

Überprüfung der Angemessenheit des Stellenbestandes anhand von Stellenvergleichen für kreisfreie Städte bis 100.000 Einwohner

Verfasser: Mathias **Hiebel**
Martin **Götz**

Inhaltsübersicht	Seite
1 Einführung und finanzielle Aspekte einer zutreffenden personellen Ausstattung	54
2 Vergleiche beeinflussende Faktoren und ergänzende Hinweise	54
3 Vergleichszahlen (Kennzahlen)	55
3.1 Vorbemerkung	55
3.2 Beschreibung der verwendeten Daten	55
3.3 Datenbasis	56
4 Beschreibung der Aufgaben, Aufgabenbereiche und Ergebnisdarstellung	56
4.1 Steuerung und Service (ohne Finanzen)	56
4.2 Sicherheit und Ordnung	58
4.3 Finanzen (ohne Kasse) und Liegenschaften	60
4.4 Kasse und Vollstreckung	62
4.5 Schulen, Kultur und Sport	62
4.6 Bauverwaltung, Bauordnung, Stadtplanung, Hoch- und Tiefbau	63
4.7 Zusammenfassung der Aufgabenbereiche	66
5 Ausblick	66

1 Einführung und finanzielle Aspekte einer zutreffenden personellen Ausstattung

Mit Stellenvergleichen zur Überprüfung der Angemessenheit des Stellenbestandes und den finanziellen Aspekten einer zutreffenden personellen Ausstattung haben wir uns zuletzt in unserem Geschäftsbericht für das Jahr 2008 (S. 42 ff.) für kreisangehörige Gemeinden, Verwaltungsgemeinschaften und Große Kreisstädte befasst.

Die Kosten eines Arbeitsplatzes (Personalkosten + Verwaltungsgemeinkosten + Sachkosten) betragen derzeit für einen Sachbearbeiter der Entgeltgruppe 9 rd. 75.850 € pro Jahr (vgl. GK 23/2009 und wegen einer sich möglicherweise als Ergebnis noch durchzuführender, repräsentativer Erhebungen ergebender Reduzierung des Ansatzes für die IT-Kosten eines Arbeitsplatzes GK 107/2009).

Die Personalkosten stellen grundsätzlich einen der größten Ausgabenblöcke im kommunalen Haushalt dar. Die allgemeinen Haushaltsgrundsätze nach Art. 61 Abs. 2 GO gelten daher im Besonderen auch für diese Ausgaben.

2 Vergleiche beeinflussende Faktoren und ergänzende Hinweise

Wir verweisen zunächst auf die Ausführungen in unserem oben genannten Geschäftsbericht zu den Tätigkeitsfeldern und zur Definition der Kernverwaltung.

Einrichtungen und Beteiligungen der Kommunen beeinflussen den Aufgabenumfang und damit den notwendigen Personalstand der Kernverwaltung. Entsprechend ihrem Umfang kann/wird dies zu einem höheren bzw. geringeren Personalbedarf insbesondere bei Organisationseinheiten mit Querschnittsaufgaben (wie der Haupt- und Personalverwaltung, der Finanzverwaltung oder von Aufgabenfeldern aus den Bereichen Schulen, Kultur und Sport sowie Bauverwaltung, Bauordnung, Stadtplanung, Hoch- und Tiefbau) führen.

Die operativen Organisationseinheiten der Kernverwaltung sind zudem von den politischen Vorgaben unterschiedlich belastet. Auch die Anforderungen und Vorgaben der Gremien zu Aufgaben wie Öffentlichkeitsarbeit, Wirtschaftsförderung oder Bürgerservice sind zum Teil stark unterschiedlich ausgeprägt, zum Teil sind Aufgaben an Einrichtungen oder Beteiligungen ausgegliedert, was bei einem Vergleich nur bedingt berücksichtigt werden kann.

Bei unseren Erhebungen haben wir festgestellt, dass in den letzten Jahren Aufgaben wie die Friedhofsverwaltung, Liegenschaften, die bautechnischen Aufgaben (Hoch- und Tiefbau) wie auch Beitragsveranlagungen den Unternehmen, die die Kommunen außerhalb ihrer Verwaltung betreiben, zugeordnet wurden und nur noch Rumpfaufgaben in der Kernverwaltung verbleiben. Diese Komponente haben wir durch eine Ausgliederung der Werte für die betroffenen Aufgaben berücksichtigt.

In den Bereichen Informationstechnik, Planung und Baudurchführung für Hoch- bzw. Tiefbauobjekte, Instandhaltung oder Instandsetzung sowie der planerischen Leistungen wie Landschaftsplänen, Bauleitplänen, Grünordnungsplänen, Vermessungsleistungen usw. werden die Aufgaben häufig sowohl mit eigenem Personal als auch durch Fremdvergaben erledigt. Dabei

ist das Verhältnis Eigenleistung/Fremdleistung von Kommune zu Kommune zum Teil sehr unterschiedlich. Hier sollte ein besonderes Augenmerk auf ein ausgeglichenes Verhältnis gelegt werden, weil einerseits etwa eine Bemessung des eigenen Personals anhand von Spitzenbelastungen zu Auslastungsproblemen führt. Andererseits kann eine zu starke Einbindung externer Anbieter zum Verlust von Know-how führen. So kann es z. B. zu fatalen Folgen führen, wenn im Hause kein IT-Wissen mehr vorhanden ist und der externe Anbieter insolvent wird.

Interne Organisationsstrukturen, die Nutzung der Kommunikationsmöglichkeiten wie auch die Tatsache, dass bei einer Kommune überdurchschnittlich motiviertes, belastbares, leistungsfähiges und leistungsbereites Personal vorhanden sein kann und anderswo eben nicht, können den Vergleichswert beeinflussen.

Die Folgerungen für die Interpretation des Vergleichs überörtlicher mit örtlichen Kennzahlen haben wir in unserem Geschäftsbericht 2008, S. 45, ausführlich dargestellt. Ein nennenswerter Unterschied der örtlichen Personalausstattung zu den überörtlichen Werten sollte aber aufgeklärt werden. Dabei sollte auf eine Gegenüberstellung des Personalstandes der kompletten Kernverwaltung oder ganzer Aufgabenbereiche (Tabelle in Abschnitt 4.7) verzichtet werden, weil die Erfahrungen aus Untersuchungen und den Erhebungen zeigen, dass für bestimmte Aufgaben überdurchschnittlich viel, für andere Aufgaben dagegen vergleichsweise wenig Personal vorgehalten wird. Bei einem zu pauschalen Vergleich können deshalb örtliche Über- oder Unterbesetzungen nicht festgestellt werden. Der Tabelle in Abschnitt 4.7 kommt deshalb nur ein informatorischer Wert zu.

3 Vergleichszahlen (Kennzahlen)

3.1 Vorbemerkung

Die in Abschnitt 2 genannten Gründe erschweren einen Vergleich. Die Vergleichswerte veröffentlichen wir dennoch vor dem Hintergrund des in der Regel starken Interesses der Kommunen an überörtlichen Vergleichszahlen (Kennzahlen). Zudem können wir für kreisfreie Städte erstmals derartige Vergleichszahlen zur Verfügung stellen.

Bei den Zahlen handelt es sich um **Istwerte**, die wir bei unseren überörtlichen Rechnungsprüfungen mit Hilfe von so genannten Stellenkurzbeschreibungen erhoben haben.

3.2 Beschreibung der verwendeten Daten

Die in den Unterabschnitten 2 der Abschnitte 4.1 bis 4.6 dargestellten Tabellen beschreiben die angetroffenen personellen Verhältnisse und die jeweils zugeordneten Aufgaben in den Bereichen „Steuerung und Service“, „Sicherheit und Ordnung“, „Finanzen und Liegenschaften“, „Kasse und Vollstreckung“, „Schulen, Kultur und Sport“ und „Bauverwaltung, Bauordnung, Stadtplanung, Hoch- und Tiefbau“ der Kernverwaltung. In Abschnitt 4.7 stellen wir eine Zusammenfassung der Aufgabenbereiche vor.

Die Vergleichszahlen sind gegliedert in kreisfreie Städte mit bis zu 50.000 Einwohnern und von 50.001 bis zu 100.000 Einwohnern. Sie geben den Personaleinsatz in Prozent einer Arbeitskraft je 1.000 Einwohner wieder.

3.3 Datenbasis

Wir haben die Daten bei allen neun kreisfreien Städten bis 50.000 Einwohner sowie bei sieben von acht kreisfreien Städten von 50.001 bis 100.000 Einwohner in Bayern erhoben und verprobt. Soweit bestimmte Aufgaben bei einzelnen Städten ausgegliedert oder Erhebungen für diese Aufgaben nicht möglich waren, haben wir dies bei der Bildung der Mittelwerte bzw. bei den Bestwerten berücksichtigt. Gleiches gilt für Erhebungen, bei denen wir bei der Auswertung Plausibilitätsprobleme festgestellt haben, die wir auch durch Nacherhebung von Daten nicht mehr aufklären konnten. In allen Aufgabenbereichen und bei allen Aufgaben konnten jeweils die Daten von mindestens sechs Städten bis 50.000 Einwohner bzw. vier Städten von 50.001 bis 100.000 Einwohner für die Auswertung erfasst werden.

Bei den „Best-Practice-Werte“ haben wir uns – soweit möglich – (im Rahmen der Rechnungsprüfung) davon überzeugt, dass die jeweiligen Aufgabenbereiche mit der vergleichsweise geringsten personellen Ausstattung gut arbeiten. Verwaltungen, in denen **alle** Aufgabenbereiche „Best-Werte“ erzielen, haben wir nicht angetroffen. Die Zahlen für die „Kernverwaltung insgesamt“ stellen deshalb eine fiktive „Best-Practice-Verwaltung“ dar. Ferner ist auf die Umstände hinzuweisen, wonach einige Aufgaben, die sich auch für eine externe Erledigung eignen, mit unterschiedlichem Umfang durch eigenes Personal erledigt werden (vgl. obigen Abschnitt 2, Absatz 5). Bei unseren Auswertungen haben wir Vergleichswerte von Aufgaben, die ganz oder weit überwiegend extern erledigt werden, weder bei der Bildung der Mittelwerte noch bei den Bestwerten berücksichtigt.

4 Beschreibung der Aufgaben, Aufgabenbereiche und Ergebnisdarstellung

Bei unseren Erhebungen haben wir den Aufgabenbereichen jeweils bestimmte Aufgaben zugeordnet bzw. vorgegeben, um eine Vergleichbarkeit sicherzustellen. Wegen der Vergleichbarkeit haben wir ferner den Personaleinsatz auf der Basis der tariflichen Arbeitszeit eines Beschäftigten in Vollzeit erhoben (39 Stunden wöchentlich seit 01.07.2008). Ausfallzeiten wie Krankheitstage, Heilkuren, Urlaub oder Dienstbefreiungen wurden nicht ausgegliedert. Erfasst wurde die örtlich vorhandene Arbeitskraft (AK).

Die für Beamte seit 01.09.2004 in Abhängigkeit vom Lebensalter unterschiedliche Wochenarbeitszeit wurde individuell berücksichtigt, d. h. bei einem bis zur Vollendung des 50. Lebensjahres beschäftigten Beamten wurden im Verhältnis zum vollbeschäftigten *Angestellten* 108 % einer Arbeitskraft angesetzt (siehe auch FSt 331/2004).

4.1 Steuerung und Service (ohne Finanzen)

4.1.1 Dem Steuerungs- und Servicebereich mit den Aufgabengruppen Grundsatzfragen, Personalverwaltung und Organisation haben wir folgende Aufgaben zugeordnet:

- Leitungstätigkeiten (bei mindestens zwei direkt nachgeordneten Mitarbeitern) – in der Tabelle sind die Leitungstätigkeiten aus den einzelnen Aufgabenblöcken insgesamt zusammengefasst dargestellt –

- Sonderaufgaben, Grundsatzangelegenheiten (u. a. Projektarbeiten, persönliche Referenzen)
- Sitzungsdienste
- Vorzimmer- und Assistenz Tätigkeiten, zentrale Schreibarbeiten bzw. Ablagetätigkeiten, Haushaltsangelegenheiten wie Budgetplanung, Rechnungswesen u. a. (aus allen Aufgabenteilbereichen)
- allgemeine Hauptamtsaufgaben (Zusammenarbeit mit Behördenleiter, Sachbearbeitung im Vorzimmer, OB-Büro, Rechtsangelegenheiten, Empfänge und Veranstaltungen, Wirtschaftsförderung und Öffentlichkeitsarbeit)
- Organisation (Verwaltungsorganisation mit Informationstechnik)
- Informationstechnik (u. a. Strategie, Controlling, Management, Anwendungen, Systeme, Kommunikation, Benutzerbetreuung)
- Personalwesen, Entgelt- und Bezügeberechnung (Personalentwicklung, Personalgewinnung, eigene Aus- und Fortbildung, Personalsteuerung, Reisekosten, Kindergeld, Beihilfe u. a.)
- Arbeitssicherheit, Arbeitsmedizin, Selbstschutz
- Gleichstellungsbeauftragte
- Rechnungsprüfungsamt (mit technischer Prüfung)

4.1.2 Tabelle der durchschnittlichen personellen Besetzung und der Bestwerte

Aufgabenbereich und zugeordnete Aufgaben	Einwohnerzahl			
	bis 50.000		50.001 bis 100.000	
	Personaleinsatz %/AK je 1.000 Einwohner			
	Mittelwert	Bestwert	Mittelwert	Bestwert
Leitungstätigkeiten	3	2	4	3
Sonderaufgaben, Grundsatzfragen	2	1	4	2
Sitzungsdienste	2	1	2	1
Vorzimmer- und Assistentztätigkeiten, zentrale Schreivarbeiten usw.	15	8	17	7
allgemeine Hauptamtsaufgaben	13	10	12	9
Organisation	8	3	8	5
Informationstechnik	14	9	15	7
Personalwesen mit Entgelt- und Bezügeberechnung	17	12	19	14
Arbeitsicherheit, Arbeitsmedizin, Selbstschutz	1	0,5	2	0,7
Gleichstellungsbeauftragte	1	0,2	1	0,5
Rechnungsprüfungsamt	10	7	10	8
Gesamt	86	53,7	94	57,2

Auf die Darstellung des Personaleinsatzes im Bereich Druckerei, Fremdenverkehr, Hausmeister- und Botendienste sowie Verwaltungsaufgaben bei der Gebäudereinigung haben wir verzichtet, weil diese häufig teilweise oder ganz ausgegliedert waren.

4.2 Sicherheit und Ordnung

4.2.1 Dem Bereich Sicherheit und Ordnung sind folgende Aufgaben zugeordnet:

- Leitungstätigkeiten (bei mindestens zwei direkt nachgeordneten Mitarbeitern) – in der Tabelle sind die Leitungstätigkeiten aus den einzelnen Aufgabenblöcken insgesamt zusammengefasst dargestellt –
- Sonderaufgaben, Grundsatzangelegenheiten, Sitzungsdienste
- Vorzimmer- und Assistentztätigkeiten, zentrale Schreivarbeiten bzw. Ablagetätigkeiten, Haushaltsangelegenheiten u. a. (aus allen Aufgabenteilbereichen)
- allgemeine Sicherheits- und Ordnungsangelegenheiten (Vollzug des Landesstraf- und Verordnungs-gesetzes, örtliche Satzungen und Verordnungen, Versammlungsgesetz, Rundfunk- und Pressewesen, Ordnungswidrigkeitenverfahren u. a.)
- Fundwesen

- Gewerbewesen
- Gaststättenwesen
- Aufgaben als Straßenverkehrsbehörde (Sondernutzungen, Ausnahmegenehmigungen u. a.)
- Zulassungswesen
- Fahrerlaubniswesen (Erteilung und Entzug)
- Meldewesen, Passwesen, Lohnsteuerwesen
- Wahlen (Organisation, Briefwahlunterlagen, Wählerverzeichnis u. a.)
- Ausländerwesen (Aufenthalts- und Meldeangelegenheiten, Familiennachzug, Asylbewerber und aufenthaltsbeendende Maßnahmen)
- Staatsangehörigkeitsrecht
- Personenstandswesen
- Friedhofs- und Bestattungswesen (nur Satzungsvollzug)
- Umwelt, Immissionsschutz, Abfallrecht
- Feuerwehrangelegenheiten
- Wasserrecht, Aufgaben als Untere Naturschutzbehörde

4.2.2 Tabelle der durchschnittlichen personellen Besetzung und der Bestwerte

Aufgabenbereich und zugeordnete Aufgaben	Einwohnerzahl			
	bis 50.000		50.001 bis 100.000	
	Personaleinsatz %/AK je 1.000 Einwohner			
	Mittelwert	Bestwert	Mittelwert	Bestwert
Leitungstätigkeiten	6	3	8	5
Sonderaufgaben, Grundsatzfragen, Sitzungsdienste	2	1	3	2
Vorzimmer- und Assistentztätigkeiten usw.	5	3	6	5
allgemeine Sicherheits- und Ordnungsangelegenheiten	5	3	5	3
Fundwesen	1	0,4	1	1
Gewerbewesen	3	2	3	2
Gaststättenwesen	7	6	4	3
Straßenverkehrsbehörde	6	4	6	5
Zulassungswesen	10	6	9	7
Fahrerlaubniswesen	5	4	5	4
Melde-, Passwesen und Lohnsteuerkarten	13	8	14	7
Wahlen	2	1	2	1
Ausländerwesen	9	6	9	6
Staatsangehörigkeitsrecht	2	1	3	1
Personenstandswesen	9	6	10	8
Friedhofsverwaltung	3	3	3	2
Feuerwehrangelegenheiten	4	1	4	2
Umwelt, Immissionsschutz, Abfallrecht	9	5	9	4
Wasserrecht, Aufgaben als Untere Naturschutzbehörde	4	3	4	2
Gesamt	105	66,4	108	70

Bei den Erhebungen wurde auch der Personaleinsatz für Aufgaben wie Gesundheits- und Veterinärwesen, Verkehrsüberwachung, Katastrophenschutz, Zivilverteidigung, vorbeugender Hochwasserschutz sowie für örtliche Besonderheiten mit erfasst. Auf die Darstellung dieser Daten haben wir aber nicht zuletzt wegen der Problematik der Vergleichbarkeit und zum Teil wegen fehlender Datenbasis verzichtet.

4.3 Finanzen (ohne Kasse) und Liegenschaften

4.3.1 Dem Bereich Finanzen (ohne Kasse) und Liegenschaften haben wir folgende Aufgaben zugewiesen:

- Leitungstätigkeiten (bei mindestens zwei direkt nachgeordneten Mitarbeitern) – in der Tabelle sind die Leitungstätigkeiten aus den einzelnen Aufgabenblöcken insgesamt zusammengefasst dargestellt –

- Sonderaufgaben, Grundsatzangelegenheiten, Sitzungsdienste
- allgemeine Kämmereiverwaltung (Haushaltsaufstellung und -abwicklung, Haushaltsüberwachung, Wirtschaftlichkeitsvergleiche, Vollzug KommHV, Zuwendungswesen, Vermögens- und Schuldenverwaltung, Vermögenserfassung, Anlagenbuchhaltung, Kalkulationen u. a.)
- Controlling, Kosten- und Leistungsrechnung (diese Aufgaben befinden sich größtenteils noch im Aufbau)
- Steuern und Abgaben (soweit die Bearbeitung der Abgaben wie Wasser- und Abwassergebühren oder Müllabfuhr nicht ausgegliedert ist)
- Liegenschaftsverwaltung (Grundstücksverkehr, Grunddienstbarkeiten sowie Miet- und Pachtverhältnisse; häufig werden auch Teilaufgaben extern wahrgenommen, da sie unter anderem an städtische Beteiligungen ausgegliedert sind)
- Versicherungsangelegenheiten (eigenes Versicherungsmanagement)

4.3.2 Tabelle der durchschnittlichen personellen Besetzung und der Bestwerte

Aufgabenbereich und zugeordnete Aufgaben	Einwohnerzahl			
	bis 50.000		50.001 bis 100.000	
	Personaleinsatz %/AK je 1.000 Einwohner			
	Mittelwert	Bestwert	Mittelwert	Bestwert
Leitungstätigkeiten	2	1	3	1
Sonderaufgaben, Grundsatzfragen, Sitzungsdienste	2	0,5	1	0,3
allgemeine Kämmereiverwaltung	12	5	9	6
Controlling, Kosten- und Leistungsrechnung	1	1	2	1
Steuern und Abgaben	6	4	7	5
Liegenschaftsverwaltung	10	8	7	7
Versicherungsangelegenheiten	1	0,3	1	0,3
Gesamt	34	19,8	30	20,6

Die Vorzimmer- und Assistententätigkeiten sind in der allgemeinen Kämmereiverwaltung bzw. den Liegenschaften enthalten, weil bei den übrigen Aufgabenbereichen diese Tätigkeiten nur eine untergeordnete Bedeutung haben.

Bei den Erhebungen zum Aufgabenbereich Finanzen haben wir auch den Personaleinsatz für die Stiftungsverwaltungen, Personalanteile, die für Eigenbetriebe oder andere Betriebe mit eigener Rechtsform wahrgenommen werden, und Aufgaben, die nur örtlich anfallen, erfasst. Den Personaleinsatz für diese Aufgaben haben wir aber nicht in den Vergleich mit einbezogen.

4.4 Kasse und Vollstreckung

4.4.1 Dem Bereich Kasse und Vollstreckung haben wir folgende Aufgaben zugeordnet:

- Leitungstätigkeiten, grundsätzliche Angelegenheiten der Kassen und Sitzungsdienste
- Barkasse (soweit vorhanden), Nebenkassenaufsicht und Abrechnungen sowie der unbare Zahlungsverkehr
- Buchhaltung (kameral oder doppisch)
- Mahnwesen
- Vollstreckung (Innen- und Außendienst)

4.4.2 Tabelle der durchschnittlichen personellen Besetzung und der Bestwerte

Aufgabenbereich und zugeordnete Aufgaben	Einwohnerzahl			
	bis 50.000		50.001 bis 100.000	
	Personaleinsatz %/AK je 1.000 Einwohner			
	Mittelwert	Bestwert	Mittelwert	Bestwert
Leitungstätigkeiten, grundsätzliche Angelegenheiten, Sitzungsdienste	3	1	3	1
Barkasse, Nebenkassen, unbarer Zahlungsverkehr	3	1	2	1
Buchhaltung	9	6	9	7
Mahnwesen	2	1	1	1
Vollstreckungswesen (Innen- und Außendienst)	7	6	9	6
Gesamt	24	15	24	16

4.5 Schulen, Kultur und Sport

4.5.1 Dem Bereich Schulen, Kultur und Sport haben wir folgende Aufgaben zugeordnet:

- Leitungstätigkeiten (bei mindestens zwei direkt nachgeordneten Mitarbeitern) – in der Tabelle sind die Leitungstätigkeiten aus den einzelnen Aufgabenblöcken insgesamt zusammengefasst dargestellt –
- Sonderaufgaben, Grundsatzangelegenheiten, Sitzungsdienste
- Vorzimmer- und Assistententätigkeiten (aus allen Aufgabenteilbereichen)
- Schulverwaltungsaufgaben (Betreuung der städtischen Schulen, Schulfinanzierungsgesetz u. a.)

- Sport und Freizeit (nur Verwaltungsaufgaben wie Hallenvergaben, Zuwendungen usw.)
- Kulturamt (Verwaltung bzw. Organisation und Koordination von Veranstaltungen; häufig in Zusammenarbeit mit städtischen Beteiligungen wie VeranstaltungsGmbH)
- Archivwesen

4.5.2 Tabelle der durchschnittlichen personellen Besetzung und der Bestwerte

Aufgabenbereich und zugeordnete Aufgaben	Einwohnerzahl			
	bis 50.000		50.001 bis 100.000	
	Personaleinsatz %/AK je 1.000 Einwohner			
	Mittelwert	Bestwert	Mittelwert	Bestwert
Leitungstätigkeiten	2	1	3	1
Sonderaufgaben, Grundsatzfragen, Sitzungsdienste	2	1	2	1
Vorzimmer- und Assistentztätigkeiten	3	1	3	1
Schulverwaltung	5	3	7	6
Sport und Freizeit (Verwaltung)	3	1	5	2
Kulturamt ¹	3	1	3	1
Archiv	5	4	5	2
Gesamt	23	12	28	14

4.6 Bauverwaltung, Bauordnung, Stadtplanung, Hoch- und Tiefbau

4.6.1 Diesem Bereich sind folgende Aufgaben zugeordnet:

- Leitungstätigkeiten (bei mindestens zwei direkt nachgeordneten Mitarbeitern) – in der Tabelle sind die Leitungstätigkeiten aus den einzelnen Aufgabenblöcken insgesamt zusammengefasst dargestellt –
- Sonderaufgaben, Grundsatzangelegenheiten (u. a. Projektarbeiten)
- Sitzungsdienste
- Vorzimmer- und Assistentztätigkeiten u. a. (aus allen Aufgabenteilbereichen)
- Bauverwaltung
- Bauordnung und Bauaufsicht
- Beitragswesen (Erschließungs-, Straßenausbau- und Herstellungsbeiträge)

¹ soweit nicht ausgegliedert

- Vollzug des Bayer. Straßen- und Wegegesetzes, Grundstücksangelegenheiten (Vorkaufsrechte prüfen und ausüben, vereinfachte Umlegungsverfahren u. a.)
- Wohnungswesen und Wohnungsbauförderung
- Entwurf und Neubau städtischer Hochbauten mit Energiesparmaßnahmen
- Bauunterhalt städtischer Hochbauten mit Umsetzung Energiesparmaßnahmen
- Straßenbau- und Verkehrsplanung
- Unterhalt Straßen und Verkehrsanlagen
- Wasser-, Abwasseranlagen und Brückenbau (Planung und Bauausführung)
- Unterhalt der Anlagen und Brücken
- Planung und Errichtung von Signalanlagen und Straßenbeleuchtung
- Unterhalt der Signalanlagen und Beleuchtungseinrichtungen
- Bauleitplanung, Entwicklungsplanung, Landschafts- und Grünplanung (eigene Planungen, Mitwirkung bei externen Planungen, Verwaltungsverfahren u. a.)
- Vermessungswesen, Vermessungstechnik
- Gutachterausschuss

4.6.2 Tabelle der durchschnittlichen personellen Besetzung und der Bestwerte

Aufgabenbereich und zugeordnete Aufgaben	Einwohnerzahl			
	bis 50.000		50.001 bis 100.000	
	Personaleinsatz %/AK je 1.000 Einwohner			
	Mittelwert	Bestwert	Mittelwert	Bestwert
Leitungstätigkeiten	7	3	8	4
Sonderaufgaben, Grundsatzfragen	3	1	2	1
Sitzungsdienste	1	0,5	1	1
Vorzimmer- und Assistenz Tätigkeiten usw. (alle Aufgaben)	15 ²	8	14	7
Bauverwaltung	4	2	4	2
Bauordnung und Bauaufsicht	12	8	12	8
Beitragswesen	5	3	4	3
Vollzug Bayer. Straßen- und Wegegesetz, Grundstücksangelegenheiten	2	1	2	1
Wohnungswesen und Wohnungsbauförderung	3	2	7	4
Entwurf und Neubau städtischer Hochbauten	8	2	6	2
Bauunterhalt städtischer Hochbauten	8	3	8	5
Straßenbau- und Verkehrsplanung, Signalanlagen und Beleuchtung	7	4	6	4
Unterhalt Straßen und Verkehrsanlagen, Signalanlagen und Beleuchtung	6	1	4	1
Wasser-, Abwasseranlagen und Brückenbau (Planung und Bauausführung)	2	1	3	1
Unterhalt der Anlagen und Brücken	2	1	2	1
Bauleitplanung, Entwicklungsplanung, Landschafts- und Grünplanung	12	6	11	6
Vermessungswesen, Vermessungstechnik	9	2	8	3
Gutachterausschuss	2	1	2	1
Gesamt	108	49,5	104	55

² mit einer Kommune mit 29 %/AK je 1.000 Einwohner (ohne Berücksichtigung dieses „Ausreißers“ Mittelwert 13 %/AK je 1.000 Einwohner)

4.7 Zusammenfassung der Aufgabenbereiche

Die Werte in nachfolgender Tabelle sind nur als nachrichtlicher Hinweis zu betrachten und zu Vergleichszwecken nicht geeignet (vgl. Abschnitt 2, letzter Absatz).

Zusammenstellung Aufgabenbereiche	Einwohnerzahl			
	bis 50.000		50.001 bis 100.000	
	Personaleinsatz %/AK je 1.000 Einwohner			
	Mittelwert	Bestwert	Mittelwert	Bestwert
Steuerung und Service	86	53,7	94	57,2
Sicherheit und Ordnung	105	66,4	108	70
Finanzen und Liegenschaften	34	19,8	30	20,6
Kasse und Vollstreckung	24	15	24	16
Schulen, Kultur und Sport	23	12	28	14
Bauverwaltung, Bauordnung, Stadtplanung, Hoch- und Tiefbau	108	49,5	104	55
Gesamt	380	216,4	388	232,8

5 Ausblick

Wir planen, in Zukunft auch für einzelne Einrichtungen (Kindergärten, Büchereien, Bauhöfe usw.) Vergleichszahlen (Kennzahlen) zum Personalbedarf zu entwickeln. Sobald diese gefertigt sind, werden wir sie veröffentlichen.