



Wir beraten Sachsen.

Unabhängig, kompetent, nachhaltig.

Beratende Äußerung

BERATUNG

Empfehlungen zur Stellenausstattung
für sächsische kreisangehörige Gemeinden
mit mehr als 10.000 Einwohnern

**Empfehlungen zur Stellenausstattung
für sächsische kreisangehörige Gemeinden
mit mehr als 10.000 Einwohnern**

Beratende Äußerung gem. § 88 Abs. 2 SäHO

Inhaltsverzeichnis

	Seite
Inhaltsverzeichnis	3
Abbildungsverzeichnis	4
Anlagenverzeichnis	5
Abkürzungsverzeichnis	6
1 Zusammenfassung	9
2 Einführung und Zielsetzung.....	10
2.1 Ausgangslage	10
2.2 Grundlagen und Zielsetzung des Modells.....	10
2.3 Grenzen des Modells	12
3 Auswahl der Vergleichskommunen zur Entwicklung des Organisationsmodells.....	12
3.1 Begleitung des Verfahrens	12
3.2 Datenerhebung mittels Online-Fragebogen.....	13
3.3 Auswahl der Vergleichskommunen	13
4 Methodik des Organisationsmodells	15
4.1 Aufgabenkatalog	15
4.2 Ermittlung des Mengengerüsts	16
4.3 Ermittlung der Kennzahlen	17
4.4 Ermittlung der Stellenausstattung.....	20
4.4.1 Bemessung der Fachaufgaben	20
4.4.2 Bemessung der Leitungs- und Assistenzstellen	21
4.5 Die Modell-Gemeinde	21
5 Ergebnisse der Stellenbemessung.....	23
5.1 Ergebnisübersicht für die Modell-Gemeinde	23
5.2 Ergebnisse nach Aufgabengruppen	24
5.2.1 Hauptgruppe 1 – Politisch-administrative Leitung der Gemeinde/-verwaltung	24
5.2.2 Hauptgruppe 2 – Interner Service.....	25
5.2.3 Hauptgruppe 3 – Sicherheit, Ordnung, Gesundheit	26
5.2.4 Hauptgruppe 4 – Schule, Sport, Kultur.....	27
5.2.5 Hauptgruppe 5 – Soziales und Jugend	28
5.2.6 Hauptgruppe 6 – Gestaltung der Umwelt.....	29
5.2.7 Hauptgruppe 7 – Bauhof und Liegenschaftsmanagement (technisch).....	30
5.3 Soll-Ist-Vergleich insgesamt.....	31
6 Umgang mit den Ergebnissen der Stellenanalyse und Bewertung.....	32
7 Excel-Tool	33
8 Resümee	34

Abbildungsverzeichnis

Seite

Abbildung 1:	Personalausstattung der kreisangehörigen Gemeinden mit mehr als 10.000 EW zum 30. Juni 2021 (VZÄ je 1.000 EW).....	11
Abbildung 2:	Lage der 7 Vergleichskommunen im Freistaat Sachsen.....	14
Abbildung 3:	Übersicht der Aufgabenhauptgruppen und Aufgabengruppen	16
Abbildung 4:	Anzahl der Vergabeverfahren der Vergleichskommunen (je VZÄ).....	19
Abbildung 5:	Anzahl der Vergabeverfahren der Vergleichskommunen ohne Ausreißer (je VZÄ).....	19
Abbildung 6:	Übersicht über die Bemessung der Aufgabe 20.4 „Vergaben“	20
Abbildung 7:	Übersicht über die Personalausstattung der Modell-Gemeinde.....	23
Abbildung 8:	Hauptgruppe 1 – Politisch-administrative Leitung der Gemeinde/-verwaltung (Soll-VZÄ je 1.000 EW)	24
Abbildung 9:	Hauptgruppe 2 – Interner Service (Soll-VZÄ je 1.000 EW).....	25
Abbildung 10:	Hauptgruppe 3 – Sicherheit, Ordnung, Gesundheit (Soll-VZÄ je 1.000 EW).....	26
Abbildung 11:	Hauptgruppe 4 – Schule, Sport, Kultur (Soll-VZÄ je 1.000 EW).....	27
Abbildung 12:	Hauptgruppe 5 – Soziales und Jugend (Soll-VZÄ je 1.000 EW).....	28
Abbildung 13:	Hauptgruppe 6 – Gestaltung der Umwelt (Soll-VZÄ je 1.000 EW).....	29
Abbildung 14:	Hauptgruppe 7 – Bauhof und Liegenschaftsmanagement (technisch) (Soll-VZÄ je 1.000 EW).....	30
Abbildung 15:	Soll-Ist-Vergleich Aufgabenhauptgruppen 1 bis 7 (VZÄ je 1.000 EW)	31
Abbildung 16:	Soll-Ist-Vergleich Aufgabenhauptgruppen 1 bis 7 und zusätzliche Aufgaben (VZÄ je 1.000 EW).....	32

Anlagenverzeichnis

- Anlage 1 Handbuch zur Beratenden Äußerung „Empfehlungen zur Stellenausstattung für sächsische kreisangehörige Gemeinden mit mehr als 10.000 Einwohnern“
- Anlage 2 Aufgabenkatalog zur Beratenden Äußerung „Empfehlungen zur Stellenausstattung für sächsische kreisangehörige Gemeinden mit mehr als 10.000 Einwohnern“ mit den Stellenbemessungsergebnissen für die Modell-Gemeinde

Abkürzungsverzeichnis

BauGB	Baugesetzbuch
BEM	Betriebliches Eingliederungsmanagement
DMS	Dokumentenmanagementsystem
DSGVO	Datenschutz-Grundverordnung
E-Akte	Elektronische Aktenführung
E-Government	Digitale Verwaltung
eKA	Elektronisches Kommunalarchiv
E-Rechnung	Elektronische Rechnung
EStG	Einkommensteuergesetz
E-Vergabe	Elektronische Vergabe
EW	Einwohner
GewAnzV	Verordnung zur Ausgestaltung des Gewerbeanzeigeverfahrens
GewO	Gewerbeordnung
GIS	Geoinformationssystem
GmbH	Gesellschaft mit beschränkter Haftung
GVD	Gemeindlicher Vollzugsdienst
HOAI	Honorarordnung für Architekten und Ingenieure
IT	Informationstechnik
LJHG	Landesjugendhilfegesetz
LPH	Leistungsphase nach HOAI
PStG	Personenstandsgesetz
SächsAGPStG	Sächsisches Gesetz zur Ausführung des Personenstandsgesetzes
SächsAGSGB	Sächsisches Gesetz zur Ausführung des Sozialgesetzbuches
SächsBestG	Sächsisches Gesetz über das Friedhofs-, Leichen- und Bestattungswesen (Sächsisches Bestattungsgesetz)
SächsBO	Sächsische Bauordnung
SächsBRKG	Sächsisches Gesetz über den Brandschutz, Rettungsdienst und Katastrophenschutz
SächsDSchG	Gesetz zum Schutz und zur Pflege der Kulturdenkmale im Freistaat Sachsen (Sächsisches Denkmalschutzgesetz)
SächsFAG	Gesetz über den Finanzausgleich mit den Gemeinden und Landkreisen im Freistaat Sachsen (Sächsisches Finanzausgleichsgesetz)
SächsFlüAG	Gesetz zur Aufnahme und Unterbringung von Flüchtlingen im Freistaat Sachsen (Sächsisches Flüchtlingsaufnahmegesetz)
SächsGastG	Gesetz über die Gaststätten im Freistaat Sachsen (Sächsisches Gaststättengesetz)
SächsGemO	Gemeindeordnung für den Freistaat Sachsen (Sächsische Gemeindeordnung)
SächsGleiG	Sächsisches Gleichstellungsgesetz
SächslSichG	Gesetz zur Gewährleistung der Informationssicherheit im Freistaat Sachsen (Sächsisches Informationssicherheitsgesetz)
SächsKitaG	Sächsisches Gesetz zur Förderung von Kindern in Kindertageseinrichtungen und in Kindertagespflege (Gesetz über Kindertagesbetreuung)
SächsKomZG	Sächsisches Gesetz über kommunale Zusammenarbeit
SächsKRG	Gesetz über die Kulturräume in Sachsen (Sächsisches Kulturraumgesetz)
SächsLadÖffG	Gesetz über die Ladenöffnungszeiten im Freistaat Sachsen (Sächsisches Ladenöffnungsgesetz)
SächsPBG	Gesetz über die Aufgaben, Organisation, Befugnisse und Datenverarbeitung der Polizeibehörden im Freistaat Sachsen (Sächsisches Polizeibehördengesetz)
SächsPersVG	Sächsisches Personalvertretungsgesetz
SächsSchulG	Schulgesetz für den Freistaat Sachsen
SächsStrG	Straßengesetz für den Freistaat Sachsen (Sächsisches Straßengesetz)
SächsStrVRG	Gesetz zur Regelung des Straßenverkehrs- und Kraftfahrwesens im Freistaat Sachsen (Sächsisches Straßenverkehrsrechtsgesetz)
SGB	Sozialgesetzbuch
SLKT	Sächsischer Landkreistag
SMF	Sächsisches Staatsministerium der Finanzen
SMI	Sächsisches Staatsministerium des Innern
SRH	Sächsischer Rechnungshof
SSG	Sächsischer Städte- und Gemeindetag
StVO	Straßenverkehrs-Ordnung

TEW	Tausend Einwohner
VOB	Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen
VOL	Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen
VwV KomHWi	Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums des Innern über die Grundsätze der kommunalen Haushalts- und Wirtschaftsführung und die rechtsaufsichtliche Beurteilung der kommunalen Haushalte zur dauerhaften Sicherung der kommunalen Aufgabenerledigung (VwV Kommunale Haushaltswirtschaft)
VZÄ	Vollzeitäquivalente
WPG	Gesetz für die Wärmeplanung und zur Dekarbonisierung der Wärmenetze (Wärmeplanungsgesetz)

1 Zusammenfassung

- 1 Für eine wirksame und effiziente Aufgabenerfüllung ist eine bedarfsgerechte Personalausstattung in den Verwaltungen sächsischer Gemeinden von zentraler Bedeutung. Vor diesem Hintergrund stellt der Sächsische Rechnungshof mit seiner neuen Beratenden Äußerung Empfehlungen zur Stellenausstattung für sächsische kreisangehörige Gemeinden mit mehr als 10.000 Einwohnern bereit. Diese Beratende Äußerung baut auf der Systematik des Vorgängermodells für Gemeinden mit 5.000 bis 10.000 Einwohnern auf. Alle Kennzahlen wurden auf der Grundlage eigens für diesen Zweck erhobener Daten durch den SRH entwickelt. Der Fokus liegt dabei auf einer aufgabenbezogenen Analyse, die eine differenzierte Betrachtung der Personalausstattung nach Aufgabebereichen erlaubt. Richtwerte zur Stellenbemessung aus anderen Organisationsuntersuchungen wurden nicht herangezogen.
- 2 Das neue Modell gibt den Kommunen die Möglichkeit, ihren Personalbedarf aufgabenbezogen und individuell zu bestimmen. Es ist nicht auf die Aufgaben der Kernverwaltung beschränkt. Berücksichtigt werden zentrale Einflussfaktoren wie der Eigenerledigungsgrad, die Arbeitsmenge und die Aufgabenerfüllungsintensität. Darüber hinaus bietet das Modell die Möglichkeit, den Ist-Stellenbestand mit einem rechnerischen Soll-Personalbestand zu vergleichen, um eine fundierte Personalsteuerung zu gewährleisten und Anpassungsbedarfe aufzuzeigen (vgl. Kapitel 2).
- 3 Grundlage des Modells ist eine systematische Untersuchung von Vergleichskommunen hinsichtlich Aufgabenumfang, Stellenbestand und Organisationsstruktur. Dabei wurden insbesondere Durchschnittswerte als Bemessungsgrundlage gebildet, um Verzerrungen durch Extremwerte zu vermeiden und belastbare Kennzahlen abzuleiten. Auf dieser Basis konnten verlässliche Orientierungswerte für die Stellenausstattung in verschiedenen Aufgabebereichen mittels eines Regressionsverfahrens entwickelt werden (vgl. Kapitel 3).
- 4 Das Modell basiert auf Kennzahlen. Die Stellenbedarfe werden auf der Grundlage aufwandsprägender Merkmale ermittelt. Dazu gehören insbesondere Fallzahlen, Arbeitsmengen und spezifische Aufgabenschwerpunkte. Zudem werden verschiedene Erfüllungsformen – Eigenerledigung, Fremdvergabe oder interkommunale Zusammenarbeit – einbezogen, um die Auswirkungen unterschiedlicher organisatorischer Entscheidungen auf den Personalbestand darzustellen. Ergänzend wird die Bedeutung von Mengengerüsten für eine sachgerechte Personalsteuerung herausgearbeitet (vgl. Kapitel 4).
- 5 Die entwickelte Modell-Gemeinde dient als Beispiel. So kann die rechnerische Ermittlung des Soll-Personalbestands für verschiedene Aufgabebereiche nachvollzogen werden. Dabei werden die berechneten Soll-Werte der Modell-Gemeinde für die einzelnen Hauptgruppen aufgezeigt und den Werten der Vergleichskommunen gegenübergestellt. Dies ermöglicht eine differenzierte Beurteilung, wie sich unterschiedliche Aufgabenerfüllungen und Aufgabenumfänge auf den Personalbedarf auswirken. Zudem werden Abweichungen zwischen den ermittelten Soll-Werten und den Ist-Daten der Vergleichskommunen insgesamt sowie innerhalb der Aufgabehauptgruppen analysiert. Die Modell-Gemeinde bietet damit eine praxisnahe Grundlage für die Ableitung kommunaler Anpassungsstrategien und die Optimierung der Personalstrukturen. Die Herleitung der Kennzahlen sowie ihre Einordnung in den Kontext der Aufgabehauptgruppen sind im Handbuch umfassend dokumentiert. Es enthält sowohl methodische Grundlagen als auch anwendungsbezogene Hinweise zur praktischen Umsetzung (vgl. Kapitel 5).
- 6 Zur eigenständigen Anwendung stellt der SRH den Kommunen ein Excel-Tool bereit, das eine transparente und nachvollziehbare Ermittlung des Personalbedarfs ermöglicht. Durch individuelle Soll-Ist-Vergleiche können Kommunen ihren Personalbestand objektiv überprüfen und an aktuelle Entwicklungen anpassen.
- 7 Das Modell dient als Orientierungshilfe für die Kommunen, erhebt jedoch keinen Anspruch auf allgemeine Verbindlichkeit. Insbesondere sind örtliche Gegebenheiten, freiwillige Aufgaben, finanzielle Rahmenbedingungen wie Haushaltskonsolidierung und Verschuldung sowie demografische Entwicklungen bei der Anwendung zu berücksichtigen. Jede Gemeinde hat die Möglichkeit, die Empfehlungen unter Berücksichtigung ihrer spezifischen Rahmenbedingungen anzupassen (vgl. Kapitel 6).

2 Einführung und Zielsetzung

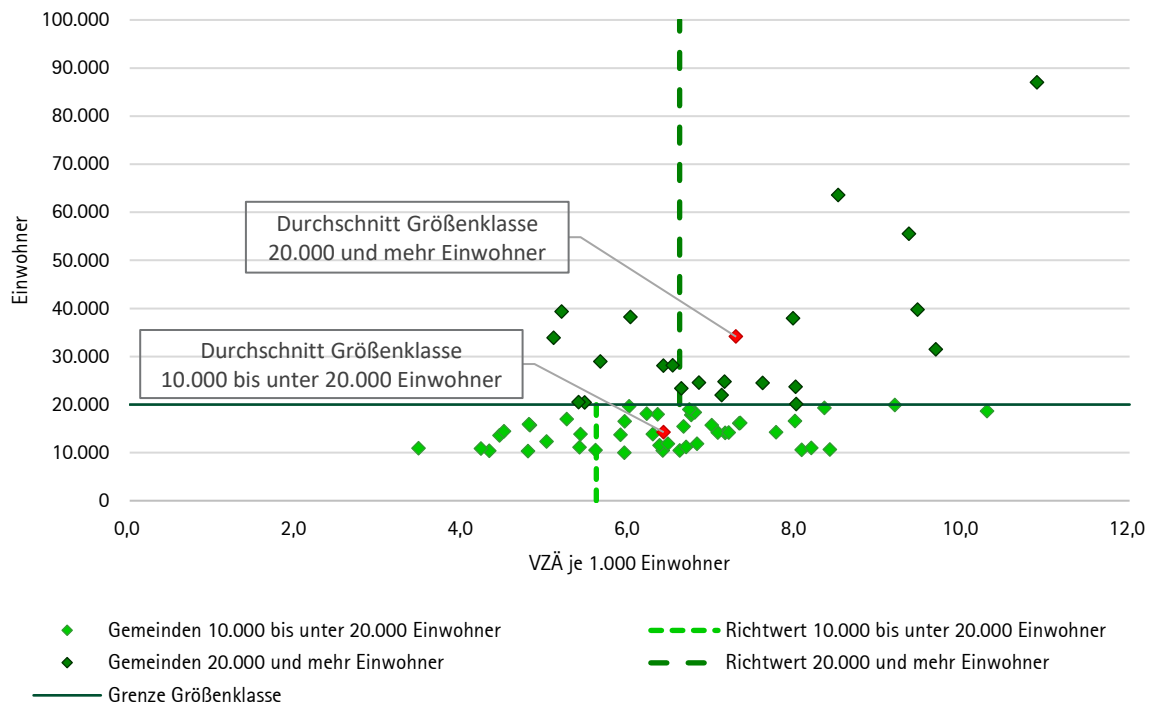
2.1 Ausgangslage

- 8 Der Sächsische Rechnungshof prüft und begleitet seit den frühen 1990er Jahren den wirtschaftlichen Einsatz von Personal, um Kommunen mit strukturellen und personellen Handlungsempfehlungen zu unterstützen.
- 9 Gemäß der VwV KomHWi werden den Gemeinden Personalrichtwerte zur Verfügung gestellt, die als verbindliche Orientierung dienen. Diese Richtwerte – 5,6 VZÄ je 1.000 EW für Gemeinden mit 10.000 bis unter 20.000 EW, 6,6 VZÄ je 1.000 EW für Gemeinden ab 20.000 EW und 9,6 VZÄ je 1.000 EW für ehemalige Kreisfreie Städte – sind an die örtlichen Verhältnisse anzupassen, insbesondere hinsichtlich des Umfangs und der Art der Aufgabewahrnehmung.
- 10 Mit dieser neuen Beratenden Äußerung werden den sächsischen kreisangehörigen Gemeinden mit mehr als 10.000 EW praktische und flexible Empfehlungen zur Verfügung gestellt, die eine effiziente Ressourcenverwendung ermöglichen und gleichzeitig eine bürgernahe Verwaltungsarbeit sicherstellen.
- 11 Im Mittelpunkt der neuen Beratenden Äußerung steht eine aufgabenorientierte Personalbemessung. Aufbauend auf dem Modell für Gemeinden mit 5.000 bis 10.000 EW, wird der Ansatz nun weiterentwickelt, um ebenfalls eine präzise und flexible Anpassung an die spezifischen Aufgabenanforderungen gemeindeindividuell zu ermöglichen. Die aufgabenorientierte Ausrichtung schafft eine fundierte Grundlage für die Personalplanung, die die unterschiedlichen Verwaltungsanforderungen berücksichtigt.

2.2 Grundlagen und Zielsetzung des Modells

- 12 Der einwohnerbezogene Ansatz zur Personalbemessung, der bei den Personalstandsrichtwerten nach VwV KomHWi zum Einsatz kommt, bietet eine einfache und schnell anwendbare Methode zur Ermittlung des grundsätzlichen Gesamtpersonalbedarfs einer Gemeinde. Der Personalstandsrichtwert ist ein zentraler Referenzpunkt für die gemeindliche Personalbemessung und eine rechtlich fundierte Möglichkeit zur Ersteinschätzung. Die Einwohnerzahl selbst ist auch im SächsFAG eine zentrale Kenngröße und wird gem. § 4 SächsFAG bei der Verteilung der Gesamtschlüsselmasse zur Deckung des kommunalen Finanzbedarfs herangezogen.
- 13 Die nach Einwohnern ermittelte Personalausstattung dient der Orientierung bei der Bestimmung des Personalbedarfs und erfordert zudem eine individuelle Analyse hinsichtlich Art und Umfang der Aufgabenerfüllung. Überschreitet eine Gemeinde einen Personalstandsrichtwert, kann dies ein Anzeichen für möglichen Konsolidierungsbedarf sein. Eine merkliche Unterschreitung kann hingegen auf personelle Engpässe hinweisen.
- 14 Diese Beratende Äußerung greift den einwohnerbezogenen Ansatz auf und ergänzt ihn um eine aufgabenbezogene Analyse der Personalkapazitäten. Jeder Leistungsbereich, d. h. Pflicht- und freiwillige Aufgaben, erhält spezifische Personalrichtwerte. Abweichungen werden transparent begründet.
- 15 Aufgabenumfang und -intensität variieren regelmäßig stark je nach spezifischen kommunalen Anforderungen und strukturellen Gegebenheiten. Gemeinden, die bspw. zusätzliche Aufgaben im Bereich öffentlicher Einrichtungen, Bildungseinrichtungen oder Verkehrsflächen übernehmen, benötigen möglicherweise eine angepasste Personalstruktur, die den einwohnerbasierten Standard über- oder unterschreitet. Dem trägt auch die VwV KomHWi Rechnung, indem die Richtwerte zur Orientierung zugrunde gelegt, jedoch nicht schematisch betrachtet werden können.
- 16 Der folgenden Abbildung kann der nach den Vorschriften der VwV KomHWi ermittelte Personalbestand in VZÄ je 1.000 EW für die Kommunen der betrachteten Größenklasse entnommen werden. Die Darstellung verdeutlicht, dass Kommunen mit annähernd gleicher Einwohnerzahl aufgrund des unterschiedlichen Aufgabenprofils durchaus im Personalbestand stark voneinander abweichen können.

Abbildung 1: Personalausstattung der kreisangehörigen Gemeinden mit mehr als 10.000 EW zum 30. Juni 2021 (VZÄ je 1.000 EW)



Quelle: Eigene Darstellung auf Basis der Personalstandstatistik des Statistischen Landesamtes des Freistaates Sachsen.

- 17 Der in dieser Beratenden Äußerung zugrunde gelegte aufgabenbezogene Ansatz geht gezielt auf diese Herausforderungen ein. Er richtet die Personalbemessung an den tatsächlichen Aufgaben und Fallzahlen der Verwaltung anstatt an der Einwohnerzahl aus. Dieser Ansatz gewährleistet, dass die Personalressourcen gezielt dort eingesetzt werden, wo sie tatsächlich benötigt werden, und soll damit zur Effizienz und Effektivität der Verwaltung beitragen.
- 18 Ein wesentlicher Vorteil des aufgabenbezogenen Ansatzes liegt in seiner praxisorientierten Methodik. Vergleichsdaten aus anderen Gemeinden dienen als Maßstab, um die Personalbedarfe realistisch und passgenau zu ermitteln. Damit wird sichergestellt, dass die Empfehlungen nicht nur theoretisch fundiert sind, sondern auch auf erprobten und realitätsnahen Grundlagen beruhen. Dies erleichtert die Übertragbarkeit auf die kommunale Praxis.
- 19 Der aufgabenbezogene Ansatz passt sich dynamisch an die tatsächliche Aufgabenbelastung an und ist langfristig gesehen flexibel. Veränderungen wie demografische Entwicklungen, neue Aufgabenschwerpunkte oder strukturelle Änderungen können leichter integriert werden, ohne dass die gesamte Personalplanung neu konzipiert werden muss. Die Personalressourcen können somit schnell und gezielt an die sich wandelnden Aufgaben angepasst werden, was die Handlungsfähigkeit der Kommunen stärken kann.
- 20 Ziel dieser Beratenden Äußerung ist es, den Gemeinden einen klaren Rahmen für die Optimierung ihres Verwaltungshandelns im Hinblick auf Stellenausstattung aufzuzeigen. Die Beschlusszuständigkeit des Gemeinderates und die Organisationshoheit des Oberbürgermeisters bzw. Bürgermeisters bleiben unberührt. Die Beratende Äußerung soll zugleich eine Grundlage schaffen, die den kommunalen Entscheidungsträgern sowie der Rechtsaufsicht und auch dem SRH eine Orientierung bei der Gestaltung und Bewertung der Organisationsstrukturen der Kommunen bietet.

21 Im Einzelnen verfolgt das Organisationsmodell folgende Ziele:

- Förderung effizienter Verwaltungsstrukturen durch klare Empfehlungen zur Stellenplanung und eine optimale Verteilung der personellen Ressourcen.
- Bereitstellung aufgabenbezogener Sollwerte für den Personalbestand, die den Kommunen als Orientierung bei der Personalplanung dienen. Das Modell ermöglicht eine aufgabengenaue Ableitung von VZÄ, um den Personalbedarf präzise zu organisieren.
- Sicherstellung der Anpassungsfähigkeit durch eine flexible Berücksichtigung der jeweiligen Aufgabenstruktur. Die Kommunen können eigenständig und mit geringem Aufwand künftige Änderungen des Aufgabenumfangs berücksichtigen.
- Förderung von Transparenz und Wirtschaftlichkeit. Die Empfehlung ist ein verlässlicher Maßstab für eine sachgerechte Personalbemessung.

22 Mit dem Organisationsmodell unterstützt der SRH die Gemeinden dabei, ihre Verwaltungsstrukturen sowohl effizient als auch zukunftsfähig zu gestalten. Es soll langfristig dazu beitragen, dass kommunale Aufgaben flexibel und bedarfsgerecht erfüllt werden können, ohne die spezifischen Entscheidungsbefugnisse der jeweiligen Kommune einzuschränken.

2.3 Grenzen des Modells

23 Das Modell ist als Orientierungshilfe gedacht und erhebt keinen Anspruch auf Allgemeingültigkeit. Die Gemeinden haben die Ergebnisse des Modells eigenständig zu prüfen und an ihre konkreten Bedingungen anzupassen. Außergewöhnliche Ereignisse (z. B. Naturkatastrophen) oder temporär befristete Sonderprojekte (z. B. Einführung der Neuregelungen des § 2b Umsatzsteuergesetz oder Grundsteuerreform) mit vorübergehend zusätzlichem Personalbedarf werden nicht abgebildet. Derartige Anforderungen müssen individuell berücksichtigt werden.

24 Das Modell ist zudem von der Qualität der verwendeten Daten abhängig. Veralterte, ungenaue oder unvollständige Mengenwerte können zu erheblich verzerrten Ergebnissen führen. Die Kommunen haben daher sicherzustellen, dass ihre verwendete Datenbasis aktuell und vollständig ist.

25 Darüber hinaus basieren die Empfehlungen des Modells auf Durchschnittswerten der Vergleichskommunen. Spezifische lokale Aufgabenportfolios oder besondere strukturelle Anforderungen können zu Fehlanpassungen führen. Die Kommunen haben diese besonderen Gegebenheiten bei der individuellen Anpassung zu berücksichtigen.

26 Eine angespannte Haushaltslage oder unzureichende personelle Ressourcen können die Umsetzung empfohlener Anpassungen erheblich erschweren. Besonders Kommunen in Haushaltskonsolidierungsmaßnahmen müssen begleitend eine kritische Aufgabenanalyse durchführen.

27 Die große Bandbreite der betrachteten Gemeinden zeigt hinsichtlich der Aufbauorganisation verschiedene örtliche Erfordernisse auf. Aus diesem Grund beinhaltet die Beratende Äußerung keine Empfehlungen für eine mögliche Ämterstruktur.

28 Zusammenfassend bietet das Organisationsmodell auf Basis der kommunalen Praxis entwickelte Richtwerte, die im Prozess der Planung der Personalausstattung als Orientierungshilfe dienen können. Spezifische Anforderungen der einzelnen Kommunen müssen im Einzelfall berücksichtigt werden.

3 Auswahl der Vergleichskommunen zur Entwicklung des Organisationsmodells

3.1 Begleitung des Verfahrens

29 Die Vorgehensweise zur Erarbeitung des Organisationsmodells für sächsische kreisangehörige Städte und Gemeinden mit mehr als 10.000 EW wurde mit dem SSG sowie dem SMI abgestimmt. Ausgangspunkt war eine Online-Befragung aller Kommunen dieser Größenklasse, um einen umfassenden Überblick über deren Organisationsstruktur, Aufgabenbereiche und spezifische Kennzahlen zu erhalten. Auf der Grundlage der Ergebnisse dieser

Befragung wurden 7 repräsentative Vergleichskommunen ausgewählt, die im Anschluss detailliert untersucht wurden.

- 30 Nach den positiven Erfahrungen bei der Erarbeitung früherer Organisationsmodelle wurde auch bei dieser Untersuchung eine Projektgruppe bestehend aus Vertretern der 7 Vergleichskommunen, dem SSG, dem SMI, dem SMF, dem SLKT und dem SRH zur Begleitung gebildet.
- 31 Der Entwurf der Beratenden Äußerung wurde dem SMF, dem SMI, dem SSG sowie dem SLKT zur Stellungnahme zugeleitet. Darüber hinaus erhielten die beteiligten Vergleichskommunen Gelegenheit, zu dem Entwurf Stellung zu nehmen.
- 32 Die eingegangenen Stellungnahmen und Hinweise wurden ausgewertet und in der endgültigen Fassung der Beratenden Äußerung berücksichtigt.

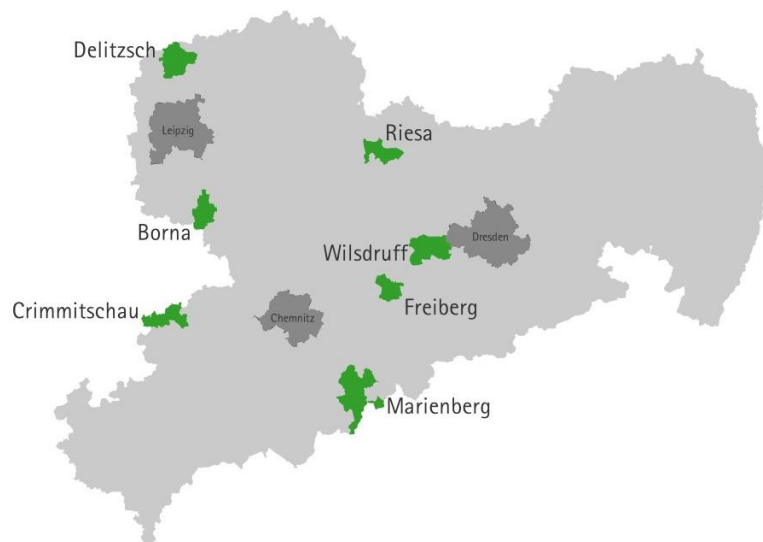
3.2 Datenerhebung mittels Online-Fragebogen

- 33 Die Datenerhebung zur Entwicklung des Organisationsmodells begann im April 2022 mit dem Versand eines umfassenden Online-Fragebogens an alle 65 Kommunen innerhalb der betreffenden Gemeindegrößenklasse.
- 34 Der Online-Fragebogen war in 7 Hauptabschnitte unterteilt, die sich auf wesentliche Aspekte kommunaler Organisation und Aufgabenwahrnehmung konzentrierten:
 - A. Allgemeine Daten, Organisation und Strukturdaten,
 - B. E-Government,
 - C. Personal,
 - D. Nachgeordnete Einrichtungen, Unternehmen und Zweckverbände,
 - E. Interkommunale Zusammenarbeit sowie Eigen- oder Fremderledigung von Aufgaben,
 - F. Haushalt,
 - G. Abschluss und Anmerkungen.
- 35 Ziel war es, umfassende Informationen über organisatorische und strukturelle Rahmenbedingungen der Kommunen zu erheben. Diese bildeten die Informationsbasis für das entwickelte Organisationsmodell, das die spezifischen Anforderungen und Gegebenheiten dieser Größenklasse berücksichtigt. Die erhobenen Daten wurden durch statistische Daten erweitert. Dazu gehörten Einwohnerzahlen, Anzahl der Gemeindeteile, Länge von Gewässern und Straßen, Personalstatistiken sowie Angaben zu Kindertagesstätten, Schulen, Schülerzahlen und haushaltsbezogenen Kennzahlen. Diese ergänzenden statistischen Daten dienten der Verifizierung der Fragebogenergebnisse. Sie ermöglichten eine tiefere Analyse spezifischer Einflussfaktoren, wie etwa der Einwohnerentwicklung oder der finanziellen Leistungsfähigkeit der Kommunen. Die gewonnenen Ergebnisse waren somit auch besser vergleichbar.

3.3 Auswahl der Vergleichskommunen

- 36 Um eine belastbare Grundlage für die Personalbemessungsempfehlungen zu schaffen, wurde die Ist-Situation im Hinblick auf Aufgabenumfang, Stellenbestand, Aufgabenwahrnehmung und Organisationsaufbau in den Kommunen systematisch analysiert. Hierzu wurden 7 Kommunen ausgewählt, die etwa 11 % der 65 Kommunen der relevanten Größenklasse repräsentieren (Vergleichskommunen):
 - Große Kreisstadt Freiberg,
 - Große Kreisstadt Riesa,
 - Große Kreisstadt Delitzsch,
 - Große Kreisstadt Borna,
 - Große Kreisstadt Crimmitschau,
 - Große Kreisstadt Marienberg,
 - Stadt Wilsdruff.

Abbildung 2: Lage der 7 Vergleichskommunen im Freistaat Sachsen



Quelle: Eigene Darstellung.

- 37 Die Erkenntnisse aus diesen Vergleichskommunen bildeten die Grundlage für die Entwicklung des Modells, das typische Rahmenbedingungen und Anforderungen dieser Gemeindegrößenklasse abbildet und als Basis für die Personalbemessungsempfehlungen dient.
- 38 Die Vergleichskommunen wurden anhand definierter Kriterien ausgewählt. Diese Auswahlkriterien stellten eine strukturierte Auswahl sicher und umfassten:
- **Bevölkerungsprognose:** Kommunen, die laut Prognose bis 2035 unter die Grenze von 10.000 EW fallen könnten, wurden ausgeschlossen.
 - **Regionale Verteilung:** Die Auswahl berücksichtigt die geografische Streuung innerhalb Sachsens, um strukturelle Unterschiede abzubilden. Die Landkreise Bautzen, Görlitz und der Vogtlandkreis wurden aufgrund der geringen Anzahl der für die Untersuchung in Betracht kommenden Gemeinden in diesen Größenklassen nicht mit einbezogen.
 - **Einwohnerzahl und Struktur:** Eine ausgewogene Verteilung zwischen Kommunen der Größenklassen 10.000 bis 20.000 EW und über 20.000 EW wurde angestrebt.
 - **Flächenkommune:** Eine Kommune mit großem Gemeindegebiet wurde in die Stichprobe aufgenommen.
 - **Stabile Organisationsstruktur und Haushaltssituation:** Gemeinden ohne laufende Fusionsprozesse wurden bevorzugt, um eine klare Datenbasis sicherzustellen. Gemeinden sollten sich nicht im Haushaltsstrukturierungsprozess befinden.
 - **Repräsentative Gemeindeformen:** 6 der 7 Kommunen haben den Status „Große Kreisstadt“.
 - **Üblicher Aufgabenbestand und breites Aufgabenportfolio:** Kommunen mit einem üblichen Aufgabenbestand und durchschnittlichen Größen hinsichtlich Straßenlänge, Gewässerlänge, Schulen und Kinderzahl wurden einbezogen. Es wurde sichergestellt, dass das Aufgabenportfolio der Kommunen breit genug aufgestellt ist, um die Modellbildung zu unterstützen.
 - **Fortschritt im Bereich E-Government:** Kommunen mit fortgeschrittenen digitalen Verwaltungsprozessen, wie der Nutzung elektronischer Akten oder Rechnungsbearbeitung, wurden gezielt in die Stichprobe aufgenommen.
- 39 Die finale Auswahl der Vergleichskommunen umfasste 4 Gemeinden der Größenklasse 10.000 bis 20.000 EW und 3 der Klasse über 20.000 EW. Diese Verteilung gewährleistet eine ausgewogene statistische Repräsentativität und ermöglicht die Berechnung aussagekräftiger Kennzahlen. Die regionale Verteilung der ausgewählten Kommunen berücksichtigt die Häufigkeit der entsprechenden Gemeindegrößenklassen im Freistaat Sachsen. Dadurch werden potenzielle strukturelle Unterschiede zwischen den Regionen angemessen in das Modell integriert.

4 Methodik des Organisationsmodells

4.1 Aufgabenkatalog

- 40 Grundlage für das Organisationsmodell ist der durch den SRH entwickelte Aufgabenkatalog, der sämtliche kommunale Aufgaben übersichtlich erfasst. Dieser Katalog bildete bereits im Vorgängermodell für Gemeinden mit 5.000 bis 10.000 EW eine wichtige Grundlage und wurde speziell für die Anforderungen von Gemeinden mit mehr als 10.000 EW weiterentwickelt. Ziel war es, eine praxisorientierte und flexible Basis für die Stellenbemessung zu schaffen.
- 41 Die Erstellung der aktuellen Fassung erfolgte in einem mehrstufigen Verfahren. Zunächst wurden die Erkenntnisse aus dem Vorgängermodell einer eingehenden Analyse unterzogen, um die Relevanz und Aktualität der Aufgabenstruktur sicherzustellen. Anschließend stimmte die Projektgruppe über den überarbeiteten Katalog ab. Der SRH schrieb diesen zudem fort und übermittelte ihn zur standardisierten Bearbeitung an die 7 Vergleichskommunen.
- 42 Die durch die Vergleichskommunen ausgefüllten Aufgabenkataloge hat der SRH geordnet und systematisch ausgewertet. Auf dieser Grundlage fanden anschließend Vor-Ort-Erhebungen statt. In deren Rahmen wurde der Ist-Zustand anhand der bestehenden Aufgabenstruktur, Fallzahlen und örtlichen Besonderheiten untersucht. Die Plausibilisierung der gemeldeten Zahlen stützte sich u. a. auf bereits erhobene Referenzwerte anderer Kommunen. Erkannte Abweichungen oder Unstimmigkeiten wurden in Interviews und Gesprächen mit den Vergleichskommunen gezielt hinterfragt, um die Datengrundlage zu validieren und erforderlichenfalls anzupassen.
- 43 Für einzelne Bereiche lagen die Daten in den 7 Vergleichskommunen nicht in ausreichender Tiefe vor. Dies betraf insbesondere die Aufgabengruppe „Rechnungs- und Gemeindeprüfung“ (14) sowie die Aufgaben „Friedhofswesen“ (30.3.1) und „Friedhofswesen, weitere Leistungen“ (30.3.2).¹ Daher befragte der SRH im weiteren Verlauf 5 zusätzliche Kommunen derselben Größenordnung gezielt zu dieser Aufgabenwahrnehmung.
- 44 Während des gesamten Verfahrens wurde der Aufgabenkatalog kontinuierlich überprüft und auf Basis der Rückmeldungen erweitert. Die gewonnenen Daten aus den 7 Vergleichskommunen sind in die endgültige Fassung eingeflossen, wobei ein besonderer Schwerpunkt darauf lag, die tatsächlich gelebten Verwaltungsstrukturen realitätsnah abzubilden. Zugleich wurden neu hinzugekommene Aufgabenbereiche, wie die fortschreitende Digitalisierung und verschiedene Aspekte des Umweltschutzes, in geeigneter Form integriert. Um die kommunalen Aufgaben übersichtlich und effizient darzustellen, wurden sie klar gegliedert und zusammengefasst.
- 45 Auf Basis dieser Datengrundlage liegt nun ein Aufgabenkatalog vor, der neben den kommunalen Pflichtaufgaben auch freiwillige Aufgaben berücksichtigt, darunter die Kultur- und Sportförderung sowie Maßnahmen der Wirtschaftsförderung und im Bereich Tourismus. Diese Systematik soll eine auf die Praxis zugeschnittene Abbildung der Anforderungen in größeren Gemeinden ermöglichen.
- 46 Als Ergebnis des beschriebenen Erstellungsprozesses liegt nun ein Aufgabenkatalog vor, der in Aufgabenhaupt- und Aufgabengruppen untergliedert ist. Eine vollständige Darstellung sämtlicher Aufgaben ist in der Anlage 2 enthalten.

¹ Vgl. im Einzelnen Anlage 2.

Abbildung 3: Übersicht der Aufgabenhauptgruppen und Aufgabengruppen

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

Quelle: Eigene Darstellung auf Basis des Aufgabenkatalogs.

4.2 Ermittlung des Mengengerüsts

- 47 Das Mengengerüst ist eine zentrale Grundlage für die sachgerechte Bemessung des Personalbedarfs in den verschiedenen Aufgabenbereichen einer Gemeindeverwaltung. Es ermöglicht eine systematische Erfassung und Analyse von Arbeitsmengen, Fallzahlen und strukturellen Rahmenbedingungen, um eine fundierte und vergleichbare Basis für die Stellenausstattung zu schaffen. Dabei steht nicht die Einwohnerzahl im Mittelpunkt, sondern die tatsächlich wahrgenommenen Aufgaben. Diese Betrachtung gewährleistet eine anpassungsfähige Anwendung, indem sie sich auf die tatsächlichen Aufgaben fokussiert, ohne von demografischen oder strukturellen Veränderungen beeinflusst zu werden.
- 48 Die Ermittlung der Mengenwerte folgt einem strukturierten Verfahren, das verschiedene methodische Prinzipien kombiniert. Grundlage ist eine datenbasierte Arbeitsmengenerhebung, bei der Fallzahlen und Tätigkeitsmengen der Vergleichskommunen systematisch erfasst wurden. Zur Ableitung der Mengenwerte kommen statistische Methoden zum Einsatz, wobei durchschnittswertbasierte Berechnungen als zentrale Methode zur Ermittlung typischer Werte dienen. Diese sorgen für eine realitätsnahe Abbildung der Aufgabenstruktur, indem sie extreme Abweichungen bereinigen und typische Werte für vergleichbare Kommunen ermitteln. Neben quantitativen Daten werden auch strukturelle und organisatorische Einflussfaktoren berücksichtigt, bspw. Prozessschnittstellen, Effizienzpotenziale und besondere Rahmenbedingungen der Kommunen.

- 49 Die Mengengerüst-Daten der 7 Vergleichskommunen dienten als Basis für die Ableitung der Modell-Gemeinde. Dabei wurden folgende Daten und Analysen berücksichtigt:
- **Arbeitsmengen und Fallzahlen:** Erhebung der Fallzahlen und Arbeitsmengen aus den Jahren 2019 bis 2021, um eine realistische Abbildung der Aufgabenwahrnehmung zu gewährleisten.
 - **Ist-Stellenanteile:** Analyse der vorhandenen Stellenanteile mit Stand 30. Juni 2022, differenziert nach Aufgabenbereichen und Mitarbeitern.
 - **Informationen zu Schnittstellen- und Prozessdefiziten:** Erfassung und Auswertung von Anmerkungen zu organisatorischen Defiziten und Optimierungspotenzialen.
- 50 Die folgende Klarstellung greift einen systematischen Hinweis aus der Stellungnahme des SSG zur tariflichen Arbeitszeit auf. Zum 30. Juni 2022 betrug die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit 39,5 Stunden. Die erste Absenkung der früheren 40-Stunden-Woche war damit in den erhobenen Daten berücksichtigt. Nach den Rückmeldungen der Vergleichskommunen wurde die Reduzierung der Arbeitszeit nicht durch einen proportionalen Stellenaufwuchs ausgeglichen, sondern durch organisatorische Anpassungen und eine Verdichtung der Aufgabenwahrnehmung kompensiert.
- 51 Die Stellenempfehlungen bilden diese vorgefundenen Strukturen ab und enthalten daher keinen gesonderten Zuschlag für tarifliche Arbeitszeitveränderungen. Spätere Änderungen sind deshalb im Rahmen der eigenverantwortlichen Anwendung durch die jeweilige Kommune zu berücksichtigen. Sie muss also konkret entscheiden, ob sie auf die verminderte Arbeitszeit mit einer weiteren Verdichtung der Aufgabenwahrnehmung reagiert oder ob sie zusätzliches Personal hierfür einstellen will. Dies wird sich im Einzelfall maßgeblich auch nach den Möglichkeiten auf dem Arbeitsmarkt sowie der jeweiligen Haushaltssituation richten.
- 52 Um eine hohe Datenqualität zu gewährleisten, wurden die erhobenen Werte in mehreren Schritten geprüft und analysiert sowie statistische Ausreißer bereinigt. Die Bewertung basiert auf der Annahme einer typischen Verwaltungsstruktur, um eine einheitliche Vergleichsbasis zu schaffen.
- 53 Das Mengengerüst gewährleistet, dass die Personalbemessung auf real erhobenen Arbeitsmengen basiert. Gleichzeitig bildet es die Grundlage für die Entwicklung von Kennzahlen, anhand derer die Kommunen ihren Personalbedarf nachvollziehbar analysieren und ggf. anpassen können. Die methodische Herangehensweise ermöglicht die Übertragung auf unterschiedliche kommunale Strukturen.
- 54 Die Mengenwerte beruhen auf den folgenden Annahmen:
- **Arbeitsmengen:** Die Arbeitsmengen und Fallzahlen basieren auf den Daten der Vergleichskommunen (soweit erforderlich sachgerecht gerundet).
 - **Bereinigung von Ausreißern:** Stark differierende oder unplausible Arbeitsmengen, die durch die Organisation der Vergleichskommunen spezifisch bedingt waren, sind bereinigt.
 - **Verbesserungsvorschläge:** Empfehlungen zur Aufgabenerfüllung aus den Untersuchungen der Vergleichskommunen, die Einfluss auf die Arbeitsmengen haben, wurden berücksichtigt.

4.3 Ermittlung der Kennzahlen

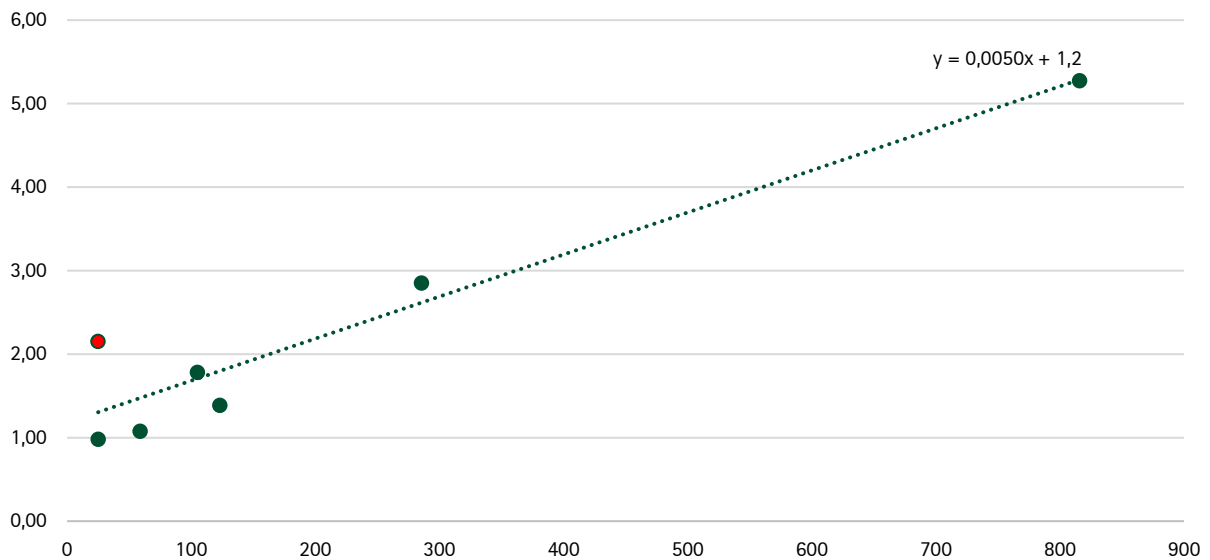
- 55 Die von den 7 Vergleichskommunen erhobenen Daten, d. h. die aufgabenbezogenen und gemeindeindividuellen Mengenwerte der aufwandsprägenden Merkmale und die ebenfalls den Aufgaben zugeordneten VZÄ (vgl. Kapitel 4.2), führte der SRH in einem zentralen Berechnungsinstrument zusammen und prüfte sie systematisch auf Plausibilität. Damit war sichergestellt, dass nur valide und repräsentative Werte in die Analyse einfließen. Durchschnittswerte über mehrere Jahre dienten dazu, kurzfristige Schwankungen zu glätten und eine belastbare Datengrundlage zu schaffen. Mengenwerte, die wegen der Auswirkungen der Corona-Pandemie oder anderer besonderer Ereignisse nicht repräsentativ waren, wurden nicht verwendet.

- ⁵⁶ Die grafische Aufbereitung der Daten erfolgte mittels Streudiagrammen, um die Beziehung zwischen der unabhängigen Variablen (Mengenwert des aufwandsprägenden Merkmals) und der abhängigen Variablen (VZÄ) zu visualisieren. Aus der so ermittelten Datengrundlage wurde für jede Aufgabe eine lineare Regressionsgleichung entwickelt, die den zusätzlichen Personalbedarf für jede weitere Menge des aufwandsprägenden Merkmals definiert. Bei den Regressionsanalysen wurde regelmäßig unterstellt, dass der Personalbedarf gleichmäßig mit der Menge steigt. Es wurde also regelmäßig kein (mengenunabhängiger) Grundbedarf unterstellt. Dies führte in den meisten Aufgaben zu plausiblen Ergebnissen, die auch in den Verwaltungen der teilnehmenden Kommunen festgestellt werden konnten. Die vorstehenden Ausführungen greifen insoweit einen systematischen Hinweis aus der Stellungnahme des SSG zur zugrunde gelegten methodischen Grundentscheidung auf.
- ⁵⁷ Für einige Aufgaben wurde abweichend davon dann ein (mengenunabhängiger) Grundbedarf berücksichtigt, wenn dieser für die Erfüllung der Aufgabe erforderlich ist und sich dieser statistisch belastbar ableiten ließ. Dadurch werden mengenunabhängige Tätigkeiten, z. B. konzeptionelle Planungen oder andere Vorleistungen, angemessen berücksichtigt.
- ⁵⁸ Alle relevanten Datenpaare wurden auf Auffälligkeiten sowie unplausible Abweichungen überprüft und sofern erforderlich als Ausreißer ausgeschlossen. Das Modell stellt damit sicher, dass die ausgewählten Daten repräsentativ für die betrachteten Aufgabenstellungen waren.
- ⁵⁹ Kamen für eine Aufgabe mehrere aufwandsprägende Merkmale infrage, wurde versucht, das geeignetste aufwandsprägende Merkmal zu identifizieren. Handlungsleitend war, je Aufgabe möglichst nur einen Mengenwert zu definieren, um das Modell praktikabel zu gestalten. Nur in Ausnahmefällen definierte der SRH 2 aufwandsprägende Merkmale (multiple lineare Regression). Die Auswahl des aufwandsprägenden Merkmals erfolgte dabei sowohl nach statistischen Kriterien (Stärke des statistischen Zusammenhangs) als auch durch Zahlenanalyse bzw. die Bildung relativer Kenngrößen (VZÄ/1.000 EW und Menge/1.000 EW).
- ⁶⁰ In Fällen, in denen überhaupt kein Zusammenhang zwischen Menge und Personalbedarf ermittelt werden konnte, wurden aus den Durchschnittswerten der Ist-VZÄ der Vergleichskommunen Festwerte abgeleitet. Wenn die Aufgabenwahrnehmung zu heterogen war oder nur unzureichende Daten vorlagen, wurde keine Kennzahl gebildet. In diesen Fällen bleibt es der anwendenden Kommune überlassen, einen geeigneten örtlichen Wert festzulegen.

Beispiel: Vergaben

- ⁶¹ Am folgenden Beispiel wird dargestellt, wie die allgemeine Methodik der Kennzahlenbildung in einem spezifischen Aufgabenbereich angewandt wurde, um eine belastbare und transparente Grundlage für die Stellenbemessung zu schaffen. Für die Aufgabe 20.4 „Vergaben“ war hierfür das aufwandsprägende Merkmal „Anzahl der Vergabeverfahren“ am besten geeignet. Weitere zur Auswahl stehende aufwandsprägende Merkmale wie z. B. das Vergabevolumen pro Jahr oder die Anzahl der Einzelverträge wurden im Auswahlverfahren ausgeschlossen.
- ⁶² Aus den erhobenen Daten der 7 Vergleichskommunen wurde die lineare Regressionsfunktion für diese Aufgabe ermittelt und in einem Streudiagramm grafisch aufbereitet.

Abbildung 4: Anzahl der Vergabeverfahren der Vergleichskommunen (je VZÄ)

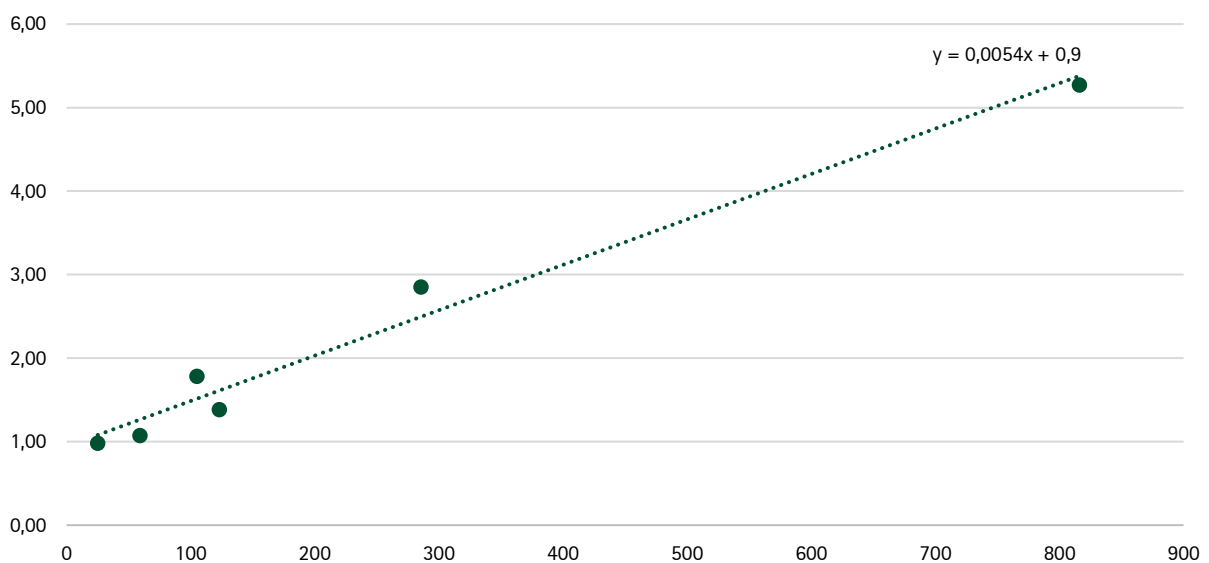


Quelle: Eigene Darstellung auf Basis der Angaben der Vergleichskommunen in den Aufgabenkatalogen.

63 Der rote Datenpunkt wurde als Ausreißer identifiziert und für die Ermittlung der Regressionsfunktion ausgeschlossen. Gründe für solche Ausreißer können vielfältig sein, bspw. können bei der Aufgabenerfüllung Defizite oder ein besonders hoher Standard bestehen.

64 Das Ergebnis der Datenbereinigung stellt sich wie folgt dar:

Abbildung 5: Anzahl der Vergabeverfahren der Vergleichskommunen ohne Ausreißer (je VZÄ)



Quelle: Eigene Darstellung auf Basis der Angaben der Vergleichskommunen in den Aufgabenkatalogen.

65 Es ist erkennbar, dass die Bereinigung des Ausreißers direkten Einfluss auf den Wert der lineare Regressionsfunktion hat. Die Berechnung liefert im Ergebnis eine Regressionsfunktion der Form $y = 0,0054x + 0,9$. Der Anstieg (sog. Koeffizient) mit einem Wert von 0,0054 gibt an, dass jedes zusätzliche Vergabeverfahren den Personalbedarf um durchschnittlich 0,0054 VZÄ erhöht. Der Abschnitt der y-Achse von 0,9 steht für den Grundbedarf an VZÄ, der unabhängig von der Anzahl der Vergabeverfahren entsteht.

- 66 Um die Werte praxisnah und einfach nutzbar zu machen, wurde die Regressionsfunktion in eine handhabbare Kennzahl umgerechnet. Der reziproke Wert (Kehrwert) des Koeffizienten 0,0054 ergibt einen variablen Bedarf von 1,00 VZÄ je 184 Vergabeverfahren. Dieser wurde an die Größenordnung der bei der Mehrzahl der Vergleichskommunen vorkommenden Mengen angepasst und sachgerecht gerundet. Für die Aufgabe 20.4 „Vergaben“ wurde somit ein Grundbedarf von 0,90 VZÄ ergänzt durch einen variablen Bedarf von 0,50 VZÄ je 90 Vergabeverfahren festgelegt.

Abbildung 6: Übersicht über die Bemessung der Aufgabe 20.4 „Vergaben“

20.4 Vergaben (VOB, VOL, freiberufliche Leistungen, sonstige)			
Aufwandsprägendes Merkmal		Kennzahl	
Anzahl der Vergabeverfahren p. a.		0,90 VZÄ Grundbedarf zzgl. 0,50 VZÄ je 90 Vergabeverfahren	
<input checked="" type="checkbox"/> Grundbedarf	<input checked="" type="checkbox"/> variabler Bedarf	<input type="checkbox"/> Festwert	<input type="checkbox"/> keine Bemessung

Quelle: Eigene Darstellung auf Basis eigener Berechnungen.

- 67 Die Kennzahl ist so zu interpretieren, dass der Grundbedarf von 0,90 VZÄ unabhängig von der Aufgabenmenge (Anzahl der Vergabeverfahren) existiert, während eine Erhöhung um 90 Vergabeverfahren einen zusätzlichen Bedarf von 0,50 VZÄ begründet.

4.4 Ermittlung der Stellenausstattung

- 68 Die angemessene Stellenausstattung ist ein zentraler Faktor für eine leistungsfähige und wirtschaftliche Verwaltung. Sie muss sowohl den fachlichen Anforderungen der Aufgabenbereiche als auch den strukturellen Gegebenheiten der Organisation gerecht werden. Um eine sachgerechte Personalbemessung zu ermöglichen, wurde der Personalbedarf anhand einheitlicher Kriterien und methodischer Ansätze ermittelt. Dabei lassen sich 2 wesentliche Kategorien unterscheiden, nämlich Fachaufgaben, die sich unmittelbar aus den kommunalen Aufgaben ableiten, sowie Leitungs- und Assistenzstellen, die zur Steuerung und Unterstützung der Verwaltungsprozesse erforderlich sind. Die nachfolgenden Abschnitte erläutern die zugrunde liegende Systematik zur Bemessung dieser Stellenkategorien.

- 69 Ein zentraler Aspekt der Aufgabenerfüllung ist zudem die Wahl der geeigneten Durchführungsform, da diese einen direkten Einfluss auf die Stellenausstattung und die Personalbemessung hat. Die Entscheidung, ob eine Aufgabe in Eigenerledigung, durch Fremdvergabe oder im Rahmen interkommunaler Zusammenarbeit erbracht wird, bestimmt maßgeblich den erforderlichen Personaleinsatz. Kommunen übernehmen ihre Aufgaben regelmäßig in Eigenerledigung, wobei bestimmte Aufgabenbereiche – etwa die Gebäudereinigung oder Ver- und Entsorgungsaufgaben – aus wirtschaftlichen Erwägungen oder spezifischen Anforderungen herausfremd vergeben oder im Wege interkommunaler Kooperation organisiert werden können. Für Aufgaben, die durch die Kommunen nicht selbst erledigt werden, erfolgt keine Bemessung der Personalausstattung.

- 70 Die folgenden Abschnitte widmen sich der konkreten Bemessung der Fachaufgaben sowie der Leitungs- und Assistenzstellen.

4.4.1 Bemessung der Fachaufgaben

- 71 Die Stellenbemessung für Fachaufgaben im neuen Organisationsmodell erfolgt auf Grundlage einer strukturierter Aufgabenanalyse. Hierbei wurden einzelne Tätigkeiten innerhalb einer Aufgabe nicht isoliert betrachtet, sondern einer übergeordneten Systematik zugeordnet. Um den Personalbedarf zu bestimmen, wurden aufwandsprägende Merkmale wie Fallzahlen, Flächen oder Verfahrensvolumina festgelegt. Diese ermöglichen eine rechnerische Ableitung des Arbeitsaufwandes für die jeweiligen Aufgaben. Eine Aufgabe umfasst dabei stets eine Vielzahl einzelner Tätigkeiten, die zur Aufgabenerfüllung notwendig sind. Der Stellenbedarf wird immer für eine gesamte Aufgabe und nicht für einzelne Tätigkeiten ermittelt.

72 Die Stellenanalyse im Bereich der Fachaufgaben orientiert sich an folgenden Prinzipien:

- Jede Aufgabe umfasst viele einzelne Tätigkeiten, die gemeinsam zur vollständigen Aufgabenerfüllung beitragen. Im Modell wird davon ausgegangen, dass das aufwandsprägende Merkmal für alle einzelnen Tätigkeiten innerhalb einer Aufgabe gleichermaßen aufwandsbestimmend ist. Diese aufwandsprägenden „Hauptmerkmale“ bilden die Grundlage für eine systematische Personalbedarfsermittlung der Aufgabe.
- Aufgabenbezogene Mengendaten, z. B. Fallzahlen oder Bearbeitungsvolumina, sind ausschlaggebend für die Bestimmung des Personalbedarfs.
- Der Personalbedarf ergibt sich aus der Multiplikation des Mengenwerts des aufwandsprägenden Merkmals (Mengenwert) mit dem ermittelten Richtwert (Kennzahl), der den Personalaufwand für eine bestimmte Arbeitsmenge angibt.
- Die zur Personalbemessung ermittelten Richtwerte (Kennzahlen) basieren auf analytischen Bemessungen, die im Rahmen des Projekts berechnet wurden. Hierfür wurde der Durchschnittswert der 7 Vergleichskommunen für einzelne Aufgaben herangezogen.

73 Diese Methodik reduziert den Erfassungsaufwand erheblich, sowohl hinsichtlich der Mengendaten als auch der Ist-VZÄ. Gleichzeitig wird die erforderliche Stellenausstattung praxisnah und nachvollziehbar analysiert. Die detaillierte Erfassung einzelner Tätigkeiten ist dadurch nicht notwendig.

74 Ein Beispiel hierfür ist die Aufgabe 20.4 „Vergaben“. Hier dient die Anzahl der Vergabeverfahren als aufwandsprägendes Merkmal zur Bemessung des Personalbedarfs. Die verschiedenen Tätigkeiten innerhalb dieses Bereiches, von der Wahl der Vergabeart über die Eignungsprüfung bis zur abschließenden Dokumentation, werden durch dieses „Hauptmerkmal“ abgebildet. Dadurch wird die gesamte Aufgabe einheitlich bewertet. Die benötigten personellen Ressourcen werden präzise ermittelt.

4.4.2 Bemessung der Leitungs- und Assistenzstellen

75 Die Bemessung der Leitungs- und Assistenzstellen folgt derselben Herangehensweise wie die Kennzahlenermittlung der Fachaufgaben.

76 Für die Leitungsstellen wurde eine Kennzahl von 1,00 VZÄ je 17,00 Soll-Stellenanteile der Fachaufgaben ermittelt. Diese Stellen umfassen die Steuerung und Leitung der Gemeindeverwaltung und sind unter Aufgabe 10.1 „Steuerung und Leitung der Gemeindeverwaltung“ ausgewiesen. Dazu gehören Aufgaben wie Planung, Kontrolle, Mitarbeiterführung und grundlegende Entscheidungen. Die Berechnung berücksichtigt sowohl die Anzahl der Soll-VZÄ als auch die organisatorischen Anforderungen der Vergleichskommunen.

77 Die Assistenz- und Sekretariatsstellen wurden analog berechnet und ebenfalls aus den Vergleichsdaten abgeleitet. Hier ergab sich eine Kennzahl von 1,00 VZÄ je 25,00 Soll-Stellenanteile der Fachaufgaben. Diese Stellen dienen zur Unterstützung der Leitungsaufgaben und sind unter Aufgabe 10.2 „Assistenz- und Sekretariatsaufgaben“ ausgewiesen. Zu den Aufgaben zählen u. a. die Terminplanung und -überwachung, Gästebetreuung, E-Mail-Verwaltung, Schreibarbeiten, Ablagearbeiten sowie der Telefondienst. Dabei wurde die Aufgabenvielfalt berücksichtigt, die in den Vergleichskommunen für diese Funktionsbereiche dokumentiert wurde.

4.5 Die Modell-Gemeinde

78 Die Modell-Gemeinde bildet den zentralen Referenzrahmen für die systematische Bemessung und Analyse des Personalbedarfs. Durch die Berücksichtigung repräsentativer Arbeitsmengen und -intensitäten bietet sie eine transparente und vergleichbare Basis, die speziell auf die Anforderungen von Gemeinden mit mehr als 10.000 EW zugeschnitten ist.

79 Zur Beschreibung der Modell-Gemeinde, die dem Organisationsmodell zugrunde liegt, wurden folgende grundlegende Annahmen getroffen, die überwiegend auf dem Median der Mengenwerte der Vergleichskommunen basieren:

80 Strukturdaten:

- Einwohnerzahl: 20.000
- Gemeindegebiet: 75 km²
- Straßenlänge: 150 km (Straßen in kommunaler Baulastträgerschaft)
- Länge der Wasserläufe: 55 km (Gewässer 2. Ordnung)

81 Kommunale Einrichtungen:

- 6 Schulen in kommunaler Trägerschaft
 - 3 Grundschulen, 1 Gymnasium und 2 Oberschulen mit 1.700 Schülern
- 15 Kindertageseinrichtungen
 - 5 in kommunaler Trägerschaft mit insgesamt 680 Kindern
 - 10 in freier Trägerschaft mit 880 Kindern
- Freiwillige Feuerwehr (ohne hauptamtliche Kräfte) mit insgesamt 7 Ortsfeuerwehren
- 1 Bibliothek und 1 Museum in kommunaler Trägerschaft (Betrieb mit Unterstützung ehrenamtlich Tätiger bzw. von Vereinen)
- 4 kulturelle Einrichtungen (Bsp. Vereinshäuser, Begegnungsstätten, Kulturzentren)
- 2 Wochenmärkte an 49 Wochen im Jahr und zusätzlich 1 Spezialmarkt sowie 1 Stadtfest (insgesamt 100 eintägige Märkte jährlich in kommunaler Trägerschaft)
- 1 Friedhof in kommunaler Trägerschaft

82 Kommunale Beteiligungen:

- insgesamt 10 Beteiligungen
- davon 1 Eigenbetrieb

83 Organisation der Verwaltung:

- Öffnungszeiten der Gemeindeverwaltung 40 Stunden je Woche verteilt auf 5 Tage
- gleitende Arbeitszeiten
- kein Mitglied einer Verwaltungsgemeinschaft
- Große Kreisstadt
- Stadtrat und 2 beschließende Ausschüsse

84 Aufgabenwahrnehmung:

- keine Aufgabenverlagerung auf andere Kommunen z. B. durch Zweckvereinbarung
- eigene örtliche Rechnungsprüfung
- Gebäudereinigungsleistungen extern vergeben
- keine Wahrnehmung der Aufgaben als öffentlich-rechtlicher Ver- und Entsorgungsträger für Wasserversorgung und Abwasserbeseitigung durch die Kommune
- eigener Bauhof vorhanden
- untere Bauaufsicht
- Unterhaltung von 8 Dienstfahrzeugen (ohne Bauhof- und Feuerwehrfahrzeuge)

85 Die sich für die Modell-Gemeinde ergebende Stellenbemessung je Aufgabengruppe ist im Kapitel 5.1 dargestellt. Details zu den Aufgaben können dem Handbuch zur Beratenden Äußerung entnommen werden.

5 Ergebnisse der Stellenbemessung

5.1 Ergebnisübersicht für die Modell-Gemeinde

- ⁸⁶ Für die Modell-Gemeinde ergeben sich unter Anwendung der im Handbuch dargestellten Bemessungen für die einzelnen Aufgabengruppen folgende Personalausstattungen:

Abbildung 7: Übersicht über die Personalausstattung der Modell-Gemeinde

	Nr.	Aufgabengruppe	Modell-gemeinde (VZÄ)	Summe Hauptgruppe (VZÄ)	Summe Hauptgruppe (VZÄ/TEW)
HG 1	10	Politisch-administrative Unterstützung Oberbürgermeister/Bürgermeister	12,81	16,18	0,81
	11	Wahlen und Statistik	0,78		
	12/13	Personalrat, Beauftragte	0,86		
	14	Rechnungs- und Gemeindeprüfung	1,73		
HG 2	20	Zentrale Dienste	8,57	37,49	1,87
	21	Personal	2,48		
	22	Finanzen	17,96		
	23	Liegenschaftsmanagement (administrativ)	6,36		
	24	Archiv	1,13		
	25	Recht	0,99		
HG 3	30	Sicherheit und Ordnung	9,70	18,22	0,91
	31	Melde- und Personenstandswesen	4,78		
	32	Ausländer, Staatsangehörigkeit	0,00		
	33	Straßenverkehr	1,52		
	34	Brandschutz, Rettungsdienst und Katastrophenschutz	2,22		
HG 4	40	Schulen	5,00	15,54	0,78
	41	Kultur- und Sportförderung	10,55		
HG 5	50	Soziales	2,33	4,98	0,25
	51	Jugend	2,65		
HG 6	60	Räumliche Planung und Entwicklung	3,00	12,34	0,62
	61	Untere Bauaufsichtsbehörde	2,50		
	62	Untere Denkmalschutzbehörde	0,00		
	63	Ver- und Entsorgung	0,00		
	64	Verkehrsflächen und -anlagen	2,20		
	65	Natur- und Landschaftspflege	0,64		
	66	Wirtschaft und Tourismus	4,00		
HG 7	70	Bauhof	19,29	24,14	1,21
	71	Liegenschaftsmanagement (technisch)	4,85		
		Summe	128,89	128,89	6,44

Quelle: Eigene Darstellung auf Basis des Aufgabenkatalogs.

- ⁸⁷ Insgesamt errechnet sich für die Modell-Gemeinde ein Stellen-Soll von 128,89 VZÄ bzw. von 6,44 VZÄ je 1.000 EW. Nach Abzug von 1,00 VZÄ für den Oberbürgermeister bzw. Bürgermeister bedeutet dies rechnerisch eine Personalausstattung von 6,39 VZÄ je 1.000 EW. Die konkret definierte Modell-Gemeinde liegt damit mit ihrem Personalbestand unterhalb des momentanen Richtwertes der VwV KomHWi von 6,6 VZÄ je 1.000 EW für Gemeinden ab 20.000 EW.
- ⁸⁸ Die für die Modell-Gemeinde empfohlene Personalausstattung basiert auf den zugrunde gelegten Fallzahlen und stellt den mengenabhängigen Bedarf dar.

5.2 Ergebnisse nach Aufgabengruppen

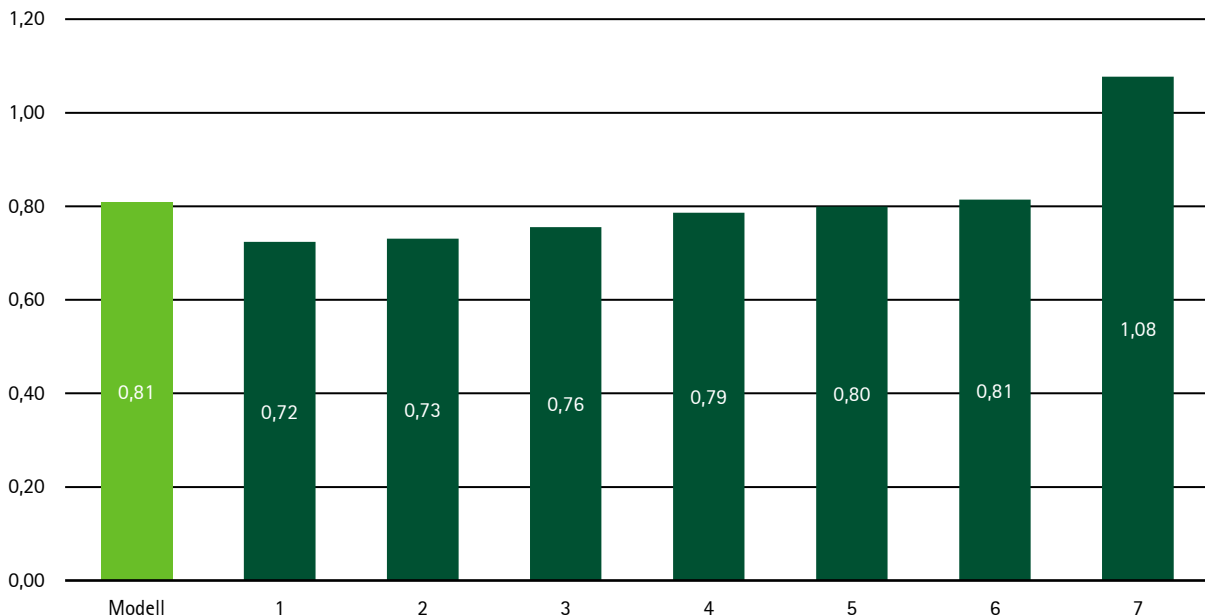
- ⁸⁹ In diesem Kapitel werden je Aufgabengruppe die ermittelten Soll-VZÄ-Werte je 1.000 EW als Empfehlungen zum Stellenbedarf dargestellt und erläutert. Diese basieren auf den im Handbuch (Anlage 1) beschriebenen Kennzahlen. Grundlage für die Kennzahlenherleitung sind die Ist-VZÄ-Werte der Vergleichskommunen. Die nachfolgenden Diagramme enthalten jeweils den Wert für die Modell-Gemeinde gem. Kapitel 5.1 und die Werte der 7 Vergleichskommunen.
- ⁹⁰ Zur Anonymisierung der Kommunen wurde jeweils aufsteigend sortiert, d. h., dass bspw. Kommune 1 in den Diagrammen nicht zwingend ein und dieselbe Kommune ist. Für die Ermittlung der Werte der Modell-Gemeinde wurden die in Kapitel 4.5 beschriebenen Annahmen getroffen.

5.2.1 Hauptgruppe 1 – Politisch-administrative Leitung der Gemeinde/-verwaltung

- ⁹¹ Aufgabengruppen innerhalb der Hauptgruppe 1 sind:

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

Abbildung 8: Hauptgruppe 1 – Politisch-administrative Leitung der Gemeinde/-verwaltung (Soll-VZÄ je 1.000 EW)



Quelle: Eigene Darstellung auf Basis der Angaben der Vergleichskommunen in den Aufgabenkatalogen.

- ⁹² Der Bereich „Politisch-administrative Leitung der Gemeinde/-verwaltung“ wird im Wesentlichen geprägt durch den Personalbedarf für Leitungs- und Assistenzstellen (10.1 und 10.2), welcher sich von der Anzahl der Sollstellen der Fachaufgaben ableitet. Eine größere Mitarbeiterzahl, die aufgrund entsprechender Arbeitsmengen bzw. Fallzahlen (z. B. Haushaltsvolumen, Straßenlänge, Gemeindegebietsfläche, Gebäudefläche) oder aufgrund der intensiveren Wahrnehmung von freiwilligen Aufgaben (Bsp. Betrieb eines Freibades oder eines Eisstadions) vorhanden ist, zieht i. d. R. auch einen größeren Steuerungs- und Leitungsaufwand nach sich, wie es in der Kommune 7 der Fall ist.
- ⁹³ Unterschiedliche Soll-Werte je 1.000 EW für die „Politisch-administrative Leitung der Gemeinde/-verwaltung“ ergeben sich bei den untersuchten Kommunen außerdem insbesondere aus der Anzahl der Sitzungen des Stadtrates und der beschließenden Ausschüsse sowie der Anzahl der Veranstaltungstage.

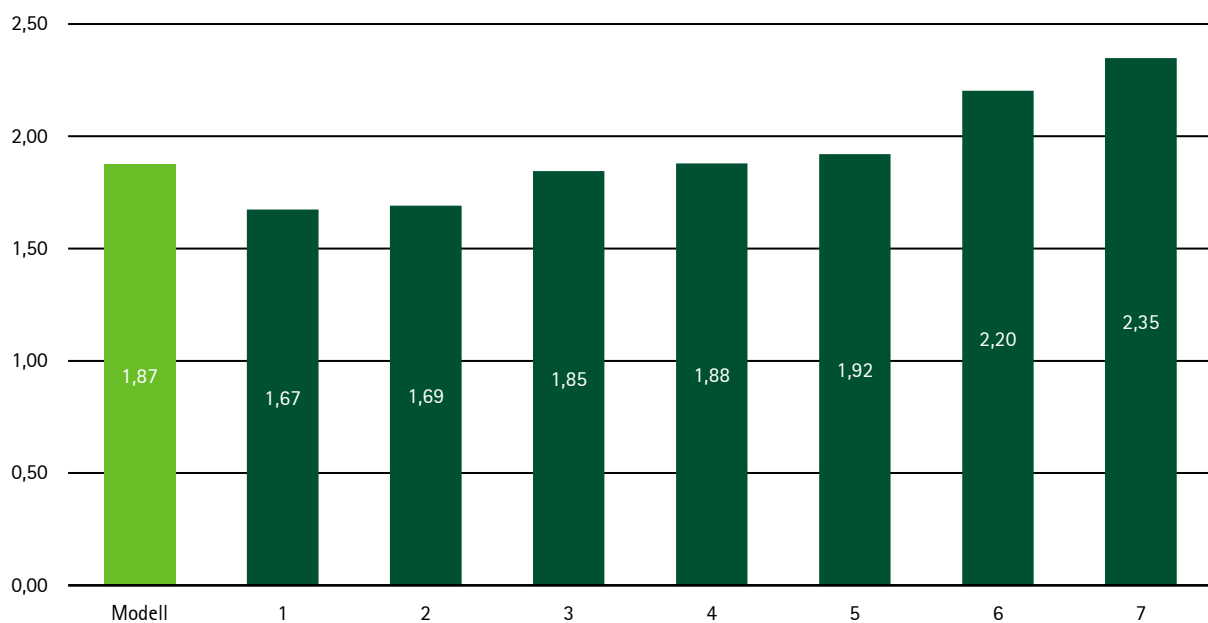
- ⁹⁴ Der Stellenbedarf für die Öffentlichkeits- und Pressearbeit (10.4) sowie die Aufgaben der Örtlichen Rechnungsprüfung nach §§ 104, 106 SächsGemO (14.1 bis 14.3) orientieren sich an der Anzahl der Einwohner. Von den Vergleichskommunen haben 3 Kommunen (Kommune 1, 4 und 7) aufgrund des Erreichens einer Einwohnerzahl von mindestens 20.000 EW ein Rechnungsprüfungsamt einzurichten. Dies trifft auch auf die Modell-Gemeinde zu.
- ⁹⁵ Für die Aufgaben „Wahrnehmung zentraler statistischer Aufgaben der Gemeinde“ (11.1) und „Sonstige Beauftragungen“ (13.3) wurden im Modell jeweils Festwerte angesetzt. Außerdem wird davon ausgegangen, dass die Aufgabe „Örtliche Prüfung anderer Gemeinden gem. Vereinbarung“ (14.6) regelmäßig nicht wahrgenommen wird.

5.2.2 Hauptgruppe 2 – Interner Service

- ⁹⁶ Aufgabengruppen innerhalb der Hauptgruppe 2 sind:

20	Zentrale Dienste
21	Personal
22	Finanzen
23	Liegenschaftsmanagement (administrativ)
24	Archiv
25	Recht

Abbildung 9: Hauptgruppe 2 – Interner Service (Soll-VZÄ je 1.000 EW)



Quelle: Eigene Darstellung auf Basis der Angaben der Vergleichskommunen in den Aufgabenkatalogen.

- ⁹⁷ Die Hauptgruppe 2 beinhaltet maßgeblich interne Serviceaufgaben zur zentralen Unterstützung der übrigen Verwaltungsbereiche bei ihrer Aufgabenwahrnehmung. Personalintensiv sind dabei insbesondere der Haushalt und die Zentralen Dienste, aber auch das administrative Liegenschaftsmanagement.
- ⁹⁸ Knapp die Hälfte der zu empfehlenden Personalausstattung entfällt auf die Aufgabengruppe „Finanzen“ (22). Aufwandsprägend ist hierbei das Haushaltsvolumen in der Kenngröße der anfallenden Gesamtaufwendungen. Daraus lassen sich Rückschlüsse auf den erforderlichen Personalbedarf für Planung und Vollzug des Haushalts sowie die Erstellung des Jahresabschlusses ziehen. Für die Kämmerei wird neben dem variablen Personalbedarf auch ein Grundbedarf für sämtliche kreisangehörige Kommunen der betrachteten Größenklasse empfohlen. Für das Kassenwesen, welches die Abwicklung des Zahlungsverkehrs und das Forderungsmanagement beinhaltet, leitet sich die Soll-Ausstattung von der Anzahl der Zahlungsvorgänge und der Mahnungen ab.

⁹⁹ Zum anderen ist die Aufgabengruppe „Zentrale Dienste“ (20) mit gut einem Fünftel des Personalbedarfs der Hauptgruppe vergleichsweise personalintensiv. Neben weiteren zentralen Serviceaufgaben für die Verwaltungsbereiche wie Versicherungswesen, Fuhrparkmanagement und Postbearbeitung ist insbesondere die IT-Betreuung prägend. Dabei bestimmt sich der Personalbedarf für Tätigkeiten, die die Digitalisierung betreffen, anhand der Softwarefachanwendungen und für die IT-Betreuung sowie Administration anhand der Anzahl der Clients.

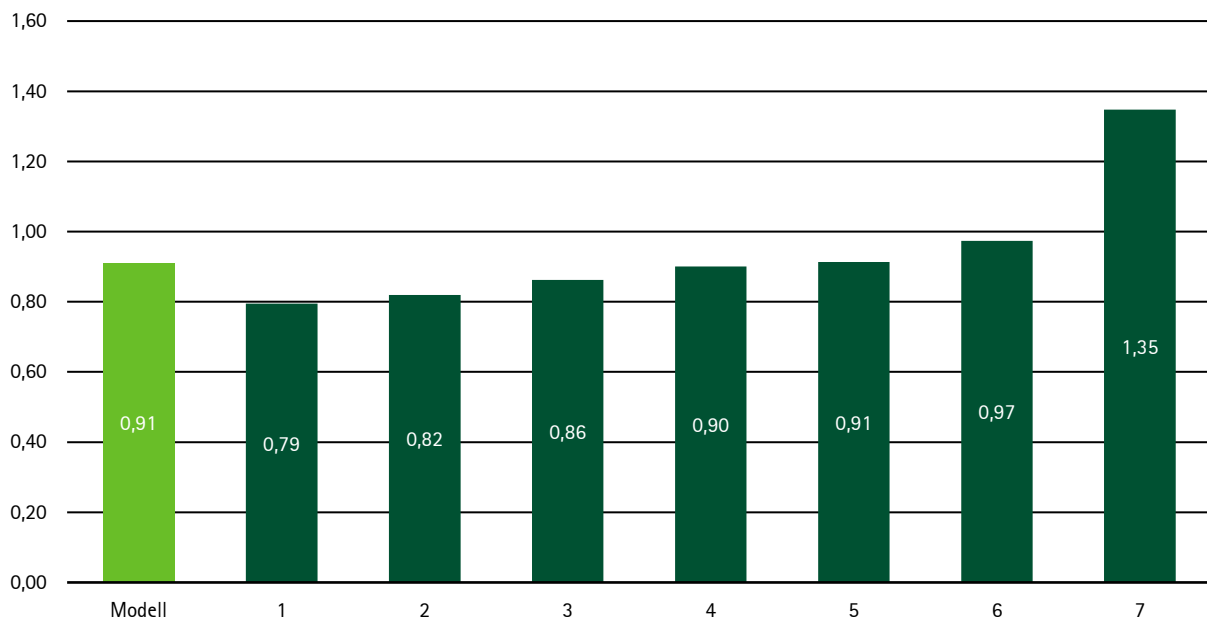
¹⁰⁰ Im Bereich „Liegenschaftsmanagement (administrativ)“ (23), welches im Wesentlichen die Planung, den Bau und die Unterhaltung von Gebäuden und Einrichtungen sowie das kaufmännische Liegenschaftsmanagement umfasst, wird der Personalbedarf hauptsächlich durch die Anzahl der sich in städtischem Eigentum befindlichen bebauten Grundstücke bestimmt. Bei Flächengemeinden kann diese Anzahl überdurchschnittlich hoch ausfallen.

5.2.3 Hauptgruppe 3 – Sicherheit, Ordnung, Gesundheit

¹⁰¹ Aufgabengruppen innerhalb der Hauptgruppe 3 sind:

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

Abbildung 10: Hauptgruppe 3 – Sicherheit, Ordnung, Gesundheit (Soll-VZÄ je 1.000 EW)



Quelle: Eigene Darstellung auf Basis der Angaben der Vergleichskommunen in den Aufgabenkatalogen.

¹⁰² Der größte Stellenbedarf im Bereich „Sicherheit, Ordnung, Gesundheit“ resultiert aus dem gemeindlichen Vollzugsdienst und den ordnungsbehördlichen Aufgaben (30) sowie dem Melde- und Personenstandswesen (31). Neben den Einwohnern im Gemeindegebiet bzw. im Standesamtsbezirk sind dabei die sich aus An-, Ab- und Ummeldungen sowie Beantragungen von Personalausweisen und Reisepässen ergebenden Fallzahlen aufwandsprägend. Aufgrund besonderer Gegebenheiten des Standortes, z. B. einer Geburtsklinik oder eines attraktiven Trauortes, kann sich dabei eine erhöhte Personalausstattung ergeben.

¹⁰³ Für die Bereiche Straßenverkehr und Brandschutz ergibt sich eine an der Anzahl der Einwohner orientierte Stellenempfehlung. In Gemeinden mit relativ großen Gemeindegebieten ist in diesen Fällen ein entsprechender Zuschlag bei der Personalbemessung zu berücksichtigen.

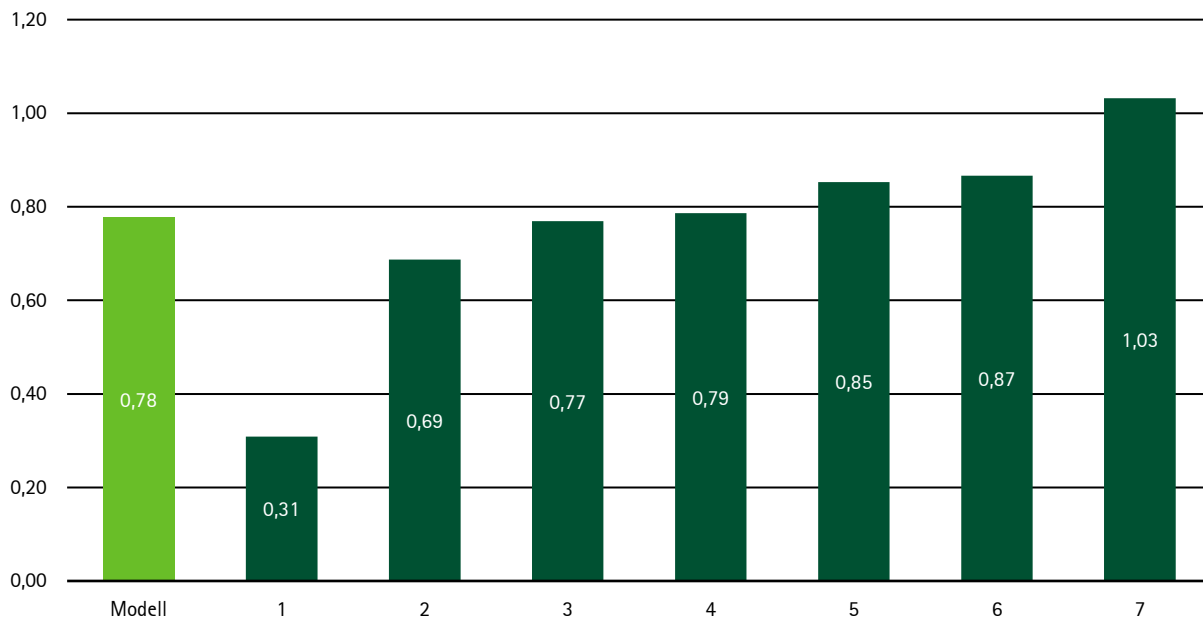
¹⁰⁴ Im Aufgabenzuschnitt der Vergleichskommunen zeichnen sich weitere örtliche Besonderheiten ab. So betreiben die Kommunen 5, 6 und 7 einen kommunalen Friedhof, was auch für die Modell-Gemeinde angenommen wurde. Hier ist der Personalbedarf abhängig von der Anzahl der Bestattungen. In der Kommune 7 wurde außerdem aufgrund der Erfüllung zusätzlicher Aufgaben im Bereich des gemeindlichen Vollzugsdienstes ein Personalbedarf abgebildet, der in den anderen Vergleichskommunen nicht vorhanden war.

5.2.4 Hauptgruppe 4 – Schule, Sport, Kultur

¹⁰⁵ Aufgabengruppen innerhalb der Hauptgruppe 4 sind:

- 40 Schulen
- 41 Kultur- und Sportförderung

Abbildung 11: Hauptgruppe 4 – Schule, Sport, Kultur (Soll-VZÄ je 1.000 EW)



Quelle: Eigene Darstellung auf Basis der Angaben der Vergleichskommunen in den Aufgabenkatalogen.

¹⁰⁶ Die Aufgaben der Hauptgruppe 4 werden bei der Bemessung der Soll-Personalausstattung hauptsächlich von der Kultur- und Sportförderung bestimmt. Neben der Einwohnerzahl ist in diesem Bereich die Anzahl der geförderten Kultur- und Sportvereine aufwandsprägend.

¹⁰⁷ Die 7 Vergleichskommunen förderten im Durchschnitt 2 Vereine je 1.000 EW. Die Stellenempfehlung umfasst gleichfalls den Betrieb der städtischen Kultur- und Freizeiteinrichtungen. Der Großteil der Vergleichskommunen hatte 5 bzw. 3 eigene Einrichtungen. Für die administrative Steuerung der Organisation und Verwaltung von Schwimm- und Freibädern ist ein Festwert anzusetzen. Die Kommunen 4, 5 und 7 betrieben mindestens ein eigenes Schwimm- bzw. Freibad.

¹⁰⁸ In der Kommune 1 wurden die Kultur- und Freizeiteinrichtungen durch eine Eigengesellschaft betrieben, sodass die Soll-Ausstattung im Vergleich entsprechend geringer ausfällt. Die Kommune 7 betrieb eine Fahrbibliothek zur flächendeckenden Medienversorgung, was zu einem höheren Personalbedarf führt.

¹⁰⁹ Da es sich hierbei um freiwillige Aufgaben handelt, war die Wahrnehmung bei den Vergleichskommunen erwartungsgemäß sehr unterschiedlich intensiv ausgeprägt.

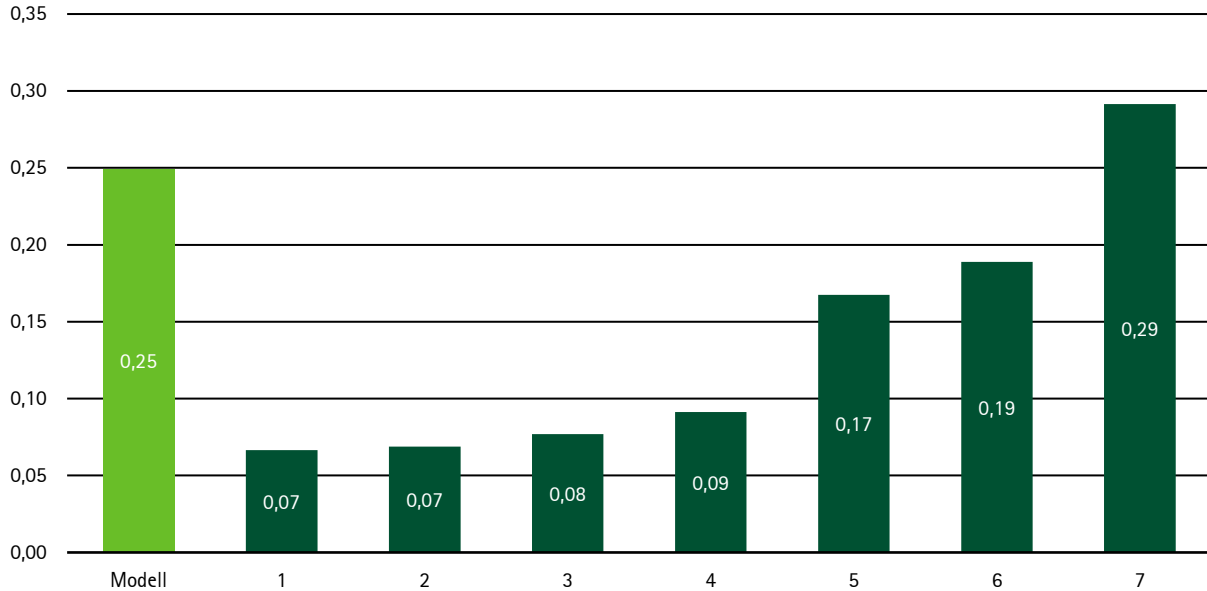
¹¹⁰ In den 7 untersuchten Kommunen gab es jeweils 5 bis 12 Schulen in öffentlicher Trägerschaft mit insgesamt rd. 1.100 bis 3.400 Schülern. Da für die Bemessung der Personalausstattung die Anzahl der Schüler zugrunde gelegt wurde, waren im Ergebnis die ermittelten Sollwerte für die einzelnen Kommunen entsprechend unterschiedlich. Im Verhältnis zur Einwohnerzahl hat von den Vergleichskommunen die Kommune 7 die meisten Schüler, was sich in einer größeren Personalbemessung niederschlägt.

5.2.5 Hauptgruppe 5 – Soziales und Jugend

111 Aufgabengruppen innerhalb der Hauptgruppe 5 sind:

- 50 Soziales
- 51 Jugend

Abbildung 12: Hauptgruppe 5 – Soziales und Jugend (Soll-VZÄ je 1.000 EW)



Quelle: Eigene Darstellung auf Basis der Angaben der Vergleichskommunen in den Aufgabenkatalogen.

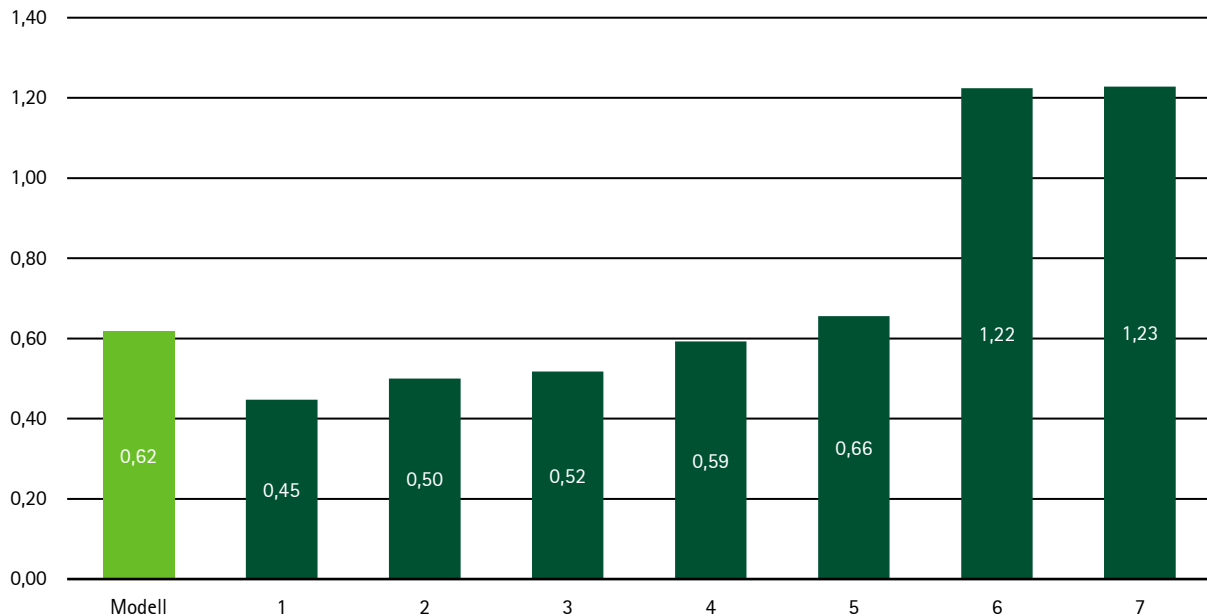
- 112 Der Personalbedarf im hier betrachteten Sozialbereich fällt hauptsächlich für Aufgaben im Zusammenhang mit Kindertageseinrichtungen an. Dies umfasst deren Verwaltung und Koordination, die Beratung und Betreuung von Kindertagespflegepersonen, die Festsetzung der Elternbeiträge und die Ermittlung der Personal- und Sachkosten.
- 113 Die Soll-Personalausstattung für diese Aufgabengruppe ist abhängig von der Anzahl der Kinder, die in Kindertageseinrichtungen in kommunaler Trägerschaft betreut werden, sowie von der Anzahl an Kindertageseinrichtungen in freier Trägerschaft.
- 114 In allen 7 Vergleichskommunen waren zwischen 8 und 19 Einrichtungen in freier Trägerschaft vorhanden. 4 Kommunen hatten darüber hinaus auch Einrichtungen in eigener Trägerschaft errichtet, wobei die Anzahl zwischen 1 mit 74 betreuten Kindern und 13 mit insgesamt 1.386 betreuten Kindern stark variierte. Die Kommunen, die mehr als eine eigene Kindertageseinrichtung führten, haben den höchsten Personalbedarf (Kommunen 5, 6 und 7).
- 115 Die Kommunen 6 und 7 betrieben selbst eine Wohngeldstelle. In Abhängigkeit zur Anzahl der Wohngeldanträge ergibt sich daraus weiterer Personalbedarf.

5.2.6 Hauptgruppe 6 – Gestaltung der Umwelt

¹¹⁶ Aufgabengruppen innerhalb der Hauptgruppe 6 sind:

60	Räumliche Planung und Entwicklung
61	Untere Bauaufsichtsbehörde
62	Untere Denkmalschutzbehörde
63	Ver- und Entsorgung
64	Verkehrsflächen und -anlagen
65	Natur- und Landschaftspflege
66	Wirtschaft und Tourismus

Abbildung 13: Hauptgruppe 6 – Gestaltung der Umwelt (Soll-VZÄ je 1.000 EW)



Quelle: Eigene Darstellung auf Basis der Angaben der Vergleichskommunen in den Aufgabenkatalogen.

- ¹¹⁷ Für die Aufgaben im Zusammenhang mit der räumlichen Planung und Entwicklung wurde ein Einwohnerbezug ermittelt, sodass sich für alle Kommunen ein gleich hoher VZÄ-Anteil von 0,14 VZÄ je 1.000 EW für diese Aufgaben ergibt. 5 der 7 Kommunen sind untere Bauaufsichtsbehörde. Für diese ergibt sich die Soll-Personalausstattung in Abhängigkeit zur Anzahl der Bauanträge.
- ¹¹⁸ Im Bereich der Verkehrsflächen und -anlagen wurden das Investitions- bzw. Bauunterhaltungsvolumen sowie die Länge der Straßen in kommunaler Baulast als aufwandstreibend identifiziert. Dementsprechend benötigen flächenmäßig große Gemeinden, wie die Kommune 6, für diese Aufgabe im Regelfall mehr Personal als kleine Gemeinden. Gleiches gilt für die Aufgaben im Zusammenhang mit der Natur- und Landschaftspflege, bei der die Hauptaufgabe „Unterhaltung der Gewässer 2. Ordnung“ mit der Gewässerlänge korreliert.
- ¹¹⁹ Für die größtenteils freiwilligen Aufgaben „Wirtschaftsförderung“ und „Tourismus“ basiert die Personalempfehlung aufgrund der individuellen Aufgabenwahrnehmung auf den örtlichen Werten. Insbesondere die Aufgabenwahrnehmung im Tourismusbereich ist von einer regionalen Spezifik geprägt. Der Personalbedarf für die Aufgabe „Märkte, Veranstaltungen“ richtet sich nach der Anzahl durchgeführter Marktveranstaltungen.
- ¹²⁰ Der im Diagramm ersichtliche erhöhte Personalbedarf der Kommunen 6 und 7 beruht in erster Linie darauf, dass diese Kommunen die Aufgaben als öffentlich-rechtlicher Ver- und Entsorgungsträger für Abwasserbeseitigung ganz in ihrem Haushalt oder in einem Eigenbetrieb – so auch die Kommune 4 für die Trinkwasserversorgung – führen.

121 Die Modell-Gemeinde hat die Aufgaben als öffentlich-rechtlicher Ver- und Entsorgungsträger für Wasserversorgung und Abwasserbeseitigung ausgelagert, sodass hierfür im Modell keine Personalbemessung erfolgt. Wird die Aufgabe in der Praxis dennoch wahrgenommen, wird als Soll-Personalausstattung hilfsweise die Ist-Ausstattung übernommen.

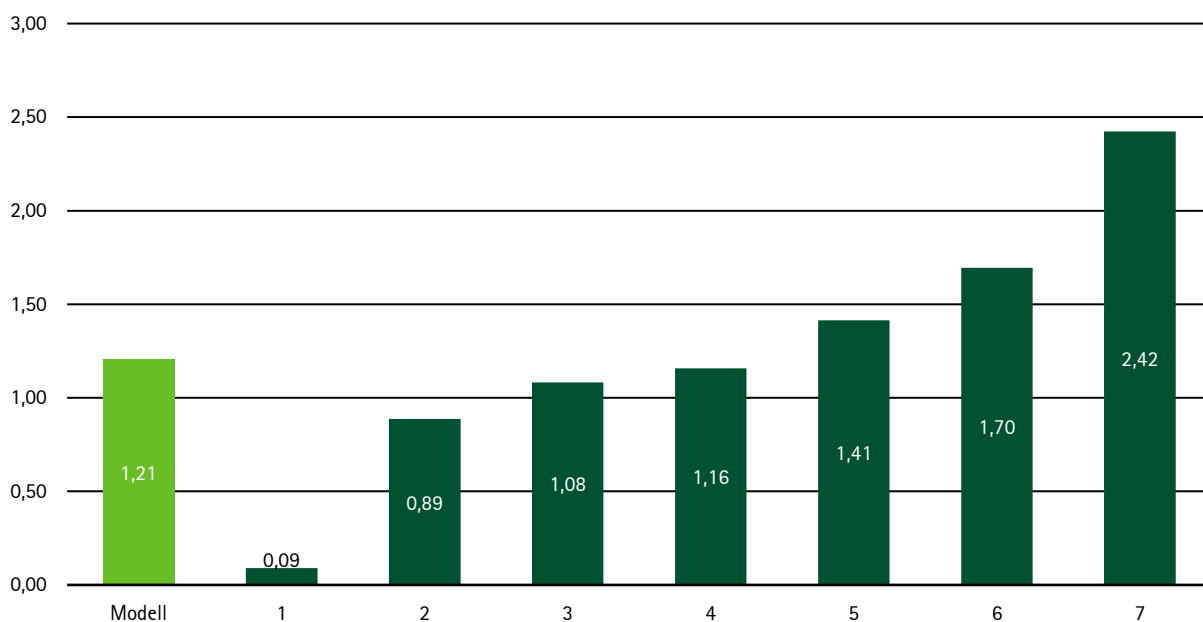
122 Kommune 7 war darüber hinaus als einzige der Vergleichskommunen untere Denkmalschutzbehörde.

5.2.7 Hauptgruppe 7 – Bauhof und Liegenschaftsmanagement (technisch)

123 Aufgabengruppen innerhalb der Hauptgruppe 7 sind:

- 70 Bauhof
- 71 Liegenschaftsmanagement (technisch)

Abbildung 14: Hauptgruppe 7 – Bauhof und Liegenschaftsmanagement (technisch) (Soll-VZÄ je 1.000 EW)



Quelle: Eigene Darstellung auf Basis der Angaben der Vergleichskommunen in den Aufgabenkatalogen.

124 Der Bereich Bauhof bemisst sich im Wesentlichen nach den erbrachten Leistungsstunden für die gärtnerische Pflege und die Instandhaltung von Gebäuden, Einrichtungen und Ausstattungen, nach der Länge der Straßen in kommunaler Baulast für die Tiefbauunterhaltung sowie nach der Fläche des Gemeindegebiets für die Stadtreinigung. Im technischen Liegenschaftsmanagement ist vor allem die zu reinigende Gebäudefläche maßgebend.

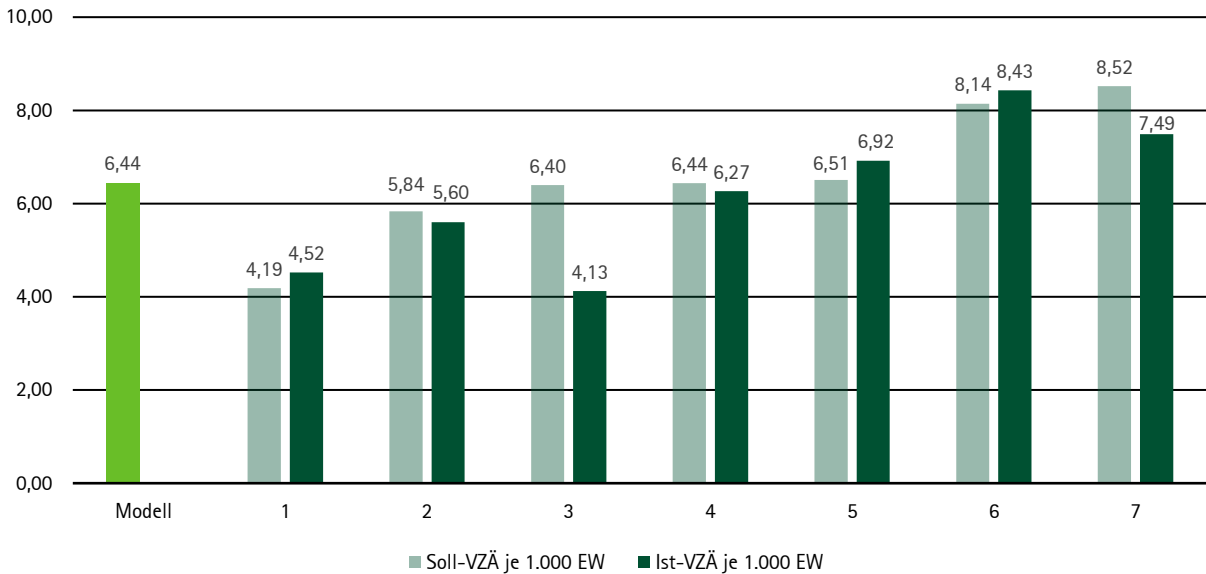
125 Der Personalbedarf ist in diesem Bereich stark vom Grad der Auslagerung abhängig. So hat die Kommune 1 sämtliche Bauhofaufgaben an Dritte ausgelagert, sodass die empfohlenen VZÄ ausschließlich für koordinierende Tätigkeiten gelten. Die Kommune 7 hingegen erledigt einen Großteil der Bauhoftätigkeiten selbst und weist aufgrund der Größe des Gemeindegebietes und den damit einhergehenden größeren Straßenlängen und Längen der Gewässer 2. Ordnung einen höheren Personalbedarf je 1.000 EW aus.

126 Auch die Intensität, mit der die Aufgaben wahrgenommen werden, beeinflusst den Leistungsstundenbedarf. Bei der Stadt- und Gebäudereinigung sowie der Grünflächenpflege ist dieser bspw. vom festgelegten Reinigungs- bzw. Pflegeturnus, dem definierten Aufgabenstandard und auch dem Erfordernis aufgrund der Wetterbedingungen abhängig.

5.3 Soll-Ist-Vergleich insgesamt

- 127 Für die 7 Vergleichskommunen werden die ermittelten Soll-VZÄ (jeweils linke Säule) den erhobenen Ist-VZÄ gegenübergestellt. Für die Modell-Gemeinde wird die Soll-Empfehlung abgebildet.

Abbildung 15: Soll-Ist-Vergleich Aufgabenhauptgruppen 1 bis 7 (VZÄ je 1.000 EW)

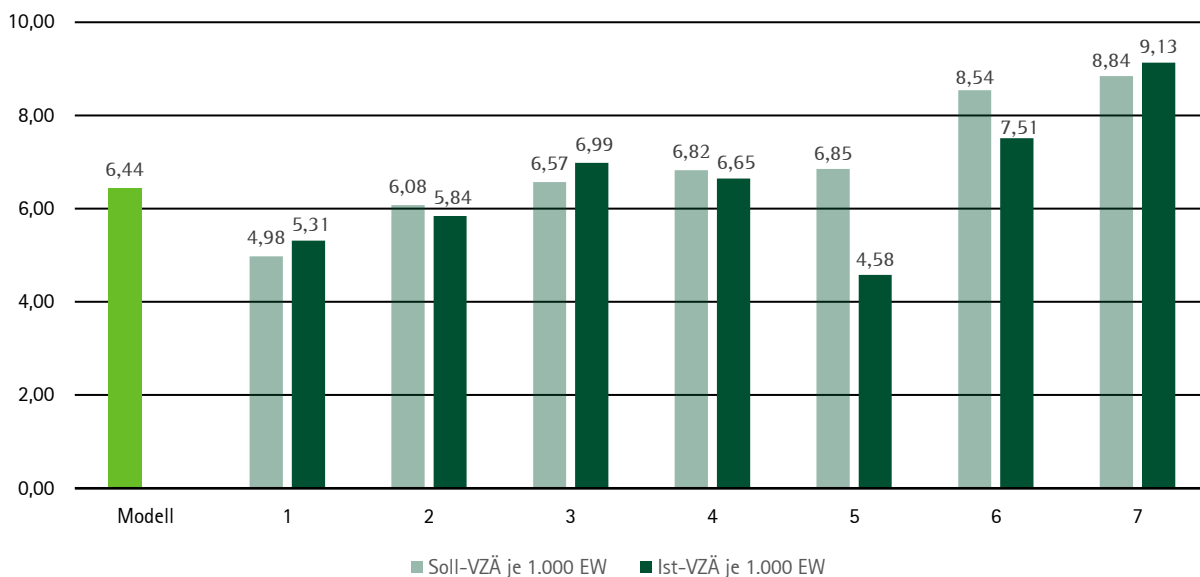


Quelle: Eigene Darstellung auf Basis der Angaben der Vergleichskommunen in den Aufgabenkatalogen.

- 128 Die Ergebnisse der Stellenbemessung verdeutlichen, dass keine der 7 Vergleichsgemeinden bezogen auf die Aufgabengruppen exakt mit der Modell-Gemeinde übereinstimmt. Dies ist aufgrund der bereits beschriebenen strukturellen Unterschiede und individuellen Rahmenbedingungen jeder Kommune zu erwarten und folgerichtig. Die Modell-Gemeinde dient somit als Referenz, die eine Orientierung für die Personalbemessung bietet. Lokale Abweichungen und spezifische örtliche Gegebenheiten müssen jedoch stets berücksichtigt werden. Unterschiedliche Ausgangsbedingungen führen zwangsläufig zu Differenzen zwischen den rechnerisch ermittelten Soll-Werten und der tatsächlichen personellen Ist-Ausstattung. Diese Abweichungen gilt es zu analysieren und zu interpretieren, bevor konkrete Schlussfolgerungen für die praktische Umsetzung gezogen werden.
- 129 Neben den im Aufgabenkatalog in den Hauptgruppen 1 bis 7 definierten Aufgaben nehmen die 7 Vergleichskommunen in unterschiedlicher Intensität zusätzliche Aufgaben wahr, die den Personalbedarf entsprechend erhöhen. Dies betrifft insbesondere 2 Kommunen, die bspw. über hauptamtlich Beschäftigte der Freiwilligen Feuerwehr in einem einer Berufsfeuerwehr vergleichbaren Umfang verfügen. In 3 weiteren Kommunen werden für den Badbetrieb Mitarbeiter benötigt.

130 Unter Berücksichtigung dieses zusätzlichen Personalbedarfs stellen sich die Ergebnisse der Stellenbemessung folgendermaßen dar:

Abbildung 16: Soll-Ist-Vergleich Aufgabenhauptgruppen 1 bis 7 und zusätzliche Aufgaben (VZÄ je 1.000 EW)



Quelle: Eigene Darstellung auf Basis der Angaben der Vergleichskommunen in den Aufgabenkatalogen.

6 Umgang mit den Ergebnissen der Stellenanalyse und Bewertung

131 Das Modell definiert den Rahmen für eine sachgerechte Personalbemessung, basierend auf einem „üblichen“ Aufgabenbestand für Kommunen mit mehr als 10.000 EW. Es bietet sowohl aufgabengenaue Ist- als auch Soll-VZÄ als Orientierung für den Personaleinsatz und ermöglicht eine flexible Anpassung an Veränderungen des Aufgabenbestandes.

132 Die Ergebnisse der Stellenanalyse müssen stets im Zusammenhang mit den spezifischen örtlichen Gegebenheiten betrachtet werden, insbesondere im Hinblick auf strukturelle Besonderheiten und organisatorische Rahmenbedingungen. Bei der Betrachtung können folgende Punkte berücksichtigt werden:

- Bestehen besondere strukturelle oder organisatorische Rahmenbedingungen, die einen höheren Personalbedarf erfordern (z. B. überdurchschnittlich viele freiwillige Aufgaben, besondere infrastrukturelle Gegebenheiten)?
- Sind Optimierungen in der Organisation oder Aufgabenverteilung möglich, um Effizienzsteigerungen zu erreichen (z. B. Bündelung von Aufgaben, verstärkte interkommunale Zusammenarbeit, Digitalisierung)?
- Können Aufgaben sinnvoll ausgelagert oder automatisiert werden, um Ressourcen effektiver einzusetzen (z. B. Fremdvergabe von Dienstleistungen, verstärkter Einsatz digitaler Prozesse zur Reduzierung manueller Tätigkeiten)?

133 Ergibt die Stellenbemessung einen rechnerischen Personalmehrbedarf, sollte zunächst geprüft werden, ob Defizite bei der Aufgabenerfüllung bestehen. Soweit das nicht der Fall ist, ist eine Stellenaufstockung grundsätzlich nicht erforderlich. Bestehen jedoch Versäumnisse bei der Aufgabenwahrnehmung, ist zu prüfen, ob der potenzielle Mehrbedarf durch eine Optimierung von Prozessen, den verstärkten Einsatz technischer Hilfsmittel oder eine effizientere Aufgabenverteilung kompensiert werden kann. Auch eine Absenkung des Leistungsstandards sollte überprüft werden. Erst wenn alle strukturellen und organisatorischen Maßnahmen ausgeschöpft sind und dennoch Engpässe bestehen, ist eine Personalaufstockung in Erwägung zu ziehen.

- 134 Werden hingegen Stellenüberschüsse bei einzelnen Aufgaben festgestellt, ist eine detaillierte Analyse der Ursachen erforderlich. Dabei muss geprüft werden, ob ggf. eine Umverteilung zur Optimierung des Personaleinsatzes möglich ist.
- 135 Die Stellenanalyse liefert eine fundierte Basis für strategische Personalentscheidungen und ermöglicht eine zielgerichtete Optimierung der Verwaltungsstrukturen. Dabei ist zu beachten, dass die Modellwerte keine starre Vorgabe sind. Vielmehr sollten sie situationsgerecht interpretiert und an die individuellen Rahmenbedingungen der jeweiligen Kommune angepasst werden.
- 136 Die Anpassung an zukünftige Entwicklungen ist ein zentraler Bestandteil der Modellanwendung. So müssen strukturelle Veränderungen, gesetzliche Neuerungen oder neue Verwaltungstechnologien in regelmäßigen Abständen evaluiert und bei der Personalbemessung fortlaufend berücksichtigt werden. Das Modell reagiert auf Rechtsänderungen, die erhöhte Mengen (z. B. Fallzahlen) zur Folge haben. Hingegen bei Rechtsänderungen, die den Aufgabenumfang (z. B. Mehraufwand je Fall) erweitern, müssen die Kommunen eigenständig den erforderlichen Personalbedarf ermitteln. Dieser Aspekt wurde insbesondere in den Gesprächen mit den Vergleichskommunen wiederholt thematisiert.
- 137 Die Kommunen sind nun gefordert, auf Basis der Handlungsempfehlungen eine fundierte Analyse der berechneten Bedarfe bzw. Überschüsse durchzuführen und daraus gezielte Maßnahmen für ihre Personalstruktur abzuleiten. Der SRH empfiehlt, die Stellenbemessung an den definierten Aufgaben und Kennzahlen dieser Beratenden Äußerung zu orientieren, um eine bedarfsgerechte und von der Einwohnerzahl unabhängige Personalplanung zu gewährleisten.

7 Excel-Tool

- 138 Der SRH stellt den Kommunen zur praktischen Unterstützung ein Excel-Tool zur Verfügung, das eine strukturierte und datenbasierte Grundlage für die Ermittlung des kommunalen Stellenbedarfs bietet. Dieses Tool wurde speziell für Gemeinden mit mehr als 10.000 EW entwickelt, um eine transparente und nachvollziehbare Analyse der Personalausstattung zu ermöglichen und Optimierungspotenziale zu identifizieren.
- 139 Im Excel-Tool sind empirisch ermittelte Kennzahlen hinterlegt, die auf Durchschnittswerten der 7 Vergleichskommunen basieren. Diese Kennzahlen wurden durch eine fundierte Datenanalyse ermittelt und gewährleisten, dass die Berechnungen auf verlässlichen und überprüften Grundlagen beruhen. Die Ergebnisse sind flexibel an die spezifischen Gegebenheiten jeder Kommune anpassbar, wodurch das Tool vielseitig einsetzbar bleibt.
- 140 Für die praktische Anwendung des Tools sind mehrere Schritte notwendig. Zunächst müssen Kommunen ihren aktuellen Personalbestand in Vollzeitäquivalenten erfassen und den jeweiligen Aufgabenbereichen präzise zuordnen. Ergänzend sind Mengenwerte wie Fallzahlen oder Arbeitsbelastungen in den relevanten Bereichen zu erfassen, die den tatsächlichen Aufwand widerspiegeln. Zuletzt sind grundlegende Strukturdaten wie z. B. die Einwohnerzahl und die Fläche der Kommune einzutragen. Diese Eingaben bilden die Grundlage für die automatisierten Berechnungen des Tools.
- 141 Nach der Dateneingabe berechnet das Excel-Tool den Soll-Personalbedarf für jede Aufgabe, basierend auf den hinterlegten Kennzahlen und Regressionswerten. Die Ergebnisse werden übersichtlich aufbereitet und liefern eine detaillierte Aufschlüsselung der VZÄ je Aufgabe. Dadurch können die Kommunen nicht nur den Gesamtbedarf, sondern auch spezifische Teilbedarfe ermitteln. Ein zentraler Bestandteil ist der Soll-Ist-Abgleich, bei dem der aktuelle Personalbestand mit dem berechneten Bedarf verglichen wird. Dies ermöglicht es den Kommunen, Abweichungen zu erkennen und gezielt Maßnahmen zur Anpassung der Personalausstattung einzuleiten.
- 142 Das Excel-Tool bietet zusätzlich praktische Funktionen, um die Handhabung zu erleichtern. Bei Bedarf können Kommunen individuelle Anforderungen oder zusätzliche Aufgaben ergänzen, die nicht im Standardkatalog enthalten sind, wodurch das Tool eine hohe Flexibilität bietet.

- 143 Durch die Kombination aus einfacher Bedienbarkeit, klaren Ergebnissen und flexiblen Anpassungsmöglichkeiten unterstützt das Excel-Tool die Kommunen bei der fundierten und zukunftsorientierten Planung ihrer Personalausstattung. Es liefert eine transparente, objektive und belastbare Grundlage für Entscheidungen.
- 144 Mit den folgenden Klarstellungen wird einem Hinweis aus der Stellungnahme des SMI zur sachgerechten Anwendung des Modells in Verwaltungsgemeinschaften Rechnung getragen. Bei Gemeinden in Verwaltungsgemeinschaften können die erfüllende Gemeinde und die beteiligten Gemeinden ihre Aufgabenwahrnehmung jeweils eigenständig abbilden. Das Modell kann daher so angewendet werden, dass für jede Gemeinde ein eigenes Excel-Tool zur Stellenbemessung ausgefüllt wird. Auf dieser Grundlage erhält jede Gemeinde eine eigene, aufgabenbezogene Stellenbemessung und kann die Ergebnisse im Soll-Ist-Vergleich individuell analysieren und bewerten.
- 145 Im Rahmen von Verwaltungsgemeinschaften erhebt die erfüllende Gemeinde zur Deckung des entstehenden Aufwands regelmäßig eine Verwaltungskostenumlage von den beteiligten Gemeinden. Das Modell trifft hierzu keine Aussagen und kann nicht dazu verwendet werden, die Umlage der Höhe nach zu bestimmen. Es unterstützt ausschließlich die aufgabenbezogene Stellenbemessung und die Einordnung der Ergebnisse.
- 146 Das Excel-Tool ist im Internet unter www.rechnungshof.sachsen.de in der Rubrik „Berichte/Beratende Äußerungen“ abrufbar.

8 Resümee

- 147 Mit dieser Beratenden Äußerung stellt der SRH den sächsischen kreisangehörigen Gemeinden mit mehr als 10.000 EW ein methodisch fundiertes und praxisnahes Modell zur Stellenbemessung zur Verfügung. Ziel ist es, eine aufgabenorientierte und wirtschaftlich tragfähige Personalbemessung zu ermöglichen, die den spezifischen Gegebenheiten der Gemeinden gerecht wird.
- 148 Das in dieser Beratenden Äußerung vorgestellte Modell zur Personalbemessung soll den kommunalen Entscheidungsträgern, Rechtsaufsichtsbehörden und Prüfstellen eine objektive Grundlage zur Bewertung und Optimierung der kommunalen Verwaltungsstrukturen bieten. Dabei kann das Modell die örtlichen Unterschiede berücksichtigen und ermöglicht somit eine individuelle Anpassung an ortsspezifische Bedingungen.
- 149 Das Modell bietet eine datengestützte Grundlage für eine effiziente Ressourcensteuerung. Mithilfe des bereitgestellten Excel-Tools können die Stellenausstattungen bedarfsgerecht analysiert, Engpässe identifiziert und Optimierungspotenziale ausgeschöpft werden.
- 150 Das versetzt die Kommunen in die Lage:
- personalwirtschaftliche Entscheidungen auf Basis quantitativer und qualitativer Kriterien zu treffen,
 - Aufgabenbereiche hinsichtlich Effizienzsteigerung und organisatorischer Veränderungen zu überprüfen,
 - Strategien zur Personalentwicklung gezielt zu entwickeln und an künftige Herausforderungen anzupassen.
- 151 Die Ergebnisse der Stellenbemessung geben Hinweise darauf, ob Aufgabenbereiche effizient bearbeitet werden oder strukturelle Anpassungen erforderlich sind. Die Analyse der Ist-Stellenbesetzung zeigt zudem auf, in welchen Bereichen Anpassungsbedarf besteht, sei es durch eine bessere Prozessgestaltung, die Förderung interkommunaler Zusammenarbeit oder durch gezielte Maßnahmen zur Digitalisierung und Automatisierung.
- 152 Ein zentraler Aspekt war die Berücksichtigung sich wandelnder Rahmenbedingungen. So werden insbesondere die demografische Entwicklung und neue gesetzliche Anforderungen die Kommunen auch künftig vor neue Herausforderungen stellen. Die ermittelten Kennzahlen und Empfehlungen sollen daher nicht als starre Vorgaben verstanden werden, sondern als dynamisches Instrument, um die Personalbemessung an veränderte Bedingungen anzupassen.

- ¹⁵³ Mit Blick auf zukünftige Entwicklungen wird den Kommunen daher eine kontinuierliche Evaluation der Erkenntnisse, die auf Basis dieser Beratenden Äußerung gewonnen wurden, empfohlen. Die Aktualität der Bemessungswerte sollte regelmäßig überprüft werden, um auf strukturelle und gesetzliche Veränderungen frühzeitig reagieren zu können.
- ¹⁵⁴ Die konkrete Stellenausbringung sollte stets im Einklang mit der haushaltswirtschaftlichen Leistungsfähigkeit der jeweiligen Kommune stehen. Besonders strenge Maßstäbe sind anzulegen, wenn sich eine Kommune in Haushaltskonsolidierungsmaßnahmen befindet. In diesen Fällen ist eine regelmäßige und kritische Überprüfung des Aufgabenportfolios und der erforderlichen Personalressourcen angezeigt, um ein ausgewogenes Verhältnis zwischen Verwaltungsaufwand und finanziellen Möglichkeiten sicherzustellen.

Vom Großen Kollegium des Sächsischen Rechnungshofs beschlossen am 3. März 2026.

Zum Zeitpunkt der Beschlussfassung gehörten dem Großen Kollegium des Sächsischen Rechnungshofs an:



Jens Michel
Präsident



Stefan Rix
Vizepräsident



Isolde Haag
Rechnungshofdirektorin



Gerold Böhmer
Rechnungshofdirektor



Skadi Stinshoff
Rechnungshofdirektorin

Anlage 1

Handbuch zur Beratenden Äußerung
„Empfehlungen zur Stellenausstattung
für sächsische kreisangehörige Gemeinden
mit mehr als 10.000 Einwohnern“

Inhaltsverzeichnis

1	Vorbemerkungen	3
2	Ermittlung der Stellenausstattung nach Aufgabengruppen	3
2.1	Aufgabengruppe 10 „Politisch-administrative Unterstützung Oberbürgermeister/Bürgermeister“	3
2.2	Aufgabengruppe 11 „Wahlen und Statistik“	7
2.3	Aufgabengruppe 12 „Personalrat“ und Aufgabengruppe 13 „Beauftragte“	8
2.4	Aufgabengruppe 14 „Rechnungs- und Gemeindeprüfung“	11
2.5	Aufgabengruppe 20 „Zentrale Dienste“	15
2.6	Aufgabengruppe 21 „Personal“	21
2.7	Aufgabengruppe 22 „Finanzen“	23
2.8	Aufgabengruppe 23 „Liegenschaftsmanagement (administrativ)“	27
2.9	Aufgabengruppe 24 „Archiv“	30
2.10	Aufgabengruppe 25 „Recht“	32
2.11	Aufgabengruppe 30 „Sicherheit und Ordnung“	34
2.12	Aufgabengruppe 31 „Melde- und Personenstandswesen“	38
2.13	Aufgabengruppe 32 „Ausländer, Staatsangehörigkeit“	40
2.14	Aufgabengruppe 33 „Straßenverkehr“	41
2.15	Aufgabengruppe 34 „Brandschutz, Rettungsdienst und Katastrophenschutz“	43
2.16	Aufgabengruppe 40 „Schulen“	45
2.17	Aufgabengruppe 41 „Kultur- und Sportförderung“	47
2.18	Aufgabengruppe 50 „Soziales“	50
2.19	Aufgabengruppe 51 „Jugend“	52
2.20	Aufgabengruppe 60 „Räumliche Planung und Entwicklung“	54
2.21	Aufgabengruppe 61 „Untere Bauaufsichtsbehörde“	56
2.22	Aufgabengruppe 62 „Untere Denkmalschutzbehörde“	58
2.23	Aufgabengruppe 63 „Ver- und Entsorgung“	60
2.24	Aufgabengruppe 64 „Verkehrsflächen und -anlagen“	61
2.25	Aufgabengruppe 65 „Natur- und Landschaftspflege“	64
2.26	Aufgabengruppe 66 „Wirtschaft und Tourismus“	66
2.27	Aufgabengruppe 70 „Bauhof“	68
2.28	Aufgabengruppe 71 „Liegenschaftsmanagement (technisch)“	73

1 Vorbemerkungen

Dieses Handbuch gibt eine Übersicht der ermittelten Kennzahlen für die einzelnen Aufgaben. Die Vorgehensweise zur Ermittlung der Kennzahlen und der Ausstattung der Modell-Gemeinde sind in der Beratenden Äußerung ausführlich beschrieben.

Für jede Aufgabengruppe ist eine Übersicht der dazugehörigen Aufgaben sowie ein Diagramm mit der Darstellung der Ist-VZÄ der Vergleichskommunen je 1.000 EW in aufsteigender Ordnung beinhaltet. Die Kommune 1 kann in jeder Abbildung eine andere der 7 Vergleichskommunen sein. Anschließend werden Umfang und Inhalt der jeweiligen Aufgaben kurz beschrieben und erläutert, welches Merkmal als aufwandsprägend identifiziert und welche Kennzahl in der Folge festgesetzt wurde. Zusammengefasst wird schließlich der Stellenbedarf der Modell-Gemeinde, aufgegliedert nach den einzelnen Aufgaben sowie in der Summe für die gesamte Aufgabengruppe dargestellt.

Eine ausführlichere Beschreibung der einzelnen Aufgaben kann bei Bedarf der Anlage 2 entnommen werden.

Beim überwiegenden Teil der hier beschriebenen Aufgaben handelt es sich um Pflichtaufgaben der Kommunen. Diese sind dem Grunde nach nicht disponibel und werden daher keiner zweckkritischen Betrachtung unterzogen. Im Rahmen der kommunalen Selbstverwaltung können Kommunen unter Beachtung ihrer finanziellen Leistungsfähigkeit auch freiwillige Aufgaben erledigen. Diese werden als solche entsprechend bei der jeweiligen Aufgabe bezeichnet.

Das Stellen-Soll der Modell-Gemeinde ergibt sich aus der Anwendung der ermittelten Kennzahl auf die Arbeitsmengen und Fallzahlen der Modell-Gemeinde, die grundsätzlich anhand des Medians der Vergleichskommunen bestimmt wurden. Sofern als Kennzahl ein Festwert festgesetzt wurde, so wurde dieser auch für die Modell-Gemeinde angewandt. Wurde als Kennzahl die Bildung eines örtlichen Wertes empfohlen, wurde für die Modell-Gemeinde der Median der Vergleichskommunen als örtlicher Wert festgesetzt.

Grundlage für die Darstellung der Ist-VZÄ je 1.000 EW in den folgenden Abbildungen sind ungerundete Werte. Einzelne Säulen weisen daher trotz gleicher Säulenwerte (2 Nachkommastellen) minimal unterschiedliche Höhen auf.

2 Ermittlung der Stellenausstattung nach Aufgabengruppen

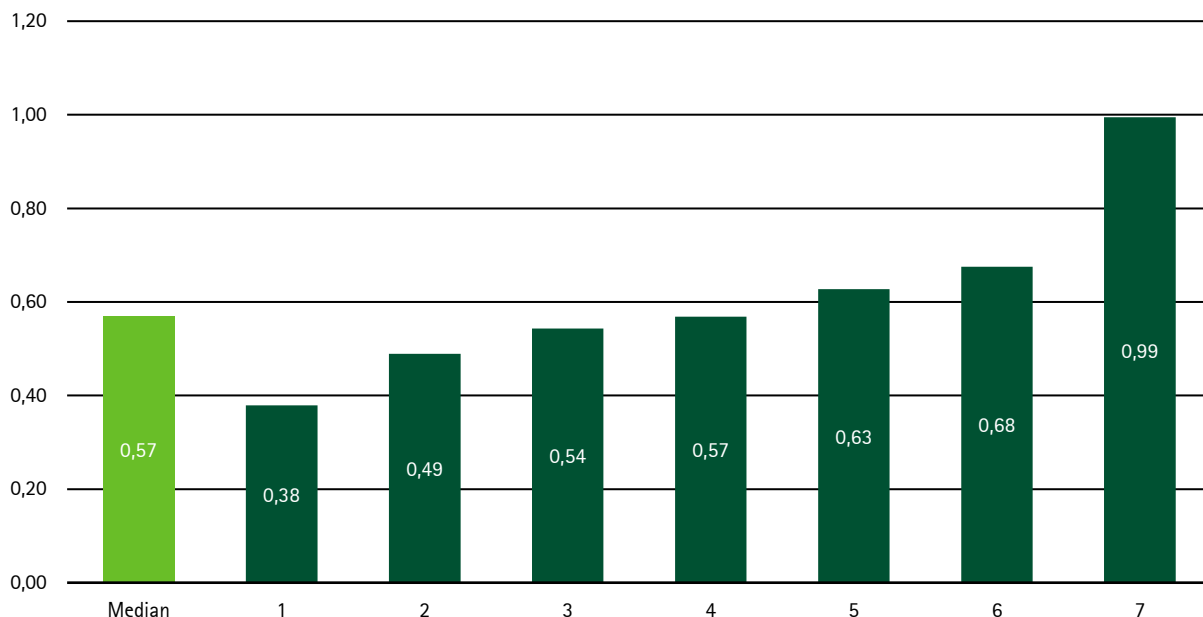
2.1 Aufgabengruppe 10 „Politisch-administrative Unterstützung Oberbürgermeister/Bürgermeister“

Die Aufgabengruppe „Politisch-administrative Unterstützung Oberbürgermeister/Bürgermeister“ umfasst folgende Aufgaben:

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

Im Vergleich der 7 Kommunen stellt sich die Stellenausstattung je 1.000 EW bei der Aufgabengruppe „Politisch-administrative Unterstützung Oberbürgermeister/Bürgermeister“ wie folgt dar:

Abbildung 1: Aufgabengruppe 10 „Politisch-administrative Unterstützung Oberbürgermeister/Bürgermeister“ (Ist-VZÄ je 1.000 EW)



Quelle: Eigene Darstellung auf Basis der Angaben der Vergleichskommunen in den Aufgabenkatalogen.

Die Aufgabengruppe „Politisch-administrative Unterstützung Oberbürgermeister/Bürgermeister“ (10) umfasst verschiedene ämterübergreifende Aufgaben im Zusammenhang mit der allgemeinen Steuerung und Leitung der Gemeindeverwaltung sowie der Vertretung und Repräsentation nach außen.

Die Aufgabe „Steuerung und Leitung der Gemeindeverwaltung“ (10.1) beinhaltet sämtliche Leitungstätigkeiten sowie die operative und strategische Steuerung der Gemeindeverwaltung. Dazu gehören u. a. die Mitarbeiterführung, die Lenkung und Kontrolle der Aufgabenerfüllung sowie die allgemeine Arbeitsplanung. Die Steuerung und Leitung der Gemeindeverwaltung wird dabei maßgeblich vom Oberbürgermeister/Bürgermeister sowie den Amtsleitungen wahrgenommen, wobei die Aufgabe ämterübergreifend veranschlagt wird.

Die Kennzahl zur Steuerung und Leitung der Gemeindeverwaltung wird anhand der Anzahl der Soll-Stellenanteile der Fachaufgaben festgelegt, wobei die Aufgabengruppe 70 aufgrund der weitestgehend autarken Arbeitsweise des Bauhofes hier außen vor bleibt. Damit ergibt sich eine Bemessung von 1,00 VZÄ je 17,00 Soll-Stellenanteile der Fachaufgaben.

10.1 Steuerung und Leitung der Gemeindeverwaltung	
Aufwandsprägendes Merkmal	Kennzahl
Anzahl der Soll-Stellenanteile der Fachaufgaben (ohne Bauhof (70))	1,00 VZÄ je 17,00 Soll-Stellenanteile der Fachaufgaben
<input type="checkbox"/> Grundbedarf	<input checked="" type="checkbox"/> variabler Bedarf
<input type="checkbox"/> Festwert	<input type="checkbox"/> keine Bemessung

Die Aufgabe „Assistenz- und Sekretariatsaufgaben“ (10.2) umfasst sämtliche verwaltende und organisatorische Arbeiten, die üblicherweise von Sekretariaten ausgeführt werden. Dazu gehört die Übernahme von telefonischer und schriftlicher Korrespondenz ebenso wie die Terminverwaltung und Schreib- und Ablagearbeiten.

Als Bemessungsgrundlage gilt die Anzahl der Soll-Stellenanteile der Fachaufgaben. Daraus ergibt sich eine Kennzahl von 1,00 VZÄ je 25,00 Soll-Stellenanteile der Fachaufgaben. Bei der Ermittlung der Soll-Stellenanteile für Fachaufgaben bleiben die Aufgabengruppen Bauhof (70) und technisches Liegenschaftsmanagement (71) aufgrund ihrer weitestgehend autarken Arbeitsweise sowie die Aufgaben der Schulsekretariate (40.2 und 40.3) außen vor.

10.2 Assistenz- und Sekretariatsaufgaben	
Aufwandsprägendes Merkmal	Kennzahl
Anzahl der Soll-Stellenanteile der Fachaufgaben (ohne Schulsekretariate (40.2 und 40.3), Bauhof (70) und techn. Liegenschaftsmanagement (71))	1,00 VZÄ je 25,00 Soll-Stellenanteile der Fachaufgaben
<input type="checkbox"/> Grundbedarf <input checked="" type="checkbox"/> variabler Bedarf <input type="checkbox"/> Festwert <input type="checkbox"/> keine Bemessung	

Die Aufgabe „**Administrative Betreuung des Gemeinderats und seiner Ausschüsse sowie Ortschaftsräte**“ (10.3) umfasst organisatorische Aufgaben im Zusammenhang mit der Tätigkeit der Gemeinde- und Ortschaftsräte. Dazu gehören insbesondere die Terminverwaltung und Abrechnung des Sitzungsgeldes, die organisatorische Vor- und Nachbereitung von Sitzungen, Sitzungsdienste einschließlich Protokollführung sowie die Betreuung des Ratsinformationssystems.

Maßgebend für den Stellenbedarf ist hier die Anzahl der Sitzungen des Gemeinde- oder Stadtrats sowie der beschließenden Ausschüsse. Dabei wurde eine Kennzahl von 1,00 VZÄ je 27 Sitzungen ermittelt. Sofern darüber hinaus für die Betreuung beratender oder sonstiger Ausschüsse weiterer Personalbedarf erforderlich ist, ist dieser anhand örtlicher Gegebenheiten individuell zu bemessen.

10.3 Administrative Betreuung des Gemeinderats und seiner Ausschüsse sowie der Ortschaftsräte	
Aufwandsprägendes Merkmal	Kennzahl
Anzahl der Sitzungen p. a. (Gemeinde-/Stadtrat und beschließende Ausschüsse)	1,00 VZÄ je 27 Sitzungen (Gemeinde-/Stadtrat und beschließende Ausschüsse)
<input type="checkbox"/> Grundbedarf <input checked="" type="checkbox"/> variabler Bedarf <input type="checkbox"/> Festwert <input type="checkbox"/> keine Bemessung	

Die Aufgabe „**Öffentlichkeits- und Pressearbeit für die Gemeinde**“ (10.4) umfasst die Arbeit mit Presse, Rundfunk, Fernsehen und anderen Medien sowie die Planung und Koordinierung der Öffentlichkeitsarbeit. Dazu gehören auch die Imagepflege sowie die Pflege der Website, Gemeindewerbung und die allgemeine Information der Bevölkerung.

Einen Aufgabenschwerpunkt der Öffentlichkeitsarbeit bildet die Herausgabe des Amtsblatts. In den 7 Vergleichskommunen reichte der Erscheinungsrhythmus dabei von wöchentlich bis monatlich, wobei 4 Kommunen das Amtsblatt alle 14 Tage herausgaben. Zum Format gab lediglich eine Kommune an, dass das Amtsblatt ausschließlich digital erscheint. In den übrigen Vergleichskommunen wurde zusätzlich eine gedruckte Version angeboten. Der SRH empfiehlt, den Ausbau des digitalen Angebots des Amtsblatts zu prüfen, um auf diese Weise die Kosten für den Druck und die Zustellung zu senken.

Die Kennzahl für die Öffentlichkeits- und Pressearbeit einer Gemeinde wird anhand ihrer EW bemessen, da mit steigender Einwohnerzahl erfahrungsgemäß auch die Anzahl entsprechender Presseanfragen sowie der Informationsbedarf der Bürger steigt. Als Kennzahl wird 1,00 VZÄ je 13.000 EW festgelegt.

10.4 Öffentlichkeits- und Pressearbeit für die Gemeinde	
Aufwandsprägendes Merkmal	Kennzahl
Anzahl der EW	1,00 VZÄ je 13.000 EW
<input type="checkbox"/> Grundbedarf <input checked="" type="checkbox"/> variabler Bedarf <input type="checkbox"/> Festwert <input type="checkbox"/> keine Bemessung	

Die Aufgabe „Repräsentation“ (10.5) umfasst Repräsentationsaufgaben der Gemeinden, die u. a. durch den Oberbürgermeister/Bürgermeister oder dessen persönlichen Referenten wahrgenommen werden. Dazu gehören die Überbringung von Auszeichnungen, Ehrungen, Glückwünschen und Kondolenz sowie die Ausrichtung von Empfängen und Pressekonferenzen. Auch die Pflege von Partnerschaften und interkommunalen Kontakten und Beziehungen zählen zu dieser Aufgabe.

Es handelt sich hierbei um eine freiwillige Aufgabe. Der Stellenbedarf wird anhand der Veranstaltungstage mit Vor-Ort-Präsenz des jeweiligen Präsentanten bemessen, wobei als Kennzahl 0,10 VZÄ je 15 Veranstaltungstage ermittelt wurde.

10.5 Repräsentation	
Aufwandsprägendes Merkmal	Kennzahl
Anzahl der Veranstaltungstage p. a. mit Vor-Ort-Präsenz des Repräsentanten	0,10 VZÄ je 15 Veranstaltungstage
<input type="checkbox"/> Grundbedarf <input checked="" type="checkbox"/> variabler Bedarf <input type="checkbox"/> Festwert <input type="checkbox"/> keine Bemessung	

Zusammengefasst ergibt sich für die Aufgabengruppe 10 der Modell-Gemeinde der folgende Stellenbedarf:

Nr.	Aufgabe	Aufwandsprägendes Merkmal	Menge	Stellen-Soll in VZÄ
10.1	Steuerung und Leitung der Gemeindeverwaltung	Anzahl der Soll-Stellenanteile der Fachaufgaben (ohne Bauhof (70))	100,08	5,89
10.2	Assistenz- und Sekretariatsaufgaben	Anzahl der Soll-Stellenanteile der Fachaufgaben (ohne Schulsekretariate (40.2 und 40.3), Bauhof (70) und techn. Liegenschaftsmanagement (71))	91,08	3,64
10.3	Administrative Betreuung des Gemeinderats und seiner Ausschüsse sowie der Ortschaftsräte	Anzahl der Sitzungen p. a. (Gemeinde-/Stadtrat und beschließende Ausschüsse)	30	1,11
10.4	Öffentlichkeits- und Pressearbeit für die Gemeinde	Anzahl der EW	20.000	1,54
10.5	Repräsentation	Anzahl der Veranstaltungstage p. a. mit Vor-Ort-Präsenz des Repräsentanten	95	0,63
Gesamt:				12,81 [\approx 0,64 VZÄ / TEW]

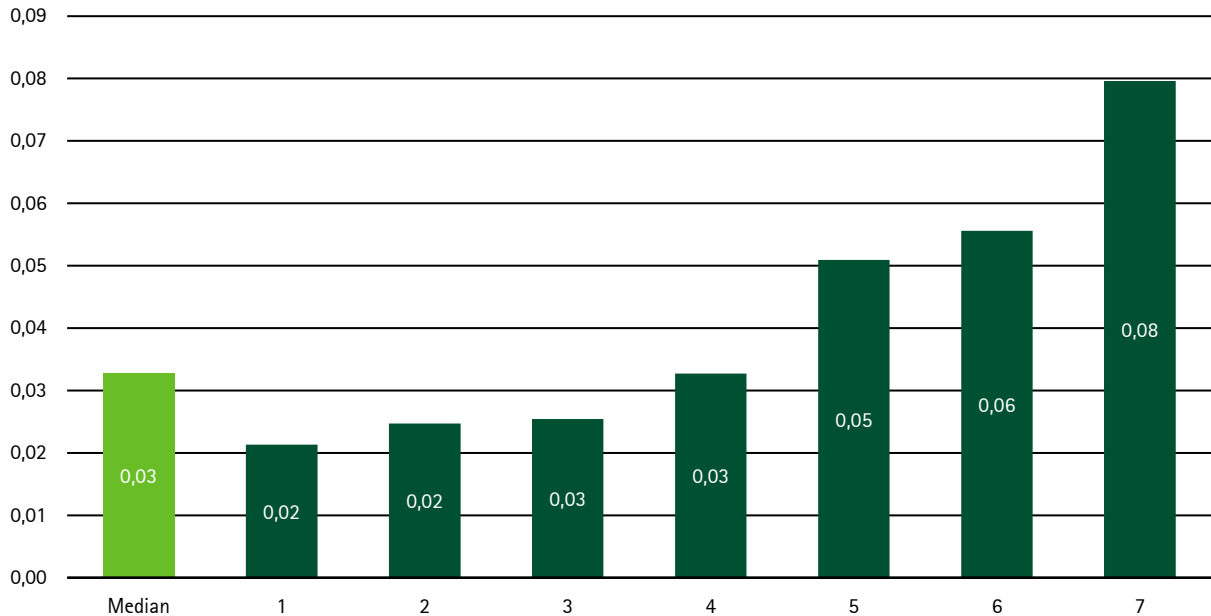
2.2 Aufgabengruppe 11 „Wahlen und Statistik“

Die Aufgabengruppe „Wahlen und Statistik“ umfasst folgende Aufgaben:

Nr.	Aufgabe
11.1	Wahrnehmung zentraler statistischer Aufgaben der Gemeinde
11.2	Europa-, Bundes-, Landes- und Kommunalwahlen; Volksbegehren und Volksentscheid nach Landesrecht, Durchführung von Bürgerbegehren und Bürgerentscheiden

Im Vergleich der 7 Kommunen stellt sich die Stellenausstattung je 1.000 EW bei der Aufgabengruppe „Wahlen und Statistik“ wie folgt dar:

Abbildung 2: Aufgabengruppe 11 „Wahlen und Statistik“ (Ist-VZÄ je 1.000 EW)



Quelle: Eigene Darstellung auf Basis der Angaben der Vergleichskommunen in den Aufgabenkatalogen.

Die Aufgabengruppe „Wahlen und Statistik“ (11) umfasst die Wahrnehmung zentraler statistischer Aufgaben der Gemeinde sowie die Durchführung aller Europa-, Bundes-, Landes- und Kommunalwahlen.

Die Aufgabe „Wahrnehmung zentraler statistischer Aufgaben der Gemeinde“ (11.1) beinhaltet die Erstellung gesetzlich vorgeschriebener und interner Statistiken. Für diese Aufgabe wird ein Festwert von 0,20 VZÄ empfohlen. Der angesetzte Festwert bildet einen kommunalen Vergleichswert aus der Betrachtung der 7 Vergleichskommunen.

11.1 Wahrnehmung zentraler statistischer Aufgaben der Gemeinde	
Aufwandsprägendes Merkmal	Kennzahl
-	0,20 VZÄ Festwert
<input type="checkbox"/> Grundbedarf <input type="checkbox"/> variabler Bedarf <input checked="" type="checkbox"/> Festwert <input type="checkbox"/> keine Bemessung	

Zur Aufgabe „Europa-, Bundes-, Landes- und Kommunalwahlen; Volksbegehren und Volksentscheid nach Landesrecht, Durchführung von Bürgerbegehren und Bürgerentscheiden“ (11.2) gehört die rechtliche, personelle und organisatorische Vorbereitung und Durchführung von Wahlen auf allen Ebenen, einschließlich der Briefwahl sowie von Volksentscheiden, Bürgerbegehren und -entscheiden.

3 der 7 Vergleichskommunen bieten dabei die Beantragung von Wahlscheinen über ein Onlineportal an. Auch im Hinblick auf die Aspekte der „Digitalisierung – mit externer Wirkung“ (20.2.2) empfiehlt der SRH von dieser Möglichkeit Gebrauch zu machen.

Der Stellenbedarf wird in Relation zur Anzahl der Wahlberechtigten ermittelt. Hierbei gilt die Kennzahl von 0,50 VZÄ je 14.600 Wahlberechtigte. Die Stellenbemessung orientiert sich an den spezifischen Anforderungen und dem Umfang der durchzuführenden Wahl, sodass eine bedarfsgerechte Ausstattung gewährleistet ist. Die Kennzahl bildet dabei kein spezifisches Wahljahr ab. In Wahljahren ist der Personalbedarf erfahrungsgemäß signifikant höher. Der erhobene Zeitbedarf stellt den durchschnittlichen Zeitanteil für die Aufgabe dar. Der erhöhte Personalbedarf ist in den Wahljahren bedarfsgerecht zu planen.

11.2 Europa-, Bundes-, Landes- und Kommunalwahlen; Volksbegehren und Volksentscheid nach Landesrecht, Durchführung von Bürgerbegehren und Bürgerentscheiden	
Aufwandsprägendes Merkmal	Kennzahl
Anzahl der zu Kommunalwahlen Wahlberechtigten	0,50 VZÄ je 14.600 Wahlberechtigte (Kommunalwahl)
<input type="checkbox"/> Grundbedarf	<input checked="" type="checkbox"/> variabler Bedarf
<input type="checkbox"/> Festwert	<input type="checkbox"/> keine Bemessung

Zusammengefasst ergibt sich für die Aufgabengruppe 11 der Modell-Gemeinde der folgende Stellenbedarf:

Nr.	Aufgabe	Aufwandsprägendes Merkmal	Menge	Stellen-Soll in VZÄ
11.1	Wahrnehmung zentraler statistischer Aufgaben der Gemeinde	Festwert	-	0,20
11.2	Europa-, Bundes-, Landes- und Kommunalwahlen; Volksbegehren und Volksentscheid nach Landesrecht, Durchführung von Bürgerbegehren und Bürgerentscheiden	Anzahl der zu Kommunalwahlen Wahlberechtigten	16.800	0,58
Gesamt:				0,78 [≙ 0,04 VZÄ / TEW]

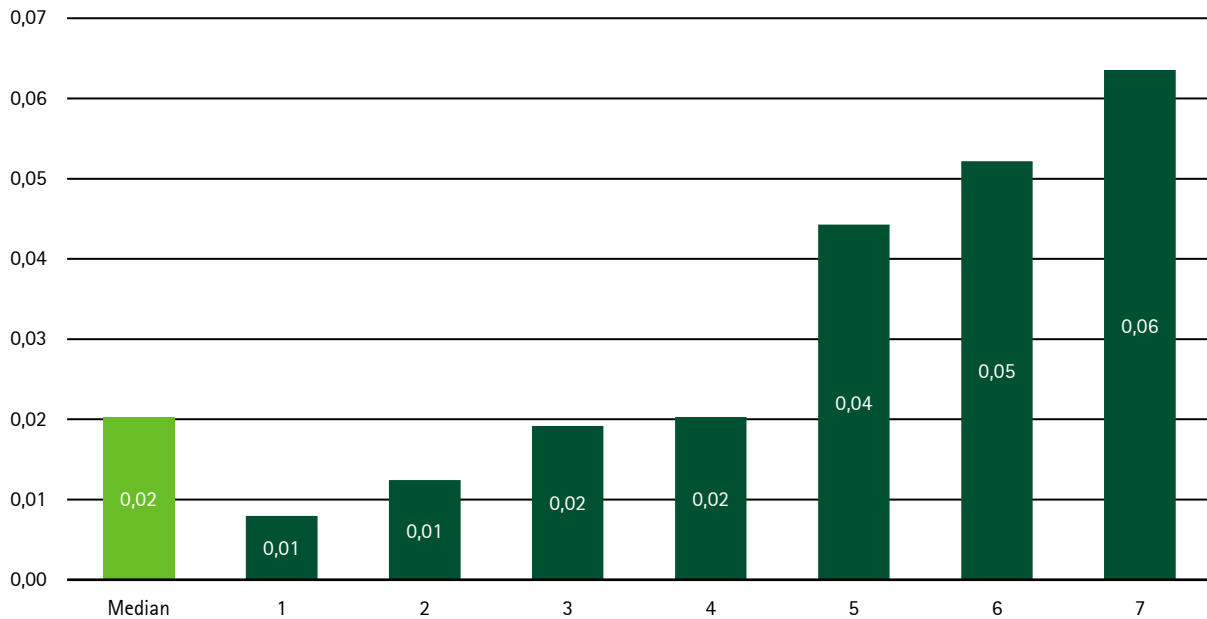
2.3 Aufgabengruppe 12 „Personalrat“ und Aufgabengruppe 13 „Beauftragte“

Die Aufgabengruppen „Personalrat“ und „Beauftragte“ umfassen folgende Aufgaben:

Nr.	Aufgabe
12.1	Personalratstätigkeit
13.1	Gleichstellungsbeauftragte
13.2	Datenschutz- und Informationssicherheitsbeauftragte
13.3	Sonstige Beauftragungen

Im Vergleich der 7 Kommunen stellt sich die Stellenausstattung je 1.000 EW bei den Aufgabengruppen „Personalrat, Beauftragte“ wie folgt dar:

Abbildung 3: Aufgabengruppen 12/13 „Personalrat, Beauftragte“ (Ist-VZÄ je 1.000 EW)



Quelle: Eigene Darstellung auf Basis der Angaben der Vergleichskommunen in den Aufgabenkatalogen.

Die Aufgabengruppen stellen keine klassische Verwaltungstätigkeit innerhalb eigenständiger Organisationseinheiten der Gemeinde dar. Es handelt sich um gesetzlich vorgeschriebene Aufgaben, die durch gewählte Mitglieder bzw. durch beauftragte Einzelpersonen wahrgenommen werden. Soweit es gesetzlich zulässig ist, können ggf. auch Dritte beauftragt werden.

Die Aufgabe „Personalratstätigkeit“ (12.1) bestimmt sich nach dem SächsPersVG. Die Mitglieder des Personalrats führen ihr Amt gem. § 46 Absatz 1 SächsPersVG unentgeltlich als Ehrenamt aus. Für konkrete Anlässe wie Personalratssitzungen sind die Mitglieder vorübergehend von der Arbeit befreit. Soweit es nach Umfang und Art der Dienststelle zur ordnungsgemäßen Durchführung ihrer Aufgaben erforderlich ist, sind Mitglieder des Personalrats von ihrer dienstlichen Tätigkeit ganz oder teilweise freizustellen (§ 46 Abs. 3 Satz 1 SächsPersVG).

Der Stellenbedarf ist in Abhängigkeit von der Anzahl der nach § 13 SächsPersVG wahlberechtigten Beschäftigten zu ermitteln und weist aus, welche Arbeitszeitanteile durch vorübergehende Arbeitsbefreiung oder Freistellung für Personalratstätigkeit gebunden sind und nicht für dienstliche Tätigkeiten zur Verfügung stehen. Soweit Freistellungen nach § 46 Abs. 4 SächsPersVG vorliegen, sind diese VZÄ in Ansatz zu bringen (Soll = Ist).

12.1 Personalratstätigkeit	
Aufwandsprägendes Merkmal	Kennzahl
Zahl der wahlberechtigten Beschäftigten (gem. § 13 SächsPersVG)	0,10 VZÄ je 60 wahlberechtigte Beschäftigte
<input type="checkbox"/> Grundbedarf <input checked="" type="checkbox"/> variabler Bedarf <input type="checkbox"/> Festwert <input type="checkbox"/> keine Bemessung	

Die Aufgabengruppe „Beauftragte“ besteht aus den für bestimmte Bereiche bestellten besonderen Beauftragten. Die Bestellung erfolgt nach § 64 SächsGemO oder ergibt sich aus anderen gesetzlichen Grundlagen.

Die Aufgabe „Gleichstellungsbeauftragte“ (13.1) umfasst zum einen die für die Einwohnerinnen und Einwohner der Kommune zuständigen Kommunalen Gleichstellungsbeauftragten nach § 64 Abs. 2 SächsGemO und zum anderen die für die Beschäftigten der Dienststelle zuständigen Gleichstellungsbeauftragten nach § 13 SächsGleIG.

Die kommunalen Gleichstellungsbeauftragten unterstützen die Gemeinde bei der Verwirklichung der Gleichberechtigung von Frauen und Männern und der Herstellung von Chancengerechtigkeit für alle Geschlechter in der Gesellschaft vor Ort. In Gemeinden mit mehr als 17.000 EW soll die Aufgabe hauptamtlich erfüllt werden. Die Gleichstellungsbeauftragten nach SächsGleiG sollen die Dienststelle bei der Umsetzung der Regelungen des SächsGleiG zur Beseitigung struktureller Benachteiligungen von Frauen im öffentlichen Dienst sowie weiterer Vorschriften zur Verwirklichung der Gleichstellung von Frauen und Männern unterstützen und auf deren Einhaltung achten. Beide Funktionen können in Personalunion wahrgenommen werden. Dies setzt jedoch voraus, dass eine weibliche Bedienstete der jeweiligen Kommune zur kommunalen Gleichstellungsbeauftragten bestellt ist.

Der Personalbedarf orientiert sich an der Anzahl der Beschäftigten. Die Bemessungsgrundlage ergibt 0,10 VZÄ je 140 Mitarbeiter. Aufgrund der Zusammenhänge zwischen der Anzahl der Einwohner einer Kommune und deren Beschäftigten können so auch die Aufgaben der kommunalen Gleichstellungsbeauftragten abgedeckt werden. Die ausgewiesenen Stellenanteile stellen Orientierungswerte dar und entbinden nicht von der eigenständigen Prüfung der rechtlichen Anforderungen im jeweiligen Einzelfall.

13.1 Gleichstellungsbeauftragte	
Aufwandsprägendes Merkmal	Kennzahl
Anzahl der Mitarbeiter inkl. geringfügig Beschäftigte	0,10 VZÄ je 140 Mitarbeiter
<input type="checkbox"/> Grundbedarf	<input checked="" type="checkbox"/> variabler Bedarf
<input type="checkbox"/> Festwert	<input type="checkbox"/> keine Bemessung

Die Aufgabe „Datenschutz- und Informationssicherheitsbeauftragte“ (13.2) beinhaltet im Wesentlichen die Kontrolle der Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen und die Beratung der Leitung der Gemeindeverwaltung hinsichtlich der Informationssicherheit.

6 der 7 Vergleichskommunen haben intern einen Beschäftigten als Datenschutzbeauftragten gem. Art. 37 DSGVO benannt, während eine Kommune einen externen Datenschutzbeauftragten gebunden hat. Die Aufgabe des Beauftragten für Informationssicherheit gem. § 8 SächsISichG wurde in den Vergleichskommunen überwiegend extern vergeben.

Der Stellenbedarf wird in Relation zur Anzahl der IT-Verfahren ermittelt. Hierbei gilt die Kennzahl von 0,10 VZÄ je 15 IT-Verfahren. Bei der Stellenbemessung wird von einer internen Beauftragung ausgegangen, da dies bei den bei der Kennzahlenbildung berücksichtigten Kommunen überwiegend der Fall war.

13.2 Datenschutz- und Informationssicherheitsbeauftragte	
Aufwandsprägendes Merkmal	Kennzahl
Anzahl der IT-Verfahren laut Verzeichnisses	0,10 VZÄ je 15 IT-Verfahren
<input type="checkbox"/> Grundbedarf	<input checked="" type="checkbox"/> variabler Bedarf
<input type="checkbox"/> Festwert	<input type="checkbox"/> keine Bemessung

Unter die freiwillige Aufgabe „Sonstige Beauftragungen“ (13.3) fallen alle weiteren Beauftragten, die nach § 64 Abs. 1 SächsGemO von den Gemeinden bestellt werden können. Inhalt und Gegenstand der Beauftragung orientieren sich dabei an kommunalpolitisch definierten, gesellschaftspolitischen, lokalen bzw. regionalen Fragestellungen. In Frage kommen z. B. Seniorenbeauftragte, Integrationsbeauftragte, Behindertenbeauftragte oder Ausländerbeauftragte.

Durchschnittlich waren in den Vergleichskommunen 0,05 VZÄ für sonstige Beauftragungen gebunden, sodass dies bei der Stellenbemessung als Festwert empfohlen wird. Ein weiterer Stellenbedarf ist individuell entsprechend örtlicher Gegebenheiten zu berücksichtigen.

13.3 Sonstige Beauftragungen	
Aufwandsprägendes Merkmal	Kennzahl
-	0,05 VZÄ Festwert
<input type="checkbox"/> Grundbedarf <input type="checkbox"/> variabler Bedarf <input checked="" type="checkbox"/> Festwert <input type="checkbox"/> keine Bemessung	

Zusammengefasst ergibt sich für die Aufgabengruppen 12/13 der Modell-Gemeinde der folgende Stellenbedarf:

Nr.	Aufgabe	Aufwandsprägendes Merkmal	Menge	Stellen-Soll in VZÄ
12.1	Personalratstätigkeit	Zahl der wahlberechtigten Beschäftigten (gem. § 13 SächsPersVG)	200	0,33
13.1	Gleichstellungsbeauftragte	Anzahl der Mitarbeiter inkl. geringfügig Beschäftigte	200	0,14
13.2	Datenschutz- und Informationssicherheitsbeauftragte	Anzahl der IT-Verfahren laut Verfahrensverzeichnis	50	0,33
13.3	Sonstige Beauftragungen	Festwert	-	0,05
Gesamt:				0,86
				[\approx 0,04 VZÄ / TEW]

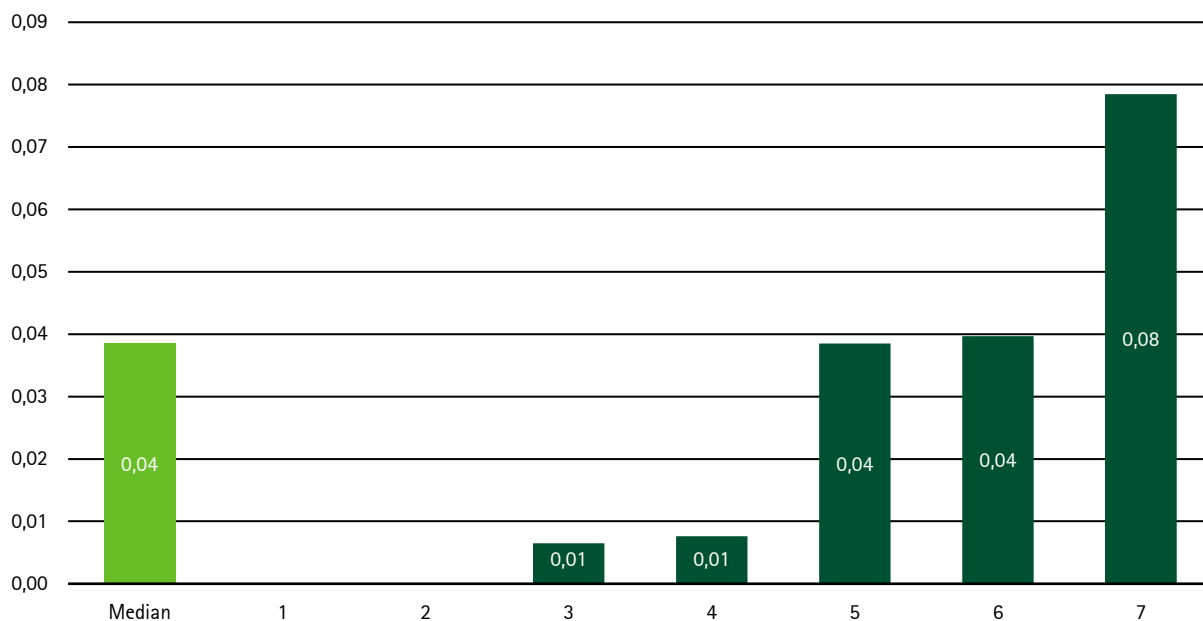
2.4 Aufgabengruppe 14 „Rechnungs- und Gemeindeprüfung“

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

Nr.	Aufgabe
14.1	Prüfung der Haushalts- und Finanzwirtschaft der Gemeinde inkl. örtlicher Prüfung des Jahresabschlusses und des Gesamtabschlusses gem. § 104 SächsGemO
14.2	Prüfungen und Überwachung von Kassen sowie Vorräten und Vermögensgegenständen gem. § 106 Abs. 1 Nr. 1 bis 3 SächsGemO
14.3	Weitere Prüfungsaufgaben nach § 106 Abs. 2 SächsGemO
14.4	Prüfung der Eigenbetriebe gemäß § 105 SächsGemO
14.5	Prüfung von Zweckverbänden - soweit das Rechnungsprüfungsamt als Prüfstelle bestimmt ist oder eine vertragliche Grundlage besteht
14.6	Örtliche Prüfung anderer Gemeinden gem. Vereinbarung

Im Vergleich der 7 Kommunen stellt sich die Stellenausstattung je 1.000 EW bei der Aufgabengruppe „Rechnungs- und Gemeindeprüfung“ wie folgt dar:

Abbildung 4: Aufgabengruppe 14 „Rechnungs- und Gemeindeprüfung“ (Ist-VZÄ je 1.000 EW)



Quelle: Eigene Darstellung auf Basis der Angaben der Vergleichskommunen in den Aufgabenkatalogen.

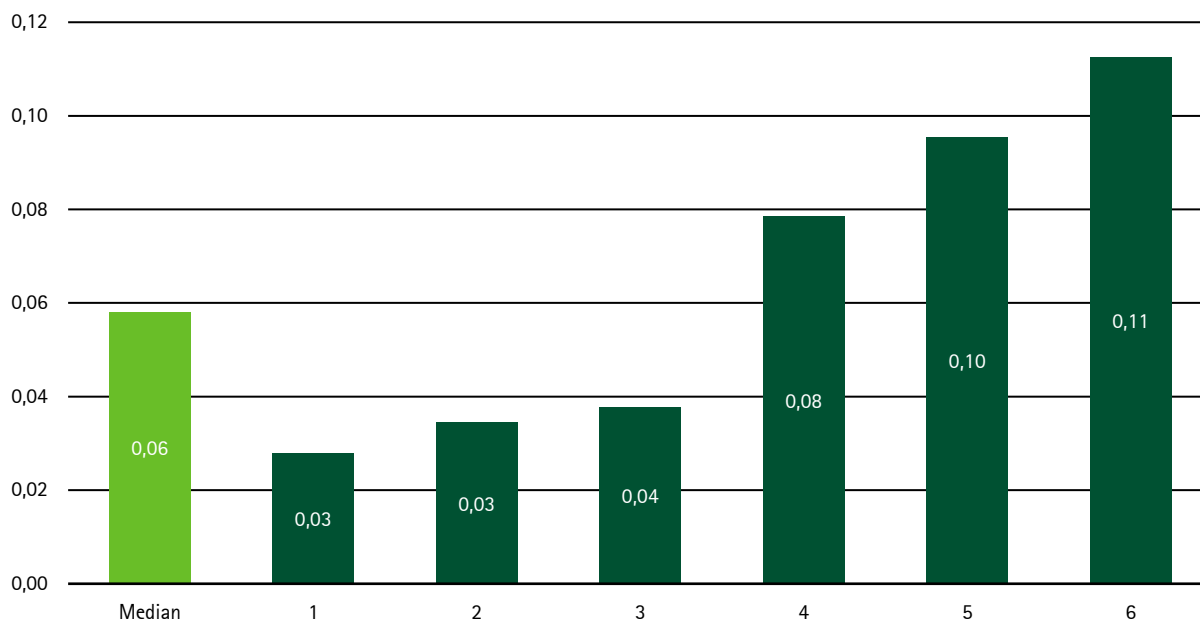
Die Aufgabengruppe „Rechnungs- und Gemeindeprüfung“ (14) umfasst die verpflichtenden sowie obligatorischen Prüfungsaufgaben der örtlichen Prüfungseinrichtungen nach §§ 104 bis 106 SächsGemO.

Nach § 103 Abs. 1 Satz 1 und 2 SächsGemO haben die Gemeinden ein Rechnungsprüfungsamt als besonderes Amt einzurichten, sofern sie sich nicht eines anderen kommunalen Rechnungsprüfungsamtes bedienen. Gemeinden mit weniger als 20.000 EW können stattdessen auch einen geeigneten Bediensteten als Rechnungsprüfer bestellen oder sich eines anderen kommunalen Rechnungsprüfers, eines Wirtschaftsprüfers oder einer Wirtschaftsprüfungsgesellschaft bedienen. Von den 65 Kommunen in dieser Größenklasse müssen demnach 21 Kommunen aufgrund ihrer Einwohnerzahl grundsätzlich ein eigenes Rechnungsprüfungsamt einrichten.

Von den 7 Vergleichskommunen hatte nur eine ein funktionsfähiges Rechnungsprüfungsamt. In 2 Vergleichskommunen war das Amt wegen Langzeiterkrankung nicht besetzt bzw. gelang es nicht, freie Stellen nachzusetzen. Die oben angegebenen Ist-VZÄ je 1.000 EW betreffen bei den anderen Vergleichskommunen Tätigkeiten im Zusammenhang mit der Vorbereitung der Rechnungsprüfungen durch Wirtschaftsprüfer. Zur Bildung der Kennzahlen wurden aus den 65 Kommunen dieser Größenklasse 5 weitere Kommunen ausgewählt und hinsichtlich ihrer Rechnungsprüfungsämter untersucht, sodass die Kennzahlen aus der Betrachtung von 6 Kommunen mit eigenen Rechnungsprüfungsämtern abgeleitet wurden.

Unter Einbeziehung der Nacherhebungen ergibt sich die folgende Stellenausstattung je 1.000 EW für die Aufgabengruppe 14 „Rechnungs- und Gemeindeprüfung“:

Abbildung 5: Aufgabengruppe 14 „Rechnungs- und Gemeindeprüfung“ (Ist-VZÄ je 1.000 EW)



Quelle: Eigene Darstellung auf Basis der Angaben der Vergleichskommunen in den Aufgabenkatalogen.

Die Aufgabe „Prüfung der Haushalts- und Finanzwirtschaft der Gemeinde inkl. Örtlicher Prüfung des Jahresabschlusses und des Gesamtabchlusses gem. § 104 SächsGemO“ (14.1) dient der Sicherstellung der Rechtmäßigkeit, Ordnungsmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit des Verwaltungshandelns. Geprüft werden dabei der Jahresabschluss sowie der Gesamtabchluss in Bezug auf die Einhaltung der Vorschriften bei den Erträgen, Aufwendungen, Einzahlungen und Auszahlungen sowie bei der Vermögensverwaltung, die sachlich und rechnerisch vorschriftsmäßige Begründung einzelner Rechnungsbeträge samt Belegen, die Einhaltung des Haushaltsplans und den richtigen Nachweis von Vermögen, Kapitalposition, Sonderposten, Rechnungsabgrenzungsposten und Schulden.

Die Aufgabe „Prüfungen und Überwachung von Kassen sowie Vorräten und Vermögensgegenständen gem. § 106 Abs. 1 Nr. 1 bis 3 SächsGemO“ (14.2) beinhaltet die laufende Prüfung der Kassenvorgänge, die laufende Überwachung der Kasse der Gemeinde, des Sondervermögens und der Eigenbetriebe, die Prüfung des Nachweises der Vorräte und Vermögensbestände sowie in Einzelfällen die Prüfung von Anordnungen vor ihrer Zuleitung an die Kasse.

Die Aufgabe „Weitere Prüfungsaufgaben nach § 106 Abs. 2 SächsGemO“ (14.3) beinhaltet die Prüfung der Organisation und Wirtschaftlichkeit der Verwaltung, der Vergaben vor dem Abschluss von Lieferungs- und Leistungsverträgen, der Wirtschaftsführung der Eigenbetriebe und anderer Einrichtungen der Gemeinde, der Betätigung der Gemeinde unmittelbar oder mittelbar in Unternehmen, an denen die Gemeinde beteiligt ist sowie der Haushalts- und Wirtschaftsführung derjenigen Unternehmen, die dem Rechnungsprüfungsamt ein solches Prüfungsrecht eingeräumt haben.

Zu der Aufgabe gehört zudem die laufende Prüfung der Kassenvorgänge bei den Sonderkassen sowie die Buch-, Betriebs- und Kassenprüfungen, die sich die Gemeinde bei einer Beteiligung, bei der Hergabe eines Darlehens oder sonst vorbehalten hat.

Für die Aufgaben 14.1 bis 14.3 erfolgt eine gemeinsame Bemessung, da diese inhaltlich unmittelbar miteinander verknüpft sind. Als Bemessungsgrundlage gilt die Anzahl der EW, wobei eine Kennzahl von 1,00 VZÄ je 13.500 EW ermittelt wurde.

14.1 Prüfung der Haushalts- und Finanzwirtschaft der Gemeinde inkl. Örtlicher Prüfung des Jahresabschlusses und des Gesamtabchlusses gem. § 104 SächsGemO,
 14.2 Prüfungen und Überwachung von Kassen sowie Vorräten und Vermögensgegenständen gem. § 106 Abs. 1 Nr. 1 bis 3 SächsGemO,
 14.3 Weitere Prüfungsaufgaben nach § 106 Abs. 2 SächsGemO

Aufwandsprägendes Merkmal	Kennzahl
Anzahl der EW	1,00 VZÄ je 13.500 EW
<input type="checkbox"/> Grundbedarf <input checked="" type="checkbox"/> variabler Bedarf <input type="checkbox"/> Festwert	<input type="checkbox"/> keine Bemessung

Die Aufgabe „Prüfung der Eigenbetriebe gem. § 105 SächsGemO“ (14.4) umfasst zur Vorbereitung der Beschlussfassung des Gemeinderats über den Jahresabschluss des Eigenbetriebes die Prüfung der Eigenbetriebe, der Vorräte und Vermögensbestände der Sondervermögen und Eigenbetriebe der Gemeinde sowie der Wirtschaftsführung und des Rechnungswesens der Sondervermögen und der Eigenbetriebe.

Da sich der Arbeitsaufwand und damit auch der Stellenbedarf unmittelbar aus der Anzahl der Eigenbetriebe ergeben, wird diese als Bemessungsgrundlage herangezogen. Daraus ergibt sich ein Stellenbedarf von 0,20 VZÄ je Eigenbetrieb.

14.4 Prüfung der Eigenbetriebe gem. § 105 SächsGemO

Aufwandsprägendes Merkmal	Kennzahl
Anzahl der zu prüfenden Eigenbetriebe p. a.	0,20 VZÄ je Eigenbetrieb
<input type="checkbox"/> Grundbedarf <input checked="" type="checkbox"/> variabler Bedarf <input type="checkbox"/> Festwert	<input type="checkbox"/> keine Bemessung

Die Aufgabe „Prüfung von Zweckverbänden – soweit das Rechnungsprüfungsamt als Prüfstelle bestimmt ist oder eine vertragliche Grundlage besteht“ (14.5) umfasst die Prüfung der Wirtschaftsführung beteiligter Zweckverbände. Die Zuständigkeit des Rechnungsprüfungsamtes kann gem. § 59 Abs. 1 Nr. 2 SächsKomZG in der jeweiligen Verbandssatzung geregelt werden.

Der Stellenbedarf ergibt sich unmittelbar aus der Anzahl der zu prüfenden Zweckverbände. Dabei wurde eine Kennzahl von 0,05 VZÄ je Zweckverband ermittelt.

14.5 Prüfung von Zweckverbänden – soweit das Rechnungsprüfungsamt als Prüfstelle bestimmt ist oder eine vertragliche Grundlage besteht

Aufwandsprägendes Merkmal	Kennzahl
Anzahl der zu prüfenden Zweckverbände p. a.	0,05 VZÄ je zu prüfendem Zweckverband
<input type="checkbox"/> Grundbedarf <input checked="" type="checkbox"/> variabler Bedarf <input type="checkbox"/> Festwert	<input type="checkbox"/> keine Bemessung

Die Aufgabe „Örtliche Prüfung anderer Gemeinden gem. Vereinbarung“ (14.6) umfasst die örtliche Prüfung gem. §§ 104 bis 106 SächsGemO für andere Gemeinden, mit denen eine entsprechende Vereinbarung besteht.

Der Umfang dieser Aufgabe und damit auch der erforderliche Stellenbedarf hängen maßgeblich von den konkret zu übernehmenden Aufgaben entsprechend der Vereinbarung sowie von den Gegebenheiten in der zu prüfenden Gemeinde – insbesondere hinsichtlich ihrer Größe und Struktur – ab. Es erfolgt daher keine Bemessung. Im Fall der Übernahme solcher Aufgaben ist der Stellenbedarf anhand der örtlichen Gegebenheiten zu ermitteln. Die für die einzelnen Aufgaben dieser Aufgabengruppe festgesetzten Kennzahlen können dabei als Orientierung dienen.

14.6 Örtliche Prüfung anderer Gemeinden gem. Vereinbarung

Aufwandsprägendes Merkmal	Kennzahl
-	örtlicher Wert
<input type="checkbox"/> Grundbedarf <input type="checkbox"/> variabler Bedarf <input type="checkbox"/> Festwert	<input checked="" type="checkbox"/> keine Bemessung

Zusammengefasst ergibt sich für die Aufgabengruppe 14 der Modell-Gemeinde der folgende Stellenbedarf:

Nr.	Aufgabe	Aufwandsprägendes Merkmal	Menge	Stellen-Soll in VZÄ
14.1	Prüfung der Haushalts- und Finanzwirtschaft der Gemeinde inkl. örtlicher Prüfung des Jahresabschlusses und des Gesamtabschlusses gem. § 104 SächsGemO	Anzahl der EW	20.000	1,48
14.2	Prüfungen und Überwachung von Kassen sowie Vorräten und Vermögensgegenständen gem. § 106 Abs. 1 Nr. 1 bis 3 SächsGemO			
14.3	Weitere Prüfungsaufgaben nach § 106 Abs. 2 SächsGemO			
14.4	Prüfung der Eigenbetriebe gem. § 105 SächsGemO	Anzahl der zu prüfenden Eigenbetriebe p. a.	1	0,20
14.5	Prüfung von Zweckverbänden - soweit das Rechnungsprüfungsamt als Prüfstelle bestimmt ist oder eine vertragliche Grundlage besteht	Anzahl der zu prüfenden Zweckverbände p. a.	1	0,05
14.6	Örtliche Prüfung anderer Gemeinden gem. Vereinbarung	örtlicher Wert	-	0,00
Gesamt:				1,73
				[\pm 0,09 VZÄ / TEW]

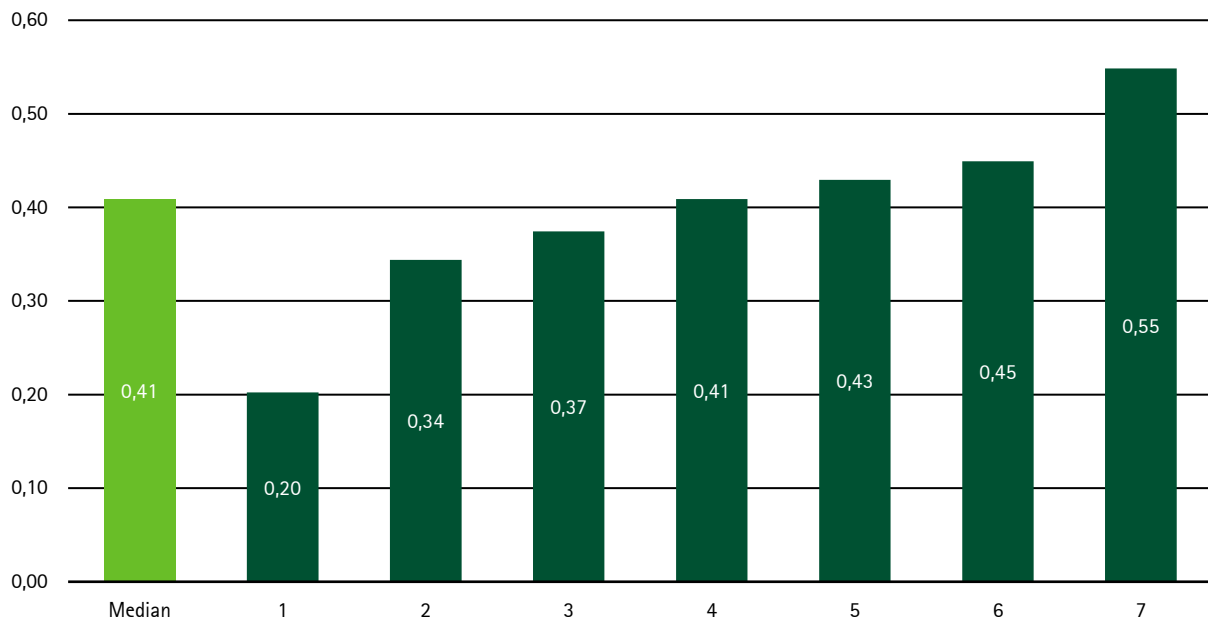
2.5 Aufgabengruppe 20 „Zentrale Dienste“

Die Aufgabengruppe „Zentrale Dienste“ umfasst folgende Aufgaben:

Nr.	Aufgabe
20.1	Verwaltungsorganisation und -steuerung, Stellenwirtschaft, Regelung und Organisation des allgemeinen Verwaltungsbetriebs, Optimierung
20.2.1	Digitalisierung - mit interner Wirkung
20.2.2	Digitalisierung - mit externer Wirkung
20.2.3	IT-Betreuung (ohne Serveradministration)
20.2.4	Administration (IT)
20.3	Arbeitsschutz/Arbeitsmedizin
20.4	Vergaben (VOB, VOL, freiberufliche Leistungen, sonstige)
20.5	Versicherungswesen
20.6	Fuhrparkmanagement
20.7	Empfang, Bürgerinformation, Rezeption
20.8	Zentrale Postbearbeitung

Im Vergleich der 7 Kommunen stellt sich die Stellenausstattung je 1.000 EW bei der Aufgabengruppe „Zentrale Dienste“ wie folgt dar:

Abbildung 6: Aufgabengruppe 20 „Zentrale Dienste“ (Ist-VZÄ je 1.000 EW)



Quelle: Eigene Darstellung auf Basis der Angaben der Vergleichskommunen in den Aufgabenkatalogen.

Die Aufgabengruppe „Zentrale Dienste“ (20) umfasst zentrale Verwaltungsaufgaben und damit eine Vielzahl von wesentlichen Querschnittsaufgaben, die eine effektive und wirtschaftliche Funktion der gesamten Verwaltungseinheit ermöglichen. Die Aufgaben in diesem Bereich sind größtenteils Pflichtaufgaben, bei denen die Kommunen dennoch einen Gestaltungsspielraum hinsichtlich der Ausführungsstandards und Erfüllungsarten haben. Die Aufgabengruppe beinhaltet u. a. die Verwaltungsorganisation und -steuerung, die Digitalisierung und IT-Betreuung, das Beschaffungs- und Versicherungswesen sowie den Arbeitsschutz. Die Organisations- und Steuerungsaufgaben innerhalb der Zentralen Dienste tragen zu einer reibungslosen Zusammenarbeit aller Verwaltungseinheiten bei und erhöhen die Effizienz der Dienstleistungsprozesse in der Kommune.

Eine Besonderheit dieser Aufgabengruppe ist die Möglichkeit, verschiedene Erfüllungsformen (z. B. Outsourcing von IT-Dienstleistungen) zu nutzen und dadurch die Stellenausstattung wirtschaftlich zu gestalten. Auch die Anzahl und örtliche Verteilung der Verwaltungsstandorte beeinflussen die Arbeitsanforderungen in den Zentralen Diensten, da sie den Umfang und die Art der Leistungserbringung prägen. So zeigen die Vergleichskommunen im Median eine Stellenausstattung von etwa 0,40 VZÄ je 1.000 EW, wobei die spezifische Aufgabenverteilung den örtlichen Gegebenheiten angepasst ist.

Wesentliches Merkmal der Aufgabengruppe „Zentrale Dienste“ ist ihre umfassende Servicefunktion innerhalb der Verwaltung. Sie unterstützt die Kernprozesse der Gemeinde und optimiert die Servicequalität der Verwaltung für die Bürger sowie die verwaltungsinterne Organisation.

Die Aufgabe „Verwaltungsorganisation und -steuerung“ (20.1) regelt und strukturiert den allgemeinen Verwaltungsbetrieb. Dadurch stärkt sie die Effizienz der kommunalen Verwaltung. Zu den zentralen Tätigkeiten gehören die Verbesserung der Verwaltungsabläufe und die Stellenbewirtschaftung, also die Planung und Verwaltung des Personals. Ein wesentliches Element ist dabei die dynamische Anpassung der Personalressourcen in Abhängigkeit von der Verwaltungsgröße, um eine reibungslose und effektive Erfüllung aller Aufgaben sicherzustellen.

Der Stellenbedarf wird in Relation zur Anzahl der Mitarbeiter festgelegt, wobei eine Kennzahl von 1,00 VZÄ je 260 Mitarbeiter als Richtwert dient.

20.1 Verwaltungsorganisation und -steuerung, Stellenwirtschaft, Regelung und Organisation des allgemeinen Verwaltungsbetriebs, Verwaltungsoptimierung	
Aufwandsprägendes Merkmal	Kennzahl
Anzahl der Mitarbeiter inkl. geringfügig Beschäftigte	1,00 VZÄ je 260 Mitarbeiter
<input type="checkbox"/> Grundbedarf	<input checked="" type="checkbox"/> variabler Bedarf
<input type="checkbox"/> Festwert	<input type="checkbox"/> keine Bemessung

Die Aufgaben „Digitalisierung – mit interner Wirkung“ (20.2.1) sowie „Digitalisierung – mit externer Wirkung“ (20.2.2) umfasst die Harmonisierung der IT-Strukturen. Die „Digitalisierung – mit interner Wirkung“ (20.2.1) beinhaltet im Wesentlichen die Einführung und Weiterentwicklung digitaler Anwendungen und Systeme, mit denen Verwaltungsabläufe effizienter gestaltet und Schnittstellenprobleme minimiert werden. Dabei werden die IT-Strukturen harmonisiert, um Prozesse zu automatisieren sowie Fehl- und Doppelerfassungen von Daten zu vermeiden, wie sie bspw. durch manuelle Eingaben entstehen könnten. Im Bereich der „Digitalisierung – mit externer Wirkung“ (20.2.2) werden bürgerorientierte digitale Services bereitgestellt und die Öffentlichkeit in die Verwaltungsprozesse eingebunden. Dies umfasst ferner die Entwicklung nutzerfreundlicher E-Government-Dienste, die eine papierlose und zeitsparende Kommunikation mit der Verwaltung ermöglichen sollen. Die Einführung digitaler Angebote steigert die Effizienz der Verwaltung, dient der Bürgerfreundlichkeit und damit auch der Transparenz der Verwaltung.

Bei der Digitalisierung und der effizienten Abwicklung von Verwaltungsabläufen mittels moderner Informationstechnik (E-Government) erzielten die Vergleichskommunen Fortschritte, jedoch bestehen weiterhin Herausforderungen bei der Integration und Nutzung softwaretechnischer Schnittstellen. Die Erhebungen ergaben, dass alle 7 untersuchten Kommunen eine elektronische Rechnungsbearbeitung (E-Rechnung) eingeführt haben. E-Vergabepattformen werden in allen Vergleichskommunen genutzt, in 6 Kommunen auch für Aufträge unterhalb des Schwellenwerts. Auskunftsgemäß sei die Einführung weiterer E-Government-Komponenten bei einzelnen Vergleichskommunen geplant. Dies wird zu einem zusätzlichen Personalbedarf in der Umstellungsphase führen. So nutzen derzeit nur 2 der 7 Vergleichskommunen die elektronische Aktenführung (E-Akte), während die übrigen 5 zum Erhebungszeitpunkt eine Einführung innerhalb der nächsten 5 Jahre planen; 3 dieser Kommunen haben bereits mit der Konzeption zur Einführung der E-Akte begonnen. Ein Dokumentenmanagementsystem (DMS) wird in 5 Kommunen verwendet, eine Kommune nutzt das DMS flächendeckend in der gesamten Verwaltung. Die übrigen Kommunen planen eine Einführung ebenfalls in den kommenden Jahren.

Softwaretechnische Schnittstellen und deren Integration stellen die Kommunen vor Herausforderungen. Aussagegemäß verursacht der Einsatz veralteter Software deutliche Effizienzverluste, da fehlende Funktionen und langsame Systemgeschwindigkeiten zu zusätzlicher Mehrarbeit führen. Gleichzeitig sind die Kosten für Systemwechsel oder Anpassungen an die bestehenden zentralen Systeme oft hoch. In anderen Fällen werden vorhandene Schnittstellen zwischen IT-Systemen nicht voll genutzt, was die Effektivität in den betroffenen Verwaltungsbereichen mindert.

Für bürgerorientierte Online-Services haben 5 der 7 Vergleichskommunen bereits digitale Angebote wie die Terminvergabe, Anmeldungen zur Hundesteuer sowie die Buchung von Kita- und Hortplätzen eingerichtet. Häufig werden diese Services jedoch nicht vollständig medienbruchfrei angeboten, sodass digital begonnene Verfahren oft in Papierform abgeschlossen werden müssen, was die Bearbeitungszeit erhöht und die Effizienz verringert.

Die schrittweise Digitalisierung wird aussagegemäß in einigen Bereichen, etwa in Kämmerei und Meldeämtern, durch begrenzte personelle Ressourcen verlangsamt. Infolge dieser Ressourcenknappheit können die Funktionen digitaler Systeme wie DMS und E-Akte oftmals nur eingeschränkt genutzt werden. Die Effizienz der Digitalisierung hängt langfristig von einer ausreichenden personellen und IT-seitigen Ausstattung ab, die es ermöglicht, die vollen Kapazitäten der digitalen Systeme auszuschöpfen und eine moderne, serviceorientierte Verwaltung zu gestalten.

Es wird daher empfohlen, gezielt zusätzliche personelle und technische Ressourcen für die Einführung und Betreuung der E-Government-Komponenten bereitzustellen, um die Effizienz der Verwaltungsabläufe zu erhöhen und eine medienbruchfreie Abwicklung der Bürgerdienste zu ermöglichen.

Der Personalbedarf wird anhand der Anzahl der eingesetzten Softwarefachanwendungen berechnet, wobei als Bemessungsgrundlage 1,00 VZÄ je 30 Softwareanwendungen gelten. Diese Kennzahlen unterstützen eine flexible Anpassung an die Menge und Komplexität der eingesetzten IT-Systeme und Anwendungen und sorgen für eine bedarfsgerechte Zuweisung von Ressourcen.

20.2.1 Digitalisierung – mit interner Wirkung, 20.2.2 Digitalisierung – mit externer Wirkung	
Aufwandsprägendes Merkmal	Kennzahl
Anzahl der Softwarefachanwendungen (ohne standardmäßige Office-Software wie z. B. Microsoft Office)	1,00 VZÄ je 30 Softwarefachanwendungen
<input type="checkbox"/> Grundbedarf <input checked="" type="checkbox"/> variabler Bedarf <input type="checkbox"/> Festwert <input type="checkbox"/> keine Bemessung	

Die Aufgaben „IT-Betreuung“ (20.2.3) und „Administration“ (20.2.4) umfassen die Unterstützung und Verwaltung von IT-Endgeräten (Clients) in der Gemeindeverwaltung. Die Aufgabe schließt alle Tätigkeiten zur Sicherstellung eines reibungslosen Betriebs der Client-Geräte wie PCs, Laptops und Drucker ein, jedoch ohne die direkte Verantwortung für Server und Netzwerkadministration. Die Hauptaufgaben beinhalten die Unterstützung bei Softwareproblemen, Hardwarewartung sowie die Konfiguration von Endgeräten. Ein wesentlicher Faktor für den Umfang der IT-Betreuung ist der Grad der Unterstützung durch externe Dienstleister, die zur Entlastung der internen Ressourcen herangezogen werden können. Diese Entlastung kann insbesondere bei wiederkehrenden Wartungsaufgaben oder bei Support-Anfragen zu spezifischen Anwendungen erfolgen. Die Gemeinde hat bei der Erfüllung dieser Aufgabe einen gewissen Gestaltungsspielraum, kann aber nicht auf die Bereitstellung einer Grundbetreuung verzichten, um den Betrieb der Verwaltung sicherzustellen.

Der Stellenbedarf wird in Relation zur Anzahl der Clients ermittelt. Hierbei gilt die Kennzahl von 1,00 VZÄ je 75 Clients, um den variablen Bedarf der IT-Betreuung sicherzustellen. Die Stellenbemessung orientiert sich an den spezifischen Anforderungen und dem Umfang der zu betreuenden Endgeräte, sodass eine bedarfsgerechte Ausstattung gewährleistet ist.

20.2.3 IT-Betreuung (ohne Serveradministration), 20.2.4 Administration (IT)	
Aufwandsprägendes Merkmal	Kennzahl
Anzahl der Clients	1,00 VZÄ je 75 Clients
<input type="checkbox"/> Grundbedarf <input checked="" type="checkbox"/> variabler Bedarf <input type="checkbox"/> Festwert <input type="checkbox"/> keine Bemessung	

Die Aufgabe „Arbeitsschutz/Arbeitsmedizin“ (20.3) umfasst die Koordination und Durchführung aller notwendigen Maßnahmen zur Sicherheit und Gesundheit der Mitarbeiter in der Verwaltung. Dazu zählen gesetzlich vorgeschriebene Unterweisungen und arbeitsmedizinische Untersuchungen.

Die Aufgabenwahrnehmung ist hierbei sehr unterschiedlich und kann sowohl intern durch eigene Mitarbeiter als auch extern durch Dienstleister erfolgen. Diese Vielfalt in der Organisation erfordert eine flexible Personalplanung, die den spezifischen Gegebenheiten der Kommune gerecht wird. Besonders in Einrichtungen mit eigenem Kita-Personal fallen auskunftsgemäß zusätzliche Anforderungen an, die den Arbeitsaufwand im Arbeitsschutz erhöhen.

Der Personalbedarf orientiert sich hierbei an der Anzahl der Beschäftigten, mit einer Bemessungsgrundlage von 0,10 VZÄ je 80 Mitarbeiter.

20.3 Arbeitsschutz/Arbeitsmedizin	
Aufwandsprägendes Merkmal	Kennzahl
Anzahl der Mitarbeiter inkl. geringfügig Beschäftigte	0,10 VZÄ je 80 Mitarbeiter
<input type="checkbox"/> Grundbedarf <input checked="" type="checkbox"/> variabler Bedarf <input type="checkbox"/> Festwert <input type="checkbox"/> keine Bemessung	

Die Aufgabe „Vergaben (VOB, VOL, freiberufliche Leistungen, sonstige)“ (20.4) umfasst sämtliche Beschaffungs- und Vergabeverfahren für Bauleistungen sowie Lieferungen und Dienstleistungen. Die zentrale Bearbeitung sorgt für einheitliche Standards und optimiert den Vergabeprozess durch Bündelung und die Nutzung spezifischen Fachwissens im Vergaberecht. Ziel ist es, die Prozesse effizient und rechtssicher zu gestalten und dabei durch die gebündelte Bearbeitung von Aufträgen Einsparpotenziale zu realisieren. Bei der Durchführung komplexer Ausschreibungen und gesetzlich vorgeschriebener Verfahren arbeitet diese Vergabestelle eng mit den zuständigen Fachbereichen zusammen, um sicherzustellen, dass auch fachliche Spezifika berücksichtigt werden.

Die örtlichen Erhebungen zeigen ein differenziertes Bild der Vergabepaxis in Vergleichsgemeinden. In 3 von 7 untersuchten Kommunen existiert eine Zentrale Vergabestelle, die jedoch nicht für alle Beschaffungen zuständig ist. Beispielsweise werden freihändige Vergaben weiterhin von den jeweiligen Fachdiensten durchgeführt, während andere Leistungen, wie umfangreiche Bau- oder Lieferleistungen, von der Zentralen Vergabestelle abgewickelt werden. In einigen Kommunen greift die Zentrale Vergabestelle erst bei der Überschreitung von Wertgrenzen. Standardgüter wie Büromaterial oder IT-Ausstattungen werden in diesen Fällen weiterhin dezentral beschafft, sofern die festgelegten Wertgrenzen nicht überschritten werden. In den übrigen 4 Vergleichsgemeinden ohne eigene zentrale Vergabestelle werden bestimmte Leistungen dennoch zentral beschafft, etwa Bürobedarf, Literatur, Mobiliar und IT-Technik. Keine der Kommunen ohne eigene zentrale Vergabestelle nutzt dabei die Dienste einer externen zentralen Vergabestelle einer anderen Gemeinde oder eines Landkreises.

Zur Erreichung wirtschaftlicher und rechtssicherer Vergabeergebnisse empfiehlt der SRH die Einrichtung einer zentralen Vergabestelle, in der spezifische Fachkompetenzen des Vergaberechts zentralisiert werden. Diese Stelle kann als eigenständige Einheit der Kommune oder in Form interkommunaler Zusammenarbeit realisiert werden und gewährleistet durch standardisierte Prozesse eine transparente und optimierte Vergabepaxis.

Der Ermittlung des Personalbedarfs wird mit einem Grundbedarf von 0,90 VZÄ, ergänzt durch einen variablen Bedarf von 0,50 VZÄ je 90 Vergabeverfahren festgelegt. Diese Struktur ermöglicht es, flexibel auf den Umfang der Vergabeverfahren zu reagieren und die Personalressourcen entsprechend der Gemeindegröße und der Auftragsdichte anzupassen.

20.4 Vergaben (VOB, VOL, freiberufliche Leistungen, sonstige)	
Aufwandsprägendes Merkmal	Kennzahl
Anzahl der Vergabeverfahren p. a.	0,90 VZÄ Grundbedarf zzgl. 0,50 VZÄ je 90 Vergabeverfahren
<input checked="" type="checkbox"/> Grundbedarf	<input checked="" type="checkbox"/> variabler Bedarf
<input type="checkbox"/> Festwert	<input type="checkbox"/> keine Bemessung

Das „Versicherungswesen“ (20.5) beinhaltet die Verwaltung von Versicherungsverträgen für die Kommune sowie die Abwicklung von Schadensfällen. Zu den Hauptbereichen gehören Gebäude-, Kfz- und Rechtsschutzversicherungen sowie weitere spezielle Versicherungen wie Unfall- und Haftpflichtversicherungen.

Für die Bemessung des Stellenbedarfs wird ein Grundbedarf von 0,25 VZÄ sowie ein variabler Bedarf von 0,50 VZÄ je 245 Versicherungsfälle zugrunde gelegt. Diese Kennzahl ermöglicht eine flexible Anpassung der Ressourcen an die Anzahl der Versicherungsfälle und den Verwaltungsaufwand.

20.5 Versicherungswesen	
Aufwandsprägendes Merkmal	Kennzahl
Anzahl der Versicherungsfälle p. a.	0,25 VZÄ Grundbedarf zzgl. 0,50 VZÄ je 245 Versicherungsfälle
<input checked="" type="checkbox"/> Grundbedarf	<input checked="" type="checkbox"/> variabler Bedarf
<input type="checkbox"/> Festwert	<input type="checkbox"/> keine Bemessung

Die Aufgabe „Fuhrparkmanagement“ (20.6) umfasst die Verwaltung und Zuteilung der Dienstfahrzeuge für die Verwaltung, ausgenommen die Fahrzeuge des Bauhofes und der Feuerwehr. Das Fuhrparkmanagement stellt sicher, dass alle Fahrzeuge einsatzbereit und sicher sind, indem es die regelmäßige Fahrzeugpflege, Wartung und Prüfungen (z. B. TÜV) organisiert. Weiterhin fällt die Überwachung der Nutzung der Fahrzeuge, einschließlich der Zuweisung an die jeweiligen Fachbereiche und die Pflege des Fahrtenbuches, in diesen Bereich.

Die Personalausstattung orientiert sich an der Anzahl der Verwaltungs-Dienstfahrzeuge, wobei eine Kennzahl von 0,25 VZÄ je 9 Fahrzeuge festgelegt ist. Dies ermöglicht eine bedarfsgerechte Personalplanung, die an die Anzahl der Fahrzeuge angepasst werden kann.

20.6 Fuhrparkmanagement	
Aufwandsprägendes Merkmal	Kennzahl
Anzahl Dienst-Kfz für die Verwaltung	0,25 VZÄ je 9 Verwaltungs-Dienst-Kfz
<input type="checkbox"/> Grundbedarf <input checked="" type="checkbox"/> variabler Bedarf <input type="checkbox"/> Festwert <input type="checkbox"/> keine Bemessung	

Die Aufgabe „Empfang, Bürgerinformation, Rezeption“ (20.7) umfasst die Betreuung des Empfangs und die Bereitstellung allgemeiner Informationen für Bürger und Besucher der Verwaltung. Dazu gehören der zentrale Telefondienst, der Telefaxdienst, die Ausgabe von Anträgen und die Bearbeitung einfacher Bürgeranfragen. Der Empfang spielt eine wichtige Rolle für eine bürgernahe Verwaltung, insbesondere in Bezug auf Erstinformationen und den Zugang zu den jeweiligen Fachbereichen.

Der Personalbedarf für diese Aufgabe orientiert sich an der durchschnittlichen Wochenöffnungszeit des Empfangs, wobei 1,00 VZÄ je 35 Wochenöffnungsstunden angesetzt werden.

20.7 Empfang, Bürgerinformation, Rezeption	
Aufwandsprägendes Merkmal	Kennzahl
Durchschnittliche Wochenöffnungszeit in Stunden	1,00 VZÄ je 35 Stunden Wochenöffnungszeit
<input type="checkbox"/> Grundbedarf <input checked="" type="checkbox"/> variabler Bedarf <input type="checkbox"/> Festwert <input type="checkbox"/> keine Bemessung	

Die Aufgabe „Zentrale Postbearbeitung“ (20.8) umfasst die Annahme, Sortierung und Verteilung der gesamten eingehenden und ausgehenden Postsendungen der Verwaltung. Dazu zählen sowohl physische als auch elektronische Posteingänge, die an die jeweiligen Abteilungen weitergeleitet werden. Zusätzlich umfasst diese Aufgabe umfangreiche Kopier- und Bindearbeiten, die für interne und externe Veröffentlichungen sowie Dokumentationen benötigt werden.

Der Personalbedarf für diese Aufgabe wird anhand der Anzahl der jährlichen Posteingänge bemessen, wobei 1,00 VZÄ je 29.300 Posteingänge als Grundlage dient. Diese Kennzahl ermöglicht eine genaue Anpassung der Personalressourcen entsprechend dem Arbeitsaufkommen in der Postbearbeitung.

20.8 Zentrale Postbearbeitung	
Aufwandsprägendes Merkmal	Kennzahl
Anzahl Posteingänge in der zentralen Poststelle p. a.	1,00 VZÄ je 29.300 zentrale Posteingänge
<input type="checkbox"/> Grundbedarf <input checked="" type="checkbox"/> variabler Bedarf <input type="checkbox"/> Festwert <input type="checkbox"/> keine Bemessung	

Zusammengefasst ergibt sich für die Aufgabengruppe 20 der Modell-Gemeinde der folgende Stellenbedarf:

Nr.	Aufgabe	Aufwandsprägendes Merkmal	Menge	Stellen-Soll in VZÄ
20.1	Verwaltungsorganisation und -steuerung, Stellenwirtschaft, Regelung und Organisation des allgemeinen Verwaltungsbetriebs, Verwaltungsoptimierung	Anzahl der Mitarbeiter inkl. geringfügig Beschäftigte	200	0,77
20.2.1	Digitalisierung - mit interner Wirkung	Anzahl der Softwarefachanwendungen (ohne standardmäßige Office-Software wie z. B. Microsoft Office)	35	1,17
20.2.2	Digitalisierung - mit externer Wirkung			
20.2.3	IT-Betreuung (ohne Serveradministration)	Anzahl der Clients	200	2,67
20.2.4	Administration (IT)			
20.3	Arbeitsschutz/Arbeitsmedizin	Anzahl der Mitarbeiter inkl. geringfügig Beschäftigte	200	0,25
20.4	Vergaben (VOB, VOL, freiberufliche Leistungen, sonstige)	Anzahl der Vergabeverfahren p. a.	110	1,51
20.5	Versicherungswesen	Anzahl der Versicherungsfälle p. a.	90	0,43
20.6	Fuhrparkmanagement	Anzahl Dienst-Kfz für die Verwaltung	8	0,22
20.7	Empfang, Bürgerinformation, Rezeption	Durchschnittliche Wochenöffnungszeit in Stunden	40	1,14
20.8	Zentrale Postbearbeitung	Anzahl Posteingänge in der zentralen Poststelle p. a.	12.000	0,41
Gesamt:				8,57
				[\approx 0,43 VZÄ / TEW]

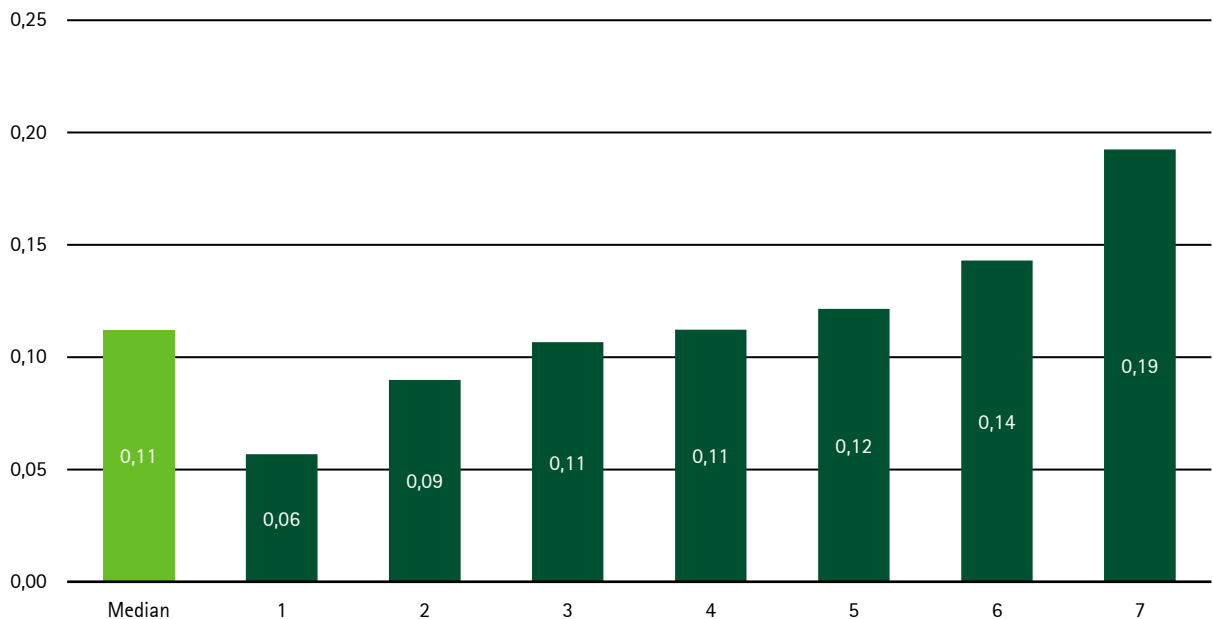
2.6 Aufgabengruppe 21 „Personal“

Die Aufgabengruppe „Personal“ umfasst folgende Aufgaben:

Nr.	Aufgabe
21.1	Personalangelegenheiten (Grundsatzfragen, Personalbeschaffung, -entwicklung, lfd. Bearbeitung von Personalangelegenheiten, BEM)
21.2	Lohn- und Gehaltsabrechnung

Im Vergleich der 7 Kommunen stellt sich die Stellenausstattung je 1.000 EW bei der Aufgabengruppe „Personal“ wie folgt dar:

Abbildung 7: Aufgabengruppe 21 „Personal“ (Ist-VZÄ je 1.000 EW)



Quelle: Eigene Darstellung auf Basis der Angaben der Vergleichskommunen in den Aufgabekatalogen.

Die Aufgabengruppe „Personal“ (21) umfasst neben der grundsätzlichen sowie einzelfallbezogenen Bearbeitung von Personalangelegenheiten auch die Lohn- und Gehaltsabrechnung.

Die Aufgabe „Personalangelegenheiten“ (21.1) umfasst die Bearbeitung von Personaleinzelangelegenheiten und der personalrechtlichen Grundsatzfragen. Hierzu zählen grundsätzliche Überlegungen zur Personalpolitik insbesondere im Hinblick auf die Personalentwicklung, Personalbedarfsplanung und Personalbeschaffung. Auch das BEM ist Teil dieses Aufgabenbereichs.

Die Aufgabe wurde in den 7 Vergleichskommunen mit unterschiedlichen Stellenanteilen wahrgenommen. Dies liegt auch im Umfang der Aufgabenwahrnehmung begründet.

Infolge des sich stetig wandelnden Arbeitsmarktes ist der Aufgabenumfang im Bereich der Personalplanung in den vergangenen Jahren deutlich gestiegen. Der zunehmende Fachkräftemangel sowie häufigere und schnellere Arbeitsplatzwechsel unter den Mitarbeitern führen nicht nur zu einer stetig steigenden Anzahl an Stellenbesetzungsverfahren. Sie erfordern auch größere Anstrengungen im Personalmanagement, um eine gewisse Kontinuität des Personalkörpers zu erreichen und gleichzeitig die Gewinnung neuen, qualifizierten Personals zu gewährleisten.

Der Stellenbedarf wird in Relation zur Anzahl der Mitarbeiter festgelegt, wobei eine Kennzahl von 1,00 VZÄ je 140 Mitarbeiter als Richtwert dient. Die Orientierung an der Anzahl der Mitarbeiter ermöglicht eine adäquate Anpassung an organisatorische und personelle Veränderungen und damit einen effizienten Einsatz der Personalressourcen.

21.1 Personalangelegenheiten (Grundsatzfragen, Personalbeschaffung, -entwicklung, lfd. Bearbeitung von Personalangelegenheiten, BEM)	
Aufwandsprägendes Merkmal	Kennzahl
Anzahl der Mitarbeiter inkl. geringfügig Beschäftigte	1,00 VZÄ je 140 Mitarbeiter
<input type="checkbox"/> Grundbedarf	<input checked="" type="checkbox"/> variabler Bedarf
<input type="checkbox"/> Festwert	<input type="checkbox"/> keine Bemessung

Die Aufgabe „Lohn- und Gehaltsabrechnung“ (21.2) umfasst die Festsetzung, Berechnung und Anweisung der Mitarbeitergehälter sowie die Abwicklung der gesetzlichen Abzüge mit Finanzämtern und Trägern der gesetzlichen Sozialversicherungen. Diese Aufgabe wurde von allen 7 Vergleichskommunen selbstständig unter Nutzung verschiedener IT-Verfahren wahrgenommen.

Der Stellenbedarf wird auch hier in Abhängigkeit von der Anzahl der Mitarbeiter bestimmt und auf 1,00 VZÄ je 190 Mitarbeiter festgesetzt. Sofern eine Kommune die Lohn- und Gehaltsabrechnung für weitere Einrichtungen übernimmt, ist der hierdurch entstehende Mehrbedarf individuell zu ermitteln.

21.2 Lohn- und Gehaltsabrechnung	
Aufwandsprägendes Merkmal	Kennzahl
Anzahl der Mitarbeiter inkl. geringfügig Beschäftigte	1,00 VZÄ je 190 Mitarbeiter
<input type="checkbox"/> Grundbedarf <input checked="" type="checkbox"/> variabler Bedarf <input type="checkbox"/> Festwert <input type="checkbox"/> keine Bemessung	

Zusammengefasst ergibt sich für die Aufgabengruppe 21 der Modell-Gemeinde der folgende Stellenbedarf:

Nr.	Aufgabe	Aufwandsprägendes Merkmal	Menge	Stellen-Soll in VZÄ
21.1	Personalangelegenheiten (Grundsatzfragen, Personalbeschaffung, -entwicklung, lfd. Bearbeitung von Personalangelegenheiten, BEM)	Anzahl der Mitarbeiter inkl. geringfügig Beschäftigte	200	1,43
21.2	Lohn- und Gehaltsabrechnung	Anzahl der Mitarbeiter inkl. geringfügig Beschäftigte	200	1,05
Gesamt:				2,48
				[\approx 0,12 VZÄ / TEW]

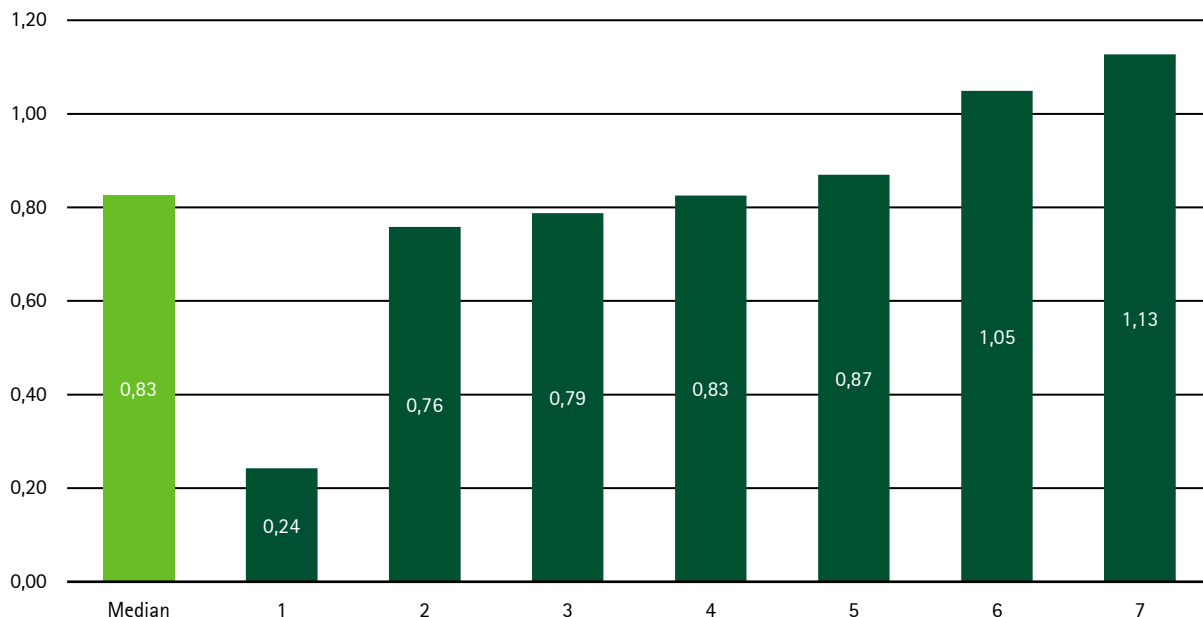
2.7 Aufgabengruppe 22 „Finanzen“

Die Aufgabengruppe „Finanzen“ umfasst folgende Aufgaben:

Nr.	Aufgabe
22.1.1	Haushaltsplanung
22.1.2	Ausführung des Haushaltsplans und Erstellung des Jahresabschlusses
22.1.3	Erstellung des Gesamtabschlusses
22.1.4	Bearbeitung der finanzwirtschaftlichen Aspekte von Verträgen
22.1.5	Einnahmenbeschaffung
22.1.6	Körperliche Inventur
22.1.7	Kosten- und Leistungsrechnung / Controlling
22.2	Kassenwirtschaft
22.3	Mahnung und Vollstreckung
22.4	Beteiligungsverwaltung und -management

Im Vergleich der 7 Kommunen stellt sich die Stellenausstattung je 1.000 EW bei der Aufgabengruppe „Finanzen“ wie folgt dar:

Abbildung 8: Aufgabengruppe 22 „Finanzen“ (Ist-VZÄ je 1.000 EW)



Quelle: Eigene Darstellung auf Basis der Angaben der Vergleichskommunen in den Aufgabenkatalogen.

Die Aufgabengruppe „Finanzen“ (22) beinhaltet typische Querschnittsaufgaben der Kommunalverwaltung. Es handelt sich um organisationseinheitenübergreifende Tätigkeiten für die Gesamtverwaltung sowie interne Serviceleistungen und Steuerungsaufgaben zur Unterstützung der übrigen Bereiche bei der Wahrnehmung der Fachaufgaben.

Unter die Aufgabe „Haushaltsplanung“ (22.1.1) fällt die Aufstellung der Haushaltssatzung und des Haushaltsplans sowie ggf. erforderlicher Nachträge. Zum Aufstellungsprozess gehören die Erarbeitung von Vorgaben und Eckwerten für die Haushaltsplanung, die Berücksichtigung der Bedarfsanmeldungen der Fachämter unter der Maßgabe des Erreichens eines gesetzmäßigen Entwurfs sowie die Erstellung der Beschlussvorlagen für den Stadtrat. Die Vorlage und das Einholen ggf. erforderlicher Genehmigungen bei der zuständigen Rechtsaufsichtsbehörde und die Sicherstellung der öffentlichen Bekanntmachung der Haushaltssatzung sind als weitere Tätigkeiten zu nennen. In den Haushaltsplan ist außerdem der Finanzplan inkl. Investitionsprogramm zu integrieren, welcher zunächst aufzustellen und regelmäßig fortzuschreiben ist. Die Aufgabe beinhaltet auch die Erarbeitung von pflichtigen und freiwilligen Haushaltsstrukturkonzepten.

6 der 7 Vergleichskommunen hatten für das Haushaltsjahr 2023 einen Zweijahreshaushalt verabschiedet. Ein Haushaltsstrukturkonzept bestand in keiner der Vergleichskommunen.

Als aufwandsprägendes Merkmal hat sich für die Aufgabe der Haushaltsplanung das Haushaltsvolumen in der Kenngröße der anfallenden Gesamtaufwendungen, d. h. den ordentlichen und außerordentlichen Aufwendungen in der Ergebnisrechnung, erwiesen. Bei auf Einmaleffekten beruhenden größeren Schwankungen des Haushaltsvolumens wie bspw. größeren Instandhaltungsmaßnahmen ist dieses entsprechend zu glätten.

22.1.1 Haushaltsplanung	
Aufwandsprägendes Merkmal	Kennzahl
Gesamtaufwendungen in T€ p. a.	1,00 VZÄ je 18.000 T€ Gesamtaufwendungen
<input type="checkbox"/> Grundbedarf	<input checked="" type="checkbox"/> variabler Bedarf
<input type="checkbox"/> Festwert	<input type="checkbox"/> keine Bemessung

Zur Aufgabe „Ausführung des Haushaltsplans und Erstellung des Jahresabschlusses“ (22.1.2) zählen die Überwachung und Steuerung des Haushaltsvollzugs und die Aufstellung des Jahresabschlusses. Mit eingeschlossen sind das aktive Zins- und Schuldenmanagement, welches auch die Aufnahme und Umschuldung von Krediten beinhaltet, und die doppische Buchführung mit der Geschäfts- und Anlagenbuchhaltung. Die Koordination von und die Beratung der Fachämter zu Sachverhalten, die die Kommune als Steuerschuldner betreffen, fällt ebenfalls unter diese Aufgabe.

Unter die Aufgabe „Bearbeitung der finanzwirtschaftlichen Aspekte von Verträgen“ (22.1.4) fällt die Bearbeitung von Konzessionsverträgen, Versicherungsverträgen (außer Grundstücks- und Gebäudeversicherung), Bürgschaften, Schenkungen und Stiftungsangelegenheiten hinsichtlich finanzieller Auswirkungen.

Die Festsetzung und Erhebung von gemeindeeigenen Steuern, Gebühren und Beiträgen sowie die Beschaffung und Bearbeitung von diversen Fördermitteln und sonstigen finanziellen Zuwendungen wie Spenden, Schenkungen und Sponsoring fallen unter die Aufgabe „Einnahmenbeschaffung“ (22.1.5). Die Erstellung von Entwürfen zu Gebühren- und Steuersatzungen und Kalkulationen zählt ebenfalls dazu.

Bei der Aufgabe „Körperliche Inventur“ (22.1.6), also der körperlichen Bestandsaufnahme von Vermögensgegenständen, wird von einer regelmäßigen Durchführung nach einem einheitlichen Inventurzyklus ausgegangen.

Die Aufgabe „Kosten- und Leistungsrechnung / Controlling“ (22.1.7) umfasst das Führen einer sich an den örtlichen Bedürfnissen orientierenden Kosten- und Leistungsrechnung, welche als Grundlage für die Steuerung und die Beurteilung der Wirtschaftlichkeit des Verwaltungshandelns dient. Weitere Tätigkeiten im Rahmen des zentralen Haushaltscontrollings sind die Erarbeitung von Auswertungskonzeptionen, die Erstellung von unterjährigen und jährlichen Berichten mit Kennzahlenvergleichen, Statistiken und interkommunalen Vergleichen. Die Erstellung von Gebühren- und Preiskalkulationen sowie Leistungsverzeichnissen fällt ebenfalls unter diese Aufgabe.

22 der befragten Kommunen der betrachteten Größenklasse, also rd. ein Drittel, hat angegeben, eine Kosten- und Leistungsrechnung eingeführt zu haben, welche sich bei 9 Kommunen auf die gesamte Verwaltung erstreckt. Der Großteil der Kommunen, die noch nicht mit einer Kosten- und Leistungsrechnung arbeiten, planen deren Einführung. In den Vergleichskommunen wurde die Kosten- und Leistungsrechnung i. d. R. für kostenrechnende Einrichtungen geführt.

Für die Ermittlung der Stellenempfehlung wurden die Aufgaben 22.1.2 und 22.1.4 bis 22.1.7 zusammengefasst. Bezogen auf die Höhe der VZÄ für diese Aufgaben in Summe der 7 Vergleichskommunen hat die Aufgabe „Ausführung des Haushaltsplans und Erstellung des Jahresabschlusses“ mit 63 % den größten Anteil, gefolgt von der Aufgabe „Einnahmenbeschaffung“ mit 25 %.

Das Haushaltsvolumen in der Kenngröße der anfallenden Gesamtaufwendungen hat sich als am besten geeignetes Mengenmerkmal erwiesen. Neben diesem variablen Anteil lässt sich für die betrachtete Größenklasse der kreisangehörigen Kommunen ein Grundbedarf von 2,40 VZÄ ableiten.

22.1.2 Ausführung des Haushaltsplanes und Erstellung des Jahresabschlusses, 22.1.4 Bearbeitung der finanzwirtschaftlichen Aspekte von Verträgen, 22.1.5 Einnahmenbeschaffung, 22.1.6 Körperliche Inventur, 22.1.7 Kosten- und Leistungsrechnung / Controlling	
Aufwandsprägendes Merkmal	Kennzahl
Gesamtaufwendungen in T€ p. a.	2,40 VZÄ Grundbedarf zzgl. 1,00 VZÄ je 5.000 T€ Gesamtaufwendungen
<input checked="" type="checkbox"/> Grundbedarf <input checked="" type="checkbox"/> variabler Bedarf <input type="checkbox"/> Festwert <input type="checkbox"/> keine Bemessung	

Die Aufgabe „Erstellung des Gesamtabchlusses“ (22.1.3) beinhaltet die Aufstellung des Gesamtabchlusses, der Kapitalflussrechnung und des Konsolidierungsberichtes nach § 88b SächsGemO. Alle 7 Vergleichskommunen haben auf die Aufstellung eines Gesamtabchlusses verzichtet. Auch keine der übrigen Kommunen der betrachteten Größenklasse gab in der Umfrage an, einen Gesamtabschluss zu erstellen oder dies künftig zu planen.

Mangels Datengrundlage entfällt daher eine Stellenempfehlung. Sollte die Aufgabe künftig relevant sein, sind angemessene Mehrbedarfe zu berücksichtigen.

22.1.3 Erstellung des Gesamtabchlusses	
Aufwandsprägendes Merkmal	Kennzahl
-	örtlicher Wert
<input type="checkbox"/> Grundbedarf <input type="checkbox"/> variabler Bedarf <input type="checkbox"/> Festwert <input checked="" type="checkbox"/> keine Bemessung	

Die Aufgabe „Kassenwirtschaft“ (22.2) umfasst sämtliche Vorgänge des kommunalen Kassenwesens. Dazu gehören insbesondere die Abwicklung des baren und unbaren Zahlungsverkehrs inkl. Buchführung und Sammlung der Belege sowie die Führung der Barkasse und die Überwachung der Zahlstellen, Handvorschüsse und Einzahlungskassen. Zur Verwaltung der Kassenmittel zählen die laufende Liquiditätsplanung und daraus resultierend die Anlage nicht benötigter Haushaltsmittel und die Aufnahme von Kassenkrediten.

Für die Empfehlung einer Stellenbemessung wurde die Anzahl der baren und unbaren Zahlungsvorgänge (ohne automatische Systembuchungen) herangezogen.

22.2 Kassenwirtschaft	
Aufwandsprägendes Merkmal	Kennzahl
Anzahl der baren und unbaren Zahlungsvorgänge p. a.	1,00 VZÄ je 15.100 Zahlungsvorgänge
<input type="checkbox"/> Grundbedarf <input checked="" type="checkbox"/> variabler Bedarf <input type="checkbox"/> Festwert <input type="checkbox"/> keine Bemessung	

Unter die Aufgabe „Mahnung und Vollstreckung“ (22.3) fallen im Rahmen des kommunalen Forderungsmanagements auftretende Tätigkeiten wie die Überwachung von Zahlungseingängen, die Versendung von Mahnungen, der Abschluss von Ratenzahlungsvereinbarungen und die Einleitung von Vollstreckungsmaßnahmen.

Der für die Erfüllung der Aufgabe notwendige Stellenumfang ist in Relation zur Anzahl der Mahnungen zu ermitteln. Von den 7 Vergleichskommunen hat eine Kommune öffentlich-rechtliche Forderungen im Außendienst vollstreckt. Sollte diese Aufgabe wahrgenommen werden, sind entsprechende VZÄ-Anteile zusätzlich zu berücksichtigen.

22.3 Mahnung und Vollstreckung	
Aufwandsprägendes Merkmal	Kennzahl
Anzahl der Mahnungen p. a.	1,00 VZÄ je 1.600 Mahnungen
<input type="checkbox"/> Grundbedarf <input checked="" type="checkbox"/> variabler Bedarf <input type="checkbox"/> Festwert <input type="checkbox"/> keine Bemessung	

Die Aufgabe „Beteiligungsverwaltung und -management“ (22.4) beinhaltet Aufgaben der Verwaltung und des Controllings. Neben der Führung des unterjährigen Berichtswesens zählen insbesondere die Begutachtung und Abstimmung der Wirtschaftspläne und Jahresabschlüsse der Beteiligungen, die Erarbeitung der Anlagen zum Haushaltsplan und Zuarbeiten zum Jahresabschluss sowie die Erstellung des Beteiligungsberichtes dazu. Die Erarbeitung einer grundlegenden Strategie zum (künftigen) Umgang mit den Eigenbetrieben, Beteiligungen und Zweckverbandsgliedschaften, von Optimierungsmöglichkeiten im "Konzern Gemeinde" und von Vorlagen für strategische Entscheidungen der Verwaltungsspitze und des Gemeinderats fallen ebenfalls in den Aufgabenbereich.

Aus den Daten der Vergleichskommunen wurde eine Stellenempfehlung von 1,00 VZÄ je 12 Beteiligungen abgeleitet.

22.4 Beteiligungsverwaltung und -management	
Aufwandsprägendes Merkmal	Kennzahl
Anzahl der Eigenbetriebe, Zweckverbandsmitgliedschaften sowie der unmittelbaren Beteiligungen lt. Beteiligungsbericht	1,00 VZÄ je 12 Beteiligungen
<input type="checkbox"/> Grundbedarf <input checked="" type="checkbox"/> variabler Bedarf <input type="checkbox"/> Festwert <input type="checkbox"/> keine Bemessung	

Zusammengefasst ergibt sich für die Aufgabengruppe 22 der folgende Stellenbedarf für die Modell-Gemeinde:

Nr.	Aufgabe	Aufwandsprägendes Merkmal	Menge	Stellen-Soll in VZÄ
22.1.1	Haushaltsplanung	Gesamtaufwendungen in T€ p. a.	38.000	2,11
22.1.2	Ausführung des Haushaltsplans und Erstellung des Jahresabschlusses	Gesamtaufwendungen in T€ p. a.	38.000	10,00
22.1.4	Bearbeitung der finanzwirtschaftlichen Aspekte von Verträgen			
22.1.5	Einnahmenbeschaffung			
22.1.6	Körperliche Inventur			
22.1.7	Kosten- und Leistungsrechnung / Controlling			
22.1.3	Erstellung des Gesamtabchlusses			
22.2	Kassenwirtschaft	Anzahl der baren und unbaren Zahlungsvorgänge p. a.	38.000	2,52
22.3	Mahnung und Vollstreckung	Anzahl der Mahnungen p. a.	4.000	2,50
22.4	Beteiligungsverwaltung und -management	Anzahl der Eigenbetriebe, Zweckverbandsmitgliedschaften sowie der unmittelbaren Beteiligungen lt. Beteiligungsbericht	10	0,83
Gesamt:				17,96
				[± 0,90 VZÄ / TEW]

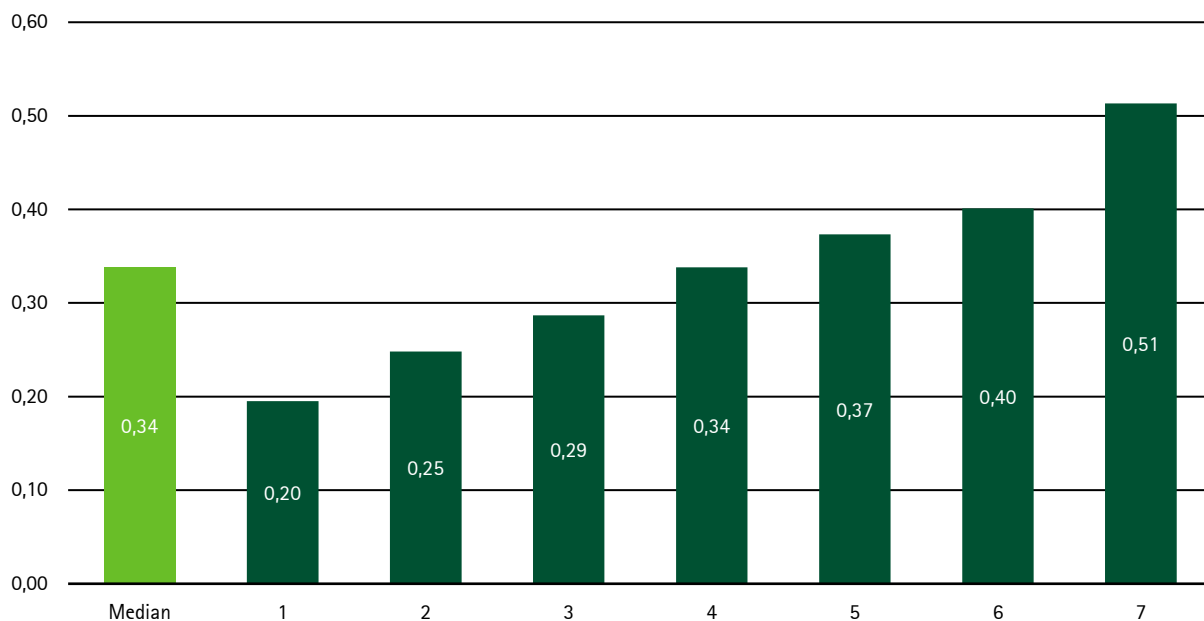
2.8 Aufgabengruppe 23 „Liegenschaftsmanagement (administrativ)“

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

Nr.	Aufgabe
23.1.1	Planung und Bau von Gebäuden und Einrichtungen
23.1.2	Planung (LPH 3 bis 5)
23.1.3	Objektüberwachung
23.2	Bauliche Unterhaltung
23.3	Kaufmännisches Gebäude- und Liegenschaftsmanagement
23.4	Grünflächenpflege einschl. Sportplätze durch externe Dienstleister

Im Vergleich der 7 Kommunen stellt sich die Stellenausstattung je 1.000 EW bei der Aufgabengruppe „Liegenschaftsmanagement (administrativ)“ wie folgt dar:

Abbildung 9: Aufgabengruppe 23 „Liegenschaftsmanagement (administrativ)“ (Ist-VZÄ je 1.000 EW)



Quelle: Eigene Darstellung auf Basis der Angaben der Vergleichskommunen in den Aufgabenkatalogen.

Die Aufgabengruppe „Liegenschaftsmanagement (administrativ)“ (23) umfasst Aufgaben, die im Wesentlichen aus der Eigentümerstellung der Kommune für Gebäude und Flächen und ihrer Bauherrenfunktion bei der Umsetzung von Baumaßnahmen resultieren.

Die Aufgabe „Planung und Bau von Gebäuden und Einrichtungen“ (23.1.1) beinhaltet die Wahrnehmung von Bauherrenaufgaben für Objekte im Eigentum der Kommune. Dies betrifft sowohl Neu-, Um- und Erweiterungsbauten als auch Modernisierungs- und Sanierungsmaßnahmen, Zuarbeiten zur Grundlagenermittlung und Vorplanung sowie den Rückbau.

Die Aufgabe „Planung (LPH 3 bis 5)“ (23.1.2) umfasst Zuarbeiten zur Entwurfs-, Genehmigungs- und Ausführungsplanung gemeindeeigener Gebäude. Dies entspricht den Leistungsphasen 3 bis 5 der Honorarordnung für Architekten und Ingenieure.

Bei der Aufgabe „Objektüberwachung“ (23.1.3) handelt es sich um die Überwachung der Bautätigkeit und deren Dokumentation. Dies entspricht der Leistungsphase 8 der Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI).

Für die 3 vorgenannten Aufgaben erfolgt eine gemeinsame Bemessung, da diese inhaltlich unmittelbar miteinander verknüpft sind. Die Stellenanteile für die „Aufgabe Planung und Bau von Gebäuden und Einrichtungen“ machten dabei in 6 der 7 Vergleichskommunen den weit überwiegenden Anteil des Personalbedarfs aus. Die Aufgaben „Planung“ und „Objektüberwachung“ hingegen waren in allen 7 Vergleichskommunen mindestens teilweise an externe Architektur- und Ingenieurbüros vergeben.

Der Personalbedarf wird anhand des Investitionsvolumens für Gebäude berechnet, wobei als Bemessungsgrundlage 1,00 VZÄ je 6.500 T€ gelten. Hinzu kommt ein Grundbedarf von 1,60 VZÄ für verwaltungstypische Aufgaben, die sich nicht im Investitionsbudget widerspiegeln (z. B. konzeptionelle Planungen, Vorleistungen, Nutzeranfragen). Damit ist gewährleistet, dass ausreichend Stellenanteile für Verwaltungsaufgaben, die unabhängig von der Höhe der Investitionen anfallen, zur Verfügung stehen. Gleichzeitig kann der Gesamtstellenbedarf für diese Aufgaben an das tatsächliche Investitionsvolumen einer Kommune angepasst werden.

23.1.1 Planung und Bau von Gebäuden und Einrichtungen, 23.1.2 Planung (LPH 3 bis 5), 23.1.3 Objektüberwachung	
Aufwandsprägendes Merkmal	Kennzahl
Investitionsvolumen Gebäude in T€ p. a. (brutto)	1,60 VZÄ Grundbedarf zzgl. 1,00 VZÄ je 6.500 T€ Investitionsvolumen Gebäude
<input checked="" type="checkbox"/> Grundbedarf <input checked="" type="checkbox"/> variabler Bedarf <input type="checkbox"/> Festwert <input type="checkbox"/> keine Bemessung	

Die Aufgabe „**Bauliche Unterhaltung**“ (23.2) umfasst die Koordinierung der Unterhaltung von gemeindeeigenen Gebäuden einschließlich technischer Anlagen. In diesem Zusammenhang beinhaltet die Aufgabe die Instandhaltung von Gebäuden in Form von Inspektion, Wartung und Instandsetzung sowie auch die technische Prüfung entsprechender Wartungs- und Instandhaltungsverträge.

Der Personalbedarf wird anhand des Bauunterhaltungsvolumens für Gebäude berechnet, wobei als Bemessungsgrundlage 1,00 VZÄ je 800 T€ gelten.

23.2 Bauliche Unterhaltung	
Aufwandsprägendes Merkmal	Kennzahl
Bauunterhaltungsvolumen Gebäude in T€ p. a. (brutto)	1,00 VZÄ je 800 T€ Bauunterhaltungsvolumen Gebäude
<input type="checkbox"/> Grundbedarf <input checked="" type="checkbox"/> variabler Bedarf <input type="checkbox"/> Festwert <input type="checkbox"/> keine Bemessung	

Die Aufgabe „**Kaufmännisches Gebäude- und Liegenschaftsmanagement**“ (23.3) umfasst Tätigkeiten, die im Rahmen der Verwaltung und Bewirtschaftung gemeindeeigener Gebäude anfallen. Dazu zählen sämtliche Grundstücksgeschäfte sowie die Verwaltung der Rechte Dritter an kommunalen Gebäuden und Liegenschaften, wie bspw. Miet- und Pachtangelegenheiten, Vorkaufsrechte oder Erbbaurechte Dritter. Zudem umfasst die Aufgabe die Bewirtschaftung der gemeindeeigenen Grundstücke und Gebäude von der Objektbuchhaltung über Betriebskostenabrechnungen und Energiecontrolling bis hin zur Verwaltung von Sportstätten. Auch das entsprechende Vertragswesen einschließlich der Überwachung der Ausführung fremdvergebener Leistungen zählt zu dieser Aufgabe.

Der Personalbedarf wird anhand der Anzahl der bebauten Grundstücke ermittelt, wobei als Bemessungsgrundlage 1,00 VZÄ je 35 bebaute Grundstücke gelten.

23.3 Kaufmännisches Gebäude- und Liegenschaftsmanagement	
Aufwandsprägendes Merkmal	Kennzahl
Anzahl bebauter Grundstücke	1,00 VZÄ je 35 bebaute Grundstücke
<input type="checkbox"/> Grundbedarf <input checked="" type="checkbox"/> variabler Bedarf <input type="checkbox"/> Festwert <input type="checkbox"/> keine Bemessung	

Die Aufgabe „**Grünflächenpflege einschl. Sportplätze durch externe Dienstleister**“ (23.4) umfasst die Koordination der externen Dienstleister, die mit der Pflege und Unterhaltung von öffentlichen Grünanlagen, Kinderspielplätzen, Außenanlagen öffentlicher Gebäude und Einrichtungen sowie sportlich genutzten Flächen beauftragt werden.

Von den 65 Kommunen dieser Größenklasse haben 32 angegeben, dass die Grünflächenpflege ganz oder teilweise durch Dritte erfolgt, bei den Vergleichskommunen sind es 2 von 7. Sofern diese Aufgabe in Eigenleistung wahrgenommen wird, ist hierfür der Bauhof zuständig. Der Personalbedarf für die Eigenleistung ist dann über die Aufgabe 70.4 zu ermitteln.

Der Personalbedarf für die durch externe Dienstleister durchzuführende Grünflächenpflege wird auf der Grundlage des Grünflächenunterhaltungsvolumens bestimmt. Dabei gilt als Bemessungsgrundlage 1,00 VZÄ je 310 T€.

23.4 Grünflächenpflege einschl. Sportplätze durch externe Dienstleister	
Aufwandsprägendes Merkmal	Kennzahl
Grünflächenunterhaltungsvolumen in T€ p. a. (brutto)	1,00 VZÄ je 310 T€ Grünflächenunterhaltungsvolumen
<input type="checkbox"/> Grundbedarf	<input checked="" type="checkbox"/> variabler Bedarf
<input type="checkbox"/> Festwert	<input type="checkbox"/> keine Bemessung

Zusammengefasst ergibt sich für die Aufgabengruppe 23 der Modell-Gemeinde der folgende Stellenbedarf:

Nr.	Aufgabe	Aufwandsprägendes Merkmal	Menge	Stellen-Soll in VZÄ
23.1.1	Planung und Bau von Gebäuden und Einrichtungen	Investitionsvolumen Gebäude in T€ p. a. (brutto)	7.000	2,68
23.1.2	Planung (LPH 3 bis 5)			
23.1.3	Objektüberwachung			
23.2	Bauliche Unterhaltung	Bauunterhaltungsvolumen Gebäude in T€ p. a. (brutto)	800	1,00
23.3	Kaufmännisches Gebäude- und Liegenschaftsmanagement	Anzahl bebauter Grundstücke	90	2,57
23.4	Grünflächenpflege einschl. Sportplätze durch externe Dienstleister	Grünflächenunterhaltungsvolumen in T€ p. a. (brutto)	35	0,11
Gesamt:				6,36
				[± 0,32 VZÄ / TEW]

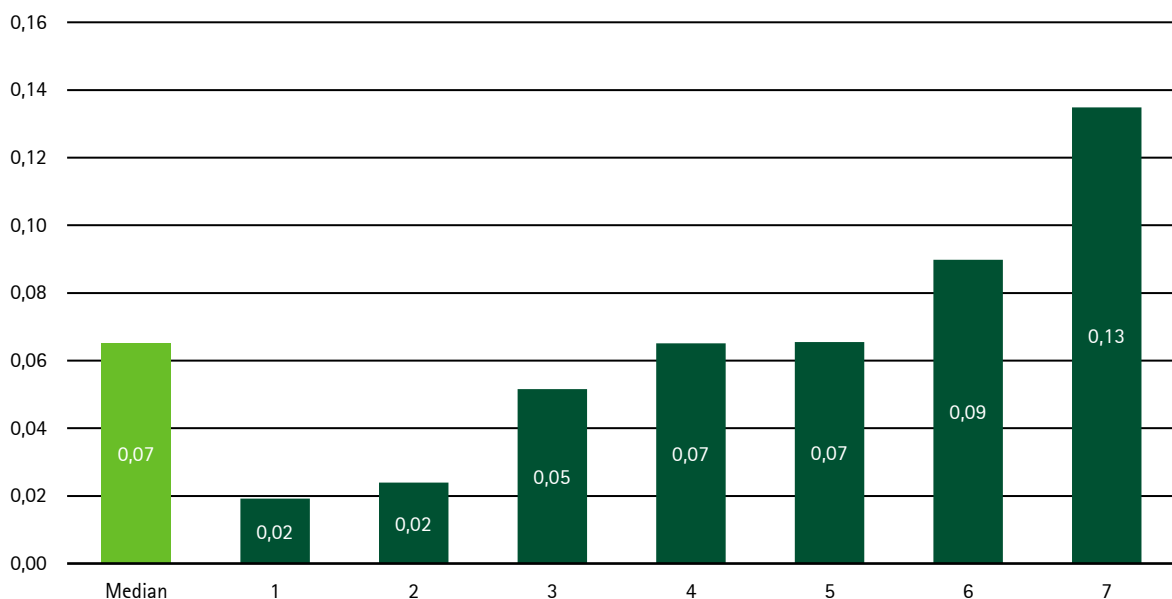
2.9 Aufgabengruppe 24 „Archiv“

Die Aufgabengruppe „Archiv“ umfasst folgende Aufgaben:

Nr.	Aufgabe
24.1	Schriftgutverwaltung und Archiv
24.2	Historisches Archiv
24.3	Pflege des elektronischen Kommunalarchivs (eIKA)

Im Vergleich der 7 Kommunen stellt sich die Stellenausstattung je 1.000 EW bei der Aufgabengruppe „Archiv“ wie folgt dar:

Abbildung 10: Aufgabengruppe 24 „Archiv“ (Ist-VZÄ je 1.000 EW)



Quelle: Eigene Darstellung auf Basis der Angaben der Vergleichskommunen in den Aufgabenkatalogen.

Die Aufgabengruppe „Archiv“ (24) umfasst die Verwaltung des Schriftgutes von dessen Erfassung und Bewertung bis hin zur Verwahrung und Erhaltung. Neben dem allgemeinen Verwaltungsarchiv zählen hierzu auch das teilweise gesondert geführte Bauarchiv sowie historische Archive.

Die Aufgabe „Schriftgutverwaltung und Archiv“ (24.1) umfasst sämtliche mit der Führung eines Archivs einhergehenden Aufgaben wie die Erfassung, Übernahme, Bewertung, Verwahrung, Erhaltung, Erschließung und Nutzbarmachung kommunalen und nicht-kommunalen Archivguts. Darüber hinaus fallen auch die Bereithaltung von Fristakten, die Überwachung der Aufbewahrungsfristen und die Ausscheidung unwichtigen Schriftguts sowie die Federführung bei der Aufstellung von Aktenordnungen und Aktenplänen in diesen Aufgabenbereich.

Der Personalbedarf wird anhand der laufenden Meter Schrift- und Archivgut festgelegt, wobei als Bemessungsgrundlage 1,00 VZÄ je 2.400 laufende Meter Schrift- und Archivgut gelten. Diese Kennzahl ermöglicht eine flexible Anpassung an die Menge des tatsächlich vorhandenen Schrift- und Archivgutes und sorgt damit für eine bedarfsgerechte Zuweisung von Ressourcen.

24.1 Schriftgutverwaltung und Archiv	
Aufwandsprägendes Merkmal	Kennzahl
Laufende Meter Schrift- und Archivgut	1,00 VZÄ je 2.400 laufende Meter Schrift- und Archivgut
<input type="checkbox"/> Grundbedarf	<input checked="" type="checkbox"/> variabler Bedarf
<input type="checkbox"/> Festwert	<input type="checkbox"/> keine Bemessung

Die Aufgabe „Historisches Archiv“ (24.2) umfasst sämtliche Arbeiten im Zusammenhang mit der Führung des historischen Archivs inklusive der Bearbeitung von Anfragen.

In den 7 Vergleichskommunen wurde der historische Teil des Archivs in ganz unterschiedlichen Ausprägungen vorgefunden. Nicht alle Vergleichskommunen führen ein gesondertes historisches Archiv und der Umfang unterschied sich in den einzelnen Kommunen teilweise erheblich. Für diese Aufgabe erfolgt daher keine gesonderte Bemessung. Im Falle der Führung eines historischen Archivs ist der hierfür erforderliche Stellenbedarf anhand der örtlichen Gegebenheiten zu ermitteln.

24.2 Historisches Archiv	
Aufwandsprägendes Merkmal	Kennzahl
-	örtlicher Wert
<input type="checkbox"/> Grundbedarf	<input type="checkbox"/> variabler Bedarf
<input type="checkbox"/> Festwert	<input checked="" type="checkbox"/> keine Bemessung

Die Aufgabe „Pflege des elektronischen Kommunalarchivs (eKA)“ (24.3) umfasst die Pflege elektronischer Unterlagen gem. § 13 SächsArchivG für das elektronische Kommunalarchiv. Darunter fallen der Export entsprechender Daten aus den Fachverfahren, die Aufbereitung der Daten sowie das Einpflegen in das elektronische Archiv.

Im Zeitraum der örtlichen Erhebungen nutzte (noch) keine der 7 Vergleichskommunen das elektronische Kommunalarchiv (eKA), sodass für diese Aufgabe keine Bemessung erfolgt. Die Nutzung des eKA ist seit Anfang 2022 möglich, weshalb die Abfrage von Mengenwerten aus den Jahren 2019 bis 2021 keinen Bezug zur tatsächlichen Nutzung aufweist. Laut Erhebungen hatten 2 der 7 Kommunen eine Einführung des eKA geplant. Im Falle der Nutzung durch eine Kommune ist der erforderliche Stellenbedarf anhand der örtlichen Gegebenheiten zu ermitteln.

24.3 Pflege des elektronischen Kommunalarchivs (eKA)	
Aufwandsprägendes Merkmal	Kennzahl
-	örtlicher Wert
<input type="checkbox"/> Grundbedarf	<input type="checkbox"/> variabler Bedarf
<input type="checkbox"/> Festwert	<input checked="" type="checkbox"/> keine Bemessung

Zusammengefasst ergibt sich für die Aufgabengruppe 24 der Modell-Gemeinde der folgende Stellenbedarf:

Nr.	Aufgabe	Aufwandsprägendes Merkmal	Menge	Stellen-Soll in VZÄ
24.1	Schriftgutverwaltung und Archiv	Laufende Meter Schrift- und Archivgut	1.500	0,63
24.2	Historisches Archiv	örtlicher Wert	-	0,50
24.3	Pflege des elektronischen Kommunalarchivs (eIKA)	örtlicher Wert	-	0,00
Gesamt:				1,13 [± 0,06 VZÄ / TEW]

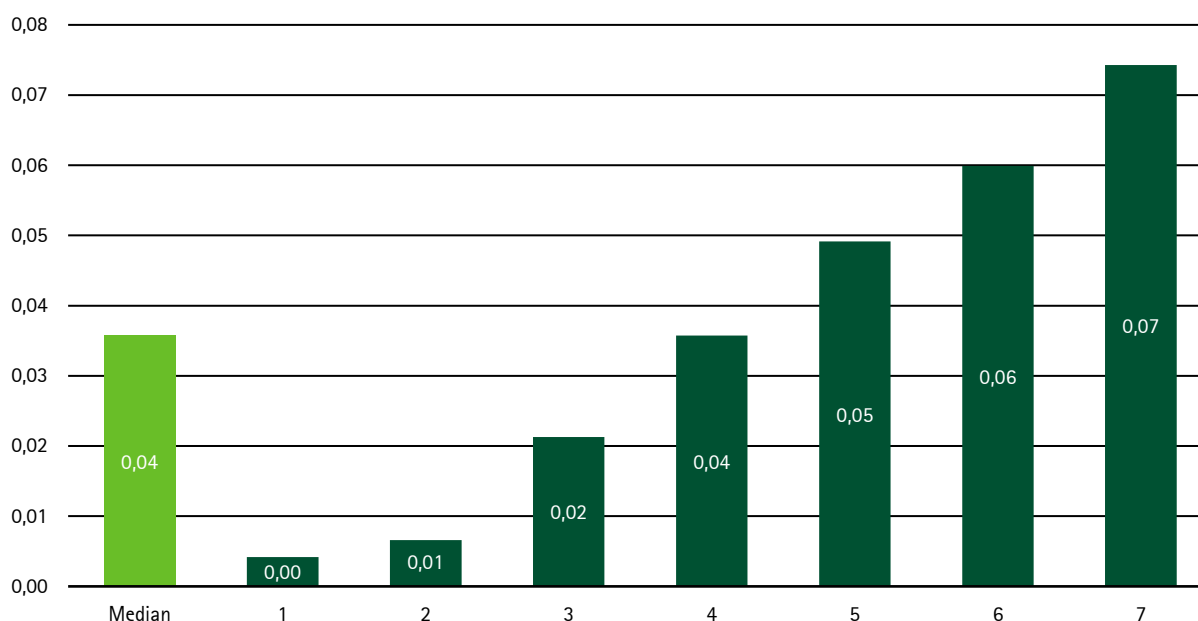
2.10 Aufgabengruppe 25 „Recht“

Die Aufgabengruppe „Recht“ umfasst folgende Aufgaben:

Nr.	Aufgabe
25.1	Rechtsberatung für die Verwaltung inklusive rechtlicher Vertretung
25.2	Widerspruchsbearbeitung in Selbstverwaltungsangelegenheiten sowie Bearbeitung von Strafanzeigen und Strafanträgen

Im Vergleich der 7 Kommunen stellt sich die Stellenausstattung je 1.000 EW bei der Aufgabengruppe „Recht“ wie folgt dar:

Abbildung 11: Aufgabengruppe 25 „Recht“ (Ist-VZÄ je 1.000 EW)



Quelle: Eigene Darstellung auf Basis der Angaben der Vergleichskommunen in den Aufgabenkatalogen.

Die Aufgabengruppe „Recht“ (25) umfasst die Bearbeitung aller rechtlichen Angelegenheiten der Gemeindeverwaltung sowohl in Form der Einbeziehung externer Rechtsanwaltskanzleien als auch durch die eigene Erledigung durch die Gemeinde.

Die Aufgabe „Rechtsberatung für die Verwaltung inklusive rechtlicher Vertretung“ (25.1) umfasst neben der Mitwirkung beim Erlass von Rechtsvorschriften sowie der Erarbeitung von Musterverträgen, Benutzerordnungen und allgemeinen Bedingungen auch die Mitwirkung bei der Gestaltung oder Entscheidung rechtlich schwieriger bzw. bedeutsamer Verträge, Einzelfälle oder Widerspruchsverfahren sowie das Führen von Rechtsstreitigkeiten.

Der sich hieraus ergebende Stellenbedarf ist insbesondere davon abhängig, in welchem Umfang die Aufgabe an Rechtsanwaltskanzleien ausgelagert ist. Bei hohem Auslagerungsgrad kann der Stellenbedarf deutlich vom empfohlenen Richtwert abweichen.

Der Stellenbedarf wird in Relation zur Anzahl der EW festgelegt, wobei eine Kennzahl von 1,00 VZÄ je 31.000 EW als Richtwert dient.

25.1 Rechtsberatung für die Verwaltung inklusive rechtlicher Vertretung	
Aufwandsprägendes Merkmal	Kennzahl
Anzahl der EW	1,00 VZÄ je 31.000 EW
<input type="checkbox"/> Grundbedarf	<input checked="" type="checkbox"/> variabler Bedarf
<input type="checkbox"/> Festwert	<input type="checkbox"/> keine Bemessung

Die Aufgabe „Widerspruchsbearbeitung in Selbstverwaltungsangelegenheiten sowie Bearbeitung von Strafanzeigen und Strafanträgen“ (25.2) umfasst sowohl die Bearbeitung von Widersprüchen gegen Verwaltungsakte in Angelegenheiten der kommunalen Selbstverwaltung als auch die Bearbeitung von Strafanzeigen und Strafanträgen aufgrund strafbarer Handlungen zum Nachteil der Kommune.

Der Personalbedarf wird anhand der Anzahl der bearbeiteten Widerspruchsfälle berechnet, wobei als Bemessungsgrundlage 1,00 VZÄ je 130 Widerspruchsfälle gelten. Diese Kennzahl ermöglicht eine flexible Anpassung an die Menge der tatsächlich vorliegenden Fälle.

25.2 Widerspruchsbearbeitung in Selbstverwaltungsangelegenheiten sowie Bearbeitung von Strafanzeigen und Strafanträgen	
Aufwandsprägendes Merkmal	Kennzahl
Anzahl der bearbeiteten Widerspruchsfälle p. a.	1,00 VZÄ je 130 Widerspruchsfälle
<input type="checkbox"/> Grundbedarf	<input checked="" type="checkbox"/> variabler Bedarf
<input type="checkbox"/> Festwert	<input type="checkbox"/> keine Bemessung

Zusammengefasst ergibt sich für die Aufgabengruppe 25 der Modell-Gemeinde der folgende Stellenbedarf:

Nr.	Aufgabe	Aufwandsprägendes Merkmal	Menge	Stellen-Soll in VZÄ
25.1	Rechtsberatung für die Verwaltung inklusive rechtlicher Vertretung	Anzahl der EW	20.000	0,65
25.2	Widerspruchsbearbeitung in Selbstverwaltungsangelegenheiten sowie Bearbeitung von Strafanzeigen und Strafanträgen	Anzahl der bearbeiteten Widerspruchsfälle p. a.	45	0,35
Gesamt:				0,99
				[± 0,05 VZÄ / TEW]

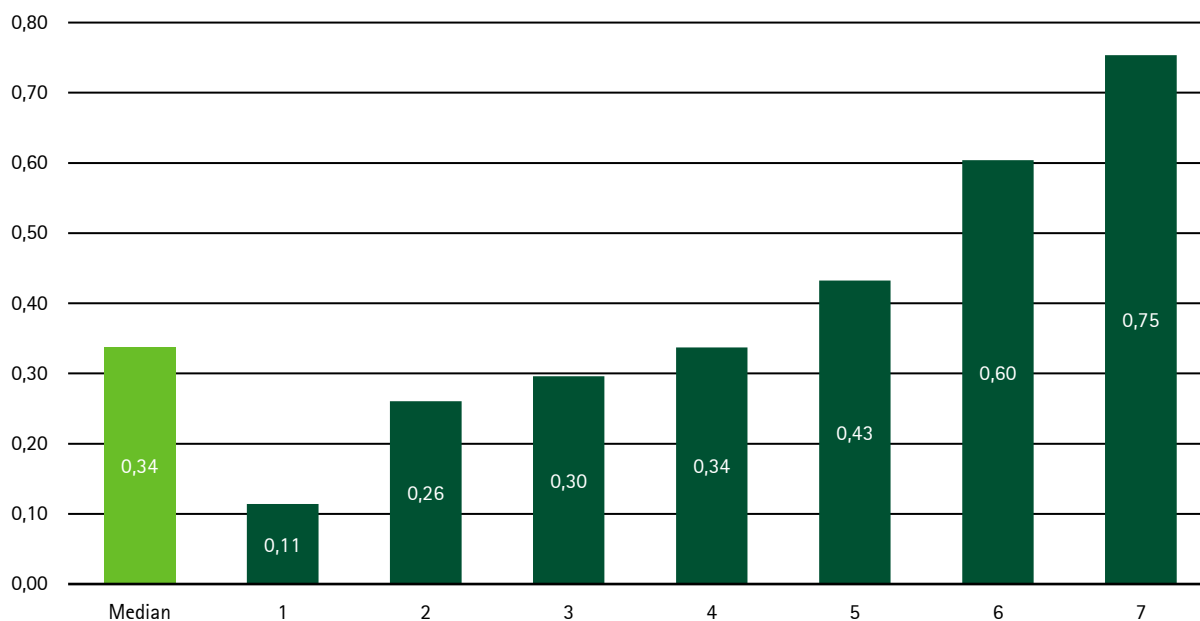
2.11 Aufgabengruppe 30 „Sicherheit und Ordnung“

Die Aufgabengruppe „Sicherheit und Ordnung“ umfasst folgende Aufgaben:

Nr.	Aufgabe
30.1	Ordnungsbehördliche Aufgaben
30.2	Gewerbeangelegenheiten einschließlich Handwerksangelegenheiten und Sächsisches Ladenöffnungsgesetz
30.3.1	Friedhofswesen
30.3.2	Friedhofswesen, weitere Leistungen
30.4	Bußgeld- und Ordnungswidrigkeitenverfahren
30.5	Gemeindlicher Vollzugsdienst
30.6	Geschwindigkeitskontrollen
30.7	Vollzug Sächsisches Ausführungsgesetz zum Glücksspielstaatsvertrag
30.8	Fundangelegenheiten
30.9	Schiedsstellen

Im Vergleich der 7 Kommunen stellt sich die Stellenausstattung je 1.000 EW bei der Aufgabengruppe „Sicherheit und Ordnung“ wie folgt dar:

Abbildung 12: Aufgabengruppe 30 „Sicherheit und Ordnung“ (Ist-VZÄ je 1.000 EW)



Quelle: Eigene Darstellung auf Basis der Angaben der Vergleichskommunen in den Aufgabenkatalogen.

Die Aufgabengruppe „Sicherheit und Ordnung“ (30) umfasst die ordnungsbehördlichen Angelegenheiten zur Gefahrenabwehr, die Gewerbeangelegenheiten einschließlich Handwerksangelegenheiten und die Überwachung des Sächsischen Ladenöffnungsgesetzes sowie das Friedhofswesen. Weiterhin gehören die Bearbeitung der Bußgeld- und Ordnungswidrigkeitenverfahren, der gemeindliche Vollzugsdienst und Geschwindigkeitskontrollen zur Aufgabengruppe. Zudem sind der Vollzug des Sächsischen Ausführungsgesetzes zum Glücksspielvertrag, die Fundangelegenheiten und die Schiedsstellen hier zugeordnet.

Die Erfüllung **„Ordnungsbehördlichen Aufgaben“ (30.1)** deckt alle Maßnahmen zur Gefahrenabwehr nach den verschiedenen Regelungen des Bundes, des Freistaates Sachsen und der örtlichen Vorschriften ab. Dazu gehören auch vorbereitende Maßnahmen zur Sicherstellung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung. Die Gemeinde stellt dabei als Ortschaftspolizeibehörde eine Polizeibehörde im Sinne des § 1 SächsPBG dar.

Als Schwerpunkte im Bereich der ordnungsbehördlichen Aufgaben beschrieben die Vergleichskommunen die Durchsetzung der Polizeiverordnung und der Anliegerpflichten, das Ahnden von Verstößen im Bereich des ruhenden Verkehrs, Ersatzvornahmen, wie die Entfernung nicht zugelassener Fahrzeuge, die Verfolgung illegaler Müllablagerungen sowie Lärmbelästigungen, das Unterhalten und Betreiben von Notunterkünften bzw. Obdachlosenheimen und die Bestattung von Amts wegen. Darüber hinaus fallen Ausnahmegenehmigungen, bspw. für Feuerwerke und Lärmschutzbestimmungen nach den jeweils geltenden Vorschriften in den ordnungsbehördlichen Aufgabenbereich.

Die ordnungsbehördlichen Aufgaben stehen im direkten Zusammenhang mit der Anzahl der EW der Gemeinde. Somit ergibt sich der Aufgabenumfang überwiegend durch die Einwohnerzahl. Gleiches gilt für die **„Bußgeld- und Ordnungswidrigkeitenverfahren“ (30.4)**, welche sich mit der Ahndung bestimmter gesetzlicher Vergehen nach dem Ordnungswidrigkeitenrecht befassen.

Weitere Aufgaben im Bereich „Sicherheit und Ordnung“ sind die Organisation des **„Gemeindlichen Vollzugsdienstes“ (30.5)** und die Durchführung von **„Geschwindigkeitskontrollen“ (30.6)**. Der Umfang der Aufgaben kann, neben der Anzahl der EW, stark durch weitere Faktoren beeinflusst werden. So kann die Einführung eines „Beschwerdeportals“ bei der Erfüllung der gesamten Aufgabengruppe hilfreich sein, jedoch gleichzeitig den tatsächlichen Einsatz des Gemeindlichen Vollzugsdienstes (GVD) deutlich erhöhen. Dies geht aus den Auswertungen einer Vergleichskommune mit einem Beschwerdeportal für Bürger hervor. Neben dieser Vergleichskommune bieten 2 weitere der 65 betrachteten Kommunen einen Onlinedienst für Beschwerden an. Gleiches gilt für die Anzahl der Geschwindigkeitsmessgeräte. Umso mehr Messgeräte die Gemeinde vorhält, desto höher ist auch der Aufwand, welcher sich aus der Auswertung der Geräte ergibt. **Der SRH empfiehlt im Vorfeld der Anschaffung unterstützender Technik und Programme eine Nutzenabwägung anzustellen.**

Eine Erhöhung der Kontrolldichte durch den Einsatz entsprechender Technik, der Organisation des GVD, bspw. im Schichtsystem oder ähnlicher Maßnahmen zur Änderung der Arbeitsweise des GVD kann neben der Erhöhung des Aufwands dieser Aufgabe und Aufgabengruppe auch zur Erhöhung des Aufwands weiterer Gemeindeaufgaben führen. Der Folgeaufwand könnte sich unter anderem im Bereich der Kassenwirtschaft (22.2) und der Mahnung und Vollstreckung (22.3) widerspiegeln. Dementsprechend stellen die Einsatzstunden eines Jahres nur indirekt den Aufwand der Aufgaben dar und sind somit als aufwandsprägendes Merkmal für die Kennzahlenbildung ungeeignet.

Für die Aufgaben **„Vollzug Sächsisches Ausführungsgesetz zum Glücksspielstaatsvertrag“ (30.7)**, **„Fundangelegenheiten“ (30.8)** und **„Schiedsstellen“ (30.9)** waren die Stellenanteile für die Aufgaben zu gering, um eine eigene Kennziffer zu ermitteln, sodass in diesen Fällen ebenfalls auf die Anzahl der EW als aufwandsprägendes Merkmal zurückgegriffen wurde. Die Bearbeitung der „Fundangelegenheiten“ (30.8) schließt Fundtiere ein. Der Abschluss von Rahmenverträgen kann den Umgang mit dieser Aufgabe erleichtern. Für die „Schiedsstellen“ (30.9) können außerdem Zweckvereinbarungen ein geeignetes Mittel sein, um eine Umsetzung zu erleichtern oder sogar zu gewährleisten.

Der Stellenbedarf für die vorgenannten Aufgaben wird in Relation zur Anzahl der EW ermittelt. Hierbei gilt die Kennzahl von 1,00 VZÄ je 2.800 EW.

30.1 Ordnungsbehördliche Aufgaben,
 30.4 Bußgeld- und Ordnungswidrigkeitenverfahren,
 30.5 Gemeindlicher Vollzugsdienst,
 30.6 Geschwindigkeitskontrollen,
 30.7 Vollzug Sächsisches Ausführungsgesetz zum Glücksspielstaatsvertrag,
 30.8 Fundangelegenheiten,
 30.9 Schiedsstellen

Aufwandsprägendes Merkmal	Kennzahl
Anzahl der EW	1,00 VZÄ je 2.800 EW
<input type="checkbox"/> Grundbedarf <input checked="" type="checkbox"/> variabler Bedarf <input type="checkbox"/> Festwert	<input type="checkbox"/> keine Bemessung

Die Bearbeitung von Anmeldungen, Ummeldungen und Abmeldungen jeglicher Gewerbe im Gemeindegebiet sowie das Führen der Gewerbekartei inkl. Auskunftserteilung, bildet die Basis der Aufgabe „Gewerbeangelegenheiten einschließlich Handwerksangelegenheiten und Sächsisches Ladenöffnungsgesetz“ (30.2). Darauf aufbauend sind die Umsetzung und Kontrollen von Vorschriften der GewO, des SächsLadÖffG, des SächsGastG Teil dieser Aufgabe. Darunter fallen zum Beispiel die Überwachung der Einhaltung von Gewerbeanzeigen für stehende Gewerbe, die Festsetzung von Öffnungszeiten für den Verkauf an Sonn- und Feiertagen durch Verordnung und die Kontrolle der Einhaltung dieser Öffnungszeiten. Des Weiteren ist die Gemeinde zuständig für die Einhaltung der Sperrzeiten für Gaststätten, Vergnügungstätten und Spielhallen, welche unter bestimmten Voraussetzungen durch Verordnung verkürzt, verlängert und aufgehoben werden können.

Von den 65 Kommunen der betrachteten Größenklasse bieten 18 Kommunen die Gewerbean-, Gewerbeab- und Gewerbeummeldung online an. Den Verwaltungsvorgang in dieser Form anzubieten wird vom SRH empfohlen. § 2 Abs. 1 GewAnzV gibt dafür die Grundlage.

Der Stellenbedarf wird in Relation zur Anzahl der angemeldeten Gewerbe ermittelt. Hierbei gilt die Kennzahl von 1,00 VZÄ je 1.900 Gewerbe.

30.2 Gewerbeangelegenheiten einschließlich Handwerksangelegenheiten und Sächsisches Ladenöffnungsgesetz	
Aufwandsprägendes Merkmal	Kennzahl
Anzahl der Gewerbe	1,00 VZÄ je 1.900 Gewerbe
<input type="checkbox"/> Grundbedarf <input checked="" type="checkbox"/> variabler Bedarf <input type="checkbox"/> Festwert	<input type="checkbox"/> keine Bemessung

Im Bereich des „Friedhofswesens“ (30.3.1) ist entscheidend, ob eine Kommune eigene Friedhöfe betreibt oder diese durch andere Träger betrieben werden. 30 der 65 betrachteten Kommunen unterhielten einen oder mehr kommunale Friedhöfe.

Nur die Unterhaltung von eigenen Gemeindefriedhöfen und Leichenhallen nach § 2 Abs. 1 SächsBestG führt zu einem Aufwand bei dieser Aufgabe. Zu dem Aufgabenbereich gehören zudem die Feststellung und Erhaltung von Kriegsgräbern, welche durch die Kennzahl nicht umfasst sind. Soweit hierfür ein wesentlicher Personalbedarf besteht, ist dieser separat zu berücksichtigen.

Nur 2 der 7 Vergleichskommunen unterhielten einen eigenen Friedhof. Für die Kennzahlenbildung wurden weitere 5 Kommunen für Nacherhebungen ausgewählt und die Ergebnisse in die Ermittlung der Kennzahlen einbezogen.

Unterhält die Gemeinde einen eigenen Friedhof, wird der Stellenbedarf daher in Relation zur Anzahl der Bestattungen ermittelt. Hierbei gilt die Kennzahl von 1,00 VZÄ je 170 Bestattungen. Bestattungen von Amts wegen werden als ordnungsbehördliche Ersatzmaßnahme bewertet und sind daher in dieser Kennzahl nicht zu berücksichtigen.

30.3.1 Friedhofswesen	
Aufwandsprägendes Merkmal	Kennzahl
Anzahl der Bestattungen p. a., sofern ein kommunaler Friedhof unterhalten wird	1,00 VZÄ je 170 Bestattungen
<input type="checkbox"/> Grundbedarf <input checked="" type="checkbox"/> variabler Bedarf <input type="checkbox"/> Festwert <input type="checkbox"/> keine Bemessung	

Über die Unterhaltung von eigenen Friedhöfen hinaus kann die Gemeinde "weitere Leistungen" (30.3.2), wie den Grabaushub oder einem Bestattungsunternehmen vergleichbare Leistungen anbieten. Von den Vergleichskommunen unterhielt eine Kommune ein kommunales Bestattungsinstitut als kostenrechnende Einrichtung. Der Aufgabenumfang ist freiwillig und kann sich sehr individuell und unterschiedlich ausgestalten.

Weitere Leistungen im Bereich Friedhofswesen boten nur 2 der 7 Vergleichskommunen an. Die Nacherhebungen in 5 weiteren Kommunen führte nicht zu einer ausreichenden Datenlage für die Kennzahlenbildung. Der Stellenbedarf ergibt sich daher anhand des örtlichen Wertes.

30.3.2 Friedhofswesen, weitere Leistungen	
Aufwandsprägendes Merkmal	Kennzahl
Anzahl der Bestattungen p. a., bei denen weitere Leistungen erbracht werden	örtlicher Wert
<input type="checkbox"/> Grundbedarf <input type="checkbox"/> variabler Bedarf <input type="checkbox"/> Festwert <input checked="" type="checkbox"/> keine Bemessung	

Zusammengefasst ergibt sich für die Aufgabengruppe 30 der Modell-Gemeinde der folgende Stellenbedarf:

Nr.	Aufgabe	Aufwandsprägendes Merkmal	Menge	Stellen-Soll in VZÄ
30.1	Ordnungsbehördliche Aufgaben	Anzahl der EW	20.000	7,14
30.4	Bußgeld- und Ordnungswidrigkeitenverfahren			
30.5	Gemeindlicher Vollzugsdienst			
30.6	Geschwindigkeitskontrollen			
30.7	Vollzug Sächsisches Ausführungsgesetz zum Glücksspielstaatsvertrag			
30.8	Fundangelegenheiten			
30.9	Schiedsstellen			
30.2	Gewerbeangelegenheiten einschließlich Handwerksangelegenheiten und Sächsisches Ladeneröffnungsgesetz	Anzahl der Gewerbe	1.500	0,79
30.3.1	Friedhofswesen	Anzahl der Bestattungen p. a., sofern ein kommunaler Friedhof unterhalten wird	300	1,76
30.3.2	Friedhofswesen, weitere Leistungen	Anzahl der Bestattungen p. a., bei denen weitere Leistungen erbracht werden	-	0,00
Gesamt:				9,70 [\approx 0,48 VZÄ / TEW]

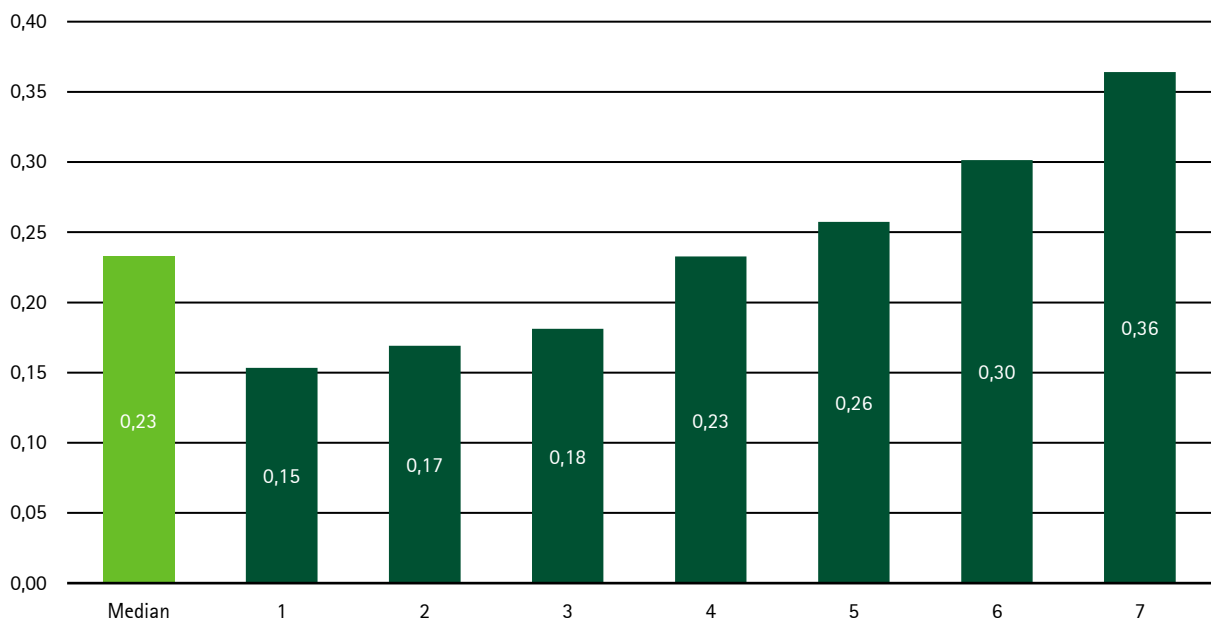
2.12 Aufgabengruppe 31 „Melde- und Personenstandswesen“

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

Nr.	Aufgabe
31.1	Meldeangelegenheiten
31.2	Ausweisangelegenheiten
31.3	Standesamt/Personenstand

Im Vergleich der 7 Kommunen stellt sich die Stellenausstattung je 1.000 EW bei der Aufgabengruppe „Melde- und Personenstandswesen“ wie folgt dar:

Abbildung 13: Aufgabengruppe 31 „Melde- und Personenstandswesen“ (Ist-VZÄ je 1.000 EW)



Quelle: Eigene Darstellung auf Basis der Angaben der Vergleichskommunen in den Aufgabenkatalogen.

Die Aufgabengruppe „Melde- und Personenstandswesen“ (31) umfasst sämtliche Melde- und Ausweisangelegenheiten sowie Aufgaben des Standesamtes nach dem Personenstandsgesetz (PStG).

Die Aufgabe „Meldeangelegenheiten“ (31.1) umfasst zahlreiche hoheitliche Aufgaben wie die Bearbeitung von An-, Ab- und Ummeldungen, das Führen des Melderegisters inklusive der Erteilung von Auskünften und die Bearbeitung der Beantragungen von Führungszeugnissen. Darüber hinaus sind auch die Beratung Meldepflichtiger sowie die Erteilung von Beglaubigungen und Datenübermittlungen gemäß dem Sächsischen Gesetz zur Ausführung des Bundesmeldegesetzes an andere Stellen beinhaltet.

Der Personalbedarf wird anhand der zu bearbeitenden Vorgänge festgelegt, wobei die Anzahl der An-, Ab- und Ummeldungen sowie Beantragungen von Führungszeugnissen maßgebend ist. Als Bemessungsgrundlage ergibt sich 1,00 VZÄ je 2.100 Bearbeitungsvorgänge.

31.1 Meldeangelegenheiten	
Aufwandsprägendes Merkmal	Kennzahl
Anzahl der An-, Ab- und Ummeldungen sowie der Beantragungen eines Führungszeugnisses p. a.	1,00 VZÄ je 2.100 An-, Ab- und Ummeldungen sowie Beantragungen eines Führungszeugnisses
<input type="checkbox"/> Grundbedarf	<input checked="" type="checkbox"/> variabler Bedarf
<input type="checkbox"/> Festwert	<input type="checkbox"/> keine Bemessung

Die Aufgabe „Ausweisangelegenheiten“ (31.2) umfasst die Ausstellung von Personalausweisen und Reisepässen sowie deren Änderungen. Dies beinhaltet auch die Beratung und Erteilung von Auskünften in sämtlichen Ausweisangelegenheiten sowie die Bearbeitung von Identitätsfeststellungsverfahren.

Der Personalbedarf wird anhand der Anzahl der beantragten Personalausweise und Reisepässe pro Jahr berechnet, wobei als Bemessungsgrundlage 1,00 VZÄ je 1.800 Beantragungen gelten. Diese Kennzahl ermöglicht eine flexible Anpassung an die Menge der tatsächlich vorliegenden Fälle und sorgt damit für eine bedarfsgerechte Zuweisung von Ressourcen.

31.2 Ausweisangelegenheiten	
Aufwandsprägendes Merkmal	Kennzahl
Anzahl der beantragten Personalausweise und Reisepässe p. a.	1,00 VZÄ je 1.800 beantragte Personalausweise und Reisepässe
<input type="checkbox"/> Grundbedarf	<input checked="" type="checkbox"/> variabler Bedarf
<input type="checkbox"/> Festwert	<input type="checkbox"/> keine Bemessung

Die Aufgabe „Standesamt/Personenstand“ (31.3) beinhaltet sämtliche hoheitliche Aufgaben nach dem PStG. Dazu gehören die Führung des Personenstandsregisters sowie die Erteilung von Auskünften, Bescheinigungen und Urkunden an Berechtigte. Der Aufgabenbereich umfasst insbesondere die Beurkundung von Geburten und Sterbefällen sowie die Durchführung und Beurkundung von Eheschließungen einschließlich der Ausstellung von Ehefähigkeitszeugnissen und Personenstandsurkunden. Weitere Teilaufgaben sind die Bearbeitung sämtlicher namensrechtlicher Angelegenheiten wie die Änderungen von Vor- und Familiennamen sowie die Beurkundung von Vaterschaftsanerkennungen und die öffentlich-rechtliche Beglaubigung von Kirchaustritten.

Hinsichtlich der Aufgaben in den Standesämtern sollen Gemeinden mit weniger als 5.000 EW nach § 2 SächsAGPStG mit benachbarten Gemeinden desselben Landkreises einen gemeinsamen Standesamtsbezirk bilden. 3 der 7 Vergleichskommunen nehmen entsprechend Aufgaben für andere Kommunen wahr. Der SRH empfiehlt den Ausbau der interkommunalen Zusammenarbeit in diesem Bereich, um standesamtliche Aufgaben auch in Zukunft effektiv und effizient erfüllen zu können.

Der Stellenbedarf wird in Relation zur Anzahl der EW des jeweiligen Standesamtsbezirks festgelegt, wobei eine Kennzahl von 0,10 VZÄ je 1.500 EW als Richtwert dient. Der Bezug auf die Einwohnerzahl des Standesamtsbezirks stellt dabei sicher, dass der Personalbedarf unproblematisch an Änderungen des zu bearbeitenden Einzugsgebietes angepasst werden kann. Soweit gesonderter Personalbedarf z. B. aufgrund von besonderen Trauorten oder Geburtskliniken notwendig ist, kann dieser entsprechend der örtlichen Bedarfe ermittelt werden.

31.3 Standesamt/Personenstand	
Aufwandsprägendes Merkmal	Kennzahl
Anzahl der EW des Standesamtsbezirks	0,10 VZÄ je 1.500 EW des Standesamtsbezirks
<input type="checkbox"/> Grundbedarf	<input checked="" type="checkbox"/> variabler Bedarf
<input type="checkbox"/> Festwert	<input type="checkbox"/> keine Bemessung

Zusammengefasst ergibt sich für die Aufgabengruppe 31 der Modell-Gemeinde der folgende Stellenbedarf:

Nr.	Aufgabe	Aufwandsprägendes Merkmal	Menge	Stellen-Soll in VZÄ
31.1	Meldeangelegenheiten	Anzahl der An-, Ab- und Ummeldungen sowie der Beantragungen eines Führungszeugnisses p. a.	3.700	1,76
31.2	Ausweisangelegenheiten	Anzahl der beantragten Personalausweise und Reisepässe p. a.	2.800	1,56
31.3	Standesamt/Personenstand	Anzahl der EW des Standesamtsbezirks	22.000	1,47
Gesamt:				4,78
				[± 0,24 VZÄ / TEW]

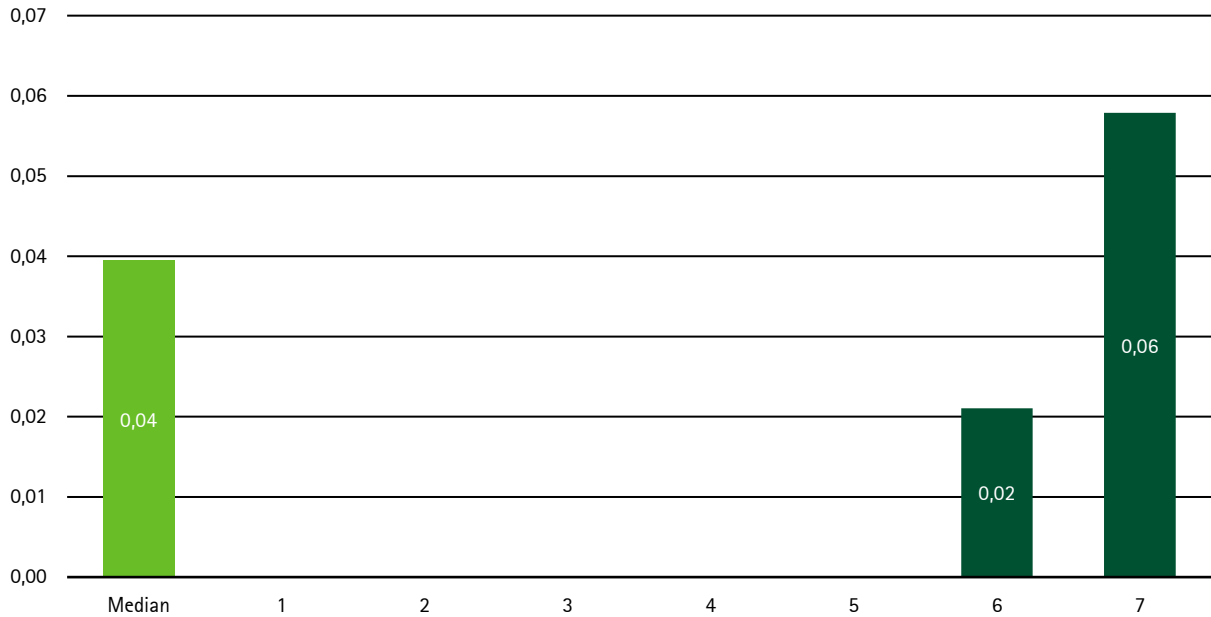
2.13 Aufgabengruppe 32 „Ausländer, Staatsangehörigkeit“

Die Aufgabengruppe „Ausländer, Staatsangehörigkeit“ umfasst folgende Aufgaben:

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

Im Vergleich der 7 Kommunen stellt sich die Stellenausstattung je 1.000 EW bei der Aufgabengruppe „Ausländer, Staatsangehörigkeit“ wie folgt dar:

Abbildung 14: Aufgabengruppe 32 „Ausländer, Staatsangehörigkeit“ (Ist-VZÄ je 1.000 EW)



Quelle: Eigene Darstellung auf Basis der Angaben der Vergleichskommunen in den Aufgabenkatalogen.

Gemäß § 2 Abs. 1 Nr. 2 i. V. m. § 6 Abs. 3 Satz 3 SächsFlüAG sind die Landkreise und Kreisfreien Städte als untere Unterbringungsbehörde verpflichtet, die ihnen zugeteilten Ausländer unterzubringen.

Unter die Aufgabe „Mitwirkung bei der Schaffung der Unterbringungseinrichtungen“ (32.1) fällt die Mitwirkungspflicht der Kommunen nach § 3 Abs. 3 Satz 1 i. V. m. § 6 Abs. 4 SächsFlüAG. Diese umfasst insbesondere die Bereitstellung oder Benennung von geeigneten Grundstücken und Gebäuden zur Nutzung als Unterkünfte im Sinne des § 3 Abs. 1 SächsFlüAG. Diese Aufgabe wurde im Erhebungszeitraum von keiner der Vergleichskommunen wahrgenommen, sodass keine Empfehlung für eine Stellenbemessung abgeleitet werden kann.

32.1 Mitwirkung bei der Schaffung der Unterbringungseinrichtungen	
Aufwandsprägendes Merkmal	Kennzahl
-	örtlicher Wert
<input type="checkbox"/> Grundbedarf <input type="checkbox"/> variabler Bedarf <input type="checkbox"/> Festwert <input checked="" type="checkbox"/> keine Bemessung	

Die Aufgabe „Flüchtlings- und Integrationsaufgaben“ (32.2) beinhaltet hauptsächlich Vermittlungs- und Beratungstätigkeiten. Gemäß § 6 SächsIntG sind die Landkreise und Kreisfreien Städte untere Integrationsbehörde. 2 der Vergleichskommunen haben Tätigkeiten in diesem Bereich wahrgenommen. Diese umfassten u. a. die soziale Beratung von Menschen nichtdeutscher Herkunft, Netzwerkarbeit, die Organisation von Unterstützungsangeboten und weitere Vermittlungstätigkeiten.

Aufgrund der geringen Datenlage und der individuellen Ausgestaltung war die Ermittlung einer Kennzahl für diese Aufgabe nicht möglich. Kommunen, die Aufgaben in diesem Bereich wahrnehmen, wird empfohlen, den Stellenbedarf eigenständig zu ermitteln. Eine Stellenempfehlung würde den unterschiedlichen Bedürfnissen der Kommunen nicht gerecht werden.

32.2 Flüchtlings- und Integrationsaufgaben	
Aufwandsprägendes Merkmal	Kennzahl
-	örtlicher Wert
<input type="checkbox"/> Grundbedarf	<input type="checkbox"/> variabler Bedarf
<input type="checkbox"/> Festwert	<input checked="" type="checkbox"/> keine Bemessung

Zusammengefasst wird die Aufgabengruppe von den Kommunen kaum wahrgenommen. Daher ergibt sich für die Aufgabengruppe 32 der Modell-Gemeinde kein Stellenbedarf:

Nr.	Aufgabe	Aufwandsprägendes Merkmal	Menge	Stellen-Soll in VZÄ
32.1	Mitwirkung bei der Schaffung der Unterbringungs-Einrichtungen	örtlicher Wert	-	0,00
32.2	Flüchtlings- und Integrationsaufgaben	örtlicher Wert	-	0,00
Gesamt:				0,00
				[\pm 0,00 VZÄ / TEW]

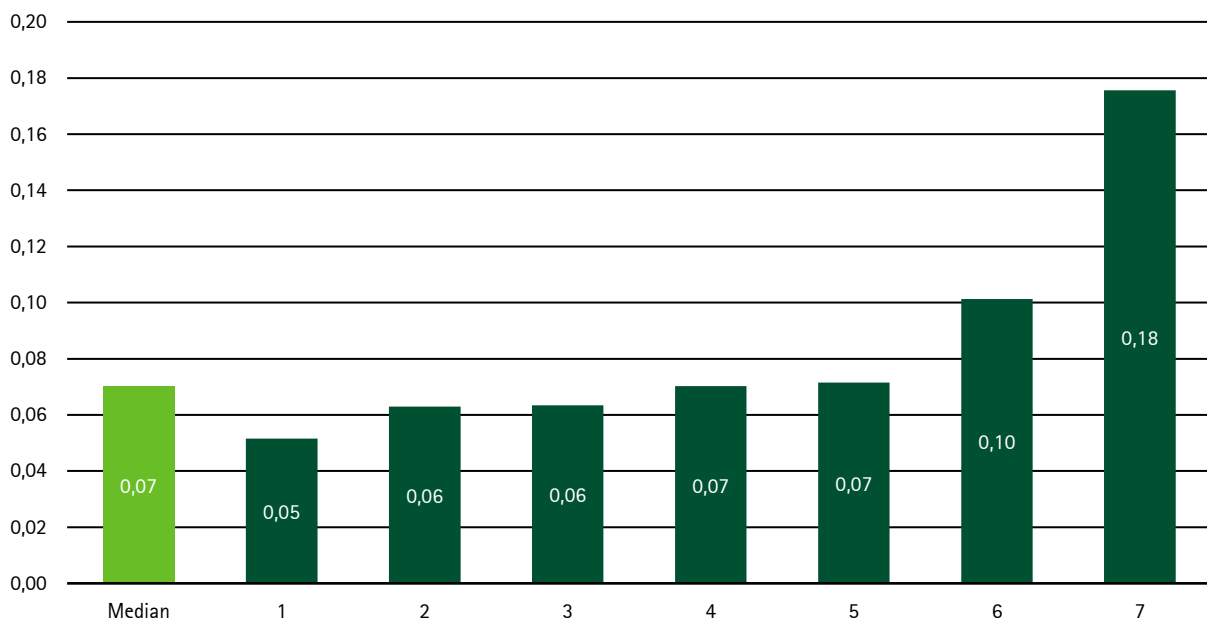
2.14 Aufgabengruppe 33 „Straßenverkehr“

Die Aufgabengruppe „Straßenverkehr“ umfasst folgende Aufgaben:

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

Im Vergleich der 7 Kommunen stellt sich die Stellenausstattung je 1.000 EW bei der Aufgabengruppe „Straßenverkehr“ wie folgt dar:

Abbildung 15: Aufgabengruppe 33 „Straßenverkehr“ (Ist-VZÄ je 1.000 EW)



Quelle: Eigene Darstellung auf Basis der Angaben der Vergleichskommunen in den Aufgabenkatalogen.

Die Aufgabengruppe „Straßenverkehr“ (33) umfasst die Aufgaben der Verkehrslenkung, Verkehrssicherung, die Verkehrsplanung und die verkehrsrechtlichen Anordnungen und Genehmigungen. Neben der allgemeinen Verkehrsplanung und der Zuarbeit an die zuständige Planfeststellungsbehörde für konkrete Planvorhaben, liegt das Hauptaugenmerk dieser Aufgabe auf der Erfüllung der Vorgaben des § 45 StVO und damit den verkehrsrechtlichen Anordnungen und der Erlaubniserteilung für Sondernutzungen.

Auf die Großen Kreisstädte entfallen darüber hinaus die Aufgaben der unteren Straßenverkehrsbehörden gem. § 3 SächsStrVRG. Der dafür benötigte Personalbedarf wird über die Anzahl der Vorgänge nach StVO berücksichtigt.

Die Aufgabe „Verkehrslenkung, Verkehrssicherung“ (33.1) umfasst das Konzipieren von Verkehrszeichen und -einrichtungen, das Planen von Verkehrsregelungen zu besonderen Anlässen sowie die Bearbeitung von Anträgen auf Durchführung von Veranstaltungen auf öffentlichen Straßen.

Unter die Aufgabe „Verkehrsplanung“ (33.2) fallen regelmäßig die Netzplanung für alle Arten des ruhenden und fließenden Verkehrs sowie die Beteiligung an bzw. Beantragung von Planfeststellungsverfahren.

Aufgaben der Kommunen im Rahmen des Sächsischen Straßenverkehrsrechtsgesetz sind in der Aufgabe „Verkehrsrechtliche Anordnungen und Genehmigungen“ (33.3) zusammengefasst. Insbesondere diese Aufgabe ist zunehmend Gegenstand interkommunaler Zusammenarbeit. Hier werden die Aufgaben von kleineren auf größere Kommunen per Zweckvereinbarung übertragen, um eine sachgerechte Aufgabenerfüllung zu gewährleisten. 2 der Vergleichskommunen haben, als erfüllende Gemeinde, die Aufgaben nach § 45 StVO durch eine Zweckvereinbarung übernommen. Die Gemeinde, welche die Aufgabe als erfüllende Gemeinde übernimmt, sollte sich einer fachgerechten Kostenkalkulation bedienen, um die Kosten aufwandsbezogen abrechnen zu können.

Der Stellenbedarf für die vorgenannten Aufgaben wird zusammengefasst und in Relation zur Anzahl der EW sowie der Anzahl der Vorgänge nach StVO ermittelt. Hierbei gilt die Kennzahl von 1,00 VZÄ je 28.200 EW und 1,00 VZÄ je 990 Vorgänge nach StVO.

33.1 Verkehrslenkung, Verkehrssicherung, 33.2 Verkehrsplanung, 33.3 Verkehrsrechtliche Anordnungen und Genehmigungen	
Aufwandsprägendes Merkmal	Kennzahl
Anzahl der Einwohner und Anzahl der Vorgänge nach StVO p. a.	1,00 VZÄ je 28.200 Einwohner und 1,00 VZÄ je 990 Vorgänge nach StVO
<input type="checkbox"/> Grundbedarf <input checked="" type="checkbox"/> variabler Bedarf <input type="checkbox"/> Festwert <input type="checkbox"/> keine Bemessung	

Zusammengefasst ergibt sich für die Aufgabengruppe 33 der Modell-Gemeinde der folgende Stellenbedarf:

Nr.	Aufgabe	Aufwandsprägendes Merkmal	Menge	Stellen-Soll in VZÄ
33.1	Verkehrslenkung, Verkehrssicherung	Anzahl der EW und Anzahl der Vorgänge nach StVO p. a.	20.000	1,52
33.2	Verkehrsplanung		800	
33.3	Verkehrsrechtliche Anordnungen und Genehmigungen			
Gesamt:				1,52 [± 0,08 VZÄ / TEW]

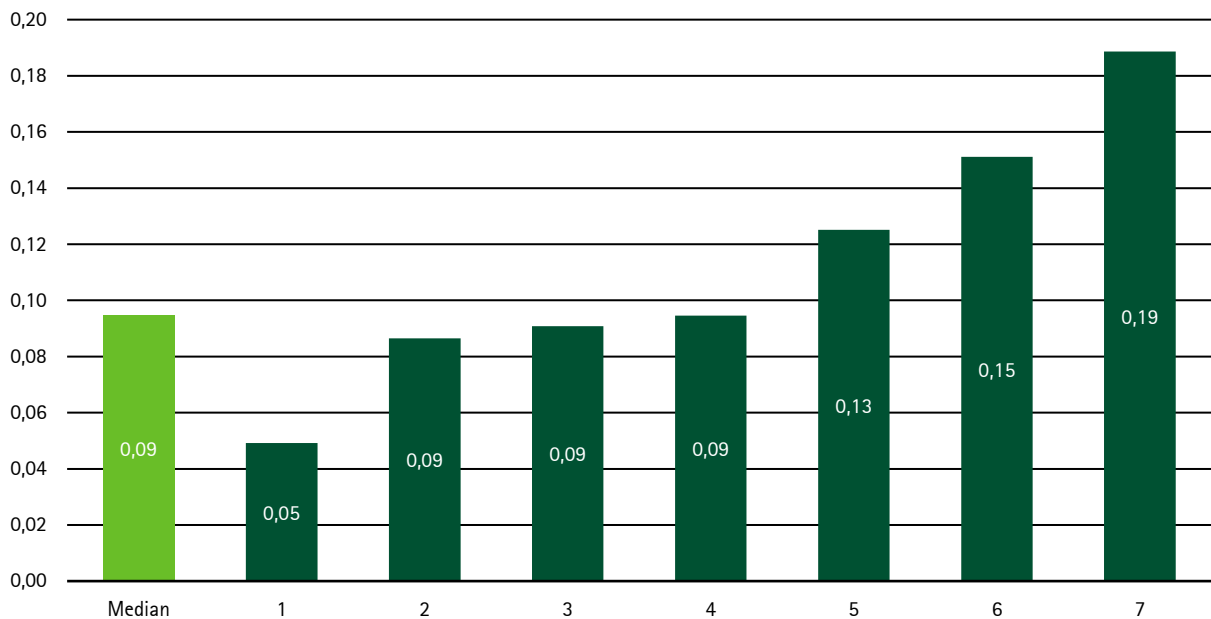
2.15 Aufgabengruppe 34 „Brandschutz, Rettungsdienst und Katastrophenschutz“

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

Nr.	Aufgabe
34.1	Feuerschutz (örtlicher Brandschutz gem. § 3 Nr. 1 SächsBRKG)
34.2	Mitwirkung beim Katastrophenschutz, Bevölkerungsschutz

Im Vergleich der 7 Kommunen stellt sich die Stellenausstattung je 1.000 EW bei der Aufgabengruppe „Brandschutz, Rettungsdienst und Katastrophenschutz“ wie folgt dar:

Abbildung 16: Aufgabengruppe 34 „Brandschutz, Rettungsdienst und Katastrophenschutz“ (Ist-VZÄ je 1.000 EW)



Quelle: Eigene Darstellung auf Basis der Angaben der Vergleichskommunen in den Aufgabenkatalogen.

Die Aufgabengruppe „Brandschutz, Rettungsdienst und Katastrophenschutz“ (34) umfasst die Wahrnehmung des Feuerschutzes im Sinne des örtlichen Brandschutzes sowie die Mitwirkung beim Katastrophenschutz.

Der Umfang der Aufgabe „Feuerschutz“ (34.1) ist im § 6 Abs. 1 SächsBRKG definiert. Unter anderem fallen die Erstellung des Brandschutzbedarfsplans, der Betrieb einer leistungsfähigen, örtlichen Feuerwehr, die Löschwasserversorgung, die Förderung der Brandschutzerziehung, die Durchführung von Brandverhütungsschauen und das Vorhalten einer Führungsunterstützungseinrichtung für administrative und organisatorische Aufgaben in den Zuständigkeitsbereich des § 6 Abs. 1 SächsBRKG. Darüber hinaus beinhaltet die Aufgabe „Feuerschutz“ (34.1) auch Verwaltungstätigkeiten zur Geltendmachung des Ersatzes von Kosten beim Einsatz der Feuerwehr.

§ 6 Abs. 2 SächsBRKG eröffnet die Möglichkeit, die Aufgabenerfüllung im Wege der kommunalen Zusammenarbeit zu organisieren. Bei den Vergleichskommunen haben 3 der Kommunen Aufgaben, hauptsächlich im Bereich der Gerätewartung und Kleiderwäsche, für andere Kommunen übernommen. Der SRH empfiehlt die individuellen Voraussetzungen für eine kommunale Zusammenarbeit bspw. mittels Zweckvereinbarungen in den Bereichen dieser Aufgabe zu prüfen und nach Möglichkeit wahrzunehmen.

Aufgrund der Komplexität der Datenerfassung im Bereich der Mitgliederverwaltung, dem Wartungsmanagement und der Einsatzerfassung sowie -abrechnung ist die Nutzung einer vernetzten Fachanwendung zur Feuerwehrverwaltung sinnvoll. Die Vergleichskommunen arbeiten mit bis zu 3 verschiedenen Programmen, um alle notwendigen Funktionen nutzen zu können. Beispielsweise bilden nicht alle Programme die Prüffristen von Geräten ab, die bei der laufenden Wartung von hoher Bedeutung sind. Bei der Nutzung verschiedener Programme besteht die Gefahr, dass Daten mehrfach erfasst und gepflegt werden müssen. Das kann einen erhöhten Zeitaufwand zur Folge haben und eine zusätzliche Fehlerquelle darstellen. **Die Umstellung auf ein einheitliches System, welches diese Nachteile ausschließt, wird empfohlen.**

Der Einsatz eines landkreisweit nutzbaren Tools wird dabei von den Vergleichskommunen ebenfalls als hilfreich verstanden. Ein System, welches über die Gemeindegrenzen hinaus als Landkreislösung einsetzbar ist, würde weitere Synergieeffekte mit sich bringen. Der SRH unterstützt diese Ansicht und empfiehlt die Zusammenarbeit mit den Landkreisen, um eine Softwarelösung zu schaffen, die die Anforderungen der örtlichen und überörtlichen Aufgabenträger erfüllen kann. Teilweise gibt es bereits landkreisweite Lösungen für Programme. Auf diesen sollte aufgebaut werden.

Alle 7 Vergleichskommunen haben die Aufgaben des Brandschutzes in einer Freiwilligen Feuerwehr organisiert. Soweit diese in einem Umfang mit hauptamtlichen Feuerwehrkräften ausgestattet ist, der einer Berufsfeuerwehr gleichkommt, wurden die entsprechenden VZÄ bei der Ermittlung der Kennzahl nicht berücksichtigt. Das war in 2 Vergleichskommunen der Fall. Die Zeiteile dieser hauptamtlich beschäftigten Feuerwehrkräfte sind dann separat zu bemessen.

Für die Organisation des Rettungsdienstes ist die Gemeinde nach § 3 Abs. 1 Nr. 3 SächsBRKG nicht zuständig.

Zur Aufgabe „Mitwirkung beim Katastrophenschutz, Bevölkerungsschutz“ (34.2) gehört die Unterstützung der zuständigen Stellen im Katastrophenfall oder bei Großschadensereignissen. Dazu gehört u. a., Mitglieder für Führungseinrichtungen zu benennen und auszubilden, unverzügliche Meldungen über den Eintritt von Katastrophen sowie regelmäßige Sachstandsmeldungen zu erstellen, das Vorhalten aktueller Maßnahmepläne und die Teilnahme an Katastrophenschutzübungen.

Bei der Betrachtung der Vergleichskommunen hat sich gezeigt, dass die Anzahl der Ortsteilwehren als aufwandsprägendes Merkmal ungeeignet ist. Der Stellenbedarf wird daher in Relation zur Anzahl der EW ermittelt. Hierbei gilt die Kennzahl von 1,00 VZÄ je 9.000 EW.

34.1 Feuerschutz (örtlicher Brandschutz gem. § 3 Nr. 1 SächsBRKG), 34.2 Mitwirkung beim Katastrophenschutz, Bevölkerungsschutz	
Aufwandsprägendes Merkmal	Kennzahl
Anzahl der EW	1,00 VZÄ je 9.000 EW
<input type="checkbox"/> Grundbedarf <input checked="" type="checkbox"/> variabler Bedarf <input type="checkbox"/> Festwert <input type="checkbox"/> keine Bemessung	

Zusammengefasst ergibt sich für die Aufgabengruppe 34 der Modell-Gemeinde der folgende Stellenbedarf:

Nr.	Aufgabe	Aufwandsprägendes Merkmal	Menge	Stellen-Soll in VZÄ
34.1	Feuerschutz (örtlicher Brandschutz gem. § 3 Nr. 1 SächsBRKG)	Anzahl der EW	20.000	2,22
34.2	Mitwirkung beim Katastrophenschutz, Bevölkerungsschutz			
Gesamt:				2,22
				[± 0,11 VZÄ / TEW]

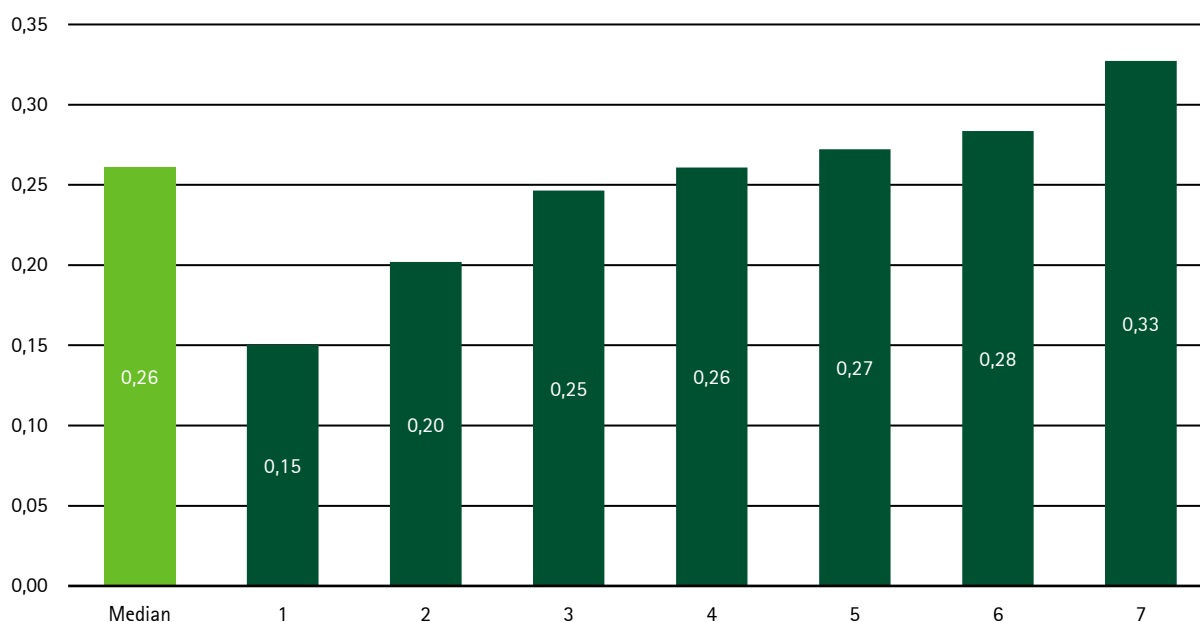
2.16 Aufgabengruppe 40 „Schulen“

Die Aufgabengruppe „Schulen“ umfasst folgende Aufgaben:

Nr.	Aufgabe
40.1	Mitwirkung bei der Schulnetzplanung und Schulträgeraufgaben
40.2	Sekretariatsangelegenheiten und Schulsachbearbeitung vor Ort in Grundschulen, Oberschulen, Gymnasien
40.3	Sekretariatsangelegenheiten und Schulsachbearbeitung vor Ort in Förderschulen
40.4	Wohnheime/Internate

Im Vergleich der 7 Kommunen stellt sich die Stellenausstattung je 1.000 EW bei der Aufgabengruppe „Schulen“ wie folgt dar:

Abbildung 17: Aufgabengruppe 40 „Schulen“ (Ist-VZÄ je 1.000 EW)



Quelle: Eigene Darstellung auf Basis der Angaben der Vergleichskommunen in den Aufgabenkatalogen.

Die Aufgabengruppe „Schulen“ (40) umfasst sämtliche Aufgaben zur Planung, Unterhaltung und Verwaltung von Schulen, die sich aus der Eigenschaft der Gemeinde als Schulträger gem. § 22 SächsSchulG ergeben.

Die Aufgabe „Mitwirkung bei der Schulnetzplanung und Schulträgeraufgaben“ (40.1) umfasst zum einen die Mitwirkung und Beteiligung an der grundsätzlich den Landkreisen und Kreisfreien Städten obliegenden Schulnetzplanung nach § 23a SächsSchulG. Zum anderen sind hier Aufgaben enthalten, die aus der Stellung der Gemeinde als Schulträger erwachsen. Dazu gehören nach § 23 SächsSchulG allgemeine Angelegenheiten der Verwaltung der Schulgebäude, Schulsportstätten und sonstigen Schuleinrichtungen ebenso wie die Beschaffung von Lehr- und Lernmitteln sowie weiterem schulischen Betriebsbedarf und Angelegenheiten der Schulmitwirkung.

Als maßgebende Größe für die Ermittlung des Stellenbedarfs für diese Aufgabe wurde die Anzahl der Schüler in den Schulen in Trägerschaft der Kommune ermittelt. Daraus ergibt sich ein Personalbedarf von 1,00 VZÄ je 2.000 Schülern.

40.1 Mitwirkung bei der Schulnetzplanung und Schulträgeraufgaben	
Aufwandsprägendes Merkmal	Kennzahl
Anzahl der Schüler in den Schulen in Trägerschaft der Kommune	1,00 VZÄ je 2.000 Schüler
<input type="checkbox"/> Grundbedarf <input checked="" type="checkbox"/> variabler Bedarf <input type="checkbox"/> Festwert <input type="checkbox"/> keine Bemessung	

Die Aufgabe „Sekretariatsangelegenheiten und Schulsachbearbeitung vor Ort in Grundschulen, Oberschulen, Gymnasien“ (40.2) umfasst administrative schulische Aufgaben wie die Verwaltung von Schülerdaten, Entgegennahme von Krankmeldungen und Anträgen und Ausstellung von Bescheinigungen ebenso wie allgemeine Sekretariatsaufgaben wie Schreib- und Ablagetätigkeiten, Postbearbeitung und Telefondienste. Bemessen werden hier zunächst die entsprechenden Tätigkeiten an Grundschulen, Oberschulen und Gymnasien.

Für die Vertretungsregelungen der Sekretariate wurden in den 7 Vergleichskommunen ganz unterschiedliche Ansätze vorgefunden, die neben der Vertretung durch andere Sekretariate auch die Einbindung von Schulleitungen, Lehrkräften und Verwaltungsmitarbeitern beinhalteten. Es wird empfohlen, jeweils eine klare Vertretungsregelung der Sekretariate untereinander zu schaffen.

Der Personalbedarf orientiert sich hier an der Anzahl der Schüler in den Schulen in Trägerschaft der Kommune, wobei als Kennzahl 1,00 VZÄ je 410 Schüler ermittelt wurde.

40.2 Sekretariatsangelegenheiten und Schulsachbearbeitung vor Ort in Grundschulen, Oberschulen, Gymnasien	
Aufwandsprägendes Merkmal	Kennzahl
Anzahl der Schüler in den Schulen in Trägerschaft der Kommune	1,00 VZÄ je 410 Schüler
<input type="checkbox"/> Grundbedarf <input checked="" type="checkbox"/> variabler Bedarf <input type="checkbox"/> Festwert <input type="checkbox"/> keine Bemessung	

Die Aufgabe „Sekretariatsangelegenheiten und Schulsachbearbeitung vor Ort in Förderschulen“ (40.3) umfasst ebenfalls administrative schulische Aufgaben und allgemeine Sekretariatsaufgaben.

2 der 7 Vergleichskommunen haben Förderschulen in eigener Trägerschaft. Dabei ergab sich bei den Sekretariatsaufgaben ein gegenüber den anderen Schularten erhöhter Personalbedarf aufgrund des höheren Betreuungsaufwandes, der sich aus den individuellen Besonderheiten der Schüler und den damit einhergehenden Mehraufwänden wie bspw. der Begleitung von Diagnostikverfahren ergibt.

Der Stellenbedarf bemisst sich auch hier nach der Anzahl der Schüler in den Schulen in Trägerschaft der Kommune, wobei als Kennzahl 1,00 VZÄ je 230 Förderschüler ermittelt wurde.

40.3 Sekretariatsangelegenheiten und Schulsachbearbeitung vor Ort in Förderschulen	
Aufwandsprägendes Merkmal	Kennzahl
Anzahl der Schüler in den Förderschulen in Trägerschaft der Kommune	1,00 VZÄ je 230 Förderschüler
<input type="checkbox"/> Grundbedarf <input checked="" type="checkbox"/> variabler Bedarf <input type="checkbox"/> Festwert <input type="checkbox"/> keine Bemessung	

Die Aufgabe „Wohnheime/Internate“ (40.4) beinhaltet die pädagogische Betreuung von Kindern und Jugendlichen in Wohnheimen und Internaten in Trägerschaft der Kommune, insbesondere zur Gewährleistung der Sicherheit und Ordnung in den jeweiligen Einrichtungen.

Keine der 7 Vergleichskommunen unterhielt ein solches Wohnheim oder Internat in eigener Trägerschaft, sodass für diese Aufgabe keine Bemessung erfolgt. Im Falle des Betriebes einer entsprechenden Einrichtung durch eine Kommune ist der erforderliche Stellenbedarf anhand der örtlichen Gegebenheiten zu ermitteln.

40.4 Wohnheime/Internate	
Aufwandsprägendes Merkmal	Kennzahl
-	örtlicher Wert
<input type="checkbox"/> Grundbedarf <input type="checkbox"/> variabler Bedarf <input type="checkbox"/> Festwert <input checked="" type="checkbox"/> keine Bemessung	

Zusammengefasst ergibt sich für die Aufgabengruppe 40 der Modell-Gemeinde der folgende Stellenbedarf:

Nr.	Aufgabe	Aufwandsprägendes Merkmal	Menge	Stellen-Soll in VZÄ
40.1	Mitwirkung bei der Schulnetzplanung und Schulträgeraufgaben	Anzahl der Schüler in den Schulen in Trägerschaft der Kommune	1.700	0,85
40.2	Sekretariatsangelegenheiten und Schulsachbearbeitung vor Ort in Grundschulen, Oberschulen, Gymnasien	Anzahl der Schüler in den Schulen in Trägerschaft der Kommune	1.700	4,15
40.3	Sekretariatsangelegenheiten und Schulsachbearbeitung vor Ort in Förderschulen	Anzahl der Schüler in den Förderschulen in Trägerschaft der Kommune	0	0,00
40.4	Wohnheime/Internate	örtlicher Wert	-	0,00
Gesamt:				5,00
				[\approx 0,25 VZÄ / TEW]

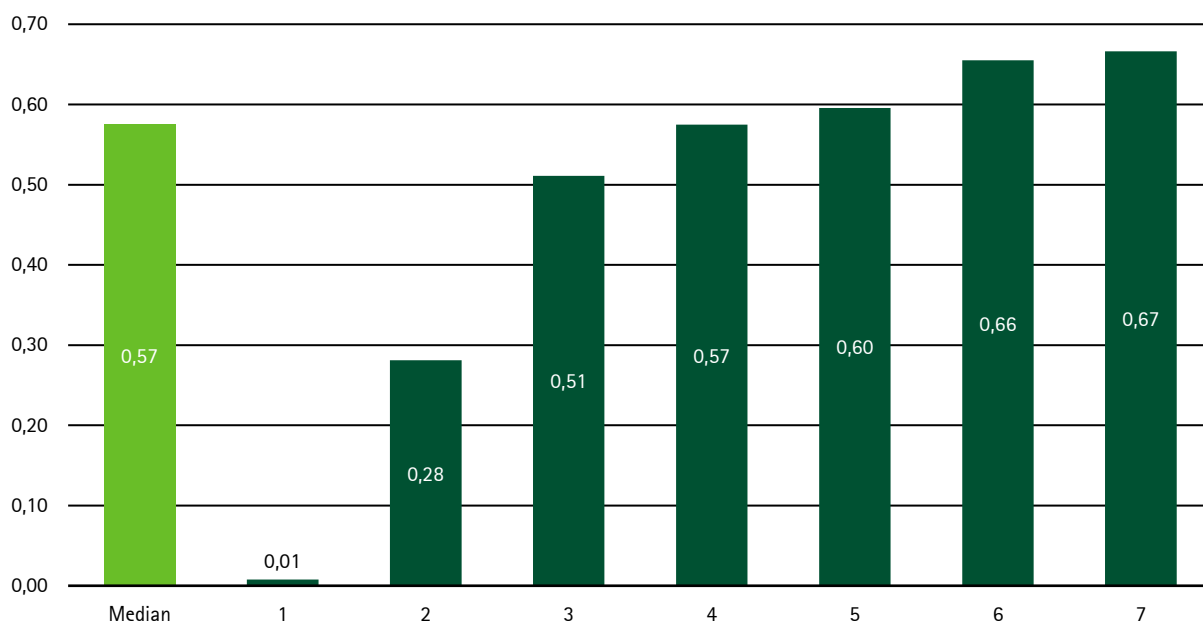
2.17 Aufgabengruppe 41 „Kultur- und Sportförderung“

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

Nr.	Aufgabe
41.1	Konzeption/Planung/Förderung in der Gemeinde
41.2	Kulturelle bzw. Freizeit-Einrichtungen in Trägerschaft der Gemeinde
41.3	Förderung des Ehrenamtes
41.4	Bibliotheken
41.5	Musikschulen

Im Vergleich der 7 Kommunen stellt sich die Stellenausstattung je 1.000 EW bei der Aufgabengruppe „Kultur- und Sportförderung“ wie folgt dar:

Abbildung 18: Aufgabengruppe 41 „Kultur- und Sportförderung“ (Ist-VZÄ je 1.000 EW)



Quelle: Eigene Darstellung auf Basis der Angaben der Vergleichskommunen in den Aufgabekatalogen.

Die Aufgabengruppe „Kultur- und Sportförderung“ (41) umfasst neben der Konzeption zum Erhalt und zur Weiterentwicklung von Kultur- und Sportangeboten im Gemeindegebiet auch deren Planung, die Förderung der ansässigen Kultur- und Sportvereine, den Betrieb von Kultur- und Freizeiteinrichtungen in Trägerschaft der Gemeinde sowie Bibliotheken und Musikschulen.

Bei den Aufgaben dieser Aufgabengruppe handelt es sich sowohl um Pflichtaufgaben dem Grunde nach als auch um freiwillige Aufgaben. Die Wahrnehmung der Aufgaben ist in den Kommunen sehr unterschiedlich ausgeprägt und hängt stark von der kultur- bzw. sportpolitischen Schwerpunktsetzung, den finanziellen Möglichkeiten der jeweiligen Kommune und dem Grad der Auslagerung ab.

Unter die Aufgabe „Konzeption/Planung/Förderung in der Gemeinde“ (41.1) fallen insbesondere die Bearbeitung für Förderungen der Kultur- und Sportvereine auf der Grundlage der gemeindeeigenen Förderrichtlinien, die Planung und Koordinierung entsprechender Aktivitäten sowie die Durchführung von Veranstaltungen. Die Sportstättenbedarfsplanung, die unter den Herausforderungen der demografischen Entwicklung ein zukunftsfähiges Sportangebot aufzeigen soll, ist ebenfalls Bestandteil dieser Aufgabe. Außerdem fallen hierunter die Steuerung bzw. Organisation von Schwimm- und Freibädern. 3 der Vergleichskommunen betrieben mindestens ein eigenes Schwimm- bzw. Freibad.

Die fachliche, technische und organisatorische Betreuung von Kultur- und Freizeiteinrichtungen wird in der Aufgabe „Kulturelle bzw. Freizeit-Einrichtungen in Trägerschaft der Gemeinde“ (41.2) abgebildet. Zu diesen Einrichtungen zählen z. B. Museen, Theater sowie zoologische und botanische Gärten. Hierunter fallen auch die Konzeption, Organisation und Durchführung von Veranstaltungen in den Einrichtungen, die Öffentlichkeitsarbeit sowie die Zusammenarbeit mit dem ländlichen Kulturraum nach § 1 Abs. 2 SächsKRG. In einer Kommune waren sämtliche Kultur- und Freizeiteinrichtungen an eine Eigengesellschaft ausgelagert.

Für die Kultur- und Sportlandschaft einer Kommune ist bürgerliches Engagement wichtig. Im Vordergrund der Aufgabe „Förderung des Ehrenamtes“ (41.3) stehen daher die Unterstützung Interessierter beim Zugang zu passenden Tätigkeiten (Ehrenamtsbörsen) und die Würdigung des Ehrenamtes bspw. durch die Ausgabe der „Sächsischen Ehrenamtskarte“.

Für die Stellenbemessung ist zum einen die Anzahl der durch die Kommune geförderten Kultur- und Sportvereine relevant. Zum anderen ist die Anzahl der EW der Kommune maßgebend, da diese den Umfang an Kultur- und Sportangeboten sowie die Anzahl entsprechender Einrichtungen im Wesentlichen prägt. Falls die Kommune ein Schwimmbad oder Freibad betreibt, ist für die administrative Steuerung der Organisation und Verwaltung des Bades ein Festwert von 0,50 VZÄ zu empfehlen. Der Badbetrieb selbst durch beschäftigte Fachangestellte ist im Richtwert nicht enthalten und in Abhängigkeit der individuellen Anforderungen des Bades selbst zu ermitteln.

41.1 Konzeption/Planung/Förderung in der Gemeinde, 41.2 Kulturelle bzw. Freizeit-Einrichtungen in Trägerschaft der Gemeinde, 41.3 Förderung des Ehrenamtes	
Aufwandsprägendes Merkmal	Kennzahl
Anzahl der durch die Kommune geförderten Kultur- und Sportvereine und Anzahl der EW	1,00 VZÄ je 26 Kultur- und Sportvereine und 1,00 VZÄ je 3.500 EW zzgl. 0,50 VZÄ Festwert für die Steuerung der Organisation/Verwaltung eines Schwimmbades/Freibades (sofern vorhanden)
<input type="checkbox"/> Grundbedarf <input checked="" type="checkbox"/> variabler Bedarf <input checked="" type="checkbox"/> Festwert <input type="checkbox"/> keine Bemessung	

Die Aufgabe „Bibliotheken“ (41.4) beinhaltet im Wesentlichen die Beschaffung, Bereitstellung und Ausleihe von Medien, die Pflege des Medienbestandes sowie die Öffentlichkeitsarbeit. Auch weitere im Zusammenhang mit dem Betrieb einer Bibliothek stehende Tätigkeiten wie die Vereinnahmung von Gebühren werden hier berücksichtigt. Kreisergänzungsbibliotheken, die wesentlich zur flächendeckenden bibliothekarischen Versorgung des ländlichen Raumes beitragen, sind mit ihren stationären Leistungen ebenfalls umfasst. Der Betrieb einer Fahrbibliothek ist entsprechend der individuellen Erfordernisse separat zu bemessen.

6 der 7 Vergleichskommunen waren Träger einer öffentlichen Bibliothek. In 2 Kommunen bestand darüber hinaus eine Kreisergänzungsbibliothek. In einer Kommune wurde die flächendeckende Medienversorgung zusätzlich mittels einer Fahrbibliothek gewährleistet.

Als aufwandsbestimmendes Merkmal wurde die Anzahl der EW im Versorgungsgebiet der Bibliothek herangezogen.

41.4 Bibliotheken	
Aufwandsprägendes Merkmal	Kennzahl
Anzahl der EW (bei Kreisergänzungsbibliothek EW des Einzugsgebietes)	1,00 VZÄ je 8.700 EW
<input type="checkbox"/> Grundbedarf <input checked="" type="checkbox"/> variabler Bedarf <input type="checkbox"/> Festwert <input type="checkbox"/> keine Bemessung	

Die Aufgabe „Musikschulen“ (41.5) wurde in den 7 Vergleichskommunen nicht selbst wahrgenommen. Während überwiegend die Landkreise Träger der Musikschulen waren, gab es in einer Kommune einen Verein und in einer weiteren Kommune eine gemeinnützige GmbH als Träger. Nur eine Kommune der betrachteten Größenklasse unterhielt eine eigene Musikschule, daher erfolgte für diese Aufgabe keine Bemessung.

41.5 Musikschulen	
Aufwandsprägendes Merkmal	Kennzahl
-	örtlicher Wert
<input type="checkbox"/> Grundbedarf <input type="checkbox"/> variabler Bedarf <input type="checkbox"/> Festwert <input checked="" type="checkbox"/> keine Bemessung	

Zusammengefasst ergibt sich für die Aufgabengruppe 41 der Modell-Gemeinde der folgende Stellenbedarf:

Nr.	Aufgabe	Aufwandsprägendes Merkmal	Menge	Stellen-Soll in VZÄ
41.1	Konzeption/Planung/Förderung in der Gemeinde	Anzahl der Kultur- und Sportvereine und	45	7,45
41.2	Kulturelle bzw. Freizeit-Einrichtungen in Trägerschaft der Gemeinde	Anzahl der EW	20.000	
41.3	Förderung des Ehrenamtes			
41.4	Bibliotheken	Anzahl der EW (bei Kreisergänzungsbibliothek EW des Einzugsgebietes)	27.000	3,10
41.5	Musikschulen	örtlicher Wert	-	0,00
Gesamt:				10,55
				[\pm 0,53 VZÄ / TEW]

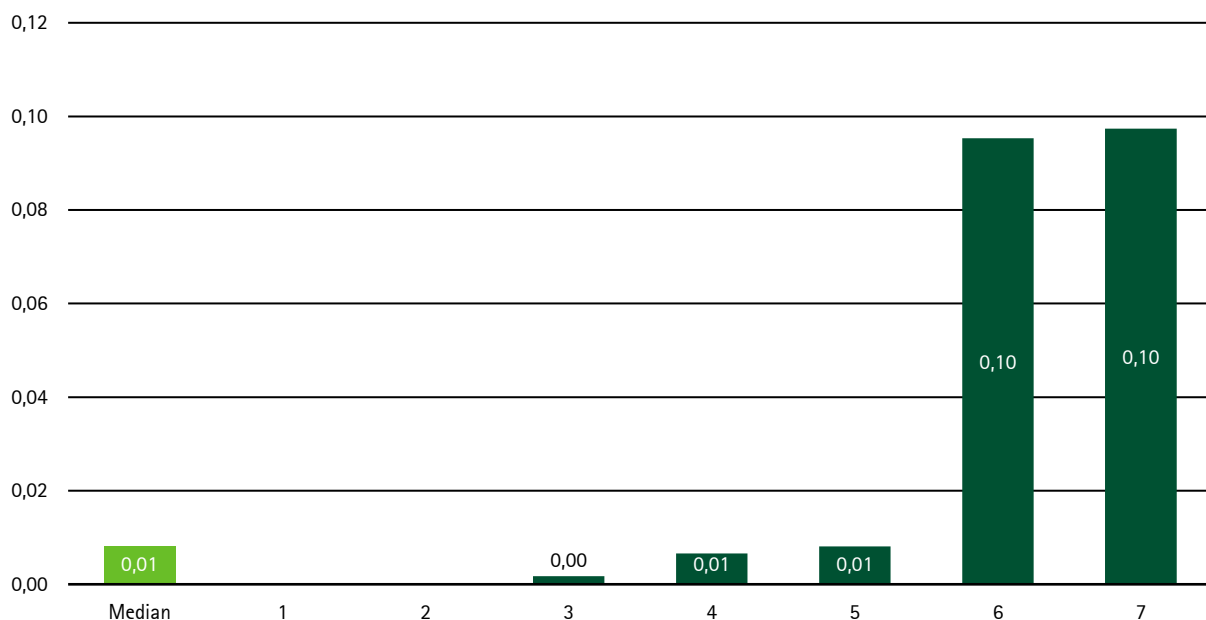
2.18 Aufgabengruppe 50 „Soziales“

Die Aufgabengruppe „Soziales“ umfasst folgende Aufgaben:

Nr.	Aufgabe
50.1	Verwaltung der Grundsicherung für Arbeitsuchende
50.2	Beteiligung an der Sozialplanung
50.3	Zusammenarbeit mit freien und öffentlichen Trägern der Sozialhilfe sowie Durchführung eigener Maßnahmen der Sozialarbeit
50.4	Wohngeldstelle

Im Vergleich der 7 Kommunen stellt sich die Stellenausstattung je 1.000 EW bei der Aufgabengruppe „Soziales“ wie folgt dar:

Abbildung 19: Aufgabengruppe 50 „Soziales“ (Ist-VZÄ je 1.000 EW)



Quelle: Eigene Darstellung auf Basis der Angaben der Vergleichskommunen in den Aufgabenkatalogen.

Die Aufgabengruppe „Soziales“ (50) umfasst kommunale Aufgaben zur Verwirklichung sozialer Gerechtigkeit und sozialer Sicherheit. Darunter fällt die Verwaltung und Gewährung sozialer Hilfsleistungen wie die Grundsicherung für Arbeitsuchende oder Wohngeld ebenso wie die allgemeine Beteiligung an der Sozialplanung und Zusammenarbeit mit entsprechenden Trägern der Sozialhilfe.

Die Aufgabe „Verwaltung der Grundsicherung für Arbeitsuchende“ (50.1) beinhaltet sämtliche Aufgaben im Zusammenhang mit der Verwaltung der Grundsicherung für Arbeitsuchende nach dem SGB II. Kommunale Träger der Grundsicherung für Arbeitsuchende sind grundsätzlich die Landkreise und Kreisfreien Städte oder von diesen gebildete Zweckverbände (§ 9 SächsAGSGB). Keine der 7 Vergleichskommunen nahm diese Aufgabe selbstständig wahr.

Die Aufgabe „Beteiligung an der Sozialplanung“ (50.2) umfasst insbesondere Stellungnahmen und Beratungen im Zusammenhang mit der kommunalen Sozialplanung. Von den 7 Vergleichskommunen gaben hierzu nur 3 Kommunen einen sehr geringen Stellenanteil an.

Bei der Aufgabe „Zusammenarbeit mit freien und öffentlichen Trägern der Sozialhilfe sowie Durchführung eigener Maßnahmen der Sozialarbeit“ (50.3) handelt es sich um eine freiwillige Aufgabe, die von 4 der 7 Vergleichskommunen mit unterschiedlichem, insgesamt sehr geringem Personaleinsatz wahrgenommen wurde.

In der Gesamtschau wurden die 3 vorgenannten Aufgaben „Verwaltung der Grundsicherung für Arbeitsuchende“, „Beteiligung an der Sozialplanung“ und „Zusammenarbeit mit freien und öffentlichen Trägern der Sozialhilfe sowie Durchführung eigener Maßnahmen der Sozialarbeit“ jeweils nur von einem Teil der Vergleichskommunen und insgesamt mit äußerst geringen Stellenanteilen wahrgenommen. Eine valide Bemessung der Einzelaufgaben war daher nicht möglich. Angesichts der geringen Personalkapazitäten, die die Vergleichskommunen hierauf verwendeten, wurde ein übergreifender Festwert von 0,20 VZÄ ermittelt.

50.1 Verwaltung der Grundsicherung für Arbeitsuchende, 50.2 Beteiligung an der Sozialplanung, 50.3 Zusammenarbeit mit freien und öffentlichen Trägern der Sozialhilfe sowie Durchführung eigener Maßnahmen der Sozialarbeit	
Aufwandsprägendes Merkmal	Kennzahl
-	0,20 VZÄ Festwert
<input type="checkbox"/> Grundbedarf <input type="checkbox"/> variabler Bedarf <input checked="" type="checkbox"/> Festwert <input type="checkbox"/> keine Bemessung	

Die Aufgabe „Wohngeldstelle“ (50.4) umfasst die Entscheidung über Wohngeldanträge und Bearbeitung von Widersprüchen ebenso wie die Beratung und Unterstützung der Leistungsberechtigten. Zudem fällt die Ausstellung von Wohnberechtigungsscheinen in diesen Aufgabenbereich.

In den meisten Fällen nehmen die Landkreise und Kreisfreien Städte die Aufgaben der Wohngeldstellen wahr. Einige Große Kreisstädte sind aber auch selbst Wohngeldbehörden. Die Kennzahl beruht auf den im Rahmen der Erhebungen ermittelten Daten der Vergleichskommunen, die die Aufgabe der kommunalen Wohngeldstelle wahrgenommen haben. Der SSG hat in seiner Stellungnahme angemerkt, dass die Zahl der berücksichtigten Datenpaare (2 Kommunen) in diesem Aufgabenbereich geringer als in Aufgabenfeldern mit flächendeckender Wahrnehmung ist. Der SRH hält die Ergebnisse wegen seiner umfassenden örtlichen Erhebungen unabhängig von der geringen Zahl der Vergleichskommunen jedoch für belastbar. Zudem ist zu berücksichtigen, dass die Daten vor der Änderung der bundesrechtlichen Rahmenbedingungen (Wohngeld-Plus-Reform) erhoben wurden. Sich aus der Reform ergebende Mengenerhöhungen berücksichtigt das Modell. Bei qualitativen Veränderungen ist das Ergebnis ggf. nach den örtlichen Bedürfnissen anzupassen.

Der Personalbedarf wird anhand der Anzahl der gestellten Wohngeldanträge berechnet, wobei als Bemessungsgrundlage 1,00 VZÄ je 750 Anträgen gelten. Diese Kennzahl ermöglicht eine flexible Anpassung an die Menge der tatsächlich vorliegenden Fälle und sorgt damit für eine bedarfsgerechte Zuweisung von Ressourcen.

50.4 Wohngeldstelle	
Aufwandsprägendes Merkmal	Kennzahl
Anzahl bearbeiteter Wohngeldanträge p. a.	1,00 VZÄ je 750 Wohngeldanträge
<input type="checkbox"/> Grundbedarf <input checked="" type="checkbox"/> variabler Bedarf <input type="checkbox"/> Festwert <input type="checkbox"/> keine Bemessung	

Zusammengefasst ergibt sich für die Aufgabengruppe 50 der Modell-Gemeinde der folgende Stellenbedarf:

Nr.	Aufgabe	Aufwandsprägendes Merkmal	Menge	Stellen-Soll in VZÄ
50.1	Verwaltung der Grundsicherung für Arbeitsuchende	Festwert	-	0,20
50.2	Beteiligung an der Sozialplanung			
50.3	Zusammenarbeit mit freien und öffentlichen Trägern der Sozialhilfe sowie Durchführung eigener Maßnahmen der Sozialarbeit			
50.4	Wohngeldstelle	Anzahl bearbeiteter Wohngeldanträge p. a.	1.600	2,13
Gesamt:				2,33 [± 0,12 VZÄ / TEW]

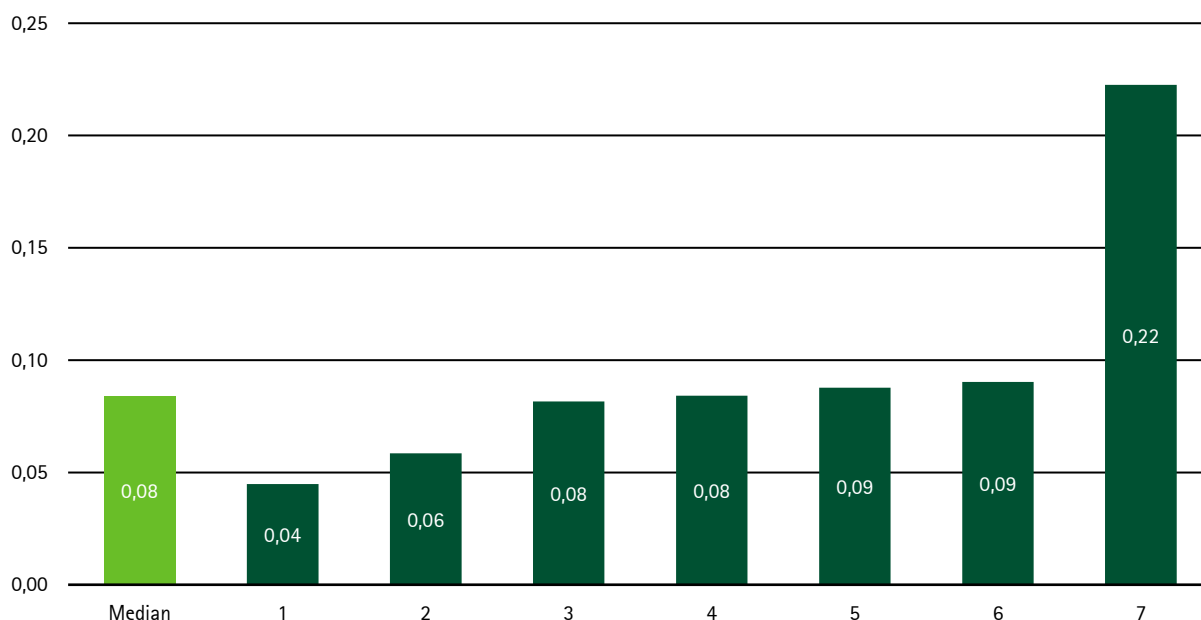
2.19 Aufgabengruppe 51 „Jugend“

Die Aufgabengruppe „Jugend“ umfasst folgende Aufgaben:

Nr.	Aufgabe
51.1	Beteiligung an der Jugendhilfeplanung
51.2	Zusammenarbeit mit freien und öffentlichen Trägern der Jugendhilfe
51.3	Aufgaben im Zusammenhang mit Kindertageseinrichtungen
51.4	Kindertagespflegestellen

Im Vergleich der 7 Kommunen stellt sich die Stellenausstattung je 1.000 EW bei der Aufgabengruppe „Jugend“ wie folgt dar:

Abbildung 20: Aufgabengruppe 51 „Jugend“ (Ist-VZÄ je 1.000 EW)



Quelle: Eigene Darstellung auf Basis der Angaben der Vergleichskommunen in den Aufgabenkatalogen.

Die Aufgabengruppe beinhaltet Tätigkeiten, die im Zusammenhang mit der Jugendhilfe und Angeboten zur Kindertagesbetreuung in kommunaler sowie freier Trägerschaft stehen. Es handelt sich sowohl um Pflichtaufgaben (Aufgaben 51.1, 51.3 und 51.4) als auch um freiwillige Aufgaben (Aufgabe 51.2).

Örtliche Träger der öffentlichen Jugendhilfe sind gem. § 1 LJHG die Landkreise und Kreisfreien Städte. Die Aufgabe „**Beteiligung an der Jugendhilfeplanung**“ (51.1) betrifft insbesondere die Bedarfsplanung von Kindertageseinrichtungen in der Zuständigkeit des örtlichen Trägers der öffentlichen Jugendhilfe (Landkreis) gem. § 8 SächsKitaG, die Abgabe von Stellungnahmen und beratende Tätigkeiten. Die Aufgabe „**Zusammenarbeit mit freien und öffentlichen Trägern der Jugendhilfe**“ (51.2) beinhaltet die Vernetzung mit den öffentlichen und freien Trägern sowie die Abstimmung zu speziellen Angeboten und eigenen Projekten, wie der Betreibung von Jugendräumen. Die kreisangehörigen Gemeinden können für den örtlichen Bereich im Einvernehmen mit dem örtlichen Träger auch Aufgaben der öffentlichen Jugendhilfe wahrnehmen, z. B. in der Jugendsozialarbeit.

In den Vergleichskommunen war eine uneinheitliche Intensität in der Wahrnehmung der freiwilligen Aufgaben festzustellen. Eine Kommune beschäftigte 3 eigene Jugendsozialarbeiter, während diese Aufgabe in anderen Kommunen ausschließlich durch den Landkreis als Träger wahrgenommen wurde. Eine Stellenempfehlung konnte nicht abgeleitet werden. Die Bemessung muss anhand der örtlichen Bedürfnisse und der politischen Willensbildung erfolgen.

51.1 Beteiligung an der Jugendhilfeplanung, 51.2 Zusammenarbeit mit freien und öffentlichen Trägern der Jugendhilfe	
Aufwandsprägendes Merkmal	Kennzahl
-	örtlicher Wert
<input type="checkbox"/> Grundbedarf <input type="checkbox"/> variabler Bedarf <input type="checkbox"/> Festwert	<input checked="" type="checkbox"/> keine Bemessung

Zu den „**Aufgaben im Zusammenhang mit Kindertageseinrichtungen**“ (51.3) zählen insbesondere die Ermittlung der für den ordnungsgemäßen Betrieb einer Kindertageseinrichtung erforderlichen Personal- und Sachkosten, die Festsetzung von Elternbeiträgen, administrative Aufgaben für den Betrieb und die Unterhaltung eigener Kindertageseinrichtungen sowie die Abstimmung mit den freien Trägern von Kindertageseinrichtungen im Gemeindegebiet. Das Personal in Kindertageseinrichtungen ist in der Bemessung nicht enthalten.

Kindertageseinrichtungen sollen vorrangig von Trägern der freien Jugendhilfe errichtet oder übernommen und betrieben werden. Gemeinden sind zur Übernahme der Trägerschaft von Kindertageseinrichtungen verpflichtet, wenn kein Träger der freien Jugendhilfe vorhanden oder bereit ist, die Errichtung oder den Betrieb einer im Bedarfsplan als erforderlich ausgewiesenen Kindertageseinrichtung zu übernehmen.

Die Wahrnehmung der Aufgabe ist stark von den örtlichen Gegebenheiten abhängig, darunter die Anzahl der Kindertageseinrichtungen in eigener und freier Trägerschaft. In allen 7 Vergleichskommunen waren mehrere Einrichtungen in freier Trägerschaft vorhanden. 4 Kommunen hatten zusätzlich Einrichtungen in eigener Trägerschaft errichtet.

Aufwandsprägendes Merkmal für die Einrichtungen in Trägerschaft der Gemeinde ist die Anzahl der Kinder. Für die Steuerung (u. a. Betriebskostenabrechnung) der Einrichtungen in freier Trägerschaft wird die Anzahl der Einrichtungen als aufwandsprägendes Merkmal herangezogen.

51.3 Aufgaben im Zusammenhang mit Kindertageseinrichtungen	
Aufwandsprägendes Merkmal	Kennzahl
Anzahl der Kinder in Einrichtungen in Trägerschaft der Gemeinde und Anzahl der Einrichtungen in freier Trägerschaft	1,00 VZÄ je 430 Kinder in Einrichtungen öffentlicher Träger und 1,00 VZÄ je 15 Einrichtungen freier Träger
<input type="checkbox"/> Grundbedarf <input checked="" type="checkbox"/> variabler Bedarf <input type="checkbox"/> Festwert	<input type="checkbox"/> keine Bemessung

Unter die Aufgabe „**Kindertagespflegestellen**“ (51.4) zählt insbesondere die Bearbeitung vertraglicher Vereinbarungen zur Höhe und zum Verfahren der Erstattung der Kosten der Kindertagespflege. In 5 der Vergleichskommunen ergänzten Kindertagespflegepersonen das Kinderbetreuungsangebot. 3 dieser Kommunen gaben an, dass die Anzahl der Kindertagespflegepersonen in den kommenden Jahren rückläufig sein werde.

Beim aufwandsprägenden Merkmal wird auf die Anzahl der Kindertagespflegepersonen abgestellt.

51.4 Kindertagespflegestellen	
Aufwandsprägendes Merkmal	Kennzahl
Anzahl der Kindertagespflegepersonen	0,07 VZÄ je 2 Kindertagespflegepersonen
<input type="checkbox"/> Grundbedarf	<input checked="" type="checkbox"/> variabler Bedarf
<input type="checkbox"/> Festwert	<input type="checkbox"/> keine Bemessung

Zusammengefasst ergibt sich für die Aufgabengruppe 51 der Modell-Gemeinde der folgende Stellenbedarf:

Nr.	Aufgabe	Aufwandsprägendes Merkmal	Menge	Stellen-Soll in VZÄ
51.1	Beteiligung an der Jugendhilfeplanung	örtlicher Wert	-	0,23
51.2	Zusammenarbeit mit freien und öffentlichen Trägern der Jugendhilfe			
51.3	Aufgaben im Zusammenhang mit Kindertageseinrichtungen	Anzahl der Kinder in Einrichtungen in Trägerschaft der Gemeinde und	680	2,25
		Anzahl der Einrichtungen in freier Trägerschaft	10	
51.4	Kindertagespflegestellen	Anzahl der Kindertagespflegepersonen	5	0,18
Gesamt:				2,65
				[± 0,13 VZÄ / TEW]

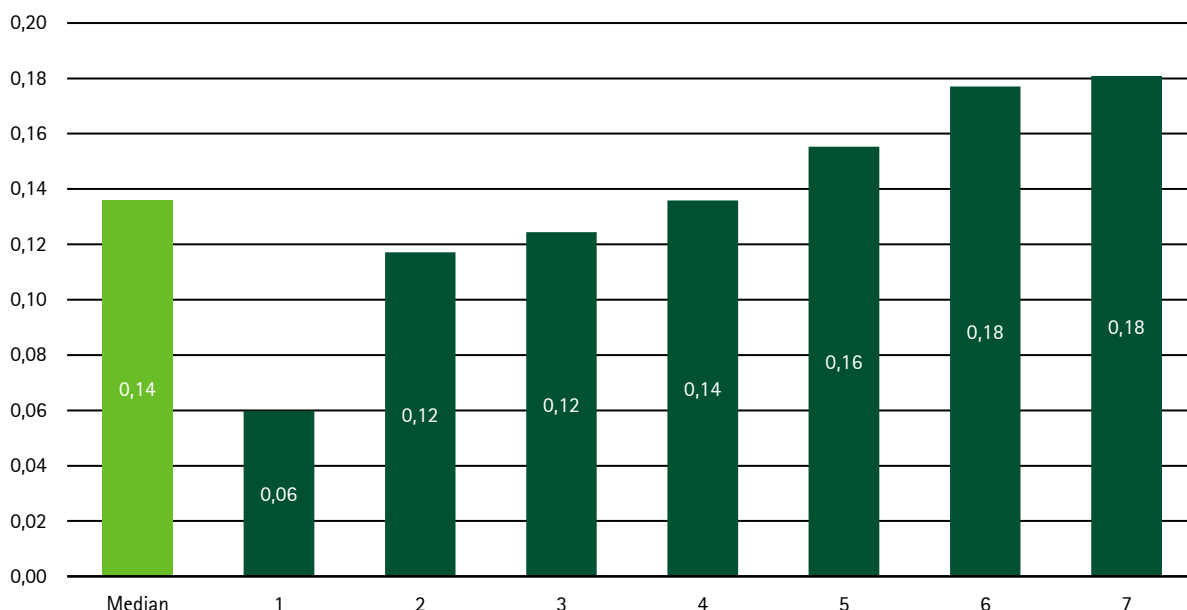
2.20 Aufgabengruppe 60 „Räumliche Planung und Entwicklung“

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

Nr.	Aufgabe
60.1	Aufgaben der Gemeindeplanung
60.2	Bauleitplanung
60.3	Städtebauliche Sanierungsmaßnahmen und Stadtgestaltung
60.4	Beteiligung und Anhörung bei Bauanträgen
60.5	Breitbandausbau

Im Vergleich der 7 Kommunen stellt sich die Stellenausstattung je 1.000 EW bei der Aufgabengruppe „Räumliche Planung und Entwicklung“ wie folgt dar:

Abbildung 21: Aufgabengruppe 60 „Räumliche Planung und Entwicklung“ (Ist-VZÄ je 1.000 EW)



Quelle: Eigene Darstellung auf Basis der Angaben der Vergleichskommunen in den Aufgabenkatalogen.

Die Aufgabengruppe „Räumliche Planung und Entwicklung“ (60) umfasst die allgemeinen Aufgaben der Gemeindeplanung, die Bauleitplanung, städtebauliche Sanierungsmaßnahmen und Stadtgestaltung, Beteiligung und Anhörung bei Bauanträgen sowie den Breitbandausbau.

Das Erarbeiten von allgemeinen Konzeptionen zur Gemeindeplanung ist Voraussetzung für alle Teilbereiche dieser Aufgabengruppe. Zu den Raumplanungen und Stadtentwicklungskonzepte gehören u. a. Pflichtkonzeptionen. Dazu zählt die Wärmeplanung gem. § 4 Abs. 2 WPG.

Zur Umsetzung der Aufgaben dieser Aufgabengruppe kann der Einsatz des Geoinformationssystems (GIS) hilfreich sein. Im Bereich der räumlichen Planung und Entwicklung können außerdem die Grundlagen für eine fachbereichsübergreifende Nutzung eines GIS geschaffen werden. Auf eingearbeitete Nutzungs- und Gestaltungspläne in Geoinformationssystemen kann im weiteren Bearbeitungsverlauf zurückgegriffen bzw. Bezug genommen werden. Darauf aufbauende Workflows können Verwaltungsprozesse vereinfachen. Der SRH empfiehlt eine intensivere Nutzung des Geoinformationssystems zu prüfen und fachbereichsübergreifend anzuwenden.

Zu den „Aufgaben der Gemeindeplanung“ (60.1) gehören die Erarbeitung von Stellungnahmen, Ermittlung von Planungsgrundlagen, Koordinierung und Erarbeitung von Konzepten im Rahmen der Gemeindeplanung sowie die Erstellung von Stadtentwicklungskonzepten.

Die „Bauleitplanung“ (60.2) beinhaltet das Aufstellen von Bauleitplänen nach § 2 BauGB, Erstellung städtebaulicher Satzungen und örtlichen Bauvorschriften und die Bearbeitung bauplanungsrechtlicher Anfragen.

Bei der Aufgabe „Städtebauliche Sanierungsmaßnahmen und Stadtgestaltung“ (60.3) handelt es sich um eine freiwillige Aufgabe der Kommunen. Sie umfasst u. a. die Planung von Sanierungsgebieten, die Planung, Durchführung und Bauüberwachung eigener Sanierungsmaßnahmen sowie Fördermittelmanagement.

In dem Prozess von der Planung über die Durchführung bis zum Abschluss und der Abrechnung von städtebaulichen Sanierungsmaßnahmen können über einen langen Zeitraum Personal- und Finanzressourcen gebunden werden. Der Aufwand zur Durchführung einer städtebaulichen Sanierungsmaßnahme ist daher im Vorfeld abzuwägen und mit der Leistungsfähigkeit der Aufgabenträger abzustimmen. Zur Aufgabenerfüllung kann externe Beratung in Form eines Sanierungsträgers in Anspruch genommen werden.

Die Möglichkeiten der interkommunalen Zusammenarbeit sind auch hier zu prüfen. Bei der Erarbeitung verschiedenster Konzeptionen sollte auf vorhandenes Wissen vergleichbarer Gemeinden zurückgegriffen werden.

Bei der Aufgabe „Beteiligung und Anhörung bei Bauanträgen“ (60.4) handelt es sich wiederum um eine Pflichtaufgabe.

Für die Ermittlung der Kennzahl wurden die Aufgaben 60.1 bis 60.4 zusammengefasst. Der Stellenbedarf wurde in Relation zur Anzahl der EW ermittelt. Eine Abhängigkeit des Stellenbedarfs zur Größe des Gemeindegebietes oder zur Anzahl von Bauanträgen oder Bauleitverfahren konnte anhand der erhobenen Daten nicht abgeleitet werden. Für die Kennzahl ergeben sich 1,00 VZÄ je 6.900 EW.

60.1 Aufgaben der Gemeindeplanung, 60.2 Bauleitplanung, 60.3 Städtebauliche Sanierungsmaßnahmen und Stadtgestaltung, 60.4 Beteiligung und Anhörung bei Bauanträgen	
Aufwandsprägendes Merkmal	Kennzahl
Anzahl der EW	1,00 VZÄ je 6.900 EW
<input type="checkbox"/> Grundbedarf	<input checked="" type="checkbox"/> variabler Bedarf
<input type="checkbox"/> Festwert	<input type="checkbox"/> keine Bemessung

Die Aufgabe „Breitbandausbau“ (60.5) beinhaltet die Bedarfsermittlung, Konzepterstellung und Ausschreibung hierzu. Bei der Aufgabe handelt es sich im Rahmen des geförderten Ausbaus der digitalen Infrastruktur um eine temporäre Projektarbeit. Die Umsetzung des Breitbandausbaus, insbesondere bauliche Maßnahmen sind hier nicht zu erfassen. Personalbedarfe ergeben sich daher nur, wenn tatsächlich konzeptionelle Arbeiten im Bereich des Breitbandausbaus von der Gemeinde in Eigenregie durchgeführt werden.

Für den Breitbandausbau ermittelt sich ein Stellenbedarf als Festwert von 0,10 VZÄ.

60.5 Breitbandausbau	
Aufwandsprägendes Merkmal	Kennzahl
-	0,10 VZÄ Festwert
<input type="checkbox"/> Grundbedarf <input type="checkbox"/> variabler Bedarf <input checked="" type="checkbox"/> Festwert <input type="checkbox"/> keine Bemessung	

Zusammengefasst ergibt sich für die Aufgabengruppe 60 der Modell-Gemeinde der folgende Stellenbedarf:

Nr.	Aufgabe	Aufwandsprägendes Merkmal	Menge	Stellen-Soll in VZÄ
60.1	Aufgaben der Gemeindeplanung	Anzahl der EW	20.000	2,90
60.2	Bauleitplanung			
60.3	Städtebauliche Sanierungsmaßnahmen und Stadtgestaltung			
60.4	Beteiligung und Anhörung bei Bauanträgen			
60.5	Breitbandausbau	Festwert	-	0,10
Gesamt:				3,00
				[± 0,15 VZÄ / TEW]

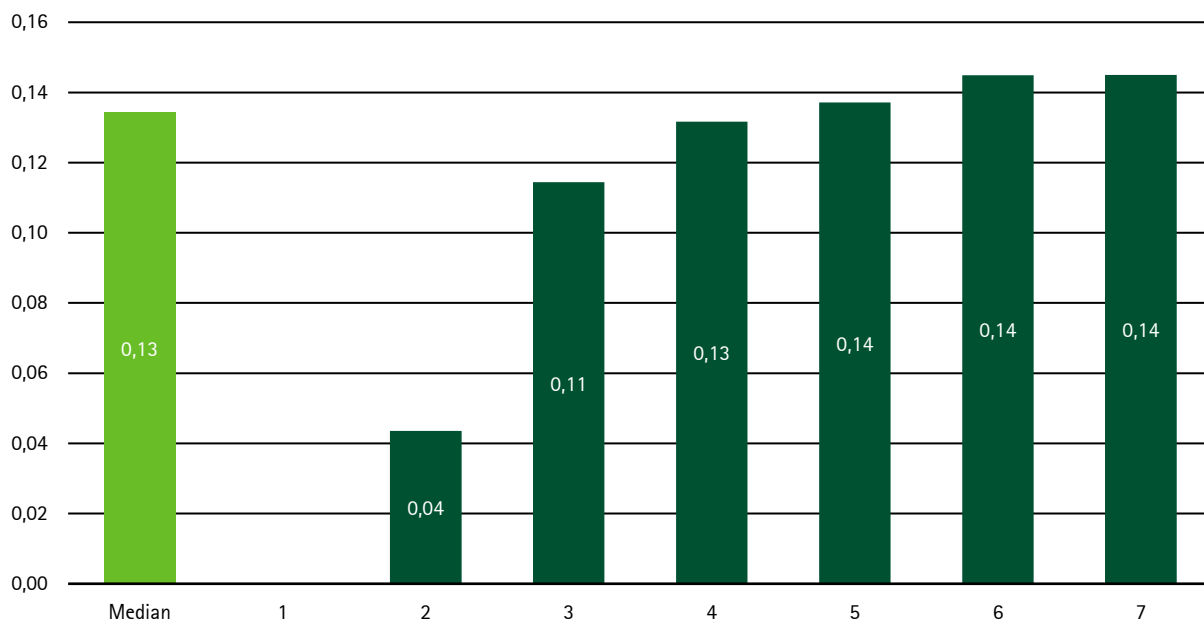
2.21 Aufgabengruppe 61 „Untere Bauaufsichtsbehörde“

Die Aufgabengruppe „Untere Bauaufsichtsbehörde“ umfasst folgende Aufgaben:

Nr.	Aufgabe
61.1	Prüfung und Bescheidung von Baugenehmigungsverfahren
61.2	Bauüberwachung
61.3	Führen des Baulastenverzeichnisses
61.4	Erteilung von Abgeschlossenheitsbescheinigungen
61.5	Bauaktenarchiv

Im Vergleich der 7 Kommunen stellt sich die Stellenausstattung je 1.000 EW bei der Aufgabengruppe „Untere Bauaufsichtsbehörde“ wie folgt dar:

Abbildung 22: Aufgabengruppe 61 „Untere Bauaufsichtsbehörde“ (Ist-VZÄ je 1.000 EW)



Quelle: Eigene Darstellung auf Basis der Angaben der Vergleichskommunen in den Aufgabenkatalogen.

Die Aufgabengruppe umfasst sämtliche Tätigkeiten, die einer unteren Bauaufsichtsbehörde obliegen. Dazu gehören im Wesentlichen die Bearbeitung von Baugenehmigungsverfahren, die Bauüberwachung und bauaufsichtliche Maßnahmen. 5 der 7 Vergleichskommunen sind untere Bauaufsichtsbehörde nach § 57 Abs. 2 SächsBO. Die VZÄ einer der Kommunen, die keine untere Bauaufsichtsbehörde ist, betreffen lediglich das Bauaktenarchiv.

Die Aufgabe „Prüfung und Bescheidung von Baugenehmigungsverfahren“ (61.1) beinhaltet im Wesentlichen die Bearbeitung von Anträgen und die Erteilung von Bescheiden in bauordnungsrechtlichen Verfahren nach §§ 63 und 64 SächsBO, die baurechtliche Beratung von Bauinteressenten und Entwurfsverfassern, Entscheidung über Ausnahmen, Befreiungen und Abweichungen nach SächsBO und BauGB sowie die Widerspruchsbearbeitung. Zur Aufgabe „Bauüberwachung“ (61.2) zählen die Überwachung der Bauausführungen, Bauzustandsbesichtigungen, Abnahmen, die Prüfung der Sicherheit von Gebäuden und baulichen Anlagen, die Bearbeitung von Vorgängen ungenehmigter Bautätigkeit sowie Mängelanzeigen. Die mit dem Führen des Baulastenverzeichnisses gem. § 83 SächsBO einhergehenden Tätigkeiten wie die Vornahme von Eintragungen und die Erteilung von Auskünften zu Baulasten sind in der Aufgabe „Führen des Baulastenverzeichnisses“ (61.3) enthalten. Die Aufgabe „Abgeschlossenheitsbescheinigung“ (61.4) umfasst die Bearbeitung von Anträgen auf Erteilung einer Abgeschlossenheitsbescheinigung nach Wohnungseigentumsgesetz im Zusammenhang mit der Neuschaffung von Eigentumswohnungen. Zur Führung des Bauaktenarchivs zählen insbesondere die Aufbewahrung von Bauakten zu abgeschlossenen Bauvorhaben und die Bereitstellung der Akten zur Einsichtnahme. Diese Tätigkeiten sind in der Aufgabe „Bauaktenarchiv“ (61.5) zusammengefasst.

Die Anzahl der Bauanträge hat sich als aufwandsprägendes Merkmal für den Aufgabenbereich der unteren Bauaufsichtsbehörden erwiesen. Bei besonders komplexen Bauanträgen, die eine weit über dem Durchschnitt liegende Bearbeitungszeit erfordern, können entsprechende Zuschläge berücksichtigt werden.

61.1 Prüfung und Bescheidung von Baugenehmigungsverfahren,
 61.2 Bauüberwachung,
 61.3 Führen des Baulastenverzeichnisses,
 61.4 Erteilung von Abgeschlossenheitsbescheinigungen,
 61.5 Bauaktenarchiv

Aufwandsprägendes Merkmal	Kennzahl
Anzahl der Bauanträge p. a.	1,00 VZÄ je 40 Bauanträge
<input type="checkbox"/> Grundbedarf <input checked="" type="checkbox"/> variabler Bedarf <input type="checkbox"/> Festwert <input type="checkbox"/> keine Bemessung	

Zusammengefasst ergibt sich für die Aufgabengruppe 61 der Modell-Gemeinde der folgende Stellenbedarf:

Nr.	Aufgabe	Aufwandsprägendes Merkmal	Menge	Stellen-Soll in VZÄ
61.1	Prüfung und Bescheidung von Baugenehmigungsverfahren	Anzahl der Bauanträge p. a.	100	2,50
61.2	Bauüberwachung			
61.3	Führen des Baulastenverzeichnisses			
61.4	Erteilung von Abgeschlossenheitsbescheinigungen			
61.5	Bauaktenarchiv			
Gesamt:				2,50
				[± 0,13 VZÄ / TEW]

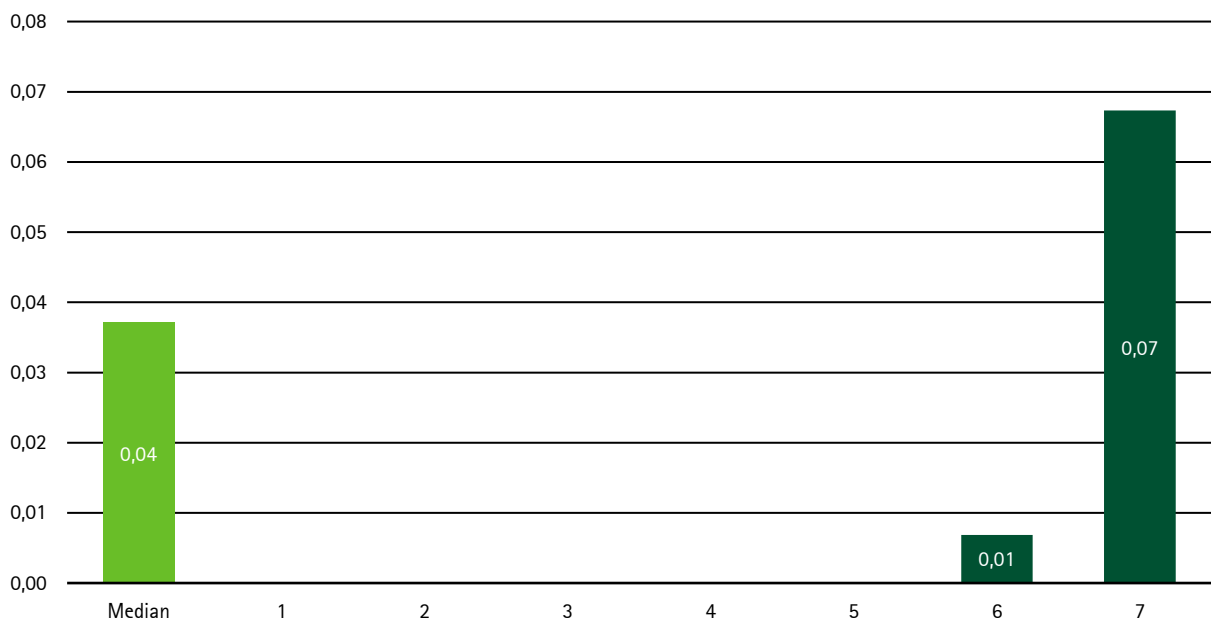
2.22 Aufgabengruppe 62 „Untere Denkmalschutzbehörde“

Die Aufgabengruppe „Untere Denkmalschutzbehörde“ umfasst folgende Aufgaben:

Nr.	Aufgabe
62.1	Wahrnehmung der Aufgaben der unteren Denkmalschutzbehörde nach § 3 Abs. 2 SächsDSchG
62.2	Bearbeitung von Fördermittelanträgen

Im Vergleich der 7 Kommunen stellt sich die Stellenausstattung je 1.000 EW bei der Aufgabengruppe „Untere Denkmalschutzbehörde“ wie folgt dar:

Abbildung 23: Aufgabengruppe 62 „Untere Denkmalschutzbehörde“ (Ist-VZÄ je 1.000 EW)



Quelle: Eigene Darstellung auf Basis der Angaben der Vergleichskommunen in den Aufgabenkatalogen.

Unter den sächsischen kreisangehörigen Städten und Gemeinden gibt es aktuell 5 untere Denkmalschutzbehörden. Unter ihnen befindet sich auch eine der 7 Vergleichskommunen. Eine weitere Kommune hat in geringfügigem Umfang VZÄ für die Abrechnung von Fördermitteln aus dem Denkmalschutzprogramm und die Abstimmungen mit der Denkmalschutzbehörde angegeben.

Die unteren Denkmalschutzbehörden sind für die Pflege und den Schutz der sächsischen Kulturdenkmale zuständig. Ihnen obliegen die denkmalschutzrechtlichen Genehmigungen sowie die Zustimmung zu Baugenehmigungen. Außerdem beraten sie Eigentümer, Architekten und Handwerker bei baulichen Veränderungen an Kulturdenkmälern und informieren über Fördermittel und Steuererleichterungen.

Die Aufgabe „Wahrnehmung der Aufgaben der unteren Denkmalschutzbehörde nach § 3 Abs. 2 SächsDSchG“ (62.1) beinhaltet die Erteilung denkmalschutzrechtlicher Genehmigungen bei Maßnahmen an Kulturdenkmälern sowie bei der Errichtung, Veränderung oder Beseitigung von Bauwerken oder garten- und landschaftsgestalterischer Anlagen in der Umgebung eines Kulturdenkmals. Die Abgabe von denkmalschutzrechtlichen Stellungnahmen zu Verfahren anderer Behörden und zu Planverfahren, die Beratung von Denkmaleigentümern sowie Architektur- und Ingenieurbüros, die Aktualisierung und Pflege des Denkmalverzeichnisses einschließlich der Kontrolle der Kulturdenkmale und die Erteilung von Bescheinigungen gem. §§ 7i, 10f, 11b sowie 10g EStG für die Erlangung von Steuervergünstigungen fallen ebenso unter die Aufgabe.

62.1 Wahrnehmung der Aufgaben der unteren Denkmalschutzbehörde nach § 3 Abs. 2 SächsDSchG	
Aufwandsprägendes Merkmal	Kennzahl
-	örtlicher Wert
<input type="checkbox"/> Grundbedarf <input type="checkbox"/> variabler Bedarf <input type="checkbox"/> Festwert <input checked="" type="checkbox"/> keine Bemessung	

Unter die Aufgabe „Bearbeitung von Fördermittelanträgen“ (62.2) fällt die Bewilligung sowie die Auszahlung von Zuwendungen zur Erhaltung und Pflege von Kulturdenkmälern.

62.2 Bearbeitung von Fördermittelanträgen	
Aufwandsprägendes Merkmal	Kennzahl
-	örtlicher Wert
<input type="checkbox"/> Grundbedarf <input type="checkbox"/> variabler Bedarf <input type="checkbox"/> Festwert <input checked="" type="checkbox"/> keine Bemessung	

Da nur Daten einer Kommune vorlagen, ist die Ermittlung einer Stellenempfehlung nicht möglich. Kommunen, die Aufgaben der unteren Denkmalschutzbehörde wahrnehmen, wird empfohlen den Stellenbedarf eigenständig zu ermitteln. Der Aufwand wird maßgeblich von der Anzahl der unter Schutz gestellten Denkmale, der Anzahl der Verfahren für Steuerbescheinigungen gem. Einkommensteuergesetz (EStG) und der Anzahl der Fördermittelanträge geprägt.

Für die Modell-Gemeinde ergibt sich kein Stellenbedarf, da sie keine untere Denkmalschutzbehörde ist:

Nr.	Aufgabe	Aufwandsprägendes Merkmal	Menge	Stellen-Soll in VZÄ
62.1	Wahrnehmung der Aufgaben der unteren Denkmalschutzbehörde nach § 3 Abs. 2 SächsDSchG	örtlicher Wert	-	0,00
62.2	Bearbeitung von Fördermittelanträgen	örtlicher Wert	-	0,00
Gesamt:				0,00
				[≙ 0,00 VZÄ / TEW]

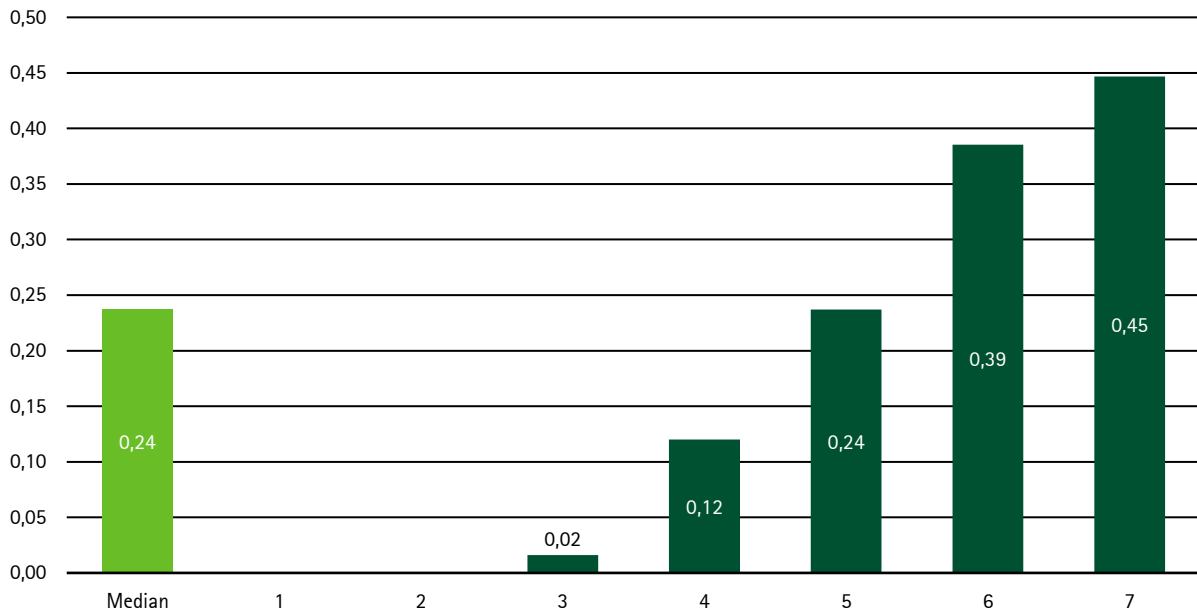
2.23 Aufgabengruppe 63 „Ver- und Entsorgung“

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

Nr.	Aufgabe
63.1	Wahrnehmung der Aufgaben als öffentlich-rechtlicher Ver- und Entsorgungsträger für Wasserversorgung und Abwasserbeseitigung
63.2	Energiegewinnung im Gemeindegebiet

Im Vergleich der 7 Kommunen stellt sich die Stellenausstattung je 1.000 EW bei der Aufgabengruppe „Ver- und Entsorgung“ wie folgt dar:

Abbildung 24: Aufgabengruppe 63 „Ver- und Entsorgung“ (Ist-VZÄ je 1.000 EW)



Quelle: Eigene Darstellung auf Basis der Angaben der Vergleichskommunen in den Aufgabenkatalogen.

Die Aufgabengruppe umfasst die Wahrnehmung der Aufgaben als öffentlich-rechtlicher Ver- und Entsorgungsträger für die Wasserversorgung und die Abwasserbeseitigung sowie die Energiegewinnung im Gemeindegebiet.

Von den 65 Kommunen der betrachteten Größenklasse erledigten 3 Kommunen die Aufgaben der Abwasserentsorgung selbst und 10 Kommunen führten dafür einen Eigenbetrieb. Im Bereich der Trinkwasserversorgung gab eine Kommune Eigenerledigung an und 2 Kommunen unterhielten einen Eigenbetrieb.

Die Aufgabe „Wahrnehmung der Aufgaben als öffentlich-rechtlicher Ver- und Entsorgungsträger für die Wasserversorgung und die Abwasserbeseitigung“ (63.1) beinhaltet die Erhebung der Grundlagen für eine Gebührenkalkulation und deren Erstellung, die Aufstellung der Gebührennachweisrechnungen, die Aufstellung und Fortschreibung von Globalberechnungen, die Verabschiedung und Fortschreibung des Satzungsrechts sowie die Betreuung von Widerspruchs- und Klageverfahren. Der technische Bereich umfasst die Betreuung und Unterhaltung von Abwasseranlagen wie Kläranlagen, Pumpwerken, Sonderbauwerken und Kanalnetzen. Die Genehmigung von Grundstücksanschlüssen und die Erteilung von Auskünften aus Kanalbestandsplänen gehören ebenfalls zum Aufgabenbereich.

Von den 7 Vergleichskommunen führte eine Kommune einen Eigenbetrieb zur Abwasserentsorgung und eine erledigte die Aufgabe Abwasser im eigenen Haushalt. Eine Kommune hatte die Ortskanäle in eigener Zuständigkeit und war für die Kalkulation und Erhebung der Abwassergebühren zuständig, während ein Teilzweckverband die Klärung und Beseitigung des Abwassers übernahm. Für die Wasserversorgung unterhielt eine Kommune einen Eigenbetrieb. Mit der Erstellung von Gebührenkalkulationen bzw. -bescheiden wurden auch Externe beauftragt.

Aufgrund der unterschiedlichen Organisationsformen in der Aufgabenerfüllung der Ver- und Entsorgung ist keine belastbare Bemessung ableitbar. Da die deutlich überwiegende Anzahl der Kommunen die Wasserversorgung und Abwasserbeseitigung nicht im Haushalt führen und die Aufgaben überwiegend im Rahmen interkommunaler Zusammenarbeit an Zweckverbände übertragen wurden, wird auf eine Bemessung verzichtet. Sollte die Aufgabe selbst wahrgenommen werden, ist die Stellenbesetzung für diese Aufgabe anhand der örtlichen Erfordernisse festzulegen.

63.1 Wahrnehmung der Aufgaben als öffentlich-rechtlicher Ver- und Entsorgungsträger für Wasserversorgung und Abwasserbeseitigung	
Aufwandsprägendes Merkmal	Kennzahl
-	örtlicher Wert
<input type="checkbox"/> Grundbedarf <input type="checkbox"/> variabler Bedarf <input type="checkbox"/> Festwert	<input checked="" type="checkbox"/> keine Bemessung

Unter die Aufgabe „Energiegewinnung im Gemeindegebiet“ (63.2) fallen die Erstellung von Energiekonzepten, Planungstätigkeiten und die Fördermittelbearbeitung. Ein erfolgreiches städtisches Energiemanagement umfasst Maßnahmen zur energetischen Optimierung von Gebäuden und Anlagen. Dazu gehören u. a. die Errichtung und der Betrieb von Blockheizkraftwerken und Photovoltaikanlagen. Es handelt sich hierbei um eine freiwillige Aufgabe. Die Vergleichskommunen gaben überwiegend an, dass die Stadtwerke mit den Aufgaben der Energiegewinnung betraut seien. Eine Kennzahl für die Ermittlung des Stellenbedarfs konnte für diese Aufgabe daher nicht abgeleitet werden.

63.2 Energiegewinnung im Gemeindegebiet	
Aufwandsprägendes Merkmal	Kennzahl
-	örtlicher Wert
<input type="checkbox"/> Grundbedarf <input type="checkbox"/> variabler Bedarf <input type="checkbox"/> Festwert	<input checked="" type="checkbox"/> keine Bemessung

Für die Aufgabengruppe „Ver- und Entsorgung“ (63) wurden bei der Modell-Gemeinde keine Soll-Stellenanteile angesetzt. Es wird von einer Aufgabenübertragung an einen Zweckverband ausgegangen.

Nr.	Aufgabe	Aufwandsprägendes Merkmal	Menge	Stellen-Soll in VZÄ
63.1	Wahrnehmung der Aufgaben als öffentlich-rechtlicher Ver- und Entsorgungsträger für Wasserversorgung und Abwasserbeseitigung	örtlicher Wert	-	0,00
63.2	Energiegewinnung im Gemeindegebiet	örtlicher Wert	-	0,00
Gesamt:				0,00
				[\approx 0,00 VZÄ / TEW]

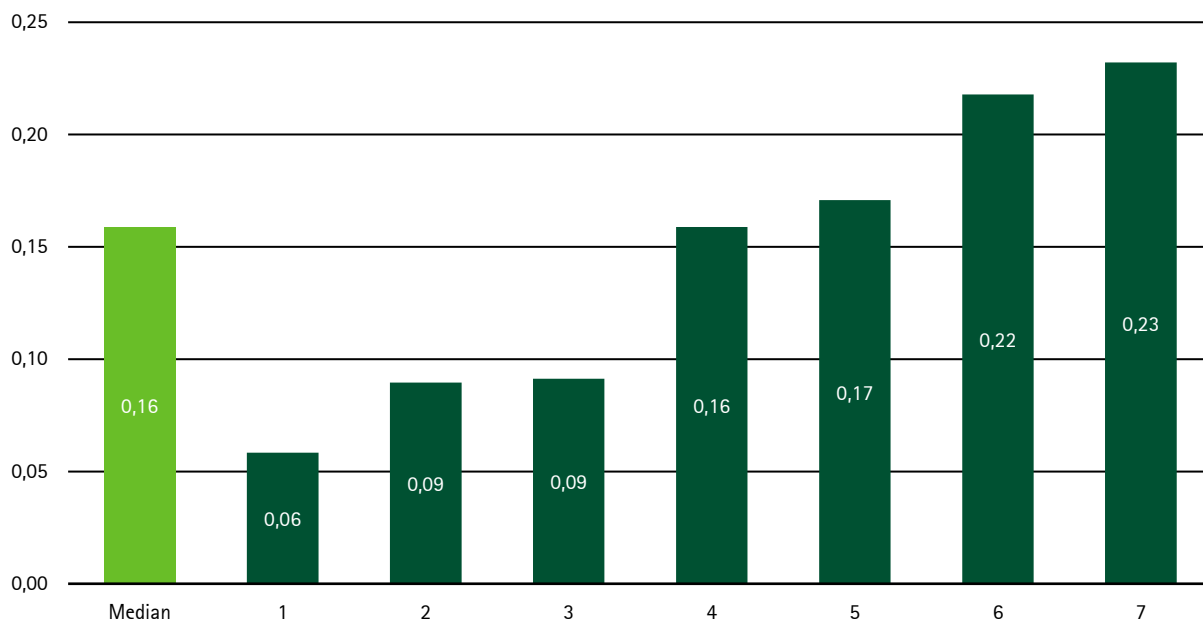
2.24 Aufgabengruppe 64 „Verkehrsflächen und -anlagen“

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

Nr.	Aufgabe
64.1	Planung und Bau von Gemeindestraßen (außer VOB und städtebauliche Sanierung)
64.2	Bauliche Unterhaltung von Gemeindestraßen, öffentliche Feld- und Waldwege und sonstigen öffentlichen Straßen
64.3	Straßenverwaltung inkl. Vertragsmanagement Reinigung und Winterdienst (in Fremdleistung)
64.4	Straßenbestandsverzeichnis für Gemeindestraßen

Im Vergleich der 7 Kommunen stellt sich die Stellenausstattung je 1.000 EW bei der Aufgabengruppe „Verkehrsflächen und -anlagen“ wie folgt dar:

Abbildung 25: Aufgabengruppe 64 „Verkehrsflächen und -anlagen“ (Ist-VZÄ je 1.000 EW)



Quelle: Eigene Darstellung auf Basis der Angaben der Vergleichskommunen in den Aufgabenkatalogen.

Diese Aufgabengruppe „Verkehrsflächen- und -anlagen“ (64) umfasst Planung und Bau kommunaler Straßen, die bauliche Unterhaltung von Gemeindestraßen, öffentlichen Feld- und Waldwegen sowie sonstigen öffentlichen Straßen. Darüber hinaus beinhaltet diese Aufgabengruppe die Straßenverwaltung einschließlich Vertragsmanagement für Straßenreinigung und den Winterdienst in Fremdleistung sowie das Führen des Straßenbestandsverzeichnisses.

Bei der Aufgabe „Planung und Bau von Gemeindestraßen“ (64.1) handelt es sich um Bauherrenaufgaben. Diese beschränken sich auf die Projektleitung und Projektsteuerung. Es wird davon ausgegangen, dass Planungs- und Vergabeleistungen in Fremdleistung durch Ingenieurbüros erbracht werden.

Zur Bestimmung des Stellenbedarfs sind verschiedene Faktoren relevant. Einerseits ist das Investitionsvolumen als Durchschnittswert der Investitionen für Straßen, Wege, Plätze und der dazugehörigen Einrichtungen sowie sonstiger Ingenieurbauwerke wie Brücken oder Tunnel von Bedeutung. Des Weiteren spielt die vorhandene Straßenlänge eine Rolle beim Umfang der Aufgabenerfüllung. Für Gemeinden mit mehr als 30.000 EW ist zu beachten, dass sie gem. § 44 Abs. 2 SächsStrG Träger der Straßenbaulast für die Ortsdurchfahrten von Staatsstraßen und Kreisstraßen sind. Für diese Gemeinden erhöht sich das Investitionsvolumen und die Straßenlänge und damit der Stellenbedarf entsprechend.

Der planerische Aufwand dieser Aufgabe kann, neben den genannten Merkmalen auch erheblich von der Anzahl, dem Umfang oder der Komplexität der Maßnahmen abhängen. Nicht in jedem Fall spiegelt sich der dadurch entstehende Aufwand im Investitionsvolumen wider. In diesen Fällen kann ein entsprechender Stellenaufschlag angezeigt sein.

Der Stellenbedarf ermittelt sich aus den 2 aufwandsprägenden Merkmalen des Investitionsvolumens und der Straßenlänge und ergibt die Kennzahl 1,00 VZÄ je 3.200 T€ Investitionsvolumen und 0,10 VZÄ je 30 km Straßenlänge. Die Kennzahl gilt unter Berücksichtigung der Annahme, dass Planungs- und Vergabeleistungen gemäß HOAI in Fremdleistung erbracht werden.

64.1 Planung und Bau von Gemeindestraßen (außer VOB und städtebauliche Sanierung)	
Aufwandsprägendes Merkmal	Kennzahl
Investitionsvolumen Gemeindestraßen in T€ p. a. (brutto) und Straßenlänge in km (Straßen in Baulast der Gemeinde)	1,00 VZÄ je 3.200 T€ Investitionsvolumen Gemeindestraßen und 0,10 VZÄ je 30 km Straßenlänge
<input type="checkbox"/> Grundbedarf <input checked="" type="checkbox"/> variabler Bedarf <input type="checkbox"/> Festwert <input type="checkbox"/> keine Bemessung	

Die Aufgabe „Bauliche Unterhaltung von Gemeindestraßen, öffentliche Feld- und Waldwege und sonstige öffentliche Straßen“ (64.2) beinhaltet u. a. die Unterhaltung von Verkehrsflächen, die Verkehrssicherungspflicht, Planung und Durchführung von Reparaturmaßnahmen.

Gemeinden mit mehr als 30.000 EW sind gem. § 44 Abs. 2 SächsStrG Träger der Straßenbaulast für die Ortsdurchfahrten von Staatsstraßen und Kreisstraßen. Das dabei anfallende Bauunterhaltungsvolumen ist bei der Ermittlung des Stellenbedarfs zu berücksichtigen.

Die Bemessung des Stellenbedarfs basiert auf dem Bauunterhaltungsvolumen. Für die Kennzahl wurde 1,00 VZÄ je 1.000 T€ Bauunterhaltungsvolumen ermittelt. Ein zusätzlicher Stellenaufschlag kann bei Maßnahmen mit hoher Komplexität angezeigt sein.

64.2 Bauliche Unterhaltung von Gemeindestraßen, öffentliche Feld- und Waldwege und sonstigen öffentlichen Straßen	
Aufwandsprägendes Merkmal	Kennzahl
Bauunterhaltungsvolumen Gemeindestraßen in T€ p. a. (brutto)	1,00 VZÄ je 1.000 T€ Bauunterhaltungsvolumen Gemeindestraßen
<input type="checkbox"/> Grundbedarf <input checked="" type="checkbox"/> variabler Bedarf <input type="checkbox"/> Festwert <input type="checkbox"/> keine Bemessung	

Die Aufgabe „Straßenverwaltung inklusive Vertragsmanagement für Reinigung und Winterdienst in Fremdleistung“ (64.3) umfasst Widmungen, Umstufungen und die Einziehung von Verkehrsflächen und die Steuerung der Reinigung von Gemeindestraßen sowie des Räum- und Streudienstes. Die Aufgabe „Straßenbestandsverzeichnis“ (64.4) beinhaltet das Führen des Straßenbestandsverzeichnisses.

Zur Erfüllung dieser Aufgaben bietet sich die Nutzung eines Geoinformationssystems (GIS) in besonderem Maße an. Dieses kann, wie bereits in der Aufgabengruppe „Räumliche Planung und Entwicklung“ (60.1) ausgeführt, zur Vereinfachung des konkreten Vorgangs genutzt werden und auch komplette Workflows abbilden, um die fachbereichsübergreifende Arbeit zu strukturieren und zu vereinfachen. In den Vergleichskommunen gibt es dafür Ansätze, indem GIS-Koordinatoren bzw. GIS-Verantwortliche ämterübergreifend eingesetzt werden. Dementsprechend wird an dieser Stelle auf die Empfehlung der Aufgabe „Digitalisierung – mit externer Wirkung“ (20.2.2), personelle und technische Ressourcen für die Einführung und Betreuung der E-Government-Komponenten bereitzustellen, hingewiesen.

Für die Ermittlung der Kennzahl wurden die Aufgaben 64.3 und 64.4 zusammengefasst. Der Stellenbedarf ist abhängig von der Straßenlänge in Baulast der Gemeinde. Es wurde eine Kennzahl von 1,00 VZÄ je 400 km Straßenlänge ermittelt.

64.3 Straßenverwaltung inkl. Vertragsmanagement Reinigung und Winterdienst (in Fremdleistung), 64.4 Straßenbestandsverzeichnis für Gemeindestraßen	
Aufwandsprägendes Merkmal	Kennzahl
Straßenlänge in km (Straßen in Baulast der Gemeinde)	1,00 VZÄ je 400 km Straßenlänge
<input type="checkbox"/> Grundbedarf <input checked="" type="checkbox"/> variabler Bedarf <input type="checkbox"/> Festwert <input type="checkbox"/> keine Bemessung	

Zusammengefasst ergibt sich für die Aufgabengruppe 64 der Modell-Gemeinde der folgende Stellenbedarf:

Nr.	Aufgabe	Aufwandsprägendes Merkmal	Menge	Stellen-Soll in VZÄ
64.1	Planung und Bau von Gemeindestraßen (außer VOB und städtebauliche Sanierung)	Investitionsvolumen Gemeindestraßen in T€ p. a. (brutto) und Straßenlänge in km (Straßen in Baulast der Gemeinde)	2.000 150	1,13
64.2	Bauliche Unterhaltung von Gemeindestraßen, öffentliche Feld- und Waldwege und sonstigen öffentlichen Straßen	Bauunterhaltungsvolumen Gemeindestraßen in T€ p. a. (brutto)	700	0,70
64.3	Straßenverwaltung inkl. Vertragsmanagement Reinigung und Winterdienst (in Fremdleistung)	Straßenlänge in km (Straßen in Baulast der Gemeinde)	150	0,38
64.4	Straßenbestandsverzeichnis für Gemeindestraßen			
Gesamt:				2,20 [≙ 0,11 VZÄ / TEW]

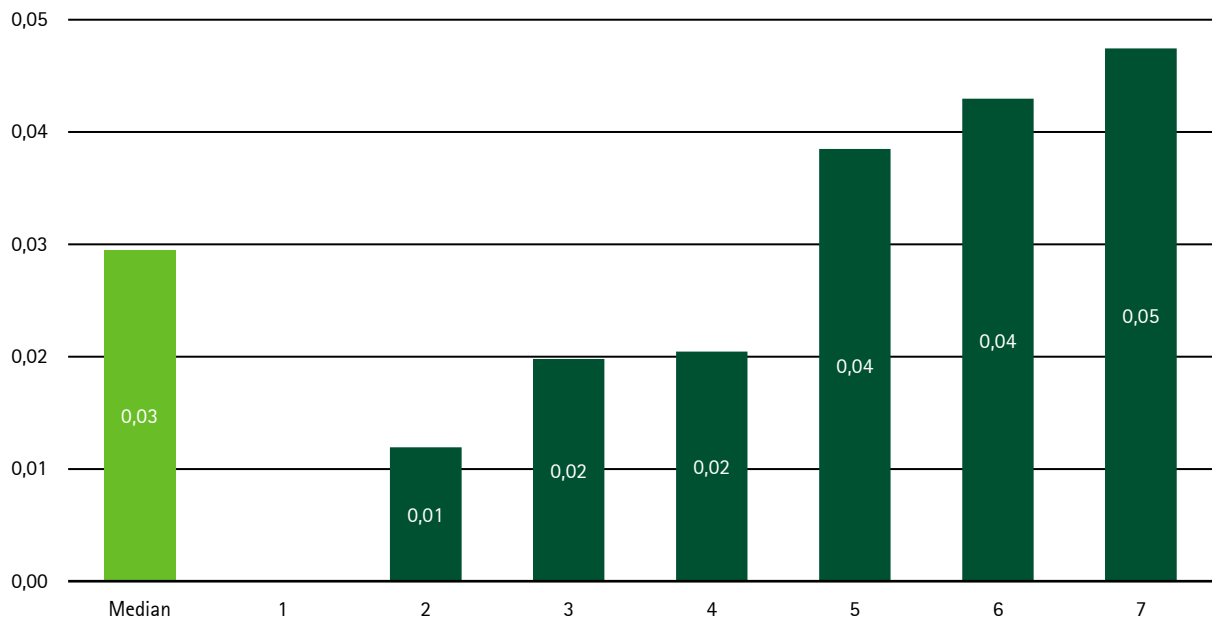
2.25 Aufgabengruppe 65 „Natur- und Landschaftspflege“

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

Nr.	Aufgabe
65.1	Unterschutzstellung für geschützte Landschaftsbestandteile, Aufstellung Landschaftspläne, Grünordnungspläne, Beteiligung von Trägern öffentlicher Belange
65.2	Unterhaltung Gewässer 2. Ordnung

Im Vergleich der 7 Kommunen stellt sich die Stellenausstattung je 1.000 EW bei der Aufgabengruppe „Natur- und Landschaftspflege“ wie folgt dar:

Abbildung 26: Aufgabengruppe 65 „Natur- und Landschaftspflege“ (Ist-VZÄ je 1.000 EW)



Quelle: Eigene Darstellung auf Basis der Angaben der Vergleichskommunen in den Aufgabenkatalogen.

Die Aufgabe „Unterschutzstellung geschützter Landschaftsbestandteile“ (65.1) teilt sich in die Bereiche Ausweisung, Betreuung und Entwicklung von Schutzgebieten, Aufstellung von Landschafts- und Grünordnungsplänen sowie die Beteiligung der Träger öffentlicher Belange. Die Teilbereiche greifen ineinander und haben das Ziel, schutzbedürftige Landschaftsbestandteile zu erkennen und angemessen zu betreuen. Diese Aufgabe wurde durch die Vergleichskommunen unterschiedlich oder überhaupt nicht wahrgenommen.

Die erhobene Datengrundlage war damit nicht ausreichend, um eine umfassende Auswertung vorzunehmen und eine Kennzahl zu bestimmen. Die Bemessung der Aufgabe ist durch die Kommune individuell anhand der örtlichen Gegebenheiten selbst vorzunehmen. Dabei kann die Anzahl der laufenden Verfahren zur Bestimmung von Schutzgebieten hilfreich sein.

65.1 Unterschutzstellung für geschützte Landschaftsbestandteile, Aufstellung Landschaftspläne, Grünordnungspläne, Beteiligung von Trägern öffentlicher Belange	
Aufwandsprägendes Merkmal	Kennzahl
-	örtlicher Wert
<input type="checkbox"/> Grundbedarf	<input type="checkbox"/> variabler Bedarf
<input type="checkbox"/> Festwert	<input checked="" type="checkbox"/> keine Bemessung

Die Aufgabe „Unterhaltung Gewässer 2. Ordnung“ (65.2) umfasst das Führen eines Gewässerunterhaltungsplanes, die Durchführung von Gewässerschauen und die Koordination der Gewässerpflege, auch im Hinblick auf den Hochwasserschutz. Die Erstellung von Gewässerpflege- und Gewässerentwicklungsplänen sowie Hochwasserrisikomanagementplänen fällt ebenfalls in den Aufgabenbereich. Die Kennzahl wird auf Basis der Annahme berechnet, dass diese Pläne durch externe Ingenieurbüros erstellt werden. Diese Zeitanteile sind demnach bei der Stellenbemessung nicht berücksichtigt.

Auch die Aufgabe der Gewässerunterhaltung wurde von den Vergleichskommunen unterschiedlich wahrgenommen. 4 Kommunen gaben Unterhaltungsdefizite in diesem Bereich an. Eine Kommune leitete die Bedeutsamkeit der Aufgabe anhand der Hochwassergefahr ab. Diese kann zu besonderen Anforderungen bei der Aufgabenerfüllung führen und den Umfang der Aufgabe erhöhen. Ein grundsätzliches Ermessen zur Erfüllung der Aufgabe liegt hier allerdings nicht vor. Schwerpunkt der Aufgabe ist es, die Pflege und Entwicklung oberirdischer Gewässer zu koordinieren, um die Gewässer in ihrer natürlichen Funktionsweise zu unterstützen und als natürliche Lebensgrundlage zu erhalten.

Der SRH hat in seinem Sonderbericht vom August 2021 – Ergebnisse aus der Querschnittsprüfung „Unterhaltung von Gewässern 2. Ordnung“ und deren Mitfinanzierung aus dem Einzelplan 09 nach dem Sächsischen Gewässerunterhaltungsunterstützungsgesetz – die Pflichtaufgabe der Gewässerunterhaltung 2. Ordnung geprüft. Unter anderem werden die Erfordernisse eines Gewässerunterhaltungsplanes darin deutlich hervorgehoben.

Für die Aufgabe „Unterhaltung Gewässer 2. Ordnung“ ergeben sich 0,20 VZÄ je 25 km Länge der Gewässer 2. Ordnung. Aufgrund der angegebenen Erfüllungsdefizite bei den Vergleichskommunen ist davon auszugehen, dass ein höherer Wert angezeigt ist, wenn die Aufgabe, wie es erforderlich ist, vollumfänglich wahrgenommen wird.

65.2 Unterhaltung Gewässer 2. Ordnung	
Aufwandsprägendes Merkmal	Kennzahl
Länge der Wasserläufe der Gewässer 2. Ordnung in km	0,20 VZÄ je 25 km Länge Gewässer 2. Ordnung
<input type="checkbox"/> Grundbedarf	<input checked="" type="checkbox"/> variabler Bedarf
<input type="checkbox"/> Festwert	<input type="checkbox"/> keine Bemessung

Zusammengefasst ergibt sich für die Aufgabengruppe 65 der Modell-Gemeinde der folgende Stellenbedarf:

Nr.	Aufgabe	Aufwandsprägendes Merkmal	Menge	Stellen-Soll in VZÄ
65.1	Unterschutzstellung für geschützte Landschaftsbestandteile, Aufstellung Landschaftspläne, Grünordnungspläne, Beteiligung von Trägern öffentlicher Belange	örtlicher Wert	-	0,20
65.2	Unterhaltung Gewässer 2. Ordnung	Länge der Wasserläufe der Gewässer 2. Ordnung in km	55	0,44
Gesamt:				0,64
				[± 0,03 VZÄ / TEW]

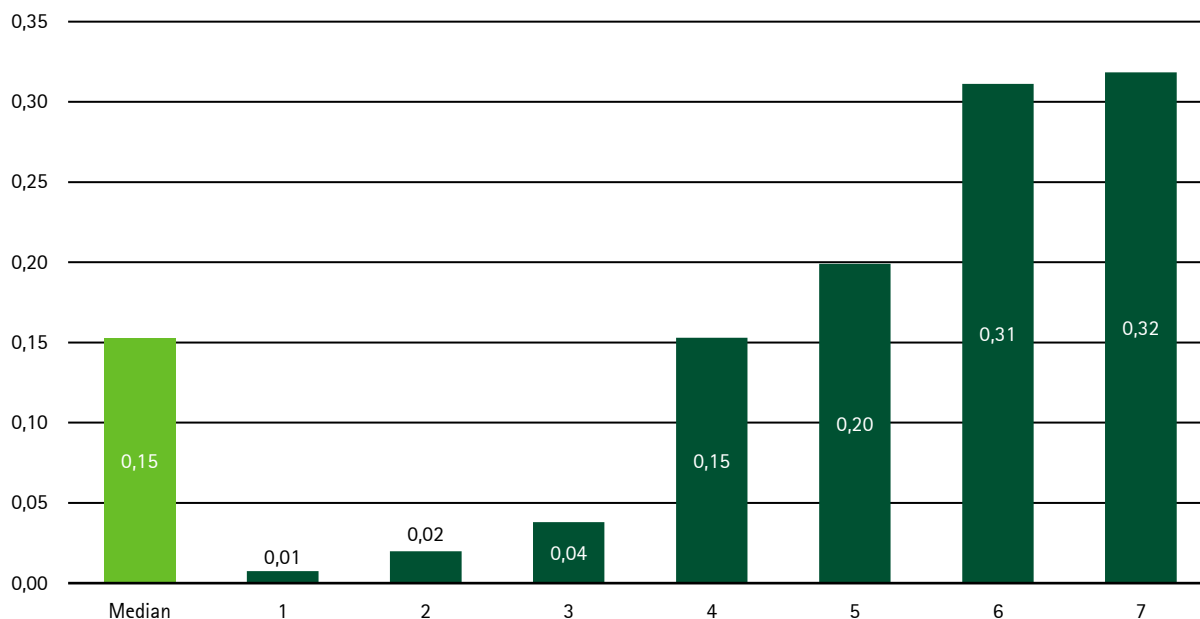
2.26 Aufgabengruppe 66 „Wirtschaft und Tourismus“

Die Aufgabengruppe „Wirtschaft und Tourismus“ umfasst folgende Aufgaben:

Nr.	Aufgabe
66.1	Wirtschaftsförderung
66.2	Tourismus
66.3	Märkte, Veranstaltungen

Im Vergleich der 7 Kommunen stellt sich die Stellenausstattung je 1.000 EW bei der Aufgabengruppe „Wirtschaft und Tourismus“ wie folgt dar:

Abbildung 27: Aufgabengruppe 66 „Wirtschaft und Tourismus“ (Ist-VZÄ je 1.000 EW)



Quelle: Eigene Darstellung auf Basis der Angaben der Vergleichskommunen in den Aufgabenkatalogen.

Die Aufgabengruppe „Wirtschaft und Tourismus“ (66) umfasst die Wirtschaftsförderung, den Tourismus sowie Märkte und Veranstaltungen. Es handelt sich um ausschließlich freiwillige Aufgaben. Je nach Bedeutung, Standard und örtlichen Rahmenbedingungen, die der Aufgabenerledigung beigemessen werden, variierte die Personalausstattung der 7 Vergleichskommunen.

Die Aufgabe „Wirtschaftsförderung“ (66.1) umfasst die Bestandspflege der ortsansässigen Unternehmen und die Werbung für Neuansiedlungen (Standortmarketing). Dazu gehören auch Beratungsleistungen, bspw. zu Existenzgründungen oder Fördermöglichkeiten. Die Vertretung des Wirtschaftsstandortes bei Messen, Ausstellungen und Kongressen oder deren Organisation gehört gleichfalls zum Aufgabenspektrum. In den Vergleichskommunen lag die Spanne zwischen 0,01 und 0,09 VZÄ je 1.000 EW. 2 der Vergleichskommunen gaben an, die Aufgabe teilweise selbst und teilweise durch private Dritte, z. B. eine Gesellschaft des Landkreises, zu erledigen.

In 2 der 7 Vergleichskommunen wurde die Aufgabe „Tourismus“ (66.2), die den Betrieb von Tourismusinformationen, die Initiierung von Maßnahmen zur Gästewerbung sowie die Weiterentwicklung touristischer Angebote beinhaltet, im Wesentlichen durch einen Tourismusverband bzw. einen ansässigen Verein wahrgenommen. Bei den anderen Vergleichskommunen lag die Personalausstattung zwischen 0,01 und 0,22 VZÄ je 1.000 EW und betraf hauptsächlich den Betrieb von Tourismusinformationen. In einer Kommune wurde ein Tourismuskonzept als strategische Arbeitsgrundlage für die langfristige Tourismusedwicklung erarbeitet.

Aufgrund der individuellen Aufgabenwahrnehmung und in Anbetracht des freiwilligen Charakters der Aufgaben wird von einer Stellenempfehlung abgesehen. Diese soll sich nach den örtlichen Erfordernissen, den stadtpolitischen Vorgaben und den finanziellen Möglichkeiten der Kommune richten. Insbesondere die Aufgabenwahrnehmung im Tourismusbereich ist von einer regionalen Spezifik geprägt.

66.1 Wirtschaftsförderung, 66.2 Tourismus	
Aufwandsprägendes Merkmal	Kennzahl
-	örtlicher Wert
<input type="checkbox"/> Grundbedarf	<input type="checkbox"/> variabler Bedarf
<input type="checkbox"/> Festwert	<input checked="" type="checkbox"/> keine Bemessung

Unter die Aufgabe „Märkte, Veranstaltungen“ (66.3) fällt hauptsächlich die Organisation des Wochenmarktes mit den zugehörigen Teilaufgaben der Koordination des Auf- und Abbaus, der Vereinnahmung von Entgelten und der Überwachung des Marktbetriebs. Daneben umfasst die Aufgabe auch die Durchführung von Spezialmärkten sowie die Organisation von Stadtfesten und anderen Veranstaltungen.

In den 7 Vergleichskommunen fanden zwischen 1 und 3 Wochenmärkte pro Woche, zusätzlich Spezialmärkte sowie Stadtfeste u. ä. statt. In einer Kommune wurden die Wochenmärkte, die Festveranstaltungen und der Weihnachtsmarkt durch 2 Gesellschaften organisiert und durchgeführt.

Als aufwandsprägend für diese Aufgabe hat sich die Anzahl der Märkte und vergleichbarer Veranstaltungen mit maximal eintägiger Dauer pro Jahr erwiesen.

66.3 Märkte, Veranstaltungen	
Aufwandsprägendes Merkmal	Kennzahl
Anzahl der Märkte und vergleichbarer Veranstaltungen mit max. 1-tägiger Dauer p. a.	1,00 VZÄ je 100 Märkte und vergleichbare Veranstaltungen
<input type="checkbox"/> Grundbedarf	<input checked="" type="checkbox"/> variabler Bedarf
<input type="checkbox"/> Festwert	<input type="checkbox"/> keine Bemessung

Für die Modell-Gemeinde wurde als örtlicher Wert für die Wirtschaftsförderung und den Tourismus ein Wert von 3,00 VZÄ angesetzt, der sich an den Werten der 7 Vergleichskommunen orientiert. Es wurde außerdem angenommen, dass 2 Wochenmärkte an 49 Wochen im Jahr und zusätzlich 1 Spezialmarkt sowie 1 Stadtfest mit eintägiger Dauer durchgeführt werden.

Zusammengefasst ergibt sich für die Modell-Gemeinde der folgende Stellenbedarf:

Nr.	Aufgabe	Aufwandsprägendes Merkmal	Menge	Stellen-Soll in VZÄ
66.1	Wirtschaftsförderung	örtlicher Wert	-	3,00
66.2	Tourismus			
66.3	Märkte, Veranstaltungen	Anzahl der Märkte und vergleichbarer Veranstaltungen mit max. 1-tägiger Dauer p. a.	100	1,00
Gesamt:				4,00
				[± 0,20 VZÄ / TEW]

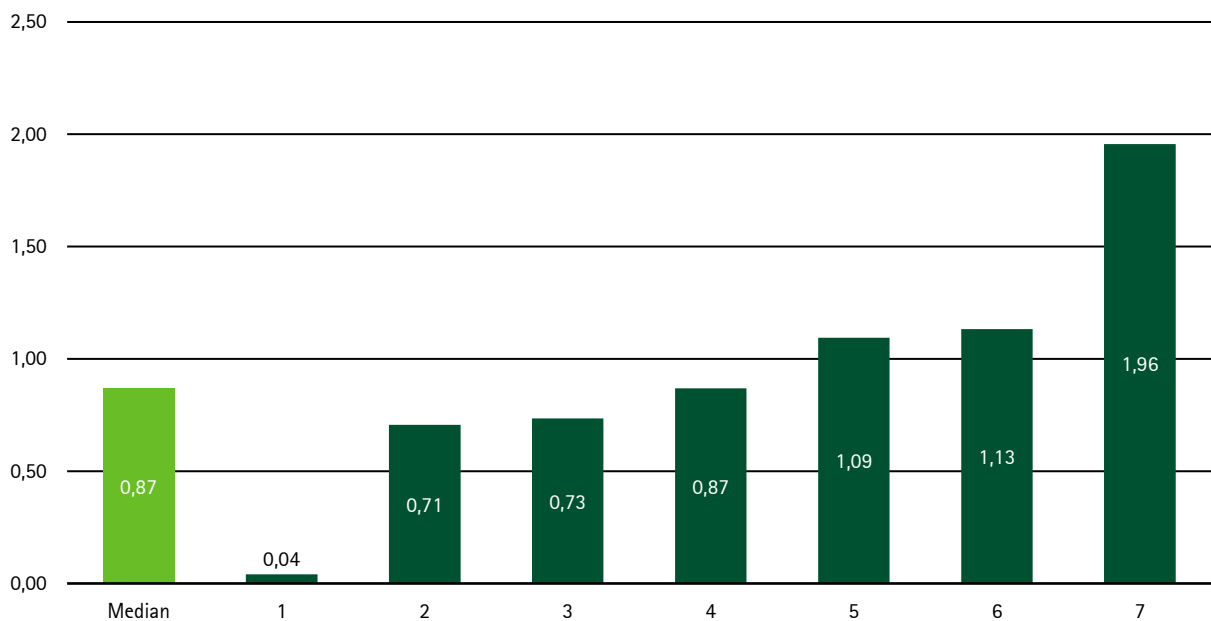
2.27 Aufgabengruppe 70 „Bauhof“

Die Aufgabengruppe „Bauhof“ umfasst folgende Aufgaben:

Nr.	Aufgabe
70.1	Bauhofkoordination/Vorarbeiterfunktion
70.2	Tiefbauunterhaltung; Unterhaltung, Wartung, Instandsetzung von Verkehrsflächen, Anlagen, Einrichtungen etc.
70.3	Straßenbeleuchtung
70.4	Gärtnerische Pflege und Unterhaltung
70.5	Durchführung der Unterhaltung von Gewässern 2. Ordnung
70.6	Stadtreinigung
70.7	Stadtreinigung (maschinell)
70.8	Winterdienst
70.9	Instandhaltung von Gebäuden (einschl. Betriebsstandort), Einrichtungen, Ausstattungen (z. B. Spielgeräte, Bänke), Spielplatzkontrolle
70.10	Allgemeine Hilfs- und Transportdienste
70.11	Fahrzeug- und Geräteinstandhaltung

Im Vergleich der 7 Kommunen stellt sich die Stellenausstattung je 1.000 EW bei der Aufgabengruppe „Bauhof“ wie folgt dar:

Abbildung 28: Aufgabengruppe 70 „Bauhof“ (Ist-VZÄ je 1.000 EW)



Quelle: Eigene Darstellung auf Basis der Angaben der Vergleichskommunen in den Aufgabenkatalogen.

Die Aufgabengruppe „**Bauhof**“ (70) umfasst die Bauhofkoordination, die Unterhaltung, Wartung und Instandsetzung von Verkehrsflächen, Anlagen u. ä., die Straßenbeleuchtung, gärtnerische Pflege und Unterhaltung, Durchführung der Gewässerunterhaltung, die Stadtreinigung, den Winterdienst, Gebäudeinstandhaltung sowie die Fahrzeug- und Geräteinstandhaltung. Bei der Durchführung allgemeiner Hilfs- und Transportdienste durch den Bauhof handelt es sich um freiwillige Aufgaben der Kommunen.

Von den 65 betrachteten Kommunen betreiben 53 einen eigenen Bauhof. Von den Vergleichskommunen unterhielten 5 einen eigenen Bauhof. Bei 2 Vergleichskommunen war der Bauhof ausgelagert. Die Organisationsformen der Bauhöfe bei den Vergleichskommunen stellten sich sehr unterschiedlich dar. Ein Bauhof wurde als Wirtschaftshof mit Hausmeister- und Reinigungspool betrieben, ein Bauhof als Eigenbetrieb, ein Bauhof mit ausgegliedertem Eigenbetrieb „Gebäude- und Flächenmanagement“ und ein Bauhof als komplett ausgegliederte Dienstleistungsgesellschaften organisiert. Zudem wurden die Aufgaben differenziert wahrgenommen. Bei 3 Vergleichskommunen übernahmen die Bauhöfe zusätzliche Aufgaben, die sich aus den örtlichen Besonderheiten der Kommunen ergaben. Bei 2 der 7 Vergleichskommunen wurde festgestellt, dass das Personal saisonbedingt sowohl im Bauhof als auch in Schwimmbädern oder anderen kommunalen Einrichtungen eingesetzt wurde.

Die auswertbare Erfassung der Einsatzstunden der Bauhofmitarbeiter stellt eine grundsätzliche Herausforderung in dieser Aufgabengruppe dar. Nur eine ordnungsgemäße Zuordnung der tatsächlich erbrachten Leistungsstunden zu den im Vorfeld geplanten VZÄ pro Aufgabengruppe kann eine bedarfsorientierte Organisation der Aufgabengruppe sicherstellen. Zur Umsetzung empfiehlt sich die konsequente Nutzung einer Kosten-Leistungsrechnung als Grundlage für die interne Leistungsverrechnung, Planung und Controlling.

Unter die Aufgabe „**Bauhofkoordination/Vorarbeiterfunktion**“ (70.1) fallen die Personal-, Fahrzeug- und Materialdisposition des Bauhofs sowie die Steuerung der Arbeitseinsätze und Abstimmung mit den Fachämtern der Kernverwaltung. Dafür sind 1,00 VZÄ je 14 Bauhofmitarbeiter bereitzuhalten.

70.1 Bauhofkoordination/Vorarbeiterfunktion			
Aufwandsprägendes Merkmal		Kennzahl	
Anzahl der Bauhofmitarbeiter		1,00 VZÄ je 14 Bauhofmitarbeiter	
<input type="checkbox"/> Grundbedarf	<input checked="" type="checkbox"/> variabler Bedarf	<input type="checkbox"/> Festwert	<input type="checkbox"/> keine Bemessung

Die Aufgabe „**Tiefbauunterhaltung; Unterhaltung, Wartung, Instandsetzung von Verkehrsflächen, Anlagen, Einrichtungen etc.**“ (70.2) umfasst alle Verkehrsflächen (Straßen, Wege, Plätze), Wirtschaftswege, Bauwerke (Brücken, Stützmauern, Tunnel, Unterführungen) Verkehrsbeschilderungen, Absperrungen u. ä.

Die Durchführung dieser Arbeiten durch den Bauhof, sofern keine Fremdvergabe erfolgt, bemisst sich anhand der Straßenlänge in km.

Gemeinden mit mehr als 30.000 EW sind gem. § 44 Abs. 2 SächsStrG Träger der Straßenbaulast für die Ortsdurchfahrten von Staatsstraßen und Kreisstraßen. Für die Stellenbemessung sind die sich daraus ergebenden Straßenlängen mit zu berücksichtigen.

70.2 Tiefbauunterhaltung; Unterhaltung, Wartung, Instandsetzung von Verkehrsflächen, Anlagen, Einrichtungen etc.			
Aufwandsprägendes Merkmal		Kennzahl	
Straßenlänge in km (Straßen in Baulast der Gemeinde)		1,00 VZÄ je 45 km Straßenlänge	
<input type="checkbox"/> Grundbedarf	<input checked="" type="checkbox"/> variabler Bedarf	<input type="checkbox"/> Festwert	<input type="checkbox"/> keine Bemessung

Zur Aufgabe „**Straßenbeleuchtung**“ (70.3) gehört die Unterhaltung, Wartung und Instandsetzung der kommunalen Straßenbeleuchtung durch eigenes Personal.

Nur eine der 7 Vergleichskommunen übt diese Aufgabe vollumfänglich selbst aus. Die anderen Kommunen lagerten die Aufgabenerfüllung an Dritte, z. B. Zweckverbände, Eigenbetriebe oder an die Stadtwerke aus.

Aufgrund der individuellen Ausgestaltung der Aufgabe hinsichtlich Auslagerung wurde keine Kennzahl bemessen. Im Fall der Erledigung dieser Aufgabe durch den Bauhof, erfolgt die Bemessung des Stellenbedarfs anhand der örtlichen Gegebenheiten.

70.3 Straßenbeleuchtung	
Aufwandsprägendes Merkmal	Kennzahl
-	örtlicher Wert
<input type="checkbox"/> Grundbedarf	<input type="checkbox"/> variabler Bedarf <input type="checkbox"/> Festwert <input checked="" type="checkbox"/> keine Bemessung

Die Aufgabe „Gärtnerische Pflege und Unterhaltung“ (70.4) umfasst alle Leistungen im Rahmen der Unterhaltung kommunaler Außen- und Grünanlagen, Spielplätze u. ä., einschließlich der Baumkontrolle und -pflege. Der Stellenbedarf ermittelt sich aus den in Eigenleistung erbrachten Leistungsstunden. Darin enthalten sind alle Leistungen, die im Zusammenhang mit der tatsächlichen Aufgabenerfüllung stehen. Für die Aufgabe wurde eine Kennzahl von 1,00 VZÄ je 1.560 Leistungsstunden ermittelt.

70.4 Gärtnerische Pflege und Unterhaltung	
Aufwandsprägendes Merkmal	Kennzahl
Anzahl der Einsatzstunden p. a. (nur Eigenleistung)	1,00 VZÄ je 1.560 Leistungsstunden
<input type="checkbox"/> Grundbedarf	<input checked="" type="checkbox"/> variabler Bedarf <input type="checkbox"/> Festwert <input type="checkbox"/> keine Bemessung

Die Aufgabe „Durchführung der Unterhaltung von Gewässern 2. Ordnung“ (70.5) umfasst die Pflege und Entwicklung der Gewässer 2. Ordnung sowie deren Ufer. Die Koordination der Gewässerunterhaltung fällt unter Aufgabe Nr. 65.2.

Die Vergleichskommunen erfüllten die Aufgabe in unterschiedlichem Umfang. Zudem nahmen nicht alle Bauhöfe der Vergleichskommunen diese Aufgabe wahr. Die Ermittlung einer Kennzahl zur Stellenbemessung war somit nicht möglich. Bei Übernahme dieser Aufgabe durch die Bauhöfe ist der Stellenbedarf anhand der örtlichen Werte zu ermitteln.

70.5 Durchführung der Unterhaltung von Gewässern 2. Ordnung	
Aufwandsprägendes Merkmal	Kennzahl
-	örtlicher Wert
<input type="checkbox"/> Grundbedarf	<input type="checkbox"/> variabler Bedarf <input type="checkbox"/> Festwert <input checked="" type="checkbox"/> keine Bemessung

Die Aufgabe „Stadtreinigung“ (70.6) beinhaltet die Reinigung von Straßen, Wegen und öffentlichen Plätzen sowie die Beseitigung von Laub, die Entleerung von Papierkörben und das Entfernen sonstiger wilder Ablagerungen, ohne die Unterstützung maschineller Technik zur Straßenreinigung.

Für die Erfüllung dieser Aufgabe durch den Bauhof bemessen sich die notwendigen Stellen anhand der km² Gemeindegebiet. Es wurde eine Kennzahl von 1,00 VZÄ je 75 km² Gemeindegebiet ermittelt.

70.6 Stadtreinigung	
Aufwandsprägendes Merkmal	Kennzahl
Fläche des Gemeindegebiets in km ²	1,00 VZÄ je 75 km ² Gemeindegebiet
<input type="checkbox"/> Grundbedarf	<input checked="" type="checkbox"/> variabler Bedarf <input type="checkbox"/> Festwert <input type="checkbox"/> keine Bemessung

Die Reinigung von Straßen, Wegen und öffentlichen Plätzen mit Hilfe entsprechender Technik ist unter der Aufgabe „Stadtreinigung (maschinell)“ (70.7) abgebildet.

Die Vergleichskommunen haben die Aufgabe unterschiedlich wahrgenommen. Teilweise wurde die Aufgabe vollständig ausgelagert oder durch eine Eigengesellschaft erfüllt. Für die Ermittlung einer Kennzahl war die verbliebene Datenbasis für die Ermittlung einer Kennzahl nicht ausreichend homogen. Die Stellenbemessung für diese Aufgabe ist daher, den örtlichen Gegebenheiten entsprechend, zu bemessen. Es wird empfohlen, auf Basis einer Kosten- und Leistungsrechnung die exakten Einsatzstunden zu ermitteln und daraus den Bedarf an VZÄ abzuleiten.

70.7 Stadtreinigung (maschinell)	
Aufwandsprägendes Merkmal	Kennzahl
-	örtlicher Wert
<input type="checkbox"/> Grundbedarf	<input type="checkbox"/> variabler Bedarf
<input type="checkbox"/> Festwert	<input checked="" type="checkbox"/> keine Bemessung

Die Aufgabe des „Winterdienstes“ (70.8) umfasst den Räum- und Streudienst auf Fahrbahnen, Geh- und Radwegen, an Bushaltestellen und Fußgängerüberwegen sowie die Erstellung des entsprechenden Einsatzplans. Die Aufgabe beinhaltet sowohl die maschinellen als auch die manuellen Tätigkeiten des Winterdienstes.

Der Winterdienst ist stark schwankend in Abhängigkeit von den jeweiligen Witterungsbedingungen. Zudem hängt die Intensität der Aufgabenerfüllung stark von der Höhenlage der jeweiligen Kommune ab und den jeweiligen Fremdvergaben. Aufgrund der Heterogenität der Daten wurde keine Kennzahl ermittelt. Der Personalbedarf ist anhand der erforderlichen Einsatzstunden zu ermitteln.

70.8 Winterdienst	
Aufwandsprägendes Merkmal	Kennzahl
-	örtlicher Wert
<input type="checkbox"/> Grundbedarf	<input type="checkbox"/> variabler Bedarf
<input type="checkbox"/> Festwert	<input checked="" type="checkbox"/> keine Bemessung

Die Aufgabe „Instandhaltung von Gebäuden (einschließlich Betriebsstandort), Einrichtungen, Ausstattungen (z. B. Spielgeräte, Bänke), Spielplatzkontrolle“ (70.9) umfasst Service- und Instandhaltungsleistungen wie bspw. Handwerkerleistungen und Transportleistungen für kommunale Gebäude, Einrichtungen und deren Ausstattungen sowie die Kontrolle von kommunalen Spielplätzen.

Basis für die Ermittlung der Kennzahl sind die geleisteten Einsatzstunden. Für die Stellenbemessung wurde eine Kennzahl von 1,00 VZÄ je 1.550 Leistungsstunden ermittelt. Darin enthalten sind alle Leistungen, die im Zusammenhang mit der tatsächlichen Aufgabenerfüllung stehen. Etwaige administrative Tätigkeiten oder Verteilzeiten, sind in den Leistungsstunden nicht enthalten. Fremdvergaben werden nicht in die Bemessung einbezogen.

70.9 Instandhaltung von Gebäuden (einschl. Betriebsstandort), Einrichtungen, Ausstattungen (z. B. Spielgeräte, Bänke), Spielplatzkontrolle	
Aufwandsprägendes Merkmal	Kennzahl
Anzahl der Einsatzstunden p. a. (nur Eigenleistung, ohne Hausmeistertätigkeiten)	1,00 VZÄ je 1.550 Leistungsstunden
<input type="checkbox"/> Grundbedarf	<input checked="" type="checkbox"/> variabler Bedarf
<input type="checkbox"/> Festwert	<input type="checkbox"/> keine Bemessung

Die Aufgabe „Allgemeine Hilfs- und Transportdienste“ (70.10) umfasst eine Vielzahl verschieden gearteter interner Dienstleistungen für andere Sachgebiete. Beispielhaft sind Tätigkeiten im Rahmen der Vorbereitung von Veranstaltungen und Festen, Transporte, Möbelumzüge und Aufräumarbeiten. Bei dieser Aufgabe handelt es sich um eine freiwillige Aufgabe der Kommunen.

Die Aufgabe wurde durch die Vergleichskommunen sehr unterschiedlich wahrgenommen und erfasst. Die angegebenen Einsatzstunden der Kommunen sind daher nicht vergleichbar. Es erfolgte somit keine Stellenbemessung für diese freiwillige Aufgabe. Der Stellenbedarf ist anhand der örtlichen Gegebenheiten zu ermitteln.

70.10 Allgemeine Hilfs- und Transportdienste	
Aufwandsprägendes Merkmal	Kennzahl
-	örtlicher Wert
<input type="checkbox"/> Grundbedarf	<input type="checkbox"/> variabler Bedarf
<input type="checkbox"/> Festwert	<input checked="" type="checkbox"/> keine Bemessung

Unter die Aufgabe „Fahrzeug- und Geräteinstandhaltung“ (70.11) fallen Wartungs- und Pflegearbeiten sowie Reparaturen an Fahrzeugen und Großgeräten, die zum Fuhrpark des Bauhofes gehören. Instandhaltungen sollten durch Fachwerkstätten erfolgen. Es wird daher von einer Fremdleistung ausgegangen, welche im Bemessungsansatz nicht enthalten ist.

2 der Vergleichskommunen gaben an, eine eigene Werkstatt für diese Aufgabe vorzuhalten. Eine Vergleichskommune führt nur kleine Reparaturen selbst aus und bedient sich sonst Fremdleistungen.

Für die Durchführung der Aufgabe ist 1,00 VZÄ je 65 Fahrzeugen bzw. Großgeräten anzusetzen.

70.11 Fahrzeug- und Geräteinstandhaltung	
Aufwandsprägendes Merkmal	Kennzahl
Anzahl der Fahrzeuge und Großgeräte	1,00 VZÄ je 65 Fahrzeuge und Großgeräte
<input type="checkbox"/> Grundbedarf	<input checked="" type="checkbox"/> variabler Bedarf
<input type="checkbox"/> Festwert	<input type="checkbox"/> keine Bemessung

Zusammengefasst ergibt sich für die Aufgabengruppe 70 der Modell-Gemeinde der folgende Stellenbedarf:

Nr.	Aufgabe	Aufwandsprägendes Merkmal	Menge	Stellen-Soll in VZÄ
70.1	Bauhofkoordination/Vorarbeiterfunktion	Anzahl der Bauhofmitarbeiter	25	1,79
70.2	Tiefbauunterhaltung; Unterhaltung, Wartung, Instandsetzung von Verkehrsflächen, Anlagen, Einrichtungen etc.	Straßenlänge in km (Straßen in Baulast der Gemeinde)	150	3,33
70.3	Straßenbeleuchtung	örtlicher Wert	-	0,00
70.4	Gärtnerische Pflege und Unterhaltung	Anzahl der Einsatzstunden p. a. (nur Eigenleistung)	10.700	6,86
70.5	Durchführung der Unterhaltung von Gewässern 2. Ordnung	örtlicher Wert	-	0,32
70.6	Stadtreinigung	Fläche des Gemeindegebiets in km²	75	1,00
70.7	Stadtreinigung (maschinell)	-	-	0,43
70.8	Winterdienst	-	-	2,39
70.9	Instandhaltung von Gebäuden (einschl. Betriebsstandort), Einrichtungen, Ausstattungen (z. B. Spielgeräte, Bänke), Spielplatzkontrolle	Anzahl der Einsatzstunden p. a. (nur Eigenleistung, ohne Hausmeistertätigkeiten)	1.900	1,23
70.10	Allgemeine Hilfs- und Transportdienste	-	-	1,42
70.11	Fahrzeug- und Geräteinstandhaltung	Anzahl der Fahrzeuge und Großgeräte	35	0,54
Gesamt:				19,29
				[± 0,96 VZÄ / TEW]

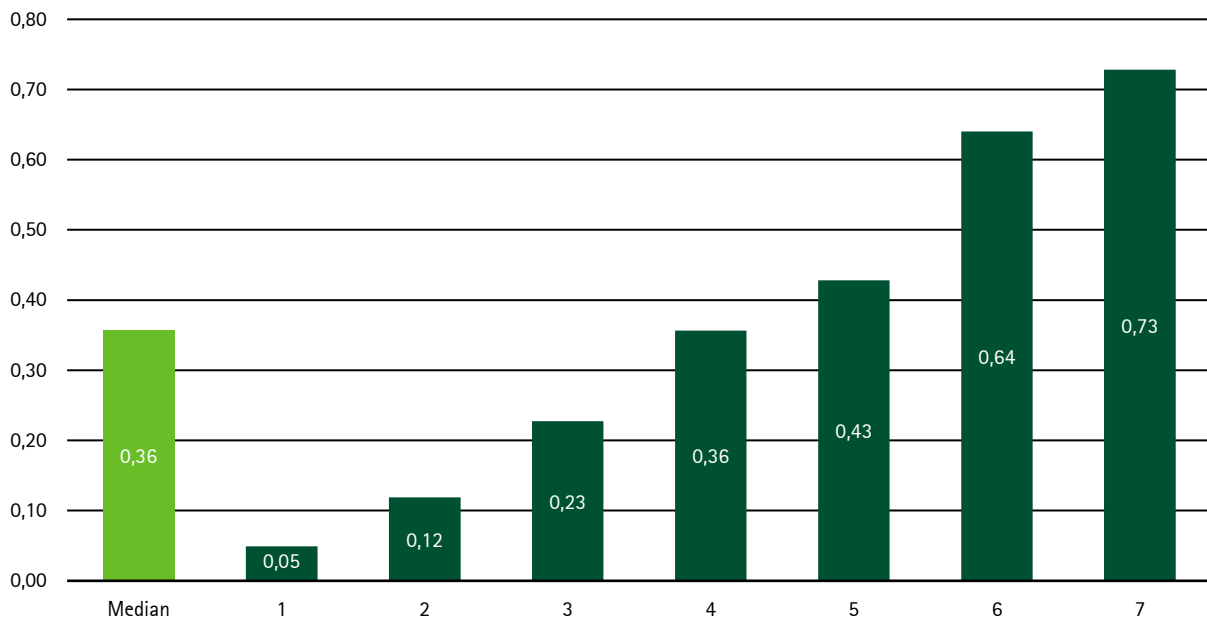
2.28 Aufgabengruppe 71 „Liegenschaftsmanagement (technisch)“

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

Nr.	Aufgabe
71.1	Bewirtschaftung von gemeindeeigenem Wald
71.2	Hausmeisterdienste Gebäude
71.3	Sicherheitsdienst
71.4	Gebäudereinigung

Im Vergleich der 7 Kommunen stellt sich die Stellenausstattung je 1.000 EW bei der Aufgabengruppe „Liegenschaftsmanagement (technisch)“ wie folgt dar:

Abbildung 29: Aufgabengruppe 71 „Liegenschaftsmanagement (technisch)“ (Ist-VZÄ je 1.000 EW)



Quelle: Eigene Darstellung auf Basis der Angaben der Vergleichskommunen in den Aufgabenkatalogen.

Die Aufgabengruppe „Liegenschaftsmanagement (technisch)“ (71) umfasst die Aufgaben, die sich im Wesentlichen aus der Eigentümerstellung der Kommune für Gebäude und Flächen ergeben. Die Aufgabengruppe bezieht sich dabei ausschließlich auf die tatsächliche Ausführung praktischer Tätigkeiten.

Die Aufgabe „Bewirtschaftung von gemeindeeigenem Wald“ (71.1) beinhaltet sämtliche Tätigkeiten, die zur Bewirtschaftung und Pflege des kommunalen Waldes erforderlich sind.

In allen 7 Vergleichskommunen wurde die Bewirtschaftung des kommunalen Waldes mindestens teilweise extern an den Staatsbetrieb Sachsenforst vergeben. In 6 der 7 Vergleichskommunen wurde die gesamte Waldbewirtschaftung extern durchgeführt, sodass hier lediglich ein geringer Stellenbedarf für die Koordination der Aufgabenerfüllung durch die Beauftragten besteht.

Bei der Bemessung dieser Aufgabe wird daher von einer externen Beförderung des gemeindeeigenen Waldes ausgegangen. Hierfür wird ein Festwert von 0,20 VZÄ zur Koordination festgelegt. Sofern Kommunen selbstständig die Bewirtschaftung (teilweise) übernehmen, ist der hierfür erforderliche Stellenbedarf anhand örtlicher Gegebenheiten individuell zu ermitteln.

71.1 Bewirtschaftung von gemeindeeigenem Wald	
Aufwandsprägendes Merkmal	Kennzahl
Fläche des zu bewirtschaftenden kommunalen Waldes in km ²	0,20 VZÄ Festwert bei externer Beförderung
<input type="checkbox"/> Grundbedarf <input type="checkbox"/> variabler Bedarf <input checked="" type="checkbox"/> Festwert <input type="checkbox"/> keine Bemessung	

Die Aufgabe „Hausmeisterdienste Gebäude“ (71.2) beinhaltet die Objektbetreuung durch Hausmeister. Dies umfasst Gebäude mit fester und regelmäßiger Präsenz eines Hausmeisters wie bspw. Schulen einschließlich Sporthallen, Kitas, Verwaltungsgebäude und Veranstaltungshallen.

Im Vergleich der 7 Kommunen zeigte sich, dass die Aufgabe in unterschiedlichem Umfang von eigenen Hausmeistern wahrgenommen wurde. Zum Teil wurden entsprechende Arbeiten extern beauftragt, z. T. auch durch andere Bedienstete, bspw. Mitarbeiter des Bauhofes, übernommen. Für die Bestimmung des erforderlichen Personals ist daher von der Gebäudefläche auszugehen, die auch tatsächlich durch eigene Hausmeister bewirtschaftet wird.

Als Bemessungsgrundlage gilt 1,00 VZÄ je 10.000 m² eigenbewirtschaftete Gebäudefläche. Damit wird sichergestellt, dass der Personalbedarf individuell an die konkret zu betreuende Gebäudefläche angepasst werden kann.

71.2 Hausmeisterdienste Gebäude	
Aufwandsprägendes Merkmal	Kennzahl
eigenbewirtschaftete Gebäudefläche in m ² (Bruttogrundfläche)	1,00 VZÄ je 10.000 m ² Gebäudefläche
<input type="checkbox"/> Grundbedarf <input checked="" type="checkbox"/> variabler Bedarf <input type="checkbox"/> Festwert <input type="checkbox"/> keine Bemessung	

Die Aufgabe „Sicherheitsdienst“ (71.3) umfasst Tätigkeiten des Wach- und Schließdienstes, soweit diese durch eigenes Personal wahrgenommen werden.

Keine der 7 Vergleichskommunen setzte für diese Aufgabe eigenes Personal ein. Vielmehr waren entsprechende Tätigkeiten extern beauftragt. Es erfolgt daher keine Bemessung für die Aufgabe Sicherheitsdienst. Sofern Kommunen eigene Bedienstete mit der Wahrnehmung dieser Aufgabe betrauen, ist der hierfür örtlich erforderliche Personalbedarf individuell zu ermitteln.

71.3 Sicherheitsdienst	
Aufwandsprägendes Merkmal	Kennzahl
-	örtlicher Wert
<input type="checkbox"/> Grundbedarf <input type="checkbox"/> variabler Bedarf <input type="checkbox"/> Festwert <input checked="" type="checkbox"/> keine Bemessung	

Die Aufgabe „Gebäudereinigung“ (71.4) umfasst den Einsatz eigener Reinigungskräfte in den zu bewirtschaftenden Gebäuden. Dies beinhaltet die Reinigung selbst ebenso wie die Überwachung der Ausführung.

Nur 2 der 7 Vergleichskommunen haben angegeben, die Gebäudereinigung zumindest teilweise selbst vorzunehmen. Auch im Vergleich der 65 Kommunen dieser Größenklasse zeigt sich bei der Aufgabenwahrnehmung ein sehr heterogenes Bild. 22 Kommunen nehmen die Aufgabe selbst oder teilweise selbst wahr, während 39 Kommunen private Dritte oder andere Kommunen beauftragen. Auch die Erledigung durch Eigengesellschaften wird vereinzelt in Anspruch genommen. Hinzu kommt der Umstand, dass die Ansprüche an die durchzuführende Reinigung stark von der Art der zu reinigenden Objekte abhängen, was die Vergleichbarkeit entsprechender Leistungen zusätzlich erschwert.

Aufgrund der Heterogenität der vorliegenden Daten lässt sich keine einheitliche Bemessung ableiten. Die Aufgabe Gebäudereinigung wird daher nicht bemessen. Sofern Kommunen hierfür eigenes Personal einsetzen, ist der Personalbedarf anhand der örtlichen Gegebenheiten individuell zu ermitteln. Im Falle der Fremdvergabe der Aufgabe erfolgt keine Bemessung.

71.4 Gebäudereinigung	
Aufwandsprägendes Merkmal	Kennzahl
-	örtlicher Wert
<input type="checkbox"/> Grundbedarf <input type="checkbox"/> variabler Bedarf <input type="checkbox"/> Festwert <input checked="" type="checkbox"/> keine Bemessung	

Zusammengefasst ergibt sich für die Aufgabengruppe 71 der Modell-Gemeinde der folgende Stellenbedarf:

Nr.	Aufgabe	Aufwandsprägendes Merkmal	Menge	Stellen-Soll in VZÄ
71.1	Bewirtschaftung von gemeindeeigenem Wald	Festwert	-	0,20
71.2	Hausmeisterdienste Gebäude	eigenbewirtschaftete Gebäudefläche in m ² (Bruttogrundfläche)	46.500	4,65
71.3	Sicherheitsdienst	örtlicher Wert	-	0,00
71.4	Gebäudereinigung	örtlicher Wert	-	0,00
Gesamt:				4,85
				[\approx 0,24 VZÄ / TEW]

Anlage 2

**Aufgabenkatalog zur Beratenden Äußerung
„Empfehlungen zur Stellenausstattung
für sächsische kreisangehörige Gemeinden
mit mehr als 10.000 Einwohnern“
mit den Stellenbemessungsergebnissen
für die Modell-Gemeinde**

Aufgabenkatalog mit Empfehlungen zur Stellenausstattung					Stellenbedarf für die Modell-Gemeinde		
Nr.	Aufgaben- gruppe	Aufgaben	Kennzahl - Beschreibung -	Erläuterung der Aufgabe und ggf. Anmerkungen zur Kennzahl	Mengenwert - Beschreibung -	Mengen- wert	VZÄ SOLL
10.1	Politisch-administrative Unterstützung Oberbürgermeister/Bürgermeister	Steuerung und Leitung der Gemeindeverwaltung	1,00 VZÄ je 17,00 Soll-Stellenanteile der Fachaufgaben	Aufgaben des Oberbürgermeisters/Bürgermeisters sowie der Amtsleitung, u. a. Arbeitsplanung, Lenkung und Kontrolle der Aufgabenerfüllung, Mitarbeiterführung, Unterzeichnung von Schriftstücken, Entscheidungen über Grundsatzangelegenheiten, operative sowie strategische Steuerung, usw.	Anzahl der Soll-Stellenanteile der Fachaufgaben <i>(ohne Bauhof [70])</i>	100,08	5,89
10.2	Politisch-administrative Unterstützung Oberbürgermeister/Bürgermeister	Assistenz- und Sekretariatsaufgaben	1,00 VZÄ je 25,00 Soll-Stellenanteile der Fachaufgaben	Termine abstimmen/verwalten/überwachen, Gästebetreuung, E-Mail-Verwaltung, Schreibarbeiten, Ablagearbeiten, Telefondienst	Anzahl der Soll-Stellenanteile der Fachaufgaben <i>(ohne Schulsekretariate (40.2 und 40.3), Bauhof (70) und technisches Liegenschaftsmanagement [71])</i>	91,08	3,64
10.3	Politisch-administrative Unterstützung Oberbürgermeister/Bürgermeister	Administrative Betreuung des Gemeinderats und seiner Ausschüsse sowie der Ortschaftsräte	1,00 VZÄ je 27 Sitzungen (Gemeinde-/ Stadtrat und beschließende Ausschüsse)	Bearbeitung von Bürgeranfragen und Anfragen aus dem Gemeinderat bzw. den Ortschaftsräten; Geschäftsführende Bearbeitung entsprechend der Stellungnahme des Fachamtes; Sammlung der Einladungen, Vorlagen und Niederschriften für den Gemeinderat/Ausschuss/Ortschaftsrat; Terminverwaltung für den Gemeinderat/Ausschuss/Ortschaftsrat; Fortentwicklung der Hauptsatzung, Geschäftsordnung für den Gemeinderat/Ortschaftsrat und seiner Ausschüsse sowie der Zuständigkeitsordnung für die Ausschüsse sowie der Bekanntmachungssatzung; Betreuung des Ratsinformationssystems; Organisatorische Vorbereitung und Nachbereitung von Sitzungen; Sitzungsdienst einschließlich Protokollführung; Überwachen der Ausführung der Beschlüsse des Gemeinde- bzw. Ortschaftsrates, Betreuung der Beiräte, des Kinder- und Jugendparlaments (Wahlen, Koordination des Jugendparlaments, Öffentlichkeitsarbeit, Sitzungsdienst) und Arbeitsgruppen; Abrechnen von Verdienstaufschlag und Aufwandsentschädigungen, Auslagenersatz und Sitzungsgeldern etc.	Anzahl der Sitzungen p. a. (Gemeinde-/Stadtrat und beschließende Ausschüsse)	30	1,11
10.4	Politisch-administrative Unterstützung Oberbürgermeister/Bürgermeister	Öffentlichkeits- und Pressearbeit für die Gemeinde	1,00 VZÄ je 13.000 Einwohner	Arbeit mit Presse, Rundfunk, Fernsehen und anderen Medien; Planung und Koordinierung der Öffentlichkeitsarbeit einschließlich der Imagepflege und des visuellen Erscheinungsbildes (Website); Information der Bevölkerung; Tage der offenen Tür; Gemeindegewinnung; Einwohnerversammlung; Herausgabe amtlicher Bekanntmachungen (durch Amtsblatt, Tageszeitung oder Internetbekanntmachung); Auftragserteilung für Anzeigen nach der Hauptsatzung und der Bekanntmachungsverordnung	Anzahl der Einwohner	20.000	1,54

Aufgabenkatalog mit Empfehlungen zur Stellenausstattung					Stellenbedarf für die Modell-Gemeinde		
Nr.	Aufgaben- gruppe	Aufgaben	Kennzahl - Beschreibung -	Erläuterung der Aufgabe und ggf. Anmerkungen zur Kennzahl	Mengenwert - Beschreibung -	Mengen- wert	VZÄ SOLL
				Der Kennzahlenbildung liegt die Annahme zugrunde, dass die Bekanntmachungen ausschließlich im Amtsblatt und auf der Homepage erfolgen (keine separaten Aushänge u. dgl.)			
10.5	Politisch-administrative Unterstützung Oberbürgermeister/Bürgermeister	Repräsentation	0,10 VZÄ je 15 Veranstaltungstage	Repräsentationsaufgaben des Oberbürgermeisters/Bürgermeisters bzw. persönl. Referenten, wie bspw. Auszeichnungen, Ehrungen, Glückwünsche, Kondolenzen, Empfänge, Pressekonferenzen u. dgl. (Auszeichnungen für Ehrenamt ist Aufg. 41.3 zugeordnet); Herstellung und Pflege von (Städte-)Partnerschaften und interkommunalen Kontakten und Beziehungen	Anzahl der Veranstaltungstage p. a. mit Vor-Ort-Präsenz des Repräsentanten	95	0,63
11.1	Wahlen und Statistik	Wahrnehmung zentraler statistischer Aufgaben der Gemeinde	0,20 VZÄ Festwert	Erstellung gesetzlich vorgeschriebener (z. B. Finanzstatistiken nach FPStatG) und interner Statistiken, d. h. unter anderem Beschaffung, Aufbereitung und Bereitstellung von statistischen Daten sowie Mitwirkung/Unterstützung bei staatlichen Statistiken anderer Stellen	Festwert	-	0,20
11.2	Wahlen und Statistik	Europa-, Bundes-, Landes- und Kommunalwahlen; Volksbegehren und Volksentscheid nach Landesrecht, Durchführung von Bürgerbegehren und Bürgerentscheiden	0,50 VZÄ je 14.600 Wahlberechtigte (Kommunalwahl)	Erstellung Wählerverzeichnis, Wahlbekanntmachung, Übersendung Wahl-niederschrift, Sammlung von Unterstützungsunterschriften bei Gemeinde- und Kreiswahlen, Erteilen von Wählbarkeitsbescheinigungen, personelle, rechtliche und organisatorische Vorbereitung/Durchführung aller Wahlen einschließlich Briefwahl; Bestätigung der Unterstützungsunterschrift; Mitwirkung bei der Vorbereitung und Durchführung von Volksentscheiden nach VVG, Durchführung von Bürgerbegehren (Zulässigkeitsprüfung) und Bürgerentscheiden	Anzahl der zu Kommunalwahlen Wahlberechtigten	16.800	0,58
12.1	Personalrat, Beauftragte	Personalratstätigkeit	0,10 VZÄ je 60 wahlberechtigte Beschäftigte	Wahrnehmung von Personalratsaufgaben gem. SächsPersVG	Zahl der wahlberechtigten Beschäftigten (gem. § 13 SächsPersVG)	200	0,33
13.1	Personalrat, Beauftragte	Gleichstellungsbeauftragte	0,10 VZÄ je 140 Mitarbeiter	Erfüllung von Aufgaben zur Verwirklichung des Grundrechts der Gleichberechtigung von Frau und Mann nach § 64 Abs. 2 SächsGemO sowie nach § 13 SächsGleiG	Anzahl der Mitarbeiter inkl. geringfügig Beschäftigte	200	0,14

Aufgabenkatalog mit Empfehlungen zur Stellenausstattung					Stellenbedarf für die Modell-Gemeinde		
Nr.	Aufgaben- gruppe	Aufgaben	Kennzahl - Beschreibung -	Erläuterung der Aufgabe und ggf. Anmerkungen zur Kennzahl	Mengenwert - Beschreibung -	Mengen- wert	VZÄ SOLL
13.2	Personalrat, Beauftragte	Datenschutz- und Informationssicher- heitsbeauftragte	0,10 VZÄ je 15 IT-Verfahren	Aufgaben aus der EU-Datenschutz-Grundverordnung, insbes. Art. 39 DSGVO, sowie Aufgaben aufgrund § 8 SächsISichG; 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, Maßnahmen zur Gewährleistung und Förderung der Belange der Informationssicherheit (§ 4 Abs. 1 und 7 Abs. 3 i. V. m. § 8 Abs. 2 SächsISichG)	Anzahl der IT-Verfahren laut Verzeichnisses	50	0,33
13.3	Personalrat, Be- auftragte	Sonstige Beauftra- gungen	0,05 VZÄ Festwert	Aufgaben der sonstigen besonderen Beauftragten gem. § 64 SächsGemO, entsprechend kommunalpolitisch definierten, gesellschaftspolitischen, lokalen bzw. regionalen Fragestellungen z. B. Seniorenbeauftragte, Integrationsbeauftragte, Behindertenbeauftragte, Ausländerbeauftragte; auch Ersthelfer o. Ä.	Festwert	-	0,05
14.1	Rechnungs- und Gemeindeprü- fung	Prüfung der Haus- halts- und Finanz- wirtschaft der Gemeinde inkl. örtlicher Prüfung des Jahresabschlus- ses und des Gesamtabschlusses gem. § 104 Sächs- GemO	1,00 VZÄ je 13.500 Einwohner	Sicherstellung der Rechtmäßigkeit, Ordnungsmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit des Verwaltungshandelns, Vermeidung von Missbrauch und Korruption; Sicherstellung der termingerechten Prüfung. 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	Anzahl der Einwohner	20.000	1,48
14.2	Rechnungs- und Gemeindeprü- fung	Prüfungen und Überwachung von Kassen sowie Vorrä- ten und Vermögens- gegenständen gem. § 106 Abs. 1 Nr. 1 bis 3 SächsGemO		Laufende Prüfung der Kassenvorgänge und Belege; Laufende Überwachung der Kasse der Gemeinde, des Sondervermögens und der Eigenbetriebe; Prüfung von Anordnungen vor ihrer Zuleitung an die Kasse in Einzelfällen			

Aufgabenkatalog mit Empfehlungen zur Stellenausstattung					Stellenbedarf für die Modell-Gemeinde		
Nr.	Aufgaben- gruppe	Aufgaben	Kennzahl - Beschreibung -	Erläuterung der Aufgabe und ggf. Anmerkungen zur Kennzahl	Mengenwert - Beschreibung -	Mengen- wert	VZÄ SOLL
14.3	Rechnungs- und Gemeindeprüfung	Weitere Prüfungsaufgaben nach § 106 Abs. 2 SächsGemO		Weitere Prüfungsaufgaben gem. § 106 Abs. 2 Nr. 1 bis 7 SächsGemO: Prüfung der Organisation und Wirtschaftlichkeit der Verwaltung, der Vergaben vor dem Abschluss von Lieferungs- und Leistungsverträgen, Wirtschaftsführung der Eigenbetriebe und anderer Einrichtungen der Gemeinde, der Kassenvorgänge bei den Sonderkassen, der Betätigung der Gemeinde unmittelbar oder mittelbar in Unternehmen, an denen die Gemeinde beteiligt ist, die Buch-, Betriebs- und Kassenprüfungen, die sich die Gemeinde bei einer Beteiligung, bei der Hergabe eines Darlehens oder sonst vorbehalten hat und der Haushalts- und Wirtschaftsführung derjenigen Unternehmen, die ihm gem. § 96a Abs. 1 Nr. 11 SächsGemO ein solches Prüfungsrecht eingeräumt haben			
14.4	Rechnungs- und Gemeindeprüfung	Prüfung der Eigenbetriebe gem. § 105 SächsGemO	0,20 VZÄ je Eigenbetrieb	Prüfung der Eigenbetriebe nach § 105 SächsGemO, Prüfung der Vorräte und Vermögensbestände der Sondervermögen und Eigenbetriebe der Gemeinde, Prüfung der Wirtschaftsführung und des Rechnungswesens der Sondervermögen und der Eigenbetriebe	Anzahl der zu prüfenden Eigenbetriebe p. a.	1	0,20
14.5	Rechnungs- und Gemeindeprüfung	Prüfung von Zweckverbänden - soweit das Rechnungsprüfungsamt als Prüfungsstelle bestimmt ist oder eine vertragliche Grundlage besteht	0,05 VZÄ je zu prüfendem Zweckverband	Prüfung der Wirtschaftsführung des beteiligten Zweckverbandes soweit das RPA gem. § 59 Abs. 1 Nr. 2 SächsKomZG dazu bestimmt ist	Anzahl der zu prüfenden Zweckverbände p. a.	1	0,05
14.6	Rechnungs- und Gemeindeprüfung	Örtliche Prüfung anderer Gemeinden gem. Vereinbarung	keine Bemessung	Örtliche Prüfung gem. §§ 104 bis 106 SächsGemO, insbesondere Prüfung des Jahresabschlusses	-	Aufgabe wird durch die Modell-Gemeinde nicht erledigt.	0,00
20.1	Zentrale Dienste	Verwaltungsorganisation und -steuerung, Stellenwirtschaft, Regelung und Organisation des allgemeinen	1,00 VZÄ je 260 Mitarbeiter	Vorbereitung von Grundsatzentscheidungen der Verwaltungsführung, z. B. im Bereich der Verwaltungssteuerung, Stellenneuschaffung; Stellenbedarfsmessung, Stellenumwandlung; Stellenbewertung; Stellenplan; Stellenbeschreibungen. Regelung und Überwachung des lfd. allgemeinen Dienstbetriebes wie allgemeine und besondere Geschäfts- und Dienstweisungen, Dienstvereinbarungen, Ausstellung von Dienstausweisen, Arbeitszeit, Sprechzeiten, Aktenordnung und Aktenplan, Geheimschutz;	Anzahl der Mitarbeiter inkl. geringfügig Beschäftigte (durchschnittliche Zahlfälle pro Monat [Lohn/Gehalt])	200	0,77

Aufgabenkatalog mit Empfehlungen zur Stellenausstattung					Stellenbedarf für die Modell-Gemeinde		
Nr.	Aufgaben- gruppe	Aufgaben	Kennzahl - Beschreibung -	Erläuterung der Aufgabe und ggf. Anmerkungen zur Kennzahl	Mengenwert - Beschreibung -	Mengen- wert	VZÄ SOLL
		Verwaltungs- etriebs, Verwaltungs- optimierung		Regelung der Mitgliedschaft zu kommunalen Spitzenverbänden und kommunalen Institutionen, zu Vereinen und sonstigen Organisationen; Übertragung besonderer Befugnisse z. B. allgemeine Unterschriftsbefugnisse für den Schriftverkehr, Feststellungs- und Anordnungsbefugnisse, Verwendung von Namensstempeln und Dienstsiegeln; Gestaltung von Arbeitsabläufen; Organisations- und Arbeitsuntersuchungen			
20.2.1	Zentrale Dienste	Digitalisierung - mit interner Wirkung	1,00 VZÄ je 30 Softwarefachanwendungen	Technologiekonzept(e) entwickeln, umsetzen und fortschreiben; informationstechnische Infrastruktur planen, einrichten, betreiben und weiterentwickeln; Konzeption, Implementierung und Ausbau von E-Government-Komponenten, insbesondere E-Akte, E-Vergabe, E-Rechnung, eKA (elektron. Kommunalarchiv); Einrichtung eines Dokumentenmanagementsystems (DMS) und Geoinformationssystems (GIS); Vernetzung / Interoperabilität der Verwaltungsverfahren; Ausstattung mit mobiler Technik (inkl. Token zur Authentifizierung) <u>Hinweise:</u> Bei der Bemessung wird davon ausgegangen, dass die Implementierung der jeweiligen Komponenten mit externer Unterstützung erfolgt; der Betrieb, hierunter Anwenderbetreuung und Softwarepflege, wird unter Aufg. 20.2.3 IT-Betreuung abgebildet; die <u>inhaltliche</u> Pflege wird bei der jeweiligen Aufgabe bemessen, z. B. Aufg. 24.3 = Datenpflege eKA, Aufg. 10.4 = Pflege Website	Anzahl der Softwarefachanwendungen (<i>ohne standardmäßige Office-Software wie z. B. Microsoft Office</i>)	35	1,17
20.2.2	Zentrale Dienste	Digitalisierung - mit externer Wirkung		<u>technische</u> Pflege und Ausbau von Online-Verwaltungsdienstleistungen der Kommune für Bürger, Unternehmen und andere Externe (Implementierung in Zusammenarbeit mit SAKD)			
20.2.3	Zentrale Dienste	IT-Betreuung (ohne Serveradministration)	1,00 VZÄ je 75 Clients	Unterstützung der Mitarbeiter in den Organisationseinheiten im Hinblick auf die Fachanwendungen (Anwenderbetreuung), Softwarepflege, Betreuung der Telefonanlage, Durchführung von IT-Projekten	Anzahl der Clients	200	2,67
20.2.4	Zentrale Dienste	Administration (IT)		insbesondere Serverbetreuung / Netzwerkverwaltung, Installation von Software auf Server und Clients, Administration Schulkabinette sowie der digitalen Schulinfrastruktur (die z. B. im Rahmen des "Digitalpakts Schule" installiert wurde)			

Aufgabenkatalog mit Empfehlungen zur Stellenausstattung					Stellenbedarf für die Modell-Gemeinde		
Nr.	Aufgaben- gruppe	Aufgaben	Kennzahl - Beschreibung -	Erläuterung der Aufgabe und ggf. Anmerkungen zur Kennzahl	Mengenwert - Beschreibung -	Mengen- wert	VZÄ SOLL
20.3	Zentrale Dienste	Arbeitsschutz/ Arbeitsmedizin	0,10 VZÄ je 80 Mitarbeiter	Organisation der arbeitsmedizinischen Betreuung; Federführung bei der Auswertung von Berichten und Vorschlägen des betriebsärztlichen und sicherheitstechnischen Dienstes; Maßnahmen der Arbeitssicherheit nach dem ArbSchG; Organisatorische Regelungen für den Arbeitsschutz in der Verwaltung erarbeiten/überwachen Das Modell geht davon aus, dass die Durchführung des betriebsärztlichen Dienstes und der arbeitsschutzrechtlichen Beurteilung der Arbeitsplätze durch Dritte erfüllt wird.	Anzahl der Mitarbeiter inkl. geringfügig Beschäftigte (durchschnittliche Zahlfälle pro Monat [Lohn/Gehalt])	200	0,25
20.4	Zentrale Dienste	Vergaben (VOB, VOL, freiberufliche Leistungen, sonstige)	0,90 VZÄ Grundbedarf zzgl. 0,50 VZÄ je 90 Vergabeverfahren	Angelegenheiten des Vergabewesens nach SächsVergabeG, ggf. GWB und VgV; Vergabe von Bauleistungen nach der VOB, Vergabe von Leistungen/Lieferungen nach der VOL, z. B. von allgemeinem Verwaltungsbedarf, Ausstattungen und Ausrüstungsgegenständen wie Büromaterial, Scan- und Kopiertechnik, Dienstfahrzeuge usw.; Vergabe freiberuflicher Leistungen z. B. Architekt, Wirtschaftsprüfung, Gutachtenerstellung; Sonstige, z. B. Direkteinkauf (unterhalb von 500 € gem. § 3 Abs. 6 VOL A); Im Einzelnen: Wahl Vergabeart, Marktanalyse, ggf. Eignungsprüfung Unternehmen, Betreuung des gesamten Vergabevorgangs inkl. Dokumentation, Schnittstelle zum Bedarfsträger (Nutzer)	Anzahl der Vergabeverfahren p. a.	110	1,51
20.5	Zentrale Dienste	Versicherungswesen	0,25 VZÄ Grundbedarf zzgl. 0,50 VZÄ je 245 Versicherungsfälle	Vertragswesen, Schadensabwicklung z. B. für KSA, Gebäudeversicherungen, Versicherungen von Grundstücken, Kfz-Versicherung, Rechtsschutz, Unfallversicherung, Haftpflicht, Inventarversicherung, Vermögensschadenversicherung usw.	Anzahl der Versicherungsfälle p. a.	90	0,43
20.6	Zentrale Dienste	Fuhrparkmanagement	0,25 VZÄ je 9 Verwaltungs-Dienst-Kfz	Verwaltung und Zuteilung der Dienstfahrzeuge für die Verwaltung, Fahrzeugpflege (Reinigung und Wartung, Sicherstellung der Betriebsfähigkeit [TÜV etc.]), Hinweis: Fahrzeuge Bauhof bei Aufg. 70.11, Fahrzeuge FFW bei Aufg. 34.1	Anzahl Dienst-Kfz für die Verwaltung	8	0,22
20.7	Zentrale Dienste	Empfang, Bürgerinformation, Rezeption	1,00 VZÄ je 35 Stunden Wochenöffnungszeit	Betreuung der Rezeption/Pforte; Ausgabe von Anträgen; Betreuung Bürger-/Beschwerdetelefon	Durchschnittliche Wochenöffnungszeit in Stunden	40	1,14
20.8	Zentrale Dienste	Zentrale Postbearbeitung	1,00 VZÄ je 29.300 zentrale Posteingänge	Postaustausch (inkl. Konzeption, Organisation und Durchführung der Postzustellung, des Postaustausches und der Postversandbearbeitung aller Sendungen der Gesamtverwaltung) sowie Vervielfältigung größeren Umfangs (Drucke und Fotokopien)	Anzahl Posteingänge in der zentralen Poststelle p. a.	12.000	0,41

Aufgabenkatalog mit Empfehlungen zur Stellenausstattung					Stellenbedarf für die Modell-Gemeinde		
Nr.	Aufgaben- gruppe	Aufgaben	Kennzahl - Beschreibung -	Erläuterung der Aufgabe und ggf. Anmerkungen zur Kennzahl	Mengenwert - Beschreibung -	Mengen- wert	VZÄ SOLL
21.1	Personal	Personalangelegenheiten (Grundsatzfragen, Personalbeschaffung, -entwicklung, lfd. Bearbeitung von Personalangelegenheiten, BEM)	1,00 VZÄ je 140 Mitarbeiter	<p><u>Grundsatz:</u> Überlegungen zur Personalpolitik: Personalstruktur, Personalentwicklung, Personalbedarfsplanung; Grundsätze der Personalführung; allgemeine Zusammenarbeit mit der Personalvertretung und Tarifpartnern; Personalkostenplanung</p> <p><u>Beschaffung:</u> Maßnahmen zur Gewinnung von Nachwuchskräften; Personal auswählen (Bewerbungsunterlagen prüfen, Vorstellungsgespräche, Einstellungsverhandlungen)</p> <p><u>Entwicklung:</u> Regelung und Überwachung der Ausbildung, Gewinnung von Ausbildern in der Verwaltung, Fortbildungsbedarf ermitteln, Fortbildungskonzept erarbeiten, für Fortbildung werben, Angebote externer Fortbildungsträger auswerten und anbieten, eigene Fortbildungsveranstaltungen organisieren</p> <p><u>lfd. Bearbeitung:</u> Personalaktenverwaltung; Umsetzung von Mitarbeitern; Einstellungen; Kündigungen; Bestellung zu besonderen Funktionen; Führen der Urlaubskartei und der Krankendatei; Durchführung von gesetzlichen Schutzvorschriften für Arbeitnehmer; Angelegenheiten der Arbeitszeiterfassung; Zusatzversorgungskasse; Anträge auf Befreiung von Mitarbeitern vom Wehrdienst und zivilen Einsatzdienst (derzeit ausgesetzt); Dienstjubiläum, Bearbeitung von Teilzeitanträgen und von Dienstreiseanträgen. Meldung Anzahl schwerbehinderter Beschäftigter sowie Ausgleichsabgabe nach Schwerbehindertengesetz. Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM) nach § 84 II SGB IX: Überwachung der Voraussetzungen des BEM (Krankenstand), Finden von individuellen Lösungen, wie die Arbeitsunfähigkeit möglichst überwunden werden und mit welchen Leistungen oder Hilfen erneuter Arbeitsunfähigkeit vorgebeugt und der Arbeitsplatz erhalten werden kann</p>	Anzahl der Mitarbeiter inkl. geringfügig Beschäftigte	200	1,43
21.2	Personal	Lohn- und Gehaltsabrechnung	1,00 VZÄ je 190 Mitarbeiter	<p>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; Gesamtbeurteilungen</p> <p>Festsetzung und Anweisung der Reisekosten (SächsRKG); Gehaltsvorschüsse</p>	Anzahl der Mitarbeiter inkl. geringfügig Beschäftigte	200	1,05

Aufgabenkatalog mit Empfehlungen zur Stellenausstattung					Stellenbedarf für die Modell-Gemeinde		
Nr.	Aufgaben- gruppe	Aufgaben	Kennzahl - Beschreibung -	Erläuterung der Aufgabe und ggf. Anmerkungen zur Kennzahl	Mengenwert - Beschreibung -	Mengen- wert	VZÄ SOLL
22.1.1	Finanzen	Haushaltsplanung	1,00 VZÄ je 18.000 T€ Gesamt- aufwendungen	Aufstellung Haushaltsplan und evtl. Nachträge: Aufstellung der Entwürfe zu Haushaltssatzung und Haushaltsplan; Einarbeitung der Zuarbeiten der Ämter; Abstimmungssitzungen; Erarbeitung von Vorlagen zur Genehmigung und Veröffentlichung Aufstellung von Haushaltssicherungskonzepten/Haushaltsstrukturkonzepten: Erarbeitung von Konsolidierungsvorschlägen; Erstellung von Maßnahmenblättern; Aufstellung von freiwilligen und pflichtigen Haushaltskonsolidierungskonzepten; Erarbeitung von Entscheidungsvorlagen; Umsetzungscontrolling Erstellung langfristige Finanz- und Investitionsplanung: Aufstellung des Finanzplans und des Investitionsprogramms; jährliche Fortschreibung der Programme; Investitionsberatung und -kontrolle (Beratung der Fachämter bei Investitionen, Investitionsrechnungen, Folgekostenberechnungen, Wirtschaftlichkeitsprüfungen)	Gesamtaufwendungen in T€ p. a.	38.000	2,11
22.1.2	Finanzen	Ausführung des Haushaltsplans und Erstellung des Jahresabschlusses	2,40 VZÄ Grundbe- darf zzgl. 1,00 VZÄ je 5.000 T€ Gesamt- aufwendungen	Überwachung und Steuerung des Haushaltsplanvollzugs; Erarbeitung von Richtlinien für den Haushaltsvollzug; Umsetzung von Haushaltsvorgaben, Bearbeitung von Anträgen auf Haushaltsüberschreitung; Bewirtschaftung der Rücklagen; Auswertung von Prüfungsberichten; Umsetzungscontrolling zur Haushaltskonsolidierung; Bearbeitung von Vorgängen der Kommune als Steuerschuldner; Erstellung des Jahresabschlusses, Vorbereitung und Begleitung der Sitzungen zur Prüfung des Jahresabschlusses, Auswertung und Einarbeitung der Prüfungshinweise Aktives Zins- und Schuldenmanagement, z. B. Festlegung von Rahmenbedingungen und Berichterstattung zur Einhaltung; Aufnahme und Umschuldung von Krediten, Marktbeobachtung, Verwaltung von Geldanlagen, Zins- und Tilgungsrechnung für Haushalts- und Finanzpläne Doppische Buchhaltung/Geschäftsbuchhaltung: Durchführung von laufenden Buchungen (Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung, Buchung der Aufwendungen und Erträge) inkl. Buchinventur Anlagenbuchhaltung: Erfassung, Bewertung und Verwaltung des Anlagevermögens der Gemeinde, Ermittlung Bestand zum Stichtag Jahresabschluss, Ermittlung und Buchung der Abschreibungen	Gesamtaufwendungen in T€ p. a.	38.000	10,00

Aufgabenkatalog mit Empfehlungen zur Stellenausstattung					Stellenbedarf für die Modell-Gemeinde		
Nr.	Aufgaben- gruppe	Aufgaben	Kennzahl - Beschreibung -	Erläuterung der Aufgabe und ggf. Anmerkungen zur Kennzahl	Mengenwert - Beschreibung -	Mengen- wert	VZÄ SOLL
22.1.4	Finanzen	Bearbeitung der finanzwirtschaftlichen Aspekte von Verträgen		Bearbeitung der finanzwirtschaftlichen Aspekte folgender Verträge: Konzessionsverträge, Versicherungsverträge (außer Grundstücks- und Gebäudeversicherung, vgl. Aufg. 23.3), Bürgschaften, Schenkungen und Stiftungsangelegenheiten			
22.1.5	Finanzen	Einnahmenbeschaffung		Festsetzung und Erhebung von gemeindeeigenen Steuern, Gebühren, Beiträgen, Kalkulationen, Entwurf von Satzungen, Bearbeitung finanzieller Zuwendungen, Spenden (Fördermittelbearbeitung Städtebausanierung unter Aufg. 60.3, FöMi-Bearbeitung untere Denkmalschutzbehörde unter Aufg. 62.2)			
22.1.6	Finanzen	Körperliche Inventur		Bestandsaufnahme der Vermögensgegenstände bei regelmäßiger Durchführung eines einheitlichen Inventurzyklus			
22.1.7	Finanzen	Kosten- und Leistungsrechnung / Controlling		Übergreifende KLR und zentrales Haushaltscontrolling: Erarbeitung von Auswertungskonzeptionen, Erstellung von unterjährigen und jährlichen Kennzahlenvergleichen und Statistiken, Erarbeitung interkommunaler Vergleiche und Gebühren- und Preiskalkulationen, Kalkulation und Erstellung von Leistungsverzeichnissen			
22.1.3	Finanzen	Erstellung des Gesamtabschlusses	keine Bemessung	Erstellung des Gesamtabschlusses bestehend aus Gesamtergebnisrechnung, Gesamtvermögensrechnung, Kapitalflussrechnung und Konsolidierungsbericht	-	Aufgabe wird durch die Modell-Gemeinde nicht erledigt.	0,00
22.2	Finanzen	Kassenwirtschaft	1,00 VZÄ je 15.100 Zahlungsvorgänge	<u>Abwicklung des baren Zahlungsverkehrs</u> inkl. Buchung und Buchführung, Belegablage und Archivierung <u>Abwicklung des unbaren Zahlungsverkehrs</u> : EDV-gestützte Verarbeitung der Kontoauszüge, automatische Verbuchung direkt zuordenbarer Zahlungen, Belegablage und Archivierung; Betreuung der Barkassen und Kassenautomaten, Überwachung und Abrechnung der Zahlstellen, Sonderkassen, Handvorschüsse und Gebührenkassen; Überwachung Personenkonten; Erstellung von Tages-, Zwischen- und Jahresabschlüssen <u>Bewirtschaftung der Kassenmittel</u> : Bestände und Anlagen prüfen, überwachen, umbuchen, laufende Liquiditätsplanung, Bewirtschaftung der Kassenkredite, Festlegung von Termin- und Festgeldern, Anlage nicht benötigter Haushaltsmittel; Bearbeitung / Gewährung von Stundungen, Niederschlagungen, Erlassen	Anzahl der baren und unbaren Zahlungsvorgänge p. a.	38.000	2,52

Aufgabenkatalog mit Empfehlungen zur Stellenausstattung					Stellenbedarf für die Modell-Gemeinde		
Nr.	Aufgaben- gruppe	Aufgaben	Kennzahl - Beschreibung -	Erläuterung der Aufgabe und ggf. Anmerkungen zur Kennzahl	Mengenwert - Beschreibung -	Mengen- wert	VZÄ SOLL
				inkl. Führung des Niederschlagungsverzeichnisses, Bearbeitung von Erlassen und Kleinstbetragsbereinigungen, Scheckverwaltung und Bearbeitung, Verwahrung von Wertgegenständen und Führung des Verwahr gelasses, Ausstellen von Spendenbescheinigungen; Klärung unklarer Einnahmen und Führung der Schweb- und Verwarhpos- ten; Bearbeitung fremder Kassengeschäfte; ggf. Verwaltung des Stiftungsver- mögens			
22.3	Finanzen	Mahnung und Voll- streckung	1,00 VZÄ je 1.600 Mahnungen	Kontrolle und Bearbeitung der Zahlungseingänge bis zur Mahnung, Erstellung von Kassenanweisungen, Erstellung, Versendung und Überwachung der Mahnung (1. und 2. Mahnung); Ankündigung einer Zwangsvollstreckung; Betreibungsmaßnahmen bei allen öffentlich-rechtlichen Vorgängen gem. der jeweiligen Gesetzmäßigkeit (z. B. Ordnungswidrigkeitenverfahren); Bearbeitung von Amtshilfeersuchen anderer Behörden; Zwangsvoll- streckungsverfahren bei privatrechtlichen Forderungen; Vollstreckung öffentlich-rechtlicher Forderungen im Außendienst	Anzahl der Mahnungen p. a.	4.000	2,50
22.4	Finanzen	Beteiligungsverwal- tung und -management	1,00 VZÄ je 12 Beteiligungen	Beteiligungsverwaltung: Führung des unterjährigen Berichtswesens, unterjährige Überwachung der Ergebnisentwicklung, kennzahlengestützte Auswertungen, Begutachtung und Abstimmung der Wirtschaftspläne und der Jahresabschlüsse, Erarbeitung der Anlagen zum Haushaltsplan, Erstel- lung des Beteiligungsberichts, Überwachung der Leistungsbeziehungen, Zuarbeiten und Unterstützung für den Gesamtabschluss Beteiligungsmanagement: Erarbeitung einer grundlegenden Strategie zum (künftigen) Umgang mit den Eigenbetrieben, Beteiligungen und Zweckver- bandsmitgliedschaften, Erarbeitung von Optimierungsmöglichkeiten im "Konzern Gemeinde", Erarbeitung von Konzeptionen mit steuerlichen (u. a. Thematik Umsatzsteuerpflicht), gesellschaftsrechtlichen und verwaltungs- beeinflussenden Faktoren, Vorbereitung von Beschlüssen, Erarbeitung von Vorlagen für strategische Entscheidungen der Verwaltungsspitze und des Gemeinderats (wie z. B. Gründung, Ausgliederung, Privatisierung und Auflösung von Beteiligungen), regelmäßiger Kontakt mit den Geschäftsführern und Unterstützung dieser im Hinblick auf verwaltungsrelevante Fragen; Teilnahme an Sitzungen (z. B. Verbandsversammlungen)	Anzahl der Eigenbetriebe, Zweckverbandsmitglied- schaften sowie der un- mittelbaren Beteiligungen lt. Beteiligungsbericht	10	0,83

Aufgabenkatalog mit Empfehlungen zur Stellenausstattung					Stellenbedarf für die Modell-Gemeinde		
Nr.	Aufgaben- gruppe	Aufgaben	Kennzahl - Beschreibung -	Erläuterung der Aufgabe und ggf. Anmerkungen zur Kennzahl	Mengenwert - Beschreibung -	Mengen- wert	VZÄ SOLL
23.1.1	Liegenschafts- management (administrativ)	Planung und Bau von Gebäuden und Einrichtungen	1,60 VZÄ Grundbe- darf zzgl. 1,00 VZÄ je 6.500 T€ Investiti- onsvolumen Gebäude	Wahrnehmung der Bauherrenaufgaben (= Projektleitung) für alle Objekte, die sich im Eigentum der Gemeinde befinden (z. B. Schulen, Verwaltungs- gebäude, Feuerwachen, Kultureinrichtungen) für Neu-, Um-, und Erweite- rungsbauten sowie bei Modernisierung und Sanierung, Zuarbeiten zur Grundlagenermittlung und Vorplanung; Abwicklung von Rückbaumaßnah- men <u>Hinweis:</u> Es wird von einer Fremdvergabe der HOAI-Leistungen ausgegan- gen. Durch eigenes Personal erbrachte HOAI-Leistungen sind zusätzlich zu bemessen.	Investitionsvolumen Gebäude in T€ p. a. (brutto)	7.000	2,68
23.1.2	Liegenschafts- management (administrativ)	Planung (LPH 3 bis 5)	Zuarbeiten zur Planung: Entwurfs-, Genehmigungs-, Ausführungsplanung gemeindeeigener Gebäude (LPH 3 bis 5 gem. HOAI) <u>Hinweis:</u> Es wird von einer Fremdvergabe der HOAI-Leistungen ausgegan- gen. Durch eigenes Personal erbrachte HOAI-Leistungen sind zusätzlich zu bemessen.				
23.1.3	Liegenschafts- management (administrativ)	Objektüberwachung	Überwachung der Bautätigkeit (= Projektsteuerung) und Dokumentation (LPH 8 gem. HOAI)				
23.2	Liegenschafts- management (administrativ)	Bauliche Unterhal- tung	1,00 VZÄ je 800 T€ Bauunterhaltungs- volumen Gebäude	Koordinierung der Unterhaltung von Gebäuden einschließlich haus- und betriebstechnischer Anlagen und Einrichtungen; Feststellung von Mängeln (= Inspektion, Wartung, Instandsetzung); Technische Prüfung von Wartungs- und Instandhaltungsverträgen	Bauunterhaltungsvolu- men Gebäude in T€ p. a. (brutto)	800	1,00
23.3	Liegenschafts- management (administrativ)	Kaufmännisches Gebäude- und Lie- genschaftsmanage- ment	1,00 VZÄ je 35 bebauter Grund- stücke	Vertragswesen und Überwachung der Ausführung (bspw. bei Reinigungs- dienstleistungen); Grundstücksgeschäfte; Miet- und Pachtangelegenhei- ten; Objektbuchhaltung, Verhandlungen, Ausübung von Vorkaufsrechten, Einteignungsverfahren, Prüfung der Zulässigkeit, Prüfung der Entschädi- gungsforderung, Überwachung und Optimierung von Betriebskosten, Betriebskostenabrechnungen; Energiecontrolling (Steuerung und Überwa- chung des Energie- und Wasserverbrauchs); Energieausweise nach § 16 Abs. 1 EnEV; Bestellung und Verwaltung von Erbbaurechten u. a. Rechten Dritter am Grundeigentum der Gemeinde (Grundbucheintragung, Berechnung und Anpassung des Erbbauzinses); Führen des Bestandsverzeichnisses / Kataster und Bewirtschaftung gemeindeeigener Grundstücke und Gebäude sowie Rechte an Grundstücken, Überlassung von Sportstätten an Dritte	Anzahl bebauter Grund- stücke in städtischem Eigentum	90	2,57

Aufgabenkatalog mit Empfehlungen zur Stellenausstattung					Stellenbedarf für die Modell-Gemeinde		
Nr.	Aufgaben- gruppe	Aufgaben	Kennzahl - Beschreibung -	Erläuterung der Aufgabe und ggf. Anmerkungen zur Kennzahl	Mengenwert - Beschreibung -	Mengen- wert	VZÄ SOLL
				Erfassung von Bestandsdaten zu Objekten im Eigentum der Kommune einschl. Kostenerfassung (Betriebs-, Neben- und Bewirtschaftungskosten) sowie Erfassung des Instandhaltungsbedarfs. Berichtswesen. Innere Verrechnungen Bauhof/techn. Liegenschaftsmanagement; Betreuung Hausmeister-Pool (sofern nicht durch Bauhofleitung wahrgenommen), siehe Aufg. 71.2			
23.4	Liegenschafts- management (administrativ)	Grünflächenpflege einschl. Sportplätze durch externe Dienstleister	1,00 VZÄ je 310 T€ Grünflächenunter- haltungsvolumen	Koordination der externen Dienstleister (deren Leistungen: Pflege und Unterhaltung öffentlicher Grünanlagen, Kinderspielplätze, Außenanlagen öffentlicher Gebäude und Einrichtungen sowie sportlich genutzter Flächen); Eigenleistungen des Bauhofs sind unter Aufg. 70.4 auszuweisen	Grünflächenunterhal- tungsvolumen in T€ p. a. (brutto)	35	0,11
24.1	Archiv	Schriftgutverwal- tung und Archiv	1,00 VZÄ je 2.400 laufende Meter Schrift- und Archiv- gut	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 Erfassen, übernehmen, bewerten, verwahren und erhalten, erschließen sowie nutzbar machen und auswerten des kommunalen und nicht kommunalen Archivguts gem. § 2 Abs. 4 SächsArchivG; Sammlung von Dokumenten der Gemeindegeschichte	Laufende Meter Schrift- und Archivgut	1.500	0,63
24.2	Archiv	Historisches Archiv	keine Bemessung	Führung des historischen Archivs inkl. der Bearbeitung von Anfragen	- VZÄ SOLL: örtlicher Wert (Median der Vergleichs- kommunen)	-	0,50
24.3	Archiv	Pflege des elektro- nischen Kommun- alarchivs (eKA)	keine Bemessung	Nutzung des durch die SAKD betriebenen elektronischen Kommunalarchivs eKA für die Archivierung elektronischer Unterlagen gem. § 13 SächsArchivG; Datenpflege, hierunter der Export aus den jeweiligen Fachverfahren, die Aufbereitung der Daten (in Abstimmung mit den Fachbereichen) und das Einpflegen in das eKA	-	Aufgabe wird durch die Modell-Ge- meinde nicht erledigt.	0,00

Aufgabenkatalog mit Empfehlungen zur Stellenausstattung					Stellenbedarf für die Modell-Gemeinde		
Nr.	Aufgaben- gruppe	Aufgaben	Kennzahl - Beschreibung -	Erläuterung der Aufgabe und ggf. Anmerkungen zur Kennzahl	Mengenwert - Beschreibung -	Mengen- wert	VZÄ SOLL
25.1	Recht	Rechtsberatung für die Verwaltung inklusive rechtlicher Vertretung	1,00 VZÄ je 31.000 Einwohner	Rechtsberatung für die Verwaltung einschließlich Mitwirkung beim Erlass von Rechtsvorschriften und bei der Erarbeitung von Musterverträgen, Benutzerordnungen und allgemeinen Bedingungen, Mitwirkung bei rechtlich schwierigen oder bedeutsamen Verträgen oder Entscheidungen, Mitwirkung bei Widerspruchsverfahren in rechtlich schwierigen oder grundsätzlichen Fällen (RAB als Widerspruchsbehörde) sowie Führen von Rechtsstreitigkeiten, Mitwirkung bei der Geltendmachung von Schadenersatzansprüchen gegen Mitarbeiter	Anzahl der Einwohner	20.000	0,65
25.2	Recht	Widerspruchsbearbeitung in Selbstverwaltungsangelegenheiten sowie Bearbeitung von Strafanzeigen und Strafanträgen	1,00 VZÄ je 130 Widerspruchsfälle	Bearbeitung von Widersprüchen bei Verwaltungsakten in Selbstverwaltungsangelegenheiten nach § 68 VwGO i. V. m. § 1 SächsJG (ausgenommen Aufg. 30.4 Owi); Bearbeitung von Strafanzeigen, Strafanträge wegen strafbarer Handlungen zum Nachteil der Kommune	Anzahl der bearbeiteten Widerspruchsfälle p. a.	45	0,35
30.1	Sicherheit und Ordnung	Ordnungsbehördliche Aufgaben	1,00 VZÄ je 2.800 Einwohner	Ordnungsbehördliche Aufgaben z. B. der allgemeinen Gefahrenabwehr (vgl. SächsPBG), z. B. Erteilung von Ausnahmen nach § 24 Abs. 1 Satz 1 von den Verboten des § 23 Abs. 1 1. SprengV, Ersatzvornahmen; Unterbringung von Wohnungslosen; Vollzug Polizeiverordnung, Durchsetzung Anliegerpflichten, Grundstücks-sicherung, Hausnummerierung, Bestattungen von Amts wegen, usw.	Anzahl der Einwohner	20.000	7,14
30.4	Sicherheit und Ordnung	Bußgeld- und Ordnungswidrigkeitenverfahren	Bußgeldangelegenheiten nach dem Gesetz über Ordnungswidrigkeiten sowie in den speziellen gesetzlichen Regelungen (z. B. GefHundG, SächsNSG, SächsGlüStVAG, usw.) GrKrSt: § 3 Abs. 2 OwiZuVO (Verfolgung und Ahndung nach § 49 StVO) Feststellen der Ordnungswidrigkeit (Owi), Bescheiderstellung, Anhörung, Festsetzung, Bearbeitung von Widersprüchen				
30.5	Sicherheit und Ordnung	Gemeindlicher Vollzugsdienst	Wahrnehmung polizeilicher Vollzugsaufgaben gem. § 64 Abs. 1 Nr. 4 und Abs. 2 SächsPolG i. V. m. § 1 der Verordnung des SMI über die Wahrnehmung polizeilicher Vollzugsaufgaben durch gemeindliche Vollzugsbedienstete, z. B. Überwachung der Einhaltung von Ge- und Verboten im ruhenden Verkehr, Vollzug der Vorschriften über die Beseitigung von Abfällen				

Aufgabenkatalog mit Empfehlungen zur Stellenausstattung					Stellenbedarf für die Modell-Gemeinde		
Nr.	Aufgaben- gruppe	Aufgaben	Kennzahl - Beschreibung -	Erläuterung der Aufgabe und ggf. Anmerkungen zur Kennzahl	Mengenwert - Beschreibung -	Mengen- wert	VZÄ SOLL
30.6	Sicherheit und Ordnung	Geschwindigkeits- kontrollen		Geschwindigkeitskontrollen: vgl. § 3 Abs. 3 und 4 OwiZuVO GrKrSt: § 3 Abs. 2 bis 4 OwiZuVO i. V. m. § 49 I Nr. 3 StVO			
30.7	Sicherheit und Ordnung	Vollzug Sächsisches Ausführungsgesetz zum Glücksspiel- staatsvertrag		Vollzug des SächsGlüStVAG sowie des Glücksspielstaatsvertrages auf dem Gemeindegebiet für kleine Lotterien und Ausspielungen nach § 19 Abs. 1 Nr. 1 SächsGlüStVAG (ohne Owi)			
30.8	Sicherheit und Ordnung	Fundangelegenhei- ten		Entgegennahme von Verlustanzeigen, Verwaltung, Verwahrung und Herausgabe von Fundsachen, Erstellung von Verlustbestätigungen für die Vorlage beim Versicherer, Versteigerung von Fundsachen; Aufnahme Fundtiere			
30.9	Sicherheit und Ordnung	Schiedsstellen		Schlichtungsverfahren, Gebührenerhebung, Wahl des Friedensrichters durch Gemeinderat (SächsSchiedsGütStG)			
30.2	Sicherheit und Ordnung	Gewerbeangelegen- heiten einschließl. Handwerksangele- genheiten und Sächsisches Laden- öffnungsgesetz	1,00 VZÄ je 1.900 Gewerbe	Erlass einer Verordnung über die Festsetzung der Öffnungszeiten für den Verkauf bestimmter Waren an Sonn- und Feiertagen nach § 7 SächsLad- ÖffG und die Verkaufsoffenen Sonntage nach § 8 SächsLadÖffG, Überwachung der Einhaltung; Aufgaben gem. SächsGastG, darunter Gewerbeanzeigen für stehende Gewerbe (einschließl. Gaststättengewerbeanzeige), Anzeige vorüberge- hendes Gastgewerbe, Zuverlässigkeitsprüfung bei Alkoholausschank (Überwachung), Auskunft und Nachschau sowie Treffen von Anordnungen nach § 5 SächsGastG, SperrzeitVO bzw. Einzelverfügung; Bestätigung der Aufstellung von Spielgeräten nach § 33c Abs. 3 GewO, Erlaubniserteilung von Reisegewerbe (Reisegewerbekarte), Gewerbemeldungen, -abmeldungen und -ummeldungen bearbeiten, Gewerbekartei führen inkl. Auskunftserteilung aus dem Gewereregister GrKrSt: Erlaubniserteilung zur gewerbemäßigen Schaustellung von Personen (§ 33a GewO) sowie Erlaubniserteilung zum gewerbemäßigen Betrieb von Spielhallen und ähnlichen Unternehmen (§ 33i GewO) sowie Untersagung deren Fortsetzung des Betriebes nach § 15 Abs. 2 GewO	Anzahl der Gewerbe	1.500	0,79
30.3.1	Sicherheit und Ordnung	Friedhofswesen	1,00 VZÄ je 170 Bestattungen	Unterhaltung von Gemeindefriedhöfen und Leichenhallen nach § 2 Abs. 1 SächsBestG; Friedhofsordnung; Genehmigung von kommunalen Begräbnisplätzen	Anzahl der Bestattungen p. a., sofern ein kommunaler Friedhof unterhalten wird	300	1,76

Aufgabenkatalog mit Empfehlungen zur Stellenausstattung					Stellenbedarf für die Modell-Gemeinde		
Nr.	Aufgaben- gruppe	Aufgaben	Kennzahl - Beschreibung -	Erläuterung der Aufgabe und ggf. Anmerkungen zur Kennzahl	Mengenwert - Beschreibung -	Mengen- wert	VZÄ SOLL
30.3.2	Sicherheit und Ordnung	Friedhofswesen, weitere Leistungen	keine Bemessung	Weitere Leistungen, insbesondere Grabaushub sowie einem Bestattungs- unternehmen vergleichbare Leistungen	-	Aufgabe wird durch die Modell-Ge- meinde nicht erledigt.	0,00
31.1	Melde- und Per- sonenstandswe- sen	Meldeangelegenhei- ten	1,00 VZÄ je 2.100 An-, Ab- und Um- meldungen sowie Beantragun- gen eines Führungs- zeugnisses	An-, Ab- und Ummeldungen, Führung des Melderegisters, Melderegister- auskünfte, Beratung Meldepflichtiger, Beglaubigungen, Beantragung Führungszeugnis, Datenübermittlungen an andere Stellen (vgl. SächsAG- BMG)	Anzahl der An-, Ab- und Ummeldungen sowie der Beantragungen eines Führungszeugnisses p. a.	3.700	1,76
31.2	Melde- und Personenstands- wesen	Ausweisangelegen- heiten	1,00 VZÄ je 1.800 beantragte Perso- nalausweise und Reisepässe	Ausstellung Personalausweis und Reisepass und deren Änderungen; Identitätsfeststellungsverfahren, Beratung und Auskunftserteilung in Ausweisangelegenheiten	Anzahl der beantragten Personalausweise und Reisepässe p. a.	2.800	1,56
31.3	Melde- und Personenstands- wesen	Standesamt/Personenstand	0,10 VZÄ je 1.500 Einwohner des Standesamtsbezirks	Änderung von Vor- und Familiennamen; Bearbeitung sonstiger namens- rechtlicher Angelegenheiten; Beurkundung von Geburten, Sterbefälle; Durchführung und Beurkundung von Eheschließungen; Ausstellung von Ehefähigkeitszeugnissen, Ausstellung von Personenstandsurkunden; Beurkundung Vaterschaftsanerkennungen; öffentlich-rechtliche Beglaubig- ung von Kirchenaustritten; Erteilen von Auskünften, Bescheinigungen und Urkunden an Berechtigte; Führung Personenstandsregister (vgl. SächsAGPStG)	Anzahl der Einwohner des Standesamtsbezirks	22.000	1,47
32.1	Ausländer, Staatsangehö- rigkeit	Mitwirkung bei der Schaffung der Unterbringungsein- richtungen	keine Bemessung	Mitwirkungspflicht bei der Schaffung der Unterbringungseinrichtungen, insbesondere Benennung und zur Verfügungsstellung von geeigneten Grundstücken und Gebäuden zur Nutzung gem. § 3 Abs. 3 SächsFlüAG	-	Aufgabe wird durch die Modell-Ge- meinde nicht erledigt.	0,00
32.2	Ausländer, Staatsangehö- rigkeit	Flüchtlings- und In- tegrationsaufgaben	keine Bemessung	Koordination von Helferkreisen, Integrationsbeauftragte, Integrationsrat, Begegnungsfest u. dgl.	-	Aufgabe wird durch die Modell-Ge- meinde nicht erledigt.	0,00

Aufgabenkatalog mit Empfehlungen zur Stellenausstattung					Stellenbedarf für die Modell-Gemeinde		
Nr.	Aufgaben- gruppe	Aufgaben	Kennzahl - Beschreibung -	Erläuterung der Aufgabe und ggf. Anmerkungen zur Kennzahl	Mengenwert - Beschreibung -	Mengen- wert	VZÄ SOLL
33.1	Straßenverkehr	Verkehrslenkung, Verkehrssicherung	1,00 VZÄ je 28.200 Einwohner und 1,00 VZÄ je 990 Vorgänge nach StVO	Konzipieren von Verkehrszeichen und -einrichtungen; Planen von Verkehrsregelungen zu besonderen Anlässen und Bearbeitung von Anträgen auf Durchführung von Veranstaltungen auf öffentlichen Straßen	Anzahl der Einwohner	20.000	1,52
33.2	Straßenverkehr	Verkehrsplanung		Netzplanung für alle Arten des ruhenden und fließenden Verkehrs, Planfeststellungsverfahren	Anzahl der Vorgänge nach StVO	800	
33.3	Straßenverkehr	Verkehrsrechtliche Anordnungen und Genehmigungen		Aufgaben gem. SächsStrVRG i. V. m. der Sächsischen Kommunalverfassungsrechtsdurchführungsverordnung (SächsKomVerfRDVO) GrKrSt: Erteilung von Ausnahmegenehmigungen nach der StVO gem. § 1 Nr. 2 SächsKomVerfRDVO i. V. m. § 46 StVO; GrKrSt: Erteilung von Erlaubnissen nach der StVO gem. § 1 Nr. 2 SächsKomVerfRDVO i. V. m. §§ 29, 30 StVO; Erlaubniserteilung für Sondernutzung der Gemeindestraßen (bzw. Ortsdurchfahrten) nach § 18 SächsStrG, Satzung zur Sondernutzung der Straßen; Behördliche Maßnahmen gegen unerlaubte Sondernutzung, z. B. Beseitigung nicht zugelassener Fahrzeuge aus dem öffentlichen Verkehrsraum; Einholung von Bauerlaubnissen, Schachtscheinen für eigene Maßnahmen und Maßnahmen Dritter; i. R. d. Sondernutzung: Verwaltung des Anbringens von Werbung (Erstellen, Pflegen, Kontrollieren v. Werbeanträgen, Werbeschildern usw.)			
34.1	Brandschutz, Rettungsdienst und Katastro- phenschutz	Feuerschutz (örtlicher Brandschutz gem. § 3 Nr. 1 SächsBRKG)	1,00 VZÄ je 9.000 Einwohner	Gem. § 6 Abs 1 SächsBRKG: 1. Aufstellung, Ausrüstung, Unterhaltung und Einsatz einer den örtlichen Verhältnissen entsprechenden leistungsfähigen öffentlichen Feuerwehr nach dem Brandschutzbedarfsplan, Ausstattung mit erforderlichen baulichen Anlagen, Einrichtungen und Ausrüstungen 2. Aus- und Fortbildung der Angehörigen der Feuerwehren 3. und 4. Sicherstellung der Alarmierung der öffentlichen Feuerwehr sowie einer ausreichenden Löschwasserversorgung 5. Aufstellung, Fortschreibung und Abstimmung von Alarm- und Ausrückordnungen sowie Einsatzplänen 6. rechtzeitige Erteilung notwendiger Auskünfte und Übergabe der notwendigen Einsatzunterlagen an die Leitstellen 7. Förderung der Brandschutzerziehung 8. Durchführung von Brandverhütungsschauen nach § 22 SächsBRKG u. a. 9. Einsatzberichte	Anzahl der Einwohner	20.000	2,22

Aufgabenkatalog mit Empfehlungen zur Stellenausstattung					Stellenbedarf für die Modell-Gemeinde		
Nr.	Aufgaben- gruppe	Aufgaben	Kennzahl - Beschreibung -	Erläuterung der Aufgabe und ggf. Anmerkungen zur Kennzahl	Mengenwert - Beschreibung -	Mengen- wert	VZÄ SOLL
				<p>Pflege Statistik, Abrechnung von Einsätzen (sowohl ggü. Kostenträger als auch Erstattung Verdienstausfall für Feuerwehrangehörige)</p> <p>Wasserwehr - Erstellen von Wasserwehrsatzung sowie Alarm- und Einsatzplänen</p>			
34.2	Brandschutz, Rettungsdienst und Katastrophenschutz	Mitwirkung beim Katastrophenschutz, Bevölkerungsschutz		Mitwirkung nach § 39 SächsBRKG (u. a. Unterstützung der zuständigen Behörden bei der Aufstellung von Katastrophenschutzplänen, unverzügliche Abgabe von Meldungen über Katastrophen und schwere Schadensereignisse, Mitwirkung an gemeinsamen Katastrophenschutzübungen, z. B. Aufbauübungen Hochwasserschutz); Bevölkerungsschutz - Sirenen, Bürgerinfozentren, Prävention, Notfall-/Gefahrenabwehrplanung, Verwaltungsstab etc.			
40.1	Schulen	Mitwirkung bei der Schulnetzplanung und Schulträgeraufgaben	1,00 VZÄ je 2.000 Schüler	<p>Schulnetzplanung: Mitwirkung (§ 23a SächsSchulG) bei der Entwicklung von Zielvorstellungen und Planungsalternativen; Beteiligung an der Planung von Maßnahmen und Einrichtungen zur schulischen Versorgung des Gemeindegebietes, Stellungnahmen</p> <p>Schulträgeraufgaben gem. § 22 Abs. 1 S. 1 i. V. m. § 23 SächsSchulG: Allgemeine Angelegenheiten der Verwaltung der Schulgebäude, Schulsportstätten und sonstigen Schuleinrichtungen (gebäudebezogene Aufgaben, wie z. B. Organisation der Reinigungs- und Hausmeisterdienste siehe Aufg. 71.2); Aufstellung und Änderung von Raumverteilungsplänen, Haus- und Benutzungsordnung erarbeiten einschl. Entgeltordnung; Schulgebäude und sonstige Schuleinrichtungen Dritten überlassen (z. B. Volkshochschulen, Vereine); Entgelte für außerschulische Benutzung von Schulgebäuden usw. erheben</p> <p>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 Lehrervertretungen herstellen und pflegen, Organisation der Wahl und Ausstattung der Mitwirkungsorgane (z. B. Schulkonferenz, Schulpflegschaft, Versammlung der Erziehungsberechtigten, Schülerrat), GTA</p>	Anzahl der Schüler in den Schulen in Trägerschaft der Kommune	1.700	0,85

Aufgabenkatalog mit Empfehlungen zur Stellenausstattung					Stellenbedarf für die Modell-Gemeinde		
Nr.	Aufgaben- gruppe	Aufgaben	Kennzahl - Beschreibung -	Erläuterung der Aufgabe und ggf. Anmerkungen zur Kennzahl	Mengenwert - Beschreibung -	Mengen- wert	VZÄ SOLL
40.2	Schulen	Sekretariatsangelegenheiten und Schulsachbearbeitung vor Ort in Grundschulen, Oberschulen, Gymnasien	1,00 VZÄ je 410 Schüler	Administrative schulische Aufgaben, wie z. B. Schülerdatenverwaltung, Ausstellung von Schulbescheinigungen, Entgegennahme von Krankmeldungen, Schulaufnahmeanträgen und Versetzungsanträgen, Schreib- und Ablagetätigkeiten, Postbearbeitung, Telefondienst, Kopierarbeiten, Materialverwaltung und -beschaffung, Überwachung Schulbudget, Ansprechpartnerfunktion für Schüler, Erziehungsberechtigte, Lehrkräfte	Anzahl der Schüler in den Schulen in Trägerschaft der Kommune	1.700	4,15
40.3	Schulen	Sekretariatsangelegenheiten und Schulsachbearbeitung vor Ort in Förderschulen	1,00 VZÄ je 230 Förderschüler	Administrative schulische Aufgaben, wie z. B. Schülerdatenverwaltung, Ausstellung von Schulbescheinigungen, Entgegennahme von Krankmeldungen, Schulaufnahmeanträgen und Versetzungsanträgen, Schreib- und Ablagetätigkeiten, Postbearbeitung, Telefondienst, Kopierarbeiten, Materialverwaltung und -beschaffung, Überwachung Schulbudget, Ansprechpartnerfunktion für Schüler, Erziehungsberechtigte, Lehrkräfte	Anzahl der Schüler in den Förderschulen in Trägerschaft der Kommune	Aufgabe wird durch die Modell-Gemeinde nicht erledigt.	0,00
40.4	Schulen	Wohnheime/Internate	keine Bemessung	Pädagogische Betreuung in Wohnheimen/Internaten in Trägerschaft der Kommune, insbesondere zur Gewährleistung der Sicherheit und Ordnung in den Einrichtungen	-	Aufgabe wird durch die Modell-Gemeinde nicht erledigt.	0,00
41.1	Kultur- und Sportförderung	Konzeption/Planung/ Förderung in der Gemeinde	1,00 VZÄ je 26 Kultur- und Sportvereine und 1,00 VZÄ je 3.500 Einwohner zzgl. 0,50 VZÄ Festwert für die Steuerung der Organisation/Verwaltung eines Schwimmbades/Freibades (sofern vorhanden)	Bearbeitung von Förderungen kultureller Vereine und Projekte; Planung und Koordinierung kultureller Aktivitäten; Ergänzung und Abstimmung mit privaten Initiativen; Förderung der kulturellen Zusammenarbeit, internationale Kulturbeziehungen pflegen; Mitwirkung bei Patenschaften und Partnerschaften; Herausgabe von Informationen und Dokumentationen (z. B. Veranstaltungskalender, Jahrbuch); Sportstättenbedarfsplanung; Förderung von Sportvereinen und sportlichen Aktivitäten, Vollzug der Richtlinie zur Sportförderung der Gemeinde; Zusammenarbeit mit Sportverbänden und Arbeitsgemeinschaften; Durchführung von Sportveranstaltungen; Ehrungen für sportliche Leistungen; Steuerung / Organisation von Schwimm- und Freibädern (kein Betrieb)	Anzahl der durch die Kommune geförderten Kultur- und Sportvereine	45	7,45

Aufgabenkatalog mit Empfehlungen zur Stellenausstattung					Stellenbedarf für die Modell-Gemeinde		
Nr.	Aufgaben- gruppe	Aufgaben	Kennzahl - Beschreibung -	Erläuterung der Aufgabe und ggf. Anmerkungen zur Kennzahl	Mengenwert - Beschreibung -	Mengen- wert	VZÄ SOLL
41.2	Kultur- und Sportförderung	Kulturelle bzw. Freizeit-Einrichtungen in Trägerschaft der Gemeinde		Fachliche, technische und organisatorische Betreuung spezifischer kultureller bzw. Freizeit-Einrichtungen in Trägerschaft der Gemeinde, z. B. Museum, Theater, Orchester, Zoo, botanischer Garten; Wahrnehmung konzeptioneller, organisatorischer und verwaltungstechnischer Aufgaben; Organisation und Durchführung von Veranstaltungen; Öffentlichkeitsarbeit; Zusammenarbeit mit dem Kulturraum	Anzahl der Einwohner	20.000	
41.3	Kultur- und Sportförderung	Förderung des Ehrenamtes		z. B. sächsische Ehrenamtskarte, Auszeichnungen, Jubiläumszuwendungen	Anzahl der durch die Kommune verwalteten Schwimmbäder / Freibäder	0	
41.4	Kultur- und Sportförderung	Bibliotheken	1,00 VZÄ je 8.700 Einwohner	Bibliotheken inkl. Kreisergänzungsbibliothek mit ihren stationären Leistungen; Medienbeschaffung; Bereitstellung und Ausleihe von Medien; Pflege des Medienbestandes, Öffentlichkeitsarbeit; Gebührenbearbeitung einschließlich Mahnungen	Anzahl der Einwohner (bei Kreisergänzungsbibliothek Einwohner des Einzugsgebietes)	27.000	3,10
41.5	Kultur- und Sportförderung	Musikschulen	keine Bemessung	Musikunterricht (als Einzel-, Gruppen- u. Klassenunterricht) mit inhaltlichen Schwerpunkten wie Singen, Sprechen, Musik und Bewegung, elementares Instrumentalspiel, Musikhören, Musiklehre; Instrumentenverleih; Organisation und Durchführung von Veranstaltungen	-	Aufgabe wird durch die Modell-Gemeinde nicht erledigt.	0,00
50.1	Soziales	Verwaltung der Grundsicherung für Arbeitsuchende	0,20 VZÄ Festwert	Verwaltung der Grundsicherung für Arbeitsuchende nach SGB II - (Produktuntergruppen 3121 bis 3126), soweit durch die Gemeinde wahrgenommen	Festwert	-	0,20
50.2	Soziales	Beteiligung an der Sozialplanung		Stellungnahmen, Beratungen			
50.3	Soziales	Zusammenarbeit mit freien und öffentlichen Trägern der Sozialhilfe sowie Durchführung eigener Maßnahmen der Sozialarbeit		z. B. Seniorentreff Hinweis: Unterbringung von Wohnungslosen bei Aufg. 30.1 enthalten			
50.4	Soziales	Wohngeldstelle	1,00 VZÄ je 750 Wohngeldanträge	Entscheidung über Wohngeldanträge (Mietzuschuss, Lastenzuschuss, Heimbewohner); Beratung und Unterstützung der Leistungsberechtigten, Bearbeiten von Widersprüchen; Ausstellung des Wohnberechtigungs-scheins nach § 27 WoFG und § 5 WoBindG	Anzahl bearbeiteter Wohngeldanträge p. a.	1.600	2,13

Aufgabenkatalog mit Empfehlungen zur Stellenausstattung					Stellenbedarf für die Modell-Gemeinde		
Nr.	Aufgaben- gruppe	Aufgaben	Kennzahl - Beschreibung -	Erläuterung der Aufgabe und ggf. Anmerkungen zur Kennzahl	Mengenwert - Beschreibung -	Mengen- wert	VZÄ SOLL
51.1	Jugend	Beteiligung an der Jugendhilfeplanung	keine Bemessung	<p>Insbesondere bei der Aufstellung des Bedarfsplans Kindertagesbetreuung, Stellungnahmen, Beratungen</p> <p>Gem. § 1 Abs. 1 LJHG sind die Landkreise und Kreisfreien Städte örtliche Träger der öffentlichen Jugendhilfe. Kreisangehörige Gemeinden können nach § 8 LJHG für den örtlichen Bereich im Einvernehmen mit dem örtlichen Träger Aufgaben der öffentlichen Jugendhilfe wahrnehmen.</p>	-	-	0,23
51.2	Jugend	Zusammenarbeit mit freien und öffentlichen Trägern der Jugendhilfe		Vernetzung mit den öffentlichen und freien Trägern sowie Abstimmungen zu speziellen Angeboten und eigenen Projekten wie die Betreuung von Jugendräumen			
51.3	Jugend	Aufgaben im Zusammenhang mit Kindertageseinrichtungen	1,00 VZÄ je 430 Kinder in Einrichtungen öffentlicher Träger und 1,00 VZÄ je 15 Einrichtungen freier Träger	<p>Entwicklung von Zielvorstellungen und Planungsalternativen; Ermittlung des aktuellen Personalbedarfs; Planung von Maßnahmen und Einrichtungen zur Betreuung von Kleinkindern im Gemeindegebiet (inkl. Betreuung an Förderschulen); Administrative Aufgaben zum Betrieb und zur Unterhaltung eigener Kindertageseinrichtungen, Errichtung, Änderung und Auflösung von Kindertageseinrichtungen, Erarbeitung Haus- und Nutzungsordnung, finanzielle und organisatorische Unterstützungen von Veranstaltungen der Kindertageseinrichtung;</p> <p>Vertragsmanagement; Prüfung der Betriebskostenabrechnung, investiven Maßnahmen, Baukosten § 13 SächsKitaG; Wirtschaftspläne der Einrichtungen in freier Trägerschaft kontrollieren; Festsetzung von Elternbeiträgen nach § 15 SächsKitaG, Beratung der Personensorgeberechtigten zu den Elternbeiträgen gem. § 15 SächsKitaG, Entgegennahme und Weiterleiten der Anträge zur Ermäßigung; Differenzbeträge des Jugendamtes für Kitas und Tagespflege bearbeiten; Ermittlung und Bekanntgabe aller Personal- und Sachkosten, die für den ordnungsgemäßen Betrieb einer Kindertageseinrichtung erforderlich sind (§ 14 SächsKitaG); Erstellung von Statistiken gem. § 98 SGB VIII und § 22a SächsKitaG; Abrechnung sog. "Fremdkinder" gem. § 17 Abs. 3 SächsKitaG</p>	Anzahl der Kinder in Einrichtungen in Trägerschaft der Gemeinde	680	2,25
					Anzahl der Einrichtungen in freier Trägerschaft	10	

Aufgabenkatalog mit Empfehlungen zur Stellenausstattung					Stellenbedarf für die Modell-Gemeinde		
Nr.	Aufgaben- gruppe	Aufgaben	Kennzahl - Beschreibung -	Erläuterung der Aufgabe und ggf. Anmerkungen zur Kennzahl	Mengenwert - Beschreibung -	Mengen- wert	VZÄ SOLL
51.4	Jugend	Kindertagespflege- stellen	0,07 VZÄ je 2 Kin- dertagespflegeper- sonen	Betreuung von Kindern durch Kindertagespflegepersonen; vertragliche Vereinbarungen zur Höhe und Verfahren der Erstattung der Kosten der Kindertagespflege	Anzahl der Kindertages- pflegepersonen	5	0,18
60.1	Räumliche Planung und Entwicklung	Aufgaben der Gemeindeplanung	1,00 VZÄ je 6.900 Einwohner	Erarbeitung von Stellungnahmen; Ermittlung von Planungsgrundlagen; Koordinierung und Erarbeitung von Konzepten im Rahmen der Gemeinde- planung und Raumordnung; TÖB-Beteiligung sowie Erörterungstermine, Erstellung von Stadtentwicklungskonzepten	Anzahl der Einwohner	20.000	2,90
60.2	Räumliche Planung und Entwicklung	Bauleitplanung		Aufstellen von Bauleitplänen nach § 2 BauGB (Flächennutzungsplan und Bebauungsplan gem. § 1 Abs. 2 BauGB) sowie städtebaulichen Satzungen (z. B. Außenbereichssatzung, Stellplatzsatzung) und örtlichen Bauvorschriften; Bearbeitung bauplanungsrechtlicher Anfragen			
60.3	Räumliche Planung und Entwicklung	Städtebauliche Sanierungsmaßnah- men und Stadtge- staltung		Planung der Sanierungsgebiete, Planung, Durchführung und Bauüberwachung von eigenen städtebaulichen Sanierungsmaßnahmen, Fördermittelmanagement (Beantragung, Abrechnung); Vertragsmanagement mit privaten Eigentümern, Prüfung der Verwendungsnachweise der privaten Eigentümer usw. Planung Stadtgestaltung, bspw. Stadtmöblierung, Beschilderungen usw.			
60.4	Räumliche Planung und Entwicklung	Beteiligung und An- hörung bei Bauan- trägen		Beteiligung und Anhörung bei Bauanträgen			
60.5	Räumliche Planung und Entwicklung	Breitbandausbau	0,10 VZÄ Festwert	Bedarfsermittlung; Konzepterstellung unter Beachtung der Raumordnung; Ausschreibung (der Festwert umfasst nicht die Verpachtung oder den Betrieb von selbst errichteten Breitbandnetzen [Betreibermodell])	Festwert	-	0,10
61.1	Untere Bauauf- sichtsbehörde	Prüfung und Bescheidung von Baugenehmigungs- verfahren	1,00 VZÄ je 40 Bauanträge	Bearbeitung von Anträgen und die Erteilung von Bescheiden in bauordnungsrechtlichen Verfahren nach §§ 63 und 64 SächsBO; baurechtliche Beratung von Bauinteressenten und Entwurfsverfassern; Entscheidung über Ausnahmen, Befreiungen und Abweichungen nach SächsBO und BauGB sowie Widerspruchsbearbeitung	Anzahl der Bauanträge p. a.	100	2,50
61.2	Untere Bauauf- sichtsbehörde	Bauüberwachung		Überwachung der Bauausführungen; Bauzustandsbesichtigungen; Abnahmen; Prüfung der Sicherheit von Gebäuden und baulichen Anlagen; Bearbeitung von Vorgängen ungenehmigter Bautätigkeit bzw. Mängelanzeigen			

Aufgabenkatalog mit Empfehlungen zur Stellenausstattung					Stellenbedarf für die Modell-Gemeinde		
Nr.	Aufgaben- gruppe	Aufgaben	Kennzahl - Beschreibung -	Erläuterung der Aufgabe und ggf. Anmerkungen zur Kennzahl	Mengenwert - Beschreibung -	Mengen- wert	VZÄ SOLL
61.3	Untere Bauauf- sichtsbehörde	Führen des Baulas- tenverzeichnisses		Eintragung der Baulasten und Führung des Verzeichnisses nach Landesrecht			
61.4	Untere Bauauf- sichtsbehörde	Erteilung von Abge- schlossenheitsbe- scheinigungen		Erteilung von Abgeschlossenheitsbescheinigungen nach dem Wohnungseigentumsgesetz			
61.5	Untere Bauauf- sichtsbehörde	Bauaktenarchiv		Führung des Bauaktenarchivs			
62.1	Untere Denk- malschutzbe- hörde	Wahrnehmung der Aufgaben der unte- ren Denkmalschutz- behörde nach § 3 Abs. 2 SächsDSchG	keine Bemessung	Schutz von Kulturdenkmälern zur Erhaltung der historischen Substanz und Wahrung des kulturellen Erbes; Denkmalschutzrechtliche Zustimmungen im Rahmen des Genehmigungsverfahrens bauordnungsrechtlich genehmi- gungspflichtiger Veränderungen; Denkmalschutzrechtliche Genehmigun- gen gegenüber der Bauherrschaft bei bauordnungsrechtlich genehmi- gungsfreien Veränderungen an und in Kulturdenkmälern sowie in deren Umgebung einschließlich Widerspruchsbearbeitung; Denkmalschutzrecht- liche Stellungnahmen im Rahmen der Anhörung von TÖB zu Bebauungs-, Flächennutzungs- sowie anderen Planungen und zu Gestaltungssatzun- gen; Aktualisierung und Pflege des Denkmalverzeichnisses (Verwaltung und Aktualisierung des Datenbestandes, Auskünfte und Benachrichtigun- gen über Denkmaleigenschaft, Entscheidung über Denkmaleigenschaft durch Verwaltungsakt); Beratung von Denkmaleigentümern sowie Architektur- und Ingenieurbüros (zu Bauvorhaben, Sicherungs- und Rekonstruktionsmaßnahmen, Antragstellungen etc.); Kontrolle der Kultur- denkmale (Kontrolle der genehmigten Veränderungen, Abnahmen als Voraussetzung für steuerliche Erleichterungen, Zustandskontrolle und ggf. Einleitung rechtlicher Folgeschritte wie Sicherungsverfügung oder Ord- nungswidrigkeitsverfolgung) Erteilung von Bescheinigungen gem. §§ 7i, 10f, 11b sowie 10g EStG für die Erlangung von Steuervergünstigungen	-	Aufgabe wird durch die Modell-Ge- meinde nicht erledigt.	0,00
62.2	Untere Denk- malschutzbe- hörde	Bearbeitung von Fördermittelanträ- gen	keine Bemessung	Finanzielle Förderung denkmalpflegerischer Maßnahmen innerhalb des Kreises; Zuschüsse für den Erhalt von Kulturdenkmälern; Bewilligung und Auszahlung von Zuwendungen zur Erhaltung und Pflege von Kulturdenkmälern (einschließlich Prüfung aller gesetzlichen Voraussetzungen, Auswahlkriterien für zu fördernde Objekte, Berechnung der denkmalbedingten Mehraufwendungen, Bescheiderstellung, Veranlas- sung von Auszahlungen, Verwendungsnachweisprüfungen, Bescheide zur anteiligen Rückzahlung von Zuwendungen)	-	Aufgabe wird durch die Modell-Ge- meinde nicht erledigt.	0,00

Aufgabenkatalog mit Empfehlungen zur Stellenausstattung					Stellenbedarf für die Modell-Gemeinde		
Nr.	Aufgaben- gruppe	Aufgaben	Kennzahl - Beschreibung -	Erläuterung der Aufgabe und ggf. Anmerkungen zur Kennzahl	Mengenwert - Beschreibung -	Mengen- wert	VZÄ SOLL
63.1	Ver- und Ent- sorgung	Wahrnehmung der Aufgaben als öffentlich-rechtlicher Ver- und Entsorgungsträger für Wasserversorgung und Abwasserbeseitigung	keine Bemessung	Erhebung der Grundlagen für eine Gebührenkalkulation und deren Erstellung, Aufstellung der Gebührennachweisrechnungen, Aufstellung und Fortschreibung von Globalberechnungen, Verabschiedung und Fortschreibung des Satzungsrechts, Betreuung von Widerspruchs- und Klageverfahren; Betreibung und Unterhaltung von Abwasseranlagen wie Kläranlagen, Pumpwerken, Sonderbauwerken und Kanalnetzen, Genehmigung von Grundstücksanschlüssen, Erteilung von Auskünften aus Kanalbestandsplänen	-	Aufgabe wird durch die Modell-Gemeinde nicht erledigt.	0,00
63.2	Ver- und Ent- sorgung	Energiegewinnung im Gemeindegebiet	keine Bemessung	Energiekonzepte, Planungstätigkeiten, Fördermittelbearbeitung	-	Aufgabe wird durch die Modell-Gemeinde nicht erledigt.	0,00
64.1	Verkehrsflächen und -anlagen	Planung und Bau von Gemeindestraßen (außer VOB und städtebauliche Sanierung)	1,00 VZÄ je 3.200 T€ Investitionsvolumen Gemeindestraßen und 0,10 VZÄ je 30 km Straßenlänge	Wahrnehmung der Bauherrenaufgaben bei Verkehrsflächen, Straßenbeleuchtung, Signalanlagen, Parkleiteinrichtungen und Beschilderung Planung, Entwurf (Neubau, Umbau, Erneuerung): Entwurfs-, Genehmigungs-, Ausführungsplanung; Bauüberwachung; Erhebung von Erschließungsbeiträgen (Ermittlung und Festsetzung) Annahme: Planungs- und Vergabeleistungen gem. HOAI werden in Fremdleistung durch Ingenieurbüros erbracht. Der Bemessungsansatz umfasst daher die bei der Gemeinde verbleibenden Projektleitungs- und Projektsteuerungsleistungen (Bauherrenaufgaben).	Investitionsvolumen Gemeindestraßen in T€ p. a. (brutto) Straßenlänge in km (Straßen in Baulast der Gemeinde)	2.000 150	1,13
64.2	Verkehrsflächen und -anlagen	Bauliche Unterhaltung von Gemeindestraßen, öffentliche Feld- und Waldwege und sonstigen öffentlichen Straßen	1,00 VZÄ je 1.000 T€ Bauunterhaltungsvolumen Gemeindestraßen	Unterhaltung von Verkehrsflächen (Straßen/Wege/Plätze/Gehwege inkl. Leit- und Schutzeinrichtungen, Brücken, Tunnel, Abläufen, Grünanlagen, Beleuchtung [§ 51 SächsStrG]), u. a. Verkehrssicherungspflicht, Planung und Durchführung von Reparaturmaßnahmen, Überwachung der Konzessionsträger	Bauunterhaltungsvolumen Gemeindestraßen in T€ p. a. (brutto)	700	0,70

Aufgabenkatalog mit Empfehlungen zur Stellenausstattung					Stellenbedarf für die Modell-Gemeinde		
Nr.	Aufgaben- gruppe	Aufgaben	Kennzahl - Beschreibung -	Erläuterung der Aufgabe und ggf. Anmerkungen zur Kennzahl	Mengenwert - Beschreibung -	Mengen- wert	VZÄ SOLL
64.3	Verkehrsflächen und -anlagen	Straßenverwaltung inkl. Vertragsma- nagement Reini- gung und Winter- dienst (in Fremdlei- stung)	1,00 VZÄ je 400 km Straßenlänge	Widmungen, Umstufungen, Einziehung von Verkehrsflächen; Führung des Bestandskatasters (Straßen-, Baum-, Straßenbeleuchtungs-, Ingenieur- bauwerkskataster); Koordinierung der Reinigung der Gemeindestraßen sowie des Räum- und Streudienstes	Straßenlänge in km (Straßen in Baulast der Gemeinde)	150	0,38
64.4	Verkehrsflächen und -anlagen	Straßenbestands- verzeichnis für Gemeindestraßen		Führen von Straßenbestandsverzeichnissen			
65.1	Natur- und Landschafts- pflege	Unterschutzstellung für geschützte Landschaftsbe- standteile, Aufstel- lung Landschafts- pläne, Grünord- nungspläne, Beteili- gung von Trägern öffentlicher Belange	keine Bemessung	Planung, Durchführung von Verfahren zur Ausweisung, Betreuung und Entwicklung von Schutzgebieten wie Naturschutzgebiete, Landschafts- schutzgebiete, Naturparke, Flächennaturdenkmale, Naturdenkmale inklu- sive Beteiligung von anderen Trägern öffentlicher Belange, Stellungnah- men, Erörterungen; Bearbeitung Baumfällanträge; Aufstellung von Land- schaftsplänen und Grünordnungsplänen unter Beachtung der §§ 9 Abs. 3 und 11 BNatSchG i. V. m. § 8 Abs. 3 SächsNatSchG; Mitwirkungspflichten im Rahmen naturschutzrechtlicher Verfahren der unteren/oberen Natur- schutzbehörden (TÖB = Träger öffentlicher Belange)	- VZÄ SOLL: örtlicher Wert (Median der Vergleichs- kommunen)	-	0,20
65.2	Natur- und Landschafts- pflege	Unterhaltung Ge- wässer 2. Ordnung	0,20 VZÄ je 25 km Länge Gewässer 2. Ordnung	<u>Koordinierung:</u> Führen eines Gewässerunterhaltungsplanes; Koordinierung der Umsetzung von Gewässerpflege- und Entwicklungsplänen (die Aufga- benbemessung geht davon aus, dass diese durch externe Ingenieurbüros erstellt werden), Koordination und Pflege der Zusammenarbeit mit Anliegern, Behörden, LTV, Verbänden (z. B. Naturschutz, Landschafts- pflege) und externen Auftragnehmern, Teilnahme an Gewässerschaun. GU-Abgabe: Erstellung und Fortschreibung einer Gewässerunterhaltungs- abgabenkalkulation, Erarbeitung und Fortschreibung einer Gewässerunter- haltungssatzung, jährliche Festsetzung der Gewässerunterhaltungsabga- ben; Hochwasserschutz: Bewertung von Hochwasserrisiken (§§ 79, 80 SächsWG), Steuerung der Erarbeitung und Fortschreibung der Hochwas- serrisikomanagementpläne, Administration der Baumaßnahmen <u>Technische</u> Durchführung der GU: siehe Aufg. 70.5, soweit nicht extern beauftragt	Länge der Wasserläufe der Gewässer 2. Ordnung in km	55	0,44

Aufgabenkatalog mit Empfehlungen zur Stellenausstattung					Stellenbedarf für die Modell-Gemeinde		
Nr.	Aufgaben- gruppe	Aufgaben	Kennzahl - Beschreibung -	Erläuterung der Aufgabe und ggf. Anmerkungen zur Kennzahl	Mengenwert - Beschreibung -	Mengen- wert	VZÄ SOLL
66.1	Wirtschaft und Tourismus	Wirtschaftsförde- rung	keine Bemessung	Allgemeine Angelegenheiten der Wirtschaftsförderung, Bestandspflege, Werbung für Neuansiedlungen, Beratungsleistungen, Kontaktpflege/Ge- spräche, Wirtschaftsentwicklung; Messen; Ausstellungen; Kongresse, Wissens- und Technologietransfer, Standortmarketing, Existenzgrün- dungsberatung	-	-	3,00
66.2	Wirtschaft und Tourismus	Tourismus		Fremdenverkehrsbüro, Initiierung von Maßnahmen zur Gästewerbung, Marketing, Weiterentwicklung touristischer Angebote und Infrastruktur	VZÄ SOLL: örtlicher Wert (Median der Vergleichs- kommunen)		
66.3	Wirtschaft und Tourismus	Märkte, Veranstal- tungen	1,00 VZÄ je 100 Märkte und ver- gleichbare Veran- staltungen	Organisation und Durchführung von Messen, Ausstellungen, Großmärkten, Wochenmärkten nach Titel IV der GewO, Organisation eigener Veranstal- tungen/Empfänge, Bereitstellung der Infrastruktur bzw. Vermietung stadt- eigener Einrichtungen (Marktbuden, Toilettenwagen etc.), Koordinierung des Marktgeschehens Hinweis: Ordnungsbehördliche Aufgaben im Zusammenhang mit Märkten und Veranstaltungen sind unter Aufgabengruppe 30 zu erfassen	Anzahl der Märkte und vergleichbarer Veranstal- tungen mit max. 1-tägi- ger Dauer p. a.	100	1,00
70.1	Bauhof	Bauhofkoordina- tion/Vorarbeiter- funktion	1,00 VZÄ je 14 Bau- hofmitarbeiter	Entgegennahme von Arbeitsaufträgen, Planung der Arbeitsausführung, Planung und Überwachung des Personal- und Fahrzeugeinsatzes; Schnit- stelle zu den Fachämtern	Anzahl der Bauhofmitar- beiter	25	1,79
70.2	Bauhof	Tiefbauunterhal- tung; Unterhaltung, Wartung, Instand- setzung von Ver- kehrsflächen, Anla- gen, Einrichtungen etc.	1,00 VZÄ je 45 km Straßenlänge	Verkehrsflächen (Straßen, Wege, Plätze), Wirtschaftswege, Markierungen, Bauwerke (Brücken, Stützmauern, Tunnel, Unterführungen), Verkehrsbe- schilderungen, Absperrungen (Wasserläufe, Brunnen, Gewässer), Seiten- gräben, Straßenkontrollen inkl. Unterhaltung, Wartung, Instandsetzung von Gehwegen an Ortsdurch- fahrten von Bundes-, Staats- oder Kreisstraßen (§ 44 SächsStrG)	Straßenlänge in km (Straßen in Baulast der Gemeinde)	150	3,33
70.3	Bauhof	Straßenbeleuchtung	keine Bemessung	Straßenbeleuchtung (Unterhaltung, Wartung, Instandsetzung durch eigenes Personal)	-	-	0,00
70.4	Bauhof	Gärtnerische Pflege und Unterhaltung	1,00 VZÄ je 1.560 Leistungsstunden	Park- und Gartenanlagen, Kinderspielplätze, Bolzplätze, Straßenbegleit- grün, Pflanzkübel, Beete, Sportplätze, Außenanlagen bei städt. Gebäuden und Einrichtungen, Landschaftsflächen (Wiesen, Streuobst etc.), Unterhal- tung von Wegen (befestigt, wassergebunden) in Anlagen, Spielplätzen etc.; Durchführung von Baumkontrollen, Baumschnitt, Baumfällungen, Sandaustausch bei Spielplätzen u. ä. Anlagen	Anzahl der Einsatzstun- den p. a. (nur Eigenleistung)	10.700	6,86

Aufgabenkatalog mit Empfehlungen zur Stellenausstattung					Stellenbedarf für die Modell-Gemeinde		
Nr.	Aufgaben- gruppe	Aufgaben	Kennzahl - Beschreibung -	Erläuterung der Aufgabe und ggf. Anmerkungen zur Kennzahl	Mengenwert - Beschreibung -	Mengen- wert	VZÄ SOLL
70.5	Bauhof	Durchführung der Unterhaltung von Gewässern 2. Ordnung	keine Bemessung	Sofern nicht durch externe Auftragnehmer wahrgenommen: Pflege und Entwicklung der Gewässer 2. Ordnung (u. a. Erhaltung des Gewässerbettes und des Ufers, Neuanpflanzung standortgerechter Ufervegetation, Freihaltung des Wasserabflusses, Förderung des Gewässers als Lebensraum), vgl. §§ 39, 69 WHG. Handlungsleitend sind die Bewirtschaftungsziele nach §§ 27 – 31 WHG und gem. § 31 SächsWG u. a. Sichern der Ufer in naturnaher Bauweise, Pflege Gewässerrandstreifen, ggf. Entfernung fester Stoffe; Koordinierung der GU siehe Aufg. 65.2	- VZÄ SOLL: örtlicher Wert (Median der Vergleichs- kommunen)	-	0,32
70.6	Bauhof	Stadtreinigung	1,00 VZÄ je 75 km ² Gemeindegebiet	Straßen- und Wegereinigung, Marktreinigung, Papierkorbentleerung, Laubbeseitigung, Beseitigung von Ölspuren, Beseitigung wilder Ablagerungen, Reinigung öffentlicher Toiletten, Reinigung von Wertstoffcontainerstandorten; Kehrplan führen	Fläche des Gemeindege- biets in km ²	75	1,00
70.7	Bauhof	Stadtreinigung (maschinell)	keine Bemessung	Maschinelle Straßenreinigung	- VZÄ SOLL: örtlicher Wert (Median der Vergleichs- kommunen)	-	0,43
70.8	Bauhof	Winterdienst	keine Bemessung	Räum- und Streudienst auf Fahrbahnen, Geh- und Radwegen, Bushaltstellen, Fußgängerüberwegen; Erstellung von Einsatzplänen	- VZÄ SOLL: örtlicher Wert (Median der Vergleichs- kommunen)	-	2,39
70.9	Bauhof	Instandhaltung von Gebäuden (einschl. Betriebsstandort), Einrichtungen, Aus- stattungen (z. B. Spielgeräte, Bänke), Spielplatzkontrolle	1,00 VZÄ je 1.550 Leistungsstunden	Service- und Instandhaltungsleistungen (z. B. Handwerkerleistungen, Transportleistungen für Gebäude, Einrichtungen und Kernverwaltung)	Anzahl der Einsatzstun- den p. a. (nur Eigenleistung, ohne Hausmeistertätigkeiten)	1.900	1,23
70.10	Bauhof	Allgemeine Hilfs- und Transport- dienste	keine Bemessung	Vorbereitung von Veranstaltungen und Festen (Aufbauarbeiten, Beschilderungen, Installationen), Transporte, Möbelumzüge, Aufräumarbeiten	- VZÄ SOLL: örtlicher Wert (Median der Vergleichs- kommunen)	-	1,42

Aufgabenkatalog mit Empfehlungen zur Stellenausstattung					Stellenbedarf für die Modell-Gemeinde		
Nr.	Aufgaben- gruppe	Aufgaben	Kennzahl - Beschreibung -	Erläuterung der Aufgabe und ggf. Anmerkungen zur Kennzahl	Mengenwert - Beschreibung -	Mengen- wert	VZÄ SOLL
70.11	Bauhof	Fahrzeug- und Geräteinstandhaltung	1,00 VZÄ je 65 Fahrzeuge und Großgeräte	Wartungs- und Pflegearbeiten, Reparaturen; Bemessen werden Wartungs- und Pflegearbeiten an Fahrzeugen und Geräten. Für die Instandhaltung der Fahrzeuge wird davon ausgegangen, dass diese in Fremdleistung durch Fachwerkstätten erfolgen.	Anzahl der Fahrzeuge und Großgeräte	35	0,54
71.1	Liegenschafts- management (technisch)	Bewirtschaftung von gemeindeeigenem Wald	0,20 VZÄ Festwert bei externer Beförderung	Bewirtschaftung und Pflege des kommunalen Waldes	Festwert	-	0,20
71.2	Liegenschafts- management (technisch)	Hausmeisterdienste Gebäude	1,00 VZÄ je 10.000 m ² Gebäudefläche	Hausmeistertätigkeiten inkl. in den Schulgebäuden sowie in Kindertageseinrichtungen einschließlich nutzerbezogene Aufgaben, Abstimmung und Aufgabenübertragung auf Sicherheitsdienste, Schlüsselverwaltung Gegenstand der Bemessung ist die Objektbetreuung von Gebäuden mit fester, regelmäßiger Präsenz eines Hausmeisters wie vor allem Schulen einschl. Sporthallen, Kitas, Verwaltungsgebäude, Veranstaltungshallen. Über die üblichen Hausmeistertätigkeiten hinausgehende Instandhaltungsmaßnahmen sind, sofern sie in Eigenleistung erbracht werden, bei Aufg. 70.9 zu erfassen. Im Falle der Grünflächenpflege durch externe Dienstleister ist die Koordinierungstätigkeit bei 23.4 zu erfassen.	eigenbewirtschaftete Gebäudefläche in m ² (Bruttogrundfläche)	46.500	4,65
71.3	Liegenschafts- management (technisch)	Sicherheitsdienst	keine Bemessung	Wach- und Schließdienst durch eigenes Personal	-	Aufgabe wird durch die Modell-Gemeinde nicht erledigt.	0,00
71.4	Liegenschafts- management (technisch)	Gebäudereinigung	keine Bemessung	Einsatz der Reinigungskräfte, Reinigung der Gebäude, Überwachung der Ausführungen durch eigenes Personal	-	Aufgabe wird durch die Modell-Gemeinde nicht erledigt.	0,00
					Summe VZÄ SOLL (auf Basis ungerundeter Einzelwerte)		128,89
					VZÄ SOLL je 1.000 EW (auf Basis ungerundeter Einzelwerte)		6,44

Herausgeber:

Sächsischer Rechnungshof
Theodor-Kunzemann Straße 10 und 10 b
04720 Döbeln
Telefon: +49 3431 5880-0
E-Mail: poststelle@srh.sachsen.de

www.rechnungshof.sachsen.de

Redaktion:

Sächsischer Rechnungshof

Gestaltung und Satz:

Sächsischer Rechnungshof

Redaktionsschluss:

3. März 2026

Verteilerhinweis

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

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