



RECHNUNGSHOF  
RHEINLAND-PFALZ

---

## Organisation und Personalbedarf der Verbandsgemeindeverwaltungen

Az.: 6-P-0121-22-1/2013  
Speyer, 7. April 2016

---

## Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Allgemeines .....</b>	<b>1</b>
1.1	Anlass und Ziel der Prüfung .....	1
1.2	Durchführung der Prüfung .....	2
<b>2</b>	<b>Wesentliches Ergebnis.....</b>	<b>5</b>
2.1	Verwaltungsorganisation .....	5
2.2	Personalbedarf.....	5
2.3	Sonstige Feststellungen .....	6
<b>3</b>	<b>Verwaltungsorganisation .....</b>	<b>8</b>
3.1	Aufbauorganisation .....	8
3.2	Übernahme von Verwaltungsaufgaben durch Ortsgemeinden .....	9
3.3	Rechnungsprüfungsamt und rechtliche Angelegenheiten.....	10
3.4	Zentrale Vergabestelle.....	11
3.4.1	Einrichtung .....	11
3.4.2	Personalbedarf.....	12
3.5	Zahlstellen.....	12
3.6	Öffnungszeiten von Bürgerbüros .....	13
<b>4</b>	<b>Personalbedarf.....</b>	<b>15</b>
4.1	Verfahren der Querschnittsprüfung .....	15
4.2	Maßstäbe für den Personalbedarf .....	15
4.2.1	Einwohnerzahl .....	15
4.2.2	Sonstige Anhaltswerte .....	17
4.2.3	Bestwerte .....	17
4.3	Größenklassen.....	17
4.4	Kernverwaltung.....	19
4.5	Regelverwaltung .....	20
4.6	Grundbedarf für bestimmte Aufgaben .....	21
4.7	Arbeitszeitbedarf für die Ausbildung .....	21
4.8	Örtlicher Mehr- und Minderbedarf.....	22
4.8.1	Personelle Gründe .....	22
4.8.2	Sachliche Gründe .....	23
4.8.3	Personalbedarf bei Gebietsänderungen .....	24
4.9	Personalbedarfswerte .....	25
4.9.1	Einwohnerwerte je Größenklasse.....	25
4.9.2	Unterschreiten der Bedarfswerte .....	26
4.9.3	Personalbedarf der geprüften Verbandsgemeindeverwaltungen .....	26

<b>5</b>	<b>Personalbedarf - Einzelfeststellungen .....</b>	<b>28</b>
5.1	Leitungsaufgaben .....	28
5.2	Allgemeine zentrale Dienste .....	29
5.2.1	Zentraler Schreibdienst.....	29
5.2.2	Hausmeister für das Verwaltungsgebäude.....	30
5.2.3	Druck-, Post- und Botendienste.....	30
5.2.4	Registratur und Archiv .....	31
5.2.5	Bürgerinformation und Telefonvermittlung .....	32
5.3	Personalverwaltung .....	33
5.4	Informationstechnik.....	33
5.4.1	Maßstab für den Personalbedarf .....	33
5.4.2	Personalausstattung .....	34
5.4.3	Behördliche Datenschutzbeauftragte und IT-Sicherheitsbeauftragte.....	35
5.5	Sitzungsmanagement .....	36
5.6	Teilnahme von Beauftragten an Sitzungen .....	37
5.7	Haushaltsplanung .....	38
5.8	Kosten- und Leistungsrechnung .....	38
5.9	Geschäftsbuchhaltung .....	39
5.9.1	Buchhaltung der Kernhaushalte und der Eigenbetriebe.....	39
5.9.2	Anordnungswesen .....	40
5.10	Beteiligungsverwaltung.....	40
5.11	Realsteuern.....	41
5.12	Aufgaben der unteren Bauaufsichtsbehörde .....	41
5.13	Personalbedarf in den Sachgebieten Tief- und Hochbau.....	42
5.14	Zentrales Gebäudemanagement.....	43
5.14.1	Organisation.....	43
5.14.2	Personalbedarf.....	44
5.15	Beiräte und Jugendvertretungen .....	45
5.16	Kommunale Vollzugsbeamte .....	46
5.17	Soziales .....	47
5.18	Sozialversicherungsangelegenheiten .....	47
<b>6</b>	<b>Verfahren zur Ermittlung des Personalbedarfs .....</b>	<b>49</b>
6.1	Ist-Besetzung .....	49
6.2	Aufgabenzuordnung .....	50
6.3	Soll-Werte (Personalbedarf ohne örtliche Besonderheiten) .....	50
6.4	Personalbedarf mit örtlichen Besonderheiten.....	50
6.5	Abgleich zwischen Ist-Besetzung und Gesamt-Personalbedarf.....	50

<b>7</b>	<b>Sonstige Feststellungen .....</b>	<b>52</b>
7.1	Stellenbeschreibungen und "Gemeinde21" .....	52
7.2	Demografische Entwicklung .....	52
7.2.1	Auswirkungen .....	52
7.2.2	Maßnahmen.....	54
7.3	Zuordnung von Stellen.....	55
7.4	Qualifikation des Personals .....	55
7.5	Krankheitsbedingte Ausfallzeiten.....	56
7.6	Arbeitszeitguthaben .....	57
7.7	Beschäftigung von Teilzeitkräften.....	59
7.8	Erstattung von Verwaltungskosten .....	61
7.9	Kassensicherheit .....	62
7.10	Abrechnung von Verpflegungskosten in Kindertagesstätten.....	63

## Anlagenverzeichnis

Anlage 1	Verwaltungsgliederungsplan nach dem Organisationsmodell "Gemeinde21"
Anlage 2	Angeforderte Unterlagen
Anlage 3	Arbeitsplatzbeschreibung
Anlage 4	Fragenkatalog für örtliche Erhebungen
Anlage 5	Personalbedarfsrichtwerte mit Aufgabenbeschreibungen
Anlage 6	Personalbedarf je 1.000 Einwohner nach Größenklassen
Anlage 7	Tatsächliche Besetzung, Personalbedarf und Personalbedarf mit örtlichen Besonderheiten der Verbandsgemeindeverwaltungen der Größenklasse 1a - Kräfte -
Anlage 8	Tatsächliche Besetzung, Personalbedarf und Personalbedarf mit örtlichen Besonderheiten der Verbandsgemeindeverwaltungen der Größenklasse 1b - Kräfte -
Anlage 9	Tatsächliche Besetzung, Personalbedarf und Personalbedarf mit örtlichen Besonderheiten der Verbandsgemeindeverwaltungen der Größenklasse 2a - Kräfte -
Anlage 10	Tatsächliche Besetzung, Personalbedarf und Personalbedarf mit örtlichen Besonderheiten der Verbandsgemeindeverwaltungen der Größenklasse 2b - Kräfte -
Anlage 11	Vordruck zur Ermittlung des Personalbedarfs
Anlage 12	Personalbedarf im Personenstandswesen

## 1 Allgemeines

### 1.1 Anlass und Ziel der Prüfung

In Rheinland-Pfalz gibt es 150 Verbandsgemeinden<sup>1</sup>. Die Personalausgaben<sup>2</sup> dieser Gebietskörperschaftsgruppe betragen 2015 insgesamt 659,2 Mio. €<sup>3</sup>. Dies entsprach einem Anteil von fast 46 % an den Gesamtausgaben<sup>4</sup> der Verbandsgemeinden.

Eine wirtschaftliche Verwaltungsführung hängt wesentlich von den organisatorischen und personellen Verhältnissen ab. Im Hinblick auf die Höhe der Personalausgaben kommt einer an den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit<sup>5</sup> orientierten Personalausstattung besondere Bedeutung zu.

Der Rechnungshof hat sich zuletzt 1994 grundlegend zur Organisation und zu dem Personalbedarf der Verbandsgemeindeverwaltungen gutachtlich geäußert<sup>6</sup>. Dabei wurden - unterteilt nach Größenklassen - einwohnerbezogene Anhaltswerte für den Personalbedarf ermittelt.

Die Ergebnisse aus dem Jahr 1994 sind mittlerweile für die Untersuchung des Personalbedarfs nicht mehr geeignet. Insbesondere Änderungen im Aufgabenbestand, der Verwaltungsorganisation sowie der IT-Ausstattung erforderten eine Überarbeitung des Gutachtens.

So wurde beispielsweise im Jahr 2007 die kommunale Doppik eingeführt mit wesentlichen Auswirkungen auf Planung, Bewirtschaftung und Abschluss der Haushalte. Der Gemeinde- und Städtebund Rheinland-Pfalz (GStB) hat im Jahr 2011 sein Organisationsmodell "Gemeinde21" fortgeschrieben, das weitere Straffungen im Verwaltungsaufbau vorsieht. Im Bereich der Informationstechnik wurden zunehmend Standorte vernetzt und in mittlerweile nahezu sämtlichen Aufgabenbereichen wird die Sachbearbeitung durch den Einsatz von Software unterstützt.

Der Rechnungshof hatte die Aktualisierung seines Gutachtens zunächst zurückgestellt, bis sich die Auswirkungen der Gebiets- und Verwaltungsreform im Bereich der Verbandsgemeinden abzeichneten.

Die Prüfung zielte darauf ab, Maßstäbe für eine angemessene Personalausstattung sowie sachgerechte Aufgabenerledigung und Organisation der Verbandsgemeinde-

---

<sup>1</sup> Stand: 1. März 2016.

<sup>2</sup> Einschließlich Ausgaben für Ehrenamtliche, Beiträge zu Sozialversicherungen, Umlagen an Versorgungskassen und Beihilfen.

<sup>3</sup> Aktuellere Angaben lagen nicht vor.

<sup>4</sup> Bruttoausgaben der laufenden Rechnung und der Kapitalrechnung.

<sup>5</sup> § 93 Abs. 3 GemO. Die für Gemeinden geltenden Bestimmungen der Gemeindeordnung beziehen sich grundsätzlich auch auf Verbandsgemeinden (§ 64 Abs. 2 GemO).

<sup>6</sup> Gutachten "Organisation und Personalbedarf der Verbandsgemeindeverwaltungen" vom 21. Februar 1994 (Az.: 6-1007-765).

verwaltungen zu gewinnen. Die Ergebnisse können von den Verwaltungen sowie den Aufsichts- und Prüfungsbehörden herangezogen werden, um den Personalaufwand insgesamt sowie für ausgewählte Fach- und Aufgabenbereiche zu beurteilen.

Darüber hinaus lassen sich die Anhaltswerte bei vergleichbaren Voraussetzungen auch zur Personalbemessung bei den Verwaltungen kreisangehöriger verbandsfreier Gemeinden<sup>7</sup> verwenden.

Die im Gutachten zitierten Gesetze, Verordnungen und Verwaltungsvorschriften des Bundes und des Landes können bei Bedarf im Internet unter folgenden Adressen aufgefunden werden:

Bundesrecht: <http://www.gesetze-im-internet.de/index.html>

Landesrecht: <http://www.landesrecht.rlp.de/jportal/portal/page/bsrlpprod.psml>.

Soweit nachfolgend Kommunalberichte des Rechnungshofs zitiert werden, können diese unter <http://www.rechnungshof-rlp.de/Kommunalberichte/> aufgerufen werden.

Sämtliche nachfolgenden Zahlenangaben (auch in den Anlagen) sind grundsätzlich gerundet. Dadurch können ausgewiesene Summenwerte von der Summierung der Einzelwerte geringfügig abweichen.

## 1.2 Durchführung der Prüfung

Zur Fortschreibung und Aktualisierung der Anhaltswerte hat der Rechnungshof eine Querschnittsprüfung bei 34 Verbandsgemeindeverwaltungen durchgeführt. Dies entsprach 21 % der Gesamtzahl aller Verbandsgemeinden<sup>8</sup>. Die in die Untersuchung einbezogenen Gebietskörperschaften hatten zum Stichtag zusammen 625.000 Einwohner, das waren fast 27 % der Gesamteinwohnerzahl aller Verbandsgemeinden<sup>9</sup>. Mit der Auswahl wurde ein hinsichtlich Organisation, Einwohnerzahl, Zahl der Ortsgemeinden, Fläche, Struktur, Finanzkraft sowie regionaler Lage repräsentatives Ergebnis gewährleistet<sup>10</sup>.

---

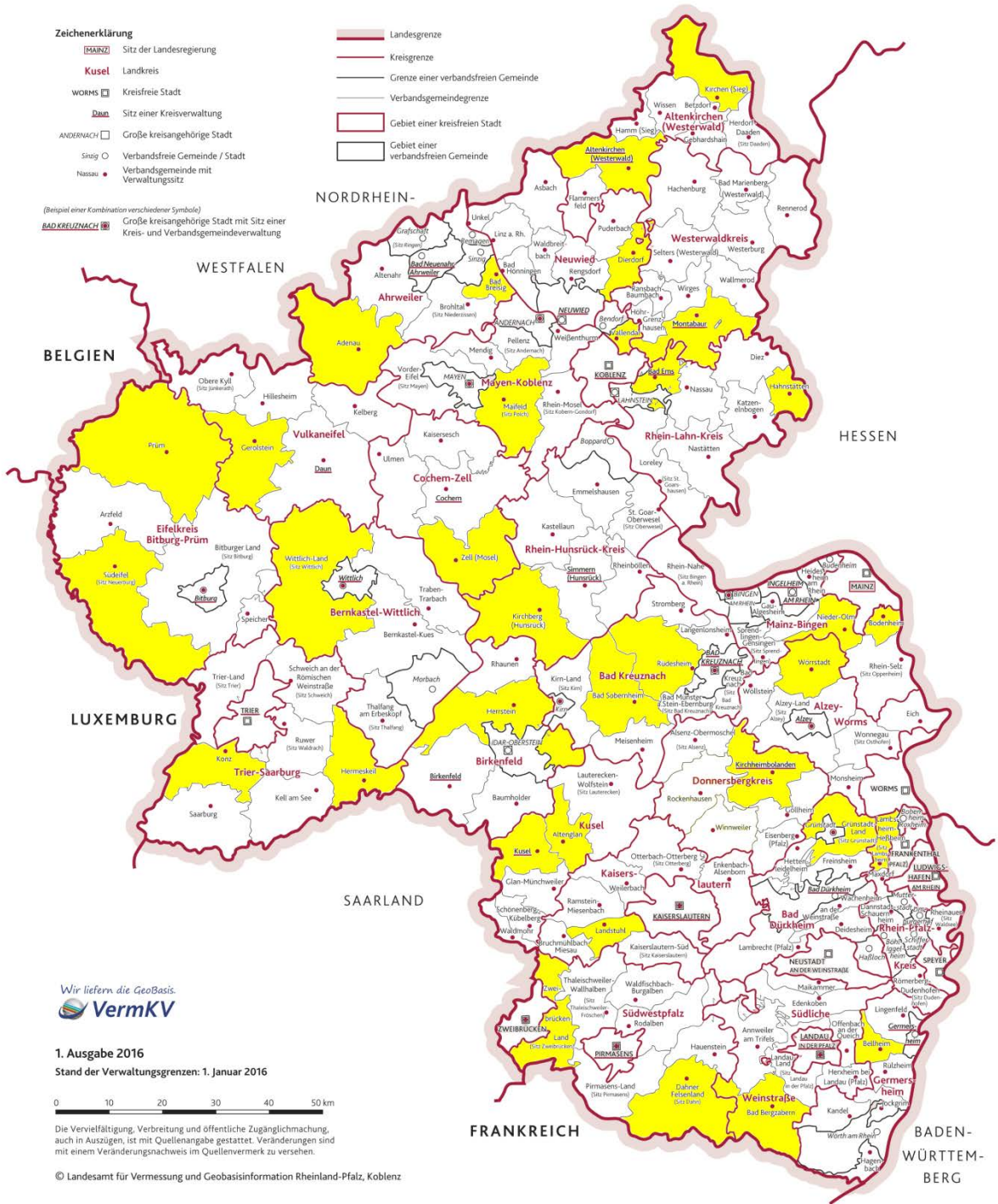
<sup>7</sup> Ohne große kreisangehörige Städte.

<sup>8</sup> Stand: 30. Juni 2013.

<sup>9</sup> Zum Vergleich: 1992 wurden 30 Verbandsgemeinden mit zusammen 450.000 Einwohnern in die Erhebungen einbezogen.

<sup>10</sup> Jeder Landkreis ist mit wenigstens einer Verbandsgemeinde vertreten.

Nachfolgend sind die Teilnehmer der Querschnittsprüfung grafisch dargestellt.





**Anlage 2**

Von den Verwaltungen wurden im Mai 2013 zur Vorbereitung der örtlichen Erhebungen umfangreiche Angaben (zum Beispiel Finanzdaten, Fallzahlen, Stellen- und Organisationspläne, Dienstanweisungen, Übersichten zu Fehlzeiten und Überstunden sowie weitere Statistiken) und Arbeitsplatzbeschreibungen nach einem einheitlichen Muster<sup>11</sup> angefordert. Im Rahmen einer Pilotprüfung wurde zuvor sichergestellt, dass die verwendeten Vordrucke, Tabellen u. Ä. verständlich und geeignet sind.

**Anlage 3**

Die Angaben in den Arbeitsplatzbeschreibungen bezogen sich auf den Stichtag 30. Juni 2013. Demnach stellen die Personalbedarfsrichtwerte grundsätzlich auf den Aufgabenbestand zu diesem Zeitpunkt ab. Bis zur Veröffentlichung des Gutachtens im März 2016 gab es jedoch keine gravierenden Veränderungen im Aufgabenbestand<sup>12</sup>.

Insgesamt waren mehr als 2.100 Arbeitsplatzbeschreibungen zu überprüfen und zu erfassen<sup>13</sup>. Beim Rücklauf der Unterlagen kam es zum Teil zu deutlichen Fristüberschreitungen<sup>14</sup>. Außerdem lösten unvollständige oder nicht plausible Angaben in den Arbeitsplatzbeschreibungen einen erheblichen Rückfrage- und Aktualisierungsbedarf aus.

**Anlage 4**

An die Auswertung schlossen sich von Mai 2014 bis Juli 2015 örtliche Erhebungen an<sup>15</sup>. Dabei wurden an jeweils zwei bis drei Arbeitstagen je Verwaltung noch offene Fragen aus den übersandten Unterlagen geklärt, örtliche Besonderheiten erfasst, Angaben ergänzt sowie Arbeitszeitanteile aus den Arbeitsplatzbeschreibungen bei Bedarf berichtigt oder neu zugeordnet. Die so gewonnenen Erkenntnisse wurden anschließend ausgewertet und dokumentiert. Sie waren zusammen mit den bereits vorliegenden Daten Grundlage für die Entwicklung von Personalbedarfsrichtwerten.

Der Gemeinde- und Städtebund Rheinland-Pfalz (GStB) wurde von dem Vorhaben unterrichtet und erhielt Gelegenheit, eigene Anregungen zur Prüfung vorzutragen. Die Ergebnisse der Untersuchungen wurden im Februar 2016 mit Vertretern des GStB erörtert<sup>16</sup>.

Die Prüfung wurde von Direktor beim Rechnungshof Utsch geleitet. Mit der Durchführung waren Ministerialrat Feigel sowie die Oberrechnungsrätinnen Zipp und Schmitt beauftragt.

---

<sup>11</sup> Das als Anlage beigefügte Muster kann auch als Vorlage für eigene Arbeitsplatzuntersuchungen verwendet werden.

<sup>12</sup> Lediglich die Auswirkungen des ab 1. November 2015 geltenden Bundesmeldegesetzes konnten noch nicht berücksichtigt werden.

<sup>13</sup> Bei der Querschnittsprüfung 1992 lagen etwa 1.200 Arbeitsplatzbeschreibungen vor.

<sup>14</sup> So übersandte zum Beispiel eine Verbandsgemeindeverwaltung die angeforderten Unterlagen trotz mehrfacher Erinnerung erst sieben Monate nach dem festgelegten Termin.

<sup>15</sup> Die Dauer wurde u. a. von Terminwünschen der einbezogenen Verwaltungen sowie urlaubs- und krankheitsbedingten Unterbrechungen beeinflusst.

<sup>16</sup> Präsentation anlässlich einer Sitzung des Ausschusses für Personal, Organisation und IT des Gemeinde- und Städtebunds.

## **2 Wesentliches Ergebnis**

### **2.1 Verwaltungsorganisation**

Die Gliederung der Verwaltungen in Fachbereiche entsprach nicht immer dem organisatorischen Minimum. Mehr als fünf Fachbereiche sind auch in sehr großen Verbandsgemeindeverwaltungen nicht erforderlich (Nr. 3.1).

Die Übernahme von Verwaltungsaufgaben der Verbandsgemeinde durch Ortsgemeinden ist grundsätzlich nicht zulässig und auch nicht wirtschaftlich (Nr. 3.2).

Durch zentrale Vergabestellen ließen sich ordnungsgemäße und wirtschaftliche Vergabeverfahren gewährleisten (Nr. 3.4.1).

Zum Teil waren für Bürgerbüros großzügige Öffnungszeiten festgelegt, ohne dass untersucht worden war, ob Umfang und Verteilung des Publikumsverkehrs dies erforderten (Nr. 3.6).

Nur bei vergleichsweise wenigen Verwaltungen waren Aufgaben der Gebäudewirtschaft organisatorisch gebündelt (Nr. 5.14.1).

### **2.2 Personalbedarf**

Der Rechnungshof hat für 57 Sachgebiete und Aufgabenbereiche sowie für die Leitung von drei Fachbereichen und von zwei Sachgebietsgruppen einwohnerbezogene Richtwerte für den Personalbedarf entwickelt (Nr. 4.2.1). Darüber hinaus sind im Gutachten für insgesamt 13 Aufgabenbereiche sonstige Bedarfskennzahlen ausgewiesen (Nr. 4.2.2).

Um den strukturellen Unterschieden ausreichend Rechnung zu tragen, wurden die Verbandsgemeinden in Abhängigkeit von der Einwohnerzahl in vier Größenklassen eingeteilt (Nr. 4.3).

Der Personalbedarf je 1.000 Einwohner geht im Vergleich der Größenklassen mit zunehmender Einwohnerzahl zurück. Den ungünstigsten Bedarfswert weist die Größenklasse 1a aus. Rechnerisch fallen hier im Vergleich zu den anderen Größenklassen Personalmehraufwendungen von wenigstens 4,5 Mio. € jährlich an (Nr. 4.9.1):

Größenklasse	Einwohnerzahl	Kräfte je 1.000 Einwohner
1a	bis 11.999	2,5833
1b	12.000 bis 19.999	2,4011
2a	20.000 bis 29.999	2,0591
2b	ab 30.000	1,8650

Die Bedarfswerte ermöglichen eine Personalbemessung für Aufgaben der sog. Kernverwaltung (Nr. 4.4). Sie beschreiben den Bedarf für Aufgaben im allgemeinen Umfang

und bei sachgerechter Organisation für Verwaltungen, die hinsichtlich Struktur, Einwohnerzahl, Ortsgemeinden und Finanzausstattung durchschnittlichen Werten entsprechen (sog. Regelverwaltung, Nr. 4.5).

Aufgrund örtlicher Besonderheiten kann ein höherer oder geringerer Bedarf angebracht sein. Personelle und sachliche Gründe, die Abweichungen vom Regelwert rechtfertigen, sind beispielhaft aufgeführt (Nr. 4.8).

Bei den 34 in die Querschnittsprüfung einbezogenen Verbandsgemeindeverwaltungen waren 42 Stellen (Personalaufwand 2,5 Mio. € jährlich) entbehrlich (Nr. 4.9.3).

Für Leitungsaufgaben bestand zum Teil ein gegenüber den Angaben in den Arbeitsplatzbeschreibungen geringerer Personalbedarf (Nr. 5.1).

Bei den zentralen Druck-, Post- und Botendiensten waren Optimierungsmöglichkeiten für die Vervielfältigung und die Verteilung von Schriftgut noch nicht genutzt (Nr. 5.2.3).

Bei einer Reihe von Aufgaben bestanden offensichtlich Vollzugsdefizite. Dies betraf insbesondere die Archivierung von Schriftgut, die Gewährleistung der Sicherheit in der Informationstechnik sowie den kommunalen Vollzugsdienst. Insbesondere bei kleineren Verbandsgemeinden bieten sich interkommunale Kooperationen sowie Auftragsvergaben an Dritte<sup>17</sup> an, um eine sachgerechte Aufgabenerledigung zu gewährleisten (Nrn. 5.2.4, 5.4.3 und 5.16).

Der Aufwand für die Haushaltsplanung lässt sich durch die Aufstellung von Doppelhaushalten verringern (Nr. 5.7).

Synergieeffekte durch die Zusammenführung der Geschäftsbuchhaltung der Kernhaushalte mit der Buchhaltung der Eigenbetriebe wurden nur selten genutzt (Nr. 5.9.1).

Bei der Bearbeitung von Sozialversicherungsangelegenheiten wurden zum Teil mehr Aufgaben übernommen als gesetzlich gefordert. Dies führte bei einigen Verbandsgemeindeverwaltungen zu einer überhöhten Personalausstattung für diesen Aufgabenbereich (Nr. 5.18).

## **2.3 Sonstige Feststellungen**

Mehr als die Hälfte der untersuchten Arbeitsplatzbeschreibungen wichen von den für Zwecke der Stellenbewertung entwickelten Musterbeschreibungen nach dem Organisationsmodell "Gemeinde21" ab. In diesen Fällen kann auf die Bewertungsergebnisse nicht oder allenfalls eingeschränkt zurückgegriffen werden (Nr. 7.1).

Nach den von der amtlichen Statistik entwickelten Prognosen (sog. mittlere Variante) geht die Bevölkerungszahl der Verbandsgemeinden bis 2035 um 6,1 % zurück. Dies führt nach den aktuellen Personalbedarfswerten zu einem Minderbedarf von landesweit über 300 Stellen. Nur in wenigen Fällen hatten sich die in die Prüfung einbezogenen

---

<sup>17</sup> Das betrifft die Verwaltung des Archivguts sowie die Informationssicherheit.

Verbandsgemeinden nachvollziehbar und konzeptionell mit den Auswirkungen des demografischen Wandels auf den Personalbedarf befasst (Nr. 7.2).

15 Verwaltungen hatten überdurchschnittliche krankheitsbedingte Fehlzeiten beim Personal der Kernverwaltung (Nr. 7.5).

Zum Teil bestanden erhebliche Arbeitszeitguthaben, da Kappungsgrenzen nicht beachtet wurden, obwohl dies gesetzlich oder aufgrund von Dienstvereinbarungen vorgesehen war (Nr. 7.6).

Bei den 34 Verwaltungen lag die Teilzeitquote in der Kernverwaltung zwischen 21 % und 47 % (Nr. 7.7).

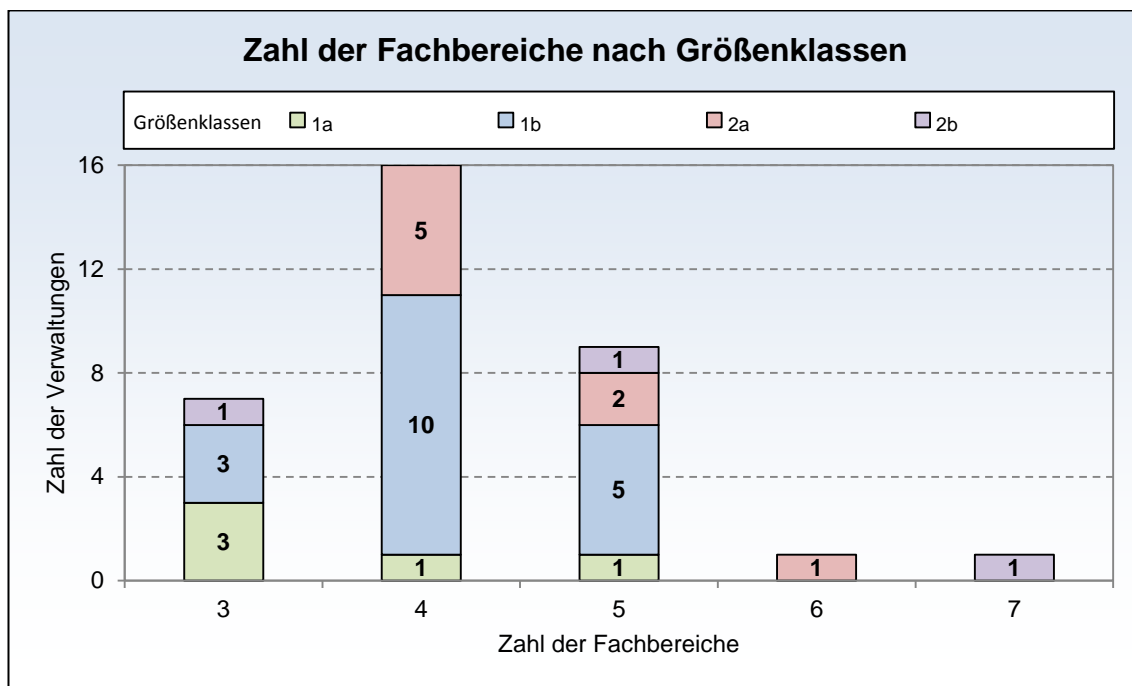
Die Berechnungsgrundlagen für die Erstattung von Verwaltungskosten, zum Beispiel durch Eigenbetriebe, trafen häufig nicht zu und führten daher zu fehlerhaften Abrechnungen (Nr. 7.8).

Unzureichende Funktionstrennungen und zu umfangreiche Berechtigungen im Finanzwesen waren mit Risiken für die Kassensicherheit verbunden (Nr. 7.9).

### 3 Verwaltungsorganisation

#### 3.1 Aufbauorganisation

In den 34 Verbandsgemeindeverwaltungen waren zwischen drei und sieben Fachbereiche<sup>18</sup> eingerichtet:



Das Diagramm zeigt die Anzahl der Fachbereiche der 34 Verbandsgemeindeverwaltungen in der Ordnung der Größenklassen 1a (weniger als 12.000 Einwohner), 1b (12.000 bis 19.999 Einwohner), 2a (20.000 bis 29.999 Einwohner) und 2b (ab 30.000 Einwohner).

Die vom Gemeinde- und Städtebund empfohlene Verwaltungsgliederung sieht vier Fachbereiche vor. Davon abweichend hatten elf Verbandsgemeinden mehr Fachbereiche in ihren Verwaltungen gebildet.

Die Verwaltungsorganisation soll dem Prinzip des organisatorischen Minimums folgen. Das heißt, dass nur so viele Organisationseinheiten gebildet werden sollten, wie zur ordnungsgemäßen Aufgabenerledigung benötigt werden. Ansonsten ist nicht auszuschließen, dass insbesondere mehr Leitungsstellen als erforderlich vorgehalten werden.

Vor allem für Verbandsgemeinden mit bis zu 20.000 Einwohnern reichen allenfalls vier Fachbereiche in ihren Verwaltungen aus. In einwohnerstärkeren Verbandsgemeinden können unter bestimmten Voraussetzungen<sup>19</sup> maximal fünf Fachbereiche als vertretbar erachtet werden.

<sup>18</sup> Einschließlich den Fachbereichen für kommunale Betriebe.

<sup>19</sup> In Abhängigkeit von der Mitarbeiterzahl und örtlichen Besonderheiten, so zum Beispiel, wenn besondere Einrichtungen bestehen, die eine organisatorische Bündelung in einem eigenen Fachbereich rechtfertigen.

In einigen Verbandsgemeinden oblag die kaufmännische und technische Betriebsführung des Eigenbetriebs Kräften der Kernverwaltung (zum Beispiel Personal des Sachgebiets Finanzen und des Fachbereichs Natürliche Lebensgrundlagen und Bauen).

In solchen Fällen ist es möglich, weniger als vier Fachbereiche einzurichten, da der Eigenbetrieb über keine eigenständige Verwaltung verfügt.

Zum Teil waren die Fachbereiche weiter gegliedert, zum Beispiel in Sachgebiete oder Abteilungen, denen eigene Leitungskräfte vorstanden. So gab es in einer Verwaltung insgesamt sieben weitere Organisationseinheiten unterhalb der Fachbereichsebene.

Eine über die Fachbereiche hinausgehende Gliederung der Verwaltung in Sachgebiete o. Ä. ist grundsätzlich nicht erforderlich. Daher ist es - mit Ausnahme von Vertretungen - nicht notwendig, neben den Fachbereichsleitern weiteren Kräften Leitungsaufgaben zu übertragen<sup>20</sup>.

### **3.2 Übernahme von Verwaltungsaufgaben durch Ortsgemeinden**

In einigen Verbandsgemeinden erledigten hauptamtliche Beschäftigte der Sitzgemeinde zum Teil in größerem Umfang Verwaltungsaufgaben. In einer anderen Verbandsgemeinde war in der Sitzgemeinde ein sog. Stadtbüro eingerichtet, dem Personal der Verbandsgemeinde (etwa 1,5 Stellen) gegen Kostenerstattung durch die jeweilige Ortsgemeinde zugeordnet war. Es wurden zum Beispiel

- Urlaubs- und Krankheitsdateien des Personals der gemeindlichen Bauhöfe geführt,
- Gebührenbescheide für Bestattungsleistungen erlassen,
- Pachtverträge vorbereitet und abgeschlossen,
- Büroartikel beschafft,
- kommunale Gremien betreut und
- Bauvorhaben im Hinblick auf das gemeindliche Einvernehmen beurteilt.

Zum Teil hatten auch Bürgermeister und Beigeordnete der Ortsgemeinden Verwaltungsaufgaben übernommen. So rechnete beispielsweise der Beigeordnete einer Gemeinde die Einnahmen der Zahlstellen im Schwimmbad ab. In anderen Fällen wurden Beschaffungsverfahren einschließlich der Auftragsvergabe durchgeführt.

Häufig wurden dadurch Doppelarbeiten verrichtet und vergleichbare Akten mehrfach geführt, da die Verbandsgemeindeverwaltung die Angelegenheiten nochmals bearbeitete.

Die Verwaltungsgeschäfte der Ortsgemeinden obliegen der Verbandsgemeindeverwaltung<sup>21</sup>. Daraus folgt, dass Ortsgemeinden grundsätzlich kein hauptamtliches Personal

---

<sup>20</sup> Ausnahmen sind denkbar für die Sachgebietsgruppen 1.1 - Organisation und 1.2 - Finanzen. Darüber hinaus bleibt die von § 106 GemO geforderte Einrichtung der Kasse als Organisationseinheit und die Bestellung eines Kassenleiters unberührt.

<sup>21</sup> § 68 Abs. 1 GemO.

hierfür vorhalten dürfen<sup>22</sup>. Allenfalls kommt die Beschäftigung von Schreibkräften in Betracht<sup>23</sup>.

Es ist zwar in größeren Ortsgemeinden zulässig, hauptamtliche Kräfte der Verbandsgemeindeverwaltung zur Unterstützung des Ortsbürgermeisters abzustellen. Diese Unterstützungsleistungen können sich aber nur auf die Aufgaben des Ortsbürgermeisters und nicht auf die Verwaltungsaufgaben nach § 68 GemO beziehen. Davon unabhängig ist eine Dezentralisierung von Verwaltungsaufgaben in Gemeindebüros nicht wirtschaftlich.

Gleiches gilt für die Übernahme von Verwaltungsaufgaben durch ehrenamtliche Ortsbürgermeister und Beigeordnete. So zeigen die Prüfungserfahrungen des Rechnungshofs, dass in diesen Fällen insbesondere Beschaffungsverfahren nicht ordnungsgemäß durchgeführt werden. Darüber hinaus fehlten zum Beispiel schriftliche Miet- und Pachtverträge oder sie wurden erst mehrere Jahre nach Vertragsschluss ausgefertigt.

Von der Zuordnung von Verwaltungsangelegenheiten zu den Ortsgemeinden ist daher abzusehen.

Bei der Personalbedarfsermittlung hat der Rechnungshof Arbeitszeitanteile von Personal in Ortsgemeinden nur insoweit berücksichtigt, als sie auch bei zentraler Erledigung in der Verbandsgemeindeverwaltung anfallen würden.

### **3.3 Rechnungsprüfungsamt und rechtliche Angelegenheiten**

In einer Verbandsgemeindeverwaltung (Größenklasse 2b) wurden in einer eigenen Organisationseinheit 1,5 Stellen für Aufgaben der örtlichen Rechnungsprüfung und für rechtliche Angelegenheiten ausgewiesen. Eine den Anforderungen der §§ 112 und 113 GemO entsprechende Rechnungs- und Jahresabschlussprüfung fand tatsächlich nicht statt. Alle anderen in die Querschnittsprüfung einbezogenen Verbandsgemeinden hatten davon abgesehen, Rechnungsprüfungsämter sowie gesonderte Stellen für rechtliche Angelegenheiten vorzuhalten.

Verbandsgemeinden dürfen Rechnungsprüfungsämter nur einrichten, wenn dafür ein Bedürfnis besteht und die Kosten in angemessenem Verhältnis zum Umfang der Verwaltung stehen<sup>24</sup>. Nach Auffassung des Rechnungshofs ist die Einrichtung solcher Ämter in Verbandsgemeinden insbesondere aus folgenden Gründen weder erforderlich noch wirtschaftlich:

- Für die örtliche Prüfung der Jahresabschlüsse der Verbandsgemeinden (§ 113 GemO) reicht eine qualifizierte Prüfung durch den jeweiligen Prüfungsausschuss aus.

---

<sup>22</sup> Vgl. auch Nr. 7.1 VV zu § 68 GemO.

<sup>23</sup> Nr. 7.2 VV zu § 68 GemO.

<sup>24</sup> § 111 Abs. 1 GemO.

- Örtliche Kassenprüfungen können von anderen hauptamtlichen Kräften der Verbandsgemeindeverwaltung ("Kassenaufsichtsbeamte") durchgeführt werden. Außerdem unterliegen die Kassengeschäfte der regelmäßigen überörtlichen Prüfung durch die Gemeindeprüfungsämter.
- Finanzrelevante Aufgaben sind häufig den Ortsgemeinden zugeordnet. Dies betrifft zum Beispiel die Trägerschaft von Kindertagesstätten, kommunalen Bauhöfen und sonstigen kommunalen Einrichtungen sowie die Abgabehoheit für Erschließungs- und Ausbaubeiträge. Ohne Ermächtigung durch die Ortsgemeinde sind solche Bereiche - mit Ausnahme der Verwaltungsgeschäfte - der örtlichen Prüfung durch ein Rechnungsprüfungsamt einer Verbandsgemeinde entzogen.

Die Verbandsgemeinden sollten daher davon absehen, Rechnungsprüfungsämter einzurichten.

Gleiches gilt für die Bildung von "Rechtsämtern". Der Großteil rechtlicher Fragen kann erfahrungsgemäß in den Fachämtern selbst geklärt werden, ohne dass es hierfür einer zentralen Organisationseinheit bedarf. Dementsprechend waren in den Stellenbeschreibungen der Fachbereichsleiter üblicherweise Arbeitszeitanteile für rechtliche Grundsatzfragen ausgewiesen. Um eventuell noch verbleibende schwierige Einzelfragen zu beantworten, ist es nicht wirtschaftlich, dauerhaft Personal vorzuhalten. Hier können ggf. Beratungsleistungen Dritter eingeholt werden (u. a. bei der Kommunalaufsicht).

### **3.4 Zentrale Vergabestelle**

#### **3.4.1 Einrichtung**

Der Verwaltungsgliederungsplan nach dem Organisationsmodell "Gemeinde21" sieht eine zentrale Vergabestelle im Fachbereich 1 vor. Lediglich in zwei Verbandsgemeindeverwaltungen war eine zentrale Vergabestelle vorhanden. Sechs weitere Verwaltungen hatten wenigstens die anlässlich von Submissionen anfallenden Aufgaben zentralisiert.

Die ordnungsgemäße Durchführung von Vergabeverfahren erfordert Fachwissen. Durch die Kompetenzbündelung können zentrale Vergabestellen insofern zu rechtssicheren Vergabeverfahren beitragen. Darüber hinaus dienen sie der Korruptionsprävention, indem Zuständigkeiten durch Trennung der Aufgabenbereiche Leistungsbeschreibung und Ausschreibung personell entflochten werden<sup>25</sup>. Auch lässt sich die zunehmende Digitalisierung des Vergabeverfahrens leichter durch zentrale Vergabestellen umsetzen<sup>26</sup>.

---

<sup>25</sup> Vgl. Nr. 11.1 VV Korruptionsprävention in der öffentlichen Verwaltung.

<sup>26</sup> Vgl. KGSt-Bericht Nr. 2/2015, E-Vergabe i. S. d. europäischen Vergaberichtlinien, Bedeutung und Hilfestellungen für Kommunen.



Den Verbandsgemeinden wird empfohlen, zentrale Vergabestellen in ihren Verwaltungen einzurichten<sup>27</sup>. Da im Fachbereich 2 - Natürliche Lebensgrundlagen und Bauen - erfahrungsgemäß die meisten und finanziell bedeutsamsten Vergaben anfallen, sollte die Vergabestelle dem Fachbereich 1 - Zentrale Dienste - zugeordnet werden. So kann die gebotene organisatorische und personelle Trennung gewährleistet werden. Insbesondere bei kleineren Verbandsgemeinden bietet es sich an, auch die Vergaben der Eigenbetriebe, Eigengesellschaften und Anstalten der zentralen Vergabestelle zuzuweisen, um eine sachgerechte Auslastung des Personals sicherzustellen.

### **3.4.2 Personalbedarf**

Die Einrichtung einer zentralen Vergabestelle führt zu zeitlichen Entlastungen der ausschreibenden Fachbereiche, weil dort Aufgaben entfallen. Da den für Vergaben zuständigen Kräften in den Fachbereichen in der Regel weitere Aufgaben zugewiesen sind (Mischarbeitsplätze), führt der Wegfall von Aufgaben nicht gleichzeitig zu einer entsprechend geringeren Personalausstattung<sup>28</sup>. Insofern dürfte vielfach eine zentrale Vergabestelle nicht "personalneutral" einzurichten sein. Allerdings ist davon auszugehen, dass im Fachbereich 2 nennenswerte Arbeitszeitanteile frei werden, die für anderweitige Aufgaben zur Verfügung stehen oder gegebenenfalls zu einem geringeren Stellenbedarf führen können. Bei Schaffung einer zentralen Vergabestelle sollten daher die Auswirkungen auf die übrigen Fachbereiche untersucht werden.

Dem Rechnungshof liegen keine Erfahrungswerte zum Personalbedarf zentraler Vergabestellen vor. Bei den wenigen Verwaltungen, die über eine Vergabestelle verfügten oder zumindest die Submissionsverfahren zentral abwickelten, wurden nach den Verwaltungsangaben zwischen 10 % und 150 % der Arbeitszeit einer Vollzeitkraft aufgewandt. Die unzureichende Datenbasis lässt derzeit nur vorläufige einwohnerbezogene Anhaltswerte für Vergabestellen zu, die einen Grundbedarf abdecken sollen. Der Rechnungshof wird daher zu gegebener Zeit die Anhaltswerte fortschreiben, sofern eine ausreichende Zahl zentraler Vergabestellen eingerichtet ist.

### **3.5 Zahlstellen**

Häufig waren im Verwaltungsgebäude mehrere Zahlstellen vorhanden. Sie wurden zu meist weniger unter Bedarfsgesichtspunkten, sondern vielmehr aus (vermeintlichen) Gründen der Bürgerorientierung eingerichtet.

Der Betrieb von Zahlstellen ist gegenüber einer unbaren Abwicklung von Zahlungsvorgängen mit höheren Kosten verbunden, da

- ggf. Hard- und Software (zum Beispiel Registrierkassen) beschafft und unterhalten werden muss,

---

<sup>27</sup> Zu den möglichen Zuständigkeiten einer zentralen Vergabestelle vgl. Muster-Dienstanweisung "öffentliches Auftragswesen" des Gemeinde- und Städtebunds Rheinland-Pfalz, abrufbar unter <http://www.kosdirekt.de>.

<sup>28</sup> Das gilt insbesondere dort, wo Vergabeangelegenheiten nur einen vergleichsweise geringen Anteil der Arbeitszeit erfordern.

- Aufbewahrung und Transport von Bargeld unter Sicherheitsaspekten zu gewährleisten sind und
- Aufwand für die Dokumentation und Prüfung der Zahlungsvorgänge anfällt.

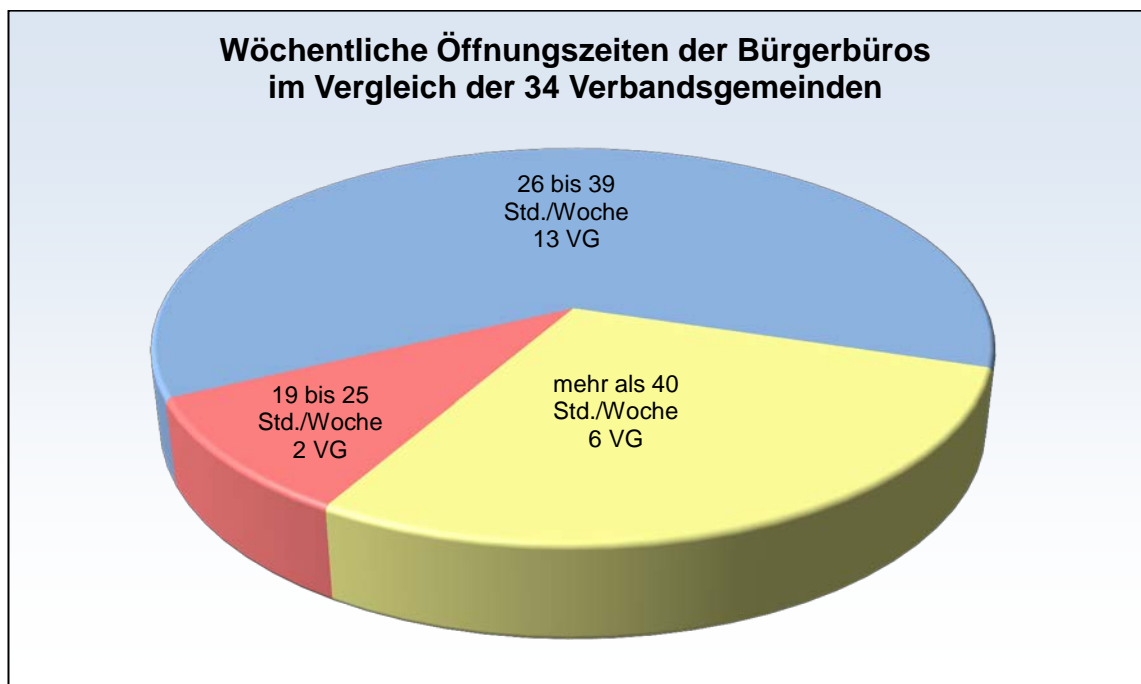
Darüber hinaus zeigen die Prüfungserfahrungen des Rechnungshofs, dass Zahlstellen gegenüber Verfahren des unbaren Zahlungsverkehrs anfälliger sind für dolose Handlungen<sup>29</sup>.

Unter Berücksichtigung des Gebots der Kassensicherheit sollten daher so wenige Zahlstellen wie möglich eingerichtet werden. Aufgrund der zumeist geringen und zumutbaren Entfernungen innerhalb eines Dienstgebäudes steht dem auch die Serviceorientierung der Verwaltung nicht unvereinbar gegenüber.

Zumindest "umsatzschwache" Zahlstellen sollten auf ihre Erforderlichkeit überprüft werden.

### 3.6 Öffnungszeiten von Bürgerbüros

21 Verbandsgemeindeverwaltungen hatten insbesondere für melderechtliche Aufgaben Bürgerbüros eingerichtet. Sie waren zwischen 19 Stunden und 44 Stunden wöchentlich geöffnet. Nur selten lagen Auswertungen über das Besucheraufkommen und dessen Verteilung auf die Publikumszeiten vor.



*Das Schaubild gibt eine Übersicht über die Öffnungszeiten der 21 Bürgerbüros in den geprüften Verwaltungen.*

<sup>29</sup> Kommunalbericht 2015, Nr. 3.

Großzügige Öffnungszeiten sind gegebenenfalls mit Nachteilen verbunden:

- Die für eine ordnungsgemäße und reibungsfreie Sachbearbeitung erforderlichen publikumsfreien Zeiten stehen möglicherweise nicht oder nur eingeschränkt zur Verfügung.
- Der Anteil nicht produktiver Arbeitszeiten wird erhöht, sofern länger als erforderlich geöffnet ist.
- Um Besucherzeiten abzudecken, kann insbesondere in kleineren Verwaltungen mehr Personal erforderlich werden.

So hatte beispielsweise eine Verwaltung (Größenklasse 1b), deren Bürgerbüro an 42 Stunden wöchentlich geöffnet war, eine im interkommunalen Vergleich deutlich höhere Personalausstattung.

Es versteht sich von selbst, Sprechzeiten an den Belangen der Bürger auszurichten. Allerdings ist auch sicherzustellen, dass Personal wirtschaftlich eingesetzt wird. Nur wenn die zeitliche Verteilung des Besucheraufkommens bekannt ist, kann zwischen Bürgerorientierung und Verwaltungserfordernissen sinnvoll abgewogen werden<sup>30</sup>.

Zumindest diejenigen Verwaltungen, deren Personalausstattung im Bürgerbüro den Bedarfswert übersteigt, sollten untersuchen, ob Öffnungszeiten eingeschränkt werden können und sich dadurch der Personalbestand verringern lässt.

---

<sup>30</sup> Eine Verbandsgemeindeverwaltung hatte das Besucheraufkommen überprüft und daraufhin die Öffnungszeiten eingeschränkt.

## **4 Personalbedarf**

### **4.1 Verfahren der Querschnittsprüfung**

Im Gutachten aus dem Jahr 1994 hatte sich der Rechnungshof entschieden, Personalbedarfswerte im Wesentlichen auf der Grundlage empirischer Erhebungen und interkommunaler Vergleiche zu ermitteln. Dieses Verfahren hat sich erneut als geeignet erwiesen. Von einer analytischen Bemessung des Personalbedarfs im Wege der Erfassung von Arbeitsmengen und durchschnittlichen Bearbeitungszeiten durch methodische Organisationsuntersuchungen wurde Abstand genommen. Solche Verfahren haben zwar den Vorteil größerer Genauigkeit der Ergebnisse. Dem stehen jedoch der beträchtliche Aufwand für die Durchführung sowie die große Belastung der von Untersuchungen betroffenen Mitarbeiter gegenüber<sup>31</sup>.

Gegebenenfalls müssen die Personalbedarfswerte im Einzelfall durch eigene methodische Untersuchungen ergänzt werden, um den örtlichen Besonderheiten gerecht zu werden.

### **4.2 Maßstäbe für den Personalbedarf**

#### **4.2.1 Einwohnerzahl**

Wie bereits 1994 wird davon ausgegangen, dass die Zahl der Einwohner ein geeigneter Maßstab für den Personalbedarf ist.

Einwohnerbezogene Personalbedarfswerte hat der Rechnungshof ermittelt für

- die gesamte Regelverwaltung<sup>32</sup>,
- die Fachbereiche in der Abgrenzung des Organisationsmodells "Gemeinde 21",
- die Sachgebiete nach diesem Organisationsmodell sowie darüber hinaus für
- ausgewählte Aufgabenbereiche.

#### **Anlage 5**

Für insgesamt 57 Sachgebiete und Aufgabenbereiche sowie fünf Leitungsfunktionen wurden Einwohnerwerte in einer Anlage zusammengestellt<sup>33</sup>. Sie geben den Stellenbedarf je 1.000 Einwohner an. Dabei erwies sich eine Differenzierung nach Größenklassen (vgl. Nr. 4.3) als sinnvoll.

Als Einwohnerzahlen stehen die Angaben der amtlichen Statistik<sup>34</sup> sowie die Einwohnerzahlen nach den Melderegistern (§ 130 GemO)<sup>35</sup> zur Verfügung. Zum Stichtag

---

<sup>31</sup> Die durchschnittlichen Bearbeitungszeiten werden dabei in der Regel anhand von täglichen Aufschreibungen der Stelleninhaber über einen längeren Zeitraum ermittelt.

<sup>32</sup> Zum Begriff vgl. Nr. 4.5.

<sup>33</sup> Bei der Querschnittsprüfung 1994 waren dies 26 Sachgebiete.

<sup>34</sup> Die Angaben können auf den Internetseiten des Statistischen Landesamts abgerufen werden (Statistische Berichte "Bevölkerung der Gemeinden", <http://www.statistik.rlp.de/veroeffentlichungen/statistische-berichte/>).

<sup>35</sup> Die Angaben können im Internet unter <http://www.rlpdirekt.de/> abgerufen werden.

(30. Juni 2013) wichen die Werte bei den 34 Verbandsgemeinden um insgesamt etwa 3.200 Einwohner voneinander ab<sup>36</sup>.

Der Rechnungshof hat sich aus folgenden Gründen dafür entschieden, seinen einwohnerbezogenen Bedarfswerten die vom Statistischen Landesamt veröffentlichten Einwohnerzahlen zugrunde zu legen:

- Es handelt sich um amtliche Daten, die somit den offiziellen Bevölkerungsstand wiedergeben.
- Es ist davon auszugehen, dass die Angaben aufgrund der zensusbedingten Bereinigungen im Jahr 2011 zutreffender sind als die Zahlen der örtlichen Melderegister.
- Die Einwohnerzahlen nach § 130 GemO sind zwar u. a. für die Ermittlung von Finanzausgleichsleistungen sowie für die Bestimmung von Größenklassen nach besoldungsrechtlichen Regelungen maßgeblich. Daraus folgt jedoch nicht, dass sie auch für die Ermittlung des Personalbedarfs sachgerecht sind.
- Bis auf wenige Ausnahmen führen die - höheren - Einwohnerzahlen der örtlichen Melderegister nur zu einem geringfügig höheren Personalbedarf.

Für Zwecke der Personalbemessung ist daher der aktuelle Bevölkerungsstand<sup>37</sup> der jeweiligen Verbandsgemeinde nach § 5 Abs. 1 Bevölkerungsstatistikgesetz auf der Grundlage der Fortschreibung des letzten Zensus maßgeblich<sup>38</sup>.

Die so ermittelte Einwohnerzahl berücksichtigt nur die mit alleiniger Wohnung oder Hauptwohnung gemeldeten Einwohner. Nicht erfasst werden Mitglieder ausländischer Stationierungstreitkräfte, deren Angehörige sowie Mitarbeiter der ausländischen diplomatischen und konsularischen Vertretungen nebst deren Familienangehörigen.

Insbesondere die Mitglieder der ausländischen Stationierungstreitkräfte und ihre Angehörigen können sich auf den Personalbedarf auswirken. Da allerdings hiervon nicht alle Aufgabenbereiche gleichermaßen betroffen sind, ist es nicht sachgerecht, die zur Berechnung des Gesamtpersonalbedarfs maßgebliche Einwohnerzahl entsprechend zu erhöhen. Es ist vielmehr erforderlich, für jeden Aufgabenbereich gesondert zu ermitteln, ob und in welchem Umfang ein örtlicher Mehrbedarf anzunehmen ist.

Das gilt ebenfalls für die Asylbegehrenden, die sich in Aufnahmeeinrichtungen des Landes oder Außenstellen von Aufnahmeeinrichtungen befinden<sup>39</sup>. Sie sind in die für den Personalbedarf maßgebliche Einwohnerzahl nicht einzubeziehen. Allerdings können die von den Einrichtungen betroffenen Meldebehörden der Verbandsgemeinden

---

<sup>36</sup> Höhere Einwohnerzahl nach § 130 GemO (ohne die Verbandsgemeinde Heßheim, für die fusionsbedingt keine Angaben für den Stichtag zur Verfügung standen).

<sup>37</sup> 30. Juni oder 31. Dezember eines Jahres.

<sup>38</sup> Derzeit Zensus 2011.

<sup>39</sup> Diese Personen sind von der für den jeweiligen Standort zuständigen Meldebehörde als Einwohner zu erfassen.

aufgrund einer höheren Zahl von Meldevorgängen einen zusätzlichen Personalbedarf haben (vgl. Anlage 5 Seite 44).

#### **4.2.2 Sonstige Anhaltswerte**

##### **Anlage 5**

Der Rechnungshof hat für 13 Aufgabenbereiche über die einwohnerbezogenen Werte hinaus Bedarfskennzahlen ausgewiesen<sup>40</sup>. Sie dienen einer genaueren Einschätzung der zur Aufgabenerfüllung erforderlichen Personalausstattung. Die Anhaltswerte sind gegenüber den Einwohnerwerten vorrangig zu verwenden, um den Personalbedarf zu bestimmen.

#### **4.2.3 Bestwerte**

Die Angaben wurden - soweit möglich und sinnvoll - um "Bestwerte" ergänzt<sup>41</sup>. Werte, die nicht plausibel waren, erkennbar auf nicht ordnungsgemäßer Sachbearbeitung oder Überlastung des Personals beruhten oder aus sonstigen Gründen nicht als Referenzwert herangezogen werden konnten, wurden nicht berücksichtigt.

Die Bestwerte zeigen, dass der Personaleinsatz durch weitere Optimierungsmaßnahmen möglicherweise verringert werden kann.

Auch wenn die Bestwerte vergleichsweise stark von örtlichen Besonderheiten geprägt sind, können sie zum Anlass für eigene vertiefte Untersuchungen genommen werden.

#### **4.3 Größenklassen**

Das Organisationsmodell "Gemeinde21" sieht für Verbandsgemeinden zwei Größenklassen vor:

- Größenklasse 1: bis 20.000 Einwohner,
- Größenklasse 2: mehr als 20.000 Einwohner.

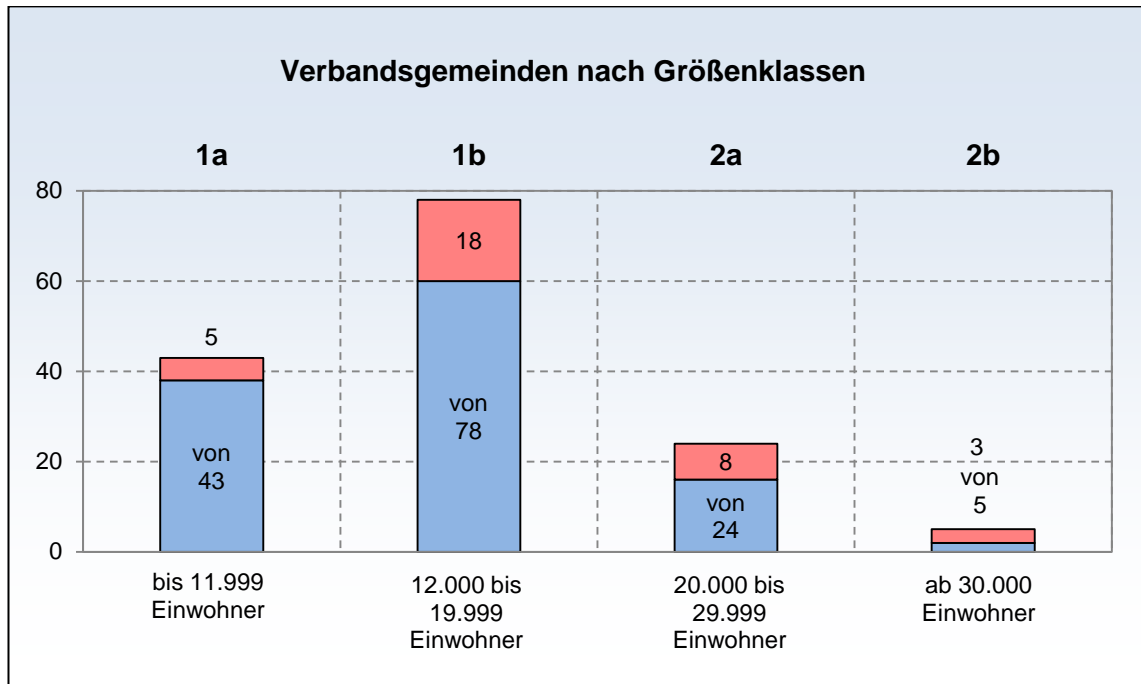
Davon abweichend hat der Rechnungshof die 34 Verbandsgemeinden in vier einwohnerbezogene Größenklassen (1a bis 2b) eingeteilt<sup>42</sup>:

---

<sup>40</sup> Zum Beispiel jährliche oder monatliche Bearbeitungsquoten. Zum Teil wurden bereits vorhandene Anhaltswerte überprüft und bei Bedarf angepasst. Neben den selbst ermittelten zwölf Anhaltswerten wurde für den Personalbedarf der Hausmeister auf eine Kennzahl der Kommunalen Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsmanagement (KGSt) zurückgegriffen.

<sup>41</sup> Entweder als Kräfte je 1.000 Einwohner oder bezogen auf die sonstigen Anhaltswerte. Die Bestwerte gelten unter den Annahmen der Regelverwaltung (zum Beispiel beim Sitzungsdienst: Schriftführung durch Kräfte der Verbandsgemeinde).

<sup>42</sup> Maßgeblich für die Zuordnung der 34 Verbandsgemeinden zu Größenklassen war der Einwohner- und Gebietsstand zum 30. Juni 2013.



Mit dem Diagramm wird die Verteilung der Verbandsgemeinden auf die vier vom Rechnungshof definierten Größenklassen dargestellt (Angaben sowohl für die 34 geprüften als auch für alle<sup>43</sup> Verbandsgemeinden).

Folgende Gründe sprachen für die gegenüber dem Organisationsmodell erweiterte Gliederung:

- Die Erhebungen haben gezeigt, dass sich mit vier Größenklassen strukturelle Unterschiede mit Auswirkungen auf den Personalbedarf besser berücksichtigen lassen.
- Nach dem Ersten Landesgesetz zur Kommunal- und Verwaltungsreform ist für Verbandsgemeinden eine Mindestgröße von grundsätzlich 12.000 Einwohnern vorgesehen<sup>44</sup>. Da hiervon Ausnahmen zugelassen sind<sup>45</sup>, wird es voraussichtlich auch künftig Verbandsgemeinden mit einer geringeren Einwohnerzahl geben. Daher hat sich der Rechnungshof entschieden, auch Anhaltswerte für den Personalbedarf kleinerer Verbandsgemeindeverwaltungen zu ermitteln. Es ist allerdings darauf hinzuweisen, dass Verbandsgemeinden mit bis zu 12.000 Einwohnern grundsätzlich einen höheren Personalbedarf gegenüber einwohnerstärkeren Verbandsgemeinden haben (vgl. Nr. 4.9.1).
- Zur Jahresmitte 2015 hatten insgesamt 78 Verbandsgemeinden zwischen 12.000 Einwohner und 20.000 Einwohner. Aufgrund des noch bestehenden Gebietsänderungsbedarfs ist davon auszugehen, dass der Anteil der Verbandsgemeinden in dieser Größenklasse steigt. Das rechtfertigte, für diese Einwohnerspanne eine eigene Größenklasse zu bilden und hieraus die meisten Verwaltungen in die Querschnittsprüfung einzubeziehen.

<sup>43</sup> Stand 30. Juni 2015.

<sup>44</sup> Artikel 1 § 2 Abs. 2 Satz 1 Nr. 2 Erstes Landesgesetz zur Kommunal- und Verwaltungsreform.

<sup>45</sup> Vgl. Artikel 1 § 2 Abs. 3 des Gesetzes.

- Eine gesonderte Betrachtung war für Verbandsgemeinden ab 30.000 Einwohnern angebracht, da in dieser Größenklasse aufgrund der Arbeitsmengen Synergieeffekte deutlicher hervortreten.

Bei Verbandsgemeinden, deren Einwohnerzahl an den "Übergängen" zwischen zwei Größenklassen liegt, können u. U. nur wenige Einwohner die Zuordnung zu Größenklassen verschieben und sich dadurch auf den Personalbedarf auswirken. Dieser liegt zum Beispiel bei einer Verbandsgemeinde mit 11.999 Einwohnern um zwei Kräfte höher als bei einer Verbandsgemeinde mit 12.000 Einwohnern<sup>46</sup>.

Solche Ergebnisse können im Einzelfall unbillig sein. Hier sollten Berechnungen für beide Größenklassen durchgeführt und eine Entscheidung über die Zuordnung unter Berücksichtigung der voraussichtlichen Einwohnerentwicklung und der örtlichen Strukturen getroffen werden.

#### 4.4 Kernverwaltung

Um die Angaben trotz unterschiedlicher Verwaltungsorganisation zu vergleichen, wurden Stellen und Stellenanteile bei der Ist-Erfassung den Aufgabenbereichen des Verwaltungsgliederungsplans nach dem Organisationsmodell "Gemeinde21" zugeordnet und daraus Soll-Werte entwickelt. Soweit in diesem Modell Aufgaben alternativ verschiedenen Organisationseinheiten zugewiesen werden können, geht die vom Rechnungshof gewählte Alternative aus der Anlage 5 hervor.

Die Bedarfsermittlung beschränkt sich auf die sog. Kernverwaltung. Eine allgemeingültige Definition der Kernverwaltung besteht nicht. Insbesondere folgende Aufgabenbereiche, Personalgruppen bzw. Arbeitszeitanteile wurden nicht einbezogen:

- Bürgermeister und Beigeordnete,
- Verwaltung der Eigenbetriebe (Fachbereich 4 des Verwaltungsgliederungsplans)<sup>47</sup>,
- sämtliche für Dritte erledigte Aufgaben (zum Beispiel für Zweckverbände und Gesellschaften)<sup>48</sup>, sofern es sich nicht um Fälle der Amtshilfe handelt,
- Hausmeister sowie Verwaltungs- und Betreuungskräfte an Schulen,
- Personal in Kindertagesstätten,
- Personal mit Aufgaben der Gebäudereinigung,
- sozialpädagogische Fachkräfte (zum Beispiel kommunale Jugendpfleger),

---

<sup>46</sup> Ohne örtliche Besonderheiten.

<sup>47</sup> Soweit Aufgaben der Verwaltung von Eigenbetrieben durch Personal der Kernverwaltung erledigt werden (zum Beispiel Kassengeschäfte durch das Sachgebiet Zahlungsabwicklung und Vollstreckung, technische Aufgaben durch das Sachgebiet Tiefbau), sind diese Zeitanteile zu bereinigen.

<sup>48</sup> Ausnahme: Zweckverbände, an denen ausschließlich Gemeinden der Verbandsgemeinde beteiligt sind. In diesem Fall wurde die Aufgabenerledigung durch die Verbandsgemeindeverwaltung der Kernverwaltung zugeordnet.

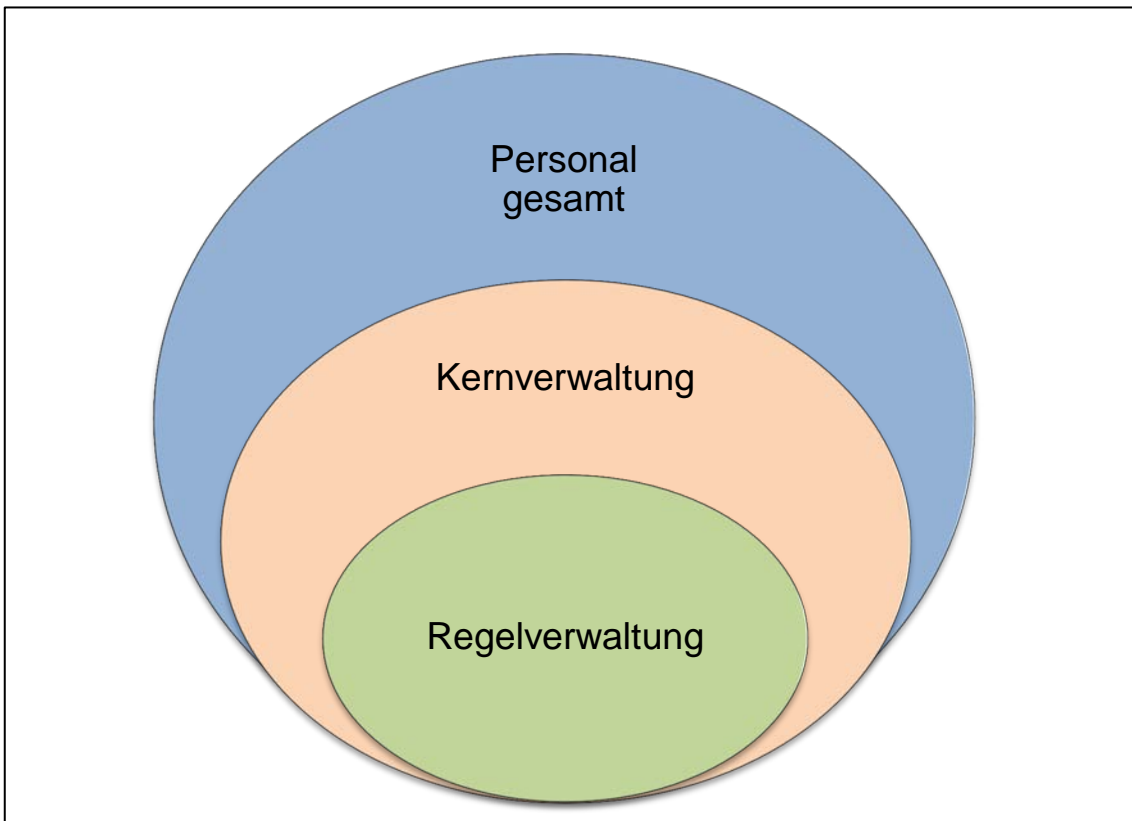


- Beschäftigte in Bauhöfen, Bädern, Bibliotheken, Musikschulen, Volkshochschulen, Feuerwehren, Museen und auf Friedhöfen sowie sonstigen vergleichbaren Einrichtungen, soweit sie nicht Verwaltungsaufgaben erledigten,
- kommunale Forstkräfte,
- Kräfte der Ortsgemeinden, es sei denn, sie verrichteten Aufgaben, die üblicherweise der Verbandsgemeindeverwaltung obliegen sowie
- Anwärter, Auszubildende und Praktikanten.

#### 4.5 Regelverwaltung

Sowohl mit den einwohnerbezogenen als auch mit den sonstigen Anhaltswerten wird der Personalbedarf einer "Regelverwaltung" beschrieben. Dies sind Verwaltungen von Verbandsgemeinden, die Aufgaben im allgemeinen Umfang bei sachgerechter Organisation erledigen und hinsichtlich Infra- und Personalstruktur, Einwohnerzahl, Ortsgemeinden und Finanzausstattung durchschnittlichen Werten entsprechen.

Der Zusammenhang zwischen Gesamtpersonalausstattung, Kernverwaltung und Regelverwaltung lässt sich wie folgt aufzeigen:



Folgende Aufgaben und Funktionen wurden nicht der Regelverwaltung zugeordnet:

- Beauftragte für Gleichstellung (§ 2 Abs. 6 GemO), Migration und Integration, Kinder, Jugendliche und Frauen, Menschen mit Behinderungen und ältere Menschen<sup>49</sup>,
- Aufgaben der unteren Bauaufsichtsbehörde,
- Zulassung von Kraftfahrzeugen,
- Tourismus (mit Ausnahme eines Grundbedarfs, vgl. nachfolgend Nr. 4.6),
- Überwachung des fließenden Verkehrs,
- Verwaltung von Bädern, Volkshochschulen, Musikschulen sowie
- Übernahme von Aufgaben der örtlichen Träger oder des überörtlichen Trägers der Sozialhilfe.

Der Arbeitszeitbedarf für diese Aufgaben wird demnach von den Personalbedarfswerten des Rechnungshofs nicht erfasst. Er ist von den Verwaltungen selbst zu ermitteln.

#### **4.6 Grundbedarf für bestimmte Aufgaben**

In einigen Aufgabenbereichen zeigten sich zum Teil deutliche Spreizungen bei der aufgewandten Arbeitszeit. Sie waren insbesondere auf unterschiedliche Strukturen, Organisationsformen und politische Schwerpunkte zurückzuführen. Dies betraf vor allem die Sachgebiete 1.1.6 - Strukturentwicklung, Wirtschaftsförderung, Marketing und 1.1.7 - Tourismus, Kultur, Städtepartnerschaften. So betrug beispielsweise die nach den Arbeitsplatzbeschreibungen auf den Aufgabenbereich 1.1.6 entfallende Arbeitszeit zwischen 1 % und 213 % der Arbeitszeit einer Vollzeitkraft. Im Bereich des Tourismus waren bei einer Verbandsgemeinde wenige hundert Übernachtungen jährlich registriert, hingegen erreichte eine andere Verbandsgemeinde weit über 400.000 Übernachtungen. Solche Bandbreiten ermöglichen es nicht, einen Anhaltswert zu entwickeln, der allen Unterschieden gerecht wird.

In diesen Fällen decken die Einwohnerwerte einen Grundbedarf ab. Der tatsächliche Personalbedarf, der u. U. erheblich vom Grundbedarf abweicht, muss unter Berücksichtigung der örtlichen Besonderheiten ermittelt werden.

#### **4.7 Arbeitszeitbedarf für die Ausbildung**

Der Arbeitszeitbedarf für die Ausbildung des Personals wurde berücksichtigt, soweit er zentral in der Personalverwaltung anfällt. Er ist in den Richtwerten für das Sachgebiet 1.1.2 enthalten. Nicht gesondert erfasst wurde hingegen der Zeitbedarf für Ausbildungsaufgaben in den jeweiligen Fachbereichen, denen Anwärter und Auszubildende zugewiesen sind. Hier ist davon auszugehen, dass sich der Aufwand für die Betreuung und der Nutzen aus der Arbeitsleistung des Nachwuchspersonals ausgleichen.

---

<sup>49</sup> Im Organisationsmodell "Gemeinde21" sind solche Beauftragte in einer Stabsstelle zusammengefasst. Die Funktionen oblagen vergleichsweise häufig Ehrenamtlichen.

Arbeitszeitanteile für die Betreuung der Anwärter und Auszubildenden<sup>50</sup> wurden daher den jeweiligen Sachaufgaben zugeordnet.

## 4.8 Örtlicher Mehr- und Minderbedarf

Aufgrund von Unterschieden in der Struktur, den politischen Schwerpunkten, der Leistungsfähigkeit der Mitarbeiter sowie der Verwaltungsorganisation wurden die Bedarfswerte um Zu- oder Abschläge für Mehr- oder Minderbedarfe ergänzt. Hierfür gab es personelle und sachliche Gründe.

### 4.8.1 Personelle Gründe

Die Personalbedarfswerte gehen von durchschnittlich leistungsfähigem Personal aus. Bei vielen Verwaltungen zeigte sich jedoch, dass aufgrund eingeschränkter Leistungsfähigkeit von Kräften oder aus anderen persönlichen Gründen in einzelnen Aufgabebereichen ein Mehrbedarf gerechtfertigt war. Anhaltspunkte hierfür sind insbesondere überdurchschnittliche Ausfallzeiten infolge von Erkrankungen<sup>51</sup>. Zum Teil erbringen Mitarbeiter auch unterdurchschnittliche Leistungen, ohne dass größere Ausfallzeiten anfallen. Anlässlich der örtlichen Erhebungen hat der Rechnungshof zusammen mit den Verwaltungen solche Leistungseinschränkungen erfasst und quantifiziert.

Weitere Umstände, die einen (zeitweiligen) persönlichen Mehrbedarf begründen können, sind zum Beispiel

- der Vorsitz im Personalrat<sup>52</sup>,
- die Funktion einer Vertrauensperson der schwerbehinderten Menschen<sup>52</sup>,
- die Bestellung zur Gleichstellungsbeauftragten nach § 18 LGG<sup>52</sup>,
- die Ausübung von Ehrenämtern und Nebentätigkeiten<sup>53</sup> während der Arbeitszeit,
- die Teilnahme von Personal an Lehrgängen zur Ersten und Zweiten Prüfung sowie
- der Besuch umfangreicher Fortbildungsveranstaltungen.

Dagegen rechtfertigen

- die Mitgliedschaft im Personalrat<sup>54</sup>,
- die Teilnahme an üblichen Fortbildungsveranstaltungen sowie
- die Ausbildung von Personal in den Fachbereichen keinen Mehrbedarf.

---

<sup>50</sup> Außerhalb der Personalverwaltung.

<sup>51</sup> Angaben zu durchschnittlichen krankheitsbedingten Ausfallzeiten können dem KGSt-Bericht Nr. 15/2015, "KGSt-Normalarbeitszeit (2015)", entnommen werden.

<sup>52</sup> Diese Funktionen wurden weder der Kern-, noch der Regelverwaltung zugeordnet, da nicht immer Kräfte der Kernverwaltung damit beauftragt waren und der Umfang der Freistellung für diese Aufgabe im Vergleich sehr unterschiedlich ausfiel.

<sup>53</sup> Soweit im dienstlichen Interesse (§ 82 Abs. 4 Satz 2 Nr. 1 LBG).

<sup>54</sup> Soweit es sich nicht um den Vorsitz im Personalrat handelt.

Ein personeller Mehrbedarf tritt häufig nur temporär (zum Beispiel bei einmaligen längeren Erkrankungen von Mitarbeitern) und in verschiedenen Organisationseinheiten auf (zum Beispiel durch Umsetzung von Kräften mit Leistungseinschränkungen).

Im Gutachten des Jahres 1994 wurden solche Mehrbedarfszuschläge bei den jeweiligen Sachgebieten ausgewiesen. Es zeigte sich, dass die Verwaltungen bei Personalbedarfsberechnungen diese Zuschläge in den Sachgebieten auch dann noch ansetzten, wenn die Gründe hierfür längst entfallen waren (zum Beispiel durch Ausscheiden der betroffenen Personen oder deren Umsetzung). Daher wurde der Mehrbedarf im vorliegenden Gutachten nicht den jeweiligen Aufgabenbereichen zugeordnet, sondern für jede Verwaltung zusammengefasst und zentral ausgewiesen (vgl. Anlagen 7 bis 10).

Ein Minderbedarf bei überdurchschnittlich leistungsfähigem Personal wurde nicht ermittelt. Bei hohem Leistungsvermögen und geringen Fehlzeiten kann jedoch grundsätzlich eine geringere Personalausstattung ausreichen.

#### **4.8.2 Sachliche Gründe**

Folgende Gründe<sup>55</sup> können zu einem - ggf. nur temporären - Mehrbedarf führen:

- deutlich überdurchschnittliche Fläche der Verbandsgemeinde<sup>56</sup>,
- Zahl der Ortsgemeinden<sup>57</sup>,
- erhebliche Arbeitsrückstände, sofern sie nicht auf Organisationsmängeln beruhen,
- geringe Fallzahlen, die eine stetige Auslastung und routinierte Aufgabenerledigung deutlich erschweren,
- überdurchschnittliche Investitionstätigkeit
- Betrieb von Außenstellen der Verwaltung,
- überdurchschnittliche Öffnungszeiten sowie
- besondere örtliche Einrichtungen (zum Beispiel Kurhäuser), Strukturen (zum Beispiel Standorte für Stationierungstreitkräfte) und Situationen (zum Beispiel häufige Hochwasserlagen), die mit einem erhöhten Verwaltungsaufwand einhergehen.

Zu einem Minderbedarf führen können:

- weniger als acht Ortsgemeinden,
- eine geringe Investitionstätigkeit,

---

<sup>55</sup> Die nachfolgende Aufzählung ist nicht abschließend.

<sup>56</sup> Die durchschnittlichen Flächen der Verbandsgemeinden nach Größenklassen können der Anlage 6 entnommen werden.

<sup>57</sup> Deren Anzahl kann sich auf den Personalbedarf einzelner Aufgabenbereiche auswirken. Dies wurde bei den davon betroffenen Richtwerten berücksichtigt (vgl. Anlage 5). Es hat sich jedoch nicht bestätigt, dass eine hohe Zahl von Ortsgemeinden einen generellen Mehrbedarf in nahezu allen Aufgabenbereichen rechtfertigt.

- eine rückläufige Bevölkerung,
- Aufgabenerledigung durch Dritte<sup>58</sup> sowie
- ausgesprochen wenige örtliche Einrichtungen und stark ehrenamtlich geprägte Strukturen, die mit einem geringeren Verwaltungsaufwand verbunden sind.

In der Anlage 5 werden - beispielhaft - zusätzlich zu den Personalbedarfswerten Kriterien aufgeführt, die einen Mehr- oder Minderbedarf begründen können. Sie betreffen ausschließlich die Regelverwaltung.

### 4.8.3 Personalbedarf bei Gebietsänderungen

Von 2009 bis 2015 gab es im Rahmen der Kommunal- und Verwaltungsreform insgesamt 20 Gebietsänderungen unter Beteiligung von Verbandsgemeinden.

Mit den Neugliederungen wird vor allem das Ziel verfolgt, größere und dauerhaft leistungsfähige Gebietskörperschaften zu bilden, die ihre Verwaltungsaufgaben längerfristig mit einem geringeren Personal- und Sachaufwand erledigen können.

Zumindest vorübergehend ist jedoch davon auszugehen, dass die Gebietsreformen zu einem personellen Mehraufwand führen werden:

- So können ggf. Personalüberhänge, die infolge der Zusammenlegung von Verwaltungseinheiten entstehen, erst im Rahmen der Personalfluktuations abgebaut werden.
- Zum Teil werden - sogar aufgrund gesetzlicher Vorgabe - die vormaligen Verwaltungssitze als sog. Verwaltungsstellen weitergeführt<sup>59</sup>. Die Aufteilung von Verwaltungsaufgaben auf mehrere Standorte kann mit einem personellen Mehrbedarf verbunden sein, zum Beispiel bei der IT-Betreuung der Verwaltungsstellen.

Die vom Rechnungshof ermittelten Bedarfswerte sind auch Grundlage für den Personalbedarf der durch Eingliederungen und Neubildungen entstandenen Verbandsgemeinden. Es ist bei der Anwendung der Richtwerte nicht ausgeschlossen, dass zunächst Personalüberhänge ausgewiesen werden. Allerdings hat der Rechnungshof die vorstehend beschriebenen Auswirkungen der Neugliederung auf den Personalbedarf nicht untersucht<sup>60</sup>. Ein eventueller (temporärer) Mehrbedarf muss vor Ort gesondert ermittelt werden.

---

<sup>58</sup> Zum Beispiel Übertragung der Vollstreckung von Geldforderungen im Wege der interkommunalen Zusammenarbeit.

<sup>59</sup> Damit wird wohl auch dem Umstand Rechnung getragen, dass eine Beschäftigung der Mitarbeiter der neu gebildeten Verbandsgemeinden an nur einem Standort ohne bauliche Maßnahmen nicht möglich sein dürfte.

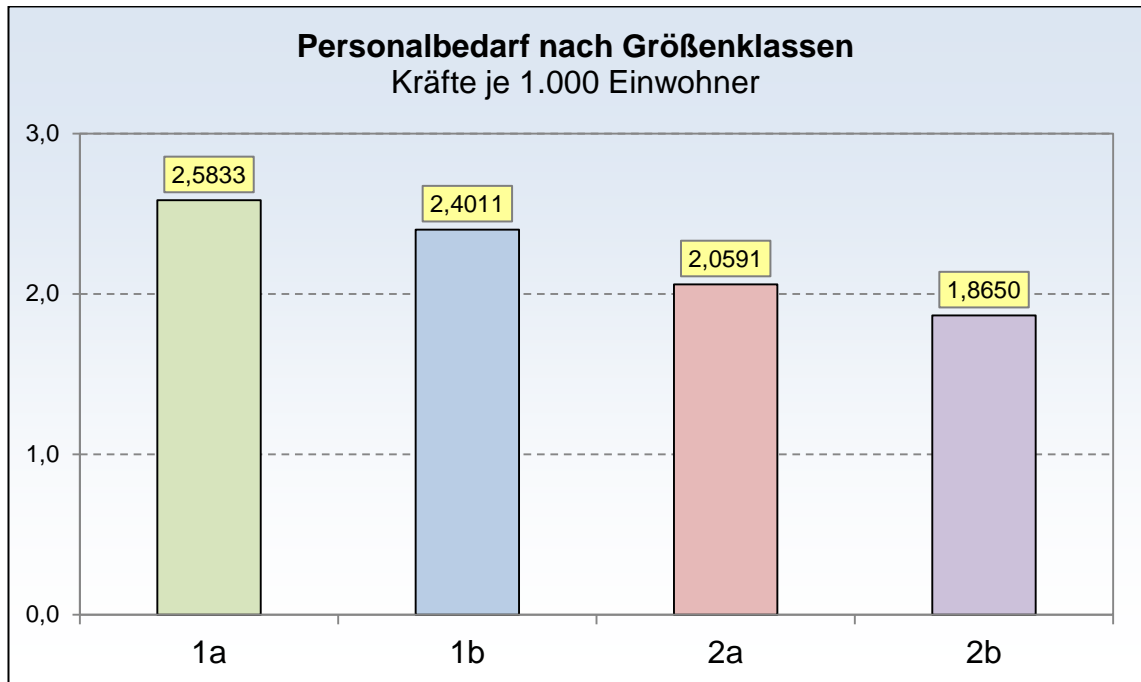
<sup>60</sup> Zwar waren einige der geprüften Verbandsgemeindeverwaltungen von Fusionen betroffen, jedoch nicht zum Stichtag der Arbeitsplatzbeschreibungen (30. Juni 2013).

## 4.9 Personalbedarfswerte

### 4.9.1 Einwohnerwerte je Größenklasse

#### Anlage 6

Für die jeweiligen Größenklassen ergeben sich folgende einwohnerbezogene Personalbedarfswerte:



Das Diagramm zeigt die Personalbedarfswerte je 1.000 Einwohner im Vergleich der vier Größenklassen.

Das Ergebnis zeigt, dass mit zunehmender Einwohnerzahl der Personalbedarf je 1.000 Einwohner geringer ausfällt. Das ist vorrangig darauf zurückzuführen, dass höhere Fallzahlen in größeren Organisationseinheiten üblicherweise eine rationellere und gleichmäßigere Sachbearbeitung ermöglichen. Dagegen fällt bei kleineren Verwaltungen mit zumeist geringeren Fallzahlen der Grundbedarf stärker ins Gewicht.

Den ungünstigsten Bedarfswert weist die Größenklasse 1a aus. Der rechnerische Personalbedarf aller rheinland-pfälzischen Verbandsgemeinden in dieser Größenklasse beträgt rund 1.066 Kräfte. Das sind zwischen 75 und 145 Kräfte mehr gegenüber einer fiktiven Zuordnung der Einwohnerzahlen dieser Verbandsgemeinden zu den Größenklassen 1b bzw. 2a<sup>61</sup>. Bei durchschnittlichen Personalaufwendungen von jährlich 60.000 € je Vollzeitkraft liegt demnach der rechnerische Mehraufwand für die Verbandsgemeinden der Größenklasse 1a zwischen 4,5 Mio. € und 8,7 Mio. € jährlich.

<sup>61</sup> Variante 1: Zuordnung aller Einwohner von Verbandsgemeinden der Größenklasse 1a zur Größenklasse 1b, Variante 2: Jeweils hälftige Zuordnung der Einwohner zu den Größenklassen 1b und 2a.

#### 4.9.2 Unterschreiten der Bedarfswerte

Zum Teil lag die Personalausstattung für einzelne Aufgabenbereiche deutlich unter derjenigen, die sich bei Anwendung der Bedarfswerte ergäbe. Die Gründe hierfür ließen sich im Rahmen der örtlichen Erhebungen häufig nicht abschließend aufklären. So lagen insbesondere keine Arbeitsrückstände vor und es gab auch keine Anhaltspunkte für eine Überlastung des Personals (zum Beispiel hohe Arbeitszeitguthaben).

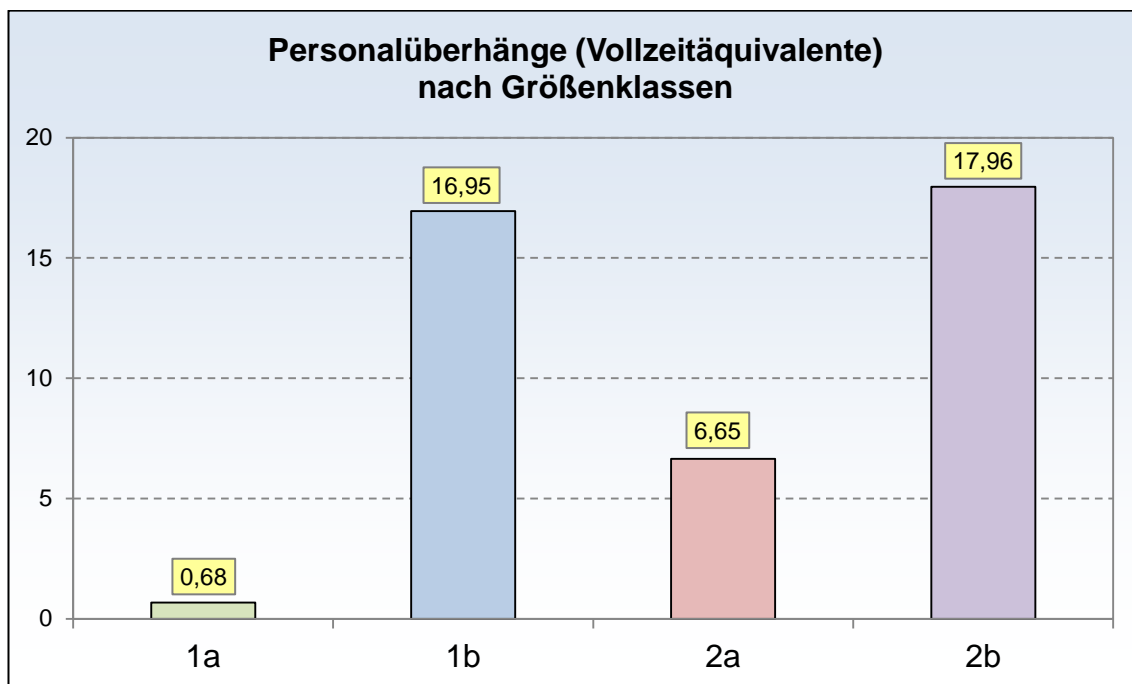
Eine geringe Personalausstattung kann mehrere Ursachen haben. So können insbesondere der Einsatz besonders qualifizierten und überdurchschnittlich leistungsfähigen Personals oder stark optimierte Verfahren dazu führen, dass Aufgaben mit vergleichsweise wenigen Kräften erledigt werden. Allerdings kann auch mangelnde Sorgfalt und damit eine unzureichende Sachbearbeitung zu einem geringeren Personalbedarf beitragen.

Ein Unterschreiten der Anhaltswerte darf daher nicht ohne Weiteres zum Anlass genommen werden, die Personalausstattung zu erhöhen. Es ist vielmehr erforderlich, zu untersuchen, ob auch mit weniger Personal eine dauerhaft ordnungsgemäße Aufgabenerledigung gewährleistet ist.

#### 4.9.3 Personalbedarf der geprüften Verbandsgemeindeverwaltungen

##### Anlagen 7 bis 10

Eine Gegenüberstellung der tatsächlichen Besetzung der 34 Verbandsgemeindeverwaltungen mit dem Bedarf (unter Berücksichtigung von örtlichen Besonderheiten) zeigt, dass Stellen für insgesamt 42 Kräfte entbehrlich waren.



Die Grafik veranschaulicht die Personalüberhänge der geprüften Verbandsgemeindeverwaltungen im Vergleich der Größenklassen.

Im Einzelfall übertraf die Personalausstattung den Bedarf um bis zu 13 Kräfte.

Personalüberhänge verzeichneten insgesamt 18 Verwaltungen:

Größenklasse	1a	1b	2a	2b
Verwaltungen insgesamt	5	18	8	3
davon mit Personalüberhang	1	11	3	3

Sieben Verwaltungen hatten eine im Wesentlichen dem Bedarf entsprechende Zahl an Kräften, während in neun Verbandsgemeindeverwaltungen die Besetzung hinter den Bedarfswerten zurückblieb. Bei einer Anpassung der Besetzung an den Bedarf ließen sich Personalausgaben von überschlägig 2,5 Mio. € jährlich einsparen<sup>62</sup>.

Die Resultate sind als "Momentaufnahme" aufgrund der Erkenntnisse aus den örtlichen Erhebungen zu verstehen. Der aktuelle Personalbedarf kann jeweils hiervon abweichen. Dennoch dienen die Ergebnisse der Orientierung und als Grundlage für darauf aufbauende eigene Ermittlungen der jeweiligen Verwaltungen. Zu solchen Untersuchungen sind insbesondere diejenigen Verwaltungen aufgefordert, deren Besetzung nach dem Gutachten den Bedarf deutlich übersteigt.

---

<sup>62</sup> Dabei wurde von durchschnittlichen Personalausgaben von 60.000 € jährlich je Kraft ausgegangen.



## 5 Personalbedarf - Einzelfeststellungen

### 5.1 Leitungsaufgaben

Nach den Arbeitsplatzbeschreibungen der Leitungskräfte<sup>63</sup> entfielen folgende Stellenanteile auf Leitungsaufgaben<sup>64</sup>:

<b>Stellenanteile (Ist) für Leitungsaufgaben im Durchschnitt der Größenklassen</b>				
Größenklasse	1a	1b	2a	2b
Fachbereich 1	0,36	0,30	0,27	0,43
Sachgebietsgruppe 1.1	0,14	0,21	0,20	0,43
Sachgebietsgruppe 1.2	0,13	0,27	0,28	0,37
Fachbereich 2	0,22	0,38	0,39	0,82
Fachbereich 3	0,27	0,42	0,46	1,23

Vereinzelt gaben Fachbereichsleiter an, (nahezu) vollständig mit Leitungsaufgaben ausgelastet zu sein. Dies betraf zum Beispiel Fachbereiche, denen einschließlich des Personals von Kindertagesstätten, Musikschulen und sonstigen Einrichtungen weit über 100 Kräfte zugeordnet waren. Hierzu wird bemerkt:

- Die Angaben waren korrekturbedürftig, da zum Teil nicht zwischen Leitung<sup>65</sup> und qualifizierter Sachbearbeitung unterschieden wurde. Die Werte wurden daraufhin in Abstimmung mit den Stelleninhabern bereinigt<sup>66</sup>.
- In personalstarken Fachbereichen ist zu berücksichtigen, dass nicht sämtliche Führungsaufgaben für alle Kräfte gleichermaßen beim jeweiligen Fachbereichsleiter anfallen. So wird er beispielsweise beim Personal der Kindertagesstätten durch die dortigen Leitungskräfte entlastet.
- Sofern vergleichsweise viele Kräfte gleichartige Aufgaben erledigen (zum Beispiel im Bürgerbüro) erleichtert das zumindest die Anforderungen an die fachliche Leitung.

Allgemeine Vorgaben zur Leitungsspanne<sup>67</sup> sind nicht möglich. Sie wird u. a. durch Umfang und Schwierigkeitsgrad der Fachbereichsaufgaben, die Qualifikation der Mitarbeiter, von der Qualifikation der Führungskraft sowie deren Führungsstil beeinflusst.

Davon abgesehen werden nach dem Ergebnis der Prüfung bei sachgerechter Organisation die Leiter der Fachbereiche und der beiden Sachgebietsgruppen nur zu einem

<sup>63</sup> Fachbereichsleiter und Leiter von Sachgebietsgruppen.

<sup>64</sup> Ohne Arbeitszeitanteile für die Abwesenheitsvertretung von Leitungskräften.

<sup>65</sup> Insbesondere Personalführung (zum Beispiel Mitarbeiter- und Beurteilungsgespräche führen), Organisation des Fachbereichs (zum Beispiel Koordination von Urlaub und Fortbildung, Aufgabenzuweisungen), Vertretung nach außen sowie gegenüber der Behördenleitung.

<sup>66</sup> Arbeitszeitanteile für Sachbearbeitung wurden den jeweiligen Aufgabenbereichen zugeordnet.

<sup>67</sup> Damit wird die Zahl der Kräfte bezeichnet, die von einer Leitungskraft geführt werden können.

Teil ihrer Arbeitszeit durch Führungsaufgaben beansprucht. Sie können darüber hinaus schwierige Aufgaben der Sachbearbeitung übernehmen. Im Durchschnitt ergeben sich folgende Richtwerte in den Größenklassen:

<b>Stellenanteile (Soll) für Leitungsaufgaben im Durchschnitt der Größenklassen</b>				
Größenklasse	1a	1b	2a	2b
Fachbereich 1	0,25	0,25	0,30	0,40
Sachgebietsgruppe 1.1	0,12	0,20	0,22	0,30
Sachgebietsgruppe 1.2	0,13	0,20	0,20	0,25
Fachbereich 2	0,25	0,30	0,35	0,45
Fachbereich 3	0,25	0,35	0,35	0,50

Die Bedarfswerte bleiben zum Teil hinter den Arbeitszeitanteilen nach den Musterstellenbeschreibungen für Leitungskräfte der Fachbereiche nach dem Organisationsmodell "Gemeinde21" zurück. Nach den dortigen Annahmen entfallen im Fachbereich 1 insgesamt 40 % und in den Fachbereichen 2 und 3 jeweils 60 % der Arbeitszeit auf Leitungsaufgaben. Die Stellenbeschreibungen sind daher nur eingeschränkt für Stellenbewertungen verwendbar (vgl. hierzu auch Nr. 7.1).

Über die beiden Sachgebietsgruppen im Fachbereich 1 hinaus besteht kein Bedarf, weitere Sachgebietsleiter zu bestellen.

**Anlage 5**  
**Seite 4**

Der Rechnungshof hat einwohnerbezogene Personalbedarfswerte für Leitungsaufgaben in der Anlage 5 ausgewiesen.

**5.2 Allgemeine zentrale Dienste**

Im Rahmen der Prüfung wurden Angaben erfasst zu Stellen für

- zentrale Schreibdienste,
- Hausmeisterarbeiten für das Verwaltungsgebäude,
- Druck-, Post- und Botendienste,
- Registratur und Archiv sowie
- Bürgerinformation und Telefonvermittlung.

**5.2.1 Zentraler Schreibdienst**

Bei den Verbandsgemeindeverwaltungen waren nur geringe Arbeitszeitanteile für Schreibkräfte angegeben. Zentrale Schreibdienste waren im Gegensatz zur letzten Querschnittsprüfung nicht mehr eingerichtet.

Aufgrund der umfassenden Ausstattung der Arbeitsplätze der Sachbearbeiter mit Informationstechnik, insbesondere mit Bürokommunikationssoftware, besteht für einen zentralen Schreibdienst in Verbandsgemeindeverwaltungen kein Bedarf. Für eine zentrale Schriftgutfertigung verbleiben allenfalls noch umfangreiche Fließtexte, Texte mit be-

sonderen Anforderungen an die Formatierung sowie Dokumentenvorlagen und Vordrucke. Der Personalbedarf hierfür ist gering. Die ggf. erforderlichen Arbeitszeitanteile können Mischarbeitsplätzen übertragen werden. Gesonderte Stellenanteile für Kräfte des zentralen Schreibdienstes sind im Gutachten nicht mehr ausgewiesen.

### **5.2.2 Hausmeister für das Verwaltungsgebäude**

Für Hausmeisterdienste in den Verwaltungsgebäuden wurden Arbeitszeitanteile zwischen 15 % und 190 % der Arbeitszeit einer Vollzeitkraft aufgewandt. Die Hausmeister waren überwiegend dem Fachbereich 1 zugeordnet<sup>68</sup>.

Bei Einrichtung eines zentralen Gebäudemanagements (vgl. Nr. 5.13) ist es empfehlenswert, die Hausmeister der für das Gebäudemanagement zuständigen Organisationseinheit zuzuordnen und gegebenenfalls die Bildung eines Hausmeisterpools<sup>69</sup> zu erwägen.

Die Kommunale Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsmanagement (KGSt) hat 2010 Hinweise zur Ermittlung des Personalbedarfs für Hausmeister veröffentlicht<sup>70</sup>. Die Querschnittsprüfung zeigte, dass die meisten Verbandsgemeindeverwaltungen hierauf jedoch nicht zurückgreifen.

Der KGSt-Bericht ist aus Sicht des Rechnungshofs eine geeignete Grundlage, um die sachgerechte Personalausstattung an Hausmeistern zu bestimmen. Daher sollten die erforderlichen Daten erfasst und der Personalbedarf bestimmt werden.

### **5.2.3 Druck-, Post- und Botendienste**

Der Arbeitszeitaufwand für Druck-, Post- und Botendienste lag bei den geprüften Verbandsgemeindeverwaltungen zwischen 14 % und 115 % der Arbeitszeit einer Vollzeitkraft. Die Personalausstattung hing insbesondere davon ab, in welchem Umfang

- Vervielfältigungs- und Druckaufträge zentral bearbeitet wurden und
- wie die Postverteilung und Zustellung von Schriftstücken organisiert war.

So nutzten zum Beispiel die Beschäftigten in zwei Verwaltungen - unabhängig von der Art und der Auflage - ganz überwiegend den zentralen Druckdienst zur Vervielfältigung. Die technische Ausstattung ließ eine dezentrale Vervielfältigung zu.

---

<sup>68</sup> Dementsprechend hat der Rechnungshof die Personalbedarfswerte für Hausmeister ebenfalls im Fachbereich 1 erfasst.

<sup>69</sup> Insbesondere zusammen mit den Hausmeistern der Schulen.

<sup>70</sup> KGSt-Bericht Nr. 5/2010, Hausmeisterdienste in Kommunen.

Eine zentrale Bearbeitung sollte auf Aufträge mit entsprechender Auflage oder solche mit höheren Anforderungen an das Layout der Druckwerke beschränkt werden. Gegebenenfalls bietet es sich an, die Wirtschaftlichkeit einer Auftragsvergabe an externe Dienstleister zu untersuchen.

Zum Teil war es üblich, die Eingangspost den Sachbearbeitern zuzutragen.

Soweit dies räumlich möglich ist, sollten Postfächer zur Verteilung der Eingangspost und zur Entgegennahme der Ausgangspost eingerichtet werden. Auf hausinterne Transportdienste kann dann weitgehend verzichtet werden.

In einigen Verbandsgemeinden wurden Rats- und Ausschussvorlagen sowie sonstige Postsendungen durch Boten zugestellt.

**Anlage 5**  
**Seite 6**

Die Überbringung von Post durch Amtsboten ist in der Regel unwirtschaftlich gegenüber einem Versand durch Inanspruchnahme von Postdienstleistern. Sie sollte daher allenfalls auf Fälle beschränkt werden, in denen dies etwa zur Fristwahrung erforderlich ist.

**5.2.4 Registratur und Archiv**

- Registratur -

Lediglich fünf der 34 Verbandsgemeindeverwaltungen hatten eine zentrale Registratur eingerichtet. In den übrigen Verwaltungen war die Arbeitsplatzregistratur üblich. Hierzu lagen keine Arbeitszeitanteile vor<sup>71</sup>.

Der Personalbedarfswert geht von einer weitgehend dezentralen Registratur aus. Auch in solchen Fällen verbleiben noch zentral zu erledigende Aufgaben. Hierzu gehören insbesondere die Aufstellung und Fortschreibung des Aktenplans sowie die Festlegung von Aufbewahrungsfristen und die Entscheidung über die Aussonderung von Schriftgut.

- Archiv -

Die kommunalen Gebietskörperschaften sind verpflichtet, archivwürdige Dokumente aufzubewahren, zu sichern, zu erschließen, zu erhalten und nutzbar zu machen<sup>72</sup>. 14 der 34 Verbandsgemeindeverwaltungen gaben an, dieser Verpflichtung nicht oder nur unzureichend nachzukommen. Sieben Verwaltungen unterhielten eigene Archive und setzten hierfür Personal ein, während 13 Verwaltungen ihren Verpflichtungen durch die Inanspruchnahme von Dienstleistungen Dritter nachkamen (interkommunale Kooperation bzw. Übergabe an die Landesarchivverwaltung).

---

<sup>71</sup> Bei der Arbeitsplatzregistratur war es den meisten Sachbearbeitern nicht möglich, verlässliche Angaben über die zur Schriftgutverwaltung aufgewandten Arbeitszeitanteile zu machen.

<sup>72</sup> §§ 1 Abs. 1, 2 Abs. 2 LArchG.

Um die gesetzlichen Anforderungen an die Archivierung zu erfüllen, bedarf es archivfachlicher Kenntnisse. Diese können von einer Verbandsgemeindeverwaltung zumindest hauptamtlich in der Regel nicht wirtschaftlich vorgehalten werden. Außerdem liegen häufig nicht die räumlichen Voraussetzungen vor, um archivwürdiges Schriftgut sachgerecht aufzubewahren. Es ist jedoch möglich,

- ehrenamtliche Archivpfleger zu bestellen<sup>73</sup>,
- beim Betrieb von Archiven zusammenzuarbeiten oder
- Dienstleistungen der Landesarchivverwaltung gegen Entgelt in Anspruch zu nehmen<sup>74</sup>.

Als weitere Variante kommt die Eigentumsübergabe des Archivguts an die Landesarchivverwaltung in Betracht<sup>75</sup>.

Es ist mehr als bisher erforderlich, dass die Gemeinden unter Vermeidung von Vollzugsdefiziten die für sie wirtschaftlichste Art der Archivierung ermitteln und umsetzen. Aufgrund der sich dabei bietenden verschiedenen Möglichkeiten hat der Rechnungshof davon abgesehen, einen gesonderten Anhaltswert für den Personalbedarf der Archivgutverwaltung zu ermitteln.

### **5.2.5 Bürgerinformation und Telefonvermittlung**

Im Eingangsbereich der Verbandsgemeindeverwaltungen waren häufig zentrale Informationsstellen für Besucher eingerichtet. Diese Stellen vermittelten auch Telefongespräche an die zuständigen Mitarbeiter.

Aufgaben der Bürgerinformation und der Telefonvermittlung fallen erfahrungsgemäß nicht gleichmäßig während der Arbeitszeit an. Um dennoch eine kontinuierliche Auslastung des Personals zu gewährleisten, sollten den Kräften weitere Aufgaben zugewiesen werden, die auch bei häufigen Unterbrechungen bewältigt werden können (zum Beispiel Vergabe von Sitzungsräumen, Verwaltung von Dienst-Kfz, Bearbeitung von Belegen der Zeiterfassung, Abrechnung privater Telefongespräche sowie Materialverwaltung und -ausgabe).

#### **Anlage 5 Seite 7**

Zum Teil waren Bürgerinformation und Telefonvermittlung dem Bürgerbüro zugewiesen. Das führte aufgrund der damit verbundenen Synergieeffekte zu einem geringeren Personalbedarf für diese Aufgaben. Sofern die räumlichen, organisatorischen und personellen Voraussetzungen vorliegen, wird dieses Modell zur Umsetzung empfohlen.

---

<sup>73</sup> § 2 Abs. 2 Satz 3 LArchG.

<sup>74</sup> Die Landesarchivverwaltung bietet hierzu den Abschluss sog. Verwahrungs- und Verwaltungsverträge an. Die von den Kommunen zu entrichtende jährliche Kostenpauschale für die Inanspruchnahme der Leistungen beträgt 0,54 € je Einwohner (Stand November 2015).

<sup>75</sup> Vgl. § 2 Abs. 2 LArchG.

### 5.3 Personalverwaltung

Im Rahmen des Personalmanagements nutzen

- 27 Verbandsgemeindeverwaltungen ein Dialogverfahren<sup>76</sup>,
- drei Verwaltungen ein Belegverfahren<sup>77</sup> und
- vier Verwaltungen ein autonomes Verfahren zur Zahlbarmachung von Entgelten und Bezügen (Zahlfälle).

Monatlich wurden zwischen 171 und 813 Personalzahlfälle bearbeitet bei einem Arbeitszeitaufwand von 80 % bis 440 % der Arbeitszeit einer Vollzeitkraft.

Nach dem Ergebnis einer Querschnittsprüfung des Rechnungshofs aus dem Jahr 2004 zum Personalbedarf der Personalverwaltungen bei Verbandsgemeinden kann eine Vollzeitkraft zwischen 160 und 180 Zahlfälle monatlich bearbeiten<sup>78</sup>. Diese Bearbeitungsquote erwies sich nach den Erhebungen bei den 34 Verbandsgemeindeverwaltungen nach wie vor als zutreffend.

**Anlage 5  
Seite 10**

### 5.4 Informationstechnik

#### 5.4.1 Maßstab für den Personalbedarf

In den geprüften Verwaltungen war nahezu jeder Büroarbeitsplatz mit einem PC oder einem mobilen Rechner ausgestattet. Die Zahl der IT-unterstützten Arbeitsplätze lag zwischen 41 und 257. Für zentrale IT-Aufgaben wurden zwischen 13 % und 305 % der Arbeitszeit einer Vollzeitkraft aufgewandt.

**Anlage 5  
Seite 11**

Die Zahl der betreuten IT-Arbeitsplätze je Vollzeitkraft mit zentralen IT-Aufgaben ist ein geeigneter Maßstab zur Ermittlung des Personalbedarfs<sup>79</sup>. Anlässlich der Querschnittsprüfung bei den Verbandsgemeindeverwaltungen hat der Rechnungshof eine Betreuungsquote von 70 bis 80 IT-Arbeitsplätzen je Vollzeitkraft ermittelt. Diese liegt unter der Quote von 85 bis 100 IT-Arbeitsplätzen je Vollzeitkraft, die der Rechnungshof für die IT-Administration der Kreisverwaltungen sowie der Verwaltungen kreisfreier und großer kreisangehöriger Städte ermittelt hat.

Mit der niedrigeren Betreuungsquote wird der bei Verbandsgemeindeverwaltungen üblicherweise geringeren Spezialisierung bei der Erledigung von IT-Aufgaben Rechnung getragen.

---

<sup>76</sup> Anbindung an einen Dienstleister und Online-Übertragung der Personalabrechnungsdaten zur Weiterverarbeitung.

<sup>77</sup> Abrechnung mittels Datenerfassungsbelegen, die an die Pfälzische Pensionsanstalt zur Weiterverarbeitung gegeben wurden.

<sup>78</sup> Gutachten vom 8. April 2004, Personalverwaltung der Verbandsgemeinden, Az.: 6-1007-840.

<sup>79</sup> Vgl. Kommunalbericht 2015, Nr. 4 Tz. 8.

## 5.4.2 Personalausstattung

In sechs der 34 Verbandsgemeindeverwaltungen war lediglich eine Kraft - zeitanteilig - mit zentralen Aufgaben der Informationstechnik befasst. Dies betraf je drei Verbandsgemeinden der Größenklassen 1a und 1b.

Um insbesondere bei Ausfallzeiten den laufenden IT-Betrieb aufrechtzuerhalten, verfügten in diesen Verwaltungen andere Kräfte über - zumeist nur rudimentäre - IT-Kenntnisse und Befugnisse oder es wurden im Bedarfsfall Unternehmen mit Dienstleistungen beauftragt.

Trotz solcher Behelfslösungen hing in diesen Kommunen die Funktionsfähigkeit der Informationstechnik im Wesentlichen von einem Mitarbeiter ab. Damit sind bereits im "Normalbetrieb" Risiken verbunden. Darüber hinaus ist bei Personalausfällen eine geordnete Vertretung unter Umständen nicht oder nicht in der erforderlichen Zeit gewährleistet. So ist es zum Beispiel fraglich, ob Zweitkräfte, die nicht ständig, sondern nur gelegentlich mit IT-Aufgaben befasst sind, bei Störungen im IT-Betrieb die zur Störungsbeseitigung erforderlichen Arbeiten verrichten oder veranlassen können.

Soweit möglich, sollte daher die für zentrale IT-Aufgaben benötigte Arbeitszeit auf mehrere Kräfte verteilt werden. Insbesondere in kleineren Verwaltungen ist es auch denkbar, die Vertretung im Wege der interkommunalen Zusammenarbeit zu gewährleisten. Sofern Unternehmen mit Dienstleistungen beauftragt werden, sind angemessene Reaktionszeiten sicherzustellen.

Zwei Verbandsgemeinden (Größenklasse 1b) hatten zur Zeit der örtlichen Erhebungen ganz überwiegend externe Dienstleister mit der Erledigung zentraler IT-Aufgaben beauftragt (eigenes Personal mit Arbeitszeitanteilen von lediglich 13 % bis 27 % einer Vollzeitkraft).

Die zum Teil sehr komplexen Anforderungen der Informationstechnik werden insbesondere bei kleineren Verbandsgemeinden nicht ohne externe Unterstützung zu bewältigen sein. Außerdem ist es vielfach wirtschaftlicher, vor allem für größere einmalige Projekte auf den Sachverstand Dritter zuzugreifen, als das erforderliche Wissen selbst zu erwerben und vorzuhalten.

Darüber hinaus begegnet jedoch eine nahezu vollständige Auftragsvergabe im Bereich der IT-Administration aufgrund der damit verbundenen Abhängigkeiten vom Dienstleister Bedenken. Es ist daher erforderlich, dass die Kommunen in einem Mindestmaß zu eigener qualifizierter Sachbearbeitung befähigt sind, um zum Beispiel finanziell relevante Vorschläge des Dienstleisters nachvollziehen zu können. Dem wurde die geringe Stellenausstattung nicht gerecht<sup>80</sup>.

---

<sup>80</sup> Eine der betroffenen Verbandsgemeindeverwaltungen hatte demgemäß beabsichtigt, eine Vollzeitkraft für zentrale IT-Aufgaben einzustellen.

### 5.4.3 Behördliche Datenschutzbeauftragte und IT-Sicherheitsbeauftragte

Für die Aufgaben des behördlichen Datenschutzbeauftragten wurden nach den Angaben der Verwaltungen zwischen 1 % und 30 % der Arbeitszeit einer Vollzeitkraft aufgewandt. Einige wenige Verbandsgemeinden hatten keinen Datenschutzbeauftragten bestellt. Eine Verbandsgemeinde hatte einen Dritten beauftragt.

Die Pflicht, einen behördlichen Datenschutzbeauftragten schriftlich zu bestellen, ergibt sich aus § 11 Abs. 1 LDSG. Dabei ist es zulässig, Dritte mit den Aufgaben zu betrauen<sup>81</sup>.

Der Rechnungshof hat die Aufgaben der Datenschutzbeauftragten dem Sachgebiet 1.1.1 zugeordnet. Damit soll der gebotenen organisatorischen Trennung von den fachlichen IT-Aufgaben Rechnung getragen werden. Der Arbeitszeitbedarf wird mit 5 % bis 10 % der Arbeitszeit einer Vollzeitkraft angenommen. Temporär sind höhere Arbeitszeitanteile vertretbar, wenn zum Beispiel Aufgaben neu übernommen werden oder grundlegende Überarbeitungen (etwa von Dienstanweisungen und Richtlinien) anstehen.

Lediglich fünf Verbandsgemeinden beschäftigten zur Umsetzung von Sicherheitsanforderungen beim IT-Betrieb eigene IT-Sicherheitsbeauftragte oder hatten Dritte mit entsprechenden Dienstleistungen beauftragt.

Zu den Aufgaben eines IT-Sicherheitsbeauftragten gehört es insbesondere,

- die Behördenleitung in Fragen der IT-Sicherheit zu beraten,
- Maßnahmen zur Sicherheits- und Notfallvorsorge zu initiieren, zu planen und zu dokumentieren,
- sicherheitsrelevante Vorfälle zu analysieren und
- IT-Anwender für Sicherheitsbelange zu sensibilisieren.

Im Gegensatz zu den behördlichen Datenschutzbeauftragten gibt es keine rechtliche Verpflichtung, IT-Sicherheitsbeauftragte zu benennen. Im Hinblick auf die vielfältigen Sicherheitsrisiken, die mit dem Einsatz der Informationstechnik verbunden sind, und die Folgen eines IT-Ausfalls für die Verwaltung ist es jedoch empfehlenswert, den Sicherheitsbelangen durch Bestellung eines Beauftragten zu entsprechen. Das Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik hält die Bestellung solcher Beauftragter sogar für erforderlich.

Bei einer Verbandsgemeinde oblagen die Aufgaben des IT-Sicherheitsbeauftragten einem IT-Administrator.

Insbesondere bei kleineren Verbandsgemeinden dürfte es nur selten gelingen, eine für IT-Sicherheitsaufgaben ausreichend qualifizierte Kraft zu finden, die nicht zugleich

---

<sup>81</sup> § 11 Abs. 1 Satz 4 LDSG.



zentrale Administrationsaufgaben erledigt. Dennoch sollte eine solche Personalunion aufgrund von Interessenkonflikten nach Möglichkeit vermieden werden. Dagegen bestehen keine Bedenken, die Aufgaben des behördlichen Datenschutzbeauftragten und des IT-Sicherheitsbeauftragten bei einer Person zu bündeln.

Da nur sehr wenige Kommunen IT-Sicherheitsbeauftragte bestellt haben, liegen dem Rechnungshof derzeit noch keine Erfahrungswerte zum Personalbedarf vor. Es ist jedoch davon auszugehen, dass die erstmalige Ermittlung des Sicherheitsstatus, die Erstellung eines Sicherheitskonzepts sowie die Planung und Realisierung von Maßnahmen zunächst zu einem erhöhten Bedarf führen, der mit zunehmendem Umsetzungsgrad zurückgeht.

Die in den Arbeitsplatzbeschreibungen angegebenen Arbeitszeitanteile für IT-Sicherheitsbeauftragte wurden dem Sachgebiet 1.1.1 zugeordnet.

Vor der Bestellung eigener IT-Sicherheitsbeauftragter sollte unter Abwägung der Vor- und Nachteile einer Vergabe untersucht werden, ob Dienstleister die Aufgaben wirtschaftlicher erledigen können.

## 5.5 Sitzungsmanagement

Das Sitzungsmanagement war bei den meisten Verwaltungen im Fachbereich 1 zentralisiert. Zum Teil betreuten andere Fachbereiche einzelne Fachausschüsse (zum Beispiel Bauausschuss durch Fachbereich 2). Die Prüfung zeigte, dass

- 21 Verwaltungen - mit unterschiedlicher Intensität - ein Ratsinformationssystem nutzten,
- 24 Verwaltungen überwiegend hauptamtliches Personal für die Schriftführung und Erstellung von Niederschriften einsetzten<sup>82</sup> und
- die Schriftführung für Gremien kleinerer Ortsgemeinden häufig davon abweichend organisiert war (zum Beispiel Schriftführung durch Ehrenamtliche<sup>83</sup>).

Die zentrale Organisation des Sitzungsmanagements ist bei Verbandsgemeindeverwaltungen im Hinblick auf die Zahl der Fachausschüsse und die Überschaubarkeit der Verwaltungen grundsätzlich sinnvoll. Dies schließt nicht aus, die Betreuung einzelner Fachausschüsse dezentral zu organisieren, um so Vorteile einer größeren Sachnähe zu nutzen.

Soweit möglich, hat der Rechnungshof sämtliche in den Fachbereichen anfallenden Aufgaben für die Betreuung von Ausschüssen<sup>84</sup> dem Sachgebiet 1.1.4 zugeordnet.

---

<sup>82</sup> Der Zeitaufwand hierfür gehörte zur Arbeitszeit der Kräfte.

<sup>83</sup> Dies können Ratsmitglieder, aber auch sonstige Einwohner sein.

<sup>84</sup> Mit Ausnahme der Erstellung von Sitzungsvorlagen.

Die Organisation der Schriftführung anlässlich von Sitzungen der Ortsgemeindegremien obliegt dem Bürgermeister der jeweiligen Ortsgemeinde. Dazu gehört es auch, den Schriftführer zu bestimmen<sup>85</sup>. Dabei soll der Bürgermeister grundsätzlich auf Bedienstete der Verbandsgemeinde zurückgreifen, sofern die Verbandsgemeinde hierzu ihr Einvernehmen erteilt<sup>86</sup>.

Zumindest bei Verbandsgemeinden mit vergleichsweise vielen Ortsgemeinden und einer daraus resultierenden Vielzahl an Sitzungsterminen, die sich womöglich überschneiden, können dienstliche oder organisatorische Belange einer Einvernehmenserteilung entgegenstehen. Darüber hinaus dürfte es insbesondere bei Beschlussprotokollen nicht notwendig sein, Fachkräfte der Verwaltung mit der Schriftführung zu beauftragen. In vielen Fällen reicht es demnach aus, die Schriftführung zum Beispiel Ehrenamtlichen zu übertragen oder hierfür hauptamtliches Personal der Verbandsgemeinde gegen Aufwandsentschädigung (und damit außerhalb der Arbeitszeit) einzusetzen.

**Anlage 5**  
**Seite 15**

Zur Ermittlung des Personalbedarfs hat der Rechnungshof zwei Anhaltswerte entwickelt. Dabei wurde zwischen einem Anhaltswert für das Sitzungsmanagement ohne Schriftführung und einem Anhaltswert für Aufgaben der Schriftführung unterschieden<sup>87</sup>. Beide Werte zusammen ergeben den Personalbedarf<sup>88</sup>. Die Anhaltswerte gehen - unabhängig von den vorstehenden Ausführungen - davon aus, dass die Niederschriften über Rats- und Ausschusssitzungen durch hauptamtliches Personal der Verbandsgemeindeverwaltung (unter Anrechnung auf die Arbeitszeit) erstellt werden.

**5.6 Teilnahme von Beauftragten an Sitzungen**

Zum Teil hatte der Bürgermeister<sup>89</sup> Bedienstete damit beauftragt, an den Sitzungen der Ortsgemeinderäte mit beratender Stimme teilzunehmen. Zusammen mit dem Schriftführer waren dann zwei hauptamtliche Kräfte der Verbandsgemeinde während der Sitzungen anwesend. In der Mehrzahl der Verbandsgemeindeverwaltungen waren jedoch keine Beauftragten bestellt.

Die Verpflichtung des Bürgermeisters oder eines von ihm Beauftragten, an den Sitzungen der Ortsgemeinden teilzunehmen, ergibt sich aus § 69 Abs. 1 GemO. Von dieser Sollvorschrift kann nur in Ausnahmefällen abgewichen werden. Dies dürfte zum Beispiel der Fall sein, wenn die Sitzungsinhalte offenkundig unproblematisch sind und somit die Anwesenheit eines Behördenvertreters nicht erforderlich ist.

---

<sup>85</sup> Vgl. § 41 Abs. 1 GemO.

<sup>86</sup> Vgl. Nr. 1 VV zu § 41 GemO.

<sup>87</sup> Dies trägt den unterschiedlichen Organisationsformen im Sitzungsdienst Rechnung.

<sup>88</sup> Der Rechnungshof hat in Anlehnung an das Organisationsmodell "Gemeinde21" den Personalbedarf für die Schriftführung vollständig dem Fachbereich 1 zugeordnet. Bei der Anwendung des Gutachtens ist darauf zu achten, dass der Personalbedarf auf diejenigen Fachbereiche aufgeteilt wird, in denen die schriftführenden Kräfte tatsächlich eingesetzt werden.

<sup>89</sup> Soweit er nicht selbst teilnahm.

Ein Personalbedarfswert für die Teilnahme von Beauftragten an Sitzungen ließ sich nicht ermitteln. Je nach Umfang der Sitzungsteilnahme kann die Tätigkeit als Beauftragter einen Mehrbedarf begründen.

## 5.7 Haushaltsplanung

In elf Verbandsgemeinden wurden - zumindest für die Mehrzahl der Ortsgemeinden - in den Haushaltssatzungen Festlegungen für jeweils zwei Jahre getroffen (Doppelhaushalte)<sup>90</sup>.

Mit diesem Verfahren sind Vorteile verbunden:

- Doppelhaushalte dienen der Verfahrensvereinfachung. Der Aufwand für Aufstellung und Beratung der kommunalen Haushalte lässt sich deutlich verringern, wenn für zwei Jahre geplant wird. Die Belastung, gleichzeitig zwei Jahre planen und beraten zu müssen, fällt demgegenüber nicht ins Gewicht.
- Investitionen können kontinuierlicher abgewickelt werden, wenn Mittel für zwei Jahre zur Verfügung stehen. Dies verringert den Verwaltungsaufwand insbesondere in den Fachämtern.
- Im Falle vorläufiger Haushaltsführung<sup>91</sup> sind Einschränkungen bei der Mittelbewirtschaftung zu beachten, deren Umsetzung Arbeitszeit bindet. Das kann durch eine zweijährige Planung vermieden werden.

Zwar können sich insbesondere für das zweite Jahr Planungsunsicherheiten stärker bemerkbar machen und damit den Erlass einer Nachtragshaushaltssatzung erfordern. Dennoch ist insbesondere bei Verbandsgemeinden mit vergleichsweise vielen (kleineren) Ortsgemeinden davon auszugehen, dass die Arbeitsentlastung durch Doppelhaushalte den zusätzlichen Aufwand für die Nachtragsplanung überwiegt.

Der Rechnungshof empfiehlt daher, die bei Planung und Haushaltsvollzug zu erwartenden Vorteile von Doppelhaushalten zu nutzen. Das gilt zumindest für Verbandsgemeinden mit vielen Ortsgemeinden.

## 5.8 Kosten- und Leistungsrechnung

Die vorgelegten Arbeitsplatzbeschreibungen wiesen folgende Arbeitszeitanteile für die Aufgaben der Kosten- und Leistungsrechnung aus:

- bei 17 Verwaltungen keinerlei Arbeitszeitanteile,
- bei zehn Verwaltungen Arbeitszeitanteile von allenfalls 5 % und
- bei sieben Verwaltungen Arbeitszeitanteile zwischen 6 % und 19 % der Arbeitszeit einer Vollzeitkraft.

---

<sup>90</sup> Vgl. § 95 Abs. 5 Satz 2 GemO.

<sup>91</sup> Vgl. § 99 GemO.

Es war nach den Angaben der meisten Verbandsgemeindeverwaltungen nicht vorgesehen, in absehbarer Zeit für diese Aufgaben mehr Arbeitszeit aufzuwenden.

Die Verbandsgemeinden sind verpflichtet, eine den örtlichen Bedürfnissen entsprechende Kosten- und Leistungsrechnung für alle Bereiche der Verwaltung einzuführen<sup>92</sup>. Sie soll Grundlage für die Verwaltungssteuerung sowie für die Beurteilung der Wirtschaftlichkeit und Leistungsfähigkeit der Verwaltung sein.

Eine diesen Anforderungen genügende Kosten- und Leistungsrechnung fehlte überwiegend<sup>93</sup>. Die vorhandenen Angaben reichten nicht aus, einen gesonderten Anhaltswert für den Personalbedarf der Kosten- und Leistungsrechnung zu ermitteln.

## **5.9 Geschäftsbuchhaltung**

### **5.9.1 Buchhaltung der Kernhaushalte und der Eigenbetriebe**

Lediglich vier der 34 Verwaltungen hatten die Geschäftsbuchhaltung für die Haushalte mit derjenigen der Eigenbetriebe ganz oder teilweise zusammengefasst. Zum Teil standen unterschiedliche IT-Verfahren sowie die räumliche Trennung einer Zusammenführung der Buchhaltungen entgegen.

Seit Einführung der kommunalen Doppik sind die Unterschiede zwischen der Buchung von Geschäftsvorfällen in den Haushalten und in der kaufmännischen doppelten Buchführung der Eigenbetriebe<sup>94</sup> deutlich weniger ausgeprägt als zu den Zeiten der kamealistischen Buchführung. Es ist daher möglich, die Buchhaltung mehr als bisher zusammenzuführen. Dadurch ließen sich die gleichmäßige Auslastung des Personals besser gewährleisten (Auffangen von Arbeitsspitzen und Zeiten mit geringerem Arbeitsaufkommen), Fehlzeiten von Mitarbeitern kompensieren sowie ggf. Sach- und Personalaufwand einsparen.

Soweit dies räumlich, personell und organisatorisch möglich ist, sollte die Geschäftsbuchhaltung der Verbandsgemeindeverwaltungen mit derjenigen der Eigenbetriebe gebündelt werden<sup>95</sup>. Dem stehen unterschiedliche IT-Verfahren nicht grundsätzlich entgegen, weil eine gemeinsame Buchhaltung auch beim Fortbestand von zwei Verfahren denkbar ist. Die Vor- und Nachteile einer Softwareumstellung auf ein einheitliches Verfahren sind bei Bedarf auf der Grundlage von Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen abzuwägen.

---

<sup>92</sup> § 12 Abs. 1 GemHVO.

<sup>93</sup> Vgl. hierzu auch Kommunalbericht 2011, Nr. 2 Tz. 8.

<sup>94</sup> Vgl. § 20 Abs. 1 EigAnVO.

<sup>95</sup> Unter Einbeziehung der Anlagenbuchhaltung.

## 5.9.2 Anordnungswesen

Zum Teil war es üblich, dass sämtliche Zahlungsvorgänge zentral in der Sachgebietsgruppe Finanzen angeordnet wurden. Das bedeutete, dass alle Anordnungen durch den Kämmerer<sup>96</sup> unterzeichnet werden mussten<sup>97</sup>.

Diese Verfahrensweise bindet vergleichsweise viel Arbeitszeit für die Erteilung der Anordnungen und ist damit zu aufwändig. Vielmehr sollte den Leitern der Fachbereiche die Anordnungsbefugnis für die von ihnen zu bewirtschaftenden Haushaltsmittel<sup>98</sup> übertragen werden.

## 5.10 Beteiligungsverwaltung

Neben den weit überwiegend als Eigenbetrieb oder Anstalten des öffentlichen Rechts geführten Einrichtungen der Wasserversorgung- und Abwasserbeseitigung waren Verbandsgemeinden (und ihre Ortsgemeinden) auch an Unternehmen in einer Rechtsform des Privatrechts beteiligt. Dies betraf zum Beispiel Wirtschaftsförderungs- und Tourismusgesellschaften sowie Unternehmen der Energieversorgung. Die Verwaltung dieser Beteiligungen beschränkte sich zumeist auf die Erstellung von Beteiligungsberichten. Beteiligungsakten wurden in der Regel nicht geführt. Dies galt sowohl für die Beteiligungen der Verbandsgemeinden als auch für diejenigen ihrer Ortsgemeinden<sup>99</sup>.

Unternehmen in einer Rechtsform des privaten Rechts, an denen Gemeinden mit mehr als 50 v. H. beteiligt sind, müssen so gesteuert und überwacht werden, dass der öffentliche Zweck nachhaltig erfüllt und die Unternehmen wirtschaftlich geführt werden. Bei einer geringeren Beteiligung sollen die Gemeinden darauf hinwirken<sup>100</sup>. Um diesen Anforderungen zu genügen, bedarf es eines Mindestmaßes an Beteiligungsverwaltung. Die Erstellung eines Beteiligungsberichts reicht hierzu nicht aus. Sofern bereits Beteiligungsakten nicht geführt werden, fehlen Informationen, die für eine effektive Beteiligungssteuerung benötigt werden.

Die KGSt hat Hinweise zur Organisation und den Aufgabeninhalten der kommunalen Beteiligungsverwaltung veröffentlicht<sup>101</sup>. Deren vollumfängliche Umsetzung dürfte bei Verbandsgemeinden mit einem "normalen" Beteiligungsportfolio (überwiegend Eigenbetriebe, Minderheitsbeteiligungen an Unternehmen) nicht erforderlich sein. Sofern allerdings in größerem Umfang privatrechtliche Beteiligungen bestehen, sollte ein Steuerungsanforderungen genügendes Beteiligungsmanagement eingerichtet werden.

---

<sup>96</sup> Zum Teil waren damit auch weitere Kräfte der Kämmererei beauftragt.

<sup>97</sup> Soweit nicht die Befugnis dem Bürgermeister oder einem Beigeordneten vorbehalten war.

<sup>98</sup> Gegebenenfalls unter betragsmäßiger Einschränkung.

<sup>99</sup> Die Verwaltung von Beteiligungen der Ortsgemeinden obliegt der Verbandsgemeindeverwaltung (§ 68 Abs. 1 GemO).

<sup>100</sup> § 87 Abs. 4 GemO.

<sup>101</sup> KGSt-Bericht Nr. 3/2012, Steuerung kommunaler Beteiligungen.

## 5.11 Realsteuern

Der Rechnungshof hatte 2005 Anhaltswerte für den Personalbedarf zur Bearbeitung von Realsteuern veröffentlicht<sup>102</sup>. Deren Angemessenheit wurde anlässlich der Querschnittsprüfung bei den 34 Verbandsgemeindeverwaltungen überprüft. Dabei zeigte sich, dass

- die Zahl der Steuerschuldner je Vollzeitkraft (Grundsteuer A und B) sowie die Zahl der positiven Steuerbescheide (Gewerbsteuer) je Vollzeitkraft nach wie vor sachgerechte Maßstäbe für den Personalbedarf sind,
- jedoch die 2005 veröffentlichten Anhaltswerte zumindest bei der Gewerbsteuer mittlerweile deutlich überschritten werden.

Dies ist u. a. auf den inzwischen umfassenden Softwareeinsatz bei der Sachbearbeitung zurückzuführen<sup>103</sup>.

### Anlage 5 Seite 28

Die aktuellen Anhaltswerte können der Anlage 5 entnommen werden.

## 5.12 Aufgaben der unteren Bauaufsichtsbehörde

Der Muster-Verwaltungsgliederungsplan des Gemeinde- und Städtebunds sieht ein Sachgebiet 2.2 - Bauaufsicht - vor. Bis Mitte 2015 waren insgesamt 28 Verbandsgemeinden Aufgaben der unteren Bauaufsichtsbehörde übertragen<sup>104</sup>.

Diese Zuweisungen enden mit Ablauf des Jahres 2017<sup>105</sup>. Danach können Verbandsgemeinden nur noch in wenigen Ausnahmefällen<sup>106</sup> solche Aufgaben übernehmen. Der Rechnungshof hat daher davon abgesehen, Personalbedarfswerte für das Sachgebiet 2.2 zu bestimmen. Bei der Ermittlung des Gesamtpersonalbedarfs (vgl. Anlagen 7 bis 10) wurden bei denjenigen Verbandsgemeinden, denen Aufgaben der unteren Bauaufsicht zugewiesen waren<sup>107</sup>, Arbeitszeitanteile für diese Aufgaben abgezogen und dafür fiktive Arbeitszeitanteile für die Mitwirkung im Baugenehmigungsverfahren (vgl. Anlage 5 Seite 32) hinzugerechnet<sup>108</sup>.

Die vom Wegfall der Bauaufsicht betroffenen Verbandsgemeinden müssen die Auswirkungen auf den Personalbedarf untersuchen. Gegebenenfalls wird es vertretbar sein,

---

<sup>102</sup> Gutachten "Festsetzung und Erhebung der Realsteuern" vom 1. März 2005, Az.: 6-7100a.

<sup>103</sup> Zum Beispiel digitale Aktenführung und automationsunterstützte Berechnung der Verzinsung nach § 233a AO.

<sup>104</sup> Landesverordnung zur Übertragung von Aufgaben der unteren Bauaufsichtsbehörde auf die Verbandsgemeindeverwaltung oder die Verwaltung einer verbandsfreien Gemeinde sowie Landesverordnung zur Teilübertragung bauaufsichtlicher Aufgaben auf Verbandsgemeinden.

<sup>105</sup> Artikel 2 Abs. 2 Drittes Landesgesetz zur Änderung der Landesbauordnung Rheinland-Pfalz vom 15. Juni 2015 (GVBl. S. 77).

<sup>106</sup> Maßgeblich hierfür sind: Einwohnerzahl der Verbandsgemeinde, Sicherstellung der wirtschaftlichen Aufgabenerfüllung und Zustimmung des jeweiligen Landkreises.

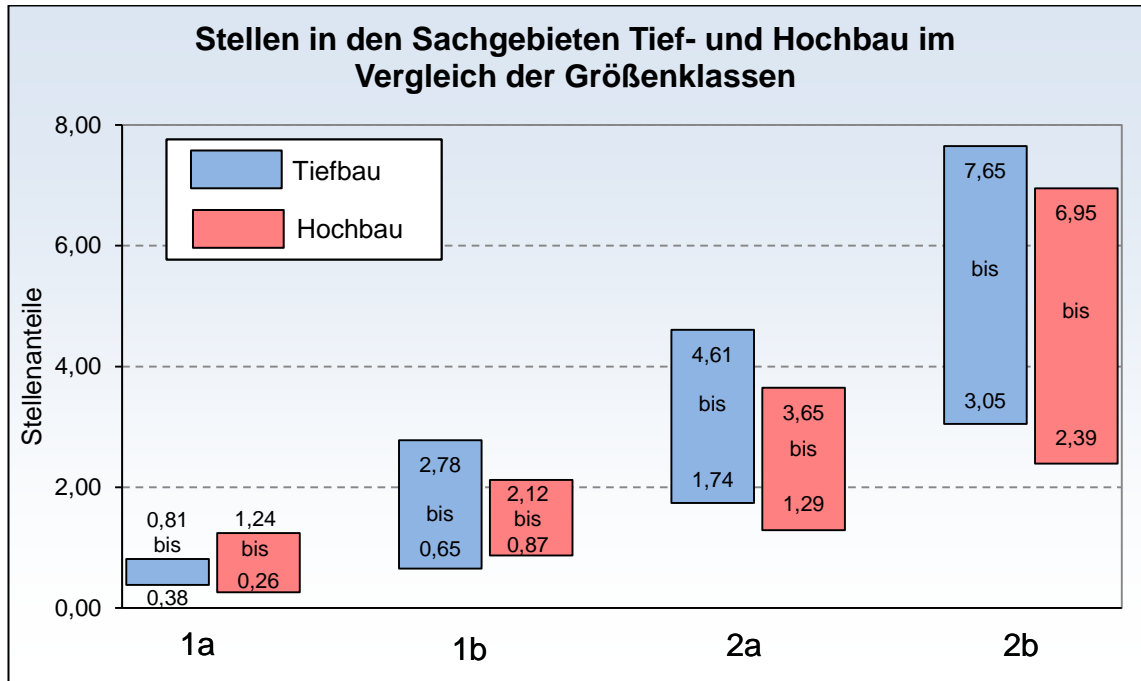
<sup>107</sup> Dies betraf acht der 34 Verbandsgemeinden.

<sup>108</sup> Ebenso wurde bei den Angaben zur tatsächlichen Besetzung verfahren.

freiwerdendes technisches Personal mit anderen Aufgaben, insbesondere der ordnungsgemäßen Erledigung von Bauherrenaufgaben, zu befassen<sup>109</sup>.

### 5.13 Personalbedarf in den Sachgebieten Tief- und Hochbau

Die Stellenausstattung für Aufgaben des Tief- und Hochbaus<sup>110</sup> war im interkommunalen Vergleich auch innerhalb der jeweiligen Größenklassen zum Teil sehr unterschiedlich:



In dem Diagramm wird die unterschiedliche Stellenbesetzung für Aufgaben der Sachgebiete Tief- und Hochbau im Vergleich der Größenklassen dargestellt.

Die Abweichungen beruhen im Wesentlichen auf Unterschieden in der Ausstattung mit technischem Personal (Architekten, Ingenieure und Techniker).

Für den Personalbedarf an technischen Kräften sind insbesondere der Umfang baulicher Investitions- und Unterhaltungsmaßnahmen sowie das Ausmaß der mit eigenem Personal erbrachten planerischen Leistungen entscheidend. Auf der Grundlage dieser Daten ist es dann generell möglich, Stellen auf der Basis fiktiver Honorare nach der Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI) zu bemessen. Dies erwies sich jedoch aus folgenden Gründen nicht als zielführend:

- Die hierzu von den 34 Verwaltungen gelieferten Daten waren für eine Bemessung des Personalbedarfs nicht geeignet. Beispiel: Eine Überprüfung der von einer Verbandsgemeinde angegebenen Werte für Investitionen und Unterhaltungsmaßnahmen zeigte, dass in der Summe auch Aufwendungen für den Bezug von Energie,

<sup>109</sup> Auf Defizite beim Vollzug von Bauherrenaufgaben hat der Rechnungshof bereits im Kommunalbericht 2000 hingewiesen.

<sup>110</sup> Sachgebiete 2.3 und 2.4 nach dem Organisationsmodell "Gemeinde21".

die Abfallbeseitigung, Steuern, die Unterhaltung von Fahrzeugen, Mieten und Pachten sowie für Betriebs- und Schmierstoffe von überschlägig 0,9 Mio. € enthalten waren. Diese Aufwendungen hatten keinen Bezug zu baulichen Maßnahmen und erlaubten daher keinen Rückschluss auf den Personalbedarf. Eine Bereinigung aller Angaben war im Rahmen der Prüfung nicht möglich.

- Häufig wurden lediglich Planzahlen gemeldet, sofern Investitionsvorhaben noch nicht abgeschlossen und kostenmäßig erfasst waren. Einzelne Untersuchungen zeigten, dass die Planwerte zum Teil deutlich über den tatsächlichen Investitionsauszahlungen lagen.
- Auch wenn das Investitionsvolumen annähernd vergleichbar war und einheitlich Leistungsphasen nach der HOAI vergeben wurden, gab es große Unterschiede im Personalbestand. Verwaltungen mit einer vergleichsweise hohen Personalausstattung machten in diesen Fällen geltend, dass die intensive Begleitung der Planung Dritter mit eigenem Personal im Ergebnis zu einer qualitativ besseren Bauausführung und geringeren Baukosten beitragen würde. Ob dies zutrifft und geringere Zeitanteile mit einer unzureichenden Erledigung von Bauherrenaufgaben einhergehen, konnte im Rahmen der örtlichen Erhebungen nicht ermittelt werden.
- Eine Berechnung des Personalbedarfs nach fiktiven Honorarsätzen<sup>111</sup> begegnet in der Praxis diversen Schwierigkeiten. So werden zum Beispiel Planungsleistungen des eigenen Personals nicht oder nur unvollständig erfasst, soweit sie nicht in Maßnahmen umgesetzt werden. Die hierzu erforderlichen Angaben zur Ergänzung von Honorarermittlungen standen nicht zur Verfügung.

Die vorstehenden Gründe haben den Rechnungshof dazu veranlasst, keine gesonderten Anhaltswerte für den Personalbedarf der beiden Sachgebiete zu entwickeln. Stattdessen wurde - bis auf einige Ausnahmen - im Wesentlichen die personelle Besetzung der geprüften Stellen als Bedarf anerkannt.

**Anlage 5** Die Annahmen, die den einwohnerbezogenen Werten zugrunde liegen, sind in Anlage 5 dargestellt.  
**Seite 34 - 36**

## **5.14 Zentrales Gebäudemanagement**

### **5.14.1 Organisation**

Lediglich vier Verbandsgemeindeverwaltungen hatten zur Zeit der jeweiligen örtlichen Erhebungen die Bewirtschaftung der Gebäude in einer zentralen Organisationseinheit gebündelt<sup>112</sup>. In den übrigen Verwaltungen waren Aufgaben mit Gebäudebezug auf mehrere Organisationseinheiten verteilt.

---

<sup>111</sup> Dabei wird auf der Grundlage der Auszahlungen für Investitionen und Bauunterhaltungsmaßnahmen ein um Steuern und Gewinnanteile bereinigtes Honorar nach der HOAI ermittelt, das dann anhand der Personalkosten in Stellenanteile umgerechnet wird.

<sup>112</sup> Sieben weitere Verwaltungen befanden sich nach eigenen Angaben in einer Einführungsphase.



Für Bau, Unterhaltung<sup>113</sup> und Sanierung von Gebäuden wenden die Kommunen in der Regel beträchtliche finanzielle Ressourcen auf. Der Wert des kommunalen Anlagevermögens in den Bilanzen wird maßgeblich von den Gebäuden bestimmt.

Im Hinblick auf die Bedeutung der Bewirtschaftung von Gebäuden ist eine möglichst weitgehende Zentralisierung der gebäudebezogenen Aufgaben mit Vorteilen verbunden:

- Durch Schaffung einheitlicher und standardisierter gebäudebezogener Informationen lässt sich die Steuerung verbessern.
- Die Bündelung ermöglicht nicht nur eine nutzerbezogene, sondern eine ganzheitliche Betrachtung der Gebäudenutzung.
- Durch verbesserte Kostentransparenz lassen sich Wirtschaftlichkeitspotenziale erschließen, zum Beispiel beim Controlling von Energiekosten.

Soweit in Verbandsgemeindeverwaltungen die Gebäudebewirtschaftung noch weitgehend dezentralisiert ist, sollte daher erwogen werden, die gebäudebezogenen Aufgaben in einer Organisationseinheit zusammenzufassen. Dies bietet sich auch für kleinere Verbandsgemeinden an.

Im Organisationsmodell "Gemeinde21" ist die Gebäudewirtschaft dem Sachgebiet 2.7 zugeordnet. Bau und Unterhaltung der kommunalen Gebäude sind als Aufgaben im Sachgebiet 2.4 ausgewiesen.

Aufgrund des engen sachlichen Zusammenhangs zwischen den Aufgaben ist die Aufteilung nicht zweckmäßig. Diese Auffassung wird auch von der KGSt geteilt, wonach die baulichen Aufgaben zum Kernbereich der Gebäudewirtschaft gehören und eine organisatorische Trennung nicht sinnvoll ist<sup>114</sup>.

Es bietet sich daher an, bei einer Fortschreibung des Organisationsmodells "Gemeinde21" die beiden Aufgabenbereiche zusammenzufassen.

**Anlage 5**  
**Seite 36, 39**

Der Rechnungshof hat Bau, Unterhaltung und Sanierung von Gebäuden (technisches Gebäudemanagement) nicht zwischen den Sachgebieten 2.4 und 2.7 aufgeteilt, sondern vollständig beim einwohnerbezogenen Richtwert für das Sachgebiet 2.4 berücksichtigt.

#### **5.14.2 Personalbedarf**

Aufgrund des vergleichsweise geringen Grads der Zentralisierung der Gebäudewirtschaft war es nicht möglich, gesonderte Anhaltswerte für den Personalbedarf zu ermitteln. Der Rechnungshof hat sich auf einwohnerbezogene Bedarfswerte beschränkt.

---

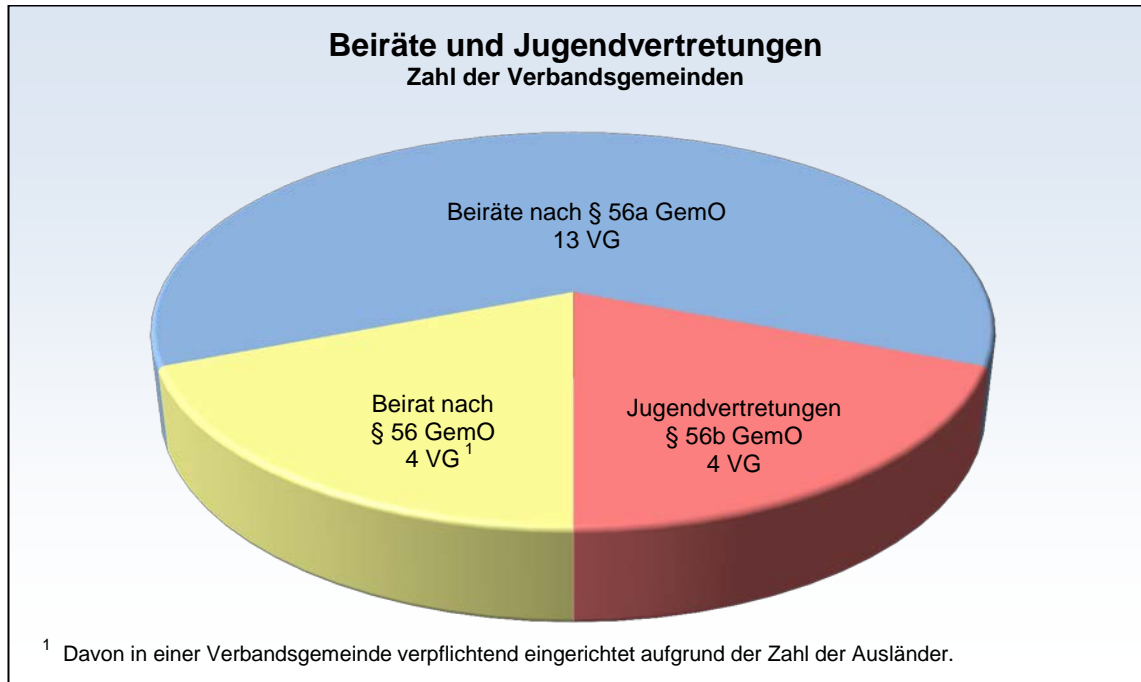
<sup>113</sup> Insbesondere bauliche Unterhaltung, Reinigung und Energiebezug.

<sup>114</sup> Vgl. KGSt-Bericht Nr. 6/2003, Erfolgsfaktoren kommunaler Gebäudewirtschaft.

Soweit erfassbar, wurden dabei die Arbeitszeitanteile der in anderen Organisationseinheiten erledigten Aufgaben mit Gebäudebezug (fiktiv) dem Sachgebiet 2.7 zugeordnet<sup>115</sup>.

## 5.15 Beiräte und Jugendvertretungen

Die nach der Gemeindeordnung möglichen Beiräte für gesellschaftlich relevante Gruppen<sup>116</sup> und Jugendvertretungen waren nur in vergleichsweise wenigen Verbandsgemeinden eingerichtet<sup>117</sup>:



*Die Grafik veranschaulicht, wie viele Verbandsgemeinden Beiräte und Jugendvertretungen eingerichtet hatten.*

Die zur Betreuung ("Geschäftsstelle") dieser Gremien aufgewandten Arbeitszeitanteile waren in der Regel geringfügig. Je Verbandsgemeinde fielen zumeist weniger als 5 % der Arbeitszeit einer Vollzeitkraft an<sup>118</sup>. Lediglich bei einer Verbandsgemeinde erreichte der Arbeitszeitanteil 15 % einer Kraft.

Der Rechnungshof sieht die vergleichsweise geringen Arbeitszeitanteile grundsätzlich als ausreichend an. Es wurde davon abgesehen, gesonderte Anhaltswerte für diese Aufgaben zu ermitteln. Die Arbeitszeitanteile für die Geschäftsstellen wurden in der Regel den Sachgebieten 3.4 und 3.7 zugewiesen.

<sup>115</sup> Soweit dies nicht technische Aufgaben betrifft, vgl. Nr. 5.14.1.

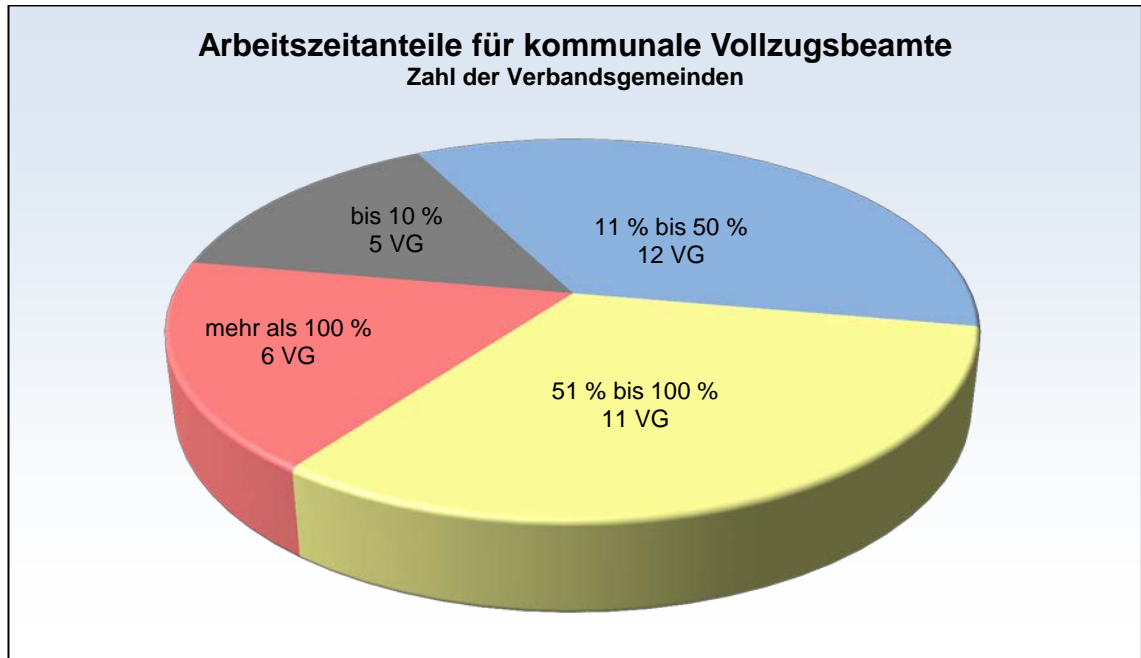
<sup>116</sup> Beirat für Migration und Integration, Beiräte für ältere und behinderte Menschen sowie sonstige Beiräte.

<sup>117</sup> Nachfolgende Angaben jeweils zum Stand der örtlichen Erhebungen. Nicht berücksichtigt wurden Beiräte, die zu einem späteren Zeitpunkt eingerichtet wurden.

<sup>118</sup> Für die jeweiligen Beiräte insgesamt.

## 5.16 Kommunale Vollzugsbeamte

Die Ausstattung der Verbandsgemeindeverwaltungen mit kommunalen Vollzugsbeamten war vergleichsweise uneinheitlich. Es wurden zwischen 5 % und 230 % der Arbeitszeit einer Vollzeitkraft aufgewandt:



Aus dem Diagramm wird ersichtlich, in welchem Umfang Arbeitszeitanteile für den Vollzug ordnungsbehördlicher Aufgaben aufgewandt werden.

Nach § 94 Abs. 1 POG sollen (u. a.) die Verbandsgemeinden für die Aufgaben der allgemeinen Ordnungsbehörde Vollzugsbeamte in erforderlichem Umfang bestellen<sup>119</sup>. Den Kräften kann der Vollzug aller oder einzelner ordnungsbehördlicher Aufgaben übertragen werden<sup>120</sup>.

Die Soll-Vorschrift verpflichtet die Gebietskörperschaften grundsätzlich zur Bestellung von Vollzugsbeamten. Dabei obliegt den Kommunen, im Rahmen ihrer Organisationshoheit den erforderlichen Umfang festzulegen. Örtliche Besonderheiten und abweichende Strukturen und Aufgabenschwerpunkte können durchaus zu deutlichen Unterschieden bei der Personalbemessung führen. Allerdings darf die Personalausstattung nicht so rudimentär gestaltet werden, dass der gesetzlichen Verpflichtung zur Bestellung von Vollzugsbeamten nicht mehr entsprochen wird. So waren die bei einigen Verwaltungen sehr geringen Arbeitszeitanteile für Vollzugsbeamte nicht darauf zurückzuführen, dass lediglich einzelne Aufgaben übertragen waren. Vielmehr wurde den Vollzugsaufgaben kein gesonderter Stellenwert zuerkannt.

<sup>119</sup> Zu den Aufgaben gehören zum Beispiel Maßnahmen (insbesondere Überwachung) in den Bereichen Lärmschutz, Straßenreinigung, Hundehaltung, Sicherheit bei Veranstaltungen, Sondernutzungen, Umweltschutz, die Kontrolle gewerberechtlicher Vorschriften (einschließlich der Verfolgung von Ordnungswidrigkeiten) sowie die Überprüfung, ob straßenverkehrsrechtliche Anordnungen eingehalten werden.

<sup>120</sup> § 94 Abs. 2 POG.

Bei Zeitanteilen von deutlich unter 50 % der Arbeitszeit einer Vollzeitkraft kann aufgrund der zahlreichen ordnungsbehördlichen Aufgaben nicht davon ausgegangen werden, dass Verbandsgemeinden ihrer gesetzlichen Verpflichtung zur Bestellung von Vollzugsbeamten nachkommen.

Der Rechnungshof geht daher davon aus, dass auch in kleineren Verbandsgemeinden grundsätzlich ein Bedarf von rund 0,5 Stellen für kommunale Vollzugsbeamte besteht, sofern tatsächlich nicht nur sehr wenige ordnungsbehördliche Aufgaben und Befugnisse übertragen werden. Zur Sicherstellung der Auslastung des Personals bietet es sich gegebenenfalls an, Vollzugsbeamte ergänzend zu Hilfspolizeibeamten<sup>121</sup> zu bestellen oder mit Vollstreckungsaufgaben zu beauftragen. Ein wirtschaftlicher Personaleinsatz lässt sich auch im Wege der interkommunalen Zusammenarbeit bei den Vollzugsaufgaben sicherstellen.

### **5.17 Soziales**

Bis auf sechs Verbandsgemeinden hatten alle Übrigen Aufgaben im Zusammenhang mit der Gewährung von Leistungen der Sozialhilfe, der Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung sowie von Leistungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz im Wege der Delegation von den Landkreisen übernommen. Je nach Umfang der Delegation und Fallzahlen wurden hier überschlägig zwischen 50 % und 400 % der Arbeitszeit einer Kraft aufgewandt.

Der Rechnungshof hat sich mehrfach kritisch zur Aufgabenerledigung durch Verbandsgemeinden als Delegationsnehmer geäußert, da zum Teil erhebliche Mängel bei der Sachbearbeitung festzustellen waren<sup>122</sup>. So reichten häufig die Fallzahlen nicht aus, um die für eine ordnungsgemäße Ermittlung und Festsetzung von Ansprüchen erforderliche Spezialisierung zu ermöglichen; zum Teil fehlte es an qualifiziertem Personal. Den Landkreisen wurde empfohlen, von einer Delegation möglichst Abstand zu nehmen.

Aus diesem Grund wurde davon abgesehen, bei den 34 Verbandsgemeindeverwaltungen den Personalbedarf für die delegierten Aufgaben zu bestimmen (vgl. auch Nr. 4.5).

Hinweise zum Personalbedarf für solche Aufgaben sind dem Kommunalbericht 2013 zu entnehmen.

### **5.18 Sozialversicherungsangelegenheiten**

Mit Angelegenheiten der Sozialversicherung waren in den geprüften Verwaltungen in der Regel Kräfte mit Arbeitszeitanteilen zwischen 20 % und 60 % der Arbeitszeit einer Vollzeitkraft befasst. Sieben Verwaltungen beschäftigten Personal mit deutlich höheren

---

<sup>121</sup> § 95 Abs. 1 POG.

<sup>122</sup> Vgl. insbesondere Kommunalbericht 2009, Tz. 5 Nr. 11.1 und Kommunalbericht 2013, Nr. 5 Tz. 2.2.6.

Arbeitszeitanteilen<sup>123</sup> für diese Aufgaben. Dies war auf vergleichsweise umfassende Beratungsleistungen zurückzuführen, die insbesondere gegenüber Rentenantragstellern erbracht wurden.

Die Verbandsgemeinden sind zur Entgegennahme und Weiterleitung von Anträgen auf Leistungen der Sozialversicherung verpflichtet<sup>124</sup>. Sofern vom Landkreis übertragen, obliegt es ihnen ebenfalls, Auskünfte über alle soziale Angelegenheiten - und damit auch über solche der Sozialversicherung - zu erteilen<sup>125</sup>.

Darüber hinausgehende Pflichten, insbesondere solche zur Beratung von Rentenantragstellern, bestehen nicht. Dies ist Aufgabe der jeweiligen Träger der Sozialversicherung.

**Anlage 5**  
**Seite 58**

Die den Verbandsgemeinden zugewiesenen Aufgaben im Bereich der Sozialversicherung erfordern bei rechtskonformer Erledigung keine über 60 % der Arbeitszeit einer Vollzeitkraft hinausreichenden Arbeitszeitanteile. In kleineren Verbandsgemeinden (Größenklasse 1a) reichen etwa 25 % der Arbeitszeit einer Vollzeitkraft aus.

---

<sup>123</sup> Bis nahezu einer Vollzeitkraft.

<sup>124</sup> § 16 Abs. 1 Satz 2 SGB I.

<sup>125</sup> § 2 Landesgesetz zur Bestimmung der für die Auskunftserteilung nach § 15 des Sozialgesetzbuchs - Allgemeiner Teil - zuständigen Stellen. Die Übertragung ist an die Zustimmung der Verbandsgemeinden gebunden.

## 6 Verfahren zur Ermittlung des Personalbedarfs

Zur Berechnung des Personalbedarfs anhand des vorliegenden Gutachtens ist es zweckmäßig,

- zunächst die tatsächliche Personalausstattung (Ist-Besetzung) in der Kernverwaltung zu ermitteln (Nr. 6.1),
- anschließend unter Anwendung der einwohnerbezogenen Bedarfswerte oder der sonstigen Anhaltswerte das Personal-Soll (Personalbedarf ohne örtliche Besonderheiten) zu bestimmen (Nrn. 6.2 und 6.3),
- danach durch Ansatz von Zu- und Abschlägen für Mehr- und Minderbedarf aus personellen und sachlichen Gründen den Personalbedarf mit örtlichen Besonderheiten festzulegen (Nr. 6.4),
- um abschließend durch bestimmte Hinzurechnungen einen Vergleich zwischen Ist-Besetzung und Gesamt-Personalbedarf zu ermöglichen (Nr. 6.5).

### 6.1 Ist-Besetzung

Zunächst bietet es sich an, den Personaleinsatz (Arbeitszeitanteile) für Aufgaben der Kernverwaltung festzustellen. Zur Abgrenzung, welche Aufgaben hier zu berücksichtigen sind, wird auf Nrn. 4.4 und 4.5 verwiesen. Allerdings ist die Arbeitszeit des Personals nicht um Anteile zu bereinigen, die für Eigenbetriebe oder für Dritte (insbesondere Zweckverbände) aufgewandt werden.

Zur Erfassung der Angaben sollten Arbeitsplatzbeschreibungen erstellt werden, in denen Tätigkeiten nach der Gliederung des Organisationsmodells "Gemeinde21" nachgewiesen werden. Als Muster für Arbeitsplatzbeschreibungen kann auf Anlage 3 zurückgegriffen werden.

Es ist darauf zu achten, dass Arbeitsplatzbeschreibungen

- auch für Stellen gefertigt werden, die vorübergehend nicht besetzt sind<sup>126</sup> sowie
- für Personal Dritter (zum Beispiel der Ortsgemeinden), sofern die Kräfte Kern- und Regelverwaltungsaufgaben der Verbandsgemeinde erledigen.

Für Kräfte, deren Stellen mit "kw"-Vermerk versehen sind, brauchen keine Arbeitsplatzbeschreibungen gefertigt werden<sup>127</sup>, es sei denn, dass nur Bruchteile der Stelle von dem Vermerk betroffen sind<sup>128</sup>.

Sofern, etwa für Zwecke der Einarbeitung, Aufgabenbereiche vorübergehend mit mehr Personal ausgestattet sind, ist nur die "Regelbesetzung" zu berücksichtigen.

---

<sup>126</sup> Zum Beispiel bei längerfristig erkrankten Mitarbeitern.

<sup>127</sup> Demzufolge werden diese Stellen auch nicht beim Personalbedarf berücksichtigt.

<sup>128</sup> Zum Beispiel: Stelle 1,0, davon 0,5 "kw".

## 6.2 Aufgabenzuordnung

In einem nächsten Schritt müssen die Arbeitszeitanteile aus den Arbeitsplatzbeschreibungen den Fachbereichen, Sachgebieten sowie Aufgabenbereichen zugeordnet werden, für die der Rechnungshof Personalbedarfswerte ermittelt hat (vgl. Anlage 5). Die jeweilige "Gliederungstiefe" der Zuordnung, zum Beispiel ausschließlich zu Fachbereichen, bestimmt sich nach den örtlichen Anforderungen.

## 6.3 Soll-Werte (Personalbedarf ohne örtliche Besonderheiten)

### Anlage 11

In Abhängigkeit von Einwohnerzahlen und weiteren Daten sind die Soll-Werte der jeweiligen Verbandsgemeindeverwaltung zu bemessen. Hierzu hat der Rechnungshof einen Vordruck erstellt, mit dessen Hilfe nach Eingabe einiger Grunddaten<sup>129</sup> der Personalbedarf<sup>130</sup> ermittelt werden kann.

## 6.4 Personalbedarf mit örtlichen Besonderheiten

Damit beim Personalbedarf die örtlichen Gegebenheiten berücksichtigt werden, müssen ggf. Zuschläge für Mehrbedarf und Abschläge für Minderbedarf angesetzt werden. Hinweise, welche sachlichen Gründe einen Mehr- oder Minderbedarf rechtfertigen, können der Anlage 5 entnommen werden. Die daraus resultierenden Zu- oder Abschläge sind im Berechnungsvordruck aufgabenbezogen zu erfassen<sup>131</sup>.

Dies gilt auch für Mehr- oder Minderbedarfe aus personellen Gründen<sup>132</sup>.

Der nach Einwohnern oder sonstigen Anhaltswerten ermittelte Personalbedarf ohne örtliche Besonderheiten ergibt zusammen mit den Zu- und Abschlägen für Mehr- und Minderbedarf den Personalbedarf mit örtlichen Besonderheiten<sup>133</sup>.

## 6.5 Abgleich zwischen Ist-Besetzung und Gesamt-Personalbedarf

Die nach Nr. 6.1 ermittelten Ist-Werte enthalten Arbeitszeitanteile für die Verwaltung von Eigenbetrieben und für die Erledigung von Aufgaben für Dritte sowie für nicht zur Regelverwaltung gehörende Aufgaben (zum Beispiel die Überwachung des fließenden Verkehrs). Dementsprechend müssen die nach Nr. 6.4 bestimmten Bedarfswerte um solche Arbeitszeitanteile ergänzt werden. Auch hierfür sind entsprechenden Einträge

---

<sup>129</sup> Anlage 11, Seite 1.

<sup>130</sup> Anlage 11, Seiten 2 und 3, Spalte 8.

<sup>131</sup> Anlage 11, Seiten 2 und 3, Spalten 9 und 10.

<sup>132</sup> Vgl. Nr. 4.8.1 und Anlage 11, Seiten 2 und 3, Spalten 11 und 12.

<sup>133</sup> Anlage 11, Seiten 2 und 3, Spalte 13.

im Berechnungsvordruck vorgesehen<sup>134</sup>. Das Ergebnis ergibt den Gesamt-Personalbedarf<sup>135</sup>.

Um die stellenplanmäßigen Folgerungen (Stellenmehr- oder -minderbedarf) zu ziehen, ist der Gesamt-Personalbedarf der Stellenausstattung gegenüberzustellen und es müssen ggf. "kw"-Vermerke ausgewiesen werden.

Der Berechnungsvordruck (Anlage 11) steht als Datei<sup>136</sup> zur Verfügung und ermöglicht die automationsgestützte Berechnung des Personalbedarfs.

---

<sup>134</sup> Anlage 11, Seiten 4 und 5, Spalten 14 bis 17.

<sup>135</sup> Anlage 11, Seiten 4 und 5, Spalte 18.

<sup>136</sup> Abrufbar im Internet unter <http://www.rechnungshof-rlp.de/Veroeffentlichungen/> (für die Gemeindeprüfungsämter zusätzlich im sog. Community-Bereich).



## **7 Sonstige Feststellungen**

### **7.1 Stellenbeschreibungen und "Gemeinde21"**

Ergänzend zum Organisationsmodell "Gemeinde21" hat der Gemeinde- und Städtebund Musterstellenbeschreibungen mit Musterstellenbewertungen veröffentlicht<sup>137</sup>. Diese sollen als Orientierungshilfe bei der Bewertung von Tarif- und Beamtenstellen dienen. Von den Arbeitsplatzbeschreibungen der 34 untersuchten Verbandsgemeindeverwaltungen entsprachen 989 (48 %) ganz oder weitgehend den Musterstellenbeschreibungen.

Das bedeutet, dass in mehr als der Hälfte aller Fälle die Musterbewertungen nicht oder allenfalls nur eingeschränkt zur Stellenbewertung herangezogen werden konnten.

Dies müssen sowohl die Personalverantwortlichen in den Verbandsgemeindeverwaltungen als auch die Aufsichtsbehörden bei der Durchführung bzw. Überprüfung von Stellenbewertungen beachten.

Davon unabhängig hat sich der Rechnungshof mit Schreiben vom 31. Oktober 2011 kritisch zu einzelnen Bewertungsergebnissen der Musterstellenbeschreibungen geäußert und dabei einige Bewertungsergebnisse als fraglich erachtet<sup>138</sup>. Dabei wurde insbesondere betont, dass die modellhaft entwickelten Musterbewertungen konkrete Stellenbewertungen, die auf aktuellen Arbeitsplatzbeschreibungen basieren und die örtlichen Besonderheiten berücksichtigen, nicht ersetzen.

Hierauf wird erneut hingewiesen.

### **7.2 Demografische Entwicklung**

#### **7.2.1 Auswirkungen**

Die Einwohnerzahl der rheinland-pfälzischen Verbandsgemeinden ist im Vergleich der Jahre 1994<sup>139</sup> und 2015 von 2.331.628 um 58.119 auf 2.389.747 Einwohner gestiegen (+ 2,5 %) <sup>140</sup>.

Dennoch wird Rheinland-Pfalz mittelfristig Einwohner verlieren. Nach den Annahmen der Bevölkerungsvorausberechnung wird sich die Zahl der Einwohner bis 2035 um fast 153.000 verringern<sup>141</sup>.

---

<sup>137</sup> Jeweils 49 Stellenbeschreibungen für kreisangehörige Gemeinden und Gemeindeverbände mit bis zu 20.000 Einwohnern und für Gebietskörperschaften mit mehr als 20.000 Einwohnern.

<sup>138</sup> Vgl. GStB-Nachrichten Nr. 0214 vom 18. November 2011.

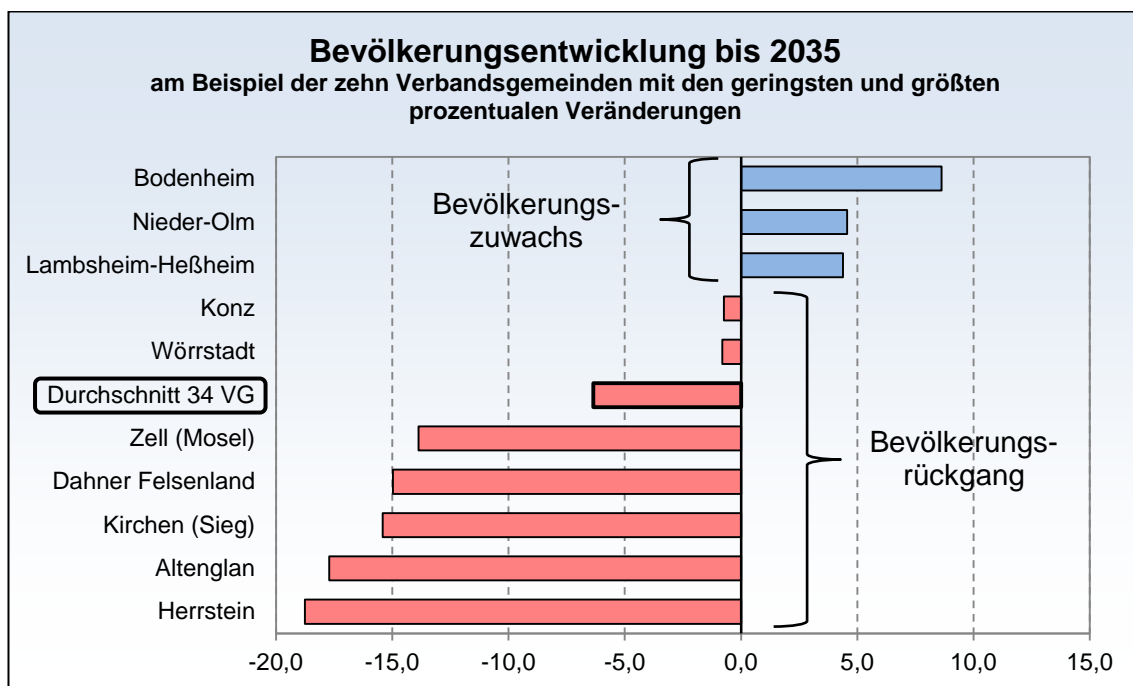
<sup>139</sup> Jahr des letzten Personalbedarfsgutachtens.

<sup>140</sup> Zahlen jeweils zum 30. Juni. Zum Vergleich wurde für beide Jahre der Gebietsstand zum 1. Juli 2015 berücksichtigt.

<sup>141</sup> Vierte regionalisierte Bevölkerungsvorausberechnung des Statistischen Landesamts, im Internet abrufbar unter [http://www.statistik.rlp.de/fileadmin/dokumente/nach\\_themen/stat\\_analysen/RP\\_2060/rp2060\\_bj2013.pdf](http://www.statistik.rlp.de/fileadmin/dokumente/nach_themen/stat_analysen/RP_2060/rp2060_bj2013.pdf).

Dabei geht die Bevölkerung der Verbandsgemeinden nach den Prognosen der sog. mittleren Variante bis 2035 - bei zum Teil deutlichen Unterschieden im Einzelfall - um 145.722 Einwohner (6,1 %) zurück<sup>142</sup>.

Bei den 34 in die Querschnittsprüfung einbezogenen Verbandsgemeinden beträgt der voraussichtliche Einwohnerrückgang bis 2035 durchschnittlich 6,4 % (- 41.180 Einwohner). Lediglich drei Verbandsgemeinden können einen Bevölkerungszuwachs erwarten.



Das Diagramm veranschaulicht den tendenziellen Bevölkerungsrückgang der 34 geprüften Verbandsgemeinden bis 2035.

Der demografische Wandel wirkt sich vielfältig auf die Gemeinden und Gemeindeverbände aus. Er betrifft vor allem

- die kommunalen Finanzen (rückläufiges Steueraufkommen),
- den Bedarf an kommunalen Einrichtungen (zum Beispiel Kindertagesstätten, Schulen und Einrichtungen der Ver- und Entsorgung) sowie
- das kommunale Leistungsangebot.

Vereinfacht gilt die Formel: Weniger Bürger erfordern weniger Verwaltung.

Außerdem wird es eine tendenziell rückläufige Bevölkerung erschweren, künftig qualifiziertes Personal zu gewinnen.

<sup>142</sup> Basisjahr 2013.

Der erwartete durchschnittliche Bevölkerungsrückgang aller Verbandsgemeinden bis 2035 würde - bei ansonsten unveränderten Bedingungen - zu einem Minderbedarf von landesweit 304 Stellen führen. Bei etwa 140 Verbandsgemeinden wären das 2,2 Stellen weniger je Verbandsgemeinde.

Noch deutlicher werden die Auswirkungen, wenn aus den Teilnehmern der Querschnittsprüfung die fünf Verbandsgemeinden mit dem prozentual höchsten Einwohnerrückgang betrachtet werden. Bei diesen Gebietskörperschaften<sup>143</sup> führt die demografische Entwicklung zu einem geringeren Personalbedarf von zusammen 23 Stellen<sup>144</sup>.

Insbesondere kleinere Verbandsgemeinden können jedoch ihre Personalausstattung unter Umständen nicht gleichmäßig an eine geringere Einwohnerzahl anpassen, da bei einer Reihe von Aufgaben unabhängig vom Bevölkerungsbestand ein Grundbedarf besteht (vgl. Nr. 4.9.1). Dies spricht - neben weiteren Gründen - für eine möglichst konsequente Umsetzung der Gebietsreform im Bereich der Verbandsgemeinden.

### 7.2.2 Maßnahmen

Im Rahmen der Querschnittsprüfung wurde auch untersucht, ob sich die Verbandsgemeindeverwaltungen konzeptionell mit den Herausforderungen des demografischen Wandels unter Aspekten des Personalmanagements befassen. Hieran fehlte es in der überwiegenden Zahl der Fälle. Personalentwicklungskonzepte, mit denen mögliche Auswirkungen der Altersstruktur der Bediensteten<sup>145</sup>, von Demografie bedingten Schwierigkeiten der Personalgewinnung sowie Änderungen im kommunalen Leistungsangebot dargestellt und Handlungsempfehlungen aufgezeigt werden, lagen so gut wie nicht vor.

Die potenziellen Folgen des demografischen Wandels für das kommunale Personal müssen vor allem im Hinblick auf die Finanzlage mehr als bisher berücksichtigt werden. Dazu bedarf es entsprechender Personalentwicklungskonzepte<sup>146</sup>.

---

<sup>143</sup> Mögliche und bereits vorgesehene Gebietsänderungen wurden dabei nicht berücksichtigt.

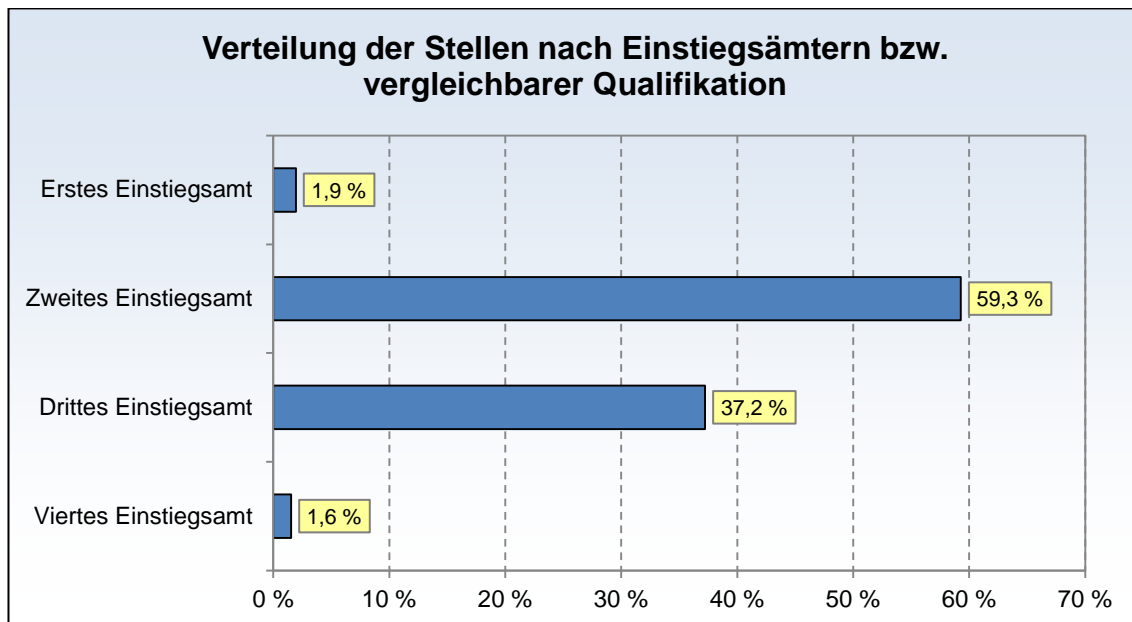
<sup>144</sup> Bis zu 7,2 Stellen je Verbandsgemeinde.

<sup>145</sup> Die Beamten und Beschäftigten der 34 Verbandsgemeinden waren im Durchschnitt 47 Jahre alt.

<sup>146</sup> Empfehlungen hierzu hat die KGSt u. a. in ihrem Bericht Nr. 3/2010 veröffentlicht.

### 7.3 Zuordnung von Stellen

Anlässlich der örtlichen Erhebungen wurde auch erfasst, welchen Qualifikationsstufen die Stellen<sup>147</sup> der Beamten und Beschäftigten der Kernverwaltung zuzuordnen waren:



Die Grafik zeigt den Anteil der Stellen in der Kernverwaltung nach Zuordnung zu Qualifikationsstufen.

Demnach liegt der Anteil von Stellen des "einfachen und mittleren Dienstes"<sup>148</sup> bei etwa 61 % gegenüber 37 % für Kräfte des "gehobenen Dienstes"<sup>149</sup>. Damit hat sich in der Gesamtbetrachtung der Anteil besser qualifizierter Kräfte gegenüber den Ergebnissen der Querschnittsprüfung des Jahres 1994 (70 % "einfacher/mittlerer Dienst", 30 % "gehobener Dienst") erhöht.

Dies ist im Hinblick auf die gestiegenen Anforderungen an die Sachbearbeitung gerechtfertigt. Die vorstehenden Durchschnittswerte sind daher sachgerechte Maßstäbe für die angemessene Verteilung des Personals nach Qualifikationsstufen.

### 7.4 Qualifikation des Personals

In der Gesamtbetrachtung der 34 Verbandsgemeinden verfügten etwa 23 % der Kräfte in der Kernverwaltung entweder über keine Ausbildung oder keine Verwaltungsausbildung<sup>150</sup>. Je nach Verbandsgemeinde lag der Anteil zwischen 10 % und 42 %.

Der Bezirkstarifvertrag über die Ausbildungs- und Prüfungspflicht der Beschäftigten nach § 38 Abs. 5 Satz 1 TVöD sieht vor, dass für die Eingruppierung in die Entgelt-

<sup>147</sup> Stellen unabhängig vom Beschäftigungsumfang.

<sup>148</sup> Erstes und zweites Einstiegsamt.

<sup>149</sup> Drittes Einstiegsamt.

<sup>150</sup> Tätigkeiten, für die eine Ausbildung nicht als erforderlich angesehen wurde, blieben unberücksichtigt.

gruppen 6 oder 8 eine Erste Prüfung und für die Eingruppierung in die Entgeltgruppen 9 bis 12 eine Zweite Prüfung abzulegen ist<sup>151</sup>. Ausnahmen hiervor sind u. a. möglich, wenn gleichwertige Prüfungen außerhalb des kommunalen Bereichs abgelegt wurden<sup>152</sup>.

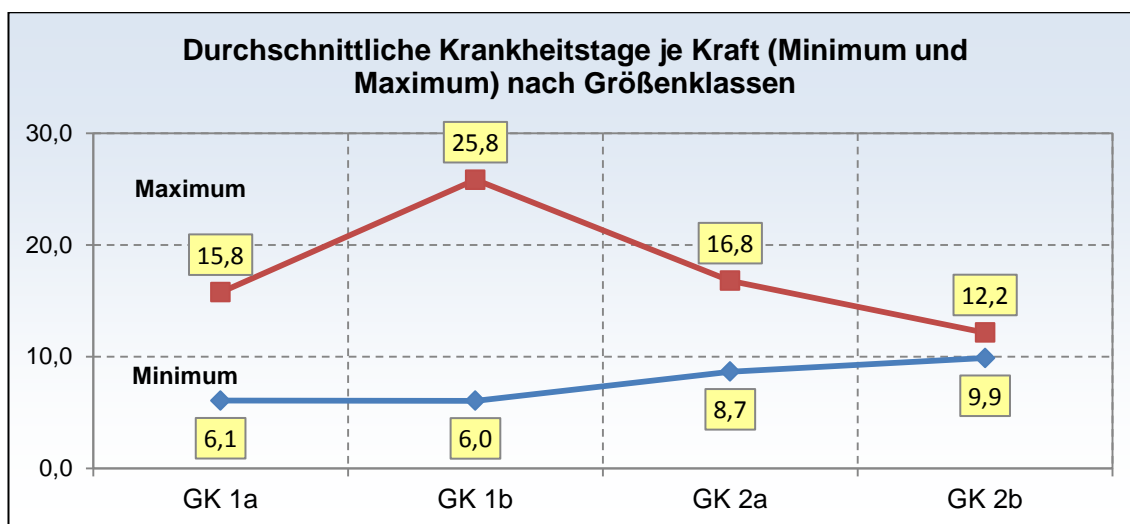
Demnach können fehlende verwaltungsspezifische Ausbildungen und Prüfungen durch anderweitig erworbene Abschlüsse kompensiert werden. Ob diese Voraussetzungen vorlagen, war nicht Gegenstand der Prüfung. Dadurch wird die Aussagekraft der vorstehenden Quoten von Kräften ohne Ausbildung eingeschränkt.

Zur sachgerechten Aufgabenerledigung reicht es nicht aus, Personal in erforderlicher Anzahl zur Verfügung zu stellen, sondern es muss auch eine ausreichende Qualifikation gewährleistet werden. Fehlt es hieran, sind nach den Prüfungserfahrungen des Rechnungshofs Mängel in der Sachbearbeitung die Folge oder es werden mehr Kräfte eingesetzt als erforderlich.

Auch unter Berücksichtigung der vorstehend genannten Einschränkungen bei der Bewertung der Quoten sollte ein überdurchschnittlicher Anteil von Personal ohne Verwaltungsausbildung zum Anlass für eigene Untersuchungen genommen werden, ob die Mitarbeiterqualifikation den Anforderungen der Aufgaben gerecht wird.

## 7.5 Krankheitsbedingte Ausfallzeiten

In den 34 Verbandsgemeindeverwaltungen fielen bei den Beschäftigten der Kernverwaltung<sup>153</sup> zwischen sechs und 26 Ausfalltage je Kraft aufgrund von Erkrankungen an<sup>154</sup>.



Die Grafik zeigt die Schwankungsbreite der durchschnittlichen Krankheitstage je Kraft im Vergleich der Größenklassen.

<sup>151</sup> § 2 Abs. 1 und Abs. 2 Bezirkstarifvertrag.

<sup>152</sup> § 3 Abs. 2 Buchst. c Bezirkstarifvertrag.

<sup>153</sup> Insbesondere ohne Reinigungspersonal und Personal der Bauhöfe. Für diesen Personenkreis fallen üblicherweise höhere Krankheitszeiten an.

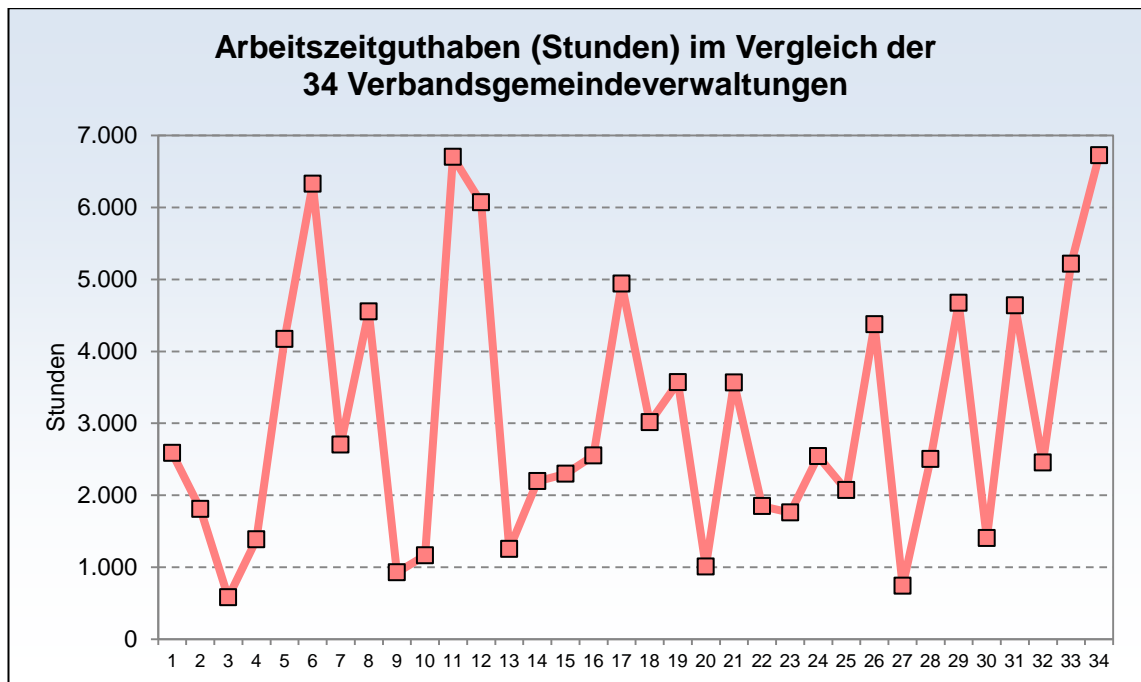
<sup>154</sup> Durchschnitt der Jahre 2011 bis 2013.

Durchschnittlich fehlte jede Kraft fast zwölf Tage infolge von Krankheit. In 15 Verwaltungen waren die Fehlzeiten überdurchschnittlich.

Ein hoher Krankenstand verursacht Kosten und wirkt sich nachteilig auf den Aufgabenvollzug aus. Auch wenn Unterschiede in den Fehlzeiten zum Teil auf abweichenden Zählmethoden bei den Krankheitstagen beruhen<sup>155</sup> oder die Vergleichbarkeit durch einzelne Langzeiterkrankungen beeinträchtigt wird, sollten die Ursachen überdurchschnittlicher Ausfallzeiten ermittelt werden. Bei Bedarf sind Maßnahmen zu ergreifen, um die Fehlzeitenquote zu verringern (zum Beispiel Verweis auf Angebote der Gesundheitsvorsorge, Rückkehrergespräche, ggf. betriebliches Eingliederungsmanagement).

## 7.6 Arbeitszeitguthaben

Bei den geprüften Verwaltungen bestanden Arbeitszeitguthaben von insgesamt 104.302 Stunden<sup>156</sup>. In vier Verwaltungen waren jeweils mehr als 6.000 Stunden angesammelt worden.



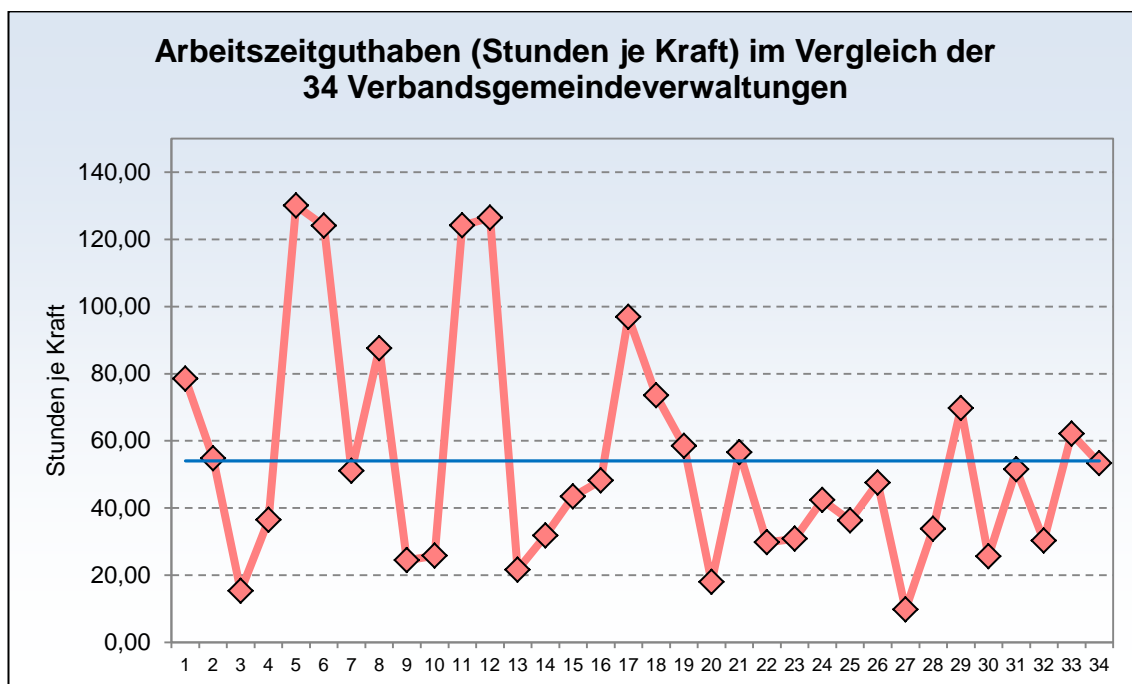
Die Grafik zeigt den Umfang der Arbeitszeitguthaben für das Personal der Kernverwaltung in den 34 Verbandsgemeindeverwaltungen.

Die Zeitguthaben entsprachen der Jahresarbeitszeit von etwa 65 Vollzeitkräften.

<sup>155</sup> Die Vergleichbarkeit der Angaben der geprüften Stellen wurde dadurch beeinträchtigt, dass zum Teil nur die auf Arbeitstage entfallenden Ausfalltage gemeldet wurden, während andere Verwaltungen auch Krankentage an Wochenenden erfassen.

<sup>156</sup> Im Wesentlichen bezogen auf das Personal der Kernverwaltung.

Rechnerisch entfielen auf jede Kraft Arbeitszeitguthaben von durchschnittlich 54 Stunden, wobei der rechnerische Höchstwert bei 130 Stunden lag<sup>157</sup>.



Aus dem Schaubild gehen die zum Teil deutlichen Unterschiede bei den rechnerisch je Kraft anfallenden Arbeitszeitguthaben hervor.

Für das Personal war grundsätzlich die gleitende Arbeitszeit eingeführt. Eine Differenzierung der Zeitguthaben nach Überstunden, Mehrarbeitszeiten und Gleitzeitguthaben war nicht möglich. 15 der 34 Verwaltungen sahen davon ab, Gleitzeitguthaben zu kappen, zum Teil auch dann, wenn Dienstvereinbarungen eine solche Reduzierung vorsahen.

Bei Beamten ist ein Verzicht auf die Kappung von Arbeitszeitguthaben, die im Rahmen der Gleitzeit entstanden sind, rechtswidrig. Sie dürfen nur bis zu einer festzulegenden Höchstgrenze an einem bestimmten Stichtag in den nächsten Abrechnungszeitraum übertragen werden<sup>158</sup>. Für Beschäftigte werden Kappungen in der Regel aufgrund von Dienstvereinbarungen erforderlich. Mit dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst wurden zudem die Möglichkeiten, Arbeitszeitguthaben der Beschäftigten durch Freizeitgewährung auszugleichen, erweitert<sup>159</sup>.

Hohe Arbeitszeitguthaben, die u. a. daraus resultieren, dass Kappungsvorschriften nicht eingehalten werden, verzerren das Bild des Personalbedarfs. Je nach Größenordnung besteht zudem das Risiko, dass die Guthaben nicht durch Freizeit, sondern

<sup>157</sup> Die tatsächlichen Pro-Kopf-Werte waren höher, da nicht sämtliche Kräfte über Zeitguthaben verfügten. So bestanden im Einzelfall Arbeitszeitguthaben von bis zu 1.000 Stunden.

<sup>158</sup> § 12 Abs. 5 Satz 2 HS 2 Arbeitszeitverordnung (ArbZVO).

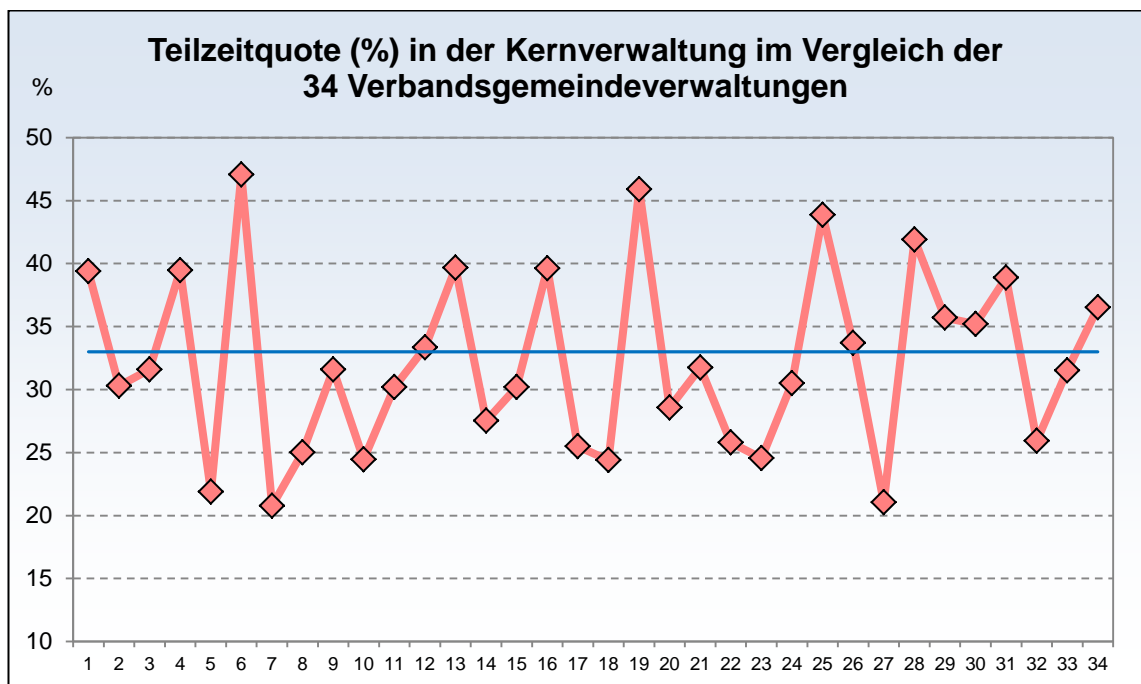
<sup>159</sup> Einführung von Arbeitszeitkorridoren und Rahmenarbeitszeit nach § 6 Abs. 6 und Abs. 7 TVöD durch Dienstvereinbarungen.

durch Entgelt ausgeglichen werden. Sie sind daher unter Beachtung der gesetzlichen und dienstvereinbarungsrechtlichen Regelungen abzubauen.

Der Rechnungshof hat bis auf gebotene Einzelfälle davon abgesehen, die zum Teil hohen Arbeitszeitguthaben beim Personalbedarf zu berücksichtigen.

## 7.7 Beschäftigung von Teilzeitkräften

Im Durchschnitt der 34 Verbandsgemeindeverwaltungen waren in der Kernverwaltung rund 33 % aller Kräfte teilzeitbeschäftigt. Die Teilzeitquote lag in der Einzelbetrachtung zwischen 21 % und 47 %.



Das Diagramm veranschaulicht den Anteil von teilzeitbeschäftigten Kräften in den 34 Verbandsgemeindeverwaltungen.

Auf Teilzeitarbeit besteht für Beschäftigte ein Rechtsanspruch, soweit betriebliche Gründe nicht entgegenstehen<sup>160</sup>. Darüber hinaus enthält der Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst Regelungen als Grundlage für eine Teilzeitbeschäftigung<sup>161</sup>. Beamte haben hingegen grundsätzlich keinen Rechtsanspruch. Ihnen kann Teilzeitbeschäftigung gewährt werden, wenn dienstliche Belange nicht entgegenstehen<sup>162</sup>. Unter bestimmten familiären Voraussetzungen haben auch Beamte einen Anspruch auf Bewilligung von Teilzeit, sofern zwingende dienstliche Gründe nicht entgegenstehen<sup>163</sup>.

<sup>160</sup> § 8 Abs. 4 TzBfG.

<sup>161</sup> § 11 TVöD.

<sup>162</sup> § 75 Abs. 1 LBG.

<sup>163</sup> § 75 Abs. 4 LBG.



Die Teilzeitbeschäftigung kann sich für die jeweilige Verwaltung sowohl vorteilhaft als auch nachteilig auswirken:

- Häufig erweisen sich Teilzeitkräfte als produktiver gegenüber vollzeitbeschäftigtem Personal, da in der kürzeren Arbeitszeit weniger Erholungsphasen anfallen.
- Durch Teilzeitbeschäftigung lässt sich die Personalausstattung flexibler dem Bedarf anpassen.
- Eine großzügigere Gewährung von Teilzeitbeschäftigung kann die Attraktivität des kommunalen Arbeitgebers erhöhen.
- Je nach Lage der Teilzeit können zusätzliche Kosten anfallen, wenn weitere Arbeitsplätze eingerichtet werden müssen<sup>164</sup>.
- Sofern sich Teilzeitkräfte einen Arbeitsplatz teilen, entsteht Aufwand für den Informationsaustausch und die Übergabe von Vorgängen.
- Wenn gleiche Tätigkeiten mehreren Teilzeitkräften übertragen werden, fallen vermehrt Zeiten für Fortbildungen an.
- Die Verwaltung, Koordination und Steuerung von Teilzeitkräften ist aufwändiger als bei Vollzeitkräften (zum Beispiel höhere Fallzahlen bei der Entgeltabrechnung).

Auch bei dem grundsätzlichen Anspruch auf Teilzeitbeschäftigung muss ein Ausgleich zwischen den Interessen der Kommune und denjenigen der Teilzeitkräfte geschaffen werden. Bei den tariflich Beschäftigten darf Teilzeitbeschäftigung insbesondere nicht mit unverhältnismäßigen Kosten verbunden sein<sup>165</sup>.

Um einen wirtschaftlichen Einsatz von Teilzeitkräften zu gewährleisten, bietet sich beispielsweise Folgendes an:

- Nach Möglichkeit sollten Arbeitsplätze vor- und nachmittags mit Teilzeitkräften besetzt werden (ggf. im Wechsel).
- Durch Vereinbarung von Blockarbeitszeiten (zum Beispiel 2,5 Tage wöchentlich) lässt sich ebenfalls eine gleichmäßige Belegung von Arbeitsplätzen und damit wirtschaftliche Nutzung von Büroraum erreichen.
- Bei entsprechender Flexibilität der Teilzeitkräfte können Anwesenheitszeiten in Abhängigkeit vom Arbeitsaufkommen gestaltet werden.
- Bei Führungsämtern sollten die Vor- und Nachteile der Teilzeitbeschäftigung besonders sorgfältig abgewogen werden.

Die Erhebungen bei den 34 Verbandsgemeindeverwaltungen ließen nicht den eindeutigen Schluss zu, dass vermehrte Teilzeitbeschäftigung mit einer überdurchschnittlichen Personalausstattung einherging. Allerdings hatten fünf Verwaltungen, deren Teilzeitquote deutlich über 33 % lag, einen vergleichsweise hohen Personalbestand.

---

<sup>164</sup> Vergleichsweise oft favorisieren Teilzeitkräfte eine Arbeitszeit an Vormittagen.

<sup>165</sup> § 8 Abs. 4 Satz 2 TzBfG.

In solchen Fällen sollte untersucht werden, ob und in welchem Umfang die Teilzeitbeschäftigung den Personalbestand beeinflusst<sup>166</sup>.

## 7.8 Erstattung von Verwaltungskosten

Sofern Leistungen für "Dritte" (insbesondere für Eigenbetriebe) erbracht wurden, mussten die entsprechenden Arbeitszeitanteile bereinigt werden, soweit sie nicht zur Kernverwaltung gehörten. Hierzu griff der Rechnungshof in der Regel auf Unterlagen über die Abrechnung von Verwaltungskosten zurück. Dabei zeigte sich, dass diese Abrechnungen häufig fehlerhaft waren. So wurden insbesondere

- nicht alle Kräfte, die Leistungen für Dritte erbrachten, in die Abrechnung einbezogen<sup>167</sup> und
- Personalkosten aufgrund unzutreffender Verteilungsmaßstäbe nicht vollständig berücksichtigt.

Leistungen der Verbandsgemeinde an ihre Eigenbetriebe sind angemessen zu vergüten<sup>168</sup>. Für sonstige Einrichtungen ergibt sich die Pflicht zur Erstattung von Verwaltungskosten aus dem Wirtschaftlichkeitsgebot nach § 93 Abs. 3 GemO<sup>169</sup>.

Neben finanziellen Nachteilen aus zu geringen Verwaltungskostenabrechnungen wird die Brauchbarkeit der Abrechnungsunterlagen für die Personalbedarfsberechnung der Verbandsgemeindeverwaltungen erschwert<sup>170</sup>.

Die zu verrechnenden Arbeitszeitanteile sind nachvollziehbar zu ermitteln und regelmäßig auf ihre Angemessenheit zu überprüfen.

Zuschläge für Sach- und Gemeinkosten von Arbeitsplätzen<sup>171</sup> fehlten häufig bei den Abrechnungen oder sie waren in zu geringer Höhe festgesetzt.

Solche Zuschläge sind sachgerecht zu ermitteln und in die Verwaltungskostenerstattung einzubeziehen.

---

<sup>166</sup> Der Rechnungshof hat davon abgesehen, Mehrbedarfszuschläge aufgrund einer überdurchschnittlichen Teilzeitquote anzusetzen.

<sup>167</sup> Dies betraf zum Beispiel Hausmeister-, Druck- Post- und Botendienste sowie Kräfte mit Aufgaben des Sitzungsdienstes.

<sup>168</sup> § 11 Abs. 2 EigAnVO.

<sup>169</sup> Zur Erstattungspflicht durch kommunale Unternehmen vgl. § 85 Abs. 3 Satz 4 GemO.

<sup>170</sup> Soweit möglich, hat der Rechnungshof bei der Querschnittsprüfung auf die Korrektur nicht plausibler Angaben hingewirkt und dies bei der Bildung von Bedarfswerten berücksichtigt.

<sup>171</sup> Vgl. KGSt-Bericht Nr. 15/1985, Verwaltungskostenerstattungen (VKE).

## 7.9 Kassensicherheit

Die Gemeinden und Gemeindeverbände sind verpflichtet, die Ordnungsmäßigkeit der Finanzbuchhaltung sicherzustellen<sup>172</sup>. Daraus ergeben sich insbesondere Anforderungen an die Kassensicherheit. Diesbezügliche Mängel mit der Folge von Vermögensschäden hat der Rechnungshof beispielhaft im Kommunalbericht 2015 aufgezeigt<sup>173</sup>. Ergänzend hierzu werden nachfolgend anlässlich der Querschnittsprüfung bei den Verbandsgemeindeverwaltungen offenkundig gewordene Verstöße gegen die Kassensicherheit kursorisch dargestellt:

- Bei einigen Verbandsgemeinden waren dem Kassenleiter jeweils auch Aufgaben der Haushaltssachbearbeitung zugewiesen. Aufgrund der damit verbundenen umfangreichen Berechtigungen im Finanzwesen war nicht ausgeschlossen, dass unberechtigte Auszahlungen ggf. durch fingierte Buchungen ausgeglichen werden.
- Zum Teil waren Kräfte der Kämmerei oder der Kasse zu Administratoren für das IT-Verfahren im Finanzwesen bestellt. Dies steht im Widerspruch zu § 28 Abs. 10 Nr. 10 GemHVO, wonach die IT-Aufgaben von der Finanzbuchhaltung verantwortlich abzugrenzen sind.
- In zwei Verbandsgemeinden oblagen der Kasse die Geschäftsbuchhaltung und die Zahlungsabwicklung, ohne dass die Aufgaben personell abgegrenzt waren. Das ermöglichte, Belege zu kontieren, im IT-Verfahren zu erfassen, Beträge zu buchen und gleichzeitig deren Auszahlung durch Online-Banking zu veranlassen. Damit war die gebotene Funktionstrennung zwischen Anordnung und Ausführung<sup>174</sup> nicht mehr gewährleistet.
- Bei einer Verbandsgemeinde wurde ein Girokonto nicht von der Kasse, sondern vom Fachbereich 3 geführt. Die Kontenbewegungen wurden auch nicht in den Tagesabschluss einbezogen. Die Verwaltung und Überwachung von Konten ist aus Gründen der Kassensicherheit üblicherweise Aufgabe der Kasse. Die Pflicht, alle Konten in den Tagesabschluss einzubeziehen, ergibt sich aus § 25 Abs. 6 GemHVO.

Die möglichen Folgen nicht ausreichender Kassensicherheit (Vermögensschäden) hat der Rechnungshof im o. a. Kommunalberichtsbeitrag dargestellt. Daher müssen - auch bei kleineren Verwaltungen - insbesondere die Anforderungen der Funktionstrennung beachtet werden. In den vom Rechnungshof angegebenen Anhaltswerten für den Personalbedarf der Kasse wird dies berücksichtigt.

---

<sup>172</sup> § 29 Abs. 1 GemHVO.

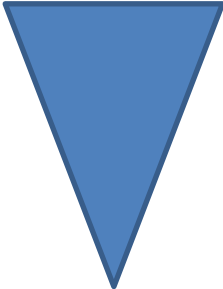
<sup>173</sup> Vgl. Kommunalbericht 2015, Nr. 3.

<sup>174</sup> § 25 Abs. 1 i. V. m. § 25 Abs. 5 GemHVO.

## 7.10 Abrechnung von Verpflegungskosten in Kindertagesstätten

Für die Teilnahme am Mittagessen in Kindertagesstätten werden gesonderte Beiträge erhoben<sup>175</sup>.

Die Abrechnung der Verpflegungskosten war je nach Ausgestaltung mit deutlich unterschiedlichem Verwaltungsaufwand verbunden. Im Wesentlichen gab es drei Fallgestaltungen:

Individuell im Wege einer Spitzabrechnung		A U F W A N D
Pauschale Abschläge mit nachgängiger Spitzabrechnung		
Abrechnung ausschließlich anhand von Pauschalen		

In 15 Verbandsgemeinden wurden die Verpflegungskosten anhand der tatsächlichen Inanspruchnahme abgerechnet; acht Verbandsgemeindeverwaltungen erhoben zunächst (monatliche) Pauschalen und rechneten anschließend genau ab, während fünf Verwaltungen ausschließlich Pauschalen festsetzten, ohne die individuelle Teilnahme an der Mittagsverpflegung zu berücksichtigen. In den übrigen sechs Verwaltungen gab es entweder Mischformen, Abrechnungen durch Dritte (Betreiber von Mensen) oder das Personal der Kindertagesstätten vereinnahmte Essensgelder.

Es ist zulässig, die Abrechnung der Verpflegungskosten zu pauschalieren<sup>176</sup>. Ein solches Verfahren verringert nicht nur den Aufwand bei der Verwaltung der Kindertagesstätten, sondern wirkt sich insbesondere auf Zahlungsanordnung und Zahlungsabwicklung aus. So fallen beispielsweise deutlich weniger Abrechnungsvorgänge an und es werden bei der Pauschalierung erfahrungsgemäß mehr Abbuchungsermächtigungen erteilt, was die Buchung der Zahlungseingänge erleichtert.

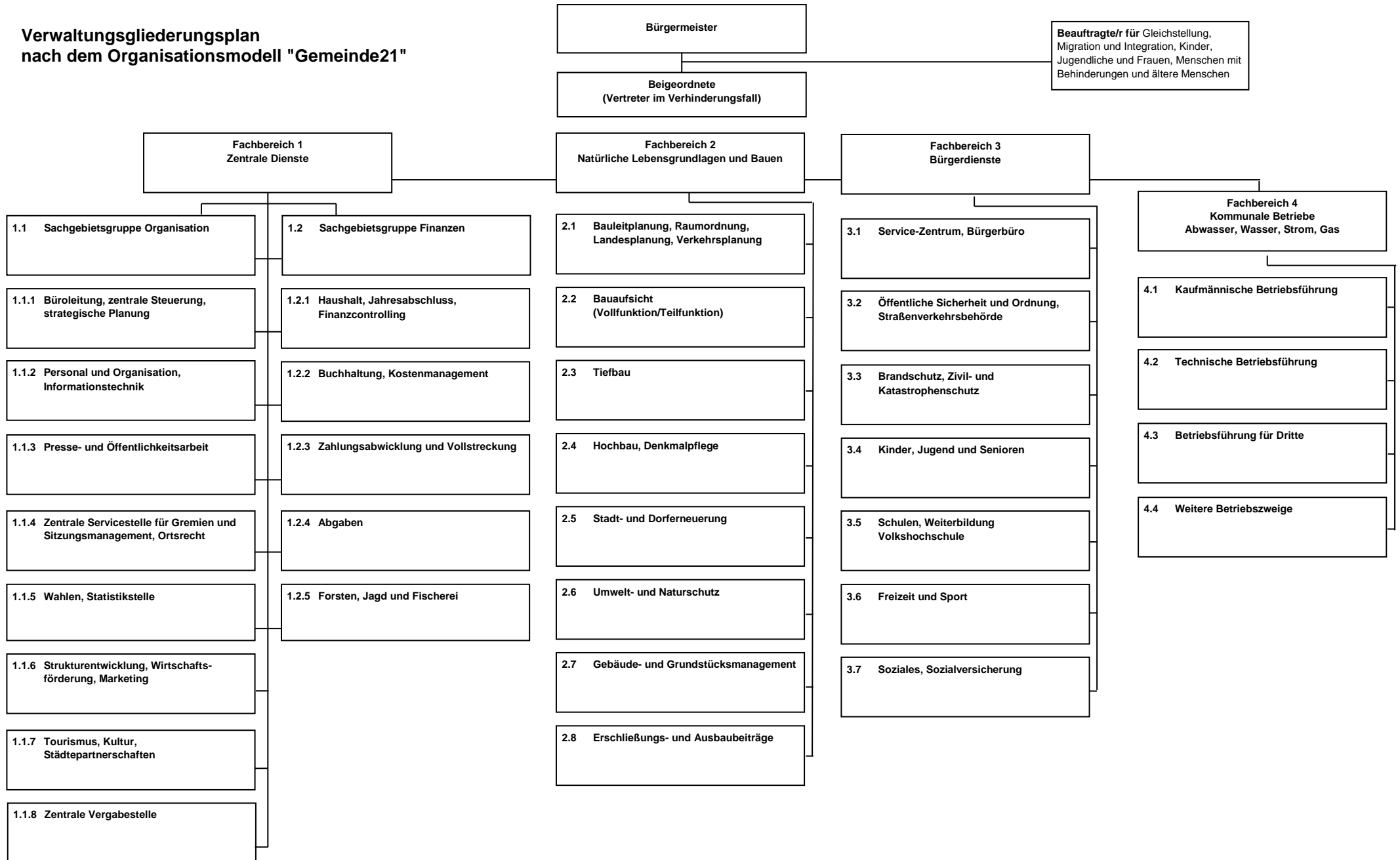
Es wird daher empfohlen, die Abrechnungen der Verpflegungskosten soweit wie möglich zu pauschalieren. Sofern das Personal der Kindertagesstätten Entgelte für die Verpflegung vereinnahmt, liegt eine Zahlstelle vor, bei deren Betrieb die Anforderungen der Kassensicherheit zu beachten sind<sup>177</sup>.

<sup>175</sup> § 13 Abs. 1 Satz 2 Kindertagesstättengesetz.

<sup>176</sup> Vgl. OVG Rheinland-Pfalz, Urteil vom 21. September 2009 - 7 A 10431/09.

<sup>177</sup> Vgl. hierzu Kommunalbericht 2015, Nr. 3.

**Verwaltungsgliederungsplan  
 nach dem Organisationsmodell "Gemeinde21"**



**Vorzulegende Unterlagen**

Bitte die grau hinterlegten Tabellenfelder ausfüllen.	

**Verbandsgemeinde**

**Landkreis**

Ansprechpartner der Verwaltung für Rückfragen: Name und Tel.Nr.

Personal

Stellenplan - <u>namentlich</u>	2013	<input type="checkbox"/>	Datei
<b>WICHTIG - Stellenplan - namentlich, ergänzt um die IST-Besetzung zum 30.6.2013</b>	2013	<input type="checkbox"/>	Datei
Stellenplan - <u>namentlich</u>	2012	<input type="checkbox"/>	Datei
Gesamtstellenübersicht	2013	<input type="checkbox"/>	Datei
Altersteilzeit, Leerstellen, kw-Vermerke	2013	<input type="checkbox"/>	Datei

Organisation

Verwaltungsgliederungsplan	<input type="checkbox"/>	Datei
Geschäftsverteilungsplan	<input type="checkbox"/>	Datei
Sonstige Organisationspläne, soweit vorhanden	<input type="checkbox"/>	Datei
Telefonverzeichnis der Verwaltung	<input type="checkbox"/>	Datei

Finanzen

Haushaltsplan	2013	<input type="checkbox"/>	Datei
Produktbezogene Zuweisung der Personalaufwendungen ( <b>namentlich</b> ) in prozentualen Anteilen	2013	<input type="checkbox"/>	Datei

ANLAGEN als Excel Dateien

1. Statistik und Unterlagen	<input type="checkbox"/>	Datei
2. Statistik und Unterlagen	<input type="checkbox"/>	Datei
3. Abfrage der Fall- und Kennzahlen	<input type="checkbox"/>	Datei
4. Abfrage der Fall- und Kennzahlen	<input type="checkbox"/>	Datei
5. Abfrage der Fall- und Kennzahlen	<input type="checkbox"/>	Datei
6. Abfrage der Fall- und Kennzahlen	<input type="checkbox"/>	Datei

Bitte stellen Sie die vorgenannten Unterlagen/Daten **auf einem Datenträger** zusammen und übersenden uns den Datenträger bis zum 31. Juli 2013.

Arbeitsplatzbeschreibungen aller Bediensteten der Kernverwaltung nach Vordruck Anzahl  Originale

(ohne Merkblätter, Erläuterungen/Hinweise)

Die Arbeitsplatzbeschreibungen übersenden Sie uns bitte in Papierform **bis zum 31. August 2013.**

Versandanschrift:

Rechnungshof Rheinland-Pfalz  
 Außenstelle Trier  
 Friedrich-Wilhelm-Straße 20  
 54290 Trier

**Verbandsgemeinde**


Anzahl der Ortsgemeinden

--

**Fachbereich 1 - Zentrale Dienste, Sachgebietsgruppe Organisation**

Stellenbewertungskommission eingerichtet  
 Stellenbewertungen für die Kernverwaltung vorhanden  
 Stellenbewertungsgutachten durch Dritte  
 Bezügeberechnung durch Dritte  
 Beihilfesachbearbeitung durch Dritte

Daten: Stand 30.6.2013

Bemerkungen

<input type="checkbox"/> Vollständig	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Teilweise	<input type="checkbox"/> Nein	aus dem Jahr:  Dienstleister: Dienstleister:
	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Nein	
	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Nein	
	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Nein	
	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Nein	

Außenstelle(n) der Kernverwaltung

Anzahl

Personal der Außenstellen

Stellen(anteile)

--

Anzahl der Personen:

Bearbeitung aller Versicherungsangelegenheiten  
 Bearbeitung der Verwaltungskostenerstattungen

<input type="checkbox"/> zentral	<input type="checkbox"/> dezentral
<input type="checkbox"/> zentral	<input type="checkbox"/> dezentral

Organisationseinheit:  
 Organisationseinheit:

Fertigung von Sitzungsniederschriften durch Personal der Verbandsgemeinde  
 Berücksichtigung in den Arbeitsplatzbeschreibungen

<input type="checkbox"/> Vollständig	<input type="checkbox"/> teilweise	<input type="checkbox"/> Nein
	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein

Schreibdienst

<input type="checkbox"/> zentral	<input type="checkbox"/> dezentral
----------------------------------	------------------------------------

Aufgabenerledigung durch Dritte  
 Gebäudereinigung  
 Übertragung von Aufgaben an Eigenbetriebe, Zweckverbände oder Beteiligungen (z. B. Wirtschaftsförderungs GmbH, Kindergarten-Zweckverband)  
 Aufgabenerledigung für Dritte (Eigenbetriebe, Zweckverbände und Beteiligungen)  
 eigenes Amtsblatt  
 Zentrale Vergabestelle

<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein

Art und Umfang der Aufgabenwahrnehmung durch:  
 Art und Umfang der Aufgabenwahrnehmung für:

Personal der Ortsgemeinden mit sachbearbeitenden Tätigkeiten (Stellenanteile, die über den üblichen Umfang hinausgehen, vgl. Nr. 7.1 und 7.2 VV zu § 68 GemO).

Stellen(anteile)

--

Tourismus

Aufgabenerledigung durch die Verbandsgemeinde (zusätzliche) Aufgabenübertragung an Dritte

<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein

Kultur

Aufgabenerledigung durch die Verbandsgemeinde (zusätzliche) Aufgabenübertragung an Dritte

<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein

**Fachbereich 1 - Zentrale Dienste, Sachgebietsgruppe Finanzen**

Geschäftsbuchhaltung  
 Anlagenbuchhaltung

<input type="checkbox"/> zentral	<input type="checkbox"/> dezentral
<input type="checkbox"/> zentral	<input type="checkbox"/> dezentral

**Fachbereich 2 - Natürliche Lebensgrundlagen und Bauen**

Bauaufsicht  
 Bauaufsicht Vollfunktion  
 Delegation durch Kreisverwaltung  
 Zentrales Gebäude- und Grundstücksmanagement einschließlich Hausmeister an Schulen  
 Verwaltung der vermieteten, verpachteten Liegenschaften

Übertragung

<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein

Aufgabenumfang:

**Fachbereich 3 - Bürgerdienste**

Bürgerbüro  
 falls ja: wöchentliche Öffnungszeiten  
 Erfassung der Besucher innerhalb der Öffnungszeiten  
 Delegation von Aufgaben der Kraftfahrzeugzulassung  
 Umfang der Aufgabenerledigung

Std./Woche

<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein

Falls ja, bitte Auswertung vorlegen.

Verkehrsüberwachung

ruhender Verkehr  
 fließender Verkehr

Stellen(anteile)

<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein

Vollzugsbeamte

Feuerwehr

hauptamtliche Feuerwehrgerätewarte

Stellen(anteile)

--

Schulen

Eingesetzte Kräfte als Schulsekretärinnen

Stellen(anteile)

--

Freizeit und Sport

Zentrale Sport-, Spiel- und Freizeitanlagen  
 Frei- und/oder Hallenbad in der Betreuung der VG

<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein

Welche?  
 Welche?

Soziale Sicherung

Delegation Grundsicherung  
 Delegation HLU  
 Delegation Asylbewerberleistungsgesetz  
 Weitere Delegationsaufgaben

<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein

Falls ja, bitte Delegationsatzung(en) in Kopie beilegen.

Bitte die grau hinterlegten Tabellenfelder ausfüllen.

Verbandsgemeinde:

Fachbereich 1 - Zentrale Dienste Sachgebietsgruppe 1.1 - Organisation Aufgabenschwerpunkte	Einzelangaben	Fallzahlen Daten 31.12.2012	Bemerkungen
1	2	3	4
Personal und Organisation, Informationstechnik			
<i>Personalverwaltung</i>	Personalzahlfälle gesamt (VG+OG+Sonstige)		
<i>Organisation</i>	Zahl der Bediensteten (VG)		
<i>Informationstechnik</i>	Zahl der IT-Arbeitsplätze		
	Wartungs- und Dienstleistungskosten (€)		
Zentrale Servicestelle für Gremien und Sitzungsmanagement, Ortsrecht	Mandatsträger		
	Jährliche Sitzungen		
Strukturentwicklung, Wirtschaftsförderung, Marketing	Zahlungen an Dritte (€)		Durchschnitt der Jahre 2010 bis 2012
Tourismus, Kultur, Städtepartnerschaften			
<i>Tourismus</i>	Zahlungen an Dritte (€)		Durchschnitt der Jahre 2010 bis 2012
	Zahl der Gästeübernachtungen		
<i>Kultur</i>	Zahlungen an Dritte (€)		Durchschnitt der Jahre 2010 bis 2012

Personalzahlfälle	Durchschnittliche monatliche Zahl der Empfänger laufender oder vorübergehend gewährter Zahlungen einschließlich Aufwandsentschädigungen (z. B. Funktionsträger der Feuerwehr) und Ehrensold, sofern die Personalverwaltung diese zahlbar macht. Ohne Aufwandsentschädigungen der Ratsmitglieder für die Teilnahme an Sitzungen.
IT-Arbeitsplätze	Dazu gehören die festen und die mobilen Arbeitsplätze (Laptops). Auch die <u>zu betreuenden</u> IT-Arbeitsplätze in Einrichtungen außerhalb der Verwaltung (Schulen, Büchereien etc.) sind einzubeziehen.
Wartungs- und Dienstleistungsaufwendungen	Alle Wartungs- und Dienstleistungsaufwendungen, die insoweit eigenes Personal entbehrlich machen.
Mandatsträger	Mandatsträger des Verbandsgemeinderats und der Ortsgemeinderäte, ohne Ausschussmitglieder.
Sitzungen	Anzahl der Sitzungen der Ortsgemeinderäte und des Verbandsgemeinderats einschließlich der beschließenden Ausschüsse.
Strukturentwicklung, Marketing, Wirtschaftsförderung	Zahlungen an Dritte sind z. B. Kostenbeteiligungen an privaten Gesellschaften, Vereinen etc. (ohne Mitgliedsbeiträge).
Tourismus, Kultur	Zahlungen an Dritte sind z. B. Kostenbeteiligungen an privaten Gesellschaften, Vereinen etc. (ohne Mitgliedsbeiträge).



Verbandsgemeinde:

Bitte die grau hinterlegten Tabellenfelder ausfüllen.

<b>Fachbereich 1 - Zentrale Dienste</b> <b>Sachgebietsgruppe 1.2 - Finanzen</b> Aufgabenschwerpunkte	Einzelangaben	Fallzahlen Daten <b>31.12.2012</b>	Bemerkungen
1	2	3	4
Haushalte, Jahresabschlüsse, Finanzcontrolling	Zahl der Haushalte VG/OG/Dritte		
Buchhaltung, Kostenmanagement			
<i>Geschäftsbuchhaltung</i>	Anordnungen für alle Mandanten		
<i>Anlagenbuchhaltung</i>	Buchungen der Anlagenbuchhaltung		
Zahlungsabwicklung und Vollstreckung			
<i>Zahlungsabwicklung, Kasse</i>	Buchungen der (Kassen-)buchhaltung (gesamt)		
<i>Vollstreckung Innen- und Außendienst</i>	Vollstreckungsfälle (eigene Vollstreckungsaufträge und fremde Vollstreckungersuchen)		
Abgaben			
<i>Gebühren und Abgaben</i>	Erledigung für Dritte (Abgabeart)		
<i>Beiträge für Dritte (einmalige und wiederkehrende)</i>	Erledigung für Dritte (Beitragsart)		
Forsten, Jagd und Fischerei	Jagd- und Fischereigenossenschaften		
	Jagdpachtverträge		
	Wildschadenfälle		

Geschäftsbuchhaltung Die Gesamtzahl der Anordnungen für alle Mandanten unabhängig davon, ob die Geschäftsbuchhaltung zentral oder dezentral bearbeitet wird.

Anlagenbuchhaltung Alle Zugänge, Abgänge, Umbuchungen und Umgliederungen im Anlagevermögen und den Sonderposten.

Kasse Zahl der Buchungen für alle Einzahlungen/Auszahlungen auf Debitoren/Kreditoren und in der Finanzrechnung aller Mandanten.

Vollstreckungsfälle Alle eigenen Vollstreckungsaufträge einschließlich der Vollstreckungersuchen der Eigenbetriebe sowie fremder Vollstreckungersuchen (Amtshilfeersuchen). Gezählt werden nur die Vollstreckungsaufträge, nicht die Vollstreckungsankündigungen.

Gebühren und Abgaben Z. B. Erhebung Wasser- und/oder Abwassergebühren oder einmalige/wiederkehrende Beiträge (Wasser/Abwasser) für den Eigenbetrieb oder für einen Zweckverband. Nicht darunter fallen Entgelte für Dritte (sog. "Nebengefälle"), die mit der Grundsteuerveranlagung festgesetzt werden, z. B. Beiträge der Landwirtschaftskammer und Wiederaufbaukasse, Abgaben der Weinabsatzförderung.

Jagd- und Fischereigenossenschaften Nur die von der Verbandsgemeinde verwalteten Jagd- und Fischereigenossenschaften.

Verbandsgemeinde:

Bitte die grau hinterlegten Tabellenfelder ausfüllen.

Fachbereich 2 - Natürliche Lebensgrundlagen und Bauen Aufgabenschwerpunkte	Einzelangaben	Fallzahlen Daten 31.12.2012	Bemerkungen
1	2	3	4
Bauaufsicht			
<i>Bauaufsicht in Vollfunktion</i>	Vollfunktion: Zahl der Bauanträge		
<i>Bauaufsicht in Teilfunktion/Delegation</i>	Teilfunktion: Zahl der Bauanträge		
Tiefbau	Investitionssumme (€)		Durchschnitt der Jahre 2010 bis 2012 (IST-Zahlen)
	Unterhaltungsaufwendungen (€)		Durchschnitt der Jahre 2010 bis 2012 (IST-Zahlen)
	Anteil der Fremdvergabe von Planungsleistungen (%)		
Hochbau, Denkmalpflege	Investitionssumme (€)		Durchschnitt der Jahre 2010 bis 2012 (IST-Zahlen)
<i>Hochbau</i>	Unterhaltungsaufwendungen (€)		Durchschnitt der Jahre 2010 bis 2012 (IST-Zahlen)
	Anteil der Fremdvergabe von Planungsleistungen (%)		
Stadt- und Dorferneuerung	Zahl der Sanierungsgebiete, Projekte Soziale Stadt u. ä.		
Gebäude- und Grundstücksmanagement			
<i>Grundstücksmanagement</i>	Zahl der (notariellen) Grundstücksgeschäfte		
<i>Gebäudemangement und Verwaltung der öffentlichen Einrichtungen</i>	Zahl der betreuten Gebäude (bebaute Grundstücke)		
	Bruttogrundfläche - m <sup>2</sup>		
	Zahl der vermieteten, verpachteten Wohn- und Gebäudeeinheiten		
	Bruttogrundfläche - m <sup>2</sup>		
Erschließungs- und Ausbaubeiträge	Anzahl der Einzelabrechnungsmaßnahmen		Durchschnitt der Jahre 2010 bis 2012
	Anzahl Beitragsbescheide (Einzelabrechnung)		
	Anzahl Abrechnung wiederkehrende Beiträge		Durchschnitt der Jahre 2010 bis 2012
	Anzahl Beitragsbescheide (wiederkehrende Beiträge)		
	Stadtsanierung - Zahl Bescheide		Durchschnitt der Jahre 2010 bis 2012
	Kostenerstattungsbeiträge - Zahl Bescheide		Durchschnitt der Jahre 2010 bis 2012

Anteil der Fremdvergabe von Planungsleistungen Die prozentualen Anteile beziehen sich auf die Investitions- und Unterhaltskosten und sollten exakt ermittelt oder qualifiziert geschätzt werden.

Bauanträge Summe der Anträge im Baugenehmigungsverfahren, der Nachträge (Tekturen) und der Bauvoranfragen.

Grundstücksgeschäfte Z. B. Erwerb und Veräußerung von bebauten und unbebauten Grundstücken, Grundstücksteilungen, Erbbaurechtsverträge.

Anzahl der betreuten Gebäude Insbesondere die Betreuung bei Neu-, Umbau- und Unterhaltungsmaßnahmen.

Verbandsgemeinde:

Bitte die grau hinterlegten Tabellenfelder ausfüllen.

<b>Fachbereich 3 - Bürgerdienste</b> Aufgabenschwerpunkte	Einzelangaben	Fallzahlen Daten <b>31.12.2012</b>	Bemerkungen
1	2	3	4
Service-Zentrum, Bürgerbüro			
<i>Personenstandswesen</i>	Beurkundungen		
Öffentl. Sicherheit u. Ordnung, Straßenverkehrsbehörde			
<i>Straßenverkehrsbehörde</i>	Straßenverkehrsrechtliche Anordnungen		
<i>Verkehrsüberwachung (Innen- und Außendienst)</i>	Verwarnungen		
	Erträge insgesamt (vgl. Konto 4621)		
Brandschutz, Zivil- und Katastrophenschutz	Feuerwehrangehörige		
	Feuerwehreinheiten		
	Zahl der Kostenerstattungsbescheide		
Kinder, Jugend und Senioren	Kommunale Kindertagesstätten (VG+OG)		
<i>Betreuung der Kindertagesstätten</i>	Kinder in kommunale Kindertagesstätten (31.12.2012)		
	Sonstige Kindertagesstätten		
Schulen, Weiterbildung, Volkshochschule	Schüler (Schuljahr 2012/2013)		
<i>Schulverwaltung</i>	Schulen (VG+OG)		
Freizeit und Sport			
<i>Betreuung von Frei- und/oder Hallenbädern</i>	Besucherzahlen		Durchschnitt der Jahre 2010 bis 2012

Personenstandswesen	Die Gesamtzahl der zu berücksichtigenden Beurkundungen ergibt sich aus der Addition folgender Beurkundungen (Auswertung elektronisches Personenstandsregister): Ehe- und Lebenspartnerschaftsregister: Anmeldung, Eheschließung, Nachbeurkundung, Geburtenregister: Erstbeurkundung, Folgebeurkundung, Sterberegister: Erstbeurkundung, Folgebeurkundung, Besondere Beurkundungen: Gesamtzahl. <p style="text-align: right;"><b>Auswertung für 2012 bitte vorlegen</b></p>
Straßenverkehrsbehörde	Ohne Sondernutzungen.
Verkehrsüberwachung	Die Erträge setzen sich aus den Verwarnungs- und Bußgeldern sowie den anfallenden Gebühren zusammen.
Brandschutz	Die Zahlen ergeben sich aus der amtlichen Statistik (FEU-905). Feuerwehrangehörige sind Aktive und die Mitglieder der Jugendfeuerwehren, nicht die passiven Mitglieder.
Kindertagesstätten	Anzahl der Kindertagesstätten in kommunaler Trägerschaft. Hierzu gehören auch Kindertagesstätten von Zweckverbänden, die durch Verbandsgemeindeverwaltungen geführt werden.

Verbandsgemeinde:

Bitte grau hinterlegte Felder ausfüllen

### Stellenplan für das Haushaltsjahr 2013

Gesamtstellenübersicht Grundamtsbezeichnung	Be- soldungs- gruppe	Zahl der Stellen für das Haushaltsjahr			Stellenvermerke und Erläuterungen <b>Namentliche Nennung</b>
		Soll	Soll	Ist- Besetzung am	
		2013	2012	30.6.2013	
<b>1. Beamte</b>					
Bürgermeister	B				
Beigeordneter	B				
Direktor	A 15				
Oberverwaltungsrat	A 14				
Verwaltungsrat	A 13				
Amtsrat	A 12				
Amtmann	A 11				
Oberinspektor	A 10				
Inspektor	A 9				
Hauptsekretär	A 8				
Obersekretär	A 7				
Sekretär	A 6				
Zwischensumme Beamte		0	0	0	

Verbandsgemeinde:

Gesamtstellenübersicht	Entg.-Gr.	Zahl der Stellen für das Haushaltsjahr			Stellenvermerke und Erläuterungen <b>Namentliche Nennung</b>
		Soll	Soll	Ist-Besetzung am	
		2013	2012	30.6.2013	
<b><u>2. Beschäftigte</u></b>					
Beschäftigte	E 14				
Beschäftigte technische Berufe	E 14				
Beschäftigte	E 13				
Beschäftigte technische Berufe	E 13				
Beschäftigte	E 12				
Beschäftigte technische Berufe	E 12				
Beschäftigte	E 11				
Beschäftigte technische Berufe	E 11				
Beschäftigte	E 10				
Beschäftigte technische Berufe	E 10				
Beschäftigte	E 9				
Beschäftigte technische Berufe	E 9				
Beschäftigte	E 8				
Beschäftigte technische Berufe	E 8				
Beschäftigte	E 7				
Beschäftigte technische Berufe	E 7				
Beschäftigte	E 6				
Beschäftigte technische Berufe	E 6				
Beschäftigte	E 5				
Beschäftigte	E 4				
Beschäftigte	E 3				
Beschäftigte	E 2				
Beschäftigte	E 1				
Zwischensumme Beschäftigte		0	0	0	
<b>Summe Verwaltung</b>		0	0	0	

<b><u>Eigenbetriebe oder eigenbetriebsähnliche Einrichtungen</u></b> (§ 18 Abs. 1 Satz 2 EigAnVO)					
	A				
	A				
<b>Summe:</b>		0	0	0	



		<b>RECHNUNGSHOF RHEINLAND-PFALZ</b>	<h2 style="margin: 0;">Arbeitsplatzbeschreibung</h2>
---	---	---	--

<b>Verbandsgemeinde</b>
-------------------------

### 1. Angaben zur Person

Name, Vorname, Geburtsjahr	Fachbereich, Sachgebiet <sup>1</sup>	Besoldungs-, Entgeltgruppe <sup>2</sup>
Derzeitige Tätigkeit, Funktion <sup>3</sup>  Seit wann?	Beschäftigungsumfang (30.6.2013) <sup>4</sup> <input type="checkbox"/> Vollzeit <input type="checkbox"/> Teilzeit                      Std. wöchentlich	Befristetes Arbeitsverhältnis <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, von                                      bis
Schwerbehinderteneigenschaft  <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja                      GdB	Nebentätigkeit im dienstlichen Interesse, Ehrenamt, ehrenamtliche Tätigkeit, Freistellungen <sup>5</sup> <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, <input type="checkbox"/> außerhalb der Arbeitszeit <input type="checkbox"/> während der Arbeitszeit,                      Std. monatlich, Bezeichnung/Beschreibung:	
Mitgliedschaft in der Personalvertretung  <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja,                      Std. monatlich Freistellung <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja,                      %	Sonstige Aufgaben, Funktionen <sup>6</sup> <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja,                      Std. monatlich Bezeichnung:	
Berufliche Qualifikationen und Prüfungen (soweit für den Arbeitsplatz bedeutsam) <sup>7</sup>		

### 2. Weisungsbefugnis

Sind Sie als Vorgesetzte/r unmittelbar weisungsbefugt gegenüber anderen Bediensteten?	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, gegenüber folgender Anzahl
---	--

### 3. Vertretungsregelung

	Fachbereich, Sachgebiet, Name	Umfang der Vertretung <sup>8</sup> <i>(geschätzter jährlicher zeitlicher Umfang in Stunden, wenn es über eine Verhinderungsververtretung hinaus geht)</i>
Wen vertreten Sie?		
Wer vertritt Sie?		

### 4. Dienstreisen (Außendienste)

Erfordern Ihre Aufgaben die Durchführung von Dienstreisen (Außendienst) <sup>9</sup> ?	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja
Welcher Anteil Ihrer jährlichen Gesamtarbeitszeit entfällt auf Dienstreisen (Außendienst)?	% der Arbeitszeit

## 5. Arbeitsbeschreibung<sup>10</sup>

Lfd. Nr. <sup>11</sup>	Beschreibung der Aufgaben und Arbeitsvorgänge <sup>12</sup>	Häufig- keit <sup>13</sup>	Fall- zahlen <sup>14</sup> 2011	Fall- zahlen 2012	Zeit- anteile <sup>15</sup> %
	<i>Summe Zeitanteile<sup>16</sup></i>				



## 6. Arbeitsrückstände

Zu Punkt 5 lfd. Nr.	Umfang der vorhandenen Arbeitsrückstände (Zahl der geschätzten Arbeitstage, die zur Aufarbeitung der Rückstände erforderlich sind)	Gründe, die zu den Arbeitsrückständen geführt haben (stichpunktartig):

## 7. Mehrarbeitsstunden/Überstunden

Haben Sie in den Jahren 2011 und 2012 auf Anordnung Mehrarbeits- oder Überstunden geleistet <sup>17</sup> ?	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja	Std. 2011	Std. 2012
Umfang der Mehrarbeits- oder Überstunden für nicht arbeits- platzbezogene Tätigkeiten (z. B. Sitzungsdienste, Veranstal- tungen)		Std. 2011, Tätigkeit:	Std. 2012, Tätigkeit:
Wie wurden/werden die Mehrarbeits- oder Überstunden abge- golten?	<input type="checkbox"/> durch Dienst- bzw. Arbeitsbefreiung <input type="checkbox"/> durch Mehrarbeits-/Überstundenvergütung <input type="checkbox"/> ohne Abgeltung	Std. 2011	Std. 2012

## 8. Änderungsvorschläge

Wie können Ihrer Meinung nach die Geschäftsverteilung, die Arbeitsabläufe, die Arbeitsbedingungen, die Zusammenar- beit mit anderen Stellen und Ähnliches verbessert werden?	
Sind Ihre Zuständigkeiten von denen Anderer sachgerecht abgegrenzt?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein, folgende Verbesserungen wären möglich:
Sind die Möglichkeiten zur Delegation von Aufga- ben oder Befugnissen auf Sie und/oder andere Stellen ausgeschöpft?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein, folgende Verbesserungen wären möglich:
Verfügen Sie über ausreichende Arbeits- und Hilfsmittel (Handmaterial, DV-Ausstattung, Dienst- fahrzeuge usw.)?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein, ich vermisse:
Gibt es weitere Möglichkeiten zur Verbesserung der Aufgabenerledigung?	<input type="checkbox"/> ich sehe keine Möglichkeiten <input type="checkbox"/> ja, durch:

## 9. Anmerkungen

Haben Sie sonstige Anmerkungen und Anregungen?

Ort, Datum	Unterschrift Arbeitsplatzinhaber/in	Ort, Datum	Unterschrift unmittelbare/r Vorgesetzte/r
Dienstliche Erreichbarkeit, Tel. Nr.			



RECHNUNGSHOF  
RHEINLAND-PFALZ

Sehr geehrte Damen und Herren,

der Rechnungshof Rheinland-Pfalz hat Ihre Verbandsgemeinde in die Querschnittsprüfung "Organisation und Personalbedarf der Verbandsgemeindeverwaltungen" einbezogen. Die Prüfung erstreckt sich vor allem darauf, in wie weit die Verwaltungsorganisation zweckmäßig, der Personaleinsatz insgesamt wirtschaftlich und zur ordnungsgemäßen Erfüllung der Aufgaben ausreichend und notwendig ist.

Die Personalbemessung sowie Empfehlungen zur Verbesserung der Organisationsstruktur, des Personaleinsatzes und von Arbeitsabläufen setzen eine genaue Bestandsaufnahme des Ist-Zustands voraus. Dazu benötigen wir Ihre Mithilfe und Unterstützung. Das sorgfältige und vollständige Ausfüllen des vorstehenden Vordrucks "Arbeitsplatzbeschreibung" unterstützt unsere örtlichen Erhebungen. Bitte beschreiben Sie die Ihnen übertragenen und aktuell tatsächlich erledigten Aufgaben und Arbeitsvorgänge. Geschäfts- und Aufgabenverteilungspläne sowie Arbeitsplatzbeschreibungen älteren Datums sollten unberücksichtigt bleiben. Ist eine Person längere Zeit erkrankt oder aus sonstigen Gründen abwesend, hat die Vertretung unabhängig von der Dauer der Abwesenheit nur die eigenen Aufgaben in die Arbeitsplatzbeschreibung aufzunehmen. Für die zu vertretende Kraft ist in Zusammenarbeit mit der Fachbereichsleitung eine eigene Arbeitsplatzbeschreibung zu erstellen.

Den Belangen des allgemeinen Persönlichkeits- und Datenschutzes werden wir Rechnung tragen.

Nachfolgende Erläuterungen und Hinweise sollen Sie beim Ausfüllen unterstützen und die spätere Auswertung durch den Rechnungshof erleichtern. Wir bitten Sie deshalb, diese zu beachten. Für Rückfragen hat Ihre Verwaltung einen Ansprechpartner benannt.

Die ausgefüllte und ausgedruckte Arbeitsplatzbeschreibung (ohne Erläuterungen und Hinweise) leiten Sie bitte über Ihren unmittelbaren Vorgesetzten dem Ansprechpartner innerhalb Ihrer Verwaltung zu.

Vielen Dank für Ihre Unterstützung!

Mit freundlichen Grüßen  
Rechnungshof Rheinland-Pfalz

Erläuterungen und Hinweise zur Arbeitsplatzbeschreibung:

- <sup>1</sup> Fachbereichs- oder Sachgebietsnummer sowie eine Kurzbezeichnung des Sachgebiets, z. B. Standesamt, Kasse, Bürgerbüro, Tourist-Information.
- <sup>2</sup> Tatsächliche Besoldungs- oder Entgeltgruppe; keine Stellenplanausweisung.
- <sup>3</sup> Z. B. Fachbereichsleitung, Sachgebietsgruppenleitung, Sachbearbeiter. Bitte eintragen, seit wann die aktuelle Funktion/Aufgabe ausgeübt wird.
- <sup>4</sup> Die (arbeitsvertraglich) vereinbarte Wochenarbeitszeit. Eine lediglich kurzfristige Erhöhung oder Minderung der wöchentlichen Arbeitszeit bitte unter den Anmerkungen am Ende kurz erläutern.
- <sup>5</sup> Z. B. Ortsbürgermeister, ehrenamtliche Beigeordnete, Lehrbeauftragte, ehrenamtliche Dozenten, Beisitzer, Schöffen, Wehrleiter, Freistellungen für Wehrübungen oder Feuerwehreinsätze.
- <sup>6</sup> Aufgaben und Funktionen, die während der Arbeitszeit anfallen, z. B. Gleichstellungsbeauftragte, Vertrauensperson der schwerbehinderten Menschen, Sicherheitsbeauftragter, Datenschutzbeauftragter.
- <sup>7</sup> Z. B. Laufbahnprüfung für das dritte Einstiegsamt, Angestelltenprüfung, Verwaltungsfachangestellte, Bürokaufmann, staatlich geprüfter Techniker, Gesellenprüfung, Meisterprüfung.
- <sup>8</sup> Stichwortartige Aufgabenbeschreibung, wenn sich die Vertretung auf einzelne Aufgaben beschränkt.
- <sup>9</sup> Fortbildungsreisen fallen nicht darunter.
- <sup>10</sup> Sollte der vorgesehene Platz nicht ausreichen, bitte entsprechend erweitern.
- <sup>11</sup> Nummerieren Sie die Aufgaben und Arbeitsvorgänge fortlaufend.
- <sup>12</sup> Beschreiben Sie die von Ihnen auszuübenden Tätigkeiten stichpunktartig möglichst exakt. Falls Sie in verschiedenen Bereichen tätig sind, trennen Sie bitte innerhalb der Arbeitsplatzbeschreibung nach Organisationseinheiten.  
  
Führungsaufgaben und Leitungsanteile enthalten z. B. die Vertretung nach außen, die Erarbeitung von Richtlinien und Konzepten, die Personalverantwortung und -führung sowie die Finanz- und Organisationsverantwortung. Die darüber hinausgehenden Arbeitszeiteile sind einzelnen Aufgaben zuzuweisen.  
  
Arbeitsvorgänge umfassen auch sog. Zusammenhangstätigkeiten. Dabei handelt es sich um alle mit der Aufgabenerledigung in Zusammenhang stehenden sonstigen Tätigkeiten, z. B. Telefonate, Schreibtätigkeiten, Beratungsgespräche, Fachliteratur lesen, Fortbildungen besuchen.
- <sup>13</sup> Bitte geben Sie an, in welchen Zeitabständen einzelne Tätigkeiten anfallen (t = täglich, m = monatlich, v = vierteljährlich, h = halbjährlich, j = jährlich).
- <sup>14</sup> Soweit Fallzahlen zu den einzelnen Arbeitsvorgängen zur Verfügung stehen oder ausgewertet werden können, tragen Sie diese bitte für die Bezugsjahre 2011 und 2012 ein. Können keine exakten Zahlenwerte ermittelt werden, genügen auch Schätzwerte.
- <sup>15</sup> Zu den tatsächlich erledigten Aufgaben und Arbeitsvorgängen ist der jeweilige Vomhundertsatz anzugeben (Stichtag: 30.6.2013), mit dem Sie diese Tätigkeiten im Verhältnis zu Ihrer Gesamtarbeitszeit erledigen. Die Ermittlung der Vomhundertsätze kann insbesondere bei weniger häufigen Arbeiten und bei Aufgabengebieten mit stark schwankenden Belastungen Schwierigkeiten bereiten. Deshalb genügen in der Regel Schätzwerte. Sie sollten dem Schätzworgang rund 1.600 Stunden Jahresarbeitszeit zugrunde legen (so entsprechen z. B. 5 % der Jahresarbeitszeit etwa 10 Arbeitstagen oder bei etwa 200 Arbeitstagen im Jahr einer täglichen Arbeitszeit von 24 Minuten). Wir haben Ihnen am Ende eine Tabelle mit Anhaltswerten zur Verfügung gestellt.  
  
Die Zeiteile für einzelne Arbeitsvorgänge sind auf ganze Zahlen zu runden. Fassen Sie Aufgaben, die zeitlich weniger als 2 % erfordern, zusammen.  
  
Auf die Angabe der Zeiteile kann **nicht** verzichtet werden!
- <sup>16</sup> Die Summe aller Vomhundertsätze muss bei Vollzeitkräften 100 % ergeben. Bei Teilzeitkräften müssen sie prozentual der regelmäßigen Arbeitszeit (z. B. 50 % oder 75 %) entsprechen.
- <sup>17</sup> Dies sind angeordnete Mehrarbeits- oder Überstunden über den üblichen Gleitzeitrahmen hinaus.

Wochen	Tage	Stunden	Minuten	Prozentanteil
40	200	1.600	96.000	100,00
38	190	1520	91.200	95,00
36	180	1440	86.400	90,00
34	170	1360	81.600	85,00
32	160	1280	76.800	80,00
30	150	1200	72.000	75,00
28	140	1120	67.200	70,00
26	130	1040	62.400	65,00
24	120	960	57.600	60,00
22	110	880	52.800	55,00
20	100	800	48.000	50,00
18	90	720	43.200	45,00
16	80	640	38.400	40,00
14	70	560	33.600	35,00
12	60	480	28.800	30,00
10	50	400	24.000	25,00
8	40	320	19.200	20,00
6	30	240	14.400	15,00
4	20	160	9.600	10,00
2	10	80	4.800	5,00
1	5	40	2.400	2,50
	2	16	960	1,00



## Merkblatt zu den Arbeitsplatzbeschreibungen

**Arbeitsplatzbeschreibungen** müssen **alle** Bedienstete (Beamte und Beschäftigte) fertigen, wenn Verwaltungsaufgaben wahrgenommen werden, deren Erledigung in die Zuständigkeit der Verbandsgemeinden fällt. Die **Kernverwaltung** bildet der Musterverwaltungsgliederungsplan des Gemeinde- und Städtebunds (GStB), Projekt „Gemeinde21“ - Fortschreibung 2011 in den Fachbereichen 1 bis 3 ab. Der Fachbereich 4 „Kommunale Betriebe - Abwasser, Wasser, Strom, Gas“ ist nicht Gegenstand unserer Betrachtung.

Die Arbeitsplatzbeschreibungen haben die tatsächliche Personalbesetzung zum Stichtag 30. Juni 2013 darzustellen, auch wenn innerhalb der Verwaltung bis zum Abgabetermin organisatorische Änderungen vorgenommen werden sollten.

Zur Kernverwaltung gehört auch folgender Personenkreis, der Arbeitsplatzbeschreibungen anfertigen muss:

- **Führungskräfte** mit Ausnahme der politischen Führung.
- **Hilfspolizeikräfte, Vollzugsbeamte, Vollstreckungsbeamte.**
- **Hauptamtliche Beschäftigte der Ortsgemeinden** mit Verwaltungsaufgaben, die über den in den Verwaltungsvorschriften Nr. 7.1 und 7.2 zu § 68 Gemeindeordnung definierten, äußerst geringen Umfang, hinausgehen. Das kann möglicherweise die Friedhofsverwaltung, die Abwicklung von Sitzungsdiensten, Miet- und Pachtangelegenheiten, Nutzungsvereinbarungen für Stadthallen, Gemeinschaftshäuser oder Grillhütten, das Erstellen von Belegungsplänen für Sporthallen, die Koordination von Gesprächsterminen für die Stadtsanierung und Ähnliches sein.
- **Bedienstete außerhalb der Kernverwaltung**, die neben ihrer Hauptaufgabe auch Verwaltungsaufgaben erledigen. Dies kann beispielsweise ein hauptamtlicher Gerätewart der Feuerwehr sein, der für die Beschaffung von Fahrzeugen und Ausstattungsgegenständen zuständig ist.
- **Bedienstete der Eigenbetriebe**, denen Verwaltungsaufgaben der Verbandsgemeinde übertragen sind. Dazu zählt der Werkleiter, der gleichzeitig den Fachbereich „Natürliche Lebensgrundlagen und Bauen“ leitet, oder der Bauingenieur des Eigenbetriebs, der auch die Baumaßnahmen der Verbandsgemeinde betreut, oder die Veranlagungsstelle des Eigenbetriebs, die Abgaben (Gebühren oder Beiträge) aus dem Aufgabenbereich der Verbandsgemeinde erhebt.
- Ist eine Person **längere Zeit erkrankt oder aus sonstigen Gründen abwesend**, hat die Vertretung, unabhängig von der Dauer der Abwesenheit nur die eigenen Aufgaben in die Arbeitsplatzbeschreibung aufzunehmen. Für die zu vertretende Kraft ist in Zusammenarbeit mit der Fachbereichsleitung eine eigene Arbeitsplatzbeschreibung zu erstellen.

Folgender Personenkreis gehört nicht zur Kernverwaltung und muss keine Arbeitsplatzbeschreibung vorlegen:

- Personal der Eigenbetriebe mit Aufgaben des Eigenbetriebs,
- Reinigungspersonal (auch des Verwaltungsgebäudes),
- Hausmeister an Schulen,
- Schulsekretärinnen,
- Betreuungskräfte, Pausenaufsichten, Küchenpersonal,
- Personal der Kindertagesstätten,
- Schwimmmeister und Aufsichtskräfte in Frei- und/oder Hallenbädern,
- Lehrkräfte an Musikschulen, Volkshochschulen (das Verwaltungspersonal muss Arbeitsplatzbeschreibungen anfertigen),
- Bauhofmitarbeiter oder Forstarbeiter,
- Aufsichtspersonal in Museen, Gästeführer etc. (das Verwaltungspersonal muss Arbeitsplatzbeschreibungen anfertigen),
- Bedienstete in Bibliotheken oder Büchereien,
- Sozialpädagogische Dienste oder Beschäftigte in Einrichtungen der Jugendpflege und
- Bedienstete mit ähnlicher Aufgabenstellung (die Aufzählung ist nicht abschließend).

Die Beschreibung der Aufgaben und Arbeitsvorgänge muss es uns ermöglichen, die Tätigkeiten den Musterstellenbeschreibungen des Projekts „Gemeinde21“ zuzuordnen. Wir bitten daher, die Arbeitsplatzbeschreibungen dahingehend zu überprüfen, ggf. Änderungen zu veranlassen und auf folgende Punkte im Besonderen zu achten:

Nur **Arbeitsvorgänge** - keine Arbeitsschritte - sollen beschrieben werden und **Zusammenhangstätigkeiten** sind anteilig den Arbeitsvorgängen zuzuordnen.

Beispiele:

- |   |                |   |
|---|----------------|---|
| ⇒ | <b>NICHT</b>   | Eingangspost sortieren, Daten erfassen, Bescheid ausdrucken, Sollstellung je 2 %  |
|   | <b>SONDERN</b> | Nutzungsvereinbarungen für Gemeinschaftshäuser bearbeiten 8 %.  |
| ⇒ | <b>NICHT</b>   | Sachbearbeitung Grund- und Gewerbesteuer 45 %<br>Sachbearbeitung Fremdenverkehrsbeiträge 30 %<br>Widerspruchsverfahren 5 %<br>Beratungsgespräche 5 %<br>Allgemeiner Schriftverkehr 5 %<br>Fortbildungen 5 % |
|   | <b>SONDERN</b> | Stundungen, Niederschlagungen, Erlass 5%<br>Sachbearbeitung Grund- und Gewerbesteuer 65 %<br>Sachbearbeitung Fremdenverkehrsbeiträge 35 %.  |

- Urlaubs- und Krankheitsvertretungen (sog. **Verhinderungsververtretungen**) im üblichen zeitlichen Umfang für andere Bedienstete und in anderen Aufgabenbereichen sind Zusammenhangstätigkeiten und nicht gesondert aufzuführen.
- Nehmen Bedienstete der Verbandsgemeinde **Aufgaben für Dritte** (Eigenbetriebe, Zweckverbände, Beteiligungen) wahr, sollte dies aus der Arbeitsplatzbeschreibung deutlich hervorgehen.

**Organisation und Personalbedarf der Verbandsgemeindeverwaltungen  
Fragenkatalog für örtliche Erhebungen**

Verbandsgemeinde	Beispiel				
Einwohner 30.6.2013	31.000 + 10,74 (1994)	Einwohner 2035	33.000 7,98 % (2013)	Gutachten 1994 SOLL	Keine Teilnahme 65,69
Ortsgemeinden	12	Altersstruktur/ Schnitt	45,31 / 46,80	Personal IST 2013/ SOLL nach Werten 1994	69,51 / 72,74
Fläche (km <sup>2</sup> )	130	Verhältnis Beamte : Beschäftigte	14 : 67	Teilzeitquote / Ø	25,93 / 32,28

<b>Bürgermeister:</b>	<b>Erster Beigeordneter (hauptamtlich):</b>	<b>Sitzgemeinde:</b>
<b>Büroleitung:</b>		
<b>Themen, Fragen:</b>		
<b>Örtliche Besonderheiten</b> - Anzahl und Finanzkraft der Ortsgemeinden - Flächennutzung (Wald, Weinbau, Landwirtschaft...) - Arbeitsplätze, Arbeitslosigkeit - Tourismus, Weinbau - Hochwasser, Verkehrsanbindung - Stationierungsstreitkräfte, Ausländeranteil		
<b>Verwaltungs- und Kommunalreform</b> Von Maßnahmen betroffen? Gebietsänderungsbedarf aus Sicht der Verantwortlichen?		
<b>Demografische Entwicklung</b> - Veränderungen im Leistungsangebot - Verringerung Personalstand möglich, erforderlich? - Fach- und Führungskräfte, Ausbildung - Interkommunale Zusammenarbeit - Altersstruktur und mittelfristige Personalplanung - Personalentwicklungskonzept		
<b>Interkommunale Zusammenarbeit - wo und/oder wo denkbar?</b>		
<b>Politische Schwerpunkte</b>		
<b>Personalunion nach § 71 GemO?</b> Einfluss auf die Verwaltungsaufgaben (+/-)		
<b>Verwaltungsorganisation und -gliederung</b> Gibt es Handlungsbedarf, sind Änderungen geplant, Besonderheiten?		
<b>Einschätzung der Leistungsfähigkeit der Verwaltung</b> - Stärken, Schwächen - personenbezogene Besonderheiten		
<b>Gewerbesteuer</b> Wegfall der Zuständigkeit, Abwicklung durch Finanzamt		
<b>Bauaufsicht - Funktion</b> Wegfall der Zuständigkeit		
<b>Detailfragen zur Stellenbesetzung:</b>		
<b>Vorzimmer - Mischarbeitsplatz</b>		

<b>Fachbereich 1 und Büroleitung</b> <b>Sachgebietsgruppe 1.1</b> - <b>Fachbereichsleitung Frau/Herr</b> , <b>Vertretung</b>	
<b>Allgemeines</b>	
<b>Aufgabenerledigung <u>durch</u> Dritte, Betriebsführung und Verwaltung</b> Forst-, Schul- und Kindergartenzweckverbände mit eigenem Personal; Tourismus-, Kulturaufgaben durch Vereine; Senioren-, Jugendarbeit durch Stiftungen oder Vereine; Betrieb gemeindlicher Einrichtungen durch Private u. ä.	
<b>Aufgabenerledigung <u>für</u> Dritte, Beteiligungsverwaltung</b> Einfluss auf die Personalausstattung, Umfang, welcher Bereich? Z. B. Personal- und Finanzverwaltung für Beteiligungen - auch der OG, Stiftungen, Zweckverbände, Vereine, Vollstreckung, Zwangsstilllegung von Kfz für den Landkreis	
<b>Verwaltungskostenerstattungen</b> - Aufgaben für Dritte - Eigenbetriebe - geschätzter Personaleinsatz im FB 1 (Zentrale Dienste, Finanzen) - Personaleinsatz in anderen Bereichen (Tiefbau, Abgaben usw.)	
<b>Öffentliche Einrichtungen der VG oder OG, die mit Einfluss auf die Personalbesetzung von der VGV betreut werden</b> Z. B. Krankenhäuser, Alten- und Pflegeheime, Sozialstation, Schwimmbäder, Campingplätze oder ähnliche Freizeiteinrichtungen, Musikschule, Gemeinschaftshäuser, Festhallen, Bürgerhäuser, Heimatmuseum, Bücherei usw.	
<b>Aufgabenerledigung für/durch die Ortsgemeinden</b> Haben die OG eigenes Personal (Schreibkräfte, Gemeindearbeiter)? Werden Verwaltungsaufgaben in Ortsgemeinden erledigt?	
<b>Gibt es Außenstellen der Verbandsgemeinde?</b>	
<b>Unterhält die VG Hilfsbetriebe (eigener Bauhof, Fuhrpark)?</b> Wer betreut die Hilfsbetriebe der OG? Hilfsbetriebe der OG mit Einfluss auf die Personalbesetzung der VG?	
<b>Beauftragte und Beiräte</b> Beauftragte: IT-Sicherheit, Datenschutz Beiräte nach der GemO, Sonstige	
<b>Verwaltungsorganisation und -gliederung</b> Gibt es Handlungsbedarf, sind Änderungen geplant, Besonderheiten? <b>Eigene oder externe Organisationsuntersuchungen durchgeführt?</b> <b>Stellenbewertung?</b>	
<b>Vorteile eines FB 3 Bauen und Kommunale Betriebe</b> Zusammenarbeit denkbar (Tiefbau, Abgaben und Beiträge, ...)	
<b>Personalbedarfsberechnung vorhanden?</b>	
<b>Gutachten, Rechtsberatung, sonstige Beratungsleistungen durch Dritte?</b> Z. B. Ausschreibungsverfahren, Satzungsrecht, Verträge	



<b>Fachbereich 1 und Büroleitung</b> <b>Sachgebietsgruppe 1.1 - Fachbereichsleitung Frau/Herr , Vertretung</b>	
<b>Sachgebietsgruppe 1.1 und Personalfragen</b>	
<b>Allgemeines</b>	
<b>SOLL nach Gutachten 1994</b> Gründe für eine Abweichung?	
<b>Personalratsvorsitz - Arbeitszeitanteil angemessen?</b>	
<b>Gibt es Personalüberhänge?</b> - Ausbildung über Bedarf, Rückkehr Elternzeit usw. - vorbereitende Besetzung wegen Ruhestand - Einführung neuer Aufgaben	
<b>Gab es Personalveränderungen mit Auswirkungen auf die Stellenbesetzung nach dem Stichtag?</b>	
<b>Teilzeitbeschäftigung</b> Einflüsse auf den Gesamtbedarf?	
<b>Altersstruktur der Beschäftigten</b> - Einfluss auf Ausbildungsstrategie? - Anteil der Jahrgänge 1957 und älter - Alter der Führungskräfte	
<b>Krankenstand mit Einfluss auf Personalbesetzung? Liste</b>	
<b>Gibt es leistungsgeminderte Kräfte?</b>	
<b>Arbeitszeitguthaben in der Kernverwaltung (Liste)</b> Kappungsregelungen?	
<b>Überstunden (Liste)</b> Umfang, Ausgleich durch Auszahlung	
<b>Welche Ausbildungsstrategie verfolgt die Kommune?</b> Beamtenanwärter, Ausbildung im tariflichen Bereich Fortbildungsqualifizierung bzw. AL II	
<b>Stellenbewertungskommission, Stellenbewertung durch Dritte</b>	
<b>Detailfragen zu den Stellenbesetzungen:</b>	
<b>Leistungsanteile</b>	
<b>1.1.1 Büroleitung</b> - besondere Projekte - Berichtswesen, Qualitätsmanagement, Controlling?	
<b>Datenschutz und IT-Sicherheitsbeauftragte</b> Wer ist zuständig und mit welchen Zeitanteilen Wie intensiv werden die Themen bearbeitet? Gibt es Rückstände oder temporären Projektaufwand? Externe Vergabe?	
<b>1.1.1 Schreibdienst</b> Zentral, dezentral, keine Schreibkräfte	
<b>1.1.1 Hausmeister / Mischarbeitsplatz</b> Verwaltungskostenanteile	

<b>Fachbereich 1 und Büroleitung</b> <b>Sachgebietsgruppe 1.1</b> - Fachbereichsleitung Frau/Herr                      , Vertretung	
<b>1.1.1 Druckerei, Post- und Botendienste</b> Verwaltungskostenanteile	
<b>1.1.1 Telefon, Empfang</b> Verwaltungskostenanteile	
<b>1.1.1 Archiv und Registratur</b> Organisation der Registratur Vertrag mit dem Landesarchiv (Kosten)? Eigenes Personal - interkommunale Zusammenarbeit Vollzugsdefizite?	
<b>1.1.1 Versicherungswesen</b> Verwaltungskostenanteile Ausschreibungen, Risikoanalyse	
<b>1.1.2 Personal</b> Personalzahlfälle pro Kraft Beleg- oder Dialogverfahren? Eigenes Bezügeabrechnungsverfahren? Verwaltungskostenanteile	
<b>1.1.2 Organisation</b> Arbeitsschutz, Arbeitsmedizin, Hausverwaltung, Fuhrpark Zentrale Beschaffung Verwaltungskostenanteile	
<b>1.1.3 Informationstechnik</b> Zahl der betreuten Arbeitsplätze, Umfang der Eigenprogrammierung? Fremdleistungen - Umfang der Arbeitszeitannteile Verwaltungskostenanteile	
<b>1.1.3 Presse und Öffentlichkeitsarbeit</b> Wer pflegt Intranet und Internetseiten? Gibt es besondere Informationsbroschüren für Bürger?	
<b>Amtsblatt der VG</b> Dienstleister, Verfahren, Umfang des redaktionellen Aufwands Verwaltungskostenanteile	
<b>1.1.4 Zentrale Servicestelle, Ortsrecht</b> Sitzungsmanagement - Ratsinformationssystem - Verfahren - Art der Protokollierung - Behördenvertretung in Gremien  Niederschriften durch Personal der VG; Zurechnung von Zeitannteilen aus den Fachbereichen Umfang der Leistungen der Ortsgemeinden Verwaltungskostenanteile	
<b>1.1.5 Wahlen</b> Durchschnittlicher Aufwand im Betrachtungszeitraum (5 bis 6 Jahre)?	
<b>1.1.6 Wirtschaftsförderung und Strukturentwicklung</b> Rechtsform Leistungen durch Dritte (z. B. Landkreis)	



Fachbereich 1 - Sachgebietsgruppe 1.2 - Finanzen - Leitung Herr/Frau , Vertretung Kassenleitung Herr/Frau	
<b>Allgemeines</b>	
<b>Leistungsanteile</b>	
<b>Detailfragen zu den Stellenbesetzungen:</b>	
<b>1.2.1 Haushalt</b> Anzahl der Haushalte: VG+OG+Dritte <ul style="list-style-type: none"> <li>- Haushalte Dritter und Auswirkungen auf den Personalbedarf</li> <li>- Doppelhaushalte</li> <li>- Teilnahme am Kommunalen Entschuldungsfonds</li> <li>- Nachtragshaushalte</li> <li>- Aufgaben für Werke, Verwaltungsanteile</li> </ul>	
<b>Kommunale Doppik</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Welches HKR-Verfahren?</li> <li>- Dienstleister?</li> <li>- Stand der Einführung</li> <li>- Rückstände Jahresabschluss, Anlagenbuchhaltung</li> <li>- Einfluss auf Personalbesetzung, -bedarf</li> <li>- Rechnungsprüfung, externe Prüfung?</li> <li>- Ziele, Kennzahlen</li> </ul>	
<b>Zentrale Sachbearbeitung Umsatzsteuer für gewerbliche Betriebe</b> Zuständigkeiten Vor-/Nachteile, Umfang der Aufgabenerledigung, Bereiche	
<b>Zentrale Zuschusssachbearbeitung</b> Zuständigkeiten, Vor-/Nachteile	
<b>1.2.2 Geschäftsbuchhaltung</b> Organisation: zentral, dezentral, Mischform Verfahrensablauf, Qualität der Kontierung, Prüfung der Kontierung, Stammdatenpflege Rechnungseingangsbuch Rechnungen der Ortsgemeinden, Schulen, Kindertagesstätten Verwaltungsanteile	
<b>1.2.2 Anlagenbuchhaltung</b> Organisation, Verfahren, Stand der Arbeiten? Besonderheiten Verwaltungsanteile	
<b>1.2.2 Kosten- und Leistungsrechnung</b> Stand der Einführung	
<b>1.2.3 Kasse - Aufgaben für Werke und sonstige Dritte</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Umfang der Aufgaben (Buchhaltung, Zahlungsabwicklung)</li> <li>- Personaleinsatz</li> <li>- Buchhaltung für Vereine, Stiftungen usw.</li> <li>- Anzahl der zusätzlichen Mandanten</li> <li>- Einbindung in die Einheitskasse</li> </ul>	
<b>Zusammenlegung Geschäfts- und Kassenbuchhaltung mit Buchhaltung Eigenbetrieb möglich?</b> Welches Verfahren verwenden die Werke? Verwaltungsanteile	

Fachbereich 1 - Sachgebietsgruppe 1.2 - Finanzen - Leitung Herr/Frau , Vertretung Kassenleitung Herr/Frau	
<b>Zahlungsabwicklung</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Anzahl der zusätzlichen Mandanten</li> <li>- Online-Banking</li> <li>- Automatische Ist-Verbuchung</li> <li>- Häufigkeit der Mahnläufe</li> <li>- Zahlstellen und Kassenautomaten; zentrale Barkasse</li> <li>- Tagesabschlüsse und ungeklärte Zahlungseingänge</li> <li>- digitale oder manuelle Belegablage</li> <li>- Einheitskasse</li> </ul>	
<b>1.2.3 Vollstreckung</b>	
Personal Innendienst/Außendienst <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verfahren optimiert (Vollstreckungsankündigungen)</li> <li>- schuldnerbezogene/forderungsbezogene Vollstreckung</li> <li>- Vollstreckungsprogramm</li> <li>- Erteilte Vollstreckungsaufträge, Aufträge an Dritte, Aufträge von Dritten</li> <li>- Vollstreckung für den Kreis (Innen- und Außendienst?)</li> <li>- Verwaltungskostenerstattungen</li> </ul>	
<b>1.2.4 Abgaben</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Welche Abgaben werden neben Realsteuern, der Hunde- und Vergnügungssteuer erhoben? (Fremdenverkehrsbeiträge, Kurbeiträge, Zweitwohnungssteuer), Abgrenzung Wegebeiträge</li> <li>- Abgabenerhebung für Werke</li> <li>- Zahl der Steuerschuldner - Grundsteuer</li> <li>- Zahl der positiven Bescheide - Gewerbesteuer</li> </ul>	
<b>1.2.5 Forsten</b>	
Eigener Forstbetrieb? Holzgeldabrechnung?	
<b>1.2.5 Jagd und Fischerei</b>	
Verwaltung der Jagdgenossenschaften, Verfahren? Zuständigkeit Wildschadensfälle	
<b>Sonstige Themen</b>	

<b>Fachbereich 2 - Natürliche Lebensgrundlagen und Bauen -            Fachbereichsleitung: Herr/Frau , Vertretung:</b>	
<b>Allgemeines</b>	
<b>Leistungsanteil</b>	
<b>Detailfragen zu den Stellenbesetzungen:</b>	
<b>Umfang technisches Personal</b> Aufgabenbereiche Zusammenarbeit mit den Werken, eigenes technisches Personal der Werke, gemeinsame Aufgabenerledigung denkbar?	
<b>Abgrenzung Fachbereich 2 zu zentralem Zuschussmanagement</b> Welche Förderverfahren obliegen dem Fachbereich 2? Tiefbau, Hochbau, Umweltschutz, Stadt- und Dorferneuerung Vor- und Nachteile aus Sicht des Fachbereichs	
<b>2.1 Raumordnung, Landesplanung, Verkehrsplanung</b> Gibt es personalintensive Einzelprojekte zum Thema Raumordnung, Landesplanung, Verkehrsplanung? Welche Projekte stehen an	
<b>Bauleitplanung:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Flächennutzungsplanung abgeschlossen</li> <li>- Umfang der Bauleitplanverfahren</li> <li>- Erschließung von Bauland</li> <li>- Auswirkungen auf Personalbedarf in der Vergangenheit, künftige Entwicklung</li> <li>- Umfang eigener Sachbearbeitung, insbesondere bei der landespflegerischen Begleitplanung</li> </ul>	
<b>Bauverwaltung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sondernutzungen</li> <li>- Widmung von Straßen</li> <li>- Vorkaufsrechte</li> <li>- Städtebauliche Verträge, Erschließungsverträge</li> </ul>	
<b>Mitwirkung im Baugenehmigungsverfahren</b> Anzahl der Bauanträge, Verfahren Einsatz technisches Personal	
<b>2.2 Bauaufsicht (Funktion)</b> Personaleinsatz Verwendung des Personals bei Wegfall der Aufgaben?	
<b>Hoch- und Tiefbau allgemein - Vergabe von Leistungen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vergabestelle vorhanden? Abgrenzung</li> <li>- Umfang der Aufgaben innerhalb des Fachbereichs</li> <li>- Vergabe an Planungsbüros, welche Leistungsphasen werden vergeben?</li> <li>- Umfang der Bauherrenaufgaben?</li> </ul>	
<b>Hoch- und Tiefbau allgemein</b> Wird von der Möglichkeit des § 68 Abs. 5 Satz 3 GemO Gebrauch gemacht?	
<b>2.3 Tiefbau (ohne Straßenbau)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kinderspielplätze (Unterhalt, Kontrollen)</li> <li>- Straßenreinigung, Winterdienst - Gebührenerhebung?</li> <li>- Parkplätze, öffentliche Stellplätze</li> <li>- Zuständigkeit für Gewässer dritter Ordnung und Außengebietsentwässerung?</li> <li>- Hochwasser, Gewässerschutz</li> <li>- Betreuung Bauhof, Gemeindearbeiter</li> <li>- Friedhöfe (einschließlich Gebäude auf Friedhöfen)</li> </ul>	

<b>Fachbereich 2 - Natürliche Lebensgrundlagen und Bauen -</b> <b>Fachbereichsleitung: Herr/Frau , Vertretung:</b>	
<b>2.3 Tiefbau - Straßenbau</b> Umfang der Fremdvergabe Einsatz technisches Personal Umfang Verwaltungspersonal	
<b>2.3 Tiefbau</b> Sonderprojekte im Betrachtungszeitraum	
<b>2.4 Hochbau - Gebäudeneubau, technischer Gebäudeunterhalt</b> Umfang der Fremdvergabe Einsatz technisches Personal Umfang Verwaltungspersonal	
<b>2.4 Hochbau</b> Sonderprojekte im Betrachtungszeitraum	
<b>2.5 Stadtsanierung, Dorferneuerung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sanierungsberater, Fachberater</li> <li>- Ausgleichsbeträge (Abgrenzung 2.8 Beitragswesen)</li> <li>- Öffentliche Maßnahmen, private Maßnahmen der Dorferneuerung, Verfahrensstand</li> </ul>	
<b>2.6 Umwelt, Naturschutz</b> Klimaschutzkonzept, Solarkataster, Photovoltaik, Ausgleichsflächenmanagement? Eigenes technisches Personal Beratungsleistungen für Bürger	
<b>2.7 Grundstücks- und Gebäudemanagement</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aufgabenerledigung durch Ortsgemeinden (z. B. Gebäudeunterhalt, Raumvergabe bei Veranstaltungen, Friedhofsverwaltung, Grillhütten u. ä.)</li> <li>- Nutzerverwaltung für Sportstätten</li> <li>- Eigenes Personal der Ortsgemeinden</li> </ul>	
<b>2.7 Grundstücks- und Gebäudemanagement</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interne Organisation und Zuordnung von Aufgaben</li> <li>- Nutzungsbestimmungen und Nutzungsvereinbarungen für die öffentlichen Einrichtungen</li> <li>- Betreuung von Schulen, Kindertagesstätten, Hausmeister</li> <li>- Reinigungsmanagement</li> <li>- Verbrauchsabrechnungen, Energiemanagement</li> <li>- GIS-Verfahren</li> </ul>	
<b>2.7 Liegenschaftsverwaltung</b> Welche Aufgaben sind zugeordnet? An- und Verkauf, notarielle Verträge, Landpacht Vermarktung von Bau- und Gewerbeflächen Besondere Projekte im Betrachtungszeitraum	
<b>2.7 Vermietung und Verpachtung von bebauten Grundstücken</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mietwohnungsbestand, sonstige Objekte (Garagen, Hallen, Gewerbeobjekte u. ä.)</li> <li>- Nebenkostenabrechnungen</li> <li>- Wohnungsbaugesellschaft vorhanden</li> </ul>	

<b>Fachbereich 2 - Natürliche Lebensgrundlagen und Bauen -                      Fachbereichsleitung: Herr/Frau , Vertretung:</b>	
<b>2.7 Friedhofsverwaltung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aufgabenvollzug durch Ortsgemeinden?</li> <li>- Anzahl der Friedhöfe und Bestattungen</li> <li>- (digitalisierte) Bestandspläne, IT-Verfahren für Friedhofsverwaltung?</li> <li>- Regelmäßige Gebührenkalkulation</li> <li>- Vergabe Grabaushub</li> <li>- Sonderbestattungsformen</li> <li>- Bestattungsgenehmigungen beim Standesamt?</li> </ul>	
<b>2.8 Erschließungs- und Ausbaubeiträge</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zahl der Abrechnungen (Einzelabrechnung, wiederkehrende Beiträge, Vorausleistung)</li> <li>- einmalige oder wiederkehrende Beiträge, Umstellung (temporärer Mehrbedarf)</li> <li>- Mehrbedarf für Wegebeiträge, Ausgleichsbeträge</li> </ul> <p>Verwaltungskostenanteile - einmalige Beiträge Werke</p>	
<b>Sonstige Themen</b>	



Fachbereich 3 - Bürgerdienste Fachbereichsleitung Herr/Frau , Vertretung	
<b>Allgemeines</b>	
<b>Leistungsanteile</b>	
<b>Detailfragen zu den Stellenbesetzungen:</b>	
<b>3.1 Bürgerbüro</b> Bürgerbüro eingerichtet? Welche zusätzlichen Aufgaben (über Einwohnermeldewesen hinaus) werden im Bürgerbüro erledigt (z. B. Gewerbemeldungen, Hundesteuer, Soziales) Erfassung Besucheraufkommen, Personalmehrbedarf durch längere Öffnungszeiten im Vergleich zur übrigen Verwaltung? Aufrufanlage? Welche Wartezeiten nimmt man in Kauf? Organisation: Integration Telefonzentrale und "Empfang" denkbar?	
<b>3.1 Einwohnerwesen</b> Besonderheiten (außergewöhnlich hohe Zahl Meldevorgänge - z. B. aufgrund Hochschule)	
<b>3.1 Personenstandswesen</b> Umstellung auf elektronisches Personenstandsregister abgeschlossen; Mehrbedarf während der Umstellungsphase; Auswirkungen auf künftige Personalbesetzung? Einrichtungen mit Einfluss auf den Personalbedarf (Geburtenabteilung, Senioren- und Pflegeheime) Umfang Ambienttrauungen, Zeitaufwand hierfür?	
<b>3.2 Öffentliche Sicherheit und Ordnung</b> Erhöhter Aufwand durch besondere (überregionale) Veranstaltungen oder strukturbedingt (Stationierungsstreitkräfte, hoher Ausländeranteil) Allg. Sicherheitskonzepte, Ordnungsverfügungen, Obdachlosen, Verkehrsbeschilderung, Lärm, Abfälle, Bestattungsfälle, Kriminalprävention, Zusammenarbeit mit Polizei	
<b>3.2 Straßenverkehrsbehörde</b> Außendienstaufgaben dem Vollzugsbeamten übertragen?	
<b>3.2 Vollzugsbeamte</b> Welche Aufgaben zugewiesen? Welche Brennpunkte/Schwerpunkte gibt es? Außendienst für Straßenverkehrsbehörde und Gewerbeamt?	
<b>3.2 Überwachung ruhender Verkehr</b> Umfang des bewirtschafteten Parkraums, Überwachungsintensität Anzahl Verwarnungen und Erträge im Verhältnis zum Personaleinsatz gerechtfertigt?	
<b>3.2 Gewerbeamt</b> Besonderheiten, Fallzahlen	
<b>3.3 Brandschutz</b> Übertragung Verwaltungsaufgaben auf ehrenamtliche Funktionsträger? Wer übernimmt die Datenpflege in IT-Verfahren? Feuerwehrorganisation, Straffung möglich/durchgeführt? Besondere Risiken? Hauptamtlicher Gerätewart mit Verwaltungsaufgaben? Zahl der Feuerwehrangehörigen und der Wehren Kostenersätze	

Fachbereich 3 - Bürgerdienste Fachbereichsleitung Herr/Frau _____, Vertretung _____							
<p><b>3.4 Kindertagesstätten</b> Träger der Kindertagesstätten? Schwerpunkt- bzw. Förderkindertagesstätten (z. B. Sprache und Integration)? Anteil Kinder ab 8 Wochen? Unter einem Jahr? Unter zwei Jahren? In wie vielen Kindertagesstätten wird Verpflegung angeboten? Abrechnung der Verpflegungskosten? Zuwendungssachbearbeitung zentral/dezentral?</p>	<table border="1"> <tr> <td>Kommunale Kindertagesstätten (VG+OG)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Kinder kommunale Kitas</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Sonstige Kindertagesstätten</td> <td></td> </tr> </table>	Kommunale Kindertagesstätten (VG+OG)		Kinder kommunale Kitas		Sonstige Kindertagesstätten	
Kommunale Kindertagesstätten (VG+OG)							
Kinder kommunale Kitas							
Sonstige Kindertagesstätten							
<p><b>3.4 Jugendarbeit</b> Organisation und Einrichtungen, Übertragung von Verwaltungsaufgaben auf pädagogisches Personal Fördermaßnahmen</p>							
<p><b>3.4 Seniorenarbeit</b> Aufgaben und Schwerpunkte Private Leistungserbringer, Engagement der Ortsgemeinden, Ehrenamt</p>							
<p><b>3.5 Schulen</b> Welche Veränderungen gab es bei der Schulträgerschaft? Zahl der Grundschulen Gibt es noch Schulen in Trägerschaft von OG? Gibt es weitere Schulen in Trägerschaft der VG In welchen Schulen wird Verpflegung angeboten? Wie erfolgt die Abrechnung der Verpflegungskosten? Zuwendungssachbearbeitung zentral? Organisation der Schulbuchausleihe</p>	<table border="1"> <tr> <td>Schüler (Schuljahr 2012/2013)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Schulen (VG+OG)</td> <td></td> </tr> </table>	Schüler (Schuljahr 2012/2013)		Schulen (VG+OG)			
Schüler (Schuljahr 2012/2013)							
Schulen (VG+OG)							
<p><b>3.5 Weiterbildung, Volkshochschule</b> Welche Aufgaben? Eigene Volkshochschule, Volksbildungswerk</p>							
<p><b>3.6 Freizeit und Sport</b> Wer ist für Belegung der Sportstätten zuständig? Welche regionalen oder überregionalen Sportveranstaltungen werden durchgeführt? Vereinsförderung?</p>							
<p><b>3.6 Verwaltung von Bädern</b></p>							
<p><b>3.7 Soziales</b> Personalveränderungen der letzten Jahre Personalbedarfsberechnung für Delegationsaufgaben?  Zuordnung Sachbearbeitung sozialer Wohnungsbau Leistungsanträge im Bürgerbüro?  Umfang der Delegationsaufgaben</p>							
<p><b>3.7 Rentenberatung</b> Personaleinsatz Fallzahlen, Beratung, Auskünfte, Antragstellung, Sprechtag des Trägers der Rentenversicherung</p>							
<p><b>Sonstige Themen</b></p>							

## Personalbedarfsrichtwerte mit Aufgabenbeschreibungen

Hinweise zum Aufbau:

<b>1.1.2</b>	<b>Personal, Organisation .....</b>	Bezeichnung des Sachgebiets bzw. des Aufgabenbereichs
<b><u>Aufgabenschwerpunkte</u></b>		Beschreibung im Wesentlichen nach dem Verwaltungsgliederungsplan (Gemeinde21)
Personalverwaltung siehe Seite 10		
<b><u>Ergänzende Hinweise</u></b>		Erläuterungen zu den Aufgabeninhalten

<b>1.1.2</b>	<b>Personal, Organisation .....</b>	
<b>Personalverwaltung</b> (vgl. Gutachten, Nr. 5.3)		
<b><u>Aufgabenschwerpunkte</u></b>		Einzelwert innerhalb eines Sachgebiets (sog. "davon-Wert")
<b><u>Ergänzende Hinweise</u></b>		

<b>Personalbedarf</b>		Anhaltswerte sind vorrangig vor den Einwohnerwerten zu verwenden
<b>Anhaltswerte</b>		
<b>Jährliche Bearbeitungsquote:</b>		
<b>Personalzahlfälle</b>		Definition des Anhaltswerts, ggf. mit ergänzenden Hinweisen
Hinweise		

<b>Bestwerte</b>				
<b>Größenklasse "Bestwerte"</b> - Anhaltswert -	<b>1a</b> 222	<b>1b</b> 272	<b>2a</b>	<b>2b</b>
Angabe von Bestwerten, soweit möglich und sinnvoll				

<b>Personalbedarf</b>				
<b>Einwohnerwerte je 1.000 Einwohner</b>				
<b>Größenklasse</b>	<b>1a</b>	<b>1b</b>	<b>2a</b>	<b>2b</b>
Einwohnerwerte	0,2496	0,2676		
"Bestwerte"	0,1908	0,1842		

Einwohnerwert für die durchschnittliche Einwohnerzahl der jeweiligen Größenklasse

Angabe von Bestwerten, soweit möglich und sinnvoll

<b>Kriterien für</b>	
<b>Mehrbedarf</b> - Beispiele -	<b>Minderbedarf</b> - Beispiele -

Kriterien sind nicht abschließend

Vorzimmer Bürgermeister, Beigeordnete
<p><b><u>Aufgabenschwerpunkte</u></b></p> <p>Empfang und Betreuung von Besuchern der Behördenleitung, Entgegennahme und Abwicklung von Telefonaten, Vereinbarung und Überwachung von Terminen, Koordination und Vorbereitung von Besprechungen, Fertigen von Schriftgut, Aktenverwaltung</p> <p>Bearbeitung von Ehe- und Altersjubiläen</p> <p>Organisation besonderer Veranstaltungen (zum Beispiel Neujahrsempfang)</p>
<p><b><u>Ergänzende Hinweise</u></b></p> <p>Mischarbeitsplatz</p>

Personalbedarf				
Einwohnerwerte je 1.000 Einwohner				
Größenklasse	1a	1b	2a	2b
Einwohnerwerte	0,0509	0,0441	0,0338	0,0298
"Bestwerte"	0,0377	0,0252	0,0203	-

Kriterien für	
<p><b>Mehrbedarf</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Besondere dienstliche Funktionen des Bürgermeisters oder des Beigeordneten (zum Beispiel beim kommunalen Spitzenverband)</li> <li>- Hauptamtlicher Beigeordneter (Mehrbedarf allenfalls 50 % der Arbeitszeit einer Vollzeitkraft)</li> <li>- Personalunion nach § 71 GemO (ggf. Kosten-erstattung durch Ortsgemeinde)</li> </ul>	<p><b>Minderbedarf</b></p>

<b>Leitung</b> (vgl. Gutachten, Nr. 5.1)	
<b><u>Aufgabenschwerpunkte</u></b> Leitung der Fachbereiche und Sachgebietsgruppen	
<b><u>Ergänzende Hinweise</u></b> Fachbereichsübergreifende Aufgaben, Personalführung und Organisation des Bereichs Anleitung, Bearbeitung, Besprechung und Entscheidung fachlich schwieriger Fälle sind nicht den Leitungsaufgaben, sondern den jeweiligen Sachgebieten zugeordnet.	

<b>Personalbedarf</b>				
<b>Zentrale Dienste (Fachbereich 1)</b>			<b>Einwohnerwerte je 1.000 Einwohner</b>	
<b>Größenklasse</b>	<b>1a</b>	<b>1b</b>	<b>2a</b>	<b>2b</b>
Einwohnerwerte	0,0255	0,0157	0,0127	0,0119
<b>Organisation (Sachgebietsgruppe 1.1)</b>			<b>Einwohnerwerte je 1.000 Einwohner</b>	
<b>Größenklasse</b>	<b>1a</b>	<b>1b</b>	<b>2a</b>	<b>2b</b>
Einwohnerwerte	0,0122	0,0126	0,0093	0,0089
<b>Finanzen (Sachgebietsgruppe 1.2)</b>			<b>Einwohnerwerte je 1.000 Einwohner</b>	
<b>Größenklasse</b>	<b>1a</b>	<b>1b</b>	<b>2a</b>	<b>2b</b>
Einwohnerwerte	0,0132	0,0126	0,0085	0,0074
<b>Natürliche Lebensgrundlagen und Bauen (Fachbereich 2)</b>			<b>Einwohnerwerte je 1.000 Einwohner</b>	
<b>Größenklasse</b>	<b>1a</b>	<b>1b</b>	<b>2a</b>	<b>2b</b>
Einwohnerwerte	0,0255	0,0189	0,0148	0,0134
<b>Bürgerdienste (Fachbereich 3)</b>			<b>Einwohnerwerte je 1.000 Einwohner</b>	
<b>Größenklasse</b>	<b>1a</b>	<b>1b</b>	<b>2a</b>	<b>2b</b>
Einwohnerwerte	0,0255	0,0220	0,0148	0,0149

**1.1.1 Büroleitung, zentrale Steuerung, strategische Planung**

**Aufgabenschwerpunkte**

Allgemeine Europa-, Bundes- und Landesangelegenheiten, Zusammenarbeit mit dem Landkreis, Mitgliedschaft in kommunalen Spitzenverbänden und sonstigen Organisationen, strategische Organisationsentwicklung

Verwaltungsmodernisierung (einschließlich E-Gouvernement), Beschreibung, Vorbereitung und Koordinierung wesentlicher Ziele und Projekte der Verwaltungsleitung, Kontraktmanagement, Leitbilder, zentrale Steuerung der wesentlichen Ziele und Projekte der Verwaltungsleitung, Auswertung und Berichte an die Verwaltungsleitung, Vorbereitung von Steuerungsentscheidungen, Koordinierung des Fachbereichscontrollings

Rechtliche Grundsatzangelegenheiten

Örtliche Kassenprüfung und Kassenaufsicht

Allgemeine zentrale Dienste und Versicherungsmanagement (siehe Seite 6 bis 8)

**Ergänzende Hinweise**

Der Aufgabenbereich umfasst eine Vielzahl von Tätigkeiten und Stellen (nicht nur Büroleitung im engeren Sinne).

Einschließlich Arbeitszeitbedarf für Aufgaben des behördlichen Datenschutzbeauftragten (5 % bis 10 % der Arbeitszeit einer Kraft), vgl. Gutachten, Nr. 5.4.3.

Grundsätzlich wird kein Bedarf für ein eigenes Rechnungsprüfungsamt und "Rechtsamt" gesehen (vgl. Gutachten, Nr. 3.3).

**Personalbedarf**

**Einwohnerwerte je 1.000 Einwohner**

Größenklasse	1a	1b	2a	2b
Einwohnerwerte	0,1608	0,1378	0,1090	0,0867
"Bestwerte"	0,1300	0,0713	0,0599	0,0701

**Kriterien für**

Mehrbedarf	Minderbedarf
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fachbereichsübergreifendes Controlling und Projektmanagement</li> <li>- Eigener IT-Sicherheitsbeauftragter (vgl. Gutachten, Nr. 5.4.3)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vergabe der Aufgaben des behördlichen Datenschutzbeauftragten an Dritte</li> </ul>

<b>1.1.1</b>	<b>Büroleitung, zentrale Steuerung, strategische Planung</b>
<b>Allgemeine zentrale Dienste</b> (vgl. Gutachten, Nr. 5.2)	
<b><u>Aufgabenschwerpunkte</u></b>	
Druck-, Post- und Botendienste:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ausreichende Ausstattung der Fachbereiche mit Geräten zum Druck und zur Vervielfältigung</li> <li>- Zentraler Druck und zentrale Vervielfältigung nur bei größeren Aufträgen oder besonderen Anforderungen; Vergabe von Aufträgen, soweit wirtschaftlich</li> <li>- Weitgehender Verzicht auf Botendienste</li> <li>- Hausinterne Postverteilung über Postfächer</li> </ul>	
Registratur, Archiv:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grundsätzlich dezentrale Registratur</li> <li>- Verwaltung des Archivguts zusammen mit anderen Kommunen (interkommunale Kooperation) oder durch Inanspruchnahme der Landesarchivverwaltung</li> <li>- Arbeitszeitanteile für Heimatforschung, Heimatpflege und Ortschroniken im Sachgebiet 1.1.7</li> <li>- Standesamtliches Archiv und Nachforschungsaufträge im Sachgebiet 3.1</li> </ul>	
Bürgerinformation und Telefonvermittlung:	
Soweit den Kräften zur besseren Auslastung weitere Aufgaben übertragen wurden, sind die hierfür aufgewandten Arbeitszeitanteile den jeweiligen Aufgabenbereichen zuzuordnen.	

<b>Personalbedarf</b>				
<b>Allgemeine zentrale Dienste</b>				
<b>Einwohnerwerte je 1.000 Einwohner</b>				
<b>Größenklasse</b>	<b>1a</b>	<b>1b</b>	<b>2a</b>	<b>2b</b>
Einwohnerwerte	0,1008	0,0875	0,0689	0,0539

<b>Hausmeister in Verwaltungsgebäuden</b>				
<b>Anhaltswert</b>				
<b>Jährliche Betreuungsquote</b>		10.000 m <sup>2</sup> Bruttogrundfläche zzgl. 10.000 m <sup>2</sup> Außenfläche je Vollzeitkraft		
Vgl. KGSt-Bericht Nr. 5/2010, Hausmeisterdienste in Kommunen				
<b>Einwohnerwerte je 1.000 Einwohner</b>				
<b>Größenklasse</b>	<b>1a</b>	<b>1b</b>	<b>2a</b>	<b>2b</b>
Einwohnerwerte	0,0346	0,0378	0,0279	0,0220
<b>"Bestwerte"</b>	0,0207	0,0271	0,0188	0,0181
<b>Kriterien für Mehr- oder Minderbedarf siehe KGSt-Bericht Nr. 5/2010</b>				



<b>Druck-, Post- und Botendienste</b>				
<b>Einwohnerwerte je 1.000 Einwohner</b>				
<b>Größenklasse</b>	<b>1a</b>	<b>1b</b>	<b>2a</b>	<b>2b</b>
Einwohnerwerte	0,0305	0,0214	0,0169	0,0134
<b>"Bestwerte"</b>	0,0185	0,0107	0,0084	0,0129
<b>Kriterien für</b>				
<b>Mehrbedarf</b>		<b>Minderbedarf</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Digitales Dokumentenmanagement<sup>1</sup> mit zentraler Erfassung (Scannen) durch Poststelle</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bedienung zentraler Druck- und Vervielfältigungseinrichtungen überwiegend durch die Mitarbeiter der Fachbereiche</li> </ul>		

<b>Registratur, Archiv</b>				
<b>Einwohnerwerte je 1.000 Einwohner</b>				
<b>Größenklasse</b>	<b>1a</b>	<b>1b</b>	<b>2a</b>	<b>2b</b>
Einwohnerwerte	0,0102	0,0094	0,0072	0,0060
<b>"Bestwerte"</b>	0,0052	-	0,0036	-
<b>Kriterien für</b>				
<b>Mehrbedarf</b>		<b>Minderbedarf</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zentralregistratur</li> <li>- Eigenes Fachpersonal für Archivaufgaben</li> </ul>				

<b>Bürgerinformation, Telefonvermittlung</b>				
<b>Einwohnerwerte je 1.000 Einwohner</b>				
<b>Größenklasse</b>	<b>1a</b>	<b>1b</b>	<b>2a</b>	<b>2b</b>
Einwohnerwerte	0,0255	0,0189	0,0169	0,0125
<b>"Bestwerte"</b>	0,0148	0,0063	0,0159	0,0060
<b>Kriterien für</b>				
<b>Mehrbedarf</b>		<b>Minderbedarf</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Umfangreiche Öffnungs- und Servicezeiten</li> <li>- Soweit Übertragung zusätzlicher Aufgaben nicht möglich ist (vgl. Gutachten, Nr. 5.2.5)</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Räumliche und organisatorische Einbindung in ein Bürgerbüro (vgl. Gutachten, Nr. 5.2.5)</li> </ul>		

<sup>1</sup> Dies betrifft auch das digitale Rechnungseingangsbuch.

<b>1.1.1</b>	<b>Büroleitung, zentrale Steuerung, strategische Planung</b>
<b>Versicherungsmanagement</b>	
<b><u>Aufgabenschwerpunkte</u></b>	
Versicherungsmanagement	
<b><u>Ergänzende Hinweise</u></b>	
<p>Zentrale Sachbearbeitung für alle Versicherungsangelegenheiten, regelmäßige Risikoanalyse und Ausschreibung von Versicherungsleistungen, Abschluss und Verwaltung der Verträge, Schadensabwicklung<sup>2</sup></p> <p>Die Verwaltung der Gebäudeversicherungen ist alternativ im Sachgebiet 2.7 möglich, sofern dadurch nicht insgesamt ein Personalmehrbedarf entsteht.</p>	

<b>Personalbedarf</b>				
<b>Einwohnerwerte je 1.000 Einwohner</b>				
<b>Größenklasse</b>	<b>1a</b>	<b>1b</b>	<b>2a</b>	<b>2b</b>
Einwohnerwerte	0,0244	0,0220	0,0190	0,0149
<b>"Bestwerte"</b>	0,0213	0,0136	0,0133	0,0121

<b>Kriterien für</b>	
<b>Mehrbedarf</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hohe Zahl an Schadensfällen</li> </ul>	<b>Minderbedarf</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Umfassende Beauftragung Dritter mit der Ausschreibung von Versicherungsleistungen</li> <li>- Geringe Zahl an Schadensfällen</li> </ul>

<sup>2</sup> Vgl. Kommunalbericht 2001, Tz. 3, Wirtschaftlicher Versicherungsschutz.

<b>1.1.2</b>	<b>Personal und Organisation, Informationstechnik</b>
<b><u>Aufgabenschwerpunkte</u></b>	
<p>Personalverwaltung und Informationstechnik (siehe Seite 10 und 11)</p> <p>Organisationsuntersuchungen, Dienstanweisungen, Arbeitsschutz und Arbeitssicherheit, betriebliches Gesundheitsmanagement, Aktenplan, Dokumentenmanagementsystem</p>	
<b><u>Ergänzende Hinweise</u></b>	
<p>Organisationsuntersuchungen überwiegend vergeben</p> <p>Zentrale Beschaffung einschließlich Abschluss, Verwaltung und Abrechnung von Verträgen (zum Beispiel für Büromaterial und Büroausstattung, Verbrauchsmittel, Telekommunikation, Kopier- und Drucksysteme sowie Fahrzeuge)</p> <p>Verwaltung von Dienstkraftfahrzeugen und Vergabe von Diensträumen</p> <p>Aufgaben des zentralen Gebäudemanagements im Sachgebiet 2.7</p>	

<b>Personalbedarf</b>				
<b>Einwohnerwerte je 1.000 Einwohner</b>				
<b>Größenklasse</b>	<b>1a</b>	<b>1b</b>	<b>2a</b>	<b>2b</b>
Einwohnerwerte	0,2495	0,2676	0,2134	0,1949
<b>"Bestwerte"</b>	0,1908	0,1842	0,1477	0,1819

<b>Kriterien für</b>	
<p><b>Mehrbedarf</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Regelmäßige eigene Organisationsuntersuchungen</li> <li>- Einführung von Systemen des betrieblichen Gesundheits- und Eingliederungsmanagements sowie für Arbeitsschutz und Arbeitssicherheit (temporär)</li> </ul>	<p><b>Minderbedarf</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Überwiegend dezentrale Beschaffung (Wirtschaftlichkeit überprüfen)</li> </ul>

**1.1.2 Personal und Organisation, Informationstechnik**

**Personalverwaltung** (vgl. Gutachten, Nr. 5.3)

**Aufgabenschwerpunkte**  
 Zentrale Personalbedarfsplanung, Stellenbeschreibungen, Stellenbewertungen und Stellenplan  
 Zentrale Steuerung und Organisation des Personaleinsatzes, Telearbeit, öffentliches Dienst- und Tarifrecht, Personalservice, Aus- und Fortbildung, Personalentwicklung  
 Aufgaben der Dienststelle nach dem Landespersonalvertretungs- und dem Landesgleichstellungsgesetz sowie dem Schwerbehindertenrecht im Sozialgesetzbuch IX

**Ergänzende Hinweise**  
 Einstellungsverfahren für alle Bediensteten der Verbandsgemeinde und der Ortsgemeinden, automationsunterstützte Verwaltung von Arbeits- und Fehlzeiten, Bearbeitung von Reisekostenanträgen  
 Umfangreiche Stellenbewertungen grundsätzlich durch Dritte (zum Beispiel Kommunalen Arbeitgeberverband)  
 Beihilfeabrechnung an Dienstleister vergeben, Übertragung der Aufgaben nach § 72 EStG (Familienkasse) an die Pfälzische Pensionsanstalt als Landesfamilienkasse

**Personalbedarf**

**Anhaltswert**

**Bearbeitungsquote** 160 bis 180 Personalzählfälle je Vollzeitkraft

**Personalzählfälle:** Durchschnittliche monatliche Zahl der Empfänger laufender oder vorübergehender Bezüge und Entgelte sowie Aufwandsentschädigungen (zum Beispiel Funktionsträger der Feuerwehr) und Ehrensold, sofern die Personalverwaltung diese zahlbar macht. Ohne Aufwandsentschädigungen der Ratsmitglieder für die Teilnahme an Sitzungen.

**Dienstleister (Dialogverfahren) oder Einsatz eines autonomen IT-Verfahrens zur Entgelt- und Bezügeabrechnung:** keine signifikanten Auswirkungen auf den Personalbedarf

Vgl. Kommunalbericht 2003, Tz. 2, Nr. 2 und KGSt-Materialien Nr. 3/2015, Prozesse im Personalmanagement (mit Hinweisen zu Bearbeitungszeiten)

Größenklasse	1a	1b	2a	2b
"Bestwerte" - Anhaltswert -	222	272	282	229

**Einwohnerwerte je 1.000 Einwohner**

Größenklasse	1a	1b	2a	2b
Einwohnerwerte	0,1324	0,1448	0,1183	0,0952

Ohne Personalverwaltung für Eigenbetriebe, Eigengesellschaften und sonstige Dritte

**Kriterien für**

Mehrbedarf	Minderbedarf
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Eigene Familienkasse (0,1 bis 0,15 Stellenanteile)</li> <li>- Umfassende eigene Beihilfesachbearbeitung (nur zulässig unter den Voraussetzungen von § 95 Abs. 1 LBG); Wirtschaftlichkeit überprüfen</li> <li>- Eigene (aktive) Stellenbewertungskommission</li> <li>- Unterdurchschnittliche Anzahl (bis zu 200) an Zählfällen (absolute Zahl, keine Bearbeitungsquote)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Personalauswahlverfahren durch Ortsgemeinden oder Fachbereiche der Verwaltung, insbesondere für Personal der Kindertagesstätten (dort ggf. Mehrbedarf)</li> </ul>

<b>1.1.2</b>	<b>Personal und Organisation, Informationstechnik</b>
<b>Informationstechnik</b> (vgl. Gutachten, Nr. 5.4)	
<b><u>Aufgabenschwerpunkte</u></b>	
Automatisierte Datenverarbeitung, Betrieb und Unterhaltung der Netze, Kommunikationstechnik, allgemeiner Benutzerservice	
Entwicklung und Koordinierung von Schulungsmaßnahmen für Hard- und Software	
Datensicherheit und Datenschutz	
<b><u>Ergänzende Hinweise</u></b>	
Ohne Systemadministration größerer Fachanwendungen (zum Beispiel Software für das Finanzwesen) und ohne Wartung von Kopierern und Multifunktionsgeräten	
Einschließlich Beschaffung von Hard- und Software	
Arbeitszeitanteile für Datenschutzbeauftragte und Beauftragte für Informationssicherheit im Sachgebiet 1.1.1	

<b>Personalbedarf</b>				
<b>Anhaltswert</b>				
<b>Jährliche Betreuungsquote</b>			70 bis 80 IT-Arbeitsplätze je Vollzeitkraft	
<b>IT-Arbeitsplätze:</b> PCs, Thin Clients, Notebooks (ohne Geräte für Unterrichtszwecke an Schulen sowie ohne Server, Smartphones und Tablets)				
Vgl. auch KGSt-Bericht Nr. 2/2012, Organisationsmodell für Kommunen der Größenklassen 5&6 (Teil 2). Die KGSt geht von einer Betreuungsquote von 75 IT-Arbeitsplätzen je Vollzeitkraft aus.				
<b>Größenklasse</b> "Bestwerte" - Anhaltswert -	<b>1a</b>	<b>1b</b>	<b>2a</b>	<b>2b</b>
	109	94	90	87

<b>Einwohnerwerte je 1.000 Einwohner</b>				
<b>Größenklasse</b>	<b>1a</b>	<b>1b</b>	<b>2a</b>	<b>2b</b>
Einwohnerwerte	0,0916	0,0944	0,0719	0,0774
Ohne Betreuung der Informationstechnik für Eigenbetriebe, Eigengesellschaften und sonstige Dritte				

<b>Kriterien für</b>	
<b>Mehrbedarf</b>	<b>Minderbedarf</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- IT-Administration des schulpädagogischen Bereichs</li> <li>- Eigenprogrammierung in größerem Umfang (Wirtschaftlichkeit überprüfen)</li> <li>- Umfangreiche Zugriffsrechte kommunaler Mandatsträger und Ausstattung mit Tablets</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Erledigung regelmäßig anfallender IT-Aufgaben durch Dienstleister (zum Beispiel Serverbetreuung)</li> </ul>

1.1.3	Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
<p><b><u>Aufgabenschwerpunkte</u></b></p> <p>Amtsblatt (siehe Seite 13)</p> <p>Information der Bürgerschaft über die Beschlüsse des Gemeinderats und seiner Ausschüsse, Zusammenarbeit mit Presse, Rundfunk, Fernsehen, Nachrichtenagenturen und anderen Medien, publizistische Beratung von Rat und Verwaltung</p> <p>Inneninformation, Herausgabe des Pressespiegels</p> <p>Bürgerinformation über Planungen und Aktivitäten durch Publikationen, audiovisuelle Mittel, Ausstellungen, Veranstaltungen oder besondere Einrichtungen (zum Beispiel Gemeindeinformation)</p> <p>Gemeindewerbung, soweit nicht anderen Organisationseinheiten zugewiesen</p> <p>Repräsentationsaufgaben, Ehrungen</p>	
<p><b><u>Ergänzende Hinweise</u></b></p> <p>Inhaltliche Betreuung der Internet- und Intranetseiten der Verbandsgemeinde (und der Ortsgemeinden)</p> <p>Satz, Layout und Druck von Publikationen überwiegend vergeben</p> <p>Städtepartnerschaften im Sachgebiet 1.1.7</p>	

Personalbedarf				
Einwohnerwerte je 1.000 Einwohner				
Größenklasse	1a	1b	2a	2b
Einwohnerwerte	0,0417	0,0315	0,0380	0,0298
"Bestwerte"	0,0367	0,0237	0,0237	0,0261

Kriterien für	
<p><b>Mehrbedarf</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Regelmäßige Auflage umfangreicher Publikationen (zum Beispiel Bürgerinformationsbroschüren)</li> </ul>	<p><b>Minderbedarf</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kein Amtsblatt</li> </ul>

<b>1.1.3</b>	<b>Presse- und Öffentlichkeitsarbeit</b>
<b>Amtsblatt</b>	
<b><u>Aufgabenschwerpunkte</u></b>	
Herausgabe eines Amtsblatts	
<b><u>Ergänzende Hinweise</u></b>	
Redaktion des amtlichen Teils sowie Koordinierung und Überprüfung des nichtamtlichen Teils	
Satz, Layout und Druck durch den Verlag des Amtsblatts	
Abrechnung mit dem Verlag	

<b>Personalbedarf</b>				
<b>Einwohnerwerte je 1.000 Einwohner</b>				
<b>Größenklasse</b>	<b>1a</b>	<b>1b</b>	<b>2a</b>	<b>2b</b>
Einwohnerwerte	0,0295	0,0195	0,0169	0,0119
<b>"Bestwerte"</b>	0,0262	0,0141	0,0140	0,0080

<b>Kriterien für</b>	
<b>Mehrbedarf</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Satz, Layout und Druck von Amtsblattveröffentlichungen mit eigenem Personal (Wirtschaftlichkeit prüfen)</li> <li>- Umfangreiche redaktionelle Arbeiten am nichtamtlichen Teil (Wirtschaftlichkeit prüfen)</li> </ul>	<b>Minderbedarf</b>

<b>1.1.4</b>	<b>Zentrale Servicestelle für Gremien und Sitzungsmanagement, Ortsrecht</b>
<b><u>Aufgabenschwerpunkte</u></b>	
<p>Sitzungsmanagement (siehe Seite 15)</p> <p>Zentrale Servicestelle für Rat, Ausschüsse, Beiräte</p> <p>Koordinierung der Prozessvertretung der Ortsgemeinden</p> <p>Beigeordneten- und Ortsbürgermeisterbesprechungen, Ältestenrat, Ortsbeiräte, Fraktionen</p> <p>Mitwirkung bei allen Entwürfen von Ortsrecht, bereinigte Sammlung des Ortsrechts, zentrales Archiv ortsrechtlicher Normen, zentrale Sammlung der geltenden Gesetze und Rechtsverordnungen des Bundes und des Landes (zum Beispiel kosDirekt) und aller im Verbandsgemeindegebiet geltenden Satzungen (auch des Landkreises)</p> <p>Schiedsamtswesen, Schöffen und Jugendschöffen</p>	
<b><u>Ergänzende Hinweise</u></b>	
<p>Unterstützung der Schiedspersonen und Betreuung des Vorschlagsverfahrens zur Bestellung der Ehrenbeamten</p> <p>Sachbearbeitung für Hauptsatzungen und Geschäftsordnungen</p> <p>Inhaltliche Ausarbeitung kommunaler Satzungen, insbesondere für Abgaben, im jeweiligen Fachgebiet</p>	

<b>Personalbedarf</b>				
<b>Einwohnerwerte je 1.000 Einwohner</b>				
<b>Größenklasse</b>	<b>1a</b>	<b>1b</b>	<b>2a</b>	<b>2b</b>
Einwohnerwerte	0,0886	0,0831	0,0634	0,0625
"Bestwerte"	0,0856	0,0609	0,0525	0,0604



<b>1.1.4</b>	<b>Zentrale Servicestelle für Gremien und Sitzungsmanagement, Ortsrecht</b>
<b>Sitzungsmanagement</b> (vgl. Gutachten, Nr. 5.5)	
<b><u>Aufgabenschwerpunkte</u></b>	
Landesverordnung über die Aufwandsentschädigung für kommunale Ehrenämter, Mandatssicherung, allgemeine Angelegenheiten der Ehrenamtlichen	
Vorbereitung der Sitzungen des Rates und seiner Ausschüsse, Beiräte und Arbeitskreise, Koordinierung der Beschluss- und Beratungsvorlagen, zentraler Sitzungsdienst, Erstellung der Sitzungsniederschriften	
Ratsinformationssystem	
<b><u>Ergänzende Hinweise</u></b>	
a) <u>Sitzungsmanagement ohne Schriftführung</u> : Sitzungskalender, Vorbereitung der Tagesordnungen (Bereitstellung von Beschluss- und Beratungsvorlagen durch Fachbereiche), Sitzungseinladungen und öffentliche Bekanntmachungen, Organisation und Einteilung der Schriftführer, Pflege der Daten im Ratsinformationssystem, Verteilung der Niederschriften bzw. Auszüge aus den Niederschriften, Kontrolle der Beschlussdurchführung in den Fachbereichen	
b) <u>Schriftführung</u> : Erstellung von Niederschriften (grundsätzlich nur Ergebnisniederschriften mit Mindestinhalt nach § 41 Abs. 1 GemO) durch hauptamtliches Personal der Verbandsgemeinde	

<b>Personalbedarf</b>	
<b>Anhaltswerte</b>	
a) Sitzungsmanagement ohne Schriftführung:	150 bis 200 Sitzungen je Vollzeitkraft
b) Schriftführung:	$\text{Bedarf an Stellen} = \frac{\text{Anzahl} * \text{Dauer der Sitzungen (in Stunden)} * 1,75}{1.600 \text{ Stunden (Jahresarbeitszeit)}}$
<p><b>Anzahl der Sitzungen:</b> Sämtliche hauptamtlich betreuten Sitzungen des Verbandsgemeinderats, der Ortsgemeinderäte, der Ausschüsse sowie weiterer Gremien (zum Beispiel Beiräte) eines repräsentativen Jahres.</p> <p>Die maßgebliche Zahl der Sitzungen kann sich für die beiden Anhaltswerte unterscheiden.</p> <p>Sofern Kräfte außerhalb der zentralen Servicestelle mit Aufgaben des Sitzungsmanagements befasst sind, müssen die entsprechenden Arbeitszeitanteile dem Sachgebiet 1.1.4 zugeordnet werden.</p>	

<b>Einwohnerwerte je 1.000 Einwohner</b>				
<b>Größenklasse</b>	<b>1a</b>	<b>1b</b>	<b>2a</b>	<b>2b</b>
Einwohnerwerte	0,0815	0,0756	0,0549	0,0536
<b>"Bestwerte"</b>	0,0770	0,0583	0,0439	0,0515

<b>Kriterien für</b>	
<b>Mehrbedarf</b>	<b>Minderbedarf</b>
- Umfangreiche Niederschriften mit Inhalten, die über die Anforderungen von § 41 Abs. 1 GemO hinausreichen	- Ausgleich der für den Sitzungsdienst aufgewandten Arbeitszeit durch Sitzungsvergütung nach der Kommunal-Sitzungsvergütungsverordnung oder durch Überstundenvergütung

1.1.5	Wahlen, Statistikstelle
<p><b><u>Aufgabenschwerpunkte</u></b></p> <p>Wahlen, Abstimmungen, sonstige Einwohnerbeteiligung</p> <p>Aufgaben der Wahlleitung und Wahlbehörde bei Europa-, Bundestags-, Landtags- und Kommunalwahlen, bei Bürgermeister- und Ortsvorsteherwahlen</p> <p>Wahlen des Beirats für Migration und Integration sowie der Beiräte für ältere und behinderte Menschen oder sonstige gesellschaftlich relevante Gruppen und Wahlen zu Jugendvertretungen</p> <p>Aufgaben der Gemeindeverwaltung bei Volksinitiativen, Volksbegehren und Volksentscheiden</p> <p>Einwohnerversammlungen, kommunale Petitionen, Einwohneranträge, Bürgerbegehren und Bürgerentscheide, amtliche Bürgerbefragungen</p> <p>Statistikstelle</p>	
<p><b><u>Ergänzende Hinweise</u></b></p> <p><b>Wahlen:</b> Durchschnittlicher Personalbedarf eines Jahres, ermittelt anhand eines mehrjährigen Zeitraums, in dem alle Wahlen anfallen</p> <p>Führen von Wählerverzeichnissen sowie die Bearbeitung von Briefwahanträgen</p> <p>Ohne Arbeitszeitanteile der bei Wahlen eingesetzten Kräfte aus anderen Organisationseinheiten</p> <p><b>Statistikstelle:</b> Geringe Arbeitszeitanteile für zentrale Statistikstelle (maximal 5 % der Arbeitszeit einer Vollzeitkraft), Fachstatistiken überwiegend in den Fachbereichen</p>	

Personalbedarf				
Einwohnerwerte je 1.000 Einwohner				
Größenklasse	1a	1b	2a	2b
Einwohnerwerte	0,0255	0,0176	0,0148	0,0137
"Bestwerte"	0,0215	0,0104	0,0104	0,0128

Kriterien für	
<p><b>Mehrbedarf</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Überwiegend zentrale Bearbeitung von Statistiken</li> <li>- Vermehrte Bürgerbegehren und Bürgerentscheide</li> </ul>	<p><b>Minderbedarf</b></p>

<b>1.1.6</b>	<b>Strukturentwicklung, Wirtschaftsförderung, Marketing</b>
Vgl. Gutachten, Nr. 4.6	
<b><u>Aufgabenschwerpunkte</u></b>	
Allgemeine Strukturentwicklung, grundlegende Konzeptionen, Verbesserung der Standortfaktoren, allgemeine Wirtschaftsförderung, Industrie- und Gewerbeansiedlung, Marketing und Akquisition, Konversion	
Pflege und Betreuung ortsansässiger Unternehmen, Beziehungen zu Verbänden und Organisationen der Wirtschaft und des Handels, Breitbandversorgung	
Öffentlicher Personennahverkehr	
<b><u>Ergänzende Hinweise</u></b>	
Die nachstehenden Einwohnerwerte decken einen Grundbedarf ab.	
Der tatsächliche Personalbedarf kann hiervon erheblich abweichen. Er wird u. a. von den politischen Anforderungen, der Finanzlage, den strukturellen Voraussetzungen (zum Beispiel Konversionsflächen), dem Umfang zu vermarktender Gewerbeflächen und der Aufgabenerledigung durch den Landkreis bestimmt.	
Der Grundbedarf umfasst insbesondere die Abwicklung von Fördermaßnahmen (zum Beispiel Leader, Entwicklung im ländlichen Raum und Vergleichbares) und die Begleitung von Demografiekonzepten.	

Personalbedarf				
Einwohnerwerte je 1.000 Einwohner				
Größenklasse	1a	1b	2a	2b
Einwohnerwerte	0,0150	0,0150	0,0150	0,0150

Kriterien für	
<b>Mehrbedarf</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Umfangreiche eigene Maßnahmen der Wirtschaftsförderung (zum Beispiel Standortmarketing, intensive Akquise von Industrie- und Gewerbeansiedlungen, Durchführung von Modellprojekten)</li> </ul>	<b>Minderbedarf</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wirtschaftsförderung überwiegend durch Landkreis</li> <li>- Aufgabenerledigung durch Eigenbetriebe, Eigengesellschaften, Vereine oder Zweckverbände</li> </ul>

1.1.7	Tourismus, Kultur, Städtepartnerschaften
Vgl. Gutachten, Nr. 4.6	
<b><u>Aufgabenschwerpunkte</u></b>	
Förderung des Tourismus	
Förderung des Theater- und Musikwesens sowie der bildenden Kunst, öffentliche Büchereien, Museen und andere Sammlungen, Heimatpflege, Brauchtumsförderung, Ortschroniken, Heimatforschung, Verbindung zu den Kirchen und Religionsgemeinschaften	
Aufbau und Pflege von Städtepartnerschaften, Städtepatenschaften, internationale Freundschaftskreise, internationale Beziehungen, Ruanda	
<b><u>Ergänzende Hinweise</u></b>	
<p><b>Tourismus:</b> Nur Grundbedarf (5 % der Arbeitszeit einer Vollzeitkraft) für allgemeine Tourismusförderung, Gremienarbeit, touristische Statistiken und Meldungen, Verweise auf zuständige Einrichtungen, Abwicklung finanzieller Fördermaßnahmen. Von dem Grundbedarf wird insbesondere der Betrieb einer Touristinformation, umfangreiche Werbemaßnahmen sowie die Erarbeitung und Umsetzung touristischer Konzepte nicht abgedeckt.</p> <p><b>Kultur:</b> Betreuung kultureller Einrichtungen, Heimatpflege und Städtepartnerschaften, Unterstützung der Arbeit kulturtreibender Vereine, Organisation und Ausrichtung örtlicher Veranstaltungen (zum Beispiel Ausstellungen, Feste und Veranstaltungen der Brauchtumspflege)</p>	

Personalbedarf				
Einwohnerwerte je 1.000 Einwohner				
Größenklasse	1a	1b	2a	2b
Einwohnerwerte	0,0153	0,0157	0,0127	0,0119

Kriterien für	
<p><b>Mehrbedarf</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ausgeprägter Fremdenverkehr mit umfangreichen touristischen Angeboten</li> <li>- Umfangreiche Betreuung öffentlicher kultureller Einrichtungen (zum Beispiel Büchereien und Museen)</li> <li>- Pflege von Städtepartnerschaften überwiegend durch die Verbandsgemeindeverwaltung</li> <li>- Arbeitsintensive örtliche Veranstaltungen und Feste (organisatorische Verantwortung und Abwicklung)</li> </ul>	<p><b>Minderbedarf</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Keine oder nur sehr wenige kulturelle Einrichtungen, Veranstaltungen oder Feste</li> <li>- Überwiegend ehrenamtliches Engagement bei Städtepartnerschaften</li> </ul>

<b>1.1.8</b>	<b>Zentrale Vergabestelle</b>
Vgl. Gutachten, Nr. 3.4	
<b><u>Aufgabenschwerpunkte</u></b>	
<p>Zentrale Vergabestelle für VOB-, VOL- und VOF-Verfahren</p> <p>Steuerung und Organisation, Beratung der Fachbereiche, Prüfung von Vergabeunterlagen, Veröffentlichung und Upload von Verdingungsunterlagen, Bieterbetreuung, Submission, Angebotsauswertung und Vergabevorschlag</p>	
<b><u>Ergänzende Hinweise</u></b>	
<p>Die nachstehenden Personalbedarfswerte sind vorläufig.</p> <p>Je nach Zahl und Umfang der zu betreuenden Vergabeverfahren kann der tatsächliche Bedarf davon abweichen.</p> <p>Soweit möglich, ist der Bedarf aus freiwerdenden Arbeitszeitanteilen der bisher ausschreibenden Fachbereiche zu decken.</p>	

<b>Personalbedarf</b>				
<b>Einwohnerwerte je 1.000 Einwohner</b>				
<b>Größenklasse</b>	<b>1a</b>	<b>1b</b>	<b>2a</b>	<b>2b</b>
Einwohnerwerte	0,0250	0,0250	0,0200	0,0200

**1.2.1 Haushalt, Jahresabschluss, Finanzcontrolling**

Vgl. Gutachten, Nr. 5.7

**Aufgabenschwerpunkte**

Haushaltssatzung, Haushaltsplan, Beteiligungsbericht, Aufstellung der Jahresabschlüsse  
 Finanzausgleichsumlage, Gewerbesteuerumlage, Kreisumlage, Verbandsgemeindeumlage, Zweckverbandsumlagen, Finanzausgleichsleistungen, Einkommensteuer- und Umsatzsteueranteile, Finanzstatistik  
 Konzeption der Finanzierungsmaßnahmen für öffentliche Einrichtungen, Kreditmanagement, Bürgschaften  
 Zentrale Haushaltsüberwachung, Steuerung des Haushaltsvollzugs, Finanzcontrolling, interne und interkommunale Kennzahlenvergleiche, Grundlagen und Analysen, Grundsätze zur betriebswirtschaftlichen Steuerung (Kosten- und Leistungsrechnung, interne Leistungsverrechnungen, Vermögenserfassung und -bewertung)  
 Organisation der örtlichen Rechnungsprüfung, Begleitung der überörtlichen Prüfungen und Koordinierung der Umsetzung von Prüfungsergebnissen  
 Spenden und Sponsoring  
 Koordinierung von Zuwendungsverfahren

**Ergänzende Hinweise**

Dezentrale Mittelbewirtschaftung und Budgetverantwortung, verbunden mit dezentraler Anordnungsbefugnis  
 Zentrale Sachbearbeitung steuerlicher Angelegenheiten der Betriebe gewerblicher Art  
 Abschluss von Konzessionsverträgen  
 Zentrale Beratung für alle Zuwendungsangelegenheiten, Bearbeitung von Zuwendungsverfahren für Investitionen im Tief- und Hochbau; Zuwendungsangelegenheiten aus dem Bereich Städtebauförderung und Dorferneuerung im Sachgebiet 2.5.  
 Buchung, Aufstellung und Ergebnisbewertung der Kosten- und Leistungsrechnung im Sachgebiet 1.2.2

**Personalbedarf**

**Anhaltswerte**

Bedarf in Stellen	<p>Haushaltsvolumen je 100.000 €, gewichtet mit 90 %, vervielfältigt mit Faktor Haushaltsvolumen zuzüglich Anzahl der Haushalte, gewichtet mit 10 %, vervielfältigt mit Faktor Haushalte</p> $= \frac{\text{Haushaltsvolumen (€)}}{100.000} * 0,9 * \text{Faktor Haushaltsvolumen} + \text{Anzahl Haushalte} * 0,1 * \text{Faktor Haushalte}$
-------------------------	---

**Haushaltsvolumen:** Höhe aller Aufwendungen eines Jahres nach den Haushaltssatzungen der Verbandsgemeinde und ihrer Ortsgemeinden im Durchschnitt der letzten drei Haushaltsjahre

**Anzahl der Haushalte:** Haushalte der Verbandsgemeinde und ihrer Ortsgemeinden

Vom Anhaltswert sind die Verwaltung von bis zu zwei weiteren Haushalten (zum Beispiel Kindergartenverband, Forstzweckverband) und die zentrale Bearbeitung steuerlicher Angelegenheiten sowie der Zuwendungsverfahren (20 % bis 60 % der Arbeitszeit einer Vollzeitkraft) abgedeckt.

<b>Faktor Haushaltsvolumen</b>				
<b>Größenklasse</b>	<b>1a</b>	<b>1b</b>	<b>2a</b>	<b>2b</b>
Faktor	0,0101	0,0085	0,0065	0,0059

<b>Faktor Anzahl der Haushalte</b>				
<b>Anzahl</b>	<b>Bis 6 Haushalte</b>	<b>7 bis 19 Haushalte</b>	<b>20 bis 30 Haushalte</b>	<b>Mehr als 30 Haushalte</b>
Faktor	0,3477	0,2440	0,1219	0,0796

<b>Personalbedarf</b>				
<b>Einwohnerwerte je 1.000 Einwohner</b>				
<b>Größenklasse</b>	<b>1a</b>	<b>1b</b>	<b>2a</b>	<b>2b</b>
Einwohnerwerte	0,1833	0,1820	0,1226	0,1131
"Bestwerte"	0,1384	0,1110	0,0908	0,1027

Im Einwohnerwert sind größenklassenunabhängig 0,0190 je 1.000 Einwohner für die zentrale Bearbeitung steuerlicher Angelegenheiten und die zentrale Bearbeitung von Zuwendungsverfahren enthalten.

<b>Kriterien für</b>	
<p><b>Mehrbedarf</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Einführung weiterer Elemente der kommunalen Doppik (temporär)</li> <li>- Gesamtabschlüsse</li> <li>- Beratungsfunktion der Haushaltssachbearbeiter bei dezentraler Geschäftsbuchführung (allenfalls 10 % bis 20 % der Arbeitszeit einer Vollzeitkraft)</li> <li>- Mehr als zwei weitere Haushalte (Berechnung nach Anhaltswert nur dann, wenn Aufwand für Aufstellung, Bewirtschaftung und Abschluss dieser Haushalte vergleichbar ist mit den kommunalen Haushalten; ansonsten geringerer Arbeitszeitaufwand als nach Berechnung durch Anhaltswert)</li> <li>- Umfassende Beteiligungsverwaltung</li> </ul>	<p><b>Minderbedarf</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Überwiegend Doppelhaushalte</li> <li>- Dezentrale Bearbeitung von Zuwendungsverfahren (Zuordnung von Arbeitszeitanteilen zu einer anderen Organisationseinheit)</li> <li>- Dezentrale Bearbeitung der steuerlichen Angelegenheiten der Betriebe gewerblicher Art (Zuordnung von Arbeitszeitanteilen zu einer anderen Organisationseinheit)</li> <li>- Beauftragung Dritter mit der Erledigung der steuerlichen Angelegenheiten der Betriebe gewerblicher Art</li> </ul>

<b>1.2.2</b>	<b>Buchhaltung, Kostenmanagement</b>
<b><u>Aufgabenschwerpunkte</u></b>	
Geschäfts- und Anlagenbuchhaltung (siehe Seite 23 und 24)	
<b><u>Ergänzende Hinweise</u></b>	
Ohne Arbeitszeiteile für eine Kosten- und Leistungsrechnung	
<u>Grund:</u> Eine Kosten- und Leistungsrechnung fehlte ganz überwiegend, daher war keine Personalbedarfsermittlung möglich (vgl. Gutachten, Nr. 5.8).	
Kalkulation von Entgelten durch die jeweiligen Fachbereiche	

<b>Personalbedarf</b>				
<b>Einwohnerwerte je 1.000 Einwohner</b>				
<b>Größenklasse</b>	<b>1a</b>	<b>1b</b>	<b>2a</b>	<b>2b</b>
Einwohnerwerte	0,1171	0,0850	0,0761	0,0580
<b>"Bestwerte"</b>	0,0631	0,0611	0,0676	0,0478

<b>Kriterien für</b>	
<b>Mehrbedarf</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kosten- und Leistungsrechnung nach § 12 GemHVO</li> <li>- Zentrale Kalkulation von Entgelten</li> </ul>	<b>Minderbedarf</b>



<b>1.2.2</b>	<b>Buchhaltung, Kostenmanagement</b>
<b>Geschäftsbuchhaltung</b> (vgl. Gutachten, Nr. 5.9)	
<b><u>Aufgabenschwerpunkte</u></b>	
Kontrolle von Kontierungen, Belegprüfung, Buchung der Anordnungen, Stammdatenpflege	
<b><u>Ergänzende Hinweise</u></b>	
Zentrale Organisation der Geschäftsbuchhaltung mit dezentraler Vorkontierung durch mehrstufige Belegverarbeitung	
Übernahme von "Massendaten" aus Vorverfahren durch Schnittstellen (zum Beispiel Personalabrechnung und Zahlungsläufe der Sozialhilfe)	
Zentrale Stammdatenpflege in der Geschäftsbuchhaltung (Arbeitszeitanteile größenabhängig zwischen 5 % und 20 % der Arbeitszeit einer Vollzeitkraft)	
Ohne Arbeitszeitanteile für außerhalb des Sachgebiets geführte Nebenbuchhaltungen (wie zum Beispiel "Lohnbuchhaltung")	

<b>Personalbedarf</b>				
<b>Einwohnerwerte je 1.000 Einwohner</b>				
<b>Größenklasse</b>	<b>1a</b>	<b>1b</b>	<b>2a</b>	<b>2b</b>
Einwohnerwerte	0,0713	0,0504	0,0507	0,0357
"Bestwerte"	0,0374	0,0430	0,0431	-

<b>Kriterien für</b>	
<b>Mehrbedarf</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Umfassende Buchung auf der Ebene von Kosten und Leistungen</li> </ul>	<b>Minderbedarf</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dezentrale Geschäftsbuchhaltung (ggf. geringer Mehrbedarf in Fachbereichen mit hoher Buchungsintensität)</li> <li>- Digitales Rechnungseingangsbuch (Führung außerhalb des Sachgebiets 1.2.2)</li> </ul>

<b>1.2.2</b>	<b>Buchhaltung, Kostenmanagement</b>
<b>Anlagenbuchhaltung</b>	
<b><u>Aufgabenschwerpunkte</u></b>	
Organisation von Inventuren, Inventurrichtlinien, Bewertung des Vermögens, der Sonderposten und der Verbindlichkeiten Anlagenbuchhaltung (einschließlich Sonderpostenbuchhaltung)	
<b><u>Ergänzende Hinweise</u></b>	
Mitwirkung bei der Erstellung von Jahresabschlüssen	

<b>Personalbedarf</b>				
<b>Einwohnerwerte je 1.000 Einwohner</b>				
<b>Größenklasse</b>	<b>1a</b>	<b>1b</b>	<b>2a</b>	<b>2b</b>
Einwohnerwerte	0,0458	0,0346	0,0254	0,0223
<b>"Bestwerte"</b>	0,0235	0,0106	0,0171	0,0142

<b>Kriterien für</b>	
<b>Mehrbedarf</b>	<b>Minderbedarf</b>
- Umfangreiche Investitionstätigkeit (ggf. nur temporär) mit entsprechend vielen zu buchenden Geschäftsvorfällen	

<b>1.2.3</b>	<b>Zahlungsabwicklung und Vollstreckung</b>
<p><b>Aufgabenschwerpunkte</b></p> <p>Führung der Kassengeschäfte, Einheitskasse, Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung einschließlich offener Posten, Zahlungsverkehr, Belegsammlung, Verwaltung der Kassenbestände, Liquiditätsplanung, Forderungsmanagement, Mahnwesen, Abschluss der Finanzmittelkonten und Mitwirkung bei den Jahresabschlüssen</p> <p>Vollstreckung (siehe Seite 26)</p>	
<p><b><u>Ergänzende Hinweise</u></b></p> <p>Online-Banking-Verfahren eingerichtet, nur in geringem Umfang Barkassengeschäfte in der "Hauptkasse", weitgehend automatisierte Ist-Verbuchung, hohe Abbucherquote (&gt; 50 %), Verringerung ungeklärter Zahlungseingänge durch konsequentes und zeitnahes Anordnungswesen und ordnungsgemäße Stammdatenpflege, Belegablage (digital oder manuell), SEPA-Mandatsverwaltung</p> <p>Ohne Arbeitszeitanteile für Personal von Zahlstellen</p>	

Personalbedarf				
Einwohnerwerte je 1.000 Einwohner				
Größenklasse	1a	1b	2a	2b
Einwohnerwerte	0,2607	0,2279	0,2109	0,1809
"Bestwerte"	0,1854	0,1715	0,1835	0,1483

Kriterien für	
<p><b>Mehrbedarf</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dezentrale Geschäftsbuchhaltung (höhere Anforderungen an Kontierungskontrolle)</li> <li>- Billigkeitsmaßnahmen der Kasse übertragen (§ 29 Abs. 3 GemHVO)</li> <li>- Mahnungen unmittelbar nach Eintritt der Fälligkeit</li> </ul>	<p><b>Minderbedarf</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Übertragung von Kassengeschäften auf Dritte</li> </ul>

**1.2.3 Zahlungsabwicklung und Vollstreckung**

**Vollstreckung**

**Aufgabenschwerpunkte**  
Vollstreckungsstelle, Insolvenzverfahren, eidesstattliche Versicherungen

**Ergänzende Hinweise**  
Optimiertes Forderungsmanagement<sup>3</sup> (insbesondere mit Vollstreckungsankündigungen vor der Ausfertigung von Vollstreckungsaufträgen)

**Personalbedarf**

**Anhaltswerte**

<b>Jährliche Bearbeitungsquote<sup>3</sup></b>	
- schuldnerbezogene Vollstreckung	- 870 Vollstreckungsaufträge je Vollzeitkraft
- forderungsbezogene Vollstreckung	- 1.140 Vollstreckungsaufträge je Vollzeitkraft
- Verhältnis Innendienst : Außendienst (Kräfte)	- 1,8 : 1

**Vollstreckungsaufträge:** Zahl der erteilten Vollstreckungsaufträge im Durchschnitt der letzten drei Jahre  
**Ermittlung:** Eigene Vollstreckungsaufträge  
- Vollstreckungshilfeersuchen an Dritte  
+ Vollstreckungshilfeersuchen von Dritten

**Vollstreckungsbehörde (Vollstreckungsinendienst)**

**Einwohnerwerte je 1.000 Einwohner**

Größenklasse	1a	1b	2a	2b
Einwohnerwerte	0,0563	0,0479	0,0541	0,0398

Ohne Vollstreckung für Eigenbetriebe, Eigengesellschaften und für den Landkreis

**Vollstreckungsbeamte (Vollstreckungsaußendienst)**

**Einwohnerwerte je 1.000 Einwohner**

Größenklasse	1a	1b	2a	2b
Einwohnerwerte	0,0313	0,0266	0,0300	0,0221

Ohne Vollstreckung für Eigenbetriebe, Eigengesellschaften und für den Landkreis

**Kriterien für**

<b>Mehrbedarf</b>	<b>Minderbedarf</b>
- Übernahme von Vollstreckungsaufgaben nach § 12 Abs. 1 KomZG	- Übertragung von Vollstreckungsaufgaben nach § 12 Abs. 1 KomZG

<sup>3</sup> Vgl. Kommunalbericht 2011, Nr. 5, Vollstreckung von Geldforderungen.

<b>1.2.4</b>	<b>Abgaben</b>
<b><u>Aufgabenschwerpunkte</u></b>	
Allgemeine Steuerangelegenheiten, Kommunalabgaben, soweit nicht Eigenbetrieben oder sonstigen Organisationseinheiten zugewiesen, Abgabensatzungen	
Festsetzung von Realsteuern (siehe Seite 28)	
<b><u>Ergänzende Hinweise</u></b>	
Einschließlich Billigkeitsmaßnahmen, Bearbeitung von Rechtsbehelfen sowie Erlass von Satzungen	
Einschließlich Arbeitszeitbedarf für Hundesteuer und Vergnügungssteuer sowie für die Erhebung der sog. Nebengefälle (zum Beispiel Beitrag für die Landwirtschaftskammer)	
Ohne Arbeitszeitbedarf für weitere örtliche Verbrauchs- und Aufwandsteuern (zum Beispiel Zweitwohnungssteuer) sowie für Beiträge nach § 12 KAG	
Erschließungs- und Ausbaubeiträge sowie Beiträge für die Wegeunterhaltung im Sachgebiet 2.8	

Personalbedarf				
Einwohnerwerte je 1.000 Einwohner				
Größenklasse	1a	1b	2a	2b
Einwohnerwerte	0,0621	0,0586	0,0528	0,0432
"Bestwerte"	0,0472	0,0351	0,0358	0,0265

Kriterien für	
<b>Mehrbedarf</b>	<b>Minderbedarf</b>
- Erhebung weiterer örtlicher Verbrauchs- und Aufwandsteuern sowie von Beiträgen nach § 12 KAG	

<b>1.2.4</b>	<b>Abgaben</b>
<b>Realsteuern</b>	
<b><u>Aufgabenschwerpunkte</u></b>	
Festsetzung von Realsteuern (Grundsteuer A und B, Gewerbesteuer)	
<b><u>Ergänzende Hinweise</u></b>	
Einschließlich Billigkeitsmaßnahmen, Bearbeitung von Rechtsbehelfen sowie Erlass von Satzungen Festsetzung der Grundsteuer durch öffentliche Bekanntmachung (§ 3 Abs. 2 Nr. 6 KAG)	

<b>Personalbedarf</b>	
<b>Anhaltswert Grundsteuer A und B</b>	
<b>Jährliche Bearbeitungsquote</b>	32.000 Steuerschuldner je Vollzeitkraft
<b>Anhaltswert Gewerbesteuer</b>	
<b>Jährliche Bearbeitungsquote</b>	3.100 positive Steuerbescheide je Vollzeitkraft
<b>Positive Steuerbescheide:</b> Durchschnittliche Zahl der Bescheide der letzten drei Jahre, die eine Steuer- schuld begründen (auch Rückzahlungsbescheide und Vorauszahlungsbescheide)	

Größenklasse	1a	1b	2a	2b
<b>"Bestwerte"</b> - Anhaltswert -				
Grundsteuer A+B	35.310	65.836	42.274	42.339
Gewerbesteuer	1.879	4.880	4.593	-

<b>Personalbedarf</b>				
<b>Einwohnerwerte je 1.000 Einwohner</b>				
Größenklasse	1a	1b	2a	2b
Einwohnerwerte	0,0448	0,0428	0,0423	0,0342

<b>Kriterien für</b>	
<b>Mehrbedarf</b>	<b>Minderbedarf</b>
- Bei weniger als 700 positiven Steuerbescheiden (Gewerbesteuer) gilt eine Bearbeitungsquote von 1.600 bis 2.000 positiven Steuerbescheiden je Vollzeitkraft	

<b>1.2.5</b>	<b>Forsten, Jagd und Fischerei</b>
<b><u>Aufgabenschwerpunkte</u></b>	
Aufgaben des kommunalen Waldeigentümers Gemeindliche Eigenjagd- und Eigenfischereibezirke, Verwaltung von Jagd- und Fischereigenossenschaften, Jagdnutzung, Abschussregelung, Mitwirkung in Hegegemeinschaften, Wildschadenssachen	
<b><u>Ergänzende Hinweise</u></b>	
Aufgaben des kommunalen Waldeigentümers:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Die fachlichen Aufgaben des Forstbetriebs werden entweder von einem Forstamt oder durch eigene kommunale Forstbeamte erledigt. Der damit verbundene Arbeitszeitaufwand ist in den Personalbedarfs- werten nicht enthalten.</li> <li>- Enthalten ist die Verwaltung von Forstzweckverbänden</li> <li>- Angelegenheiten der Umsatzsteuer für den Forstbetrieb im Sachgebiet 1.2.1</li> <li>- Annahme: Zehn bis 25 waldbesitzende Ortsgemeinden</li> </ul>	
Verwaltung von Jagd- und Fischereigenossenschaften:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jagd- und Fischereipachtverträge</li> <li>- Automationsunterstützte Führung des Jagdkatasters (digitales Jagdkataster)</li> </ul>	
Ermittlung von Fischereischein im Sachgebiet 3.2	

<b>Personalbedarf</b>
<b>Anhaltswerte</b>
<b>Forsten:</b> 10 % bis 30 % der Arbeitszeit einer Vollzeitkraft (0,0080 bis 0,0100 je 1.000 Einwohner) für Aufga- ben des kommunalen Waldeigentümers
<b>Jagd und Fischerei:</b> 2 % der Arbeitszeit einer Vollzeitkraft je verwalteter Jagd-/Fischereigenossenschaft (bis zu 20 Genossenschaften) und 1 % der Arbeitszeit einer Vollzeitkraft für jede weitere Genossenschaft

<b>Einwohnerwert je 1.000 Einwohner</b>				
<b>Größenklasse</b>	<b>1a</b>	<b>1b</b>	<b>2a</b>	<b>2b</b>
Einwohnerwerte	0,0405	0,0269	0,0207	0,0169

<b>Kriterien für</b>	
<b>Mehrbedarf</b>	<b>Minderbedarf</b>
- Mehr als 25 waldbesitzende Gemeinden	- Weniger als zehn waldbesitzende Gemeinden

<b>2.1</b>	<b>Bauleitplanung, Raumordnung, Landesplanung, Verkehrsplanung</b>
<p><b><u>Aufgabenschwerpunkte</u></b></p> <p>Bauleitplanung und Mitwirkung im Baugenehmigungsverfahren (siehe Seite 31 und 32)</p> <p>Vorhaben- und Erschließungspläne, städtebauliche Verträge</p> <p>Sicherung der Bauleitplanung, Bodenordnung</p> <p>Mitwirkung bei der Regionalplanung, Nahbereichsuntersuchungen, raumordnerische Einzelmaßnahmen</p> <p>Verkehrsplanung</p> <p>Widmung von Straßen, Straßenbenennung, Hausnummerierung</p>	
<p><b><u>Ergänzende Hinweise</u></b></p> <p>Einschließlich Erlass von örtlichen Bauvorschriften nach § 88 LBauO (Gestaltungssatzungen)</p> <p>Einschließlich Aufgaben der allgemeinen Bauverwaltung (zum Beispiel Sondernutzungen und Sondernutzungsgebühren)</p>	

<b>Personalbedarf</b>				
<b>Einwohnerwerte je 1.000 Einwohner</b>				
<b>Größenklasse</b>	<b>1a</b>	<b>1b</b>	<b>2a</b>	<b>2b</b>
Einwohnerwerte	0,1221	0,1102	0,1036	0,0997
"Bestwerte"	0,0842	0,0543	0,0434	-



<b>2.1</b>	<b>Bauleitplanung, Raumordnung, Landesplanung, Verkehrsplanung</b>
<b>Bauleitplanung</b>	
<b><u>Aufgabenschwerpunkte</u></b>	
Vorbereitende und verbindliche Bauleitplanung	
<b><u>Ergänzende Hinweise</u></b>	
Einschließlich Satzungen nach §§ 34 und 35 BauGB	
Die im Rahmen der Bauleitplanung anfallenden fachlichen Arbeiten werden ganz überwiegend von Planungsbüros erbracht.	

<b>Personalbedarf</b>				
<b>Einwohnerwerte je 1.000 Einwohner</b>				
<b>Größenklasse</b>	<b>1a</b>	<b>1b</b>	<b>2a</b>	<b>2b</b>
Einwohnerwerte	0,0509	0,0409	0,0296	0,0298
<b>"Bestwerte"</b>	0,0351	0,0261	0,0249	-

<b>Kriterien für</b>	
<b>Mehrbedarf</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fachliche Arbeiten der Bauleitplanung durch eigenes (technisches) Personal</li> <li>- Hohe Zahl an Verfahren</li> </ul>	<b>Minderbedarf</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nur wenige Verfahren</li> <li>- Überwiegend vereinfachte Verfahren nach § 13 BauGB</li> </ul>

<b>2.1</b>	<b>Bauleitplanung, Raumordnung, Landesplanung, Verkehrsplanung</b>
<b>Mitwirkung im Baugenehmigungsverfahren</b>	
<b><u>Aufgabenschwerpunkte</u></b>	
Mitwirkung im Baugenehmigungsverfahren, Einvernehmen gemäß § 36 BauGB, Genehmigungen nach §§ 144, 169 BauGB	
<b><u>Ergänzende Hinweise</u></b>	
Einschließlich Beratung von Bauwilligen, Aktenführung, Statistiken und weiteren Verwaltungsarbeiten	

<b>Personalbedarf</b>	
<b>Anhaltswerte</b>	
<b>Jährliche Bearbeitungsquote</b>	270 Bauanträge je Vollzeitkraft
<b>Bauanträge:</b> Anträge nach § 63 Abs. 1 LBauO einschließlich Bauvoranfragen sowie Freistellungsverfahren im Durchschnitt der letzten drei Jahre	

<b>Größenklasse</b>	<b>1a</b>	<b>1b</b>	<b>2a</b>	<b>2b</b>
<b>"Bestwerte"</b> - Anhaltswert -	360	408	320	-

<b>Größenklasse</b>	<b>1a</b>	<b>1b</b>	<b>2a</b>	<b>2b</b>
Einwohnerwerte	0,0356	0,0315	0,0317	0,0312

<b>2.2</b>	<b>Bauaufsicht (Vollfunktion/Teilfunktion)</b>
Vgl. Gutachten, Nr. 5.12	
<b><u>Aufgabenschwerpunkte</u></b> Aufgaben der unteren Bauaufsichtsbehörde	
<b><u>Ergänzende Hinweise</u></b> Aufgrund Art. 2 Abs. 2 Nr. 2 Drittes Landesgesetz zur Änderung der Landesbauordnung Rheinland-Pfalz vom 15. Juni 2015 (GVBl. S. 77) kommt eine Übertragung von Aufgaben der unteren Bauaufsichtsbehörde auf die Verbandsgemeindeverwaltung nur noch in sehr wenigen Ausnahmefällen in Betracht. Ein einwohnerbezogener Personalbedarfswert wurde daher nicht festgelegt.	

<b>2.3</b>	<b>Tiefbau</b>
Vgl. Gutachten, Nr. 5.13	
<b><u>Aufgabenschwerpunkte</u></b>	
<p>Bau, Ausbau und Unterhaltung von Straßen (siehe Seite 35)</p> <p>Koordinierung der Straßenreinigung, Verkehrssicherungspflicht, Ausbau und Unterhaltung der öffentlichen Wasserläufe, Hochwasserschutz, Gewässerschutz und -unterhaltung</p> <p>Öffentliche Park- und Stellplätze, Parkraumbewirtschaftung, Stellplatzverpflichtung</p> <p>Kinderspielplätze</p> <p>Bedarfsweise Unterstützung der Bauhöfe und der "Gemeindearbeiter" (zum Beispiel bei Beschaffungen)</p>	
<b><u>Ergänzende Hinweise</u></b>	
<p>Zu den Aufgaben gehört auch die Errichtung und Unterhaltung von Sportanlagen und Friedhöfen.</p> <p>Nicht erfasst sind Arbeitszeitanteile für die Kalkulation, Festsetzung und Erhebung von Straßenreinigungsgebühren.</p>	

Personalbedarf				
Einwohnerwerte je 1.000 Einwohner				
Größenklasse	1a	1b	2a	2b
Einwohnerwerte	0,0723	0,0976	0,1120	0,1012
"Bestwerte"	0,0639	0,0565	0,0708	0,0922
<b>Anteil Kräfte mit technischer Ausbildung</b>	46 %	60 %	56 %	68 %
Enthalten sind Arbeitszeitanteile der Kräfte mit technischer Ausbildung sowie des Verwaltungspersonals für Sachbearbeitung und Zuarbeit.				

Kriterien für	
<p><b>Mehrbedarf</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Umfassende Koordination und Steuerung von Bauhöfen sowie des Einsatzes von Gemeindearbeitern (vgl. Kommunalbericht 2013, Nr. 4)</li> <li>- Erhebung von Straßenreinigungsgebühren</li> </ul>	<p><b>Minderbedarf</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aufgabenerledigung durch Dritte (zum Beispiel Sicherstellung der Außengebietsentwässerung durch Eigenbetrieb, Gewässerunterhaltung durch Zweckverband)</li> </ul>

<b>2.3</b>	<b>Tiefbau</b>
<b>Bau, Ausbau und Unterhaltung von Straßen</b>	
<b><u>Aufgabenschwerpunkte</u></b>	
Planung, Bauleitung, Überwachung und Koordinierung des Neu- oder Ausbaus öffentlicher Straßen, Wege und Plätze, Wirtschafts-, Feld-, Wald- und Weinbergwege, Straßenbeleuchtung, Straßenentwässerung Bauherrenfunktion bei sämtlichen Tiefbaumaßnahmen (Straßenbau)	
<b><u>Ergänzende Hinweise</u></b>	
Die Aufgaben umfassen auch Bau und Unterhaltung von Brückenbauwerken Die Durchführung der Vergabeverfahren ist dem Sachgebiet zugeordnet, soweit die Aufgabe nicht einer zentralen Vergabestelle übertragen ist (vgl. Gutachten, Nr. 3.4). Nach Einrichtung einer zentralen Vergabestelle sind demnach entsprechende Arbeitszeitanteile nicht beim Sachgebiet 2.3, sondern beim Sachgebiet 1.1.8 zu berücksichtigen.	

<b>Personalbedarf</b>				
<b>Einwohnerwerte je 1.000 Einwohner</b>				
<b>Größenklasse</b>	<b>1a</b>	<b>1b</b>	<b>2a</b>	<b>2b</b>
Einwohnerwerte	0,0611	0,0693	0,0803	0,0684
"Bestwerte"	0,0502	0,0464	0,0563	0,0614
<b>Anteil Kräfte mit technischer Ausbildung</b>	47 %	72 %	64 %	90 %
Die Bedarfswerte gehen davon aus, dass				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bauherrenaufgaben nicht an Projektsteuerer übertragen sind,</li> <li>- Architekten- und Ingenieursleistungen (bis einschließlich Leistungsphase 9) bei Investitionen ganz überwiegend vergeben und</li> <li>- solche Leistungen bei Unterhaltungsmaßnahmen ganz überwiegend selbst erbracht werden.</li> </ul>				
Enthalten sind Arbeitszeitanteile der technischen Kräfte sowie des Verwaltungspersonals für Sachbearbeitung und Zuarbeit.				

<b>Kriterien für</b>	
<b>Mehrbedarf</b>	<b>Minderbedarf</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Eigene Planungsleistungen über Bauherrenaufgaben hinaus</li> <li>- Mehrjährig hohe Investitionskosten und/oder Unterhaltungsaufwendungen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Betreuung von Straßenbaumaßnahmen durch den Eigenbetrieb</li> <li>- Mehrjährig geringe Investitionskosten und/oder Unterhaltungsaufwendungen</li> <li>- Einsatz externer Projektsteuerer</li> </ul>

<b>2.4</b>	<b>Hochbau, Denkmalpflege</b>
Vgl. Gutachten, Nr. 5.13	
<b><u>Aufgabenschwerpunkte</u></b>	
Planung, Bauleitung, Überwachung und Koordinierung von Hochbaumaßnahmen, Bauherrenfunktion bei sämtlichen Hochbaumaßnahmen	
Bauliche Unterhaltung und Sanierung der Gebäude und der gemeindlichen Einrichtungen einschließlich Bäder, Verkehrssicherungspflicht	
Bauliche Unterhaltung von Denkmälern und öffentlichen Brunnen, Denkmalpflege, Denkmalschutz	
<b><u>Ergänzende Hinweise</u></b>	
Die Aufgaben des technischen Gebäudemanagements wurden dem Sachgebiet 2.4 (und nicht dem Sachgebiet 2.7) zugeordnet.	

Personalbedarf				
Einwohnerwerte je 1.000 Einwohner				
<b>Größenklasse</b>	<b>1a</b>	<b>1b</b>	<b>2a</b>	<b>2b</b>
Einwohnerwerte	0,0815	0,0882	0,0888	0,0863
"Bestwerte"	0,0608	0,0585	0,0438	0,0772
<b>Anteil Kräfte mit technischer Ausbildung</b>	80 %	71 %	67 %	81 %
Die Bedarfswerte gehen davon aus, dass				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bauherrenaufgaben nicht an Projektsteuerer übertragen sind,</li> <li>- Architekten- und Ingenieursleistungen (bis einschließlich Leistungsphase 9) bei Investitionen ganz überwiegend vergeben und</li> <li>- solche Leistungen bei Unterhaltungsmaßnahmen ganz überwiegend selbst erbracht werden.</li> </ul>				
Enthalten sind Arbeitszeitanteile der technischen Kräfte sowie des Verwaltungspersonals für Sachbearbeitung und Zuarbeit.				

Kriterien für	
<b>Mehrbedarf</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Eigene Planungsleistungen über Bauherrenaufgaben hinaus</li> <li>- Mehrjährig hohe Investitionskosten und/oder Unterhaltungsaufwendungen</li> </ul>	<b>Minderbedarf</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mehrjährig geringe Investitionskosten und/oder Unterhaltungsaufwendungen</li> <li>- Einsatz externer Projektsteuerer</li> </ul>

<b>2.5</b>	<b>Stadt- und Dorferneuerung</b>
<b><u>Aufgabenschwerpunkte</u></b>	
Festlegung von Sanierungsgebieten, Mitwirkung bei der Aufstellung von Bebauungsplänen, Mitwirkung bei Modernisierungs- und Ordnungsmaßnahmen	
Dorferneuerungskonzepte, Maßnahmen zur Dorferneuerung, Konzepte zur Innenentwicklung der Ortskerne	
<b><u>Ergänzende Hinweise</u></b>	
Abwicklung der Zuwendungsverfahren	
Fachliche Begleitung durch externe Büros	
Teilnahme an Programmen (zum Beispiel "Unser Dorf hat Zukunft")	
Ohne Ermittlung und Festsetzung von Ausgleichsbeträgen für städtebauliche Sanierungsmaßnahmen (Mehrbedarf im Sachgebiet 2.8).	

Personalbedarf				
Einwohnerwerte je 1.000 Einwohner				
Größenklasse	1a	1b	2a	2b
Einwohnerwerte	0,0153	0,0189	0,0169	0,0149

Kriterien für	
<b>Mehrbedarf</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fachliche Begleitung von Dorferneuerungsmaßnahmen durch eigenes Personal (ohne externe Dorfplaner)</li> <li>- Neue Projekte mit intensiver Antragsphase (temporär)</li> <li>- Dorferneuerung in Gemeinden mit Anerkennung als Investitions- und Maßnahmenschwerpunkt (Schwerpunktgemeinden)</li> </ul>	<b>Minderbedarf</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Keine oder nur geringe Zahl an Dorferneuerungsmaßnahmen (sowohl kommunale Vorhaben als auch private Maßnahmen)</li> <li>- Keine städtebauliche Sanierung</li> <li>- Beauftragung Sanierungsträger</li> </ul>

<b>2.6</b>	<b>Umwelt- und Naturschutz</b>
<b><u>Aufgabenschwerpunkte</u></b>	
Umweltplanung, Umweltinformation, Schutz der natürlichen Lebensgrundlagen (Bodenschutz, Luftreinhaltung, Klimaschutz, Schutz von Flora und Fauna), Lärmschutz, Landespflege, Biotopkartierung, Biotopschutz	
Landwirtschaft und Weinbau, Sonderkulturen, Weinbergshut	
<b><u>Ergänzende Hinweise</u></b>	
Ausgleichsflächen, Ökokonto (eventuell erforderlicher Flächenerwerb im Sachgebiet 2.7)	
Führung eines Grünflächen- und Baumkatasters	
Erstellung von Landschaftsplänen sowie landespflegerischen Begleitplänen an Dritte vergeben	
Ohne Aufgaben eines Klimaschutzmanagers (zum Beispiel Erstellung eines Klimaschutzkonzepts, fachliche Beratung der Bürger)	

Personalbedarf				
Einwohnerwerte je 1.000 Einwohner				
Größenklasse	1a	1b	2a	2b
Einwohnerwerte	0,0183	0,0126	0,0106	0,0104
<p>Viele Maßnahmen im Bereich Umwelt- und Naturschutz sind temporär anfallende Einzelmaßnahmen, abhängig von Lage und Struktur der Kommune und den jeweiligen Fördermöglichkeiten. Mit den einwohnerbezogenen Werten ist der allgemeine Grundbedarf abgedeckt.</p> <p>Die Beschäftigung eigener Fachkräfte (zum Beispiel Diplombiologen) ist im Bedarfswert nicht berücksichtigt. Sie muss einem Wirtschaftlichkeitsvergleich unterzogen werden.</p>				

Kriterien für	
<p><b>Mehrbedarf</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Klimaschutzmanager und umfangreiche Beratungsleistungen für Bürger (temporär)</li> <li>- eigene Erstellung eines Baum- und Grünflächenkatasters (temporär)</li> <li>- Umfassende und intensive Betreuung von Ausgleichsflächen</li> <li>- Landschaftsplanung oder landespflegerische Begleitplanung durch eigenes Personal (Wirtschaftlichkeitsüberprüfung erforderlich)</li> </ul>	<p><b>Minderbedarf</b></p>



<b>2.7</b>	<b>Gebäude- und Grundstücksmanagement</b>			
Vgl. Gutachten, Nr. 5.14				
<b><u>Aufgabenschwerpunkte</u></b>				
<u>Gebäudemanagement</u>				
Gebäudemanagement einschließlich Energiemanagement (auch für öffentliche Einrichtungen, zum Beispiel Kureinrichtungen, Dorfgemeinschaftshäuser, Feuerwehrgerätehäuser, Kindertagesstätten, Schulen, Parkhäuser)				
<u>Geobasisinformation</u>				
Raumbezogene Informationssysteme, kartografische Produkte, Vermessungen und Erfassung von Geobasisdaten, grundstücksbezogene Basisinformationen				
<u>Grundstücksmanagement</u> (siehe Seite 40 und 41)				
Liegenschaften, Vermietung und Verpachtung sowie Friedhofsverwaltung				
<b><u>Ergänzende Hinweise</u></b>				
<u>Gebäudemanagement:</u>				
Es wurden u. a. folgende Aufgaben zugeordnet:				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Erfassung und Analyse von Verbrauchskosten, Abschluss und Verwaltung von Wartungsverträgen,</li> <li>- Ausschreibung und Abschluss von Verträgen über die Lieferung von Energie,</li> <li>- Vergabe öffentlicher Gebäude (zum Beispiel Dorfgemeinschaftshäuser) an Nutzer einschließlich Abrechnung von Nutzungsentgelten,</li> <li>- Organisation der Gebäudereinigung und Koordination der Hausmeisterdienste</li> </ul>				
Folgende Aufgaben sind nicht enthalten:				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bau, Unterhaltung und Sanierung von Gebäuden (technisches Gebäudemanagement); dies wurde dem Sachgebiet 2.4 zugeordnet,</li> <li>- Erstellen und Umsetzen von Belegungsplänen für Sporthallen und Sportplätze (Sachgebiet 3.6),</li> <li>- Versicherungsmanagement (Sachgebiet 1.1.1)</li> </ul>				
<u>Geobasisinformation:</u>				
Hierzu gehört die Erfassung, Pflege und Bereitstellung von Geobasisinformationen. Es wird davon ausgegangen, dass die Nutzer Daten in der Regel selbst abrufen können.				
<u>Grundstücksmanagement:</u>				
Bau und technische Unterhaltung von Park- und sonstigen Grünflächen in den Sachgebieten 2.3 bzw. 2.6				

<b>Personalbedarf</b>				
<b>Einwohnerwerte je 1.000 Einwohner</b>				
<b>Größenklasse</b>	<b>1a</b>	<b>1b</b>	<b>2a</b>	<b>2b</b>
Einwohnerwerte	0,1527	0,1480	0,1331	0,1384

<b>Kriterien für</b>	
<b>Mehrbedarf</b>	<b>Minderbedarf</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Betreuung von Objekten mit überörtlicher Bedeutung (zum Beispiel Veranstaltungshallen)</li> <li>- Ersterfassung von Grundstücks- und Gebäudedaten in einem Fachverfahren (temporär)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verwaltung von öffentlichen Einrichtungen der Ortsgemeinden durch Ehrenamtliche (zum Beispiel Dorfgemeinschaftshäuser und Grillhütten)</li> </ul>

<b>2.7</b>	<b>Gebäude- und Grundstücksmanagement</b>
<b>Liegenschaften, Vermietung und Verpachtung</b>	
<b><u>Aufgabenschwerpunkte</u></b>	
Kauf und Verkauf von Grundstücken	
Abschluss und Verwaltung von Miet-, Pacht-, Erbbaurechts- und sonstigen Gestattungsverträgen	
Beschränkt dingliche Rechte an Grundstücken	
<b><u>Ergänzende Hinweise</u></b>	
Konzessionsverträge im Sachgebiet 1.2.1	

<b>Personalbedarf</b>				
<b>Einwohnerwert je 1.000 Einwohner</b>				
<b>Größenklasse</b>	<b>1a</b>	<b>1b</b>	<b>2a</b>	<b>2b</b>
Einwohnerwerte	0,0509	0,0504	0,0423	0,0506
<b>"Bestwerte"</b>	0,0210	0,0333	0,0298	-

<b>Kriterien für</b>	
<b>Mehrbedarf</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Intensiver Grundstücksverkehr</li> <li>- Hohe Zahl an Pachtverträgen mit regelmäßiger Überprüfung der Verträge auf Anpassungsbedarf</li> <li>- Größerer Mietwohnungsbestand</li> </ul>	<b>Minderbedarf</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wenig Grundstücksverkehr</li> <li>- Geringe Zahl an Pachtverträgen oder Verträge ohne regelmäßige Anpassungen</li> <li>- Keine oder nur wenige Mietwohnungen</li> </ul>

<b>2.7</b>	<b>Gebäude- und Grundstücksmanagement</b>
<b>Friedhofsverwaltung</b>	
<b><u>Aufgabenschwerpunkte</u></b>	
Friedhöfe, Koordinierung des Grabaushubs Gräberfürsorge und Betreuung der jüdischen Friedhöfe, Ehrenfriedhöfe	
<b><u>Ergänzende Hinweise</u></b>	
Zur Friedhofsverwaltung gehören u. a.:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planung des Flächenbedarfs (in Abstimmung mit dem Sachgebiet 2.3),</li> <li>- Zuweisung von Gräbern, Erteilung von Aufträgen über Bestattungsleistungen (insbesondere Ausheben und Verfüllen von Gräbern) an eigenes Personal oder durch Vergabe,</li> <li>- Führen einer Gräberdatei und Überwachung von Ruhezeiten sowie</li> <li>- Festsetzung und Erhebung von Bestattungsgebühren (einschließlich Satzungsrecht, Billigkeitsmaßnahmen und Bearbeitung von Rechtsbehelfen).</li> </ul>	
Die Sachbearbeitung wird durch ein IT-Verfahren unterstützt.	
Bau und Unterhaltung von Friedhofsanlagen im Sachgebiet 2.3	

<b>Personalbedarf</b>	
<b>Anhaltswerte</b>	
<b>Jährliche Bearbeitungsquote</b>	300 Bestattungsfälle je Vollzeitkraft
<b>Bestattungsfälle:</b> Zahl der Erd- und Feuerbestattungen im Durchschnitt der letzten drei Jahre Zur Wirtschaftlichkeitssteuerung im Friedhofs- und Bestattungswesen vgl. KGSt-Berichte Nr. 13/2007 und Nr. 4/2009.	

Größenklasse	1a	1b	2a	2b
<b>"Bestwerte"</b> - Anhaltswert -	338	443	393	379

<b>Einwohnerwerte je 1.000 Einwohner</b>				
Größenklasse	1a	1b	2a	2b
Einwohnerwerte	0,0356	0,0346	0,0296	0,0253

<b>Kriterien für</b>	
<b>Mehrbedarf</b>	<b>Minderbedarf</b>
- Mehr als 25 zu verwaltende Friedhöfe	- Weniger als sechs zu verwaltende Friedhöfe - Übernahme von Friedhofsverwaltungsaufgaben durch Ortsgemeinden

<b>2.8</b>	<b>Erschließungs- und Ausbaubeiträge</b>
<b><u>Aufgabenschwerpunkte</u></b>	
Erschließungsbeiträge, Beiträge für den Ausbau von Verkehrsanlagen, Wegebeiträge Kostenerstattungsbeträge für naturschutzrechtliche Ausgleichsmaßnahmen	
<b><u>Ergänzende Hinweise</u></b>	
Einschließlich Billigkeitsmaßnahmen, Bearbeitung von Rechtsbehelfen sowie Erlass von Satzungen Einschließlich beitragsrechtliche Stellungnahmen zur Bauleitplanung und zu städtebaulichen Verträgen Städtebauliche Verträge im Sachgebiet 2.1 Ohne Ausgleichsbeträge für städtebauliche Sanierungsmaßnahmen (Mehrbedarf)	

<b>Personalbedarf</b>				
<b>Einwohnerwerte je 1.000 Einwohner</b>				
<b>Größenklasse</b>	<b>1a</b>	<b>1b</b>	<b>2a</b>	<b>2b</b>
Einwohnerwerte	0,0611	0,0441	0,0359	0,0357
<b>"Bestwerte"</b>	0,0304	0,0274	0,0284	-

<b>Kriterien für</b>	
<b>Mehrbedarf</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dauerhaft umfangreiche Investitions- und Ausbautätigkeit mit einer entsprechend hohen Zahl (einmalig) abzurechnender Maßnahmen</li> <li>- Einführung wiederkehrender Beiträge für Verkehrsanlagen (temporär)</li> <li>- Ausgleichsbeträge für städtebauliche Sanierungsmaßnahmen (temporär)</li> </ul>	<b>Minderbedarf</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dauerhaft geringe Investitions- und Ausbautätigkeit mit entsprechend wenigen (einmalig) abzurechnenden Maßnahmen</li> <li>- Wiederkehrende Beiträge für Verkehrsanlagen</li> <li>- Abschluss von städtebaulichen Verträgen über die Erschließung ("echte" Erschließungsverträge)</li> </ul>

<b>3.1</b>	<b>Service-Zentrum, Bürgerbüro</b>
<b><u>Aufgabenschwerpunkte</u></b>	
Einwohner- und Personenstandswesen (siehe Seite 44 und 45)	
Fundbüro, Fundsachen	
Sonstiger Service:	
Informationen über Sprechtage anderer Behörden und Stellen, Offenlegungsfristen und ÖPNV, Anträge entgegennehmen und weiterleiten, Ausgabe von Fischereischein und Ausweisen für Parkerleichterungen, Ausgabe von sonstigen Broschüren, Heften etc., Bereithalten von Vordrucken für Einkommensteuererklärungen und sonstigen Vordrucken, Verkauf von Abfallsäcken, Ausgabe und Verkauf von Informationsmaterialien oder Eintrittskarten, Beglaubigungen	
<b><u>Ergänzende Hinweise</u></b>	
Einschließlich Zahlstelle für eigene Kassengeschäfte (betrifft Einwohner- und Personenstandswesen)	
Auskünfte über Zuständigkeiten in der Verwaltung im Sachgebiet 1.1.1	
Hunde an- und abmelden im Sachgebiet 1.2.4	
Gewerbe an-, ab- oder ummelden im Sachgebiet 3.2	
Ohne Aufgaben der Zulassung von Kraftfahrzeugen zum Straßenverkehr	

Personalbedarf				
Einwohnerwerte je 1.000 Einwohner				
Größenklasse	1a	1b	2a	2b
Einwohnerwerte	0,2566	0,2204	0,1839	0,1830
"Bestwerte"	0,1777	0,1683	0,1504	0,1774

Kriterien für	
<b>Mehrbedarf</b>	<b>Minderbedarf</b>
- Großzügige Öffnungszeiten im Bürgerbüro (betrifft vorrangig Verbandsgemeinden der Größenklassen 1a und 1b, vgl. Gutachten, Nr. 3.6)	

<b>3.1</b>	<b>Service-Zentrum, Bürgerbüro</b>
<b>Einwohnerwesen</b>	
<b><u>Aufgabenschwerpunkte</u></b>	
<p>Aufgaben nach dem Melderecht, Passwesen, Personalausweise, Entgegennahme von Anträgen auf Erteilung eines Führungszeugnisses, Ausstellung von Untersuchungsberechtigungsscheinen</p> <p>Mitwirkung bei der Erteilung von Fahrerlaubnissen, Anschriftenänderungen in Zulassungsbescheinigungen</p>	
<b><u>Ergänzende Hinweise</u></b>	
<p>Einschließlich IT-Administration der Software für das Einwohnerwesen und Mitwirkung bei Wahlen</p> <p>Durchführung der Briefwahl im Sachgebiet 1.1.5</p> <p>Mögliche Auswirkungen des Bundesmeldegesetzes (seit 1. November 2015) sind noch nicht berücksichtigt</p>	

<b>Personalbedarf</b>				
<b>Einwohnerwerte je 1.000 Einwohner</b>				
<b>Größenklasse</b>	<b>1a</b>	<b>1b</b>	<b>2a</b>	<b>2b</b>
Einwohnerwerte	0,1558	0,1322	0,1162	0,1146
<b>"Bestwerte"</b>	0,1129	0,0886	0,0969	0,1042

<b>Kriterien für</b>	
<p><b>Mehrbedarf</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Außergewöhnlich hohe Zahl an Meldevorgängen (zum Beispiel Hochschulstandort, Standort oder Außenstelle einer Aufnahmeeinrichtung des Landes für Asylbegehrende)</li> </ul>	<p><b>Minderbedarf</b></p>

<b>3.1</b>	<b>Service-Zentrum, Bürgerbüro</b>
<b>Personenstandswesen</b>	
<b><u>Aufgabenschwerpunkte</u></b>	
Standesamt, gleichgeschlechtliche Partnerschaften, Staatsangehörigkeitswesen, Namensrecht Aufgaben nach dem Bestattungsgesetz	
<b><u>Ergänzende Hinweise</u></b>	
Friedhofsverwaltung im Sachgebiet 2.7	

<b>Personalbedarf</b>	
<b>Anhaltswerte</b>	
<b>Bearbeitungsquoten:</b>	
GK 1a und 1b	Jährlich 550 bis 650 "Beurkundungsfälle" je Vollzeitkraft
GK 2a und 2b	Jährlich 800 bis 900 "Beurkundungsfälle" je Vollzeitkraft
<b>"Beurkundungsfälle"</b> im Durchschnitt der letzten drei Jahre (Beispiel siehe Anlage 12):	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ehe- und Lebenspartnerschaftsregister: Eheschließungen und Anmeldungen (jeweils dreifach gezählt)</li> <li>- Geburtenregister: Erstbeurkundungen</li> <li>- Sterberegister: Erstbeurkundungen</li> <li>- Besondere Beurkundungen (§§ 34 ff. PStG): Gesamtzahl</li> </ul>	

Größenklasse	1a	1b	2a	2b
<b>"Bestwerte"</b> - Anhaltswert -	798	961	1.058	837

<b>Einwohnerwerte je 1.000 Einwohner</b>				
Größenklasse	1a	1b	2a	2b
Einwohnerwerte	0,0815	0,0693	0,0507	0,0506

<b>Kriterien für</b>	
<b>Mehrbedarf</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trauungen an besonderen Orten außerhalb des Dienstsitzes (Mehrbedarf pro Trauung zwischen 2 und 4 Stunden)</li> <li>- Erhöhter Anteil von Beurkundungen mit Beteiligung ausländischer Personen</li> </ul>	<b>Minderbedarf</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Außergewöhnlich hohe Anzahl von Beurkundungen im Geburten- und Sterberegister, zum Beispiel Krankenhaus innerhalb der Verbandsgemeinde (da Personalbedarf nicht gleichmäßig mit den höheren Fallzahlen steigt)</li> </ul>

<b>3.2</b>	<b>Öffentliche Sicherheit und Ordnung, Straßenverkehrsbehörde</b>
<b><u>Aufgabenschwerpunkte</u></b>	
<p>Gefahrenabwehrverordnungen, Ordnungsverfügungen und deren Durchsetzung</p> <p>Obdachlosenordnungsbehörde, Fischereischeine, Mitwirkung nach dem Sammlungsgesetz, zentrale Bußgeldstelle, Jugendschutz, Landesgesetz über gefährliche Hunde, Nichtrauchererschutzgesetz, Lotteriel- und Glücksspiele</p> <p>Lärmschutz, Immissionsschutz, immissionsschutzrechtliche Überwachung kleinerer Baustellen, ordnungsbehördliche Bestattungsfälle, Verfassungsschutzangelegenheiten</p> <p>Kriminalprävention, Geschäftsführung des Kriminalpräventiven Rates, Zusammenarbeit mit der Polizei, insbesondere mit den Bezirksbeamten vor Ort</p> <p>Straßenverkehrsbehörde, Überwachung des ruhenden Verkehrs (Innen- und Außendienst), kommunale Vollzugsbeamte, Gewerbeamt (siehe Seite 47 bis 50)</p>	
<b><u>Ergänzende Hinweise</u></b>	
Koordination des Einsatzes der Vollzugsbeamten und der Hilfspolizeibeamten	

<b>Personalbedarf</b>				
<b>Einwohnerwert je 1.000 Einwohner</b>				
<b>Größenklasse</b>	<b>1a</b>	<b>1b</b>	<b>2a</b>	<b>2b</b>
Einwohnerwerte	0,1904	0,1908	0,1589	0,1369

<b>Kriterien für</b>	
<p><b>Mehrbedarf</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Regelmäßige Großveranstaltungen mit besonderen sicherheitsrechtlichen Anforderungen (zum Beispiel größere Motorsportveranstaltungen, Märkte und Veranstaltungen mit starkem Besucheraufkommen)</li> <li>- Besondere Zuständigkeiten (zum Beispiel Erlaubnis zur Feuerbestattung als örtliche Ordnungsbehörde des Einäscherungsorts nach saarländischem Recht)</li> <li>- Besondere Gefahrenlagen oder sicherheitsrechtliche Schwerpunkte (zum Beispiel Hochwasser, Deichsicherheit, Stationierungsstreitkräfte)</li> </ul>	<p><b>Minderbedarf</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nur wenige Vorgänge, die ein Einschreiten der Ordnungsbehörde erfordern</li> </ul>



<b>3.2</b>	<b>Öffentliche Sicherheit und Ordnung, Straßenverkehrsbehörde</b>
<b>Straßenverkehrsbehörde</b>	
<b><u>Aufgabenschwerpunkte</u></b>	
Zuständigkeiten nach der Straßenverkehrsordnung, Mitwirkung in Fahrerlaubnisverfahren, Zuständigkeiten für Gemeindestraßen nach der Verordnung zur Sicherstellung des Straßenverkehrs	
<b><u>Ergänzende Hinweise</u></b>	
Überprüfungen und Kontrollen (Außendienst) anlässlich straßenverkehrsrechtlicher Anordnungen durch den Vollzugsbeamten	
Erlaubnisse für Sondernutzungen an öffentlichen Straßen und Erhebung von Sondernutzungsgebühren im Sachgebiet 2.1	
Ohne Überwachung des ruhenden Verkehrs und der damit zusammenhängenden Verfolgung und Ahndung von Ordnungswidrigkeiten (siehe Seite 48)	

Personalbedarf				
Einwohnerwert je 1.000 Einwohner				
Größenklasse	1a	1b	2a	2b
Einwohnerwerte	0,0224	0,0302	0,0216	0,0193
"Bestwerte"	0,0195	0,0125	0,0137	0,0184

Kriterien für	
<b>Mehrbedarf</b>	<b>Minderbedarf</b>
- Mehr als 400 straßenverkehrsrechtliche Anordnungen jährlich	

<b>3.2</b>	<b>Öffentliche Sicherheit und Ordnung, Straßenverkehrsbehörde</b>
<b>Überwachung des ruhenden Verkehrs (Innen- und Außendienst)</b>	
<b><u>Aufgabenschwerpunkte</u></b>	
<p>Überwachung des ruhenden Verkehrs und Ahndung bei Verstößen</p> <p>Gefahrenabwehr bei Überschreitung der Termine für die Durchführung von Hauptuntersuchungen und Sicherheitsprüfungen, Verstöße gegen die Vorschriften über die Mindestprofiltiefe von Reifen, Verfolgung und Ahndung der damit zusammenhängenden Ordnungswidrigkeiten</p>	
<b><u>Ergänzende Hinweise</u></b>	
<p>Die nachfolgenden Anhaltswerte dienen zur Deckung eines Grundbedarfs (ohne umfassende Parkraumbewirtschaftung mit entsprechender Kontrolltätigkeit).</p> <p>Anhaltswert für den Personalbedarf über den Grundbedarf hinaus: Erträge aus Verwarnungs- und Bußgeldern von etwa 50.000 € jährlich je Vollzeitkraft im Außendienst (vgl. auch KGSt-Bericht Nr. 10/2014, Organisationsmodell für Kommunen der Größenklassen 5&amp;6, Teil 3, Bürgerdienstleistungen).</p> <p>Die Erträge sollen mindestens den Personalaufwand der Außendienstkräfte decken.</p> <p>Im Außendienst wird zumindest tagsüber grundsätzlich keine Notwendigkeit für Doppelstreifen gesehen.</p>	

<b>Personalbedarf Außendienst (Grundbedarf)</b>				
<b>Einwohnerwert je 1.000 Einwohner</b>				
<b>Größenklasse</b>	<b>1a</b>	<b>1b</b>	<b>2a</b>	<b>2b</b>
Einwohnerwerte	0,0204	0,0189	0,0127	0,0089

<b>Personalbedarf Innendienst (Grundbedarf)</b>				
<b>Einwohnerwert je 1.000 Einwohner</b>				
<b>Größenklasse</b>	<b>1a</b>	<b>1b</b>	<b>2a</b>	<b>2b</b>
Einwohnerwert	0,0102	0,0126	0,0085	0,0060

<b>Kriterien für</b>	
<p><b>Mehrbedarf</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Umfassende Parkraumbewirtschaftung mit entsprechender Überwachung der Einhaltung von Park- und Haltevorschriften<sup>4</sup></li> <li>- Leeren von Parkautomaten und Parkuhren</li> </ul>	<p><b>Minderbedarf</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nahezu keine oder nur sehr geringe Überwachungstätigkeit (weniger als 250 Verwarnungen jährlich)</li> <li>- Kontrolle überwiegend nur zu den üblichen Dienstzeiten</li> <li>- Maschinelle Verarbeitung der Ordnungswidrigkeitenverfahren durch einen Dienstleister</li> </ul>

<sup>4</sup> Dies erübrigt sich zum Beispiel weitgehend bei Parkflächen mit Ausfahrtschranken.

<b>3.2</b>	<b>Öffentliche Sicherheit und Ordnung, Straßenverkehrsbehörde</b>
<b>Vollzugsbeamte</b> (vgl. Gutachten, Nr. 5.16)	
<b><u>Aufgabenschwerpunkte</u></b>	
Vollzug der Aufgaben der allgemeinen Ordnungsbehörde einschließlich der Verfolgung von Ordnungswidrigkeiten (überwiegend im Außendienst)	
<b><u>Ergänzende Hinweise</u></b>	
Aufgaben im Außendienst (beispielhaft):	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ordnungsbehördliche Kontrollen (illegale Müllablagerungen, Lärmbeeinträchtigungen, Straßenreinigungspflicht),</li> <li>- gewerberechtliche Überprüfungen und Kontrollen (vor allem nach dem Gaststätten- und Preisrecht),</li> <li>- straßenverkehrsrechtliche Angelegenheiten, wie zum Beispiel Überwachung straßenverkehrsrechtlicher Anordnungen,</li> <li>- Sonstiges (insbesondere Mitwirkung bei Aufenthaltsermittlungen, Fundsachen und Fundtiere, Durchsetzung der Schulpflicht, Begleitung von Hausdurchsuchungen, Einhaltung von Jugendschutzbestimmungen).</li> </ul>	
Mitwirkung bei kriminalpräventiven Maßnahmen, Zusammenarbeit mit der Polizei	
Berichts- und Dokumentationspflichten im Innendienst	

Personalbedarf				
Einwohnerwert je 1.000 Einwohner				
Größenklasse	1a	1b	2a	2b
Einwohnerwerte	0,0509	0,0441	0,0380	0,0357

Kriterien für	
<b>Mehrbedarf</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hohe präventive Präsenz bei Veranstaltungen</li> <li>- Zwangsweise Stilllegung von Fahrzeugen für den Landkreis</li> <li>- Überdurchschnittliche Gebietsfläche mit einem entsprechend höheren Anteil an Fahrzeiten (bei Präsenz "in der Fläche")</li> </ul>	<b>Minderbedarf</b>

<b>3.2</b>	<b>Öffentliche Sicherheit und Ordnung, Straßenverkehrsbehörde</b>
<b>Gewerbeamt</b>	
<b><u>Aufgabenschwerpunkte</u></b>	
<p>Aufgaben nach der Gewerbeordnung, dem Gaststättengesetz, der Handwerksordnung, dem Ladenöffnungsgesetz und verwandten Rechtsgebieten (zum Beispiel Eichwesen, Preisrecht)</p> <p>Fahrlehrergesetz, Marktrecht, Marktüberwachung, Schutz der Sonn- und Feiertage, Überwachung der Versteigerer, Pfandleiher, Immobilienmakler, der Reisebüros, der Bewachungsunternehmer, des Gifthandels u. ä. Aufgaben</p>	
<b><u>Ergänzende Hinweise</u></b>	
<p>Überprüfungen und Kontrollen (Außendienst) im Rahmen der gewerberechtlichen Vorschriften sind dem Vollzugsbeamten zugeordnet.</p>	

<b>Personalbedarf</b>				
<b>Einwohnerwert je 1.000 Einwohner</b>				
<b>Größenklasse</b>	<b>1a</b>	<b>1b</b>	<b>2a</b>	<b>2b</b>
Einwohnerwerte	0,0458	0,0409	0,0380	0,0327
<b>"Bestwerte"</b>	0,0332	0,0327	0,0278	0,0275

<b>Kriterien für</b>	
<p><b>Mehrbedarf</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hohe Zahl gaststättenrechtlicher Verfahren (insbesondere Erlaubnisse und Gestattungen), zum Beispiel in touristisch geprägten Gebieten</li> <li>- Viele bzw. größere Messen, Ausstellungen und Märkte</li> </ul>	<p><b>Minderbedarf</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Unterdurchschnittliche Gewerbestruktur mit geringen Anforderungen an die Verwaltungstätigkeit</li> </ul>

### 3.3 Brandschutz, Zivil- und Katastrophenschutz

#### Aufgabenschwerpunkte

Brandschutz, technische Hilfe, Aufgaben der Wasserwehr, Mitwirkung Brandschutzkonzept, Beschaffungswesen Feuerwehr, Zusammenarbeit mit den örtlichen Wehren

Kostensätze für Einsätze der Feuerwehr, Einsatzentschädigungen, öffentlicher Zivilschutz

Aufgaben des Warn- und Alarmdienstes, Selbstschutzaufgaben, Aufgaben im Katastrophenschutz, Ausbau und Pflege der Kontakte zu Hilfsorganisationen (DRK, THW, MHD u. a.) sowie zur Bundeswehr und verbündeten Streitkräften, Manöverangelegenheiten, Vorsorgegesetze (Wirtschaft, Ernährungsvorsorge, Ernährungssicherstellung)

#### Ergänzende Hinweise

Softwareunterstützung bei der Personal-, Fahrzeug- und Materialverwaltung sowie bei der Abrechnung von kostersatzpflichtigen Einsätzen

Fahrzeug- und Materialverwaltung überwiegend durch Gerätewarte

Erfassung der Einsatzberichte der Feuerwehr im IT-Verfahren durch ehren- oder hauptamtliche Feuerwehrangehörige

Zahlung der Aufwandsentschädigungen für Feuerwehrangehörige im Sachgebiet 1.1.2

Zur wirtschaftlichen Aufgabenerledigung im Brandschutz vgl. Kommunalbericht 2004, Teil II Prüfungsergebnisse, Tz. 2

### Personalbedarf

#### Einwohnerwerte je 1.000 Einwohner

Größenklasse	1a	1b	2a	2b
Einwohnerwerte	0,0407	0,0409	0,0338	0,0253
"Bestwerte"	0,0287	0,0272	0,0311	0,0206

#### Kriterien für

##### Mehrbedarf

- Erfassung der Einsatzberichte in der Verwaltung
- Mehr als 500 Feuerwehrangehörige
- Mehr als 25 Feuerwehreinheiten

##### Minderbedarf

- Weniger als 8 Feuerwehreinheiten

<b>3.4</b>	<b>Kinder, Jugend und Senioren</b>
<b><u>Aufgabenschwerpunkte</u></b>	
Verwaltung der Kindertagesstätten (siehe Seite 53)	
Jugendplan, Kreisjugendplan, Jugendsozialarbeit, Jugendpflege, Jugendförderung, Einrichtungen der Jugendpflege, Jugendherbergen, Jugendtreffs, Haus der offenen Tür u. Ä., Beteiligung der Jugendlichen an zentralen Planungen der Gemeinde, Ferienprogramm u. ä. Maßnahmen für Kinder und Jugendliche, Geschäftsstelle der Jugendvertretung	
Geschäftsstelle des Beirats für ältere Menschen, Einrichtungen und Veranstaltungen im Rahmen der Seniorenarbeit	
<b><u>Ergänzende Hinweise</u></b>	
Jugendarbeit und Jugendsozialarbeit: Kommunale Aufgaben nach § 5 Abs. 2 Satz 2 Jugendförderungsgesetz	
Ohne Arbeitszeitanteile von Jugendpflegern und Jugendsozialarbeitern (es sei denn, sie erledigen Verwaltungsaufgaben in größerem Umfang)	

Personalbedarf				
Einwohnerwerte je 1.000 Einwohner				
Größenklasse	1a	1b	2a	2b
Einwohnerwerte	0,0407	0,0479	0,0448	0,0402
"Bestwerte"	0,0342	0,0341	0,0439	0,0386

Kriterien für	
<b>Mehrbedarf</b>	<b>Minderbedarf</b>
	- Überwiegend ehrenamtlich organisierte Jugendarbeit oder Seniorenarbeit mit nur geringen Unterstützungsleistungen durch die Verwaltung

<b>3.4</b>	<b>Kinder, Jugend und Senioren</b>
<b>Verwaltung der Kindertagesstätten</b>	
<b><u>Aufgabenschwerpunkte</u></b>	
Verwaltung von kommunalen Kindertagesstätten Zusammenarbeit mit Kindertagesstätten kirchlicher und sonstiger Träger	
<b><u>Ergänzende Hinweise</u></b>	
Einschließlich Abrechnung von Verpflegungskosten (vgl. Gutachten, Nr. 7.10) Gebäudemanagement im Sachgebiet 2.7 Einstellung und Vergütung des Personals im Sachgebiet 1.1.2	

<b>Personalbedarf</b>				
<b>Anhaltswert</b>				
<b>Jährliche Bearbeitungsquote</b>				
- Verbandsgemeinde mit bis zu 500 Kindern in kommunalen Kindertagesstätten		500 Kinder je Vollzeitkraft		
- Zuschlag bei mehr als 500 Kindern		0,07 Stellen je weitere 100 Kinder		
Maßgeblich ist die Zahl der Kinder in kommunalen Kindertagesstätten am 31.12. eines Jahres (im Durchschnitt der letzten drei Jahre). Die Anzahl der Kindertagesstätten hat keinen maßgeblichen Einfluss auf die Bearbeitungsquote.				
<b>Größenklasse</b> <b>"Bestwerte"</b> - Anhaltswert -	<b>1a</b>	<b>1b</b>	<b>2a</b>	<b>2b</b>
	752	649	637	-

<b>Einwohnerwerte je 1.000 Einwohner</b>				
<b>Größenklasse</b>	<b>1a</b>	<b>1b</b>	<b>2a</b>	<b>2b</b>
Einwohnerwerte	0,0295	0,0371	0,0338	0,0298

<b>Kriterien für</b>	
<b>Mehrbedarf</b>	<b>Minderbedarf</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Weniger als 150 Kinder in kommunalen Kindertagesstätten</li> <li>- Verwaltung von Kindergartenzweckverbänden oder von Kindergärten, die aufgrund von Zweckvereinbarungen geführt werden (bis zu 5 % der Arbeitszeit einer Vollzeitkraft)</li> <li>- Übernahme von Verwaltungsaufgaben für freie Träger, insbesondere Berechnung Elternbeiträge (allenfalls 5 % der Arbeitszeit einer Vollzeitkraft)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Keine kommunalen Kindertagesstätten</li> <li>- Pauschalabrechnung von Verpflegungskosten</li> </ul>

<b>3.5</b>	<b>Schulen, Weiterbildung, Volkshochschule</b>
<b><u>Aufgabenschwerpunkte</u></b>	
Schulverwaltung (siehe Seite 55)	
Weiterbildung	
<b><u>Ergänzende Hinweise</u></b>	
Grundbedarf für Aufgaben nach dem Weiterbildungsgesetz	
Ohne Arbeitszeitanteile für die Verwaltung eigener Volkshochschulen bzw. die Unterstützung von Volkshochschulen Dritter oder örtlicher Bildungswerke (zum Beispiel Entgegennahme von Anmeldungen, Erteilung von Auskünften)	
Zum Personalbedarf der Verwaltungsaufgaben für Volkshochschulen vgl. Kommunalbericht 2004, Teil II Prüfungsergebnisse, Tz. 3 Nr. 3.1	

<b>Personalbedarf</b>				
<b>Einwohnerwerte je 1.000 Einwohner</b>				
<b>Größenklasse</b>	<b>1a</b>	<b>1b</b>	<b>2a</b>	<b>2b</b>
Einwohnerwerte	0,0377	0,0359	0,0325	0,0274
<b>"Bestwerte"</b>	0,0372	0,0290	0,0177	0,0230



<b>3.5</b>	<b>Schulen, Weiterbildung, Volkshochschule</b>
<b>Schulverwaltung</b>	
<b><u>Aufgabenschwerpunkte</u></b>	
Schulentwicklungsplanung, Schulorganisation, Schulreformen	
Aufgaben als Träger von Schulen, insbesondere Lehr- und Lernmittel, Einsatz des Verwaltungs- und Hilfspersonals an Schulen, Schulverbände, Zweckvereinbarungen, besondere Betreuungsangebote des Schulträgers wie zum Beispiel Betreuende Grundschulen, Ganztagsschulangebote, Schulbuchausleihverfahren	
<b><u>Ergänzende Hinweise</u></b>	
Der nachfolgende Anhaltswert bezieht sich ausschließlich auf die Verwaltung von Grundschulen.	
Schulbuchausleihe: Teilsachbearbeitung durch Schulverwaltungskräfte	
Gebäudemanagement im Sachgebiet 2.7	
Personaleinstellungsverfahren für Schulverwaltungskräfte und sonstige Kräfte an Schulen im Sachgebiet 1.1.2	

<b>Personalbedarf</b>	
<b>Anhaltswert</b>	
<b>Jährliche Bearbeitungsquote</b>	1.000 bis 1.200 Schüler in Grundschulen je Vollzeitkraft
Maßgeblich ist die Zahl der Schüler in Grundschulen (im Durchschnitt der letzten drei Schuljahre). Der höhere Wert kann bei mehr als 1.000 Grundschulern angewandt werden.	

Größenklasse	1a	1b	2a	2b
<b>"Bestwerte"</b> - Anhaltswert -	1.173	1.536	2.210	1.198

Einwohnerwerte je 1.000 Einwohner				
Größenklasse	1a	1b	2a	2b
Einwohnerwerte	0,0356	0,0346	0,0317	0,0268

Kriterien für	
<b>Mehrbedarf</b>	<b>Minderbedarf</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verwaltung anderer Schulen als Grundschulen (zum Beispiel Realschulen plus). Der Personalbedarf hierfür kann näherungsweise anhand der Bearbeitungsquote für Grundschulen ermittelt werden.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Schulbuchausleihe überwiegend ohne Beteiligung der Schulverwaltung</li> <li>- Abrechnungssysteme für die Beteiligung an den Verpflegungskosten an Schulen nach § 85 SchulG mit vergleichsweise geringem Verwaltungsaufwand (zum Beispiel Abonnementsystem)</li> </ul>

<b>3.6</b>	<b>Freizeit und Sport</b>
<b><u>Aufgabenschwerpunkte</u></b>	
<p>Koordinierung von Vorhaben der Freizeit und des Sports, Konzeption, Durchführung bzw. Unterstützung von Vorhaben (zum Beispiel Sportveranstaltungen), allgemeine Sportpflege, Sportförderung und Sportwerbung</p> <p>Sportanlagen (zum Beispiel Turn- und Sporthallen, Hallen- und Freibäder, Sportplatzanlagen, Sondersportanlagen), Belegungspläne, zentrale Beschaffung und Bereitstellung von Sportgeräten, Sportstätten-Leitpläne</p> <p>Ehrungen für besondere sportliche Leistungen, Vereinspflege</p>	
<b><u>Ergänzende Hinweise</u></b>	
<p>Einschließlich Arbeitszeitaufwand für die Organisation eigener Veranstaltungen, wie zum Beispiel Sportler-ehrerung oder Verbandsgemeinde-Sportturnier</p> <p>Pflege und Unterhaltung der Sportanlagen in den Sachgebieten 2.3 und 2.4</p> <p>Ohne Arbeitszeitanteile für Betrieb und Verwaltung von Hallen- und Freibädern</p>	

Personalbedarf				
Einwohnerwerte je 1.000 Einwohner				
Größenklasse	1a	1b	2a	2b
Einwohnerwerte	0,0153	0,0126	0,0106	0,0089
"Bestwerte"	0,0135	0,0088	-	0,0074

Kriterien für	
<p><b>Mehrbedarf</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organisation regionaler oder überregionaler Veranstaltungen (zum Beispiel autofreier Radsonntag, Nordic-Walking-Tag)</li> <li>- Umfangreiche Koordination der Nutzung von Sportanlagen mit intensiver und häufig wechselnder Belegung</li> </ul>	<p><b>Minderbedarf</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aufstellung und Verwaltung von Belegungsplänen für Sportanlagen durch Personal außerhalb der Kernverwaltung oder durch Dritte (zum Beispiel durch Ortsgemeinden)</li> <li>- Verwaltung von Sportanlagen durch Dritte</li> <li>- Keine Veranstaltungsorganisation (Übernahme durch Vereine)</li> </ul>

<b>3.7</b>	<b>Soziales, Sozialversicherung</b>
Vgl. Gutachten, Nr. 5.17	
<b><u>Aufgabenschwerpunkte</u></b>	
Mitwirkung bei Leistungen nach den Sozialgesetzbüchern (insbes. SGB XII) sowie bei der Befreiung von Rundfunkbeiträgen	
Amtshilfeverfahren für gesetzliche Unfallversicherung, Zusammenarbeit mit mobilen sozialen Diensten und Pflegestützpunkten	
Aufgaben nach der Landesverordnung über Zuständigkeiten nach dem Wohngeldgesetz	
Organisation gemeinnütziger Arbeit	
Beteiligung an dem Beirat nach § 18d SGB II	
Integrationsmaßnahmen für Einwohner mit Migrationshintergrund, Geschäftsstelle des Beirats für Migration und Integration	
Aufgaben nach Sozialversicherungsgesetzen (siehe Seite 58)	
<b><u>Ergänzende Hinweise</u></b>	
Einschließlich der den Verbandsgemeindeverwaltungen nach der Landesverordnung über Zuständigkeiten auf dem Gebiet der sozialen Wohnraumförderung und der Wohnungsbindung obliegenden Aufgaben	
Ohne Arbeitszeitanteile für Aufgaben	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- nach § 1 Landesaufnahmegesetz,</li> <li>- die den Verbandsgemeinden aufgrund § 3 AGSGB XII und § 2 Abs. 2 und 3 Landesaufnahmegesetz übertragen sind (sog. Delegationsaufgaben)</li> </ul>	
Zum Personalbedarf für Delegationsaufgaben vgl. Kommunalbericht 2013, Nr. 5, Tz. 4	

<b>Personalbedarf</b>				
<b>Einwohnerwert je 1.000 Einwohner</b>				
<b>Größenklasse</b>	<b>1a</b>	<b>1b</b>	<b>2a</b>	<b>2b</b>
Einwohnerwerte	0,0407	0,0334	0,0304	0,0238

<b>3.7</b>	<b>Soziales und Sozialversicherung</b>
<b>Sozialversicherung</b> (vgl. Gutachten, Nr. 5.18)	
<b><u>Aufgabenschwerpunkte</u></b>	
Aufgaben nach Sozialversicherungsgesetzen, zum Beispiel Annahme und Prüfung der Anträge auf Leistungen aus der Rentenversicherung Amtshilfe für Sozialgerichte und Versicherungsträger, landwirtschaftliche Alterskasse	
<b><u>Ergänzende Hinweise</u></b>	
Entgegennahme von Anträgen auf Leistungen der Sozialversicherung, Vollständigkeits- und Plausibilitätsprüfung der Angaben und Unterlagen, Auskunftserteilung sowie Weiterleitung der Anträge an die Sozialversicherungsträger Vereinbarung von Terminen für Sprechtage des Versicherungsträgers Es gehört nicht zu den Aufgaben der Verbandsgemeinden, in Sozialversicherungsangelegenheiten zu beraten.	

Personalbedarf				
Einwohnerwert je 1.000 Einwohner				
Größenklasse	1a	1b	2a	2b
Einwohnerwerte	0,0255	0,0220	0,0211	0,0164
"Bestwerte"	0,0238	0,0082	0,0169	0,0070

Kriterien für	
<b>Mehrbedarf</b>	<b>Minderbedarf</b>
	- Geringe Fallzahlen (unter 100 Anträge)

Personalbedarf der Verbandsgemeindeverwaltungen				Größenklasse	1a	1b	2a	2b
				Ø Einwohner	9.821	15.882	23.660	33.601
				Ø Zahl der OG	17	16	24	15
				Ø Fläche km²	95	132	199	118
FB	SG	Verwaltungsgliederung nach Modell "Gemeinde21"		Kräfte je 1.000 Einwohner				
1	2	3	4	5	6	7	8	
		<b>Vorzimmer Bürgermeister, Beigeordnete</b>		<b>0,0509</b>	<b>0,0441</b>	<b>0,0338</b>	<b>0,0298</b>	
<b>1</b>		<b>Zentrale Dienste (Leitung)</b>		<b>0,0255</b>	<b>0,0157</b>	<b>0,0127</b>	<b>0,0119</b>	
	1.1	<b>Organisation (Leitung)</b>		<b>0,0122</b>	<b>0,0126</b>	<b>0,0093</b>	<b>0,0089</b>	
	1.1.1	Büroleitung, zentrale Steuerung, strategische Planung		<b>0,1608</b>	<b>0,1378</b>	<b>0,1090</b>	<b>0,0867</b>	
	davon	Allgemeine zentrale Dienste		0,1008	0,0875	0,0689	0,0539	
		Hausmeister in Verwaltungsgebäuden		0,0346	0,0378	0,0279	0,0220	
		Druck-, Post- und Botendienste		0,0305	0,0214	0,0169	0,0134	
		Registrator, Archiv		0,0102	0,0094	0,0072	0,0060	
		Bürgerinformation, Telefonvermittlung		0,0255	0,0189	0,0169	0,0125	
	davon	Versicherungsmanagement		0,0244	0,0220	0,0190	0,0149	
	1.1.2	Personal und Organisation, Informationstechnik		<b>0,2495</b>	<b>0,2676</b>	<b>0,2134</b>	<b>0,1949</b>	
	davon	Personalverwaltung		0,1324	0,1448	0,1183	0,0952	
	davon	Informationstechnik		0,0916	0,0944	0,0719	0,0774	
	1.1.3	Presse- und Öffentlichkeitsarbeit		<b>0,0417</b>	<b>0,0315</b>	<b>0,0380</b>	<b>0,0298</b>	
	davon	Amtsblatt		0,0295	0,0195	0,0169	0,0119	
	1.1.4	Zentrale Servicestelle für Gremien und Sitzungsmanagement, Ortsrecht		<b>0,0886</b>	<b>0,0831</b>	<b>0,0634</b>	<b>0,0625</b>	
	davon	Sitzungsmanagement		0,0815	0,0756	0,0549	0,0536	
	1.1.5	Wahlen, Statistikstelle		<b>0,0255</b>	<b>0,0176</b>	<b>0,0148</b>	<b>0,0137</b>	
	1.1.6	Strukturentwicklung, Wirtschaftsförderung, Marketing		<b>0,0150</b>	<b>0,0150</b>	<b>0,0150</b>	<b>0,0150</b>	
	1.1.7	Tourismus, Kultur, Städtepartnerschaften		<b>0,0153</b>	<b>0,0157</b>	<b>0,0127</b>	<b>0,0119</b>	
	1.1.8	Zentrale Vergabestelle		<b>0,0250</b>	<b>0,0250</b>	<b>0,0200</b>	<b>0,0200</b>	
		<b>Sachgebietsgruppe Organisation</b>		<b>0,6591</b>	<b>0,6216</b>	<b>0,5083</b>	<b>0,4553</b>	
	1.2	<b>Finanzen (Leitung)</b>		<b>0,0132</b>	<b>0,0126</b>	<b>0,0085</b>	<b>0,0074</b>	
	1.2.1	Haushalt, Jahresabschluss, Finanzcontrolling		<b>0,1833</b>	<b>0,1820</b>	<b>0,1226</b>	<b>0,1131</b>	
	1.2.2	Buchhaltung, Kostenmanagement		<b>0,1171</b>	<b>0,0850</b>	<b>0,0761</b>	<b>0,0580</b>	
	davon	Geschäftsbuchhaltung		0,0713	0,0504	0,0507	0,0357	
	davon	Anlagenbuchhaltung		0,0458	0,0346	0,0254	0,0223	
	1.2.3	Zahlungsabwicklung und Vollstreckung		<b>0,2607</b>	<b>0,2279</b>	<b>0,2109</b>	<b>0,1809</b>	
	davon	Vollstreckungsbehörde		0,0563	0,0479	0,0541	0,0398	
	davon	Vollstreckungsbeamte		0,0313	0,0266	0,0300	0,0221	
	1.2.4	Abgaben		<b>0,0621</b>	<b>0,0586</b>	<b>0,0528</b>	<b>0,0432</b>	
	davon	Realsteuern		0,0448	0,0428	0,0423	0,0342	
	1.2.5	Forsten, Jagd und Fischerei		<b>0,0405</b>	<b>0,0269</b>	<b>0,0207</b>	<b>0,0169</b>	
		<b>Sachgebietsgruppe Finanzen</b>		<b>0,6769</b>	<b>0,5930</b>	<b>0,4916</b>	<b>0,4195</b>	
		<b>Fachbereich 1</b>		<b>1,3360</b>	<b>1,2146</b>	<b>0,9999</b>	<b>0,8748</b>	
<b>2</b>		<b>Natürliche Lebensgrundlagen und Bauen (Leitung)</b>		<b>0,0255</b>	<b>0,0189</b>	<b>0,0148</b>	<b>0,0134</b>	
	2.1	Bauleitplanung, Raumordnung, Landesplanung, Verkehrsplanung		<b>0,1221</b>	<b>0,1102</b>	<b>0,1036</b>	<b>0,0997</b>	
	davon	Bauleitplanung		0,0509	0,0409	0,0296	0,0298	
	davon	Mitwirkung im Baugenehmigungsverfahren		0,0356	0,0315	0,0317	0,0312	
	2.2	Bauaufsicht (Vollfunktion/Teilfunktion)		<b>0,0000</b>	<b>0,0000</b>	<b>0,0000</b>	<b>0,0000</b>	
	2.3	Tiefbau		<b>0,0723</b>	<b>0,0976</b>	<b>0,1120</b>	<b>0,1012</b>	
	davon	Bau, Ausbau und Unterhaltung von Straßen		0,0611	0,0693	0,0803	0,0684	
	2.4	Hochbau, Denkmalpflege		<b>0,0815</b>	<b>0,0882</b>	<b>0,0888</b>	<b>0,0863</b>	
	2.5	Stadt- und Dorferneuerung		<b>0,0153</b>	<b>0,0189</b>	<b>0,0169</b>	<b>0,0149</b>	
	2.6	Umwelt- und Naturschutz		<b>0,0183</b>	<b>0,0126</b>	<b>0,0106</b>	<b>0,0104</b>	
	2.7	Gebäude- und Grundstücksmanagement		<b>0,1527</b>	<b>0,1480</b>	<b>0,1331</b>	<b>0,1384</b>	
	davon	Liegenschaften, Vermietung und Verpachtung		0,0509	0,0504	0,0423	0,0506	
	davon	Friedhofsverwaltung		0,0356	0,0346	0,0296	0,0253	
	2.8	Erschließungs- und Ausbaubeiträge		<b>0,0611</b>	<b>0,0441</b>	<b>0,0359</b>	<b>0,0357</b>	
		<b>Fachbereich 2</b>		<b>0,5488</b>	<b>0,5385</b>	<b>0,5157</b>	<b>0,5000</b>	
<b>3</b>		<b>Bürgerdienste (Leitung)</b>		<b>0,0255</b>	<b>0,0220</b>	<b>0,0148</b>	<b>0,0149</b>	
	3.1	Service-Zentrum, Bürgerbüro		<b>0,2566</b>	<b>0,2204</b>	<b>0,1839</b>	<b>0,1830</b>	
	davon	Einwohnerwesen		0,1558	0,1322	0,1162	0,1146	
	davon	Personenstandswesen		0,0815	0,0693	0,0507	0,0506	
	3.2	Öffentliche Sicherheit und Ordnung, Straßenverkehrsbehörde		<b>0,1904</b>	<b>0,1908</b>	<b>0,1589</b>	<b>0,1369</b>	
	davon	Straßenverkehrsbehörde		0,0224	0,0302	0,0216	0,0193	
	davon	Überwachung des ruhenden Verkehrs (Außendienst)		0,0204	0,0189	0,0127	0,0089	
	davon	Überwachung des ruhenden Verkehrs (Innendienst)		0,0102	0,0126	0,0085	0,0060	
	davon	Vollzugsbeamte		0,0509	0,0441	0,0380	0,0357	
	davon	Gewerbeamt		0,0458	0,0409	0,0380	0,0327	
	3.3	Brandschutz, Zivil- und Katastrophenschutz		<b>0,0407</b>	<b>0,0409</b>	<b>0,0338</b>	<b>0,0253</b>	
	3.4	Kinder, Jugend und Senioren		<b>0,0407</b>	<b>0,0479</b>	<b>0,0448</b>	<b>0,0402</b>	
	davon	Verwaltung der Kindertagesstätten		0,0295	0,0371	0,0338	0,0298	
	3.5	Schulen, Weiterbildung, Volkshochschule		<b>0,0377</b>	<b>0,0359</b>	<b>0,0325</b>	<b>0,0274</b>	
	davon	Schulverwaltung		0,0356	0,0346	0,0317	0,0268	
	3.6	Freizeit und Sport		<b>0,0153</b>	<b>0,0126</b>	<b>0,0106</b>	<b>0,0089</b>	
	3.7	Soziales, Sozialversicherung		<b>0,0407</b>	<b>0,0334</b>	<b>0,0304</b>	<b>0,0238</b>	
	davon	Sozialversicherung		0,0255	0,0220	0,0211	0,0164	
		<b>Fachbereich 3</b>		<b>0,6476</b>	<b>0,6039</b>	<b>0,5097</b>	<b>0,4604</b>	
		<b>Fachbereiche 1 bis 3 mit Vorzimmer der Bürgermeister und Beigeordneten</b>		<b>2,5833</b>	<b>2,4011</b>	<b>2,0591</b>	<b>1,8650</b>	

- Kräfte -

Personalbedarf der Verbandsgemeindeverwaltungen		Verbands- gemeinde	Hahnstätten			Heßheim			Neuerburg			Altenglan			Dierdorf			Mittelwerte bis 11.999					
			Einwohner	Zahl der OG	Fläche km²	Wert je 1.000 Einw.	2,6297	2,5833	2,6207	2,6507	2,5833	2,6110	2,8696	2,5833	2,8806	2,7535	2,5833	2,6612	2,2661	2,5833	2,3196	2,6255	2,5833
FB	SG	Verwaltungsgliederung nach Modell "Gemeinde21"	Hahnstätten			Heßheim			Neuerburg			Altenglan			Dierdorf			Mittelwerte bis 11.999					
			1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3
		<b>Vorzimmer Bürgermeister, Beigeordnete</b>	0,48	0,48	0,48	0,36	0,49	0,40	0,42	0,49	0,49	0,64	0,50	0,50	0,53	0,55	0,55	0,49	0,50	0,48	0,49	0,50	0,48
1		<b>Zentrale Dienste (Leitung)</b>	0,20	0,24	0,24	0,18	0,24	0,24	0,45	0,25	0,25	0,20	0,25	0,25	0,33	0,28	0,28	0,27	0,25	0,25	0,27	0,25	0,25
	1.1	<b>Organisation (Leitung)</b>	0,08	0,11	0,11	0,08	0,12	0,12	0,30	0,12	0,12	0,20	0,12	0,12	0,11	0,13	0,13	0,15	0,12	0,12	0,15	0,12	0,12
	1.1.1	Büroleitung, zentrale Steuerung, strategische Planung	2,46	1,50	1,60	1,24	1,53	1,50	1,43	1,55	1,55	1,96	1,57	1,65	1,56	1,74	1,70	1,73	1,58	1,60	1,73	1,58	1,60
	davon	Allgemeine zentrale Dienste	1,27	0,94	0,84	0,92	0,96	0,97	0,84	0,97	0,89	1,40	0,98	1,09	0,88	1,09	1,05	1,06	0,99	0,97	1,06	0,99	0,97
	davon	Hausmeister in Verwaltungsgebäuden	0,18	0,32	0,20	0,30	0,33	0,33	0,20	0,33	0,25	0,50	0,34	0,40	0,44	0,37	0,44	0,32	0,34	0,33	0,32	0,34	0,33
	davon	Druck-, Post- und Botendienste	0,54	0,29	0,30	0,40	0,29	0,30	0,30	0,29	0,29	0,30	0,30	0,30	0,20	0,33	0,25	0,35	0,30	0,29	0,35	0,30	0,29
	davon	Registrierung, Archiv	0,00	0,10	0,10	0,05	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10	0,15	0,10	0,15	0,07	0,11	0,11	0,07	0,10	0,11	0,07	0,10	0,11
	davon	Bürgerinformation, Telefonvermittlung	0,55	0,24	0,25	0,17	0,24	0,24	0,24	0,25	0,25	0,45	0,25	0,25	0,17	0,28	0,25	0,32	0,25	0,25	0,32	0,25	0,25
	davon	Versicherungsmanagement	0,20	0,23	0,23	0,21	0,23	0,23	0,30	0,24	0,30	0,25	0,24	0,24	0,23	0,26	0,25	0,24	0,24	0,25	0,24	0,24	0,25
	1.1.2	Personal und Organisation, Informationstechnik	2,07	2,33	2,00	2,22	2,38	2,20	2,16	2,41	2,40	2,64	2,43	2,30	2,52	2,70	2,25	2,32	2,45	2,23	2,32	2,45	2,23
	davon	Personalverwaltung	1,06	1,24	1,15	0,80	1,26	1,00	1,14	1,28	1,40	1,87	1,29	1,35	1,36	1,43	1,00	1,25	1,30	1,18	1,25	1,30	1,18
	davon	Informationstechnik	0,74	0,86	0,60	0,98	0,87	0,95	0,88	0,88	0,70	0,64	0,89	0,70	0,92	0,99	0,95	0,83	0,90	0,78	0,83	0,90	0,78
	1.1.3	Presse- und Öffentlichkeitsarbeit	0,44	0,39	0,40	0,35	0,40	0,40	0,64	0,40	0,47	0,20	0,41	0,30	0,44	0,45	0,45	0,41	0,41	0,40	0,41	0,41	0,40
	davon	Amtsblatt	0,29	0,28	0,28	0,25	0,28	0,28	0,49	0,28	0,35	0,13	0,29	0,20	0,32	0,32	0,32	0,30	0,29	0,29	0,30	0,29	0,29
	1.1.4	Zentrale Servicestelle für Gremien und Sitzungsmanagement, Ortsrecht	0,25	0,83	0,65	1,32	0,85	0,97	1,39	0,86	1,60	1,17	0,86	0,80	0,53	0,96	0,60	0,93	0,87	0,92	0,93	0,87	0,92
	davon	Sitzungsmanagement	0,17	0,76	0,60	1,29	0,78	0,90	1,35	0,79	1,45	0,83	0,80	0,75	0,46	0,88	0,50	0,82	0,80	0,84	0,82	0,80	0,84
	1.1.5	Wahlen, Statistikstelle	0,25	0,24	0,24	0,12	0,24	0,20	0,55	0,25	0,25	0,21	0,25	0,25	0,26	0,28	0,28	0,28	0,25	0,24	0,28	0,25	0,24
	1.1.6	Strukturentwicklung, Wirtschaftsförderung, Marketing	0,00	0,14	0,05	0,02	0,14	0,05	0,45	0,14	0,45	0,01	0,15	0,05	0,26	0,16	0,25	0,15	0,15	0,17	0,15	0,15	0,17
	1.1.7	Tourismus, Kultur, Städtepartnerschaften	0,02	0,14	0,05	0,05	0,15	0,10	0,12	0,15	0,15	0,02	0,15	0,07	0,13	0,17	0,17	0,07	0,15	0,11	0,07	0,15	0,11
	1.1.8	Zentrale Vergabestelle	0,04	0,23	0,23	0,00	0,24	0,24	0,00	0,24	0,24	0,00	0,24	0,24	0,02	0,27	0,27	0,01	0,25	0,25	0,01	0,25	0,25
		<b>Sachgebietsgruppe Organisation</b>	5,81	6,16	5,58	5,58	6,29	6,02	7,49	6,36	7,47	6,61	6,43	6,03	6,16	7,12	6,36	6,33	6,47	6,29	6,33	6,47	6,29
	1.2	<b>Finanzen (Leitung)</b>	0,10	0,12	0,12	0,05	0,13	0,13	0,20	0,13	0,13	0,10	0,13	0,13	0,20	0,14	0,14	0,13	0,13	0,13	0,13	0,13	0,13
	1.2.1	Haushalt, Jahresabschluss, Finanzcontrolling	1,60	1,71	1,70	2,23	1,75	1,40	1,75	1,77	2,10	2,38	1,79	2,05	3,09	1,98	2,15	2,21	1,80	1,88	2,21	1,80	1,88
	1.2.2	Buchhaltung, Kostenmanagement	0,59	1,10	0,80	1,79	1,12	1,12	1,43	1,13	1,35	1,05	1,14	1,05	0,89	1,27	0,65	1,15	1,15	0,99	1,15	1,15	0,99
	davon	Geschäftsbuchhaltung	0,35	0,67	0,50	0,77	0,68	0,68	0,93	0,69	0,90	0,75	0,70	0,60	0,00	0,77	0,15	0,56	0,70	0,56	0,56	0,70	0,56
	davon	Anlagenbuchhaltung	0,22	0,43	0,30	1,02	0,44	0,44	0,50	0,44	0,44	0,25	0,45	0,40	0,89	0,49	0,50	0,58	0,45	0,42	0,58	0,45	0,42
	1.2.3	Zahlungsabwicklung und Vollstreckung	3,04	2,44	2,95	3,36	2,49	2,45	1,94	2,52	2,20	2,55	2,54	2,55	2,82	2,82	2,80	2,74	2,56	2,59	2,74	2,56	2,59
	davon	Vollstreckungsbehörde	0,91	0,53	1,00	0,28	0,54	0,50	0,59	0,54	0,70	1,14	0,55	0,45	0,64	0,61	0,65	0,71	0,55	0,66	0,71	0,55	0,66
	davon	Vollstreckungsbeamte	0,07	0,29	0,30	0,90	0,30	0,30	0,10	0,30	0,20	0,40	0,31	0,25	0,26	0,34	0,40	0,35	0,31	0,29	0,35	0,31	0,29
	1.2.4	Abgaben	0,53	0,58	0,50	0,78	0,59	0,64	0,79	0,60	0,80	0,57	0,61	0,57	0,51	0,67	0,55	0,64	0,61	0,61	0,64	0,61	0,61
	davon	Realsteuern	0,41	0,42	0,35	0,45	0,43	0,43	0,50	0,43	0,50	0,45	0,44	0,40	0,40	0,48	0,35	0,44	0,44	0,41	0,44	0,44	0,41
	1.2.5	Forsten, Jagd und Fischerei	0,29	0,38	0,25	0,01	0,39	0,01	0,77	0,39	0,75	0,65	0,40	0,50	0,19	0,44	0,20	0,38	0,40	0,34	0,38	0,40	0,34
		<b>Sachgebietsgruppe Finanzen</b>	6,15	6,33	6,32	8,22	6,46	5,74	6,88	6,53	7,32	7,30	6,60	6,84	7,70	7,32	6,49	7,25	6,65	6,54	7,25	6,65	6,54
		<b>Fachbereich 1</b>	11,96	12,49	11,90	13,80	12,75	11,76	14,37	12,90	14,80	13,91	13,03	12,87	13,86	14,44	12,85	13,58	13,12	12,84	13,58	13,12	12,84

FB		SG		Personalbedarf der Verbandsgemeindeverwaltungen		Verbands- gemeinde		Hahnstätten			Heßheim			Neuerburg			Altenglan			Dierdorf			Mittelwerte bis 11.999			
						Einwohner		9.351			9.541			9.653			9.755			10.807			9.821			
						Zahl der OG		10			5			49			16			6			17			
						Fläche km²		57			25			245			81			66			95			
						IST	SOLL ohne örtl. Bes.	SOLL mit örtl. Bes.	IST	SOLL ohne örtl. Bes.	SOLL mit örtl. Bes.	IST	SOLL ohne örtl. Bes.	SOLL mit örtl. Bes.	IST	SOLL ohne örtl. Bes.	SOLL mit örtl. Bes.	IST	SOLL ohne örtl. Bes.	SOLL mit örtl. Bes.	IST	SOLL ohne örtl. Bes.	SOLL mit örtl. Bes.	IST	SOLL ohne örtl. Bes.	SOLL mit örtl. Bes.
						1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3
2		Natürliche Lebensgrundlagen und Bauen (Leitung)				0,05	0,24	0,24	0,37	0,24	0,24	0,29	0,25	0,25	0,18	0,25	0,25	0,11	0,28	0,28	0,20	0,25	0,25			
	2.1	Bauleitplanung, Raumordnung, Landesplanung, Verkehrsplanung				1,15	1,14	1,15	1,22	1,16	1,10	1,51	1,18	1,50	1,21	1,19	0,95	0,91	1,32	1,10	1,20	1,20	1,16			
	davon	Bauleitplanung				0,33	0,48	0,40	0,57	0,49	0,49	0,88	0,49	0,60	0,35	0,50	0,40	0,58	0,55	0,55	0,54	0,50	0,49			
	davon	Mitwirkung im Baugenehmigungsverfahren		Anhaltswert		0,43	0,33	0,33	0,35	0,34	0,25	0,00	0,34	0,45	0,44	0,35	0,20	0,20	0,38	0,26	0,28	0,35	0,30			
	2.2	Bauaufsicht (Vollfunktion/Teilfunktion)				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,45	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,09	0,00	0,00			
	2.3	Tiefbau				0,38	0,68	0,40	0,70	0,69	0,70	0,69	0,70	0,70	0,81	0,71	0,80	0,69	0,78	0,70	0,65	0,71	0,66			
	davon	Bau, Ausbau und Unterhaltung von Straßen				0,23	0,57	0,30	0,59	0,58	0,60	0,58	0,59	0,59	0,49	0,60	0,50	0,63	0,66	0,65	0,50	0,60	0,53			
	2.4	Hochbau, Denkmalpflege				0,26	0,76	0,40	0,58	0,78	0,60	1,24	0,79	1,25	0,67	0,80	0,70	0,35	0,88	0,85	0,62	0,80	0,76			
	2.5	Stadt- und Dorferneuerung				0,22	0,14	0,20	0,01	0,15	0,05	0,10	0,15	0,10	0,41	0,15	0,20	0,01	0,17	0,05	0,15	0,15	0,12			
	2.6	Umwelt- und Naturschutz				0,00	0,17	0,10	0,19	0,17	0,17	0,25	0,18	0,25	0,15	0,18	0,15	0,02	0,20	0,05	0,12	0,18	0,14			
	2.7	Gebäude- und Grundstücksmanagement				1,77	1,43	1,45	0,60	1,46	1,20	1,24	1,47	1,40	1,64	1,49	1,65	1,50	1,65	1,60	1,35	1,50	1,46			
	davon	Liegenschaften, Vermietung und Verpachtung				1,00	0,48	0,50	0,20	0,49	0,30	0,35	0,49	0,35	0,57	0,50	0,50	0,55	0,55	0,55	0,53	0,50	0,44			
	davon	Friedhofsverwaltung		Anhaltswert		0,31	0,33	0,33	0,25	0,34	0,30	0,63	0,34	0,40	0,65	0,35	0,50	0,35	0,38	0,40	0,44	0,35	0,39			
	2.8	Erschließungs- und Ausbaubeiträge				1,41	0,57	0,60	0,29	0,58	0,50	0,91	0,59	0,60	0,30	0,60	0,40	0,94	0,66	0,75	0,77	0,60	0,57			
		Fachbereich 2				5,24	5,13	4,54	3,96	5,24	4,57	6,68	5,30	6,04	5,37	5,35	5,08	4,53	5,93	5,37	5,16	5,39	5,12			
3		Bürgerdienste (Leitung)				0,25	0,24	0,24	0,15	0,24	0,24	0,31	0,25	0,25	0,30	0,25	0,25	0,22	0,28	0,28	0,25	0,25	0,25			
	3.1	Service-Zentrum, Bürgerbüro				2,38	2,40	2,35	3,17	2,45	2,87	2,79	2,48	2,50	2,83	2,50	2,30	1,99	2,77	2,20	2,63	2,52	2,44			
	davon	Einwohnerwesen				1,51	1,46	1,46	1,68	1,49	1,49	1,40	1,50	1,55	1,97	1,52	1,52	1,29	1,68	1,35	1,57	1,53	1,47			
	davon	Personenstandswesen		Anhaltswert		0,56	0,76	0,65	1,28	0,78	1,20	0,95	0,79	0,75	0,82	0,80	0,60	0,66	0,88	0,65	0,85	0,80	0,77			
	3.2	Öffentliche Sicherheit und Ordnung, Straßenverkehrsbehörde				2,41	1,78	2,25	2,13	1,82	2,22	1,44	1,84	1,60	1,31	1,86	1,60	1,91	2,06	2,05	1,84	1,87	1,94			
	davon	Straßenverkehrsbehörde				0,21	0,21	0,21	0,24	0,21	0,21	0,20	0,22	0,22	0,19	0,22	0,20	0,24	0,24	0,24	0,22	0,22	0,22			
	davon	Überwachung des ruhenden Verkehrs (Außendienst)		Grundbedarf		0,31	0,19	0,30	0,35	0,19	0,30	0,15	0,20	0,15	0,10	0,20	0,10	0,15	0,22	0,15	0,21	0,20	0,20			
	davon	Überwachung des ruhenden Verkehrs (Innendienst)		Grundbedarf		0,15	0,10	0,15	0,14	0,10	0,15	0,07	0,10	0,10	0,05	0,10	0,05	0,05	0,11	0,10	0,09	0,10	0,11			
	davon	Vollzugsbeamte				0,95	0,48	0,80	0,78	0,49	0,70	0,05	0,49	0,40	0,34	0,50	0,50	0,45	0,55	0,60	0,51	0,50	0,60			
	davon	Gewerbeamte				0,39	0,43	0,43	0,44	0,44	0,44	0,32	0,44	0,32	0,40	0,45	0,45	0,61	0,49	0,50	0,43	0,45	0,43			
	3.3	Brandschutz, Zivil- und Katastrophenschutz				0,60	0,38	0,40	0,10	0,39	0,25	0,55	0,39	0,55	0,28	0,40	0,30	0,38	0,44	0,35	0,38	0,40	0,37			
	3.4	Kinder, Jugend und Senioren				0,13	0,38	0,20	0,52	0,39	0,50	0,30	0,39	0,40	0,41	0,40	0,45	0,37	0,44	0,40	0,35	0,40	0,39			
	davon	Verwaltung der Kindertagesstätten		Anhaltswert		0,06	0,28	0,10	0,29	0,28	0,30	0,30	0,28	0,30	0,33	0,29	0,35	0,25	0,32	0,30	0,25	0,29	0,27			
	3.5	Schulen, Weiterbildung, Volkshochschule				0,61	0,35	0,67	0,35	0,36	0,32	0,39	0,36	0,38	0,74	0,37	0,77	0,40	0,41	0,42	0,50	0,37	0,51			
	davon	Schulverwaltung		Anhaltswert		0,53	0,33	0,65	0,35	0,34	0,30	0,34	0,34	0,36	0,73	0,35	0,75	0,40	0,38	0,40	0,47	0,35	0,49			
	3.6	Freizeit und Sport				0,13	0,14	0,14	0,26	0,15	0,25	0,08	0,15	0,10	0,02	0,15	0,05	0,05	0,17	0,10	0,11	0,15	0,13			
	3.7	Soziales, Sozialversicherung		Grundbedarf		0,40	0,38	0,38	0,49	0,39	0,39	0,37	0,39	0,39	1,05	0,40	0,40	0,25	0,44	0,21	0,51	0,40	0,35			
	davon	Sozialversicherung				0,26	0,24	0,24	0,24	0,24	0,24	0,23	0,25	0,25	0,75	0,25	0,25	0,05	0,28	0,05	0,31	0,25	0,20			
		Fachbereich 3				6,91	6,06	6,64	7,17	6,18	7,03	6,23	6,25	6,17	6,94	6,32	6,11	5,57	7,00	6,00	6,56	6,36	6,39			
		Summe				24,59	24,16	23,56	25,29	24,65	23,75	27,70	24,94	27,50	26,86	25,20	24,56	24,49	27,92	24,77	25,79	25,37	24,83			

Personalbedarf der Verbandsgemeindeverwaltungen	Verbands- gemeinde	Hahnstätten			Heßheim			Neuerburg			Altenglan			Dierdorf			Mittelwerte bis 11.999		
	Einwohner	9.351			9.541			9.653			9.755			10.807			9.821		
	Zahl der OG	10			5			49			16			6			17		
	Fläche km²	57			25			245			81			66			95		
	IST	SOLL ohne örtl. Bes.	SOLL mit örtl. Bes.	IST	SOLL ohne örtl. Bes.	SOLL mit örtl. Bes.	IST	SOLL ohne örtl. Bes.	SOLL mit örtl. Bes.	IST	SOLL ohne örtl. Bes.	SOLL mit örtl. Bes.	IST	SOLL ohne örtl. Bes.	SOLL mit örtl. Bes.	IST	SOLL ohne örtl. Bes.	SOLL mit örtl. Bes.	
	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	
<b>Übertrag</b>	Summe	<b>24,59</b>	<b>24,16</b>	<b>23,56</b>	<b>25,29</b>	<b>24,65</b>	<b>23,75</b>	<b>27,70</b>	<b>24,94</b>	<b>27,50</b>	<b>26,86</b>	<b>25,20</b>	<b>24,56</b>	<b>24,49</b>	<b>27,92</b>	<b>24,77</b>	<b>25,79</b>	<b>25,37</b>	<b>24,83</b>
Zuschläge aufgrund eingeschränkter Leistungsfähigkeit von Kräften, vgl. Gutachten, Nr. 4.8.1				0,95			1,16			0,31			1,40			0,30			0,82
<b>Fachbereich 1 bis 3 mit Vorzimmer der Bürgermeister und Beigeordneten</b>	Summe	<b>24,59</b>	<b>24,16</b>	<b>24,51</b>	<b>25,29</b>	<b>24,65</b>	<b>24,91</b>	<b>27,70</b>	<b>24,94</b>	<b>27,81</b>	<b>26,86</b>	<b>25,20</b>	<b>25,96</b>	<b>24,49</b>	<b>27,92</b>	<b>25,07</b>	<b>25,79</b>	<b>25,37</b>	<b>25,65</b>
<b>Überhang Unterbesetzung</b>				<b>0,08</b>			<b>0,38</b>			<b>0,11</b>			<b>0,90</b>			<b>0,58</b>			<b>0,14</b>
nachrichtlich: Arbeitszeitanteile für																			
die Verwaltung von Eigenbetrieben und für Dritte erledigte Aufgaben (z. B. Zweckverbände und Gesellschaften), vgl. Gutachten, Nr. 4.4		1,30		1,30	0,34		0,34	0,76		0,76	1,85		1,85	0,93		0,93			
Aufgaben außerhalb der Regelverwaltung (z. B. Tourist-Information, im Wege der Delegation übernommene Aufgaben der örtlichen Träger oder des überörtlichen Trägers der Sozialhilfe), vgl. Gutachten, Nr. 4.5		0,86		0,86	0,97		0,97	2,64		2,64	0,59		0,59	1,78		1,78			
Tätigkeiten, die einen persönlichen Mehrbedarf begründen (z. B. Vorsitz im Personalrat, Ehrenämter und Nebentätigkeiten während der Arbeitszeit), vgl. Gutachten, Nr. 4.8.1		0,51		0,51	0,05		0,05	0,05		0,05	0,12		0,12	0,32		0,32			
Personal mit Aufgaben der Kernverwaltung, das auf Stellen außerhalb des Stellenplans der Verbandsgemeinde geführt wird (z. B. Personal der Ortsgemeinden)*				<b>-0,16</b>			0,00			<b>-0,35</b>			0,00			<b>-0,68</b>			

\* Hinweis: Diese Arbeitszeitanteile sind bei den Fachbereichen, Sachgebieten und Aufgabenbereichen bereits berücksichtigt. Sie dürfen daher nicht erneut zugerechnet werden.



Tatsächliche Besetzung, Personalbedarf und Personalbedarf mit örtlichen Besonderheiten der Verbandsgemeindeverwaltungen der Größenklasse 1b  
- Kräfte -

Personalbedarf der Verbandsgemeindeverwaltungen			Verbands- gemeinde	Bad Breisig			Adenau			Kusel			Bellheim			Gerolstein			Dahner Felsenland		
			Einwohner	12.849			13.148			13.224			13.420			13.658			14.499		
			Zahl der OG	4			37			18			4			13			15		
			Fläche km²	42			258			99			44			188			216		
FB	SG	Verwaltungsgliederung nach Modell "Gemeinde21"	Wert je 1.000 Einw.	2,8749			3,0385			2,7889			1,9965			2,6263			2,6940		
				IST	SOLL ohne örtl. Bes.	SOLL mit örtl. Bes.	IST	SOLL ohne örtl. Bes.	SOLL mit örtl. Bes.	IST	SOLL ohne örtl. Bes.	SOLL mit örtl. Bes.	IST	SOLL ohne örtl. Bes.	SOLL mit örtl. Bes.	IST	SOLL ohne örtl. Bes.	SOLL mit örtl. Bes.	IST	SOLL ohne örtl. Bes.	SOLL mit örtl. Bes.
				1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3
		<b>Vorzimmer Bürgermeister, Beigeordnete</b>		0,73	0,57	0,57	0,90	0,58	0,58	0,75	0,58	0,60	0,61	0,59	0,60	1,07	0,60	0,80	0,50	0,64	0,60
1		<b>Zentrale Dienste (Leitung)</b>		0,24	0,20	0,20	0,20	0,21	0,21	0,14	0,21	0,21	0,09	0,21	0,21	0,44	0,21	0,21	0,11	0,23	0,23
	1.1	<b>Organisation (Leitung)</b>		0,20	0,16	0,16	0,35	0,17	0,17	0,25	0,17	0,17	0,15	0,17	0,17	0,10	0,17	0,17	0,25	0,18	0,18
	1.1.1	Büroleitung, zentrale Steuerung, strategische Planung		2,52	1,77	2,05	2,15	1,81	2,05	2,40	1,82	1,90	1,27	1,85	1,60	2,72	1,88	2,30	1,87	2,00	2,10
	davon	Allgemeine zentrale Dienste	Summe	1,40	1,12	1,26	1,50	1,15	1,43	1,73	1,16	1,16	0,86	1,17	0,91	1,96	1,20	1,53	1,39	1,27	1,41
	davon	Hausmeister in Verwaltungsgebäuden	Anhaltswert	0,60	0,49	0,60	0,85	0,50	0,85	0,46	0,50	0,50	0,20	0,51	0,25	0,88	0,52	0,80	0,69	0,55	0,69
	davon	Druck-, Post- und Botendienste		0,34	0,27	0,30	0,30	0,28	0,28	0,36	0,28	0,28	0,19	0,29	0,29	0,55	0,29	0,30	0,40	0,31	0,31
	davon	Registrierung, Archiv		0,03	0,12	0,12	0,00	0,12	0,05	0,41	0,12	0,12	0,09	0,13	0,13	0,10	0,13	0,13	0,13	0,14	0,14
	davon	Bürgerinformation, Telefonvermittlung		0,43	0,24	0,24	0,35	0,25	0,25	0,50	0,25	0,25	0,38	0,25	0,25	0,43	0,26	0,30	0,17	0,27	0,27
	davon	Versicherungsmanagement		0,35	0,28	0,30	0,10	0,29	0,25	0,45	0,29	0,29	0,29	0,30	0,30	0,23	0,30	0,30	0,08	0,32	0,30
	1.1.2	Personal und Organisation, Informationstechnik		3,42	3,44	2,70	4,51	3,52	4,00	4,15	3,54	3,40	2,69	3,59	2,05	4,53	3,65	4,25	4,26	3,88	3,70
	davon	Personalverwaltung	Anhaltswert	2,00	1,86	1,30	2,16	1,90	2,40	2,53	1,91	2,20	2,12	1,94	1,35	3,01	1,98	2,55	2,38	2,10	1,80
	davon	Informationstechnik	Anhaltswert	0,90	1,21	1,00	1,78	1,24	1,10	1,30	1,25	0,80	0,27	1,27	0,30	1,28	1,29	1,30	1,51	1,37	1,50
	1.1.3	Presse- und Öffentlichkeitsarbeit		0,63	0,40	0,60	0,54	0,41	0,50	0,41	0,42	0,42	0,60	0,42	0,50	0,44	0,43	0,40	0,41	0,46	0,45
	davon	Amtsblatt		0,05	0,25	0,05	0,32	0,26	0,32	0,25	0,26	0,26	0,56	0,26	0,35	0,36	0,27	0,27	0,23	0,28	0,25
	1.1.4	Zentrale Servicestelle für Gremien und Sitzungsmanagement, Ortsrecht		1,02	1,07	1,05	0,77	1,09	0,75	1,48	1,10	1,20	1,19	1,12	1,12	1,30	1,13	1,20	1,43	1,20	1,00
	davon	Sitzungsmanagement	Anhaltswert	0,97	0,97	0,95	0,65	0,99	0,65	1,21	1,00	1,10	1,03	1,01	1,00	1,25	1,03	1,10	1,38	1,10	0,90
	1.1.5	Wahlen, Statistikstelle		0,30	0,23	0,23	0,20	0,23	0,25	0,31	0,23	0,25	0,22	0,24	0,24	0,25	0,24	0,24	0,18	0,26	0,25
	1.1.6	Strukturentwicklung, Wirtschaftsförderung, Marketing	Grundbedarf	0,69	0,19	0,60	0,48	0,20	0,50	0,12	0,20	0,15	0,11	0,20	0,15	0,20	0,20	0,20	0,10	0,22	0,10
	1.1.7	Tourismus, Kultur, Städtepartnerschaften	Grundbedarf	0,30	0,20	0,20	0,17	0,21	0,15	0,11	0,21	0,15	0,25	0,21	0,30	0,03	0,21	0,05	0,90	0,23	0,83
	1.1.8	Zentrale Vergabestelle		0,15	0,32	0,35	0,54	0,33	0,50	0,00	0,33	0,30	0,00	0,34	0,30	0,00	0,34	0,30	0,00	0,36	0,35
		<b>Sachgebietsgruppe Organisation</b>		9,47	7,99	8,15	9,91	8,17	9,07	9,37	8,22	8,14	6,57	8,34	6,63	10,01	8,49	9,35	9,51	9,01	9,18
	1.2	<b>Finanzen (Leitung)</b>		0,08	0,16	0,16	0,20	0,17	0,17	0,10	0,17	0,17	0,15	0,17	0,17	0,10	0,17	0,15	0,20	0,18	0,18
	1.2.1	Haushalt, Jahresabschluss, Finanzcontrolling	Anhaltswert	1,63	2,34	1,80	4,09	2,39	2,60	2,74	2,41	2,85	1,49	2,44	1,60	1,49	2,49	1,70	3,77	2,64	3,00
	1.2.2	Buchhaltung, Kostenmanagement		0,75	1,09	0,85	2,02	1,12	1,40	1,06	1,12	0,64	0,68	1,14	0,80	0,48	1,16	0,65	1,51	1,23	0,70
	davon	Geschäftsbuchhaltung		0,60	0,65	0,65	0,83	0,66	0,75	0,25	0,67	0,15	0,35	0,68	0,40	0,23	0,69	0,35	0,52	0,73	0,20
	davon	Anlagenbuchhaltung		0,15	0,44	0,20	1,09	0,45	0,50	0,79	0,46	0,50	0,25	0,46	0,30	0,21	0,47	0,30	0,97	0,50	0,50
	1.2.3	Zahlungsabwicklung und Vollstreckung		3,22	2,93	3,05	3,86	3,00	3,40	3,25	3,01	3,01	2,60	3,06	2,70	2,88	3,11	2,90	2,69	3,30	3,00
	davon	Vollstreckungsbehörde	Anhaltswert	0,80	0,62	0,70	0,46	0,63	0,70	0,87	0,63	0,63	0,61	0,64	0,75	0,33	0,65	0,50	0,61	0,69	0,60
	davon	Vollstreckungsbeamte	Anhaltswert	0,23	0,34	0,35	0,64	0,35	0,55	0,48	0,35	0,35	0,00	0,36	0,00	0,29	0,36	0,25	0,30	0,39	0,30
	1.2.4	Abgaben		1,65	0,75	1,15	1,55	0,77	1,35	0,61	0,77	0,70	0,68	0,79	0,70	0,48	0,80	0,60	1,64	0,85	1,05
	davon	Realsteuern	Anhaltswert	0,37	0,55	0,45	0,90	0,56	0,80	0,26	0,57	0,50	0,56	0,57	0,45	0,35	0,58	0,40	0,96	0,62	0,62
	1.2.5	Forsten, Jagd und Fischerei	Anhaltswert	0,22	0,35	0,25	0,67	0,35	0,50	0,62	0,36	0,65	0,19	0,36	0,19	0,71	0,37	0,70	0,70	0,39	0,75
		<b>Sachgebietsgruppe Finanzen</b>		7,55	7,62	7,26	12,39	7,80	9,42	8,38	7,84	8,02	5,79	7,96	6,16	6,14	8,10	6,70	10,51	8,60	8,69
		<b>Fachbereich 1</b>		17,02	15,61	15,41	22,30	15,97	18,49	17,75	16,06	16,16	12,36	16,30	12,79	16,15	16,59	16,05	20,02	17,61	17,87

Personalbedarf der Verbandsgemeindeverwaltungen			Verbands- gemeinde																	
			Einwohner																	
			Zahl der OG																	
			Fläche km²																	
FB	SG		Bad Breisig			Adenau			Kusel			Bellheim			Gerolstein			Dahner Felsenland		
			IST	SOLL ohne örtl. Bes.	SOLL mit örtl. Bes.	IST	SOLL ohne örtl. Bes.	SOLL mit örtl. Bes.	IST	SOLL ohne örtl. Bes.	SOLL mit örtl. Bes.	IST	SOLL ohne örtl. Bes.	SOLL mit örtl. Bes.	IST	SOLL ohne örtl. Bes.	SOLL mit örtl. Bes.	IST	SOLL ohne örtl. Bes.	SOLL mit örtl. Bes.
			1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3
2		<b>Natürliche Lebensgrundlagen und Bauen (Leitung)</b>	0,44	0,24	0,24	0,51	0,25	0,45	0,42	0,25	0,25	0,08	0,25	0,25	0,43	0,26	0,26	0,25	0,27	0,27
	2.1	Bauleitplanung, Raumordnung, Landesplanung, Verkehrsplanung	2,42	1,42	1,60	2,03	1,45	1,60	1,58	1,46	1,50	1,51	1,48	1,50	1,59	1,51	1,60	1,49	1,60	2,00
	davon	Bauleitplanung	0,58	0,53	0,60	0,96	0,54	0,70	0,83	0,54	0,60	0,48	0,55	0,55	1,29	0,56	0,60	0,88	0,59	0,70
	davon	Mitwirkung im Baugenehmigungsverfahren	0,99	0,40	0,40	0,34	0,41	0,35	0,41	0,42	0,40	0,75	0,42	0,45	0,00	0,43	0,45	0,00	0,46	0,60
	2.2	Bauaufsicht (Vollfunktion/Teilfunktion)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,45	0,00	0,00	0,60	0,00	0,00
	2.3	Tiefbau	1,31	1,25	1,30	2,11	1,28	2,10	1,62	1,29	1,60	1,71	1,31	1,70	2,04	1,33	1,90	2,53	1,42	2,05
	davon	Bau, Ausbau und Unterhaltung von Straßen	0,67	0,89	0,70	1,82	0,91	1,70	0,57	0,92	0,60	0,92	0,93	1,00	1,52	0,95	1,45	1,26	1,00	1,25
	2.4	Hochbau, Denkmalpflege	0,87	1,13	1,10	1,16	1,16	1,16	1,81	1,17	1,80	1,37	1,18	1,40	1,09	1,20	1,10	1,60	1,28	1,60
	2.5	Stadt- und Dorferneuerung	0,70	0,24	0,70	0,21	0,25	0,25	0,24	0,25	0,20	0,19	0,25	0,20	0,83	0,26	0,30	0,42	0,27	0,40
	2.6	Umwelt- und Naturschutz	0,32	0,16	0,25	0,16	0,17	0,17	0,06	0,17	0,10	0,05	0,17	0,05	0,07	0,17	0,10	0,87	0,18	0,85
	2.7	Gebäude- und Grundstücksmanagement	1,72	1,90	2,00	2,19	1,95	1,90	2,19	1,96	2,10	1,67	1,99	1,80	2,23	2,02	2,05	3,23	2,15	2,30
	davon	Liegenschaften, Vermietung und Verpachtung	0,72	0,65	0,65	0,49	0,66	0,55	1,05	0,67	0,70	1,24	0,68	0,90	0,89	0,69	0,70	1,51	0,73	0,75
	davon	Friedhofsverwaltung	0,42	0,44	0,45	1,02	0,45	0,55	0,58	0,46	0,60	0,25	0,46	0,35	0,30	0,47	0,50	0,79	0,50	0,60
	2.8	Erschließungs- und Ausbaubeiträge	1,13	0,57	0,70	0,36	0,58	0,50	0,50	0,58	0,55	0,26	0,59	0,30	1,11	0,60	0,60	0,75	0,64	0,65
		<b>Fachbereich 2</b>	<b>8,91</b>	<b>6,92</b>	<b>7,90</b>	<b>8,73</b>	<b>7,08</b>	<b>8,12</b>	<b>8,42</b>	<b>7,12</b>	<b>8,09</b>	<b>6,84</b>	<b>7,23</b>	<b>7,21</b>	<b>9,84</b>	<b>7,35</b>	<b>7,91</b>	<b>11,74</b>	<b>7,81</b>	<b>10,12</b>
3		<b>Bürgerdienste (Leitung)</b>	0,30	0,28	0,28	0,36	0,29	0,39	0,37	0,29	0,29	0,20	0,30	0,30	0,42	0,30	0,30	0,35	0,32	0,32
	3.1	Service-Zentrum, Bürgerbüro	4,49	2,83	3,00	2,41	2,90	2,60	3,19	2,91	3,20	2,49	2,96	2,70	2,96	3,01	2,85	2,59	3,20	2,80
	davon	Einwohnerwesen	2,70	1,70	1,70	1,34	1,74	1,60	1,72	1,75	1,75	1,55	1,77	1,70	1,21	1,81	1,50	1,32	1,92	1,55
	davon	Personenstandswesen	0,90	0,89	0,90	0,82	0,91	0,65	1,23	0,92	1,20	0,75	0,93	0,90	1,48	0,95	1,10	1,14	1,00	1,00
	3.2	Öffentliche Sicherheit und Ordnung, Straßenverkehrsbehörde	2,95	2,45	3,05	3,01	2,51	2,95	3,55	2,52	2,75	2,51	2,56	2,75	2,06	2,61	2,55	1,74	2,77	2,40
	davon	Straßenverkehrsbehörde	0,25	0,39	0,30	0,35	0,40	0,40	0,39	0,40	0,40	0,37	0,41	0,41	0,28	0,41	0,30	0,27	0,44	0,30
	davon	Überwachung des ruhenden Verkehrs (Außendienst)	0,35	0,24	0,50	0,31	0,25	0,31	0,28	0,25	0,30	0,34	0,25	0,40	0,40	0,26	0,40	0,18	0,27	0,20
	daovn	Überwachung des ruhenden Verkehrs (Innendienst)	0,48	0,16	0,30	0,24	0,17	0,24	0,35	0,17	0,20	0,34	0,17	0,25	0,21	0,17	0,20	0,16	0,18	0,15
	davon	Vollzugsbeamte	0,60	0,57	0,65	0,22	0,58	0,50	0,34	0,58	0,60	0,18	0,59	0,60	0,08	0,60	0,50	0,10	0,64	0,60
	davon	Gewerbeamt	0,85	0,53	0,65	0,51	0,54	0,55	1,09	0,54	0,70	0,85	0,55	0,55	0,70	0,56	0,56	0,64	0,59	0,60
	3.3	Brandschutz, Zivil- und Katastrophenschutz	0,61	0,53	0,50	0,53	0,54	0,60	0,88	0,54	0,60	0,44	0,55	0,45	0,67	0,56	0,60	0,59	0,59	0,60
	3.4	Kinder, Jugend und Senioren	0,66	0,62	0,65	0,60	0,63	0,50	0,52	0,63	0,55	0,77	0,64	0,54	1,10	0,65	0,75	0,37	0,69	0,44
	davon	Verwaltung der Kindertagesstätten	0,37	0,48	0,45	0,55	0,49	0,40	0,49	0,49	0,45	0,53	0,50	0,40	1,10	0,51	0,65	0,32	0,54	0,32
	3.5	Schulen, Weiterbildung, Volkshochschule	0,64	0,46	0,50	0,44	0,47	0,42	0,40	0,47	0,41	0,14	0,48	0,50	1,03	0,49	0,92	0,50	0,52	0,52
	davon	Schulverwaltung	0,54	0,44	0,45	0,43	0,45	0,40	0,40	0,46	0,40	0,14	0,46	0,50	1,03	0,47	0,90	0,50	0,50	0,45
	3.6	Freizeit und Sport	0,25	0,16	0,20	0,09	0,17	0,10	0,06	0,17	0,10	0,03	0,17	0,05	0,02	0,17	0,15	0,10	0,18	0,15
	3.7.	Soziales, Sozialversicherung	0,38	0,43	0,40	0,58	0,44	0,50	0,99	0,44	0,44	0,40	0,45	0,45	0,55	0,46	0,50	0,56	0,48	0,50
	davon	Sozialversicherung	0,23	0,28	0,25	0,40	0,29	0,30	0,77	0,29	0,29	0,25	0,30	0,30	0,39	0,30	0,35	0,40	0,32	0,35
		<b>Fachbereich 3</b>	<b>10,28</b>	<b>7,76</b>	<b>8,58</b>	<b>8,02</b>	<b>7,94</b>	<b>8,05</b>	<b>9,96</b>	<b>7,99</b>	<b>8,36</b>	<b>6,98</b>	<b>8,10</b>	<b>7,73</b>	<b>8,81</b>	<b>8,25</b>	<b>8,62</b>	<b>6,80</b>	<b>8,76</b>	<b>7,74</b>
		Summe	<b>36,94</b>	<b>30,85</b>	<b>32,45</b>	<b>39,95</b>	<b>31,57</b>	<b>35,24</b>	<b>36,88</b>	<b>31,75</b>	<b>33,21</b>	<b>26,79</b>	<b>32,22</b>	<b>28,33</b>	<b>35,87</b>	<b>32,79</b>	<b>33,38</b>	<b>39,06</b>	<b>34,81</b>	<b>36,32</b>

Personalbedarf der Verbandsgemeindeverwaltungen	Verbands- gemeinde	Bad Breisig			Adenau			Kusel			Bellheim			Gerolstein			Dahner Felsenland		
	Einwohner	12.849			13.148			13.224			13.420			13.658			14.499		
	Zahl der OG	4			37			18			4			13			15		
	Fläche km²	42			258			99			44			188			216		
		IST	SOLL ohne örtl. Bes.	SOLL mit örtl. Bes.	IST	SOLL ohne örtl. Bes.	SOLL mit örtl. Bes.	IST	SOLL ohne örtl. Bes.	SOLL mit örtl. Bes.	IST	SOLL ohne örtl. Bes.	SOLL mit örtl. Bes.	IST	SOLL ohne örtl. Bes.	SOLL mit örtl. Bes.	IST	SOLL ohne örtl. Bes.	SOLL mit örtl. Bes.
		1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3
<b>Übertrag</b>	Summe	<b>36,94</b>	<b>30,85</b>	<b>32,45</b>	<b>39,95</b>	<b>31,57</b>	<b>35,24</b>	<b>36,88</b>	<b>31,75</b>	<b>33,21</b>	<b>26,79</b>	<b>32,22</b>	<b>28,33</b>	<b>35,87</b>	<b>32,79</b>	<b>33,38</b>	<b>39,06</b>	<b>34,81</b>	<b>36,32</b>
Zuschläge aufgrund eingeschränkter Leistungsfähigkeit von Kräften, vgl. Gutachten, Nr. 4.8.1				1,52			0,50			1,35			0,78			2,13			1,26
<b>Fachbereich 1 bis 3 mit Vorzimmer der Bürgermeister und Beigeordneten</b>	Summe	<b>36,94</b>	<b>30,85</b>	<b>33,97</b>	<b>39,95</b>	<b>31,57</b>	<b>35,74</b>	<b>36,88</b>	<b>31,75</b>	<b>34,56</b>	<b>26,79</b>	<b>32,22</b>	<b>29,11</b>	<b>35,87</b>	<b>32,79</b>	<b>35,51</b>	<b>39,06</b>	<b>34,81</b>	<b>37,58</b>
<b>Überhang Unterbesetzung</b>				<b>2,97</b>			<b>4,21</b>			<b>2,32</b>			<b>2,32</b>			<b>0,36</b>			<b>1,48</b>
nachrichtlich: Arbeitszeitanteile für																			
die Verwaltung von Eigenbetrieben und für Dritte erledigte Aufgaben (z. B. Zweckverbände und Gesellschaften), vgl. Gutachten, Nr. 4.4		0,25		0,25	2,32		2,32	2,03		2,03	0,73		0,73	1,09		1,09	2,89		2,89
Aufgaben außerhalb der Regelverwaltung (z. B. Tourist- Information, im Wege der Delegation übernommene Aufgaben der örtlichen Träger oder des überörtlichen Trägers der Sozialhilfe), vgl. Gutachten, Nr. 4.5		1,49		1,49	3,95		3,95	1,32		1,32	1,80		1,80	2,73		2,73	3,82		3,82
Tätigkeiten, die einen persönlichen Mehrbedarf begründen (z. B. Vorsitz im Personalrat, Ehrenämter und Nebentätigkeiten während der Arbeitszeit), vgl. Gutachten, Nr. 4.8.1		0,22		0,22	0,23		0,23	0,33		0,33	0,10		0,10	0,67		0,67	0,18		0,18
Personal mit Aufgaben der Kernverwaltung, das auf Stellen außerhalb des Stellenplans der Verbandsgemeinde geführt wird (z. B. Personal der Ortsgemeinden)*				0,00			0,00			0,00			-0,50			0,00			-0,43

\* Hinweis: Diese Arbeitszeitanteile sind bei den Fachbereichen,  
Sachgebieten und Aufgabenbereichen bereits berücksichtigt.  
Sie dürfen daher nicht erneut zugerechnet werden.



Personalbedarf der Verbandsgemeindeverwaltungen			Verbands- gemeinde	Hermeskeil			Vallendar			Landstuhl			Zell (Mosel)			Herrstein			Bad Ems		
			Einwohner	14.694			15.106			15.235			15.942			16.038			16.250		
			Zahl der OG	13			4			6			24			34			9		
			Fläche km²	145			26			56			194			231			57		
FB	SG		IST	SOLL ohne örtl. Bes.	SOLL mit örtl. Bes.	IST	SOLL ohne örtl. Bes.	SOLL mit örtl. Bes.	IST	SOLL ohne örtl. Bes.	SOLL mit örtl. Bes.	IST	SOLL ohne örtl. Bes.	SOLL mit örtl. Bes.	IST	SOLL ohne örtl. Bes.	SOLL mit örtl. Bes.	IST	SOLL ohne örtl. Bes.	SOLL mit örtl. Bes.	
			1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	
2		<b>Natürliche Lebensgrundlagen und Bauen (Leitung)</b>	0,15	0,28	0,25	0,33	0,29	0,29	0,20	0,29	0,29	0,20	0,30	0,30	0,33	0,30	0,30	0,40	0,31	0,31	
	2.1	Bauleitplanung, Raumordnung, Landesplanung, Verkehrsplanung	2,18	1,62	1,80	3,10	1,66	2,20	1,66	1,68	1,70	2,14	1,76	1,80	0,87	1,77	1,40	2,13	1,79	1,75	
	davon	Bauleitplanung	0,70	0,60	0,60	0,39	0,62	0,65	0,29	0,62	0,50	1,09	0,65	0,65	0,49	0,66	0,57	0,74	0,66	0,70	
	davon	Mitwirkung im Baugenehmigungsverfahren	0,48	0,46	0,60	1,02	0,48	0,50	0,71	0,48	0,55	0,43	0,50	0,55	0,22	0,51	0,35	0,68	0,51	0,40	
	2.2	Bauaufsicht (Vollfunktion/Teilfunktion)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	2.3	Tiefbau	0,68	1,43	1,00	2,08	1,47	1,90	2,78	1,49	2,50	0,65	1,56	0,90	1,48	1,57	1,50	2,42	1,59	1,95	
	davon	Bau, Ausbau und Unterhaltung von Straßen	0,57	1,02	0,60	0,77	1,05	0,80	1,25	1,06	1,25	0,49	1,10	1,10	1,21	1,11	1,20	1,56	1,13	1,50	
	2.4	Hochbau, Denkmalpflege	1,79	1,30	1,50	1,10	1,33	1,15	1,88	1,34	1,65	1,12	1,41	1,40	1,93	1,41	1,90	1,02	1,43	1,00	
	2.5	Stadt- und Dorferneuerung	0,43	0,28	0,30	0,65	0,29	0,60	0,19	0,29	0,25	0,16	0,30	0,20	0,32	0,30	0,30	0,47	0,31	0,35	
	2.6	Umwelt- und Naturschutz	0,00	0,19	0,15	0,91	0,19	0,90	0,10	0,19	0,15	0,34	0,20	0,35	0,04	0,20	0,10	0,06	0,20	0,10	
	2.7	Gebäude- und Grundstücksmanagement	1,54	2,17	2,15	1,95	2,24	2,20	2,78	2,25	2,50	1,55	2,36	2,00	1,17	2,37	1,70	2,35	2,41	2,40	
	davon	Liegenschaften, Vermietung und Verpachtung	0,94	0,74	0,75	0,67	0,76	0,75	1,30	0,77	0,90	0,53	0,80	0,60	0,57	0,81	0,60	0,76	0,82	0,80	
	davon	Friedhofsverwaltung	0,39	0,51	0,60	0,99	0,52	0,45	0,82	0,53	0,60	0,37	0,55	0,50	0,19	0,55	0,40	0,40	0,56	0,45	
	2.8	Erschließungs- und Ausbaubeiträge	0,62	0,65	0,65	0,86	0,67	0,70	0,75	0,67	0,75	1,39	0,70	0,70	0,85	0,71	0,75	0,56	0,72	0,60	
		<b>Fachbereich 2</b>	<b>7,39</b>	<b>7,91</b>	<b>7,79</b>	<b>10,98</b>	<b>8,13</b>	<b>9,93</b>	<b>10,34</b>	<b>8,20</b>	<b>9,79</b>	<b>7,55</b>	<b>8,58</b>	<b>7,64</b>	<b>6,99</b>	<b>8,64</b>	<b>7,96</b>	<b>9,41</b>	<b>8,75</b>	<b>8,45</b>	
3		<b>Bürgerdienste (Leitung)</b>	0,15	0,32	0,32	0,35	0,33	0,33	0,57	0,34	0,50	0,40	0,35	0,35	0,31	0,35	0,35	0,30	0,36	0,36	
	3.1	Service-Zentrum, Bürgerbüro	3,03	3,24	3,15	4,62	3,33	3,50	6,97	3,36	5,75	2,77	3,51	3,30	3,27	3,53	3,45	3,60	3,58	3,60	
	davon	Einwohnerwesen	1,77	1,94	1,85	3,06	2,00	2,90	3,10	2,01	2,25	1,21	2,11	1,80	2,09	2,12	2,10	2,02	2,15	2,10	
	davon	Personenstandswesen	1,06	1,02	1,10	1,38	1,05	1,15	3,54	1,06	3,20	1,17	1,10	1,25	1,13	1,11	1,10	1,25	1,13	1,20	
	3.2	Öffentliche Sicherheit und Ordnung, Straßenverkehrsbehörde	3,13	2,80	3,30	5,36	2,88	4,50	6,22	2,91	5,40	2,95	3,04	3,00	2,43	3,06	2,70	5,24	3,10	4,65	
	davon	Straßenverkehrsbehörde	0,33	0,44	0,35	1,24	0,46	0,60	0,66	0,46	0,50	0,31	0,48	0,35	0,20	0,48	0,40	0,75	0,49	0,49	
	davon	Überwachung des ruhenden Verkehrs (Außendienst)	0,43	0,28	0,45	1,02	0,29	1,00	1,01	0,29	1,00	0,61	0,30	0,30	0,07	0,30	0,10	2,35	0,31	1,70	
	daovn	Überwachung des ruhenden Verkehrs (Innendienst)	0,38	0,19	0,35	0,28	0,19	0,30	0,41	0,19	0,45	0,10	0,20	0,20	0,00	0,20	0,20	0,20	0,20	0,20	
	davon	Vollzugsbeamte	0,51	0,65	0,65	1,00	0,67	1,00	1,41	0,67	1,60	0,12	0,70	0,70	0,24	0,71	0,50	0,35	0,72	0,80	
	davon	Gewerbeamt	0,76	0,60	0,70	0,78	0,62	0,70	0,92	0,62	0,70	1,22	0,65	0,85	0,84	0,66	0,70	0,42	0,66	0,65	
	3.3	Brandschutz, Zivil- und Katastrophenschutz	0,40	0,60	0,45	0,60	0,62	0,60	0,62	0,62	0,62	0,66	0,65	0,65	1,32	0,66	0,80	1,00	0,66	0,65	
	3.4	Kinder, Jugend und Senioren	0,73	0,70	0,50	0,65	0,72	0,55	0,52	0,73	0,55	1,20	0,76	0,95	1,18	0,77	0,77	0,49	0,78	0,50	
	davon	Verwaltung der Kindertagesstätten	0,38	0,55	0,35	0,52	0,56	0,40	0,40	0,57	0,40	0,74	0,59	0,55	0,81	0,60	0,80	0,34	0,60	0,35	
	3.5	Schulen, Weiterbildung, Volkshochschule	0,40	0,53	0,47	0,99	0,54	0,54	1,33	0,55	0,72	0,51	0,57	0,37	0,79	0,58	0,63	0,96	0,58	0,77	
	davon	Schulverwaltung	0,40	0,51	0,45	0,99	0,52	0,80	1,33	0,53	0,70	0,51	0,55	0,35	0,79	0,55	0,60	0,96	0,56	0,75	
	3.6	Freizeit und Sport	0,20	0,19	0,20	0,16	0,19	0,20	0,28	0,19	0,25	0,02	0,20	0,20	0,19	0,20	0,20	0,20	0,20	0,20	
	3.7.	Soziales, Sozialversicherung	0,58	0,49	0,50	0,32	0,50	0,32	0,57	0,51	0,51	0,31	0,53	0,35	1,85	0,54	1,55	0,19	0,54	0,25	
	davon	Sozialversicherung	0,38	0,32	0,32	0,15	0,33	0,15	0,40	0,34	0,40	0,13	0,35	0,15	0,45	0,35	0,40	0,01	0,36	0,05	
		<b>Fachbereich 3</b>	<b>8,62</b>	<b>8,87</b>	<b>8,89</b>	<b>13,05</b>	<b>9,12</b>	<b>10,55</b>	<b>17,08</b>	<b>9,20</b>	<b>14,29</b>	<b>8,82</b>	<b>9,63</b>	<b>9,19</b>	<b>11,34</b>	<b>9,69</b>	<b>10,45</b>	<b>11,98</b>	<b>9,81</b>	<b>10,99</b>	
		Summe	<b>34,13</b>	<b>35,28</b>	<b>34,44</b>	<b>42,35</b>	<b>36,27</b>	<b>38,63</b>	<b>50,92</b>	<b>36,58</b>	<b>44,72</b>	<b>39,75</b>	<b>38,28</b>	<b>37,64</b>	<b>37,66</b>	<b>38,51</b>	<b>37,55</b>	<b>41,62</b>	<b>39,02</b>	<b>38,56</b>	

Personalbedarf der Verbandsgemeindeverwaltungen		Verbands- gemeinde	Hermeskeil			Vallendar			Landstuhl			Zell (Mosel)			Herrstein			Bad Ems		
		Einwohner	14.694			15.106			15.235			15.942			16.038			16.250		
		Zahl der OG	13			4			6			24			34			9		
		Fläche km²	145			26			56			194			231			57		
		IST	SOLL ohne örtl. Bes.	SOLL mit örtl. Bes.	IST	SOLL ohne örtl. Bes.	SOLL mit örtl. Bes.	IST	SOLL ohne örtl. Bes.	SOLL mit örtl. Bes.	IST	SOLL ohne örtl. Bes.	SOLL mit örtl. Bes.	IST	SOLL ohne örtl. Bes.	SOLL mit örtl. Bes.	IST	SOLL ohne örtl. Bes.	SOLL mit örtl. Bes.	
		1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	
<b>Übertrag</b>	Summe	<b>34,13</b>	<b>35,28</b>	<b>34,44</b>	<b>42,35</b>	<b>36,27</b>	<b>38,63</b>	<b>50,92</b>	<b>36,58</b>	<b>44,72</b>	<b>39,75</b>	<b>38,28</b>	<b>37,64</b>	<b>37,66</b>	<b>38,51</b>	<b>37,55</b>	<b>41,62</b>	<b>39,02</b>	<b>38,56</b>	
Zuschläge aufgrund eingeschränkter Leistungsfähigkeit von Kräften, vgl. Gutachten, Nr. 4.8.1				1,24			1,21			2,60			1,80			0,55			1,60	
<b>Fachbereich 1 bis 3 mit Vorzimmer der Bürgermeister und Beigeordneten</b>	Summe	<b>34,13</b>	<b>35,28</b>	<b>35,68</b>	<b>42,35</b>	<b>36,27</b>	<b>39,84</b>	<b>50,92</b>	<b>36,58</b>	<b>47,32</b>	<b>39,75</b>	<b>38,28</b>	<b>39,44</b>	<b>37,66</b>	<b>38,51</b>	<b>38,10</b>	<b>41,62</b>	<b>39,02</b>	<b>40,16</b>	
<b>Überhang Unterbesetzung</b>				<b>1,55</b>			<b>2,51</b>			<b>3,60</b>			<b>0,31</b>			<b>0,44</b>			<b>1,46</b>	
nachrichtlich: Arbeitszeitanteile für																				
die Verwaltung von Eigenbetrieben und für Dritte erledigte Aufgaben (z. B. Zweckverbände und Gesellschaften), vgl. Gutachten, Nr. 4.4		1,82		1,82	0,91		0,91	4,28		4,28	1,49		1,49	2,64		2,64	1,24		1,24	
Aufgaben außerhalb der Regelverwaltung (z. B. Tourist- Information, im Wege der Delegation übernommene Aufgaben der örtlichen Träger oder des überörtlichen Trägers der Sozialhilfe), vgl. Gutachten, Nr. 4.5		3,00		3,00	2,32		2,32	2,81		2,81	2,89		2,89	3,10		3,10	2,45		2,45	
Tätigkeiten, die einen persönlichen Mehrbedarf begründen (z. B. Vorsitz im Personalrat, Ehrenämter und Nebentätigkeiten während der Arbeitszeit), vgl. Gutachten, Nr. 4.8.1		0,50		0,50	0,05		0,05	0,14		0,14	0,38		0,38	0,38		0,38	0,35		0,35	
Personal mit Aufgaben der Kernverwaltung, das auf Stellen außerhalb des Stellenplans der Verbandsgemeinde geführt wird (z. B. Personal der Ortsgemeinden)*				<b>-0,38</b>			<b>-0,93</b>			0,00			<b>-0,85</b>			0,00			<b>-0,83</b>	

\* Hinweis: Diese Arbeitszeitanteile sind bei den Fachbereichen,  
Sachgebieten und Aufgabenbereichen bereits berücksichtigt.  
Sie dürfen daher nicht erneut zugerechnet werden.

Personalbedarf der Verbandsgemeindeverwaltungen			Verbands- gemeinde			Zweibrücken-Land			Bad Sobernheim			Bodenheim			Kirchheimbolanden			Kirchberg (Hunsrück)			Grünstadt-Land			Mittelwerte 12.000 - 19.999		
			Einwohner			16.405			17.596			19.015			19.291			19.633			19.867			15.882		
			Zahl der OG			17			19			5			16			40			16			16		
			Fläche km²			125			174			34			147			228			105			132		
FB	SG	Verwaltungsgliederung nach Modell "Gemeinde21"			Wert je 1.000 Einw.																					
					1,9567	2,4011	2,1865	2,5199	2,4011	2,4454	2,4302	2,4011	2,2891	2,6359	2,4011	2,5737	2,2671	2,4011	2,3257	2,3426	2,4011	2,2531	2,5413	2,4011	2,4820	
					IST	SOLL ohne örtl. Bes.	SOLL mit örtl. Bes.	IST	SOLL ohne örtl. Bes.	SOLL mit örtl. Bes.	IST	SOLL ohne örtl. Bes.	SOLL mit örtl. Bes.	IST	SOLL ohne örtl. Bes.	SOLL mit örtl. Bes.	IST	SOLL ohne örtl. Bes.	SOLL mit örtl. Bes.	IST	SOLL ohne örtl. Bes.	SOLL mit örtl. Bes.	IST	SOLL ohne örtl. Bes.	SOLL mit örtl. Bes.	
					1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	
		Vorzimmer Bürgermeister, Beigeordnete			0,98	0,72	0,72	0,77	0,78	0,78	1,00	0,84	0,84	0,37	0,85	0,45	0,65	0,87	0,70	0,50	0,88	0,50	0,74	0,70	0,64	
1		Zentrale Dienste (Leitung)			0,20	0,26	0,26	0,28	0,28	0,28	0,16	0,30	0,30	0,20	0,30	0,30	0,34	0,31	0,31	0,25	0,31	0,31	0,24	0,25	0,26	
	1.1	Organisation (Leitung)			0,15	0,21	0,21	0,20	0,22	0,22	0,28	0,24	0,24	0,30	0,24	0,24	0,20	0,25	0,25	0,10	0,25	0,25	0,19	0,20	0,20	
	1.1.1	Büroleitung, zentrale Steuerung, strategische Planung			2,16	2,26	2,10	1,79	2,42	2,10	3,81	2,62	2,55	2,47	2,66	2,70	1,40	2,71	2,00	2,50	2,74	2,40	2,40	2,19	2,21	
	davon	Allgemeine zentrale Dienste			1,75	1,44	1,41	1,06	1,54	1,29	2,65	1,66	1,56	1,80	1,69	1,85	0,75	1,72	1,01	1,19	1,74	1,39	1,55	1,39	1,40	
	davon	Hausmeister in Verwaltungsgebäuden			0,60	0,62	0,60	0,15	0,67	0,50	0,30	0,72	0,50	0,91	0,73	0,90	0,23	0,74	0,25	0,75	0,75	0,75	0,61	0,60	0,62	
	davon	Druck-, Post- und Botendienste			0,46	0,35	0,35	0,46	0,38	0,35	0,70	0,41	0,41	0,49	0,41	0,41	0,21	0,42	0,25	0,14	0,43	0,20	0,38	0,34	0,32	
	davon	Registrierung, Archiv			0,00	0,15	0,15	0,05	0,17	0,15	0,50	0,18	0,30	0,09	0,18	0,18	0,00	0,18	0,15	0,05	0,19	0,15	0,12	0,15	0,16	
	davon	Bürgerinformation, Telefonvermittlung			0,69	0,31	0,30	0,40	0,33	0,30	1,15	0,36	0,36	0,31	0,36	0,35	0,31	0,37	0,35	0,25	0,38	0,30	0,45	0,30	0,30	
	davon	Versicherungsmanagement			0,29	0,36	0,35	0,24	0,39	0,35	0,48	0,42	0,42	0,30	0,42	0,40	0,24	0,43	0,40	0,59	0,44	0,45	0,35	0,35	0,35	
	1.1.2	Personal und Organisation, Informationstechnik			1,66	4,39	3,30	5,27	4,71	4,71	4,79	5,09	4,55	5,00	5,16	5,15	4,84	5,25	4,10	3,52	5,32	3,90	4,01	4,25	3,86	
	davon	Personalverwaltung			1,32	2,38	1,90	3,02	2,55	2,50	2,52	2,75	2,40	2,54	2,79	2,60	2,61	2,84	2,14	1,98	2,88	2,10	2,26	2,30	2,05	
	davon	Informationstechnik			0,13	1,55	1,00	1,78	1,66	1,60	1,85	1,80	1,60	1,90	1,82	2,00	1,80	1,85	1,40	1,08	1,88	1,30	1,33	1,50	1,29	
	1.1.3	Presse- und Öffentlichkeitsarbeit			0,30	0,52	0,45	0,34	0,55	0,45	0,99	0,60	0,60	0,23	0,61	0,30	0,26	0,62	0,40	0,47	0,63	0,55	0,48	0,50	0,46	
	davon	Amtsblatt			0,30	0,32	0,30	0,24	0,34	0,25	0,59	0,37	0,40	0,08	0,38	0,00	0,17	0,38	0,25	0,28	0,39	0,35	0,28	0,31	0,23	
	1.1.4	Zentrale Servicestelle für Gremien und Sitzungsmanagement, Ortsrecht			0,61	1,36	0,75	1,21	1,46	1,46	1,75	1,58	1,45	1,56	1,60	1,60	0,83	1,63	0,85	1,28	1,65	1,05	1,16	1,32	1,10	
	davon	Sitzungsmanagement			0,50	1,24	0,65	1,07	1,33	1,25	1,67	1,44	1,30	1,43	1,46	1,45	0,68	1,48	0,70	1,17	1,50	0,90	1,05	1,20	0,97	
	1.1.5	Wahlen, Statistikstelle			0,17	0,29	0,20	0,33	0,31	0,31	0,36	0,33	0,33	0,26	0,34	0,30	0,19	0,35	0,35	0,31	0,35	0,35	0,27	0,28	0,27	
	1.1.6	Strukturentwicklung, Wirtschaftsförderung, Marketing			0,03	0,25	0,10	0,20	0,26	0,20	0,03	0,29	0,05	0,08	0,29	0,10	0,15	0,29	0,15	0,20	0,30	0,20	0,24	0,24	0,25	
	1.1.7	Tourismus, Kultur, Städtepartnerschaften			0,24	0,26	0,26	0,05	0,28	0,10	0,04	0,30	0,10	0,72	0,30	0,30	0,22	0,31	0,25	0,39	0,31	0,40	0,33	0,25	0,26	
	1.1.8	Zentrale Vergabestelle			0,00	0,41	0,40	0,00	0,44	0,40	0,54	0,48	0,70	0,00	0,48	0,45	0,00	0,49	0,49	0,00	0,50	0,50	0,07	0,40	0,41	
		Sachgebietsgruppe Organisation			5,52	10,20	8,02	9,67	10,94	10,24	12,75	11,82	10,86	10,82	11,99	11,45	8,43	12,20	9,14	9,02	12,35	9,90	9,38	9,87	9,28	
	1.2	Finanzen (Leitung)			0,18	0,21	0,21	0,53	0,22	0,22	0,30	0,24	0,24	0,20	0,24	0,24	0,13	0,25	0,25	0,30	0,25	0,25	0,21	0,20	0,20	
	1.2.1	Haushalt, Jahresabschluss, Finanzcontrolling			2,01	2,99	2,40	4,60	3,20	3,30	2,51	3,46	2,60	3,45	3,51	3,50	3,52	3,57	3,50	4,91	3,62	3,50	3,05	2,89	2,70	
	1.2.2	Buchhaltung, Kostenmanagement			1,15	1,39	1,25	1,35	1,50	1,55	1,33	1,62	1,35	2,55	1,64	1,80	2,75	1,67	2,00	1,44	1,69	1,20	1,36	1,35	1,21	
	davon	Geschäftsbuchhaltung			0,70	0,83	0,75	0,85	0,89	0,89	0,73	0,96	0,75	1,57	0,97	1,00	1,71	0,99	1,10	0,79	1,00	0,50	0,75	0,80	0,66	
	davon	Anlagenbuchhaltung			0,45	0,57	0,50	0,46	0,61	0,61	0,57	0,66	0,60	0,98	0,67	0,80	0,85	0,68	0,75	0,64	0,69	0,70	0,57	0,55	0,52	
	1.2.3	Zahlungsabwicklung und Vollstreckung			4,49	3,74	3,65	4,44	4,01	4,50	3,97	4,33	3,80	5,31	4,40	5,10	4,57	4,47	4,60	4,67	4,53	4,65	3,89	3,62	3,67	
	davon	Vollstreckungsbehörde			0,80	0,79	0,70	0,83	0,84	1,10	0,81	0,91	0,85	0,85	0,92	1,35	1,96	0,94	0,95	1,30	0,95	1,05	0,97	0,76	0,83	
	davon	Vollstreckungsbeamte			0,66	0,44	0,40	0,80	0,47	0,70	0,05	0,51	0,05	1,28	0,51	0,75	0,85	0,52	0,55	0,50	0,53	0,55	0,48	0,42	0,43	
	1.2.4	Abgaben			0,99	0,96	0,95	1,29	1,03	1,05	1,52	1,11	0,95	1,40	1,13	1,15	1,01	1,15	1,05	1,64	1,16	1,30	1,25	0,93	1,02	
	davon	Realsteuern			0,70	0,70	0,65	0,89	0,75	0,65	0,73	0,81	0,60	0,67	0,83	0,83	0,53	0,84	0,70	1,15	0,85	0,85	0,72	0,68	0,63	
	1.2.5	Forsten, Jagd und Fischerei			0,14	0,44	0,20	0,60	0,47	0,65	0,05	0,51	0,05	0,12	0,52	0,20	0,63	0,53	0,60	0,06	0,53	0,10	0,34	0,43	0,37	
		Sachgebietsgruppe Finanzen			8,96	9,73	8,66	12,81	10,43	11,27	9,68	11,28	9,00	13,03	11,44	11,99	12,61	11,64	12,00	13,02	11,78	11,00	10,09	9,42	9,17	
		Fachbereich 1			14,48	19,93	16,68	22,48	21,37	21,51	22,43	23,10	19,86	23,85	23,43	23,44	21,04	23,85	21,15	22,04	24,13	20,90	19,46	19,29	18,45	

Personalbedarf der Verbandsgemeindeverwaltungen			Verbands- gemeinde	Zweibrücken-Land									Bad Sobernheim			Bodenheim			Kirchheimbolanden			Kirchberg (Hunsrück)			Grünstadt-Land			Mittelwerte 12.000 - 19.999		
			Einwohner	16.405									17.596			19.015			19.291			19.633			19.867			15.882		
			Zahl der OG	17									19			5			16			40			16			16		
			Fläche km²	125									174			34			147			228			105			132		
FB	SG		IST	SOLL ohne örtl. Bes.	SOLL mit örtl. Bes.	IST	SOLL ohne örtl. Bes.	SOLL mit örtl. Bes.	IST	SOLL ohne örtl. Bes.	SOLL mit örtl. Bes.	IST	SOLL ohne örtl. Bes.	SOLL mit örtl. Bes.	IST	SOLL ohne örtl. Bes.	SOLL mit örtl. Bes.	IST	SOLL ohne örtl. Bes.	SOLL mit örtl. Bes.	IST	SOLL ohne örtl. Bes.	SOLL mit örtl. Bes.	IST	SOLL ohne örtl. Bes.	SOLL mit örtl. Bes.	IST	SOLL ohne örtl. Bes.	SOLL mit örtl. Bes.	
			1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	
2		<b>Natürliche Lebensgrundlagen und Bauen (Leitung)</b>	0,25	0,31	0,31	0,25	0,33	0,33	0,20	0,36	0,36	0,13	0,36	0,36	0,25	0,37	0,37	0,29	0,38	0,38	0,28	0,30	0,31							
	2.1	Bauleitplanung, Raumordnung, Landesplanung, Verkehrsplanung	0,88	1,81	1,65	1,68	1,94	1,85	3,13	2,10	2,90	1,85	2,13	2,10	2,04	2,16	2,10	2,30	2,19	2,35	1,92	1,75	1,85							
	davon	Bauleitplanung	0,43	0,67	0,60	0,80	0,72	0,75	1,37	0,78	1,00	0,64	0,79	0,80	0,90	0,80	0,90	0,74	0,81	0,75	0,76	0,65	0,68							
	davon	Mitwirkung im Baugenehmigungsverfahren	0,00	0,52	0,40	0,30	0,55	0,45	0,67	0,60	0,65	0,55	0,61	0,60	0,00	0,62	0,40	0,89	0,63	0,85	0,47	0,50	0,50							
	2.2	Bauaufsicht (Vollfunktion/Teilfunktion)	0,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,10	0,00	0,00							
	2.3	Tiefbau	1,40	1,60	1,55	2,03	1,72	1,80	0,76	1,86	0,80	2,20	1,88	2,20	2,54	1,92	2,55	1,55	1,94	1,55	1,77	1,55	1,71							
	davon	Bau, Ausbau und Unterhaltung von Straßen	0,64	1,14	1,10	1,56	1,22	1,30	0,50	1,32	0,50	1,53	1,34	1,50	1,77	1,36	1,80	1,34	1,38	1,35	1,11	1,10	1,15							
	2.4	Hochbau, Denkmalpflege	1,27	1,45	1,45	1,29	1,55	1,30	1,51	1,68	1,55	1,70	1,70	2,20	2,12	1,73	2,10	1,49	1,75	1,50	1,45	1,40	1,49							
	2.5	Stadt- und Dorferneuerung	0,30	0,31	0,30	0,52	0,33	0,40	0,37	0,36	0,40	0,53	0,36	0,50	0,41	0,37	0,40	0,26	0,38	0,30	0,40	0,30	0,35							
	2.6	Umwelt- und Naturschutz	0,06	0,21	0,10	0,10	0,22	0,15	0,93	0,24	0,70	0,34	0,24	0,35	0,12	0,25	0,15	0,52	0,25	0,30	0,28	0,20	0,28							
	2.7	Gebäude- und Grundstücksmanagement	2,18	2,43	2,30	1,50	2,60	2,10	2,31	2,81	2,20	3,65	2,86	3,45	2,57	2,91	2,80	3,04	2,94	3,05	2,21	2,35	2,28							
	davon	Liegenschaften, Vermietung und Verpachtung	0,83	0,83	0,80	0,49	0,89	0,50	1,03	0,96	1,00	1,41	0,97	1,30	1,33	0,99	1,00	1,24	1,00	1,15	0,94	0,80	0,80							
	davon	Friedhofsverwaltung	0,84	0,57	0,60	0,40	0,61	0,60	0,78	0,66	0,40	0,94	0,67	0,75	0,40	0,68	0,60	0,68	0,69	0,70	0,59	0,55	0,54							
	2.8	Erschließungs- und Ausbaubeiträge	0,58	0,72	0,60	1,49	0,78	1,00	0,87	0,84	0,60	1,42	0,85	1,10	1,07	0,87	0,90	0,37	0,88	0,60	0,83	0,70	0,68							
		<b>Fachbereich 2</b>	<b>7,32</b>	<b>8,83</b>	<b>8,25</b>	<b>8,86</b>	<b>9,48</b>	<b>8,94</b>	<b>10,08</b>	<b>10,24</b>	<b>9,50</b>	<b>11,82</b>	<b>10,39</b>	<b>12,27</b>	<b>11,52</b>	<b>10,57</b>	<b>11,36</b>	<b>9,82</b>	<b>10,70</b>	<b>10,02</b>	<b>9,25</b>	<b>8,55</b>	<b>8,96</b>							
3		<b>Bürgerdienste (Leitung)</b>	0,40	0,36	0,36	0,50	0,39	0,39	0,66	0,42	0,42	0,48	0,42	0,42	0,22	0,43	0,43	0,42	0,44	0,44	0,38	0,35	0,36							
	3.1	Service-Zentrum, Bürgerbüro	3,59	3,62	3,65	4,55	3,88	3,90	3,58	4,19	3,86	4,04	4,25	3,85	4,78	4,33	4,22	5,25	4,38	4,45	3,79	3,50	3,55							
	davon	Einwohnerwesen	2,23	2,17	2,17	2,60	2,33	2,35	2,04	2,51	2,30	1,99	2,55	2,05	2,90	2,60	2,65	3,37	2,63	2,65	2,12	2,10	2,05							
	davon	Personenstandswesen	1,00	1,14	1,20	1,56	1,22	1,20	1,14	1,32	1,20	1,97	1,34	1,50	1,50	1,36	1,20	0,98	1,38	1,40	1,33	1,10	1,25							
	3.2	Öffentliche Sicherheit und Ordnung, Straßenverkehrsbehörde	2,43	3,13	2,65	3,96	3,36	3,90	4,22	3,63	4,00	5,61	3,68	4,40	3,13	3,75	3,80	3,87	3,79	3,80	3,58	3,03	3,47							
	davon	Straßenverkehrsbehörde	0,30	0,50	0,35	1,14	0,53	0,70	0,59	0,57	0,60	1,69	0,58	0,80	0,49	0,59	0,50	0,39	0,60	0,45	0,56	0,48	0,46							
	davon	Überwachung des ruhenden Verkehrs (Außendienst)	0,20	0,31	0,20	0,60	0,33	0,70	0,44	0,36	0,45	0,32	0,36	0,60	0,49	0,37	0,65	0,50	0,38	0,45	0,55	0,30	0,54							
	daovn	Überwachung des ruhenden Verkehrs (Innendienst)	0,08	0,21	0,10	0,36	0,22	0,25	0,40	0,24	0,35	0,63	0,24	0,40	0,56	0,25	0,40	0,30	0,25	0,25	0,30	0,20	0,27							
	davon	Vollzugsbeamte	0,30	0,72	0,70	0,30	0,78	0,78	0,72	0,84	0,85	0,64	0,85	0,85	0,45	0,87	0,85	1,24	0,88	1,10	0,49	0,70	0,77							
	davon	Gewerbeamt	0,94	0,67	0,65	0,95	0,72	0,70	0,65	0,78	0,78	1,17	0,79	0,90	0,70	0,80	0,70	0,65	0,81	0,70	0,81	0,65	0,69							
	3.3	Brandschutz, Zivil- und Katastrophenschutz	0,46	0,67	0,50	1,16	0,72	0,75	1,20	0,78	0,85	1,05	0,79	0,90	0,68	0,80	0,75	0,80	0,81	0,80	0,76	0,65	0,65							
	3.4	Kinder, Jugend und Senioren	0,86	0,79	0,85	0,79	0,84	0,84	1,83	0,91	1,40	1,07	0,92	1,25	1,04	0,94	1,10	1,28	0,95	1,20	0,87	0,76	0,77							
	davon	Verwaltung der Kindertagesstätten	0,74	0,61	0,65	0,58	0,65	0,65	1,63	0,71	1,20	0,91	0,72	1,10	0,87	0,73	0,90	1,04	0,74	0,95	0,68	0,59	0,61							
	3.5	Schulen, Weiterbildung, Volkshochschule	0,55	0,59	0,52	0,75	0,63	1,03	0,65	0,68	0,72	1,57	0,69	1,20	0,55	0,70	0,70	1,14	0,71	0,77	0,74	0,57	0,65							
	davon	Schulverwaltung	0,55	0,57	0,50	0,75	0,61	0,65	0,65	0,66	0,70	1,49	0,67	1,15	0,55	0,68	0,70	1,14	0,69	0,75	0,73	0,55	0,62							
	3.6	Freizeit und Sport	0,16	0,21	0,20	0,16	0,22	0,20	0,04	0,24	0,10	0,17	0,24	0,20	0,09	0,25	0,10	0,33	0,25	0,30	0,14	0,20	0,17							
	3.7.	Soziales, Sozialversicherung	0,87	0,55	0,55	0,36	0,59	0,40	0,52	0,64	0,55	0,82	0,64	0,65	0,81	0,66	0,68	1,09	0,66	0,67	0,65	0,53	0,54							
	davon	Sozialversicherung	0,47	0,36	0,36	0,16	0,39	0,20	0,30	0,42	0,30	0,60	0,42	0,42	0,60	0,43	0,45	0,87	0,44	0,45	0,39	0,35	0,30							
		<b>Fachbereich 3</b>	<b>9,32</b>	<b>9,91</b>	<b>9,27</b>	<b>12,23</b>	<b>10,63</b>	<b>11,41</b>	<b>12,70</b>	<b>11,48</b>	<b>11,89</b>	<b>14,81</b>	<b>11,65</b>	<b>12,89</b>	<b>11,30</b>	<b>11,86</b>	<b>11,78</b>	<b>14,18</b>	<b>12,00</b>	<b>12,44</b>	<b>10,90</b>	<b>9,59</b>	<b>10,17</b>							
		Summe	<b>32,10</b>	<b>39,39</b>	<b>34,92</b>	<b>44,34</b>	<b>42,25</b>	<b>42,63</b>	<b>46,21</b>	<b>45,66</b>	<b>42,09</b>	<b>50,85</b>	<b>46,32</b>	<b>49,05</b>	<b>44,51</b>	<b>47,14</b>	<b>44,98</b>	<b>46,54</b>	<b>47,70</b>	<b>43,85</b>	<b>40,36</b>	<b>38,13</b>	<b>38,22</b>							



Personalbedarf der Verbandsgemeindeverwaltungen	Verbands- gemeinde	Zweibrücken-Land			Bad Sobernheim			Bodenheim			Kirchheimbolanden			Kirchberg (Hunsrück)			Grünstadt-Land			Mittelwerte 12.000 - 19.999		
	Einwohner	16.405			17.596			19.015			19.291			19.633			19.867			15.882		
	Zahl der OG	17			19			5			16			40			16			16		
	Fläche km²	125			174			34			147			228			105			132		
	IST	SOLL ohne örtl. Bes.	SOLL mit örtl. Bes.	IST	SOLL ohne örtl. Bes.	SOLL mit örtl. Bes.	IST	SOLL ohne örtl. Bes.	SOLL mit örtl. Bes.	IST	SOLL ohne örtl. Bes.	SOLL mit örtl. Bes.	IST	SOLL ohne örtl. Bes.	SOLL mit örtl. Bes.	IST	SOLL ohne örtl. Bes.	SOLL mit örtl. Bes.	IST	SOLL ohne örtl. Bes.	SOLL mit örtl. Bes.	
	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	
<b>Übertrag</b>	Summe	<b>32,10</b>	<b>39,39</b>	<b>34,92</b>	<b>44,34</b>	<b>42,25</b>	<b>42,63</b>	<b>46,21</b>	<b>45,66</b>	<b>42,09</b>	<b>50,85</b>	<b>46,32</b>	<b>49,05</b>	<b>44,51</b>	<b>47,14</b>	<b>44,98</b>	<b>46,54</b>	<b>47,70</b>	<b>43,85</b>	<b>40,36</b>	<b>38,13</b>	<b>38,22</b>
Zuschläge aufgrund eingeschränkter Leistungsfähigkeit von Kräften, vgl. Gutachten, Nr. 4.8.1				0,95			0,40			1,44			0,60			0,68			0,91			1,20
<b>Fachbereich 1 bis 3 mit Vorzimmer der Bürgermeister und Beigeordneten</b>	Summe	<b>32,10</b>	<b>39,39</b>	<b>35,87</b>	<b>44,34</b>	<b>42,25</b>	<b>43,03</b>	<b>46,21</b>	<b>45,66</b>	<b>43,53</b>	<b>50,85</b>	<b>46,32</b>	<b>49,65</b>	<b>44,51</b>	<b>47,14</b>	<b>45,66</b>	<b>46,54</b>	<b>47,70</b>	<b>44,76</b>	<b>40,36</b>	<b>38,13</b>	<b>39,42</b>
<b>Überhang Unterbesetzung</b>				<b>3,77</b>			<b>1,31</b>			<b>2,68</b>			<b>1,20</b>			<b>1,15</b>			<b>1,78</b>			<b>0,94</b>
nachrichtlich: Arbeitszeitanteile für																						
die Verwaltung von Eigenbetrieben und für Dritte erledigte Aufgaben (z. B. Zweckverbände und Gesellschaften), vgl. Gutachten, Nr. 4.4		0,70		0,70	2,69		2,69	0,05		0,05	1,86		1,86	2,87		2,87	2,65		2,65			
Aufgaben außerhalb der Regelverwaltung (z. B. Tourist- Information, im Wege der Delegation übernommene Aufgaben der örtlichen Träger oder des überörtlichen Trägers der Sozialhilfe), vgl. Gutachten, Nr. 4.5		2,49		2,49	1,77		1,77	0,55		0,55	1,61		1,61	6,70		6,70	2,81		2,81			
Tätigkeiten, die einen persönlichen Mehrbedarf begründen (z. B. Vorsitz im Personalrat, Ehrenämter und Nebentätigkeiten während der Arbeitszeit), vgl. Gutachten, Nr. 4.8.1		0,15		0,15	0,00		0,00	0,33		0,33	0,28		0,28	0,15		0,15	0,39		0,39			
Personal mit Aufgaben der Kernverwaltung, das auf Stellen außerhalb des Stellenplans der Verbandsgemeinde geführt wird (z. B. Personal der Ortsgemeinden)*				0,00			0,00			<b>-0,36</b>			<b>-0,27</b>			<b>-0,34</b>			<b>-1,69</b>			

\* Hinweis: Diese Arbeitszeitanteile sind bei den Fachbereichen,  
Sachgebieten und Aufgabenbereichen bereits berücksichtigt.  
Sie dürfen daher nicht erneut zugerechnet werden.



Personalbedarf der Verbandsgemeindeverwaltungen			Verbands- gemeinde														
			Einwohner	Zahl der OG	Fläche km²												
FB	SG		Prüm			Wittlich-Land			Altenkirchen (Westerwald)			Kirchen (Sieg)			Bad Bergzabern		
			IST	SOLL ohne örtl. Bes.	SOLL mit örtl. Bes.	IST	SOLL ohne örtl. Bes.	SOLL mit örtl. Bes.	IST	SOLL ohne örtl. Bes.	SOLL mit örtl. Bes.	IST	SOLL ohne örtl. Bes.	SOLL mit örtl. Bes.	IST	SOLL ohne örtl. Bes.	SOLL mit örtl. Bes.
			1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3
2		<b>Natürliche Lebensgrundlagen und Bauen (Leitung)</b>	0,23	0,31	0,31	0,40	0,32	0,32	0,37	0,33	0,33	0,40	0,34	0,34	0,24	0,35	0,35
	2.1	Bauleitplanung, Raumordnung, Landesplanung, Verkehrsplanung	1,74	2,20	2,20	3,11	2,22	2,67	1,81	2,33	2,20	1,72	2,41	2,50	2,82	2,46	2,35
	davon	Bauleitplanung	0,70	0,63	0,65	1,43	0,64	0,90	0,45	0,67	0,65	1,05	0,69	0,90	0,74	0,70	0,70
	davon	Mitwirkung im Baugenehmigungsverfahren	0,00	0,67	0,65	0,85	0,68	0,84	0,05	0,71	0,65	0,00	0,74	0,60	1,05	0,75	0,65
	2.2	Bauaufsicht (Vollfunktion/Teilfunktion)	0,65	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,65	0,00	0,00	0,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2.3	Tiefbau	1,74	2,38	1,85	2,07	2,41	2,07	3,94	2,52	3,90	4,61	2,60	4,10	3,50	2,66	3,30
	davon	Bau, Ausbau und Unterhaltung von Straßen	1,31	1,71	1,36	1,44	1,72	1,47	2,47	1,81	2,45	3,37	1,86	3,00	2,33	1,91	2,15
	2.4	Hochbau, Denkmalpflege	2,11	1,89	2,10	1,64	1,91	1,63	2,47	2,00	2,45	2,53	2,06	2,35	2,30	2,11	2,20
	2.5	Stadt- und Dorferneuerung	0,76	0,36	0,50	1,08	0,36	0,99	0,71	0,38	0,50	0,25	0,39	0,25	0,45	0,40	0,40
	2.6	Umwelt- und Naturschutz	0,09	0,23	0,15	0,23	0,23	0,30	0,53	0,24	0,50	0,73	0,25	0,50	0,04	0,25	0,10
	2.7	Gebäude- und Grundstücksmanagement	3,41	2,83	3,35	2,33	2,86	2,97	5,09	3,00	3,45	3,27	3,09	3,00	3,24	3,16	3,45
	davon	Liegenschaften, Vermietung und Verpachtung	0,95	0,90	0,90	0,98	0,91	0,99	0,85	0,95	0,95	1,49	0,98	1,00	1,64	1,01	1,20
	davon	Friedhofsverwaltung	0,82	0,63	0,75	0,64	0,64	0,65	0,82	0,67	0,85	0,96	0,69	0,80	0,84	0,70	0,80
	2.8	Erschließungs- und Ausbaubeiträge	0,86	0,76	0,90	0,61	0,77	0,64	2,65	0,81	1,15	0,89	0,83	0,85	1,02	0,85	1,00
		<b>Fachbereich 2</b>	<b>11,59</b>	<b>10,97</b>	<b>11,37</b>	<b>11,47</b>	<b>11,07</b>	<b>11,58</b>	<b>18,22</b>	<b>11,60</b>	<b>14,47</b>	<b>15,00</b>	<b>11,98</b>	<b>13,90</b>	<b>13,61</b>	<b>12,25</b>	<b>13,16</b>
			0,15	0,31	0,31	0,20	0,32	0,32	0,70	0,33	0,33	0,25	0,34	0,34	0,39	0,35	0,35
3		<b>Bürgerdienste (Leitung)</b>	4,43	3,91	4,15	3,99	3,95	3,45	4,87	4,14	4,35	5,66	4,27	5,30	4,89	4,37	4,85
	3.1	Service-Zentrum, Bürgerbüro	2,51	2,47	2,50	2,90	2,50	2,37	2,92	2,61	2,65	2,67	2,70	2,60	2,97	2,76	2,80
	davon	Personenstandswesen	1,63	1,08	1,30	0,80	1,09	0,84	1,48	1,14	1,30	1,95	1,18	2,20	1,00	1,20	1,45
	3.2	Öffentliche Sicherheit und Ordnung, Straßenverkehrsbehörde	2,89	3,38	3,15	2,45	3,41	3,15	4,99	3,58	4,20	5,04	3,69	4,90	3,59	3,78	3,90
	davon	Straßenverkehrsbehörde	0,40	0,46	0,40	0,51	0,46	0,49	0,68	0,49	0,50	0,75	0,50	0,55	0,23	0,51	0,40
	davon	Überwachung des ruhenden Verkehrs (Außendienst)	0,30	0,27	0,30	0,10	0,27	0,29	0,38	0,29	0,40	0,93	0,29	1,00	0,93	0,30	0,70
	davon	Überwachung des ruhenden Verkehrs (Innendienst)	0,20	0,18	0,20	0,14	0,18	0,20	0,52	0,19	0,50	0,56	0,20	0,50	0,35	0,20	0,25
	davon	Vollzugsbeamte	0,09	0,81	0,70	0,10	0,82	0,82	0,97	0,86	1,00	0,67	0,88	1,00	0,51	0,90	0,90
	davon	Gewerbebeamte	0,89	0,81	0,80	1,15	0,82	0,82	0,93	0,86	0,90	1,12	0,88	0,90	0,66	0,90	0,70
	3.3	Brandschutz, Zivil- und Katastrophenschutz	1,12	0,72	0,90	0,86	0,73	0,89	1,19	0,76	0,76	0,61	0,78	0,65	0,74	0,80	0,80
	3.4	Kinder, Jugend und Senioren	0,75	0,95	0,75	0,93	0,96	1,14	1,75	1,01	1,45	1,61	1,04	0,75	1,03	1,06	0,70
	davon	Verwaltung der Kindertagesstätten	0,70	0,72	0,60	0,89	0,73	1,04	1,63	0,76	1,20	1,21	0,78	0,50	0,61	0,80	0,40
	3.5	Schulen, Weiterbildung, Volkshochschule	0,55	0,69	0,72	1,13	0,70	0,76	0,98	0,73	0,87	0,77	0,75	0,72	0,86	0,77	0,82
	davon	Schulverwaltung	0,55	0,67	0,70	1,13	0,68	0,74	0,95	0,71	0,85	0,77	0,74	0,70	0,86	0,75	0,80
	3.6	Freizeit und Sport	0,05	0,23	0,10	0,32	0,23	0,30	1,08	0,24	0,50	0,30	0,25	0,25	0,29	0,25	0,30
	3.7	Soziales, Sozialversicherung	0,94	0,65	0,70	1,10	0,65	0,65	1,20	0,68	0,68	0,22	0,71	0,27	1,30	0,72	0,82
	davon	Sozialversicherung	0,74	0,45	0,50	0,90	0,45	0,45	0,60	0,47	0,47	0,00	0,49	0,05	0,93	0,50	0,60
		<b>Fachbereich 3</b>	<b>10,88</b>	<b>10,85</b>	<b>10,79</b>	<b>10,98</b>	<b>10,95</b>	<b>10,66</b>	<b>16,76</b>	<b>11,47</b>	<b>13,14</b>	<b>14,46</b>	<b>11,84</b>	<b>13,19</b>	<b>13,09</b>	<b>12,11</b>	<b>12,55</b>
		Summe	<b>43,82</b>	<b>43,81</b>	<b>44,52</b>	<b>42,89</b>	<b>44,22</b>	<b>42,62</b>	<b>68,78</b>	<b>46,34</b>	<b>54,24</b>	<b>53,70</b>	<b>47,82</b>	<b>50,46</b>	<b>52,38</b>	<b>48,92</b>	<b>50,55</b>

Personalbedarf der Verbandsgemeindeverwaltungen	Verbands- gemeinde	Prüm			Wittlich-Land			Altenkirchen (Westerwald)			Kirchen (Sieg)			Bad Bergzabern		
	Einwohner	21.278			21.474			22.503			23.223			23.760		
	Zahl der OG	44			24			42			6			21		
	Fläche km²	465			235			154			127			165		
	IST	SOLL ohne örtl. Bes.	SOLL mit örtl. Bes.	IST	SOLL ohne örtl. Bes.	SOLL mit örtl. Bes.	IST	SOLL ohne örtl. Bes.	SOLL mit örtl. Bes.	IST	SOLL ohne örtl. Bes.	SOLL mit örtl. Bes.	IST	SOLL ohne örtl. Bes.	SOLL mit örtl. Bes.	
	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	
<b>Übertrag</b>	Summe	<b>43,82</b>	<b>43,81</b>	<b>44,52</b>	<b>42,89</b>	<b>44,22</b>	<b>42,62</b>	<b>68,78</b>	<b>46,34</b>	<b>54,24</b>	<b>53,70</b>	<b>47,82</b>	<b>50,46</b>	<b>52,38</b>	<b>48,92</b>	<b>50,55</b>
Zuschläge aufgrund eingeschränkter Leistungsfähigkeit von Kräften, vgl. Gutachten, Nr. 4.8.1				1,13			2,07			1,67			2,68			1,35
<b>Fachbereich 1 bis 3 mit Vorzimmer der Bürgermeister und Beigeordneten</b>	Summe	<b>43,82</b>	<b>43,81</b>	<b>45,65</b>	<b>42,89</b>	<b>44,22</b>	<b>44,69</b>	<b>68,78</b>	<b>46,34</b>	<b>55,91</b>	<b>53,70</b>	<b>47,82</b>	<b>53,14</b>	<b>52,38</b>	<b>48,92</b>	<b>51,90</b>
<b>Überhang Unterbesetzung</b>				<b>1,83</b>			<b>1,80</b>			<b>12,87</b>			<b>0,56</b>			<b>0,48</b>
nachrichtlich: Arbeitszeitanteile für																
die Verwaltung von Eigenbetrieben und für Dritte erledigte Aufgaben (z. B. Zweckverbände und Gesellschaften), vgl. Gutachten, Nr. 4.4		1,53		1,53	0,84		0,84	2,50		2,50	1,50		1,50	1,32		1,32
Aufgaben außerhalb der Regelverwaltung (z. B. Tourist-Information, im Wege der Delegation übernommene Aufgaben der örtlichen Träger oder des überörtlichen Trägers der Sozialhilfe), vgl. Gutachten, Nr. 4.5		6,53		6,53	2,20		2,20	5,91		5,91	8,52		8,52	0,95		0,95
Tätigkeiten, die einen persönlichen Mehrbedarf begründen (z. B. Vorsitz im Personalrat, Ehrenämter und Nebentätigkeiten während der Arbeitszeit), vgl. Gutachten, Nr. 4.8.1		0,44		0,44	0,63		0,63	1,08		1,08	0,18		0,18	0,62		0,62
Personal mit Aufgaben der Kernverwaltung, das auf Stellen außerhalb des Stellenplans der Verbandsgemeinde geführt wird (z. B. Personal der Ortsgemeinden)*				-0,42			0,00			0,00			0,00			0,00

\* Hinweis: Diese Arbeitszeitanteile sind bei den Fachbereichen,  
Sachgebieten und Aufgabenbereichen bereits berücksichtigt.  
Sie dürfen daher nicht erneut zugerechnet werden.

Personalbedarf der Verbandsgemeindeverwaltungen			Verbands- gemeinde												
			Einwohner												
			Zahl der OG												
			Fläche km²												
FB	SG	Verwaltungsgliederung nach Modell "Gemeinde21"	Wert je 1.000 Einw.												
			1,9851	2,0591	2,0550										
			Maifeld			Rüdesheim			Wörrstadt			Mittelwerte 20.000 - 29.999			
			24.140			24.872			28.027			23.660			
			18			27			13			24			
			161			172			113			199			
			1,9851	2,0591	2,0550	1,6794	2,0591	1,8665	2,2568	2,0591	2,1601	2,1900	2,0591	2,1550	
			IST	SOLL ohne örtl. Bes.	SOLL mit örtl. Bes.	IST	SOLL ohne örtl. Bes.	SOLL mit örtl. Bes.	IST	SOLL ohne örtl. Bes.	SOLL mit örtl. Bes.	IST	SOLL ohne örtl. Bes.	SOLL mit örtl. Bes.	
			1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	
		<b>Vorzimmer Bürgermeister, Beigeordnete</b>	1,07	0,82	0,80	0,80	0,84	0,84	0,57	0,95	0,60	0,88	0,80	0,86	
<b>1</b>		<b>Zentrale Dienste (Leitung)</b>	0,22	0,31	0,31	0,20	0,32	0,32	0,20	0,36	0,36	0,26	0,30	0,30	
	1.1	<b>Organisation (Leitung)</b>	0,30	0,22	0,22	0,05	0,23	0,23	0,20	0,26	0,26	0,19	0,22	0,22	
	1.1.1	Büroleitung, zentrale Steuerung, strategische Planung	1,47	2,63	2,00	1,84	2,71	2,15	3,05	3,05	3,05	2,54	2,58	2,45	
	davon	Allgemeine zentrale Dienste	Summe	1,06	1,66	1,25	1,22	1,71	1,25	2,01	1,93	2,00	1,71	1,63	1,56
	davon	Hausmeister in Verwaltungsgebäuden	Anhaltswert	0,55	0,67	0,55	0,48	0,69	0,50	0,85	0,78	0,85	0,63	0,66	0,65
	davon	Druck-, Post- und Botendienste	0,26	0,41	0,30	0,43	0,42	0,30	0,53	0,47	0,47	0,53	0,40	0,40	
	davon	Registrierung, Archiv	0,05	0,17	0,15	0,05	0,18	0,15	0,10	0,20	0,20	0,06	0,17	0,15	
	davon	Bürgerinformation, Telefonvermittlung	0,20	0,41	0,25	0,26	0,42	0,30	0,53	0,47	0,47	0,50	0,40	0,37	
	davon	Versicherungsmanagement	0,17	0,46	0,25	0,32	0,47	0,45	0,19	0,53	0,50	0,32	0,45	0,41	
	1.1.2	Personal und Organisation, Informationstechnik	3,85	5,15	4,30	4,34	5,31	4,60	7,52	5,98	6,40	4,96	5,05	4,89	
	davon	Personalverwaltung	Anhaltswert	2,38	2,86	2,50	2,73	2,94	2,85	4,40	3,32	3,40	2,81	2,80	2,69
	davon	Informationstechnik	Anhaltswert	1,13	1,74	1,25	1,21	1,79	1,25	2,40	2,02	2,35	1,62	1,70	1,65
	1.1.3	Presse- und Öffentlichkeitsarbeit	1,39	0,92	1,25	0,59	0,95	0,75	1,05	1,07	1,05	0,96	0,90	0,90	
	davon	Amtsblatt	0,55	0,41	0,45	0,46	0,42	0,42	0,46	0,47	0,47	0,44	0,40	0,41	
	1.1.4	Zentrale Servicestelle für Gremien und Sitzungsmanagement, Ortsrecht	2,04	1,53	1,70	1,10	1,58	1,40	1,47	1,78	1,55	1,57	1,50	1,56	
	davon	Sitzungsmanagement	Anhaltswert	1,75	1,33	1,50	1,00	1,37	1,20	1,23	1,54	1,30	1,32	1,30	1,36
	1.1.5	Wahlen, Statistikstelle	0,25	0,36	0,35	0,40	0,37	0,37	0,30	0,41	0,35	0,33	0,35	0,35	
	1.1.6	Strukturrentwicklung, Wirtschaftsförderung, Marketing	Grundbedarf	0,52	0,36	0,55	0,10	0,37	0,10	0,19	0,42	0,20	0,32	0,35	0,32
	1.1.7	Tourismus, Kultur, Städtepartnerschaften	Grundbedarf	0,00	0,31	0,05	0,05	0,32	0,10	0,69	0,36	0,70	0,39	0,30	0,39
	1.1.8	Zentrale Vergabestelle	0,00	0,48	0,45	0,00	0,50	0,50	0,40	0,56	0,70	0,14	0,47	0,50	
		<b>Sachbezugsgruppe Organisation</b>	10,04	12,27	11,18	8,67	12,64	10,50	15,07	14,25	14,62	11,66	12,03	11,87	
	1.2	<b>Finanzen (Leitung)</b>	0,20	0,21	0,21	0,11	0,21	0,21	0,15	0,24	0,24	0,20	0,20	0,20	
	1.2.1	Haushalt, Jahresabschluss, Finanzcontrolling	Anhaltswert	2,95	2,96	2,95	2,11	3,05	2,50	3,88	3,44	3,45	2,97	2,90	2,81
	1.2.2	Buchhaltung, Kostenmanagement	4,06	1,84	2,10	1,88	1,89	1,88	2,38	2,13	2,40	2,27	1,80	1,77	
	davon	Geschäftsbuchhaltung	3,51	1,22	1,50	1,21	1,26	1,25	1,77	1,42	1,60	1,61	1,20	1,13	
	davon	Anlagenbuchhaltung	0,55	0,61	0,60	0,67	0,63	0,63	0,48	0,71	0,70	0,55	0,60	0,59	
	1.2.3	Zahlungsabwicklung und Vollstreckung	5,04	5,09	5,10	6,84	5,25	5,05	5,96	5,91	5,20	5,22	4,99	4,71	
	davon	Vollstreckungsbehörde	Anhaltswert	1,66	1,31	1,65	3,07	1,35	1,25	2,14	1,52	1,10	1,64	1,28	1,18
	davon	Vollstreckungsbeamte	Anhaltswert	0,97	0,72	0,90	0,93	0,75	0,65	0,85	0,84	0,60	0,70	0,71	0,60
	1.2.4	Abgaben	1,06	1,27	1,25	0,89	1,31	1,00	2,03	1,48	1,45	1,67	1,25	1,35	
	davon	Realsteuern	Anhaltswert	0,55	1,02	0,75	0,70	1,05	0,75	1,48	1,19	1,05	1,14	1,00	0,95
	1.2.5	Forsten, Jagd und Fischerei	Anhaltswert	0,11	0,50	0,15	0,44	0,51	0,50	0,02	0,58	0,05	0,35	0,49	0,41
		<b>Sachbezugsgruppe Finanzen</b>	13,42	11,87	11,76	12,27	12,23	11,15	14,42	13,78	12,79	12,69	11,63	11,25	
		<b>Fachbereich 1</b>	23,46	24,14	22,94	20,94	24,87	21,65	29,49	28,02	27,40	24,35	23,66	23,12	

Personalbedarf der Verbandsgemeindeverwaltungen			Verbands- gemeinde											
			Einwohner											
			Zahl der OG											
			Fläche km²											
FB	SG													
			IST	SOLL ohne örtl. Bes.	SOLL mit örtl. Bes.	IST	SOLL ohne örtl. Bes.	SOLL mit örtl. Bes.	IST	SOLL ohne örtl. Bes.	SOLL mit örtl. Bes.	IST	SOLL ohne örtl. Bes.	SOLL mit örtl. Bes.
			1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3
<b>Natürliche Lebensgrundlagen und Bauen (Leitung)</b>			0,30	0,36	0,36	0,15	0,37	0,37	0,30	0,41	0,41	0,30	0,35	0,35
2.1	Bauleitplanung, Raumordnung, Landesplanung, Verkehrsplanung		2,40	2,50	2,50	1,08	2,58	1,60	3,12	2,90	2,90	2,23	2,45	2,37
davon	Bauleitplanung		0,20	0,71	0,50	0,62	0,74	0,65	0,82	0,83	0,85	0,75	0,70	0,72
davon	Mitwirkung im Baugenehmigungsverfahren	Anhaltswert	0,65	0,77	0,80	0,20	0,79	0,50	0,66	0,89	0,75	0,43	0,75	0,68
2.2	Bauaufsicht (Vollfunktion/Teilfunktion)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,24	0,00	0,00
2.3	Tiefbau		3,41	2,70	3,20	1,76	2,79	1,90	2,79	3,14	2,80	2,98	2,65	2,89
davon	Bau, Ausbau und Unterhaltung von Straßen		2,55	1,94	2,35	1,40	2,00	1,40	1,89	2,25	1,90	2,10	1,90	2,01
2.4	Hochbau, Denkmalpflege		1,68	2,14	1,50	1,29	2,21	1,70	3,65	2,49	3,00	2,21	2,10	2,12
2.5	Stadt- und Dorferneuerung		0,30	0,41	0,30	0,07	0,42	0,15	0,27	0,47	0,30	0,49	0,40	0,42
2.6	Umwelt- und Naturschutz		0,06	0,26	0,10	0,05	0,26	0,10	0,93	0,30	0,60	0,33	0,25	0,29
2.7	Gebäude- und Grundstücksmanagement		3,37	3,21	3,10	3,15	3,31	3,00	2,70	3,73	3,60	3,32	3,15	3,24
davon	Liegenschaften, Vermietung und Verpachtung		0,72	1,02	0,90	0,78	1,05	0,90	1,05	1,19	1,20	1,06	1,00	1,00
davon	Friedhofsverwaltung	Anhaltswert	0,70	0,71	0,75	0,67	0,74	0,55	0,63	0,83	0,73	0,76	0,70	0,73
2.8	Erschließungs- und Ausbaubeiträge		0,73	0,87	0,85	1,25	0,89	1,00	0,83	1,01	0,90	1,11	0,85	0,91
<b>Fachbereich 2</b>			<b>12,25</b>	<b>12,45</b>	<b>11,91</b>	<b>8,80</b>	<b>12,83</b>	<b>9,82</b>	<b>14,59</b>	<b>14,45</b>	<b>14,51</b>	<b>13,19</b>	<b>12,20</b>	<b>12,59</b>
3	<b>Bürgerdienste (Leitung)</b>		0,35	0,36	0,36	0,31	0,37	0,37	0,20	0,41	0,41	0,32	0,35	0,35
3.1	Service-Zentrum, Bürgerbüro		4,45	4,44	4,15	4,14	4,57	4,10	6,06	5,15	5,00	4,81	4,35	4,42
davon	Einwohnerwesen		3,04	2,81	2,81	2,41	2,89	2,60	3,96	3,26	3,30	2,92	2,75	2,70
davon	Personenstandswesen	Anhaltswert	0,88	1,22	0,95	1,41	1,26	1,20	1,08	1,42	1,20	1,28	1,20	1,31
3.2	Öffentliche Sicherheit und Ordnung, Straßenverkehrsbehörde		3,30	3,84	3,40	2,88	3,95	3,15	7,42	4,45	6,10	4,07	3,76	3,99
davon	Straßenverkehrsbehörde		0,40	0,52	0,45	0,34	0,54	0,40	1,05	0,61	0,61	0,55	0,51	0,47
davon	Überwachung des ruhenden Verkehrs (Außendienst)	Grundbedarf	0,25	0,31	0,25	0,12	0,32	0,20	1,54	0,36	1,40	0,57	0,30	0,57
davon	Überwachung des ruhenden Verkehrs (Innendienst)	Grundbedarf	0,15	0,21	0,15	0,18	0,21	0,10	0,40	0,24	0,50	0,31	0,20	0,30
davon	Vollzugsbeamte		1,00	0,92	1,00	0,41	0,95	0,80	1,16	1,07	1,20	0,61	0,90	0,93
davon	Gewerbeamt		0,78	0,92	0,80	0,78	0,95	0,80	2,07	1,07	1,25	1,05	0,90	0,87
3.3	Brandschutz, Zivil- und Katastrophenschutz		0,82	0,82	0,82	1,16	0,84	0,90	0,90	0,95	0,95	0,93	0,80	0,83
3.4	Kinder, Jugend und Senioren		1,06	1,08	1,25	1,59	1,11	1,55	1,23	1,26	1,45	1,24	1,06	1,13
davon	Verwaltung der Kindertagesstätten	Anhaltswert	0,82	0,82	1,00	0,91	0,84	0,95	1,14	0,95	1,25	0,99	0,80	0,87
3.5	Schulen, Weiterbildung, Volkshochschule		0,45	0,78	0,57	0,41	0,81	0,62	1,20	0,91	1,12	0,79	0,77	0,78
davon	Schulverwaltung	Anhaltswert	0,45	0,77	0,55	0,41	0,79	0,60	1,20	0,89	1,10	0,79	0,75	0,76
3.6	Freizeit und Sport		0,07	0,26	0,10	0,08	0,26	0,15	0,32	0,30	0,30	0,31	0,25	0,25
3.7	Soziales, Sozialversicherung	Grundbedarf	0,64	0,73	0,67	0,66	0,76	0,69	1,27	0,85	0,85	0,92	0,72	0,67
davon	Sozialversicherung		0,42	0,51	0,45	0,42	0,52	0,45	0,50	0,59	0,59	0,56	0,50	0,45
<b>Fachbereich 3</b>			<b>11,14</b>	<b>12,30</b>	<b>11,31</b>	<b>11,23</b>	<b>12,68</b>	<b>11,54</b>	<b>18,60</b>	<b>14,29</b>	<b>16,19</b>	<b>13,39</b>	<b>12,06</b>	<b>12,42</b>
<b>Summe</b>			<b>47,92</b>	<b>49,71</b>	<b>46,96</b>	<b>41,77</b>	<b>51,21</b>	<b>43,84</b>	<b>63,25</b>	<b>57,71</b>	<b>58,70</b>	<b>51,81</b>	<b>48,72</b>	<b>48,99</b>

Maifeld		
24.140		
18		
161		
IST	SOLL ohne örtl. Bes.	SOLL mit örtl. Bes.
1	2	3
0,30	0,36	0,36
2,40	2,50	2,50
0,20	0,71	0,50
0,65	0,77	0,80
0,00	0,00	0,00
3,41	2,70	3,20
2,55	1,94	2,35
1,68	2,14	1,50
0,30	0,41	0,30
0,06	0,26	0,10
3,37	3,21	3,10
0,72	1,02	0,90
0,70	0,71	0,75
0,73	0,87	0,85
<b>12,25</b>	<b>12,45</b>	<b>11,91</b>
0,35	0,36	0,36
4,45	4,44	4,15
3,04	2,81	2,81
0,88	1,22	0,95
3,30	3,84	3,40
0,40	0,52	0,45
0,25	0,31	0,25
0,15	0,21	0,15
1,00	0,92	1,00
0,78	0,92	0,80
0,82	0,82	0,82
1,06	1,08	1,25
0,82	0,82	1,00
0,45	0,78	0,57
0,45	0,77	0,55
0,07	0,26	0,10
0,64	0,73	0,67
0,42	0,51	0,45
<b>11,14</b>	<b>12,30</b>	<b>11,31</b>
<b>47,92</b>	<b>49,71</b>	<b>46,96</b>

Rüdesheim		
24.872		
27		
172		
IST	SOLL ohne örtl. Bes.	SOLL mit örtl. Bes.
1	2	3
0,15	0,37	0,37
1,08	2,58	1,60
0,62	0,74	0,65
0,20	0,79	0,50
0,00	0,00	0,00
1,76	2,79	1,90
1,40	2,00	1,40
1,29	2,21	1,70
0,07	0,42	0,15
0,05	0,26	0,10
3,15	3,31	3,00
0,78	1,05	0,90
0,67	0,74	0,55
1,25	0,89	1,00
<b>8,80</b>	<b>12,83</b>	<b>9,82</b>
0,31	0,37	0,37
4,14	4,57	4,10
2,41	2,89	2,60
1,41	1,26	1,20
2,88	3,95	3,15
0,34	0,54	0,40
0,12	0,32	0,20
0,18	0,21	0,10
0,41	0,95	0,80
0,78	0,95	0,80
1,16	0,84	0,90
1,59	1,11	1,55
0,91	0,84	0,95
0,41	0,81	0,62
0,41	0,79	0,60
0,08	0,26	0,15
0,66	0,76	0,69
0,42	0,52	0,45
<b>11,23</b>	<b>12,68</b>	<b>11,54</b>
<b>41,77</b>	<b>51,21</b>	<b>43,84</b>

Wörstadt		
28.027		
13		
113		
IST	SOLL ohne örtl. Bes.	SOLL mit örtl. Bes.
1	2	3
0,30	0,41	0,41
3,12	2,90	2,90
0,82	0,83	0,85
0,66	0,89	0,75
0,00	0,00	0,00
2,79	3,14	2,80
1,89	2,25	1,90
3,65	2,49	3,00
0,27	0,47	0,30
0,93	0,30	0,60
2,70	3,73	3,60
1,05	1,19	1,20
0,63	0,83	0,73
0,83	1,01	0,90
0,20	0,41	0,41
6,06	5,15	5,00
3,96	3,26	3,30
1,08	1,42	1,20
7,42	4,45	6,10
1,05	0,61	0,61
1,54	0,36	1,40
0,40	0,24	0,50
1,16	1,07	1,20
2,07	1,07	1,25
0,90	0,95	0,95
1,23	1,26	1,45
1,14	0,95	1,25
1,20	0,91	1,12
1,20	0,89	1,10
0,32	0,30	0,30
1,27	0,85	0,85
0,50	0,59	0,59
<b>18,60</b>	<b>14,29</b>	<b>16,19</b>
<b>63,25</b>	<b>57,71</b>	<b>58,70</b>

Mittelwerte 20.000 - 29.999		
23.660		
24		
199		
IST	SOLL ohne örtl. Bes.	SOLL mit örtl. Bes.
1	2	3
0,30	0,35	0,35
2,23	2,45	2,37
0,75	0,70	0,72
0,43	0,75	0,68
0,24	0,00	0,00
2,98	2,65	2,89
2,10	1,90	2,01
2,21	2,10	2,12
0,49	0,40	0,42
0,33	0,25	0,29
3,32	3,15	3,24
1,06	1,00	1,00
0,76	0,70	0,73
1,11	0,85	0,91
<b>13,19</b>	<b>12,20</b>	<b>12,59</b>
0,32	0,35	0,35
4,81	4,35	4,42
2,92	2,75	2,70
1,28	1,20	1,31
4,07	3,76	3,99
0,55	0,51	0,47
0,57	0,30	0,57
0,31	0,20	0,30
0,61	0,90	0,93
1,05	0,90	0,87
0,93	0,80	0,83
1,24	1,06	1,13
0,99	0,80	0,87
0,79	0,77	0,78
0,79	0,75	0,76
0,31	0,25	0,25
0,92	0,72	0,67
0,56	0,50	0,45
<b>13,39</b>	<b>12,06</b>	<b>12,42</b>
<b>51,81</b>	<b>48,72</b>	<b>48,99</b>

Personalbedarf der Verbandsgemeindeverwaltungen	Verbands- gemeinde	Maifeld			Rüdesheim			Wörrstadt			Mittelwerte 20.000 - 29.999		
	Einwohner	24.140			24.872			28.027			23.660		
	Zahl der OG	18			27			13			24		
	Fläche km²	161			172			113			199		
		IST	SOLL ohne örtl. Bes.	SOLL mit örtl. Bes.	IST	SOLL ohne örtl. Bes.	SOLL mit örtl. Bes.	IST	SOLL ohne örtl. Bes.	SOLL mit örtl. Bes.	IST	SOLL ohne örtl. Bes.	SOLL mit örtl. Bes.
		1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3
<b>Übertrag</b>	Summe	<b>47,92</b>	<b>49,71</b>	<b>46,96</b>	<b>41,77</b>	<b>51,21</b>	<b>43,84</b>	<b>63,25</b>	<b>57,71</b>	<b>58,70</b>	<b>51,81</b>	<b>48,72</b>	<b>48,99</b>
Zuschläge aufgrund eingeschränkter Leistungsfähigkeit von Kräften, vgl. Gutachten, Nr. 4.8.1				2,65			2,58			1,84			2,00
<b>Fachbereich 1 bis 3 mit Vorzimmer der Bürgermeister und Beigeordneten</b>	Summe	<b>47,92</b>	<b>49,71</b>	<b>49,61</b>	<b>41,77</b>	<b>51,21</b>	<b>46,42</b>	<b>63,25</b>	<b>57,71</b>	<b>60,54</b>	<b>51,81</b>	<b>48,72</b>	<b>50,99</b>
<b>Überhang Unterbesetzung</b>				<b>1,69</b>			<b>4,65</b>			<b>2,71</b>			<b>0,83</b>

nachrichtlich: Arbeitszeitanteile für													
die Verwaltung von Eigenbetrieben und für Dritte erledigte Aufgaben (z. B. Zweckverbände und Gesellschaften), vgl. Gutachten, Nr. 4.4	1,13		1,13	1,74		1,74	3,24		3,24				
Aufgaben außerhalb der Regelverwaltung (z. B. Tourist-Information, im Wege der Delegation übernommene Aufgaben der örtlichen Träger oder des überörtlichen Trägers der Sozialhilfe), vgl. Gutachten, Nr. 4.5	4,54		4,54	2,52		2,52	4,15		4,15				
Tätigkeiten, die einen persönlichen Mehrbedarf begründen (z. B. Vorsitz im Personalrat, Ehrenämter und Nebentätigkeiten während der Arbeitszeit), vgl. Gutachten, Nr. 4.8.1	1,32		1,32	0,10		0,10	0,26		0,26				
Personal mit Aufgaben der Kernverwaltung, das auf Stellen außerhalb des Stellenplans der Verbandsgemeinde geführt wird (z. B. Personal der Ortsgemeinden)*			<b>-2,30</b>			<b>-1,15</b>			<b>-0,41</b>				

\* Hinweis: Diese Arbeitszeitanteile sind bei den Fachbereichen,  
Sachgebieten und Aufgabenbereichen bereits berücksichtigt.  
Sie dürfen daher nicht erneut zugerechnet werden.

- Kräfte -

Personalbedarf der Verbandsgemeindeverwaltungen		Verbands- gemeinde	Konz			Nieder-Olm			Montabaur			Mittelwerte ab 30.000		
			Einwohner	Zahl der OG	Fläche km²	Wert je 1.000 Einw.	IST	SOLL ohne örtl. Bes.	SOLL mit örtl. Bes.	IST	SOLL ohne örtl. Bes.	SOLL mit örtl. Bes.	IST	SOLL ohne örtl. Bes.
FB	SG	Verwaltungsgliederung nach Modell "Gemeinde21"	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3
		<b>Vorzimmer Bürgermeister, Beigeordnete</b>	2,00	0,92	1,40	1,95	0,94	1,35	1,52	1,14	1,50	1,82	1,00	1,42
<b>1</b>		<b>Zentrale Dienste (Leitung)</b>	0,35	0,37	0,37	0,50	0,37	0,37	0,40	0,46	0,46	0,42	0,40	0,40
	1.1	<b>Organisation (Leitung)</b>	0,25	0,28	0,28	0,50	0,28	0,28	0,30	0,34	0,34	0,35	0,30	0,30
	1.1.1	Büroleitung, zentrale Steuerung, strategische Planung	2,19	2,68	2,60	6,05	2,73	3,10	5,39	3,33	4,80	4,54	2,91	3,50
	davon	Allgemeine zentrale Dienste	1,20	1,67	1,58	2,86	1,70	2,06	3,45	2,07	2,97	2,50	1,81	2,20
	davon	Hausmeister in Verwaltungsgebäuden	0,61	0,68	0,60	0,91	0,69	0,90	1,90	0,84	1,50	1,14	0,74	1,00
	davon	Druck-, Post- und Botendienste	0,25	0,41	0,40	1,15	0,42	0,45	0,72	0,51	0,51	0,71	0,45	0,46
	davon	Registratur, Archiv	0,00	0,19	0,19	0,30	0,19	0,30	0,60	0,23	0,60	0,30	0,20	0,36
	davon	Bürgerinformation, Telefonvermittlung	0,34	0,39	0,39	0,50	0,39	0,40	0,23	0,48	0,35	0,36	0,42	0,38
	davon	Versicherungsmanagement	0,53	0,46	0,46	0,38	0,47	0,47	0,57	0,57	0,57	0,49	0,50	0,50
	1.1.2	Personal und Organisation, Informationstechnik	6,16	6,03	6,00	7,32	6,13	6,95	7,57	7,48	7,95	7,02	6,55	6,97
	davon	Personalverwaltung	2,99	2,95	2,90	2,90	2,99	3,20	3,71	3,66	4,00	3,20	3,20	3,37
	davon	Informationstechnik	2,53	2,40	2,40	3,05	2,43	3,00	2,63	2,97	2,90	2,74	2,60	2,77
	1.1.3	Presse- und Öffentlichkeitsarbeit	0,90	0,92	0,90	0,81	0,94	0,90	1,19	1,14	1,15	0,97	1,00	0,98
	davon	Amtsblatt	0,00	0,37	0,00	0,24	0,37	0,30	0,55	0,46	0,46	0,26	0,40	0,25
	1.1.4	Zentrale Servicestelle für Gremien und Sitzungsmanagement, Ortsrecht	2,20	1,93	2,10	1,90	1,97	2,10	2,41	2,40	2,45	2,17	2,10	2,22
	davon	Sitzungsmanagement	2,03	1,66	1,80	1,62	1,69	2,00	1,82	2,06	2,10	1,82	1,80	1,96
	1.1.5	Wahlen, Statistikstelle	0,41	0,42	0,42	0,49	0,43	0,45	0,49	0,53	0,50	0,46	0,46	0,46
	1.1.6	Strukturentwicklung, Wirtschaftsförderung, Marketing	0,62	0,46	0,65	0,54	0,47	0,55	2,13	0,58	2,10	1,10	0,50	1,10
	1.1.7	Tourismus, Kultur, Städtepartnerschaften	1,12	0,37	1,05	0,70	0,37	0,60	1,48	0,46	1,45	1,10	0,40	1,03
	1.1.8	Zentrale Vergabestelle	0,43	0,62	0,80	0,00	0,63	0,80	1,53	0,77	1,20	0,65	0,67	0,93
		<b>Sachgebietsgruppe Organisation</b>	14,63	14,09	15,18	18,81	14,32	16,10	22,89	17,48	22,39	18,78	15,30	17,89
	1.2	<b>Finanzen (Leitung)</b>	0,35	0,23	0,23	0,10	0,23	0,23	0,65	0,28	0,28	0,37	0,25	0,25
	1.2.1	Haushalt, Jahresabschluss, Finanzcontrolling	3,59	3,50	3,40	3,61	3,56	3,80	6,20	4,34	4,90	4,47	3,80	4,03
	1.2.2	Buchhaltung, Kostenmanagement	0,69	1,80	0,85	2,30	1,82	0,95	3,17	2,23	2,30	2,05	1,95	1,37
	davon	Geschäftsbuchhaltung	0,25	1,11	0,25	0,15	1,12	0,25	1,39	1,37	1,40	0,60	1,20	0,63
	davon	Anlagenbuchhaltung	0,44	0,69	0,60	2,15	0,70	0,70	1,78	0,86	0,90	1,46	0,75	0,73
	1.2.3	Zahlungsabwicklung und Vollstreckung	5,64	5,60	5,50	6,72	5,69	6,20	9,14	6,95	7,60	7,17	6,08	6,43
	davon	Vollstreckungsbehörde	1,31	1,23	1,18	1,57	1,25	1,55	1,04	1,53	1,85	1,31	1,34	1,53
	davon	Vollstreckungsbeamte	1,20	0,68	0,62	0,88	0,70	0,85	1,28	0,85	1,05	1,12	0,74	0,84
	1.2.4	Abgaben	0,82	1,34	1,05	2,42	1,36	1,40	1,52	1,66	1,65	1,59	1,45	1,36
	davon	Realsteuern	0,58	1,06	0,80	1,65	1,08	1,00	1,36	1,31	1,30	1,20	1,15	1,03
	1.2.5	Forsten, Jagd und Fischerei	0,42	0,52	0,50	0,03	0,53	0,05	0,92	0,65	0,85	0,46	0,57	0,47
		<b>Sachgebietsgruppe Finanzen</b>	11,51	12,99	11,53	15,18	13,19	12,63	21,60	16,11	17,58	16,10	14,10	13,91
		<b>Fachbereich 1</b>	26,14	27,08	26,71	33,99	27,52	28,74	44,49	33,59	39,97	34,87	29,39	31,80



Personalbedarf der Verbandsgemeindeverwaltungen		Verbands- gemeinde		
		Einwohner	Zahl der OG	
FB	SG	Fläche km²		
<b>Konz</b>				
30.955				
12				
130				
		IST	SOLL ohne örtl. Bes.	SOLL mit örtl. Bes.
		1	2	3
2		0,35	0,41	0,41
		2,11	3,09	3,15
		0,97	0,92	0,95
		0,00	0,97	1,00
		1,00	0,00	0,00
		3,84	3,13	3,80
		2,56	2,12	2,50
		2,39	2,67	2,40
		1,01	0,46	0,90
		0,18	0,32	0,30
		5,15	4,28	4,40
		1,89	1,57	1,60
		0,80	0,78	0,85
		1,43	1,11	1,20
		<b>17,46</b>	<b>15,48</b>	<b>16,57</b>
3		0,40	0,46	0,46
		6,21	5,66	5,60
		3,82	3,55	3,60
		1,84	1,57	1,40
		5,87	4,24	5,75
		0,60	0,60	0,60
		1,00	0,28	1,10
		0,93	0,19	0,60
		1,28	1,11	1,30
		0,85	1,01	1,00
		0,74	0,78	0,75
		1,85	1,24	1,30
		1,31	0,92	0,75
		1,28	0,85	1,25
		1,11	0,83	1,05
		0,38	0,28	0,40
		0,73	0,74	0,74
		0,50	0,51	0,51
		<b>17,46</b>	<b>14,25</b>	<b>16,25</b>
		<b>63,06</b>	<b>57,73</b>	<b>60,93</b>
<b>Nieder-Olm</b>				
31.454				
8				
73				
		IST	SOLL ohne örtl. Bes.	SOLL mit örtl. Bes.
		1	2	3
		0,35	0,42	0,42
		3,54	3,14	3,35
		1,19	0,94	1,00
		1,15	0,98	1,10
		0,00	0,00	0,00
		3,05	3,18	3,10
		1,93	2,15	1,95
		3,48	2,71	3,10
		0,41	0,47	0,45
		0,88	0,33	0,85
		4,01	4,35	4,65
		1,86	1,59	1,70
		0,57	0,80	0,80
		1,18	1,12	1,15
		<b>16,90</b>	<b>15,73</b>	<b>17,08</b>
		1,05	0,47	0,47
		8,24	5,76	5,80
		4,97	3,60	3,60
		1,61	1,59	1,60
		6,50	4,31	6,10
		0,58	0,61	0,60
		1,58	0,28	1,30
		0,52	0,19	0,55
		2,30	1,12	1,50
		1,03	1,03	1,03
		1,06	0,80	0,80
		1,53	1,26	1,70
		0,58	0,94	1,25
		1,02	0,86	1,22
		1,02	0,84	1,20
		0,20	0,28	0,30
		0,45	0,75	0,53
		0,22	0,52	0,30
		<b>20,05</b>	<b>14,48</b>	<b>16,91</b>
		<b>72,89</b>	<b>58,66</b>	<b>64,07</b>
<b>Montabaur</b>				
38.395				
25				
151				
		IST	SOLL ohne örtl. Bes.	SOLL mit örtl. Bes.
		1	2	3
		0,95	0,51	0,75
		4,55	3,83	4,50
		1,41	1,14	1,40
		1,17	1,20	1,10
		0,00	0,00	0,00
		7,65	3,89	6,25
		5,91	2,63	4,00
		6,95	3,31	5,00
		1,08	0,57	1,00
		0,42	0,40	0,50
		5,90	5,31	6,05
		1,93	1,94	1,94
		1,19	0,97	1,20
		1,60	1,37	1,50
		<b>29,10</b>	<b>19,20</b>	<b>25,56</b>
		0,75	0,57	0,70
		7,03	7,03	7,05
		4,17	4,40	4,40
		2,09	1,94	1,95
		9,41	5,26	8,55
		1,40	0,74	1,00
		1,58	0,34	1,70
		1,11	0,23	1,00
		2,13	1,37	2,10
		1,79	1,26	1,40
		0,79	0,97	1,00
		1,48	1,54	1,30
		1,20	1,14	0,90
		1,36	1,05	1,72
		1,36	1,03	1,70
		0,49	0,34	0,40
		1,05	0,91	0,91
		0,77	0,63	0,63
		<b>22,36</b>	<b>17,68</b>	<b>21,64</b>
		<b>97,47</b>	<b>71,61</b>	<b>88,67</b>
<b>Mittelwerte ab 30.000</b>				
33.601				
12				
100				
		IST	SOLL ohne örtl. Bes.	SOLL mit örtl. Bes.
		1	2	3
		0,55	0,45	0,53
		3,40	3,35	3,66
		1,19	1,00	1,12
		0,77	1,05	1,07
		0,33	0,00	0,00
		4,85	3,40	4,38
		3,47	2,30	2,81
		4,27	2,90	3,50
		0,83	0,50	0,78
		0,49	0,35	0,55
		5,02	4,65	5,04
		1,89	1,70	1,75
		0,85	0,85	0,95
		1,40	1,20	1,28
		<b>21,15</b>	<b>16,80</b>	<b>19,73</b>
		0,73	0,50	0,54
		7,16	6,15	6,15
		4,32	3,85	3,87
		1,85	1,70	1,65
		7,26	4,60	6,80
		0,86	0,65	0,73
		1,39	0,30	1,37
		0,85	0,20	0,71
		1,90	1,20	1,63
		1,22	1,10	1,14
		0,86	0,85	0,85
		1,62	1,35	1,44
		1,03	1,00	0,97
		1,22	0,92	1,40
		1,16	0,90	1,32
		0,36	0,30	0,37
		0,74	0,80	0,73
		0,50	0,55	0,48
		<b>19,96</b>	<b>15,47</b>	<b>18,27</b>
		<b>77,81</b>	<b>62,67</b>	<b>71,22</b>
		Summe		

Personalbedarf der Verbandsgemeindeverwaltungen	Verbands- gemeinde	Konz			Nieder-Olm			Montabaur			Mittelwerte ab 30.000		
	Einwohner	30.955			31.454			38.395			33.601		
	Zahl der OG	12			8			25			12		
	Fläche km²	130			73			151			100		
	IST	SOLL ohne örtl. Bes.	SOLL mit örtl. Bes.	IST	SOLL ohne örtl. Bes.	SOLL mit örtl. Bes.	IST	SOLL ohne örtl. Bes.	SOLL mit örtl. Bes.	IST	SOLL ohne örtl. Bes.	SOLL mit örtl. Bes.	
	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	
<b>Übertrag</b>	Summe	<b>63,06</b>	<b>57,73</b>	<b>60,93</b>	<b>72,89</b>	<b>58,66</b>	<b>64,07</b>	<b>97,47</b>	<b>71,61</b>	<b>88,67</b>	<b>77,81</b>	<b>62,67</b>	<b>71,22</b>
Zuschläge aufgrund eingeschränkter Leistungsfähigkeit von Kräften, vgl. Gutachten, Nr. 4.8.1				0,72			0,10			0,97			0,60
<b>Fachbereich 1 bis 3 mit Vorzimmer der Bürgermeister und Beigeordneten</b>	Summe	<b>63,06</b>	<b>57,73</b>	<b>61,65</b>	<b>72,89</b>	<b>58,66</b>	<b>64,17</b>	<b>97,47</b>	<b>71,61</b>	<b>89,64</b>	<b>77,81</b>	<b>62,67</b>	<b>71,82</b>
<b>Überhang Unterbesetzung</b>				<b>1,41</b>			<b>8,72</b>			<b>7,83</b>			<b>5,99</b>
nachrichtlich: Arbeitszeitanteile für													
die Verwaltung von Eigenbetrieben und für Dritte erledigte Aufgaben (z. B. Zweckverbände und Gesellschaften), vgl. Gutachten, Nr. 4.4		2,03		2,03	0,38		0,38	2,19		2,19			
Aufgaben außerhalb der Regelverwaltung (z. B. Tourist-Information, im Wege der Delegation übernommene Aufgaben der örtlichen Träger oder des überörtlichen Trägers der Sozialhilfe), vgl. Gutachten, Nr. 4.5		4,63		4,63	2,29		2,29	5,39		5,39			
Tätigkeiten, die einen persönlichen Mehrbedarf begründen (z. B. Vorsitz im Personalrat, Ehrenämter und Nebentätigkeiten während der Arbeitszeit), vgl. Gutachten, Nr. 4.8.1		0,02		0,02	0,15		0,15	0,95		0,95			
Personal mit Aufgaben der Kernverwaltung, das auf Stellen außerhalb des Stellenplans der Verbandsgemeinde geführt wird (z. B. Personal der Ortsgemeinden)*				<b>-0,40</b>			<b>-0,95</b>			<b>-1,26</b>			

\* Hinweis: Diese Arbeitszeitanteile sind bei den Fachbereichen,  
Sachgebieten und Aufgabenbereichen bereits berücksichtigt.  
Sie dürfen daher nicht erneut zugerechnet werden.

Vordruck zur Ermittlung des Personalbedarfs

Eintragungen nur in den hellgelb unterlegten Feldern	
Verbandsgemeinde	
Einwohner nach der amtlichen Statistik	
Zahl der Ortsgemeinden	
Fläche der Verbandsgemeinde (km²)	

Datum der Aufstellung	
-----------------------	--

Größenklasse (GK)	keine Angabe
Größenklassen	Einwohner
1a	bis 11.999 Einwohner
1b	12.000 - 19.999 Einwohner
2a	20.000 - 29.999 Einwohner
2b	ab 30.000 Einwohner

Aufgabenbereich	Örtlicher Wert	Maßstab	Sachgebiet	Anlage 5	Kurzbeschreibung	Anhaltswert
Hausmeister in Verwaltungsgebäuden		m²	1.1.1	Seite 6	Betreute Fläche	10.000 m² betreute Fläche je Vollzeitkraft
Personalverwaltung <i>davon für Dritte (z. B. Eigenbetriebe)</i>		Quote	1.1.2	Seite 10	Bearbeitungsquote (Personalzählfälle je Vollzeitkraft) der Verbandsgemeindeverwaltung	160 bis 180 Personalzählfälle je Vollzeitkraft*
		Anzahl			Personalzählfälle	
Informationstechnik <i>davon für Dritte (z. B. Eigenbetriebe)</i>		Quote	1.1.2	Seite 11	Bearbeitungsquote (IT-Arbeitsplätze je Vollzeitkraft) der Verbandsgemeindeverwaltung	70 bis 80 IT-Arbeitsplätze je Vollzeitkraft*
		Anzahl			IT-Arbeitsplätze	
		Anzahl				
Sitzungsmanagement		Quote	1.1.4	Seite 15	Bearbeitungsquote (Sitzungen je Vollzeitkraft) der Verbandsgemeindeverwaltung	150 bis 200 Sitzungen je Vollzeitkraft*
		Anzahl			Sitzungsmanagement ohne Schriftführung <i>Anzahl der hauptamtlich betreuten Sitzungen eines repräsentativen Jahres</i>	
		Anzahl			Schriftführung <i>Anzahl der hauptamtlich betreuten Sitzungen eines repräsentativen Jahres</i>	Zahl der Sitzungen * Dauer der Sitzungen * 1,75 / 1.600 Stunden
		Std.			Durchschnittliche Sitzungsdauer	

Aufgabenbereich	Örtlicher Wert	Maßstab	Sachgebiet	Anlage 5	Kurzbeschreibung	GK 1a	GK 1b	GK 2a	GK 2b
						0,0101	0,0085	0,0065	0,0059
Haushalt, Jahresabschluss, Finanzcontrolling		€	1.2.1	Seite 20	Haushaltsvolumen der Verbandsgemeinde und ihrer Ortsgemeinden im Ø der letzten drei Jahre	<b>bis 6</b>	<b>7 bis 19</b>	<b>20 bis 30</b>	<b>mehr als 30</b>
		Anzahl			Haushalte der Verbandsgemeinde und ihrer Ortsgemeinden	0,3477	0,2440	0,1219	0,0796
Vollstreckung <i>davon für Dritte (z. B. Eigenbetriebe)</i>	forderungsbezogen	Anzahl	1.2.3	Seite 26	Erteilte Vollstreckungsaufträge im Ø der letzten drei Jahre: <i>eigene Vollstreckungsaufträge</i> <b>abzüglich</b> <i>Vollstreckungshilfeersuchen an Dritte</i> <b>zuzüglich</b> <i>Vollstreckungshilfeersuchen von Dritten</i>	forderungsbezogen: 1.140 Vollstreckungsaufträge je Vollzeitkraft, schuldnerbezogen: 870 Vollstreckungsaufträge je Vollzeitkraft			
Realsteuern		Anzahl	1.2.4	Seite 28	Steuerschuldner Grundsteuer A + B	32.000 Steuerschuldner je Vollzeitkraft			
		Anzahl			Positive Gewerbesteuerbescheide	3.100 positive Steuerbescheide je Vollzeitkraft			
Forsten	ja	Quote	1.2.5	Seite 29	Waldbesitzende Kommunen	0,0100 bis 0,0080 je 1.000 Einwohner*			
Jagd und Fischerei		Anzahl			Bearbeitungsquote (Stellen je 1.000 Einwohner) der Verbandsgemeindeverwaltung	bis zu 20 Genossenschaften: je 2 % der Arbeitszeit einer Vollzeitkraft; zuzüglich 1 % der Arbeitszeit einer Vollzeitkraft für jede weitere Genossenschaft			
Mitwirkung im Baugenehmigungsverfahren		Anzahl	2.1	Seite 32	Bauanträge im Ø der letzten drei Jahre	270 Bauanträge je Vollzeitkraft			
Friedhofsverwaltung		Anzahl	2.7	Seite 41	Erd- und Feuerbestattungen im Ø der letzten drei Jahre	300 Bestattungsfälle je Vollzeitkraft			
Personenstandswesen		Quote	3.1	Seite 45	Bearbeitungsquote (Beurkundungsfälle je Vollzeitkraft) der Verbandsgemeindeverwaltung	GK 1a und 1b = 550 bis 650 Beurkundungsfälle je Vollzeitkraft* GK 2a und 2b = 800 bis 900 Beurkundungsfälle je Vollzeitkraft*			
		Fälle			"Beurkundungsfälle" im Ø der letzten drei Jahre				
Verwaltung der Kindertagesstätten		Anzahl	3.4	Seite 53	Betreute Kinder in kommunalen Kindertagesstätten im Ø der letzten drei Jahre	bis zu 500 Kinder: eine Vollzeitkraft, zuzüglich 7 % der Arbeitszeit einer Vollzeitkraft je weitere 100 Kinder			
Schulverwaltung		Anzahl	3.5	Seite 55	Schüler in Grundschulen im Ø der letzten drei Schuljahre	1.000 Schüler je Vollzeitkraft			

\* Für diese Aufgabenbereiche hat der Rechnungshof Anhaltswerte mit Bandbreiten (zum Beispiel 160 bis 180 Zählfälle je Vollzeitkraft) ermittelt. Hierbei ist demnach in der Spalte "Örtlicher Wert" eine Entscheidung über die örtliche Bearbeitungsquote zu treffen. Dabei darf von den Bandbreiten nach oben, nicht jedoch nach unten abgewichen werden. Unterschreitungen des Anhaltswertes sind stattdessen auf Seite 2 dieses Vordrucks bei den Mehr-/Minderbedarfen zu erfassen (Spalte 10 und 12) und zu begründen (Spalte 9 und 11).









Auswertungen aus dem Geburtenregister 2012.

Letzte Ergänzung am 28.12.2012.

Erstbeurkundungen	1	
davon Nachbeurkundungen	0	0%
davon Anträge an anderes Standesamt	0	0%
Art der Geburt		
lebend	1	100%
tot	0	0%
Geschlecht des Kindes		
männlich	0	0%
weiblich	1	100%
Staatsangehörigkeit Kind		
Erwerb nach § 4 Abs. 3 StAG	0	
Wohnort der Mutter		
im Standesamtsbezirk	1	100%
außerhalb des Standesamtsbezirks	0	0%
Familienstand der Mutter		
mit dem Vater verheiratet	0	0%
ledig	1	100%
Ausgestellte Urkunden		
Geburtsurkunden	0	
Registerausdrucke	0	
Folgebeurkundungen		
Änderung der Abstammung des Kindes	0	
Berichtigungen	0	
Annahme als Kind	0	
Hinweise	295	
Änderung der Religionszugehörigkeit	0	
Änderung nach TSG	0	
Namensänderung des Kindes	1	
Urkundenabteilung	53	
Anforderung über		
Post	3	6%
Telefon	20	38%
Fax	1	2%
E-Mail	7	13%
Internet (xSta)	0	0%
Vorsprache	22	42%
Ausgestellte Urkunden		
Geburtsurkunden	59	
Bescheinigungen Namensänderung	0	
Registerausdrucke	0	
Testamentsverzeichnis	68	



Auswertungen aus dem Eheregister 2012.

Letzte Ergänzung am 10.07.2013.

Anmeldungen	92	
davon ausgehend	22	24%
Familienstand der Eheschließenden		
beide ledig	58	63%
einer oder beide nicht ledig	34	37%
Staatsangehörigkeit der Eheschließenden		
beide deutsch	86	93%
einer von beiden nicht deutsch	6	7%
beide nicht deutsch	0	0%
Eheschließung	85	
davon eingehend	0	0%
per Post	0	0%
elektronisch	0	0%
Namensführung		
kein gemeinsamer Familienname	5	6%
gemeinsamer Familienname	80	94%
Name des Mannes	76	95%
Name der Frau	4	5%
mit Hinzufügung	9	11%
Ausgestellte Urkunden		
Eheurkunden	116	
Bescheinigungen Namensänderung	79	
Nachbeurkundung	1	
Zuständigkeit hier	1	100%
Zuständigkeit anderes Standesamt	0	0%
Ausgestellte Urkunden		
Eheurkunden	0	
Folgebeurkundungen		
Berichtigungen	1	
Kirchenaustritte oder -übertritte	8	
Namensänderungen	7	
in der Ehe	2	29%
nach Auflösung der Ehe	5	71%
Auflösung der Ehe durch Scheidung	40	
Tod eines Ehegatten	145	
im Ausland	0	0%
Hinweise	16	
mit Mitteilungen an Geburtenregister	0	0%
Ehefähigkeitszeugnis	0	
Urkundenabteilung	25	
Anforderung über		
Post	3	12%
Telefon	6	24%
Fax	1	4%
E-Mail	1	4%
Internet (xSta)	0	0%
Vorsprache	12	48%
Ausgestellte Urkunden		
Eheurkunden	23	
Bescheinigungen Namensänderung	5	
Registerausdrucke	0	

Auswertungen aus dem Lebenspartnerschaftsregister 2012.

Letzte Ergänzung am 10.10.2012.

Anmeldungen	1	
davon ausgehend	0	0%
Geschlecht der Lebenspartner		
männlich	1	100%
weiblich	0	0%
Familienstand der Lebenspartner		
beide ledig	1	100%
einer oder beide nicht ledig	0	0%
Staatsangehörigkeit der Lebenspartner		
beide deutsch	1	100%
einer von beiden nicht deutsch	0	0%
beide nicht deutsch	0	0%
Begründung der Lebenspartnerschaft	2	
davon eingehend	0	0%
Namensführung		
kein gemeinsamer Familienname	2	100%
gemeinsamer Familienname	0	0%
Name des 1. Partners	0	0%
Name des 2. Partners	0	0%
mit Hinzufügung	0	0%
Ausgestellte Urkunden		
Lebenspartnerschaftsurkunden	3	
Bescheinigungen Namensänderung	0	
Nachbeurkundung	0	
Zuständigkeit hier	0	0%
Zuständigkeit anderes Standesamt	0	0%
Ausgestellte Urkunden		
Lebenspartnerschaftsurkunden	0	
Folgebeurkundungen		
Berichtigungen	0	
Kirchenaustritte oder -übertritte	0	
Namensänderungen	0	
während der Lebenspartnerschaft	0	0%
nach Auflösung der Lebenspartnerschaft	0	0%
Auflösung der Lebenspartnerschaft durch Aufhebung	0	
Hinweise	0	
mit Mitteilungen an Geburtenregister	0	0%
Urkundenabteilung	0	
Anforderung über		
Post	0	0%
Telefon	0	0%
Fax	0	0%
E-Mail	0	0%
Internet (xSta)	0	0%
Vorsprache	0	0%
Ausgestellte Urkunden		
Lebenspartnerschaftsurkunden	0	
Bescheinigungen Namensänderung	0	
Registerausdrucke	0	

Auswertungen aus dem Sterberegister 2012.

Letzte Ergänzung am 15.01.2013.

Erstbeurkundungen	145	
davon Nachbeurkundungen	0	0%
davon Anträge an anderes Standesamt	0	0%
Geschlecht der verstorbenen Person		
männlich	59	41%
weiblich	86	59%
Wohnort der verstorbenen Person		
im Standesamtsbezirk	109	75%
außerhalb des Standesamtsbezirks	36	25%
Ausgestellte Urkunden		
Sterbeurkunden	1087	
Registerausdrucke	0	
Folgebeurkundungen		
Berichtigungen	1	
Hinweise	0	
Urkundenabteilung	27	
Anforderung über		
Post	4	15%
Telefon	12	44%
Fax	0	0%
E-Mail	0	0%
Internet (xSta)	0	0%
Vorsprache	11	41%
Ausgestellte Urkunden		
Sterbeurkunden	39	
Registerausdrucke	0	

Auswertungen aus den Besonderen Beurkundungen 2012.

Letzte Ergänzung am 13.02.2013.

Anerkennung einer ausländischen Entscheidung	0	
Anträge Anerkennung	0	0%
Vorlage an Verwaltungsbehörde	0	0%
Anerkennungen	7	
Anerkennung und Feststellung der Vaterschaft	7	
davon Zustimmungen	1	14%
Anerkennung Mutterschaft	0	
davon Zustimmungen	0	0%
Angleichungserklärungen	1	
nach § 94 BVFG	0	0%
nach Art. 47 EGBGB	1	100%
Nachträgliche Namensbestimmung von Ehegatten	4	
Kirchenaustritt	46	
Nachträgliche Änderung des Namens des Kindes	4	