



**Abschlussbericht**

**Analyse und Empfehlung der KGSt zur  
Aufbauorganisation der Oberzent**

Köln, September 2015

## **Inhalt**

<b>1</b>	<b>Auftrag der KGSt</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>Aktuelle Aufbauorganisation der Gemeinden der Oberzent</b>	<b>5</b>
<b>3</b>	<b>Leitgedanken zur Aufbauorganisation aus Sicht der KGSt</b>	<b>6</b>
<b>4</b>	<b>Vorschlag der KGSt zur Aufbauorganisation</b>	<b>8</b>
4.1	Allgemeine Hinweise zum Vorschlag der KGSt	8
4.2	Entwurf zur Aufbauorganisation	9
4.3	Beschreibung der Organisationseinheiten der Grundkonzeption	10
4.3.1	Stabstelle Büro des Bürgermeisters	10
4.3.2	Beirat der Ortsvorsteher	11
4.4	Fachbereich I: Zentrale Dienste	12
4.4.1	Fachdienst I.1: Verwaltungssteuerung und Service	12
4.4.2	Fachdienst I.2: Finanzverwaltung	14
4.4.3	Fachdienst I.3: Liegenschaften	15
4.5	Fachbereich II: Bürgerdienstleistungen	15
4.5.1	Fachdienst II.1: Bürgerdienstleistungen	16
4.5.2	Fachdienst II.2: Generationen und Soziales	17
4.6	Fachbereich III: Planen, Bauen, Umwelt	17
4.6.1	Fachdienst III.1: Raumplanung, Dorfentwicklung, Umweltschutz, ÖPNV, Bauverwaltung	18
4.6.2	Fachdienst III.2: Bautechnik, Elektrizitätsversorgung, Parkplätze, Öffentliches Grün, Gewässer, Forst- und Landwirtschaft	18
<b>5</b>	<b>Stellenbedarf</b>	<b>20</b>
5.1	Stabstelle – Büro des Bürgermeisters	23
5.2	Fachdienst I. 1 – Verwaltungssteuerung und -service	28

5.3	Fachdienst I. 2 – Finanzverwaltung	30
5.4	Fachdienst I. 3 – Liegenschaften	32
5.5	Fachdienst II. 1 – Bürgerdienstleistungen	35
5.6	Fachdienst II. 2 – Generationen und Soziales	44
5.7	Fachdienst III. 1 – Raumplanung, Dorfentwicklung, Umweltschutz, ÖPNV, Bauverwaltung	50
5.8	Fachdienst III. 2 – Bautechnik, Elektrizitätsversorgung, Öffentl. Grün und Gewässer, Forst- und Landwirtschaft	56
<b>6</b>	<b>Hinweise zum Prozess der möglichen Neustrukturierung einer Aufbauorganisation</b>	<b>63</b>

## 1 Auftrag der KGSt

Die Stadt Beerfelden und die drei Gemeinden der Oberzent, Hesseneck, Rothenberg und Sensbachtal, beabsichtigen eine stärkere Zusammenarbeit ihrer Verwaltungen und ggf. auch eine Gemeindefusion.

Die KGSt wurde damit beauftragt, eine Empfehlung für die Organisationsstruktur eines Gemeindeverwaltungsverbands bzw. einer Einheitsgemeinde zu erarbeiten und eine Einschätzung zur künftigen Personalausstattung für die Aufgabenwahrnehmung eines Gemeindeverwaltungsverbandes Oberzent und einer Einheitsgemeinde Oberzent zu erstellen.

In einem gemeinsamen Workshop mit den vier Bürgermeistern, dem Geschäftsführer der Kommunalen Service Oberzent sowie der externen Projektleitung wurden die Anforderungen an die künftige Organisation und erste Strukturmodelle diskutiert.

Die KGSt analysierte anschließend die Informationen aus den Gesprächen sowie die zur Verfügung gestellten Unterlagen und erarbeitete eine Empfehlung zu einer Neustrukturierung der Aufbauorganisation alternativ für einen Gemeindeverwaltungsverband und die Einheitsgemeinde Oberzent. Um objektive Empfehlungen unter Berücksichtigung der erhaltenen Informationen abzugeben, hat sich die KGSt an Leitgedanken zur Aufbauorganisation orientiert, welche sich aus der gutachtlichen Arbeit der KGSt und der Erfahrung einer Vielzahl von Projekten ergeben. Diese Leitgedanken werden in Ziffer 3 dieses Abschlussberichtes kurz skizziert.

Für beide Alternativen – Einheitsgemeinde und Gemeindeverwaltungsverband - wurde auf Basis der von der Stadt Beerfelden und den drei Gemeinden zur Verfügung gestellten relevanten Grundzahlen der künftige Stellenbedarf kalkuliert.

**Der nachfolgende Abschlussbericht und insbesondere die hierin enthaltenen Empfehlungen der KGSt beruhen demnach auf rein sach- und fachbezogenen Aspekten. Die KGSt ist sich bewusst, dass die derzeitigen Stadt- und Gemeindeverwaltungen in der Oberzent bestehende Organisationen mit gewachsenen Strukturen und handelnden Personen sind. Diese Aspekte bleiben bei der Beurteilung der vorliegenden Situation unberücksichtigt und spielen für die Abgabe der Empfehlungen keine Rolle. Die KGSt gibt diese Empfehlungen als unabhängiger, externer Experte ab. Ebenfalls wird mit dem vorliegenden Bericht keinesfalls Kritik an handelnden Personen geübt. Vorgaben seitens des Auftraggebers gab es für die Ergebnisfindung nicht.**

## 2 Aktuelle Aufbauorganisation der Gemeinden der Oberzent

Die Stadtverwaltung **Beerfelden** gliedert sich aktuell in fünf Bereiche:

- Hauptverwaltung (mit 6 zugeordneten Sachgebieten)
- Finanzverwaltung (mit 6 zugeordneten Sachgebieten)
- Einwohnermelde- und Sozialverwaltung (mit 4 zugeordneten Sachgebieten)
- Bauverwaltung, Umweltschutz und Wasserrecht (mit 4 zugeordneten Sachgebieten)
- Touristikbüro und Öffentlichkeitsarbeit (mit 2 zugeordneten Sachgebieten)

Unterhalb der ersten Ebene gliedert sich die Stadtverwaltung damit in insgesamt 22 Organisationseinheiten auf der zweiten Organisationsebene.

Bei der Gemeinde **Rothenberg** gibt es eine Geschäftsverteilung, die Aufgaben und Aufgabenbereiche vier Stellen zuordnet:

- Finanzen, Bauen, Liegenschaften, Ortsgericht, Personal- und Ordnungsamt
- Einwohnermelde- und Passwesen, Standesamt, Wahlen
- Kindergarten, Straßenverkehr, Tourismus, Fundbüro
- Steueramt, Sozialamt, Friedhof, Gewerbe, Versicherungen, Frauenbeauftragte

Die Gemeinde **Sensbachtal** definiert 3 Funktionen bzw. Aufgabenbereiche:

- Leitung der Verwaltung: Bürgermeister
- Allgemeine Verwaltung mit 2 Mitarbeiter/-innen
- Gemeindekasse mit 1 Mitarbeiter

Die Gemeinde **Hesseneck** benennt für alle anfallenden Aufgaben drei Ansprechpartner, den Bürgermeister und zwei Sachbearbeiterinnen.

Die so beschriebene Aufgabenverteilung ist Gegenstand der Betrachtung im Rahmen dieses Projektes.

### **3 Leitgedanken zur Aufbauorganisation aus Sicht der KGSt**

Bei der organisatorischen Ausgestaltung von Aufbaustrukturen gibt es regelmäßig kein „richtig“ oder „falsch“.

Aus der langjährigen Erfahrung der KGSt in dieser Thematik konnten Leitgedanken abgeleitet werden, die zumindest darlegen, welche Organisationsprinzipien zur Aufbauorganisation ein effizientes und effektives Verwaltungshandeln unterstützen.

Diese Leitgedanken werden im Weiteren kurz skizziert. Hierdurch soll den Oberzent-Gemeinden transparent gemacht werden, welche konzeptionellen Grundlagen den Empfehlungen der KGSt zur Ausgestaltung der Aufbauorganisation zugrunde liegen.

Aus Sicht der KGSt sollte die Entwicklung einer Aufbaustruktur vor dem Hintergrund folgender Fragestellung erfolgen:

- Wie sieht eine „ideale“ Kommunalverwaltung aus der Sicht
  - der Bürger,
  - der Unternehmen, Vereinen, Verbände, gesellschaftlichen Institutionen und anderer Akteure,
  - der Politik,
  - der Verwaltungsführung aus?

Aus jeder Sicht ergeben sich teilweise identische, ähnliche aber auch unterschiedliche Anforderungen an die organisatorische Schwerpunktsetzung.

Seitens der KGSt wird keine Sichtweise in den Vordergrund gerückt, da die Abwägung der Anforderungen und die Entscheidung nur vor Ort durch die dafür verantwortlichen Personen und Organe erfolgen können. Wohl aber lassen sich Grundsätze ableiten, die die externe Bürger-, Kunden-, Vereinssicht und Sicht weiterer Akteure, die interne Verwaltungssicht und die Sichtweise der Politik im Wesentlichen integrieren. Der Vorschlag der KGSt zur Ausgestaltung der Aufbauorganisation der Verwaltung einer Einheitsgemeinde wie auch der eines Gemeindeverwaltungsverbands basiert daher auf dem Anspruch, die erwähnten Sichtweisen miteinander zu vereinen.

Darüber hinaus ergeben sich aus Sicht der KGSt folgende wesentliche Anforderungen an eine Aufbauorganisation:

- Dienstleistungsorientierung: Die Prozesse und Strukturen sollten aus Bürger- und Kundensicht gestaltet sein. Die Organisationsstruktur sollte für Dienstleistungen mit einem umfangreichen Mengengerüst gewährleisten, dass der jeweilige Leistungs-abnehmer (z. B. der Bürger) eine von ihm gewünschte bzw. beantragte Dienstleistung weitestgehend aus einer Hand erhält und nicht die Dienstleistungsabnehmer/-innen die Koordination des Verwaltungshandelns sicherstellen müssen, damit ihre Anliegen erfüllt werden. Dieses Organisationsprinzip wird auch dadurch unterstützt, dass mindestens die Organisationseinheiten, die einen hohen Kundenkontakt haben, räumlich gemeinsam untergebracht sind. Im Sinne der Dienstleistungsorientierung sollte auch darauf geachtet werden, dass die Bezeichnung der Organisationseinheiten die Lebenslagen der Bürger/-innen wiedergeben. Dies sollte jedoch nicht zur Folge haben, dass für jede denkbare Lebenslage eine Organisationseinheit gebildet wird bzw. die Bezeichnungen der Organisationseinheiten alle Lebenslagen umfassen.
- Das Prinzip der Dienstleistungsorientierung steht angesichts der beabsichtigten Fusion besonders im Fokus, da zu entscheiden ist, inwieweit den Bürger/-innen und wenn ja, welche Dienstleistungen weiterhin vor Ort in den Gemeinden zur Verfügung stehen sollen.
- Klare Verantwortlichkeiten: die Verantwortlichkeiten sollten nachvollziehbar und erkennbar geregelt sein.
- Zentralität/Dezentralität: So dezentral wie möglich, so zentral wie nötig, d. h. Produkte/Leistungen sollten dezentral erstellt werden, wenn dort das entsprechende Know-how und die erforderlichen Ressourcen zur Verfügung stehen. Für die Querschnittsbereiche Organisation, Personal, Finanzen etc. ist bei den kommunalen Größenklassen 5 und 6 oft nur eine zentrale Bündelung sinnvoll.
- Effektivität: Die Aufbauorganisation sollte die Anforderung an eine wirksame Leistungserstellung sowie eine funktions- und nicht „personenorientierte“ Organisationsstruktur erfüllen.
- Ganzheitliche Leistungserstellung, auch bezogen auf alle Zusammenhangstätigkeiten, wie z. B. Ablage/Registrierung, Schriftverkehr, Telefonate, Recherchen ist sicherzustellen.
- Fachlich-inhaltliche Artverwandtschaft der innerhalb einer Organisationseinheit erstellten Produkte/Leistungen. Die Organisationseinheiten sollten demnach so zugeschnitten sein, dass die von diesen erstellten Leistungen/Produkte fachlich-inhaltlich artverwandt sind und hierdurch zum einen eine einheitliche Steuerungsperspektive (mit Blick auf möglicherweise identische Zielgruppen) eingenommen und zudem das Fachwissen der in der Organisationseinheit tätigen Personen gebündelt und fokussiert werden kann.

Die fachlich-inhaltliche Artverwandtschaft kann unter anderem identifiziert werden anhand folgender Kriterien:

- Ziele ergänzen sich inhaltlich und es gibt nahezu einheitliche Zielgruppen der Aufgabenerfüllung,
  - Ähnliche Erwartungen der Abnehmer einer kommunalen Leistung,
  - Gleiche oder inhaltlich ähnliche, rechtliche Grundlagen,
  - Objekt- und bzw. oder verrichtungsbezogene Aspekte.
- Minimalprinzip: Auf jeder Ebene der Verwaltung sollten möglichst wenige, dafür aber größere Einheiten gebildet werden. Dieses Prinzip hat dort seine Grenzen, wo die Einheit unüberschaubar und damit nicht mehr steuerbar wird. Auf Dauer angelegte Sonderorganisationseinheiten neben der Linienorganisation, wie z. B. Stabsstellen, Beauftragte, Beiräte, Arbeitsgruppen, sind auf ein unumgängliches Minimum reduziert und stellen daher immer eine Ausnahme-Organisationsform dar.
- Kongruenz: weitgehende Übereinstimmung von Teilhaushalten/Produktgruppen/-bereichen und Organisationseinheiten im Sinne des Prinzips der Einheit von Aufgaben-Kompetenz-Verantwortung. Durch diese Kongruenz werden die Ressourcenverantwortung und die Fachverantwortung der jeweiligen Organisationseinheiten synchronisiert. Hieraus ergeben sich Vorteile für die Verwaltungssteuerung zum einen und zum anderen für die dezentrale Produkterstellung zum anderen.
- Berücksichtigung gesetzlicher Vorgaben: ferner sind auch gesetzliche Vorgaben zu berücksichtigen. So existieren in verschiedenen Bundesländern auch Vorgaben zur Zuordnung der Stadtkasse oder des Rechnungsprüfungsamtes.

## **4 Vorschlag der KGSt zur Aufbauorganisation**

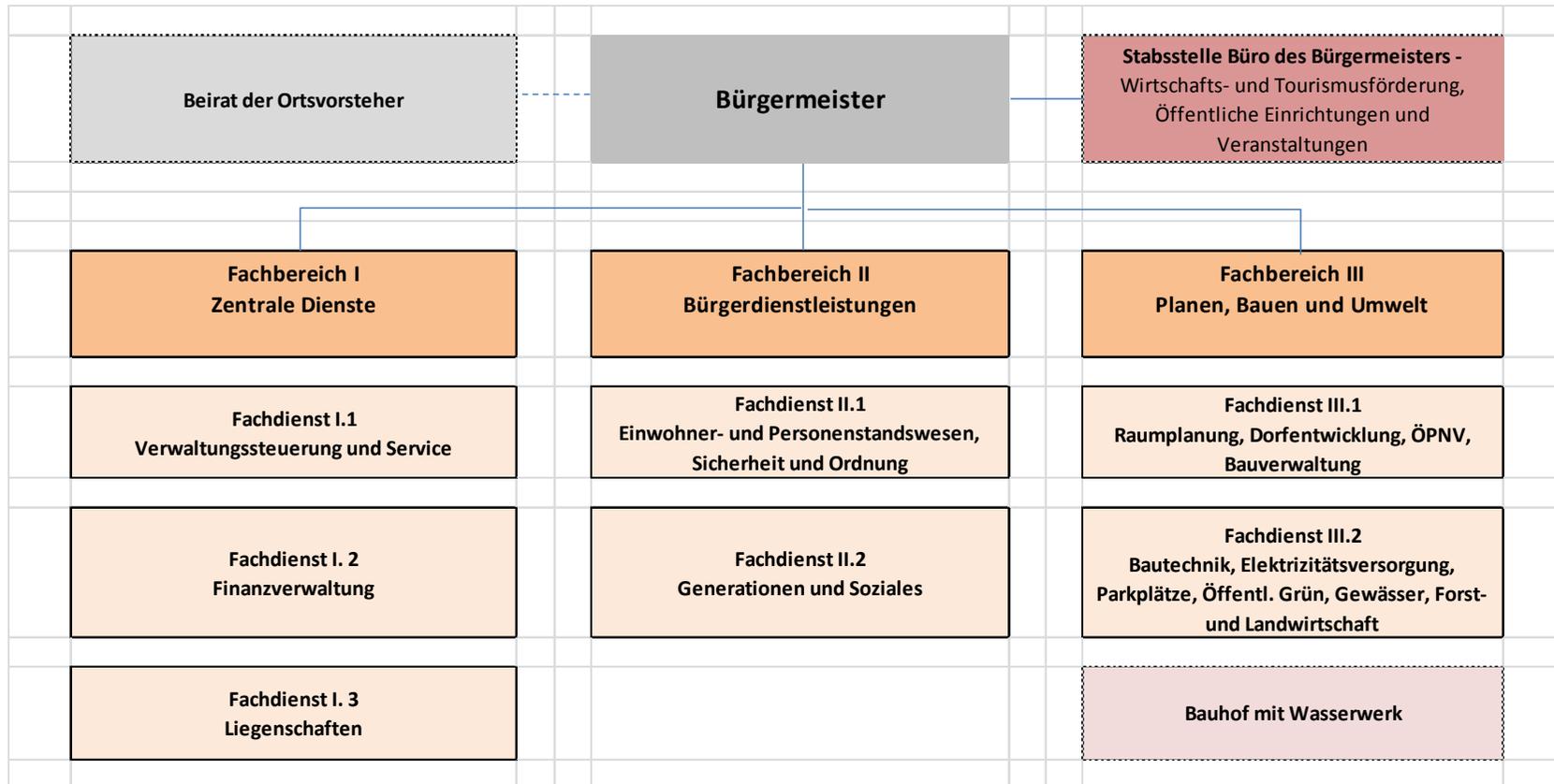
### **4.1 Allgemeine Hinweise zum Vorschlag der KGSt**

**Die durch die KGSt erarbeitete Konzeption zur Aufbauorganisation hat die Qualität eines Entwurfes. Diese ist verwaltungsintern zu diskutieren und ggf. anzupassen.**

Dabei nimmt die KGSt nicht für sich in Anspruch, dass die hier vorliegende Konzeption die einzige Möglichkeit zur Neuorganisation einer fusionierten Einheitsgemeinde bzw. eines Gemeindeverwaltungsverbandes ist.

Die Zielstellung der KGSt war es eine personenunabhängige Organisationsstruktur vorzuschlagen, die perspektivisch anzustreben ist und unabhängig von einer immer stattfindenden Personalfuktuation bestehen kann. Gleichzeitig wurde auch darauf geachtet, dass der Entwurf der KGSt anschlussfähig an die bestehende Situation in den Oberzent-Kommunen ist.

## 4.2 Entwurf zur Aufbauorganisation



## **4.3 Beschreibung der Organisationseinheiten der Grundkonzeption**

### **4.3.1 Stabstelle Büro des Bürgermeisters**

Aus Sicht der KGSt kommt einem Büro des Bürgermeisters eine wichtige Bedeutung zu. Ziel der Bildung einer Stabsstelle Büro des Bürgermeisters ist es, dem Bürgermeister eine Organisationseinheit an die Seite zu stellen, die ihm aus einer Hand in allen strategischen und steuerungsrelevanten Fragestellungen abteilungs- und produktübergreifend zuarbeitet. Dies ist sicher nach der Fusion der vier Gemeinden besonders wichtig mit Blick auf ihr politisches und administratives Zusammenwachsen. Das Büro des Bürgermeisters könnte daher unter anderem, folgende Aufgaben wahrnehmen:

- **Wirtschafts- und Tourismusförderung:** die KGSt empfiehlt grundsätzlich die Aufgabe der strategischen Wirtschaftsförderung im Büro des Bürgermeisters anzusiedeln. Hierfür spricht, dass Wirtschaftsförderung die Umsetzung von strategischen und langfristigen Maßnahmen erfordert, die zentral geplant und koordiniert werden sollten. Die vier Oberzentgemeinden werden künftig einen hohen Anteil der Wirtschaftskraft des Odenwaldkreises ausmachen. Ein weiterer starker Impuls zur Aufwertung dieser Region wird auch vom Projekt „Aufbau einer zentralen Gesundheitsversorgung für die Oberzentgemeinden“ ausgehen. Vor diesem Hintergrund und angesichts der wirtschaftlichen Situation im ländlichen Odenwaldraum und der anstehenden Neuausrichtung der Odenwald-Regionalgesellschaft (OREG) des Landkreises mit ihrer Hauptaufgabe Wirtschaftsförderung kommt einer fachbereichsübergreifend arbeitenden und direkt dem Bürgermeister zugeordneten Organisationseinheit zur Wirtschaftsförderung eine besondere Bedeutung zu:
  - Potenziell ansiedlungswillige Unternehmen suchen in der Regel den direkten Draht zum Bürgermeister.
  - Die operative Umsetzung von Maßnahmen zur Wirtschaftsförderung erfordert unterschiedliche Fachlichkeiten: so ist operative Wirtschaftsförderung nicht nur der „klassische“ Vertrieb un bebauter Liegenschaften sondern auch im Sinne der Förderung von weichen Standortfaktoren, die Ausgestaltung des Angebotes an Kindertageseinrichtungen, die Vorhaltung eines guten Angebotes an Freizeitmöglichkeiten, eine umfassende Gesundheitsversorgung etc. Durch die Ansiedlung der strategischen Wirtschaftsförderung im Bürgermeisterbüro, also außerhalb der Linienorganisation, können die dezentralen Maßnahmen gut zentral durch die Stabsstelle koordiniert und abgestimmt werden.
  - Hier können – in Abstimmung mit dem Odenwaldkreis - Kreiskonzepte für die Oberzent erarbeitet und umgesetzt werden.

- Wirtschaftsförderung wird dabei im umfassenden Sinne verstanden und impliziert aus Sicht der KGSt auch die strategische Tourismusplanung. Der Tourismus spielt im Odenwald eine bedeutende und in den vier Gemeinden noch eine unterschiedlich ausgeprägte Rolle. Hier kann es beispielsweise darum gehen, gemeinsame Standards für die Hotellerie und Gastronomie zu erstellen oder in einem gemeinsamen Marketingauftritt die Besonderheiten der Kleinregion herauszustellen, um so die Kraft dieses Wirtschaftszweiges zu erhöhen.
- Strategische Kommunikation: Da einer einheitlichen Kommunikation und Außendarstellung eine besondere Bedeutung zukommt, sollte die Funktion des Pressesprechers in der Stabsstelle angesiedelt sein. Hierdurch wird die Umsetzung einer einheitlichen Kommunikationsstrategie für die neue Gemeindeverwaltung gesteuert.
- Strategische Steuerung: Dem Vorschlag zur Aufbauorganisation der KGSt liegt zudem die Annahme zugrunde, dass die Fachbereiche und Fachdienste dezentral die Wahrnehmung ihrer Aufgaben verantworten. Die Stabsstelle Strategische Steuerungsunterstützung, nimmt daher einen übergreifenden Blick über das Handeln der gesamten Verwaltung ein. Sie dient dazu Trends und Entwicklungen aufzunehmen und zu erkennen und proaktiv Handlungsstrategien zu entwickeln und zudem fachbereichsübergreifende Optimierungsmöglichkeiten zu erkennen. Durch die Stabsstelle werden dabei auch Strategien und Fachkonzepte in den Organisationseinheiten aufeinander abgestimmt und hierdurch ein einheitliches Verwaltungshandeln sichergestellt.

Neben den strategischen Aufgabeninhalten, können dem Büro des Bürgermeisters auch die Aufgaben des Vorzimmers (Sekretariat) zugeordnet sein. In der vorliegenden Aufgabenverteilung wurde das Sekretariat im Fachdienst I.1 dargestellt. Im Vorzimmer des Bürgermeisters werden alle Sekretariatsaufgaben zu seiner Unterstützung wahrgenommen.

#### **4.3.2 Beirat der Ortsvorsteher**

Der Beirat der Ortsvorsteher ist ebenfalls direkt als Stabsstelle dem Bürgermeister zugeordnet. Hierdurch wird der wichtigen Funktion der Ortsvorsteher als Sprachrohr der Ortsteile entsprochen. Die Ortsvorsteher haben dabei die Aufgabe als Beirat dem Bürgermeister in den wichtigen Belangen der Teilorte zu beraten und über aktuelle Entwicklungen Auskunft zu geben. Dieser Beirat dürfte insbesondere in der Anfangszeit der Fusion in einer Einheitsgemeinde eine besonders bedeutende Rolle spielen.

Sollten in den Ortsteilen der künftigen Einheitsgemeinde Außenstellen der Gemeindeverwaltung aufrechterhalten bleiben, so empfiehlt die KGSt die Fachverantwortung für die Durchführung der Aufgaben dem zuständigen Fachdienst II.1 zu übertragen.

## 4.4 Fachbereich I: Zentrale Dienste

Aus Sicht der KGSt sollte eine Organisationseinheit gebildet werden, in der die Unterstützungs- und Dienstleistungsaufgaben (auch Services genannt), welche die Facheinheiten für die Wahrnehmung ihrer Aufgaben benötigen, gebündelt werden. Daher empfiehlt die KGSt die Bildung eines Fachbereiches I - Zentrale Dienste. Dies entspricht im Wesentlichen dem bisherigen Aufgabenportfolio des Kommunal Service Oberzent (KSO). Nach der Integration der Aufgaben und ggf. der Abwicklung der Vorjahre kann der KSO in beiden Varianten aufgelöst werden.

In den Fachdiensten des Fachbereiches I werden alle Querschnittsaufgaben wahrgenommen, die für die operative Steuerung der Verwaltung (insbesondere der Ressourcensteuerung) wesentlich sind. Hier sollten auch die wichtigen Aufgaben der Gleichstellung und des Datenschutzes aufgrund ihres Querschnittscharakters integriert werden.

Ergänzend werden in diesem Fachbereich auch die Aufgaben des Gebäudemanagements wahrgenommen, da diese auch als Serviceaufgaben verstanden werden.

Das dem Fachbereich zugeordnete politische Vertretungsgremium sollte der Verwaltungs- und Finanzausschuss sein.

Dem Fachbereich sind folgende Fachdienste zugeordnet:



### 4.4.1 Fachdienst I.1: Verwaltungssteuerung und Service

Mit der Bildung des Fachdienstes I.1 wird die Bündelung aller Serviceaufgaben für die Facheinheiten der Verwaltung als Zielstellung verfolgt. Aufgrund enger inhaltlicher Schnittstellen werden die Aufgaben der bisherigen Ämter bzw. Aufgabenbereiche

- der Stadt Beerfelden:
  - I.1: Verwaltungsorganisation, Personalwesen, Statistik und Wahlen

- I.5: Zentralregistratur, Archiv
- III.2: Elektronische Datenverarbeitung, Internet
- der Gemeinde Rothenberg:
  - I: Personal
  - II: Wahlen
  - IV: Versicherungen
- der Gemeinde Sensbachtal:
  - II: Allgemeine Verwaltung
- der Gemeinde Hesseneck:
  - die entsprechenden Aufgabenbereiche

hier gebündelt: Personal und Organisation, Informations- und Kommunikationstechnik. In den Fachdienst sind auch die Aufgaben des Hauptamtes inklusive zentraler Sitzungsdienst als Serviceaufgabe integriert.

In diesem Fachdienst werden auf der Basis der strategischen Vorgaben die Regeln für das Zusammenwirken aller Organisationseinheiten sowie alle Organisations- und Personalentwicklungsaktivitäten zentral geplant und definiert. Die zentrale, einheitliche Betreuung aller IT-Aufgabenstellungen erfolgt ebenfalls in diesem Fachdienst. Die Zusammenführung von Personal-, Organisation und IT in einer Organisationseinheit wird empfohlen, da Maßnahmen im Bereich der Organisation häufig auch mit Maßnahmen im Bereich IT und Personalwirtschaft verbunden sind und eine Zusammenführung einen einheitlichen Fokus auf diese Themen fördert und Schnittstellen reduziert.

#### **4.4.2 Fachdienst I.2: Finanzverwaltung**

Aufgabe dieses Fachdienstes ist die zentrale Abwicklung aller operativen finanztechnischen Angelegenheiten. In diesem Fachdienst ist demnach das gesamte finanztechnische Know-how gebündelt. Der Fachdienst steht den übrigen Fachdiensten in allen operativen finanztechnischen Fragestellungen beratend und serviceleistend zur Seite. Zudem werden hier alle Vollstreckungs- und Ermittlungsdiensttätigkeiten gebündelt wahrgenommen.

So werden hier die Aufgaben der folgenden Organisationseinheiten zusammengefasst:

- der Stadt Beerfelden:
  - II: Finanzverwaltung
- der Gemeinde Rothenberg:
  - I: Finanzen
  - IV: Steueramt
- der Gemeinde Sensbachtal:
  - II: Allgemeine Verwaltung
  - III: Kasse
- der Gemeinde Hesseneck:
  - die entsprechenden Aufgabenbereiche.
- des Kommunal Service Oberzent (KSO) lt. Satzung
  - im Wesentlichen Aufgaben der Finanzverwaltung (Haushalts- und Rechnungswesen) für alle Mitgliedsgemeinden
  - Errichtung und Vorhaltung einer gemeinsamen Datenverarbeitungs- und Telekommunikationsinfrastruktur sowie
  - die Entwicklung von Projekten zur weiteren Stärkung der interkommunalen Zusammenarbeit.

### **4.4.3 Fachdienst I.3: Liegenschaften**

Durch die Bildung des Fachdienstes I.3 würde eine Bündelung des infrastrukturellen, technischen und kaufmännischen Gebäudemanagements für alle Gebäude der Ortsteile der Einheitsgemeinde bzw. des Gemeindeverbandes (inkl. Hausmeisterdienste) erfolgen und damit die Verwaltung und Betreuung von Gebäuden und Grundstücken konzentriert. Damit werden Zuständigkeitsüberschneidungen reduziert und eine transparente Verantwortungsregelung geschaffen.

Der Fachdienst hat dabei die Vermieterfunktion für alle städtischen Gebäude inne und agiert quasi als „Eigentümer“ aller Gebäude. Er stellt zentral die sachgerechte Bewirtschaftung aller Gebäude inkl. der Rathäuser, der Bürger- und Gemeinschaftshäuser, der Mehrzweckhallen und des Marktgeländes ebenso sicher, wie die der Turn- und Sporthallen, was auch die Steuerung aller Hausmeister und Reinigungskräfte einschließt.

In diesem Fachdienst könnte auch die zentrale Beschaffungsstelle für alle Beschaffungsvorgänge (auch Bürobedarf) eingerichtet werden. Hierdurch wird es möglich, Synergieeffekte bei Beschaffungsvorgängen zu generieren. Da Vergabeverfahren in Einzelfällen auch vergaberechtliches Wissen erfordern, könnte neben einer zentralen Beschaffungsstelle auch eine zentrale Vergabestelle eingerichtet werden.

Die Zuordnung des Gebäudemanagements zu diesem Fachdienst entspricht der grundsätzlichen Sichtweise der KGSt, welche das Gebäudemanagement im Wesentlichen als eine zentrale Dienstleistungsaufgabe erachtet. Die Vielzahl der gemeindlichen Liegenschaften aus den vier Kommunen bedeutet ein hohes wirtschaftliches Potenzial, so dass eine gebündelte Ressourcensteuerung aus dem Fachbereich I sinnvoll ist.

## **4.5 Fachbereich II: Bürgerdienstleistungen**

Der Fachbereich Bürgerdienstleistungen umfasst alle Aufgaben bei welchen eine ausgeprägte Außenwirkung für den Bürger zu erwarten ist und die Verwaltung in hohem Maße als Dienstleister gegenüber dem Bürger in Erscheinung tritt. Dadurch wird eine einheitliche zielgruppenorientierte Ausrichtung des Verwaltungshandelns erreicht. Aufgrund des breiten Aufgabenspektrums und der vermutlich höheren Stellenzahl wird der Fachbereich in zwei Fachdienste untergliedert.

Neben den klassischen Aufgaben eines Bürgeramtes (von Einwohner- über das Personenstandswesen bis zur Ordnungsverwaltung) sollten hier alle Aufgabenbereiche, bei welchen die Bürger/-innen in verschiedenen Lebenslagen mit dem Rathaus oder anderen kommunalen Einrichtungen in Berührung kommen, gebündelt werden, wie z. B. Soziale Angelegenheiten, Kultur- und Sporteinrichtungen, Kinder-, Jugend- und Seniorenarbeit sowie Bildungsarbeit. Aufgrund der Bündelung von Aufgaben mit großer Bürgerorientierung ist dieser Organi-

sationseinheit idealerweise auch die Zuständigkeit für die Organisation und Unterstützung des bürgerschaftlichen Engagements zugeordnet.

Dem Fachbereich sollte aus Sicht der KGSt ein Ausschuss, wie z. B. ein Schul- und Sozialausschuss zugeordnet sein.

Der Fachbereich II untergliedert sich in folgende Fachdienste:

#### **4.5.1 Fachdienst II.1: Bürgerdienstleistungen**

In diesem Fachdienst werden alle Aufgaben „rund um den Bürger“, ausgenommen der Aufgaben aus den Bereichen Bauen, Soziales und Jugend, wahrgenommen. Damit werden alle wesentlichen und stark nachgefragten Dienstleistungsangebote für den Bürger in einer Organisationseinheit gebündelt.

Durch den Fachdienst werden insbesondere bürgernahe Leistungen und Produkte erstellt, die in vielen Kommunen auch in gesonderten Bürgerbüros geführt werden.

In dem Fachdienst werden unter anderem die Aufgaben

- der Stadt Beerfelden aus
  - dem Bereich II: Friedhofswesen
  - aus dem Bereich III: Einwohnermelde- und Sozialverwaltung
- der Gemeinde Rothenberg aus den Bereichen
  - II: Einwohnermelde- und Passwesen, Standesamt, Wahlen
  - III: Straßenverkehr, Fundbüro
  - IV: Sozialamt, Friedhof, Gewerbe
- der Gemeinde Sensbachtal aus dem Bereich II. Allgemeine Verwaltung

zusammengefasst.

Aufgrund fachlich-inhaltlicher Schnittstellen und Sachzusammenhänge werden durch die Bildung des Fachdienstes auch die Aufgaben der Abfallentsorgung in das Einwohnerwesen integriert und die Aufgabenbereiche Feuerwehr/Brandschutz und Friedhofs- und Bestattungswesen mit denen der Öffentlichen Sicherheit und Ordnung zusammengeführt.

Für den Fall der Aufrechterhaltung von Außenstellen in den Ortsteilen erfolgt aus dem Fachdienst heraus auch die Wahrnehmung der Fachaufsicht über die Mitarbeitenden in diesen Außenstellen zur Sicherstellung eines einheitlichen Verwaltungshandelns.

#### **4.5.2 Fachdienst II.2: Generationen und Soziales**

Durch den Fachdienst soll ein generationenübergreifender Blick auf das Leistungsangebot im Bildungs- und Sozialbereich eingenommen werden. Dieser zielgruppenübergreifende Ansatz soll dazu dienen, geeignete Maßnahmen als Reaktion auf die sich ergebenden Konsequenzen aus dem demografischen Wandel umzusetzen. Der Fachdienst bündelt außerdem alle Leistungen und Produkte die mit dem kommunalen Bildungsangebot in Verbindung stehen.

Im Fachdienst liegt damit vorwiegend die Zuständigkeit für die Planung, Erstellung und Steuerung von Leistungsangeboten für die Zielgruppen Kinder, Jugendliche und Senioren sowie für Familien.

Hierzu werden die Aufgaben

- der Stadt Beerfelden aus dem Bereich III: Soziale Angelegenheiten, Jugendpflege
- der Gemeinde Rothenberg aus den Bereichen
  - III: Kindergarten
  - IV: Sozialamt
- der Gemeinde Sensbachtal aus dem Bereich II. Allgemeine Verwaltung

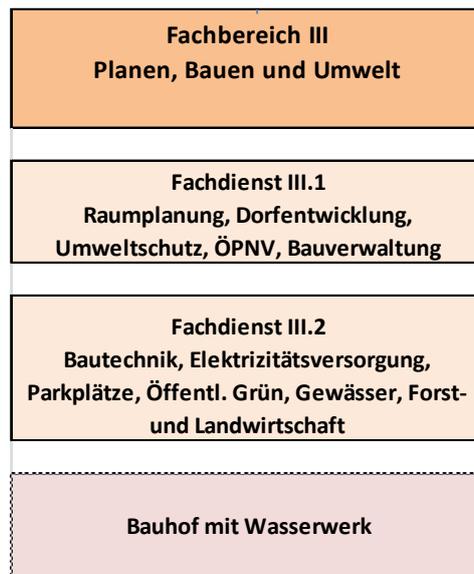
gebündelt. In dem Fachdienst könnte auch die Federführung in Sachen Bürgerschaftliches Engagement liegen.

#### **4.6 Fachbereich III: Planen, Bauen, Umwelt**

Dem Fachbereich III wurden alle Aufgaben zugeordnet, die planerisches bzw. technisches Fachwissen für die Planung, Errichtung und Betreuung der baulichen gemeindlichen Infrastruktur erfordern.

Der Fachbereich agiert dabei auch als Auftraggeber für den Bauhof (inklusive Wasserwerk). Er nimmt die administrativen Tätigkeiten für den Bauhof wahr, bündelt die sich für den Bauhof ergebenden Aufträge und gibt diese an den Bauhof als Auftragnehmer weiter.

Es wird davon ausgegangen, dass die gemäß GemHVO vorgeschriebene Kosten- und Leistungsrechnung zur wirtschaftlichen Steuerung des Bauhofes rechtsformunabhängig eingerichtet wird.



Die erforderliche Qualifikation der Fachbereichsleitung ist abhängig vom Schwerpunkt der mittel- bis langfristig zu erwartenden Maßnahmen und Projekte. Wenn diese vorwiegend im Bereich des Umbaus und/oder Neubaus liegt, kann durch eine Besetzung mit einem Bauingenieur oder -techniker eine entsprechende Fachlichkeit sichergestellt werden.

Liegt der Schwerpunkt der Aufgaben eher im bau-(ordnungs-)rechtlichen Bereich, so empfiehlt sich die Besetzung mit einem Angestellten mit einer verwaltungsbezogenen Fachausbildung.

Dem Fachbereich sollte ein entsprechender Ausschuss zugeordnet sein, wie z. B. ein Bau- bzw. Planungs- und Umweltausschuss, der aus einem neu zu bildenden Ausschuss besteht.

#### **4.6.1 Fachdienst III.1: Raumplanung, Dorfentwicklung, Umweltschutz, ÖPNV, Bauverwaltung**

Dem Fachdienst sind alle bauordnungsrechtlichen und Bauleitplanungs-Aufgaben ebenso zugeordnet, wie der umfassende Ortsentwicklungsbereich (mit der Verkehrsplanung) und der Umweltschutz. Damit sind hier alle Kompetenzen konzentriert, die die konkrete bauliche Aktivität in den Ortsteilen sowohl im Hoch- als auch im Tiefbau steuern können.

Durch die Bündelung wird baurechtliches Fachwissen in einer Organisationseinheit integriert.

#### **4.6.2 Fachdienst III.2: Bautechnik, Elektrizitätsversorgung, Parkplätze, Öffentliches Grün, Gewässer, Forst- und Landwirtschaft**

Im Fachdienst III.2 würden alle Aufgaben zusammengefasst, die der Umsetzung der rechtlichen und strategischen Baukonzeption und -planungen (des Fachdienstes III. 1) gewidmet sind. Hier ist das technische Gebäudemanagement mit dem Bereich Hochbau zusammenge-

führt, d.h. die investive und konsumtive Bautätigkeit für alle Gebäudearten läge in einer Verantwortung. Die Zuordnung des Immobilienservice als Ganzes ist abhängig von Art und Umfang der mittelfristigen Bautätigkeit in der fusionierten Gemeinde. Wenn in den nächsten Jahren umfangreiche Baumaßnahmen geplant sind, sollte mit einer Zuordnung des umfassenden Gebäudemanagements für eine enge Anbindung an das bautechnische Fach-Know-How gesorgt werden.

Je nachdem, wo das Gebäudemanagement zentralisiert wird, sollte auch die zentrale Beschaffungsstelle eingerichtet werden. Hierdurch wird es möglich, Synergieeffekte bei Beschaffungsvorgängen zu generieren.

## 5 Stellenbedarf

Die KGSt hatte den Auftrag eine Einschätzung zum Stellenbedarf der künftigen Verwaltung abzugeben. Ziel war es, den Entscheidungsträgern in der Oberzent ein Gefühl für Größenordnungen zu vermitteln. Die KGSt gibt nur dort Empfehlungen zur Stellenausstattung ab, wo dies aufgrund der zu Verfügung stehenden Datenlage belastbar möglich ist.

Für eine Reihe von Aufgaben hat die KGSt den Stellenbedarf nachrichtlich ausgewiesen, da entweder kein spezifischer, detaillierter Referenzwert vorlag oder eine umfangreiche Fallzahlenerhebung vorzunehmen gewesen wäre, die nicht Gegenstand des Projektes war. Die KGSt hat bei diesen Aufgaben mit Annahmen gearbeitet und entsprechende Hinweise gegeben.

Diese Einschätzung wurde in der Struktur der empfohlenen künftigen Organisation in den drei Fachbereichen mit den insgesamt 7 Fachdiensten erstellt. Wir sind hierbei von den Fallzahlen und sonstigen Größenordnungen einer Einheitsgemeinde ausgegangen.

**Für die Option des Gemeindeverwaltungsverbandes ergäbe sich nach Einschätzung der KGSt in folgenden Fachdiensten ein gegenüber einer fusionierten Gemeinde Mehrbedarf an Stellen:**

**Fachdienst I. 1 – Gremienbetreuung:** an Stelle einer Gemeindevertretung mit Magistrat und Ausschüssen ist hier mit einer Gemeindeverbandsversammlung und vier Gemeindevertretungen mit den entsprechenden Ausschüssen zu rechnen. Damit erhöht sich der Arbeitsaufwand um ein mehrfaches angesichts von etwa 20 Sitzungen für diese Gremien pro Gemeinde (Ist-Situation) zuzüglich von etwa 10 Sitzungen für den Gemeindeverwaltungsverband und der Anzahl von Mandatsträgern, die der heutigen Situation entspricht.

**Fachdienst I. 2 – Finanzverwaltung:** der Aufwand für diesen Aufgabenbereich würde sich bei Aufstellung und Bewirtschaftung der Haushaltspläne und Jahresabschlüsse für vier Gemeinden und den Gemeindeverwaltungsband mindestens verdoppeln.

Über diese beiden konkreten Fachdienste hinaus ergeben sich aus der verbleibenden höheren Eigenständigkeit der Gemeinden in einem Gemeindeverwaltungsverband nach der Erfahrung der KGSt auch ein langwierigerer politischer Abstimmungsaufwand und damit erfahrungsgemäß auch ein höherer administrativer Kommunikationsaufwand mit der gemeinsamen Verwaltung, der mit einem entsprechend höheren Arbeitsaufwand und damit Stellenbedarf (hier insbesondere in der Stabsstelle und in FB I) einhergeht. Die Entscheidungsfähigkeit und –geschwindigkeit ist häufig in dieser kommunalen Konstruktion geringer. Dies wird maßgeblich bei Bauleitplanungsverfahren und städtebaulichen Entwicklungsmaßnahmen festgestellt. In der Summe schätzt die KGSt hier einen Mehraufwand von etwa 2,4 Stellen. Aus wirtschaftlichen Gründen empfiehlt sich also die Konstruktion einer Einheitsgemeinde.

In der Gegenüberstellung von Einheitsgemeinde und Gemeindeverwaltungsverband lässt sich aus den Einzelempfehlungen für eine Einheitsgemeinde (vgl. Tabellen S. 24 ff) folgendes Bild für den vergleichenden Stellenbedarf (in Vollzeitäquivalenten) ableiten:

### Einheitsgemeinde

		<b>Bürgermeister</b>		<b>Stabsstelle</b>	<b>1,1</b>
<b>Fachbereich I: Zentrale Dienste</b>	<b>9,54</b>	<b>Fachbereich II: Bürgerdienst- leistungen</b>	<b>9,78</b>	<b>Fachbereich III: Bauen und Umwelt</b>	<b>7,59</b>
<b>Fachdienst I.1 – Verwaltungssteuerung und -service</b>	<b>3,93</b>	<b>Fachdienst II.1: Standesamt, Sicher- heit und Ordnung</b>	<b>6,02</b>	<b>Fachdienst III. 1: Raumplanung, Dorf- entwicklung, Umwelt- schutz, ÖPNV, Bauver- waltung</b>	<b>2,32</b>
<b>Fachdienst I.2 – Finanzverwaltung</b>	<b>3,87</b>	<b>Fachdienst II.2: Generationen und Soziales</b>	<b>3,76</b>	<b>Fachdienst III. 2: Bautechnik, Elektrizi- tätsversorgung, Öffent. Grün und Gewässer, Forst- / Landwirtschaft</b>	<b>5,27</b>
<b>Fachdienst I.3 – Liegenschaften</b>	<b>1,74</b>				
<b>Summe: 28,01</b>					

## Gemeindeverwaltungsverband<sup>1</sup>

		Verbands- vorsitzender			Stabsstelle	1,5
<b>Fachbereich I: Zentrale Dienste</b>	10,84	<b>Fachbereich II: Bürgerdienst- leistungen</b>	9,98	<b>Fachbereich III: Bauen und Um- welt</b>		8,09
<b>Fachdienst I.1 – Verwaltungssteuerung und -service</b>	4,83	<b>Fachdienst II.1: Standesamt, Sicher- heit und Ordnung</b>	6,12	<b>Fachdienst III. 1: Raumplanung, Dorf- entwicklung, Umwelt- schutz, ÖPNV, Bauver- waltung</b>		2,72
<b>Fachdienst I.2 – Finanzverwaltung</b>	4,27	<b>Fachdienst II.2: Generationen und Soziales</b>	3,86	<b>Fachdienst III. 2: Bautechnik, Elektrizi- tätsversorgung, Öffent- Grün und Gewässer, Forst- / Landwirtschaft</b>		5,37
<b>Fachdienst I.3 – Liegenschaften</b>	1,74					
Summe: 30,41						

Die Grundlage für die Empfehlung zum Stellenbedarf einer Einheitsgemeinde Oberzent bilden die in den nachfolgenden Tabellen dargestellten Kennzahlen, für die wir die Grundzahlen der vier Gemeinden erfasst haben:

<sup>1</sup> Nach dem Gesetz über die kommunale Gemeinschaftsarbeit (KGG) vom 16.12.1969, §§ 30 ff; die KGSt geht hier von der gleichen Organisationsstruktur wie bei der Einheitsgemeinde aus. In beiden Fällen sind Außenstellen in den Ortsteilen bzw. Mitgliedsgemeinden personalwirtschaftlich berücksichtigt.

## 5.1 Stabstelle – Büro des Bürgermeisters

Aufgabenbereich	Aufgabe <sup>2</sup>	Kennzahl	Fallzahl	Stellenbedarf in VZÄ	Erläuterung
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit					
	<p>Information von Presse, Rundfunk, Fernsehen, Nachrichtenagenturen und anderen Medien</p> <p>Pressekonferenzen, Pressebesichtigungen, Vermittlung von Interviews, Betreuung von Journalisten</p> <p>Verbindung zu öffentlichen Informationsdiensten und anderen Pressestellen</p> <p>Vorbereitung von Pressebesprechungen und Pressebesichtigungen</p> <p>Reaktion auf Berichterstattungen, Veröffentlichungen Dritter</p> <p>Koordination von medialen Maßnahmen (Krisen-PR)</p> <p>Öffentlichkeitsarbeit in Großschadens-/ Katastrophenlagen</p> <p>Darstellung der Gemeinde in und Redaktion des Intranet- und Internetauftrittes</p> <p>Inneninformation durch Auswertung der örtlichen und überörtlichen Presse, des Rundfunks, des Fernsehens sowie anderer Medien</p> <p>Publizistische Beratung von Magistrat und Verwaltung, Inneninformation</p>	Referenzwert		(0,1)	Der Stellenbedarf wird nachrichtlich ausgewiesen, um den Entscheidungsträgern eine Einschätzung zur Größenordnung zu vermitteln, stellt aber keine Empfehlung für die entsprechende Stellenausstattung dar.

<sup>2</sup> Es handelt sich hierbei nicht um den Aufgabengliederungsplan der Einheitsgemeinde oder des Gemeindeverwaltungsverbandes Oberzent

Aufgabenbereich	Aufgabe <sup>2</sup>	Kennzahl	Fallzahl	Stellenbedarf in VZÄ	Erläuterung
	<p>Herausgabe eines Pressespiegels</p> <p>Öffentlichkeitsarbeit</p> <p>Planung und Koordinierung der gemeindlichen Öffentlichkeitsarbeit einschl. der Imagepflege und des visuellen Erscheinungsbildes</p> <p>Schaltung von offiziellen und sonstigen Anzeigen und Artikeln im örtlichen Bekanntmachungsorgan und in der sonstigen örtlichen und überörtlichen Presse</p> <p>Koordinierung der Herausgabe, der Redaktion und der Gestaltung aller gemeindlichen Publikationen</p> <p>Herausgabe Amtlicher Bekanntmachungen</p> <p>Allgemeine Informations- und Beratungsstelle für Einwohner</p> <p>Bürgerinformation über gemeindliche Planungen und Aktivitäten durch Anliegerversammlungen/Bürgerversammlungen, Publikationen, audiovisuelle Mittel, Ausstellungen, Veranstaltungen oder besondere Einrichtungen</p> <p>Austausch in den Schaukästen</p>				
Strategische Steuerung					
	Unterstützung des Bürgermeisters und der Fachbereiche bei der strategischen Steuerung der Gemeindeverwaltung	Referenzwert		(0,2)	Der Stellenbedarf wird nachrichtlich ausgewiesen, um den Entscheidungsträgern eine Einschätzung zur Größenordnung zu vermitteln, stellt aber

Aufgabenbereich	Aufgabe <sup>2</sup>	Kennzahl	Fallzahl	Stellenbedarf in VZÄ	Erläuterung
					keine Empfehlung für die entsprechende Stellenausstattung dar.
Wirtschafts- und Tourismusförderung und Veranstaltungen					
	<p>Allgemeine Aufgaben der Wirtschaftsförderung</p> <p>Beobachtung und Beurteilung der wirtschaftlichen Entwicklung</p> <p>Kontaktpflege mit Unternehmen der Wirtschaft und des Verkehrs, der Wirtschaftsförderung dienlichen Einrichtungen, mit Forschungseinrichtungen und mit anderen Verwaltungen</p> <p>Wirtschaftsentwicklung</p> <p>Anwerbung und Förderung von Ansiedlungen, Umsiedlungen, Erweiterungen wirtschaftlicher Unternehmen und deren Erhaltung</p>	Referenzwert		(0,3)	<p>Ein Referenzwert geht für diese Aufgabe von einem Stelleneinsatz von 0,26 VZÄ je 10.000 Einwohnern aus. Gerundet ergibt demnach ein Stellenbedarf von 0,3 VZÄ.</p> <p>Diese Aufgabe ist jedoch durch eine sogenannte Input-Orientierung geprägt. D. h., dass die Feststellung einer ausreichenden Stellenausstattung nicht anhand von Vergleichswerten möglich ist, sondern sich von den in der künftigen Gemeinde Oberzent mit dem Stelleneinsatz verbundenen Erwartungen und Zielen her bestimmt.</p>
	Beobachtung und Beurteilung der Tourismusentwicklung	Referenzwert		(0,2)	Der Stellenbedarf wird nachrichtlich ausge-

Aufgabenbereich	Aufgabe <sup>2</sup>	Kennzahl	Fallzahl	Stellenbedarf in VZÄ	Erläuterung
	Zusammenarbeit mit Verbänden und Organisationen sowie Einrichtungen zur Förderung des Tourismus  Förderung von Einrichtungen und Veranstaltungen des Tourismus				wiesen, um den Entscheidungsträgern eine Einschätzung zur Größenordnung zu vermitteln, stellt aber keine Empfehlung für die entsprechende Stellenausstattung dar.
	Organisation und Durchführung von Messen, Ausstellungen, Kongresse	Referenzwert		(0,1)	Dto.
Betreuung öffentlicher Einrichtungen	Veranstaltung von Märkten (Wochen- und sonstige Märkte)  Festsetzung von Schützenfesten, Messen, Märkten und Ausstellungen, Überprüfung der Versicherungsnachweise der Fahrgeschäfte, Mitteilung der jährlichen Veranstaltungen an den Landkreis  Betreuung von Volksfesten  Abrechnung von Standgeld und Strom von Festplatznutzern	Referenzwert		(0,1)	Dto.
Heimat- und sonst. Kulturpflege mit Archiv					
	Mitwirkung bei der Organisation von Kulturveranstaltungen etc.  Sonstige Kulturförderung  Angelegenheiten der Heimatgeschichte, Heimat- und Brauchtumpflege  Zusammenarbeit mit Einrichtungen und Gruppen	Grundbedarf		(0,1)	Grundaufwand in Gemeinden mit vergleichbarer Größenordnung und Struktur. Der Stellenbedarf wird nachrichtlich ausgewiesen, um den Entscheidungsträgern eine

Aufgabenbereich	Aufgabe <sup>2</sup>	Kennzahl	Fallzahl	Stellenbedarf in VZÄ	Erläuterung
	<p>Übernahme, Verwaltung und Pflege archivwürdiger Informationsträger (Archivalien)</p> <p>Sammlung von Dokumenten zur Gemeindegeschichte</p> <p>Zusammenarbeit mit Einrichtungen und Gruppen des kulturellen, wissenschaftlichen, sozialen und schulischen Lebens</p>				<p>Einschätzung zur Größenordnung zu vermitteln, stellt aber keine Empfehlung für die entsprechende Stellenausstattung dar.</p>
<b>Summe Stabstelle</b>				<b>1,1</b>	

## 5.2 Fachdienst I. 1 – Verwaltungssteuerung und -service

Aufgabenbereich	Aufgabe	Kennzahl	Fallzahl	Stellenbedarf in VZÄ	Erläuterung
Verwaltungssteuerung und -service					
	Allg. Führung der Verwaltung	pauschal		0,2	
	Sekretariat incl. Schreibarbeiten, Sichtung Posteingänge, Terminkoordinierung, Dienstreisvor- und -nachbereitung und teilweise Sachbearbeitung	40 VZÄ à 1,0 Sekretariat	Ca. 26 VZÄ	(0,65)	Der Stellenbedarf wird nachrichtlich ausgewiesen, um den Entscheidungsträgern eine Einschätzung zur Größenordnung zu vermitteln, stellt aber keine Empfehlung für die entsprechende Stellenausstattung dar.
	Ortsrecht, Satzungen, Jubiläen, Ehrungen, Städtepartnerschaften	Einwohnerzahl	10.204	0,31	0,03 VZÄ / 1.000 Einw.
	Rechtsstreitigkeiten, Bußgeld und Schiedsgerichtsverfahren	Einwohnerzahl	10.204	0,2	51.800 Einw. / VZÄ
	Organisation (mit Aufgabengliederung, sachliche und räumliche Verwaltungsgliederung, Standortfestlegung, Regelung des allg. Dienstbetriebs)	0,5 VZÄ je 230 VZÄ	Ca. 26 VZÄ	0,06	
	Betreuung d. Dienst-PKW und Abwicklung von Kfz-Schäden	4 Stunden je Fahrzeug pro Jahr.			Keine Informationen zur Anzahl der Fahrzeuge vorhanden.
	Kopieren, Drucken	Einwohnerzahl	10.204	0,11	93.000 Einw. / VZÄ

Aufgabenbereich	Aufgabe	Kennzahl	Fallzahl	Stellenbedarf in VZÄ	Erläuterung
	Postdienst	Einwohnerzahl	10.204	Dto.	
Gremienbetreuung	Vor- und Nachbereitung der sowie Teilnahme an Gemeinderats- und Ausschusssitzungen	Anzahl Sitzungen Anzahl kommunale Mandatsträger	76 (IST) 40 (SOLL) 125 (IST) 37 (SOLL)	0,6	Referenzwert: 1 VZÄ bei 55 Sitzungen jährlich und 65 Mandatsträgern
Technikunterstützte Informationsverarbeitung					
	Zentrale Aufgaben des Datenschutzes Betreuung der IT-Systeme (incl. Internet- und Email-Systeme und Administration von Servern und Endgeräten) First-Level-Support	IT-Arbeitsplätze	41 (IST) 45 (SOLL)	0,6	1 VZÄ für 75 IT-Arbeitsplätze
	IT-Sicherheit Planung DV m. Beschaffung Betrieb und Unterhaltung von Geräten (z. B. Drucker, Kopierer) und Telefonie	Referenzwerte (Einwohner, IT-Arbeitsplätze)	Dto.	0,2	Annahme Grundbedarf bei 45 IT-Arbeitsplätzen
Personalverwaltung					
	Personalbetreuung und -service	Anzahl Personalbetreuungsfälle aktives Personal Geringfügig Beschäftigte	96  26	0,64  0,04	150 aktive Personalfälle pro VZÄ 600 geringfügig Beschäftigte pro VZÄ
	Personalentwicklung	Anzahl Personalbetreuungsfälle aktives Personal	96	0,21	450 aktive Personalfälle pro VZÄ
<b>Summe FD I.1</b>				<b>3,93</b>	

### 5.3 Fachdienst I. 2 – Finanzverwaltung

Aufgabenbereich	Aufgabe	Kennzahl	Fallzahl	Stellenbedarf in VZÄ	Erläuterung
Finanzverwaltung					
	Mittel- und langfristige Finanz- und Investitionsplanung sowie -kontrolle (mit Aufstellung von Haushalts- und Nachtragsplänen, Aufstellung Jahresrechnung)	Einwohner	10.204	0,61	0,06 VZÄ / 1.000 Einw.
	Ang. d. Finanzausgleichs				
	Zuschusswesen				
	Schuldenmanagement und Kreditwesen				
	Vermögensbewirtschaftung				
	Allg. Ang. der Gemeinde als Steuerschuldner				
	Anlagen- und Finanzbuchhaltung				
Steuern	Veranlagung und Erhebung aller kommunalen Steuern (wie der Gewerbe-, Grund- und Hundesteuern)	Einwohner	10.204	0,71	0,07 VZÄ / 1.000 Einw.
Buchführung / Kasse	Zahlungsverkehr Liquiditätsmanagement Verwahrung von Wertgegenständen Buchführung (und Sammlung von Belegen) Spendenbescheinigungen	Einwohner	10.204	1,53	0,15 VZÄ / 1.000 Einw.

Aufgabenbereich	Aufgabe	Kennzahl	Fallzahl	Stellenbedarf in VZÄ	Erläuterung
	Erstellen von Tages-, Zwischen- und Jahresabschlüssen und Vorbereitung der Haushaltsrechnung Mitwirken bei Gewährung von Stundungen Überwachung der Zahlstellen Ausstellen von steuerlichen Unbedenklichkeitsbescheinigungen Zentrale Vollstreckung eigener und fremder öffentlich-rechtlicher und privatrechtlicher Forderungen				
<b>Summe FD I.2</b>				<b>3,87</b>	

#### 5.4 Fachdienst I. 3 – Liegenschaften

Aufgabenbereich	Aufgabe	Kennzahl	Fallzahl	Stellenbedarf	Erläuterungen
Liegenschaftsverwaltung (Kauf / Verpachtung von Grundstücken)					
	Erwerb und Veräußerung von Grundvermögen (mit Bestellung von Rechten am Grundeigentum Dritter)	Anzahl der Grundstücke	360	0,5	Zahl auf Basis der Anlagenliste; interkomm. Referenzwert
	Enteignungen				
	Bewirtschaftung von bebauten und unbebauten Grundstücken (Abschluss und Bewirtschaftung von Miet- und Pachtverträgen, Bestellung von Dienstbarkeiten und Rechten, Überwachung der Unterhaltspflichten)				
	Leistung von Entschädigungen für Grundstücke, grundstücksgleiche Rechte und für persönliche Nutzungsrechte				
	Führen des Bestandsverzeichnisses über gemeindeeigene Grundstücke und Rechte				
	Bewirtschaftung von gemeindlichen Jagd-, Fischerei- und Weidgrundstücken				
Kfm. Gebäudemanagement					

Aufgabenbereich	Aufgabe	Kennzahl	Fallzahl	Stellenbedarf	Erläuterungen
				demanagement)	hilfsweise auf Basis der Objektzahlen gerechnet.
	<p>Objektbuchhaltung (Nebenkostenabrechnung, Miet- und Vertragspflege, Ver- und Entsorgungskosten, Steuerangelegenheiten, Gebäudeversicherung und Grundbesitzabgaben)</p> <p>Nutzerbetreuung, Vermietung gemeindlicher Einrichtungen (Bürgersaal, DGH, Sport- und Mehrzweckhallen, etc.), ordnungsgemäße Abwicklung bei Vermietung der Räumlichkeiten mit Übergabe und Abnahme</p> <p>Bewirtschaftung Bürgersäle, Dorfgemeinschaftshäuser</p>	Anzahl Objekte / Mietverträge	120 30	(0,36)	<p>5 h p.a. pro Objekt zzgl. 1 h pro Mietvertrag</p> <p>Der Stellenbedarf wird nachrichtlich als ausgewiesen, um den Entscheidungsträgern eine Einschätzung zur Größenordnung zu vermitteln, stellt aber keine Empfehlung für die entsprechende Stellenausstattung dar.</p>
Infrastrukt. Gebäudemanagement	<p>Regelung und Überwachung der Hausmeisterdienste, Regelung der Reinigung</p> <p>Verkehrssicherung</p> <p>Aufstellung und Organisation von Raum- und Funktionsprogramm</p> <p>Entsorgung</p>	Anzahl Objekte / Mietverträge	120 30	(0,8)	<p>Ohne eigentlichen HMTätigkeiten für Koordination, Kontrolle, Beschwerden, Beschaffung der HMDienste, Gebäudereinigung, Verkehrssicherung, Winterdienst, Versicherungsregelungen, Überwachung von Bauausführungen, Entsorgung etc. in der Summe ca. 6 Stunden pro Arbeitstag und damit 0,8 VZÄ . Der Stellenbedarf wird nachrichtlich als ausgewiesen, um den Entscheidungsträgern eine</p>

Aufgabenbereich	Aufgabe	Kennzahl	Fallzahl	Stellenbedarf	Erläuterungen
					Einschätzung zur Größenordnung zu vermitteln, stellt aber keine Empfehlung für die entsprechende Stellenausstattung dar.
Techn. Gebäudemanagement	Gebäudeunterhaltung Grünflächenpflege Betrieb und Unterhaltung von haus- und betriebstechnischen Anlagen Überwachung und Wartung der Heizungsanlagen Unterhaltung Bürgersäle, Dorfgemeinschaftshäuser	Vgl. FD III.2			
Beschaffung		Einwohnerzahl	10.204	(0,08)	130.000 Einw. / VZÄ Der Stellenbedarf wird nachrichtlich ausgewiesen, um den Entscheidungsträgern eine Einschätzung zur Größenordnung zu vermitteln, stellt aber keine Empfehlung für die entsprechende Stellenausstattung dar.
<b>Summe FD I.3</b>				<b>1,74</b>	
<b>Summe FB I</b>				<b>9,54</b>	

## 5.5 Fachdienst II. 1 – Bürgerdienstleistungen

Aufgabenbereich	Aufgabe	Kennzahl	Fallzahl	Stellenbedarf	Erläuterung
<p>Einwohnermeldewesen, Ausweise und sonstige Dokumente</p>	<p>Allgemeine Bürgerberatung An- und Abmeldung von Hunden, Ausgabe von Steuermarken Ausstellung von Parkausweisen an Schwerbehinderte An-, Um- und Abmeldungen mit Führung (mit Bußgeldangelegen- heiten) und Pflege des Meldereg- isters Datenübermittlung an Dritte, Mit- teilung an andere Behörden Auskünfte an und von Berechtig- te/n Namensangelegenheiten Führungszeugnisse und Auskün- fte aus dem Gewerbezentralregis- ter Beglaubigungen von Abschriften, Ablichtungen und Unterschriften Ausstellung von Bescheinigungen Statistik und Berichte Ausstellen und Änderungen von Pässen und Ausweisen Mitwirkung bei Staatsangehörig- keitsangelegenheiten Wehrerfassung</p>	<p>Einwohner</p>	<p>10.204</p>	<p>1,63</p>	<p>0,16 VZÄ /1.000 Einw.</p>

Aufgabenbereich	Aufgabe	Kennzahl	Fallzahl	Stellenbedarf	Erläuterung
	GEZ-Gebührenbefreiung Fischereischeine Waffenangelegenheiten nach Landesrecht Entgegennahme und Weiterleitung von Führerscheinanträgen				
Öffentliche Sicherheit und Ordnung					
	Allgemeine Aufgaben der Gefahrenabwehr Satzungsänderung / Schaffung von Ortsrecht - Sondernutzungsgebührensatzung, Feuerwehrggebührensatzung, u.a. Amtshilfe für übergeordnete Behörden Genehmigung und Überwachung von Versammlungen / Veranstaltungen, Demonstrationen Vereinswesen nach Landesrecht Obdachlosenangelegenheiten (nur ordnungsbehördl. Maßn.) Aufgaben zum Schutz der Jugend (nur ordnungsbehördl. Maßn.) Sprengstoffangelegenheiten nach Landesrecht Lärmbekämpfung	Einwohner	10.204	0,71	0,07 VZÄ / 1.000 Einw.

Aufgabenbereich	Aufgabe	Kennzahl	Fallzahl	Stellenbedarf	Erläuterung
	Ordnungsbehördl. Maßnahmen der Umwelthygiene Bestattungen im Rahmen der Gefahrenabwehr Tierhaltung Hundeverordnung Natur- und Landschaftsschutz, soweit Gefahrenabwehr Jagd- und Fischereiang. Feld- und Forstaufsicht Sammlungen, Lotterien Fundangelegenheiten, Fundtiere Abfallbeseitigung im Rahmen der Gefahrenabwehr Ordnungsbehördliche Aufgaben bei der Bekämpfung übertragbarer Krankheiten Mitwirkung bei der Tierseuchenbekämpfung Tierschutz, Tiergesundheit Tierkörperbeseitigung				
Allg. Gewerbeangelegenheiten					
	Führung des Gewereregisters Gaststätten, Beherbergungsgewerbe	Einwohner	10.204	0,31	0,03 VZÄ / 1.000 Einw.

Aufgabenbereich	Aufgabe	Kennzahl	Fallzahl	Stellenbedarf	Erläuterung
	Genehmigung und Überwachung sonstiger Gewerbebetriebe Gen.pfl. gewerbliche Betätigung				
Straßenverkehrsangelegenheiten	<p>Sondernutzungserlaubnisse</p> <p>Verkehrsbehördl. Anordnungen, Ausnahmegenehmigungen nach StVO, Abschleppmaßnahmen, Sicherstellung von Fahrzeugen</p> <p>Überprüfen der und Anordnen von Verkehrseinrichtungen und -zeichen</p> <p>Verkehrsrechtliche Stellungnahmen/Anordnungen, Maßnahmen zur Beseitigung von Verkehrshindernissen</p> <p>Optimierung der Verkehrssteuerung und -lenkung, Verkehrsberuhigungskonzepte, Konzepte zur Parkraumbewirtschaftung</p> <p>Durchführung von Verkehrsschauen</p> <p>Entscheidung über erlaubnispflichtige Tätigkeiten im Verkehrsrecht, z. B. Genehmigung von Baustellen, Plakatieren, Verkaufsständen, Veranstaltungen, Außenbestuhlungen, Parkerleichterung für Schwerbehinderte, Gurtbefreiung, Private Wegweisung, sonstige Sondernutzungen</p>	Einwohner	10.204	0,15	0,015 VZÄ / 1.000 Einw. (ohne Überwachung d. ruhenden und fließenden Verkehrs)

Aufgabenbereich	Aufgabe	Kennzahl	Fallzahl	Stellenbedarf	Erläuterung
Personenstandswesen					
	Beurkunden des Personenstands bei Geburten, Sterbefällen, Eheschließungen und Lebenspartnerschaften Fortführung der Personenstandsbücherregister Mitteilungen Beurkundung und Beglaubigung von Erklärungen Einwilligungen oder Zustimmungen zur Namensführung, eidesstattliche Versicherungen und andere Personenstands- oder namensrechtlicher Tatbestände etc. Ausstellung von Personenstands-urkunden Führen der Testamentskartei	Einwohner	10.204	0,82	0,08 VZÄ / 1.000 Einw. (ohne Geburten)
Sozialversicherungswesen	Auskunftserteilung Annahme und Prüfung der Anträge auf Leistungen aus der Rentenversicherung und anderen Sozialversicherungsgesetzen Entgegennahme von Anträgen Klärung des Versicherungsverlaufes sowie Kontenklärungen	Interkommunaler Referenzwert bei 10.000 Einwohnern	10.204	0,1	

Aufgabenbereich	Aufgabe	Kennzahl	Fallzahl	Stellenbedarf	Erläuterung
	<p>Aufnahme von Anträgen auf Feststellung der Schwerbehinderung und Beratung - Weiterleitung an Versorgungsamt</p> <p>Aufnahme von Erziehungsgeldanträgen - Weiterleitung an Versorgungsamt</p> <p>Sonstige Aufgaben nach dem Sozialversicherungsbuch in Rentenversicherungsangelegenheiten</p>				
Ausländerwesen					
	Ausländerangelegenheiten	Ausländische Mitbürger/-innen	857	(0,18)	<p>21 Minuten pro ausländischen Mitbürger p.a.</p> <p>Der Stellenbedarf wird nachrichtlich als ausgewiesen, um den Entscheidungsträgern eine Einschätzung zur Größenordnung zu vermitteln, stellt aber keine Empfehlung für die entsprechende Stellenausstattung dar.</p>
Statistiken und Wahlen	Federführung in Fachfragen der Statistik (Sicherung von Einheitlichkeit und Zuverlässigkeit, Entwicklung von Grundsätzen für die in der Verwaltung geführten Sta-	Grundbedarf		(0,13)	<p>0,1 VZÄ für Wahlen</p> <p>0,03 VZÄ für Statistiken</p> <p>Der Stellenbedarf wird</p>

Aufgabenbereich	Aufgabe	Kennzahl	Fallzahl	Stellenbedarf	Erläuterung
	<p>tistiken, Gewinnung und Beschaffung statistischer Daten, soweit nicht anderen Aufgabengruppen zugewiesen) und bei Auftragsstatistiken für Bund, Land und andere Institutionen</p> <p>Vorbereitung und Durchführung stat. Großzählungen, stat. Erhebungen und Umfragen für Auftragsstatistiken und eigene Zwecke, Gewinnung stat. Daten aus Verwaltungstätigkeit und Unterlagen der Auftragsstatistik für Zwecke der Gemeinde; Beschaffung stat. Daten für andere Aufgabengruppen bei Dritten.</p> <p>Herausgabe stat. Informationen</p> <p>Periodische stat. Berichte und Sonderveröffentlichungen; Abstimmung wichtiger stat. Angaben in Rathaus-Veröffentlichungen</p> <p>Aufgaben der Gemeindewahlleitung für allgemeine Wahlen</p> <p>Rechtl., personelle und organisat. Vorbereitung, Mitwirkung und Durchführung von Europa-, Bundes-, Landes- und Kommunalwahlen, Volksbegehren und Volksentscheiden sowie bei/von</p> <p>Bürgerbegehren, Bürgerentscheiden nach der Hessischen Ge-</p>				<p>nachrichtlich ausgewiesen, um den Entscheidungsträgern eine Einschätzung zur Größenordnung zu vermitteln, stellt aber keine Empfehlung für die entsprechende Stellenausstattung dar.</p>

Aufgabenbereich	Aufgabe	Kennzahl	Fallzahl	Stellenbedarf	Erläuterung
	meindeordnung				
Abfallentsorgung (ohne Straßenreinigung und Winterdienst)	<p>Betriebl. Abfallmanagement (mit Abfallbilanzen und Konzepten)</p> <p>Abrechnung der Müllgebühren mit (Verband bzw. Landkreis)</p> <p>Verwaltung und Verkauf von Müllsäcken</p> <p>Tausch und Ausgabe von Mülltonnen und -gefäßen (mit Bescheiderstellung)</p> <p>Verwaltung und Verkauf von Müllsäcken</p> <p>Koordination mit dem Landkreis bzgl. Wertstoffsammelbehälter, Strauchschnittsammelaktion etc.</p> <p>Abrechnung der Müllgebühren</p>	Einwohner	10.204	(0,41)	<p>1 VZÄ / 25.000 Einw.</p> <p>Der Stellenbedarf wird nachrichtlich ausgewiesen, um den Entscheidungsträgern eine Einschätzung zur Größenordnung zu vermitteln, stellt aber keine Empfehlung für die entsprechende Stellenausstattung dar.</p>
Brandschutz / Zivilschutz	<p>Koordination der Freiwilligen Feuerwehren nach Landesrecht - Organisation der Freiwilligen Feuerwehren im Gemeindegebiet</p> <p>Betrieb / Unterhaltung von Nachrichtenanlagen für Feuerwehr</p> <p>Werkstätten, FW-Gerätehäuser</p> <p>Beschaffung und Verwaltung von Feuerwehrbedarf</p> <p>Personalverwaltung (mit Ausbildung)</p>	<p>Anzahl Feuerwehren</p> <p>Anzahl aktiver Einsatzkräfte</p>	<p>16</p> <p>500</p>	(1,06)	<p>Grundaufwand 1,5 h pro Woche pro Wehr</p> <p>Zzgl. 1 h pro aktiver Einsatzkraft pro Jahr</p> <p>Der Stellenbedarf wird nachrichtlich ausgewiesen, um den Entscheidungsträgern eine Einschätzung zur Größenordnung zu vermitteln, stellt aber keine Empfehlung für die entsprechende Stellen-</p>

Aufgabenbereich	Aufgabe	Kennzahl	Fallzahl	Stellenbedarf	Erläuterung
					ausstattung dar.
	Zivil- und Katastrophenschutz: Katastrophenschutz nach Landesrecht Planung der Versorgung und Bedarfsdeckung für den Zivilschutz Aufgaben der zivilen Verteidigung	Grundbedarf		0,02	
Friedhofs- und Bestattungswesen					
	Planung, Unterhaltung, Pflege und Verwaltung der Friedhöfe Vorbereitung der Erdbestattungen Betrieb der Friedhofshallen Friedhofsbelegung Vergabe von Nutzungsrechten Friedhofsgebührenabrechnung	Grundbedarf	15	0,25	Empfehlung zum Stellenbedarf auf Basis der Setzung eines Grundbedarfes angesichts der künftigen Gemeindestruktur und von aktuell etwa 15 Friedhöfen
	Genehmigung von Bestattungen (mit Ausstellen v. Leichenpass) und Abstimmung mit beteiligten Stellen Durchführung von Bestattungen Erstellung der Sterbefallstatistik Grabgestaltung und -pflege Genehmigung und Überwachung von Einfassungen und Grabmalen Grabräumung	Referenzwert		0,25	Empfehlung zum Stellenbedarf auf Basis der Setzung eines Grundbedarfes

Aufgabenbereich	Aufgabe	Kennzahl	Fallzahl	Stellenbedarf	Erläuterung
<b>Summe FD II.1</b>				<b>6,02</b>	

### 5.6 Fachdienst II. 2 – Generationen und Soziales

Aufgabenbereich	Aufgabe	Kennzahl	Fallzahl	Stellenbedarf	Erläuterung
Sozialberatung, Allg. Sozialverwaltung					
	Auskunfts- und Beratungsstelle SGB II, SGB XII, Wohngeld usw., Entgegennahme von Anträgen Ausstellung von Wohnberechtigungsscheinen Entgegennahme/ Weiterleitung von Anträgen auf soz. Vergünstigungen	Einwohner	10.204	(0,12)	0,02 VZÄ pro Einwohner Der Stellenbedarf wird nachrichtlich ausgewiesen, um den Entscheidungsträgern eine Einschätzung zur Größenordnung zu vermitteln, stellt aber keine Empfehlung für die entsprechende Stellenausstattung dar.
Leistungen für Senioren					
	Einzelmaßnahmen wie Organisation und Durchführung von Seniorennachmittagen, -freizeiten, Förderung betreuten Wohnens Bereitstellung von Räumlichkeiten für verschiedene Veranstaltungen für Senioren Seniorenberatung (z. B. senioren- bzw. behindertengerechtes Woh-	Einwohner Einwohner älter als 63 Jahre	2.454	(0,45)	0,3 h pro Einwohner älter als 63 Der Stellenbedarf wird nachrichtlich ausgewiesen, um den Entscheidungsträgern eine Einschätzung zur Größenordnung zu vermitteln, stellt aber kei-

Aufgabenbereich	Aufgabe	Kennzahl	Fallzahl	Stellenbedarf	Erläuterung
	nen, Vorsorge-, Betreuungs- und Patientenverfügung) Bereitstellung von Info-Material				ne Empfehlung für die entsprechende Stellenausstattung dar.
Jugendarbeit					
	Mitwirkung bei der Jugendhilfeplanung des Landkreises Aufgaben nach dem SGB VIII, Wahrnehmung der örtlichen Jugendarbeit Jugendschutz Interessenvertretung für Kinder und Jugendliche Organisation, Durchführung von und Mitwirkung bei Jugendveranstaltungen Verwaltung und Betrieb der kommunalen Einrichtungen der Jugendhilfe (Jugendzentren) mit Benutzungsordnung, Antragsbearbeitung, Benutzungsgenehmigung Jugendhilfestatistik Mitwirkung und organisatorische Unterstützung des Jugendringes	Einwohner Kind / Jugendliche bis 18 Jahre	1.422	(1,6)	1 ,5 Stunden pro Kind / Jugendlicher bis 18 Jahre p.a.. Aufschlag wg. der spez. kommunalen Struktur Oberzent: 4 zentrale Ortsteile mit Jugendarbeit vor Ort von 25 %  Der Stellenbedarf wird nachrichtlich ausgewiesen, um den Entscheidungsträgern eine Einschätzung zur Größenordnung zu vermitteln, stellt aber keine Empfehlung für die entsprechende Stellenausstattung dar.
Kindertagesstätten	Kindertagesstättenbedarfsplanung und Statistiken Zuwendungen aus Mitteln des Bundes und des Landes (Finanzhilfen zu Personalkosten, Integratio-	Einwohner Kinder bis 6 Jahre	400	(0,24)	Die statist. Angaben der Gemeinden lassen nur eine Erfassung der Kinder bis 5 Jahren zu, daher wurde von angegebenen

Aufgabenbereich	Aufgabe	Kennzahl	Fallzahl	Stellenbedarf	Erläuterung
	<p>nen, Gebührenfreistellung, Sprachförderung)</p> <p>Förderung von Investitionen für den Ausbau der U 3 - Betreuung</p> <p>Erstellen von Förderanträgen</p> <p>Investitionsprogramm Kinderbetreuung</p> <p>Bildung von Kita-Bezirken</p> <p>Errichtung, Änderung und Aufhebung von Kindertagesstätten</p> <p>Zusammenarbeit mit Institutionen wie Schule, Erziehungsberatung, Therapiepraxen, Jugendämter</p> <p>Planung, Errichtung von Kitas</p> <p>Schaffung zusätzlicher Krippenplätze</p> <p>Satzung über die Gebührenerhebung für die Kitas</p> <p>Benutzungsordnung für die Kindertagesstätten</p> <p>Öffentlichkeitsarbeit und Internetauftritt der kommunalen Kindertagesstätten</p>				<p>346 Kindern bis 5 Jahre auf 400 aufgerundet. Aufwand: 1 h pro Kind</p> <p>Der Stellenbedarf wird nachrichtlich ausgewiesen, um den Entscheidungsträgern eine Einschätzung zur Größenordnung zu vermitteln, stellt aber keine Empfehlung für die entsprechende Stellenausstattung dar.</p>
	<p>Organisation des laufenden Betriebes, Durchführung von Verwaltungsaufgaben, Zusammenarbeit mit Träger und Verwaltung: Betriebserlaubnisse, Angebotsstruktur, Ferienregelung, Integrative</p>	<p>Anzahl der Einrichtungen</p> <p>Anzahl der Betreuungsplätze</p>	<p>5</p> <p>325</p>	<p>(0,51)</p> <p>(0,59)</p>	<p>0,5 AT pro Einrichtung pro Arbeitstag und 3 Stunden pro Betreuungsplatz pro Jahr</p>

Aufgabenbereich	Aufgabe	Kennzahl	Fallzahl	Stellenbedarf	Erläuterung
	<p>Erziehung, Sprachförderung, Schutz des Kindeswohles, Unfallversicherung, -verhütung und Infektionsschutz</p> <p>Erstellen und Umsetzung von pädagogischen Konzepten und Maßnahmen</p> <p>Elternarbeit und Elternvertretung</p> <p>Verwaltungsmäßige Bearbeitung der Kindertagesstättenplätze: Kindergartenan- und -abmeldungen, Erteilung von Aufnahmebescheiden mit kriteriengeleiteter Platzvergabe, Gebührenfestsetzung und -freistellung, Essensabrechnungen, Abrechnung der Kindergartengebühren mit Niederschlagung, Stundung, Erlass, Ermäßigung</p>				<p>Der Stellenbedarf wird nachrichtlich ausgewiesen, um den Entscheidungsträgern eine Einschätzung zur Größenordnung zu vermitteln, stellt aber keine Empfehlung für die entsprechende Stellenausstattung dar.</p>
	<p>Beschaffung und Einrichtung</p> <p>Aufstellung von Raumverteilungsplänen und Überlassung an Dritte</p> <p>Schadensregulierung an Gebäuden /Ausstattung, Ersatzforderung</p> <p>Unfallverhütung, Brandschutzmaßnahmen, Schadensfälle</p> <p>Förderung v. Kita-Veranstaltungen</p> <p>Kinderspiel-, Bolz- und Sportflächen, Kita-Außenspielflächen</p>	<p>Vgl. Gebäudemanagement</p>			<p>Ist durch den Personalansatz im Gebäudemanagement abgedeckt</p>

Aufgabenbereich	Aufgabe	Kennzahl	Fallzahl	Stellenbedarf	Erläuterung
Betreute Grundschule					
	Bedarfsplanung und Statistiken Mittelzuwendungen und Förderung von Investitionen Investitionsprogramm betreute Grundschule Satzung über die Gebührenerhebung Benutzungsordnung Organisation des laufenden Betriebs, Erstellen und Umsetzung von pädagogischen Konzepten und Maßnahmen Verwaltungsmäßige Bearbeitung: Dokumentation von An- und Abmeldungen, Gebührenfestsetzung, Essensabrechnungen mit Niederschlagung, Stundung, Erlass, Ermäßigung	Grundbedarf		0,05	Grundaufwand in Gemeinden mit vergleichbarer Größenordnung und Struktur.
Förderung von Sport-,					

<b>Aufgabenbereich</b>	<b>Aufgabe</b>	<b>Kennzahl</b>	<b>Fallzahl</b>	<b>Stellenbedarf</b>	<b>Erläuterung</b>
Spiel- und Freizeiteinrichtungen					
	Beratung von Vereinen bei der Planung und Errichtung von Sportanlagen, Einwerbung von Fördermitteln Finanzielle Förderung der Sportvereine allgemeine Sportförderung	Referenzwert		0,20	0,02 VZÄ / 1.000 Einw.
<b>Summe FD II.2</b>				<b>3,76</b>	
<b>Summe FB II</b>				<b>9,78</b>	

### 5.7 Fachdienst III. 1 – Raumplanung, Dorfentwicklung, Umweltschutz, ÖPNV, Bauverwaltung

Aufgabenbereich	Aufgabe	Kennzahl	Fallzahl	Stellenbedarf	Erläuterung
Räuml. Planungs- und Entwicklungsmaßnahmen					
	<p>Allgemeine Aufgaben der städtebaulichen Planung (mit Bestandsaufnahme, Strukturuntersuchungen, Mitarbeit in Planungsverbänden, zwischengemeindliche Planungsbesprechungen, Mitwirkung an der Regional- und übergeordneten Planung)</p> <p>Städtebauliche Rahmenplanung</p> <p>Gutachten und Standortuntersuchungen zur städtebaulichen Entwicklung durchführen und veranlassen</p> <p>Städtebauliche Wettbewerbe</p> <p>Räumliche (Teil) Konzepte (wie IKEK, gemeindliche Gesamtenwicklungskonzepte)</p> <p>Thematische (Teil) Konzepte für Einzelhandel, Gewerbebauflächen, Innenentwicklung u. ä.</p> <p>Allgemeine Verwaltungsaufgaben der Aufgabengruppe</p>	<p>Einwohner</p> <p>Gemeindefläche</p>	<p>10.204</p> <p>165,59</p>	(0,2)	<p>Der Stellenbedarf wird nachrichtlich ausgewiesen, um den Entscheidungsträgern eine Einschätzung zur Größenordnung zu vermitteln, stellt aber keine Empfehlung für die entsprechende Stellenausstattung dar.</p>
Dorferneuerung, Städte-					

Aufgabenbereich	Aufgabe	Kennzahl	Fallzahl	Stellenbedarf	Erläuterung
bauförderung					
	<p>Aufgaben nach dem Städtebauförderungsgesetz</p> <p>Städtebauliche Sanierungsmaßnahmen (BauGB)</p> <p>Feststellung der Voraussetzungen für die Einleitung von Sanierungs- und Entwicklungsmaßnahmen, vorbereitende Untersuchungen und Stellungnahmen zur förmlichen Festlegung des Erneuerungsgebietes, Aufstellung des Bebauungsplanes</p> <p>Mitwirkung bei Maßnahmen zur Dorferneuerung und zur Festlegung von Sanierungsgebieten</p> <p>Erstellung von Verwendungsnachweisen der Dorferneuerung</p> <p>Erarbeitung von Stellungnahmen zu Infrastrukturplanungen und Planungen nach anderen Fachgesetzen</p> <p>Erstellung Förderanträge zur Städtebauförderung</p> <p>Mittelabruf Städtebauförderung und Stadtumbau</p> <p>Erstellung der Verwendungsnachweise Städtebauförderung und Stadtumbau</p> <p>Stadtgestaltung</p>	Referenzwert		(0,3)	<p>Der Stellenbedarf wird nachrichtlich ausgewiesen, um den Entscheidungsträgern eine Einschätzung zur Größenordnung zu vermitteln, stellt aber keine Empfehlung für die entsprechende Stellenausstattung dar.</p>

Aufgabenbereich	Aufgabe	Kennzahl	Fallzahl	Stellenbedarf	Erläuterung
	<p>Federführung bei Denkmalschutz, -pflege und Stadtbildpflege</p> <p>Stellungnahmen zu Planungen anderer Gebietskörperschaften (Nachbarkommunen) oder externer Bauherren wie (FNP, BP, ROP, LP)</p> <p>Stellungnahmen zu Verordnungen Dritter z. B. nach Wasser-, Bodenschutzrecht und Zustimmungsverfahren für bauliche Anlagen des Bundes und der Länder</p> <p>Mitwirkung bei der Breitbandversorgung (Bundesaufgabe)</p>				
Bauverwaltung					
	<p><b>Bauleitplanung:</b></p> <p>Federführung und allgemeine Aufgaben der Bauleitplanung</p> <p>Vorgaben entwickeln und Aktualisierung von Flächennutzungsplan und Landschaftsplan</p> <p>Erstellung von Bebauungsplänen</p> <p>Standortsuche und -prüfung von Flächen für PV- und Windkraftanlagen</p> <p>Sicherung der Bauleitplanung über Veränderungssperren, Eingriffsregelungen, Mitwirkung bei der Ausübung des Vorkaufsrechts, Mitwirkung in Baugenehmigungsverfahren</p>	<p>Berechnung auf Basis von Einwohnerzahlen und Bauleitplanungsverfahren</p>	<p>10.204 5</p>	<p>(0,4)</p>	<p>Der Stellenbedarf wird nachrichtlich ausgewiesen, um den Entscheidungsträgern eine Einschätzung zur Größenordnung zu vermitteln, stellt aber keine Empfehlung für die entsprechende Stellenausstattung dar.</p>

Aufgabenbereich	Aufgabe	Kennzahl	Fallzahl	Stellenbedarf	Erläuterung
	<p>Mitwirkung beim Bodenverkehr</p> <p><b>Verkehrsplanung:</b></p> <p>Verkehrsplanung i.S.d. Entwicklung einer Gesamtverkehrskonzeption für alle Verkehrsarten im Rahmen der Bauleitplanung, mit Festlegung der Bedeutung von Verkehrswegen, von Trassen und Querschnitten sowie der Bestimmung des Verkehrsflusses.</p>				
	<p><b>Bauordnung:</b></p> <p>Allgemeine Belange von grundsätzlicher Bedeutung für die Zustimmung von Bund, Land, Genehmigungsverfahren und Baugenehmigungen</p> <p>Mitwirkung bei der Aufstellung von Bebauungsplänen als Träger öffentlicher Belange</p> <p>Aufstellung städtebaulicher Satzungen</p> <p>Erteilung von Bescheinigungen/Auswertungen, Verzichtserklärungen etc.</p> <p>Allgemeine Verwaltungsaufgaben der Aufgabengruppe Bauordnung</p> <p>Durchführung von, Mitwirkung bei baurechtlicher Beratung (BauGB), bau- und gestalterische Beratung</p> <p>Mitwirkung und Durchführung von</p>	<p>Einwohner</p> <p>Gemeindefläche</p> <p>Verfahren</p>	<p>10.204</p> <p>165,59 km²</p>	<p>(0,5)</p>	<p>Der Stellenbedarf wird nachrichtlich ausgewiesen, um den Entscheidungsträgern eine Einschätzung zur Größenordnung zu vermitteln, stellt aber keine Empfehlung für die entsprechende Stellenausstattung dar.</p>

Aufgabenbereich	Aufgabe	Kennzahl	Fallzahl	Stellenbedarf	Erläuterung
	Bau- und Abbruchgenehmigungen, Bauvoranfragen etc.				
	<p>Wohnungsbauförderung</p> <p>Vorprüfung, Weiterleitung von Anträgen auf Gewährung von Wohnungsbauförderung, Instandsetzungs- und Modernisierungsmitteln, ggf. auch Gewährung nach Maßgabe eigener Programme</p> <p>Mitwirkung bei und Durchführung von Wohnungsbauprogrammen</p> <p>Erteilung von Bescheinigungen für Steuervergünstigungen, Steuerbefreiungen und Gebührenbefreiungen im Wohnungsbau</p> <p>Vermittlung gdl. Wohnungen</p> <p>Aufstellung und Fortführung des Mietspiegels bei Bedarf</p>	<p>Einwohner</p> <p>Mietwohnungen</p>	<p>10.204</p> <p>15</p>	<p>(0,06)</p> <p>(0,06)</p>	<p>183.000 Einwohner je VZÄ</p> <p>1 VZÄ betreut 270 Wohnungen</p> <p>Der Stellenbedarf wird nachrichtlich ausgewiesen, um den Entscheidungsträgern eine Einschätzung zur Größenordnung zu vermitteln, stellt aber keine Empfehlung für die entsprechende Stellenausstattung dar.</p>
	<p>Veranlagung von Erschließungs- und Straßenausbaubeiträgen</p> <p>Entwurf von Satzungen, Berechnung der Erschließungskosten, Erhebung von Vorausleistung und endgültigen Erschließungsbeiträgen nach BauGB und Ortsrecht, Durchführung von Anliegerversammlungen, Durchführung von Klageverfahren, Abschluss von Ablöseverträgen, Stellungnahmen</p>	Beitragseinnahmen Ist	157.500	0,5	300.000 € pro VZÄ

Aufgabenbereich	Aufgabe	Kennzahl	Fallzahl	Stellenbedarf	Erläuterung
	zu Baugesuchen und Bauvoranfragen, Straßenanliegerbescheinigungen, Mitwirkung bei der Aufstellung von Bebauungsplänen, Erschließungsplänen, Straßenbauprogrammen				
	Weitere allg. Bauverwaltungsaufgaben: Abschluss städtebaulicher Verträge Beratung von Fachausschüssen im Bereich Bauen Assistententätigkeiten	Grundbedarf		0,2	
Natur- und Umweltschutz	Vgl. FD III.2				
Kommunale ÖPNV-Anlagen	Stellungnahmen im Rahmen von ÖPNV-Verfahren und deren finanzielle Abwicklung Mittel für zusätzliche Leistungen des ÖPNV (z. B. AST) Betrieb und Unterhaltung der Wartehallen und Haltestellen Mitbestimmung bei Linienführung auf Gemeindegebiet sowie sonstige Unterstützung des Trägers Mitwirkung bei der Schaffung von neuen ÖPNV-Einrichtungen (Bahnhaltdepunkte, Wartehallen, -stellen)	Referenzwert		(0,1)	Der Stellenbedarf wird nachrichtlich ausgewiesen, um den Entscheidungsträgern eine Einschätzung zur Größenordnung zu vermitteln, stellt aber keine Empfehlung für die entsprechende Stellenausstattung dar.
<b>Summe FD III.1</b>				<b>2,32</b>	

## 5.8 Fachdienst III. 2 – Bautechnik, Elektrizitätsversorgung, Öffentl. Grün und Gewässer, Forst- und Landwirtschaft

Aufgabenbereich	Aufgabe	Kennzahl	Fallzahl	Stellenbedarf	Erläuterung
Gemeindlicher Hochbau					
	Entwurf und Bau von Hochbauten (mit Planung, Entwurf, Bau, Betrieb und Unterhaltung von haus- und betriebstechnischen Anlagen und Einrichtungen)	Investives Bauvolumen (hier: Durchschnitt der Ist-Auszahlungen der Jahre 2012 – 2014)	144.000	0,05	investives Bauvolumen 2,9 Mio. € pro VZÄ; Referenzwert aus KGSt-Projekten
	Gebäudeunterhaltung (soweit nicht and. Aufgabengruppen zugewiesen) Unterhaltung von Gebäuden, Denkmälern und sonstigen öffentl. Bauten incl. haus- und betriebstechnischer Anlagen und Einrichtungen	Konsumtives Bauvolumen (hier: Durchschnitt der Ist-Auszahlungen der Jahre 2012 – 2014)	548.700	1,1	Konsumtives Bauvolumen 500.000 € pro VZÄ; Referenzwert aus KGSt-Projekten
	Planung und Überwachung des Energie- und Wasserverbrauchs (ausgenommen Eigenbetriebe)	Grundbedarf		0,2	Setzung eines Grundbedarfs von 1 Arbeitstag pro Woche für Energiemanagement
	Allgemeine Aufgaben Hochbau	Grundbedarf		0,1	Annahme Grundbedarf
Gemeindlicher Tiefbau					
	Straßenbau, Straßenverwaltung Mitwirkung bei der Bauleitplanung, Gesamtverkehrsplanung, bei Baugenehmigungen, Bauvoranfragen Technische Mitwirkung bei Grund-	Streckennetz in km	270 km	1,08	1 VZÄ pro 250 km Streckenlänge

Aufgabenbereich	Aufgabe	Kennzahl	Fallzahl	Stellenbedarf	Erläuterung
	<p>erwerbsverhandlungen für Straßenland</p> <p>Bei Vorstellung, Erläuterung und Abstimmung von Straßenbaumaßnahmen im Magistrat und in Ausschüssen, in Erörterungsterminen zur Linienbestimmung und Planfeststellung sowie bei Flurbereinigungen mitwirken</p> <p>Planung, Entwurf von Lichtsignalanlagen, Aufstellung der Verkehrsschilder</p> <p>Bau, Unterhaltung, Betrieb und Verwaltung von Lichtsignalanlagen, Aufstellung der Verkehrsschilder</p> <p>Erstellung der Verwendungsnachweise GVFG-Förderung</p> <p>Koordination und Genehmigung von Bauarbeiten zur Verlegung von Versorgungsleitungen in städtischen Verkehrsflächen</p> <p>Unterhaltung der Gemeindestraßen, Aufgaben als Hoheits- und Baulastträger wahrnehmen</p>				
	<p>Planung, Entwurf, Bau, Unterhaltung, Betrieb, Verwaltung von Verkehrsflächen, Ingenieurbauten, Straßenbeleuchtung, Signalanlagen, Parkleiteinrichtungen und Beschilderung (mit Planfeststellungsverfahren)</p>	<p>investives Bauvolumen (hier: Durchschnitt der Ist-Auszahlungen der Jahre 2012 – 2014)</p>	<p>265.000</p>	<p>0,09</p>	<p>Investives Bauvolumen von 2,9 Mio. € pro VZÄ</p>

Aufgabenbereich	Aufgabe	Kennzahl	Fallzahl	Stellenbedarf	Erläuterung
	Aufstellen eines Brückenkatasters Entwurf und Bau (Neubau, Umbau, Erneuerung) von Verkehrsflächen und Straßenbeleuchtung				
	Unterhaltung von Verkehrsflächen und Straßenbeleuchtung (u. a. Verkehrssicherungspflicht, Planung und Durchführung von Reparaturmaßnahmen, Überwachung der Konzessionsträger, Koordinierung von Maßnahmen in dem Verkehrsraum von verschiedenen Trägern) Erstellung von Abrechnungsunterlagen für die Straßenbeleuchtung	Konsumtives Bauvolumen (hier: Durchschnitt der Ist-Auszahlungen der Jahre 2012 – 2014)	426.700	0,64	Konsumtives Bauvolumen von 670.000 € pro VZÄ
	Wasserver- und entsorgung Abnahmen und technische Koordination der Ver- und Entsorgung Bereitstellung und Verteilung von Trinkwasser für Privathaushalte und den gewerblichen Bereich bis zur Übergabe Wasserzähler sowie von Löschwasser über Hydrantenentnahme Notfallversorgung Planung, Bau, Unterhaltung, Betrieb, Verwaltung von Anlagen der Wasserwirtschaft Abwasserbeseitigung Planung, Entwurf, Bau, Unterhal-	Bauvolumen	811.350	0,28	2,9 Mio. € Bauvolumen pro VZÄ

Aufgabenbereich	Aufgabe	Kennzahl	Fallzahl	Stellenbedarf	Erläuterung
	tung, Betrieb und Verwaltung von Anlagen zum Erfassen und Ableiten von Abwässern Verwaltung Kläranlage Führen des Kanalkatasters Planung, Entwurf, Bau, Unterhaltung, Betrieb und Verwaltung von Anlagen zur Abwasserbeseitigung sowie Schlammverwertung Mitwirkung bei Baugenehmigungen				
Öffentl. Grün- und Erholungseinrichtungen					
	Aufstellen von Landschafts- und Grünordnungsplänen gem. Naturschutzrecht Umweltprüfung Bauleitplanung gem. BauGB Verträglichkeitsprüfungen FFH/VSG gem. BNatSchG Mitwirkung bei der Regionalplanung und Beteiligung an der Landschaftsrahmenplanung nach Naturschutzrecht Ausgleichsmaßnahmen, Kompensationsvornahmen, Ersatzvornahmen, Flächenpool und Ökoko-konto Pflege- und Entwicklungspläne,	Gemeindefläche	165,59 km <sup>2</sup>	0,55	1 VZÄ je 300 km <sup>2</sup> Gemeindefläche

Aufgabenbereich	Aufgabe	Kennzahl	Fallzahl	Stellenbedarf	Erläuterung
	<p>landschaftspflegerische Begleitpläne (Biotope, Hut- und Weiderechtsangelegenheiten)</p> <p>Landschaftspflege:</p> <p>Zusammenarbeit mit Verbänden und Organisationen</p> <p>Umweltberatung von Bürgern, Betrieben, Verwaltung zu Abfallvermeidung,-reduzierung und -beseitigung</p> <p>Energieeinsparungen: Beratung zur Sonnenenergienutzung</p> <p>Durchführung von Fördermaßnahmen im Rahmen des Umweltschutzes</p> <p>Altlastenerfassung im eigenen Zuständigkeitsbereich</p> <p>Öffentlichen Grünanlagen</p> <p>Aufstellen von Kataster im Grünbereich</p> <p>Entwurf, Bau und Unterhaltung, Betrieb und Verwaltung von öffentlichen Grünflächen und deren Einrichtungen (Parkanlagen) sowie Ausgleichs- und Maßnahmenflächen</p>				
<p>Öffentl. Gewässer, Wasserbaul. Anlagen</p>					

Aufgabenbereich	Aufgabe	Kennzahl	Fallzahl	Stellenbedarf	Erläuterung
	Ausbau und Unterhaltung von Wasserläufen und Gräben Durchführung von Förderprogrammen zum Gewässer- und Grundwasserschutz Beratung von Bürgern bei Gewässer- und Grundwasserschutz	Gewässerfläche	1,66 km <sup>2</sup>	(0,05)	Der Stellenbedarf wird nachrichtlich ausgewiesen, um den Entscheidungsträgern eine Einschätzung zur Größenordnung zu vermitteln, stellt aber keine Empfehlung für die entsprechende Stellenausstattung dar.
Kommunale Forstwirtschaft					
	Verwaltung der gemeindlichen Waldflächen Forstlicher Betriebsvollzug Planung, Realisierung und Unterhaltung von Waldwegen, Erholungs- und Sondereinrichtungen, Plätzen mit Forstwirtschaftswegen und Teichen	Waldfläche	114,32 km <sup>2</sup> 11.400 ha	(0,5)	1 VZÄ je 5.000 ha Waldfläche  Der Stellenbedarf wird nachrichtlich ausgewiesen, um den Entscheidungsträgern eine Einschätzung zur Größenordnung zu vermitteln, stellt aber keine Empfehlung für die entsprechende Stellenausstattung dar.
Auftraggeber für bzw. Steuerung des Bauhofs (mit Straßenreinigung und Winterdienst) und der Wasserversorgung	Referenzwert: Setzung eines Grundbedarfs für die kaufmännischen Tätigkeiten auf dem Bauhof	Grundbedarf Anzahl Mitarbeiter und Wasserversorgung	25	(0,1) (0,53)	Grundbedarf von 0,5 Arbeitstage pro Woche für kaufmännische Tätigkeiten Administrationsaufwand pro MA Bauhof von ca. 10 Minuten pro Arbeitstag Der Stellenbedarf wird nachrichtlich ausgewiesen, um den Entscheidungsträgern eine Einschätzung zur Größenordnung zu vermitteln, stellt aber keine Empfehlung für die entsprechende Stellenausstattung dar.

Aufgabenbereich	Aufgabe	Kennzahl	Fallzahl	Stellenbedarf	Erläuterung
					gern eine Einschätzung zur Größenordnung zu vermitteln, stellt aber keine Empfehlung für die entsprechende Stelenausstattung dar.
<b>Summe FD III.2</b>				<b>5,27</b>	
<b>Summe FB III</b>				<b>7,59</b>	

## 6 Hinweise zum Prozess der möglichen Neustrukturierung einer Aufbauorganisation

Im Weiteren wären folgende Schritte nach einer Diskussion der Empfehlungen und einer Entscheidung zur Neustrukturierung zu bedenken:

- Ausarbeitung von Funktionsstellenbeschreibungen, welche die wesentlichen sachlich zu bildenden Stellen der Fachdienste/Abteilungen beinhalten,
- Erstellung einer personellen Grobplanung (Stellenanteile, Besoldungs-/Entgeltgruppenstruktur, Qualifikationen, denkbare personelle Besetzung, voraussichtliches Dienstende) der neu zu konzipierenden Fachdienste,
- Erstellung von Arbeitsplatz- und Stellenbeschreibungen,
- ggf. Stellenbewertungen,
- Einführungsgespräche zur Feststellung des Personalentwicklungsbedarfes.

Eine neue Konzeption zur Aufbauorganisation beinhaltet für einige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter unter Umständen umfangreiche Änderungen ihres wahrzunehmenden Aufgabenportfolios, für den überwiegenden Teil der Mitarbeiterschaft wird sich jedoch verhältnismäßig wenig ändern.

Gleichwohl erfordert die Umsetzung einer neuen Aufbauorganisation von jedem Mitarbeiter und jeder Mitarbeiterin (in unterschiedlichem Maße) Anpassungsbereitschaft.

Unter anderem...

- ergeben sich in anderen Fachdiensten/Abteilungen neue Zuständigkeiten und damit neue Ansprechpartner,
- werden neue Kommunikations- und Koordinationswege (z. B. zu den Außenstellen in den Ortsteilen) erforderlich,
- werden eventuell auch andere räumliche Zusammensetzungen vorgenommen,
- ist sich mit neue Aufgaben- und Rechtsgebieten vertraut zu machen.

Hier empfiehlt die KGSt eine systematische und transparente Organisationsentwicklung, in der alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter „mitgenommen“ werden können, denn dies alles geschieht nicht von heute auf morgen, sondern erfordert eine Anpassungs- und Veränderungskultur. Daher sollte zumindest in der Übergangszeit eine „fehlertolerierende Organisationskultur“ vereinbart werden.

Dies bedeutet nicht, dass zum Fehler machen ermuntert werden soll. Vielmehr bedeutet dies, dass Fehler zum Anlass genommen werden Entwicklungspotenziale und Verbesserungen bei den neuen Aufgabenzuschnitten zu erkennen und auch generieren zu können.

Diese fehlertolerierende Organisationskultur muss dabei vor allem durch die Führungskräfte gelebt werden. Seitens der Politik ist ein entsprechendes Verständnis im Laufe der Übergangszeit entgegenzubringen.