

# ÜBERÖRTLICHE PRÜFUNG

*Sicherheit und Ordnung der  
Stadt Schwelm im Jahr 2015*

# INHALTSVERZEICHNIS

→ Sicherheit und Ordnung	3
Inhalte, Ziele und Methodik	3
Einwohnermeldeaufgaben	4
Personenstandswesen	7
Gewerbe- und Gaststättenangelegenheiten	10
Gesamtbetrachtung Sicherheit und Ordnung	12
Anlage: Gewichtung der Fallzahlen	14

## → Sicherheit und Ordnung

### Inhalte, Ziele und Methodik

Die GPA NRW prüft innerhalb des Produktbereiches Sicherheit und Ordnung folgende Handlungsfelder:

- Einwohnermeldeaufgaben,
- Personenstandswesen und
- Gewerbe- und Gaststättenangelegenheiten.

Ziel der GPA NRW ist es, auf Steuerungs- und Optimierungspotenziale hinzuweisen. Die Analyse der leistungsbezogenen Kennzahlen dient als Orientierung im Hinblick auf eine angemessene Stellenausstattung. Auf der Basis von Benchmarks ermittelt die GPA NRW Potenziale. Der interkommunale Vergleich und die Potenzialausweisung helfen den Kommunen, Prioritäten für mögliche Veränderungs- und Entwicklungsprozesse zu setzen.

Dafür vergleicht und analysiert die GPA NRW den jeweiligen Personaleinsatz und die erbrachten Leistungsmengen. Strukturierte Interviews unterstützen die Analyse. In jedem Handlungsfeld erfolgt erst der interkommunale Vergleich der Kennzahl Personalaufwendungen je Fall. Danach vergleichen Leistungskennzahlen den Stelleneinsatz in der Sachbearbeitung. Weitere Kennzahlen wie der Deckungsgrad der Personalaufwendungen und Fallintensitäten können die Prüfung ergänzen. Für die Ermittlung der Personalaufwendungen legt die GPA NRW Durchschnittswerte<sup>1</sup> zugrunde. Die Fallzahlen werden gewichtet, um den unterschiedlichen Bearbeitungszeiten Rechnung zu tragen. Die Berechnung für die Gewichtung ist in den Tabellen am Ende des Teilberichts dargestellt.

Die Aufgaben der mittleren kreisangehörigen Kommunen in den betrachteten Handlungsfeldern sind grundsätzlich identisch. Die GPA NRW definiert die untersuchten Aufgaben, so dass die Vergleichskommunen ihr Personal, die Fallzahlen und ihre Erträge unabhängig von der bestehenden Organisationsstruktur zuordnen können. Das Personal wird dabei entsprechend der GPA-Definitionen getrennt nach Sachbearbeitung und Overhead erfasst. So konzentriert sich der Leistungsvergleich auf die Sachbearbeitung und wird nicht durch Overheadtätigkeiten verfälscht.

Der Personaleinsatz kann auch durch Besonderheiten der Kommune wie spezielle Ansprüche und individuelle Standards geprägt sein. Organisationsbetrachtungen oder Überprüfungen der Stellenausstattung sollen diese bestehenden Standards kritisch analysieren. Deshalb bereinigt die GPA NRW den Stellenvergleich nicht um solche Besonderheiten. Sofern die höhere Personalausstattung das Ergebnis höherer Standards ist, müssten daher zunächst diese Rahmenbedingungen angepasst werden, um den Personaleinsatz optimieren zu können. Daher ist eine

<sup>1</sup> KGSt-Bericht M 1/2012 Kosten eines Arbeitsplatzes 2012/2013 bei Kennzahlen aus dem Vergleichsjahr 2012. Für Kennzahlen im Vergleichsjahr 2013 nach KGSt-Bericht M3/2013 Kosten eines Arbeitsplatzes 2013/2014 und für Kennzahlen aus dem Jahr 2014 der KGSt-Bericht M19/2014 Kosten eines Arbeitsplatzes 2014/2015

weitere Untersuchung der individuellen Potenziale sinnvoll, z. B. durch eine aufgabenkritische Betrachtung und eine analytische Stellenbemessung.

## Einwohnermeldeaufgaben

Die Einwohnermeldeaufgaben erledigt die Stadt Schwelm im Bürgerbüro im Verwaltungsgebäude II. Zweigstellen sind nicht eingerichtet. Das Bürgerbüro ist als eigenes Sachgebiet im Geschäftsbereich II dem Fachbereich 5 „Bürgerservice“ zugeordnet. Neben den in dieser Prüfung betrachteten Einwohnermeldeaufgaben werden weitere Dienstleistungen im Sachgebiet Bürgerservice und Ordnung erbracht. Daher wurde die Abgrenzung der Tätigkeiten der Einwohnermeldeaufgaben anhand der GPA-Definition zu den sonstigen Dienstleistungen notwendig. Die Stellenanteile für die Einwohnermeldeaufgaben sind durch Organisationsuntersuchungen und entsprechend eingeleitete Maßnahmen der Stadt Schwelm bekannt. Diese Stellenanteile sind aktuell und wurden daher für die Prüfung zu Grunde gelegt.

Die Personalaufwendungen je Fall, die KGST-Personalaufwendungen je Vollzeitstelle und die Fallzahl je Vollzeitstelle geben Aufschluss über die Wirtschaftlichkeit der Aufgabenerledigung. Sie werden daher nachfolgend betrachtet.

Die von der GPA NRW definierten Aufgaben des Einwohnermeldewesens werden in der Stadt Schwelm mit einem Stellenvolumen von 2,47 Vollzeitstellen in der Sachbearbeitung erledigt. Der zu berücksichtigende Overhead für die Einwohnermeldeaufgaben umfasst 0,08 Vollzeitstellen. Bei der Ermittlung der Kennzahlen bilden 5.502 gewichtete Fälle die Bezugsgröße (siehe Anlage zu diesem Bericht).

### Personalaufwendungen je Fall Einwohnermeldeaufgaben in Euro 2013

Schwelm	Minimum	Maximum	Mittelwert	1. Quartil	2. Quartil (Median)	3. Quartil	Anzahl Werte
25,77	16,46	45,58	27,59	23,96	27,74	31,03	71

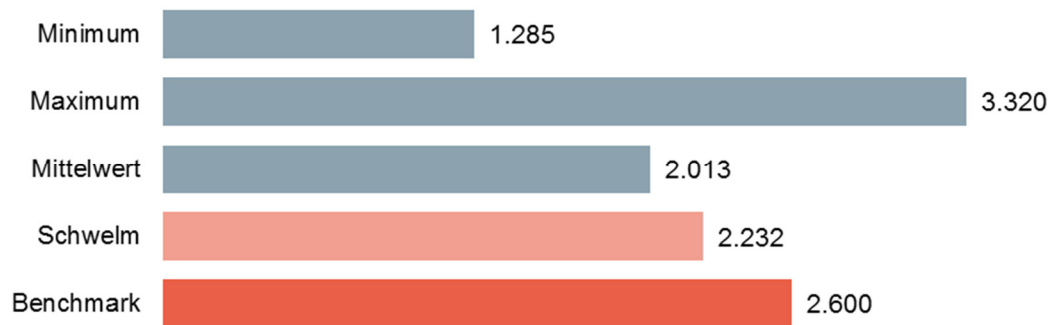
Die Personalaufwendungen je Fall werden beeinflusst von der Höhe des Overhead-Anteils, des Besoldungs- und Entgeltniveaus der in diesem Aufgabenfeld Beschäftigten, der Fallzahlen und der Anzahl der Vollzeit-Stellen in der Sachbearbeitung. Bis auf die Fallzahlen kann die Stadt Schwelm diese Faktoren beeinflussen.

Der Overhead der Einwohnermeldeaufgaben wird bei den Personalaufwendungen mitberücksichtigt. Der Overheadanteil der Stadt Schwelm liegt im Jahr 2013 bei 3,14 Prozent und damit interkommunal verglichen knapp über dem 1. Quartil (3,10 Prozent). Somit zählt die Stadt Schwelm zu den Kommunen mit einem eher geringen Overheadanteil. Die Kennzahl wird dadurch tendenziell positiv beeinflusst. Die Eingruppierung der Stellen und die Fallzahlen je Stelle sind ursächlich für die Höhe der Personalaufwendungen je Fall. Mit dieser Kennzahl soll nicht die Angemessenheit der zugrunde liegenden Stellenbewertung überprüft werden. Dies kann nur mit einer analytischen, auf den Einzelfall bezogenen Stellenbewertung erfolgen. In Prüfungen hat die GPA NRW festgestellt, dass aufgrund von unterschiedlichen Aufgabenschnitten bei Mischarbeitsplätzen können unterschiedliche Stellenwertigkeiten im interkommunalen Vergleich festgestellt werden.

Die KGSt-Personalaufwendungen je Vollzeit-Stelle der Einwohnermeldeaufgaben betragen in Schwelm 55.703 Euro. Hier liegt die Stadt Schwelm deutlich höher als 75 Prozent der Vergleichskommunen (3. Quartil: 52.208 Euro). Sie beeinflussen somit diese Kennzahl negativ.

Die Anzahl der benötigten Vollzeit-Stellen in der Sachbearbeitung wird durch die Fallzahlen bestimmt. Ob die Stadt Schwelm einen angemessenen Personaleinsatz in quantitativer Hinsicht im Vergleichsjahr 2013 hatte, zeigt die folgende Leistungskennzahl „Fälle je Vollzeit-Stelle“. Die GPA NRW setzt dazu die Vollzeit-Stellen für die Sachbearbeitung (2,47) mit den gewichteten Fällen (5.502) in Verbindung. Die Overhead-Stellenanteile werden hierbei nicht berücksichtigt.

### Fälle je Vollzeit-Stelle Einwohnermeldeaufgaben 2013



Schwelm	1. Quartil	2. Quartil (Median)	3. Quartil	Anzahl Werte
2.232	1.688	1.958	2.235	72

#### → Feststellung

Bezogen auf den Benchmark ergibt sich für das Vergleichsjahr 2013 ein rechnerisches Stellenpotenzial von 0,4 Stellen in der Sachbearbeitung der Einwohnermeldeaufgaben.

Das Vergleichsjahr 2013 stellt nur eine Momentaufnahme dar. Die Leistungskennzahl verändert sich durch variierende Fallaufkommen und Stellenvolumina. Die Beachtung dieser Leistungskennzahl bietet eine Grundlage zur Steuerung des Personaleinsatzes.

### Fallzahlentwicklung von 2009 bis 2014

Fallzahlen	2009	2010	2011	2012	2013	2014
An-, Um- und Abmeldungen (Meldewesen)	4.792	4.526	4.517	4.733	4.706	4.903
Anträge auf Ausstellung von Ausweisdokumenten gesamt	5.770	6.342	4.643	4.506	3.149	3.421
gewichtete Fälle gemäß GPA-Definition*	nicht berechnet	nicht berechnet	nicht berechnet	6.873	5.502	5.873
Fälle je Vollzeit-Stelle Einwohnermeldeaufgaben	nicht berechnet	nicht berechnet	nicht berechnet	2.788	2.232	2.382

\*siehe Anlage zu diesem Berichtsteil

Die gewichteten Fälle sind im Betrachtungsjahr 2013 zurückgegangen. So liegt die gewichtete Fallzahl je Sachbearbeiter bei 2.232. Der Rückgang der Fallzahlen in 2013 ist landesweit festzustellen. Das Stellenvolumen in der Sachbearbeitung von 2,47 Vollzeit-Stellen ist von 2012 bis 2014 unverändert. Bezogen auf den Benchmark ergibt sich für das Jahr 2014 aufgrund der gestiegenen Fallzahlen nur noch ein rechnerisches Stellenpotenzial von 0,2 Vollzeit-Stellen.

Das Bürgerbüro der Stadt Schwelm ist in der Woche 31,50 Stunden geöffnet. Interkommunal verglichen hat Schwelm kürzere Öffnungszeiten als 75 Prozent der betrachteten Vergleichskommunen (1. Quartil: 32,00 Stunden). Da es jedoch nach Einschätzung der Stadt Schwelm überwiegend nur geringe Wartezeiten für den Kunden gibt, ist dieser Wert absolut positiv. Eine Ausnahme bildet jedoch der Samstag. Hier ist das Bürgerbüro jede Woche von 10.00 Uhr bis 13.00 Uhr geöffnet. Dadurch, dass das Bürgerbüro am Donnerstagnachmittag jedoch geschlossen hat, finden viele Kundenkontakte statt donnerstags nun samstags statt und es entstehen lange Warteschlangen. Weil es im Bürgerbüro der Stadt Schwelm keine Aufrufanlage gibt, nutzt kaum jemand einen Sitzplatz im Wartebereich, um „seinen“ Platz in der Reihenfolge nicht zu verlieren. Es entsteht sowohl für die Sachbearbeiter als auch für die Bürger eine unüberschaubare und unnötig belastende Wartesituation.

Bislang findet im Bürgerbüro auch keine Aufzeichnung der Besucherströme statt. Mit Hilfe einer Auswertung der Kundenkontakte können Öffnungszeiten an das tatsächliche Kundenaufkommen angepasst und hieraus der Personaleinsatz optimiert werden.

#### → **Empfehlung**

Die GPA NRW empfiehlt der Stadt Schwelm den Einsatz einer Aufrufanlage. Die Software der Aufrufanlage sollte es zusätzlich möglich machen, die Besucherströme auszuwerten. So können der Personaleinsatz und die Öffnungszeiten optimiert und die Wartesituation entspannt werden.

Zu den Ferienzeiten werden die Bürger der Stadt Schwelm durch Pressemitteilungen und im Internet auf den möglichen Ablauf ihres Personalausweises hingewiesen. Im Internet finden die Kunden bereits viele Informationen vorab zu ihrem Anliegen im Einwohnermeldebereich und können Formulare herunterladen.

Die Aktualität der Melderegister der Stadt Schwelm ist sichergestellt.

Im Bürgerbüro der Stadt Schwelm erledigen alle Mitarbeiter die gleichen Tätigkeiten. Der anfallende Schriftverkehr ist nach Buchstabenbereichen aufgeteilt. Für den Umgang mit der eingesetzten Software sind Handbücher hinterlegt. Die Zusammenarbeit mit anderen Behörden oder anderen Stellen erfolgt automatisiert.

#### → **Feststellung**

Die Arbeitsabläufe innerhalb des Bürgerbüros sind gut geregelt.

Im Haushaltsplan sind zwar Ziele und Kennzahlen definiert. Die Formulierung der Ziele und Kennzahlen weist jedoch größere Optimierungspotenziale auf. Sie sollten überarbeitet werden, um ihrem Zweck der strategischen und operativen Steuerung gerecht zu werden. Vergleiche hierzu auch die Ausführungen im Bericht „Personalwirtschaft und Demografie“ zu den Anforderungen an Ziele und Kennzahlen.

➔ **Feststellung**

Ziele und Kennzahlen als aktives Steuerungsinstrument werden durch den Bereich Bürgerbüro nicht genutzt.

➔ **Empfehlung**

Die Stadt Schwelm sollte die bewusste Steuerung des Bürgerbüros ausbauen und auf diesem Weg ein internes Controlling ermöglichen.

Insgesamt werden die Einwohnermeldeaufgaben der Stadt Schwelm durch strukturierte Arbeitsabläufe zielführend erledigt. Wichtig ist jedoch, den Personaleinsatz an den Fallzahlen und am tatsächlichen Kundenaufkommen auszurichten. Durch die Ausnutzung von Fluktuation im Bürgerservice oder Übertragung weiterer Aufgaben in das Bürgerbüro hinein kann die Leistungskennzahl verbessert werden.

**Personenstandswesen**

Die Aufgaben des Personenstandswesen erledigt die Stadt Schwelm im Standesamt im Verwaltungsgebäude II. Zweigstellen sind nicht eingerichtet. Die Einordnung in der Organisationsstruktur der Stadt Schwelm entspricht der des Bürgerbüros.

Die für das Personenstandswesen definierten Tätigkeiten erledigte die Stadt Schwelm im Jahr 2013 mit einem Stellenanteil von 2,80 Vollzeitstellen in der Sachbearbeitung. Der Overhead-Anteil wurde seitens der Stadt Schwelm mit einem Zeitanteil von 3,45 Prozent angegeben.

Die Bezugsgröße für die Ermittlung der Kennzahlen sind 422 gewichtete Fälle im Vergleichsjahr 2013.

**Personalaufwendungen je Fall Personenstandswesen in Euro 2013**

Schwelm	Minimum	Maximum	Mittelwert	1. Quartil	2. Quartil (Median)	3. Quartil	Anzahl Werte
419	232	1.097	497	394	472	554	69

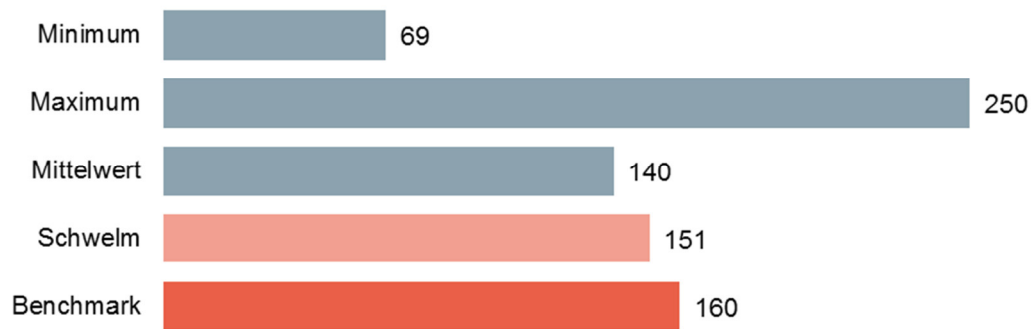
Die Personalaufwendungen je Fall werden beeinflusst von der Höhe des Overhead-Anteils, des Besoldungs- und Entgelt-niveaus der in diesem Aufgabenfeld Beschäftigten, der Fallzahlen und der Anzahl der Vollzeit-Stellen in der Sachbearbeitung. Bis auf die Fallzahlen kann die Stadt Schwelm die vorgenannten Faktoren beeinflussen.

Wie auch im Bereich Einwohnermeldeaufgaben wirkt sich der geringe Overhead-Anteil positiv auf die Kennzahl aus. Die Stadt Schwelm überschreitet den 1. Quartil (3,38 Prozent) nur gering und zählt auch hier zu Kommunen, die über einen eher kleinen Overhead-Anteil im Personenstandswesen verfügen. Die Personalaufwendungen je Fall im Personenstandswesen liegen bei der Stadt Schwelm deutlich unterhalb des Mittelwertes der für 2013 verglichenen Kommunen.

Auffällig ist jedoch, dass der Personalaufwand je Fall von 2012 bis 2014 gestiegen ist. In diesem Zeitraum ist der Personalaufwandsdeckungsgrad gesunken. In die Berechnung der Kennzahlen „Personalaufwand je Fall“ und „Personalaufwandsdeckungsgrad“ fließen die Personalaufwendungen je Stelle ein. Diese sind in Schwelm seit 2012 stetig gestiegen. Im Jahr 2013 liegen die Personalaufwendungen je Stelle bei 60.947 Euro. Somit überschreitet die Stadt

Schwelm den Mittelwert der für 2013 verglichenen Kommunen (Mittelwert: 60.153 Euro). Dies wirkt sich negativ auf den Personalaufwandsdeckungsgrad aus. Ein weiterer Grund für die negative Entwicklung (steigende Personalaufwendungen je Fall bzw. sinkender Personalaufwandsdeckungsgrad) im o.g. Betrachtungszeitraum ist die sinkende Leistungskennzahl. Mit gleichbleibendem Personaleinsatz wurden stetig weniger Fälle bearbeitet. So wurden im Jahr 2013 151 gewichtete Fälle je Vollzeit-Stelle im Standesamt der Stadt Schwelm bearbeitet (2012: 159, 2014: 148).

#### Fälle je Vollzeit-Stelle Personenstandswesen 2013



Schwelm	1. Quartil	2. Quartil (Median)	3. Quartil	Anzahl Werte
151	115	137	160	70

#### → Feststellung

Bezogen auf den Benchmark von 160 Fällen je Vollzeit-Stelle ergibt sich in 2013 ein rechnerisches Potenzial von 0,2 Vollzeit-Stellen.

Auch im Jahr 2014 ergibt sich ein rechnerisches Potenzial von 0,2 Vollzeit-Stellen.

#### → Empfehlung

Die Stadt Schwelm soll den Personaleinsatz im Standesamt noch stärker am Fallaufkommen ausrichten, um die Leistungskennzahl zu verbessern.

Eine Verbesserung der Leistungskennzahl kann durch ein geringeres Stellenvolumen erreicht werden. Alternativ bietet sich interkommunale Zusammenarbeit an, da so höhere Fallzahlen erreicht werden. Gerade im Bereich des Personenstandswesens gibt es hierzu bereits gute Beispiele. So erledigt das Standesamt der Stadt Gummersbach die Aufgaben für die Gemeinde Marienheide mit. Mit dem Standesamtsbezirk Nordlippe haben sich die Kommunen Barntrop, Dörentrup, Extertal und Kalletal zu einer interkommunalen Zusammenarbeit zusammengeslossen. Der Vorteil liegt auch darin, dass die Sachbearbeiter über sonst nur selten benötigtes und daher schwierig vorzuhaltendes Spezialwissen verfügen.

Die Arbeiten zum Überführen der Testamentskartei (zentrales Register in Berlin) und Übersendung der Familienbücher sind abgeschlossen.

Die Durchführung von Trauungen an besonderen Orten (Schloss Martfeld) ist in Schwelm mit einem zusätzlichen zeitlichen Aufwand verbunden. Das liegt daran, dass die jeweilige Standesbeamtin zum Schloss fahren muss.



Die Stadt Schwelm erhebt eine zusätzliche Aufwandsentschädigung für Trauungen an diesem besonderen Ort (100 Euro). Diese Aufwandsentschädigung ist zwar zum 01. Januar 2014 erhöht worden, eine ausreichende Kalkulation des tatsächlichen Aufwandes der Stadt Schwelm ist jedoch nicht erfolgt. Eine verbesserte Ertragssituation würde sich positiv auf den Personalaufwanddeckungsgrad auswirken.

→ **Empfehlung**

Die Aufwandsentschädigung sollte sich am aktuellen und tatsächlichen Aufwand orientieren und auf dieser Basis neu kalkuliert werden.

Für den Ablauf von Trauungen hat die Stadt Schwelm feste Strukturen definiert. Trauungen finden nur an einem Samstag im Monat statt. Die Termine hierzu veröffentlicht die Stadt Schwelm im Voraus im Internet. Generell sind pro Tag maximal fünf Trauungen vorgesehen.

Im Personenstandswesen werden die Arbeitsabläufe durch den Einsatz der Software AUTISTA unterstützt. Bislang nutzt die Stadt Schwelm für den Austausch mit dem Krankenhaus einen Botendienst. AUTISTA bietet jedoch die elektronische Möglichkeit, die Daten zwischen dem Krankenhaus und dem Standesamt der Stadt Schwelm elektronisch zu übermitteln. Das gleiche Verfahren kann auch zwischen dem Standesamt und Bestattern zum Einsatz kommen.

Eine elektronische Anforderung von Urkunden beim Standesamt der Stadt Schwelm ist noch nicht möglich.

→ **Empfehlung**

Die elektronische Unterstützung der Arbeitsabläufe sollte stärker ausgebaut werden. Hierdurch lassen sich Geschäftsprozesse verbessert abwickeln.

Die Arbeitsabläufe im Personenstandswesen sind klar geregelt. Es bestehen keine unnötigen Schnittstellen, Doppelarbeiten erfolgen nicht. Die Trauungen werden individuell zugeschnitten. Die Arbeitsabläufe werden bislang noch nicht durch Checklisten oder Prozessbeschreibungen unterstützt.

→ **Empfehlung**

Der Bereich Personenstandswesen der Stadt Schwelm sollte seine Schlüsselprozesse festlegen und hierfür Checklisten und Prozessbeschreibungen anfertigen. Hierdurch wird neben der Sicherstellung von gleichwertigen Qualitätsstandards ein Beitrag zu einem Wissensmanagement geleistet.

Der Bereich Personenstandswesen hat in der Woche 25 Stunden geöffnet und liegt in der Nähe des Mittelwertes und auf dem Niveau des 2. Quartils (25 Stunden). Im Personenstandswesen bietet sich die verstärkte Ausrichtung auf Terminvereinbarungen an, da es sich bei Kunden nur selten um Laufkundschaft handelt. Hierdurch können die Öffnungszeiten angepasst und der Personaleinsatz weiter optimiert werden.

Ziele und Kennzahlen dienen auch hier nur mittelbar der operativen Steuerung. Vergleiche hierzu die Ausführung im Bericht „Personalwirtschaft und Demografie“.

→ **Empfehlung**

Im Bereich Personenstandswesen sollte die Steuerung über Ziele und Kennzahlen verstärkt zum Einsatz kommen und in ein internes Controlling einfließen.

## Gewerbe- und Gaststättenangelegenheiten

Die Aufgaben der Gewerbe- und Gaststättenangelegenheiten werden auch im Verwaltungsgebäude II erledigt. Gaststättenerlaubnissen werden zentral im Ordnungsbereich des Fachbereiches Bürgerservice erteilt. Die Gewerbeanzeigen (An-, Um- und Abmeldungen) werden im Bürgerbüro bearbeitet. Die Zuordnung der Zuständigkeiten innerhalb des Bereiches Gewerbe- und Gaststättenangelegenheiten ist geregelt.

Zweigstellen für die Erledigung von Gewerbe- und Gaststättenangelegenheiten sind nicht eingerichtet. Die Einordnung in der Organisationsstruktur der Stadt Schwelm entspricht der des Bürgerbüros und des Standesamtes.

In Schwelm werden die durch die GPA NRW definierten Aufgaben „Gewerbe- und Gaststättenangelegenheiten“ von 1,26 Vollzeit-Stellen in der Sachbearbeitung erledigt. Der anteilige Overhead ist durch die Stadt Schwelm mit 0,08 Vollzeit-Stellen angegeben worden. Der Overheadanteil wird bei der Berechnung der Personalaufwendungen für diesen Bereich mitberücksichtigt.

### Personalaufwendungen je Fall Gewerbe- und Gaststättenangelegenheiten in Euro 2013

Schwelm	Minimum	Maximum	Mittelwert	1. Quartil	2. Quartil (Median)	3. Quartil	Anzahl Werte
94,49	35,71	149,66	68,67	52,77	66,30	80,12	69

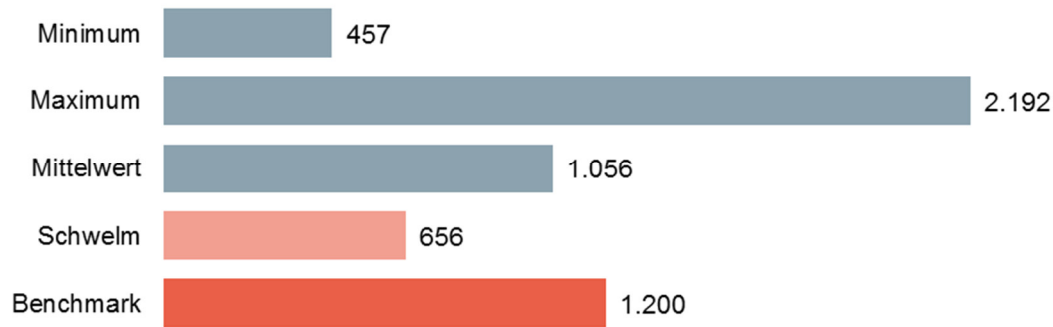
Die relativ hohen Personalaufwendungen je Fall werden beeinflusst von der Höhe des Overhead-Anteils, des Besoldungs- und Entgeltlevels der in diesem Aufgabenfeld Beschäftigten, der Fallzahlen und der Anzahl der Vollzeit-Stellen in der Sachbearbeitung. Bis auf die Fallzahlen kann die Stadt Schwelm diese Faktoren beeinflussen.

Der Overhead entspricht 5,96 Prozent und liegt leicht über dem 1. Quartil (5,10 Prozent) und deutlich unter dem Mittelwert der Vergleichskommunen (Mittelwert: 9,27 Prozent). Die vorgenannte Kennzahl wird daher positiv beeinflusst.

Die Personalaufwendungen je Stelle für diesen Aufgabenbereich liegen in Schwelm bei 58.286 Euro. Sie unterschreiten den Mittelwert (59.899 Euro) der Vergleichskommunen. Die Personalaufwendungen je Stelle sind somit keine Erklärung für den hohen Personalaufwand je Fall.

Ein weiterer möglicher Grund für den hohen Personalaufwand je Fall kann der Personaleinsatz im Bereich Gewerbe- und Gaststättenangelegenheiten sein. Die Anzahl der benötigten Vollzeit-Stellen in der Sachbearbeitung wird durch die Fallzahlen bestimmt. Ob die Stadt Schwelm einen angemessenen Personaleinsatz in quantitativer Hinsicht im Vergleichsjahr 2013 hatte, zeigt die folgende Leistungskennzahl „Fälle je Vollzeit-Stelle“. Die Bezugsgröße für die Kennzahlenermittlung sind 828 gewichtete Fälle (656 gewichtete Fälle je Vollzeit-Stelle).

### Fälle je Vollzeit-Stelle Gewerbe- und Gaststättenangelegenheiten 2013



Schwelm	1. Quartil	2. Quartil (Median)	3. Quartil	Anzahl Werte
656	820	1.034	1.213	71

#### → Feststellung

Die Stadt Schwelm setzt fallbezogen deutlich mehr Personal ein als die Vergleichskommunen. Es ergibt sich bezogen auf den Benchmark ein rechnerisches Stellenpotenzial von 0,6 Vollzeit-Stellen im Vergleichsjahr 2013.

Die gewichteten Fälle sind in 2014 zwar auf 823 gewichtete Fälle je Vollzeit-Stelle gestiegen. Dennoch errechnet sich bezogen auf den Benchmark ein Stellenpotenzial von 0,5 Vollzeit-Stellen in 2014.

Die niedrige Leistungskennzahl „Fälle je Vollzeit-Stelle“ ist somit ursächlich für den hohen Personalaufwand je Fall.

Der Personaleinsatz muss an den Fallzahlen ausgerichtet werden. Eine Verbesserung der Leistungskennzahl kann durch ein geringeres Stellenvolumen erreicht werden. Der derzeitige Personaleinsatz von 1,26 Vollzeit-Stellen in der Sachbearbeitung ist auf insgesamt acht Stellen verteilt. Durch Anpassung der Stelleninhalte, Ausnutzen von Fluktuationen und ggf. durch Anreicherung mit anderen Tätigkeiten kann der hier Personaleinsatz optimiert werden.

#### → Empfehlung

Die Stadt Schwelm sollte die Stelleninhalte je Mitarbeiter im Bereich Gewerbe- und Gaststättenangelegenheiten fallzahlbezogen überprüfen. Hieraus sollte die Stadt Optimierungsmöglichkeiten entwickeln und umsetzen, um die Leistungskennzahl zu verbessern.

Das rechnerische Stellenpotenzial könnte alternativ ggf. auch durch eine interkommunale Zusammenarbeit realisiert werden, da so höhere Fallzahlen entstehen würden. Derzeit werden bereits aus Nachbarkommunen fachliche Fragen an den Bereich Gewerbe- und Gaststättenangelegenheiten der Stadt Schwelm gestellt. Gerade in kleinen Kommunen kann das erforderliche Fachwissen nur schwierig vorgehalten werden. Zusätzlich wird in dringenden Vertretungsfällen derzeit schon interkommunal zusammengearbeitet.

→ **Empfehlung**

Die Stadt Schwelm sollte prüfen, ob durch eine interkommunale Zusammenarbeit bei den Gewerbe- und Gaststättenangelegenheiten das vorhandene städtische Personal besser ausgelastet werden kann.

Ziele und Kennzahlen dienen, wie in den Bereichen Einwohnermeldeangelegenheiten und Personenstandswesen, nur mittelbar der operativen Steuerung. Die dortigen Empfehlungen gelten daher auch für das Aufgabenfeld Gewerbe- und Gaststättenangelegenheiten.

## Gesamtbetrachtung Sicherheit und Ordnung

Die Analyseergebnisse und wesentlichen Handlungsempfehlungen zusammengefasst:

- Die Stadt Schwelm setzt bei den Einwohnermeldeaufgaben weniger Personal ein als die Vergleichskommunen (Mittelwert). Bezogen auf den Benchmark ergibt sich für das Jahr 2013 ein rechnerisches Stellenpotenzial von 0,4 Vollzeit-Stellen. 2014 liegt das Stellenpotenzial noch bei 0,2 Vollzeit-Stellen.
- Dieses Potenzial könnte realisiert werden, wenn der Personaleinsatz, u. a. durch eine Auswertung der Besucherströme, an das Fallaufkommen angepasst wird.
- Im Zusammenhang mit der Optimierung des Personaleinsatzes sollte geprüft werden, ob die Öffnungszeiten auf andere Tage schwerpunktmäßig verlagert werden sollten.
- Auch im Personenstandswesen setzt die Stadt Schwelm weniger Personal ein als die Vergleichskommunen. Am Benchmark orientiert ergibt sich für das Jahr 2013 ein rechnerisches Stellenpotenzial von 0,2 Vollzeit-Stellen. 2014 liegt das Stellenpotenzial ebenfalls bei 0,2 Vollzeit-Stellen.
- Trauungen an besonderen Orten (Schloss Martfeld) sind für die Stadt Schwelm mit einem höheren zeitlichen Aufwand verbunden. Die zusätzliche Aufwandsentschädigung sollte neu kalkuliert und festgesetzt werden.
- Die Aufgaben des Personenstandswesens sollten mit einer verbesserten elektronischen Unterstützung erledigt werden.
- Die Aufgabenerledigung der Gewerbe- und Gaststättenangelegenheiten erfolgt sowohl im Bürgerbüro als auch direkt im Ordnungsbereich.
- Im Bereich der Gewerbe- und Gaststättenangelegenheiten ergibt sich ein rechnerisches Stellenpotenzial von 0,6 Vollzeit-Stellen im Jahr 2013. Trotz gesteigener Fallzahl besteht auch in 2014 noch ein rechnerisches Potenzial von 0,5 Vollzeit-Stellen.
- Ein wirtschaftlicherer Personaleinsatz im Bereich der Gewerbe- und Gaststättenangelegenheiten sollte durch Anpassung von Stelleninhalten erreicht werden. Derzeit sind 1,26 Vollzeit-Stellen auf acht einzelne Stellen verteilt.
- In den von der GPA NRW betrachteten Aufgabenbereichen sollte die Steuerung durch Ziele und Kennzahlen verstärkt werden. Ein Controlling und ein Berichtswesen sollten aufgebaut werden.

### Gesamtpotenzial Sicherheit und Ordnung

Handlungsfeld	Stellenpotenzial 2013	Stellenpotenzial 2014
Einwohnermeldeaufgaben	0,4	0,2
Personenstandwesen	0,2	0,2
Gewerbe- und Gaststättenangelegenheiten	0,6	0,5
<b>Gesamtsumme</b>	<b>1,2</b>	<b>0,9</b>

Die GPA NRW hat auf Basis ihrer Prüfungsergebnisse die Personalaufwendungen je Vollzeit-Stelle auf 50.000 Euro festgelegt. Bezogen auf das vorgenannte Stellenpotenzial ergibt sich ein monetäres Gesamtpotenzial von 60.000 Euro (in 2014: 45.000 Euro).

→ **KIWI-Bewertung**

Die GPA NRW bewertet das Prüfgebiet Sicherheit und Ordnung der Stadt Schwelm mit dem Index 3.

## Anlage: Gewichtung der Fallzahlen

### Einwohnermeldeaufgaben

Bezeichnung	Gewichtung	Anzahl 2013	Anzahl 2014	gewichtet 2013	gewichtet 2014
Anmeldung, Ummeldung und Abmeldung	0,5	4.706	4.903	2.353	2.452
Personalausweis	1,0	2.108	2.369	2.108	2.369
Reisepass		1.041	1.052	1.041	1.052
<b>Gesamt</b>				<b>5.502</b>	<b>5.873</b>

### Personenstandswesen

Bezeichnung	Gewichtung	Anzahl 2013	Anzahl 2014	gewichtet 2013	gewichtet 2014
Beurkundung Geburt	0,2	690	705	138	141
Beurkundung Sterbefall		662	681	132	136
Eheschließung: Anmeldung + Trauung	1,0	108	101	108	101
Eheschließung: nur Trauung		35	28	35	28
Eheschließung: nur Anmeldung	0,3	29	23	9	7
<b>Gesamt</b>				<b>422</b>	<b>413</b>

### Gewerbe- und Gaststättenangelegenheiten

Bezeichnung	Gewichtung	Anzahl 2013	Anzahl 2014	gewichtet 2013	gewichtet 2014
Anmeldungen	1,0	315	268	315	268
Ummeldungen		129	92	129	92
Abmeldungen	0,4	316	271	126	108
gewerberechtliche Erlaubnisse	8,0	1	3	8	24
Reisegewerbekarte	4,0	2	2	8	8
Spielhallenerlaubnis	10,0	1	1	10	10
erteilte Gaststätten-erlaubnisse	12,0	3	10	36	120
erteilte Gestattungen nach GastG	2,0	98	122	196	244
<b>Gesamt</b>				<b>828</b>	<b>874</b>

## → Kontakt

---

Gemeindeprüfungsanstalt Nordrhein-Westfalen

Heinrichstraße 1, 44623 Herne

---

Postfach 10 18 79, 44608 Herne

**t** 0 23 23/14 80-0

**f** 0 23 23/14 80-333

**e** [info@gpa.nrw.de](mailto:info@gpa.nrw.de)

**i** [www.gpa.nrw.de](http://www.gpa.nrw.de)