

# Vorstellung der Personal- und Organisationsuntersuchung der Stadtverwaltung Bad Dürkheim

# Vorgehensweise

## Organisations- untersuchung

- Aufbauorganisation
- Ablauforganisation

## Personal- untersuchung

- Prüfung der besoldungsrechtlichen Vorgaben
- Prüfung der Eingruppierungsmerkmale

# Zusammenfassung der Organisationsuntersuchung

## Aufbau- und Ablauforganisation Unterschied



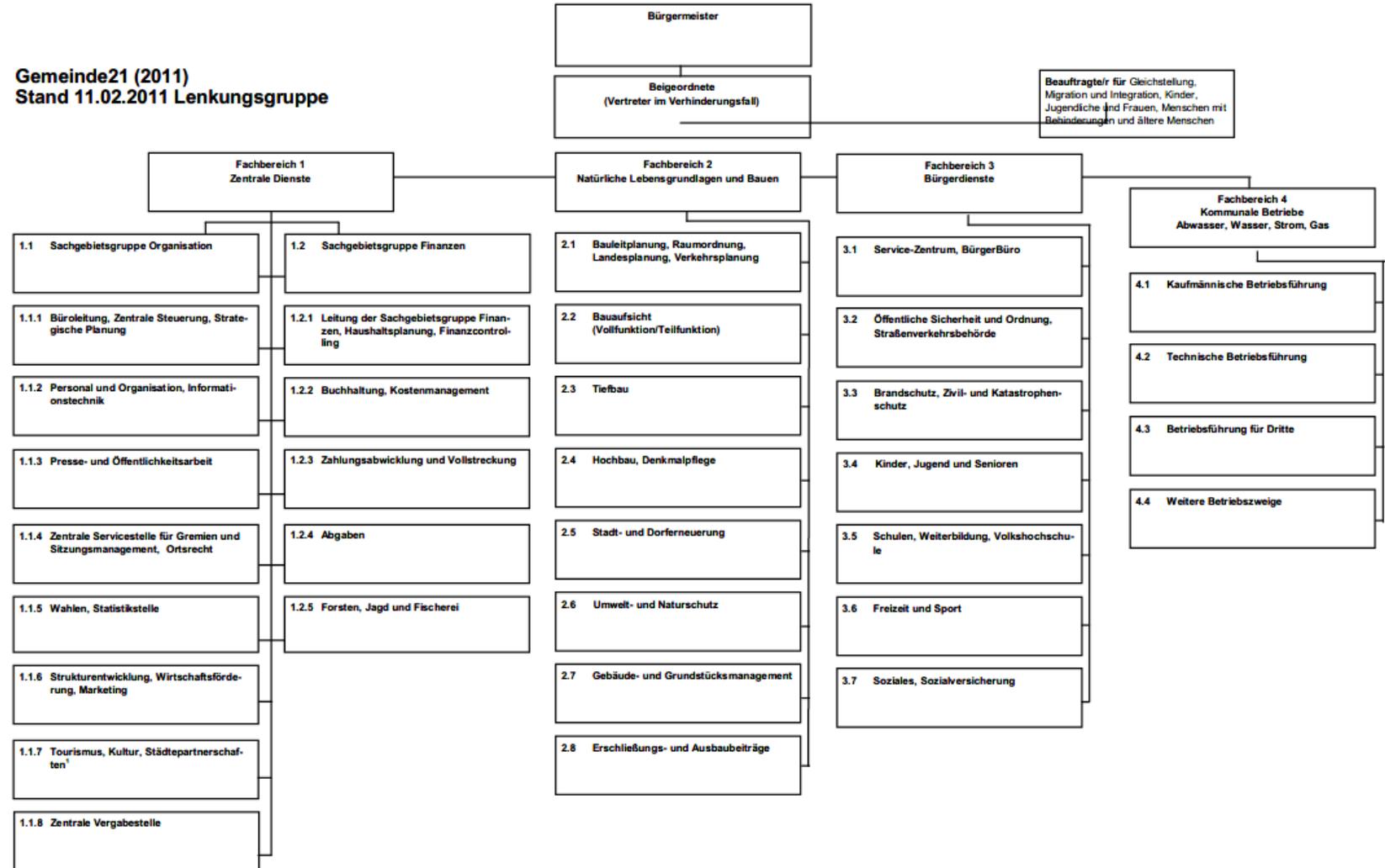
Statische Organisationsstruktur  
eines Unternehmens



Dynamische Arbeitsprozesse  
innerhalb vorgegebener Struktur

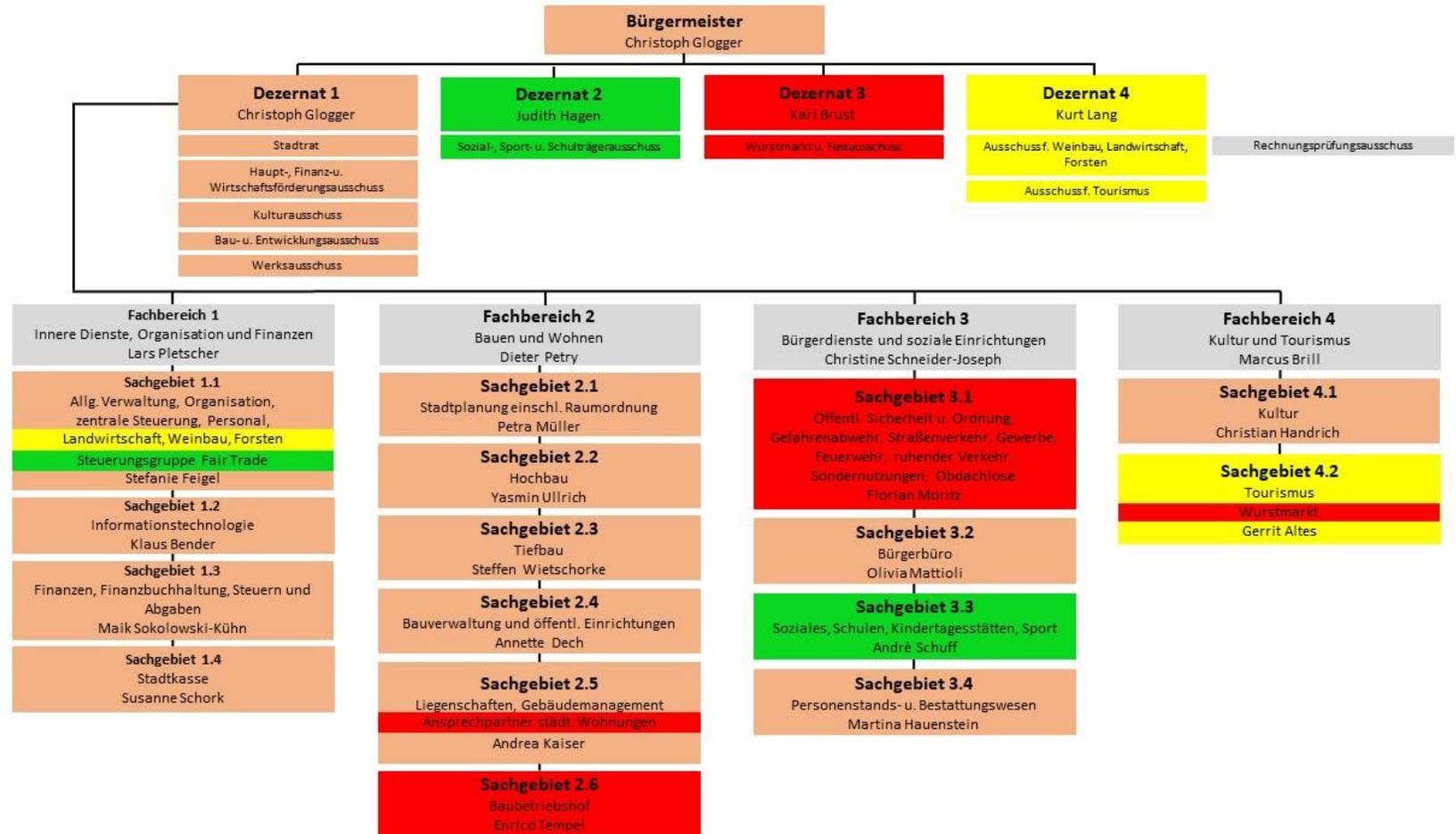
# Die Aufbauorganisation

## Gemeinde21 (2011) Stand 11.02.2011 Lenkungsgruppe



<sup>1</sup> ggfls. 1.1.3

# Die Aufbauorganisation



**Struktur der Sachgebiete soll innerhalb der Kernverwaltung grundsätzlich erhalten bleiben!!!**

Erstes Fazit

(Aufbau-  
organisation)



**Einhaltung des organisatorischen Minimums!!!**

# Abweichung zum Organisations- modell „Gemeinde 21“

Bezeichnung	Zuordnung Gemeinde 21	Aktuelle Zuordnung SV DÜW	Künftige Zuordnung SV DÜW
Bürgerinformation, Telefonvermittlung	FB 1	FB 3	FB 3
Strukturentwicklung, Wirtschaftsförderung	FB 1	FB 4	FB 4
Tourismus	FB 1	FB 4	FB 4
Kultur	FB 1	FB 4	FB 4
Zentrale Vergabestelle	FB 1	FB 2	FB 2
Erschließungs- und Ausbaubeiträge	FB 2	FB 1	<b>FB 2</b>
Landwirtschaft und Wegebau	FB 2	FB 1	<b>FB 2</b>
Sondernutzungen	FB 2	FB 3	FB 3
Spielplatz- unterhaltung	FB 2	FB 3	<b>FB 2</b>
Reinigung	FB 2	FB 1	<b>FB 2</b>
Fremden- verkehrsstatistik	FB 1	FB 3	<b>FB 1</b>
Friedhofsverwaltung	FB 2	FB 3	FB 3
Schiedsamt	FB 1	FB 3	<b>FB 1</b>

# Mittelfristig umzusetzende Änderungen der Aufbau- organisation

Bezeichnung	Zuordnung Gemeinde 21	Aktuelle Zuordnung SV DÜW	Künftige Zuordnung SV DÜW	Umsetzung
Erschließungs- und Ausbaubeiträge	FB 2	FB 1	FB 2	Kurzfristige Umsetzung
Landwirtschaft und Wegebau	FB 2	FB 1	FB 2	Mittelfristige Umsetzung
Spielplatz- unterhaltung	FB 2	FB 3	FB 2	Kurzfristige Umsetzung
Reinigung	FB 2	FB 1	FB 2	Mittelfristige Umsetzung
Fremden- verkehrsstatistik	FB 1	FB 3	FB 1	Bereits umgesetzt
Schiedsamt	FB 1	FB 3	FB 1	Kurzfristige Umsetzung

# Die Ablauf- organisation

## Ablauforganisation

1

### Arbeitsinhalte ordnen

Arbeitsobjekte,  
Teilaufgaben etc.

2

### Zeitlicher Arbeitsablauf

Arbeits-/Zeitfolge,  
Gesamtdauer,  
Zeitpunkte

3

### Räumlicher Arbeitsablauf

Transportwege,  
Arbeitsstationen etc.

4

### Arbeits- zuordnung

Einzel- oder  
Gruppenordnung,  
Verantwortung etc.

# Prüfung der Ablauf- organisation

- Prüfung der Zuweisung von Aufgaben an einzelne Mitarbeitende
- Prüfung der angegebenen Zeitanteile
- Vergleich der Zeitanteile mit angegebenen Fallzahlen
- Betrachtung von Vergleichsringen und anerkannten Werten
- Übertragung dieser Erkenntnisse auf die Berechnung des Personalbedarfs und die daraus resultierenden Stellenbewertungen

# Grundlagen der Personal- untersuchung

Personalbedarf der Verbandsgemeindeverwaltungen		Größenklasse	1a	1b	2a	2b
		Ø Einwohner	9.821	15.882	23.660	33.601
		Ø Zahl der OG	17	16	24	15
		Ø Fläche km²	95	132	199	118
Fb	sg	Verwaltungsgliederung nach Modell "Gemeinde21"	Kräfte je 1.000 Einwohner			
1		<b>Vorzimmer Bürgermeister, Beigeordnete</b>	0,0509	0,0441	0,0338	0,0298
1		<b>Zentrale Dienste (Leitung)</b>	0,0255	0,0157	0,0127	0,0119
1.1		<b>Organisation (Leitung)</b>	0,0122	0,0126	0,0093	0,0089
1.1.1		Büroleitung, zentrale Steuerung, strategische Planung	0,1608	0,1378	0,1090	0,0867
davon		Allgemeine zentrale Dienste	0,1008	0,0875	0,0689	0,0539
		Hausmeister in Verwaltungsgebäuden	0,0346	0,0378	0,0279	0,0220
		Druck- Post- und Botendienste	0,0305	0,0214	0,0169	0,0134
		Registrator, Archiv	0,0102	0,0094	0,0072	0,0060
		Bürgerinformation, Telefonvermittlung	0,0255	0,0189	0,0169	0,0125
davon		Versicherungsmanagement	0,0244	0,0220	0,0190	0,0149
1.1.2		Personal und Organisation, Informationstechnik	0,2495	0,2676	0,2134	0,1949
davon		Personalverwaltung	0,1324	0,1448	0,1183	0,0952
davon		Informationstechnik	0,0916	0,0944	0,0719	0,0774
1.1.3		Presse- und Öffentlichkeitsarbeit	0,0417	0,0315	0,0380	0,0298
davon		Amtsblatt	0,0295	0,0195	0,0169	0,0119
1.1.4		Zentrale Servicestelle für Gremien und Sitzungsmanagement, Ortsrecht	0,0886	0,0831	0,0634	0,0625
davon		Sitzungsmanagement	0,0815	0,0756	0,0549	0,0536
1.1.5		Wahlen, Statistikstelle	0,0255	0,0176	0,0148	0,0137
1.1.6		Strukturerwicklung, Wirtschaftsförderung, Marketing	0,0150	0,0150	0,0150	0,0150
1.1.7		Tourismus, Kultur, Städtepartnerschaften	0,0153	0,0157	0,0127	0,0119
1.1.8		Zentrale Vergabestelle	0,0250	0,0250	0,0200	0,0200
		<b>Sachgebietsgruppe Organisation</b>	0,6591	0,6216	0,5083	0,4553
1.2		<b>Finanzen (Leitung)</b>	0,0132	0,0126	0,0085	0,0074
1.2.1		Haushalt, Jahresabschluss, Finanzcontrolling	0,1833	0,1820	0,1226	0,1131
1.2.2		Buchhaltung, Kostenmanagement	0,1171	0,0850	0,0761	0,0580
davon		Geschäftsbuchhaltung	0,0713	0,0504	0,0507	0,0357
davon		Anlagenbuchhaltung	0,0458	0,0346	0,0254	0,0223
1.2.3		Zahlungsabwicklung und Vollstreckung	0,2607	0,2279	0,2109	0,1809
davon		Vollstreckungsbehörde	0,0563	0,0479	0,0541	0,0398
davon		Vollstreckungsbeamte	0,0313	0,0266	0,0300	0,0221
1.2.4		Abgaben	0,0621	0,0586	0,0528	0,0432
davon		Realsteuern	0,0448	0,0428	0,0423	0,0342
1.2.5		Forsten, Jagd und Fischerei	0,0405	0,0269	0,0207	0,0169
		<b>Sachgebietsgruppe Finanzen</b>	0,6769	0,5930	0,4916	0,4195
		<b>Fachbereich 1</b>	1,3360	1,2146	0,9999	0,8748
2		<b>Natürliche Lebensgrundlagen und Bauen (Leitung)</b>	0,0255	0,0189	0,0148	0,0134
2.1		Bauleitplanung, Raumordnung, Landesplanung, Verkehrsplanung	0,1221	0,1102	0,1036	0,0997
davon		Bauleitplanung	0,0509	0,0409	0,0296	0,0298
davon		Mitwirkung im Baugenehmigungsverfahren	0,0356	0,0315	0,0317	0,0312
2.2		Bauaufsicht (Vollfunktion/Teilfunktion)	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
2.3		Tiefbau	0,0723	0,0976	0,1120	0,1012
davon		Bau, Ausbau und Unterhaltung von Straßen	0,0611	0,0693	0,0803	0,0684
2.4		Hochbau, Denkmalpflege	0,0815	0,0882	0,0888	0,0863
2.5		Stadt- und Dorferneuerung	0,0153	0,0189	0,0169	0,0149
2.6		Umwelt- und Naturschutz	0,0183	0,0126	0,0106	0,0104
2.7		Gebäude- und Grundstücksmanagement	0,1527	0,1480	0,1331	0,1384
davon		Liegenschaften, Vermietung und Verpachtung	0,0509	0,0504	0,0423	0,0506
davon		Friedhofsverwaltung	0,0356	0,0346	0,0296	0,0253
2.8		Erschließungs- und Ausbaubeiträge	0,0611	0,0441	0,0359	0,0357
		<b>Fachbereich 2</b>	0,5488	0,5385	0,5157	0,5000
3		<b>Bürgerdienste (Leitung)</b>	0,0255	0,0220	0,0148	0,0149
3.1		Service-Zentrum, Bürgerbüro	0,2566	0,2204	0,1839	0,1830
davon		Einwohnerwesen	0,1558	0,1322	0,1162	0,1146
davon		Personenstandswesen	0,0815	0,0693	0,0507	0,0506
3.2		Öffentliche Sicherheit und Ordnung, Straßenverkehrsbehörde	0,1904	0,1908	0,1589	0,1369
davon		Straßenverkehrsbehörde	0,0224	0,0302	0,0216	0,0193
davon		Überwachung des ruhenden Verkehrs (Außendienst)	0,0204	0,0189	0,0127	0,0089
davon		Überwachung des ruhenden Verkehrs (Innendienst)	0,0102	0,0126	0,0085	0,0080
davon		Vollzugsbeamte	0,0509	0,0441	0,0380	0,0357
davon		Gewerbeamt	0,0459	0,0409	0,0380	0,0327
3.3		Brandschutz, Zivil- und Katastrophenschutz	0,0407	0,0409	0,0338	0,0253
3.4		Kinder, Jugend und Senioren	0,0407	0,0479	0,0448	0,0402
davon		Verwaltung der Kindertagesstätten	0,0295	0,0371	0,0338	0,0298
3.5		Schulen, Weiterbildung, Volkshochschule	0,0377	0,0359	0,0325	0,0274
davon		Schulverwaltung	0,0356	0,0346	0,0317	0,0268
3.6		Freizeit und Sport	0,0153	0,0126	0,0106	0,0089
3.7		Soziales, Sozialversicherung	0,0407	0,0334	0,0304	0,0238
davon		Sozialversicherung	0,0255	0,0220	0,0211	0,0164
		<b>Fachbereich 3</b>	0,6476	0,6039	0,5097	0,4604
		<b>Fachbereiche 1 bis 3 mit Vorzimmer der Bürgermeister und Beigeordneten</b>	2,5833	2,4011	2,0591	1,8650

# Grundlagen der Personal- untersuchung

## Arbeitsplatzbeschreibung

Stadtverwaltung Bad Dürkheim

### 1. Angaben zur Person

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

### 2. Weisungsbefugnis

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

### 3. Vertretungsregelung

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

### 4. Dienstreisen (Außendienste)

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

# Grundlagen der Personal- untersuchung

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

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



# Grundlagen der Personal- untersuchung

## Zwischen- ergebnis

Verbandsfreie Gemeinde			Bad Dürkheim
FB	SG	Bezeichnung	IST-Besetzung
1	2	3	4
		<b>Vorzimmer Bürgermeister, Beigeordnete</b>	1,35
1		<b>Zentrale Dienste (Leitung)</b>	0,75
1	1.1	<b>Organisation (Leitung)</b>	0,30
1	1.1.1	Büroleitung, Zentr. Steuerung, Strat. Planung	5,25
		Allgemeine zentrale Dienste	2,84
	davon	Hausmeister in Verwaltungsgebäuden	1,00
	davon	Druck-, Post-, Botendienste	0,94
	davon	Registrierung, Archiv	0,50
	davon	Bürgerinformation, Telefonvermittlung	0,40
	davon	Versicherungsmanagement	0,22
	1.1.2	Personal u. Organisation, Informationstechnik	10,80
	davon	Personalverwaltung	6,01
	davon	Informationstechnik	4,00
	1.1.3	Presse- u. Öffentlichkeitsarbeit	1,65
	davon	Amtsblatt	0,75
	1.1.4	Zentrale Servicestelle f. Gremien und Sitzungsmanagement, Ortsrecht	0,61
	davon	Sitzungsmanagement	0,51
	1.1.5	Wahlen, Statistikstelle	0,18
	1.1.6	Strukturentwicklung, Wirtschaftsförderung, Marketing	0,00
	1.1.7	Tourismus, Kultur, Städtepartnerschaften	0,16
	1.1.8	Zentrale Vergabestelle	0,62
		<b>Sachbietsgruppe Organisation</b>	<b>20,32</b>
	1.2	<b>Finanzen (Leitung)</b>	0,35
	1.2.1	Haushalt, Jahresabschluss, Finanzcontrolling	2,96
	1.2.2	Buchhaltung, Kostenmanagement	2,78
	davon	Geschäftsbuchhaltung	1,32
	davon	Anlagenbuchhaltung	0,32
	1.2.3	Zahlungsabwicklung u. Vollstreckung	4,63
	davon	Vollstreckungsbehörde	0,95
	davon	Vollstreckungsbeamte	1,00
	1.2.4	Abgaben	2,98
	davon	Realsteuern	1,27
	1.2.5	Forsten, Jagd und Fischerei	0,45
		<b>Sachbietsgruppe Finanzen</b>	<b>14,16</b>
		<b>Fachbereich 1</b>	<b>34,48</b>

# Grundlagen der Personal- untersuchung

## Zwischen- ergebnis

		Verbandsfreie Gemeinde	Bad Dürkheim
FB	SG	Bezeichnung	IST-Besetzung
1	2	3	4
2		<b>Natürliche Lebensgrundlagen und Bauen (Leitung)</b>	1,17
	2.1	Bauleitplanung, Raumordnung, Landesplanung, Verkehrsplanung	5,70
	davon	Bauleitplanung	0,83
	davon	Mitwirkung im Baugenehmigungsverfahren	2,37
	2.2	Bauaufsicht (Vollfunktion/Teilfunktion)	0,00
	2.3	Tiefbau	4,02
	davon	Bau, Ausbau und Unterhaltung von Straßen	1,42
	2.4	Hochbau, Denkmalpflege	5,11
	2.5	Stadt- und Dorferneuerung	0,93
	2.6	Umwelt- und Naturschutz	2,35
	2.7	Gebäude- u. Grundstücksmanagement	3,80
	davon	Liegenschaften, Vermietung und Verpachtung	2,56
	davon	Friedhofsverwaltung	1,09
	2.8	Erschließungs- u. Ausbaubeiträge	1,50
		<b>Fachbereich 2</b>	<b>24,58</b>
3		<b>Bürgerdienste (Leitung)</b>	1,60
	3.1	Service-Zentrum, Bürgerbüro	6,76
	davon	Einwohnerwesen	4,25
	davon	Personenstandswesen	2,51
	3.2	Öffentl. Sicherheit u. Ordnung, Straßenverkehrsbehörde	11,78
	davon	Straßenverkehrsbehörde	1,85
	davon	Überwachung des ruhenden Verkehrs (Außendienst)	3,58
	davon	Überwachung des ruhenden Verkehrs (Innendienst)	0,75
	davon	Vollzugsbeamte	3,00
	davon	Gewerbeamt	1,50
	3.3	Brandschutz, Zivil- u. Katastrophenschutz	0,50
	3.4	Kinder, Jugend und Senioren	1,71
	davon	Verwaltung der Kindertagesstätten	1,26
	3.5	Schulen, Weiterbildung, Volkshochschule	0,97
	davon	Schulverwaltung	0,97
	3.6	Freizeit und Sport	0,56
	3.7.	Soziales, Sozialversicherung	2,03
	davon	Sozialversicherung	0,00
		<b>Fachbereich 3</b>	<b>25,91</b>
		<b>Fachbereiche 1 bis 3 mit Vorzimmer der Bürgermeister und Beigeordneten</b>	<b>86,32</b>

# Aktueller Personalstand

Stellenanteil lt. Stellenplan	Tatsächliche IST-Besetzung 2020	Geplante IST-Besetzung 2021
90,07 PE	82,92 PE	86,32 PE
<b>Differenz: - 7,15 PE</b>		
davon 2,75 PE aktuell in Elternzeit		
davon 0,91 PE befristete Stundenreduzierungen		
davon 3,49 PE unbesetzte Stellen		
		<b>Differenz: + 3,40 PE</b>
		davon 0,75 PE Rückkehr aus Elternzeit
		davon 2,77 PE eingeplante Stellenbesetzungen
		davon -0,12 PE Personalrat und Gleichstellung
		<b>Differenz -3,75 PE</b>
davon 2,00 PE Elternzeit		
davon 0,72 PE unbesetzte Stellen		
davon 0,91 PE befristete Stundenreduzierungen		
davon 0,12 PE Personalrat und Gleichstellung		

# Fachbereich 1 - Organisation -

					<i>Bad Dürkheim</i>			<i>Überhang Unter- besetzung</i>	kw-Vermerk im Stellen- plan
FB	SG	Bezeichnung	IST- Besetzung	SOLL ohne örtl. Besonder- heiten	Gesamt- personal- bedarf				
1	2	3	4	5	6	7	9		
		<b>Vorzimmer Bürgermeister, Beigeordnete</b>	1,35	0,85	1,16	-0,19			
1		<b>Zentrale Dienste (Leitung)</b>	0,75	0,30	0,80	0,05			
1	1.1	<b>Organisation (Leitung)</b>	0,30	0,24	0,24	-0,06			
1	1.1.1	Büroleitung, zentrale Steuerung, strategische Planung	5,25	2,76	4,75	-0,50			
		Allgemeine zentrale Dienste	2,84	1,78	2,77	-0,07			
	davon	Hausmeister in Verwaltungsgebäuden	1,00	0,82	1,02	0,02			
	davon	Druck-, Post- und Botendienste	0,94	0,41	0,88	-0,06		<b>0,50</b>	
	davon	Registratur, Archiv	0,50	0,18	0,50	0,00			
	davon	Bürgerinformation, Telefonvermittlung	0,40	0,37	0,37	-0,03			
	davon	Versicherungsmanagement	0,22	0,43	0,43	0,21			
	1.1.2	Personal und Organisation, Informationstechnik	10,80	7,12	10,90	0,10			
	davon	Personalverwaltung	6,01	2,72	5,33	-0,68			
	davon	Informationstechnik	4,00	3,85	5,02	1,02			
	1.1.3	Presse- und Öffentlichkeitsarbeit	1,65	0,61	1,36	-0,29			
	davon	Amtsblatt	0,75	0,38	0,38	-0,37			
	1.1.4	Zentrale Servicestelle f. Gremien, Sitzungsmanagement, Ortsrecht	0,61	0,58	0,73	0,12			
	davon	Sitzungsmanagement	0,51	0,43	0,58	0,07			
	1.1.5	Wahlen, Statistikstelle	0,18	0,34	0,34	0,16			
	1.1.6	Strukturentwicklung, Wirtschaftsförderung, Marketing	0,00	0,29	0,00	0,00			
	1.1.7	Tourismus, Kultur, Städtepartnerschaften	0,16	0,30	0,20	0,04			
	1.1.8	Zentrale Vergabestelle	0,62	0,48	0,48	-0,14			
		<b>Sachgebietsgruppe Organisation</b>	20,32	13,02	19,80	-0,52			

# Fachbereich 1 - Finanzen -

		<i>Bad Dürkheim</i>			<i>Überhang Unter- besetzung</i>	kw-Vermerk im Stellen- plan
SG	Bezeichnung	IST- Besetzung	SOLL ohne örtl. Besonder- heiten	Gesamt- personal- bedarf		
2	3	4	5	6	7	9
1.2	<b>Finanzen (Leitung)</b>	0,35	0,24	0,24	-0,11	
1.2.1	Haushalt, Jahresabschluss, Finanzcontrolling	2,96	4,09	3,59	0,63	<b>1,00</b>
1.2.2	Buchhaltung, Kostenmanagement	2,78	1,65	1,97	-0,81	
davon	Geschäftsbuchhaltung	1,32	0,98	0,98	-0,34	<b>0,51</b>
davon	Anlagenbuchhaltung	0,32	0,67	0,99	0,67	
1.2.3	Zahlungsabwicklung und Vollstreckung	4,63	4,80	5,18	0,55	
davon	Vollstreckungsbehörde	0,95	1,18	1,42	0,48	
davon	Vollstreckungsbeamte	1,00	0,66	0,80	-0,20	
1.2.4	Abgaben	2,98	1,10	2,10	-0,88	
davon	Realsteuern	1,27	0,80	0,80	-0,47	
1.2.5	Forsten, Jagd und Fischerei	0,45	0,19	0,40	-0,05	
	<b>Sachgebietsgruppe Finanzen</b>	14,16	<b>12,07</b>	<b>13,48</b>	<b>-0,68</b>	
	<b>Fachbereich 1</b>	34,48	<b>25,09</b>	<b>33,28</b>	<b>-1,20</b>	

		<i>Bad Dürkheim</i>			<i>Überhang Unter- besetzung</i>	kw-Vermerk im Stellen- plan
FB	SG	Bezeichnung	IST- Besetzung	SOLL ohne örtl. Besonder- heiten		
1	2	3	4	5	6	7
		<b>Sachgebietsgruppe Organisation</b>	20,32	13,02	19,80	<b>-0,52</b>
		<b>Sachgebietsgruppe Finanzen</b>	14,16	<b>12,07</b>	<b>13,48</b>	<b>-0,68</b>
		<b>Fachbereich 1</b>	34,48	<b>25,09</b>	<b>33,28</b>	<b>-1,20</b>

# Fachbereich 2

			<i>Bad Dürkheim</i>			<b>Überhang Unter- besetzung</b>	kw-Vermerk im Stellen- plan
FB	SG	Bezeichnung	IST- Besetzung	SOLL ohne örtl. Besonder- heiten	Gesamt- personal- bedarf		
1	2	3	4	5	6	7	9
2		<b>Natürliche Lebensgrundlagen und Bauen (Leitung)</b>	1,17	0,37	0,87	-0,30	
	2.1	Bauleitplanung, Raumordnung, Landesplanung, Verkehrsplanung	5,70	2,79	5,45	-0,25	
	davon	Bauleitplanung	0,83	0,79	0,79	-0,04	
	davon	Mitwirkung im Baugenehmigungsverfahren	2,37	1,27	2,27	-0,10	
	2.2	Bauaufsicht (Vollfunktion/Teilfunktion)	0,00	0,00	0,00	0,00	
	2.3	Tiefbau	4,02	1,89	3,39	-0,63	
	davon	Bau, Ausbau und Unterhaltung von Straßen	1,42	1,34	1,34	-0,08	
	2.4	Hochbau, Denkmalpflege	5,11	1,71	4,14	-0,97	<b>0,50</b>
	2.5	Stadt- und Dorferneuerung	0,93	0,37	0,37	-0,56	
	2.6	Umwelt- und Naturschutz	2,35	0,24	2,03	-0,32	<b>1,50</b>
	2.7	Gebäude- und Grundstücksmanagement	3,80	2,74	4,24	0,44	
	davon	Liegenschaften, Vermietung und Verpachtung	2,56	0,98	1,98	-0,58	
	davon	Friedhofsverwaltung	1,09	0,54	1,04	-0,05	
	2.8	Erschließungs- und Ausbaubeiträge	1,50	0,85	1,85	0,35	
		<b>Fachbereich 2</b>	24,58	<b>10,96</b>	<b>22,34</b>	<b>-2,24</b>	

# Fachbereich 3

		<i>Bad Dürkheim</i>				<i>Überhang Unter- besetzung</i>	kw-Vermerk im Stellen- plan
FB	SG	Bezeichnung	IST- Besetzung	SOLL ohne örtl. Besonder- heiten	Gesamt- personal- bedarf		
1	2	3	4	5	6	7	9
3		<b>Bürgerdienste (Leitung)</b>	1,60	0,43	0,93	-0,67	
	3.1	Service-Zentrum, Bürgerbüro	6,76	5,43	6,18	-0,58	
	davon	Einwohnerwesen	4,25	2,56	3,21	-1,04	<b>1,00</b>
	davon	Personenstandswesen	2,51	2,50	2,60	0,09	
	3.2	Öffentliche Sicherheit und Ordnung, Straßenverkehrsbehörde	11,78	3,69	15,23	3,45	
	davon	Straßenverkehrsbehörde	1,85	0,58	2,47	0,62	
	davon	Überwachung des ruhenden Verkehrs (Außendienst)	3,58	0,37	3,37	-0,21	<b>0,50</b>
	davon	Überwachung des ruhenden Verkehrs (Innendienst)	0,75	0,24	1,74	0,99	
	davon	Vollzugsbeamte	3,00	0,85	5,00	2,00	
	davon	Gewerbeamt	1,50	0,79	0,79	-0,71	
	3.3	Brandschutz, Zivil- und Katastrophenschutz	0,50	0,79	0,44	-0,06	
	3.4	Kinder, Jugend und Senioren	1,71	1,32	1,90	0,19	
	davon	Verwaltung der Kindertagesstätten	1,26	1,11	1,36	0,10	
	3.5	Schulen, Weiterbildung, Volkshochschule	0,97	0,64	1,14	0,17	
	davon	Schulverwaltung	0,97	0,61	1,11	0,14	
	3.6	Freizeit und Sport	0,56	0,24	0,46	-0,10	
	3.7.	Soziales, Sozialversicherung	2,03	0,65	1,22	-0,81	
	davon	Sozialversicherung	0,00	0,43	0,00	0,00	
		<b>Fachbereich 3</b>	25,91	<b>13,19</b>	<b>27,50</b>	<b>1,60</b>	

# Ergebnis der Personal- und Organisations- untersuchung

## Personalbedarf

Bezeichnung	Ergebnis	Umsetzung
KW-Vermerke (künftig wegfallend)	5,51 PE	0,64 PE zum 31.12.2020; Rest teilweise durch Umsetzungen dieser Untersuchung
Informationstechnik	1,00 PE Mehrbedarf	Organisation im Sachgebiet prüfen, kein Mehrbedarf in 2021
Personalverwaltung	0,68 PE Überhang	Durch Tätigkeiten in Arbeitsschutz, Arbeitssicherheit u. neuer Organisation
Stadtkasse	0,50 PE Mehrbedarf	Aktuell nicht erforderlich, keine Umsetzung in 2021
Fachbereich 2	2,24 PE Überhang	Prüfung einer verbesserten Zuordnung der Personalkapazitäten an Projekte
Vollzugsbeamte	2,00 Mehrbedarf	Prüfung einer stärkeren Präsenz; Vorstellung und Entscheidung in 2021
Stadtbücherei	0,50 Mehrbedarf	Aktuell nicht erforderlich, keine Umsetzung in 2021
Musikschule	Ferienüberhang	Prüfung der Anpassung des Ferienüberhangs von 12 % auf 18 %

# Weitere Vorgehens- weise

## Organisations- untersuchung

- Aufbauorganisation
- Ablauforganisation



## Personal- untersuchung

- Prüfung der besoldungsrechtlichen Vorgaben
- Prüfung der Eingruppierungsmerkmale

# Grundlagen der Personal- untersuchung

## Arbeitsplatzbeschreibung

Stadtverwaltung Bad Dürkheim

### 1. Angaben zur Person

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

### 2. Weisungsbefugnis

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

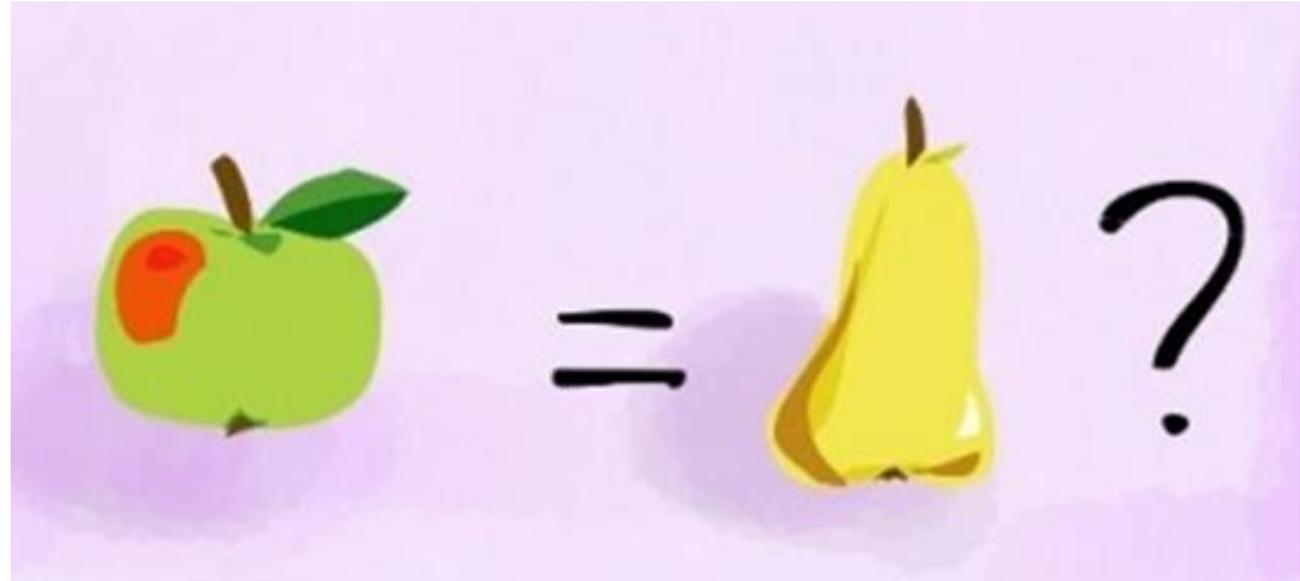
### 3. Vertretungsregelung

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

### 4. Dienstreisen (Außendienste)

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

# Vergleichbarkeit



# Entgeltgruppen nach TVöD

<b>TVöD-Entgelttabelle Kommunen 2021</b>						
Gültig ab 1. April 2021 bis 31.03.2022 (Bitte beachten: Prognose)						
Entgeltgruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	1	2	3	4	5	6
E 15Ü		6090,93	6751,47	7377,25	7794,47	7891,78
E 15	4928,35	5263,48	5637,30	6147,62	6672,58	7017,95
E 14	4462,65	4766,11	5162,41	5602,17	6092,39	6444,31
E 13	4113,41	4445,99	4824,60	5235,66	5719,35	5981,85
E 12	3686,55	4069,25	4516,49	5012,74	5595,03	5871,32
E 11	3558,11	3910,10	4240,84	4599,68	5090,78	5367,08
E 10	3430,51	3706,30	4019,82	4359,85	4738,50	4862,83
E 9c	3330,42	3576,45	3844,01	4132,31	4442,23	4664,40
E 9b	3124,70	3355,30	3500,00	3928,24	4181,99	4475,93
E 9a	3014,89	3213,55	3406,89	3836,98	3934,29	4182,75
E 8	2858,91	3049,92	3182,23	3314,31	3455,98	3524,11
E 7	2685,53	2905,60	3036,70	3169,00	3293,78	3360,79
E 6	2636,00	2817,11	2944,11	3069,78	3193,22	3256,10
E 5	2530,74	2706,42	2825,08	2950,74	3067,50	3127,85
E 4	2413,07	2590,85	2740,02	2832,88	2925,73	2980,10
E 3	2375,89	2567,08	2613,61	2719,96	2799,76	2872,87
E 2Ü	2221,61	2443,99	2523,88	2630,40	2703,60	2810,98
E 2	2202,51	2396,00	2442,92	2509,87	2657,03	2810,98
E 1		1979,88	2012,63	2053,59	2091,77	2190,05

Alle Angaben ohne Gewähr / Quelle:oeffentlicher-dienst.info

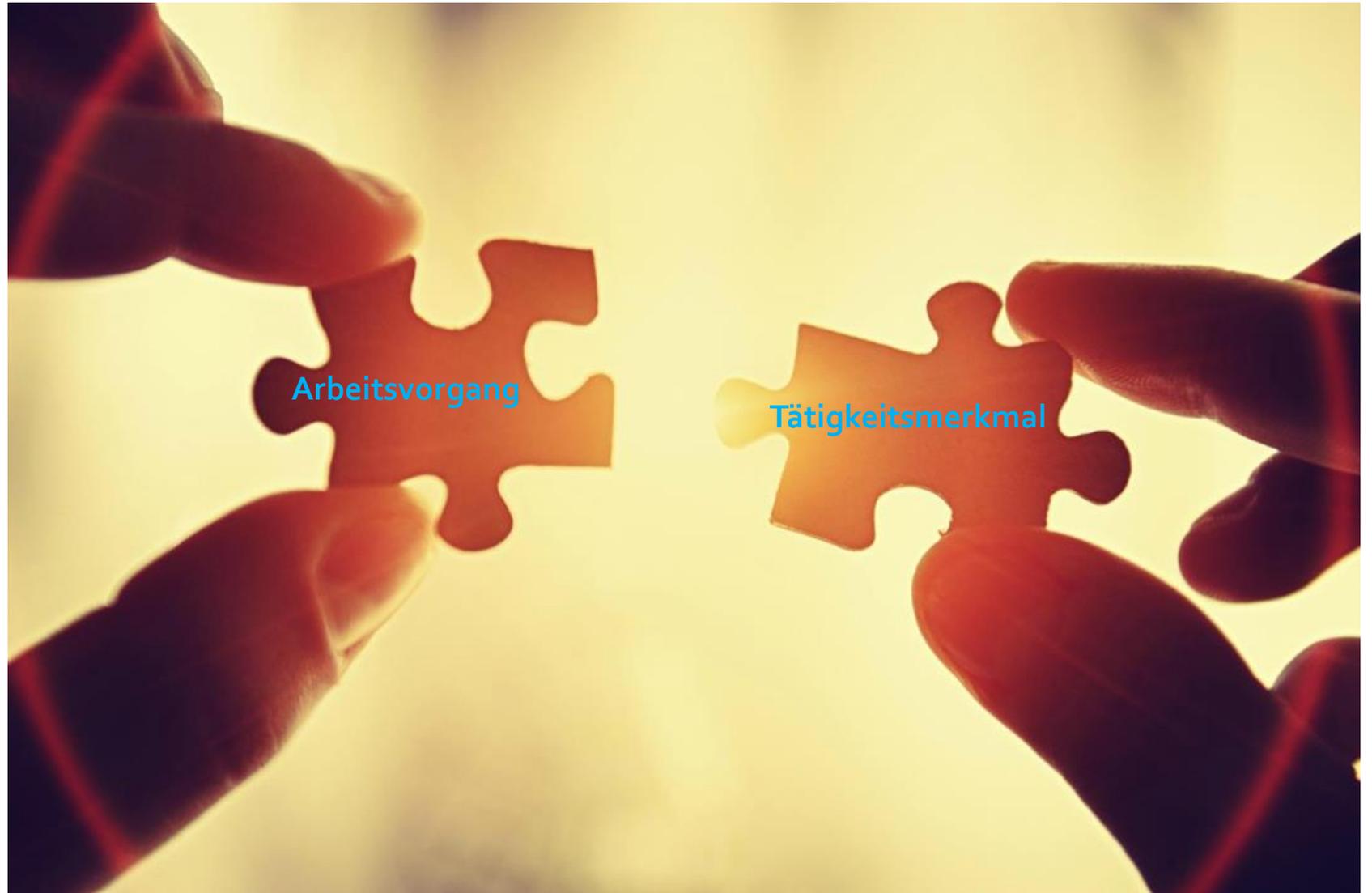
## § 12 TVöD - VKA

- (1) Die Eingruppierung der/des Beschäftigten richtet sich nach den **Tätigkeitsmerkmalen** der Anlage 1 – Entgeltordnung (VKA). Die/der Beschäftigte erhält Entgelt nach der Entgeltgruppe, in der sie/er eingruppiert ist.
- (2) Die/der Beschäftigte ist in der Entgeltgruppe eingruppiert, deren **Tätigkeitsmerkmale** die gesamte von ihr/ihm nicht nur vorübergehende auszuübende Tätigkeit entspricht. Die gesamte auszuübende Tätigkeit entspricht den **Tätigkeitsmerkmalen** einer Entgeltgruppe, wenn zeitlich mindestens die Hälfte der **Arbeitsvorgänge** anfallen, die für sich genommen die Anforderungen eines **Tätigkeitsmerkmals** oder mehrerer **Tätigkeitsmerkmale** dieser Entgeltgruppe erfüllen. Kann die Erfüllung einer Anforderung in der Regel erst bei der Betrachtung mehrerer **Arbeitsvorgänge** festgestellt werden (z. B. vielseitige Fachkenntnisse), sind diese **Arbeitsvorgänge** für die Feststellung, ob diese Anforderung erfüllt ist, insoweit zusammen zu beurteilen. Werden in einem **Tätigkeitsmerkmal** mehrere Anforderungen gestellt, gilt das in Satz 2 bestimmte Maß, ebenfalls bezogen auf die gesamte auszuübende Tätigkeit, für jede Anforderung. Ist in einem **Tätigkeitsmerkmal** ein von den Sätzen 2 bis 4 abweichendes zeitliches Maß bestimmt, gilt dieses. Ist in einem **Tätigkeitsmerkmal** als Anforderung eine Voraussetzung in der Person der/des Beschäftigten bestimmt, muss auch diese Anforderung erfüllt sein.
- (3) Die Entgeltgruppe der/des Beschäftigten ist im Arbeitsvertrag anzugeben.

## Die Stellenbewertung bei tariflich Beschäftigten

- Jeder Arbeitsvorgang ist für sich zu bewerten
- Arbeitsvorgänge sind mit einem zeitlichen Umfang zu bestimmen:
  - durch Schätzung,
  - durch Fallzahlen oder
  - durch Arbeitsaufzeichnungen

# Die Stellenbewertung bei tariflich Beschäftigten



## Grundsätzliche Eingruppierungs- regelungen

- Differenzierung zwischen Teil A (Allgemeiner Teil) und Teil B (Besonderer Teil)
- Im Allgemeinen Teil finden sich die allgemeinen und speziellen Tätigkeitsmerkmale
- Im Besonderen Teil wurden Eingruppierungsregelungen für einzelne Gruppen von Beschäftigten getroffen

# Grundsätzliche Eingruppierungs- regelungen

## Allgemeine Tätigkeitsmerkmale (Teil A)

<b>I.1 Einfachste Tätigkeiten</b>	<b>I.2 Handwerkliche Tätigkeiten</b>	<b>I.3 Bürotätigkeiten EG 02 bis EG 12</b>	<b>I.4 Bürotätigkeiten EG 13 bis EG15</b>	<b>II.1 Bezügerechner</b>
<b>II.2 Informations- technik</b>	<b>II.3 Ingenieure</b>	<b>II.4 Meister</b>	<b>II.5 Techniker</b>	<b>II.6 Vorlesekräfte</b>

# Grundsätzliche Eingruppierungs- regelungen

## Besonderer Teil (Teil B)

### Eingruppierungsregelungen nach Teil B für folgende Beschäftigte

I. Apotheker	II. Ärzte	III. Beschäftigte in Bäderbetrieben	IV. Baustellenaufseher
<b>V. Beschäftigte in Büchereien, Museen, Archiven</b>	VI. Beschäftigte im Fernmeldebetriebsdienst	VII. Beschäftigte in der Fleischuntersuchung	VIII. Fotografen
IX. Beschäftigte im Fremdsprachendienst	<b>X. Gartenbau-, landwirtschafts- und weinbautechnische Beschäftigte</b>	XI. Beschäftigte in Gesundheitsberufen	XII. Beschäftigte in Häfen und Fährbetrieben
<b>XIII. Beschäftigte in Kassen und Rechnungswesen</b>	XIV. Beschäftigte im kommunalen feuerwehrtechnischen Dienst	XV. Beschäftigte in der Konservierung, Restaurierung	XVI. Laboranten
XVII. Leiter von Registraturen	XVIII. Beschäftigte in Leitstellen	XIX. Beschäftigte in Lagern	<b>XX. Musikschullehrer</b>
XXI. Reproduktionstechnische Beschäftigte	XXII. Beschäftigte im Rettungsdienst	<b>XXIII. Schulhausmeister</b>	<b>XXIV. Beschäftigte im Sozial- und Erziehungsdienst</b>
XXV. Beschäftigte in Sparkassen	XXVI. Technische Assistenten	XXVII. Beschäftigte an Theatern	XXVIII. Tierärzte
XXIX. Vermessungsingenieure	XXX. Vermessungstechniker	XXXI. Vorsteher von Kanzleien	<b>XXXII. Zeichner</b>

Tätigkeitsmerkmal	Beschreibung	Anteil	Entgeltgruppe
einfachste Tätigkeiten	keine Vor- oder Ausbildung, kurze Einarbeitung	50 % +	E 1
einfache Tätigkeiten	fachliche Einarbeitung	50 % +	E 2
Heraushebung aus E 2	eingehende fachliche Einarbeitung	50 % +	E 3
schwierige Tätigkeiten	gesteigerte Anforderungen an das Überlegungsvermögen	50 % +	E 4
gründliche Fachkenntnisse	nähere Kenntnisse von Rechtsvorschriften	25 %	E 4
gründliche Fachkenntnisse	nähere Kenntnisse von Rechtsvorschriften	50 % +	E 5
gründliche und vielseitige Fachkenntnisse	Erweiterung von Umfang und Breite im Fachgebiet, nicht in Bezug auf die gesamte Verwaltung	50 % +	E 6
selbständige Leistungen	selbständiges Erarbeiten eines Ergebnisses und Entwicklung einer eigenen geistigen Initiative	20 %	E 7
selbständige Leistungen	selbständiges Erarbeiten eines Ergebnisses und Entwicklung einer eigenen geistigen Initiative	33 %	E 8
selbständige Leistungen	selbständiges Erarbeiten eines Ergebnisses und Entwicklung einer eigenen geistigen Initiative	50 % +	E 9 a
gründlich umfassende Fachkenntnisse u. selbständigen Leistungen	Steigerung der Tiefe und Breite, Erkennen von Sachzusammenhängen, Verknüpfung von recht. schwierigen Inhalten	50 % +	E 9 b
besonders verantwortungsvoll	Besondere tariflich geforderte Verantwortung, z.B. auf Mitarbeiter, dritte Personen, Arbeitsabläufe oder techn. Zusammenhänge	50 % +	E 9c
besondere Schwierigkeit und Bedeutung	Nochmalige Steigerung der notwendigen Kenntnisse und der Auswirkungen	33 %	E 10
besondere Schwierigkeit und Bedeutung	Nochmalige Steigerung der notwendigen Kenntnisse und der Auswirkungen	50 % +	E 11
Maß der damit verbundenen Verantwortung	Bearbeitung von komplexen Angelegenheiten mit entspr. Auswirkung unter Abwägung unterschiedlicher Interessenlagen	50 % +	E 12
abgeschl. wissenschaftliche Hochschulbildung	entsprechende Tätigkeit mit gleichwertigen Fähigkeiten und Erfahrungen		E13
abgeschl. wissenschaftliche Hochschulbildung	Steigerung durch besondere Schwierigkeit und Bedeutung	33 %	E 14
abgeschl. wissenschaftliche Hochschulbildung	Steigerung durch besondere Schwierigkeit und Bedeutung	50 % +	E 15

# Besoldungstabelle RLP

Besoldungsgruppe	2-Jahres-Rhythmus				3-Jahres-Rhythmus					4-J-R	5-J-R	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
A 4	2.361,37	2.421,16	2.480,92	2.540,69	2.600,45	2.660,25	2.720,00	2.780,21	2.840,39	2.900,57		
A 5	2.378,37	2.454,93	2.514,38	2.573,84	2.633,32	2.692,76	2.752,25	2.811,74	2.871,62	2.931,48		
A 6	2.428,61	2.493,92	2.559,22	2.624,52	2.689,77	2.755,09	2.820,40	2.885,70	2.950,97	3.038,79		
A 7	2.491,95	2.549,81	2.630,82	2.711,80	2.792,79	2.873,80	2.954,82	3.012,64	3.070,50	3.128,36		
A 8		2.631,99	2.701,18	2.804,98	2.908,82	3.012,57	3.116,40	3.185,62	3.254,78	3.324,04	3.393,20	
A 9		2.747,04	2.815,15	2.925,93	3.036,70	3.147,48	3.258,28	3.334,42	3.410,62	3.486,79	3.562,94	
A 10		2.904,29	2.997,57	3.137,45	3.277,38	3.417,28	3.557,24	3.650,50	3.743,77	3.838,04	3.933,46	
A 11			3.314,87	3.458,22	3.601,57	3.744,92	3.890,50	3.988,29	4.086,05	4.183,86	4.282,20	4.381,93
A 12			3.548,64	3.719,59	3.892,76	4.067,62	4.242,47	4.361,17	4.480,06	4.598,93	4.717,85	4.836,78
A 13			3.971,18	4.159,99	4.350,75	4.543,33	4.735,92	4.864,30	4.992,72	5.121,08	5.249,53	5.377,91
A 14			4.127,61	4.374,89	4.624,60	4.874,33	5.124,11	5.290,56	5.457,07	5.623,62	5.790,12	5.956,61
A 15						5.355,09	5.629,66	5.849,31	6.069,02	6.288,66	6.508,33	6.728,00
A 16						5.909,11	6.226,68	6.480,73	6.734,82	6.988,86	7.242,93	7.496,93

# Die Stellenbewertung bei Beamten



# Grundlagen der Besoldung

## Bewertungsmerkmale

Schwierigkeits- grad der Informations- verarbeitung	Schwierigkeits- grad der dienstlichen Beziehungen	Grad der Selbständigkeit	Grad der Verantwortung	Grad der Vor- und Ausbildung	Grad der Erfahrung
25 %	10 %	10 %	25 %	22 %	8 %

# Grundlagen der Besoldung

Bewertungsmerkmale	Gewichtung	Stufen	Bestimmungsgröße
Informationsverarbeitung	25 %	10	Breite des Informationsfeldes, Umfang und Methodik der Analysen
Dienstliche Beziehungen	10 %	6	Erläuterungsbedürftigkeit der Informationen, Konfliktmöglichkeiten
Selbständigkeit	10 %	6	Umfang des Handlungsspielraums, Häufigkeit der Entscheidungen
Verantwortung (Ausführungs- o. Leistungsverantwortung)	25 %	10	Auswirkungen des Arbeitsverhaltens (Ausführungsverantwortung) oder Bedeutung der Führungsaufgaben (Leistungsverantwortung)
Vor- und Ausbildung	22 %	4	Laufbahnbefähigung
Erfahrung	8 %	4	Breite und Tiefe zusätzlicher Kenntnisse und Fertigkeiten

**KGSt®-Bewertungsbogen zur Dienstpostenbewertung für Beamte vom \_\_\_\_\_**  
(nach dem KGSt®-Gutachten G1/2009 Stellenplan - Stellenbewertung 7. Auflage 2009)

Stelleninhaber (Name, Vorname)		Dienststelle	Stellen-Nr.
Bisherige BGr.	Funktion		
Bew.-Stufe	Stufenbeschreibung	Wert-Zahl	Ergebnis

1: Schwierigkeitsgrad der Informationsverarbeitung			
1	Die zu verarbeitenden Informationen sind leicht überschaubar und eindeutig. Es ist überwiegend mechanisch vorzugehen.	25	
2	Zwischenstufe	40	
3	Die zu verarbeitenden Informationen sind überschaubar. Es ist aufgrund eigener Überlegungen in verschiedenen Informationsverarbeitungsschritten nach einem sich wiederholenden Arbeitsablauf (Arbeitsprozess) vorzugehen. Die Verarbeitung ist fast immer aus gleichen Sachverhalten ableitbar.	58	
4	Zwischenstufe	78	
5	Die zu verarbeitenden Informationen sind umfangreich. Es sind Zusammenhänge zu analysieren und viele Gesichtspunkte zu einem Ergebnis zu verarbeiten. Ähnliche Sachverhalte können herangezogen werden.	100	
6	Zwischenstufe	125	
7	Die zu verarbeitenden Informationen sind sehr umfangreich. Es sind Überlegungen zum methodischen Vorgehen anzustellen, Zusammenhänge zu analysieren und viele Gesichtspunkte zu einem Ergebnis zu verarbeiten. Ähnliche Sachverhalte können nur begrenzt herangezogen werden.	153	
8	Zwischenstufe	183	
9	Die zu verarbeitenden Informationen sind sehr umfangreich und komplex. Es sind Zusammenhänge von teilweise hohem Abstraktionsgrad zu analysieren und neue Lösungen zu finden oder maßgeblich mitzugestalten.	215	
10	Anforderungen nach Stufe 9 zu mehr als 75% der Arbeitszeit	250	

2: Schwierigkeitsgrad der dienstlichen Beziehungen			
1	Informationen zu einfachen Sachverhalten sind zu erläutern; bei unterschiedlichen Standpunkten kann auf eindeutige Vorschriften oder Tatsachen verwiesen werden.	10	
2	Informationen zu schwierigen Sachverhalten sind zu erläutern; bei unterschiedlichen Standpunkten kann in der Regel auf eindeutige Vorschriften oder Tatsachen verwiesen werden.	22	
3	Gespräche sind zu führen; bei unterschiedlicher Interessenlage soll durch werbende oder verteidigende Darlegungen Verständnis für den eigenen Standpunkt erzielt werden.	37	
4	Konfliktträchtige Gespräche sind zu führen; bei gegensätzlichen Vorstellungen und schwieriger Argumentation soll der Gesprächspartner vom eigenen Standpunkt überzeugt werden.	55	
5	Konfliktträchtige Verhandlungen sind zu führen; trotz gegensätzlicher Positionen und schwieriger Argumentation soll ein Ausgleich herbeigeführt werden.	76	
6	In Stufe 5 beschriebene Verhandlungen kommen häufig vor und unterscheiden sich dabei nach Inhalt und Gesprächspartnern wesentlich.	100	

3: Grad der Selbständigkeit - Ermessen -			
1	Leistungserstellung und Organisation der Arbeit sind bis ins Einzelne durch Vorgaben bestimmt; es besteht allenfalls die Möglichkeit der zeitlichen Einteilung.	10	
2	Die Leistungserstellung ist vollständig durch Vorgaben bestimmt; es besteht jedoch ein Handlungsspielraum hinsichtlich der Organisation der eigenen Arbeit.	22	
3	Die Leistungserstellung ist noch überwiegend durch Vorgaben bestimmt; es besteht jedoch ein Handlungsspielraum hinsichtlich des Ergebnisses der Arbeit.	37	
4	Die Leistungserstellung ist teilweise durch Vorgaben bestimmt, es ist über den Handlungsspielraum nach Stufe 3 hinaus der Inhalt der Arbeit häufig nicht festgelegt.	55	
5	Die Leistungserstellung ist zu einem erheblichen Teil nur durch allgemeine Vorgaben bestimmt, die durch eigene Entscheidungen auszufüllen sind. Teilweise sind Maßnahmen oder Leistungen aus eigenem Antrieb zu entwickeln.	76	
6	Im Rahmen der in Stufe 5 beschriebenen Selbständigkeit sind häufig Maßnahmen oder Leistungen aus eigenem Antrieb zu entwickeln.	100	

# Bewertungs- bogen Beamte

# Bewertungs- bogen Beamte

4. a: Grad der Verantwortung - Alternative für Stellen mit Ausführungsverantwortung -			
1	Das Arbeitsverhalten im Einzelfall hat geringe Auswirkungen.		25
2	Zwischenstufe		40
3	Das Arbeitsverhalten im Einzelfall hat mittlere Auswirkungen; es bezieht sich in der Regel auf einen kleineren Personenkreis, ein kleineres Objekt oder wirkt sich innerhalb einer Organisationseinheit aus.		58
4	Zwischenstufe		78
5	Das Arbeitsverhalten im Einzelfall hat große Auswirkungen; es bezieht sich in der Regel auf einen größeren Personenkreis, ein größeres Objekt oder wirkt sich auf mehrere Organisationseinheiten aus.		100
6	Zwischenstufe		125
7	Das Arbeitsverhalten im Einzelfall hat sehr große Auswirkungen; es wirkt sich auf einen sehr großen Personenkreis, ein sehr großes Objekt oder zahlreiche Organisationseinheiten aus.		153
8	Das Arbeitsverhalten insgesamt wirkt sich auf die Belange einer großen Bevölkerungsgruppe oder einer sehr großen Verwaltung aus.		183

4. b: Grad der Verantwortung - Alternative für Stellen mit Leitungsverantwortung - (Wertzahl ergibt sich aus der Summe der Faktoren 1.1-3, s. u.)			
5	niedrig	Faktor 10 - 12	100
6	erhöht	Faktor 14 - 18	125
7	mittel	Faktor 20 - 24	153
8	groß	Faktor 26 - 28	183
9	sehr groß	Faktor 30 - 34	215
10	umfassend	Faktor 36 - 40	250

<b>1 Bedeutung der Aufgaben und Größe der Zielgruppe (Gewichtung 40%)</b>			
<b>1.1 Bedeutung der Aufgaben für die Zielgruppe (Gewichtung 20%)</b>			
- wichtig	Faktor 2		2
- sehr wichtig	Faktor 4		4
- von großer Bedeutung	Faktor 6		6
- von sehr großer Bedeutung	Faktor 8		8
<b>1.2 Größe der Zielgruppe (Gewichtung 20%)</b>			
		<b>extern</b>	<b>intern</b>
- klein	Faktor 2	bis 50.000	bis 1.000 MA
- mittel	Faktor 4	50.000 - 200.000	1.001 - 2.500 MA
- groß	Faktor 6	200.000 - 400.000	2.501 - 6.000 MA
- sehr groß	Faktor 8	mehr als 400.000	mehr als 6.000 MA
<b>2 Anforderungen an Personalführung und Organisationsgestaltung (Gewichtung 40%)</b>			
- groß	Faktor 4		4
- größer	Faktor 8		8
- sehr groß	Faktor 12		12
- außerordentlich groß	Faktor 16		16
<b>3 Anforderungen an Gestaltung und Bewirtschaftung des Budgets (Gewichtung 20%)</b>			
- niedrig	Faktor 2		2
- mittel	Faktor 4		4
- hoch	Faktor 6		6
- sehr hoch	Faktor 8		8
<b>Summe der Faktoren</b>			

5: Grad der Vor- und Ausbildung			
1	Die mit der Wahrnehmung der Stelle verbundenen Funktionen erfordern die Laufbahnbefähigung	für den einfachen Dienst	22
2		für den mittleren Dienst	68
3		für den gehobenen Dienst	134
4		für den höheren Dienst	220

6: Grad der Erfahrung			
1	Die mit der Wahrnehmung der Stelle verbundenen Funktionen erfordern den Erwerb von Kenntnissen und Fertigkeiten, wie sie in der praktischen Auseinandersetzung mit dienstlichen Aufgaben erworben werden können, und zwar	zusätzliche Kenntnisse und Fertigkeiten auf einer anderen Stelle	8
2		in erhöhtem Maße zusätzliche Kenntnisse und Fertigkeiten auf mehreren anderen Stellen	25
3		umfangreiche zusätzliche Kenntnisse und Fertigkeiten auf mehreren anderen Stellen in verschiedenen Aufgabenbereichen	49
4		besonders umfassende und vielseitige zusätzliche Kenntnisse und Fertigkeiten auf mehreren anderen Stellen in verschiedenen Aufgabenbereichen	80

BGr. \*

Summe:

Unterschrift \_\_\_\_\_

\* Ergebnis der BGr. s. Anlage 1 KGSt®-Gutachten (G1/2009)

# Dienstposten- tabelle

Wertzahl	Besoldung
82 – 91	A1
92 – 106	A2
107 – 126	A3
127 – 151	A4
152 – 181	A5
182 – 216	A6
217 – 256	A7
257 – 301	A8
302 – 351	A9
352 – 406	A10
407 – 466	A11
467 – 531	A12
532 – 601	A13
602 – 676	A14
677 – 756	A15
757 – 841	A16
842 – 931	B2
ab 932	B3

# Zusammenfassung der Ergebnisse

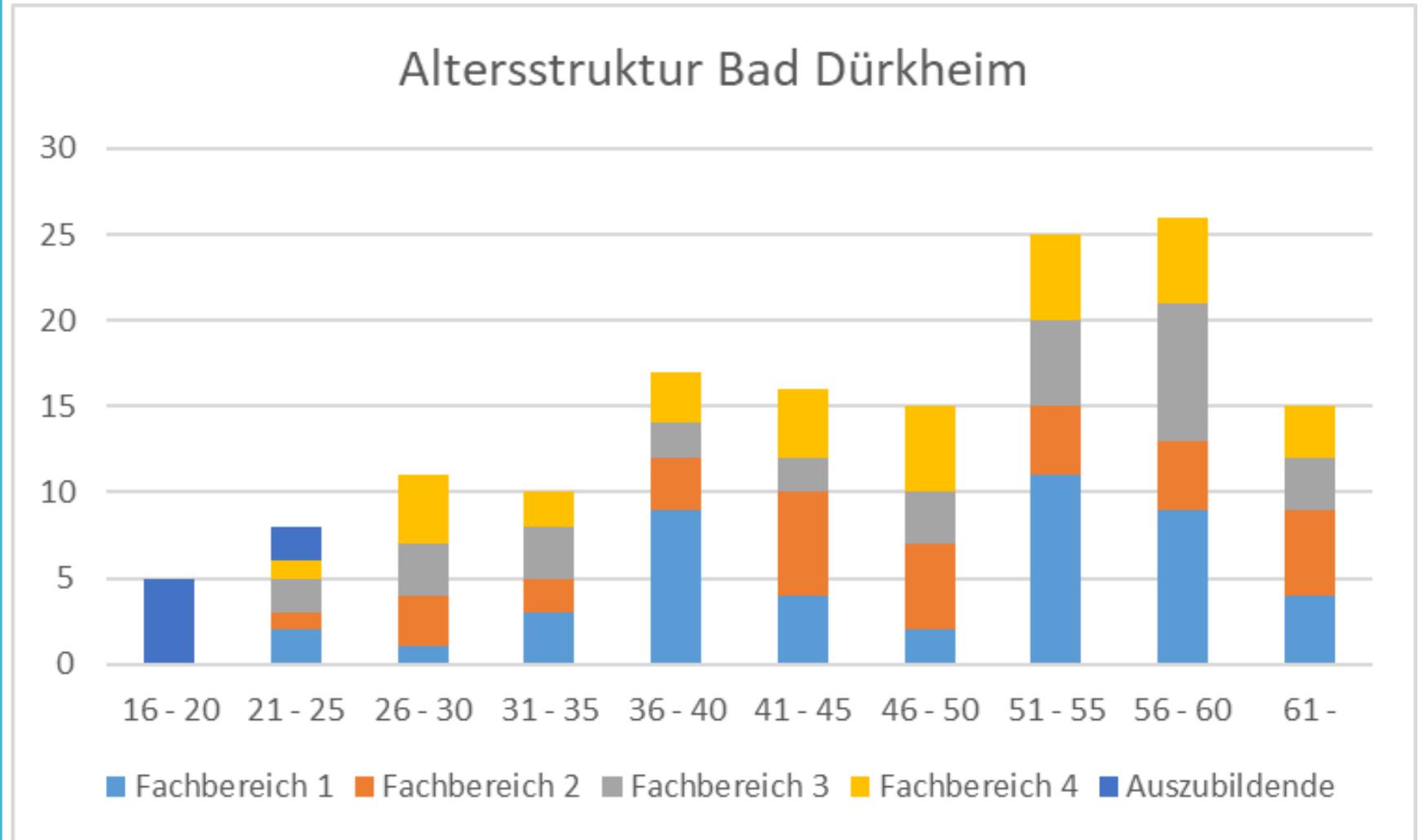
Fachbereich 1	Fachbereich 2	Fachbereich 3	Fachbereich 4
3 Höhergruppierungen	5 Höhergruppierungen	9 Höhergruppierungen	14 Höhergruppierungen
4 ku-Vermerke	4 ku-Vermerke	4 ku-Vermerke	1 ku-Vermerk

**Insgesamt 31 Höhergruppierungen und 13 ku-Vermerke**

**Mehrbelastung unter Berücksichtigung der ku-Vermerke ca. 132.000 Euro**

**Mehrbelastung ohne Berücksichtigung der ku-Vermerke ca. 191.000 Euro**

# Altersstruktur



## Wie geht's weiter...

- Die Kollegen der Kommunalaufsicht und des Rechnungshofes wurden frühzeitig in die Personal- und Organisationsuntersuchung eingebunden.
- Beiden Behörden gingen bereits am 04.01. und 05.01.2021 die neubewerteten Stellenbewertungen zu.
- Nach Genehmigung des Haushaltes und der Veröffentlichung der Haushaltssatzung werden die Höhergruppierungen und Beförderungen umgesetzt (sofern die persönlichen Voraussetzungen erfüllt sind).
- Sofern Beschlüsse der Gremien notwendig sind werden diese im März eingebracht (HFWA am 16.03.2021 und Stadtrat am 22.03.2021).
- Beschäftigte werden rückwirkend zum 01.01.2020 höhergruppiert, Beamte zum 01.01.2021 (Ausschlussfrist von 3 Monaten).

Herzlichen Dank  
für Ihre  
Aufmerksamkeit

## Organisations- untersuchung

- Aufbauorganisation
- Ablauforganisation



## Personal- untersuchung

- Prüfung der  
besoldungsrechtlichen Vorgaben
- Prüfung der  
Eingruppierungsmerkmale

