buchung und Buchführung (automatische Ist-Verbuchung), Belegablage und Archivierung; Abwicklung des unbaren Zahlungsverkehrs: EDV-gestützte Verarbeitung der Kontoauszüge, automatische Verbuchung direkt zuordenbarer Zahlungen, Belegablage und Archivierung; Betreuung der Barkassen und Kassenautomaten, Überwachung und Abrechnung der Zahlstellen, Sonderkassen, Handvorschüsse und Gebührenkassen; Erstellung von Tages-, Zwischen- und Jahresabschlüssen. | Anzahl der baren und unbaren Zahlungsvorgänge (Ohne automatische Systembuchungen; Bare Zahlungsvorgänge erfolgen mittels Übergabe oder Übersendung von Bargeld. Bei unbaren Zahlungsvorgängen handelt es sich um buchmäßige Übertragungen von Gutha- | 26.880 | Median der Vergleichskommunen | 1,00 VZÄ je 25.000 Vorgänge | Die Kennzahl stellt einen kommunalen Vergleichswert aus der Betrachtung ähnlicher Verwaltungsstrukturen dar. Für einzelne Gemeinden konnten keine plausiblen Fallzahlen ermittelt werden. Daher wurde der Median von 4 Gemeinden als einheitlicher Mengenwert für alle Gemeinden angesetzt. | 1,08 | Finanzen |

| Aufgabenkatalog der Sächsischen Gemeinden zwischen 5.000 bis 10.000 EW und übergeordnete Aufgaben für die Stellenanalyse | | | Stellenbedarf für die Modell-Gemeinde | | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------|
| Aufgaben | | | Aufwandsprägen- des Merkmal | Mengen / Fallzahlen | | Bemessung für das Organisationsmodell | | Organisations- einheit | |
| Nr. | Aufgaben | Erläuterung | | Mengen- wert für die Modell- Gemeinde | Erläuterung / Annahmen | Beschreibung der Kennzahl | VZÄ Soll | | |
| 22.2.2 | Bewirtschaftung und Verwaltung der Kassenmittel | Bewirtschaftung der Kassenmittel: Bestände und Anlagen prüfen, überwachen, umbuchen, laufende Liquiditätsplanung, Bewirtschaftung der Kassenkredite, Festlegung von Termin- und Festgeldern, Anlage nicht benötigter Haushaltsmittel | ben (z. B. eine Banküberweisung). Grundsätzlich kann es sich bei baren bzw. unbaren Zahlungen entweder um Ein- oder Auszahlungen handeln.) | | | | | | |
| 22.2.3 | Sonstige Tätigkeiten in Zusammenhang mit dem Zahlungsverkehr | Bearbeitung / Gewährung von Stundungen, Niederschlagungen inkl. Führung des Niederschlagungsverzeichnisses, Bearbeitung von Erlassen und Kleinstbetragsbereinigungen, Scheckverwaltung und Bearbeitung, Verwahrung von Wertgegenständen und Führung des Verwahr gelassenes, Ausstellen von Spendenbescheinigungen | | | | | | | |
| 22.2.4 | Bearbeitung unklarer Einnahmen | Klärung unklarer Einnahmen und Führung der Schweb- und Verwahrposten | | | | | | | |
| 22.2.5 | Bearbeitung fremder Kassengeschäfte | inkl. Pfändungs- und Überweisungsbeschlüsse Dritter sowie Abtretungen zugunsten Dritter bearbeiten | | | | | | | |
| 22.3 | Mahnung und Vollstreckung | | Mahnungen und Vollstreckungsankündigungen | 684 | Median der Vergleichskommunen | 1 Stunde Bearbeitungszeit je Vorgang | Die Kennzahl stellt einen kommunalen Vergleichswert aus der Betrachtung ähnlicher Verwaltungsstrukturen dar. Die angesetzte Bemessung wurde u. a. anhand des Organisationsmodells eines anderen Rechnungshofes verifiziert. | 0,42 | Finanzen |
| 22.3.1 | Erstellung von Mahnungen und Ankündigungen zur Zwangsvollstreckung | Kontrolle und Bearbeitung der Zahlungseingänge bis zur Mahnung, Erstellung von Kas- senanweisungen, Erstellung, Versendung und Überwachung der Mahnung; Ankündigung einer Zwangsvollstreckung | | | | | | | |
| 22.3.2 | Durchführung von Beitreibungsmaßnahmen im Innendienst | Beitreibungsmaßnahmen bei allen öffentlich-rechtlichen Vorgängen gemäß der jeweiligen Gesetzmäßigkeit (Bearbeitung von Ordnungswidrigkeitenverfahren, Insolvenzverfahren, Beantragung der Erzwingungs- und Zwangshaft, Bearbeitung von Schuldenbereinigungs- verfahren und Insolvenzverfahren sowie Ver- gleichen); Bearbeitung von Amtshilfeersuchen anderer Behörden; Zwangsvollstreckungsverfahren bei privat- rechtlichen Forderungen | | | | | | | |
| 22.3.3 | Ausführung der Vollstreckungsanordnungen im Außendienst | Vollstreckung öffentlich rechtlicher Forderungen im Außendienst | | | | | | | |
| 22.4 | Beteiligungsverwaltung und -management | Beteiligungsverwaltung: Führung des unterjäh- rigen Berichtswesens, unterjährige Überwa- chung der Ergebnisentwicklung, Kennzahlen- gestützte Auswertungen, Begutachtung und Abstimmung der Jahresabschlüsse, Begutach- tung und Abstimmung der Wirtschaftspläne, Erarbeitung der Anlagen zum Haushaltsplan, Erstellung des Beteiligungsberichts, Überwa- chung der Leistungsbeziehungen, Zuarbeiten und Unterstützung für den Gesamtabschluss Beteiligungsmanagement: Erarbeitung einer grundlegenden Strategie zum künftigen Um- gang mit den Eigenbetrieben, Beteiligungen und Zweckverbandsmitgliedschaften, Erarbei- tung von Optimierungsmöglichkeiten im "Kon- | Anzahl (gesamt) der Eigenbetriebe, Zweckverbandsmitgliedschaften sowie der unmittelbaren Beteiligungen lt. Beteiligungsbericht | 6 | Median der Vergleichskommunen | 0,10 VZÄ je 4 unmittelbare Beteiligungen / Zweckverbände / Eigenbetriebe | Die Kennzahl stellt einen kommunalen Vergleichswert aus der Betrachtung ähnlicher Verwaltungsstrukturen dar. Zu beachten ist außerdem der Leitfaden "Beteiligungsmanagement im kommunalen Bereich" des Sächsischen Landkreistags, des SMI sowie des Sächsischen Städte- und Gemeindetags. Die Kennzahl wurde niedriger angesetzt als in den „Organisationsempfehlungen für sächsische Landkreise zur mittelfristigen Umsetzung bis zum Jahr 2020“, womit der im Regelfall geringeren Komplexität der Beteiligungsverwaltung in | 0,15 | Finanzen |

| Aufgabenkatalog der Sächsischen Gemeinden zwischen 5.000 bis 10.000 EW und übergeordnete Aufgaben für die Stellenanalyse | | | Stellenbedarf für die Modell-Gemeinde | | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------|
| Aufgaben | | | Aufwandsprägen- des Merkmal | Mengen / Fallzahlen | | Bemessung für das Organisationsmodell | | Organisations- einheit | |
| Nr. | Aufgaben | Erläuterung | | Mengen- wert für die Modell- Gemeinde | Erläuterung / Annahmen | Beschreibung der Kennzahl | | | VZÄ Soll |
| | | <p>zern Gemeinde", Erarbeitung von Konzeptionen mit steuerlichen (u.a. Thematik einer möglichen Umsatzsteuerpflicht), gesellschaftsrechtlichen und verwaltungsbeeinflussenden Faktoren, Erarbeitung von Vorlagen für strategische Entscheidungen der Verwaltungsspitze und des Gemeinderats, Regelmäßiger Kontakt mit den Geschäftsführern und Unterstützung dieser im Hinblick auf verwaltungsrelevante Fragen</p> <p>Teilnahme an Sitzungen z. B. Verbandsversammlungen</p> | | | | | einer Kommune dieser Größenklasse Rechnung getragen wird. | | |
| 23.1 | Planung und Bau von Gebäuden und Einrichtungen (ohne Vergabe - siehe Nr. 20.4.1) | Wahrnehmung der Bauherrenaufgaben (= Projektleitung) für alle Objekte, die sich im Eigentum der Gemeinde befinden (z. B. Schulen, Verwaltungsgebäude, Feuerwachen, Kultureinrichtungen) für Neu-, Um-, und Erweiterungsbauten sowie bei Modernisierung und Sanierung, Abwicklung von Rückbaumaßnahmen | Investitionsvolumen in T€ (Durchschnittswert von 2 aufeinander folgenden Jahren) | 1.341 | Median der Vergleichskommunen | 0,40 VZÄ Grundbedarf + 1,00 VZÄ je 5.000 T€ | Planungs- und Vergabeleistungen gemäß HOAI werden in Fremdleistung durch Ingenieurbüros erbracht. Der Bemessungsansatz umfasst daher die bei der Gemeinde verbleibenden Projektleitungs- und Projektsteuerungsleistungen (Bauherrenaufgaben). Der Ansatz eines Grundbedarfes von 0,40 VZÄ berücksichtigt, dass verwaltungstypische Zusatz- und Sonderaufgaben (z. B. Vorleistungen, Nutzeranfragen ohne, dass Umsetzung erfolgt) erbracht werden, die sich nicht im Investitionsbudget niederschlagen. Zur Berücksichtigung von Schwankungen wird mit dem durchschnittlichen Investitionsvolumen von 2 aufeinander folgenden Jahren gerechnet. | 0,67 | Liegenschaften |
| 23.2 | Planung | Entwurfs-, Genehmigungs-, Ausführungsplanung gemeindeeigener Gebäude | | | | | | | |
| 23.3 | Bauüberwachung | Überwachung der Bautätigkeit (= Projektsteuerung) | | | | | | | |
| 23.4 | Bauliche Unterhaltung | Unterhaltung von Gebäuden einschließlich haus- und betriebstechnischer Anlagen und Einrichtungen; Feststellung von Mängeln; (= Inspektion, Wartung, Instandsetzung) | Bauunterhaltungsvolumen in T€ | 323 | Median der Vergleichskommunen | 1,00 VZÄ je 600 T€ | Auf Basis des Baupreisniveaus kann als Richtwert angenommen werden, dass ein Mitarbeiter ein Budget von 650 bis 700 T€ p. a. an Bauunterhaltungsmitteln bewirtschaften kann. Unter Berücksichtigung dessen, dass eine gewerkespezifische Bündelung in Rahmenverträgen mit anschließendem Leistungsabruf mangels Masse grundsätzlich ausscheidet und stattdessen Einzelvergaben der Regelfall sind, wird ein Bemessungsansatz von 600 T€ je 1,00 VZÄ zugrunde gelegt. | 0,54 | Liegenschaften |
| 23.5 | Kaufmännisches Gebäude- und Liegenschaftsmanagement | Vertragswesen; Grundstücksgeschäfte; Miet- und Pachtangelegenheiten; Objektbuchhaltung, Versicherungen | Anzahl der EW | 7.700 | Aufgerundeter Median der Vergleichskommunen | 0,15 VZÄ je 1.000 EW | Die Kennzahl stellt einen kommunalen Vergleichswert aus der Betrachtung ähnlicher Verwaltungsstrukturen dar. | 1,16 | Liegenschaften |
| 23.5.1 | Erwerb und Veräußerung von Grundstücken, grundstücksgleichen Rechten sowie rückständiger Grunderwerb | Erwerb, Veräußerung, Vertragswesen, Verhandlungen, Ausübung von Vorkaufsrechten | | | | | | | |
| 23.5.2 | Leistung von Entschädigungen für Grundstücke, grundstücksgleiche Rechte und für persönliche Nutzungsrechte | Enteignungsverfahren, Prüfung der Zulässigkeit, Prüfung der Entschädigungsforderung, Verhandlung | | | | | | | |

| Aufgabenkatalog der Sächsischen Gemeinden zwischen 5.000 bis 10.000 EW und übergeordnete Aufgaben für die Stellenanalyse | | | Stellenbedarf für die Modell-Gemeinde | | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------------------|
| Aufgaben | | | Aufwandsprägen- des Merkmal | Mengen / Fallzahlen | | Bemessung für das Organisationsmodell | | | Organisations- einheit |
| Nr. | Aufgaben | Erläuterung | | Mengen- wert für die Modell- Gemeinde | Erläuterung / Annahmen | Beschreibung der Kennzahl | | VZÄ Soll | |
| 23.5.3 | Vermietung und Verpachtung von bebauten und unbebauten Grundstücken | Vertragswesen (Erstellung Mietvertrag, Kontrolle vor Rücknahme, Rechnungslegung), Verhandlungen, Betriebskostenabrechnungen | | | | | | | |
| 23.5.4 | Energiecontrolling | Planung und Überwachung des Energie- und Wasserverbrauchs; Energieausweise nach § 16 Abs. 1 EnEV | | | | | | | |
| 23.5.5 | Bestellung von Erbbaurechten u. a. Rechten Dritter am Grundeigentum der Gemeinde | u. a. Vertragswesen, Grundbucheintragung, Berechnung und Anpassung des Erbbauzinses | | | | | | | |
| 23.5.6 | Führen des Bestandsverzeichnisses und Bewirtschaftung gemeindeeigener Grundstücke und Gebäude sowie Rechte an Grundstücken | Erfassung von Bestandsdaten zu Objekten im Eigentum der Kommune einschl. Kostenerfassung (Betriebs-, Neben- und Bewirtschaftungskosten) | | | | | | | |
| 23.5.7 | Bewirtschaftung von gemeindeeigenem Wald | Bewirtschaftung und Pflege des kommunalen Waldes | | | Festwert | Festwert 0,05 VZÄ | Der Festwert wird im Falle einer externen Beförderung (v. a. durch Sachsenforst) angesetzt. Der Festwert entspricht rd. 2 Stunden pro Woche und beinhaltet Koordinierungs- und Kontrollaufgaben bei der Bewirtschaftung und Pflege des kommunalen Waldes. Saisonale Arbeitsspitzen sind darin einbezogen. Wenn kein gemeindeeigener Wald vorhanden ist, dann ist Soll = 0. | 0,05 | Liegenschaften |
| 23.6 | Infrastrukturelles Liegenschaftsmanagement | Objekt - und Liegenschaftsbetreuung | | | | | | | Liegenschaften |
| 23.6.1 | Hausmeisterdienste Gebäude | Hausmeistertätigkeiten inkl. in den Schulgebäuden sowie in Kindertageseinrichtungen einschließlich nutzerbezogene Aufgaben, Abstimmung und Aufgabenübertragung auf Sicherheitsdienste, Schlüsselverwaltung | Gebäudefläche in m² Bruttogrundfläche (BGF) | 18.939 | Median der Vergleichskommunen | 1,00 VZÄ je 6.000 m² BGF | Gegenstand der Bemessung ist die Objektbetreuung von Gebäuden mit fester, regelmäßiger Präsenz eines Hausmeisters wie vor allem Schulen einschl. Sporthallen, Kindertageseinrichtungen, Verwaltungsgebäude, Veranstaltungshallen. Ferner wird davon ausgegangen, dass saisonale Arbeitsspitzen wie die Unterhaltung größerer Außenanlagen zentral durch den Bauhof abgedeckt werden. Der Bemessungsansatz von 6.000 m² Gebäudefläche (BGF) berücksichtigt die spezifische Gebäudestruktur (Anzahl und Größe) der hier zu betrachtenden Gemeindegröße. Die Voraussetzungen für Größeneffekte z. B. aufgrund größerer Gebäudefläche je Objekt oder der Bildung von Hausmeisterbezirken liegen in kleinen Gemeinden nicht vor. Daher würde der Ansatz höherer Bemessungswerte (z. B. 10.000 m² / VZÄ) hier kein akzeptables Ergebnis in Form einer personellen Grundausstattung liefern. | 3,16 | Liegenschaften |

| Aufgabenkatalog der Sächsischen Gemeinden zwischen 5.000 bis 10.000 EW und übergeordnete Aufgaben für die Stellenanalyse | | | Stellenbedarf für die Modell-Gemeinde | | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------|
| Aufgaben | | | Aufwandsprägen- des Merkmal | Mengen / Fallzahlen | | Bemessung für das Organisationsmodell | | Organisations- einheit | |
| Nr. | Aufgaben | Erläuterung | | Mengen- wert für die Modell- Gemeinde | Erläuterung / Annahmen | Beschreibung der Kennzahl | | | VZÄ Soll |
| 23.6.2 | Gebäudereinigung in Eigenleistung | Einsatz der Reinigungskräfte, Reinigung der Gebäude, Überwachung der Ausführungen | Reinigungsfläche in m ² | | Alle Flächen in Fremdreinigung | | Die Gebäudereinigung erfolgt in der Modell-Gemeinde in Fremdleistung, so dass kein Stellenbedarf ausgewiesen wird. Sofern einzelne Gemeinden hier einen Stellenumfang aufweisen, wird der örtlicher Wert für (Rest-)Flächen in Eigenreinigung im VZÄ Soll angesetzt. | 0,00 | Liegenschaften |
| 23.6.4 | Grünflächenpflege einschl. Sportplätze | Auftragsgeberfunktion für Fremdvergabe (Pflege und Unterhaltung öffentlicher Grünanlagen, Kinderspielplätze, Außenanlagen öffentlicher Gebäude und Einrichtungen sowie sportlich genutzter Flächen) | Leistungsvolumen (Unterhaltungsvolumen) in T€ | 6 | 1,00 VZÄ je 800 T€ | 1,00 VZÄ je 800 T€ | Gegenstand der Bemessung sind Auftraggeberfunktionen im Falle einer Vergabe wiederkehrender Pflege- und Unterhaltungsleistungen. Der Bemessungsansatz berücksichtigt, dass der Auftragsgeberaufwand hier gegenüber gewerkspezifischen Einzelvergaben wie z. B. im Bereich der Gebäudeunterhaltung geringer ist. Die Gemeinden sollten aus Gründen der Wirtschaftlichkeit die Unterhaltung größerer Grünflächen ggf. an externe Dienstleister vergeben. | 0,01 | Liegenschaften |
| 24.1 | Schriftgutverwaltung | Führung eines Zwischenarchivs und Bereithaltung der Fristakten; Überwachung der Aufbewahrungsfristen sowie Ausscheidung unwichtigen Schriftgutes; Federführung bei der Aufstellung und Aktualisierung der Aktenordnung und des Aktenplanes; Beratungen zur Schriftgutverwaltung nach DIN / ISO 15489; Mitwirkung in der Einführung der elektronischen Aktenführung | Laufende Meter Archivgut | 410 | Median der Vergleichskommunen | 1,00 VZÄ je 2.000 laufende Meter Archivgut (ohne historisches Archiv) | Die Kennzahl stellt einen kommunalen Vergleichswert aus der Betrachtung ähnlicher Verwaltungsstrukturen dar. Die Kennzahl wurde in Anlehnung an die „Organisationsempfehlungen für sächsische Landkreise zur mittelfristigen Umsetzung bis zum Jahr 2020“ angesetzt. Dabei wurde berücksichtigt, dass in dieser Größenklasse historische Archive nicht relevant sind (da im Regelfall beim Landkreis angesiedelt). | 0,21 | Hauptamt |
| 24.2 | Archiv | Erfassen, Übernehmen, Bewerten, Verwahren und Erhalten, Erschließen sowie Nutzbarmachen und Auswerten des kommunalen und nicht kommunalen Archivguts gem. § 2 Abs. 4 SächsArchivG; Sammlung von Dokumenten der Gemeindegeschichte | | | | | | | |
| 25.1 | Rechtsberatung inklusive rechtlicher Vertretung | Rechtsberatung für die Verwaltung einschließlich Mitwirkung beim Erlass von Rechtsvorschriften und bei der Erarbeitung von Musterverträgen, Benutzerordnungen und allgemeinen Bedingungen, Mitwirkung bei rechtlich schwierigen oder bedeutsamen Verträgen oder Entscheidungen, Mitwirkung bei Widerspruchsverfahren in rechtlich schwierigen oder grundsätzlichen Fällen (RAB als Widerspruchsbehörde) sowie Führen von Rechtsstreitigkeiten, Mitwirkung bei der Geltendmachung von Schadenersatzansprüchen gegen Mitarbeiter | | | Festwert | Festwert 0,10 VZÄ | Der angesetzte Festwert bildet einen kommunalen Vergleichswert aus der Betrachtung ähnlicher Verwaltungsstrukturen ab. | 0,10 | Hauptamt |
| 25.2 | Widerspruchsbearbeitung in Selbstverwaltungsangelegenheiten | Bearbeitung von Widersprüchen bei Verwaltungsakten in Selbstverwaltungsangelegenheiten nach § 68 VwGO i. V. m. § 1 SächsJG (ausgenommen Nr. 30.4.2) | | | | | | | |
| 25.3 | Bearbeitung von Strafanzeigen und Strafanträgen | Bearbeitung von Strafanzeigen; Strafanträge wegen strafbaren Handlungen zum Nachteil der Kommune | | | | | | | |

| Aufgabenkatalog der Sächsischen Gemeinden zwischen 5.000 bis 10.000 EW und übergeordnete Aufgaben für die Stellenanalyse | | | Stellenbedarf für die Modell-Gemeinde | | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------|
| Aufgaben | | | Aufwandsprägendes Merkmal | Mengen / Fallzahlen | | Bemessung für das Organisationsmodell | | Organisations-einheit | |
| Nr. | Aufgaben | Erläuterung | | Mengenwert für die Modell-Gemeinde | Erläuterung / Annahmen | Beschreibung der Kennzahl | VZÄ Soll | | |
| 30.1 | Ordnungsbehördliche Aufgaben | Ordnungsbehördliche Aufgaben der allgemeinen Gefahrenabwehr z. B. Anordnung von Abbrennverboten nach § 24 Abs. 2 Satz 1 der 1. SprengV, Ersatzvornahmen, Bearbeitung Baumfällanträge usw. | Anzahl der EW | 7.700 | Aufgerundeter Median der Vergleichskommunen | 0,50 VZÄ je 10.000 EW + 0,10 VZÄ je 125 Gewerbe + 1,00 VZÄ je 300 Bestattungen Friedhofsverwaltung (sofern kommunaler Friedhof vorhanden) Im Falle weiterer Leistungen wie z. B. Grabshub etc. zzgl. 1,00 VZÄ je 250 Bestattungen | Die Kennzahl sowie die angesetzte Grundausstattung stellen einen kommunalen Vergleichswert aus der Betrachtung ähnlicher Verwaltungsstrukturen dar. Die Aufgabengruppe wird wesentlich von den „Ordnungsbehördlichen Aufgaben“ (30.1) und den „Gewerbeangelegenheiten einschließlich Handwerksangelegenheiten“ (30.2) geprägt. Der Stellenbestand für die „Ordnungsbehördlichen Aufgaben“ (30.1) steht überwiegend mit der Einwohnerzahl in Zusammenhang. Das aufwandsprägende Merkmal im Zusammenhang mit den Gewerbeangelegenheiten liegt in der Anzahl der bestehenden angemeldeten Gewerbe. | 0,92 | Ordnung |
| 30.2 | Gewerbeangelegenheiten einschließlich Handwerksangelegenheiten | | Anzahl der Gewerbe | 664 | Median der Vergleichskommunen | | | | |
| 30.2.1 | Vollzug Sächsisches Ladenöffnungsgesetz | Erlass einer Verordnung über die Festsetzung der Öffnungszeiten für den Verkauf bestimmter Waren an Sonn- und Feiertagen nach § 7 SächsLadÖffG und die verkaufsoffenen Sonntage nach § 8 SächsLadÖffG; Überwachung der Einhaltung | | | | | | | |
| 30.2.2 | sonstige Gewerbeangelegenheiten | Gewerbeanzeigen für stehende Gewerbe (einschließl. Gaststättengewerbeanzeige), Bestätigung der Aufstellung von Spielgeräten nach § 33c Abs. 3 GewO, Erlaubniserteilung von Reisegewerbe (Reisegewerbekarte), Auskunft aus dem Gewerbezentralregister GrKrSt: Erlaubniserteilung zur gewerbemäßigen Schaustellung von Personen (§33a GewO) sowie Erlaubniserteilung zum gewerbemäßigen Betrieb von Spielhallen und ähnlichen Unternehmen (§33i GewO) sowie Untersagung deren Fortsetzung des Betriebes nach § 15 Abs. 2 GewO | | | | | | | |
| 30.3 | Friedhofswesen | | | | | | | | |
| 30.3.1 | Friedhofsverwaltung | Unterhaltung von Gemeindefriedhöfen und Leichenhallen nach § 3 Abs. 1 SächsBestG; Friedhofsordnung | | | Die Modell-Gemeinde betreibt keinen eigenen Friedhof | | | | |
| 30.3.2 | Genehmigung von Begräbnisplätzen | Genehmigung von kommunalen Begräbnisplätzen | | | | | | | |
| 30.3.3 | Bestattungen von Amts wegen | Durchführung der Bestattung von Amts wegen nach § 10 Abs. 3 SächsBestG | | | | | | | |
| 30.3.4 | Kriegsgräber | Feststellung (Führung und Aktualisierung einer Bestandsliste) und Erhaltung (Anlegung, Instandsetzung, Pflege) von Kriegsgräbern sowie Auskunftserteilung nach § 5 Gräbergesetz | | | | | | | |
| 30.4 | Bußgeld- und Ordnungswidrigkeitenverfahren | Bußgeldangelegenheiten nach dem Gesetz über Ordnungswidrigkeiten sowie in den speziellen gesetzlichen Regelungen (z. B. GefHundG, SächsNSG, SächsGlüStVAG, ...) GrKrSt: §3 Abs. 2 OwiZuVO (Verfolgung und Ahndung nach § 49 StVO) | | | | | | | |
| 30.4.1 | Verfahren | Feststellung der Owi, Bescheiderstellung, Anhörung, Festsetzung Bußgeld | | | | | | | |
| 30.4.2 | Widerspruchsbearbeitung | Bearbeitung von Widersprüchen gegen Owi Bescheide, Kostenfestsetzung, Anhörung | | | | | | | |
| 30.5 | Gemeindlicher Vollzugsdienst | Wahrnehmung polizeilicher Vollzugsaufgaben nach § 1 der Verordnung des SMI über die Wahrnehmung polizeilicher Vollzugsaufgaben durch gemeindliche Vollzugsbedienstete, z. B. | | | | | | | |

| Aufgabenkatalog der Sächsischen Gemeinden zwischen 5.000 bis 10.000 EW und übergeordnete Aufgaben für die Stellenanalyse | | | Stellenbedarf für die Modell-Gemeinde | | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------------------|
| Aufgaben | | | Aufwandsprägen- des Merkmal | Mengen / Fallzahlen | | Bemessung für das Organisationsmodell | | | Organisations- einheit |
| Nr. | Aufgaben | Erläuterung | | Mengen- wert für die Modell- Gemeinde | Erläuterung / Annahmen | Beschreibung der Kennzahl | | VZÄ Soll | |
| | | Überwachung der Einhaltung von Ge- und Verboten im ruhenden Verkehr, Vollzug der Vorschriften über die Beseitigung von Abfällen | | | | | | | |
| 30.6 | Geschwindigkeitskontrollen | vgl. § 3 Abs. 3 und 4 OwiZuVO GrKrSt: § 3 Abs. 2 bis 4 OwiZuVO i. V. m. § 49 I Nr. 3 StVO | | | | | | | |
| 30.7 | Vollzug Sächsisches Ausführungsgesetz zum Glücksspielstaatsvertrag | Vollzug des SächsGlüStVAG sowie des Glücksspielstaatsvertrages auf dem Gemeindegebiet für kleine Lotterien und Ausspielungen nach § 19 Abs. 1 Nr. 1 SächsGlüStVAG (ohne Owi) | | | | | | | |
| 30.8 | Fundangelegenheiten | Entgegennahme von Verlustanzeigen, Verwaltung, Verwahrung und Herausgabe von Fundsachen, Erstellung von Verlustbestätigungen für die Vorlage beim Versicherer, Versteigerung von Fundsachen | | | | | | | |
| 30.9 | Schiedsstellen | Schlichtungsverfahren, Gebührenerhebung, Wahl des Friedensrichters durch Gemeinderat (SächsSchiedsGütStG) | | | | | | | |
| 31.1 | Meldeangelegenheiten | An-, Ab- und Ummeldungen, Führung des Melderegisters, Beglaubigungen, Beantragung Führungszeugnis, Datenübermittlungen an andere Stellen | Anzahl der Vorgänge | 1.500 | Median der Vergleichskommunen | 1,00 VZÄ je 3.000 Vorgänge | Die Kennzahl stellt einen kommunalen Vergleichswert aus der Betrachtung ähnlicher Verwaltungsstrukturen dar. Die angesetzte Bemessung (Aufgabe 31.1 und 2) wurde zudem anhand von Organisationsmodellen anderer Rechnungshöfe bzw. Prüfungsverbände verifiziert. | 0,50 | Ordnung |
| 31.2 | Ausweisangelegenheiten | Ausstellung Personalausweis, Reisepass, Kinderausweis | Anzahl der Vorgänge (Durchschnittswert von 2 aufeinander folgenden Jahren) | 1.765 | Median der Vergleichskommunen | 1,00 VZÄ je 3.000 Vorgänge | Die Kennzahl stellt einen kommunalen Vergleichswert aus der Betrachtung ähnlicher Verwaltungsstrukturen dar. Zur Berücksichtigung von Schwankungen wird mit dem durchschnittlichen Investitionsvolumen von 2 aufeinander folgenden Jahren gerechnet. | 0,59 | Ordnung |
| 31.3 | Standesamt / Personenstand | | | | | | | | |
| 31.3.1 | Namensangelegenheiten | Änderung von Vor- und Familiennamen; Bearbeitung sonstiger namensrechtlicher Angelegenheiten | | | | | | | |
| 31.3.2 | Sonstige Angelegenheiten des Personenstandes | Beurkundung von Geburten, Sterbefälle; Durchführung von Eheschließungen; Ausstellung von Ehefähigkeitszeugnissen, Ausstellung von Personenstandsunterlagen, Beurkundung Vaterschaftsanerkennungen; Kirchenaustritt-Bescheinigungen; Führung Personenstandsregister | Anzahl der EW | 7.700 | Aufgerundeter Median der Vergleichskommunen | 0,10 VZÄ je 1.000 EW | Die Kennzahl stellt einen kommunalen Vergleichswert aus der Betrachtung ähnlicher Verwaltungsstrukturen dar. Die angesetzte Bemessung wurde zudem anhand von Modellrechnungen der KGSt verifiziert. | 0,77 | Ordnung |
| 32.1 | Mitwirkung bei der Schaffung der Unterbringungseinrichtungen | Mitwirkungspflicht bei der Schaffung der Unterbringungseinrichtungen, insbesondere Benennung und zur Verfügungsstellung von geeigneten Grundstücken und Gebäuden zur Nutzung gemäß § 3 Abs. 3 SächsFlüAG | | | Keine Bemessung | Keine Bemessung | Keine Bemessung Im Rahmen der Datenerhebung gaben nur 2 Gemeinden einen Stellenbedarf von weniger als 0,03 VZÄ an. Häufig werden diese Aufgaben von den Bürgermeistern selbst übernommen. Die Gespräche vor Ort zeigten, dass für diese Aufgaben kein signifikanter und dauerhafter Stellenbestand für die Verwaltung im Modell anzusetzen ist. | 0,00 | Ordnung |
| 32.2 | Flüchtlings- und Integrationsaufgaben | Es ist an dieser Stelle der koordinierende Personalbestand einzutragen z. B. Koordination von Helferkreisen, Integrationsbeauftragte, Integrationsrat, Begegnungsfest | | | | | | | |

| Aufgabenkatalog der Sächsischen Gemeinden zwischen 5.000 bis 10.000 EW und übergeordnete Aufgaben für die Stellenanalyse | | | Stellenbedarf für die Modell-Gemeinde | | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------|
| Aufgaben | | | Aufwandsprägen- des Merkmal | Mengen / Fallzahlen | | Bemessung für das Organisationsmodell | | Organisations- einheit | |
| Nr. | Aufgaben | Erläuterung | | Mengen- wert für die Modell- Gemeinde | Erläuterung / Annahmen | Beschreibung der Kennzahl | | | VZÄ Soll |
| 33.1 | Verkehrslenkung, Verkehrssicherung | Konzipieren von Verkehrszeichen und -einrichtungen; Planen von Verkehrsregelungen zu besonderen Anlässen und Bearbeitung von Anträgen auf Durchführung von Veranstaltungen auf öffentlichen Straßen | Anzahl der EW | 7.700 | Aufgerundeter Median der Vergleichskommunen | Grundausstattung 0,10 VZÄ + 1,00 VZÄ je 20.000 EW zzgl. 1,00 VZÄ je 25.000 EW für die Aufgabenerfüllung als Große Kreisstadt | Die Kennzahl stellt einen kommunalen Vergleichswert aus der Betrachtung ähnlicher Verwaltungsstrukturen dar. Die Aufgabenintensität korreliert mit einer steigenden Einwohnerzahl. Mit dem Status „Große Kreisstadt“ verbundene Besonderheiten sind in der Kennzahl berücksichtigt. | 0,49 | Ordnung |
| 33.2 | Verkehrsplanung | Netzplanung für alle Arten des ruhenden und fließenden Verkehrs, Planfeststellungsverfahren | | | | | | | |
| 33.3 | Verkehrsrechtliche Anordnungen, Genehmigungen | | | | | | | | |
| 33.3.1 | Ausnahmegenehmigungen nach StVO | GrKrSt: Erteilung von Ausnahmeregelungen nach der StVO gemäß § 1 Nr. 2 Sächs-GrKrZuVO i. V. m. § 3 Nr. 1 SächsStVZustG i. V. m. § 46 StVO | | | | | | | |
| 33.3.2 | Erlaubniserteilung für Veranstaltungen mit Straßenbeschränkung bzw. für nächtliche Rennen | GrKrSt: Erteilung von Erlaubnissen nach der StVO gemäß § 1 Nr. 2 Sächs GrKrZuVO i. V. m. § 3 Nr. 2 SächsStVZustG i. V. m. §§ 29, 30 StVO | | | | | | | |
| 33.3.3 | Straßenrechtliche Sondernutzung | Erlaubniserteilung für Sondernutzung der Gemeindestraßen (bzw. Ortsdurchfahrten) nach § 18 SächsStrG, Satzung zur Sondernutzung der Straßen | | | | | | | |
| 33.3.4 | Einholung von Bauerlaubnissen, Schachtscheinen für eigene Maßnahmen und Maßnahmen Dritter | | | | | | | | |
| 34.1 | Feuerschutz | Aufstellung, Ausrüstung, Unterhaltung und Einsatz einer freiwilligen Feuerwehr / Wasserwehr, Ausstattung mit erforderlichen baulichen Anlagen, Einrichtungen und Ausrüstungen, Aus- und Fortbildung der Angehörigen der Feuerwehren, Sicherstellung der Alarmierung der öffentlichen Feuerwehr sowie einer ausreichenden Löschwasserversorgung, Aufstellung, Fortschreibung und Abstimmung von Alarm- und Ausrückordnungen sowie Einsatzplänen, Förderung der Brandschutzerziehung, Durchführung von Brandverhütungsschauen u. a. (vgl. § 6 SächsBRKG), Abrechnung von Einsätzen | Anzahl der Ortsfeuerwehren | 5 | Median der Vergleichskommunen | Grundausstattung 0,25 VZÄ + 0,10 VZÄ je 2 Ortsfeuerwehren | Die Kennzahl stellt einen kommunalen Vergleichswert aus der Betrachtung ähnlicher Verwaltungsstrukturen dar. Die Kennzahl berücksichtigt auch die regelmäßig durchzuführenden Aufbauübungen im Bereich des Hochwasserschutzes. Die Bündelung der Aufgaben auf einen zentralen Ansprechpartner wird empfohlen. | 0,50 | Ordnung |
| 34.2 | Mitwirkung beim Katastrophenschutz | Mitwirkung nach § 39 SächsBRKG (u. a. unverzügliche Abgabe von Meldungen über Katastrophen und schwere Schadensereignisse, Mitwirkung an gemeinsamen Katastrophenschutzübungen, z. B. Aufbauübung Hochwasserschutz) | | | | | | | |
| 40.1 | Mitwirkung bei der Schulnetzplanung | Mitwirkung bei der Entwicklung von Zielvorstellungen und Planungsalternativen; Beteiligung an der Planung von Maßnahmen und Einrichtungen zur schulischen Versorgung des Gemeindegebietes, Stellungnahmen | Anzahl Schulen | 3 | Für die Anzahl der Schüler wurde der Median der Vergleichskommunen auf gerundet. | 1,00 VZÄ je 10 Schulen + 1,00 VZÄ je 3.500 Schüler | Die Kennzahl stellt einen kommunalen Vergleichswert aus der Betrachtung ähnlicher Verwaltungsstrukturen dar. Die angesetzte Bemessung wurde zudem anhand des Organisationsmodells eines weiteren Rechnungshofes verifiziert. Als aufwandsprägendes Merkmal besteht | 0,47 | Hauptamt |
| 40.2 | Schulträgeraufgaben | | Anzahl der Schüler | 585 | | | | | |
| 40.2.1 | Nutzerbezogene Aufgaben im Rahmen der Bewirtschaftung der Schulgebäude als Schulträger (nicht | Allg. Angelegenheiten der Verwaltung der Schulgebäude, Sportstätten und sonstigen Schuleinrichtungen; Aufstellung und Änderung von Raumverteilungsplänen, Haus- und | | | | | | | |

| Aufgabenkatalog der Sächsischen Gemeinden zwischen 5.000 bis 10.000 EW und übergeordnete Aufgaben für die Stellenanalyse | | | Stellenbedarf für die Modell-Gemeinde | | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------|
| Aufgaben | | | Aufwandsprägen- des Merkmal | Mengen / Fallzahlen | | Bemessung für das Organisationsmodell | | Organisations- einheit | |
| Nr. | Aufgaben | Erläuterung | | Mengen- wert für die Modell- Gemeinde | Erläuterung / Annahmen | Beschreibung der Kennzahl | VZÄ Soll | | |
| | enthalten sind gebäudebe- zogene Aufgaben, wie z. B. Organisation der Reini- gungs- und Hausmeister- dienste - siehe Aufgabe 23.6) | Benutzungsordnung erarbeiten einschl. Ent- geltordnung; Schulgebäude, Schulsportstätten, sonstige Schuleinrichtungen Dritten überlas- sen (z. B. Volkshochschulen, Vereine); Entgelte für außerschulische Benutzung von Schul- gebäuden usw. erheben | | | | | die Anzahl der Schulen sowie der Schü- ler, wobei die Anzahl der Schulen stärker gewichtet wird. Einbezogen werden nur Schulen in kommunaler Trägerschaft und deren Schüler. | | |
| 40.2.2 | Schul- und Schülerangele- genheiten | Beschaffung von Lehr- und Lernmitteln, von schulischem Betriebsbedarf, Inventargegen- ständen; Angelegenheiten der Lernmittelfrei- heit bearbeiten sofern nicht durch die Schul- sekretariate erfüllt; finanzielle und organisato- rische Förderung von Schulsportfesten, Schul- fahrten, kulturellen Veranstaltungen; Angele- genheiten der Schulmitwirkung wie z. B. Kon- takte zu Schülern-, Eltern- und Lehrervertre- tungen (Information, Bearbeitung von Anträ- gen, Teilnahme an Sitzungen usw.) herstellen und pflegen, Organisation der Wahl und Aus- stattung der Mitwirkungsorgane (z. B. Schulkonferenz, Schulpflegschaft, Ver- sammlung der Erziehungsberechtigten, Schü- lerrat) | | | | | | | |
| 40.3 | Sekretariatsangelegen- heiten und Schulsachbear- beitung vor Ort | Administrative schulische Aufgaben, Entge- gennahme von Krankmeldungen, Schulauf- nahmeanträgen und Versetzungsanträgen, Schreib- und Ablagetätigkeiten | Anzahl Schulen | 3 | Für die Anzahl der Schüler wurde der Median der Ver- gleichskommunen aufgerun- det. | 1,00 VZÄ je 4 Schulen + 0,10 VZÄ je 60 Schüler | Die Kennzahl stellt einen kommunalen Vergleichswert aus der Betrachtung ähn- licher Verwaltungsstrukturen dar. Als aufwandsprägendes Merkmal besteht die Anzahl der Schulen sowie der Schü- ler, wobei die Anzahl der Schulen stärker gewichtet wird. Einbezogen werden nur Schulen in kommunaler Trägerschaft und deren Schüler. Die Sekretariatsaufgaben stellen sich im Vergleich zu Schulsekretariaten auf Landkreisebene (z. B. in Gymnasien, Berufsschulen) als ähnlich umfangreich dar. Daher wurde die Kennzahl analog derjenigen in den „Organisationsempfeh- lungen für sächsische Landkreise zur mittelfristigen Umsetzung bis zum Jahr 2020“ bemessen. | 1,73 | Hauptamt |
| 40.3.1 | Sekretariatstätigkeiten und Schulsachbearbeitung an den Grundschulen vor Ort | | Anzahl der Schüler | 585 | | | | | |
| 40.3.2 | Sekretariatstätigkeiten und Schulsachbearbeitung an den Mittelschulen vor Ort | | | | | | | | |
| 40.3.3 | Sekretariatstätigkeiten und Schulsachbearbeitung an den Gymnasien vor Ort | | | | | | | | |
| 40.4 | Pädagogische Betreuung in Internaten und Wohnhei- men in Trägerschaft der Kommune | Bereitstellung von pädagogisches Personal insbesondere zur Gewährleistung der Sicher- heit und Ordnung in den Einrichtungen | | | Keine Bemessung, da für Gemeinden in der Größen- klasse 5.000 bis 10.000 EW in der Regel nicht relevant. | Keine Bemessung | | 0,00 | Hauptamt |
| 41.1 | Konzeption / Planung / Förderung in der Gemeinde (in der Kernverwaltung) z. B. Sportstättenbedarfs- planung | Bearbeitung von Förderungen kultureller Ver- eine und Projekte; Planung der kulturellen Aktivitäten; Koordinierung kultureller Aktivitä- ten; Ergänzung und Abstimmung mit privaten Initiativen; Förderung der kulturellen Zusam- menarbeit, Internationale Kulturbeziehungen pflegen; Mitwirkung bei Patenschaften und Partnerschaften; Herausgabe von Information- en und Dokumentationen (z. B. Veranstal- tungskalender, Jahrbuch) | Anzahl der Kultur- und Sportvereine | 53 | Median der Vergleichskom- munen Für die administrative Steue- rung und Verwaltung von Schwimmbädern / Freibad durch die Verwaltung ist ein Festwert von 0,1 VZÄ enthal- ten. Sofern die Gemeinde kein Schwimmbad / Freibad verwaltet, sind 0,10 VZÄ abzuziehen. Der Betrieb | 0,10 VZÄ je 20 Sport- und Kulturvereine zzgl. 0,10 VZÄ Steue- rung der Organisation/ Verwaltung eines Schwimmbades / Frei- bades (sofern vorhan- den) | Die Kennzahl stellt einen kommunalen Vergleichswert aus der Betrachtung ähn- licher Verwaltungsstrukturen dar. Die Anzahl der Kultur- und Sportvereine im Gemeindegebiet ist aufwandsbestim- mendes Merkmal der Aufgabenwahr- nehmung. | 0,37 | Hauptamt |
| 41.2 | Sport- und Vereinsförde- rung inkl. Steuerung / Orga- | Förderung von Sportvereinen und sportlichen Aktivitäten / Vollzug der Richtlinie zur Sportför- | | | | | Die Kennzahl bezieht sich ausschließlich auf die administrative Steuerung und | | |

| Aufgabenkatalog der Sächsischen Gemeinden zwischen 5.000 bis 10.000 EW und übergeordnete Aufgaben für die Stellenanalyse | | | Stellenbedarf für die Modell-Gemeinde | | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------|
| Aufgaben | | | Aufwandsprägen- des Merkmal | Mengen / Fallzahlen | | Bemessung für das Organisationsmodell | | Organisations- einheit | |
| Nr. | Aufgaben | Erläuterung | | Mengen- wert für die Modell- Gemeinde | Erläuterung / Annahmen | Beschreibung der Kennzahl | | | VZÄ Soll |
| | nisation von Schwimmbädern / Freibad (kein Betrieb) | derung der Gemeinde; Zusammenarbeit mit Sportverbänden und Arbeitsgemeinschaften; Durchführung von Sportveranstaltungen; Ehrungen für sportliche Leistungen; Steuerung / Organisation von Schwimmbädern / Freibad (kein Betrieb) | | | eines Bades wird in der Modell-Gemeinde durch Dritte wahrgenommen. | | Verwaltung von Schwimmbädern / Freibad durch die Verwaltung. Bäder werden aufgrund ihrer differenziertesten Formen der Wahrnehmung (Eigenbetrieb, Betrieb durch Verein oder Betrieb durch privaten Träger) nicht in die Bemessung aufgenommen. | | |
| 41.3 | Kulturelle Einrichtungen in Trägerschaft der Gemeinde z. B. Bibliothek, Museum, ... | Fachliche und organisatorische Betreuung spezifischer kultureller Einrichtungen in Trägerschaft der Gemeinde; Wahrnehmung konzeptioneller, organisatorischer und verwaltungstechnischer Aufgaben; fachliche und technische Betreuung der kulturellen Einrichtungen; Organisation und Durchführung von Veranstaltungen; Öffentlichkeitsarbeit; Zusammenarbeit mit dem Kulturräum | Anzahl der EW | 7.700 | Aufgerundeter Median der Vergleichskommunen | 1,00 VZÄ je 8.000 EW | Die Kennzahl stellt einen kommunalen Vergleichswert aus der Betrachtung ähnlicher Verwaltungsstrukturen dar. Die Anzahl der EW wird u. a. auch in der Deutschen Bibliotheksstatistik als aufwandsbestimmendes Merkmal benannt. Die Nachfrage nach kulturellen Einrichtungen korreliert mit der Einwohnerzahl. | 0,96 | Hauptamt |
| 41.4 | Förderung des Ehrenamtes | z. B. sächsische Ehrenamtskarte, Auszeichnungen, Jubiläumszuwendungen | | | | | Kreisergänzungsbibliotheken werden aufgrund ihrer finanziellen Förderung durch den Kulturräum nicht gesondert bemessen. | | |
| 50.1 | Die Landkreise können durch Satzung die Durchführung der ihnen als Träger der Grundsicherung für Arbeitsuchende und als Träger der Sozialhilfe obliegenden Aufgaben den kreisangehörigen Gemeinden, Verwaltungsverbänden oder erfüllenden Gemeinden für die Verwaltungsgemeinschaft ganz oder teilweise übertragen. | § 11a SächsAGSGB, Nach Auskunft der beteiligten Kommunen hat keine Übertragung seitens der Landkreise stattgefunden. | | | | | Für diese Aufgaben sind in erster Linie die Landkreise verantwortlich, die Kommunen können jedoch auch eigene (zumeist freiwillige) Leistungen, z. B. in der Antragsberatung anbieten. | | |
| 50.2 | Beteiligung an der Sozialplanung | Stellungnahmen, Beratungen | | | | | Der Festwert stellt einen kommunalen Vergleichswert aus der Betrachtung ähnlicher Verwaltungsstrukturen dar. Er entspricht 4 Stunden pro Woche und beinhaltet freiwillige (Bürgerservice-)Leistungen der Kommune, z. B. bei der Antragsberatung. Als Maßnahmen der Sozialarbeit sind insbesondere die Aufrechterhaltung von Seniorentreffs und Jugendclubs zu nennen. | | |
| 50.3 | Zusammenarbeit mit freien und öffentlichen Trägern der Sozialhilfe | | | | | | | | |
| 50.4 | Durchführung eigener Maßnahmen der Sozialarbeit | z. B. Seniorentreff | | | | | | | |
| 50.5 | Wohnberechtigungsschein | Ausstellung des Wohnberechtigungsscheins nach § 27 WoFG und § 5 WoBindG | | | | | | | |
| 51.1 | Beteiligung an der Jugendhilfeplanung | Insbesondere bei der Aufstellung des Bedarfsplans Kindertagesbetreuung, Stellungnahmen, Beratungen | | | | | Der Festwert stellt einen kommunalen Vergleichswert aus der Betrachtung ähnlicher Verwaltungsstrukturen dar. Er entspricht 4 Stunden pro Woche und deckt insbesondere die Aufstellung des Bedarfsplans Kindertagesbetreuung, Stellungnahmen und Beratungsleistungen ab. | | |
| 51.2 | Abgabe jugendhilfepolanerischer Stellungnahmen zu Bauvorhaben | Gemäß § 1 Abs. 1 LJHG sind die Landkreise und kreisfreien Städte örtliche Träger der öffentlichen Jugendhilfe. Kreisangehörige Gemeinden können nach § 8 LJHG für den örtlichen Bereich im Einvernehmen mit dem örtlichen Träger Aufgaben der öffentlichen Jugendhilfe wahrnehmen. Nach Auskunft der beteiligten Kommunen hat keine Übertragung seitens der Landkreise stattgefunden. | | | Festwert | Festwert 0,10 VZÄ | Für diese Aufgaben sind in erster Linie die Landkreise verantwortlich, die Kommunen können jedoch auch eigene (zumeist freiwillige) Leistungen, z. B. in der | 0,10 | Hauptamt |

| Aufgabenkatalog der Sächsischen Gemeinden zwischen 5.000 bis 10.000 EW und übergeordnete Aufgaben für die Stellenanalyse | | | Stellenbedarf für die Modell-Gemeinde | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| Aufgaben | | | Aufwandsprägen- des Merkmal | Mengen / Fallzahlen | | Bemessung für das Organisationsmodell | | Organisations- einheit |
| Nr. | Aufgaben | Erläuterung | | Mengen- wert für die Modell- Gemeinde | Erläuterung / Annahmen | Beschreibung der Kennzahl | VZÄ Soll | |
| 51.3 | Zusammenarbeit mit freien und öffentlichen Trägern der Jugendhilfe | § 17 Abs. 3 LJHG § 1 i. V. m. § 8 LJHG | | | | | Jugendsozialarbeit anbieten. | |
| 51.3.1 | Koordination der Jugendarbeit, Jugendsozialarbeit und des erzieherischen Kinder- und Jugendschutzes (inkl. Projektentwicklung und -management sowie Qualitätssicherung und Fachberatung) | § 1 i. V. m. § 8 LJHG | | | | | | |
| 51.3.2 | Durchführung eigener Maßnahmen der Jugendarbeit, Jugendsozialarbeit und des erzieherischen Kinder- und Jugendschutzes der Gemeinde | Betreibung von Jugendräumen | | | | | | |
| 51.4 | Aufgaben im Zusammenhang mit Kindertageseinrichtungen und -pflegestellen | | Anzahl der Kinder in Einrichtungen in Trägerschaft der Gemeinde | 203 | | | | |
| 51.4.1 | Verwaltung und Koordination gemeindeeigener Kindertageseinrichtungen | Entwicklung von Zielvorstellungen und Planungsalternativen; Ermittlung des aktuellen Personalbedarfs; Planung von Maßnahmen und Einrichtungen zur Betreuung von Kleinkindern im Gemeindegebiet; Administrative Aufgaben zum Betrieb und zur Unterhaltung eigener Kindertageseinrichtungen, Errichtung, Änderung und Auflösung von Kindertageseinrichtungen, Erarbeitung Haus- und Nutzungsordnung, finanzielle und organisatorische Unterstützungen von Veranstaltungen der Kindertageseinrichtung | Anzahl der Einrichtungen in freier Trägerschaft | 3 | | | | |
| 51.4.2 | Koordination von Kindertageseinrichtungen in freier Trägerschaft | Vertragsmanagement; Prüfung der Betriebskostenabrechnung, investiven Maßnahmen, Baukosten § 13 SächsKitaG | | | Für die Anzahl der Kinder wurde der Median der Vergleichskommunen aufgerundet. | 1,00 VZÄ je 500 Kinder (in gemeindlichen Kindertageseinrichtungen) + 0,10 VZÄ je Einrichtung in freier Trägerschaft | Die Kennzahl stellt einen kommunalen Vergleichswert aus der Betrachtung ähnlicher Verwaltungsstrukturen dar. | 0,71 |
| 51.4.3 | Beratung und Betreuung von Kindertagespflegepersonen | Fachberatung und Betreuung von Kindertagespflegepersonen, vertragliche Vereinbarungen zur Höhe und Verfahren der Erstattung der Kosten der Tagespflege | | | | | Aufwandsbestimmendes Merkmal für die Einrichtungen in Trägerschaft der Gemeinde ist die Anzahl der Kinder. Für die Steuerung (u.a. Betriebskostenabrechnung) der Einrichtungen in freier Trägerschaft wird die Anzahl der Einrichtungen als aufwandsbestimmendes Merkmal herangezogen. | |
| 51.4.4 | Festsetzung Elternbeiträge inkl. Ermäßigungen | Festsetzung von Elternbeiträgen nach § 15 SächsKitaG (Erhebung der Beiträge inkl. Beantragung Landeszuschuss siehe Nr. 20.1.2.4), Beratung der Personensorgeberechtigten zu den Elternbeiträgen gem. § 15 SächsKitaG, Entgegennahme und Weiterleiten der Anträge zur Ermäßigung | | | | | | |
| 51.4.5 | Ermittlung Personal- und Sachkosten | Ermittlung und Bekanntgabe aller Personal- und Sachkosten, die für den ordnungsgemäßen Betrieb einer Kindertageseinrichtung erforderlich sind (§ 14 Abs. 2 SächsKitaG) | | | | | | |

| Aufgabenkatalog der Sächsischen Gemeinden zwischen 5.000 bis 10.000 EW und übergeordnete Aufgaben für die Stellenanalyse | | | Stellenbedarf für die Modell-Gemeinde | | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------|
| Aufgaben | | | Aufwandsprägen- des Merkmal | Mengen / Fallzahlen | | Bemessung für das Organisationsmodell | | Organisations- einheit | |
| Nr. | Aufgaben | Erläuterung | | Mengen- wert für die Modell- Gemeinde | Erläuterung / Annahmen | Beschreibung der Kennzahl | | | VZÄ Soll |
| 60.1 | Aufgaben der Gemeinde- planung | Erarbeitung von Stellungnahmen; Ermittlung von Planungsgrundlagen; Koordinierung und Erarbeitung von Konzepten im Rahmen der Gemeindeplanung und Raumordnung; TÖB-Beteiligung sowie Erörterungstermine, Erstellung Stadtentwicklungskonzepte | Fläche des Gemeindegeländes in km ² | 52 | Durchschnittliche Fläche aller Kommunen der Größenklasse 5-10 TEW | 1,00 VZÄ je 80 km ² | Die Kennzahl stellt einen kommunalen Vergleichswert aus der Betrachtung ähnlicher Verwaltungsstrukturen dar. Aufgrund des Projektcharakters der Aufgaben sind Abweichungen im Stellenbedarf in den einzelnen Jahren möglich. | 0,65 | Bauamt |
| 60.1.1 | Bauleitplanung (FNP + B-Plan) | Aufstellen von Bauleitplänen nach § 2 BauGB sowie städtebaulichen Satzungen (z. B. Außenbereichssatzung, Stellplatzsatzung) und örtl. Bauvorschriften | | | | | | | |
| 60.1.2 | Städtebauliche Sanierungsmaßnahmen | Planung der Sanierungsgebiete, Planung, Durchführung und Bauüberwachung von eigenen städtebaulichen Sanierungsmaßnahmen, Fördermittelbeantragung + Abrechnung; Vertragsmanagement mit privaten Eigentümern, Prüfung der Verwendungsnachweise der privaten Eigentümer ... | | | | | | | |
| 60.1.3 | Beteiligung und Anhörung bei Bauanträgen | Beteiligung und Anhörung bei Bauanträgen | | | | | | | |
| 60.1.4 | Breitbandausbau | Bedarfsermittlung; Konzepterstellung unter Beachtung der Raumordnung; Ausschreibung | | | Festwert | Festwert 0,10 VZÄ | Der Festwert beinhaltet die Wahrnehmung temporärer Projektaufgaben (für Pilotierung, Bedarfsermittlung, Planung) ohne bauliche Ausführung / Umsetzung von Maßnahmen. | 0,10 | Bauamt |
| 61.1 | Wahrnehmung der Aufgaben als öffentlich-rechtlicher Ver- und Entsorgungsträger für Wasserversorgung und Abwasserbeseitigung | Erhebung der Grundlagen für eine Gebührekalkulation und deren Erstellung, Aufstellung der Gebührennachweisrechnungen, Aufstellung und Fortschreibung von Globalberechnungen, Verabschiedung und Fortschreibung des Satzungsrechts, Betreuung von Widerspruchs- und Klageverfahren. Hinweis: Bei Aufgabenübertragung an Zweckverband siehe Nr. 22.4! | Anzahl der EW | | Keine Bemessung, Aufgabe im Modell nicht relevant | Keine Bemessung | Die Aufgabe wird in der Bemessung nicht berücksichtigt. Sofern ein Stellenanteil angegeben wurde, wird dieser als örtlicher Wert im VZÄ Soll übernommen. | 0,00 | Bauamt |
| 61.2 | Energiegewinnung im Gemeindegebiet | Energiekonzepte, Planungstätigkeiten, Fördermittelbearbeitung | Anzahl der EW | | Aufgabe im Modell nicht relevant | keine Bemessung | | 0,00 | Bauamt |
| 62.1 | Planung und Bau von Gemeindestraßen (außer VOB und städtebauliche Sanierung, vgl. Nr. 60.1.2) | Wahrnehmung der Bauherrenaufgaben bei Verkehrsflächen, Straßenbeleuchtung, Signalanlagen, Parkleiteinrichtungen und Beschilderung | Bauvolumen in T€ gemäß Investitionsprogramm (Durchschnittswert von 2 aufeinander folgenden Jahren) | 590 | Median der Vergleichskommunen | 0,25 VZÄ Grundbedarf + 1,00 VZÄ je 5.000 T€ | Planungs- und Vergabeleistungen gemäß HOAI werden in Fremdleistung durch Ingenieurbüros erbracht. Der Bemessungsansatz umfasst daher die bei der Gemeinde verbleibenden Projektleitungs- und Projektsteuerungsleistungen (Bauherrenaufgaben). Der Ansatz eines Grundbedarfes von 0,25 VZÄ berücksichtigt, dass verwaltungstypische Zusatz- und Sonderaufgaben (z. B. Vorleistungen ohne, dass Umsetzung erfolgt) erbracht werden, die sich nicht im Investitionsbudget niederschlagen. Zur Berücksichtigung von Schwankungen wird mit dem durchschnittlichen Bauvolumen von 2 aufeinander folgenden Jahren gerechnet. | 0,37 | Bauamt |
| 62.1.1 | Planung, Entwurf (Neubau, Umbau, Erneuerung) | Entwurfs-, Genehmigungs-, Ausführungsplanung | | | | | | | |
| 62.1.2 | Bauüberwachung | Überwachung und Steuerung der Bautätigkeiten | | | | | | | |
| 62.1.3 | Erhebung von Erschließungsbeiträgen | Ermittlung und Festsetzung von Erschließungsbeiträgen | | | | | | | |
| 62.2 | Bauliche Unterhaltung von Gemeindestraßen, öffentliche Feld- und Waldwege | Unterhaltung von Verkehrsflächen (Straßen / Wege / Plätze / Gehwege inkl. Leit- und Schutzeinrichtungen, Brücken, Tunnel, Abläu- | Bauunterhaltungsvolumen in T€ | 315 | Median der Vergleichskommunen | 1,00 VZÄ je 700 T€ | Die Kennzahl bzw. der Bemessungsansatz von 700 T€ je VZÄ liegt über dem entsprechenden Wert für Gebäudeunter- | 0,45 | Bauamt |

| Aufgabenkatalog der Sächsischen Gemeinden zwischen 5.000 bis 10.000 EW und übergeordnete Aufgaben für die Stellenanalyse | | | Stellenbedarf für die Modell-Gemeinde | | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------|
| Aufgaben | | | Aufwandsprägen- des Merkmal | Mengen / Fallzahlen | | Bemessung für das Organisationsmodell | | Organisations- einheit | |
| Nr. | Aufgaben | Erläuterung | | Mengen- wert für die Modell- Gemeinde | Erläuterung / Annahmen | Beschreibung der Kennzahl | | | VZÄ Soll |
| | und sonstigen öffentlichen Straßen | fen, Grünanlagen, Beleuchtung [§ 51 Sächs-StrG]), u. a. Verkehrssicherungspflicht, Planung und Durchführung von Reparaturmaßnahmen, Überwachung der Konzessionsträger | | | | | haltung, da Aufgaben wie Nutzermanagement nicht anfallen und die Komplexität der Unterhaltungsmaßnahmen z. B. hinsichtlich der Anzahl der zu beauftragenden und abzunehmenden Gewerke grundsätzlich geringer ist. | | |
| 62.3 | Straßenverwaltung | Widmungen, Umstufungen, Einziehung von Verkehrsflächen; Führung des Bestandskatalogs (Straßen-, Baum-, Straßenbeleuchtungskatalog) | Straßenlänge in km (Straßen in Baulast der Gemeinde) | 85 | Median der Vergleichskommunen | 1,00 VZÄ je 500 km | Die Kennzahl ist spezifisch für Gemeindestraßen. Sie wurde in Anlehnung an die „Organisationsempfehlungen für sächsische Landkreise zur mittelfristigen Umsetzung bis zum Jahr 2020“ angesetzt. Dabei wurde berücksichtigt, dass im Vergleich zum Landkreis keine Zuständigkeit bzw. Aufsicht als untere Straßenbehörde besteht. Hinweis zu 63.3.2 f.: bei Eigenerledigung unter Aufgabe 70 (Bauhof) zuordnen | 0,17 | Bauamt |
| 62.3.1 | Straßenwidmung | Widmung und Entwidmung von Straßen | | | | | | | |
| 62.3.2 | Straßenreinigung (in Fremdleistung) | Vertragsmanagement und -steuerung für die Reinigung der Gemeindestraßen | | | | | | | |
| 62.3.3 | Winterdienst (in Fremdleistung) | Vertragsmanagement und -steuerung für den Räum- und Streudienst | | | | | | | |
| 62.4 | Straßenbestandsverzeichnis für Gemeindestraßen | Führen von Straßenbestandsverzeichnissen; Überprüfung sämtlicher Eintragungen und Nichteintragungen bis zum 31.12.2019 infolge der Novellierung des SächsStrG; händische Überführung der Bestandsdaten in ein elektronisches Straßenkataster infolge der Änderung der VO zur Führung der Bestandsverzeichnisse | Straßenlänge in km (Straßen in Baulast der Gemeinde) | 85 | Median der Vergleichskommunen | 1,00 VZÄ je 1.400 km | Die Kennzahl stellt einen kommunalen Vergleichswert aus der Betrachtung ähnlicher Verwaltungsstrukturen dar. | 0,06 | Bauamt |
| 63.1 | Unterschutzstellung für geschützte Landschaftsbestandteile | Planung, Durchführung von Verfahren zur Ausweisung, Betreuung und Entwicklung von Schutzgebieten wie Naturschutzgebiete, Landschaftsschutzgebiete, Naturparke, Flächennaturdenkmale, Naturdenkmale inklusive Beteiligung von anderen Trägern öffentlicher Belange, Stellungnahmen, Erörterungen | Anzahl der Verfahren | 2 | Median der Vergleichskommunen | 1,00 VZÄ je 100 Verfahren | Die Kennzahl stellt einen kommunalen Vergleichswert aus der Betrachtung ähnlicher Verwaltungsstrukturen dar. Die Aufgabe ist wenig praxisrelevant. Der Schwerpunkt liegt auf Landkreisebene. Die Kommune agiert im Wesentlichen als TÖB (Träger öffentlicher Belange). | 0,02 | Bauamt |
| 63.2 | Aufstellung Landschaftspläne, Grünordnungspläne | Aufstellung von Landschaftsplänen und Grünordnungsplänen unter Beachtung der §§ 9 Abs. 3 und 11 BNatSchG i. V. m. § 8 Abs. 3 SächsNatSchG | | | | | | | |
| 63.3 | Unterhaltung Gewässer II. Ordnung | Gewässerentwicklungsplanung, Aufstellung von Gewässerunterhaltungskonzeptionen, Erhebung der Grundlagen für eine Gewässerunterhaltungsabgabekalkulation und deren Erstellung, Erarbeitung und Verabschiedung einer Gewässerunterhaltungssatzung, jährliche Festsetzung der Gewässerunterhaltungsabgaben, Betreuung von Widerspruchs- / Klageverfahren | Länge der Wasserläufe in km | 33 | Median der Vergleichskommunen | 1,00 VZÄ je 100 km | Die Kennzahl stellt einen kommunalen Vergleichswert aus der Betrachtung ähnlicher Verwaltungsstrukturen dar. Im Ergebnis der Untersuchung stellt sich über alle Gemeinden ein Mehrbedarf für die Gewässerunterhaltung dar, um eine sachgerechte Aufgabenerfüllung zu gewährleisten. | 0,33 | Bauamt |
| 63.3.1 | Bau- und Unterhaltungspflicht Hochwasserschutzanlagen - außer Anlage 4 des SächsWG | Bewertung von Hochwasserrisiken (§§ 79,80 SächsWG), Steuerung der Erarbeitung und Fortschreibung der Hochwasserrisikomanagementpläne, Administration der Baumaßnahmen, Fördermittelmanagement | | | | | | | |

| Aufgabenkatalog der Sächsischen Gemeinden zwischen 5.000 bis 10.000 EW und übergeordnete Aufgaben für die Stellenanalyse | | | Stellenbedarf für die Modell-Gemeinde | | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------|
| Aufgaben | | | Aufwandsprägen- des Merkmal | Mengen / Fallzahlen | | Bemessung für das Organisationsmodell | | Organisations- einheit | |
| Nr. | Aufgaben | Erläuterung | | Mengen- wert für die Modell- Gemeinde | Erläuterung / Annahmen | Beschreibung der Kennzahl | | | VZÄ Soll |
| 63.3.2 | Unterhaltungsmaßnahmen Gewässer II. Ordnung (Planung, Koordinierung, technische Durchführung) | Pflege und Entwicklung von Gewässern II. Ordnung (u. a. Erhaltung des Gewässerbettes und des Ufers, Neuanpflanzung standortgerechter Ufervegetation, Förderung des Gewässers als Lebensraum), vgl. §§ 39, 69 WHG | | | | | | | |
| 63.4 | TÖB-Beteiligung | Mitwirkungspflichten im Rahmen naturschutzrechtlicher Verfahren der unteren/oberen Naturschutzbehörden | Anzahl der Verfahren | 7 | Median der Vergleichskommunen | 1,00 VZÄ je 100 Verfahren | Die Kennzahl stellt einen kommunalen Vergleichswert aus der Betrachtung ähnlicher Verwaltungsstrukturen dar. | 0,07 | Bauamt |
| 64.1 | Wirtschaftsförderung | Allgemeine Angelegenheiten der Wirtschaftsförderung, Bestandspflege, Werbung für Neuan siedlungen, Beratungsleistungen, Kontaktpflege / Gespräche, Wirtschaftsentwicklung; Messen; Ausstellungen; Kongresse, Wissens- und Technologietransfer, Standortmarketing, Existenzgründungsberatung | Anzahl der EW | 7.700 | Aufgerundeter Median der Vergleichskommunen | 0,50 VZÄ je 8.000 EW | Die Kennzahl stellt einen kommunalen Vergleichswert aus der Betrachtung ähnlicher Verwaltungsstrukturen dar. Sie wurde in Anlehnung an die „Organisationsempfehlungen für sächsische Landkreise zur mittelfristigen Umsetzung bis zum Jahr 2020“ gebildet. | 0,48 | Ordnung |
| 64.2 | Tourismus | Fremdenverkehrsbüro, Werbung, Marketing, Weiterentwicklung touristischer Angebote | | | | | | | |
| 64.3 | Märkte, Veranstaltungen | Festsetzung von Messen, Ausstellungen, Großmärkten, Wochenmärkten nach Titel IV der GewO, Organisation eigener Veranstaltungen / Empfänge, Vermietung stadteigener Einrichtungen (Marktständen, Toilettenwagen etc.) | Anzahl Märkte und Veranstaltungen | 55 | Median der Vergleichskommunen | 0,10 VZÄ je 20 Märkte | Die Bemessung erfolgte auf Grundlage der Informationen und Ergebnisse aus den örtlichen Erhebungen. Es handelt sich um freiwillige Aufgaben. | 0,28 | Ordnung |
| 70.1 | Bauhofkoordination / Vorarbeiterfunktion | Entgegennahme von Arbeitsaufträgen, Planung der Arbeitsausführung, Planung und Überwachung des Personal- und Fahrzeugeinsatzes | Anzahl Mitarbeiter | 7 | Median der Vergleichskommunen | Leitungsspanne 1:25 (Führungskraft / Mitarbeiter) zzgl. 0,15 VZÄ Verwaltung | Angesichts der Betriebsgröße - gemessen am Personalbestand - könnte die Bauhofleitung auf einen Mitarbeiter mit Vorarbeiter-Funktion übertragen werden. Die Personalausstattung im Bauhof wird vor allem durch das Verhältnis von Eigenenerledigung und Fremdvergabe beeinflusst. Der Festwertanteil entspricht rd. 6 Stunden pro Woche und wird für Verwaltungstätigkeiten der Bauhofleitung eingesetzt, z. B. für die Erfassung und Aufbereitung der Stundennachweise, Fahrzeug- / Geräteverwaltung. | 0,43 | Bauhof |
| 70.2 | Tiefbauunterhaltung; Unterhaltung, Wartung, Instandsetzung von Verkehrsflächen, Anlagen, Einrichtungen etc. | Verkehrsflächen (Straßen, Wege, Plätze), Wirtschaftswege, Markierungen, Bauwerke (Brücken, Stützmauern, Tunnel, Unterführungen), Verkehrsbeschilderungen, Absperrungen, Wasserläufe, Brunnen, Gewässer), Seitengräben, Straßenkontrollen | Straßenlänge in km (Straßen in Baulast der Gemeinde) | 85 | Median der Vergleichskommunen | 1,00 VZÄ je 75 km | Die Kennzahl berücksichtigt den Arbeitsaufwand für kleinvolumige Instandsetzungsleistungen zur Beseitigung von Gefahrenstellen. | 1,13 | Bauhof |
| 70.3 | Gärtnerische Pflege und Unterhaltung | Park- und Gartenanlagen, Kinderspielplätze, Bolzplätze, Straßenbegleitgrün, Pflanzkübel, Beete, Sportplätze, Außenanlagen bei städt. Gebäuden und Einrichtungen, Landschaftsflächen (Wiesen, Streuobst etc.), Unterhaltung von Wegen (befestigt, wassergebunden) in Anlagen, Spielplätzen etc.; Durchführung von Baumkontrollen, Baumschnitt, Baumfällungen, Spielplatzkontrollen, Sandaustausch | Leistungsstundenbedarf gemäß Dauerauftrag Grünpflege | 3.825 | Median der Vergleichskommunen | Einsatzstunden Grünpflege lt. Stundenerfassung | Die Grundlagen für eine Bemessung auf Basis der zu pflegenden Flächen getrennt nach Häufigkeiten und Flächenarten liegen nur teilweise vor. Bemessungsgrundlage sind die jeweils geleisteten Stunden, die im Quervergleich plausibilisiert wurden. | 2,33 | Bauhof |

| Aufgabenkatalog der Sächsischen Gemeinden zwischen 5.000 bis 10.000 EW und übergeordnete Aufgaben für die Stellenanalyse | | | Stellenbedarf für die Modell-Gemeinde | | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------|
| Aufgaben | | | Aufwandsprägen- des Merkmal | Mengen / Fallzahlen | | Bemessung für das Organisationsmodell | | Organisations- einheit | |
| Nr. | Aufgaben | Erläuterung | | Mengen- wert für die Modell- Gemeinde | Erläuterung / Annahmen | Beschreibung der Kennzahl | | | VZÄ Soll |
| 70.4 | Stadtreinigung | Straßen- und Wegereinigung, Marktreinigung, Papierkorbentleerung, Laubbeseitigung, Beseitigung von Ölschmutz, Beseitigung wilder Ablagerungen, Reinigung von Wertstoffcontainerstandorten | Fläche des Gemeindegebietes in km ² zzgl. Grundbedarf für turnusmäßige Reinigung | 52 | Durchschnittliche Fläche aller Kommunen der Größenklasse 5-10 TEW | 1,00 VZÄ je 80 km ² zzgl. 0,40 VZÄ | Die Reinigung erfolgt grundsätzlich 1 Mal wöchentlich und ist mit rd. 600 Einsatzstunden/Jahr bzw. 0,40 VZÄ bemessen. Hinzu kommen bedarfsorientierte Reinigungen im gesamten Gemeindegebiet, die unter Berücksichtigung von Quervergleichen in Relation zur Gesamtfläche angesetzt worden sind. | 1,05 | Bauhof |
| | | Maschinelle Straßenreinigung | Einsatzstunden | | Aufgabe für die Modell-Gemeinde nicht relevant, da Fremdvergabe | 0,00 | Sofern die Aufgabe in Eigenleistung erfolgt, wird der örtliche Wert (Einsatzstunden) angesetzt. | 0,00 | |
| 70.5 | Winterdienst | Räum- und Streudienst auf Fahrbahnen, Geh- und Radwegen, Bushaltstellen, Fußgängerüberwegen | Anzahl Einsatzstunden | 1.352 | Median der Vergleichskommunen | örtlicher Wert | Als Einsatzausgleich für geleistete Winterdienststunden werden die Einsatzstunden angesetzt. Der Winterdienst ist kein eigenständiges Aufgabengebiet mit eigenem Personal und eigenen Fahrzeugen. Vielmehr werden zur Abdeckung des nur zeitweise und in den einzelnen Jahren stark wechselnd auftretenden Bedarfs Personal und Fahrzeuge aus allen Leistungsbereichen des Bauhofes eingesetzt. Diese werden außerhalb der Winterdienstesätze für laufende andere Arbeiten eingesetzt. Speziell für den Winterdienst werden Winterdienstgeräte (Anbaugeräte), Streumaterial und dazu notwendige Lagervorrichtungen vorgehalten. | 0,82 | Bauhof |
| 70.6 | Instandhaltung von Gebäuden (einschl. Betriebsstandort), Einrichtungen, Ausstattungen (z. B. Spielgeräte, Bänke), Spielplatzkontrolle | Service- und Instandhaltungsleistungen (z. B. Handwerkerleistungen, Transportleistungen für Gebäude, Einrichtungen und Kernverwaltung) | Leistungsstundenbedarf für Einzelaufträge gemäß Auftragserfassung | 900 | Median der Vergleichskommunen | örtlicher Wert | Der Leistungsstundenbedarf resultiert aus einer Vielzahl von Einzelaufträgen für Service und Instandhaltungsleistungen. Aufwandsprägend sind die Einsatzstunden. | 0,55 | Bauhof |
| 70.7 | Allgemeine Hilfs- und Transportdienste | Vorbereitung von Veranstaltungen und Festen (Aufbauarbeiten, Beschilderungen, Installationen), Transporte, Möbelumzüge, Aufräumarbeiten | Örtlicher Wert für disponible Leistungen | | Festwert | Festwert 0,50 VZÄ | Der Umfang freiwilliger Leistungen / der Leistungsstundenbedarf sollte auf der Grundlage politischer Entscheidungen auf max. 750 Std. (ohne Rüstzeiten) bzw. 0,50 VZÄ begrenzt werden. | 0,50 | Bauhof |
| 70.8 | Fahrzeug- und Geräteinstandhaltung | Wartungs- und Pflegearbeiten, Reparaturen | | | Festwert | Festwert 0,15 VZÄ (ca. 6 Stunden je Woche) | Der Bemessungsansatz enthält einen Grundbedarf für Wartungs- und Pflegearbeiten an Fahrzeugen und Geräten. Die Instandhaltung der Fahrzeuge sollte in Fremdleistung durch Fachwerkstätten erfolgen und ist demzufolge im Bemessungsansatz nicht enthalten. | 0,15 | Bauhof |

Herausgeber:

Sächsischer Rechnungshof

Redaktion:

Sächsischer Rechnungshof

Gestaltung und Satz:

Sächsischer Rechnungshof

Redaktionsschluss:

04. August 2020

Bezug:

Sächsischer Rechnungshof

Diese Veröffentlichung kann kostenfrei bezogen werden bei:

Sächsischer Rechnungshof

Schongauerstraße 3, 04328 Leipzig

Telefon: +49 341 3525-1015

Telefax: +49 341 3525-1999

E-Mail: poststelle@srh.sachsen.de

www.rechnungshof.sachsen.de

Verteilerhinweis

Diese Informationsschrift wird vom Sächsischen Rechnungshof im Rahmen seiner verfassungsmäßigen Verpflichtung zur Information des Sächsischen Landtages und der Staatsregierung herausgegeben. Sie darf weder von Parteien noch von deren Kandidaten oder Helfern im Zeitraum von sechs Monaten vor einer Wahl zum Zwecke der Wahlwerbung verwendet werden. Dies gilt für alle Wahlen.

Missbräuchlich ist insbesondere die Verteilung auf Wahlveranstaltungen, an Informationsständen der Parteien sowie das Einlegen, Aufdrucken oder Aufkleben parteipolitischer Informationen oder Werbemittel. Untersagt ist auch die Weitergabe an Dritte zur Verwendung bei der Wahlwerbung. Auch ohne zeitlichen Bezug zu einer bevorstehenden Wahl darf die vorliegende Druckschrift nicht so verwendet werden, dass dies als Parteinarbeit des Herausgebers zu Gunsten einzelner politischer Gruppen verstanden werden könnte.

Diese Beschränkungen gelten unabhängig vom Vertriebsweg, also unabhängig davon, auf welchem Wege und in welcher Anzahl diese Informationsschrift dem Empfänger zugegangen ist. Erlaubt ist jedoch den Parteien, diese Informationsschrift zur Unterrichtung ihrer Mitglieder zu verwenden.

Copyright

Diese Veröffentlichung ist urheberrechtlich geschützt. Alle Rechte, auch die des Nachdruckes von Auszügen und der fotomechanischen Wiedergabe, sind dem Herausgeber vorbehalten.