



Wir beraten Sachsen.

Unabhängig, kompetent, nachhaltig.

Beratende Äußerung

BERATUNG

Organisationsempfehlungen für sächsische
Landkreise zur mittelfristigen Umsetzung
bis zum Jahr 2020

Organisationsempfehlungen für sächsische Landkreise zur mittelfristigen Umsetzung bis zum Jahr 2020

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

April 2012

Az.: 2-14000000F134-10.4 868/12

Inhaltsverzeichnis

Anlagenverzeichnis	4
Abkürzungsverzeichnis	5
1 Vorwort	8
2 Zusammenfassung	10
3 Grundlegende Rahmenbedingungen für den Modell-Landkreis	12
3.1 Strukturelle Rahmenbedingungen	12
3.2 Finanzwirtschaftliche Rahmenbedingungen	16
3.2.1 Allgemeiner kommunaler Finanzausgleich	16
3.2.2 Kreisumlage	17
3.2.3 Abgeltungszahlungen	20
3.2.3.1 Mehrbelastungsausgleich	20
3.2.3.2 Exkurs: Entwicklungen der Soziallasten	21
3.2.4 Ausblick finanzwirtschaftliche Rahmenbedingungen	33
3.3 Personalwirtschaftliche Rahmenbedingungen	34
3.4 Aufgabenstand und Aufgabenerfüllung	36
3.4.1 Aufgabenbestand	36
3.4.2 Aufgabenerfüllung	39
4 Mengengerüst für den Modell-Landkreis	43
5 Angesezte Arbeitszeitkapazität	44
6 Methodik zur Ermittlung der Stellenausstattung	46
6.1 Ermittlung des Stellenbedarfs für Fachaufgaben	46
6.2 Ermittlung des Stellenbedarfs für Leitungsaufgaben	50
6.3 Ermittlung des Stellenbedarfs für Assistenz- und Sekretariatsaufgaben	52
6.4 Zusammenfassung zur Methodik der Stellenbemessung	55
7 Stellenbedarfe der einzelnen Aufgabengruppen im Modell-Landkreis	56
7.1 Aufgabengruppe 10 „Politisch-administrative Unterstützung Landrat“	56
7.2 Aufgabengruppe 11 „Personalrat“	59
7.3 Aufgabengruppe 12 „Beauftragungen“	61
7.4 Aufgabengruppe 13 „Rechnungs- und Gemeindeprüfung“	64
7.5 Aufgabengruppe 14 „Kommunalaufsicht“	69
7.6 Aufgabengruppe 20 „Zentrale Dienste“	73
7.7 Aufgabengruppe 21 „Personal“	76
7.8 Aufgabengruppe 22 „Finanzen“	80
7.9 Exkurs: Aufgabengruppe 22 „Finanzen“ nach der Doppik-Umstellung	86
7.10 Aufgabengruppe 23 „Immobilienmanagement“	88

7.11	Aufgabengruppe 24 „Archiv“	92
7.12	Aufgabengruppe 25 „Recht“	94
7.13	Aufgabengruppe 30 „Sicherheit und Ordnung“	96
7.14	Aufgabengruppe 31 „Ausländerangelegenheiten, Staatsangehörigkeit, Personenstand“	99
7.15	Aufgabengruppe 32 „Straßenverkehr“	102
7.16	Aufgabengruppe 33 „Zivilschutz, Feuerschutz, Rettungsdienst“	106
7.17	Aufgabengruppe 34 „Gesundheitswesen“	108
7.18	Aufgabengruppe 35 „Veterinärwesen“	112
7.19	Aufgabengruppe 40 „Schule“	115
7.20	Aufgabengruppe 41 „Kultur- und Sportförderung“	122
7.21	Aufgabengruppe 50 „Soziales“	126
7.22	Exkurs: Ermittlung des Stellenbedarfs für die Aufgabe „Grundsicherung für Arbeitssuchende nach dem SGB II“	132
7.23	Aufgabengruppe 51 „Jugend“	136
7.24	Exkurs: Steuerungsansätze im Jugend- und Sozialhilfereich	140
7.25	Aufgabengruppe 60 „Räumliche Planung und Entwicklung“	145
7.26	Aufgabengruppe 61 „Bauen und Wohnen“	150
7.27	Aufgabengruppe 62 „Ver- und Entsorgung“	153
7.28	Aufgabengruppe 63 „Verkehrsflächen und -anlagen“	154
7.29	Aufgabengruppe 64 „Natur- und Landschaftspflege“	157
7.30	Aufgabengruppe 65 „Umweltschutz“	160
7.31	Aufgabengruppe 66 „Wirtschaft und Tourismus“	163
8	Organisationsmodell für Landkreise	164
8.1	Grundvariante	165
8.1.1	Grundvariante 1 (SGB II in Form einer gemeinsamen Einrichtung)	165
8.1.2	Grundvariante 2 (SGB II in Form einer zugelassenen kommunalen Trägerschaft)	168
8.1.3	Organisationsmodell Alternativvariante	170
9	Resümee und Ausblick	174

Anlagenverzeichnis

Anlage 1	Aufgabenkatalog der Sächsischen Landkreise (Stand 2011)
Anlage 2	Stellenbemessung der Fachaufgaben für den Modell-Landkreis
Anlage 3a	Organisationsmodell Grundvariante 1 (mit SGB II in Form einer gE)
Anlage 3b	Organisationsmodell Grundvariante 2 (mit SGB II in Form einer zKT)
Anlage 3c	Organisationsmodell Alternativvariante (mit SGB II in Form einer gE)

Abkürzungsverzeichnis

ASD	Allgemeiner Sozialer Dienst
AU-Tage	Arbeitsunfähigkeitstage
BA	Bundesagentur für Arbeit
BaföG	Bundesgesetz über individuelle Förderung der Ausbildung (Bundesausbildungsförderungsgesetz)
BGBI.	Bundesgesetzblatt
BImSchG	Gesetz zum Schutz vor schädlichen Umwelteinwirkungen durch Luftverunreinigungen, Geräusche, Erschütterungen und ähnliche Vorgänge (Bundes-Immissionsschutzgesetz)
BKiSchG	Gesetz zur Stärkung eines aktiven Schutzes von Kindern und Jugendlichen (Bundeskinderschutzgesetz)
BNatSchG	Gesetz über Naturschutz und Landschaftspflege (Bundesnaturschutzgesetz)
bsSchw.	Hilfe zur Überwindung besonderer sozialer Schwierigkeiten (8. Kapitel SGB XII)
CRPD	Convention on the Rights of Persons with Disabilities (UN-Behindertenrechtskonvention)
DMS	Dokumentenmanagementsystem
EAP	Einheitlicher Ansprechpartner
EGH	Eingliederungshilfe für behinderte Menschen (6. Kapitel SGB XII)
eLb	Erwerbsfähige Leistungsberechtigte
ESTG	Einkommensteuergesetz
EU-DLR	Richtlinie des Europäischen Parlaments und des Rates über Dienstleistungen im Binnenmarkt vom 12. Dezember 2006 (EU-Dienstleistungsrichtlinie)
EW	Einwohner
FlurbG	Flurbereinigungsgesetz
FMV	Fördermittelverwaltungssystem
FöRi IZBuB	Richtlinie des SMK zur Gewährung von zweckgebundenen Zuwendungen im Rahmen des Investitionsprogramms „Zukunft Bildung und Betreuung“ vom 02.09.2003
FöRi SHB	Richtlinie des SMK zur Förderung zur Gewährung von zweckgebundenen Zuwendungen für investive Maßnahmen auf dem Gebiet des Schulhausbaus (Förderrichtlinie Schulhausbau)
FRL GTA	Förderrichtlinie des SMK zur Förderung des Ausbaus von Ganztagsangeboten
gE	gemeinsame Einrichtung
GIS	Geographisches Informationssystem
GKV	Gesetzliche Krankenversicherung
GruSi	Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung (4. Kapitel SGB XII)
GVO	Grundstücksverkehrsordnung
HzL	Hilfe zum Lebensunterhalt (3. Kapitel SGB XII)
HzG	Hilfe zur Gesundheit (5. Kapitel SGB XII)
HzP	Hilfe zur Pflege (7. Kapitel SGB XII)
IVU-Richtlinie	Richtlinie Integrierte Vermeidung und Verminderung der Umweltverschmutzung
IZBuB	Investitionsprogramm „Zukunft Bildung und Betreuung“
JugendEW	Jugendeinwohner

KoA-VV	Allgemeine Verwaltungsvorschrift für die Abrechnung der Aufwendungen der Grundsicherung für Arbeitsuchende durch die zugelassenen kommunalen Träger und für die Bewirtschaftung von Bundesmitteln im automatisierten Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen des Bundes (Kommunalträger-Abrechnungsverwaltungsvorschrift)
KomPrüfVO	Verordnung des SMI über das kommunale Prüfungswesen (Kommunalprüfungsverordnung)
LD	Landesdirektion
LfU	Leistungen für Unterkunft und Heizung (§ 22 SGB II)
LJA	Sächsisches Landesamt für Familie und Soziales, Landesjugendamt
LK	Landkreis
LwAnpG	Gesetz über die strukturelle Anpassung der Landwirtschaft an die soziale und ökologische Marktwirtschaft in der Deutschen Demokratischen Republik (Landwirtschaftsanpassungsgesetz)
SächsArchivG	Archivgesetz für den Freistaat Sachsen
SächsBRKG	Sächsisches Gesetz über den Brandschutz, Rettungsdienst und Katastrophenschutz
SächsEigBG	Gesetz über kommunale Eigenbetriebe im Freistaat Sachsen (Sächsisches Eigenbetriebsgesetz)
SächsFAG	Gesetz über den Finanzausgleich mit den Gemeinden und Landkreisen im Freistaat Sachsen (Sächsisches Finanzausgleichsgesetz)
SächsFFG	Gesetz zur Förderung von Frauen und der Vereinbarkeit von Familie und Beruf im öffentlichen Dienst im Freistaat Sachsen (Sächsisches Frauenförderungsgesetz)
SächsFöDaVO	Verordnung der Sächsischen Staatsregierung über die Verarbeitung von personenbezogenen Daten in der Landeseinheitlichen Fördermitteltatenbank (Sächsische Fördermitteltatenbankverordnung) vom 13.10.2000
SächsGemO	Gemeindeordnung für den Freistaat Sachsen
SächsGrKrZuG	Sächsisches Gesetz über die Zuständigkeiten der Großen Kreisstädte
SächsGrKrZuVO	Verordnung der Sächsischen Staatsregierung über die Zuständigkeiten der Großen Kreisstädte
SächsGVBl.	Sächsisches Gesetz- und Verordnungsblatt
SächsKatSVO	Verordnung des SMI über den Katastrophenschutz im Freistaat Sachsen (Sächsische Katastrophenschutzverordnung)
SächsKiSchG	Sächsisches Kindergesundheits- und Kinderschutzgesetz
SächsKRG	Gesetz über die Kulturräume in Sachsen (Sächsisches Kulturraumgesetz)
SächsKrGebNG	Gesetz zur Neugliederung des Gebietes der Landkreise des Freistaates Sachsen (Sächsisches Kreisgebietsneugliederungsgesetz)
SächsLKrO	Landkreisordnung für den Freistaat Sachsen
SächsNatSchG	Sächsisches Gesetz über Naturschutz und Landschaftspflege (Sächsisches Naturschutzgesetz)
SächsPersVG	Sächsisches Personalvertretungsgesetz
SächsVwNG	Gesetz zur Neuordnung der Sächsischen Verwaltung (Sächsisches Verwaltungsneuordnungsgesetz)
SächsWaldG	Waldgesetz für den Freistaat Sachsen
SäHO	Haushaltsordnung des Freistaates Sachsen (Sächsische Haushaltsordnung)
SchulG	Schulgesetz für den Freistaat Sachsen
SGB II	Sozialgesetzbuch Zweites Buch - Grundsicherung für Arbeitsuchende
SGB VIII	Sozialgesetzbuch - Achtes Buch - Kinder- und Jugendhilfe
SGB XII	Sozialgesetzbuch Zwölftes Buch - Sozialhilfe

SMI	Sächsisches Staatsministerium des Innern
SMF	Sächsisches Staatsministerium der Finanzen
SMK	Sächsisches Staatsministerium für Kultus und Sport
SNP	Schulnetzplanung
SRH	Sächsischer Rechnungshof
StaLa	Statistisches Landesamt des Freistaates Sachsen
TÖB	Träger öffentlicher Belange
U25	Unter-25-Jährige
Ü25	Über-25-Jährige
U65	Unter-65-Jährige
Ü65	Über-65-Jährige
VwV Kostenfestlegung 2010	Verwaltungsvorschrift des SMF zur Feststellung von Verwaltungsgebühren sowie Benutzungsgebühren und Entgelten für die Inanspruchnahme der Landesverwaltung
VZÄ	Vollzeitäquivalente (entspricht 1,0 Vollzeitstelle à 40 Wochenstunden)
WJH	Wirtschaftliche Jugendhilfe
WRRL	Europäische Wasserrahmenrichtlinie
zkT	zugelassener kommunaler Träger/zugelassene kommunale Trägerschaft

1 Vorwort

Erfolgreiches Verwaltungshandeln wird maßgeblich durch effiziente Strukturen unterstützt. Der Sächsische Rechnungshof (SRH) prüft daher bereits seit Anfang der 90er Jahre den wirtschaftlichen Personaleinsatz in sächsischen Kommunen mit dem Ziel, Hinweise und Empfehlungen zur Organisationsstruktur und zur Personalbemessung zu erarbeiten. Diese wurden stets in Form von Organisationsmodellen für vergleichbare Kommunen, darunter im Jahr 1999 auch für Landkreise mit 130.000 bis 170.000 Einwohnern (EW), erstellt. Die nunmehr vorliegenden 6 Organisationsmodelle decken den Bedarf des einwohnerbezogenen größten Teils der Kommunen im Freistaat Sachsen ab.

Die sächsischen Landkreise befinden sich seit 1990 in einem umfassenden und dauerhaften Prozess der personellen sowie organisatorischen Konsolidierung. Organisationsmodelle wie das aus dem Jahr 1999 bieten hierfür einen wesentlichen Orientierungsrahmen.

Mit dem Gesetz zur Neuordnung der Sächsischen Verwaltung (SächsVwNG) vom 29.01.2008 und dem Gesetz zur Neugliederung des Gebietes der Landkreise des Freistaates Sachsen und zur Änderung anderer Gesetze vom 29.01.2008 (SächsKrGebNG) bedurfte das durch den SRH erarbeitete Organisationsmodell für Landkreise aus dem Jahr 1999 einer vollständigen Überarbeitung. Dazu hat der SRH bereits in den Jahren 2008 und 2009 im Teil I der überörtlichen Prüfung zur Funktional- und Kreisgebietsreform die Veränderungen durch die Aufgabenübertragung und die Neugliederung dargestellt und erste Optimierungspotenziale aufgezeigt. Die Ergebnisse wurden im Jahresbericht 2009 des SRH veröffentlicht.

Die vorliegende Beratende Äußerung bezieht sich abweichend von den vorangegangenen Organisationsmodellen nicht ausschließlich auf den Bereich der Organisation und des Personalwesens in der Kernverwaltung, sondern es werden sämtliche Aufgabenbereiche unter Einschluss aller Organisationseinheiten der Landkreise betrachtet. Schwerpunkt der zugrunde liegenden Organisationsprüfungen in 3 ausgewählten Landkreisen war die Kreisgebietsreform unter besonderer Berücksichtigung der Aufgabenübertragung durch die Funktionalreform auf die Landkreise.

Die Verfahrens- und Vorgehensweise zur Erarbeitung der Organisationsempfehlungen erfolgte in Abstimmung mit Vertretern des Sächsischen Landkreistages und des Sächsischen Staatsministeriums des Innern (SMI).

Die Prüfung des SRH erfolgte unter Hinzuziehung der WIBERA Wirtschaftsberatung AG Wirtschaftsprüfungsgesellschaft.

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 Beurteilung bzw. Gestaltung der Organisation des jeweiligen Landkreises geben.

Den Landkreisen wird empfohlen, den jeweiligen Stellenbedarf entsprechend den in dieser Beratenden Äußerung verwendeten Aufgabenblöcken (vgl. Anlage 2) zu ermitteln und in einer eigenen Übersicht auszuweisen, unabhängig davon, in welchen Organisationseinheiten die Aufgabe tatsächlich wahrgenommen wird.

Durch schlankere Organisationsstrukturen entsprechend dem vorgelegten Modell könnten allein in den 3 untersuchten Landkreisen insgesamt rund 438¹ Vollzeitstellen eingespart werden. Dies sind rund 11 % des Stellen-Ist. Eine Umsetzung der Empfehlungen wird nicht in jedem Fall sofort, aber mittel- bis langfristig (5 bis 10 Jahre) möglich sein. Ausgehend von einem durchschnittlichen Personalkostensatz von 50 T€ wäre ein mittel- bis langfristiges Einsparpotenzial von rund 21,9 Mio. € pro Jahr möglich.²

Das Organisationsmodell ist im Internet unter www.rechnungshof.sachsen.de in der Rubrik: Veröffentlichungen/Beratende Äußerungen abrufbar.

¹ Davon entfallen rund 59,2 VzÄ auf Aufgaben, deren Stellenanteile außerhalb des Stellenplans geführt werden (z. B. Eigenbetrieb).

² Landkreisspezifische Regelungen zur zukünftigen Personalentwicklung (z. B. im Rahmen eines Personalentwicklungs- oder Personalabbaukonzepts) in den kommenden Jahren sowie künftige Tarifsteigerungen wurden dabei nicht berücksichtigt und sind im Rahmen der Umsetzung zu beachten. Es erfolgte ebenso keine Berechnung möglicher Sachausgabenveränderungen.

2 Zusammenfassung

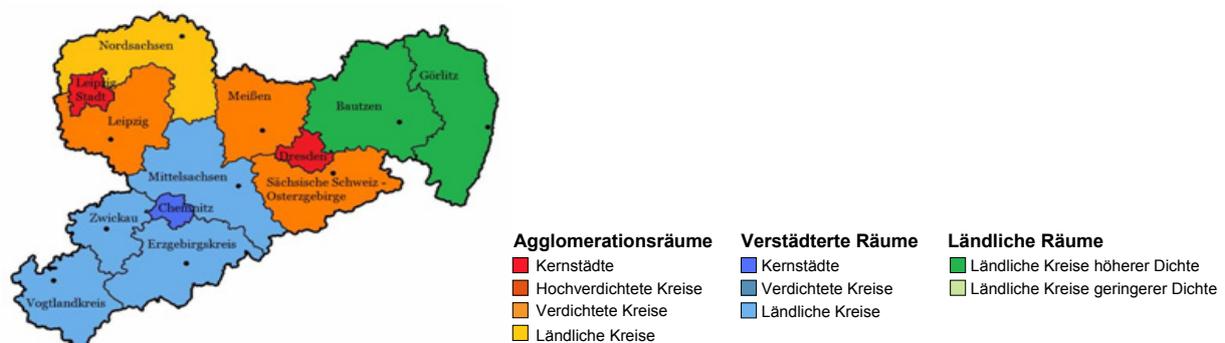
Die Rahmenbedingungen der Landkreise im Freistaat Sachsen haben sich infolge der Funktional- und Kreisgebietsreform im Jahr 2008 wesentlich geändert. Mit dieser Beratenden Äußerung legt der SRH „Organisationsempfehlungen für sächsische Landkreise“ nach § 88 Abs. 2 Sächsische Haushaltsordnung (SäHO) i. V. m. § 96 Abs. 1 Satz 3 SäHO vor.

Ziel dieser Beratenden Äußerung ist es, die Landkreise bei den notwendigen Strukturveränderungen zur Optimierung des Verwaltungshandelns zu unterstützen und ihnen einen Rahmen im Hinblick auf Stellenausstattung und Organisationsstruktur zu geben. **Dabei bleiben die Beschlusszuständigkeit des Kreistages und die Organisationshoheit des Landrates unberührt.**

Basis für dieses Organisationsmodell war die systematische Analyse der Ist-Situation im Hinblick auf Organisationsaufbau, Stellenbestand und Aufgabenwahrnehmung in folgenden 3 Landkreisen (nachfolgend als „Vergleichskreise“ bezeichnet), die repräsentativ einen Querschnitt der Landkreisebene im Freistaat Sachsen abbilden:

- **Landkreis Meißen** als Zusammenschluss aus 2 Landkreisen (Landkreis Meißen und Landkreis Riesa-Großenhain) und verdichteter Kreis/Agglomerationsraum
- **Vogtlandkreis**, in welchen die ehemals Kreisfreie Stadt Plauen eingekreist wurde, als Kreistyp verdichteter Kreis/verstädterter Raum
- **Erzgebirgskreis** als Zusammenschluss aus 4 Landkreisen (Landkreis Aue-Schwarzenberg, Landkreis Stollberg, Landkreis Annaberg und Mittlerer Erzgebirgskreis) als Kreistyp verdichteter Kreis/verstädterter Raum.

Abbildung 1: Typisierung der sächsischen Landkreise³



Datenbasis: Laufende Raumbewertung des BBR
Geometrische Grundlage: BKG, Kreise, 31.12.2006, eigene Fortführung 31.12.2008

³ Vgl. StaLa, Sächsische Kreisstatistik 2009, www.statistik.sachsen.de.

Landkreis	EW*	Fläche in km ^{2*}	Stellen-Ist VzÄ** zum 01.10.2010	Zugelassene kommunale Trägerschaft (SGB II)
Erzgebirgskreis	370.441	1.828	1.593,89	ja, ab 01.01.2012
Meißen	253.828	1.452	1.321,29	ja, ab 01.01.2011
Vogtlandkreis	245.899	1.412	1.039,32	nein

* Zum EW-Stand 30.06.2010 und Gebietsstand 31.12.2010.

** Einschließlich Fachaufgaben außerhalb des Stellenplans.

Der SRH geht bei der Organisationsstruktur im Organisationsmodell bei Wahrnehmung der Aufgaben nach dem SGB II in Form einer gemeinsamen Einrichtung (gE) von einer Struktur mit 3 Dezernaten und ihnen zugeordneten 14 Ämtern aus. Dem Geschäftsbereich des Landrates direkt zugeordnet sind die Aufgabengruppen Kommunalaufsicht, Wirtschaft und Tourismus sowie Büro Landrat. Die nicht weisungsgebundenen Aufgabengruppen Rechnungsprüfung, Beauftragungen und Personalrat sind nachrichtlich ausgewiesen (vgl. Kapitel 8).

Als eine angemessene Alternative dazu erscheint für Landkreise mit Wahrnehmung der Aufgaben nach dem SGB II in Form einer zugelassenen kommunalen Trägerschaft (zkT) die Bildung von 4 Dezernaten.

Um das Organisationsmodell zu definieren (und darzustellen), wurde ein Modell-Landkreis gebildet, für den Annahmen im Hinblick auf Rahmenbedingungen, Aufgabenbestand und Aufgabenwahrnehmung getroffen wurden. Für die Bemessung des Stellenbedarfs im Modell-Landkreis wurde im Unterschied zu bisherigen Organisationsmodellen differenziert nach Aufgaben vorgegangen. Einzelnen Aufgaben/Aufgabenblöcken wurden Arbeitsmengen zugeordnet, die sich an sog. aufwandsprägenden Merkmalen orientieren (vgl. Kapitel 6).

Mit einem Modell kann immer nur eine Leitlinie für die Organisationsarbeit gegeben werden. Maßgebend für die Umgestaltung einer Kreisverwaltung müssen immer die konkreten Gegebenheiten des einzelnen Landkreises sein. Bei Vergleichen mit bestehenden Landkreisen müssen daher folgende Kriterien beachtet werden:

- Die im Modell-Landkreis angenommenen örtlichen Gegebenheiten sind mit der Situation im jeweiligen Landkreis zu vergleichen.
- Die erfolgte Aufgabenabgrenzung zwischen der Kernverwaltung, dem nachgeordneten Bereich und den Aufgaben außerhalb des Stellenplanes müssen berücksichtigt werden.
- Die Fallzahlen bzw. die Ausprägung der aufwandsprägenden Merkmale als Angabe der Arbeitsmengen pro Vollzeitäquivalente (VZÄ) sind bei der Ermittlung des Stellenbedarfs vor Ort als grundlegende Ausgangsgröße zu benutzen.

- Die tatsächlichen Arbeitsmengen in den Landkreisen werden sich regelmäßig von denen im Modell-Landkreis unterscheiden.

Über die hier angewendete, aufgabenbezogene Bemessung ist auf Basis der konkreten Arbeitsmengen und Fallzahlen vor Ort der spezifische Stellenbedarf für jeden Landkreis und jede Organisationseinheit rechnerisch ermittelbar - auch dann, wenn eine zum Modell-Landkreis abweichende Aufgabenzuordnung zu Organisationseinheiten besteht.

Eine Ermittlung der Personalausstattung der Landkreise über einen Richtwert „VZÄ je TEW“ ist nicht mehr sachgerecht.

Die Realisierung der im Organisationsmodell angegebenen Vorschläge zur Struktur und zum Stellenbestand wird in den Landkreisen mit einer derzeit stark abweichenden Ist-Situation kaum kurzfristig möglich sein. **Der SRH hält aber eine mittelfristige Umsetzung der Empfehlungen im Organisationsmodell spätestens bis zum Jahr 2020 für realisierbar.**

3 Grundlegende Rahmenbedingungen für den Modell-Landkreis

Zentrale Faktoren für die Gestaltung einer Organisationsstruktur sind:

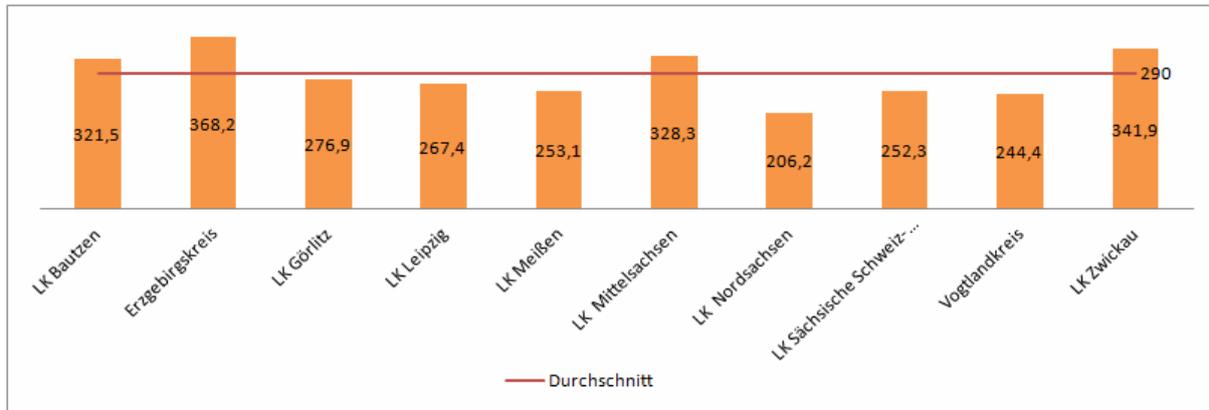
- strukturelle Rahmenbedingungen,
- finanzwirtschaftliche Rahmenbedingungen,
- personalwirtschaftliche Rahmenbedingungen,
- Aufgabenbestand und Aufgabenerfüllung.

Im Folgenden wird auf diese Faktoren eingegangen. Ferner werden die wesentlichen Annahmen bzw. Herausforderungen für den Modell-Landkreis dargestellt.

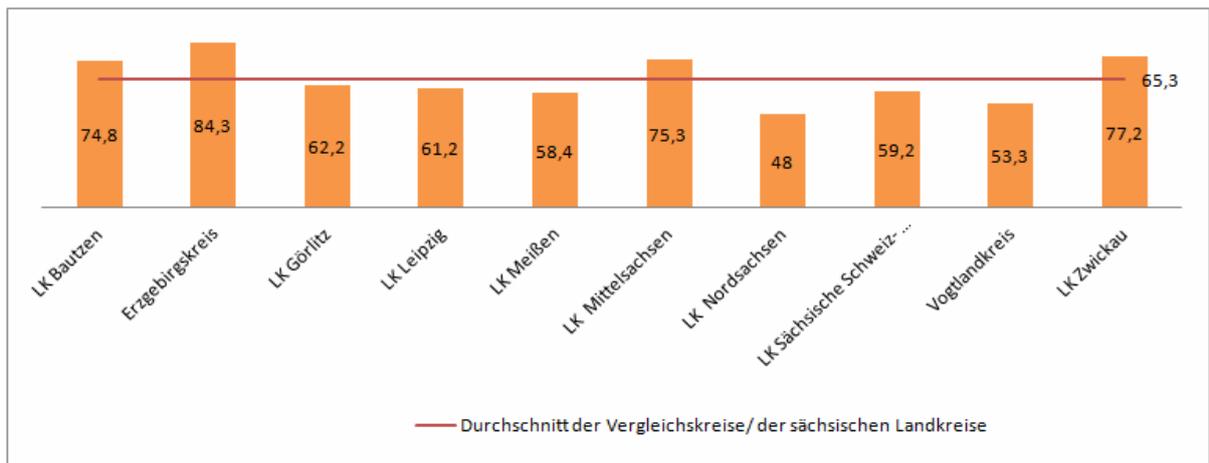
3.1 Strukturelle Rahmenbedingungen

Die Anzahl der EW sowie die Größe des Kreisgebiets stellen zentrale und übergeordnete Rahmenbedingungen für die Organisation der Kreisverwaltung dar. Um die Leistungsfähigkeit und Zukunftsfähigkeit der Landkreise zu stärken, wurden diese Rahmenbedingungen mit der Kreisgebietsreform im Freistaat Sachsen neu gestaltet.

Die Zahl der EW der Landkreise des Freistaates Sachsen bewegt sich mit Stand 31.12.2010 zwischen 206.000 EW im Landkreis Nordsachsen und 368.000 EW im Erzgebirgskreis. Die durchschnittliche Zahl liegt bei rund 290.000 EW.

Abbildung 2: EW der sächsischen Landkreise Stand 31.12.2010 (in TEW)⁴

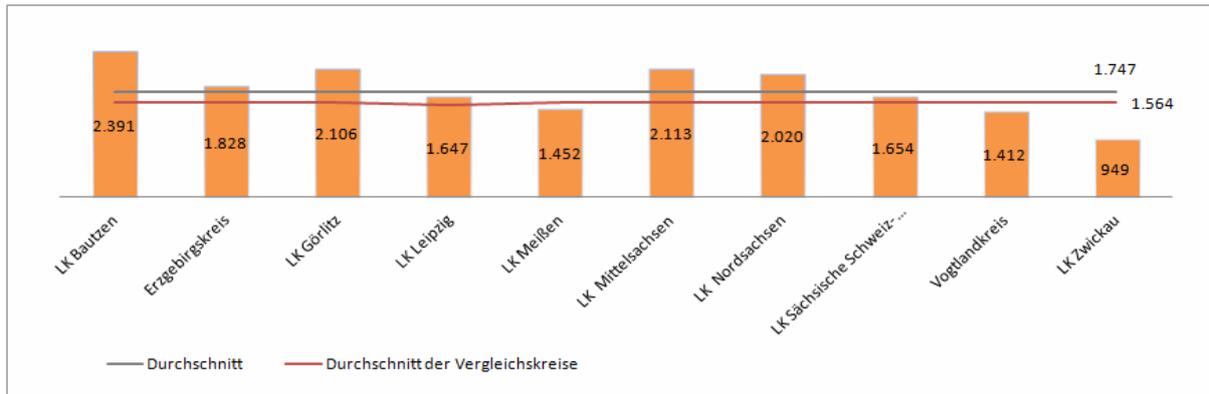
Ebenso wie der Durchschnitt der EW liegt auch der Durchschnitt der Jugendeinwohner (JugendEW) aller Landkreise des Freistaates Sachsen auf dem Durchschnitt der Vergleichskreise und wird für den Modell-Landkreis mit 65.300 JugendEW angesetzt.

Abbildung 3: JugendEW (0-27 Jahre) der sächsischen Landkreise Stand 31.12.2010 (in TEW)⁵

Die Fläche der Landkreise im Freistaat Sachsen bewegt sich zwischen 2.391 km² (Landkreis Bautzen) und 949 km² (Landkreis Zwickau). Wenngleich die Durchschnittsfläche der untersuchten Vergleichskreise mit 1.564 km² und die Durchschnittsfläche aller Landkreise des Freistaates Sachsen mit 1.747 km² auseinander liegen, so ist das Niveau dennoch vergleichbar. Für den Modell-Landkreis wird eine Fläche von 1.500 km² angenommen.

⁴ Vgl. StaLa, Sächsische Kreisstatistik 2010, www.regionalstatistik.de.

⁵ Vgl. StaLa, Sächsische Kreisstatistik 2011, www.regionalstatistik.de.

Abbildung 4: Fläche der sächsischen Landkreise zum 31.12.2010 (in km²)⁶

In Sachsen bestehen zum Stand 01.01.2012 455 kreisangehörige Städte und Gemeinden. In den Vergleichskreisen sind es durchschnittlich rund 46 Städte und Gemeinden. Entsprechend den bisherigen Annahmen wird auch hier der Durchschnitt der 3 Vergleichskreise angesetzt. Zudem wird davon ausgegangen, dass sich in dem Modell-Landkreis 5 Große Kreisstädte befinden.

Als Basis für den Modell-Landkreis werden folgende Rahmendaten angenommen:

Anzahl der EW:	290.000
Anzahl der JugendEW (0-27 Jahre):	65.300
Fläche:	1.500 km ²
Anzahl der kreisangehörigen Städte und Gemeinden:	46
Anzahl der Großen Kreisstädte:	5

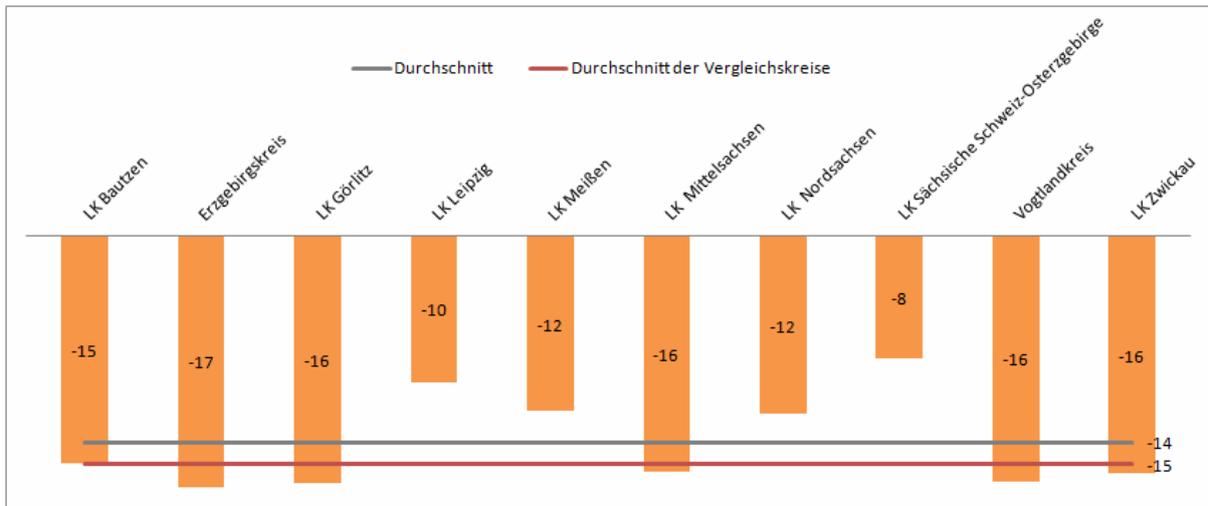
Damit ergeben sich künftig folgende Herausforderungen:

Aufgrund der demografischen Entwicklung wird in den Landkreisen des Freistaates Sachsen die Anzahl der EW abnehmen. Die Bevölkerungsprognose des Statistischen Landesamtes Sachsen⁷ (auf Basis des Jahres 2010 bis zum Jahr 2025) geht in seinen zwei Prognosevarianten von einer durchschnittlichen Reduzierung von rund 14 % bzw. rund 16 % aus. Dabei sind unter den Landkreisen teilweise erhebliche Unterschiede erkennbar. Für die 3 untersuchten Vergleichskreise liegt der durchschnittliche Bevölkerungsrückgang von 2010 bis 2025 in der Prognosevariante 1 bei rund 15 % und somit einen Prozentpunkt höher als der Durchschnitt aller Landkreise im Freistaat Sachsen.

⁶ Vgl. StaLa, Sächsische Kreisstatistik 2011, www.regionalstatistik.de.

⁷ Vgl. die 5. Regionalisierte Bevölkerungsprognose für den Freistaat Sachsen bis 2025 (vom 30.11.2010), www.statistik.sachsen.de.

Abbildung 5: Reduzierung der Bevölkerung gemäß Bevölkerungsprognose, Variante 1 (in %) ⁸



Da es in zahlreichen Bereichen Korrelationen zwischen der EW-Zahl und den Aufgaben gibt, wird sich der Aufgabenbestand der Landkreise perspektivisch quantitativ und qualitativ verändern und somit Anpassungen in der Organisation der Kreisverwaltung erfordern.

⁸ Ebenda.

3.2 Finanzwirtschaftliche Rahmenbedingungen

Die Einnahmen der Landkreise stehen auf 3 wesentlichen Säulen:

- dem allgemeinen kommunalen Finanzausgleich, wie dieser im Gesetz über den Finanzausgleich mit den Gemeinden und Landkreisen im Freistaat Sachsen - Sächsisches Finanzausgleichsgesetz (SächsFAG) - geregelt ist,
- der Kreisumlage, welche die Landkreise gemäß § 26 Abs. 1 SächsFAG von den kreisangehörigen Gemeinden erheben und
- den „Abgeltungszahlungen“ für Aufgaben, welche der Freistaat Sachsen auf die Landkreise übertragen hat.

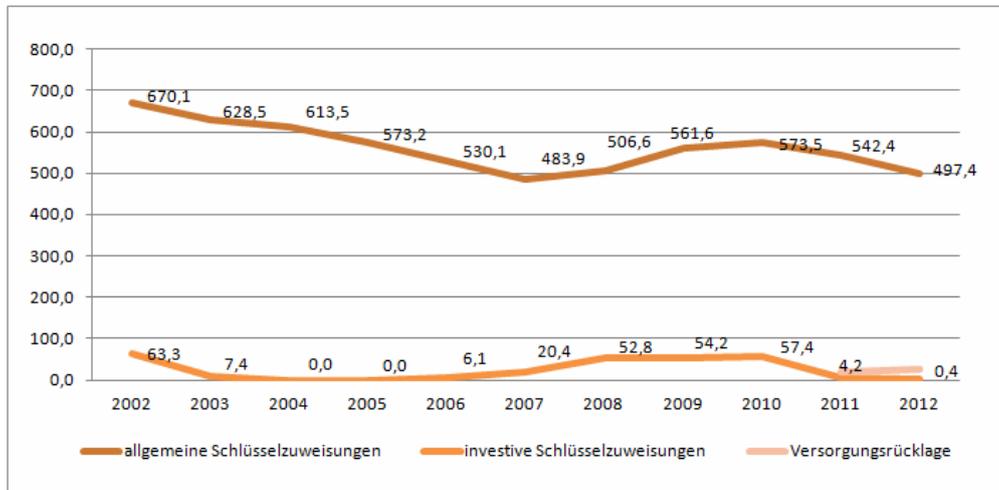
Die Landkreise haben durch die Kreisumlage Einflussmöglichkeiten auf die Höhe ihrer Einnahmen. Dabei wird der Kreistag eine Abwägung zwischen Finanzausstattung des jeweiligen Kreises und der Gemeinden innerhalb des Kreises treffen müssen.

Die Landkreise müssen alle Entscheidungen zu Art und Umfang der Aufgabenwahrnehmung konsequent an Finanzierbarkeits- und Wirtschaftlichkeitskriterien ausrichten.

3.2.1 Allgemeiner kommunaler Finanzausgleich

Über den allgemeinen kommunalen Finanzausgleich fließen den Landkreisen allgemeine Schlüsselzuweisungen und investive Schlüsselzuweisungen zu. Die allgemeinen Schlüsselzuweisungen sind von 670,1 Mio. € (2002) auf 497,4 Mio. € (2012) gesunken. Gleiches gilt für die investiven Schlüsselzuweisungen.

Abbildung 6: Entwicklung der Schlüsselzuweisungen der sächsischen Landkreise (in Mio. €)⁹



Die künftige Entwicklung insbesondere auch der Schlüsselzuweisungen kann derzeit nicht verlässlich prognostiziert werden, da diese von diversen Faktoren abhängig sind (u. a. die konjunkturelle Entwicklung, die einwohnerbezogenen Auswirkungen des Zensus und die weitere Entwicklung der Steuer- und Finanzpolitik auf Bundesebene)¹⁰.

3.2.2 Kreisumlage

Nach dem im SächsFAG verankerten horizontalen Gleichmäßigkeitsgrundsatz gilt Folgendes: „Die Gesamtschlüsselmasse wird in einem ersten Schritt so zwischen den Kreisfreien Städten und dem kreisangehörigen Raum aufgeteilt, dass sich die Pro-Kopf-Finanzkraft in beiden Räumen gleichmäßig entwickelt. Die Finanzkraft bestimmt sich dabei aus der Steuerkraft sowie den Schlüsselzuweisungen. In einem zweiten Schritt wird der auf den kreisangehörigen Raum entfallende Anteil der Schlüsselmasse unter den Gemeinden und Landkreisen so aufgeteilt, dass die Pro-Kopf-Schlüsselzuweisungen beider Säulen gleichmäßig wachsen.“¹¹ Das Korrektiv für eine Gleichentwicklung der Finanzkraft innerhalb des kreisangehörigen Raums ist die Kreisumlage.

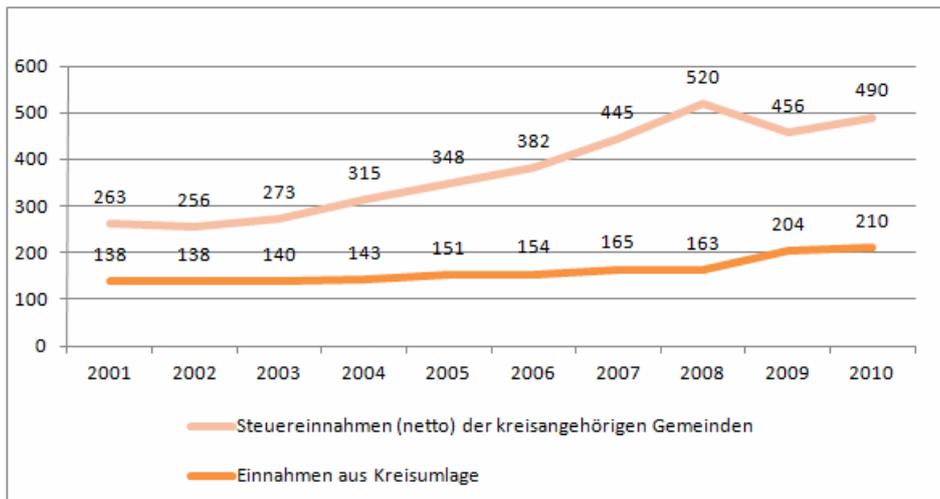
Die zu erzielenden Einnahmen aus der Kreisumlage hängen im Wesentlichen von den Steuereinnahmen der kreisangehörigen Gemeinden ab. Die Steuereinnahmen der kreisangehörigen Gemeinden sind von 263 €/EW (2001) auf 490 €/EW (2010) gestiegen. Entsprechend haben sich im Schnitt auch die Einnahmen aus der Kreisumlage von 138 €/EW auf 210 €/EW erhöht.

⁹ Zusammenstellung des SRH auf Basis der Daten des SMF.

¹⁰ Vgl. Sächsischer Städte- und Gemeindetag, Gemeindefinanzbericht Sachsen 2010/2011 in Sachsenlandkurier 5/2011, S. 326.

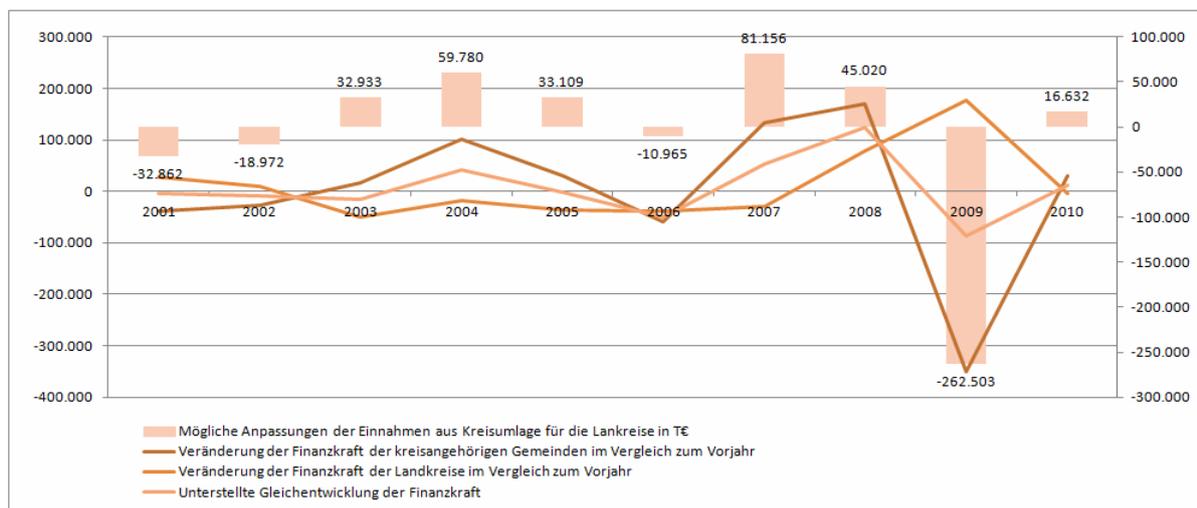
¹¹ Vgl. SMF, „Die Gemeinden und ihre Finanzen“, Freistaat Sachsen 2011, S. 47.

Abbildung 7: Entwicklung der Steuereinnahmen (netto) und der Kreisumlage (in €/EW)¹²



Bei Betrachtung der durchschnittlichen Entwicklung der Finanzkraft der Landkreise und kreisangehörigen Gemeinden in den Jahren 2001 bis 2010 zeigt sich, dass eine Gleichentwicklung nur in den Jahren 2002, 2006 und 2010 tatsächlich gegeben war.

Abbildung 8: Entwicklung der Finanzkraft¹³ von Landkreisen und kreisangeh. Gemeinden und mögliche Anpassungsbedarfe an den Einnahmen aus Kreisumlage (in T€)¹⁴



¹² Vgl. StaLa, Jahresrechnungsstatistik der Gemeinden/Gemeindeverbände 2001 bis 2009; Kassenstatistik der Gemeinden/Gemeindeverbände 2010, www.statistik.sachsen.de.

¹³ Die Finanzkraft setzt sich auf Seite des Landkreises zusammen aus den Einnahmen aus Kreisumlage, aus der Finanzausgleichumlage (Kreisanteil) und den allgemeinen Schlüsselzuweisungen. Auf der Seite der kreisangehörigen Gemeinden setzt sich die Finanzkraft zusammen aus den Steuereinnahmen, den allgemeinen Schlüsselzuweisungen abzüglich der Ausgaben für Kreisumlage und Finanzausgleichumlage.

¹⁴ Vgl. StaLa, Jahresrechnungsstatistik der Gemeinden/Gemeindeverbände 1992 bis 2009, Kassenstatistik der Gemeinden/Gemeindeverbände, 2010.

	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010
Kreisangehörigen Gemeinden										
Steuereinnahmen (netto) in T€	836.028	804.687	848.864	968.518	1.060.889	1.149.685	1.323.411	1.529.317	1.325.651	1.409.319
+ allgemeine Schlüsselzuweisungen in T€	1.061.054	1.064.717	1.033.936	1.016.416	959.749	830.222	793.593	812.998	805.005	766.776
- Kreisumlage in T€	398.316	398.316	394.906	395.815	400.910	420.123	423.334	479.621	593.046	604.282
- Finanzausgleichumlage in T€	0	0	0	0	0	0	0	0	24.034	29.226
Bereinigte Finanzkraft in T€	1.498.766	1.471.089	1.487.893	1.589.119	1.619.729	1.559.784	1.693.670	1.862.693	1.513.575	1.542.587
Veränderung der Finanzkraft der kreisangehörigen Gemeinden im Vergleich zum Vorjahr	-37.741	-27.677	16.805	101.226	30.610	-59.946	133.886	169.023	-349.118	29.011
Landkreise										
Einnahmen aus Kreisumlage	398.316	398.316	394.906	395.815	400.910	420.123	423.334	479.621	593.046	604.282
+ Einnahmen aus Finanzausgleichumlage (Kreisanteil) in T€	0	0	0	0	0	0	0	0	6.738	7.766
+ Allgemeine Schlüsselzuweisungen in T€	668.137	678.403	632.752	613.508	572.804	515.575	483.939	506.636	562.360	545.844
Bereinigte Finanzkraft in T€	1.066.452	1.076.719	1.027.658	1.009.323	973.714	935.698	907.273	986.257	1.162.144	1.157.892
Veränderung der Finanzkraft der Landkreise im Vergleich zum Vorjahr	27.982	10.267	-49.061	-18.335	-35.609	-38.016	-28.425	78.984	175.888	-4.252
Unterstellte Gleichentwicklung der Finanzkraft	-4.880	-8.705	-16.128	41.445	-2.500	-48.980	52.730	124.004	-86.615	12.380
Mögliche Anpassungen der Einnahmen aus Kreisumlage für die Landkreise in T€	-32.862	-18.972	32.933	59.780	33.109	-10.965	81.156	45.020	-262.503	16.632

Bei einer durchgängigen Gleichentwicklung hätten die Landkreise in der Summe in den Jahren 2001 bis 2010 durchschnittlich 5.667 T€ Mehreinnahmen pro Jahr bei entsprechenden Anpassungen aus der Kreisumlage erzielen können.

Die Landkreise müssen ihre Möglichkeiten zur Einnahmeverbesserung unter Abwägung der Finanzlage der kreisangehörigen Gemeinden nutzen.

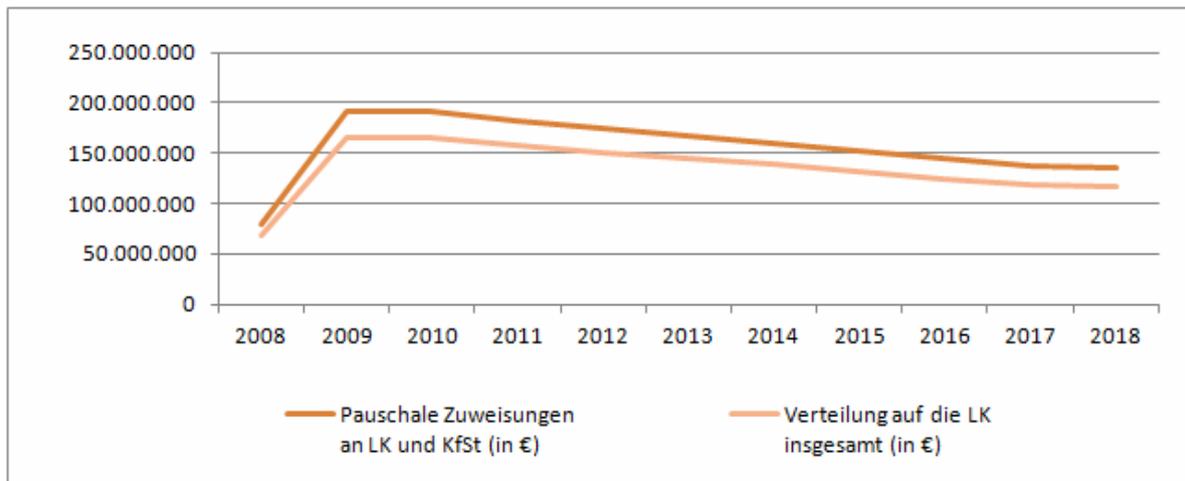
Die gegenseitige Rücksichtnahme innerhalb des kreisangehörigen Raumes gebietet es, dass die Landkreise ihre Ausgaben an weiterer Konsolidierung ausrichten.

3.2.3 Abgeltungszahlungen

3.2.3.1 Mehrbelastungsausgleich

Bezüglich der sog. Abgeltungszahlungen ist für die sächsischen Landkreise zunächst der Mehrbelastungsausgleich von Relevanz. Diesen erhalten die sächsischen Landkreise für die im Rahmen der Funktionalreform 2008 vom Freistaat Sachsen übertragenen Aufgaben. Der Mehrbelastungsausgleich stellt sich wie folgt in seiner Entwicklung dar:

Abbildung 9: Entwicklung des Mehrbelastungsausgleichs (in €)¹⁵



Die Zahlungen im Rahmen des Mehrbelastungsausgleichs vom Freistaat an die Landkreise verringern sich bis 2018 auf rund 116,45 Mio. €. Entsprechend sind die Landkreise gefordert, die übertragenen Aufgaben (und das Personal) möglichst effektiv in die Verwaltung zu integrieren, um Ausgabensenkungen zu erreichen.

¹⁵ Vgl. Art. 4 SächsVwNG: Mehrbelastungsausgleich (für die Landkreise und Kreisfreien Städte) für übertragene Aufgaben im Rahmen der Funktionalreform gem. § 1 Abs. 1 Sächsisches Mehrbelastungsausgleichsgesetz 2008.

3.2.3.2 Exkurs: Entwicklungen der Soziallasten

Die Sozialausgaben sind mit rund zwei Dritteln der Kreishaushalte eine wesentliche zu tragende Last. Zwar übernimmt der Bund im Rahmen der „Abgeltungszahlungen“ die Ausgaben für die Regelleistungen der Grundsicherung für Arbeitsuchende nach dem SGB II sowie schrittweise die Ausgaben für die Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung nach dem 4. Kapitel SGB XII¹⁶. Mit den Leistungen für Unterkunft (§ 22 SGB II¹⁷) bzw. den übrigen Leistungen der Sozial- und Jugendhilfe verbleiben jedoch zentrale Aufwandspositionen bei den Landkreisen.

Analyse ausgewählter Leistungen der Sozialhilfe

Das Zwölfte Sozialgesetzbuch (SGB XII) umfasst Leistungen zur Mindestsicherung zur Führung eines Lebens, das der Würde des Menschen entspricht (§ 1 SGB XII) und deckt unterschiedliche Hilfearten ab, darunter u. a.:

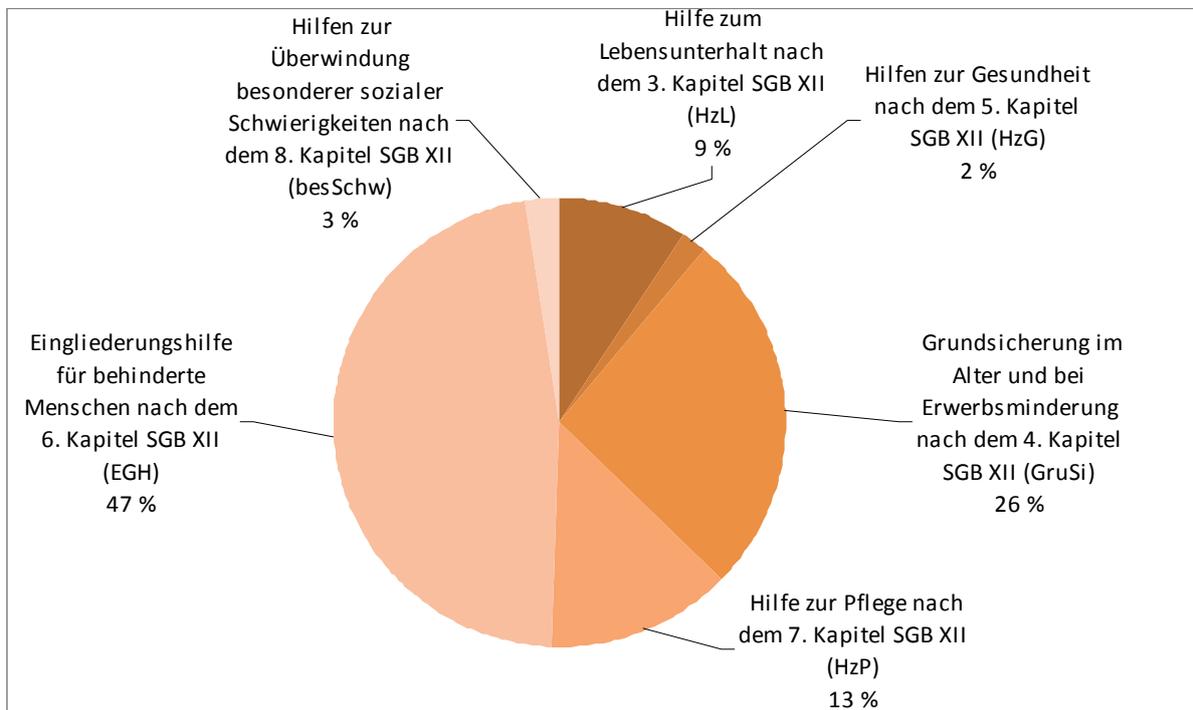
- laufende Sozialhilfe u. a. für Menschen ab dem 65. Lebensjahr sowie für dauerhaft Erwerbsgeminderte,
- vorbeugende Gesundheitshilfe und Hilfe bei Krankheit sowie Eingliederungshilfe für behinderte Menschen.

Die Haushaltsstruktur der Sozialhilfeausgaben stellt sich in den sächsischen Landkreisen durchschnittlich wie folgt dar:

¹⁶ Der Bund übernimmt ab dem Jahr 2012 45 %, dann im Jahr 2013 75 % und ab dem Jahr 2014 schließlich 100 % der Ausgaben.

¹⁷ Die gegenwärtige Bundesbeteiligung an den kommunalen Leistungen für Unterkunft in Sachsen beträgt gem. § 46 Abs. 5 SGB II bis 2013 30,4 % und ab 2014 27,6 %.

Abbildung 10: Durchschnittliche Anteile der Ausgabearten in der Sozialhilfe in den sächsischen Landkreisen im Jahr 2010 (in %)



Mit knapp 90 % der Gesamtausgaben fallen folgende Hilfearten besonders ins Gewicht:

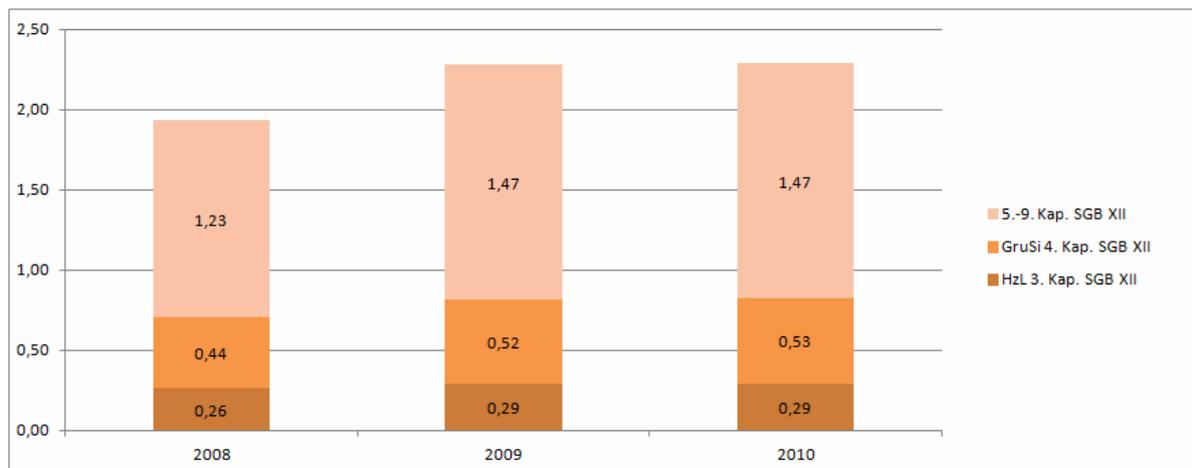
- Eingliederungshilfe für behinderte Menschen (6. Kapitel SGB XII),
- Hilfe zur Pflege (7. Kapitel SGB XII),
- bis max. 2014: Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung (4. Kapitel SGB XII).

Auf Basis der in der sächsischen Kreisstatistik verfügbaren Daten wurde für die einzelnen Sozialleistungen eine landkreisübergreifende Analyse der Falldichten und Ausgaben insgesamt vorgenommen¹⁸. Für die Jahre 2008 bis 2010 zeigt sich folgende Entwicklung¹⁹:

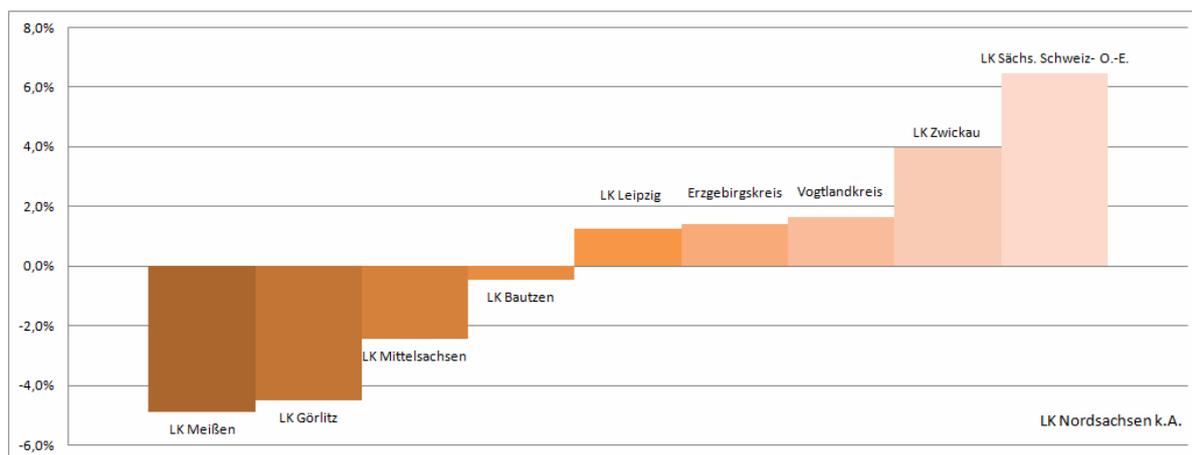
¹⁸ Es handelt sich hier um aggregierte Daten und Tendenzaussagen unterschiedlicher Sozialräume.

¹⁹ Quelle: Eigene Berechnungen der WIBERA sowie sächsische Kreisstatistik der Jahre 2011, 2010 und 2009, wobei die Daten jeweils zum Vorjahresstand vorhanden sind (vgl. Achsenbeschriftung der Grafiken). Da für das Jahr 2009 (Datenstand 2008) für den Landkreis Nordsachsen keine Daten abrufbar sind, wurde der Landkreis hier aus der Durchschnittsbetrachtung ausgeklammert. Bei den Empfängerdaten handelt es sich um folgende Angaben:

- SGB II: Empfänger von Leistungen nach SGB II im Dezember: erwerbsfähige (ALG II) und nicht erwerbsfähige (Sozialgeld) Leistungsempfänger im Dezember
- SGB XII: Empfänger von Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung (4. Kapitel) in und außerhalb von Einrichtungen, Empfänger von laufender Hilfe zum Lebensunterhalt (3. Kapitel) außerhalb von Einrichtungen jeweils am 31. Dezember, Empfänger von Leistungen nach dem 5.-9. Kapitel SGB XII ohne Personen, die lediglich eine Anspruchsberechtigung auf Krankenbehandlung hatten.

Abbildung 11: Anzahl Empfänger je 100 EW in sächsischen Landkreisen (SGB XII)

Während sich die Fallzahlen der Hilfe zum Lebensunterhalt (3. Kapitel SGB XII) im Zeitraum von 2008 bis 2010 nur gering verändert haben, sind bei der Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung (4. Kapitel SGB XII) sowie bei den Leistungen nach dem 5.-9. Kapitel SGB XII die Empfängerzahlen deutlich angestiegen. Die Last dieser Anstiege verteilt sich dabei auf die Landkreise in unterschiedlichem Maße. Dies zeigt folgende Abbildung, welche die Veränderungen der Empfängerdichte, also der Empfängerzahl je 100 EW, beispielhaft für den Bereich der Hilfen nach dem 5.-9. Kapitel SGB XII darlegt (diese Kapitel repräsentieren etwa zwei Drittel der Gesamtausgaben der Leistungen nach dem SGB XII)²⁰:

Abbildung 12: Durchschnittliche Veränderung der Empfängerdichte im Vergleich zum Vorjahr für die Jahre 2008 bis 2010 (5.-9. Kapitel SGB XII)

²⁰ Da die Hilfen zum Lebensunterhalt (3. Kapitel SGB XII) sich nur gering verändert haben und die Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung (4. Kapitel SGB XII) vom Bund übernommen wird, beschränkt sich diese Betrachtung auf die Leistungen nach dem 5.-9. Kapitel SGB XII. In der Grundsicherung präsentiert sich jedoch ein ähnlich heterogenes Bild.

Datenbasis der Berechnung ist jeweils der Mittelwert aus der prozentualen Veränderung der Empfängerzahl je 100 EW der Jahre 2008-2009 und 2009-2010. Zu beachten ist bei der Interpretation dieser Daten, dass es sich hierbei nicht zwingend um Demografieeffekte handeln muss, sondern auch buchungsbedingte durch das Fallmanagement verursachte Wechsel der einzelnen Hilfearten untereinander handeln kann. Für Nordsachsen wurde angesichts der nicht abrufbaren Daten für das Jahr 2008 kein Wert ermittelt.

Außer den Empfängerzahlen sind jedoch auch die Ausgaben insgesamt gestiegen. So sind sowohl die Höhe der Gesamtausgaben je EW als auch die Leistungen je Empfänger allein im Vergleich 2009-2010 um 4 % bzw. um 2 % angewachsen.

Abbildung 13: Durchschnittliche SGB-XII-Leistungen(in T€ je 100 EW)²¹

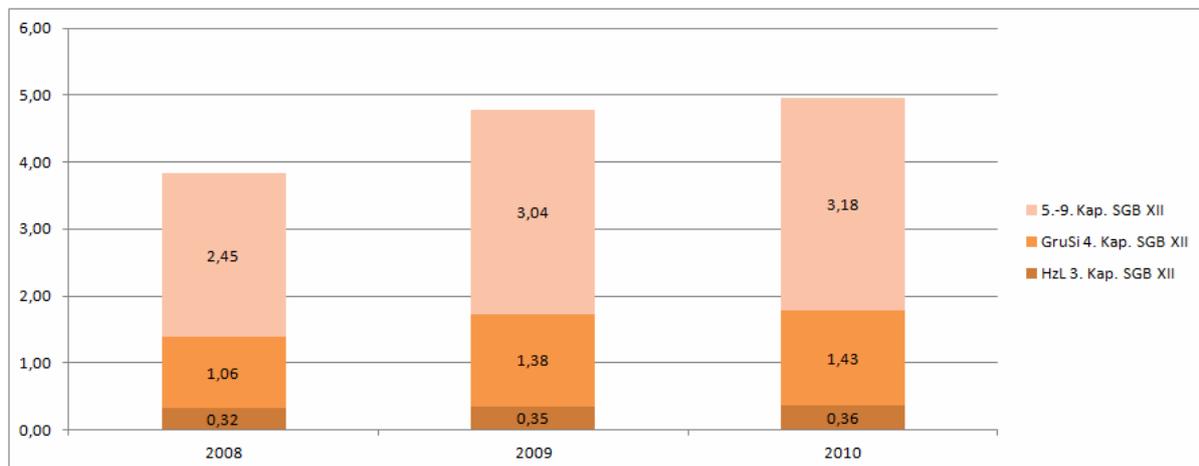
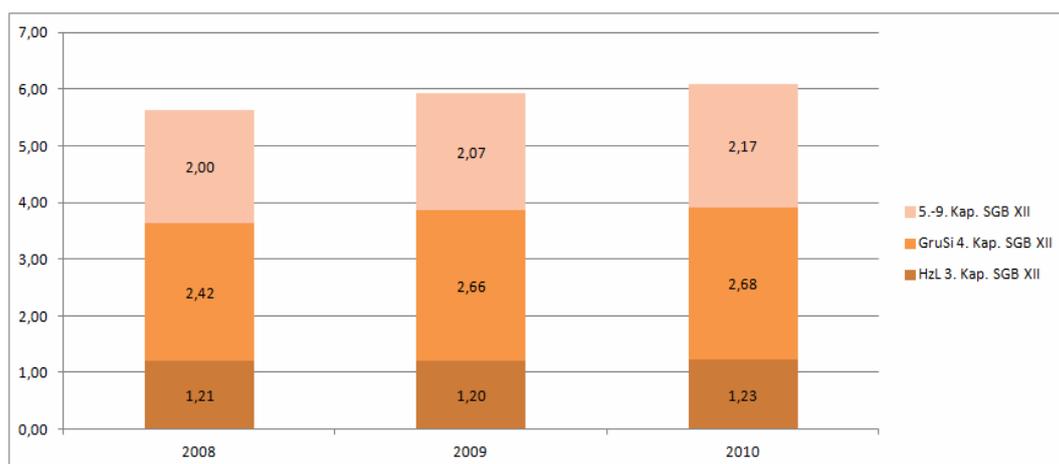


Abbildung 14: Durchschnittliche SGB-XII-Leistungen (in T€ je Empfänger)

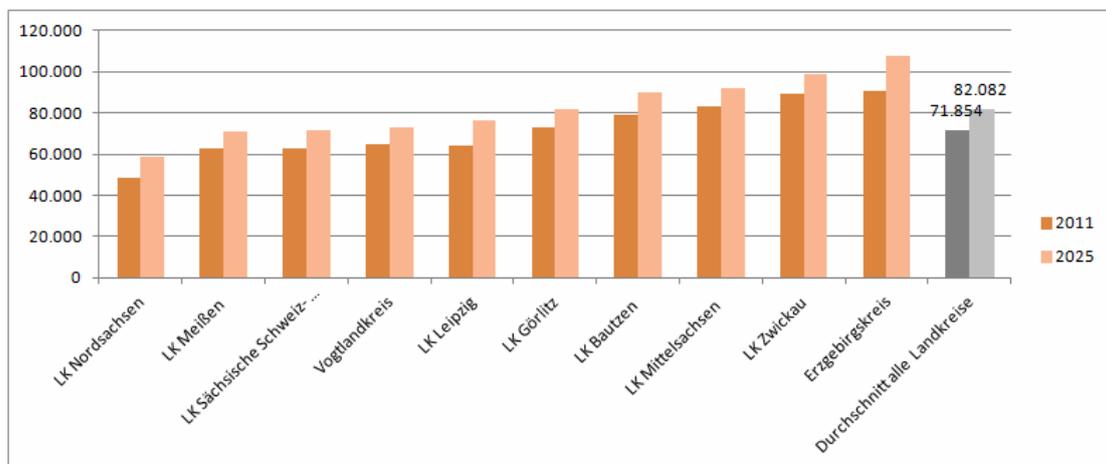


Deutlich wird hierbei, dass insbesondere die Leistungen nach dem 5.-9. Kapitel SGB XII einen großen Anteil an der Gesamtaufwandssteigerung haben. Bei den Einzeldaten der untersuchten Landkreise resultieren diese Aufwandssteigerungen insbesondere aus der Eingliederungshilfe für behinderte Menschen (6. Kapitel SGB XII), der Hilfe zur Pflege (7. Kapitel SGB XII) sowie der Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung (4. Kapitel SGB XII). Hier sind durchschnittliche Steigerungsraten der Ausgaben von +13 %, +5 % und +4 % zu verzeichnen.

²¹ Bezüglich der Daten zu Leistungen der Sozialhilfe nach dem SGB XII der Sächsischen Kreisstatistik ist Folgendes zu beachten: Hier enthalten sind die von der amtlichen Sozialhilfestatistik im Rahmen des SGB XII (Sozialhilfe) erhobenen Daten. Dargestellt werden die reinen Ausgaben, d. h. die Differenz aus Bruttoausgaben (Gesamtheit aller Ausgaben, die im Rahmen der Hilfestellung an Bedürftige getätigt werden) und Einnahmen. Zu den Einnahmen gehören außer den Erstattungen von anderen Sozialleistungsträgern auch eigene Kostenbeiträge der Empfänger, übergeleitete Unterhaltsansprüche von zum Unterhalt verpflichteten Angehörigen und Rückzahlungen von gewährten Hilfen oder Darlehen.

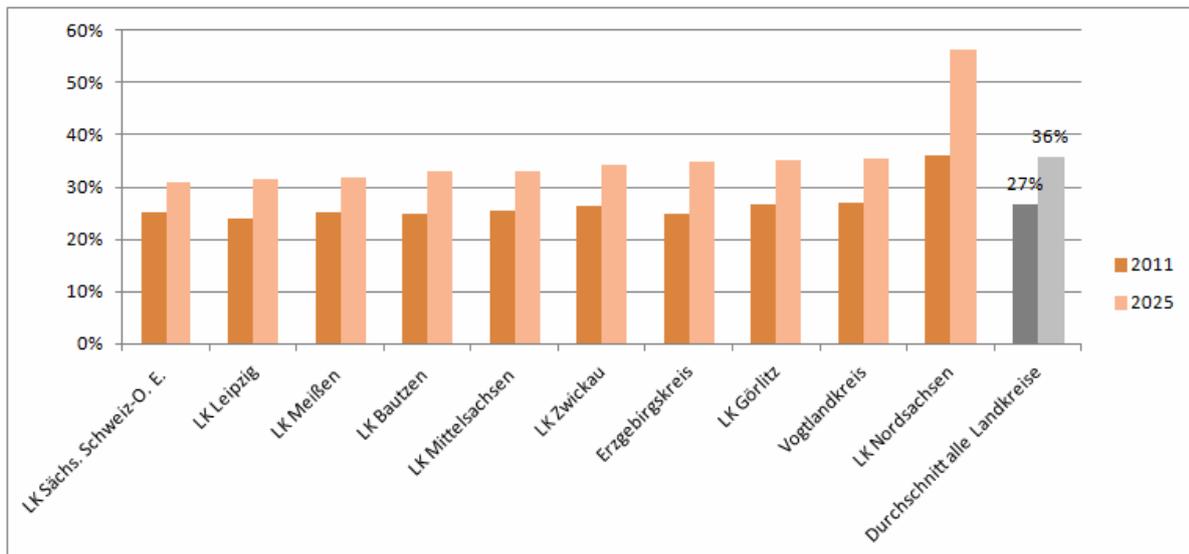
Es ist zu erwarten, dass der demografische Wandel diesen Trend und damit die mögliche finanzielle Belastung für die sächsischen Landkreise - und damit entsprechend für den Modell-Landkreis - weiter verstärken wird. Während in der Eingliederungshilfe analog zur Bevölkerung ein Rückgang zu vermuten ist, werden die Ausgaben für die Hilfe zur Pflege voraussichtlich stark ansteigen. So geht die 5. Regionalisierte Bevölkerungsprognose für den Freistaat Sachsen²² von einer mit 14 % steigenden Anzahl der Über-65-Jährigen (Ü65-Jährige) aus. Dies entspricht in den sächsischen Landkreisen einem absoluten Anstieg dieser Altersgruppe von rund 720.000 im Jahr 2011 auf rund 821.000 Personen im Jahr 2025.

Abbildung 15: Anzahl Ü65-Jährige (absolut)

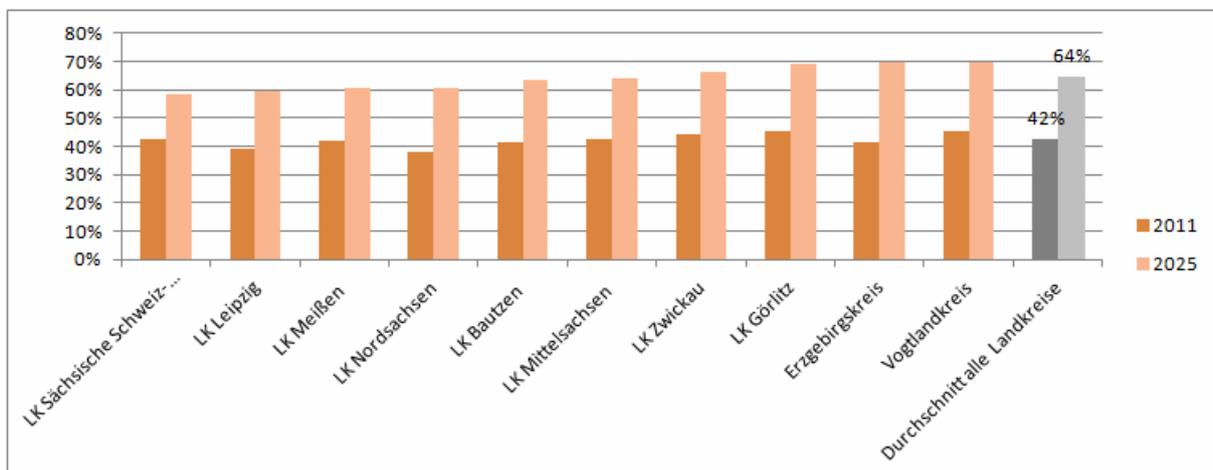


Stärker noch als die absolute Anzahl an potenziellen Hilfeempfängern wird sich der Anteil der Ü65-Jährigen an der Gesamtbevölkerung steigern. Hier ist bis 2025 mit Zuwächsen von einem Drittel zu rechnen (von 27 % auf 36 % Ü65-Jährige).

²² Analog zum Kapitel 3.1 beziehen sich alle folgenden Daten auf die Variante 1 der Bevölkerungsprognose.

Abbildung 16: Anteil der Ü65-Jährigen an der Gesamtbevölkerung

Um die Frage nach einer nachhaltigen Finanzierung zu klären, ist eine reine Bevölkerungsbetrachtung jedoch zu kurz gegriffen. Hier ist stattdessen die Frage nach dem Altenquotienten, dem Verhältnis der potenziellen Transferempfänger zu den potenziell Erwerbstätigen (Beitragszahlern) ausschlaggebend. Im gleichen Zeitraum ist zu erwarten, dass dieser um die Hälfte, nämlich von 42 % auf 64 % ansteigen wird.

Abbildung 17: Altenquotienten 2011 versus 2025 der sächsischen Landkreise

Zusammenfassend stellt sich somit folgendes Bild dar:

Während die Anzahl der Ü65-Jährigen nominal um 14 % ansteigt, nimmt die Anzahl der 20-65-Jährigen derart ab, sodass sich der Altenquotient bis 2025 um die Hälfte erhöht.

Abbildung 18: Zusammenfassung Bevölkerungsdaten zur Analyse der Sozialhilfe

Zusammenfassung für die sächsischen Landkreise	2011	2025
Summe Ü65-Jährige	718.537	820.823
Veränderung		14%
Summe 20-65-Jährige	1.696.544	1.274.433
Veränderung		-25%
Anteil der Ü65-Jährigen an der Gesamtbevölkerung	27%	36%
Veränderung		33%
Anteil Ü65-Jährige an 20-65 Jährigen (Altenquotient)	42%	64%
Veränderung		52%

Dieser Anstieg wird sich auch auf die Finanzierung der Leistungen des SGB XII, insbesondere die großen Aufwendungsblöcke der Eingliederungshilfe für behinderte Menschen (6. Kapitel SGB XII) und der Hilfe zur Pflege (7. Kapitel SGB XII) auswirken.

Die Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung (4. Kapitel SGB XII), die ab dem Jahr 2014 vollständig vom Bund übernommen wird, hat einen durchschnittlichen Anteil von rund einem Viertel an den im Rahmen dieses Kapitels analysierten Gesamtsoziallasten (ohne Leistungen für Unterkunft und Heizung, § 22 SGB II).

Unter der Annahme einer jährlichen Gesamtsteigerung der Ausgaben für die 5.-9. Kapitel SGB XII um 2 %, in der bereits sämtliche Fallzahlen- oder fallkosteninduzierte Steigerungen mit abgedeckt wären, würde sich - rein statistisch - das jährlich für die Ausgaben des 5.-9. Kapitels SGB XII aufzubringende Finanzvolumen je 20-65 jährige Person bis 2025 um die Hälfte erhöhen.²³ Dies stellt einerseits die Lastenverteilung zwischen Bund, Ländern und Kommunen und andererseits die Personalausstattung in den Landkreisen vor enorme Herausforderungen.

Das Sächsische Staatsministerium der Finanzen (SMF) teilte in seiner Stellungnahme vom 16.03.2012 hierzu mit, dass die erwartete Steigerung um 2 % rd. 3 Mio. € jährlich (bezogen auf das Jahr 2010) entspräche, während die Übernahme der Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung einer Entlastung von rd. 41,3 Mio. € (bezogen auf das Jahr 2010) entspreche. Aus heutiger Sicht sei daher per Saldo mit einer nachhaltigen Entlastung der Landkreise im Bereich der Sozialhilfe zu rechnen.

Die Kommunen machen geltend, dass sie die besonderen Leistungen nach dem SGB XII und den Verwaltungsaufwand weiterhin zu tragen haben.²⁴ Hier wird abzuwarten sein, in-

²³ Detaillierte Untersuchungen zur demografisch bedingten Entwicklung der Hilfe zur Pflege (7. Kapitel SGB XII) und der Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung (4. Kapitel SGB XII) auch in „Alter, Rente, Grundsicherung. Eine Studie für Sachsen“ (Hrsg. Sächsisches Staatsministerium für Soziales und Verbraucherschutz, 2011).

²⁴ Gemäß § 46 a Abs. 1 SGB XII übernimmt der Bund die Nettoausgaben der Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung. Die Nettoausgaben sind gemäß § 46 a Abs. 2 SGB XII die reinen Ausgaben der Träger der Sozialhilfe, die vom Statistischen Bundesamt ermittelt werden; zugrunde zu legen sind die Nettoausgaben des Vorvorjahres nach dem Stand vom 1. April des Jahres, in dem die Bundesbeteiligung gezahlt wird.

wieweit die Übernahme der Regelleistungen durch den Bund tatsächlich ausreicht, um die Kommunen finanziell zu entlasten.

Zusammenfassend bleibt für die Gewährung der Leistungen der Sozialhilfe festzustellen, dass die konkreten finanziellen und personellen Auswirkungen der dargestellten Entwicklungen auf die einzelnen Landkreise noch nicht abgeschätzt werden können. Der SRH trifft deshalb keine Aussage zum künftigen Stellenbedarf. Der Entwicklung kann aber mit dem vorgeschlagenen dynamischen Modell Rechnung getragen werden.

Analyse ausgewählter Leistungen der Jugendhilfe

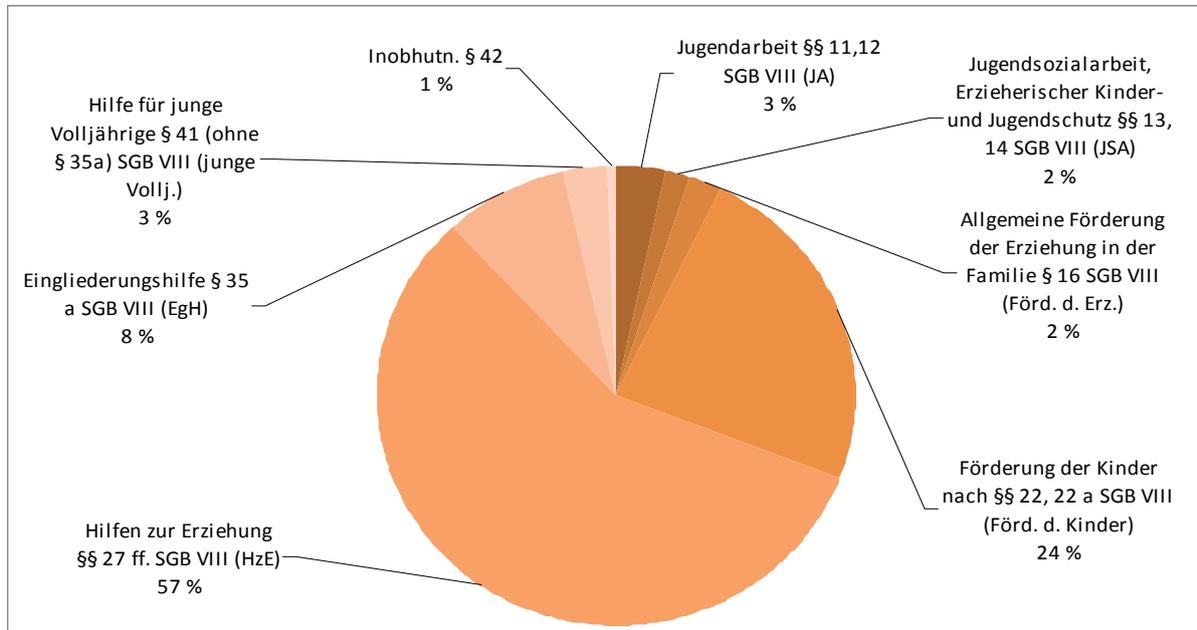
Gemäß § 1 Abs. 3 Achten Sozialgesetzbuch (SGB VIII) soll Jugendhilfe:

- junge Menschen in ihrer individuellen und sozialen Entwicklung fördern und dazu beitragen, Benachteiligungen zu vermeiden oder abzubauen,
- Eltern und andere Erziehungsberechtigte bei der Erziehung beraten und unterstützen,
- Kinder und Jugendliche vor Gefahren für ihr Wohl schützen sowie
- dazu beitragen, positive Lebensbedingungen für junge Menschen und ihre Familien sowie eine kinder- und familienfreundliche Umwelt zu erhalten oder zu schaffen.

Dabei stehen ihr mitunter Instrumente der allgemeinen Förderung von Jugendlichen (Kindertagesstätten, Jugendarbeit, Jugendsozialarbeit u. a.) oder sich an individuelle Problemsituationen richtende, konkrete Hilfeleistungen (Beratungen, Hilfen zur Erziehung u. a.) zur Verfügung.

Die Haushaltsstruktur der Jugendhilfeausgaben stellt sich in den sächsischen Landkreisen durchschnittlich wie folgt dar:

Abbildung 19: Durchschnittliche Anteile der Ausgabearten in der Jugendhilfe in den sächsischen Landkreisen (in %)²⁵



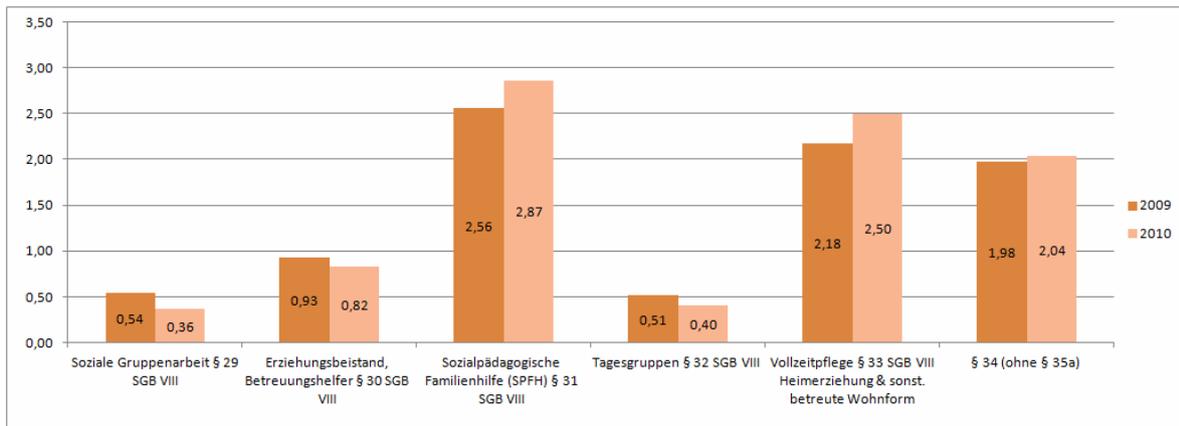
Mit knapp 90 % der Gesamtausgaben fallen folgende Hilfearten besonders ins Gewicht:

- Hilfen zur Erziehung (§§ 27 SGB VIII),
- Förderung der Kinder (§§ 22; 22a SGB VIII),
- Eingliederungshilfe für seelisch behinderte Kinder und Jugendliche (§ 35a SGB VIII).

Da Fall- und Ausgabedaten auf Basis der sächsischen Kreisstatistik nicht einheitlich für die vergangenen 3 Jahre verglichen werden können, wurde im Falle der Jugendhilfe auf anonymisierte und plausibilisierte Daten aus den Vergleichskreisen zurückgegriffen.

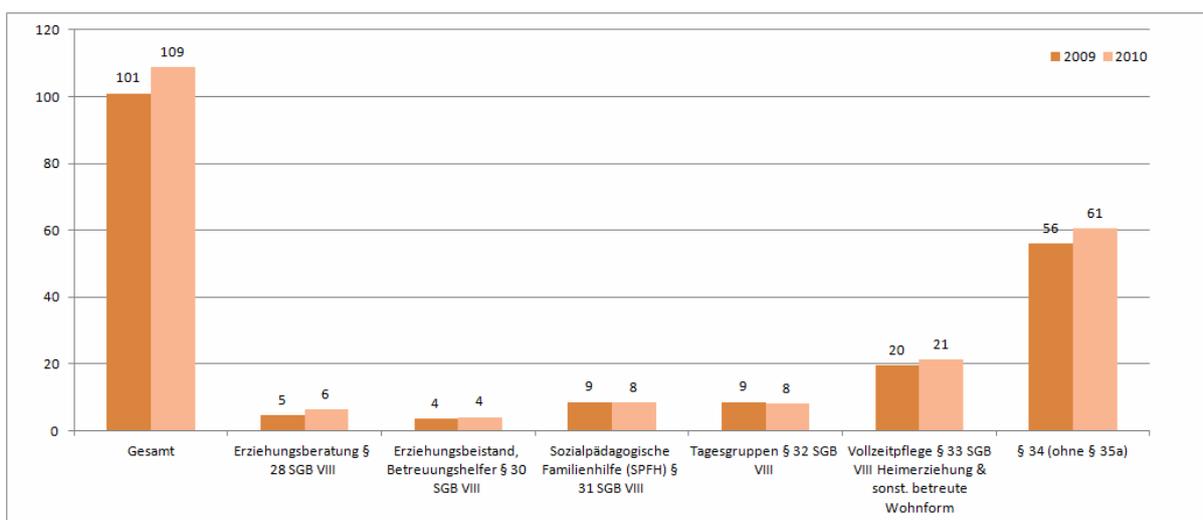
Da die Hilfen zur Erziehung (HzE) nach § 27 SGB VIII rund 60 % der Ausgaben der Jugendhilfe darstellen, werden diese vor dem Hintergrund der demografischen Veränderungen im Folgenden analysiert.

²⁵ Für die §§ 28, 35 SGB VIII wurde aufgrund stark divergierender Erhebungsmethoden in den Landkreisen keine einheitliche Kennzahl gebildet.

Abbildung 20: Fallzahlen der HzE je 1.000 JugendEW²⁶

Deutlich wird, dass bzgl. einiger Hilfearten ein relativer Anstieg der Empfängerzahlen zu verzeichnen ist (§§ 31, 33, 34 SGB VIII), in anderen Hilfearten die Fallzahlen im Verhältnis zu den JugendEW zurückgehen (§§ 29, 30, 32 SGB VIII). Insgesamt sind die Empfängerzahlen jedoch angestiegen. Es ergibt sich eine durchschnittliche HzE-Quote von 8,7 je 1.000 JugendEW im Jahr 2009 und 9,0 je 1.000 JugendEW im Jahr 2010, also ein Plus von 3 %.

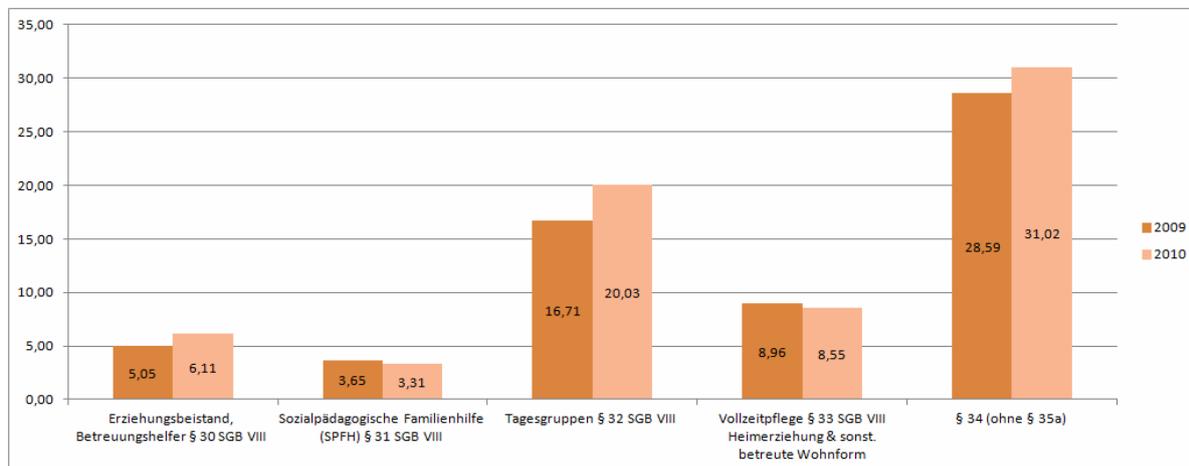
Analog dazu stiegen auch die Bruttoausgaben der HzE insgesamt je 1.000 JugendEW und zwar durchschnittlich um 7 % (von rund 101 € je JugendEW im Jahr 2009 auf rund 109 € je JugendEW im Jahr 2010). Auch hier ist eine Ausgabesteigerung in fast allen Hilfearten zu beobachten, die nominell stärkste darunter bei § 34 SGB VIII. Hier beträgt der Anstieg ca. 5 € je JugendEW, also über die Hälfte der insgesamt um knapp 8 € je JugendEW gestiegenen Ausgaben.

Abbildung 21: Bruttoausgaben der HzE je 1.000 JugendEW (in T€)

²⁶ Für die §§ 28, 35 SGB VIII wurde aufgrund stark divergierender Erhebungsmethoden in den Landkreisen keine einheitliche Kennzahl gebildet.

Ursächlich für diese Ausgabesteigerung sind zum einen die steigenden Fallzahlen, bzw. dort, wo die Fallzahlen rückläufig sind, auch die steigenden Fallkosten. Diese sind im Folgenden abgebildet:

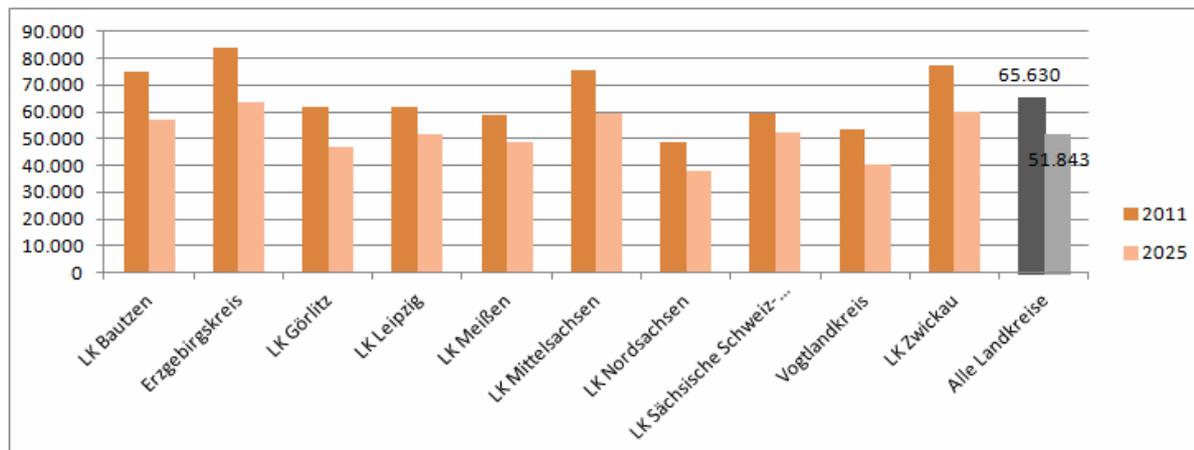
Abbildung 22: Bruttoausgaben der HzE je Fall (in T€)



Durchschnittlich stiegen die Fallkosten der HzE um 4 % und zwar von rund 15 T€ auf durchschnittlich rund 15,6 T€ je Fall. Besonders stark stiegen die Fallkosten bei Tagesgruppen (§ 32 SGB VIII), nämlich um 3,32 T€ bzw. 20 %, sowie in der Vollzeitpflege (§ 34 SGB VIII) um 2,44 T€ bzw. 9 %.²⁷

Auch im Bereich der Jugendhilfe besteht angesichts dieser Fallentwicklung und insbesondere der steigenden Fallkosten ein Finanzrisiko. Insgesamt geht die 5. Regionalisierte Bevölkerungsprognose für den Freistaat Sachsen²⁸ davon aus, dass die JugendEW-Zahl der sächsischen Landkreise zwischen 2010 und 2025 um 25 % zurückgeht.

Abbildung 23: EW 0-27 Jahre



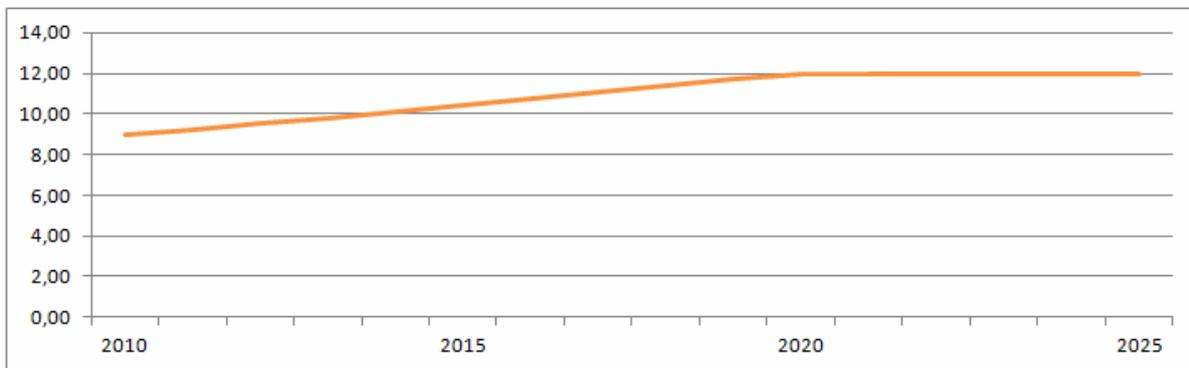
²⁷ Das Controlling der Fallkosten ist - sofern durch die Kreisverwaltung steuerbar - Aufgabe des Fallmanagements und wird im Kapitel 7.24 behandelt.

²⁸ Analog zum Kapitel 3.1 beziehen sich alle folgenden Daten auf die Variante 1 der Bevölkerungsprognose.

Besonders an den Ausgaben der HzE zeigt sich jedoch, dass der Rückgang der JugendEW bislang zu keinem Rückgang der Falldichte geführt hat. Als Gründe hierfür gelten insbesondere die verschlechterten lokalen Bedingungen infolge der Abwanderung von Leistungsträgern. Da eine endlose Ausdehnung der HzE-Quote jedoch nicht möglich ist, ist langfristig gleichwohl zumindest mit einer Stagnation der Empfängerzahlen auf hohem Niveau zu rechnen.

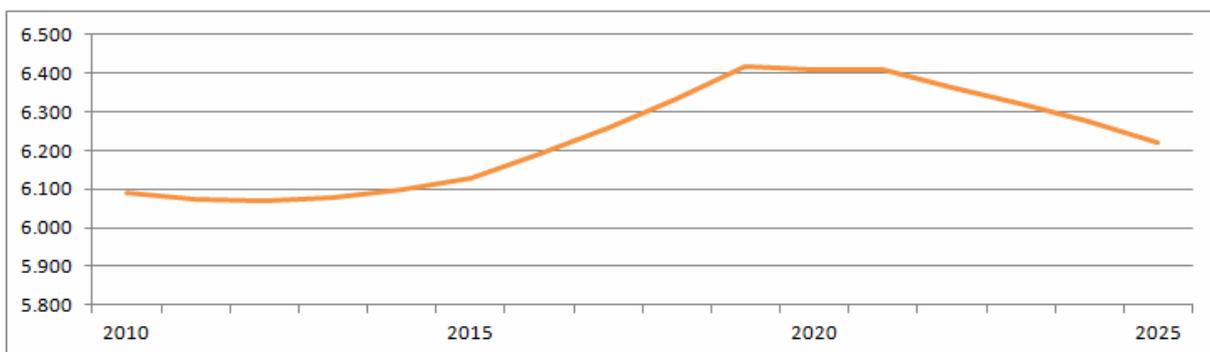
Unter der Annahme, dass die HzE-Quote jährlich um 3 % steigt, aber bei 12 Fällen je 1.000 JugendEW ihr Plateau erreicht, würde diese Stagnation um das Jahr 2020 eintreten. Danach würde die Falldichte proportional zu den JugendEW zurück gehen. Im Jahr 2025 läge sie dann wieder knapp über dem Niveau von 2010.

Abbildung 24: Angenommene Fallzahlen der HzE je 1.000 JugendEW bis 2025



Angesichts der sich bis 2025 um 25 % verringern den Anzahl der 20-65-Jährigen steht dieser Fallzahlenentwicklung jedoch eine immer kleinere Gruppe an erwerbsfähigen EW gegenüber. So wäre anzunehmen, dass sich bis 2025 bei konstanten Fallkosten - rein statistisch - das jährlich zu an HzE finanzierende Volumen je 20-65-Jährige/r um 40 % erhöht, bei einer moderaten Kostensteigerung von 2 % sogar um 80 %.

Abbildung 25: Empfängerzahl HzE unter der Annahme einer HzE-Quote von max. 12 Empfänger je 1.000 JugendEW



Zusammenfassend bleibt für die Gewährung der Leistungen der Jugendhilfe festzustellen, dass die konkreten finanziellen und personellen Auswirkungen der dargestellten Entwicklun-

gen auf die einzelnen Landkreise noch nicht abgeschätzt werden können. Der SRH trifft deshalb keine Aussage zum künftigen Stellenbedarf. Der Entwicklung kann aber mit dem vorgeschlagenen dynamischen Modell Rechnung getragen werden.

3.2.4 Ausblick finanzwirtschaftliche Rahmenbedingungen

Aufgrund der dargestellten Entwicklung kommt der Haushaltskonsolidierung wachsende Bedeutung zu. Nach dem Frühwarnsystem des SMI²⁹ vom 02.12.2011 haben die Landkreise in Sachsen folgenden Status der Haushaltskonsolidierung: Drei Landkreise besitzen ein pflichtiges Haushaltskonsolidierungskonzept, zwei ein freiwilliges Haushaltskonsolidierungskonzept und zwei weitere Landkreise ein beauftragtes, jedoch noch nicht genehmigtes Haushaltskonsolidierungskonzept. Lediglich 3 von 10 Landkreisen verfügen über einen ausgeglichenen Haushalt.

Das Haushaltsbenchmarking der 3 Vergleichskreise hat gezeigt, dass (ohne Einnahmen aus Kreisumlage, ohne Einzelplan 4, jedoch inkl. Personalausgaben) zwischen 2 und 6 % an Konsolidierungspotenzialen (in Bezug zum Haushaltsvolumen, d. h. Ausgaben des Verwaltungshaushaltes ohne Zuführung an den Vermögenshaushalt) bestehen.

Für den Modell-Landkreis wird davon ausgegangen, dass dieser sich zwar nicht in der pflichtigen Haushaltskonsolidierung befindet, aber perspektivisch zunehmend Konsolidierungsanstrengungen unternimmt/unternehmen muss.

Zusammenfassend werden zu den finanzwirtschaftlichen Rahmenbedingungen des Modell-Landkreises folgende Annahmen getroffen:

- Keine steigenden Mittelzuweisungen nach dem SächsFAG,
- moderate Erhöhung des Kreisumlagehebesatzes,
- demografisch bedingt steigende Soziallasten,
- Weiterführung der Konsolidierungsanstrengungen.

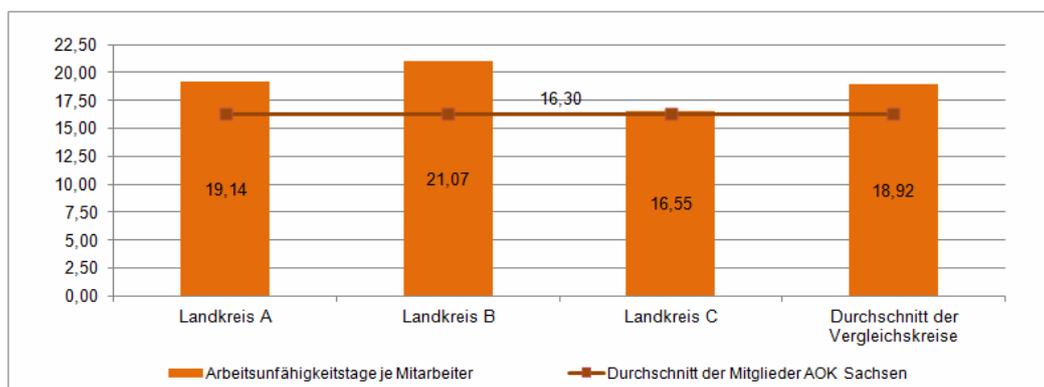
²⁹ Vgl. Internetpräsentation zum Thema „Frühwarnsystem Kommunale Haushalte“, www.kommunale-verwaltung.sachsen.de, 2011.

3.3 Personalwirtschaftliche Rahmenbedingungen

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

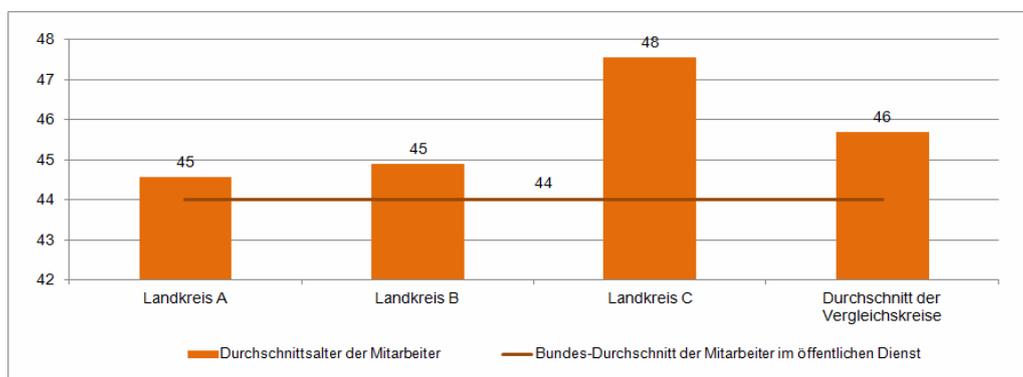
Nach der Statistik der Gesundheitsberichterstattung des Bundes lag der Durchschnitt der Arbeitsunfähigkeitstage (AU-Tage) je gesetzlich Krankenversichertem (GKV) 2008 bei 11,4 AU-Tagen³⁰. Bei den Mitgliedern der AOK im Freistaat Sachsen lag der Durchschnitt der AU-Tage 2009 bei 16,3 Tagen³¹. Wie die folgende Grafik zeigt, liegen die AU-Tage aller 3 Vergleichskreise über diesem Durchschnittswert.

Abbildung 26: Arbeitsunfähigkeitstage je Mitarbeiter (in Tagen)



Auch das Durchschnittsalter der Mitarbeiter der Vergleichskreise liegt über dem bundesweiten Durchschnitt der Mitarbeiter im öffentlichen Dienst von 44 Jahren³² (vgl. Abbildung).

Abbildung 27: Durchschnittsalter der Mitarbeiter (in Jahren)



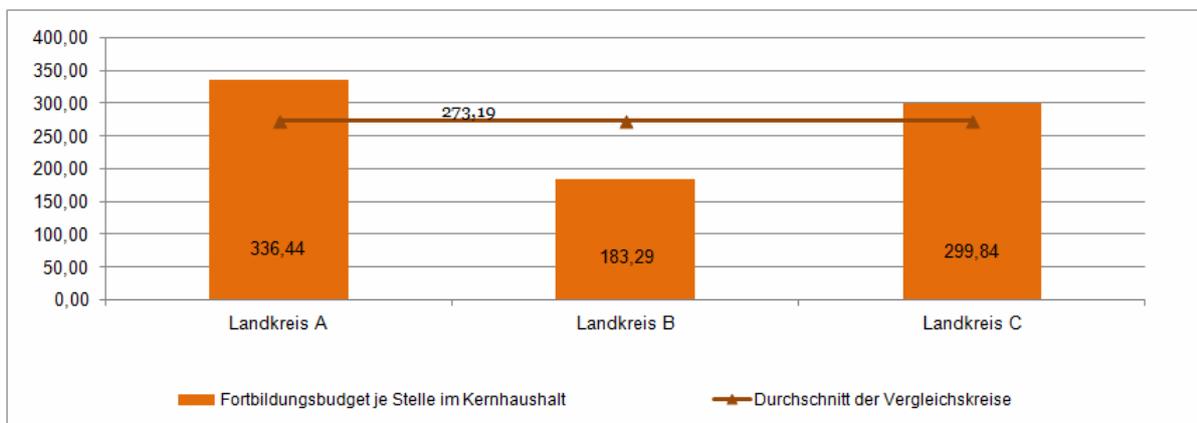
³⁰ Vgl. Gesundheitsberichterstattung des Bundes: www.gbe-bund.de.

³¹ Vgl. AOK Gesundheitsbericht 2010 - Fehlzeiten in Sachsen, Dresden 2010, veröffentlicht unter: www.aok-business.de/aokplus/gesunde-unternehmen/aok-plus-gesundheitsbericht-2010-sachsen.pdf.

³² Vgl. Demographie-Studie zur Personalpolitik in der öffentlichen Verwaltung von der Prognos AG im Auftrag der Robert Bosch Stiftung. Stuttgart 2009.

Das Fortbildungsbudget stellt sich für die Vergleichskreise wie folgt dar:

Abbildung 28: Fortbildungsbudget im Jahr 2010 (in € je Stelle Kernhaushalt)



Als Basis für den Modell-Landkreis wird hinsichtlich der personalwirtschaftlichen Rahmenbedingungen der Einsatz durchschnittlich leistungsfähiger Mitarbeiter angenommen:

Basierend auf den Analysen zentraler personalwirtschaftlicher Rahmenbedingungen und Bezug nehmend auf allgemeine arbeitsmarktbezogene und gesellschaftliche Rahmenbedingungen ergeben sich somit folgende Herausforderungen für das Personalmanagement der sächsischen Landkreise:

- Die Kreisverwaltungen sind nur mit kompetenten und engagierten Mitarbeitern innovativ und leistungsfähig. Hierfür brauchen sie ein vorausschauendes und motivierendes Personalmanagement, das eine quantitative und qualitative Personalbedarfsplanung, Personalgewinnung, Personaleinsatzplanung, Personalführung und Personalentwicklung umfasst. Nur durch ein professionelles Zusammenspiel der einzelnen Instrumente kann es gelingen, alle Stellen bedarfsgerecht mit Beschäftigten entsprechend ihren Kompetenzen und Neigungen zu besetzen.
- In Anbetracht des relativ hohen Durchschnittsalters der Mitarbeiter der Kreisverwaltungen muss sichergestellt werden, dass die Arbeits- und Innovationsfähigkeit sowie die Motivation der Mitarbeiter bis ins höhere Alter erhalten bleiben und die Stärken klar identifiziert werden. Dies erfordert insbesondere ausreichende Fort- und Weiterbildungsmittel.
- Das Erfordernis des Personalabbaus erfordert eine Personalentwicklungskonzeption, die neben quantitativen Dimensionen auch qualitative Aspekte aufgreift. Hierzu gehören z. B. die künftig benötigten Ausbildungsqualifikationen und die Nachbesetzung der durch Ausscheiden aus der Verwaltung frei werdenden Stellen.

- Vor dem Hintergrund des demografischen Wandels wird die Personalrekrutierung zunehmend eine zentrale Rolle einnehmen. Bei steigendem Wettbewerb um qualifiziertes Personal („Fachkräftemangel“) müssen neue Handlungsmöglichkeiten entwickelt werden, um die Kreisverwaltung als attraktiven Arbeitgeber zu profilieren und die Personalbeschaffung allgemein - besonders der Nachwuchsführungskräfte - zu verbessern. Hierzu zählen beispielsweise eine Ausbildungsoffensive mit erweiterten Ausbildungsberufen, wie sie in einem der Vergleichskreise durchgeführt wird.
- Ein erhöhter Krankenstand deutet auf eine reduzierte Leistungsfähigkeit hin. So kann ein erhöhter Krankenstand in einzelnen Organisationseinheiten ursächlich dafür sein, dass Richtwerte im Hinblick auf Arbeitsmenge je VZÄ in der Organisationsrealität nicht erreicht werden. Um die hier bestehenden Effizienzpotenziale zu erschließen, wird empfohlen, ein Gesundheitsmanagement zu etablieren und Fehlzeiten differenziert für die Organisationseinheiten (Fehlzeitenanalyse) zu erfassen, zu dokumentieren und zu analysieren. Ziel sollte es sein, über eine Basis für die Durchführung konkreter Maßnahmen zur Fehlzeitenreduzierung zu verfügen.

3.4 Aufgabenstand und Aufgabenerfüllung

3.4.1 Aufgabenbestand

Der wesentliche Faktor für die Gestaltung des Modell-Landkreises ist der aktuell zu erfüllende Standardaufgabenkatalog. Hierfür war der aus dem Jahr 1999 stammende Aufgabenkatalog³³ zu überarbeiten. Basis für die Überarbeitung war die empirische Erhebung der Aufgaben aus den Vergleichskreisen.

Der Aufgabenkatalog enthält die Pflichtaufgaben der sächsischen Landkreise. Die Wahrnehmung freiwilliger Aufgaben³⁴ bleibt außer Betrachtung. Die personelle Ausstattung sowie der Aufgabenerfüllungsstandard hierfür unterliegen der Organisationshoheit des Landrates. Projektarbeiten, die sich im Ausnahmefall keiner Aufgabengruppe zuordnen lassen, sind nicht im Aufgabenkatalog abgebildet (z. B. Umsetzung des Konjunkturprogrammes II, Breitbandversorgung). Über die Personaluntersetzung entscheiden die Landkreise in eigener Verantwortung.

Folgende Prinzipien prägen den Inhalt und die Struktur der Überarbeitung:

- Erfassung des vollständigen Aufgabenbestands: Es erfolgte die Aufnahme neuer Aufgaben, insbesondere derer, die infolge der Funktionalreform auf die Landkreise übertragen wurden. Zudem sind Aufgaben, die zum Zeitpunkt der empirischen Erhebungen noch

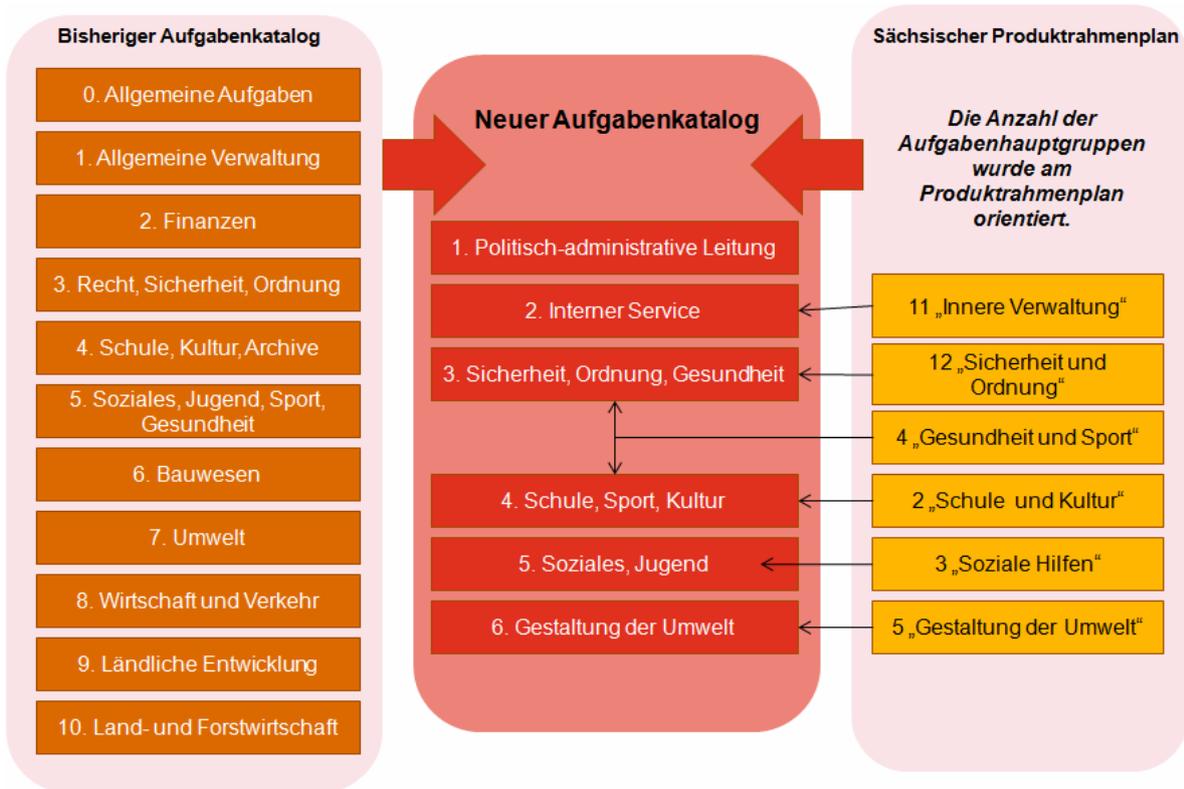
³³ Dieser war Grundlage der Beratenden Äußerung des SRH „Organisationsmodell für Landkreise mit 130.000 bis 170.000 Einwohnern“ aus dem Jahr 1999.

³⁴ Ausgenommen sind die Aufgaben „Wirtschaft und Tourismus“ (Aufgabengruppe 66).

nicht bei den Vergleichskreisen verortet waren, ab 2011 bzw. 2012 jedoch zu erfüllen sind (z. B. Zuständigkeit für die Gewährung von Leistungen nach dem Bildungs- und Teilhabepaket), im Aufgabenkatalog enthalten.

- Herstellung einer handhabbaren Gliederungsstruktur und Gliederungstiefe: Der Aufgabenkatalog ist in 4 Ebenen unterteilt: Aufgabenhauptgruppen, Aufgabengruppen, Aufgaben sowie die Darstellung der zu den Aufgaben im Einzelnen gehörenden Tätigkeiten/Leistungen.
- Neustrukturierung einzelner Aufgabengruppen: Eine Neustrukturierung erfolgte zum Beispiel für Aufgabengruppen, in denen sich die gesetzlichen Grundlagen in den vergangenen Jahren wesentlich geändert haben (insbesondere Aufgabengruppe 50 „Soziales“ oder die Aufgabengruppe 65 „Umweltschutz“). Auch für Bereiche, in denen der Einsatz von EDV und Technik die prozessuale Zusammenfassung von Aufgaben ermöglicht, sodass diese als Gesamtheit im Aufgabenkatalog ausgewiesen werden können, erfolgte eine Anpassung.
- Berücksichtigung der organisatorischen Praxis: Die Zuordnung und Zusammenstellung der Aufgaben zu Aufgabenhaupt- und Aufgabengruppen orientierte sich an der bestehenden organisatorischen Praxis in den Vergleichskreisen.
- Abgleich mit dem sächsischen Produktrahmenplan: Obwohl Aufgabenkatalog und sächsischer Produktrahmenplan grundlegend unterschiedliche inhaltliche Ziele verfolgen, wurde zumindest die Untergliederung der Aufgabenhauptgruppen der Gliederung des Produktrahmenplans angepasst. Dies erleichtert die Zuordnung im Rahmen der Doppik-Umstellung.

Abbildung 29: Gegenüberstellung des bisherigen und des neuen Aufgabenkatalogs



Im Ergebnis stellt sich der Aufgabenkatalog auf der Ebene der Aufgabenhaupt- und Aufgabengruppen als Basis für den Modell-Landkreis wie folgt dar:

Abbildung 30: Kurzübersicht zum Aufgabenkatalog der sächsischen Landkreise (Stand 2012)

Aufgabenhauptgruppe		Aufabengruppe	
1	Politisch-administrative Leitung Landratsamt /Landkreis	10	Politisch-administrative Unterstützung Landrat
		11	Personalrat
		12	Beauftragungen
		13	Rechnungs- und Gemeindeprüfung
		14	Kommunalaufsicht
2	Interner Service	20	Zentrale Dienste
		21	Personal
		22	Finanzen
		23	Immobilienmanagement
		24	Archiv
		25	Recht
3	Sicherheit, Ordnung, Gesundheit	30	Sicherheit und Ordnung
		31	Ausländer, Staatsangehörigkeit
		32	Straßenverkehr
		33	Zivilschutz, Feuerschutz, Rettungsdienst
		34	Gesundheitswesen
		35	Veterinärwesen
4	Schule, Sport, Kultur	40	Schule
		41	Kultur- und Sportförderung
5	Soziales und Jugend	50	Soziales
		51	Jugend
6	Gestaltung der Umwelt	60	Räumliche Planung und Entwicklung
		61	Bauen und Wohnen
		62	Ver- und Entsorgung
		63	Verkehrsflächen und -anlagen
		64	Natur- und Landschaftspflege
		65	Umweltschutz
		66	Wirtschaft und Tourismus

Der ausführliche Aufgabenkatalog befindet sich in der Anlage 1.

3.4.2 Aufgabenerfüllung

Bezüglich der Aufgabenerfüllung im Modell-Landkreis sind folgende Faktoren von Relevanz:

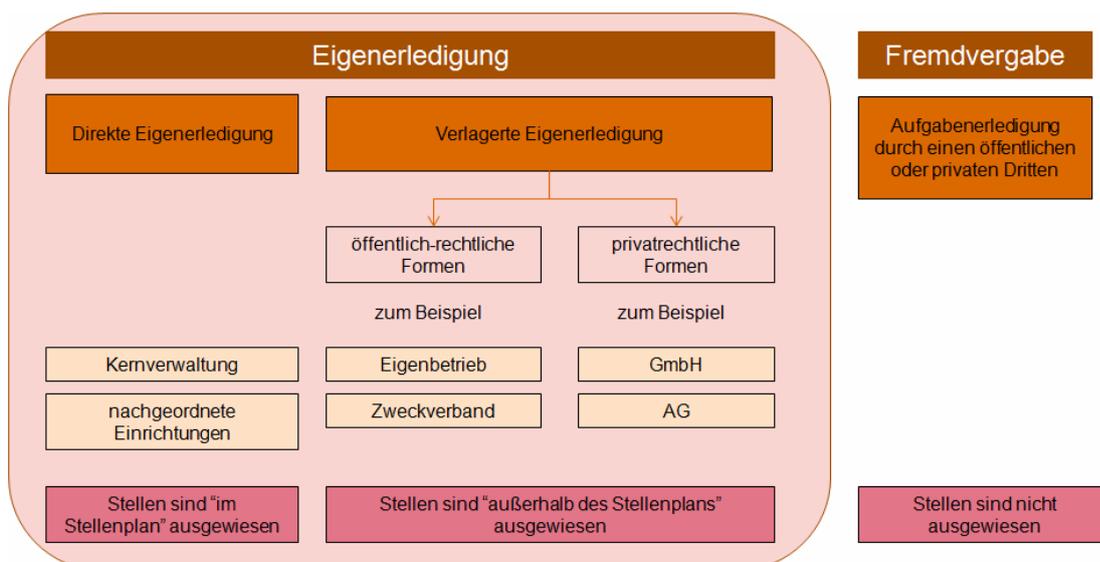
- grundlegende Zielkriterien, nach welchen sich die Aufgabenerfüllung richten sollte sowie
- die Form, in welcher die Aufgabenerfüllung erfolgt.

Die grundlegenden Zielkriterien für die Aufgabenerfüllung stellen sich in der Übersicht wie folgt dar:

Abbildung 31: Zielkriterien der Aufgabenerfüllung

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 nach Eigenerledigung oder Fremdvergabe.

Abbildung 32: Formen der Aufgabenerfüllung³⁵

³⁵ Bei Eigenerledigung sind die verlagerten Stellen im Modell nicht komplett ausgewiesen.

Im Modell-Landkreis wird grundlegend davon ausgegangen, dass alle Aufgaben des Aufgabenkatalogs - bis auf Gebäudereinigung (23.3.3) - in Eigenerledigung erbracht werden. Sofern eine Fremdvergabe grundlegend anzuregen wäre, ist dies bei der Umsetzung des Modells unter Beachtung der Auswirkungen auf die Sachkosten zu berücksichtigen.

Die Aufgaben „Betrieb und Unterhaltung von Kreis-, Staats- und Bundesstraßen“ (63.2) und „Sekretariatstätigkeiten und Schulsachbearbeitung vor Ort“ (40.8) sind den nachgeordneten Einrichtungen zugewiesen - die Stellen sind innerhalb des Stellenplans des Modell-Landkreises ausgewiesen.

Eine „verlagerte Eigenerledigung“ wird in Orientierung an die kommunale Praxis im Modell-Landkreis für folgende Aufgaben angenommen:

- Volkshochschule (41.4.3),
- Musikschule (41.4.4).

Die entsprechenden Stellen sind im Modell-Landkreis nicht „im Stellenplan“, sondern in dem Bereich „außerhalb des Stellenplans“ ausgewiesen.

Die Aufgaben „Öffentlicher Personennahverkehr (32.11)“ und „Wahrnehmung der Aufgaben als öffentlich-rechtlicher Entsorgungsträger (62.1)“ sind einem Eigenbetrieb bzw. Zweckverband übertragen. Die entsprechenden Stellen sind im Modell-Landkreis deshalb nicht ausgewiesen.

Eine Besonderheit stellen die Aufgaben der „Grundsicherung für Arbeitsuchende nach SGB II“ (50.13) dar. Hier sieht das Gesetz zur Weiterentwicklung der Organisation für Arbeitsuchende (BGBl. 2010, Nr. 41, S. 1112) zwei unterschiedlichen Trägerschaftsvarianten vor. Die Erfüllung der Aufgaben in Form:

- einer gemeinsamen Einrichtung,
- einer zugelassenen kommunalen Trägerschaft.

Als Folge der Kreisgebietsreform bestand in einigen sächsischen Landkreisen die Besonderheit, dass die Aufgaben parallel in beiden Trägerschaftsvarianten („Zebra-Modell“) erfüllt wurden. Die betroffenen Landkreise haben sich bis Ende 2011 für die Anwendung einer der o. g. Trägerschaftsvarianten für das gesamte Kreisgebiet entschieden. Damit wird das „Zebra-Modell“ Ende 2012 auslaufen:

Abbildung 33: Form der Aufgabenträgerschaft im Bereich SGB II in den sächsischen Landkreisen (Stand Dezember 2011)

Landkreis	Form der Aufgabenträgerschaft (Stand Dezember 2011 / Ausblick)
Landkreis Bautzen	Zugelassene kommunale Trägerschaft
Erzgebirgskreis	Gemeinsame Einrichtung
Landkreis Görlitz	Zebra-Modell (gemeinsame Einrichtung für die ehemals Kreisfreie Stadt Görlitz und den Altkreis Niederschlesischer Oberlausitzkreis, zugelassene kommunale Trägerschaft für die Altkreise Löbau-Zittau und Görlitz). Ab 2012 zugelassene kommunale Trägerschaft für das gesamte Kreisgebiet.
Landkreis Leipzig	Zebra-Modell (gemeinsame Einrichtung für den Altkreis Landkreis Leipzig, zugelassene kommunale Trägerschaft für den Altkreis Muldentalkreis. Ab 2012 zugelassene kommunale Trägerschaft für das gesamte Kreisgebiet.
Landkreis Meißen	Zugelassene kommunale Trägerschaft
Landkreis Mittelsachsen	Zebra-Modell (gemeinsame Einrichtung für die Altkreise Freiberg und Mittweida, zugelassene kommunale Trägerschaft für den Altkreis Döbeln. Ab 2012 zugelassene kommunale Trägerschaft für das gesamte Kreisgebiet.
Landkreis Nordsachsen	Gemeinsame Einrichtung
Landkreis Sächsische Schweiz-Osterzgebirge	Gemeinsame Einrichtung
Vogtlandkreis	Gemeinsame Einrichtung
Landkreis Zwickau	Gemeinsame Einrichtung

Da mit der Aufgabenwahrnehmung ein entsprechender Umfang an Stellenanteilen verbunden ist, wird das Organisationsmodell jeweils in zwei Varianten ausgewiesen:

- Variante A: Aufgabenwahrnehmung im Bereich SGB II in Form einer gE,
- Variante B: Aufgabenwahrnehmung im Bereich SGB II in Form einer zKT.

Als Basis für den Modell-Landkreis werden hinsichtlich der Aufgabenerfüllung angenommen:

- Erfüllung der Zielkriterien zur Aufgabenerfüllung,
- Eigenerledigung (mit Ausnahme der Gebäudereinigung) bzw. bei 4 Aufgaben verlagerte Eigenerledigung.

Die Aufgabenwahrnehmung im Bereich SGB II wird in den zwei Varianten gE und zKT abgebildet.

4 Mengengerüst für den Modell-Landkreis

Die Ableitung des Mengengerüsts für den Modell-Landkreis setzt auf der Datenerhebung der überörtlichen Prüfung der 3 Vergleichskreise auf. Hier wurden für die einzelnen Aufgaben des Aufgabenkatalogs folgende Daten erfasst:

- Arbeitsmengen aus den Jahren 2009 und 2010,
- Ist-Stellenanteile mit Stand 01.10.2010.

Bei der Mengendefinition für den Modell-Landkreis wurden daraus folgende Festlegungen getroffen:

- Grundlage für das Mengengerüst sind die Ist-Werte der Vergleichskreise

Eine Organisation wie die Kreisverwaltung unterliegt einem Wandel und steht vor der Herausforderung, Strukturen und Prozesse gewandelten Rahmenbedingungen sowie Veränderungen im quantitativen und qualitativen Aufgabenbestand anzupassen. Das Organisationsmodell in seiner Grundform basiert auf den Ist-Arbeitsmengen des Jahres 2010 in den Vergleichskreisen. 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.

- Die Arbeitsmengen basieren in der Regel auf den durchschnittlichen Arbeitsmengen der Vergleichskreise.

Es besteht eine Korrelation zwischen der EW-Zahl des Landkreises und den aufgabenspezifischen Arbeitsmengen. Für den Modell-Landkreis wurde als EW-Zahl der Durchschnitt der Vergleichskreise definiert. In Anlehnung daran wird in der Regel auch für die aufgabenspezifischen Arbeitsmengen/Fallzahlen der Durchschnitt der Vergleichskreise angesetzt.

- Sofern erforderlich, wurde der Durchschnitt der Arbeitsmengen bereinigt und auf den Modell-Landkreis hochgerechnet.

Inplausibilitäten bei den Arbeitsmengengerüsten der untersuchten Vergleichskreise bzw. stark differierende Mengengerüste, die kreisspezifisch organisatorisch bedingt waren, wurden bei der Definition der Arbeitsmengen für den Modell-Landkreis bereinigt. So wurden für einige wenige Aufgaben einzelne Landkreise aus der Betrachtung ausgenommen. In diesem Fall wurde entweder der Durchschnitt der beiden verbleibenden Landkreise verwendet oder der Durchschnitt je Tausend EW gebildet und auf den Modell-Landkreis hochgerechnet.

- Für ausgewählte Aufgaben/Aufgabenblöcke wurden für das Arbeitsmengengerüst normative Annahmen getroffen und insofern ein Referenzwert als Bemessungsgrundlage angesetzt.

Im Rahmen der Untersuchung der Vergleichskreise 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 Vergleichskreise berücksichtigt.

- Basis für die Ermittlung des Stellenbedarfs bilden die Aufgaben mit Stand 31.12.2011.

Im Rahmen der Untersuchung der Vergleichskreise wurde der Aufgaben- und Stellenbestand mit Stand 01.10.2010 erfasst. Seither hat sich der Aufgabenbestand der Kreisverwaltung in einigen Aufgabengruppen erweitert (z. B. Leistungen nach dem Bildungs- und Teilhabepaket in der Aufgabenhauptgruppe 5). Da als Grundlage für das Organisationsmodell der Aufgabenbestand mit Stand 31.12.2011 gilt, wurden für diese (neuen) Aufgaben Arbeitsmengen und Stellenkapazitäten aus Erfahrungen aktueller Untersuchungen der WIBERA abgeleitet.

5 Angesetzte Arbeitszeitkapazität

Bei der Stellenbemessung werden definierte Arbeitsmengen in das Verhältnis zu den Arbeitszeitkapazitäten eines Stelleninhabers gesetzt, d. h., als Grundlage für die Analyse waren folgende Parameter zu klären:

- die einer Vollzeitkraft zur Verfügung stehenden Jahresarbeitsminuten,
- die Datenbasis für die Arbeitsmengengerüste sowie
- die Zuweisung von Stellenkapazitäten zu einzelnen Aufgaben.

In der Organisationslehre werden die einer Normalarbeitskraft (1,00 VZÄ) zur Verfügung stehenden Jahresarbeitsminuten ermittelt durch die 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)³⁶.

³⁶ Vgl. Bundesministerium des Innern 2007: Handbuch für Organisationsuntersuchung und Personalbedarfsbemessung, Seite 207 ff., www.orghandbuch.de.

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 sowie
- der teilweise unterschiedlichen Festlegung von Feiertagsregelungen und Arbeitszeiten.

Als Basiswert haben sich in der Organisationslehre jedoch 90.000 Jahresarbeitsminuten etabliert, die auch hier angewendet wurde. Die folgende Darstellung stellt die Berechnung des Basiswertes von 90.000 Jahresarbeitsminuten dar:

Abbildung 34: Ermittlung der Nettoarbeitszeit einer Normalarbeitskraft

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 Betttag	1 Tag
	5 x 1 = 5 Tage
abzüglich Feiertage, die auch auf einen Wochentag fallen können:	
Neujahrstag	1 Tag
1. Mai	1 Tag
Tag der Deutschen Einheit	1 Tag
Reformationstag	1 Tag
1. Weihnachtstag	1 Tag
2. Weihnachtstag	1 Tag
	6 : 7 x 5 = 4 Tage
Zwischensumme	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 Arbeitszeit einer Normalarbeitskraft	1.640 Stunden
ergibt 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	90.000 Minuten

6 Methodik zur Ermittlung der Stellenausstattung

Für die Ermittlung der Stellenausstattung wurde der Aufgabenbestand unterschieden in:

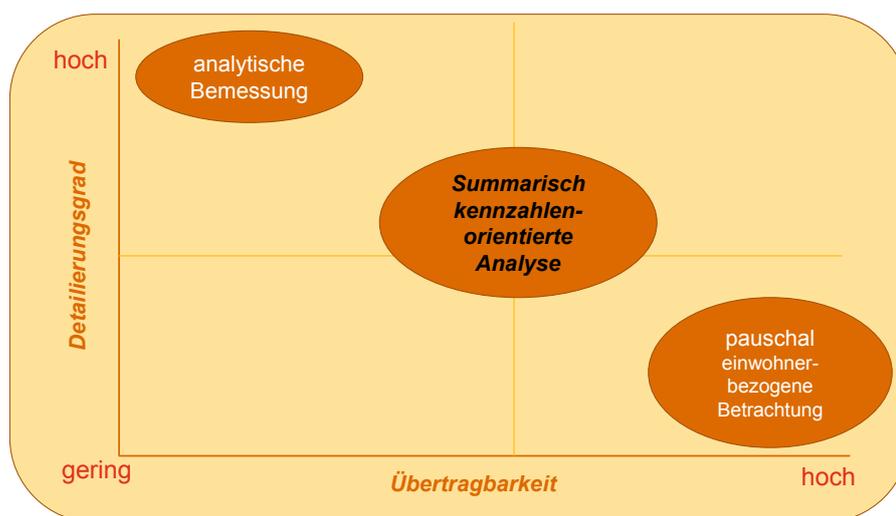
- Fachaufgaben,
- Leitungsaufgaben,
- Sekretariats- und Assistenzaufgaben.

6.1 Ermittlung des Stellenbedarfs für Fachaufgaben

Die Stellenanalyse für den Bereich der Fachaufgaben geht auf den methodischen Ansatz der summarischen Kennzahlenorientierung zurück. Diese Methodik stellt das Mittel zwischen folgenden Methoden dar:

- der detaillierten analytischen Stellenbemessung - welche zwar alle Einzelaufgaben des Aufgabenkatalogs mit den entsprechenden Arbeitsschritten bemisst, dafür aber das Organisationsmodell auf andere Landkreise schwer übertragbar macht,
- der einwohnerbezogenen Stellenbemessung - welche das Organisationsmodell zwar leicht auf andere Landkreise übertragbar macht, wegen des geringen Detaillierungsgrades jedoch der Spezifik einzelner Aufgaben nicht ausreichend Rechnung trägt.

Abbildung 35: Einordnung der summarisch-kennzahlenorientierten Stellenanalyse



Basierend auf der summarisch-kennzahlenorientierten Stellenanalyse ergibt sich folgende Grundmethodik:

- Die Aufgaben des Aufgabenkatalogs wurden in Abstimmung mit den Vergleichskreisen zu sog. Aufgabenblöcken zusammengefasst. Dies unterstellt, dass die Aufgaben darin inhaltlich und/oder prozessual in Zusammenhang stehen.
- Für diese Aufgabenblöcke wurden aufwandsprägende Merkmale definiert, die valide und vergleichbar zu erheben waren und die sich in ihrer quantitativen Ausprägung aufwandsbestimmend auf alle Aufgaben des Aufgabenblocks auswirken. Damit bilden sie die „Signalkennzahlen“, die als Grundlage für eine vergleichende Stellenanalyse bzw. als Basis für die Ermittlung von Personalbedarfen herangezogen werden können.

Abbildung 36: Darstellung der Aufgabenblöcke und deren Merkmale in der Anlage 2

Aufgaben- gruppe		Aufgaben		Aufwandsprägendes Merkmal
Nummer	Bezeichnung	Nummer	Bezeichnung	
22	Aufgabenblock „Haushaltsplanung“			Haushaltsvolumen in T€
22	Finanzen	22.1	Kämmereiwesen	
22	Finanzen	22.1.1	Haushaltsplanung	
22	Finanzen	22.1.1.1	Aufstellung des Haushaltsplans und eventueller Nachträge	
22	Finanzen	22.1.1.2	Aufstellung von Haushaltssicherungskonzepten / Haushaltsstrukturkonzepten (freiwillig und pflichtig)	
22	Finanzen	22.1.1.3	Erstellung der langfristigen Finanz- und Investitionsplanung	

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

1. Aufgaben werden zusammengefasst zum Aufgabenblock „Haushaltsplanung“

Die definierten Aufgabenblöcke und deren aufwandsprägende Merkmale sind in der Anlage 2 jeweils mit gelber Farbgebung hervorgehoben.

Sowohl das aufwandsprägende Merkmal an sich als auch die Breite seiner Wirkung ist abhängig von der Art der Aufgabe. Bezug nehmend auf das Organisationshandbuch des Bundes lassen sich insbesondere folgende Aufgabenarten unterscheiden³⁷:

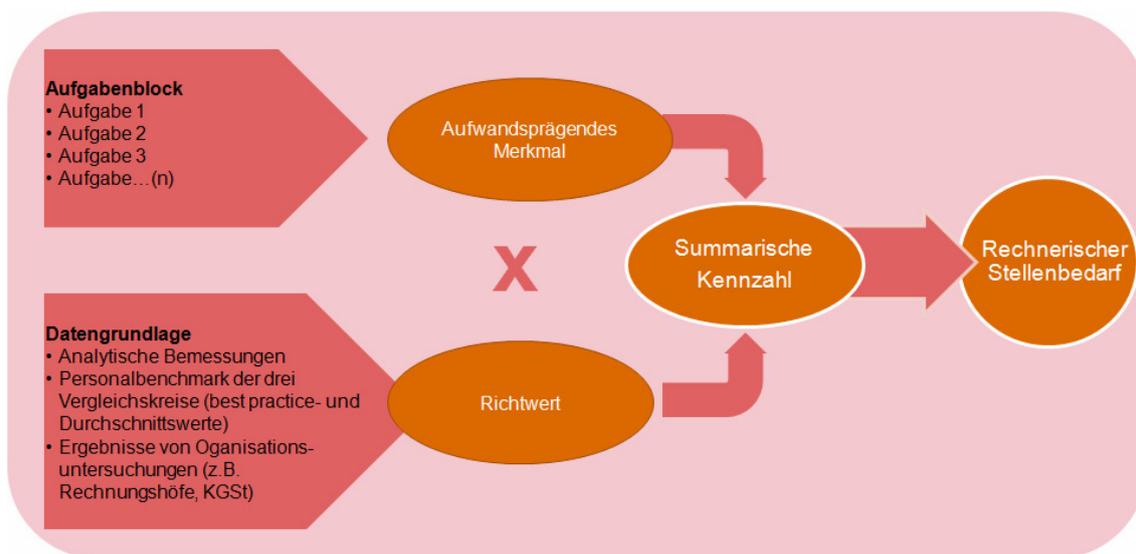
- quantifizierbare Aufgaben,
- dispositiv-kreative Aufgaben,
- Mischaufgaben sowie
- neue Aufgaben.

³⁷ Vgl. Bundesministerium des Innern 2007: Handbuch für Organisationsuntersuchungen und Personalbedarfs-ermittlung, Seite 167, veröffentlicht unter: www.orghandbuch.de.

Als Grundformel kann gelten: Je stärker eine Aufgabe dispositiv-kreativen Charakter besitzt, desto größer kann das aufwandsprägende Merkmal gewählt werden.

Die Multiplikation des aufwandsprägenden Merkmals mit einem Richtwert zur Stellenbemessung (erforderlicher Zeitbedarf für die Verrichtung) ergibt den rechnerischen Stellenbedarf für die in einem Aufgabenblock zusammengefassten Aufgaben.

Abbildung 37: Rechnerische Ermittlung des Stellenbedarfs für Fachaufgaben



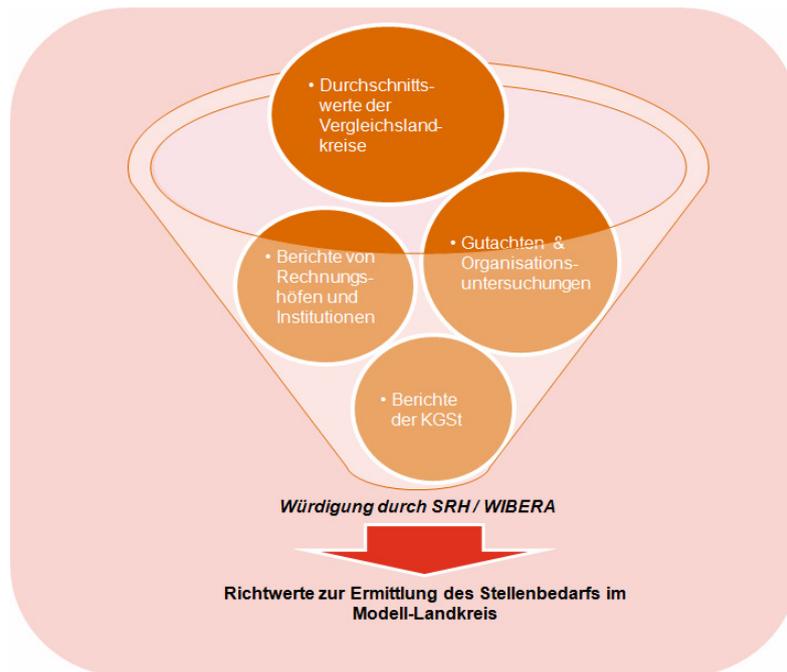
Dabei basieren die im Rahmen der summarischen kennzahlenorientierten Analyse herangezogenen Richtwerte zur Stellenbemessung auf den Ergebnissen analytischer Bemessungen und/oder auf aufgabenbezogenen Personalbenchmarks. Letztere wurden zum einen im Rahmen der überörtlichen vergleichenden Prüfung ermittelt (Ermittlung des Durchschnittswertes der Vergleichskreise für einzelne Aufgabenblöcke). Zum anderen wurden Richtwerte zur Stellenbemessung aus anderen Organisationsuntersuchungen³⁸ 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 Herausforderungen/Zielsetzungen schwanken. Beispielfür hierfür kann die Erarbeitung der Jugend- und Sozialhilfeplanung genannt werden, die in unterschiedlichem Turnus und mit jeweils unterschiedlicher Tiefe fortgeschrieben werden.

³⁸ Diese basieren sowohl auf Ergebnissen aus beauftragten Einzeluntersuchen der WIBERA als auch auf Untersuchungen anderer Institutionen und Einrichtungen, wie z. B. KGSt, Rechnungshöfe, Normenkontrollrat sowie der Fachliteratur.

Richtwerte für klassische quantifizierbare Verwaltungsaufgaben wurden insbesondere aus analytischen Bemessungen abgeleitet. Diese Aufgaben sind in erster Linie durch rechtlich fixierte Verfahrensweisen und Prozesse gekennzeichnet, z. B. Bearbeitung von Wohngeldanträgen oder Antragsbearbeitung in der Kfz-Zulassung, Durchführung von Impfberatungen oder Kontrollen durch Lebensmittelkontrolleure.

Abbildung 38: Ableitung / Begründung der Richtwerte



Es ist darauf hinzuweisen, dass Auswirkungen von Fallzahlen, Mengen oder anteiligen Tätigkeiten, die nicht im aufwandsprägenden Merkmal enthalten sind, über den Ansatz des Richtwertes abgedeckt wurden.

Sofern hinsichtlich der Aufgabenwahrnehmung und der entsprechenden Stellenausstattung Empfehlungen seitens der fachlich zuständigen Ministerien oder Fachgremien bestehen, wurde grundlegend von der in der kommunalen Praxis bestehenden Stellenausstattung zur Erfüllung des gesetzlich notwendigen Standards ausgegangen. Dabei wurden signifikante Aufgabenerfüllungsdefizite bezüglich der intendierten Aufgabeninhalte in den Vergleichskreisen nicht festgestellt.

Für die Umsetzung des Organisationsmodells und der empfohlenen Stellenausstattung ergibt sich daher künftig ein Anpassungsbedarf zwischen den Empfehlungen der Fachgremien bzw. Fachministerien - die sich erfahrungsgemäß häufig an „Maximierung der Fachlichkeit“ sowie „maximaler Rechtssicherheit“ orientieren - den personalwirtschaftlichen und organisatorischen Möglichkeiten einer Kreisverwaltung sowie den finanzwirtschaftlichen Rahmenbedingungen der Landkreise, die ebenfalls vom Freistaat Sachsen beeinflusst werden.

Zusammenfassend stellt sich die Ermittlung des Stellenbedarfs für Fachaufgaben anhand eines Beispiels wie folgt dar:

Abbildung 39: Ermittlung des Stellenbedarfs für den Aufgabenblock „Verwaltungsorganisation und -steuerung (20.1)“

Ermittlung des Stellenbedarfs für den Aufgabenblock „Verwaltungsorganisation und -steuerung (20.1)“

Die Anzahl der Stellen einer Kreisverwaltung (aufwandsprägendes Merkmal) wirkt sich auf den Aufwand aus, der für die Wahrnehmung des Aufgabenblocks „Verwaltungsorganisation und -Steuerung“ (20.1) mit den Aufgaben „Verwaltungssteuerung und -controlling“ (20.1.1), „Stellenwirtschaft“ (20.1.2), „Regelungen und Organisation des allgemeinen Verwaltungsbetriebs und der Verwaltungsoptimierung“ (20.1.3) und den hiermit verbundenen Tätigkeiten wie:

- vorbereitende Unterstützung von Grundsatzentscheidungen,
- Stellenbeschreibungen und -bewertungen,
- Regelungen des allgemeinen Dienstbetriebes etc.

erforderlich ist. Für die summarische kennzahlenorientierte Analyse heißt dies konkret:

- Nicht ermittelt wird der Stellenbedarf für die einzelnen Aufgaben/Tätigkeiten des Aufgabenblockes Verwaltungsorganisation und -steuerung (20.1). Ebenso wird nicht festgestellt, wie viele Stellenbeschreibungen und -bewertungen p. a. durchgeführt werden bzw. wie viele Dienstanweisungen o.ä. Regelungen bestehen und laufend aktualisiert werden müssen und welcher durchschnittliche zeitliche Aufwand (Stellenbedarf) hierfür im Einzelnen erforderlich ist.
- Es wird stattdessen der Bedarf auf Basis der Anzahl der Stellen der Kreisverwaltung (aufwandsprägendes Merkmal) summarisch errechnet. Hierbei wird davon ausgegangen, dass ein Zusammenhang zwischen der Anzahl der Stellen der Kreisverwaltung und dem Aufwand für die Erarbeitung von Stellenbewertungen, Regelungen des allgemeinen Dienstbetriebes etc. besteht.

Der Stellenbedarf für den Modell-Landkreis wird damit wie folgt bemessen:

[Durchschnittliche Zahl der Stellen in der Kreisverwaltung in den Vergleichskreisen] x [Richtwert]

Dabei: Durchschnittliche Zahl der Stellen in der Kreisverwaltung in den Vergleichskreisen = 1.307 VZÄ

Richtwert = 1 VZÄ je 300 VZÄ in der Kreisverwaltung

In Zahlen: $1.307 \text{ VZÄ} \times \frac{1 \text{ VZÄ}}{300 \text{ VZÄ}} = 4.36 \text{ VZÄ}$

6.2 Ermittlung des Stellenbedarfs für Leitungsaufgaben

Zur Ermittlung des erforderlichen Bedarfs für Leitungsstellen auf unterschiedlichen Hierarchieebenen wurde die Methodik der derivativen Bemessung angewendet.

Rechnerisch wird dabei der Stellenbestand der Fachaufgaben mit einer sog. Leitungsspanne multipliziert, was dann die Stellenanteile für die Leitungsaufgaben ergibt.

Den angesetzten Leitungsspannen liegt dabei ein optimales Verhältnis zwischen Leitungsstellen und Stellenanteilen für Fachaufgaben (zu leitenden Stellen) - also eine optimale Lei-

tungsspanne - zugrunde. Zudem wurde bei den Leitungsspannen die Spezifik der Aufgabengruppen anhand folgender Kriterien berücksichtigt:

- inhaltliche Komplexität der Aufgaben in der Aufgabengruppe,
- Breite des Aufgabenspektrums,
- Entscheidungsbefugnisse der unterstellten Mitarbeiter,
- Art der Koordination der unterstellten Mitarbeiter³⁹,
- Qualifikationsniveau des normal leistungsfähigen Mitarbeiters.

Im Ergebnis wurden somit für die verschiedenen Aufgabengruppen spezifische „optimale Leitungsspannen“ ermittelt, die als Richtwert für die Berechnung des erforderlichen Stellenbedarfs an Leitungsaufgaben herangezogen wurden. Die spezifischen Leistungsspannen der Aufgabengruppen stellen sich wie folgt dar:

Abbildung 40: Leitungsspannen der Aufgabengruppen

Aufgabengruppen der Fachaufgaben	Leitungsspanne in Bezug auf die Stellenanteile der Fachaufgaben	Erläuterung
	1: xx VZÄ	
Aufgabengruppe 10 "Politisch-administrative Unterstützung Landrat"	0,80	Fester Grundbedarf
Aufgabengruppe 11 "Personalrat"	0,00	Fester Grundbedarf
Aufgabengruppe 12 "Beauftragungen"	0,00	
Aufgabengruppe 13 "Rechnungs- und Gemeindeprüfung"	10	
Aufgabengruppe 14 "Kommunalaufsicht"	10	
Aufgabengruppe 20 "Zentrale Dienste"	15	
Aufgabengruppe 21 "Personal"	15	
Aufgabengruppe 22 "Finanzen"	20	
Aufgabengruppe 23 "Immobilienmanagement"	15	
Aufgabengruppe 24 "Archiv"	15	
Aufgabengruppe 25 "Recht"	10	
Aufgabengruppe 30 "Sicherheit und Ordnung"	15	
Aufgabengruppe 31 "Ausländer, Staatsangehörigkeit"	15	
Aufgabengruppe 32 "Straßenverkehr"	15	
Aufgabengruppe 33 "Zivilschutz, Feuerschutz, Rettungsdienst"	15	
Aufgabengruppe 34 "Gesundheitswesen"	12	
Aufgabengruppe 35 "Veterinärwesen"	12	
Aufgabengruppe 40 "Schule"	15	
Aufgabengruppe 41 "Kultur- und Sportförderung"	15	
Aufgabengruppe 50 "Soziales"	15	
Aufgabengruppe 51 "Jugend"	15	
Aufgabengruppe 60 "Räumliche Planung und Entwicklung"	15	
Aufgabengruppe 61 "Bauen und Wohnen"	15	
Aufgabengruppe 62 "Ver- und Entsorgung"	20	
Aufgabengruppe 63 "Verkehrsflächen und Anlagen"	15	
Aufgabengruppe 64 "Natur- und Landschaftspflege"	15	
Aufgabengruppe 65 "Umweltschutz"	15	
Aufgabengruppe 66 "Wirtschaft und Touristik"	15	

³⁹ Per Einzelanweisung und/oder standardisiert, z. B. bei Routineaufgaben.

Insgesamt überwiegt eine Leitungsspanne von 1:15. Abweichungen hierzu sind wie folgt zu erläutern:

- Die Leitungsstellenanteile für die Aufgabe „Politisch-administrative Unterstützung Landrat“ (10) wurden aufgrund der hohen individuellen Gestaltung in den einzelnen Landkreisen nur mit einem notwendigen Grundbedarf von 0,80 VZÄ angesetzt.
- Für die Aufgabengruppen „Rechnungs- und Gemeindeprüfung“ (13) und „Kommunalaufsicht“ (14) wurde aufgrund des hohen Anteils dispositiv-kreativer Tätigkeiten mit hohen fachlich-/inhaltlichen Anforderungen eine Leitungsspanne mit 1:10 angesetzt.
- Für die Aufgabengruppe „Finanzen“ (22) wird eine Leitungsspanne von 1:20 angesetzt aufgrund des stellenmäßig hohen Anteils von Personal, welche mit Routineaufgaben beschäftigt sind (z. B. Kasse, laufende Buchungen, Belegablage).
- In der Aufgabengruppe „Recht“ (25) erfolgen hauptsächlich dispositiv-kreative Tätigkeiten auf einem hohen innovativ-akademischen Niveau. Leitungstätigkeit ist daher – soweit inhaltlich gestaltend – zeitaufwändiger und entsprechend mit einer Leitungsspanne von 1:10 angesetzt.
- In der Aufgabengruppe „Gesundheitswesen“ (34) wurde eine Leitungsspanne von 1:12 angesetzt, da im medizinischen Bereich sehr individuelle, häufig dispositiv-kreative Tätigkeiten auf innovativ-akademischem Niveau bearbeitet werden.
- In der Aufgabengruppe „Veterinärwesen“ (35) ergibt sich die Leitungsspanne aus einer Mischkalkulation: Leitung des tiermedizinischen Dienstes (Leitungsspanne 1:10) und Leitung der Lebensmittelüberwachung mit Lebensmittelkontrolleuren im Außendienst mit relativ hoher Selbständigkeit (Leitungsspanne 1:18).
- In der Aufgabengruppe „Ver- und Entsorgung“ (62) handelt es sich hauptsächlich um homogene, sich wiederholende Tätigkeiten. Entsprechend wurde die Leitungsspanne mit 1:20 angesetzt.

6.3 Ermittlung des Stellenbedarfs für Assistenz- und Sekretariatsaufgaben

Auch die Ermittlung des Bedarfs an Assistenz- und Sekretariatsstellen basiert auf der derivativen Bemessungsmethodik und stellt als Basis auf die Anzahl der zu unterstützenden Stellen ab.

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. „Einscannen von Unterlagen für elektronische Aktenführung“, wurden nicht als Assistenzaufgabe klassifiziert. Diese Aufgaben wurden im Rahmen der Stellenanalyse als Zusammenhangstätigkeiten bei der Erfüllung der Fachaufgaben betrachtet und sind somit entsprechend in den Richtwerten für den Stellenbedarf bei der Wahrnehmung von Fachaufgaben eingeflossen.

Damit variiert der Richtwert für den Bedarf an Sekretariats- und Assistenzstellen in der Regel für die einzelnen Aufgabengruppen nicht, sondern ist weitgehend einheitlich für alle Aufgabenbereiche mit 1:30 festgelegt. In der Übersicht stellen sich die Assistenzspannen wie folgt dar:

Abbildung 41: Spezifische Assistenzspannen zur Ermittlung der Assistenzstellenanteile

Aufgabengruppen der Fachaufgaben	Assistenzspanne in Bezug auf die Stellenanteile der Fachaufgaben	Erläuterung
	1: xx VZA	
Aufgabengruppe 10 "Politisch-administrative Unterstützung Landrat"	4,50 bzw. 5,50	Fester Grundbedarf
Aufgabengruppe 11 "Personalrat"	0,10	Fester Grundbedarf
Aufgabengruppe 12 "Beauftragungen"	0,00	
Aufgabengruppe 13 "Rechnungs- und Gemeindeprüfung"	30	
Aufgabengruppe 14 "Kommunalaufsicht"	30	
Aufgabengruppe 20 "Zentrale Dienste"	30	
Aufgabengruppe 21 "Personal"	30	
Aufgabengruppe 22 "Finanzen"	20	
Aufgabengruppe 23 "Immobilienmanagement"	30	
Aufgabengruppe 24 "Archiv"	30	
Aufgabengruppe 25 "Recht"	10	
Aufgabengruppe 30 "Sicherheit und Ordnung"	30	
Aufgabengruppe 31 "Ausländer, Staatsangehörigkeit"	50	
Aufgabengruppe 32 "Straßenverkehr"	50	
Aufgabengruppe 33 "Zivilschutz, Feuerschutz, Rettungsdienst"	25	
Aufgabengruppe 34 "Gesundheitswesen"	25	
Aufgabengruppe 35 "Veterinärwesen"	25	
Aufgabengruppe 40 "Schule"	30	
Aufgabengruppe 41 "Kultur- und Sportförderung"	30	
Aufgabengruppe 50 "Soziales"	30	
Aufgabengruppe 51 "Jugend"	30	
Aufgabengruppe 60 "Räumliche Planung und Entwicklung"	30	
Aufgabengruppe 61 "Bauen und Wohnen"	30	
Aufgabengruppe 62 "Ver- und Entsorgung"	30	
Aufgabengruppe 63 "Verkehrsflächen und Anlagen"	30	
Aufgabengruppe 64 "Natur- und Landschaftspflege"	30	
Aufgabengruppe 65 "Umweltschutz"	30	
Aufgabengruppe 66 "Wirtschaft und Touristik"	30	

Zu den Aufgabengruppen, in denen die Assistenzspannen vom Ansatz 1:30 abweichen, sind folgende Ausführungen zu machen:

- Für die Aufgabengruppe „Politisch-administrative Unterstützung Landrat“ (10) wurde ein Grundbedarf von 1,50 VZÄ für den Landrat zzgl. 3,00 VZÄ für das gemeinsame Sekretariat der Dezernenten (bei Annahme von 3 Dezernaten bzw. 4,00 VZÄ bei 4 Dezernaten) angesetzt.
- Für die Aufgabengruppe „Personalrat“ (11) wurde aufgrund der grundlegend geringen Stellenausstattung ein fester Grundbedarf von 0,10 VZÄ angesetzt.
- Bei der Aufgabengruppe „Recht“ (25) wurde eine Assistenzspanne von 1:10 angesetzt, unter der Annahme, dass hier Sekretariatstätigkeit für Rechtsbereiche in der Verwaltung im Sinne einer Büroleitung in einer freien Kanzlei erfüllt wird.
- Der Ansatz einer Assistenzspanne von 1:25 bei den Aufgabengruppen „Gesundheitswesen“ (34) und „Veterinärwesen“ (35) begründet sich mit den häufig dispositiv-kreativen Fachtätigkeiten auf innovativ-akademischem Niveau, welche entsprechend hohen Assistenzaufwand erfordern.
- Der Ansatz der Assistenzspanne von 1:20 bei der Aufgabengruppe „Finanzen“ (22) begründet sich mit den umfangreichen Zuarbeiten, welche bei der Haushaltsplanerstellung sowie bei der Erstellung der Jahresrechnung anfallen (z. B. Zusammenstellung und Druck der Dokumente, Vorbereitung von Vorlagen usw.).
- Die Assistenzspanne von 1:50 bei den Aufgabengruppen „Ausländer, Staatsangehörigkeit“ (31) sowie „Straßenverkehr“ (32) begründet sich mit den standardisierten Prozessen mit (vergleichsweise) geringem Assistenzbedarf.
- Die Assistenzspanne von 1:25 für die Aufgabengruppe „Zivilschutz, Feuerschutz, Rettungsdienst“ (33) begründet sich überwiegend aus situationsbezogenen und aktuell determinierten Entscheidungen.

6.4 Zusammenfassung zur Methodik der Stellenbemessung

Zusammenfassend lässt sich die Methodik der Stellenbemessung wie folgt darstellen:

Abbildung 42: Zusammenfassende Übersicht zur Methodik der Stellenbemessung



7 Stellenbedarfe der einzelnen Aufgabengruppen im Modell-Landkreis

7.1 Aufgabengruppe 10 „Politisch-administrative Unterstützung Landrat“

Die Aufgabengruppe 10 „politisch administrative Unterstützung Landrat“ umfasst folgende Aufgaben:

Abbildung 43: Aufgaben der Aufgabengruppe 10

Nr.	Aufgabe
10.1	Steuerung und Leitung des Landratsamtes
10.2	Administrative Betreuung des Kreistags und seiner Ausschüsse
10.2.1	Allgemeine Angelegenheiten des Kreistages und der Ausschüsse
10.2.2	Begleitung sowie Vor- und Nachbereitung von Kreistags- und Ausschusssitzungen
10.2.3	Administrative Betreuung der Kreisräte und Fraktionen
10.3	Persönlich-administrative Unterstützung Landrat inkl. Repräsentation (persönlicher Referent)
10.4	Öffentlichkeits- und Pressearbeit für den Landkreis
10.4.1	Wahrnehmung der Öffentlichkeits- und Pressearbeit für den Landkreis
10.4.2	Herausgabe der amtlichen Bekanntmachungen (Amtsblätter)
10.5	Wahrnehmung zentraler statistischer Aufgaben des Landkreises

Zur Aufgabenanalyse sind folgende Feststellungen zu treffen:

- Bei den Aufgaben der Aufgabengruppe 10 „Politisch-administrative Unterstützung Landrat“ handelt es sich um Pflichtaufgaben, die dem Grunde nach nicht disponibel sind und damit außerhalb der zweckkritischen Aufgabenbetrachtung stehen. Die Aufgaben resultieren im Wesentlichen aus der Funktion und Rechtsstellung des Landrats als Vorsitzender des Kreistags, Leiter der Kreisverwaltung und Vertreter des Landkreises gemäß § 47 Satz 1 Sächsische Landkreisordnung (SächsLKrO).
- Der Aufgabenumfang bzw. -standard bei den Aufgaben „Persönlich-administrative Unterstützung des Landrats inkl. Repräsentation (persönlicher Referent)“ (10.3) und „Wahrnehmung der Öffentlichkeits- und Pressearbeit für den Landkreis“ (10.4) ist wesentlich abhängig von der persönlichen Amtsausübung des Landrats, seinem Führungsstil sowie seiner sonstigen Funktionen / Ämter und kommunalpolitischen Schwerpunktsetzungen. Bei der Stellenanalyse muss diese Individualität der Amtsgestaltung berücksichtigt werden. Gleichwohl sollte auch die Aufgabe „Persönlich-administrative Unterstützung des Landrats inkl. Repräsentation (persönlicher Referent)“ an dem Ziel eines effizienten Ressourceneinsatzes orientiert sein, sodass für das Organisationsmodell der Durchschnittswert der Vergleichskreise angenommen wird. Die Standards der Aufgabenerfüllung für die „Administrative Betreuung des Kreistags und seiner Ausschüsse“ (10.2) resultieren insbesondere aus den Regelungen, wie sie der Kreistag in seiner Hauptsatzung und Geschäftsordnung formuliert (z. B. Anzahl der Kreisräte, Anzahl und Besetzung der Ausschüsse, Art der Niederschriften).

- Gegenwärtig sind keine gesetzlichen Veränderungen und/oder Veränderungen der Rahmenbedingungen erkennbar, die sich auf den Aufgabenbestand quantitativ oder qualitativ auswirken könnten.

Auf Basis der Aufgaben der Aufgabengruppe 10 „politisch administrative Unterstützung Landrat“ wurden folgende aufwandsprägende Merkmale für die Bemessung des Stellenbedarfs definiert:

- Anzahl der Dezernate,
- Anzahl der EW,
- Anzahl der Kreisräte,
- Anzahl der Sitzungen.

Die Grundannahmen hierbei sind:

- Die Merkmale Kreisräte und Sitzungen wirken sich auf einzelne in dieser Aufgabengruppe zu erfüllende Aufgaben aus (z. B. Abrechnung der Entschädigungen der Kreisräte, Vorbereitung, Begleitung und protokollarische Nachbereitung von Sitzungen). Gleichzeitig werden über diese Faktoren Spezifika der Landkreise, wie sie sich z. B. aus der Anzahl der Ausschüsse sowie den Sitzungsintervallen ergeben können, erfasst.
- Durch die Anzahl der EW wird die inhaltliche Gestaltbarkeit der Aufgabe berücksichtigt.

Im Ergebnis stellt sich der Stellenbedarf für die gebildeten Aufgabenblöcke wie folgt dar:

Abbildung 44: Stellenbedarf der Aufgabengruppe 10 nach Aufgabenblöcken

Nummern der enthaltenen Aufgaben	Aufgabenblock	Aufwandsprägendes Merkmal	Menge	Stellenanteile in VZÄ	Organisationseinheit
10.1	Steuerung und Leitung des Landratsamtes	Anzahl der Dezernate	3	3,00	Dezernenten
10.2	Administrative Betreuung des Kreistags und seiner Ausschüsse	Anzahl der Kreisräte	92	0,77	Büro Landrat
10.2	Administrative Betreuung des Kreistags und seiner Ausschüsse	Anzahl der Sitzungen	61	0,61	Büro Landrat
10.3	Persönlich-administrative Unterstützung Landrat inkl. Repräsentation (persönlicher Referent)	Anzahl der Einwohner	290.000	1,16	Büro Landrat
10.4	Öffentlichkeits- und Pressearbeit für den Landkreis	Anzahl der Einwohner	290.000	2,03	Büro Landrat
10.5	Wahrnehmung zentraler statistischer Aufgaben des Landkreises	Kein Merkmal.	1	0,20	Zentrale Dienste
Gesamt				7,76	
<i>davon außerhalb des Stellenplans</i>				<i>0,00</i>	

Die ausführliche Ermittlung des Stellenbedarfs befindet sich in der Anlage 2.

Bezug nehmend auf die klassischen Organisationsprinzipien einer optimalen Aufbauorganisation wird die Aufgabengruppe im Organisationsmodell der Organisationseinheit „Büro Landrat“ bzw. den „Zentralen Diensten“ zugeordnet (vgl. Kapitel 8).

7.2 Aufgabengruppe 11 „Personalrat“

Die Wahrnehmung von „Personalratstätigkeiten in Freistellung“ (11.1) bildet gemäß Aufgabenkatalog die einzige Aufgabe in der Aufgabengruppe 11.

Zur Aufgabenanalyse sind folgende Feststellungen zu treffen:

- Bei der Aufgabengruppe handelt es sich um eine Pflichtaufgabe. Zentrale gesetzliche Grundlage für die Aufgabengruppe „Personalrat“ (11) ist das Personalvertretungsgesetz des Freistaates Sachsen (SächsPersVG), wonach der Landkreis gemäß § 12 Abs. 1 SächsPersVG einen Personalrat zu bilden hat. Der Personalrat setzt sich aus ehrenamtlichen Mitgliedern zusammen, wobei gemäß § 46 Abs. 3 Satz 1 SächsPersVG Mitglieder ganz oder teilweise von ihrer dienstlichen Tätigkeit freizustellen sind, wenn und soweit es nach Art und Umfang der Dienststelle zur ordnungsgemäßen Durchführung ihrer Aufgaben erforderlich ist. Der Umfang der Freistellung von Mitarbeitern für Personalratstätigkeiten ist gemäß § 46 Abs. 4 SächsPersVG geregelt. Hiernach sind auf Beschluss des Personalrates
 - in Dienststellen mit in der Regel 300 bis 600 Wahlberechtigten ein Mitglied ganz freizustellen,
 - in Dienststellen mit in der Regel 601 bis 1.000 Wahlberechtigten zwei Mitglieder ganz freizustellen und
 - in Dienststellen mit mehr als 1.000 Wahlberechtigten für je angefangene weitere 1.000 Wahlberechtigte ein weiteres Mitglied freizustellen.

Auf Beschluss des Personalrats können anstatt ganz freizustellender Personalratsmitglieder auch entsprechende Teilfreistellungen erfolgen.

- Grundsätzlich kann von den skizzierten Regelungen zur Freistellung abgewichen werden, sofern ein Einvernehmen zwischen Personalrat und Dienststellenleitung besteht (§ 46 Abs. 4 Satz 4 SächsPersVG). Entsprechend ist die Anwendung dieser Regelung im Rahmen der Stellenanalyse als Maximalausstattung zu verstehen.
- Für den Modell-Landkreis wird angenommen, dass die Kreisverwaltung in beiden Grundvarianten (Wahrnehmung der Aufgaben nach dem SGB II in Form einer gemeinsamen Einrichtungen bzw. als zugelassener kommunaler Träger) zwischen 1.000 und 2.000 Beschäftigte umfasst, sodass hier eine Ausstattung von 3,00 VZÄ Personalrat angenommen wird.

- Auf Basis der Aufgaben der Aufgabengruppe 11 „Personalrat“ und Bezug nehmend auf die gesetzlichen Regelungen wurde als aufwandsprägendes Merkmal für die Bemessung des Stellenbedarfs die Anzahl der wahlberechtigten Mitarbeiter definiert.

Im Ergebnis stellt sich der Stellenbedarf für die gebildeten Aufgabenblöcke wie folgt dar:

Abbildung 45: Stellenbedarf der Aufgabengruppe 11 nach Aufgabenblöcken

Nummern der enthaltenen Aufgaben	Aufgabenblock	Aufwandsprägendes Merkmal	Menge	Stellenanteile in VZÄ	Organisationseinheit
11.1	Personalratstätigkeiten in Freistellung	Anzahl der Wahlberechtigten in der Dienststelle	1.390	3,00	Personalrat
Gesamt				3,00	
<i>davon außerhalb des Stellenplans</i>				<i>0,00</i>	

Die ausführliche Ermittlung des Stellenbedarfs befindet sich in der Anlage 2.

Bezug nehmend auf die klassischen Organisationsprinzipien einer optimalen Aufbauorganisation wurde die Aufgabengruppe 11 „Personalrat“ im Organisationsmodell als eigenständige Organisationseinheit abgebildet und dienstrechtlich dem Landrat zugeordnet (vgl. Kapitel 8).

7.3 Aufgabengruppe 12 „Beauftragungen“

Die Aufgabengruppe 12 „Beauftragungen“ umfasst folgende Aufgaben:

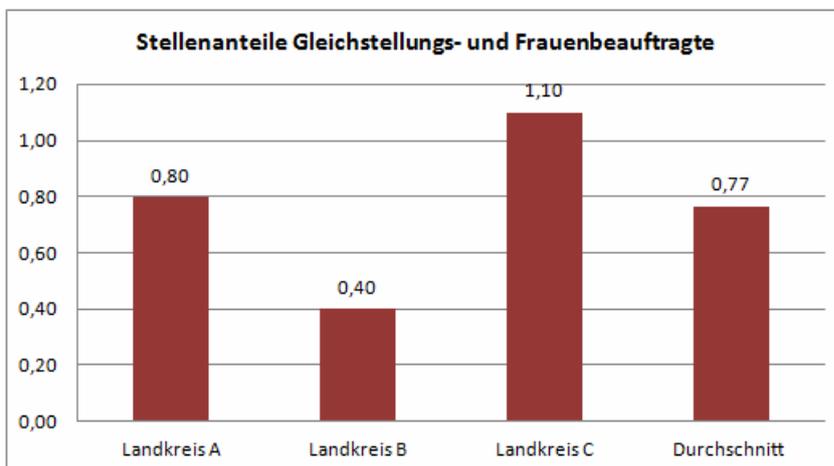
Abbildung 46: Aufgaben der Aufgabengruppe 12

Nr.	Aufgabe
12.1	Aufgaben der Gleichstellungs- und Frauenbeauftragten
12.2	Sonstige Beauftragungen

Zur Aufgabenanalyse und Aufgabenentwicklung sind folgende Feststellungen zu treffen:

- Bei den Aufgaben der Gleichstellungs- und Frauenbeauftragten handelt es sich um Pflichtaufgaben. Nach § 60 Abs. 2 SächsLKrO haben die Landkreise zur Verwirklichung des Grundrechts der Gleichberechtigung von Frau und Mann Gleichstellungsbeauftragte zu bestellen, die hauptamtlich tätig sein sollen. Der Umfang der Hauptamtlichkeit (Stellenanteile) ist gesetzlich nicht vorgegeben und liegt somit im Ermessen des Landkreises. Des Weiteren hat die Dienststellenleitung gemäß § 18 Sächsisches Frauenförderungsgesetz (SächsFFG) in jeder Dienststelle, in der mindestens 10 Frauen nicht nur vorübergehend beschäftigt sind, auf Vorschlag der weiblichen Beschäftigten eine Frauenbeauftragte zu bestellen. Gemäß § 19 SächsFFG wird die Frauenbeauftragte von ihren übrigen dienstlichen Tätigkeiten ganz oder teilweise freigestellt, soweit es nach Art und Größe der Dienststelle zur ordnungsgemäßen Durchführung ihrer Aufgaben erforderlich ist. Ihr ist die notwendige personelle und sachliche Ausstattung zur Verfügung zu stellen. Gemäß § 18 Abs. 1 Satz 4 SächsFFG können die Aufgaben der Frauenbeauftragten im Landkreis von der zu bestellenden Gleichstellungsbeauftragten wahrgenommen werden.
- Für die Vergleichskreise stellt sich die Stellenausstattung der Gleichstellungs- und Frauenbeauftragten wie folgt dar:

Abbildung 47: Stellenanteile der Gleichstellungs- und Frauenbeauftragten



- Grundsätzlich obliegt die Entscheidung, mit welchem Standard (bzw. mit welcher Stellenausstattung) diese Aufgaben erfüllt werden, dem kommunalpolitischen Ermessen. Mit Blick auf den interkommunalen Vergleich wird für den Modell-Landkreis eine Ausstattung von 0,80 VZÄ angenommen.
- Die Inhalte und der Umfang der Aufgabe „Sonstige Beauftragungen“ (12.2) sind abhängig von kommunalpolitischen bzw. lokalen gesellschaftlichen Herausforderungen. Es besteht keine für die Kommune verpflichtende gesetzliche Grundlage für hauptamtliche gesellschaftspolitische Beauftragungen, sodass die Aufgabe dem Freiwilligkeitsbereich zuzuordnen ist. Gleichwohl zählen Beauftragungen zur kommunalen Praxis und dokumentieren kommunalpolitisch definierte Handlungsfelder (z. B. Migrationsbeauftragung, Behindertenbeauftragung). Mit Blick auf bestehende Haushaltszwänge bei den Landkreisen und mit dem Ziel, die Anzahl der Beauftragungen strukturell in Grenzen zu halten bzw. kommunalpolitische Prioritätensetzungen zu verdeutlichen, wird für den Modell-Landkreis der Best-Practice-Wert der Vergleichskreise als Mindestausstattung (0,80 VZÄ) für den Aufgabenblock „Sonstige Beauftragungen“ angenommen.

Die Bestellung von Beauftragten ist stets im Kontext gesellschaftlicher Frage- bzw. Problemstellungen zu sehen. Damit ist mit Blick auf die Aufgabenentwicklung davon auszugehen, dass sich Beauftragungsfelder sowohl vom Inhalt als auch vom Umfang verändern können.

Auf Basis der Aufgaben der Aufgabengruppe 12 „Beauftragungen“ wurde kein aufwandsprägendes Merkmal bestimmt. Für den Modell-Landkreis wurde ein Stellengrundbedarf angesetzt, welcher sich aus der Ist-Stellenausstattung der Vergleichskreise ableitet.

Im Ergebnis stellt sich der Stellenbedarf für die gebildeten Aufgabenblöcke wie folgt dar:

Abbildung 48: Stellenbedarf der Aufgabengruppe 12 nach Aufgabenblöcken

Nummern der enthaltenen Aufgaben	Aufgabenblock	Aufwandsprägendes Merkmal	Menge	Stellenanteile in VZÄ	Organisationseinheit
12.1	Aufgaben der Gleichstellungs- und Frauenbeauftragten	Kein Merkmal.		0,80	Beauftragungen
12.2	Sonstige Beauftragungen	Kein Merkmal.		0,80	Beauftragungen
Gesamt				1,60	
<i>davon außerhalb des Stellenplans</i>				<i>0,00</i>	

Die ausführliche Ermittlung des Stellenbedarfs befindet sich in der Anlage 2.

Bezug nehmend auf die klassischen Organisationsprinzipien einer optimalen Aufbauorganisation wurde die Aufgabengruppe 12 „Beauftragung“ im Organisationsmodell der Organisationseinheit „Integration/Beauftragung“ zugeordnet (vgl. Kapitel 8).

7.4 Aufgabengruppe 13 „Rechnungs- und Gemeindeprüfung“

Die Aufgabengruppe 13 „Rechnungs- und Gemeindeprüfung“ umfasst folgende Aufgaben:

Abbildung 49: Aufgaben der Aufgabengruppe 13

Nr.	Aufgabe
13.1	Prüfung der Haushalts- und Finanzwirtschaft des Landkreises
13.1.1	Örtliche Prüfung der Jahresrechnung bzw. des Jahresabschlusses und des Gesamtabschlusses gem. § 104 SächsGemO
13.1.2	Prüfungen und Überwachung von Kassen sowie Vorräten und Vermögensgegenständen gemäß § 106 Abs. 1 Nr. 1 bis 3 SächsGemO
13.1.3	Weitere Prüfungsaufgaben nach § 106 Abs. 2 Satz 1 SächsGemO
13.1.4	Sonderaufgaben nach § 106 Abs. 2 Satz 2 SächsGemO
13.1.4.1	Prüfung von Bauvorhaben
13.1.4.2	Prüfung und Bestätigung von Verwendungsnachweisen für öffentliche Mittel in Einzelfällen
13.1.4.3	Gutachterliche Stellungnahmen
13.1.4.4	Unternehmensprüfung nach § 96 SächsGemO
13.1.5	Prüfung der Eigenbetriebe gemäß § 105 SächsGemO
13.1.6	Prüfung von Zweckverbänden - soweit das Rechnungsprüfungsamt als Prüfstelle bestimmt ist
13.2	Örtliche Prüfungen für Gemeinden und Gemeindeverbände gemäß Vereinbarung
13.3	Prüfung von Zweckverbänden auf vertraglicher Grundlage

Zur Aufgabenanalyse und Aufgabenentwicklung sind folgende Feststellungen zu treffen:

- Zentrale gesetzliche Grundlagen der Aufgabengruppe „Rechnungs- und Gemeindeprüfung“ (13) bilden die SächsLKrO i. V. m. der Sächsischen Gemeindeordnung (SächsGemO) sowie die Kommunalprüfungsverordnung (KomPrüfVO). Bezüglich der Bindungswirkung sind die Aufgaben der Aufgabengruppe „Rechnungs- und Gemeindeprüfung“ (13) der Kategorie der Pflichtaufgaben (§§ 104, 105 und 106 Abs.1 SächsGemO) sowie der weiteren Aufgaben (§ 106 Abs. 2 SächsGemO), die das Rechnungsprüfungsamt aus eigener Entscheidung heraus übernimmt, zuzuordnen. Damit liegt insbesondere die Entscheidung, ob bzw. welche Aufgaben im Bereich der weiteren Aufgaben im Rahmen der „Rechnungs- und Gemeindeprüfung“ erfüllt werden, im Ermessensspielraum der Rechnungsprüfungsämter bzw. des Kreistags. Auch bei der konkreten Ausgestaltung der Aufgabenerfüllung im Einzelnen (u. a. Schwerpunktsetzungen, Prüfungsintensitäten) überlässt der Gesetzgeber den Rechnungsprüfungsämtern einen fachlichen Ermessensspielraum. Die Weisungsunabhängigkeit gemäß § 103 Abs. 2 SächsGemO im Hinblick auf Prüfungsgegenstand und -umfang, Art und Weise sowie Ergebnis der Prüfung ist hierbei ein unverzichtbares Wesensmerkmal dieser Aufgabengruppe.
- Landkreise, die die Aufgabe „Prüfung von Zweckverbänden soweit das Rechnungsprüfungsamt als Prüfstelle bestimmt ist“ (13.1.6) erfüllen, sollten durch ein entsprechendes Controlling sicherstellen, dass die Aufgabe „Prüfung von Zweckverbänden soweit das Rechnungsprüfungsamt als Prüfstelle bestimmt ist“ (13.1.6) entsprechend dem vorab kalkulierten Aufwand durchgeführt und der Aufwand entsprechend kostendeckend den Zweckverbänden in Rechnung gestellt wird.

- Für den Modell-Landkreis wird angenommen, dass dieser auch die örtliche Prüfung bei kreisangehörigen Gemeinden und Zweckverbänden wahrnimmt. Hierdurch kann eine Spezialisierung wirtschaftlich vorgehalten und so die Prüfungseffizienz gesteigert werden. Für die kleineren Gemeinden kann auf diesem Wege eine effiziente und fachkompetente örtliche Rechnungsprüfung realisiert werden. Hieraus können sich neben wichtigen Erkenntnissen, z. B. im Hinblick auf die Einführung der Doppik, auch für die Aufgaben der Kommunalaufsicht bedeutsame Feststellungen ergeben, die deren beratende Funktion langfristig tragfähiger und effektiver macht. Mit Blick auf die Haushaltssituation der Landkreise sollte hierbei jedoch darauf geachtet werden, dass diese Aufgabe im Stellenplan mit den erforderlichen Stellen untersetzt sowie der erforderliche Aufwand kostendeckend kalkuliert und den Gemeinden und Zweckverbänden in Rechnung gestellt wird.
- Zum Aufgabenspektrum der örtlichen Rechnungsprüfung gehören weitere Prüfungsaufgaben. Weil sie nützliche Informationen für die Steuerung der Verwaltung liefern, sind die Aufgaben nach § 106 Abs. 2 SächsGemO regelmäßig im Rahmen der jährlichen Prüfungsplanung zu berücksichtigen. Das Rechnungsprüfungsamt entscheidet nach eigenem Ermessen über Art und Umfang dieser Prüfungen. Auch können dem Rechnungsprüfungsamt Aufgaben durch Kreistagsbeschluss übertragen werden.
- Der Aufgabenbestand des Landkreises ist nicht statisch, sondern unterliegt sowohl gesetzlichen Änderungen als auch Änderungen aufgrund kommunalpolitischer Entscheidungen. Diese Änderungen wirken sich entsprechend der oben skizzierten Annahme auf das Arbeitsmengengerüst im Bereich der „Rechnungs- und Gemeindeprüfung“ (13) aus. Folgende Aufgabenentwicklungen, die Einfluss auf das Arbeitsmengengerüst haben, sind zu erwarten:
 - In den Landkreisen im Freistaat Sachsen wurden bislang die Aufgaben nach dem SGB II in unterschiedlicher Trägerform erfüllt (zKT, gE, „Zebra-Modell“). Die Art der Aufgabenträgerschaft wirkt sich auf den Aufgabenumfang (Haushaltsvolumen) in der Aufgabengruppe 13 „Rechnungs- und Gemeindeprüfung“ aus. Da in Folge der Kreisgebietsreform in den Landkreisen mit dem „Zebra-Modell“ zum Erhebungszeitpunkt Entscheidungs- bzw. Umsetzungsprozesse zur Vereinheitlichung der Aufgabenerfüllung noch nicht abgeschlossen waren, sind hier je nach Entscheidung im Einzelnen Veränderungen im Arbeitsmengengerüst zu erwarten. Diese bilden sich über das aufwandsprägende Merkmal „Haushaltsvolumen“ ab und führen entsprechend zu einer Anpassung des ausgewiesenen Stellenbedarfs.
 - Mit dem Haushaltsjahr 2013 wird im Freistaat Sachsen die kommunale Doppik flächendeckend eingeführt. Neben der gegenwärtigen Begleitung des Umstellungsprozesses wird die Prüfung der Eröffnungsbilanz 2013 und des Gesamtabschlusses erstmalig in 2016 in der Aufgabengruppe „Rechnungs- und Gemeindeprüfung“ einen zusätzlichen - bezüglich der Eröffnungsbilanz allerdings einmaligen - Aufwand verur-

sachen. Zu beachten hierbei ist, dass sich dieser Aufwand in Landkreisen, die kreisangehörige Gemeinden und Zweckverbände örtlich prüfen, in der Aufgabengruppe „Rechnungs- und Gemeindeprüfung“ (13) stärker auswirken wird als in Landkreisen, die die „Örtliche Prüfung der Gemeinden und Gemeindeverbände gemäß Vereinbarung“ (13.2) nicht erfüllen. Bezüglich entstehender personeller Mehrbedarfe wird auf die Ausführungen zur Aufgabengruppe 22 „Finanzen“ im Kapitel 7.9 verwiesen.

- Mit der Novellierung des Sächsischen Eigenbetriebsgesetzes (SächsEigBG) vom 26. Juni 2009⁴⁰ besteht gemäß § 18 Abs. 3 SächsEigBG die Möglichkeit, dass der Kreistag die örtliche Prüfungseinrichtung mit der Prüfung der Jahresabschlüsse von kleinen Eigenbetrieben beauftragt. Voraussetzung hierfür ist, dass der Landkreis die kommunale Doppik eingeführt hat. Sofern der Kreistag von dieser Möglichkeit Gebrauch macht, könnte sich dies auf die Aufgabengruppe „Rechnungs- und Gemeindeprüfung“ (13) aufwandssteigernd auswirken.
- Ein Schwerpunkt der Prüfung sollte künftig die Unternehmensprüfung gemäß § 96 Abs. 2 und 3 SächsGemO sein. Hierfür wird zunächst ein Bedarf von 0,05 VZÄ je Beteiligung empfohlen. Das Rechnungsprüfungsamt muss im Rahmen der jährlichen Prüfungsplanung Umfang und Inhalt der Unternehmensprüfungen festlegen. Auf der Grundlage des ermittelten Durchschnittes ist der Personalmehrbedarf zu bestimmen. Dieser Ansatz ist mit Blick auf die Entwicklung des Beteiligungsportfolios des Landkreises regelmäßig zu überprüfen und anzupassen.
- Des Weiteren wird von einem temporären Mehrbedarf für die vom Freistaat übergebenen Aufgaben von 0,40 VZÄ bis zum Jahr 2014 ausgegangen. Von diesem Zeitpunkt an sind diese Aufgaben im Rahmen der Prüfungsplanung abzudecken. **Der Mehrbedarf ist nicht im rechnerischen Stellenbedarf des Modell-Landkreises enthalten.**

Auf Basis der Aufgaben der Aufgabengruppe 13 „Rechnungs- und Gemeindeprüfung“ wurden als aufwandsprägende Merkmale für die Bemessung des Stellenbedarfs definiert:

- Haushaltsvolumen in T€,
- Anzahl der Eigenbetriebe,
- Anzahl der Unternehmen mit satzungsmäßiger Verankerung von Prüfungsrechten,
- Anzahl der im Jahresmittel zu prüfenden Zweckverbände,
- Deren durchschnittliche im Jahresmittel zu prüfende Bilanzsumme bzw. Haushaltsvolumen in T€,
- Anzahl der zu prüfenden Gemeinden/Gemeindeverbände,
- Haushaltsvolumen der zu prüfenden Gemeinden/Gemeindeverbände in T€.

⁴⁰ Vgl. SächsGVBl. Nr. 9/2009, S. 323.

Grundannahmen für die Wahl dieser aufwandsprägenden Merkmale sind:

- Das Aufgabenvolumen bzw. das Arbeitsmengengerüst der Aufgabengruppe „Rechnungs- und Gemeindeprüfung“ (13) wird wesentlich durch die vom Landkreis zu erfüllenden Aufgaben geprägt. Des Weiteren wirkt sich die rechtliche Organisationsform der Aufgabenerfüllung (z. B. Kernverwaltung, Eigenbetrieb, Zweckverband) auf den Aufwand in dieser Aufgabengruppe aus.
- Der Aufgabenbestand des Landkreises findet seinen haushaltsmäßigen Ausdruck im Haushaltsvolumen des Landkreises. Dabei differiert der Aufgabenbestand der Landkreise in seiner Grundstruktur unter den Landkreisen nicht wesentlich, Unterschiede im Detail sowie im Hinblick auf quantitative Ausprägungen werden durch die spezifischen Haushaltsvolumina der Landkreise abgebildet. Somit kann das Haushaltsvolumen als zentrales aufwandsprägendes Merkmal bei der Stellenanalyse herangezogen werden.
- Die Form der Aufgabenerfüllung differiert unter den Landkreisen. Die hieraus resultierenden Differenzen im Prüfungsaufwand werden durch die Anzahl der Eigenbetriebe bzw. der Anzahl der Zweckverbände, für die die örtliche Prüfungszuständigkeit beim Landkreis liegt, abgebildet. Entsprechend bildet diese Anzahl einen weiteren Indikator für den Aufwand der Aufgabengruppe „Rechnungs- und Gemeindeprüfung“ (13).
- Als Richtwert für eine angemessene Stellenausstattung für die Pflichtaufgaben der „Prüfung der Haushalts- und Finanzwirtschaft des Landkreises“ (13.1) gemäß §§ 104 bis 106 Abs. 1 SächsGemO wurde mit Bezug auf die vergleichende Betrachtung der Landkreise sowie Erfahrungswerte aus weiteren Untersuchungen eine Richtwertspanne von 1,00 VZÄ je 80.000 T€ bis 100.000 T€ Haushaltsvolumen herangezogen. Die örtliche Prüfung ist eine bedeutsame Erkenntnisquelle und liefert wichtige Informationen für die Steuerung, sodass den Aufgaben ein hoher Stellenwert beizumessen ist. Für die Bemessung wurde als Zielwert der untere Wert von 80.000 T€ angesetzt.

Der SRH weist an dieser Stelle ausdrücklich darauf hin, dass der Landkreis auf dieser Grundlage gemäß § 1 Abs. 2 KomPrüfVO verpflichtet ist, das Rechnungsprüfungsamt mit dem zur Erledigung seiner Aufgaben erforderlichen Personal und den erforderlichen Sachmitteln auszustatten.

Im Ergebnis stellt sich der Stellenbedarf für die gebildeten Aufgabenblöcke wie folgt dar:

Abbildung 50: Stellenbedarf der Aufgabengruppe 13 nach Aufgabenblöcken

Nummern der enthaltenen Aufgaben	Aufgabenblock	Aufwandsprägendes Merkmal	Menge	Stellenanteile in VZÄ	Organisationseinheit
13.1.1 bis 13.1.5	Prüfung der Haushalts- und Finanzwirtschaft des Landkreises	Haushaltsvolumen in T€	303.592	3,79	Rechnungsprüfungsamt
13.1.1 bis 13.1.5	Prüfung der Haushalts- und Finanzwirtschaft des Landkreises	Anzahl der Eigenbetriebe	3	0,30	Rechnungsprüfungsamt
13.1.1 bis 13.1.5	Prüfung der Haushalts- und Finanzwirtschaft des Landkreises	Anzahl der Unternehmen mit satzungsmäßiger Verankerung von Prüfungsrechten	11	0,55	Rechnungsprüfungsamt
13.1.6	Prüfung von Zweckverbänden soweit das RPA als Prüfstelle bestimmt ist	Anzahl der im Jahresmittel zu prüfenden Zweckverbände	3	0,30	Rechnungsprüfungsamt
13.1.6	Prüfung von Zweckverbänden soweit das RPA als Prüfstelle bestimmt ist	Durchschnittliche im Jahresmittel zu prüfende Bilanzsumme bzw. Haushaltsvolumen in T€	46.879	0,05	Rechnungsprüfungsamt
13.2	Örtliche Prüfung der Gemeinden und Gemeindeverbände gemäß Vereinbarung	Haushaltsvolumen der zu prüfenden Gemeinden/ Gemeindeverbände in T€	214.167	1,07	Rechnungsprüfungsamt
13.2	Örtliche Prüfung der Gemeinden und Gemeindeverbände gemäß Vereinbarung	Anzahl der zu prüfenden Gemeinden/ Gemeindeverbände	23	1,15	Rechnungsprüfungsamt
13.3	Prüfung von Zweckverbänden auf vertraglicher Grundlage	Anzahl der im Jahresdurchschnitt zu prüfenden Zweckverbände	1	0,25	Rechnungsprüfungsamt
Gesamt				7,46	
<i>davon außerhalb des Stellenplans</i>				0,00	

Die ausführliche Ermittlung des Stellenbedarfs befindet sich in der Anlage 2.

Zur Wahrung der Unabhängigkeit ist die Aufgabengruppe 13 „Rechnungs- und Gemeindeprüfung“ im Organisationsmodell der Organisationseinheit „Rechnungsprüfungsamt“ zugeordnet und dem Landrat direkt unterstellt (vgl. Kapitel 8).

7.5 Aufgabengruppe 14 „Kommunalaufsicht“

Die Aufgabengruppe 14 „Kommunalaufsicht“ umfasst folgende Aufgaben:

Abbildung 51: Aufgaben der Aufgabengruppe 14

Nr.	Aufgabe
14.1	Wahrnehmung der Kommunalaufsicht über die kreisangehörigen Kommunen
14.1.1	Allgemeine Kommunalaufsicht
14.1.2	Prüfung der von den Gemeinden, Zweckverbänden und Verwaltungsverbänden vorzulegenden Haushaltssatzungen
14.1.3	Erteilung von Genehmigungen und Ausnahmegenehmigungen
14.1.4	Stellungnahme zu Anträgen der Gemeinden, Zweckverbände und Verwaltungsverbände auf Gewährung von Bundes- und Landesmitteln
14.1.5	Prüfung von Haushaltssicherungskonzepten / Haushaltsstrukturkonzepten
14.1.6	Personelle Kommunalaufsicht (Überprüfung der Stellenpläne, beamten- und tarifrechtliche Angelegenheiten der Dienstkräfte, Disziplinarangelegenheiten der Hauptverwaltungsbeamten)
14.1.7	Genehmigungen kommunaler Zusammenarbeit
14.1.8	Gebietsänderung
14.1.9	Bearbeitung von Widerspruchsverfahren
14.1.10	Wahrnehmung der Aufgaben der Vergabeprüfstelle für Städte und Gemeinden
14.1.11	Rechtsaufsicht über Zweckverbände
14.2	Wahlen
14.2.1	Europa-, Bundes-, Landes- und Kommunalwahlen (Aufgaben des Kreiswahlleiters)
14.2.2	Volksbegehren und Volksentscheid nach Landesrecht

Zur Aufgabenanalyse und Aufgabenentwicklung sind folgende Feststellungen zu treffen:

- Bei den Aufgaben der Aufgabengruppe 14 „Kommunalaufsicht“ handelt es sich um Pflichtaufgaben, die im Wesentlichen aus der Aufgabe des Landkreises als Rechtsaufsicht über die kreisangehörigen Gemeinden gemäß § 112 SächsGemO resultieren. Damit sind sie dem Grunde nach nicht disponibel und stehen außerhalb zweckkritischer Aufgabenbetrachtungen.
- Mit Bezug auf organisatorische Aufgabenklassifizierungen sind die Aufgaben der Aufgabengruppe „Kommunalaufsicht“ (14) teilweise der Aufgabenart der quantifizierbaren Aufgaben, wie z. B. „Prüfung der von den Gemeinden, Zweckverbänden und Verwaltungsverbänden vorzulegenden Haushaltssatzungen“ (14.1.2), zuzuordnen. Zum anderen zählen aber auch dispositiv-kreative Aufgabenanteile zu der Aufgabengruppe, wie z. B. „Gebietsänderungen der Gemeinden“ (14.1.8). Grundsätzlich gibt es in dieser Aufgabengruppe inhaltliche und quantitative Schwankungen im Arbeitsmengengerüst in Abhängigkeit von beispielsweise gesetzlichen Neuregelungen, lokalen kommunalpolitischen Entscheidungen sowie festgelegten Wahlterminen. Bei der Aufgabenerfüllung besteht ein im Rahmen der Gesetze auszufüllender Gestaltungsspielraum. So hat die Kommunalauf-

sicht insbesondere auch eine beratende und präventive Funktion gegenüber den kreisangehörigen Kommunen.

- Das Aufgaben- und Arbeitsmengengerüst für die „Wahrnehmung der Kommunalaufsicht über die kreisangehörigen Kommunen“ (14.1) ist nicht statisch. Folgende Veränderungen bzw. Schwerpunktsetzungen sind in den kommenden Jahren zu erwarten:
 - Im Hinblick auf die demografische Entwicklung wird die Bildung von Einheitsgemeinden favorisiert. Bis zum Jahr 2025 wird bei Gemeinden im ländlichen Raum eine Mindesteinwohnerzahl von 5.000 EW angestrebt. Freiwillige Gemeindezusammenschlüsse werden derzeit durch das SMI gefördert. Die Neubildung von Verwaltungsverbänden und Verwaltungsgemeinschaften hingegen wird nicht mehr in Betracht gezogen.⁴¹ Die Begleitung von Gemeindezusammenschlüssen wirkt sich grundsätzlich zunächst aufwandssteigernd auf die Aufgabe „Wahrnehmung der Kommunalaufsicht über die kreisangehörigen Kommunen“ (14.1) aus. Langfristig, d. h. nach Erfüllung aller mit dem Zusammenschluss im Kontext stehender insbesondere rechtlicher Aufgaben (z. B. Vereinheitlichung von Satzungen), wird der Aufwand in der Aufgabe „Wahrnehmung der Kommunalaufsicht über die kreisangehörigen Kommunen“ (14.1) jedoch reduziert.
 - Gegenwärtig bindet die Begleitung der Kommunen bei der Einführung der kommunalen Doppik zusätzliche Stellenkapazitäten. Dieser temporäre Sonderbedarf ist gesondert dargestellt. Generell besteht in der Aufgabe „Wahrnehmung der Kommunalaufsicht über die kreisangehörigen Kommunen“ (14.1) gegenwärtig die Herausforderung, die aufsichtsrechtlichen Prüfansätze und Arbeitsmethoden den Erfordernissen der kommunalen Doppik anzupassen.
 - Eine zentrale Aufgabe der Kommunalaufsicht besteht in der Begleitung der Kommunen bei der Haushaltssicherung. Sofern es den kreisangehörigen Kommunen nicht gelingt, durch eine solide Haushaltswirtschaft ihr Ausgabe- und Einnahmeverhalten auf veränderte Rahmenbedingungen und Herausforderungen (z. B. demografischer Wandel) anzupassen, sodass der Haushaltsausgleich nicht erzielt wird, steigt der Aufwand für die „Wahrnehmung der Kommunalaufsicht über die kreisangehörigen Kommunen“ (14.1).
- Mit Blick auf die Aufgabenwahrnehmung wird das Leitbild einer präventiven und beratenden Kommunalaufsicht empfohlen, wobei bei der Aufgabenerfüllung im Einzelnen mit Standards wie Checklisten, Dokumentenmanagement, Prüfbögen, Textbausteinen und „Juris“ gearbeitet werden sollte. Um die Kontinuität in der Bearbeitung herzustellen, ist es vorteilhaft, die Gemeinden und Zweckverbände einzelnen Mitarbeitern zuzuordnen.

⁴¹ Vgl. Bekanntmachung des SMI zu den Grundsätzen für freiwillige Zusammenschlüsse von Gemeinden im Freistaat Sachsen vom 26.10.2010, SächsABl. Nr. 45/2010.

Aus dem Arbeitsmengengerüst der einzelnen Aufgaben lassen sich für den Aufgabenblock „Wahrnehmung der Kommunalaufsicht über die kreisangehörigen Kommunen“ folgende aufwandsprägende Merkmale ableiten:

- Anzahl der kreisangehörigen Kommunen,
- Anzahl der Verwaltungsgemeinschaften und Verwaltungsverbände,
- Anzahl der Zweckverbände.

Bei dem Merkmal „Anzahl der kreisangehörigen Kommunen“ wird davon ausgegangen, dass es keine zwingende Kausalität zwischen der Größe der Kommune und dem Aufsichtsaufwand gibt⁴², sodass die kommunale Struktur (Größenklassen der Gemeinden) des Landkreises nicht gesondert berücksichtigt werden muss.

Das Arbeitsmengengerüst des Aufgabenblocks „Wahlen“ schwankt in Abhängigkeit von den Wahlterminen im Vergleich der Jahre erheblich. Die Funktion des Kreiswahlleiters beinhaltet die regelmäßige Leitung der Kommunalaufsicht. Als aufwandsprägendes Merkmal wird hier auf die EW-Zahl abgestellt.

Im Ergebnis stellt sich der Stellenbedarf für die gebildeten Aufgabenblöcke wie folgt dar:

Abbildung 52: Stellenbedarf der Aufgabengruppe 14 nach Aufgabenblöcken

Nummern der enthaltenen Aufgaben	Aufgabenblock	Aufwandsprägendes Merkmal	Menge	Stellenanteile in VZÄ	Organisationseinheit
14.1	Wahrnehmung der Kommunalaufsicht über die kreisangehörigen Kommunen	Anzahl der kreisangehörigen Kommunen	46	6,57	Kommunalaufsicht
14.1	Wahrnehmung der Kommunalaufsicht über die kreisangehörigen Kommunen	Anzahl der Verwaltungsgemeinschaften und Verwaltungsverbände	10	1,03	Kommunalaufsicht
14.1	Wahrnehmung der Kommunalaufsicht über die kreisangehörigen Kommunen	Anzahl der Zweckverbände	10	0,34	Kommunalaufsicht
14.2	Wahlen	Anzahl der Einwohner	290.000	0,58	Kommunalaufsicht
Gesamt				8,53	
<i>davon außerhalb des Stellenplans</i>				<i>0,00</i>	

Durch Gemeindezusammenschlüsse reduziert sich zwangsläufig die Anzahl der Verwaltungsverbände und Verwaltungsgemeinschaften. Die für deren Kommunalaufsicht eingesetzte und dann frei werdende Stellenkapazität sollte für eine Übergangsphase für die Begleitung der Gemeindezusammenschlüsse eingesetzt und danach abgebaut werden.

⁴² In den Interviews mit den 3 Vergleichskreisen wurde dargelegt, dass sich die Größe der Kommunen eher auf die Art der Aufsicht auswirkt: Während bei kleineren Kommunen die Kommunalaufsicht stärker in beratender Funktion agiert, ist der Aufwand in größeren Kommunen aufgrund eines breiteren Aufgabenspektrums (insbesondere der Daseinsvorsorge) höher.

Die ausführliche Ermittlung des Stellenbedarfs befindet sich in der Anlage 2.

Bezug nehmend auf die klassischen Organisationsprinzipien einer optimalen Aufbauorganisation und zur Wahrung der Unabhängigkeit wurde die Aufgabengruppe 14 „Kommunalaufsicht“ im Organisationsmodell der Organisationseinheit „Kommunalaufsicht“ im Bereich des Landrates zugeordnet (vgl. Kapitel 8).

7.6 Aufgabengruppe 20 „Zentrale Dienste“

Die Aufgabengruppe 20 „Zentrale Dienste“ umfasst folgende Aufgaben:

Abbildung 53: Aufgaben der Aufgabengruppe 20

Nr.	Aufgabe
20.1	Verwaltungsorganisation und -steuerung
20.1.1	Verwaltungssteuerung und -Controlling
20.1.2	Stellenwirtschaft
20.1.3	Regelung und Organisation des allgemeinen Verwaltungsbetriebs, Verwaltungsoptimierung
20.2	IT-Betreuung
20.2.1	IT-Betreuung der Mitarbeiter
20.2.2	Technikunterstützte Informationsverarbeitung (EDV-Systeme und Anwendungen betreuen, installieren und pflegen)
20.3	Datenschutz und Informationssicherheitsbeauftragung
20.4	Arbeitsschutz/ Arbeitsmedizin
20.5	Beschaffungswesen
20.5.1	Zentrale Beschaffungen/Vergaben
20.5.2	Lagerhaltung, Durchführung der Inventarisierung soweit nicht anderen übertragen, Unterhaltung
20.5.3	Durchführung von VOL-Verfahren
20.6	Fuhrparkmanagement
20.6.1	Verwaltung der Dienstfahrzeuge
20.6.2	Fahrzeugpflege
20.6.3	Persönlicher Fahrdienst
20.7	Botendienst, Kurierfahrten
20.8	Rezeption
20.9	Zentrale Postbearbeitung
20.10	Kopier- und Bindearbeiten

Zur Aufgabenanalyse und Aufgabenentwicklung sind folgende Feststellungen zu treffen:

- 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 der Landkreis jedoch einen Gestaltungsspielraum.
- Ein zentrales Wesensmerkmal der Aufgabengruppe „Zentrale Dienste“ (20) ist, dass sich für die Aufgabenerfüllung in weiten Bereichen die Wahrnehmung durch Dritte (z. B. externe Dienstleister) anbietet. Entsprechend liegen bei der Aufgabenerfüllung in dieser Aufgabengruppe in den Vergleichskreisen teilweise unterschiedliche „Erfüllungsformen“ zugrunde.

- Für einige Aufgaben der Aufgabengruppe „Zentrale Dienste“ (20) bilden die Verwaltungsstandorte und die örtlichen Standortbedingungen zentrale Rahmenbedingungen und wirken sich auf die Arbeitsmengen aus.
- Die Landkreise, die die Aufgaben nach dem SGB II in Form einer zKT wahrnehmen, werden hier ein größeres Mengengerüst aufweisen als Landkreise, die die Aufgaben in Form einer gE erfüllen. Dieser Unterschied wird im Organisationsmodell berücksichtigt.

Bezüglich der Aufgabenwahrnehmung werden folgende Empfehlungen gegeben:

- Für die Aufgabe „IT-Betreuung“ (20.2) sollten die Möglichkeiten bzw. die Einbindung einer integrierten Software in Form eines IT-Managementsystems geprüft werden. Mit einem solchen Werkzeug kann der Aufwand für Systemadministration und Endnutzerbetreuung bei hoher Qualität der Aufgabenerledigung gesenkt werden. Verfügbarkeit, Fehleranalyse, Sicherheit oder Wartungseingriffe der IT-Systeme können effizient „unternehmensweit“ überwacht und koordiniert werden. Ein weiterer Ansatzpunkt wird in der Konsolidierung der eingesetzten Fachanwendungen gesehen.
- Die Aufgaben des Informationssicherheitsbeauftragten und die Aufgaben des Datenschutzbeauftragten sollten zur Aufgabe „Datenschutz- und Informationssicherheitsbeauftragung“ (20.3) gebündelt und im Bereich der „Zentralen Dienste“ angesiedelt werden. Hierdurch können Synergien erschlossen werden.
- Der in der Stellenanalyse herangezogene Richtwert für die Aufgabe „Arbeitsschutz / Arbeitsmedizin“ (20.4) von 0,50 VZÄ je 1.000 Mitarbeiter geht davon aus, dass die Verwaltung hier in der gewährleistenden, planenden und koordinierenden Funktion steht. Die Durchführung des betriebsärztlichen Dienstes und der arbeitsschutzrechtlichen Beurteilung der Arbeitsplätze erfolgt durch Dritte (externe Dienstleister).
- Für die „Kopier- und Bindearbeiten“ (20.10) wird die Aufgabenerfüllung durch externe Dienstleister empfohlen, wobei ein Grundbedarf für Kopiererfordernisse vorgehalten werden sollte.

Ausgehend von den Grundannahmen der kennzahlenorientierten Stellenanalyse wurden folgende aufwandsprägende Merkmale aus dem Arbeitsmengengerüst der Aufgabengruppe abgeleitet:

- Anzahl der Stellen,
- Anzahl der Clients,
- Grundbedarfe je Kreisverwaltung,
- Anzahl der arbeitsschutzrechtlich zu betreuenden Mitarbeiter,
- Anzahl der mit Arbeitsmitteln etc. auszustattenden Mitarbeiter,

- Anzahl der Fahrzeuge,
- Anzahl der Mitarbeiter mit persönlichem Fahrer bzw. Fahrzeug,
- Summe der Jahreskilometerleistung der Dienstfahrzeuge,
- Anzahl der Rezeptionen (inkl. Telefonzentrale),
- Anzahl der Postein- und -ausgänge.

Im Ergebnis stellt sich der Stellenbedarf für die gebildeten Aufgabenblöcke wie folgt dar:

Abbildung 54: Stellenbedarf der Aufgabengruppe 20 nach Aufgabenblöcken

Nummern der enthaltenen Aufgaben	Aufgabenblock	Aufwandsprägendes Merkmal	Menge	Stellenanteile in VZA	Organisationseinheit
20.1	Verwaltungsorganisation und -steuerung	Anzahl der Stellen	1.307	4,36	Zentrale Dienste
20.2	IT-Betreuung	Anzahl der Clients	1.218	13,53	Zentrale Dienste
20.3	Datenschutz und Informationssicherheitsbeauftragung	Kein Merkmal.	0	1,00	Zentrale Dienste
20.4	Arbeitsschutz / Arbeitsmedizin	Anzahl der arbeitsschutzrechtlich zu betreuenden Mitarbeiter	1.382	0,69	Zentrale Dienste
20.5	Beschaffungswesen	Anzahl der mit Arbeitsmitteln etc. "auszustattenden" Mitarbeiter	1.382	2,76	Zentrale Dienste
20.6.1 und 20.6.2	Fuhrpark	Anzahl der Fahrzeuge	50	1,01	Zentrale Dienste
20.6.3	Persönlicher Fahrdienst	Anzahl der Mitarbeiter mit persönlichem Fahrer bzw. Fahrzeug	1	1,00	Zentrale Dienste
20.7	Botendienst, Kurierfahrten	Gefahrene Kilometer	56.667	1,70	Zentrale Dienste
20.8	Rezeptionen	Anzahl der Rezeptionen	1	1,50	Zentrale Dienste
20.9	Zentrale Postbearbeitung	Anzahl der Postein- und -ausgänge	609.633	1,52	Zentrale Dienste
20.10	Kopier- und Bindearbeiten	Kein Merkmal.	0	0,20	Zentrale Dienste
Gesamt				29,28	
<i>davon außerhalb des Stellenplans</i>				0,00	

Die ausführliche Ermittlung des Stellenbedarfs befindet sich in der Anlage 2.

Bezug nehmend auf die klassischen Organisationsprinzipien einer optimalen Aufbauorganisation wurde die Aufgabengruppe 20 „Zentrale Dienste“ im Organisationsmodell der Organisationseinheit „Zentrale Dienste“ im Bereich des Dezernats I zugeordnet (vgl. Kapitel 8).

7.7 Aufgabengruppe 21 „Personal“

Die Aufgabengruppe 21 „Personal“ umfasst folgende Aufgaben:

Abbildung 55: Aufgaben der Aufgabengruppe 21

Nr.	Aufgabe
21.1	Personalangelegenheiten
21.1.1	Personalwirtschaftliche Grundsatzfragen
21.1.2	Personalbeschaffung
21.1.3	Personalentwicklung
21.1.4	Bearbeitung von Personalangelegenheiten
21.2.	Lohn- und Gehaltsabrechnung
21.2.1	Berechnung und Zahlbarmachung von Löhnen, Bezügen und Besoldung
21.2.2	Festsetzung und Anweisung der Reisekosten, Umzugskosten und von Trennungentschädigungen, Gehaltsvorschüsse
21.2.3	Aufgaben der Familienkasse im Rahmen des Einkommensteuergesetzes (Kindergeld)

Zur Aufgabenanalyse und Aufgabenentwicklung sind folgende Feststellungen zu treffen:

- Bei den Aufgaben der Aufgabengruppe 21 „Personal“ 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 bilden beispielsweise die Aufgaben „Lohn- und Gehaltsabrechnung“ (21.2) quantifizierbare Aufgaben und Aufgaben wie „Personalbeschaffung“ (21.1.2) und „Personalentwicklung“ (21.1.3) dispositiv-kreative Aufgaben.
- Ein Vergleich der Stellenausstattungen unter den Vergleichskreisen verdeutlicht, dass die Aufgaben der Aufgabengruppe „Personal“ (21) in den 3 Landkreisen mit unterschiedlichen Stellenanteilen⁴³ erfüllt werden.

⁴³ Angaben zum Stand 01.10. 2010.

Abbildung 56: Stellenausstattung des Aufgabenblocks Personalangelegenheiten in den Vergleichskreisen (VZÄ je 300 aktive Stelleninhaber)

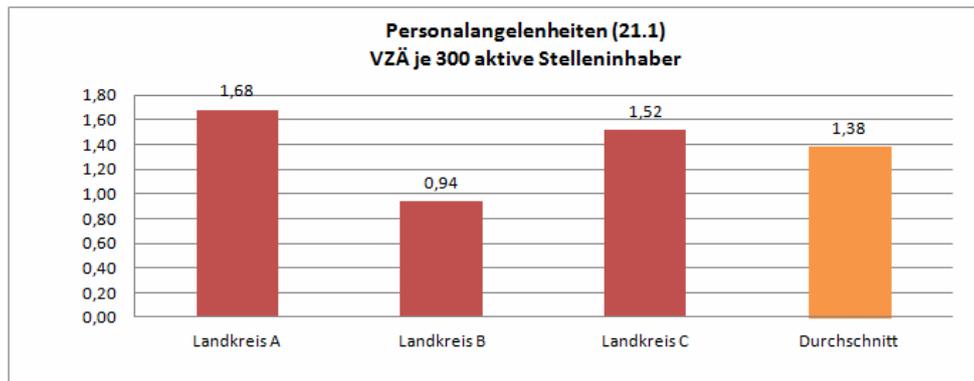
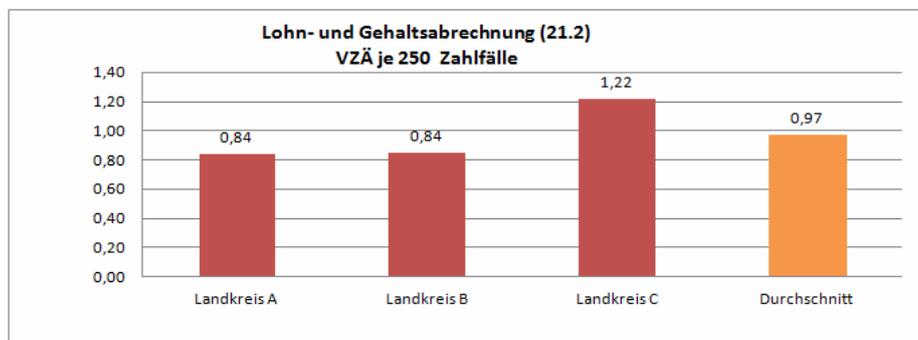


Abbildung 57: Stellenausstattung des Aufgabenblocks Lohn- und Gehaltsabrechnung in den Vergleichskreisen (VZÄ je 250 Zahlfälle)



- Bei den Aufgaben im Aufgabenblock „Personalangelegenheiten“ besteht mit Blick auf ein aktives Personalmanagement ein Gestaltungsspielraum bezüglich der Wahrnehmungsinintensität. Diese muss unter Würdigung personalwirtschaftlicher Erfordernisse und Rahmenbedingungen vom Landkreis festgelegt werden. Grundsätzlich wird empfohlen, ein Personalentwicklungskonzept zu erarbeiten, das aufsetzend auf den Aufgabenerfordernissen der Verwaltung quantitative und qualitative Personalbedarfe definiert und Instrumente zur Realisierung der Konzeption benennt. Hierfür kann die im Rahmen des Organisationsmodells für die Aufgabengruppen im Einzelnen durchgeführte Stellenanalyse Anhaltspunkte liefern.
- Erhebungen in den Vergleichskreisen zeigen, dass die Personalmanagement- und -verwaltungsverfahren nicht überall durchgehend automatisiert sind. Die Bemessung in dem Organisationsmodell geht von durchgehend IT-gestützten Verfahren aus.
- Weiterhin wird in dem Organisationsmodell von Nach- bzw. Umbesetzungsverfahren bei Mitarbeitern (z. B. aufgrund von Krankheitsvertretungen) auf der Basis des Direktionsrechts ausgegangen. Im Rahmen der vergleichenden Prüfung wurde deutlich, dass hier teilweise aufwendigere Verfahren praktiziert werden. So wurden z. B. Umsetzungen neben kurzfristigen Abordnungen auf der Basis interner Stellenausschreibungen mit ent-

sprechenden Auswahlverfahren vorgenommen. Diese Praxis ist sowohl unter dem Gesichtspunkt der Effizienz als auch unter dem Gesichtspunkt der Schaffung von Kontinuität in der Personalwirtschaft sowie einer systematischen Personalentwicklung eher kritisch zu sehen.

- Die Landkreise übernehmen teilweise als Dienstleister die Aufgaben der „Lohn- und Gehaltsabrechnung“ (21.2) für „Dritte“. Die hiermit verbundenen Arbeitsmengen werden durch das aufwandsprägende Merkmal der kennzahlenorientierten Bemessung berücksichtigt. Grundsätzlich ist die Wahrnehmung dieser „Dienstleistungen“ positiv zu bewerten, da die Landkreise hierdurch Spezialisierungs- und Größendegressionseffekte erschließen können. Wichtig ist jedoch, dass die Leistungen kostendeckend kalkuliert und in Rechnung gestellt werden.
- Die Landkreise, die die Aufgaben nach dem SGB II in Form einer zkt wahrnehmen, werden in dieser Aufgabengruppe ein größeres Mengengerüst aufweisen als Landkreise, die die Aufgaben in Form einer gE erfüllen. Dieser Unterschied wird im Organisationsmodell berücksichtigt.

Ausgehend von den Grundannahmen der kennzahlenorientierten Stellenanalyse wurden folgende aufwandsprägende Merkmale aus dem Arbeitsmengengerüst der Aufgabengruppe abgeleitet:

- Anzahl der aktiven Stelleninhaber im Jahresdurchschnitt (inkl. Auszubildende),
- Anzahl der Zahlfälle.

Im Ergebnis stellt sich der Stellenbedarf für die gebildeten Aufgabenblöcke wie folgt dar:

Abbildung 58: Stellenbedarf der Aufgabengruppe 21 nach Aufgabenblöcken

Nummern der enthaltenen Aufgaben	Aufgabenblock	Aufwandsprägendes Merkmal	Menge	Stellenanteile in VZÄ	Organisationseinheit
21.1	Personalangelegenheiten	Anzahl der aktiven Stelleninhaber im Jahresdurchschnitt	1.250	4,17	Zentrale Dienste
21.2	Lohn- und Gehaltsabrechnung	Anzahl der "Zahlfälle"	1.614	6,45	Zentrale Dienste
Gesamt				10,62	
<i>davon außerhalb des Stellenplans</i>				<i>0,00</i>	

Die ausführliche Ermittlung des Stellenbedarfs befindet sich in der Anlage 2.

Bezug nehmend auf die klassischen Organisationsprinzipien einer optimalen Aufbauorganisation wurde die Aufgabengruppe 21 „Personal“ als Service- und Querschnittsaufgabe im Organisationsmodell der Organisationseinheit „Zentrale Dienste“ im Bereich des Dezernats I zugeordnet (vgl. Kapitel 8).

7.8 Aufgabengruppe 22 „Finanzen“

Die Aufgabengruppe 22 „Finanzen“ umfasst folgende Aufgaben:

Abbildung 59: Aufgaben der Aufgabengruppe 22

Nr.	Aufgabe
22.1	Kämmereiwesen
22.1.1	Haushaltsplanung
22.1.1.1	Aufstellung des Haushaltsplans und eventueller Nachträge
22.1.1.2	Aufstellung von Konsolidierungskonzepten
22.1.1.3	Erstellung der langfristigen Finanz- und Investitionsplanung
22.1.2	Ausführung des Haushaltsplans und Erstellung der Jahresrechnung bzw. des Jahresabschlusses (ab 2013)
22.1.2.1	Ausführung des Haushaltsplans
22.1.2.2	Erstellung der Jahresrechnung / des Jahresabschlusses
22.1.2.3	Aktives Zins- und Schuldenmanagement
22.1.2.4	Bearbeitung der finanzwirtschaftlichen Aspekte von Verträgen
22.1.2.5	Zentrale doppische Buchhaltung (ab 2013)
22.1.2.6	Kosten- und Leistungsrechnung (ab 2013)
22.1.2.7	Anlagenbuchhaltung (ab 2013)
22.1.2.8	Erstellung des Gesamtabschlusses (ab 2016)
22.1.2.9	Doppik-Umstellung
22.2	Kassenwirtschaft
22.2.1	Abwicklung des baren und unbaren Zahlungsverkehrs
22.2.2	Bewirtschaftung und Verwaltung der Kassenmittel
22.2.3	Sonstige Tätigkeiten in Zusammenhang mit dem Zahlungsverkehr
22.2.4	Bearbeitung unklarer Einnahmen
22.2.5	Bearbeitung fremder Kassengeschäfte
22.3	Mahnung und Vollstreckung
22.3.1	Erstellung von Mahnungen und Ankündigungen zur Zwangsvollstreckung
22.3.2	Durchführung von Beitreibungsmaßnahmen bei allen öffentlich-rechtlichen Vorgängen gemäß der jeweiligen Gesetzmäßigkeit im Innendienst
22.3.3	Ausführung der Vollstreckungsanordnungen im Außendienst
22.4	Beteiligungen
22.4.1	Controlling, Verwaltung und Mandatbetreuung der Eigenbetriebe, Beteiligungen und Zweckverbandsmitgliedschaften
22.4.2	Beteiligungsmanagement

Zur Aufgabenanalyse sind folgende Feststellungen zu treffen:

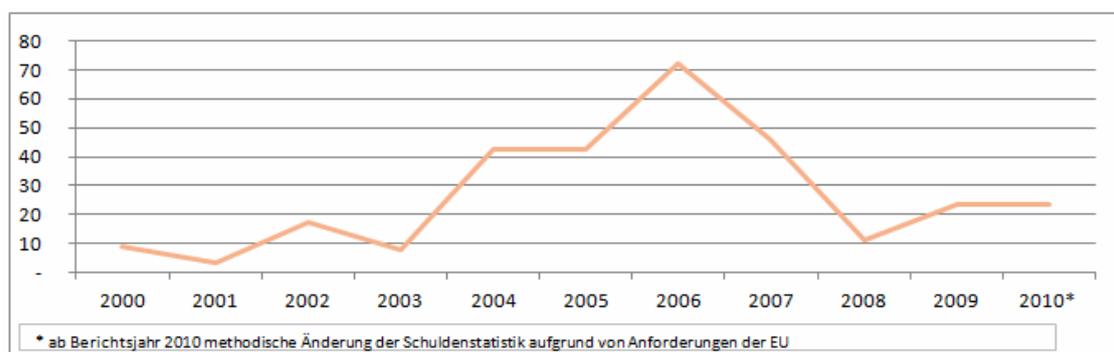
- Bei den Aufgaben handelt es sich um Pflichtaufgaben, die dem Grunde nach nicht dispo-
nibel sind und damit außerhalb jeder zweckkritischen Aufgabenbetrachtung stehen.
- Bezüglich ihres organisatorischen Charakters sind die Aufgaben als sog. Quer-
schnittsaufgaben einzuordnen, d. h. sie sind übergreifend für das Funktionieren der Ver-
waltung notwendig.

- In Bezug auf die Kosten- und Leistungsrechnung gelten die Aufgaben als sog. interne Leistungen. Entsprechend ist die Aufgabengruppe 22 „Finanzen“ der Aufgabengruppe 2 „Interner Service“ zugeordnet.
- Die Landkreise, die die Aufgaben nach dem SGB II in Form einer zkt wahrnehmen, werden hier ein größeres Mengengerüst aufweisen als Landkreise, die die Aufgaben in Form einer gE erfüllen. Dieser Unterschied wird im Organisationsmodell berücksichtigt.

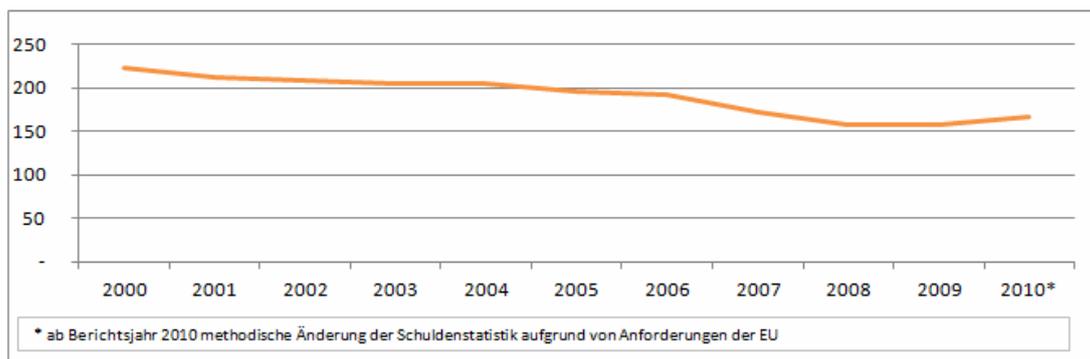
Zur Aufgabenwahrnehmung sind folgende Ausführungen zu machen:

- Die Aufgaben der Aufgabengruppe 22 „Finanzen“ werden durch die anstehende Umstellung vom kameralen auf das doppische Haushalts- und Rechnungswesen (Doppik) geprägt. Für das Organisationsmodell erfolgte die Betrachtung der Aufgaben grundlegend auf Basis der Ist-Situation. Den durch die doppische Buchführung entstehenden Veränderungen wird in einem gesonderten Abschnitt Rechnung getragen (vgl. Kapitel 7.9).
- Es wird davon ausgegangen, dass der Modell-Landkreis Konsolidierungsanstrengungen unternehmen muss, sich jedoch nicht in der pflichtigen Haushaltskonsolidierung befindet. Demnach sind unter der Aufgabe „Aufstellung von Konsolidierungskonzepten“ (22.1.1.2) alle Tätigkeiten zu subsumieren, die auf die nachhaltige Verbesserung der Haushaltslage abzielen. Als Zusammenhangstätigkeit zur Aufgabe „Ausführung des Haushaltsplans“ (22.1.2.1) ist entsprechend auch das unterjährige Umsetzungscontrolling zu den Konsolidierungsmaßnahmen etabliert.
- Sowohl die durchschnittliche Pro-Kopf-Verschuldung als auch die Inanspruchnahme der Kassenkredite konnte in den sächsischen Landkreisen vom Jahr 2000 bis zum Jahr 2010 per Saldo abgebaut werden⁴⁴:

Abbildung 60: Entwicklung der Kassenkredite der sächsischen Landkreise (in Mio. €)



⁴⁴ Vgl. Schuldenstatistik der Gemeinden/Gemeindeverbände des StaLa, Gebietsstand 01.01.2011.

Abbildung 61: Entwicklung der Schulden der sächsischen Landkreise (in € je EW)

Dennoch stellen aktuelle Entwicklungen neue Fragen in den Mittelpunkt der Aufgabenwahrnehmung, so z. B.: Welche Auswirkungen wird die Schuldenbremse auf Bundes- und Landesebene auf die Finanzbeziehungen zur kommunalen Ebene und damit letztlich auch zu den Landkreisen haben? Wie wirken sich künftige Bewertungen des Landes durch die Rating-Agenturen aus? Vor diesem Hintergrund behält die Aufgabe „Aktives Zins- und Schuldenmanagement“ (22.1.2.3) ihre besondere Bedeutung für die Haushaltssituation des Landkreises, wobei auch die Bewirtschaftung der Kassenkredite als Aufgabenbestandteil zu sehen ist. Insgesamt sollte vor allem die Frage der Erreichung von Zinssicherung und Zinsoptimierung - auch ohne den Abschluss riskanter Sicherungsgeschäfte - im Mittelpunkt stehen. Dies setzt entsprechend hohe qualitative Ansprüche in die Aufgabenwahrnehmung.

- Die Aufgabe „Ausführung der Vollstreckungsanordnungen im Außendienst“ (22.3.3) hat zum Ziel, bei den EW positiv auf die Zahlungsmoral gegenüber dem Landkreis einzuwirken und Einzahlungen an den Landkreis zu erreichen. Grundlegend muss ein ausgewogenes Verhältnis zwischen dem eingesetzten personellen und materiellen Aufwand und dem erreichten Ergebnis bestehen (Prinzip der Wirtschaftlichkeit). Daher sollten die durch den Außendienst erwirkten Einzahlungen die Kosten nach der Sach- und Personalkostenpauschale in Höhe von 37,62 €/h (mittlerer Dienst) in Anlehnung an die VwV Kostenfestlegung 2010 decken.⁴⁵ Bei 1.500 Arbeitsstunden ergeben sich damit ca. 56 T€ p. a., welche eine VZÄ im Außendienst erzielen sollte, um Kostendeckung zu erreichen.

⁴⁵ Vgl. Verwaltungsvorschrift des SMF zur Feststellung von Verwaltungsgebühren sowie Benutzungsgebühren und Entgelten für die Inanspruchnahme der Landesverwaltung (VwV Kostenfestlegung 2010), Sächsisches Amtsblatt Nr. 23 vom 4. Juni 2009, Abschnitt 41, Nr. II. 4, S. 949. Die VwV Kostenfestlegung gilt zwar für Landkreise nur im Bereich der Wahrnehmung von Pflichtaufgaben nach Weisung und im Auftrag des Freistaats Sachsen unmittelbar (Abschnitt I Nr. 1 Buchst. b, VwV Kostenfestlegung 2010), wird jedoch den Landkreisen darüber hinaus zur Orientierung empfohlen.

Abbildung 62: Ermittlung der notwendigen Einzahlungen je Außendienstmitarbeiter im Bereich Vollstreckung

Berechnung für 1,00 VZÄ	
Personalkostensatz lt. VwV Kostenfestlegung in €/Arbeitsstunde	37,62
x Arbeitsstunden pro Jahr (bei 90.000 Jahresarbeitsminuten)	1.500,00
Notwendige Einzahlungen je Außendienstmitarbeiter in € p. a.	56.430,00

- Die Aufgabenwahrnehmung im Bereich „Beteiligungen“ (22.4) sollte grundlegend zentral organisiert sein. Die Aufgabe „Controlling, Verwaltung und Mandatbetreuung der Eigenbetriebe, Beteiligungen und Zweckverbandsmitgliedschaften“ (22.4.1) sollte auf das gesetzlich notwendige Maß mit möglichst geringem personellen Aufwand beschränkt werden. Dagegen sollte die Aufgabenwahrnehmung verstärkt in das sog. „Beteiligungsmanagement“ (22.4.2) übergehen, d. h. vor allem in die Entwicklung von grundlegenden Strategien zum künftigen Umgang mit den Eigenbetrieben, Beteiligungen und Zweckverbandsmitgliedschaften sowie die Erarbeitung von organisatorischen und finanziellen Optimierungsmöglichkeiten im „Konzern Landkreis“. Vor dem Hintergrund sinkender finanzieller Mittel in den Landkreisen und dem Erfordernis der Haushaltskonsolidierung sollte dabei vor allem die Frage im Mittelpunkt stehen, welcher Konsolidierungsbeitrag durch die Unternehmen erbracht werden kann. Mögliche Ansätze für das Management können dabei sein:
 - Zusammenführung von Unternehmen zur Erzielung von Synergieeffekten, insbesondere bei den Querschnittsaufgaben,
 - regelmäßige Aufgabenanalyse und Festlegung von Standards, insbesondere bei Eigenbetrieben zur Unterlegung von Zuschussenkungen,
 - Mittelverwendung nach § 58 Abs. 2 AO von gemeinnützigen Körperschaften für steuerbegünstigte Zwecke des Landkreises,
 - Prüfung der Rückführung von Eigenbetrieben in den kommunalen Haushalt nach Einführung der Doppik in geeigneten Bereichen (z. B. solche, wo hauptsächlich verwaltungsinterne Leistungen erbracht werden),
 - Erzielung/Erhöhung von Ausschüttungen, mindestens aber einer angemessenen Eigenkapitalverzinsung,
 - Veräußerung von Unternehmen bzw. Veräußerung von Mehrheits- oder Minderheitsanteilen, wenn das Unternehmen oder die Anteile für die Erfüllung der Pflichtaufgaben nicht zwingend notwendig sind und der Barwert der Verkaufserlöse größer ist als der Barwert künftig zu erzielender Ausschüttungen,
 - Einstellung der Geschäftstätigkeit, wenn das Unternehmen für die Erfüllung der Pflichtaufgaben nicht zwingend notwendig ist und bereits oder absehbar Verluste erwirtschaften werden.

Auf Basis der Aufgaben der Aufgabengruppe 22 „Finanzen“ wurden als aufwandsprägende Merkmale für die Bemessung des Stellenbedarfs definiert:

- Haushaltsvolumen in T€
- Anzahl der bearbeiteten Vorgänge/Verträge,
- Anzahl der baren und unbaren Zahlungsvorgänge,
- Anzahl der Mahnungen,
- Anzahl der Vollstreckungsmaßnahmen im Innendienst,
- Einnahmen des Außendienstes in T€ (Vollstreckung),
- Anzahl der dargestellten Unternehmen im Beteiligungsbericht,
- Anzahl der Eigenbetriebe, Zweckverbandsmitgliedschaften sowie der unmittelbaren und mittelbaren Beteiligungen (>20 %) lt. Beteiligungsbericht.

Im Ergebnis stellt sich der Stellenbedarf für die gebildeten Aufgabenblöcke wie folgt dar:

Abbildung 63: Stellenbedarf der Aufgabengruppe 22 nach Aufgabenblöcken

Nummern der enthaltenen Aufgaben	Aufgabenblock	Aufwandsprägendes Merkmal	Menge	Stellen-anteile in VZÄ	Organisationseinheit
22.1.1	Haushaltsplanung	Haushaltsvolumen in T€	317.732	1,14	Finanzmanagement
22.1.2.1 bis 22.1.2.3	Ausführung des Haushaltsplans und Erstellung der Jahresrechnung (bei dezentraler Anweisung) ohne Sonderaufgaben (Doppik usw.)	Haushaltsvolumen in T€	317.732	1,59	Finanzmanagement
22.1.2.4	Bearbeitung der finanzwirtschaftlichen Aspekte von Verträgen, Bearbeitung von Versicherungsverträgen	Anzahl der bearbeiteten Vorgänge / Verträge	50	0,10	Finanzmanagement
22.1.2.9	Doppik-Umstellungsarbeiten (entfällt nach Umstellung)	Kein Merkmal.		3,50	Finanzmanagement
22.2.1 bis 22.2.4	Abwicklung des baren und unbaren Zahlungsverkehrs	Anzahl der baren und unbaren Zahlungsvorgänge	564.621	15,81	Finanzmanagement
22.2.5	Bearbeitung fremder Kassengeschäfte	Anzahl der bearbeiteten Vorgänge	0	0,00	Finanzmanagement
22.3.1	Mahnung	Anzahl der Mahnungen je Jahr	18.260	0,76	Finanzmanagement
22.3.2	Durchführung von Beitreibungsmaßnahmen bei Forderungen im Innendienst	Anzahl der Maßnahmen je Jahr	30.714	7,68	Finanzmanagement
22.3.3	Ausführung der Vollstreckungsanordnungen im Außendienst	Einnahmen durch den Außendienst in T€	596	10,57	Finanzmanagement
22.4.1	Controlling, Verwaltung und Mandatbetreuung der Eigenbetriebe, Beteiligungen und Zweckverbandsmitgliedschaften	Anzahl der Eigenbetriebe, Zweckverbandsmitgliedschaften sowie der mittelbaren und unmittelbaren Beteiligungen, die im Beteiligungsbericht dargestellt werden	35	1,39	Finanzmanagement
22.4.2	Beteiligungsmanagement	Anzahl der Eigenbetriebe, Zweckverbandsmitgliedschaften sowie der mittelbaren und unmittelbaren Beteiligungen (Anteil > 20 %) lt. Beteiligungsbericht	30	1,21	Finanzmanagement
Gesamt				43,74	
davon außerhalb des Stellenplans				0,00	

Die ausführliche Ermittlung des Stellenbedarfs befindet sich in der Anlage 2.

Bezug nehmend auf die klassischen Organisationsprinzipien einer optimalen Aufbauorganisation wurde die Aufgabengruppe 22 „Finanzen“ im Organisationsmodell der Organisationseinheit „Finanzmanagement“ zugeordnet. Dies schließt auch die „Beteiligungen“ (22.4) ein. Grund hierfür ist, dass sich im Hinblick auf den ab 2016 zu erstellenden Gesamtabschluss die Schnittstellen zwischen den Beteiligungen und der Verwaltung erhöhen werden und die Finanzbeziehungen zu den Beteiligungen grundlegend auch vor dem Hintergrund der Haushaltskonsolidierung stärker in das Finanzmanagement des Landkreises einbezogen werden sollten. Die Organisationseinheit „Finanzmanagement“ wurde im Organisationsmodell dem Dezernat I zugeordnet, vor dem Hintergrund, dass hier alle sog. „internen Leistungen“ gebündelt sind (vgl. Kapitel 8).

7.9 Exkurs: Aufgabengruppe 22 „Finanzen“ nach der Doppik-Umstellung

Das Sächsische Kabinett hat mit Beschluss Nr. 03/1164 vom 04.05.2004 die Einführung eines doppischen Haushalts- und Rechnungswesens für den Freistaat Sachsen beschlossen und im „Gesetz über das neue kommunale Haushalts- und Rechnungswesen“ vom 7. November 2007 verankert. Die Umsetzung der Regelungen wurde den Kommunen in einer Freiwilligkeitsphase ab dem Jahr 2008 ermöglicht. Die verpflichtende Umstellung besteht grundsätzlich ab dem Jahr 2013.

Für die Aufgaben der Aufgabengruppe 22 „Finanzen“ bedeutet dies zum einen, dass sich die Zusammenhangstätigkeiten bei bestehenden Aufgaben teilweise inhaltlich leicht verändern. Aus „Erstellung der Jahresrechnung“ wird „Erstellung des Jahresabschlusses“. Zum anderen entfällt die Aufgabe „Doppik-Umstellung“ (22.1.2.9) aus dem Aufgabenkatalog. Dafür werden grundlegend neue Aufgaben hinzukommen. Diese wurden unter der Aufgabe „Ausführung des Haushaltsplans und Erstellung der Jahresrechnung bzw. des Jahresabschlusses“ wie folgt berücksichtigt:

Abbildung 64: Neue Aufgaben der Aufgabengruppe 22 „Finanzen“ nach Doppik-Umstellung

Aufgaben		Tätigkeiten im Rahmen der Aufgabe Beschreibung der Aufgabe
22.1.2	Ausführung des Haushaltsplans und Erstellung der Jahresrechnung bzw. des Jahresabschlusses (ab 2013)	
	⋮	
22.1.2.5	Zentrale doppische Buchhaltung (ab 2013)	Durchführung von laufenden Buchungen bei zentraler Buchhaltung nach der Doppik-Umstellung (Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung, Buchung der Aufwendungen und Erträge)
22.1.2.6	Kosten- und Leistungsrechnung (ab 2013)	Erarbeitung von Auswertungskonzeptionen, Erstellung von unterjährigen und jährlichen Kennzahlenvergleichen und Auswertungen, Erarbeitung interkommunaler Vergleiche, Erarbeitung von Gebühren- und Preis- Kalkulationen, Kalkulation und Erstellung von Leistungsverzeichnissen
22.1.2.7	Anlagenbuchhaltung (ab 2013)	
22.1.2.8	Erstellung des Gesamtabschlusses (ab 2016)	

Letztlich verändern sich aber auch die Inhalte des angesetzten, aufwandsprägenden Merkmals „Haushaltsvolumen“. Dies definiert sich künftig über den Gesamtaufwand im Haushalt.

Bezüglich der notwendigen Stellenausstattung für den Modell-Landkreis können noch keine verbindlichen Angaben gemacht werden, da nicht bis ins Detail absehbar ist, wie sich die relevanten Mengen, Fallzahlen und Prozesse im Finanzmanagement mit der Doppik-Umstellung verändern. Dennoch können aufgrund von bundesweiten Erfahrungswerten Bandbreiten bezüglich der entstehenden zusätzlichen Stellenbedarfe im Finanzmanagement aufgezeigt werden:

Abbildung 65: Bandbreiten für personelle Mehrbedarfe nach der Doppik-Umstellung

Aufgaben		VZÄ
22.1.2	Ausführung des Haushaltsplans und Erstellung der Jahresrechnung bzw. des Jahresabschlusses (ab 2013)	
	⋮	
22.1.2.5	Zentrale doppische Buchhaltung (ab 2013)	2,50 bis 3,50
22.1.2.6	Kosten- und Leistungsrechnung (ab 2013)	0,25 bis 0,75
22.1.2.7	Anlagenbuchhaltung (ab 2013)	0,25 bis 0,75
22.1.2.8	Erstellung des Gesamtabschlusses (ab 2016)	keine Angabe möglich, aufgrund zu unterschiedlicher Beteiligungsstrukturen

Des Weiteren ergeben sich Veränderungen im Stellenbedarf in anderen Aufgabengruppen. Dies betrifft vor allem die Aufgabengruppe 13 „Rechnungs- und Gemeindeprüfung“ aufgrund des Erfordernisses zur Prüfung des künftigen Jahresabschlusses. Für die Prüfung des Jahresabschlusses bzw. des Gesamtabschlusses können mangels ausreichender Erfahrungswerte bzw. aufgrund der unterschiedlichen Beteiligungsstrukturen in den Landkreisen keine validen Bandbreiten angegeben werden⁴⁶.

⁴⁶ Der Wert aus der allgemeinen Wirtschaftsprüfung liegt hier bei 0,16 VZÄ je 500 Mio. € Bilanzsumme für die Jahresabschlussprüfung.

7.10 Aufgabengruppe 23 „Immobilienmanagement“

Die Aufgabengruppe 23 „Immobilienmanagement“ umfasst folgende Aufgaben:

Abbildung 66: Aufgaben der Aufgabengruppe 23

Nr.	Aufgabe
23.1	Technisches Gebäudemanagement
23.1.1	Planung und Bau von Gebäuden und Einrichtungen
23.1.2	Gebäudeunterhaltung
23.2	Kaufmännisches Gebäude- und Liegenschaftsmanagement
23.2.1	Bewirtschaftung der bebauten Grundstücke
23.2.2	Vermietung und Verpachtung von bebauten und unbebauten Grundstücken
23.2.3	Energiecontrolling
23.2.4	Standortmanagement
	Grundstücksverwaltung und -verkehr
23.2.5	Erwerb und Veräußerung von Grundstücken, grundstücksgleichen Rechten
23.2.6	Leistung von Entschädigungen für Grundstücke, grundstücksgleiche Rechte und für persönliche Nutzungsrechte
23.2.7	Bewirtschaftung der unbebauten Grundstücke
23.2.8	Bestellung von Erbbaurechten u. a. Rechten Dritter am Grundeigentum des Landkreises
23.2.9	Führen des Bestandsverzeichnisses über kreiseigene Grundstücke und Rechte an Grundstücken
23.2.10	Bewirtschaftung von kreiseigenen Jagd-, Fischerei-, Weide- u. ä. Rechten
23.2.11	Ansprüche nach Vermögenszuordnungsgesetz
23.3	Infrastrukturelles Gebäudemanagement
23.3.1	Hausmeisterdienste Gebäude
23.3.2	Sportplatzpflege
23.3.3	Gebäudereinigung in Eigenleistung

Zur Aufgabenanalyse sind folgende Feststellungen zu treffen:

- Gegenstand der Aufgabengruppe sind die Teilaufgaben Planung, Bau, Betrieb, Unterhaltung und Verwaltung der kommunalspezifischen Gebäude und Einrichtungen, wie vor allem Verwaltungsgebäude, Bildungs- und Kultureinrichtungen sowie Erwerb, Veräußerung, Vermietung und Verpachtung von Grundstücken.
- Bei den Aufgaben handelt es sich um weisungsfreie Pflichtaufgaben, die im Wesentlichen aus der Eigentümerstellung des Landkreises für Gebäude und Grundstücke resultieren.
- Es besteht die Alternative, betriebsnotwendige Gebäude und Flächen z. B. auf vertraglicher Basis im Rahmen von Mietverträgen anzumieten, was in unterschiedlichem Umfang von den Vergleichskreisen praktiziert wird. Mietobjekte werden teilweise noch vorübergehend bis zum Ablauf der Vertragslaufzeit genutzt. So ist z. B. das Vermessungs- und Katasterwesen als ehemals staatlicher Bereich noch in Gebäuden des Freistaates auf der Grundlage von Mietverträgen untergebracht.

- Die Verwaltung kann auch für die in ihrem Eigentum stehenden Immobilien die Aufgabenerledigung auf Dritte übertragen, wovon beispielsweise bei der Gebäudereinigung und Bauunterhaltung bereits umfassend Gebrauch gemacht wird. Des Weiteren werden bei größeren Planungsleistungen grundsätzlich externe Ingenieurbüros beauftragt. Bei der Verwaltung verbleiben die sog. Bauherrenaufgaben bei Neubau-, Umbau- und Erweiterungsmaßnahmen sowie die Auftraggeberfunktionen bei Leistungsvergaben, wie z. B. im Bereich der Gebäudereinigung. In Abhängigkeit vom jeweils realisierten Fremdleistungsanteil reduziert sich der Stellenbedarf der Verwaltung. Die Inanspruchnahme von Fremdleistungen, die sich bei den Vergleichskreisen grundsätzlich bewährt hat, wird, soweit wirtschaftlich, für Planungs- und Bauaufgaben sowie Unterhaltungsaufgaben empfohlen.
- Bei der Aufgabe „Gebäudereinigung in Eigenleistung“ (23.3.3) wird für den Modell-Landkreis von einer vollständigen Fremdvergabe der Leistungen ausgegangen.
- Im Zuge der Doppik-Umstellung entstehen in der Aufgabengruppe 23 temporäre Mehrbedarfe für die Erfassung der Grundstücke und Gebäude. Diese sind in der Stellenbemessung für den Modell-Landkreis nicht berücksichtigt.

Ziel der Aufgabenwahrnehmung in der Aufgabengruppe 23 „Immobilienmanagement“ ist die Bereitstellung bedarfsgerechter Flächen und die Sicherung der Wirtschaftlichkeit der Flächen- bzw. Gebäudenutzung. Zur organisatorischen Ausgestaltung der Aufgabengruppe 23 „Immobilienmanagement“ und seiner Einbindung in die Verwaltung sind folgende Feststellungen zu treffen:

- Eine optimale Immobilienbewirtschaftung erfordert hinsichtlich ihrer Effektivität und Effizienz eine langfristige strategische Planung. Daher bündeln die Vergleichskreise im fortgeschrittenen Stadium ihre Aktivitäten rund um ihre Immobilien und realisieren Optimierungsmöglichkeiten.

Für den Modell-Landkreis werden folgende Handlungsempfehlungen gegeben:

- Bündelung und Zentralisierung der Aufgaben der Aufgabengruppe 23 „Immobilienmanagement“ in einem Servicebereich.
- Zuordnung des Servicebereiches im Rahmen der Verwaltungsgliederung zur Aufgabengruppe 2 „Interner Service“ bzw. zur Organisationseinheit „Zentrale Dienste“ im Bereich des Dezernats I.

Hinsichtlich der Aufgabenentwicklung sind folgende Feststellungen zu treffen:

- Anzahl, Größe und Zustand der Gebäude und Einrichtungen wie vor allem Bildungs- und Kultureinrichtungen sowie Verwaltungsgebäude stellen relevante Bestimmungsgrößen dar, die den Umfang der Aufgabenwahrnehmung beeinflussen.
- Der sich in der Umsetzung befindliche Prozess der räumlichen Teilzentralisierung der Verwaltung reduziert das Aufgabenvolumen. Das gilt entsprechend bei Wegfall anderer Objektarten, z. B. als Folge einer Schließung von Schulgebäuden.
- Mit einer abnehmenden Investitionstätigkeit nach Abschluss von Neu-, Umbau- und Sanierungsmaßnahmen ist zu rechnen.
- Die kontinuierliche bauliche Unterhaltung der Bestandsimmobilien wird demgegenüber als Daueraufgabe an Bedeutung gewinnen.

Ausgehend von den Grundannahmen der kennzahlenorientierten Stellenanalyse wurden daher folgende aufwandsprägende Merkmale aus dem Arbeitsmengengerüst der Aufgaben-
gruppe abgeleitet:

- Investitionsvolumen in T€,
- Bauunterhaltungsvolumen in T€,
- Anzahl der bebauten Grundstücke,
- Anzahl der unbebauten Grundstücke,
- Reinigungsflächen in m²,
- Sportplatzflächen in m².

Im Ergebnis stellt sich der Stellenbedarf für die gebildeten Aufgabenblöcke wie folgt dar:

Abbildung 67: Stellenbedarf der Aufgabengruppe 23 nach Aufgabenblöcken

Nummern der enthaltenen Aufgaben	Aufgabenblock	Aufwandsprägendes Merkmal	Menge	Stellenanteile in VZÄ	Organisationseinheit
23.1.1	Planung und Bau von Gebäuden und Einrichtungen	Investitionsvolumen in T€	10.000	3,45	Zentrale Dienste
23.1.2	Gebäudeunterhaltung	Bauunterhaltungsvolumen in T€	472	0,94	Zentrale Dienste
23.2.1 bis 23.2.4	Gebäudeverwaltung	Anzahl der bebauten Grundstücke	122	3,06	Zentrale Dienste
23.2.5 bis 23.2.11	Vertragswesen, Versicherungen, Ver- und Entsorgung	Anzahl der unbebauten Grundstücke	190	1,19	Zentrale Dienste
23.3.1	Hausmeisterdienste Gebäude	Reinigungsfläche in m ²	155.061	15,51	Zentrale Dienste
23.3.2	Sportplatzpflege	Sportplatzflächen in m ²	20.644	0,41	Zentrale Dienste
23.3.3	Gebäudereinigung in Eigenleistung			0,00	Zentrale Dienste
Gesamt				24,56	
<i>davon außerhalb des Stellenplans</i>				0,00	

Die ausführliche Ermittlung des Stellenbedarfs befindet sich in der Anlage 2.

Die Aufgabengruppe 23 „Immobilienmanagement“ wurde im Organisationsmodell der Organisationseinheit „Zentrale Dienste“ im Bereich des Dezernats I zugeordnet, da es sich bei den wahrgenommenen Aufgaben um Querschnittsaufgaben mit Servicecharakter handelt. Verwaltungsseitig ist so die Nähe zur Schulverwaltung gegeben, worüber sich Synergien in der laufenden Gebäudeverwaltung und -unterhaltung erschließen lassen (vgl. Kapitel 8).

7.11 Aufgabengruppe 24 „Archiv“

Die Aufgabengruppe 24 „Archiv“ umfasst folgende Aufgaben:

Abbildung 68: Aufgaben der Aufgabengruppe 24

Nr.	Aufgabe
24.1	Schriftgutverwaltung
24.2	Historisches Archiv
24.2.1	Betreuung des historischen Kreisarchivs
24.2.2	Archivierung des kommunalen und nichtkommunalen Archivgutes
24.3	Kommunale Archivpflege

Zur Aufgabenanalyse und Aufgabenentwicklung sind folgende Feststellungen zu treffen:

- Bei den Aufgaben der Aufgabengruppe 24 „Archiv“ handelt es sich zum einen um Service- bzw. Querschnittsaufgaben für die Verwaltung und zum anderen um Aufgaben gemäß § 13 Sächsisches Archivgesetz (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, die Archivsatzung des Landkreises, die gesetzlichen Regelungen zu den Aufbewahrungsfristen sowie die Richtlinien der Landkreise zur Schriftgutverwaltung bzw. zur Aktenführung/Aktenplanung.
- Eine Ausnahme bildet die Aufgabe „Kommunale Archivpflege“ (24.3). Hierbei handelt es sich gemäß Archivsatzungen der Landkreise in der Regel um eine Kann-Bestimmung, sodass sie dem Grunde nach disponibel ist.
- Das Kreisarchiv ist in den Landkreisen teilweise dezentral, an verschiedenen Standorten untergebracht. Das Organisationsmodell basiert auf der Annahme einer Standortkonzentration für diese Aufgabengruppe.
- Die Landkreise, die die Aufgaben nach dem SGB II in Form einer zKT wahrnehmen, werden in dieser Aufgabengruppe ein größeres Mengengerüst aufweisen als Landkreise, die die Aufgaben in Form einer gE erfüllen. Dieser Unterschied wird im Organisationsmodell berücksichtigt.
- Sofern bei der Archivierung Arbeitsrückstände bestehen, wird empfohlen, diese konzentriert in einem Projekt abzuarbeiten. Zielstellung sollte ein Abbau der Arbeitsrückstände bis 2014 sein. Hierfür können bestehende Stellenüberhänge temporär genutzt werden.

Ausgehend von den Grundannahmen der kennzahlenorientierten Stellenanalyse wurden folgende aufwandsprägende Merkmale aus dem Arbeitsmengengerüst der Aufgabengruppe definiert:

- laufende Meter Schriftgut,
- laufende Meter Archivgut,
- Anzahl der Beratungen/Anfragen.

Im Ergebnis stellt sich der Stellenbedarf für die gebildeten Aufgabenblöcke wie folgt dar:

Abbildung 69: Stellenbedarf der Aufgabengruppe 24 nach Aufgabenblöcken

Nummern der enthaltenen Aufgaben	Aufgabenblock	Aufwandsprägendes Merkmal	Menge	Stellenanteile in VZÄ	Organisationseinheit
24.1	Schriftgutverwaltung	lfdm. Schriftgut	6.414	2,14	Zentrale Dienste
24.2.1 bis 24.2.2	Historisches Archiv	lfdm Archivgut	5.552	2,78	Zentrale Dienste
24.2.1 bis 24.2.2	Historisches Archiv	Anzahl der Beratungen/Anfragen	1.514	0,76	Zentrale Dienste
24.3	Kommunale Archivpflege	Kein Merkmal.	0	0,20	Zentrale Dienste
Gesamt				5,87	
<i>davon außerhalb des Stellenplans</i>				<i>0,00</i>	

Die ausführliche Ermittlung des Stellenbedarfs befindet sich in der Anlage 2.

Bezug nehmend auf die klassischen Organisationsprinzipien einer optimalen Aufbauorganisation wurde die Aufgabengruppe 24 „Archiv“ im Organisationsmodell der Organisationseinheit „Zentrale Dienste“ im Bereich des Dezernats I zugeordnet, da auch in dieser Aufgabengruppe Aufgaben überwiegen, die einen internen Leistungscharakter haben (vgl. Kapitel 8).

7.12 Aufgabengruppe 25 „Recht“

Die Aufgabengruppe 25 „Recht“ umfasst folgende Aufgaben:

Abbildung 70: Aufgaben der Aufgabengruppe 25

Nr.	Aufgabe
25.1	Rechtsberatung für die Verwaltung
25.1.1.	Allgemeine Rechtsberatung
25.1.2	Rechtliche Vertretung
25.2	Vermögensfragen ggf. Restaufgaben

Zur Aufgabenanalyse sind folgende Feststellungen zu treffen:

- Bei den Aufgaben der Aufgabengruppe 25 „Recht“ handelt es sich um Querschnittsaufgaben der Kategorie Pflichtaufgaben, die dem Grunde nach nicht disponibel sind und damit außerhalb der zweckkritischen Aufgabenbetrachtung stehen.
- Die Aufgabe „Rechtsberatung für die Verwaltung“ (25.1) umfasst die Rechtsberatung einschließlich der Mitwirkung beim Erlass von Rechtsvorschriften und bei der Erarbeitung von Musterverträgen, Benutzerordnungen und allgemeine Bedingungen, die Mitwirkung bei rechtlich schwierigen oder bedeutsamen Verträgen oder Entscheidungen, die Mitwirkung in Widerspruchsverfahren in rechtlich schwierigen oder grundsätzlichen Fällen, das Führen von Rechtsstreitigkeiten, das Mitwirken bei der Geltendmachung von Schadensersatzansprüchen gegenüber Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, Strafanzeigen und Anträgen wegen strafbarer Handlungen zum Nachteil des Landkreises.
- Ein Aufgabenzuwachs ist künftig durch zunehmende Klageverfahren im Zusammenhang mit dem Bundes-Immissionsschutzgesetz (BimSchG), des Wasser- und des Abfallrechts zu erwarten. In welchem Umfang dies künftig der Fall sein wird, lässt sich jedoch gegenwärtig nicht valide abschätzen.
- Die Aufgabe „Vermögensfragen und Restaufgaben“ (25.2) hat keinen dauerhaften Charakter und wird künftig auslaufen. Entsprechend werden für den Modell-Landkreis keine Stellenanteile für die Aufgabe angesetzt.

Zur Aufgabenwahrnehmung sind folgende Hinweise zu geben:

- Bei der Tätigkeit „Führen von Rechtsstreitigkeiten“ wird, soweit rechtlich zulässig, weitgehend von einer Begleitung in allen prozessualen Phasen ausgegangen. Vor dem Hintergrund der notwendigen Abdeckung von Arbeitsspitzen und steigenden Fallzahlen durch den SGB II-Bereich wird für den Modell-Landkreis von einer Einbeziehung von An-

waltskanzleien ausgegangen. Dabei sind die entsprechenden Sachausgaben zu berücksichtigen.

- Die Landkreise, die die Aufgaben nach dem SGB II in Form einer zKT wahrnehmen, werden in dieser Aufgabengruppe eine höhere Fallzahl aufweisen als Landkreise, die die Aufgaben in Form einer gE erfüllen. Auch wenn im Jobcenter eines kommunalen Trägers eine eigene Rechtsberatung eingerichtet wird, werden Aufgaben im Querschnittsbereich, wie zum Beispiel die Bearbeitung von Fragen des Arbeitsrechts, des Vertragsrechts etc. verbleiben. Grundsätzlich ist deren Refinanzierung über das vom Bund zur Verfügung gestellte Verwaltungskostenbudget sicherzustellen. Dieser Unterschied wird im Organisationsmodell berücksichtigt.

Auf Basis der Aufgaben wurden folgende aufwandsprägende Merkmale definiert:

- Anzahl der aktiven Stelleninhaber im Jahresdurchschnitt,
- Anzahl der bearbeiteten Flurstücke.

Aufwandsprägend für die Aufgabe „Rechtsberatung für die Verwaltung“ (25.1) sind primär die aktiven Stelleninhaber in den verschiedenen (Haupt-) Aufgabengruppen. Sie sind es, die bei bestehenden rechtlichen Problemen beraten werden. Die notwendige Stellenkapazität für diese Aufgabe bemisst sich daher nach der Zahl der aktiven Stelleninhaber.

Im Ergebnis stellt sich der Stellenbedarf für die gebildeten Aufgabenblöcke wie folgt dar:

Abbildung 71: Stellenbedarf der Aufgabengruppe 25 nach Aufgabenblöcken

Nummern der enthaltenen Aufgaben	Aufgabenblock	Aufwandsprägendes Merkmal	Menge	Stellenanteile in VZÄ	Organisationseinheit
25.1	Rechtsberatung für die Verwaltung	Anzahl der aktiven Stelleninhaber im Jahresdurchschnitt	1.250	2,50	Zentrale Dienste
25.2	Vermögensfragen und Restaufgaben			0,00	Zentrale Dienste
Gesamt				2,50	
<i>davon außerhalb des Stellenplans</i>				<i>0,00</i>	

Die ausführliche Ermittlung des Stellenbedarfs befindet sich in der Anlage 2.

Bezug nehmend auf die klassischen Organisationsprinzipien einer optimalen Aufbauorganisation wurde die Aufgabengruppe 25 „Recht“ im Organisationsmodell der Organisationseinheit „Zentrale Dienste“ im Bereich des Dezernats I zugeordnet, da auch hier Aufgaben überwiegen, die vom Charakter her eine „interne Leistungserstellung“ sind und eine „Servicefunktion“ darstellen (vgl. Kapitel 8).

7.13 Aufgabengruppe 30 „Sicherheit und Ordnung“

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

Abbildung 72: Aufgaben der Aufgabengruppe 30

Nr.	Aufgabe
30.1	Ordnungsbehördliche Aufgaben
30.2	Gewerbeangelegenheiten einschließlich Handwerksangelegenheiten
30.3	Untere Jagdbehörde
30.4	Genehmigung von Begräbnisplätzen
30.5	Fachaufsicht über die örtlichen Ordnungsbehörden
30.6	Bußgeld- und Ordnungswidrigkeitsverfahren
30.7	Zentraler Vollzugs- und Ermittlungsdienst
30.8	Geschwindigkeitskontrollen

Zur Aufgabenanalyse der Aufgabengruppe sind folgende Feststellungen zu treffen:

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

Zur Aufgabenwahrnehmung sind folgende Hinweise zu geben:

- Ein höherer Aufwand wird künftig durch die Liberalisierung des Schornsteinfegerwesens sowie durch die EU-Dienstleistungsrichtlinie (EU-DLR) erwartet. Letztere beinhaltet insbesondere die Einrichtung eines einheitlichen Ansprechpartners (EAP), der sich niederlassende Unternehmen berät. Die Kommunen müssen hier seit 28.12.2009 gem. Art 4 Nr. 9 EU DLR die Arbeit des EAP unterstützen. Diese Aufgabe umfasst insbesondere die Informationsbereitstellung. Genau abschätzbar wird der Arbeitsmehraufwand allerdings erst dann, wenn die ersten Erfahrungen mit sich in den Landkreisen niederlassenden EU-Ausländern vorliegen.
- Gemäß § 3 Abs. 2 und 3 der Verordnung der Sächsischen Staatsregierung über Zuständigkeiten nach dem Gesetz über Ordnungswidrigkeiten (OWiZuVO) sind die Großen Kreisstädte sowie Gemeinden mit mindestens 10.000 EW seit dem 01.01.2010 zuständig für die Verfolgung und Ahndung von Ordnungswidrigkeiten nach § 49 der Straßenverkehrs-Ordnung (StVO), insbesondere Geschwindigkeitskontrollen. Eine wirtschaftliche Betrachtung kann allein aus der Anzahl der für die Aufgabe „Geschwindigkeitskontrollen“ (30.8) eingesetzten VZÄ nicht angesetzt werden, sie setzt vielmehr eine Gegenüberstellung der Einnahmen aus der Geschwindigkeitsüberwachung im Verhältnis zu den Betriebs- und Personalkosten (als Vollkostenrechnung, d. h. einschließlich Abschreibung,

kalkulatorische Zinsen, Kosten für Wartung der Technik, Gemeinkostenaufschlag etc.) voraus. Zudem spricht eine rein wirtschaftliche Betrachtung gegen den Gesetzesauftrag, welcher auf die Herstellung und Beibehaltung der Verkehrssicherheit abzielt. Gleichwohl sollte im Rahmen einer interkommunalen Zusammenarbeit mit den Großen Kreisstädten die jeweils wirtschaftlichste Aufgabendurchführung, die gleichzeitig am besten dem Gesetzesauftrag dient, ermittelt und umgesetzt werden.

- Aufgrund der in einer zentralen Bußgeldstelle eintretenden Spezialisierungs- und Größendegressionseffekte ist eine Aufgabenbündelung im Bereich „Bußgeld- und Ordnungswidrigkeitsverfahren“ (30.6) unter der Definition klarer Verantwortlichkeiten und Schnittstellen zu befürworten. Für den Richtwert wird zudem von einer vollständigen Wahrnehmung der Aufgabe der Geschwindigkeitskontrollen auf kreislicher Ebene ausgegangen.
- Die Aufgabe „Geschwindigkeitskontrollen“ (30.8) wird mit einem Stellen-Soll in Form eines Grundbedarfs von 5,00 VZÄ (Schichtbetrieb) ausgestattet.

Das aufwandsprägende Merkmal für die Durchführung ordnungsbehördlicher Aufgaben (30.1) ist die Anzahl der Inhaber waffenrechtlicher Erlaubnisse. Zwar gehören zu dieser Aufgabe auch solche Tätigkeiten wie die der Vollzug des Versammlungs- und Demonstrationsrechts, des Presse- und Vereinswesens. Die hier eingesetzte Stellenkapazität ist indes vergleichsweise zu vernachlässigen.

Auf Basis der Aufgaben in der Aufgabengruppe wurden folgende aufwandsprägende Merkmale definiert:

- Anzahl Inhaber waffenrechtlicher Erlaubnisse,
- Anzahl von Unternehmen und Handwerksbetrieben,
- Anzahl der Jagdgenossenschaften im Aufsichtsbereich,
- Anzahl von Genehmigungen,
- Anzahl der örtlichen Ordnungsbehörden (absolut),
- Anzahl der Bußgeldangelegenheiten,
- Anzahl von Ermittlungsfällen.

Im Ergebnis stellt sich der Stellenbedarf für die gebildeten Aufgabenblöcke wie folgt dar:

Abbildung 73: Stellenbedarf der Aufgabengruppe 30 nach Aufgabenblöcken

Nummern der enthaltenen Aufgaben	Aufgabenblock	Aufwandsprägendes Merkmal	Menge	Stellenanteile in VZÄ	Organisationseinheit
30.1	Ordnungsbehördliche Aufgaben	Anzahl Inhaber waffenrechtlicher Erlaubnisse	3.790	3,79	Ordnungsamt
30.2	Gewerbeangelegenheiten	Anzahl von Unternehmen und Handwerksbetrieben	12.600	6,30	Ordnungsamt
30.3	Untere Jagdbehörde	Anzahl der Jagdgenossenschaften im Aufsichtsbereich	140	1,40	Ordnungsamt
30.4	Genehmigung von kommunalen Begräbnisplätzen	Anzahl von Genehmigungen	50	0,07	Ordnungsamt
30.5	Fachaufsicht über die örtlichen Ordnungsbehörden	Anzahl der örtlichen Ordnungsbehörden (absolut)	41	1,37	Ordnungsamt
30.6	Bußgeldangelegenheiten	Anzahl der Bußgeldangelegenheiten	106.902	17,82	Ordnungsamt
30.7	Zentraler Vollzugs- und Ermittlungsdienst	Anzahl von Ermittlungsfällen	408	0,41	Ordnungsamt
30.8	Geschwindigkeitskontrollen	Kein Merkmal.	5	5,00	Ordnungsamt
Gesamt				36,15	
<i>davon außerhalb des Stellenplans</i>				<i>0,00</i>	

Die ausführliche Ermittlung des Stellenbedarfs befindet sich in der Anlage 2.

Bezug nehmend auf die klassischen Organisationsprinzipien einer optimalen Aufbauorganisation wurde die Aufgabengruppe 30 „Sicherheit und Ordnung“ im Organisationsmodell der Organisationseinheit „Ordnungsamt“ im Bereich des Dezernats I zugeordnet (vgl. Kapitel 8).

7.14 Aufgabengruppe 31 „Ausländerangelegenheiten, Staatsangehörigkeit, Personenstand“

Die Aufgabengruppe 31 „Ausländerangelegenheiten, Staatsangehörigkeit, Personenstand“ umfasst folgende Aufgaben:

Abbildung 74: Aufgaben der Aufgabengruppe 31

Nr.	Aufgabe
31.1	Ausländerangelegenheiten
31.1.1	Allgemeine Ausländerangelegenheiten
31.1.2	Kosten der Unterbringung
31.2	Staatsangehörigkeit
31.3	Namensangelegenheiten
31.4	Aufsichtsbehördliche Aufgaben
31.5	Standesamtaufsicht
31.6	Personenstand

Zur Aufgabenanalyse und Aufgabenwahrnehmung sind folgende Feststellungen zu treffen:

- Bei allen Aufgaben der Aufgabengruppe handelt es sich um Pflichtaufgaben; insoweit besteht keine Disposition hinsichtlich der Durchführung dieser Aufgaben.
- Im Bereich der Aufgabe „Allgemeine Ausländerangelegenheiten“ (31.1.1) ist durch die Einführung eines elektronischen Aufenthaltstitels zum 01.05.2011 mit einem erhöhten Verwaltungsaufwand zu rechnen. Laut Angaben in einem der Vergleichskreise ist in einer bei der Stadt Dresden durchgeführten Testphase im Ergebnis ein Mehraufwand von ca. 20 % bei der Teilaufgabe „Elektronischer Aufenthaltstitel“ durch das Abnehmen und Verarbeiten von Fingerabdrücken und die Vergabe von PIN / PUK sowie die künftige Freischaltung von Möglichkeiten für Ausländer, Onlinegeschäfte tätigen zu können, festgestellt worden. Hier ist ab Mitte 2012 eine eigene Aufwandserhebung durch die Landkreise durchzuführen und der dargestellte Stellenbedarf über die angewendeten Kennzahlen anzupassen.
- Eine weitere Steigerung des Verwaltungsaufwandes könnte zukünftig mit einer Zuwanderungssteigerung von Asylbewerbern durch die Visa-Freiheit in Bezug auf Mazedonien und weitere süd- und südosteuropäische Staaten einhergehen. Seit Dezember 2010 gilt diese Visa-Freiheit bereits für Bosnien-Herzegowina. Daher wird auch hier empfohlen, frühestens nach einem Jahr nach Inkrafttreten der Visa-Freiheit den Aufwand festzustellen.

- Bei der Aufgabe „Kosten der Unterbringung“ (31.1.2) wird davon ausgegangen, dass der Modell-Landkreis kein eigenes Heim betreibt. Es wird ein Grundbedarf von 0,05 VZÄ für den Verwaltungsaufwand von Heimen in fremder Trägerschaft angesetzt.

Auf Basis der Aufgaben wurden folgende aufwandsprägende Merkmale definiert:

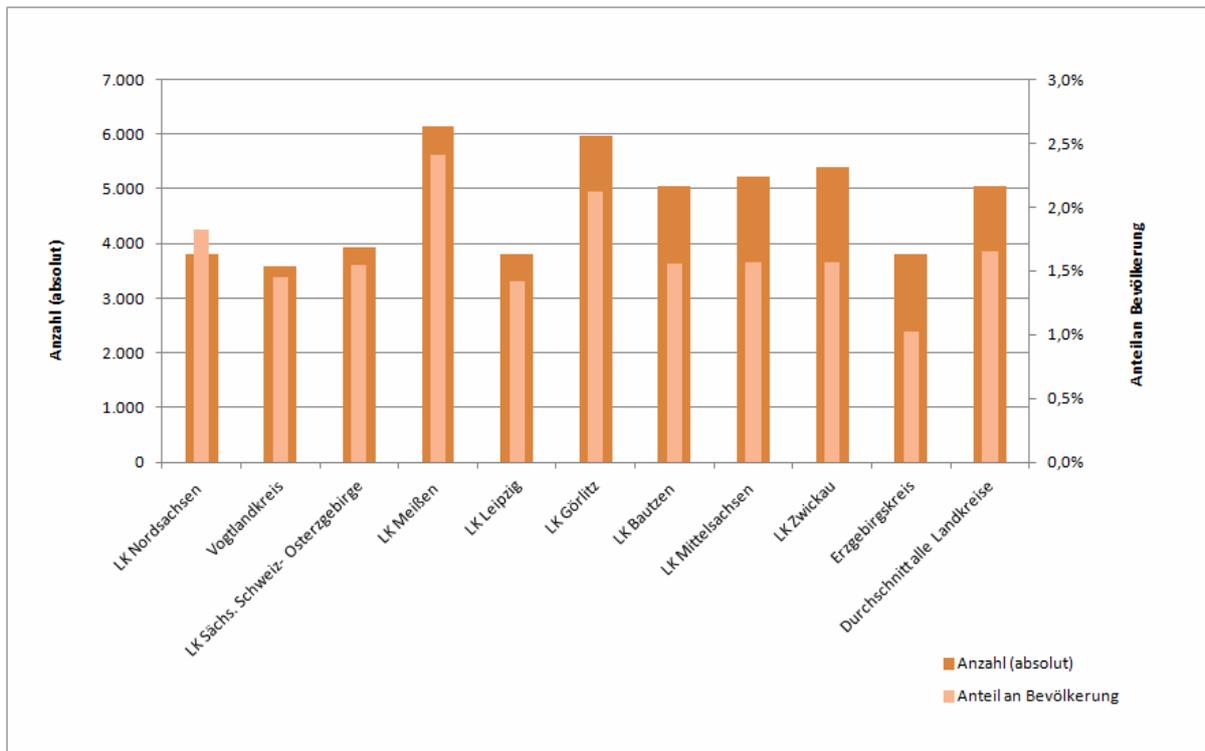
- Anzahl der Ausländer im Zuständigkeitsbereich,
- EW im Landkreis,
- Anzahl der örtlichen Ordnungsbehörden (absolut),
- Anzahl der Standesämter (absolut).

Dabei wurde wie folgt vorgegangen:

Für die Aufgaben „Ausländerangelegenheiten“ (31.1), „Staatsangehörigkeit“ (31.2), „Namensangelegenheiten“ (31.3.) und „Personenstand“ (31.6) wurden allgemeine aufwandsprägende Merkmale definiert: die Anzahl der Ausländer im Zuständigkeitsbereich sowie die EW-Zahl. Spezielle Merkmale hingegen sind bei den Aufgaben „aufsichtsbehördliche Aufgaben“ (31.4), nämlich die Anzahl der örtlichen Ordnungsbehörden, sowie für die „Standesamtsaufsicht“ (31.5), nämlich Anzahl der Standesämter, als maßgeblich angesetzt.

Mit durchschnittlich 2,7 % Ausländeranteil liegt Sachsen deutlich unter dem Bundesdurchschnitt von 8,7 %⁴⁷. Dabei unterscheiden sich innerhalb Sachsens die Gebiete deutlich. Während die Kreisfreien Städte einen Ausländeranteil von durchschnittlich 5,2 % (z. B. Leipzig 6,2 %) verzeichnen, sind dies in den Landkreisen lediglich 1,7 %. Im Bundesländervergleich sind auch in den sächsischen Landkreisen demografiebedingte Schwankungen durch die Veränderung der Migrationszahlen denkbar, jedoch wirken diese sich in erheblich geringerem Maße auf die Personalausstattung für die Aufgabengruppe 31 „Ausländerangelegenheiten, Staatsangehörigkeit, Personenstand“ aus, als es in den Kreisfreien Städten und/oder in anderen Bundesländern der Fall ist.

⁴⁷ Vgl. Jahresbericht 2010 des Sächsischen Ausländerbeauftragten.

Abbildung 75: Ausländer in sächsischen Landkreisen

Im Ergebnis stellt sich der Stellenbedarf für die gebildeten Aufgabenblöcke wie folgt dar:

Abbildung 76: Stellenbedarf der Aufgabengruppe 31 nach Aufgabenblöcken

Nummern der enthaltenen Aufgaben	Aufgabenblock	Aufwandsprägendes Merkmal	Menge	Stellenanteile in VZA	Organisationseinheit
31.1.1	Ausländerangelegenheiten	Anzahl der Ausländer im Zuständigkeitsbereich	4.512	6,02	Ordnungsamt
31.1.2	Kosten der Unterbringung - Abrechnung Heimleiterkosten / Unterbringungsgebühren	Kein Merkmal.	0	0,05	Ordnungsamt
31.2	Staatsangehörigkeit	Anzahl der Ausländer im Zuständigkeitsbereich	4.512	1,50	Ordnungsamt
31.3	Namensangelegenheiten	Anzahl der Einwohner	290.000	0,29	Ordnungsamt
31.4	Aufsichtsbehördliche Aufgaben	Anzahl der örtlichen Ordnungsbehörden (absolut)	33	0,37	Ordnungsamt
31.5	Standesamtaufsicht	Anzahl der Standesämter (absolut)	28	0,92	Ordnungsamt
31.6	Personenstand	Anzahl der Einwohner	290.000	0,15	Ordnungsamt
Gesamt				9,30	
<i>davon außerhalb des Stellenplans</i>				0,00	

Die ausführliche Ermittlung des Stellenbedarfs befindet sich in der Anlage 2.

Bezug nehmend auf die klassischen Organisationsprinzipien einer optimalen Aufbauorganisation wurde die Aufgabengruppe 31 „Ausländerangelegenheiten, Staatsangehörigkeit, Personenstand“ im Organisationsmodell der Organisationseinheit „Ordnungsamt“ im Bereich des Dezernats I zugeordnet (vgl. Kapitel 8).

7.15 Aufgabengruppe 32 „Straßenverkehr“

Die Aufgabengruppe 32 „Straßenverkehr“ umfasst folgende Aufgaben:

Abbildung 77: Aufgaben der Aufgabengruppe 32

Nr.	Aufgabe
32.1	Fahrerlaubnisse
32.2	Kraftfahrzeugzulassung
32.3	Gewerbsmäßiger Kraftfahrzeugverkehr
32.4	Durchführung der Verkehrserziehung
32.5	Verkehrslenkung, Verkehrssicherung
32.6	Planfeststellungsverfahren
32.7	Verkehrsplanung / Bebauungspläne
32.8	Vollzug der Gefahrgutverordnung
32.9	Widerspruchsbearbeitung
32.10	Ausnahmegenehmigungen nach StVO
32.11	Öffentlicher Personennahverkehr
32.12	Fachaufsicht über Straßenverkehrsbehörde

Zur Aufgabenanalyse sind folgende Feststellungen zu treffen:

- Bei allen dieser Aufgabengruppe zugeordneten Aufgaben handelt es sich um Pflichtaufgaben. Im Sinne der Aufgabenkritik besteht also keine Disposition in Bezug auf die Durchführung dieser Aufgaben.
- Im Rahmen der Kreisgebietsreform sind Aufgaben in Zusammenhang mit Verkehrszeichen und Verkehrseinrichtungen (§ 45 StVO) auf die Gemeinden übergegangen. Die Fachaufsicht über die Gemeinden wurde den Landkreisen zugeordnet.

Zur Aufgabenwahrnehmung sind folgende Empfehlungen zu geben:

- Unterschiedlich organisiert ist die Bearbeitung von Verkehrsordnungswidrigkeiten. Diese kann in Form einer zentralen Bußgeldstelle gebündelt oder dezentral in den einzelnen Fachämtern wahrgenommen werden. Grundsätzlich ist für die Personal- und Prozesssteuerung und den Abbau von Schnittstellen eine Aufgabenbündelung, d. h. eine zentrale Aufgabenerledigung zu empfehlen (hierzu vgl. Kapitel 7.13).
- Die Aufgabe „ÖPNV“ (32.11) ist in den Vergleichskreisen überwiegend an einen Eigenbetrieb oder einen Zweckverband übertragen. Entsprechend wird für den Modell-Landkreis davon ausgegangen, dass die Aufgabe nicht in der Kernverwaltung wahrgenommen wird, sondern übertragen ist (z. B. an einen Eigenbetrieb oder eine Beteiligungsgesellschaft). Die Stellen sind nicht im Organisationsmodell enthalten. Unbedingt notwendig ist jedoch, dass auch im Falle einer Auslagerung der Landkreis weiterhin eine transparente Ent-

scheidungsgrundlage für den ÖPNV-Leistungsumfang und -Finanzierungsbedarf zur Verfügung hat. Die Steuerung sollte entsprechend über das zentrale Beteiligungsmanagement erfolgen.

- Mitunter werden gerade in der Kfz-Zulassung aus Gründen der Bürgerfreundlichkeit auch dezentral Verwaltungsstandorte vorgehalten. Vor dem Hintergrund des Bevölkerungsrückgangs ist hier ein Monitoring der Auslastung mit Fallzahlen dezentral eingesetzter Mitarbeiter empfehlenswert, sodass ggf. frühzeitig eine Anpassung der Verwaltungskapazitäten an sinkende Fallzahlen vorgenommen werden kann.
- Die beabsichtigte Befristung des Führerscheines ab dem Jahr 2013 könnte sich aufwandssteigernd auf die Aufgabe „Fahrerlaubnisse“ (32.1) als Aufgabe der Fahrerlaubnisbehörde auswirken. Damit wird sich ggf. der Aufwand im Aufgabenvollzug durch den künftig regelmäßig stattfindenden Umtausch der Führerscheine erhöhen. Um welchen Faktor sich der Aufwand erhöhen wird, ist indes aus heutiger Sicht nicht einzuschätzen. Im Rahmen des demografischen Wandels wird im Bereich der Aufgabe „Fahrerlaubnisse“ (32.1) das durchschnittliche Alter der Führerscheininhaber allmählich steigen. Ein Anwachsen des Aufwandes im Vollzug dieser Aufgabe kann in der Mehrung und Intensität der Fälle von Eignungsprüfungen liegen. Andererseits werden voraussichtlich die Erstanträge für Führerscheine durch den absoluten Rückgang der Jugendlichen und Jung-Erwachsenen an der Bevölkerung fallen. Den Aufwand im Vollzug dieser Aufgabe könnte auch die Einführung des Berufsqualifizierungsgesetzes erhöhen, weil Weiterbildungen und Grundqualifikationen im Zusammenhang mit dem Erwerb und Erhalt von Führerscheinen obligatorisch werden. In welchem Verhältnis aber die aufwandssteigernden zu den aufwandssenkenden Entwicklungen stehen werden, lässt sich aus heutiger Sicht nicht eindeutig sagen.
- Aufwandserhöhend für viele Teilaufgaben der Aufgaben „Gewerbsmäßiger Kraftfahrzeugverkehr“ (32.3), „Verkehrslenkung, Verkehrssicherung“ (32.5), „Planfeststellungsverfahren“ (32.6), „Verkehrsplanung / Bebauungspläne“ (32.7), „Vollzug der Gefahrgutverordnung“ (32.8) und „Widerspruchsbearbeitung StVO, StVZO“ (32.9) sowie „Erteilung von Ausnahmegenehmigungen nach StVO“ (32.10) ist die Tatsache, dass einige kreisliche Straßenverkehrsämter den Verkehrsbehörden der Großen Kreisstädte des Landkreises gleichgestellt sind. Bei vielen Entscheidungen, z. B. bei der Bestimmung von Umleitungsführungen, entsteht somit Abstimmungsaufwand zwischen den Verkehrsbehörden des Landkreises und denen der Großen Kreisstädte. Die Übertragung von Aufgaben auf die Großen Kreisstädte hat nicht zu einer wesentlichen Aufgabenentlastung beigetragen, weil die Verkehrsbehörde des Landkreises Aufsichtsbehörde über die gemeindlichen Verkehrsbehörden bleibt. Im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten sollten hier zum einen die Möglichkeiten einer verbesserten Schnittstellengestaltung überprüft werden bzw. die zu erwartenden Arbeitsvereinfachungen einer vollständigen Übertragung der Aufga-

ben an die Großen Kreisstädte im Voraus genau definiert und - wo möglich - quantifiziert werden.

- Bei der Aufgabe „Verkehrserziehung“ (32.4) wird davon ausgegangen, dass der Modell-Landkreis keine eigenen Maßnahmen zur Verkehrserziehung durchführt, sondern die Aufgabe z. B. an Verkehrswachten überträgt und sich finanziell beteiligt.

Auf Basis der Aufgaben wurden folgende aufwandsprägende Merkmale definiert:

- EW im Landkreis,
- Kfz-Bestand im Zuständigkeitsbereich ,
- Anzahl der gewerblichen Unternehmen,
- Anzahl der Maßnahmen,
- Fläche in km²,
- Anzahl Planfeststellungsverfahren,
- Anzahl der Bebauungspläne,
- Anzahl von beantragten Gefahrguttransporten,
- Anzahl der bearbeiteten Widersprüche,
- Anzahl der Ausnahmegenehmigungen,
- Anzahl der örtlichen Behörden.

Im Ergebnis stellt sich der Stellenbedarf für die gebildeten Aufgabenblöcke wie folgt dar:

Abbildung 78: Stellenbedarf der Aufgabengruppe 32 nach Aufgabenblöcken

Nummern der enthaltenen Aufgaben	Aufgabenblock	Aufwandsprägendes Merkmal	Menge	Stellenanteile in VZÄ	Organisationseinheit
32.1	Fahrerlaubnisse	Einwohner im Landkreis	290.000	9,67	Straßenverkehrsamt
32.2	Kraftfahrzeugzulassung	KFZ-Bestand im Zuständigkeitsbereich	186.500	24,87	Straßenverkehrsamt
32.3	Gewerbsmäßiger Kraftfahrzeugverkehr	Anzahl der gewerblichen Unternehmen	567	2,27	Straßenverkehrsamt
32.4	Verkehrserziehung	Anzahl der Maßnahmen	0	0,00	Straßenverkehrsamt
32.5	Verkehrslenkung, Verkehrssicherung	Fläche in qkm	1.500	3,00	Straßenverkehrsamt
32.6	Planfeststellungsverfahren	Anzahl Planfeststellungsverfahren	13	0,06	Straßenverkehrsamt
32.7	Verkehrsplanung / Bebauungspläne	Anzahl der Bebauungspläne	163	0,11	Straßenverkehrsamt
32.8	Gefahrgutverordnung	Anzahl von beantragten Gefahrguttransporten	57	0,08	Straßenverkehrsamt
32.9	Widerspruchsbearbeitung StVO, StVZO	Anzahl der bearbeiteten Widersprüche	18	0,09	Straßenverkehrsamt
32.10	Erteilung von Ausnahmegenehmigungen nach StVO	Anzahl der Ausnahmegenehmigungen	1.974	1,32	Straßenverkehrsamt
32.11	Öffentlicher Personennahverkehr			0,00	Straßenverkehrsamt
32.12	Fachaufsicht über Straßenverkehrsbehörden	Anzahl der örtlichen Behörden	34	0,13	Straßenverkehrsamt
Gesamt				41,59	
<i>davon außerhalb des Stellenplans</i>				<i>0,00</i>	

Die ausführliche Ermittlung des Stellenbedarfs befindet sich in der Anlage 2.

Bezug nehmend auf die klassischen Organisationsprinzipien einer optimalen Aufbauorganisation wurde die Aufgabengruppe 32 „Straßenverkehr“ im Organisationsmodell der Organisationseinheit „Straßenverkehrsamt“ im Bereich des Dezernats I zugeordnet (vgl. Kapitel 8).

7.16 Aufgabengruppe 33 „Zivilschutz, Feuerschutz, Rettungsdienst“

Die Aufgabengruppe 33 „Zivilschutz, Feuerschutz, Rettungsdienst“ umfasst folgende Aufgaben:

Abbildung 79: Aufgaben der Aufgabengruppe 33

Nr.	Aufgabe
33.1	Feuerschutz
33.2	Rettungsdienst
33.3	Katastrophenschutz
33.4	Zivilschutz
33.5	Feuerwehrtechnisches Zentrum (FTZ)
33.6	Rettungsleitstellen

Zur Aufgabenanalyse und Aufgabenwahrnehmung sind folgende Feststellungen zu treffen:

- Bei allen dieser Aufgabengruppe zugeordneten Aufgaben handelt es sich um Pflichtaufgaben. Im Sinne der Aufgabenkritik besteht also keine Disposition in Bezug auf die Durchführung dieser Aufgaben.
- Seit dem 21.12.2010 ist eine neue Katastrophenschutzverordnung⁴⁸ in Kraft, die den hier vorzuhaltenden Stellenbestand für die Aufgabe „Katastrophenschutz“ (33.3.) durch Erhöhung der Aufgabenvollzugsstandards gegebenenfalls vergrößern wird.
- Die Aufgaben „Rettungsdienst“ (33.2) und „Rettungsleitstellen“ (33.6) werden in den sächsischen Landkreisen unterschiedlich wahrgenommen (Teil der Kernverwaltung, Organisation als Eigenbetrieb o. a.). Für den Modell-Landkreis wird davon ausgegangen, dass die Aufgabenwahrnehmung durch den Landkreis in einer sog. nachgeordneten Einrichtung (also mit Stellen innerhalb des Stellenplans) wahrgenommen wird. Zukünftig wird es im Freistaat Sachsen neben der Leitstelle der Berufsfeuerwehr in Zwickau und einer Lehrleitstelle in Hoyerswerda jedoch nur noch 3 weitere zentrale Rettungsleitstellen geben (Leipzig, Dresden, Chemnitz)⁴⁹. Anlass der Umstrukturierungen ist die durch Bund und Länder getragene Neuausrichtung des Katastrophenschutzes. Die Landkreise sollen hierzu ihre Katastrophenschutzeinheiten einheitlich vorhalten. Das Vorhalten einer Rettungsleitstelle in jedem Landkreis wird durch die Schaffung eines einheitlichen Leitsystems im Freistaat Sachsen überflüssig werden. **Entsprechend entfallen dann die hierfür im Modell-Landkreis ausgewiesenen Stellenanteile. Allerdings wird sich der Landkreis anteilig an den entstehenden Ausgaben beteiligen müssen.**

⁴⁸ Vgl. Verordnung des SMI über den Katastrophenschutz im Freistaat Sachsen (Sächsische Katastrophenschutzverordnung – SächsKatSVO).

⁴⁹ Vgl. § 1 Abs. 3 i. V. m. § 22 Abs. 3 Verordnung des SMI über die Rettungsdienstplanung im Freistaat Sachsen.

- Für den Modell-Landkreis wird davon ausgegangen, dass maximal 2 FTZ-Standorte vorhanden sind.

Auf Basis der Aufgaben wurden folgende aufwandsprägende Merkmale definiert:

- Anzahl der Feuerwehren im Kreisgebiet,
- Anzahl Krankenhäuser, Hilfsorganisationen und Rettungswachen im Kreisgebiet,
- EW im Landkreis,
- Anzahl der FTZ-Standorte,
- Stellenausstattung in den Rettungsleitstellen⁵⁰.

Im Ergebnis stellt sich der Stellenbedarf für die gebildeten Aufgabenblöcke wie folgt dar:

Abbildung 80: Stellenbedarf der Aufgabengruppe 33 nach Aufgabenblöcken

Nummern der enthaltenen Aufgaben	Aufgabenblock	Aufwandsprägendes Merkmal	Menge	Stellenanteile in VZÄ	Organisationseinheit
33.1	Feuerschutz	Anzahl der Feuerwehren im Kreisgebiet	178	3,55	Ordnungsamt
33.2	Rettungsdienst	Anzahl Krankenhäuser, Hilfsorganisationen und Rettungswachen im Kreisgebiet	18	1,67	Ordnungsamt
33.3	Katastrophenschutz	Einwohner im Landkreis	290.000	2,90	Ordnungsamt
33.4	Zivilschutz	Einwohner im Landkreis	290.000	0,83	Ordnungsamt
33.5	Feuerwehrtechnische Zentren	Anzahl der FTZ-Standorte	2	4,00	Ordnungsamt
33.6	Rettungsleitstellen	Stellenausstattung in den Rettungsleitstellen	19	19,00	Ordnungsamt
Gesamt				31,95	
<i>davon außerhalb des Stellenplans</i>				<i>0,00</i>	

Die ausführliche Ermittlung des Stellenbedarfs befindet sich in der Anlage 2.

Bezug nehmend auf die klassischen Organisationsprinzipien einer optimalen Aufbauorganisation wurde die Aufgabengruppe 33 „Zivilschutz, Feuerschutz, Rettungsdienst“ im Organisationsmodell der Organisationseinheit „Ordnungsamt“ im Bereich des Dezernats I zugeordnet (vgl. Kapitel 8).

⁵⁰ Die angesetzten Stellenanteile entsprechen dem durchschnittlichen Ist-Stellenbestand der 3 Vergleichskreise.

7.17 Aufgabengruppe 34 „Gesundheitswesen“

Die Aufgabengruppe 34 „Gesundheitswesen“ umfasst folgende Aufgaben:

Abbildung 81: Aufgaben der Aufgabengruppe 34

Nr.	Aufgabe
34.1	Gesundheitsplanung, -controlling und -statistik
34.2	Aufgaben des Sozialpsychiatrischen Dienstes
34.3	Durchführung ärztlicher Untersuchungen und Gutachten
34.4	Durchführung von Beratungen
34.5	Durchführung von Impfungen
34.6	Aufgaben des Jugendärztlichen Dienstes
34.7	Aufgaben des Jugendzahnärztlichen Dienstes
34.8	Wahrnehmung der Hygieneüberwachung

Zur Aufgabenanalyse und Aufgabenwahrnehmung sind folgende Feststellungen zu treffen:

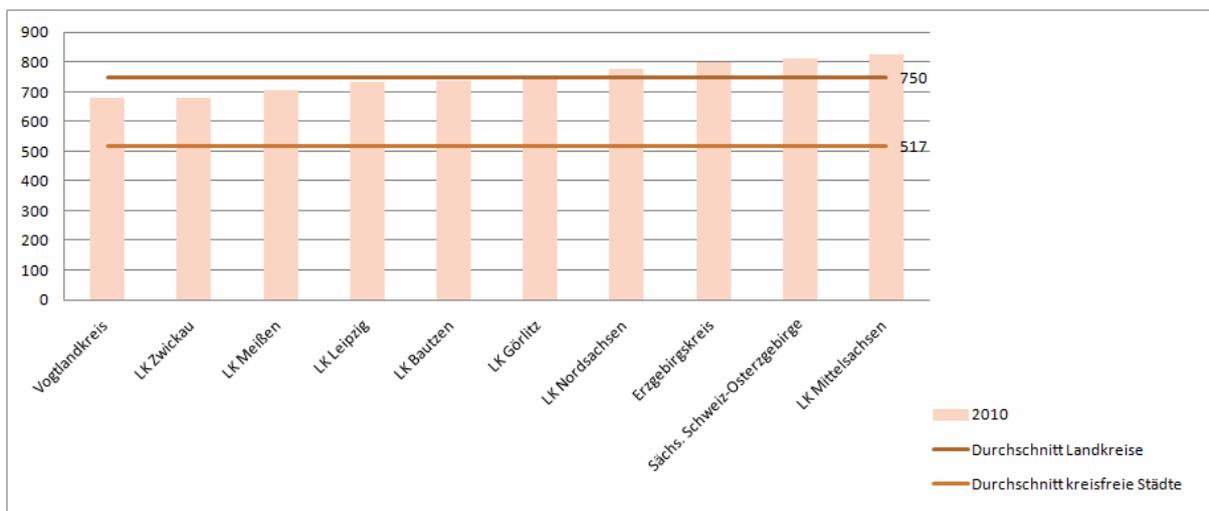
- Bei allen dieser Aufgabengruppe zugeordneten Aufgaben handelt es sich um Pflichtaufgaben. Im Sinne der Aufgabenkritik besteht also keine Disposition in Bezug auf die Durchführung dieser Aufgaben.
- Im Rahmen des demografischen Wandels wird derzeit mit einem steigenden Beratungsbedarf - insbesondere im Bereich der Tumorberatungen - gerechnet. Hinzu kommt angesichts des gegenwärtigen Angebotsausbaus die voraussichtlich steigende Anzahl an Hygienekontrollen in Seniorenheimen. Der Rückgang der Kindereinwohner wird jedoch perspektivisch zu einem Fallzahlenrückgang im Kinder- und Jugendärztlichen Dienst führen.
- Nach dem Sächsischen Kindergesundheits- und Kinderschutzgesetz (SächsKiSchG) sollen alle Kinder an den dort aufgeführten Vorsorgeuntersuchungen teilnehmen. Bei Nichtinanspruchnahme dieser Leistung durch die Eltern muss das Gesundheitsamt ggf. die Untersuchung selbst durchführen und bei drohender Kindeswohlgefährdung das Jugendamt informieren (§ 2 SächsKiSchG). Insgesamt wird es hier zu einem Mehraufwand in den Gesundheitsämtern kommen.
- Für die Aufgabe „Gesundheitsplanung, -controlling und -statistik“ (34.1) bestehen bereits in einigen Landkreisen Best-Practice-Ansätze in Form einer integrierten Sozial-, Jugendhilfe- und Gesundheitsplanung. Hier besteht die Möglichkeit, zum einen Planungsaufgaben mit insgesamt weniger Ressourcen wahrzunehmen, als auch zum anderen über Prozess- und Wissenssynergien einen höheren Qualitätsstandard zu erreichen.
- Für die Aufgabe „Durchführung von Impfungen“ (34.5) ist von einer durchschnittlichen Bearbeitungszeit von 30 Minuten je Impfung/Beratung auszugehen. Eine VZÄ in diesem

Aufgabenbereich wird demnach durch 3.000 Impfungen/Beratungen begründet. Da auch Ärzte des öffentlichen Gesundheitsdienstes sich an der Leistungsfähigkeit niedergelassener Ärzte messen lassen sollten, ist aus wirtschaftlichen Gründen der Richtwert von 30 Minuten je Impfung/Beratung einschließlich aller Zusammenhangstätigkeiten anzustreben. Alternativ könnten diese Leistungen auch in stärkerem Umfang von niedergelassenen Ärzten wahrgenommen werden.

Der Ärztemangel - insbesondere in ländlichen Gebieten - stellt das Gesundheitssystem in Sachsen vor wachsende Herausforderungen. So fällt es zunehmend schwerer, mit niedergelassenen Ärzten zusammenzuarbeiten und insbesondere den Eigenbedarf für die Tätigkeiten des Gesundheitsamts zu decken. Die Arztdichte niedergelassener Ärzte in Sachsen beträgt 1 Arzt je 654 EW⁵¹ und liegt damit im Bundesdurchschnitt von 1 Arzt je 655 EW⁵².

Die Versorgungssituation unterscheidet sich zwischen den Kreisfreien Städten (Stadt) und den Landkreisen (Land)⁵³. So haben beispielsweise die Kreisfreien Städte mit 517 EWN je Arzt durchschnittlich nur ca. 70 % so viele EW zu versorgen wie die Landkreise (durchschnittlich 750 EW je Arzt).

Abbildung 82: Zu versorgende EW je Arzt



Handlungsansätze zur Kompensation des Ärztemangels in ländlichen Gebieten werden zum Teil bereits auf Landes- und Bundesebene in die Praxis umgesetzt. So hat beispielsweise der Bund im Dezember 2011 das Gesetz gegen Ärztemangel (Gesetz zur Verbesserung der Versorgungsstrukturen in der gesetzlichen Krankenversicherung vom 22.12.2011, BGBl. I

⁵¹ Vgl. StaLa, Ärzte, Zahnärzte, Tierärzte und Apotheker 2010, Seite 3.

⁵² Vgl. Tätigkeitsbericht 2010 der Bundesärztekammer, S. 101, www.bundesaerztekammer.de.

⁵³ Vgl. StaLa, Ärzte, Zahnärzte, Tierärzte und Apotheker 2010, Seite 12.

Insgesamt - so scheint es - hat sich die Arztdichte positiv entwickelt. Nicht in der Statistik enthalten ist jedoch die Tatsache, dass der Ärzteberuf zunehmend von Frauen wahrgenommen wird und die Teilzeitquote insgesamt deutlich angestiegen ist. Somit ist die Ärzteanzahl insgesamt zwar angestiegen, Arbeitszeitverkürzungen jedoch führen dazu, dass die Arbeitszeit gesunken ist (vgl. hierzu Bundesärztekammer, Ärzttestatistik 2010 „Die ärztliche Versorgung in der Bundesrepublik Deutschland“, Ergebnisse der Ärzttestatistik zum 31.12.2010, www.bundesaerztekammer.de).

S. 2983) beschlossen, das unter anderem finanzielle Anreize und eine bessere Möglichkeit zur Vereinbarung von Familie und Beruf in unterversorgten Gebieten schaffen soll. Um dem Ärztemangel entgegen zu treten, sind jedoch auch die Kommunen selbst gefragt. Insbesondere das Schaffen familienfreundlicher Strukturen im Rahmen der zunehmenden Feminisierung des Arztberufes sowie die Einrichtung mobiler Strukturen sind hier zu nennen⁵⁴.

Auf Basis der Aufgaben wurden folgende aufwandsprägende Merkmale definiert:

- EW im Landkreis,
- Anzahl der erstellten medizinischen Gutachten,
- Anzahl von Impfungen und Impfberatungen,
- Anzahl der Kinder und JugendEW zwischen dem 0. und 18. Lebensjahr,
- Anzahl der routinemäßig zu kontrollierenden Anlagen und Einrichtungen.

Im Ergebnis stellt sich der Stellenbedarf für die gebildeten Aufgabenblöcke wie folgt dar:

Abbildung 83: Stellenbedarf der Aufgabengruppe 34 nach Aufgabenblöcken

Nummern der enthaltenen Aufgaben	Aufgabenblock	Aufwandsprägendes Merkmal	Menge	Stellenanteile in VZÄ	Organisationseinheit
34.1	Gesundheitsplanung, -controlling und -statistik	Einwohner im Landkreis	290.000	2,90	Gesundheitsamt
34.2	Aufgaben des Sozialpsychiatrischen Dienstes	Einwohner im Landkreis	290.000	6,80	Gesundheitsamt
34.3	Durchführung ärztlicher Untersuchungen und Gutachten	Anzahl der erstellten medizinischen Gutachten	989	3,16	Gesundheitsamt
34.4	Durchführung von Beratungen	Einwohner im Landkreis	290.000	3,30	Gesundheitsamt
34.5	Durchführung von Impfungen	Anzahl von Impfungen und Impfberatungen	703	0,43	Gesundheitsamt
34.6	Aufgaben des Jugendärztlichen Dienstes	Anzahl der Kinder und Jugendeinwohner zwischen dem 0 und 18. Lebensjahr	37.526	8,34	Gesundheitsamt
34.7	Aufgaben des Jugendzahnärztlichen Dienstes	Anzahl der Kinder und Jugendeinwohner zwischen dem 0 und 18 Lebensjahr	37.526	3,75	Gesundheitsamt
34.8	Wahrnehmung der Hygieneüberwachung	Anzahl der routinemäßig zu kontrollierenden Anlagen und Einrichtungen	1.629	13,73	Gesundheitsamt
Gesamt				42,42	
<i>davon außerhalb des Stellenplans</i>				<i>0,00</i>	

Die ausführliche Ermittlung des Stellenbedarfs befindet sich in der Anlage 2.

⁵⁴ Vgl. Dr. Thomas Kopetsch, Herausg. Bundesärztekammer und Kassenärztliche Bundesvereinigung, „Dem deutschen Gesundheitswesen gehen die Ärzte aus! Studie zur Altersstruktur und Arztlageentwicklung“, 5. Auflage, S. 92 ff.

Bezug nehmend auf die klassischen Organisationsprinzipien einer optimalen Aufbauorganisation wurde die Aufgabengruppe 34 „Gesundheitswesen“ im Organisationsmodell der Organisationseinheit „Gesundheitsamt“ im Bereich des Dezernats III zugeordnet (vgl. Kapitel 8).

7.18 Aufgabengruppe 35 „Veterinärwesen“

Die Aufgabengruppe 35 „Veterinärwesen“ umfasst folgende Aufgaben:

Abbildung 84: Aufgaben der Aufgabengruppe 35

Nr.	Aufgabe
35.1	Aufgaben des Amtstierarztes nach EU-, Bundes- und Landesrecht
35.2	Tierseuchenbekämpfung einschließlich der Bekämpfung Zoonosen
35.3	Überwachung des Tierhandels
35.4	Überwachung von Tierschutz und Tiergesundheit in Nutztierhaltungen
35.5	Überwachung von Tierschutz in Tierhaltungen
35.6	Tierarzneimittelüberwachung
35.7	Überwachung der Fleischhygiene
35.8	Amtliche Schlachtier- und Fleischuntersuchung
35.9	Amtliche Lebensmittelüberwachung
35.9.1	Durchführung der amtlichen Lebensmittelüberwachung
35.9.2	Gesundheitlicher Verbraucherschutz und Öffentlichkeitsarbeit

Zur Aufgabenanalyse und Aufgabenwahrnehmung sind folgende Feststellungen zu treffen:

- Bei allen dieser Aufgabengruppe zugeordneten Aufgaben handelt es sich um Pflichtaufgaben. Im Sinne der Aufgabenkritik besteht also keine Disposition in Bezug auf die Durchführung dieser Aufgaben. Dennoch gibt es Unterschiede in der Intensität, in welcher die Aufgaben wahrgenommen werden (können). Die Empfehlungen des Sächsischen Staatsministeriums für Soziales und Verbraucherschutz zum Aufbau und zur Ausstattung der Lebensmittelüberwachungs- und Veterinärämter der Landkreise und Kreisfreien Städte im Freistaat Sachsen vom 25. April 2007 sind bei den Aufgaben „Überwachung von Tierschutz und Tiergesundheit in Tierhaltungen“ (35.5), „Amtliche Lebensmittelüberwachung“ (35.9.1) und „Gesundheitlicher Verbraucherschutz und Öffentlichkeitsarbeit“ (35.9.2) berücksichtigt.
- In zahlreichen Lebensmittelüberwachungs- und Veterinärämtern bestehen erhebliche Kontrollrückstände. Rückstände zur besseren Auslastung der Kontrolleure in Zeiten mit geringeren Kontrollanforderungen sind grundsätzlich vertretbar. Dabei sind jedoch die Fälle in Bezug auf ihre Dringlichkeit und Relevanz hin zu priorisieren. Zum Abbau dieser Rückstände sind befristete Einstellungen grundsätzlich möglich, sollten aber vorerst geprüft werden.
- Infolge der im Rahmen der EU-Transparenzinitiative geplanten Hygiene-Ampel für Gaststätten wird ein Anwachsen der Dokumentationspflichten erwartet. Ab 2012 werden somit die Anforderungen an Verwaltung und an die Kontrolleure durch eine Zunahme von Routinekontrollen steigen.

- Eine Aufwandssteigerung ist ferner ab 2013 durch die Notwendigkeit der Akkreditierung der Trichinenlabore gegeben, da es fraglich ist, ob alle dezentralen Trichinenuntersuchungsstellen diese bereits im ersten Anlauf erhalten. Eine genaue Quantifizierung des Mehraufwands war zum Untersuchungszeitpunkt nicht möglich.

Auf Basis der Aufgaben wurden folgende aufwandsprägende Merkmale definiert:

- EW im Landkreis,
- Anzahl von Kontrollen in Kontrollobjekten,
- Anzahl der Attestierungen,
- Durchführung von Kontrollen bei Nutztierhaltern,
- Erteilung von Genehmigungen zum Betreiben tierärztlicher Hausapotheken,
- Anzahl der Schlacht-, Zerlege-, Verarbeitungs- und EG-Anpassungsbetriebe sowie Fleischbetriebe mit und ohne Schlachtung sowie Direktmarketing von Rot- und Wildfleisch sowie Geflügel,
- Anzahl durchgeführter Schlachttier- und Fleischuntersuchungen,
- Anzahl an Kontrollen.

Im Ergebnis stellt sich der Stellenbedarf für die gebildeten Aufgabenblöcke wie folgt dar:

Abbildung 85: Stellenbedarf der Aufgabengruppe 35 nach Aufgabenblöcken

Nummern der enthaltenen Aufgaben	Aufgabenblock	Aufwandsprägendes Merkmal	Menge	Stellen-anteile in VZÄ	Organisationseinheit
35.1	Aufgaben des Amtstierarztes nach Landesrecht	Anzahl der Einwohner	290.000	0,29	Lebensmittelüberwachungs- und Veterinäramt
35.2	Tierseuchenbekämpfung einschließlich der Bekämpfung von Zoonosen	Anzahl von Kontrollen in Kontrollobjekten	10.623	7,08	Lebensmittelüberwachungs- und Veterinäramt
35.3	Überwachung des Tierhandels	Anzahl der Attestierungen	509	0,68	Lebensmittelüberwachungs- und Veterinäramt
35.4	Überwachung von Tierschutz und Tiergesundheit in Nutztierhaltungen	Durchführung von Kontrollen bei Nutztierhaltern	568	0,82	Lebensmittelüberwachungs- und Veterinäramt
35.5	Überwachung von Tierschutz in Tierhaltungen	Anzahl der Einwohner	290.000	1,45	Lebensmittelüberwachungs- und Veterinäramt
35.6	Tierarzneimittelwesen	Erteilung von Genehmigungen zum Betreiben tierärztlicher Hausapotheken	27	0,54	Lebensmittelüberwachungs- und Veterinäramt
35.7	Überwachung der Fleischhygiene	Anzahl der Schlacht-, Zerlege-, Verarbeitungs- und EG-Anpassungsbetriebe sowie Fleischbetriebe mit und ohne Schlachtung sowie Direktmarketing von Rot- und Wildfleisch sowie Geflügel	247	2,47	Lebensmittelüberwachungs- und Veterinäramt
35.8	Amtliche Schlachtier- und Fleischuntersuchung	Anzahl der durchgeführten Schlachtier- und Fleischuntersuchungen	12.987	0,65	Lebensmittelüberwachungs- und Veterinäramt
35.9.1	Amtliche Lebensmittelüberwachung	Anzahl an Kontrollen	6.700	9,71	Lebensmittelüberwachungs- und Veterinäramt
35.9.2	Gesundheitlicher Verbraucherschutz und Öffentlichkeitsarbeit	Anzahl der Einwohner	290.000	1,58	Lebensmittelüberwachungs- und Veterinäramt
Gesamt				25,28	
<i>davon außerhalb des Stellenplans</i>				<i>0,00</i>	

Die ausführliche Ermittlung des Stellenbedarfs befindet sich in der Anlage 2.

Bezug nehmend auf die klassischen Organisationsprinzipien einer optimalen Aufbauorganisation wurde die Aufgabengruppe 35 im Organisationsmodell der Organisationseinheit „Lebensmittelüberwachungs- und Veterinäramt“ im Bereich des Dezernats III zugeordnet (vgl. Kapitel 8).

7.19 Aufgabengruppe 40 „Schule“

Die Aufgabengruppe 40 „Schule“ umfasst folgende Aufgaben:

Abbildung 86: Aufgaben der Aufgabengruppe 40

Nr.	Aufgabe
40.1	Schulentwicklungs- und Schulnetzplanung
40.2	Schulträgeraufgaben
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)
40.2.2	Schul- und Schülerangelegenheiten
40.3	Administrative Aufgaben für pädagogische Betreuungsangebote an Förderschulen
40.4	Überwachung der Schulpflicht
40.5	Entscheidungen über das Ruhen der Schulpflicht
40.6	Antragsbearbeitung für finanzielle Unterstützung bei auswärtiger Unterbringung
40.7	Schülerbeförderung
40.7.1	Schülerbeförderung im Linienverkehr
40.7.2	Schülerbeförderung im Sonderverkehr
40.8	Sekretariatsangelegenheiten und Schulsachbearbeitung vor Ort
40.8.1	Sekretariatstätigkeiten und Schulsachbearbeitung an den Gymnasien vor Ort
40.8.2	Sekretariatstätigkeiten und Schulsachbearbeitung an den Förderschulen vor Ort
40.8.3	Sekretariatstätigkeiten und Schulsachbearbeitung an den Berufsschulen vor Ort
40.9	Pädagogische Betreuung von Kindern an den Förderschulen
40.10	Unterstützungsleistungen für den Alltag an den Förderschulen
40.11	Pädagogische Betreuung in Internaten und Wohnheimen in Trägerschaft des Landkreises
40.12	Sozialpädagogische Betreuung von BVJ- Schülern an BSZ
40.13	Betreuung der Medienstellen bzw. des Medienpädagogischen Zentrums

Zur Aufgabenanalyse und Aufgabenentwicklung sind folgende Feststellungen zu treffen:

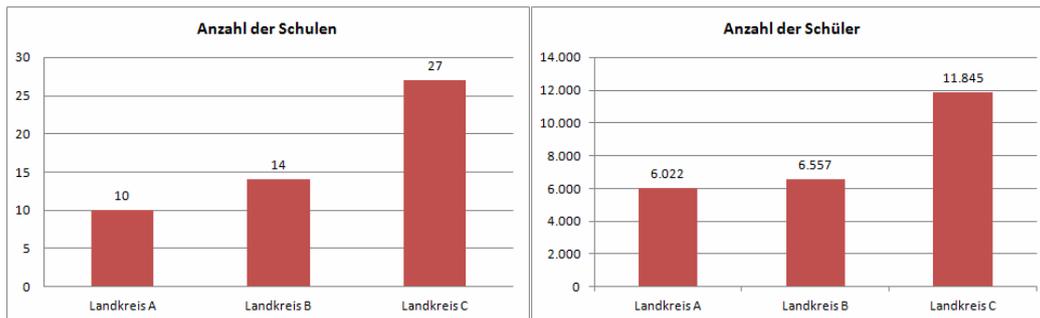
- Die Aufgaben der Aufgabengruppe 40 „Schule“ resultieren in erster Linie aus der Trägerschaft des Landkreises für die Gymnasien, die berufsbildenden Schulen sowie die Förderschulen und den mit ihnen in Zusammenhang stehenden schulischen Einrichtungen⁵⁵. Darüber hinaus ist der Landkreis für die Schulnetzplanung in seinem Gebiet verantwortlich. Im Rahmen der Funktionalreform wurde den Landkreisen die Zuständigkeit für die Aufgabe „Entscheidungen über das Ruhen der Schulpflicht“ (40.5), „Überwachung der Schulpflicht“ (40.4) sowie für die Aufgabe „Antragsbearbeitung für finanzielle Unterstützung bei auswärtiger Unterbringung“ (40.6) übertragen. Zentrale gesetzliche Grundlage der Aufgabengruppe „Schule“ ist das Schulgesetz des Freistaates Sachsen - insbesondere § 23 Schulgesetz (SchulG) - sowie die entsprechenden Verordnungen des Freistaates (z. B. Schulnetzplanungsverordnung). Damit handelt es sich bei diesen Aufgaben um

⁵⁵ Das Schulgesetz schließt zwar auch für Grundschulen eine Trägerschaft von Landkreisen nicht aus. In der Verwaltungspraxis kommt dieser Fall in der Regel jedoch nicht vor.

Pflichtaufgaben, die außerhalb zweckkritischer Betrachtungen stehen. Hinsichtlich der Art der Aufgabenerfüllung besteht in der Regel ein Gestaltungsspielraum.

- Grundsätzlich besteht bei dieser Aufgabengruppe ein Zusammenhang zwischen der Arbeitsmenge und den strukturellen Rahmenbedingungen des Landkreises. So weisen die Vergleichskreise hier beispielsweise folgende quantitativen und qualitativen Unterschiede auf:

Abbildung 87: Anzahl der Schulen und Anzahl der Schüler in den Vergleichskreisen



- Die Landkreise standen und stehen vor der Herausforderung, die Schullandschaft im Kreisgebiet der demografischen Entwicklung anzupassen. Dabei ist diese Herausforderung für die ländlichen, dünnbesiedelten und von dem Bevölkerungsrückgang relativ stärker betroffenen Gebieten ungleich höher als in den Agglomerationsräumen. So wird die Thematik der Schulschließungen in den kommenden Jahren in den Landkreisen weiterhin präsent sein. Hierbei sind die Landkreise aufgrund ihrer Zuständigkeit für die Schulentwicklungsplanung auch in die Verfahren zur Straffung der Grundschullandschaft eingebunden. Insgesamt wird sich die Durchsetzung und Umsetzung von Schulschließungen auf die Aufgabengruppe (40) temporär aufwandssteigernd auswirken.
- Eine besondere Rolle kommt in diesem Zusammenhang den Berufsschulen zu, für die die Landkreise die Träger sind. Im Freistaat Sachsen wurde in den Jahren nach 1990 eine moderne „Berufsschullandschaft“ aufgebaut. Nachdem der „Geburtenknick“ der Nachwendezeit die Berufsschulen erreicht hat und die Anzahl der Berufsschüler aufgrund der demografischen Entwicklung abnehmen wird, muss die schulische Infrastruktur der veränderten Nachfrage quantitativ und qualitativ angepasst werden. Erste Schritte wurden durchgeführt, indem Berufsschulen im Rahmen der Schulnetzplanung zusammengelegt wurden. Hierbei bleiben vielerorts jedoch gegenwärtige Berufsschulzentren als Außenstellen erhalten. Um hier Effizienzeffekte zu erschließen, wird auch eine räumliche Konzentration der Standorte empfohlen.
- Veränderungen im Arbeitsmengengerüst sind beim Aufgabenblock „Schülerbeförderung“ zu erwarten. So ist anzunehmen, dass die Ganztagsschulangebote zu Steigerungen im Bereich des Schülerspezialverkehrs führen werden. Weiterhin stellt der Trend zur Inklusiv-

sion den Schulträger vor die Herausforderung, die Rahmenbedingungen für die Integration von Förderschülern in die Regelschulen zu schaffen. Beide Veränderungen im Aufgabenbestand sind mit Mehraufwand für den Landkreis verbunden.

- Die Untersuchung der Vergleichskreise zeigt, dass die Aufgabe „Pädagogische Betreuung in Internaten und Wohnheimen in Trägerschaft des Landkreises“ (40.11) nicht in allen Vergleichskreisen wahrgenommen wird. Ein zentrales Ziel dieser Aufgabe ist, die Sicherheit und Ordnung an den Internaten zu gewährleisten. Für diese Aufgabe gibt es keine den Landkreis verpflichtende gesetzliche Grundlage, sodass die Aufgabe der Kategorie der freiwilligen Aufgaben zuzuordnen ist. Die personelle Ausstattung der Internate mit pädagogischem Personal wirkt sich insbesondere auf die Attraktivität der Internate und damit auch der Berufsschulen steigernd aus. Dies ist vor dem Hintergrund rückgängiger Schülerzahlen und der Konkurrenz von Schulstandorten zu bewerten. Unter Abwägung dieser Zielsetzung und mit Blick auf Haushaltserfordernisse wird nicht der gänzliche Verzicht auf diese Aufgabe empfohlen. Es sollte jedoch über eine Absenkung des Standards nachgedacht werden.

Bezüglich der Aufgabenwahrnehmung sind folgende Feststellungen zu treffen:

- Die Untersuchung der Vergleichskreise zeigt, dass gute Erfahrungen mit der Schulbudgetierung gemacht wurden. Hierdurch konnte die Eigenverantwortung der Schule und ihr Gestaltungsspielraum erhöht und zugleich Einsparungen realisiert werden. Es wird empfohlen, dieses Modell weiter zu prüfen.
- Die Aufgabe „Pädagogische Betreuung von Kindern an den Förderschulen“ (40.9) wird in den Landkreisen in unterschiedlicher Trägerschaft erfüllt. Es wird eine vollständige Übertragung dieser Aufgaben auf freie Träger empfohlen. Hierdurch kann in der Aufgaben- gruppe „Schule“ (40) eine Konzentration auf Kernaufgaben erfolgen und gleichzeitig administrativer Aufwand bei der Aufgabe „Administrativer Aufgaben für pädagogischer Be- treuungsangebote an Förderschulen“ (40.3) reduziert werden.
- Grundsätzlich weist der Aufgabenblock „Schülerbeförderung“ eine große Nähe bzw. Überschneidung mit der Aufgabe ÖPNV auf, die je nach Sichtweise wichtiger bzw. domi- nanter als die Schnittstelle zur Schulverwaltung gesehen werden kann und zu entspre- chenden organisatorischen Zuordnungen führt. Hier ist letztlich die Organisationshoheit des Landrates gefragt.
- Beim Aufgabenblock „Schülerbeförderung“ geht der Richtwert der Stellenanalyse davon aus, dass die für diese Aufgabe typischen saisonalen Schwankungen durch eine ent- sprechende Arbeitsorganisation berücksichtigt werden, z. B. durch:

- Entzerrung von Arbeitsmengen, indem Aufgaben, die mit Blick auf den Zeitpunkt der Erfüllung frei gestaltbar sind, eher in die Schuljahresmitte gelegt werden.
- Nutzung der Möglichkeiten der Arbeitszeitgestaltung der Zeitwirtschaft für „Arbeitsspitzen“ bzw. „Arbeitsflauten“.

Der Richtwert für die Aufgabe „Sekretariatsangelegenheiten und Schulsachbearbeitung vor Ort“ (40.8) basiert auf folgenden arbeitsorganisatorischen Grundannahmen:

- Die Schulen bewirtschaften ein eigenes Budget (Schulbudget) und führen insofern auch Beschaffungen durch.
- Es besteht eine Ferienüberhangsregelung.
- Entsprechend den saisonalen Schwankungen bei dieser Aufgabe (Schuljahresanfang / Schuljahresende) werden Instrumente der flexiblen Arbeitszeitgestaltung eingesetzt (Arbeitszeitkonten).
- Grundlage der Arbeit der Sekretariate ist die arbeitsplatzbezogene Aufgabenbeschreibung. Der Arbeitsalltag wird nicht über die Maße durch gesonderte Arbeitsaufträge der Schulleitung überlagert.
- Es sind die klassischen Sekretariatsaufgaben zu erfüllen, wie z. B. Haushalt-, Kassen- und Rechnungswesen (Haushaltsüberwachung etc.); allgemeine Sekretariatsaufgaben (Schriftverkehr, Ablage, Postbearbeitung, Telefondienst, Kopierarbeiten); Materialverwaltung und -beschaffung, Schülerdatenverwaltung, Erstellen von Statistiken, An- und Abmeldungen, Ausstellung von Schulbescheinigungen, Unterstützung bei Schülerbeförderungsangelegenheiten, Meldungen an den Schulträger. Sofern dem Sekretariat aufgrund des Schulprofils bzw. örtlicher Spezifika „Sonderaufgaben“ übertragen sind, wären diese ggf. durch einen Zuschlag zu berücksichtigen.
- Die Schule ist an einem Schulstandort konzentriert. Sofern es zwingende Gründe für mehrere Schulstandorte gibt, müsste der Bedarf für „Sekretariatsangelegenheiten und Schulsachbearbeitung vor Ort“ (40.8) in Abhängigkeit von der Größe der „Außenstellen“ ggf. mit einem Zuschlag berücksichtigt werden.

Auf Basis der Aufgaben wurden als aufwandsprägende Merkmale definiert:

- Anzahl der Schüler im Landkreis,
- Anzahl der Schulen in Trägerschaft des Landkreises,
- Anzahl der Einrichtungen für pädagogische Betreuungsangebote an Förderschulen in Trägerschaft des Landkreises,

- Anzahl der Einrichtungen für pädagogische Betreuungsangebote an Förderschulen in Trägerschaft Dritter,
- Anzahl der Entscheidungen/ Bescheide über das Ruhen der Schulpflicht,
- Anzahl der Anträge finanzielle Unterstützung bei auswärtiger Unterbringung,
- Anzahl der Kinder im Sonder- und Linienverkehr,
- Anzahl der Gymnasien in Trägerschaft des Landkreises,
- Anzahl der Gymnasialschüler in kreislichen Gymnasien,
- Anzahl der Förderschulen in Trägerschaft des Landkreises,
- Anzahl der Förderschüler in kreislichen Förderschulen,
- Anzahl der Berufsschulen in Trägerschaft des Landkreises,
- Anzahl der Berufsschüler in Berufsschulen des Landkreises,
- Anzahl der Kinder in Einrichtungen zur pädagogischen Betreuung an Förderschulen,
- Anzahl der Schüler mit Unterstützungsleistungen für den Alltag an Förderschulen,
- Anzahl der Betten in Internaten und Wohnheimen,
- Anzahl der Ausleihen der Medienstelle.

Im Ergebnis stellt sich der Stellenbedarf für die gebildeten Aufgabenblöcke wie folgt dar:

Abbildung 88: Stellenbedarf der Aufgabengruppe 40 nach Aufgabenblöcken

Nummern der enthaltenen Aufgaben	Aufgabenblock	Aufwandsprägendes Merkmal	Menge	Stellenanteile in VZÄ	Organisationseinheit
40.1	Schulentwicklungs- und Schulnetzplanung	Anzahl der Schüler im Landkreis	28.026	0,56	Schul-, Kultur und Sportamt
40.2	Schulträgeraufgaben	Anzahl der Schulen	17	1,70	Schul-, Kultur und Sportamt
40.2	Schulträgeraufgaben	Anzahl der Schüler	8.141	2,33	Schul-, Kultur und Sportamt
40.3	Administrative Aufgaben für pädagogische Betreuungsangebote an Förderschulen	Anzahl der Einrichtungen in eigener Trägerschaft	2	0,17	Schul-, Kultur und Sportamt
40.3	Administrative Aufgaben für pädagogische Betreuungsangebote an Förderschulen	Anzahl der Einrichtungen in freier Trägerschaft	3	0,07	Schul-, Kultur und Sportamt
40.4	Überwachung der Schulpflicht	Anzahl der Schüler im Kreisgebiet gemäß SNP	28.026	0,35	Schul-, Kultur und Sportamt
40.5	Entscheidungen über das Ruhen der Schulpflicht	Anzahl der Entscheidungen/ Bescheide	7	0,04	Schul-, Kultur und Sportamt
40.6	Antragsbearbeitung für finanzielle Unterstützung bei auswärtiger Unterbringung	Anzahl der Anträge	638	0,53	Schul-, Kultur und Sportamt
40.7	Schülerbeförderung	Anzahl der Kinder im Sonder- und Linienverkehr	11.669	4,17	Schul-, Kultur und Sportamt
40.8.1	Sekretariatstätigkeiten und Schulsachbearbeitung an den Gymnasien vor Ort	Anzahl der Gymnasien in Trägerschaft des Landkreises	4	1,00	Schul-, Kultur und Sportamt
40.8.1	Sekretariatstätigkeiten und Schulsachbearbeitung an den Gymnasien vor Ort	Anzahl der Gymnasialschüler in kreislichen Gymnasien	2.278	3,80	Schul-, Kultur und Sportamt
40.8.2	Sekretariatstätigkeiten und Schulsachbearbeitung an den Förderschulen vor Ort	Anzahl der Förderschulen in Trägerschaft des Landkreises	7	1,83	Schul-, Kultur und Sportamt
40.8.2	Sekretariatstätigkeiten und Schulsachbearbeitung an den Förderschulen vor Ort	Anzahl der Förderschüler in kreislichen Förderschulen	828	2,76	Schul-, Kultur und Sportamt
40.8.3	Sekretariatstätigkeiten und Schulsachbearbeitung an den Berufsschulen vor Ort	Anzahl der Berufsschulen in Trägerschaft des Landkreises	6	1,42	Schul-, Kultur und Sportamt
40.8.3	Sekretariatstätigkeiten und Schulsachbearbeitung an den Berufsschulen vor Ort	Anzahl der Berufsschüler in Berufsschulen des Landkreises	5.526	9,21	Schul-, Kultur und Sportamt
40.9	Pädagogische Betreuungsangebote für Kinder an Förderschulen	Anzahl der Kinder in Betreuungsangeboten	53	3,51	Schul-, Kultur und Sportamt
40.10	Unterstützungsleistungen für den Alltag an den Förderschulen	Anzahl der Schüler mit Unterstützungsleistungen für den Alltag an Förderschulen	224	1,87	Schul-, Kultur und Sportamt
40.11	Pädagogische Betreuung in Internaten und Wohnheimen	Anzahl der Betten in Internaten und Wohnheimen	173	3,85	Schul-, Kultur und Sportamt
40.12	Sozialpädagogische Betreuung von BVJ- Schülern an BSZ			0,00	Schul-, Kultur und Sportamt
40.13	Betreuung der Medienstellen bzw. des Medienpädagogischen Zentrums	Anzahl der Ausleihen der Medienstelle	9.767	0,98	Schul-, Kultur und Sportamt
Gesamt				40,13	
<i>davon außerhalb des Stellenplans</i>				<i>0,00</i>	

Die ausführliche Ermittlung des Stellenbedarfs befindet sich in der Anlage 2.

Bezug nehmend auf die klassischen Organisationsprinzipien einer optimalen Aufbauorganisation wurde die Aufgabengruppe 40 „Schule“ im Organisationsmodell der Organisationseinheit „Schul-, Kultur- und Sportamt“ im Bereich des Dezernats I zugeordnet. Hiermit soll für die Verwaltung der Schulgebäude, der Sporthallen, der Hausmeister- und Reini-

gungspersonale eine verwaltungsseitige Nähe zur Aufgabengruppe 23 „Immobilienmanagement“ im Bereich „Zentrale Dienste“ hergestellt und eine möglichst schnittstellenfreie Zusammenarbeit in diesem Bereich ermöglicht werden (vgl. Kapitel 8).

7.20 Aufgabengruppe 41 „Kultur- und Sportförderung“

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

Abbildung 89: Aufgaben der Aufgabengruppe 41

Nr.	Aufgabe
41.1	Aufgaben Kulturbüro des Kulturraumsekretariats
41.2	Konzeption/ Planung/Förderung des kulturellen Angebotes im Landkreis (in der Kernverwaltung)
41.3	Sportförderung
41.4	Kulturelle Einrichtungen in Trägerschaft des Landkreises
41.4.1	Kreisspezifische kulturelle Einrichtungen
41.4.2	Fachliche Betreuung der Ergänzungsbibliothek
41.4.3	Volkshochschule
41.4.3.1	Inhaltliche und wirtschaftliche Leitung der Volkshochschule
41.4.3.2	Administrative Betreuung der Volkshochschule und der Kursteilnehmer
41.4.3.3	Pädagogische Leistungserstellung
41.4.4	Musikschulen
41.4.4.1	Inhaltliche und wirtschaftliche Leitung der Musikschule
41.4.4.2	Administrative Betreuung der Musikschule und der Schüler
41.4.4.3	Unterrichtserteilung Musikschule

Zur Aufgabenanalyse und Aufgabenentwicklung sind folgende Feststellungen zu treffen:

- Gemäß § 1 Gesetz über die Kulturräume in Sachsen (SächsKRG) ist die Kulturpflege eine Pflichtaufgabe der Gemeinden und Landkreise, wobei der Kulturraum die Träger kommunaler Kultur bei ihren Aufgaben von regionaler Bedeutung, insbesondere bei deren Finanzierung und Koordinierung unterstützt. Mit dem Status der Pflichtaufgabe stehen die Aufgaben der Aufgabengruppe „Kultur- und Sportförderung“ (41) nicht grundsätzlich zur Disposition, weisen allerdings einen erheblichen Gestaltungsspielraum in Art und Intensität aus. So sind die Aufgaben dieser Aufgabengruppe im Einzelnen in Art und Umfang wesentlich abhängig von:
 - dem kulturpolitischen Potenzial des Kreisgebietes sowie bestehender kultureller Traditionen,
 - der Finanzkraft des Landkreises,
 - der Finanzkraft kreisangehöriger Gemeinden,
 - der kulturpolitischen Schwerpunktsetzung des Landkreises.
- Bezug nehmend auf die Funktion des Landkreises im zweistufigen kommunalen Aufbau sollte sich der Landkreis im Bereich Kulturförderung auf Aufgaben von ergänzender und überörtlicher Bedeutung beschränken.

- Die Aufgabengruppe „Kultur- und Sportförderung“ (41) ist sowohl hinsichtlich der Art bzw. Rechtsform der Aufgabenwahrnehmung als auch im Hinblick auf den Inhalt (Orchester, Theater, Museum) wesentlich von örtlichen Spezifika geprägt. Um diese Aufgabengruppe im Rahmen des Organisationsmodells abzubilden, wurde der Aufgabenkatalog differenziert in einerseits „kreisspezifische kulturelle Einrichtungen“ (41.4.1) und andererseits klassische kreisliche kulturelle Einrichtungen, wie „Ergänzungsbibliothek“ (41.4.2), „Volkshochschule“ (41.4.3) und „Musikschule“ (41.4.4). Die Stellenanalyse beschränkt sich auf den Bereich der klassischen kreislichen kulturellen Einrichtungen, die hier von aufgabenzweckkritischen Betrachtungen ausgenommen werden. Die Stellenanteile „Volkshochschule“ (41.4.3) und „Musikschule“ (41.4.4) sind außerhalb des Stellenplanes ausgewiesen. Gleichwohl wird darauf hingewiesen, dass im Hinblick auf die Art der Aufgabenerfüllung bzw. der Rechtsform Organisationsvarianten bestehen. So wird unter dem Gesichtspunkt der Konzentration auf Kernaufgaben empfohlen, die Aufgabe „Ergänzungsbibliothek“ (41.4.2) an eine gemeindliche leistungsstarke Bibliothek zu übergeben und diese entsprechend zu bezuschussen. Erfahrungen einiger Vergleichskreise zeigen, dass hierdurch Synergien erschlossen und bestehende lokale Infrastrukturen und Netzwerke für die Aufgabe „Ergänzungsbibliothek“ (41.4.2) stärker genutzt werden können. Ein Haushaltseffekt ist hiermit jedoch nur bedingt verbunden, da der Wegfall von Personalkosten zu einer Steigerung bei den Transferausgaben führen würde.
- Grundsätzlich wird empfohlen, kulturelle Einrichtungen nicht als Teil der Verwaltung zu führen, sondern diese Leistungen möglichst an freie Träger zu übertragen und/oder in anderer Rechtsform zu erfüllen. Dabei ist jedoch über eine stringente Steuerung sicherzustellen, dass die Einrichtungen die Zielsetzungen des Landkreises erfüllen.
- Bei der Aufgabe „Aufgaben des Kulturbüros des Kulturraumsekretariats“ (41.1) handelt es sich um keine originäre Aufgabe des Landkreises, sondern um eine mittelbare aus der Mitgliedschaft im Kulturraum bzw. aus dem Vorsitz des Kulturkonventes resultierende. Für das Organisationsmodell wird angenommen, dass das Kulturraumsekretariat nicht im Modell-Landkreis angesiedelt ist, sodass hierfür keine Stellenausstattung anzunehmen ist.
- Die Aufgabe „Sportförderung“ (41.3) sollte in Orientierung an dem Verfahren in einem der Vergleichskreise in Kooperation mit dem Kreisportbund erfolgen. So wird empfohlen, die operativen Aufgaben der „Sportförderung“ bis zum Vollzug der Sportförderrichtlinie des Landkreises durch den Kreissportbund durchführen zu lassen. In der Kreisverwaltung verbleiben lediglich Stellenanteile für die Zusammenarbeit mit dem Kreissportbund sowie für die Prüfung der Einhaltung der Richtlinien und Zielvorgaben der Kreisverwaltung.

Auf Basis der Aufgaben der Aufgabengruppe 41 „Kultur- und Sportförderung“ wurden als aufwandsprägende Merkmale für die Bemessung des Stellenbedarfs definiert:

- Anzahl EW,
- Anzahl der Vereine,
- Anzahl der kulturellen Einrichtungen,
- Anzahl der Unterrichtseinheiten der Volkshochschule,
- Anzahl der Kursteilnehmer der Volkshochschule,
- Anzahl der festen Standorte der Volkshochschule,
- Anzahl der Jahreswochenstunden der Musikschule,
- Anzahl der Schüler Musikschule,
- Anzahl der festen Standorte der Unterrichtserteilung der Musikschule,
- Unterrichtserteilung durch festangestellte Mitarbeiter in Jahreswochenstunden.

Im Ergebnis stellt sich der Stellenbedarf für die gebildeten Aufgabenblöcke wie folgt dar:

Abbildung 90: Stellenbedarf der Aufgabengruppe 41 nach Aufgabenblöcken

Nummern der enthaltenen Aufgaben	Aufgabenblock	Aufwandsprägendes Merkmal	Menge	Stellenanteile in VZÄ	Organisationseinheit
41.1	Kulturbüro des Kulturraumsekretariats			0,00	Büro Landrat
41.2	Konzeption, Planung, Förderung des kulturellen Angebotes des Landkreises	Einwohner	290.000	0,46	Schul-, Kultur und Sportamt
41.3	Sportförderung	Anzahl der Vereine	376	0,35	Schul-, Kultur und Sportamt
41.4.1	Kreisspezifische kulturelle Einrichtungen	Kein Merkmal	0	0,00	Schul-, Kultur und Sportamt
41.4.2	Betreuung der Ergänzungsbibliothek	Anzahl der kulturellen Einrichtungen	0	0,00	Schul-, Kultur und Sportamt
41.4.3.1	Inhaltliche und wirtschaftliche Leitung der Volkshochschule	Anzahl der Unterrichtseinheiten	13.760	0,69	Schul-, Kultur und Sportamt
41.4.3.2	Administrative Betreuung der Volkshochschule und der Kursteilnehmer	Anzahl der Kursteilnehmer	5.646	1,41	Schul-, Kultur und Sportamt
41.4.3.2	Administrative Betreuung der Volkshochschule und der Kursteilnehmer	Anzahl der "festen" Standorte (Hauptstelle und ggf. Nebenstellen)	5	1,00	Schul-, Kultur und Sportamt
41.4.3.3	Pädagogische Leistungserstellung	Anzahl der Unterrichtseinheiten	13.760	4,00	Schul-, Kultur und Sportamt
41.4.4.1	Inhaltliche und wirtschaftliche Leitung der Musikschule	Anzahl der Jahreswochenstunden	1.946	2,63	Schul-, Kultur und Sportamt
41.4.4.2	Administrative Betreuung der Musikschule und der Schüler	Anzahl der Schüler	3.366	0,42	Schul-, Kultur und Sportamt
41.4.4.2	Administrative Betreuung der Musikschule und der Schüler	Anzahl der "festen" Standorte (Hauptstelle und ggf. Nebenstellen)	6	1,20	Schul-, Kultur und Sportamt
41.4.4.3	Unterrichtserteilung Musikschule	Unterrichtserteilung durch festangestellte Mitarbeiter in Jwst	649	20,27	Schul-, Kultur und Sportamt
Gesamt				32,44	
<i>davon außerhalb des Stellenplans</i>				31,63	

Die ausführliche Ermittlung des Stellenbedarfs befindet sich in der Anlage 2.

Bezug nehmend auf die klassischen Organisationsprinzipien einer optimalen Aufbauorganisation wurde die Aufgabengruppe 41 „Kultur- und Sportförderung“ im Organisationsmodell

der Organisationseinheit „Schul-, Kultur- und Sportamt“ im Bereich des Dezernats I zugeordnet. Dieser Zuordnung liegen insbesondere die inhaltlichen Vernetzungen im Bildungsbereich - also zwischen Schulen, Volkshochschulen und Musikschulen zugrunde sowie die verwaltungsseitige Nähe zur Aufgabengruppe 23 „Immobilienmanagement“ (vgl. Kapitel 8).

7.21 Aufgabengruppe 50 „Soziales“

Die Aufgabengruppe 50 „Soziales“ umfasst folgende Aufgaben:

Abbildung 91: Aufgaben der Aufgabengruppe 50

Nr.	Aufgabe
50.1	Sozialplanung
50.2	Heranziehung Unterhaltspflichtiger
50.3	Fördermittelzuwendung, Zusammenarbeit mit anderen Einrichtungen/Trägern, allgemeine Auskünfte und Mitwirkung an Arbeitskreisen
50.4	Kommunal-Kombi
50.5	Beratung und Antragsbearbeitung zur Hilfe zum Lebensunterhalt nach dem 3. Kapitel SGB XII
50.6	Hilfe zur Pflege nach dem 7. Kapitel SGB XII
50.7	Eingliederungshilfe für behinderte Menschen nach dem 6. Kapitel SGB XII
50.8	Beratung und Antragsbearbeitung zur Hilfe zur Gesundheit nach dem 5. Kapitel SGB XII
50.9	Beratung und Antragsbearbeitung zur Hilfe zur Überwindung besonderer sozialer Schwierigkeiten nach dem 8. Kapitel SGB XII
50.10	Beratung und Antragsbearbeitung zur Hilfe in anderen Lebenslagen nach dem 9. Kapitel SGB XII
50.11	Beratung und Antragsbearbeitung zur Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung nach dem 4. Kapitel SGB XII
50.12	Beratung und Antragsbearbeitung nach Schwerbehindertenrecht und Nachteilsausgleich nach SGB IX
50.13	Grundsicherung für Arbeitssuchende nach SGB II
50.14	Leistungen für Bildung und Teilhabe
50.15	Hilfen für Asylbewerber nach dem AsylbLG
50.16	Aufgaben als Betreuungsbehörde
50.17	Aufgaben nach dem Wohngeldgesetz
50.18	Ausbildungsförderung nach BAföG
50.19	Unterhaltssicherung

Zur Aufgabenanalyse der Aufgabengruppe sind folgende Feststellungen zu treffen:

- Bei den Aufgaben der Aufgabengruppe 50 „Soziales“ handelt es sich um Pflichtaufgaben, die dem Grunde nach nicht disponibel sind und damit außerhalb der zweckkritischen Aufgabenbetrachtung stehen. Sie resultieren im Wesentlichen aus den Vorgaben des SGB II, des SGB IX und des SGB XII. Eine Ausnahme hiervon bildet der Bereich der Förderung von freien Trägern auf der Grundlage von Richtlinien des Landkreises. Diese stellt eine klassische Selbstverwaltungsaufgabe von Landkreisen dar und kann unter den Kernbestand der kommunalen Selbstverwaltung gemäß Art. 28 GG gefasst werden. Damit ist sie zwar hinsichtlich ihres Umfangs disponibel und vor dem Hintergrund der Haushaltssituation des Landkreises zu betrachten, ein gänzlicher Verzicht ist jedoch kritisch zu sehen.

Hinsichtlich der Aufgabenwahrnehmung sind folgende Hinweise zu geben:

- Die Aufgaben der Aufgabengruppe „Soziales“ (50) stellen in weiten Bereichen klassische Verwaltungsaufgaben der Antragsbearbeitung dar, die nach dem Verrichtungsprinzip in Beratungsaufgaben, Antragsbearbeitung, sonstige Sachbearbeitung (z. B. Rückforderungen, Widerspruchsbearbeitung, Erstattungsverfahren) untergliedert werden können. Daneben sind hier Aufgaben der sozialpädagogischen Beratung sowie aufsuchenden Dienste verortet.
- Bei den Aufgaben der Aufgabengruppe 50 „Soziales“ handelt es sich teilweise um kostenintensive Leistungen, sodass der Qualität des Prozesses (z. B. stringente Bedarfsermittlung und Leitungsvorgaben) sowie der Steuerung und dem Controlling der Aufgabenerfüllung eine besondere Bedeutung zukommt. Die Arbeitsmengengerüste und die Rahmenbedingungen dieser Aufgaben unterscheiden sich in den Landkreisen u. a. auch in Abhängigkeit von den bestehenden Sozialraumindikatoren bzw. bestehenden infrastrukturellen Einrichtungen sowie bzgl. Art und Umfang der Zusammenarbeit mit freien Trägern.

Hinsichtlich der Aufgabenentwicklung sind folgende Hinweise zu geben:

- Als zuständige Behörde der Grundsicherung für Arbeitsuchende, der Sozialhilfe, des Wohngeldes oder Kinderzuschlags sind Jobcenter und/oder Kreisverwaltung unmittelbar von der Gesetzesnovelle des Bildungs- und Teilhabepakets⁵⁶ betroffen. Die Kosten für das Bildungs- und Teilhabepaket werden über die Neuregelungen in § 46 Abs. 5 und 6 SGB II vom Bund getragen. Insbesondere die Förderung im Bereich Kultur und Sport wird seitens der Kreisverwaltung jedoch den Aufbau neuer Kooperationen mit freien Trägern und Investitionen in die Bekanntmachung von Angeboten, z. B. in Form einer erhöhten Online-Präsenz, erfordern. Für die Aufgabe „Leistungen für Bildung und Teilhabe“ (50.14) wird für den Modell-Landkreis eine Stellenausstattung in Form eines „Anhaltewertes“ angesetzt, den es im Rahmen der Aufgabenumsetzung fortzuschreiben gilt.
- Die nationale Umsetzung der UN-Behindertenrechtskonvention (Convention on the Rights of Persons with Disabilities - CRPD)⁵⁷, die Behinderten eine uneingeschränkte Teilhabe am gesellschaftlichen Leben sichern soll (Inklusion), erfordert den Ausbau eines in stärkerem Maße inklusiven Bildungssystems (Art. 24 CRPD). Dies könnte die Landkreise künftig dazu verpflichten, Schüler mit sonderpädagogischen Förderbedarf in allgemeinbildende Grund- und Mittelschulen bzw. Gymnasien zu integrieren. Erforderlich

⁵⁶ Vgl. Gesetz zur Ermittlung von Regelbedarfen und zur Änderung des Zweiten und Zwölften Buches Sozialgesetzbuch vom 24. März 2011 (vgl. nunmehr §§ 28, 29 SGB II).

⁵⁷ Vgl. Übereinkommen der Vereinten Nationen vom 13. Dezember 2006 über die Rechte von Menschen mit Behinderungen; Fakultativprotokoll vom 13. Dezember 2006 zum Übereinkommen der Vereinten Nationen über die Rechte von Menschen mit Behinderungen.

würden in diesem Fall Investitionen in die Infrastruktur vor Ort, z. B. in Form von Schulbegleitern oder in Qualifikationen des Lehrpersonals.

- Durch die Anhebung der Altersgrenze von 30 auf 35 Jahre im Rahmen des 23. BaföG-Änderungsgesetz vom Oktober 2010⁵⁸ ist eine Aufwandssteigerung bei der Aufgabe „Antragsbearbeitung“ (50.18) im Bereich BAföG denkbar, bislang aber noch nicht eingetreten.
- Die Abschaffung der Wehrpflicht kann zu sinkenden Fallzahlen im Bereich „Unterhaltssicherung“ (50.19) führen. Noch nicht absehbar ist bis dato der Verwaltungsaufwand, welcher durch die Inanspruchnahme des freiwilligen Wehrdienstes tatsächlich entsteht. Diese Auswirkungen sind in den zugrundeliegenden Mengen für den Modell-Landkreis nicht berücksichtigt. Der im Modell-Landkreis ausgewiesene Stellenbedarf ist entsprechend nach ca. 2 Jahren zu überprüfen und ggf. fortzuschreiben.
- Langfristig ist aufgrund der demografischen Entwicklung in den Bereichen der „Hilfe zur Pflege nach dem 7. Kapitel SGB XII“ (50.7), in der „Eingliederungshilfe für behinderte Menschen nach dem 6. Kapitel SGB XII“ (50.8) und der „Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung nach dem 4. Kapitel SGB XII“ (50.12) von einem erhöhten Antragsvolumen auszugehen. Insbesondere die Antragsbearbeitung im Bereich der „Eingliederungshilfe für behinderte Menschen nach dem 6. Kapitel SGB XII“ (50.8) ist sowohl zeitaufwendig als auch kostenintensiv. Hier kann sich bereits ein geringfügiger Anstieg des Antragsvolumens (z. B. Antrag auf ein persönliches Budget) erheblich auf erforderliche Stellenbedarfe auswirken.
- Im Rahmen der Reform der Hartz IV-Sätze hat der Bund angekündigt, die Ausgaben der Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung nach dem 4. Kapitel SGB XII bis 2014 schrittweise zu übernehmen und die Landkreise so finanziell zu entlasten⁵⁹. Die Ausgaben der Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung werden in einem Stufenverfahren und ab 2014 zu 100 % übernommen (2012: 45 %, 2013: 75 %). Das entspricht 2012 bis 2015 einer Nettoentlastung der Kommunen von bundesweit rd. 12 Mrd. €. Diese Entlastung wirkt sich jedoch nicht auf die für die Aufgabenerfüllung erforderlichen Stellenbedarfe aus.

Auf Basis der Aufgaben wurden folgende aufwandsprägende Merkmale definiert:

- Anzahl der EW,
- Anzahl Heranziehungsfälle (Erstfälle) für die Heranziehung von Unterhaltspflichtigen,

⁵⁸ Vgl. 23. BAföGÄndG.

⁵⁹ Vgl. Gesetz zur Stärkung der Finanzkraft der Kommunen (KoFKStG) bzw. § 46a SGB XII.

- Anzahl der Neuanträge und der Änderungsanträge für Hilfe zum Lebensunterhalt nach dem 3. Kapitel SGB XII,
- Anzahl lfd. Hilfen und die Anzahl Neuanträge für Hilfe zur Pflege nach dem 7. Kapitel SGB XII,
- Anzahl stationärer, ambulanter und teilstationärer Fälle unter 18 und über 65 Jahre für die Eingliederungshilfe für behinderte Menschen nach dem 6. Kapitel SGB XII,
- Anzahl von Anträgen auf einmalige Hilfen für die Überwindung besonderer sozialer Schwierigkeiten nach dem 8. Kapitel SGB XII,
- Anzahl Anträge auf Bestattungskosten für Hilfe in anderen Lebenslagen nach dem 9. Kapitel SGB XII,
- Anzahl Folgeanträge und Änderungsanträge für die Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung nach dem 4. Kapitel SGB XII,
- Anzahl der Bedarfsgemeinschaften im Jahresdurchschnitt und die Anzahl erwerbsfähige Leistungsberechtigte unter und über 25 Jährige für Aufgaben nach SGB II sowie für die Leistungen für Bildung und Teilhabe,
- Anzahl Asylhilfeempfänger für Hilfen für Asylbewerber nach dem AsylbLG,
- Anzahl der Stellungnahmen und Betreuer für Aufgaben als Betreuungsbehörde,
- Anzahl Folgeanträge für Miet-/Lastenzuschuss für Aufgaben nach dem Wohngeldgesetz,
- Anzahl Neuanträge; zzgl. Folgeanträge für Ausbildungsförderung nach BAföG,
- Anzahl Anträge für die Unterhaltssicherung.

Die Richtwerte beruhen auf einem optimierten, personen- und wirkungszentrierten Fallmanagement (vgl. Kapitel 7.24).

Auf die Vorteile einer integrierten Sozial-, Jugendhilfe und Gesundheitsplanung wurde bereits im Kapitel 6.17 Aufgabengruppe 34 „Gesundheitswesen“ hingewiesen.

Grundannahme für die „Aufgaben nach dem Wohngeldgesetz“ (50.17) hierbei ist:

- Die Anzahl der Anträge hängt davon ab, ob innerhalb eines Landkreises eine kreisangehörige Stadt Wohngeldanträge selbst bearbeitet. Annahme für das Organisationsmodell ist eine Bearbeitung aller Fälle auf kreislicher Ebene (Referenzwert), um hiermit Größendegressionseffekte zu erschließen.

Im Ergebnis ist der Stellenbedarf für die Aufgabengruppe 50 dargestellt, jedoch ohne „Grundsicherung für Arbeitssuchende nach SGB II“ (50.13). Hierzu verweisen wir auf unseren Exkurs in Kapitel 7.22.

Abbildung 92: Stellenbedarf der Aufgabengruppe 50 nach Aufgabenblöcken (ohne „Grundsicherung für Arbeitssuchende nach SGB II“ [50.13])

Nummern der enthaltenen Aufgaben	Aufgabenblock	Aufwandsprägendes Merkmal	Menge	Stellenanteile in VZA	Organisationseinheit
50.1	Sozialplanung	Anzahl der Einwohner	290.000	0,87	Sozialamt
50.2	Heranziehung Unterhaltspflichtiger	Anzahl der Heranziehungsfälle (Erstfälle)	206	0,80	Sozialamt
50.3	Fördermittelzuwendung, Zusammenarbeit mit anderen Einrichtungen / Trägern, allgemeine Auskünfte und Mitwirkung an Arbeitskreisen	Anzahl der Einwohner	290.000	2,20	Sozialamt
50.4	Kommunal-Kombi	Kein Merkmal.		0,00	Sozialamt
50.5	Hilfe zum Lebensunterhalt nach dem 3. Kapitel SGB XII	Anzahl der Neuansprüche (50 %)	233	0,97	Sozialamt
50.5	Hilfe zum Lebensunterhalt nach dem 3. Kapitel SGB XII	Anzahl der Änderungsanträge (50 %)	506	0,95	Sozialamt
50.6	Hilfe zur Pflege nach dem 7. Kapitel SGB XII	Anzahl der lfd. Hilfen (Jahresdurchschnitt) (50 %)	613	2,45	Sozialamt
50.6	Hilfe zur Pflege nach dem 7. Kapitel SGB XII	Anzahl der Neuansprüche (außerhalb zzgl. innerhalb von Einrichtungen) (50 %)	272	2,26	Sozialamt
50.7	Eingliederungshilfe für behinderte Menschen nach dem 6. Kapitel SGB XII	Anzahl der stationären Fälle unter 18 und über 65 Jahre (40 %)	99	3,29	Sozialamt
50.7	Eingliederungshilfe für behinderte Menschen nach dem 6. Kapitel SGB XII	Anzahl der ambulanten Fälle unter 18 und über 65 Jahre (50 %)	620	2,21	Sozialamt
50.7	Eingliederungshilfe für behinderte Menschen nach dem 6. Kapitel SGB XII	Anzahl der teilstationären Fälle unter 18 und über 65 Jahre (10 %)	601	0,60	Sozialamt
50.8	Hilfe zur Gesundheit nach dem 5. Kapitel SGB XII	Anzahl der Einwohner	290.000	0,29	Sozialamt
50.9	Überwindung besonderer sozialer Schwierigkeiten nach dem 8. Kapitel SGB XII	Anzahl von Anträgen auf einmalige Hilfen	24	0,12	Sozialamt
50.10	Hilfe in anderen Lebenslagen nach dem 9. Kapitel SGB XII	Anzahl der Einwohner (35%)	290.000	0,48	Sozialamt
50.10	Hilfe in anderen Lebenslagen nach dem 9. Kapitel SGB XII	Anzahl der Anträge auf Bestattungskosten (65 %)	180	0,60	Sozialamt
50.11	Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung nach dem 4. Kapitel SGB XII	Anzahl der Folgeanträge (55 %)	873	2,91	Sozialamt
50.11	Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung nach dem 4. Kapitel SGB XII	Anzahl der Änderungsanträge (45 %)	1.326	2,21	Sozialamt
50.12	Schwerbehindertenrecht und Nachteilsausgleich nach SGB IX	Anzahl der Erst- und Neufeststellungsanträge nach § 69 SGB IX (90 %)	6.139	8,77	Sozialamt
50.12	Schwerbehindertenrecht und Nachteilsausgleich nach SGB IX	Anzahl der Neufeststellungsanträge von Amts wegen (10 %)	1.015	1,69	Sozialamt
50.14	Leistungen für Bildung und Teilhabe	Anzahl der Bedarfsgemeinschaften im Jahresdurchschnitt	17.081	5,00	Sozialamt
50.15	Hilfen für Asylbewerber nach dem AsylbLG	Anzahl der Asylhilfeempfänger (Quelle: Kreisstatistik Sachsen; Daten = Empfänger von Regelleistungen je zum 31.12. des Vorjahres)	308	3,08	Sozialamt
50.16	Aufgaben als Betreuungsbehörde	Anzahl der Stellungnahmen (75 %)	2.942	7,36	Sozialamt
50.16	Aufgaben als Betreuungsbehörde	Anzahl der Betreuer (25 %)	3.958	1,76	Sozialamt
50.17	Aufgaben nach dem Wohngeldgesetz	Anzahl der Folgeanträge für Miet- / Lastenzuschuss	12.390	19,36	Sozialamt
50.18	BaföG	Anzahl der Neuansprüche; zzgl. Folgeanträge (Bewilligungszeitraum 1 Jahr)	1.498	4,99	Sozialamt
50.19	Unterhaltssicherung	Anzahl der Anträge	192	0,96	Sozialamt
Gesamt				76,21	
<i>davon außerhalb des Stellenplans</i>				0,00	

Die ausführliche Ermittlung des Stellenbedarfs befindet sich in der Anlage 2.

Bezug nehmend auf die klassischen Organisationsprinzipien einer optimalen Aufbauorganisation wurde die Aufgabengruppe 50 „Soziales“ - mit Ausnahme der Aufgabe „Wahrnehmung der Aufgaben nach SGB II im Organisationsmodell der Organisationseinheit „Sozialamt“ im Bereich des Dezernats III zugeordnet (vgl. Kapitel 8).

7.22 Exkurs: Ermittlung des Stellenbedarfs für die Aufgabe „Grundsicherung für Arbeitssuchende nach dem SGB II“

Für die Aufgabe „Grundsicherung für Arbeitssuchende nach SGB II“ (50.13) sieht das Gesetz zur Weiterentwicklung der Organisation für Arbeitssuchende (BGBl. 2010, Nr. 41, S. 1112) zwei unterschiedlichen Trägerschaftsvarianten vor. Die Erfüllung der Aufgaben in Form einer gE oder eines zKT. Aus organisatorisch-finanzieller Sicht können folgende wesentliche Besonderheiten für die zwei Trägerschaftsvarianten genannt werden:

Abbildung 93: Besonderheiten der Trägerschaftsvarianten im Bereich SGB II

Gemeinsame Einrichtung	Zugelassene kommunaler Träger
Der Grundaufgabenbestand und somit die Höhe der Gesamtverwaltungskosten richtet sich nach den im § 44c IV SGB II definierten Bundesschlüsseln.	
Das Jobcenter (gE) setzt sich aus kommunalen zzgl. BA-Mitarbeitern zusammen. Das Verhältnis zwischen kommunalen Mitarbeitern und BA-Mitarbeitern wird in der Trägerversammlung zwischen Kommune und BA ausgehandelt.	Das Jobcenter (zKT) setzt sich allein aus kommunalen Mitarbeitern zusammen. Anstellungsbehörde ist der Landkreis.
Leistungen der allgemeinen Verwaltung z.B. Controlling, Personalwirtschaft u.a. werden in der Regel selbst erbracht. Insbesondere im Bereich IT oder bspw. bei der Erstellung von Gesundheitsgutachten kann auf interne Dienstleistungen der BA zurückgegriffen werden.	Leistungen der allgemeinen Verwaltung z.B. Controlling, Personalwirtschaft u.a. werden in der Regel selbst durch den zKT erbracht oder intern mit dem Landratsamt verrechnet.
Der Bund beteiligt sich gem. § 46 III SGB II zu 84,8 % an den Gesamtverwaltungskosten im Bereich der Grundsicherung für Arbeitssuchende nach dem SGB II. Für beide Trägerschaftsmodelle fällt ein einheitlicher sog. kommunaler Finanzierungsanteil (KFA) in Höhe von 15,2 % an. Somit ist der Landkreis hier zwar Anstellungsbehörde für eine unterschiedliche Anzahl an Mitarbeitern (Teil der Mitarbeiter der gE bzw. alle Mitarbeiter des zKT). Er übernimmt jedoch bei beiden Trägerschaftsmodellen 15,2 % der Gesamtverwaltungskosten.	

Aus dieser Darstellung ergibt sich folgende Bemessungsmethodik für das Organisationsmodell für die Aufgaben der Grundsicherung nach dem SGB II in Form einer zKT zzgl. allgemeiner Verwaltungsaufgaben:

Ein Teil des Grundaufgabenbestandes, nämlich die originären Aufgaben der Grundsicherung für Arbeitssuchende (Fallmanagement/aktive Leistungen und Leistungssachbearbeitung/passive Leistungen), richtet sich nach den SGB II-Bundesschlüsseln bzw. Erfahrungswerten. Dies sind Personalkosten im Sinne des § 10 der Kommunalen Abrechnungsverordnung (KoA-VV), die als Basis für die Personalkostenerstattung bei zKT gilt⁶⁰.

⁶⁰ Vgl. § 10 KoA-VV: „Personalkosten sind die Aufwendungen für Bezüge des im Aufgabenbereich der Grundsicherung für Arbeitssuchende nach dem Zweiten Buch Sozialgesetzbuch eingesetzten Personals. Zum Personal gehören auch die zu ihrer Berufsausbildung Beschäftigten, soweit sie im Aufgabenbereich der Grundsicherung für Arbeitssuchende nach dem Zweiten Buch Sozialgesetzbuch eingesetzt sind.“

Abbildung 94: SGB II-Bundesschlüssel

Aufgabe	Schlüssel
Fallmanagement U25	1,0 VZÄ je 75 erw erbsfähige Leistungsberechtigte (eLb), § 44c IV Nr. 1 SGB II
Fallmanagement Ü25	1,0 VZÄ je 150 eLb, § 44c IV Nr. 2 SGB II

Nach den benannten Bundesschlüsseln ergibt sich im Modell-Landkreis für die Leistungsgewährung und das Fallmanagement einer zKT ein Stellenbedarf von 334 VZÄ.

Abbildung 95: Stellenanteile für Leistungsgewährung und Fallmanagement bei zKT

Nummern der enthaltenen Aufgaben	Aufgabe	Aufwandsprägendes Merkmal	Menge	Kennzahl		Stellenanteile in VZÄ
50.13.2.1	Fallmanagement erwerbsfähiger Leistungsberechtigter (eLb) über 25 Jahre (Aktivleistungen)	Anzahl eLb Ü25 im Jahresdurchschnitt	19.842	1,00 VZÄ je 150 eLb Ü25	Bundesschlüssel nach § 44c IV SGB II	132
50.13.2.2	Fallmanagement erwerbsfähiger Leistungsberechtigter (eLb) unter 25 Jahre (Aktivleistungen)	Anzahl eLb Ü25 im Jahresdurchschnitt	3.460	1,00 VZÄ je 75 eLb Ü25	Bundesschlüssel nach § 44c IV SGB II	46
50.13.2.3	Sachbearbeitung Leistungsgewährung (Passivleistungen)	Anzahl der Bedarfsgemeinschaften im	17.081	1,00 VZÄ je 110 Bedarfsgemeinschaften	Richtwert	155
Stellenanteile für Leistungsgewährung und Fallmanagement						334

Hinzu kommen allgemeine Verwaltungsarbeiten (Personalgemeinkosten gem. § 13 KoA-VV⁶¹). Während Personalkosten nach § 10 KoA-VV bei zKT in tatsächlicher Höhe anerkannt werden, soweit sie dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit entsprechen (§ 19 KoA-VV), werden Personalgemeinkosten gem. § 22 KoA-VV im Regelfall mit einer Pauschale von 25 % bedacht. Für den Modell-Landkreis ergibt sich damit eine Stellenausstattung für allgemeine Verwaltungsarbeiten von 83,4 VZÄ.

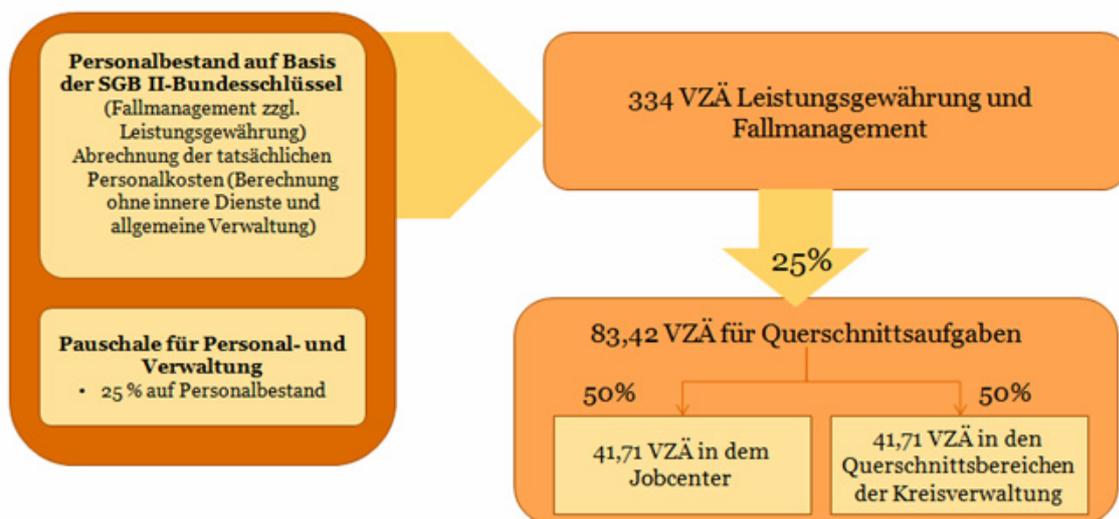
Unter der Annahme eines über das Jobcenter hinweg durchschnittlich konstanten Personalbruttokostensatzes würde dieser Pauschalerstattung auch ein Personalstock von 25 % auf das im Fallmanagement bzw. in der Leistungssachbearbeitung eingesetzten Personals entsprechen. Somit wird für die Berechnung des Organisationsmodells ein Pauschalbedarf an Verwaltungsstellen von 25 % auf die Aufgaben der Grundsicherung für Arbeitsuchende angenommen, d. h. jeweils 41,7 VZÄ.

⁶¹ Vgl. § 13 KoA-VV: „Personalgemeinkosten sind die in der Regel nicht als Einzelkosten erfassbaren Kosten der Leitung und Verwaltungsgemeinkosten. Verwaltungsgemeinkosten sind die Aufwendungen für den Inneren Dienst und die allgemeine Verwaltung. Kosten der Leitung sind insbesondere Aufwendungen für die Wahrnehmung von Aufsichts- und Führungsfunktionen sowie Presse und Öffentlichkeitsarbeit. Nicht enthalten sind Aufwendungen für die Wahrnehmung von politischen Funktionen. Abweichend von Satz 1 sind Aufwendungen für Bezüge der Leiterin oder des Leiters der besonderen Einrichtung nach § 6a des Zweiten Buches Sozialgesetzbuch Personalkosten nach § 10, wenn ausschließlich Aufgaben der Grundsicherung für Arbeitsuchende nach dem Zweiten Buch Sozialgesetzbuch wahrgenommen werden. Der Innere Dienst umfasst insbesondere Schreibkräfte, Botendienste, Pförtnerdienste, Fahrbereitschaft, Materialverwaltung, Druckerei und Vervielfältigung, Poststelle und Bibliothek. Kosten der allgemeinen Verwaltung sind insbesondere Aufwendungen für Personalangelegenheiten, Personalvertretung und Innenrevision sowie Aufwendungen für Haushalt, Organisation, Recht, Dokumentation und Statistik. Aufwendungen für die Leistungen Dritter sind Personalgemeinkosten, wenn und soweit dem zugelassenen kommunalen Träger Verwaltungsgemeinkosten entstanden wären, wenn er die dem Dritten übertragenen Aufgaben selbst wahrgenommen hätte.“

Selten jedoch werden sämtliche allgemeine Verwaltungsaufgaben allein innerhalb des Jobcenters erbracht. Vielmehr zeigt die kommunale Praxis, dass bestimmte Querschnittsaufgaben, z. B. Controlling oder Personal, durch das Landratsamt wahrgenommen und intern mit dem Jobcenter verrechnet werden. Die Aufgabenabgrenzung zwischen Jobcenter und Landratsamt kann von Landkreis zu Landkreis variieren. Hier ist in unterschiedlichen Kreisen ein Verhältnis von 50 zu 50 % vorzufinden. Dieses Verhältnis wird auch für die Berechnung des Organisationsmodells zugrunde gelegt. Somit besteht hier die Annahme, dass die allgemeinen Verwaltungsaufgaben je hälftig im Jobcenter bzw. im Landratsamt wahrgenommen werden.

Die gesamte Systematik verdeutlicht noch einmal die nachfolgende Abbildung.

Abbildung 96: Ermittlung der Stellenanteile für Querschnittsaufgaben resultieren aus der Aufgabenwahrnehmung im Bereich SGB II über eine zKT



Der Stellenbestand für den Aufgabenblock „Grundsicherung für Arbeitsuchende nach dem SGB II in Form einer zKT“ stellt sich demnach zusammenfassend wie folgt dar:

Abbildung 97: Stellenbedarf für die Aufgabe SGB II bei Aufgabenwahrnehmung über eine zKT

Nummern der enthaltenen Aufgaben	Aufgabenblock	Aufwandsprägendes Merkmal	Menge	Stellenanteile in VZÄ	Organisationseinheit
50.13.2	Wahrnehmung von Aufgaben nach SGB II in Form einer zugelassenen kommunalen (inkl. der anfallenden Verwaltungsaufgaben im Querschnittsbereich und der dort entstehenden Stellenbedarfe)	Anzahl der Bedarfsgemeinschaften im Jahresdurchschnitt	17.081	417,12	Amt für Arbeit und Beschäftigung (bei Wahrnehmung der Aufgaben in Form einer zugelassenen kommunalen Trägerschaft)*

Es ist anzumerken, dass in dem ausgewiesenen Stellenbedarf - im Unterschied zu den anderen Aufgaben - hier aufgrund der Systematik der Stellenbedarfsermittlung bereits Leitungs- und Assistenzstellenanteile enthalten sind.

Sofern die Aufgaben in Form einer zKT wahrgenommen werden, erfolgt die organisatorische Zuordnung der Stellenanteile für Fachaufgaben (334,00 VZÄ) der Aufgabe „Grundsicherung für Arbeitsuchende nach SGB II“ (50.13) im Amt für Arbeit und Beschäftigung im Dezernat IV. Die zusätzlichen Stellenanteile für Querschnittsaufgaben sind den entsprechenden Organisationsbereichen des Dezernats I je nach örtlicher Prägung zuzuordnen (vgl. Kapitel 8).

Bemessungsmethodik für das Organisationsmodell (gE): landkreisspezifische Aufteilungsschlüssel zwischen Mitarbeitern der Kommune und der BA

Der Grundpersonalbedarf errechnet sich in der gE wie bei einer Optionskommune. Die Aufteilung zwischen kommunalen und BA-Mitarbeitern obliegt in der Praxis der Trägerversammlung. Für das Organisationsmodell wurde ein Durchschnittswert von 30 % kommunaler Mitarbeiter und 70 % BA-Mitarbeiter angenommen.

Abbildung 98: Stellenbedarf für die Aufgabe SGB II bei Aufgabenwahrnehmung über eine gE

Nummern der enthaltenen Aufgaben	Aufgabenblock	Aufwandsprägendes Merkmal	Menge	Stellenanteile in VZÄ	Organisationseinheit
50.13.1	Wahrnehmung der Aufgaben nach SGB II in Form einer gemeinsamen Einrichtung	Anzahl der Bedarfsgemeinschaften im Jahresdurchschnitt	17.081	125,14	Job-Center (bei Wahrnehmung der Aufgaben nach SGB II in Form einer gemeinsamen Einrichtung)

Die ausführliche Ermittlung des Stellenbedarfs befindet sich in der Anlage.

Es ist anzumerken, dass in dem ausgewiesenen Stellenbedarf - im Unterschied zu den anderen Aufgaben - hier aufgrund der Systematik der Stellenbedarfsermittlung bereits Leitungs- und Assistenzstellenanteile enthalten sind.

Sofern die Aufgaben in Form einer gE wahrgenommen werden, erfolgt die organisatorische Zuordnung der Stellenanteile für Fachaufgaben (125,14 VZÄ) der Aufgabe „Grundsicherung für Arbeitsuchende nach SGB II“ (50.13) im Jobcenter im Dezernat III (vgl. Kapitel 8).

7.23 Aufgabengruppe 51 „Jugend“

Die Aufgabengruppe 51 „Jugend“ umfasst folgende Aufgaben:

Abbildung 99: Aufgaben der Aufgabengruppe 51

Nr.	Aufgabe
51.1	Jugendhilfeplanung, -controlling und -statistik
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
51.5	Aufgaben der wirtschaftlichen Jugendhilfe
51.6	Aufgaben des Allgemeinen Sozialen Dienstes
51.7	Aufgaben des Pflegekinderwesens
51.8	Aufgaben der Jugendgerichtshilfe
51.9	Aufgaben nach dem Unterhaltsvorschussgesetz
51.10	Aufgaben im Zusammenhang mit Beistandschaften, Pflegschaften, Vormundschaften, Adoptionen
51.11	Aufgaben im Zusammenhang mit dem Bundeselterngeld- und dem Landeserziehungsgeldgesetz

Zur Aufgabenanalyse und Aufgabenwahrnehmung sind folgende Feststellungen zu treffen:

- Bei den Aufgaben der Aufgabengruppe „Jugend“ (51) handelt es sich um Pflichtaufgaben, die dem Grunde nach nicht disponibel sind und damit außerhalb der zweckkritischen Aufgabenbetrachtung stehen. Sie resultieren im Wesentlichen aus den Vorgaben des SGB VIII. Hiervon ausgenommen ist die Förderung der freien Träger auf Basis der im Landkreis erlassenen Richtlinien sowie das Engagement in der Jugendarbeit nach §§ 11 bis 14 SGB VIII. Dabei fallen wie bei der Aufgabengruppe „Soziales“ (50) auch diese Aufgaben unter die kommunale Selbstverwaltung nach Art. 28 GG. Mit welcher Intensität sie betrieben werden, wird somit auf Ebene der Kreisverwaltung entschieden.
- Ähnlich wie in der Aufgabengruppe 50 gliedern sich die Aufgaben der Aufgabengruppe 51 im Wesentlichen in Beratungsleistungen, Antragsbearbeitung, sonstige Sachbearbeitung (z. B. Rückforderungen, Widerspruchsbearbeitung, Erstattungsverfahren), sozialpädagogische Beratungen im Team sowie ggf. aufsuchende Dienste, z. B. im Allgemeinen Sozialen Dienst (ASD).
- Sächsische Landkreisverwaltungen stehen grundsätzlich vor der Herausforderung, dass mit dem Rückgang der JugendEW keine entsprechende Fallzahlensenkung in der Jugendhilfe beobachtet werden kann. Stattdessen werden insbesondere im Bereich der Krisenintervention steigende Fallzahlen und eine steigende Komplexität der Fälle verzeichnet. Eine Kostenkontrolle kann nicht über die pauschale Begrenzung einzelner Hilfearten, sondern nur über eine Erhöhung der Passgenauigkeit und der Angebotssteuerung erfolgen. Steuerungsmöglichkeiten bieten sich insbesondere über das Fallmanagement.

- Mit dem neuen Bundeskinderschutzgesetzes (BKisSchG) wurde das Aufgabenspektrum der Aufgabengruppe Jugend (51) ab dem 01.01.2012 wie folgt erweitert: Der Einsatz von Familienhebammen wird weiter durch Bundesmittel gefördert. Netzwerke Früher Hilfen sollen ausgebaut und trägerübergreifend in Kooperationsnetzwerken geführt werden. Der Bund beteiligt sich mit - nach eigener Berechnung - knapp über der Hälfte der auf Seiten der Länder und Kommunen entstehenden Mehrausgaben, indem die Bundesunterstützung auf die Netzwerke Früher Hilfen ausgeweitet wird. Insgesamt werden die auf Bundesebene für die Jahre 2012-2015 vorgesehenen Mittel in Höhe von 30 Mio. € ab 2013 auf 45 Mio. € und ab 2014 auf 51 Mio. € jährlich erhöht. Sofern die fachliche Einschätzung eine Gefährdung des Kindeswohls offenlegt, wird ein Hausbesuch durch das Jugendamt zur Pflicht. Voraussetzung für künftige öffentliche Zuschüsse wird darüber hinaus die Entwicklung von verbindlichen Standards der Kinder- und Jugendhilfe in Zusammenarbeit mit den freien Trägern und die Umsetzung von Qualitätsrichtlinien. Der Stellen-Bedarf wurde für den Modell-Landkreis in Form eines Anhaltswertes bei der Aufgabe „Aufgaben des Allgemeinen Sozialen Dienstes“ (51.6) mit 2 VZÄ berücksichtigt. Der Wert sollte nach einer Anlaufphase anhand der tatsächlichen Aufgabenwahrnehmung überprüft und ggf. fortgeschrieben werden.
- Ab dem Jahr 2012 ist ferner bei der Aufgabe „Amtsvormundschaften“ (51.10.5) ein verbindlicher Wert von 1 VZÄ je max. 50 Amtsvormundschaften gesetzlich festgelegt (neuer § 55 II SGB VIII⁶²).

Auf Basis der Aufgaben in der Aufgabengruppe 51 „Jugend“ wurden folgende aufwandsprägende Merkmale definiert:

- Anzahl JugendEW 0-11, 0-21 oder 0-27 Jahre im Zuständigkeitsbereich,
- Anzahl Pflegeeltern,
- Anzahl der Verfahren in der Jugendgerichtshilfe,
- laufende Prüfungen zzgl. Heranziehungen im Unterhaltsvorschuss,
- Anzahl laufende Beistandschaften zum Ende des Jahres,
- Anzahl der Anträge auf Elterngeld.

Grundannahmen hierbei sind:

- Da das Jugendamt insbesondere mit Blick auf die Bewilligung von Hilfen zur Erziehung komplexe und in ihrer Natur höchst unterschiedliche Aufgaben wahrnimmt, wurden für das Gros der Aufgaben allgemeine Kennzahlen (Anzahl der JugendEW) gewählt. Das Organisationsmodell geht dabei von einer durchschnittlichen Ausprägung der Sozialindikatoren in Sachsen aus. Bei einer erheblichen Veränderung der Sozialstruktur in ganz Sachsen oder in einem einzelnen Landkreis sind die Jugendeinwohnerschlüssel im ASD

⁶² Vgl. BGBl. 20 Teil 1 Nr. 34 vom 5. Juli 2011.

ggf. anzupassen. Grundsätzlich ist zu befürworten, dass ein Prozess- und Ergebnisvergleich landkreisübergreifend stattfindet. Langfristig ist dies insbesondere vor dem Hintergrund steigender Professionalisierungsanforderungen sinnvoll, um die Leistungen und Wirkungen der Sozialraumarbeit zum einen besser darstellen zu können und zum anderen für eine verbesserte Übertragbarkeit von Best-Practices eine vergleichbarere Ausgangsbasis zu schaffen.

- Die Richtwerte beruhen auf einem optimierten, personen- und wirkungszentrierten Fallmanagement (vgl. Kapitel 7.24).
- Zentral in der Arbeit des Jugendamts ist die Zusammenarbeit mit den freien Trägern. Während diese grundsätzlich vor dem Ziel der Wahrung eines schlanken Verwaltungsaufbaus zu befürworten ist, sollten zumindest die grundlegenden Entscheidungen, nämlich Diagnostik, die Bewilligungsentscheidung und die Angebotssteuerung beim Jugendamt verbleiben. Unbedingt notwendig ist bei intensiver Trägerzusammenarbeit der Kosten- und Leistungsvergleich einzelner Träger untereinander sowie die regelmäßige Anpassung der Leistungsvereinbarungen.
- Auf die Vorteile einer integrierten Sozial-, Jugendhilfe und Gesundheitsplanung wurde bereits im Kapitel 7.17 Aufgabengruppe 34 „Gesundheitswesen“ hingewiesen.

Im Ergebnis stellt sich der Stellenbedarf für die gebildeten Aufgabenblöcke wie folgt dar:

Abbildung 100: Stellenbedarf der Aufgabengruppe 51 nach Aufgabenblöcken

Nummern der enthaltenen Aufgaben	Aufgabenblock	Aufwandsprägendes Merkmal	Menge	Stellenanteile in VZA	Organisationseinheit
51.1 und 51.2	Allgemeine Aufgaben im Bereich Jugend	Anzahl der JugendEW (0-27 Jahre)	65.300	1,31	Jugendamt
51.3	Zusammenarbeit mit freien und öffentlichen Trägern der Jugendhilfe und Aufgaben im Zusammenhang mit der Jugendarbeit	Anzahl der JugendEW (0-27 Jahre)	65.300	2,61	Jugendamt
51.4	Kindertageseinrichtungen und -pflegestellen	Anzahl der Kinder (0-11 Jahre)	24.266	3,03	Jugendamt
51.5	Wirtschaftliche Jugendhilfe	Anzahl der JugendEW (0-27 Jahre)	65.300	14,51	Jugendamt
51.6.1 bis 51.6.3	Allgemeiner Sozialer Dienst (Beratungsleistungen)	Anzahl der JugendEW (0-27 Jahre)	65.300	13,88	Jugendamt
51.6.4 bis 51.6.9	Allgemeiner Sozialer Dienst (sonstige Aufgaben)	Anzahl der JugendEW (0-27 Jahre)	65.300	11,87	Jugendamt
51.7	Pflegekinderwesen	Anzahl der aktiven Pflegeeltern	169	4,22	Jugendamt
51.8	Jugendgerichtshilfe	Anzahl der Verfahren (60%)	600	2,00	Jugendamt
51.8	Jugendgerichtshilfe	Anzahl der JugendEW (0-27 Jahre) (40%)	65.300	3,63	Jugendamt
51.9	Unterhaltsvorschuss	laufende Prüfung der Anspruchsvoraussetzungen nach UVG (20%)	2.298	2,30	Jugendamt
51.9	Unterhaltsvorschuss	Heranziehung von Unterhaltspflichtigen im Bereich des UVG (80%)	4.815	8,03	Jugendamt
51.10.1	Beistandschaften	Anzahl der laufenden Beistandschaften zum Ende des Jahres	1.075	8,27	Jugendamt
51.10.2 bis 51.10.6	Pflegschaften, Vormundschaften, Adoptionen	Anzahl der JugendEW (0-21 Jahre)	38.666	4,83	Jugendamt
51.11	Bundeselterngeld- und dem Landeserziehungsgeldgesetz	Anzahl der Anträge auf Elterngeld	4.171	5,96	Jugendamt
Gesamt				86,45	
<i>davon außerhalb des Stellenplans</i>				0,00	

Die ausführliche Ermittlung des Stellenbedarfs befindet sich in der Anlage 2.

Bezug nehmend auf die klassischen Organisationsprinzipien einer optimalen Aufbauorganisation wurde die Aufgabengruppe 51 „Jugend“ im Organisationsmodell der Organisationseinheit „Jugendamt“ im Bereich des Dezernats III zugeordnet (vgl. Kapitel 8).

7.24 Exkurs: Steuerungsansätze im Jugend- und Sozialhilfebereich

Vor dem Hintergrund knapper werdender Finanzmittel stehen Sozial- und Jugendhilfe vor einem zunehmenden Legitimationsdruck, dem sie nur durch eine transparente und nachvollziehbare, wirkungsorientierte Steuerung standhalten können. Die Steuerungsmöglichkeiten stehen dabei im Zentrum der Diskussion.

Die Ausgaben der Sozial- und Jugendhilfe stellen einen wesentlichen - bereits im Kapitel 3.2 geschilderten - Kostenblock dar. Wie wichtig ein optimiertes Fallmanagement, eine transparente Prozessgestaltung sowie eine ergebnis- und wirkungsorientierte Steuerung in der Sozial- und Jugendhilfe sind, zeigt sich, wenn man die bearbeiteten Transferaufwendungen in Relation zu den Personalausgaben setzt⁶³:

Abbildung 101: Gegenüberstellung der durchschnittlichen Personalausgaben zu bearbeiteten Transferaufwendungen in der Sozialhilfe in den Vergleichskreisen (in T€)

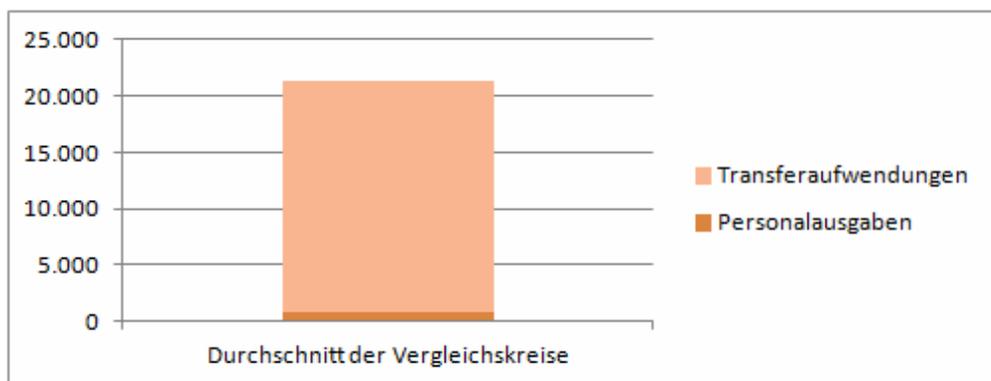
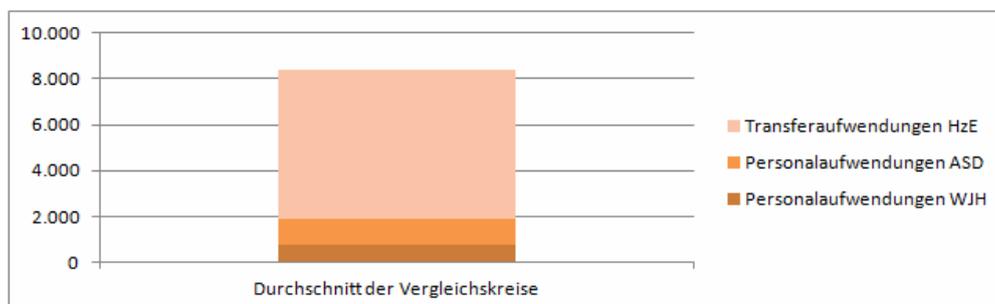


Abbildung 102: Gegenüberstellung der durchschnittlichen Personalausgaben zu bearbeiteten Transferaufwendungen in der Jugendhilfe (HzE) in den Vergleichskreisen (in T€)

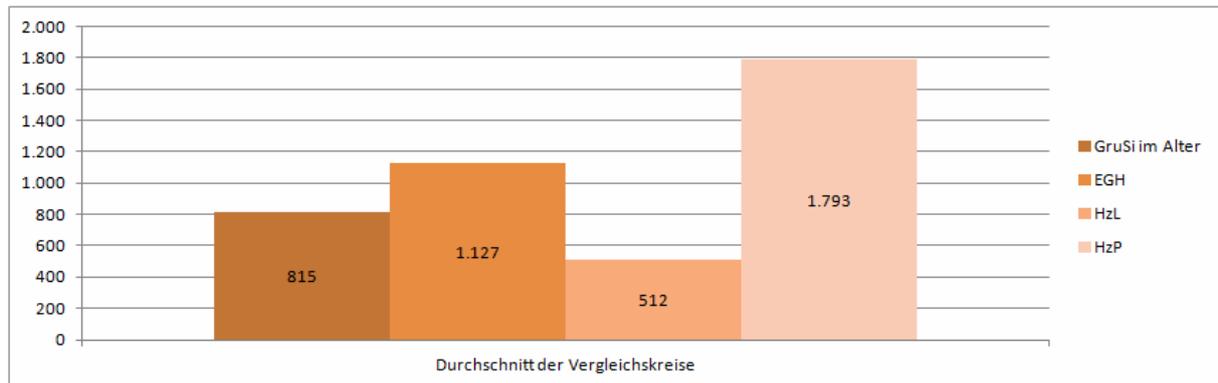


⁶³ In die Betrachtung eingeflossen sind hierbei:

- Sozialhilfe: Transfer- und Personalausgaben in der Grundsicherung im Alter (GruSi), der Eingliederungshilfe (EGH), der Hilfe zum Lebensunterhalt (HzL) und der Hilfe zur Pflege (HzP)
- Jugendhilfe: Personalausgaben für Wirtschaftliche Jugendhilfe (WJH) und Allgemeiner Sozialer Dienst (ASD) sowie die Transferausgaben zur Hilfen zur Erziehung nach §§ 27-34.

Die Personalausgaben verhalten sich zu den Transferausgaben in einem Verhältnis von 1:20 in der Sozialhilfe und von 1:4 in der Jugendhilfe. Dies bedeutet, dass ein Mitarbeiter in der „Hilfe zur Pflege“ zum Beispiel 1.793 T€ p. a. verwaltet.⁶⁴

Abbildung 103: Zu verwaltendes Volumen im Fallmanagement in einzelnen Hilfearten (in T€ je 1,00 VZÄ)



Mit einer optimierten Steuerung nach Hilfearten sowie einem konsequenten Erfolgsmonitoring kann der Landkreis somit mit vergleichsweise wenig Aufwand große Wirkung erzielen.

Die einzelnen Hilfearten des SGB XII als auch des SGB VII sind unterschiedlich steuerbar. Zum einen bestehen hier Rechtsansprüche, zum anderen prägen Rahmenindikatoren (z. B. Altersstruktur, Wirtschaftsleistung, Rentenniveau, Einrichtungsdichte etc.) die Nachfrage nach Sozialleistungen im Landkreis. Sowohl in der Zusammensetzung als auch in der Gesamthöhe der Sozial- und Jugendhilfeausgaben ergaben sich jedoch im Rahmen der Untersuchung deutliche Unterschiede. So reichen bereits in den untersuchten Landkreisen die Ausgaben für die Sozialhilfe von 45 € bis 57 € je 1.000 EW, in der Jugendhilfe sogar von 188 € bis 342 € je 1.000 JugendEW. Ein Blick auf die sogenannten SGB II Vergleichstypen, in denen die Bundesagentur für Arbeit zum Zwecke überregionaler Kennzahlenvergleiche alle untersuchten Landkreise unter den Vergleichstyp 11 subsumiert hat, zeigt dabei, dass hinsichtlich der Sozialraumentwicklung und der Wirtschaftsleistung im gesamtdeutschen Vergleich die untersuchten Landkreise als vergleichbar einzustufen sind. Außer Kontextindikatoren sind die Ursachen für eine unterschiedlich hohe Hilfedichte und/oder Fallkosten somit insbesondere in der unterschiedlichen Einrichtungsdichte und dem Fallmanagement zu suchen.

Die einzelnen Hilfearten des SGB XII bzw. des SGB VIII bieten dabei unterschiedliche steuerungsrelevante Anknüpfungspunkte. So sind in der Hilfe zum Lebensunterhalt (3. Kapitel SGB XII) bzw. in der Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung (4. Kapitel SGB XII) die Steuerungsmöglichkeiten auf die psychosoziale Stabilisierung, die Begrenzung

⁶⁴ Zu beachten ist hier, dass es sich in der Sozialhilfe u. a. um die Transferleistungen handelt, die lediglich monetäre Beträge darstellen und keine bspw. Sachhilfeleistungen.

der Leistungen für Unterkunft und Heizung oder die Überprüfung der Vermögensverhältnisse auf ex-post Maßnahmen begrenzt⁶⁵. In der Hilfe zur Pflege (7. Kapitel SGB XII) ergeben sich darüber hinaus auch ex-ante Steuerungsansätze. Hierzu gehört die Ambulantisierung, der Aufbau von Beratungsangeboten (Werbung von Angehörigen, Förderung von Betreuung durch Angehörige), die Etablierung eines effizienten Fallmanagements oder ggf. die Zusammenarbeit mit Pflegefachdiensten. Ähnliches gilt für die Eingliederungshilfe für behinderte Menschen (6. Kapitel SGB XII): auch hier geht ein Kostencontrolling mit einer wirkungsorientierten Evaluierung von Trägern und ggf. einzelnen Teams im Fallmanagement bzgl. Verweildauern, Fallkosten, Beitrag zur Ambulantisierung sowie Passgenauigkeit und einer stärkeren Personenzentrierung einher.

Im SGB VIII stellen den größten Ausgabenblock die Hilfen zur Erziehung (§ 27 SGB VIII) dar. Hier besteht grundsätzlich die Schranke des Rechtsanspruchs. Eine Kostenkontrolle kann somit nicht über die pauschale Begrenzung einzelner Hilfearten, sondern nur über eine Erhöhung der Passgenauigkeit und der Angebotssteuerung erfolgen. Steuerungsmöglichkeiten bieten sich hier nun - wie auch in den einschlägigen Fällen des SGB XII - insbesondere über das Fallmanagement.

Da die Problemstellungen, die Bearbeitungsstandards als auch die räumlichen Gegebenheiten, z. B. nach Ballungs- oder ländlichen Gebieten, vor Ort in der Regel unterschiedlich sind, bestehen gerade im Bereich des ASD bislang zwar beispielsweise in Formen der fachlichen Empfehlungen der Landesjugendämter input-orientierte Standards. Weniger dokumentiert sind bislang jedoch die quantitativen Wirkungszusammenhänge (Output) zwischen den Aktivitäten des Jugendamts und den Möglichkeiten der Einflussnahme auf die Sozialraumsituation.

Grundlegend können folgende Empfehlungen bzgl. des Fallmanagements gegeben werden:

- Transparenz der Controllingdaten erhöhen und Steuerungsstrategien mit der operativen Ebene rückkoppeln.

Controllingdaten sollten sowohl für die Führungsebene als auch für die mittlere Bearbeitungsebene insbesondere in Bezug auf ihre Langfristwirkungen zugänglich und klar kommuniziert werden. Kritisch ist dabei insbesondere die Verbindung des einzelnen Sachbearbeiterprozesses mit der Gesamtstrategie des Amts. So mangelt es in der Regel nicht an plausiblen Zielvorgaben zur Ambulantisierung oder Prozessstandards, sondern insbesondere an einer konsequenten Rückkopplung der Kosten- und Fallzahlenentwicklung in einzelnen Regionen, in Teams oder bei einzelnen Trägern.

⁶⁵ Inzwischen wird die Erwerbsfähigkeit durch den Rentenversicherungsträger festgestellt. Die unterschiedliche Gestaltung von Schnittstellen zum SGB II Bereich liegt somit nicht mehr im kommunalen Einflussbereich.

- Landkreisübergreifend bereits bestehende Benchmarkingringe beibehalten und eine weitere Standardisierung und Harmonisierung von Prozessen sowie Controllingdaten schaffen.

Trotz der unterschiedlichen Ausgangssituationen, in denen sich die Sozial- und Jugendämter in Sachsen sowie in anderen Bundesländern befinden, können zahlreiche Verbesserungspotenziale und Handlungsansätze erst infolge eines übergreifenden Vergleichs aufgedeckt werden. Lokale und regionale Leistungsvergleiche vor dem Hintergrund der Qualitätssicherung und der allgemeinen Kostenkontrolle sind insbesondere dahingehend wertvoll, da die Daten offizieller Statistiken wie die Sozial- und Jugendhilfestatistik nicht die jeweiligen Vorjahre abdecken, das Hilfesystem ggf. aber kurz- bis mittelfristig auf sozialräumliche Veränderungen reagieren muss.

- Über eine für die einzelnen Sachbearbeiter und Träger nachvollziehbare Strategie nach einzelnen Sozialräumen bzw. Kundensegmenten verfügen.

Dies beinhaltet die Aufstellung klarer messbarer Zielvereinbarungen, die nicht allein zu Beginn, sondern auch bei Evaluationsgesprächen überprüft ggf. aktualisiert werden. Zwar ist eine direkte Mitwirkung der Kunden an der Zielstellung Grundlage des Hilfeplanprozesses. Eine Gruppierung, stärkere Standardisierung bzw. Harmonisierung von Zielvorgaben in Zielobergruppen ist jedoch empfehlenswert, um von einer input-orientierten zu einer output-orientierten Steuerung zu gelangen.

- Den Hilfeplanprozess wirkungs- und personenzentriert gestalten.

Hierunter fallen die stringente sozialpädagogische Anamnese, die Evaluation einzelner Träger anhand von Wirkungsindikatoren wie Kosten-Nutzen, Verweildauer, Abbruchquote, Interaktionen und die Verbindung von Controllingergebnissen mit der Jugendhilfeplanung (Feedbackschleifen). Kritischer Erfolgsfaktor ist hierbei u. a. die Zusammenarbeit zwischen ASD und Wirtschaftlicher Jugendhilfe. Diese sollte möglichst früh und strukturiert in den Hilfeplanprozess einbezogen werden.

- Eine an sozialräumlichen Bedürfnissen angelehnte Angebotssteuerung über klare und über Prozess-/Ergebnisqualitätsindikatoren auswertbare Leistungsvereinbarungen vornehmen.

Dies umfasst neben der Trägerevaluierung auch die konsequente Verfolgung des Grundsatzes „ambulant vor stationär“. Sofern der Klärungsauftrag auch weiterhin beim Sozial- bzw. Jugendamt liegt (Ausnahmen sollten lediglich die Klärung von Fällen mit hochspeziellen fachlichen Anforderungen sein), kann dies einen Ansatz für eine Erhöhung der Passgenauigkeit von Hilfen darstellen. Grundvoraussetzung hierzu ist allerdings das

Vorhandensein eines funktionierenden Input-Controllings und Zielemonitorings, das aggregiert team- und hilfebezogene Falldaten auswertet.

7.25 Aufgabengruppe 60 „Räumliche Planung und Entwicklung“

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

Abbildung 104: Aufgaben der Aufgabengruppe 60

Nr.	Aufgabe
60.1	Aufgaben der Kreisplanung
60.2	Bereitstellen von Geobasisdaten
60.3	Katasteraktualisierung
60.4	Katasterfortführung
60.5	Einrichtung und Betrieb DMS
60.6	Einrichtung und Betrieb GIS
60.7	Geschäftsstelle des Gutacherausschusses
60.8	Ländliche Neuordnung
60.8.1	Obere Flurbereinigungsbehörde
60.8.2	Ländliche Neuordnung
60.9	Ländliche Entwicklung
60.9.1	Bewilligung von Fördermitteln
60.9.2	Abrechnung von Fördermitteln
60.10	Landwirtschaft und Aufgaben nach dem Waldgesetz
60.10.1	Landwirtschaft
60.10.2	Aufgaben nach dem Waldgesetz
60.11	Aufgaben in der land- und hauswirtschaftlichen sowie der gärtnerischen Bildung nach dem Berufsbildungsgesetz
60.12	GVO-Genehmigungen

Zur Aufgabenanalyse sind folgende Feststellungen zu treffen:

- Bei den Aufgaben handelt es sich um Pflichtaufgaben und mit Ausnahme der „Aufgaben der Kreisplanung“ (60.1) und „GVO-Genehmigungen“ (60.12) um ehemals staatliche Aufgaben, die im Rahmen der Funktionalreform im Jahr 2008 auf die Landkreise übertragen worden sind.
- Gegenstand der Kreisplanung ist die Wahrnehmung der Aufgaben als Träger öffentlicher Belange (TÖB) in Bauleitplan-, Planfeststellungsverfahren sowie sonstigen Vorhaben, die Genehmigung der Bauleitplanung kreisangehöriger Kommunen und die Mitwirkung bei der Regional- und Landesplanung.
- Die aufsichtsbehördliche Genehmigung und die Wahrnehmung der Aufgaben als TÖB sind grundsätzlich termingebunden und nicht disponibel.
- Bei Mitwirkungspflichten im Bereich der Regional- und Landesplanung und evtl. bestehenden Kooperationsstrukturen kann die Intensität der Aufgabenerledigung in gewissen Grenzen durch Standardsetzung und Priorisierung beeinflusst werden.

Hinsichtlich der Aufgabenwahrnehmung sind folgende Empfehlungen zu geben:

- Bei der Stellenausstattung des Modell-Landkreises zur Wahrnehmung der Kreisplanung wird eine konstante Grundausstattung empfohlen, die sich an der Fläche des Modell-Landkreises orientiert.
- Die Aufgaben „Bereitstellung von Geobasisdaten“ (60.2), „Katasteraktualisierung“ (60.3), „Katasterfortführung“ (60.4), „Einrichtung und Betrieb DMS“ (60.5), „Einrichtung und Betrieb GIS“ (60.6) bilden zusammen mit der Geschäftsstelle des Gutachterausschusses das ehemals staatliche Vermessungs- und Katasterwesen.
- Der Stand der Aufgabenerledigung für die Aufgaben mit ausgeprägtem Projektcharakter - „Einrichtung und Betrieb DMS“ (60.5) und „Entwicklung und Betrieb GIS“ (60.6) ist in den Vergleichskreisen in Abhängigkeit von verfügbaren Kapazitäten und Prioritätensetzungen sehr unterschiedlich. Der jeweilige Personaleinsatz für die zeitlich befristeten Aufgaben hängt vom verfügbaren Personalbestand und dem bereits erreichten Stand der Digitalisierung ab.
- Der Aufwand für die Aufgaben „Bereitstellung von Geobasisdaten“ (60.2), „Katasteraktualisierung“ (60.3), „Katasterfortführung“ (60.4) ist grundsätzlich mengenabhängig. Die Verwaltung kann Arbeitsmengen und Beschäftigungsumfang grundsätzlich nicht beeinflussen. Bei der Katasteraktualisierung und Katasterfortführung wird der Aufgabenumfang zusätzlich von der jeweils erreichten Qualität des Katasters beeinflusst.
- Für die unter „Einrichtung und Betrieb DMS“ (60.5) erfasste Digitalisierung von Vermessungs- und Katasterunterlagen kann für den Modell-Landkreis die durchschnittliche Stellenausstattung der Vergleichskreise als Orientierung herangezogen werden.
- Für „Einrichtung und Betrieb GIS“ (60.6) wird als nachhaltiger Orientierungswert für den Modell-Landkreis eine konstante Grundausstattung empfohlen, die sich an der Fläche des Modell-Landkreises orientiert.
- Die zunehmende Digitalisierung, verbunden mit einem ständig fortschreitenden Technikeinsatz, hat das Vermessungs- und Katasterwesen in den letzten Jahren erheblich verändert und wird auch in Zukunft die Entwicklung stark beeinflussen. Der Wandel des Aufgabenbestandes muss daher im Rahmen der Personalplanung beobachtet werden, um die Stellenausstattung im Rahmen der jeweils bestehenden Möglichkeiten zeitnah entsprechend dem technischen Fortschritt zu reduzieren.
- Gegenstand der „Ländlichen Neuordnung“ (60.8) ist die Einleitung, Anordnung und Durchführung der Verfahren nach dem Flurbereinigungsgesetz (FlurbG) sowie nach dem Landwirtschaftsanpassungsgesetz (LwAnpG). Die nach dem FlurbG zu bearbeitenden Verfahren bestimmen die notwendige Stellenausstattung. Die jeweiligen Verfahrensstände werden genau dokumentiert und fortgeschrieben und das Erfordernis zur Einleitung

neuer Verfahren ist frühzeitig bekannt, sodass künftig notwendige Anpassungserfordernisse grundsätzlich gut planbar sind.

- Die „Ländliche Entwicklung“ (60.9) beinhaltet die Bewilligung und Abrechnung von Fördermitteln der bis 2013 laufenden Förderperiode. Die Arbeitsmenge wird extern durch die Anzahl der Anträge, Informations- und Beratungsgespräche bestimmt. Die Aufgabenerledigung ist im Grundsatz termin- und fristgebunden und die rechtlichen Vorgaben müssen exakt eingehalten werden. Die Abrechnung bewilligter Fördermittel wird voraussichtlich bis 2015 abgeschlossen. Der Kapazitätsbedarf für künftige Förderprogramme im Rahmen der entsprechenden Förderrichtlinien ist zurzeit nicht prognostizierbar.
- Der Vollzug des Grundstücksverkehrsgesetzes und des Landpachtverkehrsgesetzes sowie die Genehmigung und Beseitigung von Aufforstungen sind Gegenstand der Landwirtschaft und „Aufgaben nach dem Waldgesetz“ (60.10)
- „Aufgaben in der land- und hauswirtschaftlichen sowie der gärtnerischen Bildung nach dem Berufsbildungsgesetz“ (60.11) betreffen die Anerkennung und Überwachung von Ausbildungsstätten und die Organisation und Durchführung von Prüfungen nach dem Berufsbildungsgesetz sowie damit jeweils verbundene Beratungen. Die Anzahl der anerkannten Ausbildungsstätten stellt eine relevante Größe für den Aufgabenumfang dar. Die Intensität der Aufgabenerledigung kann durch Standardsetzung der jeweils für erforderlich gehaltenen Beratungs- und Überwachungstätigkeiten beeinflusst werden.

Ausgehend von den Grundannahmen der kennzahlenorientierten Stellenanalyse wurden folgende aufwandsprägende Merkmale aus dem Arbeitsmengengerüst der Aufgabengruppe abgeleitet:

- Fläche des Landkreises in km²,
- Anzahl der Anträge,
- Anzahl der Berichtigungen,
- Anzahl der Übernahmen,
- Anzahl der Kaufverträge,
- Anzahl der Gutachten,
- Anzahl der Verfahren nach FlurbG,
- Bewilligte Anträge,
- Abgerechnete Anträge,
- Anzahl der Verträge,
- Anzahl der Genehmigen,
- Anzahl der anerkannten Ausbildungsstätten,
- Anzahl der bearbeiteten Flurstücke.

Die Grundannahmen hierbei sind, dass die jeweils erforderliche Stellenausstattung von den aufwandsprägenden Arbeitsmengen und damit vom Aufgabenumfang abhängt.

Im Ergebnis stellt sich der Stellenbedarf für die gebildeten Aufgabenblöcke wie folgt dar:

Abbildung 105: Stellenbedarf für die Aufgabengruppe 60 nach Aufgabenblöcken

Nummern der enthaltenen Aufgaben	Aufgabenblock	Aufwandsprägendes Merkmal	Menge	Stellenanteile in VZÄ	Organisationseinheit
60.1	Erarbeitung von Stellungnahmen, Genehmigung von Bauleitplänen	Fläche in km ²	1.500	3,00	Planungs- Vermessungs- und Flurneuordnungsamt
60.2	Bereitstellen von Geobasisdaten	Anzahl Anträge	4.517	6,95	Planungs- Vermessungs- und Flurneuordnungsamt
60.3	Katasteraktualisierung, Qualitätsverbesserung	Anzahl Berichtigungen	395	11,84	Planungs- Vermessungs- und Flurneuordnungsamt
60.4	Katasterfortführung	Anzahl Übernahmen	1.126	11,26	Planungs- Vermessungs- und Flurneuordnungsamt
60.5	Einrichtung und Betrieb DMS	Kein Merkmal.	0	6,30	Planungs- Vermessungs- und Flurneuordnungsamt
60.6	Einrichtung und Betrieb GIS	Fläche in km ²	1.500	1,50	Planungs- Vermessungs- und Flurneuordnungsamt
60.7	Geschäftsstelle des Gutachterausschusses	Anzahl Kaufverträge	3.897	3,90	Planungs- Vermessungs- und Flurneuordnungsamt
60.7	Wertermittlung für Gutachten und Bodenrichtwerte	Anzahl Gutachten	198	1,98	Planungs- Vermessungs- und Flurneuordnungsamt
60.8	Ländliche Neuordnung	Anzahl Verfahren FlurbG	12	15,00	Planungs- Vermessungs- und Flurneuordnungsamt
60.9.1	Bewilligung von Fördermitteln der Ländlichen Entwicklung	Bewilligte Anträge	303	5,33	Planungs- Vermessungs- und Flurneuordnungsamt
60.9.2	Abrechnung von Fördermitteln der Ländlichen Entwicklung	Abgerechnete Anträge	182	2,37	Planungs- Vermessungs- und Flurneuordnungsamt
60.10.1	Landwirtschaft	Anzahl der Verträge	2.977	2,29	Planungs- Vermessungs- und Flurneuordnungsamt
60.10.2	Aufgaben nach dem Waldgesetz	Anzahl der Genehmigungen	17	0,31	Planungs- Vermessungs- und Flurneuordnungsamt
60.11	Wahrnehmung der Aufgaben in der land- und hauswirtschaftlichen sowie der gärtnerischen Bildung nach dem Berufsbildungsgesetz	Anzahl der anerkannten Ausbildungsstätten	210	1,89	Planungs- Vermessungs- und Flurneuordnungsamt
60.12	GVO-Genehmigungen	Anzahl der bearbeiteten Flurstücke	1.886	2,07	Planungs- Vermessungs- und Flurneuordnungsamt
Gesamt				76,00	
<i>davon außerhalb des Stellenplans</i>				<i>0,00</i>	

Für den Modell-Landkreis wird davon ausgegangen, dass die Aufgaben der Aufgabengruppe 60 möglichst zentral in einer Organisationseinheit mit entsprechender sach- und fachgerechter Untergliederung wahrgenommen werden. Dabei muss dem unterschiedlichen Aufgabencharakter der einzelnen Aufgaben und dem für die Aufgabenerledigung jeweils erforderlichen fachlichen Anforderungsprofil im Rahmen der Aufgabenverteilung und Stellenbildung Rechnung getragen werden. Dennoch sind die Aufgaben von ihrem Inhalt so, dass bei einer Bündelung der Aufgabenwahrnehmung Synergien hinsichtlich der Fachlichkeit der Mitarbeiter und der Prozesse genutzt werden können.

Die ausführliche Ermittlung des Stellenbedarfs befindet sich in der Anlage 2.

Die Aufgabengruppe 60 wurde im Organisationsmodell der Organisationseinheit „Planungs-, Vermessungs- und Flurneuordnungsamt“ im Bereich des Dezernats II zugeordnet (vgl. Kapitel 8).

7.26 Aufgabengruppe 61 „Bauen und Wohnen“

Die Aufgabengruppe 61 „Bauen und Wohnen“ umfasst folgende Aufgaben:

Abbildung 106: Aufgaben der Aufgabengruppe 61

Nr.	Aufgabe
61.1	Wahrnehmung der Aufgaben der Unteren Bauaufsichtsbehörde
61.1.1	Prüfung und Bescheidung von Baugenehmigungsverfahren
61.1.2	Bauüberwachung
61.1.3	Eintragung der Baulasten und Führung des Verzeichnisses nach Landesrecht
61.1.4	Erteilung von Abgeschlossenheitsbescheinigungen nach dem Wohnungseigentumsgesetz
61.1.5	Führen des Bauaktenarchivs
61.2	Wahrnehmung der Aufgaben der unteren Denkmalschutzbehörde
61.2.1	Zustimmungs- und Genehmigungsverfahren, TÖB
61.2.2	Denkmalverzeichnis
61.2.3	Beratung
61.2.4	Kontrolle
61.2.5	Erteilung von Bescheinigungen
61.2.6	Bewilligung und Auszahlung von Zuwendungen zur Erhaltung und Pflege von Kulturdenkmalen

Zur Aufgabenanalyse und zur Aufgabenwahrnehmung sind folgende Feststellungen zu treffen:

- Die Aufgabengruppe umfasst Pflichtaufgaben nach Weisung, die dem Grunde nach nicht disponibel sind und damit außerhalb jeder zweckkritischen Betrachtung stehen. Eine Übertragung der bisher von den Vergleichskreisen wahrgenommenen Aufgaben auf Dritte scheidet aus.
- Die Wahrnehmung der „Aufgaben der Unteren Bauaufsichtsbehörde“ (61.1) mit den Arbeitsschwerpunkten Prüfung und Bescheidung von Bauanträgen und Bauüberwachung ist weitgehend termingebunden. Der jeweilige Aufgabenumfang wird extern bestimmt. Somit hängt die Stellenausstattung von der Anzahl der Antragseingänge in den jeweiligen Verfahrensarten bzw. bei der Bauüberwachung von der Anzahl der in und außerhalb von Verfahren durchzuführenden Abnahmen und Überwachungen ab. Zudem ist der Aufgabenumfang davon abhängig, wie viele kommunale Körperschaften es gibt, die über eine eigene Bauaufsichtsbehörde verfügen. Hier zeigen sich in den Landkreisen sehr differenzierte Ausprägungen.
- Die Bauberatung in oder außerhalb von Genehmigungsverfahren stellt im Grundsatz eine Teilleistung dar, die nicht verzichtbar ist. Standard und Intensität der Bauberatung sind in engen Grenzen beeinflussbar.

- Zur Wahrnehmung der Aufgaben der unteren Denkmalschutzbehörde wird eine Stellenausstattung empfohlen, die sich jeweils an der Anzahl der unter Schutz gestellten Denkmale, der Anzahl Verfahren für Steuerbescheinigungen gemäß Einkommensteuergesetz (EStG) und der Anzahl der Fördermittelanträge orientiert.
- Für die Aufgabengruppe 61 „Bauen und Wohnen“ sind Entwicklungen mit relevanten Auswirkungen auf Art und Umfang der Aufgaben und die zu ihrer Erledigung jeweils erforderliche Stellenausstattung kurz- und mittelfristig nicht erkennbar. Langfristig ist infolge des prognostizierten Bevölkerungsrückgangs eher mit einer rückläufigen Entwicklung zu rechnen.

Ausgehend von den Grundannahmen der kennzahlenorientierten Stellenanalyse wurden folgende aufwandsprägende Merkmale aus dem Arbeitsmengengerüst der Aufgabengruppe abgeleitet:

- Anzahl der Anträge,
- Anzahl der Überwachungen und Prüfungen,
- Anzahl der Eintragungen,
- Anzahl der Bescheinigungen,
- Anzahl der bau- und archäologischen Denkmale.

Im Ergebnis stellt sich der Stellenbedarf für die gebildeten Aufgabenblöcke wie folgt dar:

Abbildung 107: Stellenbedarf der Aufgabengruppe 61 nach Aufgabenblöcken

Nummern der enthaltenen Aufgaben	Aufgabenblock	Aufwandsprägendes Merkmal	Menge	Stellenanteile in VZA	Organisationseinheit
61.1.1	Prüfung und Bescheidung von Baugenehmigungsverfahren	Anzahl der Anträge	1.424	11,86	Bauordnungsamt
61.1.2	Bauüberwachung	Anzahl der Überwachungen und Prüfungen	772	4,29	Bauordnungsamt
61.1.3	Eintragung der Baulasten und Führung des Verzeichnisses nach Landesrecht	Anzahl der Eintragungen	394	0,79	Bauordnungsamt
61.1.4	Ertelung von Abgeschlossenheitsbescheinigungen	Anzahl der Bescheinigungen	16	0,03	Bauordnungsamt
61.1.5	Führung des Bauaktenarchivs	Kein Merkmal.		0,50	Bauordnungsamt
61.2.1 bis 61.2.4	Wahrnehmung der Aufgaben der unteren Denkmalschutzbehörde	Anzahl der Bau- und archäologischen Denkmale im Kreisgebiet	7.094	4,73	Bauordnungsamt
61.2.5	Ertelung von Bescheinigungen gemäß §§ 7i, 10f, 11b sowie 10g EStG	Anzahl der Bescheinigungen	98	0,49	Bauordnungsamt
61.2.6	Bearbeitung von Fördermittelanträgen	Anzahl der Anträge	62	0,62	Bauordnungsamt
Gesamt				23,32	
<i>davon außerhalb des Stellenplans</i>				0,00	

Die ausführliche Ermittlung des Stellenbedarfs befindet sich in der Anlage 2.

Für den Modell-Landkreis wird grundlegend davon ausgegangen, dass die Aufgaben der Aufgabengruppe 61 zentral in einer Organisationseinheit wahrgenommen werden. Die Aufgabengruppe wurde im Organisationsmodell der Organisationseinheit „Bauordnungsamt“ im Bereich des Dezernats II zugeordnet (vgl. Kapitel 8).

7.27 Aufgabengruppe 62 „Ver- und Entsorgung“

Die Aufgabengruppe 62 „Ver- und Entsorgung“ umfasst die Aufgabe „Wahrnehmung der Aufgabe als öffentlich-rechtlicher Entsorgungsträger“ (62.1).

Bei der Aufgabe handelt es sich um eine weisungsfreie Pflichtaufgabe, die in den Vergleichskreisen in Anhängigkeit von den bestehenden Strukturen im Entsorgungsgebiet in unterschiedlichem Umfang noch im Rahmen der Kernverwaltung oder vollständig außerhalb der Verwaltung im Rahmen eines Zweckverbandes wahrgenommen wird. Noch verbliebene Restaufgaben werden regelmäßig im Umweltamt wahrgenommen.

Für den Modell-Landkreis wird von einer Aufgabenübertragung an einen Zweckverband ausgegangen, sodass im Organisationsmodell kein Stellenbedarf für diese Aufgabe ausgewiesen wird. Die landkreisseitigen Steuerungsbedarfe sind im Rahmen des Beteiligungsmanagements wahrzunehmen.

7.28 Aufgabengruppe 63 „Verkehrsflächen und -anlagen“

Die Aufgabengruppe 63 „Verkehrsflächen und Anlagen“ umfasst folgende Aufgaben:

Abbildung 108: Aufgaben der Aufgabengruppe 63

Nr.	Aufgabe
63.1	Planung und Bau von Kreisstraßen
63.2	Betrieb und Unterhaltung von Kreis-, Staats- und Bundesstraßen
63.3	Straßenverwaltung

Zur Aufgabenanalyse sind folgende Feststellungen zu treffen:

- Die Aufgabengruppe umfasst weisungsfreie Pflichtaufgaben, die dem Grunde nach nicht disponibel sind und damit außerhalb jeder zweckkritischen Betrachtung stehen.
- Die Landkreise nehmen die Aufgaben der technischen Verwaltung der Kreisstraßen bestehend aus Verwaltung, Planung, Bau, Betrieb und Unterhaltung wahr und sind seit der Funktional- und Kreisgebietsreform für die Unterhaltung der Bundes- und Staatsstraßen zuständig. Die Aufgaben Planung, Bau, Erneuerung von Bundes- und Staatsstraßen sind im zuständigen staatlichen Straßenbauamt verblieben.
- Bei den übertragenen Planungs-, Bau-, Betriebs- und Unterhaltungsaufgaben ist eine Dritterstellung möglich. Diese Option wird von den Vergleichskreisen vor allem bei Planungsleistungen und Baumaßnahmen umfassend genutzt, während der Betriebsdienst für Kreis-, Staats- und Bundesstraßen nahezu ausschließlich in Eigenleistung der jeweils zuständigen Straßenmeistereien wahrgenommen wird.

Zur Aufgabenentwicklung sind folgende Ausführungen zu machen:

- Die Investitionstätigkeit für Kreisstraßen hängt von Programmen z. B. für Ausbau-, und Erneuerungsmaßnahmen ab und wurde zuletzt auch von Sondereffekten wie z. B. dem Konjunkturpaket II beeinflusst. Mittel- und langfristig kann mit einem Rückgang des Investitionsvolumens als aufwandsprägendem Merkmal der Aufgabe „Planung und Bau von Kreisstraßen“ (63.1) gerechnet werden.
- Der Aufwand für Unterhaltung und Betrieb, der vom Bestand (Straßen, Wege, Bauwerke, Anlagen, Ausstattungen und Grünflächen) abhängt, ist grundsätzlich konstant, wobei Unterhaltungszustand, Topographie, Winterdienst als relevante Einflussgrößen zu beachten sind. Das jeweils zu betreuende Straßennetz stellt die relevante Planungsgrundlage für den Finanz- und Kapazitätsbedarf des Betriebsdienstes dar. Die Stellenausstattung des

Modell-Landkreises sollte sich daher wie bisher auch an der Länge des zu betreuenden Straßennetzes orientieren.

- Der Aufgabenumfang für die hoheitlichen Aufgaben der Straßenverwaltung wie Widmungen, Umstufungen, Einziehung von Verkehrsflächen, Ausübung der Aufsicht über kommunale Straßen als Untere Straßenaufsichtsbehörde und Bearbeiten von Angelegenheiten des Straßenverkehrs wird durch die Netzgröße beeinflusst. Die Länge des Straßennetzes wird als aufwandsprägende Bestimmungsgröße für die Stellenausstattung empfohlen.
- Die betriebswirtschaftliche Steuerung des Betriebsdienstes und die Entwicklung von Konzepten für einen effizienten Ressourceneinsatz z. B. im Rahmen der Jahresarbeitsplanung und zur Erreichung einer optimalen Relation von Eigen- und Fremdleistung sollten künftig noch an Bedeutung gewinnen.
- Im Zuge der Doppik-Umstellung entstehen in der Aufgabengruppe 23 temporäre Mehrbedarfe für die Erfassung des Infrastrukturvermögens. Diese sind in der Stellenbemessung für den Modell-Landkreis nicht berücksichtigt.

Ausgehend von den Grundannahmen der kennzahlenorientierten Stellenanalyse wurden folgende aufwandsprägende Merkmale aus dem Arbeitsmengengerüst der Aufgabengruppe abgeleitet:

- Bauvolumen in T€ - Mittelwert 2009 bis 2013 gemäß Investitionsprogramm
- Länge des zu betreuenden Straßennetzes in km

Im Ergebnis stellt sich der Stellenbedarf für die gebildeten Aufgabenblöcke wie folgt dar:

Abbildung 109: Stellenbedarf für die Aufgabengruppen 62 und 63 nach Aufgabenblöcken

Nummern der enthaltenen Aufgaben	Aufgabenblock	Aufwandsprägendes Merkmal	Menge	Stellenanteile in VZÄ	Organisationseinheit
62.1	Wahrnehmung der Aufgaben als öffentlich-rechtlicher Entsorgungsträger	Kein Merkmal	0	0,00	Umweltamt
63.1	Planung und Bau von Kreisstraßen	Bauvolumen in T€ Mittelwert 2009 bis 2013 gemäß Investitionsprogramm	8.980	4,49	Straßenamt
63.2	Betrieb und Unterhaltung von Kreis-, Staats- und Bundesstraßen	Länge des zu betreuenden Straßennetzes in km	1.164	116,41	Straßenamt
63.3	Straßenverwaltung	Länge des zu betreuenden Straßennetzes in km	1.164	4,66	Straßenamt
Gesamt				125,56	
<i>davon außerhalb des Stellenplans</i>				<i>0,00</i>	

Die ausführliche Ermittlung des Stellenbedarfs befindet sich in der Anlage 2.

Für den Modell-Landkreis wird grundlegend davon ausgegangen, dass die Aufgaben der Aufgabengruppe 63 zentral in einer Organisationseinheit wahrgenommen werden. Die Aufgabengruppe wurde im Organisationsmodell der Organisationseinheit „Straßenamt“ im Bereich des Dezernats II zugeordnet (vgl. Kapitel 8).

7.29 Aufgabengruppe 64 „Natur- und Landschaftspflege“

Die Aufgabengruppe 64 „Natur- und Landschaftspflege“ umfasst folgende Aufgaben:

Abbildung 110: Aufgaben der Aufgabengruppe 64

Nr.	Aufgabe
64.1	Wahrnehmung der Aufgaben der Unteren Naturschutzbehörde
64.1.1	Betreuung von Fördermaßnahmen, Bearbeitung von Folgeverfahren, Fachberatung und ehrenamtlicher Naturschutz
64.1.2	Bearbeitung von Verfahren: Unterschutzstellung
64.1.3	Eingriffe in Natur und Landschaft
64.1.4	TÖB
64.1.5	Biotop- und Artenschutz einschl. fachtechnischer Stellungnahmen
64.2	Wahrnehmung der Aufgaben der Unteren Wasserbehörde
64.2.1	Überwachung, Beschwerden
64.2.2	Beratung, Datenerhebung
64.2.3	Bearbeitung von Genehmigungsverfahren, Entscheidungen zur Benutzung der Gewässer und des Grundwassers
64.2.4	Bearbeitung von Erlaubnissen bzw. Sanierungsanordnungen
64.3	Vollzug SächsWaldG, SächsBRKG
64.3.1	Vollzug SächsWaldG einschl. Widerspruchsverfahren
64.3.2	Aufgaben als Träger öffentlicher Belange
64.3.3	Zuständigkeit nach anderen Rechtsvorschriften
64.3.4	Forstliche Rahmenplanung, Forstberichte/ -statistiken
64.3.5	Berufsausbildung forstlicher Berufe
64.3.6	Vollzug des Waldschutzes, SächsBRKG
64.3.7	Forstschutz in allen Waldeigentumsarten
64.3.8	Forstaufsicht im Privat- und Körperschaftswald
64.3.9	Vollzug Reiten im Wald
64.3.10	Bewirtschaftung des kreiseigenen Waldes und Revierdienst

Zur Aufgabenanalyse sind folgende Feststellungen zu treffen:

- Die Aufgabengruppe umfasst weisungsfreie Pflichtaufgaben, die dem Grunde nach nicht disponibel sind und damit außerhalb jeder zweckkritischen Betrachtung stehen. Bestimmte Leistungen, wie z. B. die Erstellung von Fachgutachten, Beprobungen, Wasseranalysen, werden grundsätzlich extern vergeben. Über eine weitergehende Dritterstellung der bisher von den Vergleichskreisen wahrgenommenen Aufgaben, die auch nur begrenzt möglich ist, sollte anhand von Kostenvergleichsrechnungen entschieden werden.
- Teilaufgaben der Aufgabengruppe im Fach- und Vollzugsbereich wurden mit der Funktionalreform im Jahr 2008 von den staatlichen Behörden auf die Landkreise übertragen. Sie sind in den Vergleichskreisen zwischenzeitlich weitgehend in die bestehenden Strukturen integriert.

Hinsichtlich der Aufgabenwahrnehmung sind folgende Ausführungen zu machen:

- Die empfohlene Stellenausstattung des Modell-Landkreises für die Wahrnehmung der Aufgaben der unteren Naturschutzbehörde und der unteren Wasserbehörde setzt sich aus einer festen Grundausrüstung und einem mengenabhängigen Bedarf zusammen.
- Zuständigkeit und Aufgabenumfang der unteren Naturschutzbehörde wird durch die auf den Bestimmung des Bundesnaturschutzgesetzes und des Sächsischen Naturschutzgesetzes (SächsNatSchG) basierende naturschutzrechtliche Eingriffsregelung mit bestimmt. Die Anzahl der Verfahren infolge von Eingriffen in Natur- und Landschaft, z. B. durch Errichtung von Gebäuden, Verlegung von Leitungen, Bau von Straßen, Abbau von Bodenschätzen und die daraus resultierende Aufgabenerledigung der unteren Naturschutzbehörde in Form von Prüfungen und Verfahrensbeteiligungen, Stellungnahmen zu Planungen/Projekten und Maßnahmen sowie die Erteilung von Befreiungen, Ausnahmen und Genehmigungen, sind daher eine aufwandsrelevante Bezugsgröße für die Stellenausstattung. Darüber hinaus fallen weitere Aufgaben wie Betreuung von Fördermaßnahmen, Bearbeitung von Folgeverfahren, Fachberatung und ehrenamtlicher Naturschutz kontinuierlich an, zu deren Erledigung eine feste personelle Grundausrüstung erforderlich ist. Für diese Grundausrüstung des Modell-Landkreises wird als Orientierungswert ein Anteil von 30 % der Stellenausstattung der unteren Naturschutzbehörde empfohlen.
- Der Aufgabenumfang der unteren Wasserbehörde und der daraus resultierende Erledigungsaufwand sind abhängig von der Arbeitsmenge wie vor allem der Anzahl der zu bearbeitenden Genehmigungsverfahren und Entscheidungen zur Benutzung der Gewässer und des Grundwassers. Darüber hinaus fallen weitere Aufgaben wie Überwachung, Beschwerden, Beratung, Datenerhebung an, zu deren Erledigung eine feste personelle Grundausrüstung erforderlich ist. Für die Grundausrüstung des Modell-Landkreises wird als Orientierungswert ein Anteil von 30 % der Stellenausstattung der unteren Wasserbehörde empfohlen
- Der Aufgabenumfang „Vollzug des SächsWaldG, SächsBRKG“ (64.3) orientiert sich an der hier aufwandsbestimmenden Bezugsgröße Gesamtfläche des Waldes im örtlichen und rechtlichen Zuständigkeitsbereich.
- Die Entwicklung der Aufgabengruppe ist infolge neuer oder veränderter rechtlicher Bestimmungen dynamisch. Zu neuen Daueraufgaben, die z. B. aus der Umsetzung der Europäischen Wasserrahmenrichtlinie (WRRL) resultieren, kommen temporäre Aufgabenzuwächse wie vor allem die Bearbeitung von Erlaubnissen bzw. Sanierungsanordnungen zur Anpassung von Kleinkläranlagen sowie künftig intensiver zu erledigende Aufgaben, wie z. B. die Überwachung im handelsrelevanten Artenschutz.
- In diesem Zusammenhang und infolge begrenzter finanzieller Möglichkeiten der öffentlichen Haushalte und dem damit verbundenen Sparzwang werden Planung, Überwachung und Steuerung des Ressourceneinsatzes und der Wirtschaftlichkeit der Aufgabenerledi-

gung in der Umweltverwaltung künftig an Bedeutung gewinnen. Es wird empfohlen, Möglichkeiten zur Beeinflussung des Aufwandes, z. B. in Form einer weitergehenden Standardisierung von Prozessen und Festlegung von Mindeststandards für die Arbeitsschwerpunkte, zu untersuchen.

Ausgehend von den Grundannahmen der kennzahlenorientierten Stellenanalyse wurden folgende aufwandsprägende Merkmale aus dem Arbeitsmengengerüst der Aufgabengruppe abgeleitet:

- Anzahl der Verfahren,
- Anzahl der Sanierungsanordnungen,
- Gesamtfläche des Waldes in ha.

Im Ergebnis stellt sich der Stellenbedarf für die gebildeten Aufgabenblöcke wie folgt dar:

Abbildung 111: Stellenbedarf für die Aufgabengruppe 64 nach Aufgabenblöcken

Nummern der enthaltenen Aufgaben	Aufgabenblock	Aufwandsprägendes Merkmal	Menge	Stellenanteile in VZÄ	Organisationseinheit
64.1.1	Betreuung von Fördermaßnahmen, Bearbeitung von Folgeverfahren, Fachberatung, ehrenamtlicher Naturschutz	Kein Merkmal.		3,60	Umweltamt
64.1.2 bis 64.1.5	Bearbeitung von Verfahren: Unterschutzstellung, Eingriffe in Natur und Landschaft, TÖB, Biotop- und Artenschutz einschl. fachtechnischer Stellungnahmen	Anzahl der Verfahren	3.514	8,93	Umweltamt
64.2.1	Überwachung, Beschwerden	Kein Merkmal.		6,80	Umweltamt
64.2.2	Beratung, Datenerhebung	Anzahl der Verfahren	2.576	10,87	Umweltamt
64.2.3 und 64.2.4	Bearbeitung von Genehmigungsverfahren, Erlaubnissen bzw. Sanierungsanordnungen	Anzahl Sanierungsanordnungen	713	5,06	Umweltamt
64.3	Vollzug SächsWaldG, SächsBRKG	Gesamtfläche des Waldes in ha	52.474	10,49	Umweltamt
Gesamt				45,75	
<i>davon außerhalb des Stellenplans</i>				<i>0,00</i>	

Die ausführliche Ermittlung des Stellenbedarfs befindet sich in der Anlage 2.

Für den Modell-Landkreis wird grundlegend davon ausgegangen, dass die Aufgaben der Aufgabengruppe 64 zentral in einer Organisationseinheit wahrgenommen werden. Die Aufgabengruppe wurde im Organisationsmodell der Organisationseinheit „Umweltamt“ im Bereich des Dezernats II zugeordnet (vgl. Kapitel 8).

7.30 Aufgabengruppe 65 „Umweltschutz“

Die Aufgabengruppe 65 „Umweltschutz“ umfasst folgende Aufgaben:

Abbildung 112: Aufgaben der Aufgabengruppe 65

Nr.	Aufgabe
65.1	Überwachung der Abfallentsorgung
65.2	Bodenschutzrechtliche Verfahren, Stellungnahmen, Auskünfte
65.3	Wahrnehmung der Aufgaben der Unteren Immissionsschutzbehörde
65.3.1	Verfahrensbeteiligung/Abgabe von Stellungnahmen, Bearbeitung von Beschwerden und Folgeverfahren, Information und Beratung
65.3.2	Durchführung von Genehmigungsverfahren für genehmigungsbedürftige Anlagen, Erlass von Anordnungen, Verfahren zum Betrieb nicht genehmigungsbedürftiger Anlagen
65.3.3	Routineüberwachungen, anlassbezogene Überwachungen

Zur Aufgabenanalyse und Aufgabenwahrnehmung sind folgende Feststellungen zu treffen:

- Bei den Aufgaben der Aufgabengruppe handelt es sich um Pflichtaufgaben nach Weisung, die dem Grunde nach nicht disponibel sind und damit außerhalb der zweckkritischen Aufgabenbetrachtung stehen. Bestimmte Leistungen, wie z. B. die Erstellung von Fachgutachten, Messungen, Untersuchungen werden grundsätzlich extern vergeben. Über eine weitergehende Dritterstellung der bisher von den Vergleichskreisen wahrgenommenen Aufgaben, die auch nur begrenzt möglich ist, sollte an Hand von Kostenvergleichsrechnungen entschieden werden.
- Teilaufgaben der Aufgabengruppe im Fach- und Vollzugsbereich wurden mit der Funktionalreform im Jahr 2008 von den staatlichen Behörden auf die Landkreise übertragen. Sie sind in den Vergleichskreisen zwischenzeitlich weitgehend in die bestehenden Strukturen integriert.
- Die empfohlene Stellenausstattung des Modell-Landkreises für die Wahrnehmung der Aufgaben der Aufgabengruppe 65 „Umweltschutz“ setzt sich aus einer festen Grundausrüstung und einem mengenabhängigen Bedarf zusammen.
- Bei der Aufgabe „Bodenschutzrechtliche Verfahren, Stellungnahmen, Auskünfte“ (65.2) wird der Aufgabenumfang von der Anzahl der Altlasten beeinflusst, die damit auch Bezugsgröße für die Stellenausstattung ist.
- Eine feste Grundausrüstung wird für Aufgaben empfohlen, die kontinuierlich anfallen und regelmäßig mit relativ gleichmäßigem Aufwand erledigt werden können. Innerhalb der Aufgabengruppe betrifft das die Überwachung der Abfallentsorgung und im Rahmen der unteren Immissionsschutzbehörde die Aufgaben Verfahrensbeteiligung/Abgabe von Stel-

lungnahmen, Bearbeitung von Beschwerden und Folgeverfahren, Information und Beratung (65.3.1).

- Der Aufwand für weitere im Rahmen der unteren Immissionsschutzbehörde geführten Arbeitsschwerpunkte - Durchführung von Genehmigungsverfahren für genehmigungsbedürftige Anlagen, Erlass von Anordnungen, Verfahren zum Betrieb nicht genehmigungsbedürftiger Anlagen - sowie die anlassbezogene Überwachung und die Regelüberwachung wird maßgeblich von der Anzahl der Verfahren bzw. Überwachungen bestimmt. Für die Stellenausstattung des Modell-Landkreises wird daher eine Orientierung an den durchschnittlichen Arbeitsmengen der Vergleichskreise empfohlen.
- Die Entwicklung der Aufgabengruppe ist infolge neuer oder veränderter rechtlicher Bestimmungen von Änderungen und Zusatzanforderungen geprägt. Als Beispiel ist die Richtlinie - Integrierte Vermeidung und Verminderung der Umweltverschmutzung (IVU Richtlinie), deren Umsetzung erhöhte Überwachungspflichten für die untere Immissionsschutzbehörde auslöst, zu nennen.
- Bei relevanten Änderungen infolge neuer gesetzlicher Bestimmungen sollten die Auswirkungen auf die Organisation und den Ressourcenbedarf, z. B. in Form einer aussagekräftigen Ermittlung des jeweils erforderlichen Zeit- und Personalbedarfs möglichst genau bestimmt werden, sodass entsprechende Maßnahmen, z. B. Anpassung der Zuständigkeits- und Aufgabenverteilung, Priorisierung von Aufgaben, personelle Verstärkung, getroffen werden können.
- Um künftig flexibler auf Entwicklungen reagieren zu können und evtl. Erfüllungsdefizite zu kompensieren, wird eine Revision der Arbeitsorganisation und Aufgabenverteilung empfohlen, um im Rahmen der Personalentwicklung Maßnahmen hinsichtlich einer prozessorientierten, ganzheitlichen Aufgabenwahrnehmung zu planen. Dabei sollten mögliche Handlungsfelder wie z. B. medienübergreifende Überwachung, Priorisierung der Aufgabenerledigung nach dem Gefährdungspotenzial und Setzung von Mindeststandards mit Blick auf ihre Umsetzung in die Praxis erprobt werden.

Ausgehend von den Grundannahmen der kennzahlenorientierten Stellenanalyse wurden folgende aufwandsprägende Merkmale aus dem Arbeitsmengengerüst der Aufgabengruppe abgeleitet:

- Anzahl der Altlasten,
- Anzahl der Verfahren,
- Anzahl der Überwachungen.

Im Ergebnis stellt sich der Stellenbedarf für die gebildeten Aufgabenblöcke wie folgt dar:

Abbildung 113: Stellenbedarf für die Aufgabengruppe 65 nach Aufgabenblöcken

Nummern der enthaltenen Aufgaben	Aufgabenblock	Aufwandsprägendes Merkmal	Menge	Stellenanteile in VZÄ	Organisationseinheit
65.1	Überwachung der Abfallentsorgung	Kein Merkmal.	0	3,40	Umweltamt
65.2	Bodenschutzrechtliche Verfahren, Stellungnahmen, Auskünfte	Anzahl Altlasten	2.014	7,15	Umweltamt
65.3.1	Verfahrensbeteiligung/Abgabe von Stellungnahmen, Bearbeitung von Beschwerden und Folgeverfahren, Information und Beratung	Kein Merkmal. Es handelt sich um eine Aufgabe mit einer notwendigen Grundausstattung.	0	4,20	Umweltamt
65.3.2	Durchführung von Genehmigungsverfahren für genehmigungsbedürftige Anlagen, Erlass von Anordnungen, Verfahren zum Betrieb nicht genehmigungsbedürftiger Anlagen	Anzahl der Verfahren (ausschließlich Stellungnahmen in Verfahren)	130	6,89	Umweltamt
65.3.3	Routineüberwachungen, anlassbezogene Überwachungen	Anzahl der Überwachungen	322	3,22	Umweltamt
Gesamt				24,86	
<i>davon außerhalb des Stellenplans</i>				<i>0,00</i>	

Die ausführliche Ermittlung des Stellenbedarfs befindet sich in der Anlage 2.

Für den Modell-Landkreis wird grundlegend davon ausgegangen, dass die Aufgaben der Aufgabengruppe 65 zentral in einer Organisationseinheit wahrgenommen werden. Die Aufgabengruppe wurde im Organisationsmodell der Organisationseinheit „Umweltamt“ im Bereich des Dezernats II zugeordnet, da verwaltungsseitig die fachlich/inhaltlichen und damit auch prozessualen Zusammenhänge zur Aufgabengruppe 64 genutzt werden sollten (vgl. Kapitel 8).

7.31 Aufgabengruppe 66 „Wirtschaft und Tourismus“

Die Aufgabengruppe 66 „Wirtschaft und Tourismus“ umfasst die Aufgabe „Wirtschaftsförderung“ (66.1).

Wirtschaftsförderung ist eine freiwillige Aufgabe, d. h. die Bindung von finanziellen und personellen Ressourcen zur Durchführung bedarf einer Begründung, insbesondere in Zeiten knapper Haushalte. Wirtschaftsförderung ist aber für die Entwicklung der Landkreise wichtig und unerlässlich. Gleichwohl ist jede Aktivität, die im Bereich der Wirtschaftsförderung durchgeführt wird, in den Kontext einer Aufgabenkritik hinsichtlich ihrer Notwendigkeit und ihres Standards zu stellen.

Je nach Bedeutung und Standard, die der Aufgabenerledigung beigemessen wird und örtlichen Rahmenbedingungen variiert die Stellenausstattung in den Vergleichskreisen.

Für den Modell-Landkreis wird eine Obergrenze für Stellenausstattung definiert, die sich an der Zahl der EW orientiert. Dabei wird davon ausgegangen, dass die Wirtschaftsförderung in der Kernverwaltung wahrgenommen wird.

Im Ergebnis stellt sich der Stellenbedarf wie folgt dar:

Abbildung 114: Stellenbedarf für die Aufgabengruppe 66 nach Aufgabenblöcken

Nummern der enthaltenen Aufgaben	Aufgabenblock	Aufwandsprägendes Merkmal	Menge	Stellenanteile in VZÄ	Organisationseinheit
66.1	Wirtschaftsförderung	Einwohner im Landkreis	290.000	5,80	Stabsstelle Wirtschaft und Tourismus
Gesamt				5,80	
<i>davon außerhalb des Stellenplans</i>				<i>0,00</i>	

Für den Modell-Landkreis wird grundlegend davon ausgegangen, dass die Aufgaben der Aufgabengruppe 66 zentral in einer Organisationseinheit wahrgenommen werden. Die Aufgabengruppe wurde im Organisationsmodell der „Stabsstelle Wirtschaft und Tourismus“ im Bereich Landrat zugeordnet, wegen der grundsätzlichen politischen Bedeutung der Wirtschaftsförderung (vgl. Kapitel 8).

8 Organisationsmodell für Landkreise

Bei der Ableitung des Organisationsmodells wurde nach den klassischen Organisationsprinzipien vorgegangen. Dabei wurden jedoch auch die möglichen Rahmenbedingungen bei der Umsetzung, d. h. die Verwaltungspraxis der Landkreise berücksichtigt.

Abbildung 115: Prinzipien und Rahmenbedingungen für die Ableitung des Organisationsmodells



Die Organisationsstruktur des Modell-Landkreises wird für zwei Ebenen abgebildet:

- Dezernatsebene (1. Leitungsebene),
- Amtsebene (2. Leitungsebene).

Die weitere Unterteilung der Ämter in Sachgebiete wird nicht dargestellt. Sie richtet sich an den örtlichen Gegebenheiten des jeweiligen Landkreises aus.

Die Zuordnung der einzelnen Aufgabengruppen zu den Organisationseinheiten erfolgte weitgehend einheitlich, entsprechend den fachlich/inhaltlichen Aufgabenzusammenhängen. Die genaue Zuordnung der Aufgabengruppen zu den Organisationseinheiten ist in den jeweiligen Modell-Varianten in den Anlagen 3a bis c dargestellt.

Der Ausweis der Stellenanteile wird dabei unterteilt in folgende Bereiche:

Abbildung 116: Untergliederung der Stellenanteile je Organisationseinheit



Der ausgewiesene, maßgebliche Stellenbedarf für den Modell-Landkreis in den jeweiligen Varianten bezieht sich auf die Stellen innerhalb des Stellenplans als Summe aus den Stellenanteilen der Kernverwaltung, inkl. Stellenanteile für Fachaufgaben, Leitungsaufgaben und Assistenzaufgaben, und den Stellenanteilen in den nachgeordneten Einrichtungen.

Die detaillierte Unterteilung der Stellenanteile befindet sich für die einzelnen Varianten in den Anlagen 3a bis c zu diesem Bericht. Hier sind informativ zum Teil die Stellenanteile außerhalb des Stellenplans - also für die Aufgaben, bei denen für den Modell-Landkreis von einer übertragenen Eigenerledigung ausgegangen wird - dargestellt.

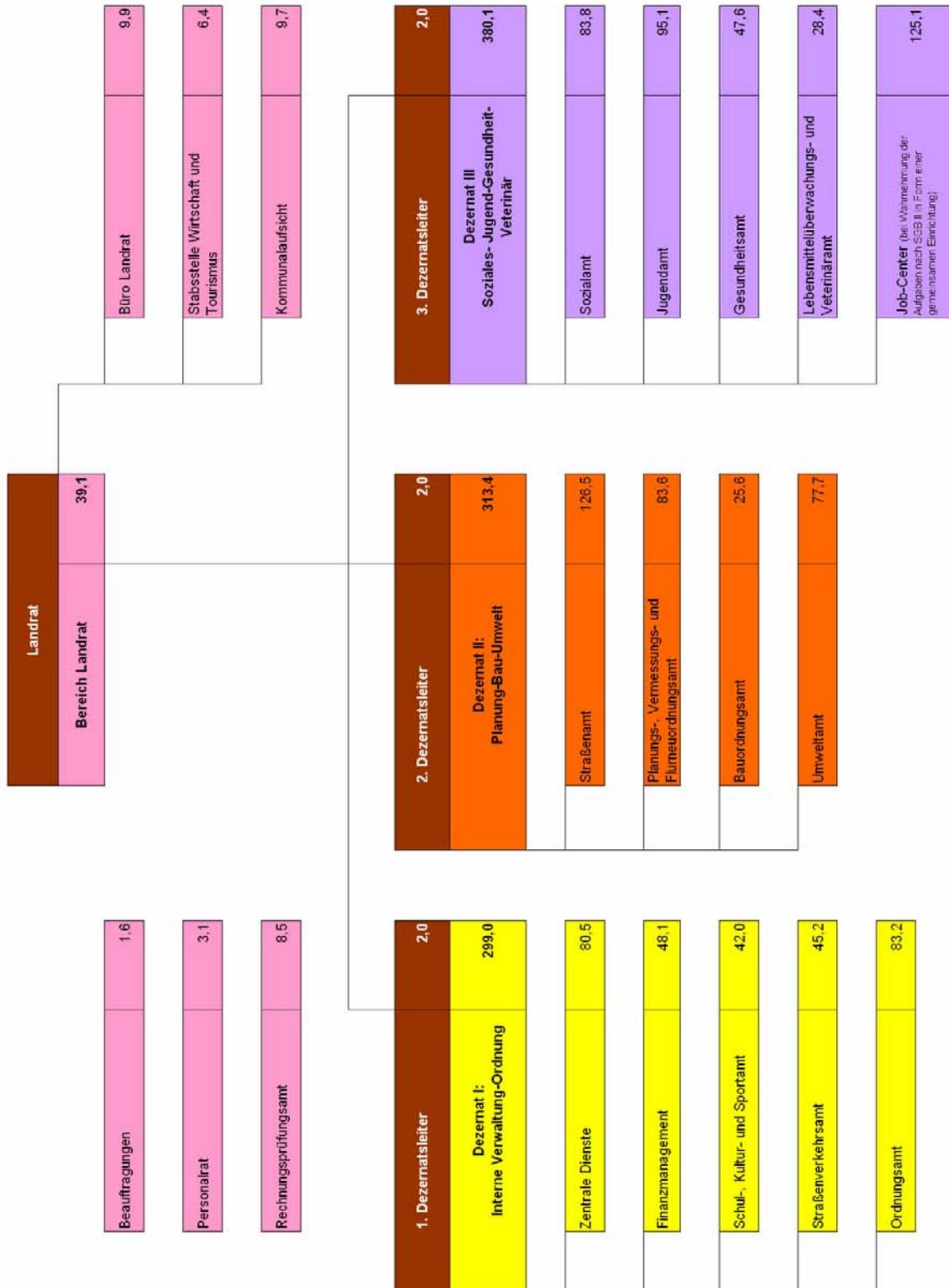
8.1 Grundvariante

8.1.1 Grundvariante 1 (SGB II in Form einer gemeinsamen Einrichtung)

Für den Modell-Landkreis mit der Aufgabenwahrnehmung im Bereich SGB II in Form einer gE wird eine dreigliedrige Struktur empfohlen.

Das Organisationsmodell stellt sich mit den entsprechenden Stellenanteilen innerhalb des Stellenplans wie folgt dar:

Abbildung 117: Organisationsmodell Grundvariante 1 (SGB II in Form einer gE) mit Stellen innerhalb des Stellenplans



Zu dem dargestellten Modell sind folgende Ausführungen zu machen:

- Der Bereich des Landrates wurde schlank gehalten. Es sind nur die Organisationseinheiten zugeordnet, die zur Wahrung der Unabhängigkeit nicht einem Dezernat unterstellt werden können bzw. die der Landrat zur Erfüllung seiner Aufgaben unmittelbar benötigt.
- Die Zuordnung der einzelnen Ämter zu den Dezernaten erfolgte grundlegend in Orientierung an den fachlichen Zusammenhängen und der inhaltlichen „Qualität“ der Aufgaben bzw. der Aufgabengruppen (vgl. hierzu die Erläuterungen in den einzelnen Aufgabengruppen im Kapitel 7) entsprechend den Erläuterungen bei den einzelnen Aufgabengruppen. Dabei wurde jedoch auch darauf geachtet, dass die Stellenausstattung der 3 Dezernate annähernd gleichgewichtig ist.
- Die Stellenanteile für die Aufgabenwahrnehmung nach SGB II in Form einer gE sind im Dezernat III dem „Jobcenter“ zugeordnet.

Das dargestellte Organisationsmodell eröffnet den Landkreisen Gestaltungsspielräume, stellt sie jedoch auch vor Herausforderungen.

Spielräume bestehen insbesondere in der organisatorischen Gestaltung der 3. Gliederungsebene, also der sog. Sachgebietsebene. Hier wird durch den SRH bewusst keine Struktur empfohlen. Zum einen ist hier eine individuelle Gestaltung durch die Landkreise in Orientierung an die örtlichen Gegebenheiten gewollt. Zum anderen soll somit die Möglichkeit eröffnet werden, moderne Organisationsansätze in die Gestaltung einzubeziehen. Als Beispiele seien benannt:

- Teamstrukturen: Der Verzicht auf Sachgebiete und die Bildung von flexiblen Arbeitsteams bietet sich vor allem bei speziellen Projekten und in allen stark auf persönlichen Austausch und Erfahrungsnutzungen sowie auf Genehmigungen und Kontrollen ausgerichteten Aufgabenbereichen an (Aufgabengruppe 5 „Soziales und Jugend“ Aufgabengruppe 6 „Gestaltung der Umwelt“).
- Prozessorientierte Strukturen: Die Bildung von prozessorientierten Einheiten, z. B. im Dezernat Planung-Bau-Umwelt. Bei einer Zusammenführung von Aufgaben und Stellen in einer prozessorientierten Organisationsform entsteht ein zentraler Verwaltungs- und Fachbereich, der jeweils im Vergleich zum Status quo weniger anfällig auf Engpässe, z. B. infolge von Arbeitsspitzen und Personalausfällen, reagiert. Die Nutzung von ingenieurtechnischen Kenntnissen und entsprechenden Arbeitsmethoden kann zu nachhaltigen Verbesserungen bei der Aufgabenerledigung führen.
- Interkommunale Zusammenarbeit: Die interkommunale Zusammenarbeit wird zukünftig bei den Landkreisen wieder an Bedeutung gewinnen. Durch den demografischen Wandel

(Bevölkerungsrückgang) und dem daraus resultierenden Fachkräftemangel wird es um den gemeinsamen Einsatz von bestimmten Fachpersonal gehen, aber auch die Bildung von gemeinsamen Organisationseinheiten und Betrieben für spezielle und abgrenzbare Aufgabenbereiche sollte verstärkt geprüft werden. Auch den steigenden fachlichen und gesetzlichen Anforderungen kann verbunden mit einem spezialisierten Technik- und Personaleinsatz (z. B. insbesondere bei den Aufgaben der Aufgabenhauptgruppen 5 und 6) Rechnung getragen werden.

Die mit dem Modell-Landkreis dargestellte Größe der Landkreise und der Verwaltungen erfordern insbesondere auch bei den Leitungskräften neue Führungsqualitäten und Kenntnisse. Dies betrifft ein intensives Personal- und Verwaltungsmanagement, die Nutzung von wirtschaftlichen Steuerungsinstrumenten (Controlling, Benchmarking als permanenter Prozess und Finanzmanagement) sowie einen kooperativen und kommunikativen Führungsstil.

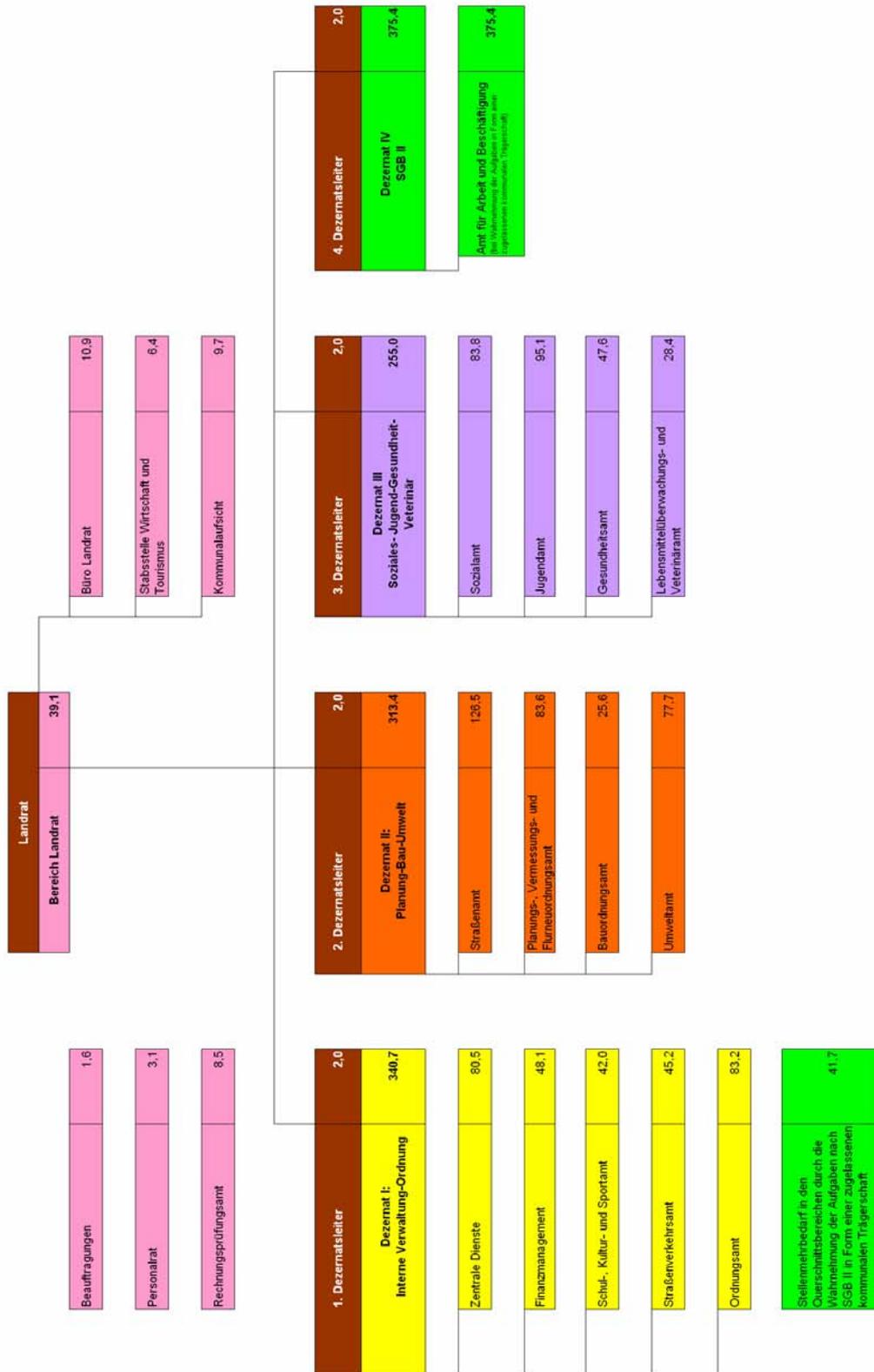
Zusammenfassend ergibt sich für die Grundvariante 1 (SGB II in Form einer gE) für den Modell-Landkreis mit 290.000 EW innerhalb des Stellenplans ein Stellenbedarf von insgesamt rd. 1.038 VzÄ, was in diesem Fall einer Quote von rd. 3,6 VzÄ je 1.000 EW⁶⁶ entspricht.

8.1.2 Grundvariante 2 (SGB II in Form einer zugelassenen kommunalen Trägerschaft)

Sofern die Aufgaben nach SGB II in Form einer zKT wahrgenommen werden, ist für diesen Bereich die Einrichtung eines vierten Dezernats angemessen. Das entsprechende Organisationsmodell stellt sich mit den Stellenanteilen innerhalb des Stellenplans wie folgt dar:

⁶⁶ Gerundeter Wert.

Abbildung 118: Organisationsmodell Grundvariante 2 (SGB II in Form einer zKT) mit Stellenanteilen innerhalb des Stellenplans



Zu dem Modell sind folgende Ausführungen zu machen:

- Die Aufgabenwahrnehmung nach SGB II wurde mit den entsprechenden Stellenanteilen dem Dezernat IV Amt für Arbeit und Beschäftigung zugeordnet.
- Die aus dieser Aufgabenwahrnehmungsform resultierenden Stellenmehrbedarfe in den Querschnittsaufgaben sind als Block unter dem Dezernat I ausgewiesen, da die Zuordnung stark abhängig ist von den jeweiligen internen Prozessen und Strukturen. Entsprechend erhöhen sich die Stellenanteile im Dezernat I.
- Das „Job-Center“ im Dezernat III besteht entsprechend nicht mehr. Es verringern sich damit die Gesamtstellenanteile im Dezernat III.
- Die restlichen Organisationseinheiten bestehen weiter in ihren Stellenanteilen und ihrer Gliederung wie in der Grundvariante 1.

Insgesamt ergibt sich für die Grundvariante 2 (SGB II in Form einer zKT) für den Modell-Landkreis mit 290.000 EW innerhalb des Stellenplans ein Stellenbedarf von insgesamt rd. 1.332 VzÄ, was in diesem Fall einer Quote von rd. 4,6 VzÄ je 1.000 EW⁶⁷ entspricht.

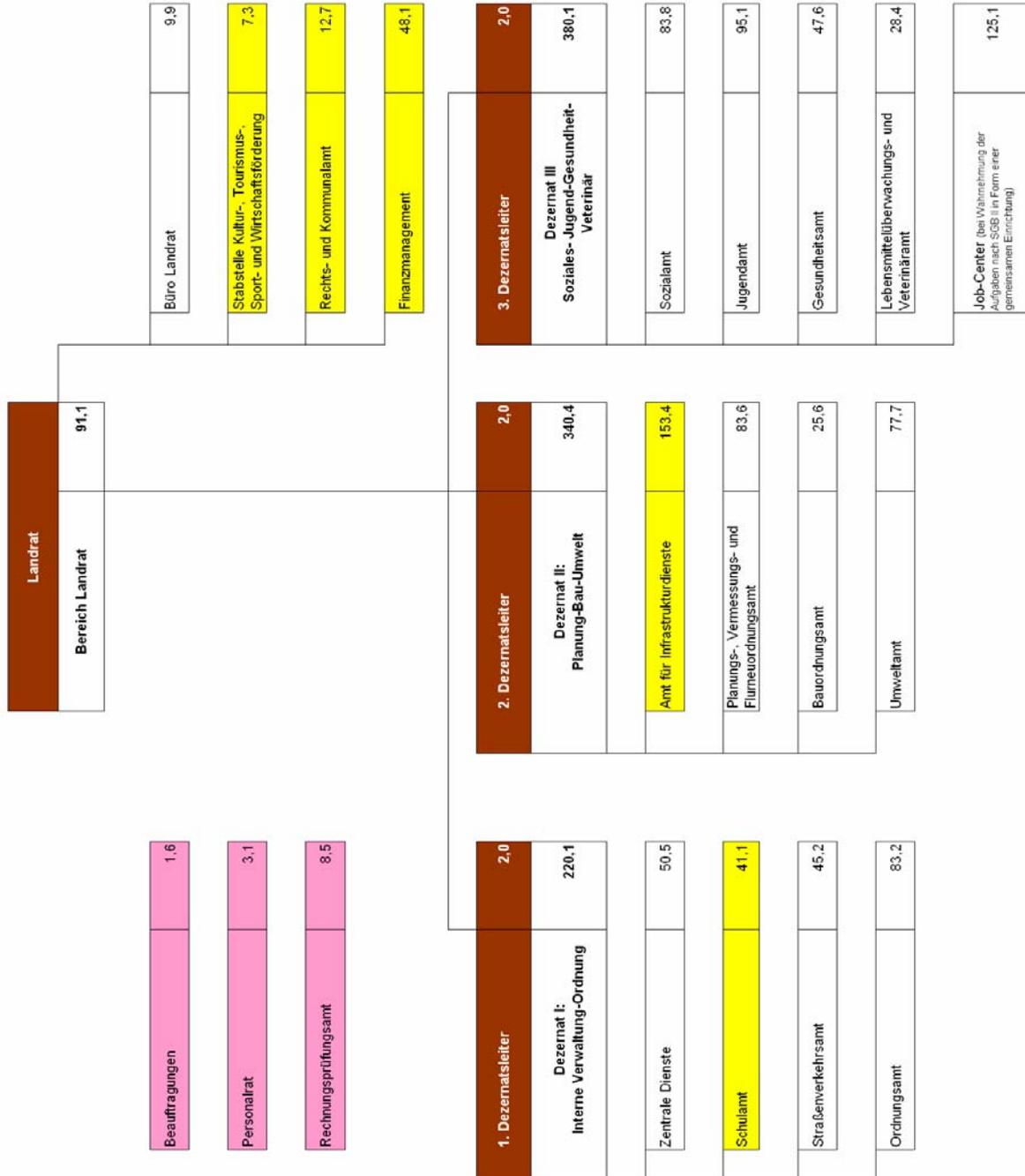
8.1.3 Organisationsmodell Alternativvariante

Die Grundvarianten des Organisationsmodells basieren auf einer Zuordnung der einzelnen Aufgabenblöcke zu Organisationseinheiten wie diese in Kapiteln 7.1 ff. jeweils erläutert und begründet wurden.

In der kommunalen Praxis bestehen jedoch alternative organisatorische Zuordnungen einzelner Aufgabenblöcke, welche sich als ebenso optimal herausgestellt haben. Die wesentlichsten Punkte sind im nachfolgend dargestellten „Alternativmodell“ (nur für SGB II als gE) abgebildet:

⁶⁷ Gerundeter Wert.

Abbildung 119: Organisationsmodell Alternativvariante (SGB II in Form einer gE) mit Stellenanteilen innerhalb des Stellenplans



Zu den bestehenden Unterschieden zur Grundvariante sind folgende Ausführungen zu machen (gelbe Markierung im Organigramm):

- Die Aufgabengruppe 25 „Recht“ wird zusammen mit der Aufgabengruppe 14 „Kommunalaufsicht“ in einem gemeinsamen „Rechts- und Kommunalamt“ im Bereich Landrat geführt. Das entspricht der kommunalen Praxis aufgrund des notwendigen fachlichen Austauschs der Juristen.
- Die Aufgabengruppe 22 „Finanzen“ und die entsprechende Organisationseinheit „Finanzmanagement“ wurde direkt dem Bereich Landrat zugeordnet. Der Landrat als „Manager“ seiner Verwaltung könnte somit im Rahmen seiner Arbeit das Finanzmanagement als Steuerungs- und Informationsinstrumentarium gezielter einsetzen und prägen. Zudem könnte die Wahrnehmung der Gremientätigkeit bei den Eigenbetrieben, Beteiligungsunternehmen und Zweckverbänden ohne zusätzliche organisatorische Schnittstellen und mit direktem Haushaltsbezug erfolgen.
- Denkbar ist auch, dass die Aufgabengruppe 41 „Kultur- und Sportförderung“ zusammen mit der Aufgabengruppe 66 „Wirtschaft und Tourismus“ in einer gemeinsamen Organisationseinheit Kultur-, Sport-, Tourismus- und Wirtschaftsförderung im Bereich Landrat geführt wird. Grund hierfür ist, dass die Förderung dieser Bereiche eng verbunden ist und nach einheitlichen Kriterien und Strukturen erfolgen sollte.
- Eine Zusammenführung der Aufgabengruppen 23 „Immobilienmanagement“ und 63 „Verkehrsflächen und Anlagen“ in einem Amt für Infrastrukturdienste im Dezernat II stellt eine Alternative zur bestehenden objektbezogenen Abgrenzung der Aufgabenbereiche dar. Das objektbezogene Gliederungsprinzip mit einer Trennung zwischen „Gebäude“ und „Straße“ und jeweils eigenständigen Organisationseinheiten würde dabei schrittweise z. B. beginnend mit den administrativen Aufgaben in eine prozessorientierte Aufbauorganisation überführt werden. Das Amt könnte folgende Grobstruktur erhalten:
 - Amtsleitung mit Sekretariat
 - SG kaufmännisches Infrastrukturmanagement
 - Liegenschafts- und Straßenverwaltung
 - Führen der Bestandsnachweise
 - Grunderwerb, Grundstücksgeschäfte
 - Fördermittelbearbeitung
 - Fuhrpark- und Geräteverwaltung
 - Beschaffungs- und Vertragsmanagement, wie z. B. Einkauf und Vergabe von Lieferungen und Leistungen
 - Angelegenheiten des Straßenverkehrs
 - SG Technisches Infrastrukturmanagement (Planung/Bau/Unterhaltung/Betrieb)
 - Projektmanagement, Bauherrenaufgaben
 - bauliche Unterhaltung und Bewirtschaftung
 - zentrale Steuerung der in Eigen- und Fremdleistung zu erledigenden Infrastrukturdienste

Durch diese Aufgabenzuordnung, kombiniert mit einer prozessorientierten Organisationsform, könnten ein zentraler Verwaltungs- und Technikbereich entstehen, der jeweils im Vergleich zum Status quo weniger anfällig auf Engpässe, z. B. infolge von Arbeitsspitzen und Personalausfällen, reagiert. Darüber hinaus könnten Aufgaben wie das Vertrags- und Beschaffungsmanagement und das Controlling im Verbund effizienter erledigt und erforderliches Fachwissen übergreifend genutzt und sach- sowie fachgerecht ausgelastet werden.

9 Resümee und Ausblick

Mit diesem Bericht zum Organisationsmodell wird den sächsischen Landkreisen nach dem SächsVwNG vom 29.01.2008 und dem SächsKrGebNG ein neuer mittelfristiger Handlungsrahmen zur Entwicklung ihrer Kreisverwaltungen in den Bereichen Personal, Organisation und Finanzen als Empfehlung zur Verfügung gestellt. Der SRH kommt damit seinem Auftrag nach, die geprüften Stellen möglichst umfassend zu beraten.

Eine schematische Umsetzung der entwickelten Empfehlungen dieses Organisationsmodells ist nicht gewollt und ist auch nicht möglich. Ziel ist allerdings eine Orientierung aller sächsischen Landkreise an den Vorschlägen des Organisationsmodells unter Berücksichtigung der jeweils konkreten Bedingungen und Verwaltungsstrukturen vor Ort.

Über den „statischen Charakter“ der entwickelten Empfehlungen hinaus weist der SRH im Folgenden auf weitere Aspekte hin, die der fortlaufenden Verwaltungsmodernisierung und der Aufgabenanpassung sächsischer Kreisverwaltungen dienen sollen. Hinsichtlich der möglichen Entwicklung in Richtung „Kreisverwaltung 2025“ wird angeregt, zusätzlich zu den bereits dargestellten Tendenzen die folgenden Trends und Herausforderungen für die künftige Aufgabenwahrnehmung zu berücksichtigen:

Abbildung 120: Trends und Herausforderungen für die Kreisverwaltung 2025



Demographie

Viele der für dieses Organisationsmodell entwickelten Vorschläge beruhen auf der stichtagsbezogen ermittelten EW-Zahl, JugendEW-Zahl bzw. auf aktuellen abgeleiteten Fallzahlen. Diese Grundannahmen sind bei der Nutzung der Kennzahlen und aufwandsbestimmenden Werte in den folgenden Jahren dem aktuellen Stand anzupassen. Die dargestellte Methodik ermöglicht diese Fortschreibungen.

Technik- und IT-Einsatz, e-Government

Im Nachgang zur Kreisgebietsreform und der Zusammenführung der Verwaltung wird sich nach Vereinheitlichung der IT-Hard- und Softwarelösungen die Frage der weiter zu verstärkenden Elektronisierung der Kreisverwaltungen stellen. Der Weg zum papierlosen Büro über den Einsatz der elektronischen Unterschriften und Bezahlungsfunktion sowie eines elektronischen DMS und damit in Zusammenhang die elektronische Aktenführung sollte auch von den Landkreisen in geeigneten Bereichen und unter Beachtung der Wirtschaftlichkeit angestrebt werden. Dabei sind bis heute noch nicht alle Fragen der Aktensicherheit und der Dokumentationspflichten und auch des Datenschutzes geklärt, langfristig ist dieser Weg aber vorgezeichnet. Insbesondere für die Kommunikation mit den Bürgern und die Beschleunigung von Verwaltungsvorgängen kann über diese Elemente des e-Government die Bürgerfreundlichkeit gesteigert werden.

Weiterhin besteht auch die Möglichkeit, im Rahmen der verbesserten verwaltungsinternen Kommunikation, Tele-Arbeit (Home Office) für bestimmte dazu geeignete Aufgaben und für geeignete Mitarbeiter einzuführen.

Durch detaillierte Planungen von Telearbeit/Home Office in Verbindung mit einer darauf abgestimmten Arbeitsplatz-, Büroraum- und Technikeinsatzplanung können alle Beteiligten wirtschaftlich, organisatorisch und persönlich profitieren. Allerdings sind der Organisationsaufwand und die Vorhaltung von trotzdem erforderlichen Büro- und Beratungsräumen in den Verwaltungen sowie spezieller Technik und der Aufwand für die Arbeitsplatzausgestaltung bei Telearbeit nicht zu unterschätzen. Auch die Fragen der Datensicherheit und des Datenschutzes müssen im Vorfeld detailliert geklärt werden.

Interkommunale Zusammenarbeit

Die Interkommunale Zusammenarbeit sollte auch bei spezifischen kleinteiligen Aufgabenerfüllungen und speziellen Personaleinsatzgebieten, bei denen die Gewinnung von Fachpersonal immer schwieriger werden wird, genutzt werden. Dies kann Fachpersonal im medizinischen Bereich, bei den Umweltämtern und anderen Spezialaufgaben betreffen. Auch die Erfüllung von Aufgaben zusammen mit kreisangehörigen Kommunen oder die Bildung von

Shared Service Centern für Querschnittsaufgaben (unter Beachtung der vergaberechtlichen Regelungen) ist möglich.

Standorte

Die mögliche Zentralisierung der Verwaltungsstandorte ist nach einer Kreisgebietsreform unvermeidliches Thema. Bestehende vertragliche Regelungen zur Weiternutzung von Standorten und Liegenschaften sollten – sofern es wirtschaftlich vertretbar ist - beibehalten werden. Allerdings zeigen die Erfahrungen aller Kreisreformen in der Bundesrepublik, dass teilweise mittelfristig, aber unvermeidlich in langfristiger Sicht, eine Zentralisierung der Verwaltungsstandorte auf der Tagesordnung jedes fusionierten Landkreises steht. Langfristig sind die durch Zentralisierung zu erzielenden Effekte nicht zu vernachlässigen. In vielen Bereichen werden die aufgezeigten Leitungs- und Assistenzspannen auch erst an zentralen Standorten umsetzbar sein. Der Aspekt der dann (vermeintlich) fehlenden Bürgernähe kann einerseits durch intensiveren Einsatz von e-Government und durch beizubehaltende kleinere Außenstellen für spezifische Aufgaben (z. B. ASD) und Einrichtung von Bürgerbüros, die z. B. mit kreisangehörigen Kommunen zusammen betrieben werden können, ausgeglichen werden. Bei anstehenden Modernisierungen oder dem erforderlichen Neubau von Verwaltungsgebäuden ist auch zu berücksichtigen, dass nicht jede Modernisierung und jeder Neubau der neuen Landkreise auf die Kreisgebietsreform zurückzuführen ist, vielfach wären auch ohne Kreisgebietsreform Neubauten und Modernisierungen erforderlich geworden. In den Kreisen sind in den Jahren vor der Reform in Erwartung dieser Reform vielfach Entscheidungen zu Neubau und Modernisierungen richtigerweise ausgesetzt bzw. verschoben worden.

Freiwillige Aufgaben

Die Wahrnehmung der bestehenden freiwilligen Aufgaben ist zukünftig auch im Kontext der weiter sinkenden Finanzausstattung der Landkreise zu betrachten. Durch die Aufsichtsbehörden wird der Standard und der Umfang dieser Leistungen auf Basis der rechtlichen Rahmenbedingungen für freiwillige Aufgaben bei Fortbestehen von Finanzierungsproblemen für die Pflichtaufgaben fortdauernd infrage gestellt werden.

Diese Probleme wirken sich verunsichernd auf die Träger, Nutzer und betroffenen Mitarbeiter aus und verhindern nachhaltige Modernisierungsprozesse. Deswegen wird empfohlen, einen umfassenden Anpassungsprozess mit einer grundsätzlichen nutzerorientierten Evaluierung einzuleiten. Ziel sollte sein, nachhaltige Absicherungen (mit vertraglichen Rahmenbedingungen) für die freiwilligen Leistungen zu erreichen.

Auch in Sachsen stellt sich die grundsätzliche Frage, welche soziale Ausrichtung und Zielgruppenorientierung bestimmte freiwillige Leistungen haben. So werden z. B. Angebote von Musikschulen, Volkshochschulen in großem Umfang von Familien genutzt, die einen große-

ren Anteil für die Finanzierung dieser Angebote leisten könnten, deswegen sollten stärker differenzierte Gebührensatzungen/Entgeltregelungen den Deckungsgrad wesentlich erhöhen.

Verlagerte Aufgabenerfüllungen

Im Ergebnis der Doppik-Umstellung wird die Aufgabenerfüllung durch Eigenbetriebe zu überprüfen sein. Grundsätzlich sollten Eigenbetriebe nur noch für Aufgaben mit „Markt- und Bürgerkontakt“ eingesetzt werden, da für interne Aufgabenerfüllungen der Vorteil der Eigenbetriebe (selbstständige Wirtschaftsführung nach § 1 SächsEigBG) und die Zulässigkeitsvoraussetzung für die Organisationsform vielfach entfallen können. Dazu sind die Möglichkeiten der Doppik und der Einsatz einer wirksamen Kosten-Leistungsrechnung sowie des darauf aufsetzenden Controllings entsprechend zu nutzen.

Leipzig, den 27. März 2012

Rechnungshof des Freistaates Sachsen

Prof. Dr. Karl-Heinz Binus
Präsident

Stefan Rix
Vizepräsident

Dr. Reinhard Augstein
Rechnungshofdirektor

Dr. Wilfried Spriegel
Rechnungshofdirektor

Peter Teichmann
Rechnungshofdirektor

Anlage 1:

Aufgabenkatalog der Sächsischen Landkreise (Stand 01.01.2012)

Anlage 1: Aufgabenkatalog der Sächsischen Landkreise (Stand 01.01.2012)

Aufgabenhauptgruppe		Aufgabengruppe		Aufgaben		Tätigkeiten im Rahmen der Aufgabe Beschreibung der Aufgabe
1	Politisch-administrative Leitung Landratsamt /Landkreis	10	Politisch-administrative Unterstützung Landrat	10.1	Steuerung und Leitung des Landratsamtes	Aufgaben der Dezernatsleitung und der Beigeordneten
1	Politisch-administrative Leitung Landratsamt /Landkreis	10	Politisch-administrative Unterstützung Landrat	10.2	Administrative Betreuung des Kreistags und seiner Ausschüsse	
1	Politisch-administrative Leitung Landratsamt /Landkreis	10	Politisch-administrative Unterstützung Landrat	10.2.1	Allgemeine Angelegenheiten des Kreistages und der Ausschüsse	Bearbeitung von Bürgeranfragen und Anfragen aus dem Kreistag; Geschäftsführende Bearbeitung entsprechend der Stellungnahme des Fachamtes; Sammlung der Einladungen, Vorlagen und Niederschriften für Kreistag und Kreisausschuss (Vorlagen werden von den Fachämtern erarbeitet); Terminverwaltung für den Kreistag; Herausgabe der Kreisrechtssammlung; Fortentwicklung der Hauptsatzung, Geschäftsordnung für den Kreistag und seiner Ausschüsse sowie der Zuständigkeitsordnung für die Ausschüsse sowie der Bekanntmachungssatzung; Betreuung des Ratsinformationssystems
1	Politisch-administrative Leitung Landratsamt /Landkreis	10	Politisch-administrative Unterstützung Landrat	10.2.2	Begleitung sowie Vor- und Nachbereitung von Kreistags- und Ausschusssitzungen	Organisatorische Vorbereitung und Nachbereitung von Sitzungen; Sitzungsdienst einschließlich Protokollführung, soweit nicht den Fachämtern zugeordnet; Überwachen der Ausführung der Beschlüsse des Kreistages und des Kreisausschusses, Betreuung der Beiräte und Arbeitsgruppen
1	Politisch-administrative Leitung Landratsamt /Landkreis	10	Politisch-administrative Unterstützung Landrat	10.2.3	Administrative Betreuung der Kreisräte und Fraktionen	Abrechnen von Verdienstaufschlag und Aufwandsentschädigungen, Auslagensatz und Sitzungsgeldern etc. sowie Geschäftsführungskosten der Fraktionen
1	Politisch-administrative Leitung Landratsamt /Landkreis	10	Politisch-administrative Unterstützung Landrat	10.3	Persönlich-administrative Unterstützung Landrat inkl. Repräsentation (persönlicher Referent)	Wahrnehmung der Aufgaben des persönlichen Referenten des Landrats, Verleihung des Ehrenbürgerrechtes, Auszeichnungen, Glückwünsche, Kondolenz, Empfänge, Goldenes Buch, Ehrenpatenschaften des Bundespräsidenten, Organisation von Veranstaltungen, Verfassen von Reden und Grußworten, Bearbeitung von persönlichen Bürgeranfragen, Würdigung des Ehrenamtes, Kontaktpflege zu Unternehmen, Vereinen etc.
1	Politisch-administrative Leitung Landratsamt /Landkreis	10	Politisch-administrative Unterstützung Landrat	10.4	Öffentlichkeits- und Pressearbeit für den Landkreis	
1	Politisch-administrative Leitung Landratsamt /Landkreis	10	Politisch-administrative Unterstützung Landrat	10.4.1	Wahrnehmung der Öffentlichkeits- und Pressearbeit für den Landkreis	Information von Presse, Rundfunk, Fernsehen, Nachrichtenagenturen und anderen Medien; Pressekonferenzen / -besichtigungen (Vorbereitung, Umsetzung und Nachbereitung); Vermittlung von Interviews; Publizistische Beratung der Verwaltung; Inneninformation; Herausgabe des Pressespiegels; Planung und Koordinierung der Öffentlichkeitsarbeit einschließlich der Imagepflege und des visuellen Erscheinungsbildes; Mitwirkung bei der Gestaltung (Erscheinungsbild) von Werbeschriften, Prospekten u. a.; Information der Bevölkerung; Tage der offenen Tür; Kreiswerbung; Bild- und Nachrichtendokumentation; Mitarbeiterzeitungen
1	Politisch-administrative Leitung Landratsamt /Landkreis	10	Politisch-administrative Unterstützung Landrat	10.4.2	Herausgabe der amtlichen Bekanntmachungen (Amtsblätter)	Herausgabe amtlicher Bekanntmachungen (Amtsblatt); Auftragserteilung für Anzeigen nach der Hauptsatzung und der Bekanntmachungsverordnung
1	Politisch-administrative Leitung Landratsamt /Landkreis	10	Politisch-administrative Unterstützung Landrat	10.5	Wahrnehmung zentraler statistischer Aufgaben des Landkreises	Sammlung steuerungsrelevanter dezentraler Statistiken und Aufbereitung zur allgemeinen Nutzung
1	Politisch-administrative Leitung Landratsamt /Landkreis	11	Personalrat	11.1	Personalratstätigkeiten in Freistellung	Wahrnehmung von Personalratsaufgaben
1	Politisch-administrative Leitung Landratsamt /Landkreis	12	Beauftragungen	12.1	Aufgaben der Gleichstellungs- und Frauenbeauftragten	Erfüllung von Aufgaben zur Verwirklichung des Grundrechts der Gleichberechtigung von Frau und Mann nach § 60 SächsLKrO sowie nach dem Sächsischen Frauenförderungsgesetz
1	Politisch-administrative Leitung Landratsamt /Landkreis	12	Beauftragungen	12.2	Sonstige Beauftragungen	Inhalt und Gegenstand entsprechend kommunalpolitisch definierten, gesellschaftspolitischen, lokalen bzw. regionalen Fragestellungen z. B. Seniorenbeauftragte, Integrationsbeauftragte, Behindertenbeauftragte
1	Politisch-administrative Leitung Landratsamt /Landkreis	13	Rechnungs- und Gemeindeprüfung	13.1	Prüfung der Haushalts- und Finanzwirtschaft des Landkreises	
1	Politisch-administrative Leitung Landratsamt /Landkreis	13	Rechnungs- und Gemeindeprüfung	13.1.1	Örtliche Prüfung der Jahresrechnung bzw. des Jahresabschlusses und des Gesamtabschlusses 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
1	Politisch-administrative Leitung Landratsamt /Landkreis	13	Rechnungs- und Gemeindeprüfung	13.1.2	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 des Landkreises, seiner Sondervermögen und der Eigenbetriebe; Prüfung von Anordnungen vor ihrer Zuleitung an die Kasse in Einzelfällen
1	Politisch-administrative Leitung Landratsamt /Landkreis	13	Rechnungs- und Gemeindeprüfung	13.1.3	Weitere Prüfungsaufgaben nach § 106 Abs. 2 Satz 1 SächsGemO	Prüfung der Organisation und Wirtschaftlichkeit der Verwaltung; Prüfung der Vergaben; Prüfung der Wirtschaftsführung der Eigenbetriebe und anderer Einrichtungen des Landkreises; laufende Prüfung der Kassenvorgänge bei den Sonderkassen; Prüfung der Betätigung des Landkreises in Unternehmen, an denen der Landkreis beteiligt ist; Buch-, Betriebs- und Kassenprüfungen, die sich der Landkreis bei einer Beteiligung, bei der Herausgabe eines Darlehens oder in sonstigen Fällen vorbehalten hat
1	Politisch-administrative Leitung Landratsamt /Landkreis	13	Rechnungs- und Gemeindeprüfung	13.1.4	Sonderaufgaben nach § 106 Abs. 2 Satz 2 SächsGemO	
1	Politisch-administrative Leitung Landratsamt /Landkreis	13	Rechnungs- und Gemeindeprüfung	13.1.4.1	Prüfung von Bauvorhaben	Technisch-wirtschaftliche Prüfung des Vorentwurfs bei Baumaßnahmen (mit Kostenvoranschlag); Prüfung der Ausführung und Abrechnung kreiseigener Bauten; Prüfung der Ausführung und Abrechnung kreiseigener Bauten
1	Politisch-administrative Leitung Landratsamt /Landkreis	13	Rechnungs- und Gemeindeprüfung	13.1.4.2	Prüfung und Bestätigung von Verwendungsnachweisen für öffentliche Mittel in Einzelfällen	Prüfung und Bestätigung von Verwendungsnachweisen für öffentliche Mittel in Einzelfällen
1	Politisch-administrative Leitung Landratsamt /Landkreis	13	Rechnungs- und Gemeindeprüfung	13.1.4.3	Gutachterliche Stellungnahmen	Gutachterliche Stellungnahmen zur Verfahrensregelung im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen und zu wesentlichen Änderungen organisatorischer, finanzwirtschaftlicher und betriebswirtschaftlicher Art und zum wirtschaftlichen Einsatz der Datenverarbeitung
1	Politisch-administrative Leitung Landratsamt /Landkreis	13	Rechnungs- und Gemeindeprüfung	13.1.4.4	Unternehmensprüfung nach § 96 SächsGemO	
1	Politisch-administrative Leitung Landratsamt /Landkreis	13	Rechnungs- und Gemeindeprüfung	13.1.5	Prüfung der Eigenbetriebe gemäß § 105 SächsGemO	Prüfung der Eigenbetriebe nach § 105 SächsGemO, Prüfung der Vorräte und Vermögensbestände der Sondervermögen und Eigenbetriebe des Landkreises, Prüfung der Wirtschaftsführung und des Rechnungswesens der Sondervermögen und der Eigenbetriebe
1	Politisch-administrative Leitung Landratsamt /Landkreis	13	Rechnungs- und Gemeindeprüfung	13.1.6	Prüfung von Zweckverbänden - soweit das Rechnungsprüfungsamt als Prüfstelle bestimmt ist	
1	Politisch-administrative Leitung Landratsamt /Landkreis	13	Rechnungs- und Gemeindeprüfung	13.2	Örtliche Prüfungen für Gemeinden und Gemeindeverbände gemäß Vereinbarung	Örtliche Prüfung des Jahresabschlusses bzw. der Jahresrechnung und des Gesamtabschlusses gem. § 104 SächsGemO; Durchführung örtlicher Prüfung gem. § 106 Abs. 1. SächsGemO; Kassenprüfungen; Prüfungen von Vergaben und Verwendungsnachweisen; Prüfung von Eigenbetrieben gemäß § 105 SächsGemO
1	Politisch-administrative Leitung Landratsamt /Landkreis	13	Rechnungs- und Gemeindeprüfung	13.3	Prüfung von Zweckverbänden auf vertraglicher Grundlage	
1	Politisch-administrative Leitung Landratsamt /Landkreis	14	Kommunalaufsicht	14.1	Wahrnehmung der Kommunalaufsicht über die kreisangehörigen Kommunen	
1	Politisch-administrative Leitung Landratsamt /Landkreis	14	Kommunalaufsicht	14.1.1	Allgemeine Kommunalaufsicht	Beratung; Bericht über Vorgänge, die für die Landesregierung von Bedeutung sind, über Angelegenheiten der Gemeinde, Zweckverbände und Verwaltungsverbände; Aufsichtsmaßnahmen; Prüfung und ggf. Genehmigung von Satzungen und Einzelmaßnahmen; Verfahren zu den Berichten der überörtlichen Prüfung; Bearbeitung kommunalaufsichtlicher Beschwerden; Begleitung bei der Doppelkeinführung; Bearbeitung von Statistiken; Petitionen
1	Politisch-administrative Leitung Landratsamt /Landkreis	14	Kommunalaufsicht	14.1.2	Prüfung der von den Gemeinden, Zweckverbänden und Verwaltungsverbänden vorzulegenden Haushaltssatzungen	Prüfung der von den Gemeinden, Zweckverbänden und Verwaltungsverbänden vorzulegenden Haushaltssatzungen (kameral, doppisch, Eigenbetriebsrecht)
1	Politisch-administrative Leitung Landratsamt /Landkreis	14	Kommunalaufsicht	14.1.3	Erteilung von Genehmigungen und Ausnahmegenehmigungen	Erteilung von gemeindefinanziellen Genehmigungen und Ausnahmegenehmigungen wie z. B. wirtschaftliche Unternehmen (§ 96 ff. SächsGemO); Verkäufe nach § 90 SächsGemO; Bürgschaften und andere Sicherheiten nach § 83 SächsGemO; kreditähnliche Rechtsgeschäfte nach § 84 SächsGemO
1	Politisch-administrative Leitung Landratsamt /Landkreis	14	Kommunalaufsicht	14.1.4	Stellungnahme zu Anträgen der Gemeinden, Zweckverbände und Verwaltungsverbände auf Gewährung von Bundes- und Landesmitteln	Stellungnahme zu Anträgen der Gemeinden, der Zweckverbände und Verwaltungsverbände auf Gewährung von Bundes- und Landesmitteln

Anlage 1: Aufgabenkatalog der Sächsischen Landkreise (Stand 01.01.2012)

Aufgabenhauptgruppe		Aufgabengruppe		Aufgaben		Tätigkeiten im Rahmen der Aufgabe Beschreibung der Aufgabe
1	Politisch-administrative Leitung Landratsamt /Landkreis	14	Kommunalaufsicht	14.1.5	Prüfung von Haushaltssicherungskonzepten / Haushaltsstrukturkonzepten	
1	Politisch-administrative Leitung Landratsamt /Landkreis	14	Kommunalaufsicht	14.1.6	Personelle Kommunalaufsicht (Überprüfung der Stellenpläne, beamten- und tarifrechtliche Angelegenheiten der Dienstkräfte, Disziplinarangelegenheiten der Hauptverwaltungsbeamten)	Überprüfung der Stellenpläne; Bearbeitung von beamten- und tarifrechtliche Angelegenheiten der Dienstkräfte; Bearbeitung von Disziplinarangelegenheiten der Hauptverwaltungsbeamten z. B. Berufung, Entlassung und Versetzung in den Ruhestand; Bearbeitung von Nebentätigkeitsgenehmigungen, -anzeigen sowie Abrechnungen; Dienstjubiläen; Dienstaufsichtsbeschwerden und Disziplinarangelegenheiten
1	Politisch-administrative Leitung Landratsamt /Landkreis	14	Kommunalaufsicht	14.1.7	Genehmigungen kommunaler Zusammenarbeit	Angelegenheiten der kommunalen Zusammenarbeit (SächsKomZG)
1	Politisch-administrative Leitung Landratsamt /Landkreis		Kommunalaufsicht	14.1.8	Gebietsänderung	Gebietsänderung
1	Politisch-administrative Leitung Landratsamt /Landkreis	14	Kommunalaufsicht	14.1.9	Bearbeitung von Widerspruchsverfahren	Bearbeitung von Widerspruchsverfahren
1	Politisch-administrative Leitung Landratsamt /Landkreis	14	Kommunalaufsicht	14.1.10	Wahrnehmung der Aufgaben der Vergabepflichtstelle für Städte und Gemeinden	Durchführung von Vergabepflichtungen und -beratungen
1	Politisch-administrative Leitung Landratsamt /Landkreis	14	Kommunalaufsicht	14.1.11	Rechtsaufsicht über Zweckverbände	
1	Politisch-administrative Leitung Landratsamt /Landkreis	14	Kommunalaufsicht	14.2	Wahlen	
1	Politisch-administrative Leitung Landratsamt /Landkreis	14	Kommunalaufsicht	14.2.1	Europa-, Bundes-, Landes- und Kommunalwahlen (Aufgaben des Kreiswahlleiters)	
1	Politisch-administrative Leitung Landratsamt /Landkreis	14	Kommunalaufsicht	14.2.2	Volksbegehren und Volksentscheid nach Landesrecht	
2	Interner Service	20	Zentrale Dienste	20.1	Verwaltungsorganisation und -steuerung	
2	Interner Service	20	Zentrale Dienste	20.1.1	Verwaltungssteuerung und -Controlling	Vorbereitende Unterstützung von Grundsatzentscheidungen der Verwaltungsführung z. B. im Bereich der Verwaltungssteuerung, der kommunalen Entwicklungsplanung, der interkommunalen und regionalen Zusammenarbeit; Bearbeitung speziell zugewiesener Einzelaufgaben aus verschiedenen Aufgabengebieten mit strategischer Bedeutung
2	Interner Service	20	Zentrale Dienste	20.1.2	Stellenwirtschaft	Stellenneuschaffung; Stellenumwandlung; Stellenbewertung; Stellenplan; Stellenbeschreibungen
2	Interner Service	20	Zentrale Dienste	20.1.3	Regelung und Organisation des allgemeinen Verwaltungsbetriebs, Verwaltungsoptimierung	Regelung und Überwachung des lfd. allgemeinen Dienstbetriebes wie allgemeine und besondere Geschäfts- und Dienstvereinbarungen, Dienstvereinbarungen, Ausstellung von Dienstaussweisen, Arbeitszeit, Sprechzeiten, Aktenordnung und Aktenplan, Geheimschutz (Verschlussachen); Regelung der Mitgliedschaft zu kommunalen Spitzenverbänden und kommunalen Institutionen, zu Vereinen und sonstigen Organisationen; Übertragung besonderer Befugnisse z. B. allgemeine Unterschriftsbefugnisse für den Schriftverkehr, Vertretungsbefugnisse für Verpflichtungserklärungen, Feststellung- und Anordnungsbefugnisse, Prozessvollmachten, Verwendung von Namensstempeln und Dienstsiegeln; Verwaltung der Bücher und Druckschriften; Federführung bei Aufgabenplanung und Aufgabenkritik; Beratung der Fachämter; Gestaltung von Arbeitsabläufen; Organisations- und Arbeitsuntersuchungen; Auswertung von Gutachten und Prüfungsberichten; Mitwirkung bei Raumprogrammen für zweckmäßige Organisation und gute Arbeitsbedingungen; allgemeine Regelungen des Vordruckwesens (Entwurf von Vordrucken und Stempeln in organisatorischer Hinsicht); Erstellung und Fortschreibung der Organisationspläne (Aufgaben-, Verwaltungs-, Dezernatsgliederung, Arbeitsverteilung); Vorschlagswesen; Maßnahmen zur Verwaltungsmodernisierung; Herausgabe der innerdienstlichen Mitteilungen
2	Interner Service	20	Zentrale Dienste	20.2	IT-Betreuung	
2	Interner Service	20	Zentrale Dienste	20.2.1	IT-Betreuung der Mitarbeiter	Unterstützung der Mitarbeiter in den Organisationseinheiten im Hinblick auf die Fachanwendungen
2	Interner Service	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
2	Interner Service	20	Zentrale Dienste	20.3	Datenschutz und Informationssicherheitsbeauftragung	Organisation des Datenschutzes; Unterstützung und Beratung der Fachämter; Führen einer Übersicht über die Dateien mit personenbezogenen Daten; Zusammenstellen und Weiterleiten der zu den Registern des Landesbeauftragten / Bundesbeauftragten für Datenschutz anzumeldenden Daten; Vorbereiten der Veröffentlichung über die in der Verwaltung gespeicherten Daten; Bearbeitung von Stellungnahmen zu Datenschutzverletzungen; Durchführung von Schulungen zur Daten und Informationssicherheit; Prüfung der administrativen Verfahren auf Informationssicherheit
2	Interner Service	20	Zentrale Dienste	20.4	Arbeitsschutz/ Arbeitsmedizin	Federführung bei der Auswertung von Berichten und Vorschlägen des betriebsärztlichen und sicherheitstechnischen Dienstes; Maßnahmen der Arbeitssicherheit
2	Interner Service	20	Zentrale Dienste	20.5	Beschaffungswesen	
2	Interner Service	20	Zentrale Dienste	20.5.1	Zentrale Beschaffungen / Vergaben	Angelegenheiten des Vergabewesens und Regelung der Lagerhaltung; Festlegen der Vergabestellen; Regelung der Beziehungen zwischen Bedarfs- und Vergabestellen; Bedarfsfeststellung für Büroinventar, Arbeitsmittel, Dienst- und Schutzkleidung, Einrichtungen; Regelungen der Inventarisierung
2	Interner Service	20	Zentrale Dienste	20.5.2	Lagerhaltung, Durchführung der Inventarisierung soweit nicht anderen übertragen, Unterhaltung	
2	Interner Service	20	Zentrale Dienste	20.5.3	Durchführung von VOL-Verfahren	
2	Interner Service	20	Zentrale Dienste	20.6	Fuhrparkmanagement	
2	Interner Service	20	Zentrale Dienste	20.6.1	Verwaltung der Dienstfahrzeuge	Feststellung des Bedarfs an Dienstfahrzeugen und beamteneigenen Fahrzeugen; Zulassung von privaten Fahrzeugen für dienstliche Zwecke; Beschaffung und Zuteilung von Dienstfahrzeugen für die Verwaltung; Betreuung der Dienst-Pkw; Sicherstellung der Betriebsfähigkeit von Dienstfahrzeugen (TÜV etc.)
2	Interner Service	20	Zentrale Dienste	20.6.2	Fahrzeugpflege	Fahrzeuge reinigen und warten
2	Interner Service	20	Zentrale Dienste	20.6.3	Persönlicher Fahrdienst	
2	Interner Service	20	Zentrale Dienste	20.7	Botendienst, Kurierfahrten	
2	Interner Service	20	Zentrale Dienste	20.8	Rezeption	Betreuung der Rezeption; Fernsprechvermittlung; Telefaxdienst; Vervielfältigungen größeren Umfangs (Drucke und Fotokopien)
2	Interner Service	20	Zentrale Dienste	20.9	Zentrale Postbearbeitung	
2	Interner Service	20	Zentrale Dienste	20.10	Kopier- und Bindearbeiten	
2	Interner Service	21	Personal	21.1	Personalangelegenheiten	
2	Interner Service	21	Personal	21.1.1	Personalwirtschaftliche Grundsatzfragen	Überlegungen zur Personalpolitik: Personalstruktur, Arbeitsmarktsituation, Personalentwicklung, Beurteilungswesen, Federführung bei der 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, dienstliche Beurteilung, Zeugnisse, Beförderung, Zusammenarbeit); allgemeine Zusammenarbeit mit der Personalvertretung; Zusammenarbeit mit den Tarifpartnern; Personalkostenplanung
2	Interner Service	21	Personal	21.1.2	Personalbeschaffung	Überlegungen zur Deckung des Personalbedarfs durch Mitarbeiter der eigenen Verwaltung oder aus dem Arbeitsmarkt; Maßnahmen zur Gewinnung von Nachwuchskräften; Personal auswählen (Bewerbungsunterlagen prüfen, Einstellungsverhandlungen, Vorstellungsgespräche);

Anlage 1: Aufgabenkatalog der Sächsischen Landkreise (Stand 01.01.2012)

Aufgabenhauptgruppe		Aufabengruppe		Aufgaben		Tätigkeiten im Rahmen der Aufgabe Beschreibung der Aufgabe
2	Interner Service	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
2	Interner Service	21	Personal	21.1.4	Bearbeitung von Personalangelegenheiten	Umsetzung von Mitarbeitern; Einstellungen; Einweisung in Stellen; Kündigungen; Bestellung zu besonderen Funktionen; Führen der Urlaubskartei (zentral nur für Sonderurlaub); Führen der Krankendatei; Durchführung von gesetzlichen Schutzvorschriften für Arbeitnehmer (Mutterschutzgesetz, Jugendschutzgesetz, Lohnfortzahlungsgesetz usw.); Disziplinarangelegenheiten; soziale Betreuung der Mitarbeiter; Dienstvereinbarung zu Dienst- und Schutzkleidung; Angelegenheiten der Arbeitszeiterfassung; Zusatzversorgungskasse; Anträge auf Befreiung von Mitarbeitern vom Wehrdienst und zivilen Einsatzdienst (derzeit ausgesetzt); personalärztlicher Dienst; "betriebliches Eingliederungsmanagement"; Maßnahmen der Arbeitsförderung
2	Interner Service	21	Personal	21.2.	Lohn- und Gehaltsabrechnung	
2	Interner Service	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
2	Interner Service	21	Personal	21.2.2	Festsetzung und Anweisung der Reisekosten, Umzugskosten und von Trennungsschädigungen, Gehaltsvorschüsse	Festsetzung und Anweisung der Reisekosten, der Umzugskosten und von Trennungsschädigungen; Gehaltsvorschüsse
2	Interner Service	21	Personal	21.2.3	Aufgaben der Familienkasse im Rahmen des Einkommensteuergesetzes (Kindergeld)	Durchführung des Kindergeldgesetzes
2	Interner Service	22	Finanzen	22.1	Kämmereiwesen	
2	Interner Service	22	Finanzen	22.1.1	Haushaltsplanung	
2	Interner Service	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
2	Interner Service	22	Finanzen	22.1.1.2	Aufstellung von Haushaltssicherungskonzepten / Haushaltsstrukturkonzepten (freiwillig und pflichtig)	Erarbeitung von Konsolidierungsvorschlägen; Erstellung von Maßnahmenblättern; Aufstellung von freiwilligen und pflichtigen Haushaltskonsolidierungskonzepten; Erarbeitung von Entscheidungsvorlagen; Umsetzungscontrolling
2	Interner Service	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)
2	Interner Service	22	Finanzen	22.1.2	Ausführung des Haushaltsplans und Erstellung der Jahresrechnung bzw. des Jahresabschlusses (ab 2013)	
2	Interner Service	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, der Kreisumlage und sonstiger Umlagen; Bearbeitung von Angelegenheiten zu Steuern, Gebühren, Beiträgen; Erstellung von Finanzstatistiken; Umsetzungscontrolling zur Haushaltskonsolidierung
2	Interner Service	22	Finanzen	22.1.2.2	Erstellung der Jahresrechnung / des Jahresabschlusses	Vorbereitende Jahresabschlussbuchungen (nach Doppik-Umstellung: Rechnungsabgrenzung, Abschreibungen usw.), Erstellung der Jahresrechnung/des Jahresabschlusses, Vorbereitung der Sitzungen zur Prüfung der Jahresrechnung/des Jahresabschlusses, Erarbeitung der Vorlage für die Entlastungserteilung, Begleitung der Prüfung durch das Rechnungsprüfungsamts, Auswertung und Einarbeitung der Prüfungshinweise
2	Interner Service	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 des Landkreises
2	Interner Service	22	Finanzen	22.1.2.4	Bearbeitung der finanzwirtschaftlichen Aspekte von Verträgen	Bearbeitung von Konzessionsverträgen, Versicherungsverträgen (außer Grundstücks- und Gebäudeversicherungen); Bearbeitung von Bürgschaften, Schenkungen und Stiftungsangelegenheiten,
2	Interner Service	22	Finanzen	22.1.2.5	Zentrale doppische Buchhaltung (ab 2013)	Durchführung von laufenden Buchungen bei zentraler Buchhaltung nach der Doppik-Umstellung (Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung, Buchung der Aufwendungen und Erträge)
2	Interner Service	22	Finanzen	22.1.2.6	Kosten- und Leistungsrechnung (ab 2013)	Erarbeitung von Auswertungskonzeptionen, Erstellung von unterjährigen und jährlichen Kennzahlenvergleichen und Auswertungen, Erarbeitung interkommunaler Vergleiche, Erarbeitung von Gebühren- und Preiskalkulationen, Kalkulation und Erstellung von Leistungsverzeichnissen
2	Interner Service	22	Finanzen	22.1.2.7	Anlagenbuchhaltung (ab 2013)	
2	Interner Service	22	Finanzen	22.1.2.8	Erstellung des Gesamtabchlusses (ab 2016)	
2	Interner Service	22	Finanzen	22.1.2.9	Doppik-Umstellung	Entfällt ab 2013
2	Interner Service	22	Finanzen	22.2	Kassenwirtschaft	
2	Interner Service	22	Finanzen	22.2.1	Abwicklung des baren und unbaren Zahlungsverkehrs	Abwicklung des baren Zahlungsverkehrs inkl. Buchung+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 Kassensautomaten, Überwachung und Abrechnung der Zahlstellen, Sonderkassen, Handvorschüsse und Gebührenkassen; Erstellung von Tages-, Zwischen- und Jahresabschlüssen.
2	Interner Service	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
2	Interner Service	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 Verwahrgelasses, Ausstellen von Spendenbescheinigungen
2	Interner Service	22	Finanzen	22.2.4	Bearbeitung unklarer Einnahmen	Klärung unklarer Einnahmen und Führung der Schweb- und Verwahrpösten, Führung des Interimsbuchs (soweit noch vorhanden)
2	Interner Service	22	Finanzen	22.2.5	Bearbeitung fremder Kassengeschäfte	inkl. Pfändungs- und Überweisungsbeschlüsse Dritter sowie Abtretungen zugunsten Dritter bearbeiten
2	Interner Service	22	Finanzen	22.3	Mahnung und Vollstreckung	
2	Interner Service	22	Finanzen	22.3.1	Erstellung von Mahnungen und Ankündigungen zur Zwangsvollstreckung	Kontrolle und Bearbeitung der Zahlungseingänge bis zur 1. Mahnung, Erstellung von Kassenanweisungen, Erstellung und Versendung der 1. Mahnung Kontrolle der Zahlungseingänge nach der 1. Mahnung, Erstellung von Kassenanweisungen, Erstellung und Versendung der 2. Mahnung und der Ankündigung einer Zwangsvollstreckung

Anlage 1: Aufgabenkatalog der Sächsischen Landkreise (Stand 01.01.2012)

Aufgabenhauptgruppe		Aufgabengruppe		Aufgaben		Tätigkeiten im Rahmen der Aufgabe Beschreibung der Aufgabe
2	Interner Service	22	Finanzen	22.3.2	Durchführung von Beitreibungsmaßnahmen bei allen öffentlich-rechtlichen Vorgängen gemäß der jeweiligen Gesetzmäßigkeit im Innendienst	Beitreibungsmaßnahmen bei allen öffentlich-rechtlichen Vorgängen gemäß der jeweiligen Gesetzmäßigkeit (Bearbeitung von Ordnungswidrigkeitsverfahren, Insolvenzverfahren, Beantragung der Erzwingungs- und Zwangshaft, Bearbeitung von Schuldenbereinigerungsverfahren und Insolvenzverfahren sowie Vergleichen); Bearbeitung von Amtshilfeersuchen anderer Behörden; Zwangsvollstreckung bei privatrechtlichen Forderungen
2	Interner Service	22	Finanzen	22.3.3	Ausführung der Vollstreckungsanordnungen im Außendienst	Ohne Kfz-Stillegungen und Führerscheinstempelung
2	Interner Service	22	Finanzen	22.4	Beteiligungen	
2	Interner Service	22	Finanzen	22.4.1	Controlling, Verwaltung und Mandatbetreuung der Eigenbetriebe, Beteiligungen und Zweckverbandsmitgliedschaften	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 (ab 2013)
2	Interner Service	22	Finanzen	22.4.2	Beteiligungsmanagement	Erarbeitung einer grundlegenden Strategie zum künftigen Umgang mit den Eigenbetrieben, Beteiligungen und Zweckverbandsmitgliedschaften, Erarbeitung von Optimierungsmöglichkeiten im "Konzern Landkreis", Erarbeitung von Konzeptionen mit steuerlichen, gesellschaftsrechtlichen und verwaltungsbeeinflussenden Faktoren, Erarbeitung von Vorlagen für strategische Entscheidungen der Verwaltungsspitze und des Kreistags, Regelmäßiger Kontakt mit den Geschäftsführern und Unterstützung dieser im Hinblick auf verwaltungsrelevante Fragen
2	Interner Service	23	Immobilienmanagement	23.1	Technisches Gebäudemanagement	Wahrnehmung der Bauherrenaufgaben bei Neu-, Umbau- und Erweiterungsmaßnahmen und der baulichen Unterhaltung
2	Interner Service	23	Immobilienmanagement	23.1.1	Planung und Bau von Gebäuden und Einrichtungen	Wahrnehmung der Bauherrenaufgaben für alle Objekte, die sich im Eigentum des Landratsamtes befinden (z. B. Schulen, Verwaltungsgebäude, Leitstellen, Kultureinrichtungen)
2	Interner Service	23	Immobilienmanagement	23.1.2	Gebäudeunterhaltung	Unterhaltung von Gebäuden einschließlich haus- und betriebstechnischer Anlagen und Einrichtungen; Feststellung von Mängeln
2	Interner Service	23	Immobilienmanagement	23.2	Kaufmännisches Gebäude- und Liegenschaftsmanagement	Vertragswesen; Grundstücksgeschäfte; Miet- und Pachtangelegenheiten; Objektbuchhaltung
2	Interner Service	23	Immobilienmanagement	23.2.1	Bewirtschaftung der bebauten Grundstücke	Vertragswesen; Versicherungen; Ver- und Entsorgung
2	Interner Service	23	Immobilienmanagement	23.2.2	Vermietung und Verpachtung von bebauten und unbebauten Grundstücken	
2	Interner Service	23	Immobilienmanagement	23.2.3	Energiecontrolling	Planung und Überwachung des Energie- und Wasserverbrauchs
2	Interner Service	23	Immobilienmanagement	23.2.4	Standortmanagement	Aufstellen des Raumprogramms; Beschaffung und Zuweisung von Diensträumen; Beflaggung; Sicherung und Bewachung der Dienstgebäude; Wegweiser; Amtsschilder; Aushänge; Werbungen und Sammlungen in Dienstgebäuden
2		23			Grundstücksverwaltung und -verkehr	Vertragswesen, Versicherungen, Ver- und Entsorgung
2	Interner Service	23	Immobilienmanagement	23.2.5	Erwerb und Veräußerung von Grundstücken, grundstücksgleichen Rechten	
2	Interner Service	23	Immobilienmanagement	23.2.6	Leistung von Entschädigungen für Grundstücke, grundstücksgleiche Rechte und für persönliche Nutzungsrechte	
2	Interner Service	23	Immobilienmanagement	23.2.7	Bewirtschaftung der unbebauten Grundstücke	
2	Interner Service	23	Immobilienmanagement	23.2.8	Bestellung von Erbbaurechten u. a. Rechten Dritter am Grundeigentum des Landkreises	
2	Interner Service	23	Immobilienmanagement	23.2.9	Führen des Bestandsverzeichnisses über kreiseigene Grundstücke und Rechte an Grundstücken	
2	Interner Service	23	Immobilienmanagement	23.2.10	Bewirtschaftung von kreiseigenen Jagd-, Fischerei-, Weide- u. ä. Rechten	
2	Interner Service	23	Immobilienmanagement	23.2.11	Ansprüche nach Vermögenszuordnungsgesetz	
2	Interner Service	23	Immobilienmanagement	23.3	Infrastrukturelles Gebäudemanagement	Objektbetreuung
2	Interner Service	23	Immobilienmanagement	23.3.1	Hausmeisterdienste Gebäude	Hausmeisterstätigkeiten
2	Interner Service	23	Immobilienmanagement	23.3.2	Sportplatzpflege	Pflege und Unterhaltung sportlich genutzter Flächen
2	Interner Service	23	Immobilienmanagement	23.3.3	Gebäudereinigung in Eigenleistung	
2	Interner Service	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
2	Interner Service	24	Archiv	24.2	Historisches Archiv	
2	Interner Service	24	Archiv	24.2.1	Betreuung des historischen Kreisarchivs	Übernahme, Verwaltung und Pflege archivwürdiger Informationsträger (Archivalien); Sammlung von Dokumenten der Kreisgeschichte; Mitwirkung in Angelegenheiten der Mikroverfilmung / Digitalisierung von Daten
2	Interner Service	24	Archiv	24.2.2	Archivierung des kommunalen und nichtkommunalen Archivgutes	Erfassen, Übernehmen, Bewerten, Verahren und Erhalten, Erschließen sowie Nutzbarmachen und Auswerten des kommunalen und nicht kommunalen Archivguts gemäß § 2 Abs. 4 SächsArchivG; Sammlung von Dokumenten der Kreisgeschichte; Archivierung der Bauakten und Führung des Patientenarchivs
2	Interner Service	24	Archiv	24.3	Kommunale Archivpflege	Beratung der Kommunen und anderer Archivträger im Kreisgebiet in archivfachlichen Fragen; Zusammenarbeit mit anderen Archiven
2	Interner Service	25	Recht	25.1	Rechtsberatung für die Verwaltung	
2	Interner Service	25	Recht	25.1.1.	Allgemeine Rechtsberatung	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
2	Interner Service	25	Recht	25.1.2	Rechtliche Vertretung	Führen von Rechtsstreitigkeiten, Mitwirkung bei der Geltendmachung von Schadenersatzansprüchen gegen Mitarbeiter, Strafanzeigen und Anträge wegen strafbarer Handlungen zum Nachteil des Landkreises
2	Interner Service	25	Recht	25.2	Vermögensfragen ggf. Restaufgaben	
3	Sicherheit, Ordnung, Gesundheit	30	Sicherheit und Ordnung	30.1	Ordnungsbehördliche Aufgaben	Ordnungsbehördliche Aufgaben einschließlich Versammlungs- und Demonstrationsrecht nach Landesrecht, Vereinswesen, Pressewesen, Waffen- und Sprengstoffangelegenheiten; Koordinierungsstelle gegen Extremismus und Gewalt (sofern vorhanden)
3	Sicherheit, Ordnung, Gesundheit	30	Sicherheit und Ordnung	30.2	Gewerbeangelegenheiten einschließlich Handwerksangelegenheiten	Erlass einer Verordnung über die Festsetzung der Öffnungszeiten für den Verkauf bestimmter Waren an Sonn- und Feiertagen; Mitwirkung an der Zulassung von Ausnahmen, Ausnahmen vom Verbot der Sonn- und Feiertagsarbeit; Genehmigung von Ausnahmen vom Verbot der Sonn- und Feiertagsarbeit; Überwachung und örtliche Kontrolle von Gewerbebetrieben; Erlaubnisse für Makler, Baubetreuer und Bauträger; Gewerbeuntersagungen; Fachaufsicht im Gaststättenrecht; Schornsteinfegerangelegenheiten; Ausstellungen und Märkte; Widerspruchsbearbeitung; Erteilen von Auskünften aus dem Gewereregister; Untersagung der Fortsetzung eines Handwerksbetriebes; Auflagen zur Weiterführung nach dem Tode des Handwerkers; Verlängerung der Ausbildungsberechtigung nach dem Tode des Handwerkers; Untersagung der Fortsetzung des Betriebs nach § 16 Abs. 3 HwO; Genehmigungen von Sammlungen; Lotterien und Ausspielungen

Anlage 1: Aufgabenkatalog der Sächsischen Landkreise (Stand 01.01.2012)

Aufgabenhauptgruppe		Aufgabengruppe		Aufgaben		Tätigkeiten im Rahmen der Aufgabe Beschreibung der Aufgabe
3	Sicherheit, Ordnung, Gesundheit	30	Sicherheit und Ordnung	30.3	Untere Jagdbehörde	Abrundung der Jagdbezirke; Befriedeterklärung von Grundstücken; Gestattung der beschränkten Jagdausübung; Zusammenlegung und Teilung gemeinschaftlicher Jagdbezirke; Genehmigung der Verpachtung eines Teiles eines Jagdbezirkes; Anzeige von Jagdpachtverträgen; Anzeige einer entgeltlichen Jagderlaubnis; Erteilen von Jagdscheinen; Bestätigung und Festsetzung des Abschussplans; Bekämpfung von Wildseuchen; Wildfütterung; Bestätigung als Jagdaufseher; Bestellung von Wildschadenschätzern; Aufsicht über Jagdgenossenschaften; Abnahme der Jägerprüfung; Bearbeitung von Anzeigen zur Errichtung von Wildgehegen; Kontrolle und Organisation der Beseitigung von Unfallwild
3	Sicherheit, Ordnung, Gesundheit	30	Sicherheit und Ordnung	30.4	Genehmigung von Begräbnisplätzen	
3	Sicherheit, Ordnung, Gesundheit	30	Sicherheit und Ordnung	30.5	Fachaufsicht über die örtlichen Ordnungsbehörden	Fachaufsicht über die Gemeinden im Bereich Gewerbeüberwachung und allgemeine Ordnungsaufgaben, Bearbeitung von Widersprüchen
3	Sicherheit, Ordnung, Gesundheit	30	Sicherheit und Ordnung	30.6	Bußgeld- und Ordnungswidrigkeitsverfahren	
3	Sicherheit, Ordnung, Gesundheit	30	Sicherheit und Ordnung	30.7	Zentraler Vollzugs- und Ermittlungsdienst	
3	Sicherheit, Ordnung, Gesundheit	30	Sicherheit und Ordnung	30.8	Geschwindigkeitskontrollen	
3	Sicherheit, Ordnung, Gesundheit	31	Ausländer, Staatsangehörigkeit	31.1	Ausländerangelegenheiten	
3	Sicherheit, Ordnung, Gesundheit	31	Ausländer, Staatsangehörigkeit	31.1.1	Allgemeine Ausländerangelegenheiten	Zustimmung zur Erteilung der Aufenthaltserlaubnis in der Form eines Sichtvermerks; Bearbeitung von Aufenthaltsanträgen; Erteilung, Beschränkung und Versagung der Aufenthaltserlaubnis; Änderung von Bedingungen und Auflagen bei Arbeitsplatzwechsel und selbstständiger Erwerbstätigkeit; Erteilung und Versagung der unbefristeten Aufenthaltserlaubnis; Bearbeitung der Kostenrückerstattung durch das Land; Abrechnung medizinischer Leistungen und Amtshilfe Amtsarzt; Androhung der Abschiebung; Ausweisung; Stellen von Anträgen auf Anordnung der Abschiebehafte; Vollzug von Abschiebemaßnahmen; nachträgliche Befristung oder Verlängerung einer Ausweisung; Erlaubnis zum kurzfristigen Betreten für einen ausgewiesenen oder abgeschobenen Ausländer; Aussetzung der Abschiebung; Ausstellen, Versagen, Einbehalt von fremden Pässen und Reiseausweisen; Feststellung und Aberkennung der Eigenschaft als heimatloser Ausländer, Behandlung von Asylbewerbern (ohne Leistungen nach dem AsylbewLG / Zahlung Aufstockungsgeld, Gewährung von Bekleidungsgeld diese bei Aufgabengruppe 50)
3	Sicherheit, Ordnung, Gesundheit	31	Ausländer, Staatsangehörigkeit	31.1.2	Kosten der Unterbringung	
3	Sicherheit, Ordnung, Gesundheit	31	Ausländer, Staatsangehörigkeit	31.2	Staatsangehörigkeit	Entscheidung über Anträge auf Festsetzung der deutschen Staatsangehörigkeit einschließlich Widerspruchsbearbeitung; Ausstellung von Staatsangehörigkeitsurkunden; Ausstellung von Bescheiden über den Nichtbesitz der deutschen Staatsangehörigkeit (Negativbescheinigung); Mitwirkung bei der Einbürgerung, der Entlassung aus der deutschen Staatsangehörigkeit und der Beibehaltung der deutschen Staatsangehörigkeit; Entscheidung über die Einbürgerung von Ausländern und Staatenlosen soweit ein Rechtsanspruch besteht; Mitwirkung bei der Übernahme von Deutschen und Volksdeutschen aus Ost- und Südosteuropa; Aussiedlerberatung zur Mehrstaatigkeit
3	Sicherheit, Ordnung, Gesundheit	31	Ausländer, Staatsangehörigkeit, Personenstand	31.3	Namensangelegenheiten	Änderung von Vor- und Familiennamen; Bearbeitung sonstiger namensrechtlicher Angelegenheiten
3	Sicherheit, Ordnung, Gesundheit	31	Ausländer, Staatsangehörigkeit, Personenstand	31.4	Aufsichtsbehördliche Aufgaben	Aufsicht über die örtlichen Ordnungsbehörden als Melde-, Personalausweis- und Paßbehörden
3	Sicherheit, Ordnung, Gesundheit	31	Ausländer, Staatsangehörigkeit, Personenstand	31.5	Standesamtaufsicht	Fachaufsicht über die Standesämter; Prüfung vorlagepflichtiger Geschäftsvorgänge; Prüfung von Entscheidungen zu Ehen mit Ausländerbeteiligung; Bearbeiten von Berichtigungs- und Beschwerdeverfahren
3	Sicherheit, Ordnung, Gesundheit	31	Ausländer, Staatsangehörigkeit, Personenstand	31.6	Personenstand	Fortführen der Personenstandsbücher; Ausstellen von Personenstandsurkunden
3	Sicherheit, Ordnung, Gesundheit	32	Straßenverkehr	32.1	Fahrerlaubnisse	Anträge auf Erteilung, Erweiterung, Umtausch, Umschreibung der Fahrerlaubnis (und Sonderfahrerlaubnisse); Ausstellen internationaler Führerscheine und Ersatzführerscheine; Entzug und Neuerteilung von Führerscheinen und Maßnahmen aufgrund von Eintragungen in die Verkehrssünderkartei; Widerspruchsbearbeitung
3	Sicherheit, Ordnung, Gesundheit	32	Straßenverkehr	32.2	Kraftfahrzeugzulassung	Verwaltungstätigkeiten; Anträge auf Erstzulassung, Umschreibung, Wiederzulassung und Abmeldung von Kraftfahrzeugen; Bearbeiten internationaler Zulassungen; Zuteilen roter Kennzeichen; Maßnahmen zur zwangsweisen Stilllegung von Fahrzeugen planen und vollziehen; Anordnungen bei Versicherungssteuern; Mängelanzeigen / Kostenrechnungen und Kostenbescheide; Tarn_AKZ_BundesleistungsG; Bearbeiten von Oldtimerkennzeichen; Bearbeiten von Versicherungswechseln; Bearbeiten von Diebstahlsanzeigen; Bearbeiten von Veräußerungsanzeigen; Auskunftserteilung an Bürger und Behörden; Erlass von Anordnungen zum Führen von Fahrtenbüchern; Widerspruchsbearbeitung in Straßenverkehrsangelegenheiten
3	Recht, Sicherheit und Ordnung	32	Straßenverkehr	32.3	Gewerbmäßiger Kraftfahrzeugverkehr	Vollzug des GüterkraftverkehrsG / PersonenbefG
3	Recht, Sicherheit und Ordnung	32	Straßenverkehr	32.4	Durchführung der Verkehrserziehung	
3	Sicherheit, Ordnung, Gesundheit	32	Straßenverkehr	32.5	Verkehrslenkung, Verkehrssicherung	Konzipieren von Verkehrszeichen und -einrichtungen; Planen von Verkehrsregelungen zu besonderen Anlässen und Bearbeitung von Anträgen auf Durchführung von Veranstaltungen auf öffentlichen Straßen
3	Sicherheit, Ordnung, Gesundheit	32	Straßenverkehr	32.6	Planfeststellungsverfahren	
3	Sicherheit, Ordnung, Gesundheit	32	Straßenverkehr	32.7	Verkehrsplanung / Bebauungspläne	
3	Sicherheit, Ordnung, Gesundheit	32	Straßenverkehr	32.8	Vollzug der Gefahrgutverordnung	
3	Sicherheit, Ordnung, Gesundheit	32	Straßenverkehr	32.9	Widerspruchsbearbeitung	
3	Sicherheit, Ordnung, Gesundheit	32	Straßenverkehr	32.10	Ausnahmegenehmigungen nach StVO	
3	Sicherheit, Ordnung, Gesundheit	32	Straßenverkehr	32.11	Öffentlicher Personennahverkehr	Schienerpersonennahverkehr; Abrechnung und Berechnung der Betriebskostenzuschüsse; Zusammenarbeit mit Verkehrsunternehmen, Erstellung des Nahverkehrsplans
3	Sicherheit, Ordnung, Gesundheit	32	Straßenverkehr	32.12	Fachaufsicht über Straßenverkehrsbehörden	
3	Sicherheit, Ordnung, Gesundheit	33	Zivilschutz, Feuerschutz, Rettungsdienst	33.1	Feuerschutz	überörtlicher Feuerschutz, der Organisation der Aus- und Weiterbildung der Feuerwehren der kreisangehörigen Gemeinden, der Aufsicht über die Feuerwehren und der Aufgaben des vorbeugenden Brandschutzes insbesondere Bauberatung, Stellungnahmen zu Bauanträgen, Durchführung und Teilnahme an Brandschauen, Stellungnahme TÖB
3	Sicherheit, Ordnung, Gesundheit	33	Zivilschutz, Feuerschutz, Rettungsdienst	33.2	Rettungsdienst	Erstellen der Rettungsbedarfspläne; Zusammenarbeit mit Krankenhäusern und Hilfsorganisationen sowie Aufsicht über die Rettungswachen kreisangehöriger Gemeinden
3	Sicherheit, Ordnung, Gesundheit	33	Zivilschutz, Feuerschutz, Rettungsdienst	33.3	Katastrophenschutz	Aufstellung der Katastrophenschutzpläne (Alarm- und Einsatzpläne, Stärke und Ausrüstungsnachweisung); Katastrophenschutzleitung, insbesondere Sicherstellung der Einsatzbereitschaft des Katastrophenschutzstabes und der technischen Einsatzleitung durch entsprechende Dokumentationen und Funktionstüchtigkeitskontrollen der technischen Einrichtungen sowie Zusammenarbeit mit anderen Behörden, Einheiten und Einrichtungen des Katastrophenschutzes; Planungsdokumente aktuell halten; Festlegung der Gliederung und Stärke der Einrichtungen (einschließlich Überwachung); Aufstellen von Regieeinheiten und Festlegung und Absprache der Mitwirkung von Hilfsorganisationen, Bearbeiten von Helferangelegenheiten, insbesondere Bestellung und Abberufung von Helfern (einschließlich Anhörung von Arbeitgebern); Verpflichtung zur Mitwirkung im Katastrophenschutz; Bearbeitung von Erstattungen und Abfindungen und Schadenersatzansprüchen; Bearbeiten von Dienstpflichtverletzungen; Ausbildung des Katastrophenschutzes; örtliche und überörtliche Ausbildung von Regieeinheiten und des Stabes organisieren und überwachen; Vorbereitung und Durchführung von Übungen (einschließlich Auswertung); Ausstattung des Katastrophenschutzes, insbesondere persönliche Ausstattung sicherstellen und überprüfen, Fachdienstausstattung sicherstellen und überprüfen und Ausrüstung des Katastrophenschutzes beschaffen; Unterbringung des Katastrophenschutzstabes sicherstellen und überprüfen; Planung der Versorgung des Katastrophenschutzstabes und Bearbeitung von Schadenersatzleistungen

Anlage 1: Aufgabenkatalog der Sächsischen Landkreise (Stand 01.01.2012)

Aufgabenhauptgruppe		Aufabengruppe		Aufgaben		Tätigkeiten im Rahmen der Aufgabe Beschreibung der Aufgabe
3	Sicherheit, Ordnung, Gesundheit	33	Zivilschutz, Feuerschutz, Rettungsdienst	33.4	Zivilschutz	Orts- und Kreisbeschreibung dokumentieren sowie Auswertung, Aufbau, Förderung und Leitung des Selbstschutzes in Wohnbauten, Wohnstätten, Betrieben und Behörden durch Beratung und Kontrollen, Organisation und Überprüfung der Funktionstüchtigkeit / Einsatzbereitschaft des Warndienstes, Planung, Einrichtung, Überwachung der Funktionstüchtigkeit von Schutzbauten, insbesondere Hausschutzräume, Einrichtung von Schutzräumen in anderen Gebäuden, Planung, technische Überwachung sonstiger ortsfester Einrichtungen, Aufenthaltsregelung, Planung und Durchführung von Maßnahmen zum Schutz der Gesundheit, Planung und Durchführung von Maßnahmen zum Schutz von Kulturgut, Versorgung und Bedarfsdeckung (Ernährungssicherstellung, Wirtschaftssicherstellung, Wassersicherstellung, Verkehrssicherstellung, Arbeitssicherstellung, Sicherstellung von Leistungen, Stationierungsplan), Aufrechterhaltung der Verwaltungsfunktionen durch Erstellen und Aktualisieren von Alarmplänen; des Organisationsplans für den Verteidigungsfall, den Planungsdokumenten zum Objektschutz, Unterstützung der Streitkräfte, Zivilmilitärische Zusammenarbeit.
3	Sicherheit, Ordnung, Gesundheit	33	Zivilschutz, Feuerschutz, Rettungsdienst	33.5	Feuerwehrtechnisches Zentrum (FTZ)	Aufgabenwahrnehmung nach SächsBRKG
3	Sicherheit, Ordnung, Gesundheit	33	Zivilschutz, Feuerschutz, Rettungsdienst	33.6	Rettungsleitstellen	Aufgabenwahrnehmung nach §§ 11, 34 und 76 SächsBRKG
3	Sicherheit, Ordnung, Gesundheit	34	Gesundheitswesen	34.1	Gesundheitsplanung, -controlling und -statistik	Psychiatrieplanung und -koordination; Zusammenarbeit mit Akteuren des Gesundheitswesens; Übernahme und Abrechnung von Investitionskosten und der Zuwendungen und Fördermitteln; Medizinalaufsicht einschließlich Führen der Kartei über die Meldung der selbstständig Tätigen in einem Beruf des Gesundheitswesens; Planung, Durchführung und Leitung medizinischer Bekämpfungsmaßnahmen sowie des Managements von Großschadensereignissen; Bereitschafts- und Reaktionsplan und Übungen; Wahrnehmung der Gesundheitsförderung und -erziehung; Durchführung von Veranstaltungen und Öffentlichkeitsarbeit
3	Sicherheit, Ordnung, Gesundheit	34	Gesundheitswesen	34.2	Aufgaben des Sozialpsychiatrischen Dienstes	Beratung und Betreuung psychisch Kranker und Mitwirkung bei der Unterbringung nach SächsPsychKG
3	Sicherheit, Ordnung, Gesundheit	34	Gesundheitswesen	34.3	Durchführung ärztlicher Untersuchungen und Gutachten	Durchführung ärztlicher Untersuchungen zur Erstellung medizinischer Gutachten bei Einstellungen in den öffentlichen Dienst, bei Dienstunfällen und bei Beihilfeverfahren sowie für die Ausländerbehörde, das Finanzamt, das Jugendamt, das Sozialamt, die ARGE etc. sowie Erstellen von Gutachten im Klageverfahren nach SGB IX
3	Sicherheit, Ordnung, Gesundheit	34	Gesundheitswesen	34.4	Durchführung von Beratungen	AIDS-Beratungen; Sexualberatungen; Tumorberatungen und sonstigen Beratungen
3	Sicherheit, Ordnung, Gesundheit	34	Gesundheitswesen	34.5	Durchführung von Impfungen	Durchführung von empfohlenen Impfungen; reisemedizinische Impfberatung
3	Sicherheit, Ordnung, Gesundheit	34	Gesundheitswesen	34.6	Aufgaben des Jugendärztlichen Dienstes	Aufgaben gem. SächsKiSchG; Jugendärztliche Beratungen und sonstige jugendärztliche Tätigkeiten; Durchführung von Einschulungsuntersuchungen; jugendärztliche Begutachtungen; Durchführung von ärztlichen Reihenuntersuchungen in Schulen, Förderschulen und Kindertagesstätten; Durchführung von Impfungen in Schulen, Förderschulen und Kindertagesstätten
3	Sicherheit, Ordnung, Gesundheit	34	Gesundheitswesen	34.7	Aufgaben des Jugendzahnärztlichen Dienstes	Durchführung von zahnärztlichen Reihenuntersuchungen in Schulen, Förderschulen und Kindertagesstätten; Durchführung von Prophylaxeveranstaltungen
3	Sicherheit, Ordnung, Gesundheit	34	Gesundheitswesen	34.8	Wahrnehmung der Hygieneüberwachung	Abgabe von Stellungnahmen zur Bau- und Umwelthygiene; Überwachung der Hygiene in routinemäßig zu kontrollierenden öffentlichen und gesellschaftlichen Einrichtungen; Überwachung der Hygiene in jährlich zu kontrollierenden öffentlichen und gesellschaftlichen Einrichtungen; Überwachung der Hygiene in anlassbezogenen zu kontrollierenden öffentlichen und gesellschaftlichen Einrichtungen; Entnahme und Analyse von Trinkwasserproben; Überwachung zentraler Wasserversorgungsanlagen; Überwachung von Einzelwasserversorgungsanlagen; Überwachung von Hausinstallationen; Überwachung von Badestellen; Entnahme und Analyse von Badegewässerproben, Erstellung von Plänen gem. EU-Verordnung zur Badegewässerüberwachung; Überwachung nach Eingang von Meldungen über übertragbare Krankheiten; Ermittlungen und Beratung nach InfektionsschutzG; Belehrungen nach InfektionsschutzG; Überwachung Leichenwesen
3	Sicherheit, Ordnung, Gesundheit	35	Veterinärwesen	35.1	Aufgaben des Amtstierarztes nach EU-, Bundes- und Landesrecht	Aufgaben des Amtstierarztes nach EU-, Bundes- und Landesrecht, insbesondere Umsetzung des EU und Bundes bzw. Landesrecht, Umsetzung des Bundesmaßnahmekatalogs zur Tierseuchenbekämpfung im Landkreis; Durchführung von Beratungs- und Überwachungsaufgaben gegenüber Bürgern und Unternehmen sowie Zusammenarbeit mit anderen Behörden
3	Sicherheit, Ordnung, Gesundheit	35	Veterinärwesen	35.2	Tierseuchenbekämpfung einschließlich der Bekämpfung von Zoonosen	Überwachung von Tiertransporten und Versenden bzw. Empfang von TRACESmeldungen; Koordinierung und Durchführung von Maßnahmen der Tierseuchenbekämpfung durch Anordnung von Sperr- und Quarantänemaßnahmen, Bestandstötungen, Meldeverfahren etc., Schadensbearbeitung; Überwachung des grenzüberschreitenden Grenzverkehrs durch Kontrollen, Schadensaufnahme und Schadensregelung sowie Feststellung und Verfolgung von Ordnungswidrigkeiten
3	Sicherheit, Ordnung, Gesundheit	35	Veterinärwesen	35.3	Überwachung des Tierhandels	Tiergesundheitsattestierung im Tierhandel nach Untersuchung der Bestände bei Tierhaltern und -züchtern und -händlern, Kontrolle und Überwachung der ansässigen Viehhändler durch Stichprobenkontrollen vor Ort; Untersuchung von Tieren zum innergemeinschaftlichen Verbringen bzw. zum Export (Drittland); Quarantäneüberwachung vor bzw. nach Verbringung (Export/Import) durch Kontrolle vor Ort; Versenden bzw. Empfang von Meldungen im Computerprogramm TRACES
3	Sicherheit, Ordnung, Gesundheit	35	Veterinärwesen	35.4	Überwachung von Tierschutz und Tiergesundheit in Nutztierhaltungen	
3	Sicherheit, Ordnung, Gesundheit	35	Veterinärwesen	35.5	Überwachung von Tierschutz in Tierhaltungen	Überwachung in Tierheimen/Tierpensionen, Zoofachgeschäften, Zirkusunternehmen, Reit- und Fahrbetrieben, Überwachung von Tierbörsen; Überwachung von Tiergehegen; Verfolgen von Tierschutzanzeigen; Gutachten und Stellungnahmen zu Neu- und Umbauten im Rahmen der Tierhaltung (schwierige Fälle: Schweine und Geflügelställe und einfache Fälle: Rinder und Pferdeställe); Bearbeitung von Anträgen auf Durchführung von Veranstaltungen (z. B. Kleintierbörsen [Vieh, Pferde, Hunde, Katzen])
3	Sicherheit, Ordnung, Gesundheit	35	Veterinärwesen	35.6	Tierarzneimittelüberwachung	Aktualisierung der Rechtsgrundlagen nach EU und Landesrecht; Bekanntgabe, Überwachung und Verfolgung von Anwendungsverböten nach Anzeigen oder Ermittlungen von Amts wegen; Erteilen von Genehmigungen zum Betreiben tierärztlicher Hausapotheken; Kontrolle und Überwachung des Tierarzneimittelsatzes (Landwirtschaftsbetriebe); Rückstandsverfolgung durch Kontrollen vor Ort und Überprüfung der erforderlichen Dokumentation
3	Sicherheit, Ordnung, Gesundheit	35	Veterinärwesen	35.7	Überwachung der Fleischhygiene	Überwachung der Schlacht-, Zerlege-, Verarbeitungsbetriebe auf Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen und Richtlinien durch Stichprobenkontrollen vor Ort; Überwachung der Fleischereibetriebe mit und ohne Schlachtung sowie von Direktvermarktungsbetrieben von Rot- und Wildfleisch sowie Geflügel auf Einhaltung der gesetzlichen Anforderungen durch Stichprobenkontrollen vor Ort; Fleischeingangskontrollen in EG-Betrieben; allgemeine Verwaltung; Materialwirtschaft; Fleischuntersuchungsstelle und ambulante Fleischuntersuchung; Ausbildung von Studenten und Fortbildung von Tierärzten und Fleischkontrolleuren; Verbraucherschutz und Öffentlichkeitsarbeit sowie Überwachung der tierschutzgerechten Tötung und Schlachtung
3	Sicherheit, Ordnung, Gesundheit	35	Veterinärwesen	35.8	Amtliche Schlachtier- und Fleischuntersuchung	Organisation und Überwachung der Schlachtier- und Fleischuntersuchungen; Erarbeitung von Fleischhygienegebührensatzung; Vorlagen, Leitlinien, Anweisungen u. ä.; Untersuchung von Schlachtgeflügel im Erzeugerbetrieb und im Schlachtbetrieb; Geflügelfleischhygiene (Direktvermarktung); Fortbildung der Fleischkontrolleure; Tierkörper-, Konfiskate- und Schlachtabfallbeseitigungen durch Vor-Ort-Kontrollen in Schlachtbetrieben und Tierkörperbeseitigungsanlagen

Anlage 1: Aufgabenkatalog der Sächsischen Landkreise (Stand 01.01.2012)

Aufgabenhauptgruppe		Aufgabengruppe		Aufgaben		Tätigkeiten im Rahmen der Aufgabe Beschreibung der Aufgabe
3	Sicherheit, Ordnung, Gesundheit	35	Veterinärwesen	35.9	Amthche Lebensmittelüberwachung	
3	Sicherheit, Ordnung, Gesundheit	35	Veterinärwesen	35.9.1	Durchführung der amtlichen Lebensmittelüberwachung	Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Kontrollen einschließlich aller Zusammenhangs- und Verwaltungstätigkeiten
3	Sicherheit, Ordnung, Gesundheit	35	Veterinärwesen	35.9.2	Gesundheitlicher Verbraucherschutz und Öffentlichkeitsarbeit	Beratungstätigkeit (gesundheitlicher Verbraucherschutz) gegenüber Bürgern, Betrieben und Einrichtungen; Überwachung und Attestierung bei Ein- und Ausfuhr; Ermittlung von Ursachen bei Erkrankungen im Zusammenhang mit Lebensmittelverzehr; Überwachung des Verkehrs mit frei verkäuflichen Arzneimitteln durch Kontrollen von Apotheken und Händlern vor Ort; Öffentliche Warnung und Rückruf von Lebensmitteln; Sonderaufgaben und Monitoring; Bearbeiten von Beschwerden und Widersprüchen; Geflügelfleischhygiene und -Untersuchung sowie sonstige Verwaltungsaufgaben, Überwachung des Verkehrs mit kosmetischen Mitteln, Bedarfsgegenständen und Tabakerzeugnissen
4	Schule, Sport, Kultur	40	Schule	40.1	Schulentwicklungs- und Schulnetzplanung	Entwicklung von Zielvorstellungen und Planungsalternativen; Planung von Maßnahmen und Einrichtungen zur schulischen Versorgung des Gemeindegebietes; Mitwirkung bei anderen kommunalen Fachplanungen im Rahmen der Gemeindeentwicklungsplanung und bei überörtlichen Planungen, Bildung von Schulbezirken und Schuleinzugsbereichen, Errichtung, Änderung und Auflösung von Schulen, Führung Statistiken Schulnetzplanung, Erstellung und Fortschreibung des Schulreports, Erarbeitung von Stellungnahmen zu Bauvorhaben von Schulen im Gebiet der Schulentwicklungsplanung des Landkreises
4	Schule, Sport, Kultur	40	Schule	40.2	Schulträgeraufgaben	
4	Schule, Sport, Kultur	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)	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; Aufstellung des Raumprogramms und der Standortwahl der geplanten Einrichtung; Bearbeitung der Schulbaufinanzierungsangelegenheiten; Mitwirkung bei der Ausführung; Ersteinrichtung von Schulneubauten
4	Schule, Sport, Kultur	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, Schulpflegeschäft, Versammlung der Erziehungsberechtigten, Schülerrat)
4	Schule, Sport, Kultur	40	Schule	40.3	Administrative Aufgaben für pädagogische Betreuungsangebote an Förderschulen	Abrechnung mit den Trägern bzw. Einzug von Elternbeiträgen; Gewährleistung der Einhaltung der Förderrichtlinie des Landes; Sicherstellung des Angebots
4	Schule, Sport, Kultur	40	Schule	40.4	Überwachung der Schulpflicht	Überwachung der Schulanmeldepflicht, Bearbeitung von Angelegenheiten der "Schulbummelei" nach OWiG
4	Schule, Sport, Kultur	40	Schule	40.5	Entscheidungen über das Ruhen der Schulpflicht	Entscheidungen über das Ruhen der Schulpflicht, Einleitung entsprechender Maßnahmen
4	Schule, Sport, Kultur	40	Schule	40.6	Antragsbearbeitung für finanzielle Unterstützung bei auswärtiger Unterbringung	
4	Schule, Sport, Kultur	40	Schule	40.7	Schülerbeförderung	
4	Schule, Sport, Kultur	40	Schule	40.7.1	Schülerbeförderung im Linienverkehr	Angelegenheiten der Schülerbeförderung bearbeiten (Ausschreibungen und Vergaben, Prüfung von Rechnungen, Überarbeitung von Satzungen, Ausgabe von Jahreskarten, Personennahverkehr, gesonderte Schulbusse, Taxen usw.)
4	Schule, Sport, Kultur	40	Schule	40.7.2	Schülerbeförderung im Sonderverkehr	
4	Schule, Sport, Kultur	40	Schule	40.8	Sekretariatsangelegenheiten und Schulsachbearbeitung vor Ort	
4	Schule, Sport, Kultur	40	Schule	40.8.1	Sekretariatstätigkeiten und Schulsachbearbeitung an den Gymnasien vor Ort	
4	Schule, Sport, Kultur	40	Schule	40.8.2	Sekretariatstätigkeiten und Schulsachbearbeitung an den Förderschulen vor Ort	
4	Schule, Sport, Kultur	40	Schule	40.8.3	Sekretariatstätigkeiten und Schulsachbearbeitung an den Berufsschulen vor Ort	
4	Schule, Sport, Kultur	40	Schule	40.9	Pädagogische Betreuung von Kindern an den Förderschulen	
4	Schule, Sport, Kultur	40	Schule	40.10	Unterstützungsleistungen für den Alltag an den Förderschulen	z. B. Spontanreinigung, Essenausgabe
4	Schule, Sport, Kultur	40	Schule	40.11	Pädagogische Betreuung in Internaten und Wohnheimen in Trägerschaft des Landkreises	Pädagogisches Personal insbesondere zur Gewährleistung der Sicherheit und Ordnung in den Einrichtungen
4	Schule, Sport, Kultur	40	Schule	40.12	Sozialpädagogische Betreuung von BVJ- Schülern an BSZ	
4	Schule, Sport, Kultur	40	Schule	40.13	Betreuung der Medienstellen bzw. des Medienpädagogischen Zentrums	Unterstützung der vom Freistaat angestellten pädagogischen Leitung z. B. durch Beschaffung von Medien, Organisation der Ausleihe
4	Schule, Sport, Kultur	41	Kultur- und Sportförderung	41.1	Aufgaben Kulturbüro des Kulturraumsekretariats	
4	Schule, Sport, Kultur	41	Kultur- und Sportförderung	41.2	Konzeption / Planung / Förderung des kulturellen Angebotes im Landkreis (in der Kernverwaltung)	Gremienarbeit im Rahmen der Mitgliedschaft im Kulturraum (Vorbereitung und / oder Teilnahme an Sitzungen); Bearbeitung von Förderungen kultureller Vereine und Projekte auf der Grundlage kreiseigener Förderrichtlinien; Planung der kulturellen Aktivitäten; Koordinierung kultureller Aktivitäten; Ergänzung und Abstimmung mit privaten Initiativen; Förderung der kulturellen Zusammenarbeit mit und zwischen den Gemeinden; Internationale Kulturbeziehungen pflegen; Mitwirkung bei Patenschaften und Partnerschaften; Herausgabe von Informationen und Dokumentationen (z. B. Veranstaltungskalender, Jahrbuch)
4	Schule, Sport, Kultur	41	Kultur- und Sportförderung	41.3	Sportförderung	Förderung von Sportvereinen und sportlichen Aktivitäten / Vollzug der Richtlinie zur Sportförderung des Landkreises; Zusammenarbeit mit Sportverbänden und Arbeitsgemeinschaften; Durchführung von Sportveranstaltungen; Ehrungen für sportliche Leistungen
4	Schule, Sport, Kultur	41	Kultur- und Sportförderung	41.4	Kulturelle Einrichtungen in Trägerschaft des Landkreises	Fachliche und organisatorische Betreuung kreisspezifischer kultureller Einrichtungen in Trägerschaft des Landkreises
4	Schule, Sport, Kultur	41	Kultur- und Sportförderung	41.4.1	Kreisspezifische kulturelle Einrichtungen	Wahrnehmung konzeptioneller, organisatorischer und verwaltungstechnischer Aufgaben; fachliche und technische Betreuung der kulturellen Einrichtungen; Organisation und Durchführung von Veranstaltungen; Öffentlichkeitsarbeit; Zusammenarbeit mit dem Kulturraum
4	Schule, Sport, Kultur	41	Kultur- und Sportförderung	41.4.2	Fachliche Betreuung der Ergänzungsbibliothek	Medienbeschaffung; Bereitstellung und Ausleihe von Medien; Zusammenarbeit mit örtlichen Bibliotheken
4	Schule, Sport, Kultur	41	Kultur- und Sportförderung	41.4.3	Volkshochschule	
4	Schule, Sport, Kultur	41	Kultur- und Sportförderung	41.4.3.1	Inhaltliche und wirtschaftliche Leitung der Volkshochschule	Erarbeitung von Vorlagen; Vertretung in Gremien und Ausschüssen; Außenvertretung; Personalführung; Qualitätsmanagement; Arbeitsorganisation; Haushalts- und Wirtschaftsplanung
4	Schule, Sport, Kultur	41	Kultur- und Sportförderung	41.4.3.2	Administrative Betreuung der Volkshochschule und der Kursteilnehmer	Einpflegen und Bearbeiten der Kurse und Veranstaltungsanmeldungen in das Verwaltungsprogramm; Erstellung und Kontrolle von Rechnungen (Honorare und Entgelte / Gebühren); statistische Auswertungen; Fachraumbetreuung; EDV-Angelegenheiten; Haushaltsvollzug
4	Schule, Sport, Kultur	41	Kultur- und Sportförderung	41.4.3.3	Pädagogische Leistungserstellung	Pädagogische Planung / Konzeption / Organisation / Evaluation von Lehrgängen und Veranstaltungen; Erfassung von Bildungsbedarfen; Teilnehmergeinnung und -betreuung; Bildungsberatung; Dozentengewinnung, -betreuung und -schulung; Marketing und Öffentlichkeitsarbeit
4	Schule, Sport, Kultur	41	Kultur- und Sportförderung	41.4.4	Musikschulen	
4	Schule, Sport, Kultur	41	Kultur- und Sportförderung	41.4.4.1	Inhaltliche und wirtschaftliche Leitung der Musikschule	Erarbeitung von Vorlagen; Vertretung in Gremien und Ausschüssen; Außenvertretung; Personalführung; Qualitätsmanagement; Arbeitsorganisation; Haushalts- und Wirtschaftsplanung
4	Schule, Sport, Kultur	41	Kultur- und Sportförderung	41.4.4.2	Administrative Betreuung der Musikschule und der Schüler	Verwaltungsmäßige Betreuung der Schüler und Lehrer; Gebühren- bzw. Entgelteinzug; Betreuung der Fachräume; musikschulspezifische Beschaffungen
4	Schule, Sport, Kultur	41	Kultur- und Sportförderung	41.4.4.3	Unterrichtserteilung Musikschule	
5	Soziales und Jugend	50	Soziales	50.1	Sozialplanung	Erstellung der Sozialplanung, des Sozialcontrollings und der Sozialstatistik

Anlage 1: Aufgabenkatalog der Sächsischen Landkreise (Stand 01.01.2012)

Aufgabenhauptgruppe		Aufgabengruppe		Aufgaben		Tätigkeiten im Rahmen der Aufgabe Beschreibung der Aufgabe
5	Soziales und Jugend	50	Soziales	50.2	Heranziehung Unterhaltspflichtiger	
5	Soziales und Jugend	50	Soziales	50.3	Fördermittelzuwendung, Zusammenarbeit mit anderen Einrichtungen / Trägern, allgemeine Auskünfte und Mitwirkung an Arbeitskreisen	Übernahme und Abrechnung von Investitionskosten; Zuwendungen und Fördermitteln; Erteilung allgemeiner Auskünfte; Förderung der Träger freier Wohlfahrtspflege; Mitwirkung in Arbeitsgemeinschaften; Zusammenarbeit mit freien Trägern; Verhandlungsmanagement; Kostensatzverhandlungen mit freien Trägern; Verwaltung eigener Einrichtungen
5	Soziales und Jugend	50	Soziales	50.4	Kommunal-Kombi	
5	Soziales und Jugend	50	Soziales	50.5	Beratung und Antragsbearbeitung zur Hilfe zum Lebensunterhalt nach dem 3. Kapitel SGB XII	
5	Soziales und Jugend	50	Soziales	50.5.1	Beratung ohne Antragstellung	
5	Soziales und Jugend	50	Soziales	50.5.2	Antragsbearbeitung	Bearbeitung von Neuansträgen, Änderungsanträgen, einmaligen Hilfen und Überprüfungsanträgen
5	Soziales und Jugend	50	Soziales	50.5.3	Sonstige Sachbearbeitung	Bearbeitung von Rückforderungen und Erstattungsverfahren
5	Soziales und Jugend	50	Soziales	50.5.4	Widerspruchsbearbeitung	
5	Soziales und Jugend	50	Soziales	50.6	Hilfe zur Pflege nach dem 7. Kapitel SGB XII	
5	Soziales und Jugend	50	Soziales	50.6.1	Beratung ohne Antragstellung	
5	Soziales und Jugend	50	Soziales	50.6.2	Antragsbearbeitung	Bearbeitung von Neuansträgen auf lfd. Hilfen innerhalb und außerhalb von Einrichtungen, von Änderungsanträgen zu lfd. Hilfen, von Anträgen auf Kurzzeitpflege, von Anträgen auf einmalige Hilfen; Unterstützung im Rahmen von Arbeitgeberassistenzmodellen
5	Soziales und Jugend	50	Soziales	50.6.3	Bearbeitung von lfd. Hilfen	
5	Soziales und Jugend	50	Soziales	50.6.4	Widerspruchsbearbeitung inkl. § 44 SGB X	
5	Soziales und Jugend	50	Soziales	50.7	Eingliederungshilfe für behinderte Menschen nach dem 6. Kapitel SGB XII	
5	Soziales und Jugend	50	Soziales	50.7.1	Beratung ohne Antragstellung	
5	Soziales und Jugend	50	Soziales	50.7.2	Bearbeitung von Anträgen auf persönliches Budget	
5	Soziales und Jugend	50	Soziales	50.7.3	Antragsbearbeitung	Bearbeitung von Neuansträgen auf lfd. Hilfen (ambulant, teilstationär, stationär), von Folgeanträgen, von Änderungsanträgen und von Anträgen auf einmalige Hilfen
5	Soziales und Jugend	50	Soziales	50.7.4	Widerspruchsbearbeitung inkl. § 44 SGB X	
5	Soziales und Jugend	50	Soziales	50.8	Beratung und Antragsbearbeitung zur Hilfe zur Gesundheit nach dem 5. Kapitel SGB XII	
5	Soziales und Jugend	50	Soziales	50.8.1	Beratung ohne Antragstellung	
5	Soziales und Jugend	50	Soziales	50.8.2	Antragsbearbeitung	
5	Soziales und Jugend	50	Soziales	50.9	Beratung und Antragsbearbeitung zur Hilfe zur Überwindung besonderer sozialer Schwierigkeiten nach dem 8. Kapitel SGB XII	
5	Soziales und Jugend	50	Soziales	50.9.1	Beratung ohne Antragstellung	
5	Soziales und Jugend	50	Soziales	50.9.2	Bearbeitung von Anträgen auf einmalige Hilfen	
5	Soziales und Jugend	50	Soziales	50.9.3	Widerspruchsbearbeitung	
5	Soziales und Jugend	50	Soziales	50.10	Beratung und Antragsbearbeitung zur Hilfe in anderen Lebenslagen nach dem 9. Kapitel SGB XII	
5	Soziales und Jugend	50	Soziales	50.10.1	Beratung ohne Antragstellung	
5	Soziales und Jugend	50	Soziales	50.10.2	Antragsbearbeitung	Bearbeitung von Anträgen auf Hilfe zur Weiterführung des Haushalts, Altenhilfe und Hilfe in sonstigen Lebenslagen; Bearbeitung von Anträgen auf Bestattungskosten; Bearbeitung von Anträgen auf Blindenhilfe
5	Soziales und Jugend	50	Soziales	50.10.3	Widerspruchsbearbeitung	Widerspruchsbearbeitung im Zusammenhang mit Anträgen auf Hilfe zur Weiterführung des Haushalts, Altenhilfe und Hilfe in sonstigen Lebenslagen; Widerspruchsbearbeitung im Zusammenhang mit Anträgen auf Bestattungskosten und im Zusammenhang mit Anträgen auf Blindenhilfe
5	Soziales und Jugend	50	Soziales	50.11	Beratung und Antragsbearbeitung zur Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung nach dem 4. Kapitel SGB XII	
5	Soziales und Jugend	50	Soziales	50.11.1	Beratung ohne Antragstellung	
5	Soziales und Jugend	50	Soziales	50.11.2	Antragsbearbeitung	Bearbeitung von Folgeanträgen auf lfd. Hilfen, von Änderungsanträgen zu lfd. Hilfen und von Überprüfungsanträgen nach § 44 SGB X
5	Soziales und Jugend	50	Soziales	50.11.3	Sonstige Sachbearbeitung	Bearbeitung von Rückforderungen und Erstattungsverfahren
5	Soziales und Jugend	50	Soziales	50.11.4	Widerspruchsbearbeitung	
5	Soziales und Jugend	50	Soziales	50.12	Beratung und Antragsbearbeitung nach Schwerbehindertenrecht und Nachteilsausgleich nach SGB IX	
5	Soziales und Jugend	50	Soziales	50.12.1	Beratung ohne Antragstellung	
5	Soziales und Jugend	50	Soziales	50.12.2	Antragsbearbeitung	Bearbeitung von Erst- und Neufeststellungsanträgen nach § 69 SGB IX; Bearbeitung von Neufeststellungsanträgen von Amts wegen nach SGB IX; Bearbeitung von Erst- und Neufeststellungsanträgen nach LBlindG; Bearbeitung von Neufeststellungsanträgen von Amts wegen nach LBlindG inkl. Rückforderungen
5	Soziales und Jugend	50	Soziales	50.12.3	Widerspruchsbearbeitung im Bereich SGB IX / LBlindG	
5	Soziales und Jugend	50	Soziales	50.12.4	Anlegen der elektronischen Aktenführung (Einscannen und Aktenzuführung)	
5	Soziales und Jugend	50	Soziales	50.13	Grundsicherung für Arbeitssuchende nach SGB II	
5	Soziales und Jugend	50	Soziales	50.13.1	Wahrnehmung von Aufgaben nach SGB II in Form einer gemeinsamen Einrichtung	
5	Soziales und Jugend	50	Soziales	50.13.1.1	Sachbearbeitung Leistungsgewährung (Passivleistungen) inkl. Kommunale Leistungen nach § 6 Absatz 1 Nr. 2 SGB II ohne § 16a SGB II	
5	Soziales und Jugend	50	Soziales	50.13.1.2	Erbringung von Leistungen der Eingliederung von Arbeitssuchenden nach § 16a SGB II (flankierende Eingliederungsleistungen)	
5	Soziales und Jugend	50	Soziales	50.13.2	Wahrnehmung von Aufgaben nach SGB II in Form einer zugelassenen kommunalen Trägerschaft	
5	Soziales und Jugend	50	Soziales	50.13.2.1	Fallmanagement erwerbsfähiger Leistungsberechtigter (eLb) über 25 Jahre (Aktivleistungen)	
5	Soziales und Jugend	50	Soziales	50.13.2.2	Fallmanagement erwerbsfähiger Leistungsberechtigter (eLb) unter 25 Jahre (Aktivleistungen)	
5	Soziales und Jugend	50	Soziales	50.13.2.3	Sachbearbeitung Leistungsgewährung (Passivleistungen)	
5	Soziales und Jugend	50	Soziales	50.13.2.4	Innerhalb des Jobcenters und in der Landkreisverwaltung angesiedelte allgemeine Verwaltungsaufgaben im Sinne des § 13 KoA-VV (ohne Leiter/in der Einrichtung)	
5	Soziales und Jugend	50	Soziales	50.14	Leistungen für Bildung und Teilhabe	
5	Soziales und Jugend	50	Soziales	50.15	Hilfen für Asylbewerber nach dem AsylbLG	
5	Soziales und Jugend	50	Soziales	50.15.1	Beratung ohne Antragstellung	
5	Soziales und Jugend	50	Soziales	50.15.2	Antragsbearbeitung	Bearbeitung von Neu- und Änderungsanträgen auf Grundleistungen; Bearbeitung von Anträgen auf Leistungen in besonderen Fällen; Bearbeitung von Anträgen auf Leistungen bei Krankheit, Schwangerschaft und Geburt; Bearbeitung von Anträgen nach BerRehaG
5	Soziales und Jugend	50	Soziales	50.15.3	Widerspruchsbearbeitung	
5	Soziales und Jugend	50	Soziales	50.15.4	Leistungen nach BerRehaG	
5	Soziales und Jugend	50	Soziales	50.16	Aufgaben als Betreuungsbehörde	
5	Soziales und Jugend	50	Soziales	50.16.1	Beteiligung an gerichtlichen Verfahren	
5	Soziales und Jugend	50	Soziales	50.16.2	Stellungnahmen an das Gericht über Notwendigkeit von Betreuungsmaßnahmen	
5	Soziales und Jugend	50	Soziales	50.16.3	Führung von Betreuungen	

Anlage 1: Aufgabenkatalog der Sächsischen Landkreise (Stand 01.01.2012)

Aufgabenhauptgruppe		Aufgabengruppe		Aufgaben		Tätigkeiten im Rahmen der Aufgabe Beschreibung der Aufgabe
5	Soziales und Jugend	50	Soziales	50.16.4	Vorfürhungen Betroffener beim VormG / Arzt / Gutachter	
5	Soziales und Jugend	50	Soziales	50.16.5	Beratung und Unterstützung von Betreuern	
5	Soziales und Jugend	50	Soziales	50.16.6	Beratung und Beglaubigung im Kontext von Vorsorgevollmachten	
5	Soziales und Jugend	50	Soziales	50.16.7	Aufgaben der Kriegsofopferfürsorge nach dem Bundesversorgungsgesetz	
5	Soziales und Jugend	50	Soziales	50.17	Aufgaben nach dem Wohngeldgesetz	
5	Soziales und Jugend	50	Soziales	50.17.1	Beratung ohne Antragstellung	
5	Soziales und Jugend	50	Soziales	50.17.2	Durchführung fiktiver Berechnungen	
5	Soziales und Jugend	50	Soziales	50.17.3	Antragsbearbeitung	Bearbeitung von Neu-, Änderungs- und Folgeanträgen; Miet- / Lastenzuschuss
5	Soziales und Jugend	50	Soziales	50.17.4	Bearbeitung von Kostenerstattungen an andere Sozialleistungsträger	
5	Soziales und Jugend	50	Soziales	50.17.5	OWiG-Verfahren und Rückforderungen	Einleiten von OWiG - Verfahren; Bearbeitung von Rückforderungen
5	Soziales und Jugend	50	Soziales	50.18	Ausbildungsförderung nach BAföG	
5	Soziales und Jugend	50	Soziales	50.18.1	Beratung ohne Antragstellung	
5	Soziales und Jugend	50	Soziales	50.18.2	Antragsbearbeitung	Bearbeitung von Neu-, Änderungs- und Folgeanträgen aus lfd. Hilfen; Vorbehaltsauflösung
5	Soziales und Jugend	50	Soziales	50.18.3	Widerspruchsbearbeitung	
5	Soziales und Jugend	50	Soziales	50.18.4	OWiG-Verfahren und Rückforderungen	Einleiten von OWiG-Verfahren; Bearbeitung von Rückforderungen
5	Soziales und Jugend	50	Soziales	50.19	Unterhaltssicherung	
5	Soziales und Jugend	50	Soziales	50.19.1	Beratung ohne Antragstellung	
5	Soziales und Jugend	50	Soziales	50.19.2	Antragsbearbeitung	
5	Soziales und Jugend	50	Soziales	50.19.3	Widerspruchsbearbeitung	
5	Soziales und Jugend	50	Soziales	50.19.4	OWiG-Verfahren und Rückforderungen	Einleiten von OWiG-Verfahren; Bearbeitung von Rückforderungen
5	Soziales und Jugend	51	Jugend	51.1	Jugendhilfeplanung, -controlling und -statistik	
5	Soziales und Jugend	51	Jugend	51.2	Abgabe jugendhilfeplanerischer Stellungnahmen zu Bauvorhaben	
5	Soziales und Jugend	51	Jugend	51.3	Zusammenarbeit mit freien und öffentlichen Trägern der Jugendhilfe	
5	Soziales und Jugend	51	Jugend	51.3.1	Koordination der Jugendarbeit, Jugendsozialarbeit und des erzieherischen Kinder- und Jugendschutzes (inkl. Projektentwicklung und -management sowie Qualitätssicherung und Fachberatung)	
5	Soziales und Jugend	51	Jugend	51.3.2	Durchführung eigener Maßnahmen der Jugendarbeit, Jugendsozialarbeit und des erzieherischen Kinder- und Jugendschutzes des Landkreises	
5	Soziales und Jugend	51	Jugend	51.4	Aufgaben im Zusammenhang mit Kindertageseinrichtungen und -pflegestellen	
5	Soziales und Jugend	51	Jugend	51.4.1	Fachberatung und Prüfung von Kitas	Fachberatung und Betreuung von Kindertageseinrichtungen; Prüfung der Betriebskostenabrechnung
5	Soziales und Jugend	51	Jugend	51.4.2	Beratung und Betreuung von Tagespflegepersonen	Fachberatung und Betreuung von Tagespflegepersonen; Organisation von Fort- und Weiterbildungen für Kita-Personal und Tagespflegepersonen; Beratung potenzieller Tagespflegepersonen ohne Antragstellung; Eignungsprüfung von Tagespflegepersonen
5	Soziales und Jugend	51	Jugend	51.4.3	Verwaltung eigener Kindertageseinrichtungen des Landkreises	
5	Soziales und Jugend	51	Jugend	51.5	Aufgaben der wirtschaftlichen Jugendhilfe	
5	Soziales und Jugend	51	Jugend	51.5.1	Heranziehung von Elternteilen zum Kostenbeitrag	
5	Soziales und Jugend	51	Jugend	51.5.2	Prüfung örtl. Zuständigkeit und Kostenerstattung zwischen zuständigem und leistendem Träger der Jugendhilfe	
5	Soziales und Jugend	51	Jugend	51.5.3	Übernahme und Abrechnung von Investitionskosten, Zuwendungen und Fördermitteln	
5	Soziales und Jugend	51	Jugend	51.5.4	Antragsbearbeitung	Neu- und Änderungsanträge auf Elternbeitragsübernahme Kita / Tagespflege; Bearbeitung von Anträgen auf Geschwisterermäßigung in Kita / Tagespflege
5	Soziales und Jugend	51	Jugend	51.5.5	Inobhutnahme sowie Bewilligung, lfd. Bearbeitung und Beendigung von Hilfen zur Erziehung im Rahmen der Wirtschaftlichen Jugendhilfe	
5	Soziales und Jugend	51	Jugend	51.5.6	Widerspruchsbearbeitung	
5	Soziales und Jugend	51	Jugend	51.6	Aufgaben des Allgemeinen Sozialen Dienstes	
5	Soziales und Jugend	51	Jugend	51.6.1	Mitwirkung in Verfahren vor Familiengerichten inkl. Beratungstätigkeit	
5	Soziales und Jugend	51	Jugend	51.6.2	Allgemeine Beratung in Fragen der Erziehung und in besonderen Lebenslagen	
5	Soziales und Jugend	51	Jugend	51.6.3	Beratung in Fragen der Partnerschaft, Trennungs- und Scheidungsberatung	
5	Soziales und Jugend	51	Jugend	51.6.4	Sozialpädagogische Bearbeitung (Entscheidung und Steuerung) von Hilfen zur Erziehung	
5	Soziales und Jugend	51	Jugend	51.6.5	Sozialpädagogische Bearbeitung von Eingliederungshilfen für seelisch behinderte Kinder	
5	Soziales und Jugend	51	Jugend	51.6.6	Inobhutnahme von Kindern und Jugendlichen	
5	Soziales und Jugend	51	Jugend	51.6.7	Bearbeitung von Meldungen über Kindeswohlgefährdungen	
5	Soziales und Jugend	51	Jugend	51.6.8	Beratung und Unterstützung im Rahmen von Hilfen nach SGB II	
5	Soziales und Jugend	51	Jugend	51.6.9	Beratung und Unterstützung im Rahmen von Hilfen nach SGB XII	
5	Soziales und Jugend	51	Jugend	51.7	Aufgaben des Pflegekinderwesens	
5	Soziales und Jugend	51	Jugend	51.7.1	Vermittlung von Kindern in Pflegefamilien	Beratung potenzieller Pflegeeltern ohne Antragstellung; Öffentlichkeitsarbeit; Bearbeiten von Anträgen auf Pflegeerlaubnis; Vermittlung von Kindern in Pflegefamilien; Beendigung von Pflegeverhältnissen, Herausnahme des Kindes
5	Soziales und Jugend	51	Jugend	51.7.2	Beratung und Betreuung von Pflegeeltern und Pflegekindern	
5	Soziales und Jugend	51	Jugend	51.8	Aufgaben der Jugendgerichtshilfe	
5	Soziales und Jugend	51	Jugend	51.8.1	Sichtung von Diversionsakten und Polizeiberichten	Kenntnisnahme und Bearbeitung von Diversionsakten; Kenntnisnahme von Polizeiberichten
5	Soziales und Jugend	51	Jugend	51.8.2	Teilnahme an Verfahren vor Jugend-schöff- und Landgericht	
5	Soziales und Jugend	51	Jugend	51.8.3	Kontakthalten zum Verurteilten und Überwachung der Auflagen	Kontakte zum Verurteilten während des Vollzugs der Haftstrafe oder U-Haft; Auflagenüberwachung (Arbeitsauflagen)
5	Soziales und Jugend	51	Jugend	51.8.4	Beteiligung an OWiG-Verfahren	
5	Soziales und Jugend	51	Jugend	51.9	Aufgaben nach dem Unterhaltsvorschussgesetz	
5	Soziales und Jugend	51	Jugend	51.9.1	Beratung ohne Antragstellung	
5	Soziales und Jugend	51	Jugend	51.9.2	Antragsbearbeitung, Prüfung und Erstattung; Prozessvertretung	Bearbeitung von Anträgen nach UVG; laufende Prüfung der Anspruchsvoraussetzungen nach UVG; Erstattung an andere Jugendämter bzw. von anderen Jugendämtern oder ARGE; Prozessvertretung
5	Soziales und Jugend	51	Jugend	51.9.3	Heranziehung von Unterhaltspflichtigen im Bereich des UVG	
5	Soziales und Jugend	51	Jugend	51.10	Aufgaben im Zusammenhang mit Beistandschaften, Pflegschaften, Vormundschaften, Adaptionen	
5	Soziales und Jugend	51	Jugend	51.10.1	Führung von Beistandschaften, Beratung und Unterstützung bei der Ausübung der Personensorge	Führung von Beistandschaften; Beratung und Unterstützung von Müttern und Vätern bei der Ausübung der Personensorge gem. § 18 SGB VIII; Einrichtung einer neuen Beistandschaft; Übernahme einer Beistandschaft von einem anderen Jugendamt; Führung des Sorgeerklärungsregisters als Geburtsjugendamt; Bescheinigung über Nichtabgabe von Sorgeerklärungen
5	Soziales und Jugend	51	Jugend	51.10.2	Urkundstätigkeit nach § 59 SGB VIII	
5	Soziales und Jugend	51	Jugend	51.10.3	Pflegschaften führen	
5	Soziales und Jugend	51	Jugend	51.10.4	Mitwirkung bei vormundschaftsgerichtlichen Entscheidungen	
5	Soziales und Jugend	51	Jugend	51.10.5	Amtsvormundschaften führen	

Anlage 1: Aufgabenkatalog der Sächsischen Landkreise (Stand 01.01.2012)

Aufgabenhauptgruppe		Aufgabengruppe		Aufgaben		Tätigkeiten im Rahmen der Aufgabe Beschreibung der Aufgabe
5	Soziales und Jugend	51	Jugend	51.10.6	Beratung und Belehrung in Verfahren zur Annahme als Kind (Adoptionsvermittlung)	
5	Soziales und Jugend	51	Jugend	51.11	Aufgaben im Zusammenhang mit dem Bundeselterngeld- und dem Landeserziehungsgeldgesetz	
5	Soziales und Jugend	51	Jugend	51.11.1	Beratung ohne Antragstellung	
5	Soziales und Jugend	51	Jugend	51.11.2	Antragsbearbeitung auf Elterngeld	
5	Soziales und Jugend	51	Jugend	51.11.3	Antragsbearbeitung auf Landeserziehungsgeld	
5	Soziales und Jugend	51	Jugend	51.11.4	Bearbeitung von Erstattungsansprüchen	
5	Soziales und Jugend	51	Jugend	51.11.5	Widerspruchsbearbeitung	
5	Soziales und Jugend	51	Jugend	51.11.6	Bearbeitung von Ersatzansprüchen und Rückforderungen	
6	Gestaltung der Umwelt	60	Räumliche Planung und Entwicklung	60.1	Aufgaben der Kreisplanung	Erarbeitung von Stellungnahmen; Genehmigung von Bauleitplänen; Ermittlung von Planungsgrundlagen; Koordinierung und Erarbeitung von Konzepten im Rahmen der Kreisplanung und Raumordnung; Bauleitpläne und Stellungnahme zu städtebaulichen Satzungen; Landesplanerische Stellungnahme in TÖB-Beteiligung sowie Erörterungstermine; Landesplanung; Planungsrechtliche Stellungnahme in TÖB-Beteiligung sowie fachl. Anleitung / Beratung der Beteiligten; Verkehrsplanung
6	Gestaltung der Umwelt	60	Räumliche Planung und Entwicklung	60.2	Bereitstellen von Geobasisdaten	Prüfung der Vorbereitungsdaten; Abgabe von Vorbereitungsdaten für Katastervermessungen und Abmarkungen; Aufbereitung von Bestandsdaten zum Zweck der Übermittlung; Ablage von Liegenschaftskatasterakten; Festsetzung von Verwaltungskosten
6	Gestaltung der Umwelt	60	Räumliche Planung und Entwicklung	60.3	Katasteraktualisierung	Durchführung von Katastervermessungen und Abmarkungen von Amts wegen aufgrund widersprüchlicher Daten; Untersuchung von Bestandsdaten des Liegenschaftskatasters auf Fehler und widersprüchliche Angaben; Durchführung von Sonderungen, Verschmelzungen, Flächenberechnungen oder sonstigen Arbeiten ohne örtliche Vermessung und Abmarkung einschließlich Erstellung der Vermessungsdokumentation zur Fortführung des Liegenschaftskatasters; Untersuchung von Bestandsdaten des Liegenschaftskatasters auf Verbesserung und / oder Berichtigung; Aufsuchen und Vermessen von Fest- und Grenzpunkten, Gebäuden und Grenzen von Nutzungen bei Katastervermessungen und Abmarkungen von Amts wegen; schwierige Einmessungen von Grenzen der Nutzungen; Bearbeitung von Gebäudeeinmessungen; Bestimmung von Passpunkten einschließlich Erstellung der Vermessungsdokumentation
6	Gestaltung der Umwelt	60	Räumliche Planung und Entwicklung	60.4	Katasterfortführung	Übernahme der Ergebnisse von Katastervermessungen und Abmarkungen sowie von Daten anderer Stellen zur Fortführung des Liegenschaftskatasters (Bewertung der Simulation und der Fortführungsdaten, Fortführung Liegenschaftsbuch, Fortführung Liegenschaftskarte, Fortführung freigegebener Daten mit den neuen Bestandsdaten des Liegenschaftskatasters, Erteilung von Auskünften zu Anträgen auf Übernahme ins Liegenschaftskataster, Festsetzung der Verwaltungskosten für erbrachte Leistungen)
6	Gestaltung der Umwelt	60	Räumliche Planung und Entwicklung	60.5	Einrichtung und Betrieb DMS	
6	Gestaltung der Umwelt	60	Räumliche Planung und Entwicklung	60.6	Einrichtung und Betrieb GIS	
6	Gestaltung der Umwelt	60	Räumliche Planung und Entwicklung	60.7	Geschäftsstelle des Gutacherausschusses	Wahrnehmung der Aufgaben der Geschäftsstelle des Gutacherausschusses; Kaufpreissammlung; Bodenrichtwertkarten; Auswertung von Kaufverträgen; Schriftliche und mündliche Auskünfte; Erstellung und Veröffentlichung der Bodenrichtwertkarten
6	Gestaltung der Umwelt	60	Räumliche Planung und Entwicklung	60.8	Ländliche Neuordnung	Wahrnehmung der Aufgaben der oberen Flurbereinigungsbehörde und der ländlichen Neuordnung
6	Gestaltung der Umwelt	60	Räumliche Planung und Entwicklung	60.8.1	Obere Flurbereinigungsbehörde	Einleitung, Anordnung und Durchführung der Verfahren nach FlurbG und LwAnpG; Überwachung der gesetzmäßigen Durchführung aller Verfahren; Aufsicht über die Teilnehmergemeinschaften; Prüfung und Genehmigung von Verfahrensschritten; Planfeststellung; Zustimmungen nach § 17 (2) FlurbG; Aufstellung und Überwachung Jahresbauprogramm; Bündelung und Bearbeitung der TÖB-Anfragen; Führung der Akten in den Verfahren nach dem FlurbG; Abstimmung und Überwachung der Verfahrenskosten LNO; Widerspruchsausschuss
6	Gestaltung der Umwelt	60	Räumliche Planung und Entwicklung	60.8.2	Ländliche Neuordnung	Ordnungsgemäße, termingerechte, den Rechts- und Verwaltungsvorschriften entsprechende Abwicklung der Verfahren nach FlurbG; Verantwortlichkeit für die Katasterneumessung; Vorstandsvorsitzender der TG; ordnungsgemäße Ausführung der der TG zugewiesenen Aufgaben; Vorbereitung und Bearbeitung der staatlichen und der den TG übertragenen Aufgaben; technische Durchführung der Verfahren nach FlurbG, technische Durchführung der Verfahren nach LwAnpG; Mitarbeit bei der Ausführung der Verfahren nach dem FlurbG; Grundbuchrecherchen; Prüfung schwieriger Vermessungsschriften für das ALE; Zusammenarbeit mit den zugelassenen Stellen nach FlurbG/LwAnpG und Sachverständigen; technische Durchführung der Verfahren nach FlurbG und nach § 103 a FlurbG; Vor- und Zuarbeit zur Durchführung der Verfahren
6	Gestaltung der Umwelt	60	Räumliche Planung und Entwicklung	60.9	Ländliche Entwicklung	
6	Gestaltung der Umwelt	60	Räumliche Planung und Entwicklung	60.9.1	Bewilligung von Fördermitteln	Beratung von Antragstellern und Regionalmanagern zu Fördermöglichkeiten sowie Antrags-, Bewilligungs- und Abrechnungsmodalitäten vor der Antragstellung; Korrespondenz mit dem Regionalmanagement; Bewilligung und Abrechnung von Fördermitteln; Registratur der Antragsunterlagen für ILE, ELER und Teilnehmergemeinschaften, Prüfung auf Vollständigkeit, Eingangsbestätigungen und Nachforderung offensichtlich fehlender Unterlagen; technische Erstellung und Zusammenstellung aller Bescheide bis zum Postversand; Bearbeitung und Prüfung von Anträgen zu Fördermaßnahmen, insbesondere Feststellung der Förderfähigkeit der Maßnahmen einschließlich Wahrnehmung notwendiger Ortstermine Prüfung der Vollständigkeit der Unterlagen; Prüfung der Kosten und Finanzierung; Prüfung der Zuverlässigkeit des Antragstellers; Ermittlung der zu bewilligenden Beträge; Erteilung von Auflagen im Bewilligungsbescheid; Umbewilligungen und Änderungsbescheide; Nach- und Ergänzungsbewilligungen; Entscheidungen / Stellungnahmen zur richtlinienkonformen Umsetzung der Maßnahme bis zur Endfestsetzung
6	Gestaltung der Umwelt	60	Räumliche Planung und Entwicklung	60.9.2	Abrechnung von Fördermitteln	Erarbeitung / Berechnung von unterschrittsreifen Auszahlungen unter Beachtung der Verfahrensvorschriften und der Richtlinie ILE; eigenständige Nachforderungen notwendiger Unterlagen beim Antragsteller bis zur Vollständigkeit der notwendigen Nachweise; Prüfung der Kosten und Finanzierung der eingereichten Antragsunterlagen; Fertigung der Aufgaben / Kostenzusammenstellung nach Gewerken (DIN 276 Bau u. AKS/85 Straßenbau); Prüfung der Kosten bei Nach-, Ergänzungsbewilligungen; Bearbeitung von Widersprüchen nach Bewilligungsbescheiden, Ablehnungsbescheiden, Änderungsbescheiden; Überwachung und Abwicklung der Fördermittel der Perioden ab 1991 mit allen Aufgaben bis zum Widerruf; Teilrückzahlung; Bewilligung; Strafanzeige
6	Gestaltung der Umwelt	60	Räumliche Planung und Entwicklung	60.10	Landwirtschaft und Aufgaben nach dem Waldgesetz	Vollzug des Grundstücksverkehrsgesetzes und des Landpachtverkehrsgesetzes, Genehmigung und Beseitigung von Aufforstungen
6	Gestaltung der Umwelt	60	Räumliche Planung und Entwicklung	60.10.1	Landwirtschaft	Registrierung, Prüfung der Verträge auf Vollständigkeit; Genehmigungsfreiheit bzw. Genehmigungszwang Bescheiderstellung; Vollzug des Grundstücksverkehrsgesetzes, des Landpachtverkehrsgesetzes; Wahrnehmung der Belange der Agrarstruktur (bei Planfeststellungs- und Plangenehmigungsverfahren, BLP, Infrastrukturmaßnahmen und Managementplanungen für FFH und Vogelschutzgebiete); Stellungnahmen zu Flächenausschreibungen, Direktverkäufen, Verkäufen nach FlErwV der BVVG; Registrierung von Landpachtverträgen; Erstellung von Pachtflächennachweisen und Pachtzinsspiegeln; Erteilung von Bestätigungen zur landwirtschaftlichen Nutzung bzw. Steuerfreiheit nach § 67 LwAnpG; Erteilung von Auskünften (zu ortsüblichen Pachtzinsen)
6	Gestaltung der Umwelt	60	Räumliche Planung und Entwicklung	60.10.2	Aufgaben nach dem Waldgesetz	Genehmigung der Aufforstung; Anordnung der Beseitigung von Aufforstungen; Mitwirkung zur Erhebung über den Vegetationszustand
6	Gestaltung der Umwelt	60	Räumliche Planung und Entwicklung	60.11	Aufgaben in der land- und hauswirtschaftlichen sowie der gärtnerischen Bildung nach dem Berufsbildungsgesetz	Anerkennung und Überwachung von Ausbildungsstätten; Organisation und Durchführung von Prüfungen nach dem Berufsbildungsgesetz
6	Gestaltung der Umwelt	60	Räumliche Planung und Entwicklung	60.12	GVO-Genehmigungen	Vollzug nach der Grundstücksverkehrsordnung; Antragsregistrierung und Antragsprüfung; Datenpflege; Inhaltliche Prüfung einschl. Tatsachenermittlung von Amts wegen; Entscheidung nach GVO; Anhörung Verfahrensbeteiligte; Genehmigungserteilung; Widerruf; Rücknahme; Aussetzung; Versagung; Gebührenfestsetzung; Gebührenbescheide
6	Gestaltung der Umwelt	61	Bauen und Wohnen	61.1	Wahrnehmung der Aufgaben der Unteren Bauaufsichtsbehörde	

Anlage 1: Aufgabenkatalog der Sächsischen Landkreise (Stand 01.01.2012)

Aufgabenhauptgruppe		Aufabengruppe		Aufgaben		Tätigkeiten im Rahmen der Aufgabe Beschreibung der Aufgabe
6	Gestaltung der Umwelt	61	Bauen und Wohnen	61.1.1	Prüfung und Bescheidung von Baugenehmigungsverfahren	Baurechtliche und gestalterische Beratung; Bearbeitung von Anträgen und Erteilung von Bescheiden in bauordnungsrechtlichen Verfahren (Genehmigungsprüfung); Bearbeitung von Anträgen und Erteilung von Bescheiden in bauordnungsrechtlichen Verfahren (Genehmigungsprüfung); Sonderbauten nach § 64 SächsBO; Vereinfachte Baugenehmigungsverfahren nach § 63 SächsBO; Prüfung und Bescheidung von Baugenehmigungsverfahren; Bauvorbescheide; Befreiungen außerhalb des Baugenehmigungsverfahrens; Werbeanlagen
6	Gestaltung der Umwelt	61	Bauen und Wohnen	61.1.2	Bauüberwachung	Überwachung der Bauausführungen; Abnahmen (Bauzustände, Fliegende Bauten); Prüfung der Sicherheit von Gebäuden und baulichen Anlagen; Bearbeitung von Vorgängen ungenehmigter Bautätigkeit bzw. Mängelanzeigen
6	Gestaltung der Umwelt	61	Bauen und Wohnen	61.1.3	Eintragung der Baulasten und Führung des Verzeichnisses nach Landesrecht	Eintragung der Baulasten und Führung des Verzeichnisses nach Landesrecht
6	Gestaltung der Umwelt	61	Bauen und Wohnen	61.1.4	Erteilung von Abgeschlossenheitsbescheinigungen nach dem Wohnungseigentumsgesetz	
6	Gestaltung der Umwelt	61	Bauen und Wohnen	61.1.5	Führen des Bauaktenarchivs	
6	Gestaltung der Umwelt	61	Bauen und Wohnen	61.2	Wahrnehmung der Aufgaben der unteren Denkmalschutzbehörde	
6	Gestaltung der Umwelt	61	Bauen und Wohnen	61.2.1	Zustimmungs- und Genehmigungsverfahren, TÖB	Denkmalschutzrechtliche Zustimmungen im Rahmen des Genehmigungsverfahrens bauordnungsrechtlich genehmigungspflichtiger Veränderungen; Denkmalschutzrechtliche Genehmigungen gegenüber der Bauherrschaft bei bauordnungsrechtlich genehmigungsfreien Veränderungen an und in Kulturdenkmälern sowie in deren Umgebung einschließlich Widerspruchsbearbeitung; Denkmalschutzrechtliche Stellungnahmen im Rahmen der Anhörung von TÖB zu Bebauungs-, Flächennutzungs- sowie anderen Planungen und zu Gestaltungssatzungen
6	Gestaltung der Umwelt	61	Bauen und Wohnen	61.2.2	Denkmalverzeichnis	Aktualisierung und Pflege des Denkmalverzeichnisses (Verwaltung und Aktualisierung des Datenbestandes, Auskünfte und Benachrichtigungen über Denkmaleigenschaft, Entscheidung über Denkmaleigenschaft durch Verwaltungsakt)
6	Gestaltung der Umwelt	61	Bauen und Wohnen	61.2.3	Beratung	Beratung von Denkmaleigentümern sowie Architektur- und Ingenieurbüros (zu Bauvorhaben, Sicherungs- und Rekomaßnahmen, Antragstellungen etc.)
6	Gestaltung der Umwelt	61	Bauen und Wohnen	61.2.4	Kontrolle	Kontrolle der Kulturdenkmale (Kontrolle der genehmigten Veränderungen, Abnahmen als Voraussetzung für steuerliche Erleichterungen, Zustandskontrolle und ggf. Einleitung rechtlicher Folgeschritte wie Sicherungsverfügung oder Ordnungswidrigkeitsverfolgung)
6	Gestaltung der Umwelt	61	Bauen und Wohnen	61.2.5	Erteilung von Bescheinigungen	Bescheinigung gemäß §§ 7i, 10f, 11b sowie 10g EStG für die Erlangung von Steuervergünstigungen
6	Gestaltung der Umwelt	61	Bauen und Wohnen	61.2.6	Bewilligung und Auszahlung von Zuwendungen zur Erhaltung und Pflege von Kulturdenkmälern	Prüfung aller gesetzlichen Voraussetzungen, Auswahlkriterien für zu fördernde Objekte, Berechnung der denkmalbedingten Mehraufwendungen, Bescheiderstellung; Finanzielle Förderung denkmalpflegerischer Maßnahmen innerhalb des Kreises; Zuschüsse für den Erhalt von Kulturdenkmälern
6	Gestaltung der Umwelt	62	Ver- und Entsorgung	62.1	Wahrnehmung der Aufgaben als öffentlich-rechtlicher Entsorgungsträger	
6	Gestaltung der Umwelt	62	Ver- und Entsorgung	62.1.1	Entwicklung und Fortschreibung eines kommunalen Abfallwirtschaftskonzeptes	Bestandsaufnahme; Prognose zur Abfallmengenentwicklung; Planung von Maßnahmen; Abstimmung des kommunalen Abfallwirtschaftskonzeptes
6	Gestaltung der Umwelt	62	Ver- und Entsorgung	62.1.2	Aufgaben als öffentlich-rechtlicher Entsorgungsträger	Überwachung und Kontrolle der Zuverlässigkeit, Leistungsfähigkeit sowie Fach- und Sachkunde der vom Landkreis gemäß § 16 Abs. 1 KrW-/AbfG mit der Durchführung der öffentlich-rechtlichen Abfallentsorgung beauftragten Dritten; Vollzug AWS und AGS; Durchsetzung Anschluss- und Benutzungspflicht; Kontrolle im öffentlichen Raum (hoheitliche Aufgaben); Neuerlass / Fortschreibung / Änderung einschließlich Erarbeitung der für den Kreisausschuss bzw. Kreistag erforderlichen Beschlussvorlagen hinsichtlich AWS, AGS; Kalkulation und AWK
6	Gestaltung der Umwelt	63	Verkehrsflächen und -anlagen	63.1	Planung und Bau von Kreisstraßen	Wahrnehmung der Bauherrenaufgaben bei Verkehrsflächen, Ingenieurbauten, Straßenbeleuchtung, Signalanlagen, Parkleiteinrichtungen und Beschilderung; Ausschreibung und Vergabe von Liefer-, Dienst- und Instandhaltungsleistungen; Überwachung und Vergabe von Brückenprüfungen; Mitwirkung bei überörtlichen Verkehrsplanungen; Beantragung von Fördermitteln für Straßenbaumaßnahmen an Kreisstraßen
6	Gestaltung der Umwelt	63	Verkehrsflächen und -anlagen	63.2	Betrieb und Unterhaltung von Kreis-, Staats- und Bundesstraßen	Planung und Überwachung des Betriebsdienstes auf Kreis-, Staats-, und Bundesstraßen; Betrieb und Unterhaltung von Kreisstraßen; Betrieb und Unterhaltung von Staatsstraßen; Betrieb und Unterhaltung von Kreis-, Staats- und Bundesstraßen; Unterhaltung von Verkehrsflächen und Straßenbeleuchtungen (u. a. Verkehrssicherungspflicht, Planung und Durchführung von Reparaturmaßnahmen, Überwachung der Konzessionsträger, Koordinierung von Maßnahmen in dem Verkehrsraum von verschiedenen Trägern); Fuhrpark- und Geräteverwaltung
6	Gestaltung der Umwelt	63	Verkehrsflächen und -anlagen	63.3	Straßenverwaltung	Grunderwerb an Kreisstraßen; Widmungen, Umstufungen, Einziehung von Verkehrsflächen; Führung des Bestandskatasters; Ausübung der Aufsicht über kommunale Straßen als Untere Straßenaufsichtsbehörde; Straßenverwaltung; Bearbeiten von Angelegenheiten des Straßenverkehrs
6	Gestaltung der Umwelt	64	Natur- und Landschaftspflege	64.1	Wahrnehmung der Aufgaben der Unteren Naturschutzbehörde	
6	Gestaltung der Umwelt	64	Natur- und Landschaftspflege	64.1.1	Betreuung von Fördermaßnahmen, Bearbeitung von Folgeverfahren, Fachberatung und ehrenamtlicher Naturschutz	Durchführung von Ordnungswidrigkeitsverfahren; Naturschutzrechtliche Widerspruchsverfahren und Zuarbeiten zu Widerspruchsverfahren Dritter; Fachberatung im Naturschutz, einschließlich Datenpflege, Auskunftserteilung und Berichtswesen; Organisation des ehrenamtlichen Naturschutzes
6	Gestaltung der Umwelt	64	Natur- und Landschaftspflege	64.1.2	Bearbeitung von Verfahren: Unterschutzstellung	Planung, Durchführung von Verfahren zur Ausweisung, Betreuung und Entwicklung von Schutzgebieten wie Naturschutzgebiete, Landschaftsschutzgebiete, Naturparke, Flächennaturdenkmale, Naturdenkmale
6	Gestaltung der Umwelt	64	Natur- und Landschaftspflege	64.1.3	Eingriffe in Natur und Landschaft	Prüfung und Bewertung von Eingriffstatbeständen auf Zulässigkeit; Verfahren zur Gestattung, Erlaubnis, Befreiung, Ausgliederung sowie Anordnung von Maßnahmen der Kompensation, Wiederherstellung beeinträchtigter geschützter Biotope und Lebensstätten geschützter Arten und deren Erfolgskontrolle bei allen relevanten Vorhaben im beplanten Innenbereich (Bauleitplanung, Einzelbauvorhaben) im unbeplanten Außenbereich (einschl. bei Planfeststellungs- und Plangenehmigungsverfahren), Infrastrukturentwicklung / Verkehrswegeführung, Ver- und Entsorgung von Energie, Telekom, Waldumwandlung, Erstaufforstung etc. sowie in Schutzgebieten
6	Gestaltung der Umwelt	64	Natur- und Landschaftspflege	64.1.4	TÖB	Verfahrensbeteiligung als TÖB zur Prüfung der naturschutzrechtlichen Betroffenheit von Schutzgütern mit Erarbeitung einer Stellungnahme in den Verfahren
6	Gestaltung der Umwelt	64	Natur- und Landschaftspflege	64.1.5	Biotop- und Artenschutz einschl. fachtechnischer Stellungnahmen	Schutz und Pflege wild lebender Tier- und Pflanzenarten und deren Lebensräume (Biotop- und Artenschutz); Fachtechnische Stellungnahmen zu allen Bereichen
6	Gestaltung der Umwelt	64	Natur- und Landschaftspflege	64.2	Wahrnehmung der Aufgaben der Unteren Wasserbehörde	

Anlage 1: Aufgabenkatalog der Sächsischen Landkreise (Stand 01.01.2012)

Aufgabenhauptgruppe		Aufabengruppe		Aufgaben		Tätigkeiten im Rahmen der Aufgabe Beschreibung der Aufgabe
6	Gestaltung der Umwelt	64	Natur- und Landschaftspflege	64.2.1	Überwachung, Beschwerden	Erfassungen (Tatbestände) für Fachinformationssystem wasserrechtlicher Vollzug; Führen des Wasserbuches; Überwachungen von Anlagen der Wasserversorgung vor Ort mit Auswertung; Überwachungen von Anlagen der zum Transport und Behandlung von kommunalem Abwasser vor Ort mit Auswertung; Überwachung von industriellen Abwasseranlagen vor Ort mit Auswertung; Überwachung von Anlagen zum Umgang mit wassergefährdenden Stoffen vor Ort; Überwachung von wasserbaulichen Anlagen / Wasserkraftanlagen vor Ort, Überwachung von kommunalen Abwasserleitungen; Überwachung von industriellen und gewerblichen Abwasserleitungen; Überwachung von Anlagen in Trinkwasserschutzonen vor Ort mit Auswertung; Trinkwasserschutzonenbegehungen nach § 98 SächsWG, Gewässerschauen oberirdischer Gewässer nach § 98 SächsWG und Gewässerbegehungen (WRRL)
6	Gestaltung der Umwelt	64	Natur- und Landschaftspflege	64.2.2	Beratung, Datenerhebung	Bearbeitung von Beschwerden zum Wasserrecht / Beantwortung von Petitionen, Stellungnahmen zu Gesetzes- und Verordnungsentwürfen, Erlässen; Beratungen mit Kommunen, Abwasserzweckverbänden, Planungsbüros, Bürgern, anderen Behörden; Datenerhebungen für WRRL, Fachinformationssysteme, Datenbanken, Berichterstattung an obere Behörden; Einleitung von Maßnahmen bei Fischsterben, Gewässerverunreinigung, Unfällen mit wassergefährdenden Stoffen und Anordnungen im Rahmen der allgemeinen Gewässeraufsicht
6	Gestaltung der Umwelt	64	Natur- und Landschaftspflege	64.2.3	Bearbeitung von Genehmigungsverfahren, Entscheidungen zur Benutzung der Gewässer und des Grundwassers	Wasserrechtliche Stellungnahmen im Rahmen der Bauleitplanung / Raumordnung / sonstige Stellungnahmen; Wasserrechtliche Stellungnahmen zu BImSchG-Verfahren / bergrechtl. Verfahren / UVP-Vorprüfung und sonstige Verfahren anderer; Fachliche Stellungnahmen für Altlastenbeurteilung (Gutachten / Planungen der Sanierung); Wasserfachliche Stellungnahmen im UVP-Verfahren, bergrechtl. Verfahren, Raumordnungsverfahren, Bauleitplanung, Verfahren nach Abfallrecht; SN im Fördermittelverfahren / fachtechnische Überwachung der antragskonformen Ausführung; fachliche und wasserrechtliche Prüfung der Abwasserbeseitigungs- und der Wasserversorgungskonzepte und Erarbeitung von Stellungnahmen; Entscheidungen zu wasserrechtlichen Plangenehmigungen zu Gewässerausbauvorhaben einschl. fach- / bautechn. Prüfung und Überwachung der Bauausführung; Entscheidungen zu wasserbaulichen Anlagen einschl. fach- / bautechn. Prüfung zu baustatistischen Aspekten; Fachtechnische, hydrologische und wasserrechtliche SN zu wasserbaulichen Vorhaben / Gewässerunterhaltungsmaßnahmen ohne Genehmigung; wasserrechtl. Entscheidungen zu Grundwasserentnahmen / -nutzungen mit bauzeitlichen Wasserhaltungen einschließlich hydrogeologische / wasserfachliche Prüfung; Bearbeitung von Anzeigen zu Anlagen wassergefährdende Stoffe, Erteilung von Ausnahmegenehmigungen und Eignungsfeststellungen; Entscheidungen zu Erdwärmanlagen einschließlich fachlicher Beurteilung; Entscheidungen zu Gewässerbenutzungen mit Wasserfahrzeugen / Motorbooten und zu Veranstaltungen; Entscheidungen zu Uferlinienfeststellung; Entscheidungen zu Gewässerrand- und Deichschutzbereichen; Entscheidungen im Zusammenhang mit Aufstau und Absenken oberirdischer Gewässer sowie Ausleitung; Entscheidungen zu Bau und Betrieb von überörtlich bedeutsamen Trinkwasserversorgungsanlagen; Entscheidung zu Gewässerunterhaltungsmaßnahmen; Entscheidungen zu wild abfließendem Wasser; Verfahren zur Aufhebung, Änderung, Überarb. u. Festsetzung von Trinkwasser- u. Heilquellschutzgebieten und ÜG; Erteilung von Befreiungen / Ausnahmen von Schutzbestimmungen ÜG und TWSG; Bearbeitung von Widersprüchen zu wasserrechtlichen Verfahren
6	Gestaltung der Umwelt	64	Natur- und Landschaftspflege	64.2.4	Bearbeitung von Erlaubnissen bzw. Sanierungsanordnungen	Aufforderungen zur nachträglichen Antragstellung für vorhandene private und kommunale / industrielle Abwasserleitungen; Entscheidungen zum Bau und Betrieb von Abwasseranlagen, Indirektleitungen, Erlaubnisse zur Abwasserleitung in Grund- bzw. oberirdische Gewässer einschließlich der fachtechnischer Prüfung zu Technologie, Bautechnik, Kanalnetzberechnung, Gewässergüteaspekte, Versickerungsfähigkeit etc. und Überwachung der Bauausführung
6	Gestaltung der Umwelt	64	Natur- und Landschaftspflege	64.3	Vollzug SächsWaldG, SächsBRKG	
6	Gestaltung der Umwelt	64	Natur- und Landschaftspflege	64.3.1	Vollzug SächsWaldG einschl. Widerspruchsverfahren	Feststellung der Waldeigenschaft; Genehmigung von Waldumwandlungen, Kahlhieben und Waldsperrungen, Waldwertschätzungen; Schadensbewertungen; Erstellung forstlicher Gutachten; Anerkennung und Rechtsaufsicht über forstliche Zusammenschlüsse; Erlass von Polizeiverordnungen zum Schutz des Waldes und seiner Besucher; Durchführung von Umweltverträglichkeitsprüfungen; Überwachung von Ersatz- und Ausgleichsmaßnahmen; Mitwirkung bei Erstaufforstungsgenehmigungen; Erklärung von Wald zum Schutz- und Erholungswald; Bearbeitung von Widersprüchen zu Entscheidungen nach Waldgesetz gem. § 27 Abs. 6 Sächsisches Justizgesetz
6	Gestaltung der Umwelt	64	Natur- und Landschaftspflege	64.3.2	Aufgaben als Träger öffentlicher Belange	Sicherung der Waldfunktionen bei öffentlichen Vorhaben; Stellungnahmen der Unteren Forstbehörde zu Bauanträgen, zur Bauleitplanung (Aufstellung von Bebauungs- und Flächennutzungsplänen), bei Flurbereinigungsverfahren, Straßen- und Eisenbahnbauvorhaben, bergrechtlichen, wasserrechtlichen, immissionschutzrechtlichen und abfallrechtlichen Verfahren, bei Erstaufforstungen, bei der Ausweisung von Schutzgebieten, bei der Aufstellung von Pflege- und Entwicklungsplänen, bei Umweltverträglichkeitsprüfungen, bei der Landes- und Regionalplanung, bei Raumordnungs- und Zielabweichungsverfahren; Mitwirkung bei Planfeststellungsverfahren
6	Gestaltung der Umwelt	64	Natur- und Landschaftspflege	64.3.3	Zuständigkeit nach anderen Rechtsvorschriften	Zuständigkeit gemäß Pflanzenschutzmittelgesetz (und dessen VO'en); Forstvermehrungsgutgesetz (und dessen VO'en, Einkommensteuergesetz, Grundstücksverkehrsgesetz, Flächenerwerbsverordnung, Bundesbodenschutz- und Altlastenverordnung, VO über die Verwertung von Bioabfällen auf landw., forstw. und gärtnerisch genutzten Böden, Bienenschutzverordnung für den Bereich Forstwirtschaft; Rissbeauftragter Wolf)
6	Gestaltung der Umwelt	64	Natur- und Landschaftspflege	64.3.4	Forstliche Rahmenplanung, Forstberichte / -statistiken	Erstellung bzw. Mitarbeit an Berichten und Statistiken (wie z. B. Waldmehrungsplanung, Forstliche Rahmenpläne, Forstbericht, Waldzustandsbericht); Bekanntmachung Bodenschutzwald
6	Gestaltung der Umwelt	64	Natur- und Landschaftspflege	64.3.5	Berufsausbildung forstlicher Berufe	Betreuung Ausbildungsabschnitt hD (Forst) bei kommunalen Behörden, Betreuung Ausbildungsabschnitt gD (Forst) bei kommunalen Behörden,
6	Gestaltung der Umwelt	64	Natur- und Landschaftspflege	64.3.6	Vollzug des Waldschutzes, SächsBRKG	Überwachung des Waldes zum Schutz vor Waldbränden und Naturereignissen sowie vor Schäden durch tierische und pflanzliche Forstschädlinge; Anordnung von Schutzmaßnahmen zur Verhütung; Vorbeugung und Bekämpfung von Waldbränden; Bekanntgabe der Waldbrandwarnstufen; Waldbranddienst; Führen der Waldbrandstatistik; Maßnahmen gegen Forstschädlinge / Quarantäneschadereger (Monitoring, Bekämpfung); Dokumentation im webbasierten Forstschutzkontrollbuch
6	Gestaltung der Umwelt	64	Natur- und Landschaftspflege	64.3.7	Forstschutz in allen Waldeigentumsarten	Verhinderung und Beseitigung von Störungen der öffentlichen Sicherheit oder Ordnung im Wald und Verfolgung rechtswidriger Handlungen im Wald; Ahndung von Zuwiderhandlungen mit Ordnungswidrigkeits-, Bußgeld- oder Strafverfahren; Ernennung, Leitung, Führung und Schulung von Forstbediensteten zu Forstschutzbeauftragten
6	Gestaltung der Umwelt	64	Natur- und Landschaftspflege	64.3.8	Forstaufsicht im Privat- und Körperschaftswald	Überwachung der Walderhaltung; Bewahrung des Waldes vor Schäden und Sicherstellung der ordnungsgemäßen Bewirtschaftung des Waldes, Verhütung, Verfolgung und Ahndung von Zuwiderhandlungen waldgesetzlicher Vorschriften; Hinweis auf Mängel; Fristsetzung zu Maßnahmen zur Abstellung; Erlass von Anordnungen bei Gesetzesverstößen
6	Gestaltung der Umwelt	64	Natur- und Landschaftspflege	64.3.9	Vollzug Reiten im Wald	Ausweisung und Kennzeichnung von Reitwegen; Feststellung und Beseitigung von Schäden an ausgewiesenen Reitwegen; Erhebung der Reitabgabe
6	Gestaltung der Umwelt	64	Natur- und Landschaftspflege	64.3.10	Bewirtschaftung des kreiseigenen Waldes und Revierdienst	Betriebsvollzug; Erstellung des jährlichen Wirtschaftsplanes; Mitwirkung bei der Auftragsvergabe, Auszeichnen der Waldbestände, Vorbereitung und Überwachung der Forstbetriebsarbeiten, Sortierung und Aufnahme des Holzes; Einweisung der Unternehmer, Selbstwerber und Waldarbeiter; Naturalbuchführung; Organisation des Holzverkaufes; Überwachung der Verkehrssicherheit

Anlage 1: Aufgabenkatalog der Sächsischen Landkreise (Stand 01.01.2012)

Aufgabenhauptgruppe		Aufabengruppe		Aufgaben		Tätigkeiten im Rahmen der Aufgabe Beschreibung der Aufgabe
6	Gestaltung der Umwelt	65	Umweltschutz	65.1	Überwachung der Abfallentsorgung	Vollzug KrW-/AbfG und Verordnungen; SächsABG (illegale Abfälle ohne Pflichtigen; Entgegennahme von Anzeigen; Ermittlung des Pflichtigen und Sachverhaltes; Angebotseinholung und Auftragserteilung zur Beräumung im öffentlichen Raum; rechtlicher Vollzug illegale Abfallentsorgung (Entgegennahme von Anzeigen, Ermittlung des Pflichtigen und Sachverhaltes, Anordnungen zur Beräumung gegenüber Pflichtigen, Erfolgskontrollen, Kostenbescheide, Zwangsmittel, Verwaltungsvollstreckung, Rechnungsprüfung); Vollzug PflanzAbfV, AbfklärV, AltholzV, Vollzug AltfahrzVO, Vollzug AVV, Vollzug des ElektroG, Vollzug Verpackungsverordnung (DSD-LVP)); Stilllegung von Altdeponien; Abfallrechtliche Überwachung und Kontrollen; Vollzug NachwV (Bestätigung Entsorgungs- und Sammelentsorgungsnachweise, Erteilung von Erzeugernummern, Entsorgungsnummern, Beförderernummern, Transportgenehmigungen, Annahme und Kontrolle von Begleitscheinen, Freistellung von der Nachweispflicht, Erteilung Maklergenehmigungen)
6	Gestaltung der Umwelt	65	Umweltschutz	65.2	Bodenschutzrechtliche Verfahren, Stellungnahmen, Auskünfte	Erarbeitung von abfall- und bodenschutzrechtlichen Stellungnahmen zu Bauvorhaben, Bauleitplanungen, Fördermittelanträgen, BImSchG-Genehmigungen, wasserrechtlichen Genehmigungen / Vorhaben, Abfallablagerungsanlagen; Erarbeitung von fachtechnischen Stellungnahmen zu BBodSchG, KrW-AbfG und im Rahmen TÖB; Fachtechnische Überwachung und Kontrollen; Erteilung von Auskünften aus dem Altlastenkataster (SALKA) nach UIG; Vollzug BBodSchG und Verordnungen, SächsABG, WHG (Anordnungen, Veranlassung und Prüfung von Maßnahmen im Altlasten- / Bodenschutzbereich (Planung, Durchführung, Abarbeitung von Erkundungsstufen zur Gefährdungsabschätzung, Vergabe von Aufträgen, Pflege SALKA, Kostenfestsetzung, Zwangsmittel, usw.); Vollzug BBodSchG und Verordnungen, SächsABG, WHG; Vollzug Umweltrahmengesetz (Altlastenfreistellung).
6	Gestaltung der Umwelt	65	Umweltschutz	65.3	Wahrnehmung der Aufgaben der Unteren Immissionsschutzbehörde	
6	Gestaltung der Umwelt	65	Umweltschutz	65.3.1	Verfahrensbeteiligung / Abgabe von Stellungnahmen, Bearbeitung von Beschwerden und Folgeverfahren, Information und Beratung	Allgemeine Aufgaben des Immissionsschutzes nach dem BImSchG und ggf. Landesimmissionsschutzgesetzen; Erarbeitung von Stellungnahmen zu Baugenehmigungsverfahren; Erarbeitung von Stellungnahmen als TÖB; Durchführung von Ordnungswidrigkeitsverfahren; Bearbeitung von Widerspruchsverfahren; Beantwortung von Anfragen (z. B. SMUL, LD); Erteilung von Auskünften UIG; Beratung, Öffentlichkeitsarbeit
6	Gestaltung der Umwelt	65	Umweltschutz	65.3.2	Durchführung von Genehmigungsverfahren für genehmigungsbedürftige Anlagen, Erlass von Anordnungen, Verfahren zum Betrieb nicht genehmigungsbedürftiger Anlagen	§ 4 Neugenehmigung und § 16 Wesentliche Änderung; Fachtechnische Stellungnahmen; Prüfung nach UVPG; Anzeigeverfahren; Erlass von Anordnungen usw.
6	Gestaltung der Umwelt	65	Umweltschutz	65.3.3	Routineüberwachungen, anlassbezogene Überwachungen	Überwachung nach § 52 BImSchG von genehmigungsbedürftigen und nicht genehmigungsbedürftigen Anlagen; Durchführung / Anordnung von Messungen § 26 BImSchG; Prüfung von Emissionserklärungen; Anlagen mit Berichtspflicht; Messberichte
6	Gestaltung der Umwelt	66	Wirtschaft und Tourismus	66.1	Wirtschaftsförderung	Allgemeine Angelegenheiten der Wirtschaftsförderung, Wirtschaftsentwicklung; Förderung des ÖPNV; Messen; Ausstellungen; Kongresse; Fremdenverkehrsentwicklung

Anlage 1: Aufgabenkatalog der Sächsischen Landkreise (Stand 01.01.2012)

Legende:

AbfKlärV	Klärschlammverordnung
AGS	Abfallgebührensatzung
ALG II	Arbeitslosengeld 2
ALE	Amt für Ländliche Entwicklung
AltfahrzeugV	Verordnung über die Überlassung, Rücknahme und umweltverträgliche Entsorgung von Altfahrzeugen
AltholzV	Verordnung über Anforderungen an die Verwertung und Beseitigung von Altholz
ARGE	Arbeitsgemeinschaft
AsylbLG	Asylbewerberleistungsgesetz
AVV	Verordnung über das Europäische Abfallverzeichnis
AWK	Abfallwirtschaftskonzept
AWS	Abfallwirtschaftssatzung
BAföG	Bundesausbildungsförderungsgesetz
BBodSchG	Gesetz zum Schutz vor schädlichen Bodenveränderungen und zur Sanierung von Altlasten
BerRehaG	Gesetz über den Ausgleich beruflicher Benachteiligungen für Opfer politischer Verfolgung im Beitrittsgebiet
BLP	Bauleitplanung
BSZ	Berufliches Schulzentrum
BundesleistungsgG	Bundesleistungsgesetz
BVJ	Berufsvorbereitungsjahr
BVVG	Bodenverwertungs- und verwaltungs GmbH
DIN	Deutsches Institut für Normung e. V.
DMS	Dokumentenmanagementsystem
DSD	Duales System Deutschland
EG	Europäische Gemeinschaft
ESTG	Einkommenssteuergesetz
ElektroG	Gesetz über das Inverkehrbringen, die Rücknahme und die umweltverträgliche Entsorgung von Elektro- und Elektronikgeräten
ELER	Europäischer Landwirtschaftsfond für die Entwicklung des Ländlichen Raumes
EDV	Elektronische Datenverarbeitung
EU	Europäische Union
FFH	Flora-Fauna-Habitat
FlErwV	Verordnung über den Erwerb land- und forstwirtschaftlicher Flächen und das Verfahren nach dem Ausgleichsleistungsgesetz
FlurbG	Flurbereinigungsgesetz
gD	gehobener Dienst
GIS	Geographisches Informationssystem
GüterkraftverkehrsG	Güterkraftverkehrsgesetz
GVO	Grundstücksverkehrsordnung
hD	höherer Dienst
HwO	Gesetz zur Ordnung des Handwerks
ILE	Integrierte Ländliche Entwicklung
InfektionsschutzG	Gesetz zur Verhütung und Bekämpfung von Infektionskrankheiten beim Menschen
ISO	Internationale Organisation für Standardisierungen
IT	Informationstechnik
Kfz	Kraftfahrzeug
KinderschutzG	Gesetz zur Stärkung eines aktiven Schutzes von Kindern und Jugendlichen
Kita	Kindertageseinrichtung
KrW-AbfG	Gesetz zur Förderung der Kreislaufwirtschaft und Sicherung der umweltverträglichen Beseitigung von Abfällen
Kt.-stab	Katastrophenschutzstab
LBlindG	Gesetz über die Gewährung eines Landesblindengeldes und anderer Nachteilsausgleiche
LNO	Ländliche Neuordnung
LVP	Leichtverpackung(en)
LwAnpG	Landwirtschaftsanpassungsgesetz
NachwV	Verordnung über die Nachweisführung bei der Entsorgung von Abfällen
ÖPNV	Öffentlicher Personennahverkehr
OWiG	Gesetz über Ordnungswidrigkeiten
PersonenbefG	Personenbeförderungsgesetz
PflanzAbfV	Verordnung der Sächsischen Staatsregierung über die Entsorgung von pflanzlichen Abfällen
RPA	Rechnungsprüfungsamt
SächsABG	Sächsisches Abfallwirtschafts- und Bodenschutzgesetz
SächsArchivG	Archivgesetz für den Freistaat Sachsen
SächsBO	Sächsische Bauordnung
SächsBRKG	Sächsisches Gesetz über den Brandschutz, Rettungsdienst und Katastrophenschutz
SächsGemO	Gemeindeordnung für den Freistaat Sachsen
SächsKiSchG	Sächsisches Kindergesundheits- und Kinderschutzgesetz
SächsKomZG	Sächsisches Gesetz über kommunale Zusammenarbeit
SächsLKro	Landkreisordnung für den Freistaat Sachsen
SächsPsychKG	Sächsisches Gesetz über die Hilfen und die Unterbringung bei psychischen Krankheiten
SächsWaldG	Waldgesetz für den Freistaat Sachsen
SächsWG	Sächsisches Wassergesetz
SGB IX	Sozialgesetzbuch Neuntes Buch - Rehabilitation und Teilhabe behinderter Menschen
SGB X	Zehntes Buch Sozialgesetzbuch - Sozialverfahren und Sozialdatenschutz
SN	Stellungnahme(n)
SMUL	Sächsisches Staatsministerium für Umwelt und Landwirtschaft
StVO	Straßenverkehrsordnung
TG	Teilnehmergeinschaft
TÖB	Träger Öffentlicher Belange
TÜV	Technischer Überwachungsverein
TWSG	Trinkwasserschutzgebiet
ÜG	Überschwemmungsgebiet
U-Haft	Untersuchungshaft
UIG	Umweltinformationsgesetz
UVG	Gesetz zur Sicherung des Unterhalts von Kindern alleinstehender Mütter und Väter durch Unterhaltsvorschüsse oder -ausfälleleistungen
UVP	Umweltverträglichkeitsprüfung
UVPG	Gesetz über die Umweltverträglichkeitsprüfung
VO	Verordnung(en)
VormG	Vormundschaftsgericht
WHG	Gesetz zur Ordnung des Wasserhaushalts
WRRL	Europäische Wasserrahmenrichtlinie

Anlage 2:

Stellenbemessung der Fachaufgaben für den Modell-Landkreis

Anlagen 3a - 3c:

**Organisationsmodell
- Varianten -**

Anlage 3a: Organisationsmodell Grundvariante 1 (mit SGB II in Form einer gE)

Organisationseinheit und zugeordnete Aufgabengruppen gemäß Aufgabenkatalog	Stellenanteile innerhalb Stellenplan in VZÄ			Stellenanteile innerhalb Stellenplan / nachgeordnete Einrichtungen in VZÄ	Stellenanteile innerhalb Stellenplan in VZÄ (inkl. Assistenz und Leitung)	Stellenanteile außerhalb Stellenplan in VZÄ
	Fachaufgaben	Assistenz	Leitung			

Beauftragungen	1,6	0,0	0,0	0,0	1,6	0,0
AG 12 Beauftragungen	1,6	0,0	0,0	0,0	1,6	0,0
Personalrat	3,0	0,1	0,0	0,0	3,1	0,0
AG 11 Personalrat	3,0	0,1	0,0	0,0	3,1	0,0
Rechnungsprüfungsamt	7,5	0,2	0,7	0,0	8,5	0,0
AG 13 Rechnungs- und Gemeindeprüfung	7,5	0,2	0,7	0,0	8,5	0,0

Organisationseinheit und zugeordnete Aufgabengruppen gemäß Aufgabenkatalog	Stellenanteile innerhalb Stellenplan in VZÄ			Stellenanteile innerhalb Stellenplan / nachgeordnete Einrichtungen in VZÄ	Stellenanteile innerhalb Stellenplan in VZÄ (inkl. Assistenz und Leitung)	Stellenanteile außerhalb Stellenplan in VZÄ
	Fachaufgaben	Assistenz	Leitung			

Landrat						
Bereich Landrat	31,0	5,3	2,8	0,0	39,1	0,0

Organisationseinheit und zugeordnete Aufgabengruppen gemäß Aufgabenkatalog	Stellenanteile innerhalb Stellenplan in VZÄ			Stellenanteile innerhalb Stellenplan / nachgeordnete Einrichtungen in VZÄ	Stellenanteile innerhalb Stellenplan in VZÄ (inkl. Assistenz und Leitung)	Stellenanteile außerhalb Stellenplan in VZÄ
	Fachaufgaben	Assistenz	Leitung			

Büro Landrat	4,6	4,5	0,8	0,0	9,9	0,0
AG 10 Politisch-administrative Unterstützung Landrat	4,6	4,5	0,8	0,0	9,9	0,0
Stabsstelle Wirtschaft und Tourismus	5,8	0,2	0,4	0,0	6,4	0,0
AG 66 Wirtschaft und Touristik	5,8	0,2	0,4	0,0	6,4	0,0
Kommunalaufsicht	8,5	0,3	0,9	0,0	9,7	0,0
AG 14 Kommunalaufsicht	8,5	0,3	0,9	0,0	9,7	0,0

1. Dezernatsleitung	1,0	1,0			2,0	
Dezernat I: Interne Verwaltung-Ordnung	227,0	7,8	14,5	49,6	299,0	31,6
Zentrale Dienste	72,6	2,6	4,9	0,4	80,5	0,0
AG 10 Politisch-administrative Unterstützung Landrat	0,2	0,0	0,0	0,0	0,2	0,0
AG 20 Zentrale Dienste	29,3	1,0	2,0	0,0	32,2	0,0
AG 21 Personal	10,6	0,4	0,7	0,0	11,7	0,0
AG 23 Immobilienmanagement	24,1	0,8	1,6	0,4	27,0	0,0
AG 24 Archiv	5,9	0,2	0,4	0,0	6,5	0,0
AG 25 Recht	2,5	0,3	0,3	0,0	3,0	0,0
Finanzmanagement	43,7	2,2	2,2	0,0	48,1	0,0
AG 22 Finanzen	43,7	2,2	2,2	0,0	48,1	0,0
Schul-, Kultur und Sportamt	10,7	0,3	0,7	30,2	42,0	31,6
AG 40 Schule	9,9	0,3	0,7	30,2	41,1	0,0
AG 41 Kultur- und Sportförderung	0,8	0,0	0,1	0,0	0,9	31,6
Straßenverkehrsamt	41,6	0,8	2,8	0,0	45,2	0,0
AG 32 Straßenverkehr	41,6	0,8	2,8	0,0	45,2	0,0
Ordnungsamt	58,4	1,9	3,9	19,0	83,2	0,0
AG 30 Sicherheit und Ordnung	36,2	1,2	2,4	0,0	39,8	0,0
AG 31 Ausländerangelegenheiten, Staatsangehörigkeit, Personenstand	9,3	0,2	0,6	0,0	10,1	0,0
AG 33 Zivilschutz, Feuerschutz, Rettungsdienst	12,9	0,5	0,9	19,0	33,3	0,0

2. Dezernatsleitung	1,0	1,0			2,00	
Dezernat II: Planung-Bau-Umwelt	179,1	6,0	11,9	116,4	313,4	0,0
Straßenamt	9,1	0,3	0,6	116,4	126,5	0,0
AG 63 Verkehrsflächen und Anlagen	9,1	0,3	0,6	116,4	126,5	0,0
Planungs- Vermessungs- und Flurneuordnungsamt	76,0	2,5	5,1	0,0	83,6	0,0
AG 60 Räumliche Planung und Entwicklung	76,0	2,5	5,1	0,0	83,6	0,0
Bauordnungsamt	23,3	0,8	1,6	0,0	25,6	0,0
AG 61 Bauen und Wohnen	23,3	0,8	1,6	0,0	25,6	0,0
Umweltamt	70,6	2,4	4,7	0,0	77,7	0,0
AG 64 Natur- und Landschaftspflege	45,8	1,5	3,1	0,0	50,3	0,0
AG 65 Umweltschutz	24,9	0,8	1,7	0,0	27,3	0,0
AG 62 Ver- und Entsorgung	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

3. Dezernatsleitung	1,0	1,0			2,0	
Dezernat III Soziales- Jugend-Gesundheit-Veterinär	355,5	8,1	16,5	0,0	380,1	0,0
Sozialamt	76,2	2,5	5,1	0,0	83,8	0,0
AG 50 Soziales	76,2	2,5	5,1	0,0	83,8	0,0
Jugendamt	86,4	2,9	5,8	0,0	95,1	0,0
AG 51 Jugend	86,4	2,9	5,8	0,0	95,1	0,0
Gesundheitsamt	42,4	1,7	3,5	0,0	47,6	0,0
AG 34 Gesundheitswesen	42,4	1,7	3,5	0,0	47,6	0,0
Lebensmittelüberwachungs- und Veterinäramt	25,3	1,0	2,1	0,0	28,4	0,0
AG 35 Veterinärwesen	25,3	1,0	2,1	0,0	28,4	0,0
Job-Center (bei Wahrnehmung der Aufgabennach SGB II in Form einer gemeinsamen Einrichtung)	125,1	Leitungs- und Assistenz Tätigkeiten für das Job-Center sind in den angesetzten Richtwerten enthalten.		0,0	125,1	0,0
AG 50 Soziales	125,1				125,1	

Anlage 3b: Organisationsmodell Grundvariante 2 (mit SGB II in Form einer zKT)

Organisationseinheit und zugeordnete Aufgabengruppen gemäß Aufgabenkatalog	Stellenanteile innerhalb Stellenplan in VZÄ			Stellenanteile innerhalb Stellenplan / nachgeordnete Einrichtungen in VZÄ	Stellenanteile innerhalb Stellenplan in VZÄ (inkl. Assistenz und Leitung)	Stellenanteile außerhalb Stellenplan in VZÄ
	Fachaufgaben	Assistenz	Leitung			

Beauftragungen	1,6	0,0	0,0	0,0	1,6	0,0
AG 12 Beauftragungen	1,6	0,0	0,0	0,0	1,6	0,0
Personalrat	3,0	0,1	0,0	0,0	3,1	0,0
AG 11 Personalrat	3,0	0,1	0,0	0,0	3,1	0,0
Rechnungsprüfungsamt	7,5	0,2	0,7	0,0	8,5	0,0
AG 13 Rechnungs- und Gemeindeprüfung	7,5	0,2	0,7	0,0	8,5	0,0

Organisationseinheit und zugeordnete Aufgabengruppen gemäß Aufgabenkatalog	Stellenanteile innerhalb Stellenplan in VZÄ			Stellenanteile innerhalb Stellenplan / nachgeordnete Einrichtungen in VZÄ	Stellenanteile innerhalb Stellenplan in VZÄ (inkl. Assistenz und Leitung)	Stellenanteile außerhalb Stellenplan in VZÄ
	Fachaufgaben	Assistenz	Leitung			

Landrat						
Bereich Landrat	31,0	6,3	2,8	0,0	40,1	0,0

Organisationseinheit und zugeordnete Aufgabengruppen gemäß Aufgabenkatalog	Stellenanteile innerhalb Stellenplan in VZÄ			Stellenanteile innerhalb Stellenplan / nachgeordnete Einrichtungen in VZÄ	Stellenanteile innerhalb Stellenplan in VZÄ (inkl. Assistenz und Leitung)	Stellenanteile außerhalb Stellenplan in VZÄ
	Fachaufgaben	Assistenz	Leitung			

Büro Landrat	4,6	5,5	0,8	0,0	10,9	0,0
AG 10 Politisch-administrative Unterstützung Landrat	4,6	5,5	0,8	0,0	10,9	0,0
Stabsstelle Wirtschaft und Tourismus	5,8	0,2	0,4	0,0	6,4	0,0
AG 66 Wirtschaft und Touristik	5,8	0,2	0,4	0,0	6,4	0,0
Kommunalaufsicht	8,5	0,3	0,9	0,0	9,7	0,0
AG 14 Kommunalaufsicht	8,5	0,3	0,9	0,0	9,7	0,0

Organisationseinheit und zugeordnete Aufgabengruppen gemäß Aufgabenkatalog	Stellenanteile innerhalb Stellenplan in VZÄ			Stellenanteile innerhalb Stellenplan / nachgeordnete Einrichtungen in VZÄ	Stellenanteile innerhalb Stellenplan in VZÄ (inkl. Assistenz und Leitung)	Stellenanteile außerhalb Stellenplan in VZÄ
	Fachaufgaben	Assistenz	Leitung			

1. Dezernatsleitung						
1. Dezernatsleitung	1,0	1,0			2,0	
Dezernat I: Interne Verwaltung-Ordnung	268,8	7,8	14,5	49,6	340,7	31,6
Zentrale Dienste	72,6	2,6	4,9	0,4	80,5	0,0
AG 10 Politisch-administrative Unterstützung Landrat	0,2	0,0	0,0	0,0	0,2	0,0
AG 20 Zentrale Dienste	29,3	1,0	2,0	0,0	32,2	0,0
AG 21 Personal	10,6	0,4	0,7	0,0	11,7	0,0
AG 23 Immobilienmanagement	24,1	0,8	1,6	0,4	27,0	0,0
AG 24 Archiv	5,9	0,2	0,4	0,0	6,5	0,0
AG 25 Recht	2,5	0,3	0,3	0,0	3,0	0,0
Finanzmanagement	43,7	2,2	2,2	0,0	48,1	0,0
AG 22 Finanzen	43,7	2,2	2,2	0,0	48,1	0,0
Schul-, Kultur und Sportamt	10,7	0,3	0,7	30,2	42,0	31,6
AG 40 Schule	9,9	0,3	0,7	30,2	41,1	0,0
AG 41 Kultur- und Sportförderung	0,8	0,0	0,1	0,0	0,9	31,6
Straßenverkehrsamt	41,6	0,8	2,8	0,0	45,2	0,0
AG 32 Straßenverkehr	41,6	0,8	2,8	0,0	45,2	0,0
Ordnungsamt	58,4	1,9	3,9	19,0	83,2	0,0
AG 30 Sicherheit und Ordnung	36,2	1,2	2,4	0,0	39,8	0,0
AG 31 Ausländerangelegenheiten, Staatsangehörigkeit, Personenstand	9,3	0,2	0,6	0,0	10,1	0,0
AG 33 Zivilschutz, Feuerschutz, Rettungsdienst	12,9	0,5	0,9	19,0	33,3	0,0
Stellenmehrbedarf in den Querschnittsbereichen durch die Wahrnehmung der Aufgaben nach SGB II in Form einer zugelassenen kommunalen Trägerschaft	41,7			0,0	41,7	

2. Dezernatsleitung						
2. Dezernatsleitung	1,0	1,0			2,0	
Dezernat II: Planung-Bau-Umwelt	179,1	6,0	11,9	116,4	313,4	0,0
Straßenamt	9,1	0,3	0,6	116,4	126,5	0,0
AG 63 Verkehrsflächen und Anlagen	9,1	0,3	0,6	116,4	126,5	0,0
Planungs- Vermessungs- und Flurmeordnungsamt	76,0	2,5	5,1	0,0	83,6	0,0
AG 60 Räumliche Planung und Entwicklung	76,0	2,5	5,1	0,0	83,6	0,0
Bauordnungsamt	23,3	0,8	1,6	0,0	25,6	0,0
AG 61 Bauen und Wohnen	23,3	0,8	1,6	0,0	25,6	0,0
Umweltamt	70,6	2,4	4,7	0,0	77,7	0,0
AG 64 Natur- und Landschaftspflege	45,8	1,5	3,1	0,0	50,3	0,0
AG 65 Umweltschutz	24,9	0,8	1,7	0,0	27,3	0,0
AG 62 Ver- und Entsorgung	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

3. Dezernatsleitung						
3. Dezernatsleitung	1,0	1,0			2,0	
Dezernat III Soziales- Jugend-Gesundheit-Veterinär	230,3	8,1	16,5	0,0	255,0	0,0
Sozialamt	76,2	2,5	5,1	0,0	83,8	0,0
AG 50 Soziales	76,2	2,5	5,1	0,0	83,8	0,0
Jugendamt	86,4	2,9	5,8	0,0	95,1	0,0
AG 51 Jugend	86,4	2,9	5,8	0,0	95,1	0,0
Gesundheitsamt	42,4	1,7	3,5	0,0	47,6	0,0
AG 34 Gesundheitswesen	42,4	1,7	3,5	0,0	47,6	0,0
Lebensmittelüberwachungs- und Veterinäramt	25,3	1,0	2,1	0,0	28,4	0,0
AG 35 Veterinärwesen	25,3	1,0	2,1	0,0	28,4	0,0

4. Dezernatsleitung						
4. Dezernatsleitung	1,0	1,0			2,0	
Dezernat IV SGB II	375,4	0,0	0,0	0,0	375,4	0,0
Arzt für Arbeit und Beschäftigung (bei Wahrnehmung der Aufgaben in Form einer zugelassenen kommunalen Trägerschaft)*	375,4			0,0	375,41	0,0
AG 50 Soziales	375,4			0,0	375,4	0,0

Leitungs- und Assistenzstellen für das Amt für Arbeit und Beschäftigung sind in den angesetzten Richtwerten enthalten.

Anlage 3c: Organisationsmodell Alternativvariante (mit SGB II in Form einer gE)

Organisationseinheit und zugeordnete Aufgabengruppen gemäß Aufgabenkatalog	Stellenanteile innerhalb Stellenplan in VZÄ			Stellenanteile innerhalb Stellenplan / nachgeordnete Einrichtungen in VZÄ	Stellenanteile innerhalb Stellenplan in VZÄ (inkl. Assistenz und Leitung)	Stellenanteile außerhalb Stellenplan in VZÄ
	Fachaufgaben	Assistenz	Leitung			

Beauftragungen	1,6	0,0	0,0	0,0	1,6	0,0
AG 12 Beauftragungen	1,6	0,0	0,0	0,0	1,6	0,0
Personalrat	3,0	0,1	0,0	0,0	3,1	0,0
AG 11 Personalrat	3,0	0,1	0,0	0,0	3,1	0,0
Rechnungsprüfungsamt	7,5	0,2	0,7	0,0	8,5	0,0
AG 13 Rechnungs- und Gemeindeprüfung	7,5	0,2	0,7	0,0	8,5	0,0

Organisationseinheit und zugeordnete Aufgabengruppen gemäß Aufgabenkatalog	Stellenanteile innerhalb Stellenplan in VZÄ			Stellenanteile innerhalb Stellenplan / nachgeordnete Einrichtungen in VZÄ	Stellenanteile innerhalb Stellenplan in VZÄ (inkl. Assistenz und Leitung)	Stellenanteile außerhalb Stellenplan in VZÄ
	Fachaufgaben	Assistenz	Leitung			

Landrat						
Bereich Landrat	78,0	7,8	5,3	0,0	91,1	31,6

Organisationseinheit und zugeordnete Aufgabengruppen gemäß Aufgabenkatalog	Stellenanteile innerhalb Stellenplan in VZÄ			Stellenanteile innerhalb Stellenplan / nachgeordnete Einrichtungen in VZÄ	Stellenanteile innerhalb Stellenplan in VZÄ (inkl. Assistenz und Leitung)	Stellenanteile außerhalb Stellenplan in VZÄ
	Fachaufgaben	Assistenz	Leitung			

Büro Landrat	4,6	4,5	0,8	0,0	9,9	0,0
AG 10 Politisch-administrative Unterstützung Landrat	4,6	4,5	0,8	0,0	9,9	0,0
Stabstelle Kultur-, Tourismus-, Sport- und Wirtschaftsförderung	6,6	0,2	0,4	0,0	7,3	31,6
AG 66 Wirtschaft und Touristik	5,8	0,2	0,4	0,0	6,4	0,0
AG 41 Kultur- und Sportförderung	0,8	0,0	0,1	0,0	0,9	31,6
Rechts- und Kommunalamt	11,0	0,5	1,1	0,0	12,7	0,0
AG 14 Kommunalaufsicht	8,5	0,3	0,9	0,0	9,7	0,0
AG 25 Recht	2,5	0,3	0,3	0,0	3,0	0,0
Finanzmanagement	43,7	2,2	2,2	0,0	48,1	0,0
AG 22 Finanzen	43,7	2,2	2,2	0,0	48,1	0,0

1. Dezernatsleitung						
1. Dezernatsleitung	1,0	1,0			2,0	
Dezernat I: Interne Verwaltung-Ordnung	155,9	4,6	10,4	49,2	220,1	0,0
Zentrale Dienste	46,0	1,5	3,1	0,0	50,5	0,0
AG 10 Politisch-administrative Unterstützung Landrat	0,2	0,0	0,0	0,0	0,2	0,0
AG 20 Zentrale Dienste	29,3	1,0	2,0	0,0	32,2	0,0
AG 21 Personal	10,6	0,4	0,7	0,0	11,7	0,0
AG 24 Archiv	5,9	0,2	0,4	0,0	6,5	0,0
Schulamt	9,9	0,3	0,7	30,2	41,1	0,0
AG 40 Schule	9,9	0,3	0,7	30,2	41,1	0,0
Straßenverkehrsamt	41,6	0,8	2,8	0,0	45,2	0,0
AG 32 Straßenverkehr	41,6	0,8	2,8	0,0	45,2	0,0
Ordnungsamt	58,4	1,9	3,9	19,0	83,2	0,0
AG 30 Sicherheit und Ordnung	36,2	1,2	2,4	0,0	39,8	0,0
AG 31 Ausländerangelegenheiten, Staatsangehörigkeit, Personenstand	9,3	0,2	0,6	0,0	10,1	0,0
AG 33 Zivilschutz, Feuerschutz, Rettungsdienst	12,9	0,5	0,9	19,0	33,3	0,0

2. Dezernatsleitung						
2. Dezernatsleitung	1,0	1,0			2,00	
Dezernat II: Planung-Bau-Umwelt	203,2	6,8	13,5	116,8	340,4	0,0
Amt für Infrastrukturdienste	33,3	1,1	2,2	116,8	153,4	0,0
AG 63 Verkehrsflächen und Anlagen	9,1	0,3	0,6	116,4	126,5	0,0
AG 23 Immobilienmanagement	24,1	0,8	1,6	0,4	27,0	0,0
Planungs- Vermessungs- und Flurneuordnungsamt	76,0	2,5	5,1	0,0	83,6	0,0
AG 60 Räumliche Planung und Entwicklung	76,0	2,5	5,1	0,0	83,6	0,0
Bauordnungsamt	23,3	0,8	1,6	0,0	25,6	0,0
AG 61 Bauen und Wohnen	23,3	0,8	1,6	0,0	25,6	0,0
Umweltamt	70,6	2,4	4,7	0,0	77,7	0,0
AG 64 Natur- und Landschaftspflege	45,8	1,5	3,1	0,0	50,3	0,0
AG 65 Umweltschutz	24,9	0,8	1,7	0,0	27,3	0,0
AG 62 Ver- und Entsorgung	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

3. Dezernatsleitung							
3. Dezernatsleitung	1,0	1,0			2,0		
Dezernat III Soziales- Jugend-Gesundheit-Veterinär	355,5	8,1	16,5	0,0	380,1	0,0	
Sozialamt	76,2	2,5	5,1	0,0	83,8	0,0	
AG 50 Soziales	76,2	2,5	5,1	0,0	83,8	0,0	
Jugendamt	86,4	2,9	5,8	0,0	95,1	0,0	
AG 51 Jugend	86,4	2,9	5,8	0,0	95,1	0,0	
Gesundheitsamt	42,4	1,7	3,5	0,0	47,6	0,0	
AG 34 Gesundheitswesen	42,4	1,7	3,5	0,0	47,6	0,0	
Lebensmittelüberwachungs- und Veterinäramt	25,3	1,0	2,1	0,0	28,4	0,0	
AG 35 Veterinärwesen	25,3	1,0	2,1	0,0	28,4	0,0	
Job-Center (bei Wahrnehmung der Aufgabennach SGB II in Form einer gemeinsamen Einrichtung)	125,1	Leitungs- und Assistenz Tätigkeiten für das Job-Center sind in den angesetzten Richtwerten enthalten.			0,0	125,1	0,0
AG 50 Soziales	125,1					125,1	

Herausgeber:

Sächsischer Rechnungshof

Redaktion:

Sächsischer Rechnungshof

Gestaltung und Satz:

Sächsischer Rechnungshof

Redaktionsschluss:

27. März 2012

Bezug:

Sächsischer Rechnungshof

Diese Druckschrift kann kostenfrei bezogen werden bei:

Sächsischer Rechnungshof

Schongauerstraße 3, 04328 Leipzig

Telefon: +49 341 3525-1010

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 der Öffentlichkeit 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.