



 **Universität Trier**



# **Nachhaltige Kommunalstrukturen in Rheinland-Pfalz**

Anlage zur Projektdokumentation:  
Maßnahmenvorlage für Umsetzungsbegleitung

Trier, 2. Februar 2011

FACHBEREICH IV – VOLKSWIRTSCHAFTSLEHRE

# Haftungsausschluss

Die vorliegende Unterlage dokumentiert eine umfassende Projektstudie zur Verbesserung der Nachhaltigkeit der Kommunalstrukturen im Eifelkreis Bitburg-Prüm und im Landkreis Vulkaneifel. Die Studie wurde im Zeitraum Februar 2010 bis Februar 2011 von einem Projektteam der Universität Trier erarbeitet. Die Arbeit des Projektteams wurde dabei von den Verwaltungen der beiden Landkreise in vielfältiger Weise unterstützt.

Die vorliegende Dokumentation ist ausschließlich für den Auftraggeber (Ministerium des Inneren und für Sport) bestimmt. Eine Weitergabe oder Veröffentlichung als Ganzes oder in Teilen ist ohne vorherige Zustimmung der Universität Trier unzulässig. Die Dokumentation ist ausschließlich im Zusammenhang mit dem mündlichen Vortrag ("Präsentation") als vollständig zu betrachten.

Die dokumentierten Kennzahlen und Auswertungen basieren primär auf Daten und Informationen, die seitens der Verbandsgemeinden des Landkreises Vulkaneifel und des Eifelkreises Bitburg-Prüm bzw. Dritten, zum Beispiel dem Statistischen Landesamt Rheinland-Pfalz, zur Verfügung gestellt wurden und nicht nochmals auf Richtigkeit durch die Universität Trier verifiziert wurden. Enthaltene Abschätzungen und Planwerte basieren zum Teil auf subjektiven Urteilen, die nicht zwingend objektiv zutreffen bzw. korrekt sein müssen.

Die Universität Trier hat dennoch alle gebotenen Anstrengungen unternommen, damit die in dieser Dokumentation enthaltenen Kennzahlen und Auswertungen möglichst vollständig und korrekt sind. Ferner wurde versucht, die Prämissen, unter denen die Ergebnisse der Studie zustande kamen, möglichst transparent und nachvollziehbar zu dokumentieren.

Es wird ausdrücklich zur Kenntnis genommen, dass andere Beurteiler bei Zugrundelegen gleicher bzw. vergleichbarer Prämissen zu abweichenden Ergebnissen und Urteilen kommen können oder dass andere Beurteiler die Berücksichtigung ergänzender inhaltlicher Sachverhalte als notwendig erachten können.

Die Universität Trier und deren Mitarbeiter geben weder ausdrücklich noch konkludent Gewährleistungen oder sonstige Zusicherungen, noch übernehmen sie soweit gesetzlich zulässig eine Haftung bezüglich der Richtigkeit, Genauigkeit oder Vollständigkeit der dargestellten Informationen oder übernehmen die Verantwortung für Schäden, Verluste oder Kosten (einschließlich mittelbarer oder unmittelbarer Verluste) in Folge von Fehlern oder Auslassungen in dieser Unterlage. Mit Annahme dieser Unterlage wird eine Einverständniserklärung zu den vorgenannten Beschränkungen gegeben.

Trier im Februar 2011

Universität Trier

# Agenda

---

**Vorstellung der Maßnahmenvorlage**

Detailbeschreibung der Vorlageelemente

# Zur Definition jeder einzelnen Maßnahme dient eine standardisierte Vorlage

<b>Maßnahmen-Nr.</b> wird zugeteilt	<b>Name der</b> <input type="checkbox"/> <b>Verbandsgemeinde</b> / <input type="checkbox"/> <b>Ortsgemeinde</b> Primär von Maßnahme betroffen	<b>Name der</b> <input type="checkbox"/> <b>Verbandsgemeinde</b> / <input type="checkbox"/> <b>Ortsgemeinde</b> (optional) Ebenfalls von Maßnahme betroffen	
	Name	Name	
<b>Name und Spezifizierung des betroffenen Unternehmens</b>		<b>Maßnahmenverantwortlicher</b>	
<input type="checkbox"/> Verbandsgemeinde / Ortsgemeinde <input type="checkbox"/> Eigenbetrieb <input type="checkbox"/> Regiebetrieb <input type="checkbox"/> Zweckverband <input type="checkbox"/> privat-wirtschaftliches Unternehmen		Name	
Name		Telefon	
		Position	
		E-Mail	
<b>Kurzbeschreibung</b>	<b>Detaillierte Beschreibung</b>		
Text	Text		
<b>Kostenreduktion in Produktbereich: (zweistellig nach Doppik)</b> <input type="text"/> <input type="text"/>		<b>Investitionen / Mehrkosten in Produktbereich: (zweistellig nach Doppik)</b> <input type="text"/> <input type="text"/>	
<input type="checkbox"/> einmalig / <input type="checkbox"/> jährlich		<input type="checkbox"/> einmalig / <input type="checkbox"/> jährlich	
Personalkosten in €	Sachkosten in €	Personalkosten in €	Sachkosten in €
<b>Umsetzungsdauer und -komplexität</b>		<b>Kommentare</b>	
Dauer: <input type="checkbox"/> 0-2 Monate <input type="checkbox"/> 2-6 Monate <input type="checkbox"/> 6-12 Monate <input type="checkbox"/> >12 Monate Komplexität <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/> 10 (von 0 = sehr leicht umzusetzen bis 10 = sehr schwierig umzusetzen)		Text	

# Maßnahmenvorlage ist in 4 inhaltliche Abschnitte unterteilt

<b>Maßnahmen-Nr.</b> wird zugeteilt	<b>Name der</b> <input type="checkbox"/> <b>Verbandsgemeinde</b> / <input type="checkbox"/> <b>Ortsgemeinde</b> Primär von Maßnahme betroffen	<b>Name der</b> <input type="checkbox"/> <b>Verbandsgemeinde</b> / <input type="checkbox"/> <b>Ortsgemeinde</b> (optional) Ebenfalls von Maßnahme betroffen	
	Name	Name	
<b>Name und Spezifizierung der betroffenen Entität</b>		<b>Maßnahmenverantwortlicher</b>	
<input type="checkbox"/> Verbandsgemeinde / Ortsgemeinde <input type="checkbox"/> Eigenbetrieb <input type="checkbox"/> Zweckverband <input type="checkbox"/> Regiebetrieb <input type="checkbox"/> privat-wirtschaftliches Unternehmen		Name	Telefon
Name		Position	E-Mail
<b>Kurzbeschreibung</b>		<b>Detaillierte Beschreibung</b>	
Text		Text	
<b>Kostenreduktion in Produktbereich:</b> (zweistellig nach Doppik) <input type="text"/> <input type="text"/>		<b>Investitionen / Mehrkosten in Produktbereich:</b> (zweistellig nach Doppik) <input type="text"/> <input type="text"/>	
<input type="checkbox"/> einmalig / <input type="checkbox"/> jährlich		<input type="checkbox"/> einmalig / <input type="checkbox"/> jährlich	
Personalkosten in €	Sachkosten in €	Personalkosten in €	Sachkosten in €
<b>Umsetzungsdauer und -komplexität</b>		<b>Kommentare</b>	
Dauer: <input type="checkbox"/> 0-2 Monate <input type="checkbox"/> 2-6 Monate <input type="checkbox"/> 6-12 Monate <input type="checkbox"/> >12 Monate Komplexität <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/> 10 (von 1 = sehr leicht umzusetzen bis 10 = sehr schwierig umzusetzen)		Text	

**A** Allgemeine Informationen

**B** Inhaltliche Beschreibung

**C** Finanzen

**D** Umsetzungseinschätzung und Kommentare

# Agenda

---

Vorstellung der Maßnahmenvorlage

**Detailbeschreibung der Vorlageelemente**

# A Allgemeine Informationen

## Detailbeschreibung

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
<b>Maßnahmen-Nr.</b> wird zugeteilt	<b>Name der</b> <input type="checkbox"/> <b>Verbandsgemeinde</b> / <input type="checkbox"/> <b>Ortsgemeinde</b> Primär von Maßnahme betroffen	<b>Name der</b> <input type="checkbox"/> <b>Verbandsgemeinde</b> / <input type="checkbox"/> <b>Ortsgemeinde</b> <i>(optional)</i> Ebenfalls von Maßnahme betroffen
	Name	Name
<b>Name und Spezifizierung des betroffenen Unternehmens</b> <b>4</b>		<b>Maßnahmenverantwortlicher</b> <b>5</b>
<input type="checkbox"/> Verbandsgemeinde / Ortsgemeinde <input type="checkbox"/> Eigenbetrieb <input type="checkbox"/> Regiebetrieb <input type="checkbox"/> Zweckverband <input type="checkbox"/> privat-wirtschaftliches Unternehmen		Name
Name		Telefon
		Position
		E-Mail

Feld	Beschreibung	Format
<b>1</b> • <b>Maßnahmen-Nr.</b>	Wird durch Projektteam zugewiesen	Nicht notwendig
<b>2</b> • <b>Verbandsgemeinde / Ortsgemeinde</b> • <b>Name</b>	Kategorie der ausfüllenden betroffenen Körperschaft (bei Ortsgemeinde auch Verbandsgemeindenname angeben) Name der betroffenen Körperschaft	Anzukreuzen Text
<b>3</b> • <b>Verbandsgemeinde / Ortsgemeinde</b> • <b>Name</b>	Kategorie der Körperschaft, die ggf. ebenfalls von Maßnahme betroffen ist (bei Ortsgemeinde auch Verbandsgemeindenname angeben) Name der ggf. ebenfalls von Maßnahme betroffenen Körperschaft	Anzukreuzen Text
<b>4</b> • <b>Art des Unternehmens</b> • <b>Name</b>	Kategorie des betroffenen Unternehmens Name der betroffenen Entität	Anzukreuzen Text
<b>5</b> • <b>Maßnahmenverantwortlicher</b>	Inhaltlich Verantwortlicher der Maßnahme, primärer Ansprechpartner für Rückfragen durch Kernteam	Text

# B Inhaltliche Beschreibung

## Detailbeschreibung

<b>1</b>	<b>2</b>
<b>Kurzbeschreibung</b>	<b>Detaillierte Beschreibung</b>
<i>Text</i>	<i>Text</i>

Feld	Beschreibung	Format
<b>1</b> • <b>Kurzbeschreibung</b>	Grobe Darstellung der Maßnahme unter Berücksichtigung folgender Punkte: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bereich der Maßnahme               <ul style="list-style-type: none"> <li>– z.B. Finanzamt</li> </ul> </li> <li>• Wesentlicher Hebel der Maßnahme               <ul style="list-style-type: none"> <li>– z.B. Installation einer neuen Software</li> </ul> </li> <li>• Effizienzgewinn               <ul style="list-style-type: none"> <li>– z.B. Reduktion notwendiger Sachbearbeiter</li> </ul> </li> </ul>	Text
<b>2</b> • <b>Detaillierte Beschreibung</b>	Detaillierte Darstellung der Reduktionsmaßnahme unter Berücksichtigung folgender Punkte: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bereich der Maßnahme               <ul style="list-style-type: none"> <li>– z.B. Finanzamt und entsprechende Abteilung</li> </ul> </li> <li>• Wesentlicher Hebel der Maßnahme               <ul style="list-style-type: none"> <li>– z.B. Name und Einsatzbereich der neuen Software</li> </ul> </li> <li>• Effizienzgewinn               <ul style="list-style-type: none"> <li>– z.B. Funktion der Sachbearbeiter</li> </ul> </li> </ul>	Text

# Finanzen (1/2)

## Detailbeschreibung

<b>1</b> <b>Kostenreduktion in Produktbereich:</b> (zweistellig nach Doppik) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="checkbox"/> einmalig / <input type="checkbox"/> jährlich		<b>2</b> <b>Investitionen / Mehrkosten in Produktbereich:</b> (zweistellig nach Doppik) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="checkbox"/> einmalig / <input type="checkbox"/> jährlich	
<b>3</b>  Personalkosten in €	<b>4</b>  Sachkosten in €	Personalkosten in €	Sachkosten in €

Feld	Beschreibung	Format
<b>1</b> • <b>Zeitraumen Kostenreduktion</b> (einmalig / jährlich)	Wiederkehrender oder einmaliger Effekt der Maßnahme	Anzukreuzen
<b>2</b> • <b>Produktbereich nach Doppik</b>	Zweistelliger Produktcode nach Doppik, in dem Kostenreduktion zu erwarten ist (auf Basis Haushalt 2009)	Zahl
<b>3</b> • <b>Personalkosten</b>	Zu erwartende Kosteneinsparung in €, darzustellen als positive Zahl, ggf. inkl. Erläuterung – z.B. 2 Sachbearbeiter: € 30.000	Text / Zahl
<b>4</b> • <b>Sachkosten</b>	Zu erwartende Kosteneinsparung in €, darzustellen als positive Zahl, ggf. inkl. Erläuterung – z.B. : Abschaffung 3 Farblaserdrucker: € 5.000	Text / Zahl

**Falls Maßnahme Einsparungseffekte in mehreren Bereichen hervorruft, bitte zusätzliches Maßnahmenblatt ausfüllen und Zusammenhang im Feld "Kommentare" aufführen**

<b>Kostenreduktion in Produktbereich:</b> (zweistellig nach Doppik) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="checkbox"/> einmalig / <input type="checkbox"/> jährlich		<b>Investitionen / Mehrkosten in Produktbereich:</b> (zweistellig nach Doppik) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="checkbox"/> einmalig / <input type="checkbox"/> jährlich	
Personalkosten in €	Sachkosten in €	Personalkosten in €	Sachkosten in €

Feld	Beschreibung	Format
5 • <b>Zeitraumen Invest./Mehrk.</b> (einmalig / jährlich)	Wiederkehrender oder einmaliger Effekt der Maßnahme	Anzukreuzen
6 • <b>Produktbereich nach Doppik</b>	Zweistelliger Produktcode nach Doppik, in dem Investitionen / Mehraufwendungen zu erwarten sind (auf Basis Haushalt 2009)	Zahl
7 • <b>Personalkosten</b>	Zu erwartende Mehrkosten in €, darzustellen als positive Zahl, ggf. inkl. Erläuterung – z.B. 1 zusätzlicher Sachbearbeiter: € 15.000	Text / Zahl
8 • <b>Sachkosten</b>	Zu erwartende Mehrkosten in €, darzustellen als positive Zahl, ggf. inkl. Erläuterung – z.B. : Anschaffung neue Software: € 5.000	Text / Zahl

Falls sowohl einmalige Investitionen als auch jährliche Mehrkosten entstehen, dieses bitte per Text in Feldern 7 und 8 detaillieren

# Umsetzungseinschätzung und Kommentare

## Detailbeschreibung

<b>Umsetzungsdauer und -komplexität</b> Dauer: <input type="checkbox"/> 0-2 Monate <input type="checkbox"/> 2-6 Monate <input type="checkbox"/> 6-12 Monate <input type="checkbox"/> >12 Monate <b>1</b> Komplexität <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/> 10 <b>2</b> <i>(von 0 = sehr leicht umzusetzen bis 10 = sehr schwierig umzusetzen)</i>	<b>Kommentare</b> <b>3</b>  Text
---	--

Feld	Beschreibung	Format
<b>1</b> • <b>Umsetzungsdauer</b>	Abschätzung des Zeitrahmens, der für Umsetzung der Maßnahme notwendig ist	Anzukreuzen
<b>2</b> • <b>Umsetzungskomplexität</b>	Abschätzung, wie komplex die organisatorische Umsetzung der Maßnahme ist auf der Skala – 0 = sehr leichte organisatorische Umsetzung – 10 = sehr schwierige organisatorische Umsetzung	Anzukreuzen
<b>3</b> • <b>Kommentare</b>	Freies Feld für Kommentare, z.B. – Zusammenhang mit anderen Maßnahmen – Zu erwartende Remanenzkosten – Begünstigende oder erschwerende Faktoren <i>(Falls Umfang des Kommentarfeldes nicht ausreichen sollte, nutzen sie bitte ggf. ein zusätzliches Blatt)</i>	Text