

# Kennzahlen-Set KIK Ordnungswesen



| BertelsmannStiftung

Rambøll Management  
Kommunal KOMPAKT!  
Kieler Strasse 303A  
D-22525 Hamburg  
Tel: (040) 54 80 91-66  
[www.kommunal-kompakt.de](http://www.kommunal-kompakt.de)

# 1. Auftragserfüllung

Kennzahl	Beschreibung	Formel
<b>1.1 Prozentanteil nicht zustellbarer Lohnsteuerkarten an allen erstmals ausgestellten Lohnsteuerkarten</b>	<i>Zugrunde liegende Daten</i> 1. Anzahl nicht zustellbarer Lohnsteuerkarten (Nr. 4) 2. Anzahl erstmals ausgestellter Lohnsteuerkarten im Berichtszeitraum insgesamt (Nr.3) Datenquelle bzw. Datenhalter: Einwohnermeldewesen Erhebungszeitraum: 01.01. - 31.12.	= Anzahl nicht zustellbarer Lohnsteuerkarten (31.12.) * 100 / Anzahl erstmals ausgestellter Lohnsteuerkarten im Berichtszeitraum (01.01.- 31.12.) (Einwohnermeldewesen)
<b>1.2 Anteil nicht zustellbarer Wahlbenachrichtigungskarten an allen ausgestellten Wahlbenachrichtigungskarten</b>	<i>Zugrunde liegende Daten</i> 1. Anzahl nicht zustellbarer Wahlbenachrichtigungskarten (Nr.6) 2. Anzahl ausgestellter Wahlbenachrichtigungskarten insgesamt (Nr.5) Datenquelle bzw. Datenhalter: Einwohnermeldewesen Erhebungszeitraum: nach allen Wahlen	= Anzahl nicht zustellbarer Wahlbenachrichtigungskarten * 100 / Anzahl ausgestellter Wahlbenachrichtigungskarten insgesamt
<b>1.3 Anteil der eingebürgerten Ausländer an der ausländischen Bevölkerung des Vorjahres</b>	<i>Zugrunde liegende Daten</i> 1. Anzahl eingebürgerter Ausländer im Berichtszeitraum 2. Anzahl ausländischer Einwohner am Ende des Vorjahres Datenquelle bzw. Datenhalter: Ausländerwesen und Einwohnermeldewesen Erhebungszeitraum: 01.01. - 31.12. dieses bzw. des letzten Jahres	= Anzahl eingebürgerter Ausländer im Jahr (Ausländerwesen) * 100 / Anzahl ausländischer Einwohner mit Erstwohnsitz in der Kommune zum 31.12. des vorangegangenen Berichtszeitraums
<b>1.4 Anteil erfolgreich abgeschlossener Rechtsbehelfsverfahren pro 100 eingeleger</b>	<i>Zugrunde liegende Daten</i> 1. Anzahl erfolgreich abgeschlossener Rechtsbehelfsverfahren im Berichtszeitraum 2. Anzahl Rechtsbehelfsverfahren im	= Anzahl erfolgreich abgeschlossener Rechtsbehelfsverfahren im Berichtszeitraum *

<b>Rechtsbehelfsverfahren</b>	Berichtszeitraum insgesamt Datenquelle bzw. Datenhalter: Ausländerwesen Erhebungszeitraum: 01.01. - 31.12.	100 / Anzahl Rechtsbehelfsverfahren (Widerspruchs- und Klageverfahren) im Jahr
<b>1.5 Anteil Bürgerbeschwerden bezogen auf die öffentliche Sicherheit und Ordnung pro 10.000 Einwohner</b>	<i>Zugrunde liegende Daten</i> 1. Anzahl Beschwerden bezogen auf die öffentliche Sicherheit und Ordnung im Berichtszeitraum 2. Anzahl der Einwohner mit Erstwohnsitz in der Kommune am Stichtag Erhebungszeitraum: 01.01. - 31.12. Datenquelle bzw. Datenhalter: Ordnungswesen bzw. Einwohnermeldewesen HINWEIS: Eine große Anzahl von Beschwerden muss nicht notwendigerweise negativ bewertet werden, sondern kann vielmehr ein Hinweis dafür sein, dass die Verwaltung für die Bürger gut ansprechbar ist. Die kleinste Anzahl von Beschwerden kann daher nicht das angestrebte Soll sein. Vielmehr sollte jede Kommune ihr eigenes Soll-Ziel formulieren und in die Diskussion im Vergleichsring einbringen.	= Anzahl Beschwerden bezogen auf die öffentliche Sicherheit und Ordnung im Berichtszeitraum(Ordnungswesen) * 10000 / Bev (Anzahl der Einwohner mit Erstwohnsitz in der Kommune am Stichtag)
<b>1.6 Anteil der Fälle von Beanstandungen pro 1.000 gemeldeter Gewerbebetriebe</b>	<i>Zugrunde liegende Daten</i> 1. Anzahl der Fälle von Beanstandungen im Berichtszeitraum (Nr. 22) 2. Anzahl gemeldeter Gewerbebetriebe am Ende des Berichtsraums (Nr. 21) Datenquelle bzw. Datenhalter: Gewerbewesen Erhebungszeitraum: 01.01. - 31.12. HINWEIS: Eine große Anzahl von Beschwerden muss nicht notwendigerweise negativ bewertet werden, sondern kann vielmehr ein Hinweis dafür sein, dass die Verwaltung für die Bürger gut ansprechbar ist. Die kleinste Anzahl von Beschwerden kann daher nicht das angestrebte	= Anzahl der Fälle von Beanstandungen im Berichtszeitraum * 1000 / Anzahl gemeldeter Gewerbebetriebe zum 31.12. (Gewerbewesen)

	Soll sein. Vielmehr sollte jede Kommune ihr eigenes Soll-Ziel formulieren und in die Diskussion im Vergleichsring einbringen.	
<b>1.7 Anteil Verkehrsunfälle pro 100 Einwohner</b>	<i>Zugrunde liegende Daten</i> 1. Anzahl Verkehrsunfälle im Berichtszeitraum 2. Anzahl der Einwohner mit Erstwohnsitz in der Kommune am Stichtag Datenquelle bzw. Datenhalter: Straßenverkehrswesen bzw. Einwohnermeldewesen Erhebungszeitraum: 01.01. - 31.12.	= Anzahl Straßenverkehrsunfälle (01.01. - 31.12.) (Straßenverkehrswesen) * 100 / Bev
<b>1.8. Anzahl der aufgrund von Mängelkarten, § 29c, Anzeigen und Steuerrückständen schriftlich erstellten Ordnungsverfügungen pro 1.000 gemeldeter Kraftfahrzeuge</b>	Kennzahl ausschließlich für Kreise <i>Zugrunde liegende Daten:</i> 1. Anzahl der aufgrund von Mängelkarten , § 29c, Anzeigen und Steuerrückständen schriftlich erstellten Ordnungsverfügungen im Berichtszeitraum 2. Anzahl gemeldeter Kraftfahrzeuge am Stichtag Datenquelle bzw. Datenhalter: Straßenverkehrswesen Erhebungszeitraum: 01.01. - 31.12	= Anzahl der aufgrund von Mängelkarten, § 29c, Anzeigen und Steuerrückständen schriftlich erstellten Ordnungsverfügungen (01.01. - 31.12.) * 1000 / Anzahl gemeldeter Kraftfahrzeuge am Stichtag
<b>1.9 Anzahl nachgewiesener Mängelbeseitigungen nach Erlass eines Ordnungsverfahrens pro 100 Ordnungsverfahren</b>	Kennzahl ausschließlich für Kreise <i>Zugrunde liegende Daten:</i> 1. Anzahl nachgewiesener Mängelbeseitigungen nach Erlass einer schriftlich erstellten Ordnungsverfügung im Berichtszeitraum 2. Anzahl Ordnungsverfahren im Berichtszeitraum insgesamt Datenquelle bzw. Datenhalter: Straßenverkehrswesen Erhebungszeitraum: 01.01. - 31.12.	= Anzahl nachgewiesener Mängelbeseitigungen nach Erlass einer schriftlich erstellten Ordnungsverfügung (01.01. - 31.12.) * 100 / Anzahl schriftlich erstellter Ordnungsverfügungen insgesamt (01.01. - 31.12.)

<b>1.10 Anzahl Trunkenheitsfahrten im Stadt-/Kreisgebiet pro 100 Straßenkilometer</b>	<i>Zugrunde liegende Daten:</i> 1. Anzahl Trunkenheitsfahrten im Stadt-/Kreisgebiet 2. Anzahl Straßenkilometer im Stadt-/Kreisgebiet Datenquelle bzw. Datenhalter: Straßenverkehrswesen  Erhebungszeitraum: 01.01. - 31.12.	= Anzahl Trunkenheitsfahrten im Stadt-/Kreisgebiet (01.01. – 31.12.) * 100 / Anzahl Straßenkilometer im Stadt-/Kreisgebiet
<b>1.11 Anzahl Geschwindigkeitsüberschreitungen im Stadt-/Kreisgebiet pro 100 Straßenkilometer</b>	<i>Zugrunde liegende Daten:</i> 1. Anzahl Geschwindigkeitsüberschreitungen im Stadt-/Kreisgebiet 2. Anzahl Straßenkilometer im Stadt-/Kreisgebiet  Datenquelle bzw. Datenhalter: Straßenverkehrswesen  Erhebungszeitraum: 01.01. - 31.12.	= Anzahl Geschwindigkeitsüberschreitungen im Stadt-/Kreisgebiet * 100 / Anzahl Straßenkilometer im Stadt-/Kreisgebiet

## 2. Kundenzufriedenheit

Kennzahl	Beschreibung	Formel
<p><b>2.1 Beurteilung der Freundlichkeit der Mitarbeiter des Einwohnermeldewesens</b></p>	<p>Datenermittlung:  Zielgruppe: Bürger, die das Amt aufsuchen  Anzahl: mindestens 100 Personen  Art der Befragung: Schriftlich  Auslage der Befragung in Papierform in den Wartezonen. Die Fragebogen können in eine verschlossene Urne eingeworfen werden. Auf die Befragung sollte durch auffällige Hinweisschilder aufmerksam gemacht werden, um genügend Personen zu erreichen  oder  Die Sachbearbeiter händigen den Erhebungsbogen aus und bitten die Besucher darum, sich an der Befragung zu beteiligen. Damit die Anonymität der Angaben gewährleistet ist, sollten die Fragebogen außerhalb der Büros ausgefüllt werden. Die Mitarbeiter weisen auf die Urnen hin, in die die Erhebungsbogen eingeworfen werden können. Diese sollten gut sichtbar aufgestellt werden.  Frage: "War die zuständige Sachbearbeiterin/der zuständige Sachbearbeiter freundlich zu Ihnen?"  Fakultativ kann zu der Frage nach der Zufriedenheit jeweils ein positives und ein negatives Ereignis erfragt werden  Instrumente:  Die Befragung wird mittels einer vorgegebenen Karte durchgeführt  Termine: Auslage über das gesamte Jahr verteilt oder zwei Erhebungswochen im Jahr (je eine Woche im April und im Oktober)"</p>	

<p><b>2.2 Zufriedenheit der Bürger mit der Bearbeitung ihrer Angelegenheiten im Einwohnermeldewesen</b></p>	<p>Datenermittlung:  Zielgruppe: Bürger, die das Amt aufsuchen  Anzahl: mindestens 100 Personen  Art der Befragung: Schriftlich  Auslage der Befragung in Papierform in den Wartezonen. Die Fragebogen können in eine verschlossene Urne eingeworfen werden. Auf die Befragung sollte durch auffällige Hinweisschilder aufmerksam gemacht werden, um genügend Personen zu erreichen  oder  Die Sachbearbeiter händigen den Erhebungsbogen aus und bitten die Besucher darum, sich an der Befragung zu beteiligen. Damit die Anonymität der Angaben gewährleistet ist, sollten die Fragebogen außerhalb der Büros ausgefüllt werden. Die Mitarbeiter weisen auf die Urnen hin, in die die Erhebungsbogen eingeworfen werden können. Diese sollten gut sichtbar aufgestellt werden.  Frage: "Wie zufrieden sind Sie mit der Bearbeitung Ihrer Angelegenheiten?"  Fakultativ kann zu der Frage nach der Zufriedenheit jeweils ein positives und ein negatives Ereignis erfragt werden  Instrumente:  Die Befragung wird mittels einer vorgegebenen Karte durchgeführt, mit der auch Kennzahl 2.1 erfasst wird  Termine:  Auslage über das gesamte Jahr verteilt  oder  zwei Erhebungswochen im Jahr (je eine Woche im April und im Oktober)"</p>	
---	---	--

<p><b>2.3 Zufriedenheit institutioneller Kunden mit der Zusammenarbeit mit dem Einwohnermeldewesen</b></p>	<p>Datenermittlung:  Zielgruppe: Polizeibeamte, die mit dem Einwohnermeldewesen zusammenarbeiten  Anzahl: 20 Personen  Art der Befragung: Schriftlich oder telefonisch.  Frage: "Wie zufrieden sind Sie mit der Zusammenarbeit mit dem Einwohnermeldewesen?"  Fakultativ kann zu der Frage nach der Zufriedenheit jeweils ein positives und ein negatives Ereignis erfragt werden  Instrumente:  Die Befragung wird mittels einer vorgegebenen Karte durchgeführt (siehe Befragungsinstrumente)  Termine:  Befragt wird einmal jährlich Ende Oktober"</p>	
--	---	--

<p><b>2.4 Beurteilung der Freundlichkeit der Mitarbeiter des Personenstandswesens</b></p>	<p>Datenermittlung:  Zielgruppe: Bürger, die das Amt aufsuchen  Anzahl: mindestens 100 Personen  Art der Befragung: Schriftlich  Auslage der Befragung in Papierform in den Wartezonen. Die Fragebogen können in eine verschlossene Urne" eingeworfen werden. Auf die Befragung sollte durch auffällige Hinweisschilder aufmerksam gemacht werden, um genügend Personen zu erreichen  oder  Die Sachbearbeiter händigen den Erhebungsbogen aus und bitten die Besucher darum, sich an der Befragung zu beteiligen. Damit die Anonymität der Angaben gewährleistet ist, sollten die Fragebogen außerhalb der Büros ausgefüllt werden. Die Mitarbeiter weisen auf die Urnen hin, in die die Erhebungsbogen eingeworfen werden können. Diese sollten gut sichtbar aufgestellt werden.  Frage: "War die zuständige Sachbearbeiterin/der zuständige Sachbearbeiter freundlich zu Ihnen?"  Fakultativ kann zu der Frage nach der Zufriedenheit jeweils ein positives und ein negatives Ereignis erfragt werden  Instrumente:  Die Befragung wird mittels einer vorgegebenen Karte durchgeführt  Termine:  Auslage über das gesamte Jahr verteilt  oder  zwei Erhebungswochen im Jahr (je eine Woche im April und im Oktober)"</p>	
---	---	--

<p><b>2.5 Zufriedenheit der Bürger mit der Bearbeitung ihrer Angelegenheiten im Personenstandswesen</b></p>	<p>Datenermittlung:  Zielgruppe: Bürger, die das Amt aufsuchen  Anzahl: mindestens 100 Personen  Art der Befragung: Schriftlich  Auslage der Befragung in Papierform in den Wartezonen. Die Fragebogen können in eine verschlossene Urne"" eingeworfen werden. Auf die Befragung sollte durch auffällige Hinweisschilder aufmerksam gemacht werden, um genügend Personen zu erreichen  oder  Die Sachbearbeiter händigen den Erhebungsbogen aus und bitten die Besucher darum, sich an der Befragung zu beteiligen. Damit die Anonymität der Angaben gewährleistet ist, sollten die Fragebogen außerhalb der Büros ausgefüllt werden. Die Mitarbeiter weisen auf die Urnen hin, in die die Erhebungsbogen eingeworfen werden können. Diese sollten gut sichtbar aufgestellt werden.  Frage: "Wie zufrieden sind Sie mit der Bearbeitung Ihrer Angelegenheiten?"  Fakultativ kann zu der Frage nach der Zufriedenheit jeweils ein positives und ein negatives Ereignis erfragt werden  Instrumente:  Die Befragung wird mittels einer vorgegebenen Karte durchgeführt, mit der auch Kennzahl 2.1 erfasst wird  Termine:  Auslage über das gesamte Jahr verteilt  oder  zwei Erhebungswochen im Jahr (je eine Woche im April und im Oktober)"</p>	
---	---	--

<p><b>2.6 Beurteilung der Freundlichkeit der Mitarbeiter des Ausländerwesens</b></p>	<p>Datenermittlung:  Zielgruppe: Bürger, die das Amt aufsuchen  Anzahl: mindestens 100 Personen  Art der Befragung: Schriftlich  Auslage der Befragung in Papierform in den Wartezonen. Die Fragebogen können in eine verschlossene Urne" eingeworfen werden. Auf die Befragung sollte durch auffällige Hinweisschilder aufmerksam gemacht werden, um genügend Personen zu erreichen  oder  Die Sachbearbeiter händigen den Erhebungsbogen aus und bitten die Besucher darum, sich an der Befragung zu beteiligen. Damit die Anonymität der Angaben gewährleistet ist, sollten die Fragebogen außerhalb der Büros ausgefüllt werden. Die Mitarbeiter weisen auf die Urnen hin, in die die Erhebungsbogen eingeworfen werden können. Diese sollten gut sichtbar aufgestellt werden.  Frage: "War die zuständige Sachbearbeiterin/der zuständige Sachbearbeiter freundlich zu Ihnen?"  Fakultativ kann zu der Frage nach der Zufriedenheit jeweils ein positives und ein negatives Ereignis erfragt werden  Instrumente: Die Befragung wird mittels einer vorgegebenen Karte durchgeführt  Termine: Auslage über das gesamte Jahr verteilt oder  zwei Erhebungswochen im Jahr (je eine Woche im April und im Oktober)  Die Erhebungsbögen müssen in mehrere Sprachen übersetzt werden."</p>	
--	---	--

<p><b>2.7 Zufriedenheit der ausländischen Bürger mit der Bearbeitung ihrer Angelegenheiten im Ausländerwesen</b></p>	<p>Datenermittlung:  Zielgruppe: Bürger, die das Amt aufsuchen  Anzahl: mindestens 100 Personen  Art der Befragung: Schriftlich  Auslage der Befragung in Papierform in den Wartezonen. Die Fragebogen können in eine verschlossene Urne"" eingeworfen werden. Auf die Befragung sollte durch auffällige Hinweisschilder aufmerksam gemacht werden, um genügend Personen zu erreichen  oder  Die Sachbearbeiter händigen den Erhebungsbogen aus und bitten die Besucher darum, sich an der Befragung zu beteiligen. Damit die Anonymität der Angaben gewährleistet ist, sollten die Fragebogen außerhalb der Büros ausgefüllt werden. Die Mitarbeiter weisen auf die Urnen hin, in die die Erhebungsbogen eingeworfen werden können. Diese sollten gut sichtbar aufgestellt werden.  Frage: "Wie zufrieden sind Sie mit der Bearbeitung Ihrer Angelegenheiten?"  Fakultativ kann zu der Frage nach der Zufriedenheit jeweils ein positives und ein negatives Ereignis erfragt werden  Instrumente:  Die Befragung wird mittels einer vorgegebenen Karte durchgeführt, mit der auch Kennzahl 2.1 erfasst wird  Termine: Auslage über das gesamte Jahr verteilt  oder  zwei Erhebungswochen im Jahr (je eine Woche im April und im Oktober)  Die Erhebungsbögen müssen in mehrere Sprachen übersetzt werden."</p>	
--	---	--

<p><b>2.8 Beurteilung der Freundlichkeit der Mitarbeiter des Ordnungswesens</b></p>	<p>Datenermittlung:  Zielgruppe: Bürger, die das Amt aufsuchen  Anzahl: mindestens 100 Personen  Art der Befragung: Schriftlich  Auslage der Befragung in Papierform in den Wartezonen. Die Fragebogen können in eine verschlossene Urne" eingeworfen werden. Auf die Befragung sollte durch auffällige Hinweisschilder aufmerksam gemacht werden, um genügend Personen zu erreichen  oder  Die Sachbearbeiter händigen den Erhebungsbogen aus und bitten die Besucher darum, sich an der Befragung zu beteiligen. Damit die Anonymität der Angaben gewährleistet ist, sollten die Fragebogen außerhalb der Büros ausgefüllt werden. Die Mitarbeiter weisen auf die Urnen hin, in die die Erhebungsbogen eingeworfen werden können. Diese sollten gut sichtbar aufgestellt werden.  Frage: "War die zuständige Sachbearbeiterin/der zuständige Sachbearbeiter freundlich zu Ihnen?"  Fakultativ kann zu der Frage nach der Zufriedenheit jeweils ein positives und ein negatives Ereignis erfragt werden  Instrumente: Die Befragung wird mittels einer vorgegebenen Karte durchgeführt  Termine: Auslage über das gesamte Jahr verteilt oder  zwei Erhebungswochen im Jahr (je eine Woche im April und im Oktober)"</p>	
---	--	--

<p><b>2.9 Zufriedenheit der Bürger mit der Bearbeitung ihrer Angelegenheiten im Ordnungswesen</b></p>	<p>Datenermittlung:  Zielgruppe: Bürger, die das Amt aufsuchen  Anzahl: mindestens 100 Personen  Art der Befragung: Schriftlich  Auslage der Befragung in Papierform in den Wartezonen. Die Fragebogen können in eine verschlossene Urne"" eingeworfen werden. Auf die Befragung sollte durch auffällige Hinweisschilder aufmerksam gemacht werden, um genügend Personen zu erreichen  oder  Die Sachbearbeiter händigen den Erhebungsbogen aus und bitten die Besucher darum, sich an der Befragung zu beteiligen. Damit die Anonymität der Angaben gewährleistet ist, sollten die Fragebogen außerhalb der Büros ausgefüllt werden. Die Mitarbeiter weisen auf die Urnen hin, in die die Erhebungsbogen eingeworfen werden können. Diese sollten gut sichtbar aufgestellt werden.  Frage: "Wie zufrieden sind Sie mit der Bearbeitung Ihrer Angelegenheiten?"  Fakultativ kann zu der Frage nach der Zufriedenheit jeweils ein positives und ein negatives Ereignis erfragt werden  Instrumente:  Die Befragung wird mittels einer vorgegebenen Karte durchgeführt, mit der auch Kennzahl 2.1 erfasst wird  Termine:  Auslage über das gesamte Jahr verteilt  oder  zwei Erhebungswochen im Jahr (je eine Woche im April und im Oktober)"</p>	
---	---	--

<p><b>2.10 Zufriedenheit der Polizei mit der Zusammenarbeit mit dem Ordnungswesen</b></p>	<p>Datenermittlung:  Zielgruppe: Polizeibeamte, Mitarbeiter der GEZ, die mit dem Einwohnermeldewesen zusammenarbeiten  Anzahl: 20 Personen  Art der Befragung: Schriftlich oder telefonisch.  Frage: "Wie zufrieden sind Sie mit der Zusammenarbeit mit dem Einwohnermeldewesen?"  Fakultativ kann zu der Frage nach der Zufriedenheit jeweils ein positives und ein negatives Ereignis erfragt werden  Instrumente:  Die Befragung wird mittels einer vorgegebenen Karte durchgeführt  Termine:  Befragt wird einmal jährlich Ende Oktober"</p>	
<p><b>2.11 Beurteilung der Freundlichkeit der Mitarbeiter des Gewerbewesens</b></p>	<p>Datenermittlung:  Zielgruppe: Bürger, die das Amt aufsuchen  Anzahl: mindestens 100 Personen  Art der Befragung: Schriftlich  Auslage der Befragung in Papierform in den Wartezonen. Die Fragebogen können in eine verschlossene Urne eingeworfen werden. Auf die Befragung sollte durch auffällige Hinweisschilder aufmerksam gemacht werden, um genügend Personen zu erreichen  oder  Die Sachbearbeiter händigen den Erhebungsbogen aus und bitten die Besucher darum, sich an der Befragung zu beteiligen. Damit die Anonymität der Angaben gewährleistet ist, sollten die Fragebogen außerhalb der Büros ausgefüllt werden. Die Mitarbeiter weisen auf die Urnen hin, in die die Erhebungsbogen eingeworfen werden können. Diese sollten gut sichtbar aufgestellt werden.</p>	

	<p>Frage: "War die zuständige Sachbearbeiterin/der zuständige Sachbearbeiter freundlich zu Ihnen?"  Fakultativ kann zu der Frage nach der Zufriedenheit jeweils ein positives und ein negatives Ereignis erfragt werden  Instrumente:  Die Befragung wird mittels einer vorgegebenen Karte durchgeführt  Termine:  Auslage über das gesamte Jahr verteilt oder  zwei Erhebungswochen im Jahr (je eine Woche im April und im Oktober)"</p>	
<p><b>2.12 Zufriedenheit der Bürger mit der Bearbeitung ihrer Angelegenheiten im Gewerbesesen</b></p>	<p>Datenermittlung:  Zielgruppe: Bürger, die das Amt aufsuchen  Anzahl: mindestens 100 Personen  Art der Befragung: Schriftlich  Auslage der Befragung in Papierform in den Wartezonen. Die Fragebogen können in eine verschlossene Urne eingeworfen werden. Auf die Befragung sollte durch auffällige Hinweisschilder aufmerksam gemacht werden, um genügend Personen zu erreichen  oder  Die Sachbearbeiter händigen den Erhebungsbogen aus und bitten die Besucher darum, sich an der Befragung zu beteiligen. Damit die Anonymität der Angaben gewährleistet ist, sollten die Fragebogen außerhalb der Büros ausgefüllt werden. Die Mitarbeiter weisen auf die Urnen hin, in die die Erhebungsbogen eingeworfen werden können. Diese sollten gut sichtbar aufgestellt werden.  Frage: "Wie zufrieden sind Sie mit der Bearbeitung Ihrer Angelegenheiten?"</p>	

	<p>Fakultativ kann zu der Frage nach der Zufriedenheit jeweils ein positives und ein negatives Ereignis erfragt werden</p> <p>Instrumente: Die Befragung wird mittels einer vorgegebenen Karte durchgeführt, mit der auch Kennzahl 2.1 erfasst wird</p> <p>Termine: Auslage über das gesamte Jahr verteilt oder zwei Erhebungswochen im Jahr (je eine Woche im April und im Oktober)"</p>	
<p><b>2.13 Beurteilung der Freundlichkeit der Mitarbeiter des Straßenverkehrswesens</b></p>	<p>Datenermittlung: Zielgruppe: Bürger, die das Amt aufsuchen Anzahl: mindestens 100 Personen Art der Befragung: Schriftlich Auslage der Befragung in Papierform in den Wartezonen. Die Fragebogen können in eine verschlossene Urne"" eingeworfen werden. Auf die Befragung sollte durch auffällige Hinweisschilder aufmerksam gemacht werden, um genügend Personen zu erreichen oder Die Sachbearbeiter händigen den Erhebungsbogen aus und bitten die Besucher darum, sich an der Befragung zu beteiligen. Damit die Anonymität der Angaben gewährleistet ist, sollten die Fragebogen außerhalb der Büros ausgefüllt werden. Die Mitarbeiter weisen auf die Urnen hin, in die die Erhebungsbogen eingeworfen werden können. Diese sollten gut sichtbar aufgestellt werden. Frage: "War die zuständige Sachbearbeiterin/der zuständige Sachbearbeiter freundlich zu Ihnen?" Fakultativ kann zu der Frage nach der Zufriedenheit jeweils ein positives und ein negatives Ereignis</p>	

	erfragt werden Instrumente: Die Befragung wird mittels einer vorgegebenen Karte durchgeführt Termine: Auslage über das gesamte Jahr verteilt oder zwei Erhebungswochen im Jahr (je eine Woche im April und im Oktober)"	
<b>2.14 Zufriedenheit der Bürger mit der Bearbeitung ihrer Angelegenheiten im Straßenverkehrswesen</b>	Datenermittlung: Zielgruppe: Bürger, die das Amt aufsuchen Anzahl: mindestens 100 Personen Art der Befragung: Schriftlich Auslage der Befragung in Papierform in den Wartezonen. Die Fragebogen können in eine verschlossene Urne"" eingeworfen werden. Auf die Befragung sollte durch auffällige Hinweisschilder aufmerksam gemacht werden, um genügend Personen zu erreichen oder Die Sachbearbeiter händigen den Erhebungsbogen aus und bitten die Besucher darum, sich an der Befragung zu beteiligen. Damit die Anonymität der Angaben gewährleistet ist, sollten die Fragebogen außerhalb der Büros ausgefüllt werden. Die Mitarbeiter weisen auf die Urnen hin, in die die Erhebungsbogen eingeworfen werden können. Diese sollten gut sichtbar aufgestellt werden. Frage: "Wie zufrieden sind Sie mit der Bearbeitung Ihrer Angelegenheiten?" Fakultativ kann zu der Frage nach der Zufriedenheit jeweils ein positives und ein negatives Ereignis erfragt werden Instrumente:	

	<p>Die Befragung wird mittels einer vorgegebenen Karte durchgeführt, mit der auch Kennzahl 2.1 erfasst wird (siehe Befragungsinstrumente)</p> <p>Termine: Auslage über das gesamte Jahr verteilt oder zwei Erhebungswochen im Jahr (je eine Woche im April und im Oktober)"</p>	
<p><b>2.15 Zufriedenheit institutioneller Kunden mit der Zusammenarbeit mit dem Straßenverkehrswesen</b></p>	<p>Datenermittlung: Zielgruppe: Autohäuser, Kfz-Händler, Zulassungsdienst, die mit dem Einwohnermeldewesen zusammenarbeiten Anzahl: 20 Personen Art der Befragung: Schriftlich oder telefonisch. Frage: "Wie zufrieden sind Sie mit der Zusammenarbeit mit dem Einwohnermeldewesen?" Fakultativ kann zu der Frage nach der Zufriedenheit jeweils ein positives und ein negatives Ereignis erfragt werden Instrumente: Die Befragung wird mittels einer vorgegebenen Karte durchgeführt Termine: Befragt wird einmal jährlich Ende Oktober"</p>	

### 3. Mitarbeiterzufriedenheit

Kennzahl	Beschreibung	Formel
<b>3.1 Einwohnermeldewesen: Zufriedenheit der Mitarbeiter des Einwohnermeldewesens mit ihrer Tätigkeit</b>	Zufriedenheit der Mitarbeiter des Einwohnermeldewesens mit ihrer Tätigkeit Datenermittlung: Zielgruppe: Alle Mitarbeiter des Einwohnermeldewesens Art der Befragung: Schriftlich Frage: "Wie zufrieden sind Sie mit ihrer Tätigkeit?" Fakultativ kann zu der Frage nach der Zufriedenheit jeweils ein positives und ein negatives Ereignis erfragt werden Instrumente: Die Befragung wird mittels einer vorgegebenen Karte durchgeführt Termine: Befragt wird einmal jährlich, Ende Oktober"	
<b>3.2 Einwohnermeldewesen: Krankenstandsquote</b>	<i>Zugrunde liegende Daten:</i> 1. Anzahl der im Berichtszeitraum infolge von Krankheit oder Kur ausgefallenen Arbeitstage (Nr. 35) 2. Durchschnittliche monatliche Beschäftigtenzahl im Einwohnermeldewesen insgesamt im Berichtszeitraum 3. Anzahl der Arbeitstage im Berichtszeitraum Auszubildende und Praktikanten werden nicht berücksichtigt. Ausgefallene Arbeitstage von Teilzeitkräften werden als ganze Tage gezählt. Kuren werden ebenfalls eingerechnet. Erhebungszeitraum: 01.01. - 31.12. Datenquelle bzw. Datenhalter: Personalamt	= Anzahl der im Berichtszeitraum (01.01.- 31.12) infolge von Krankheit ausgefallenen Arbeitstage von Mitarbeiter des Einwohnermeldewesens (Personalwesen) * 100 / Durchschnittliche monatliche Beschäftigtenzahl im Einwohnermeldewesen im Berichtszeitraum (01.01. - 31.12.) / 220

<p><b>3.3 Einwohnermeldewesen: Zufriedenheit der Mitarbeiter des Einwohnermeldewesens mit der Zusammenarbeit mit institutionellen Kunden</b></p>	<p>Zufriedenheit der Mitarbeiter des Einwohnermeldewesens mit der Zusammenarbeit mit institutionellen Kunden Datenermittlung: Zielgruppe: Alle Mitarbeiter des Einwohnermeldewesens, die in Kontakt mit institutionellen Kunden stehen Art der Befragung: schriftlich Frage: Wenn Sie einmal an Mitarbeiter der Polizei oder der GEZ denken, mit denen Sie im Rahmen Ihrer Tätigkeit in Kontakt stehen: Wie zufrieden sind Sie mit der Zusammenarbeit?" Fakultativ kann zu der Frage nach der Zufriedenheit jeweils ein positives und ein negatives Ereignis erfragt werden Instrumente: Die Befragung wird mittels einer vorgegebenen Karte durchgeführt Termine: Befragt wird einmal jährlich, Ende Oktober</p>	
<p><b>3.4 Personenstandswesens: Zufriedenheit der Mitarbeiter des Personenstandswesens mit ihrer Tätigkeit</b></p>	<p>Zufriedenheit der Mitarbeiter des Einwohnermeldewesens mit ihrer Tätigkeit Datenermittlung: Zielgruppe: Alle Mitarbeiter des Einwohnermeldewesens Art der Befragung: Schriftlich Frage: Wie zufrieden sind Sie mit ihrer Tätigkeit?" Fakultativ kann zu der Frage nach der Zufriedenheit jeweils ein positives und ein negatives Ereignis erfragt werden Instrumente: Die Befragung wird mittels einer vorgegebenen Karte durchgeführt Termine: Befragt wird einmal jährlich, Ende Oktober"</p>	

<b>3.5 Personenstandswesens: Krankenstandsquote</b>	<i>Zugrunde liegende Daten</i> 1. Anzahl der im Berichtszeitraum infolge von Krankheit oder Kur ausgefallenen Arbeitstage (Nr. 35) 2. Durchschnittliche monatliche Beschäftigtenzahl im Einwohnermeldewesen insgesamt im Berichtszeitraum 3. Anzahl der Arbeitstage im Berichtszeitraum Auszubildende und Praktikanten werden nicht berücksichtigt. Ausgefallene Arbeitstage von Teilzeitkräften werden als ganze Tage gezählt. Kuren werden ebenfalls eingerechnet. Erhebungszeitraum: 01.01. - 31.12. Datenquelle bzw. Datenhalter: Personalamt	= Anzahl der im Berichtszeitraum (01.01.– 31.12) infolge von Krankheit ausgefallenen Arbeitstage von Mitarbeiter des Personenstandswesens * 100 / Durchschnittliche monatliche Beschäftigtenzahl im Personenstandswesen im Berichtszeitraum (01.01. – 31.12.) / 220
<b>3.6 Ausländerwesen: Zufriedenheit der Mitarbeiter des Ausländerwesens mit ihrer Tätigkeit</b>	Zufriedenheit der Mitarbeiter des Einwohnermeldewesens mit ihrer Tätigkeit Datenermittlung: Zielgruppe: Alle Mitarbeiter des Einwohnermeldewesens Art der Befragung: Schriftlich Frage: "Wie zufrieden sind Sie mit ihrer Tätigkeit?" Fakultativ kann zu der Frage nach der Zufriedenheit jeweils ein positives und ein negatives Ereignis erfragt werden Instrumente: Die Befragung wird mittels einer vorgegebenen Karte durchgeführt Termine: Befragt wird einmal jährlich, Ende Oktober"	
<b>3.7 Ausländerwesen: Krankenstandsquote</b>	<i>Zugrunde liegende Daten:</i> 1. Anzahl der im Berichtszeitraum infolge von Krankheit oder Kur ausgefallenen Arbeitstage (Nr. 35)	= Anzahl der im Berichtszeitraum (01.01.– 31.12) infolge von Krankheit ausgefallenen Arbeitstage von Mitarbeiter des Ausländerwesens

	<p>2. Durchschnittliche monatliche Beschäftigtenzahl im Einwohnermeldewesen insgesamt im Berichtszeitraum</p> <p>3. Anzahl der Arbeitstage im Berichtszeitraum Auszubildende und Praktikanten werden nicht berücksichtigt. Ausgefallene Arbeitstage von Teilzeitkräften werden als ganze Tage gezählt. Kuren werden ebenfalls eingerechnet. Erhebungszeitraum: 01.01. - 31.12. Datenquelle bzw. Datenhalter: Personalamt</p>	<p>* 100 / Durchschnittliche monatliche Beschäftigtenzahl im Ausländerwesen im Berichtszeitraum (01.01. - 31.12.) / 220</p>
<p><b>3.8 Ordnungswesen: Zufriedenheit der Mitarbeiter des Ordnungswesens mit ihrer Tätigkeit</b></p>	<p>Zufriedenheit der Mitarbeiter des Einwohnermeldewesens mit ihrer Tätigkeit Datenermittlung: Zielgruppe: Alle Mitarbeiter des Einwohnermeldewesens Art der Befragung: Schriftlich Frage: "Wie zufrieden sind Sie mit ihrer Tätigkeit?" Fakultativ kann zu der Frage nach der Zufriedenheit jeweils ein positives und ein negatives Ereignis erfragt werden Instrumente: Die Befragung wird mittels einer vorgegebenen Karte durchgeführt Termine: Befragt wird einmal jährlich, Ende Oktober"</p>	
<p><b>3.9 Ordnungswesen: Krankenstandsquote</b></p>	<p><i>Zugrunde liegende Daten:</i> 1. Anzahl der im Berichtszeitraum infolge von Krankheit oder Kur ausgefallenen Arbeitstage (Nr. 35) 2. Durchschnittliche monatliche Beschäftigtenzahl im Einwohnermeldewesen insgesamt im Berichtszeitraum 3. Anzahl der Arbeitstage im Berichtszeitraum Auszubildende und Praktikanten werden nicht berücksichtigt.</p>	<p>= Anzahl der im Berichtszeitraum (01.01.- 31.12) infolge von Krankheit ausgefallenen Arbeitstage von Mitarbeiter des Ordnungswesens * 100 / Durchschnittliche monatliche Beschäftigtenzahl im Ordnungswesens im Berichtszeitraum (01.01. - 31.12.)</p>

	<p>Ausgefallene Arbeitstage von Teilzeitkräften werden als ganze Tage gezählt.  Kuren werden ebenfalls eingerechnet.  Erhebungszeitraum: 01.01. - 31.12.  Datenquelle bzw. Datenhalter: Personalamt</p>	/ 220
<p><b>3.10 Ordnungswesen:  Zufriedenheit der Mitarbeiter  des Ordnungswesens mit der  Zusammenarbeit mit der  Polizei</b></p>	<p>Zufriedenheit der Mitarbeiter des Ordnungswesens mit der Zusammenarbeit mit der Polizei  Datenermittlung:  Zielgruppe: Alle Mitarbeiter des Ordnungswesens, die in Kontakt mit der Polizei stehen  Art der Befragung: schriftlich  Frage: Wenn Sie an die Zusammenarbeit mit der Polizei denken: Wie zufrieden sind Sie damit?""  Fakultativ kann zu der Frage nach der Zufriedenheit jeweils ein positives und ein negatives Ereignis erfragt werden^  Instrumente: Die Befragung wird mittels einer vorgegebenen Karte durchgeführt  Termine: Befragt wird einmal jährlich, Ende Oktober"</p>	
<p><b>3.11 Gewerbewesen:  Zufriedenheit der Mitarbeiter  des Gewerbewesens  mit ihrer Tätigkeit</b></p>	<p>Zufriedenheit der Mitarbeiter des Einwohnermeldewesens mit ihrer Tätigkeit  Datenermittlung:  Zielgruppe: Alle Mitarbeiter des Einwohnermeldewesens  Art der Befragung: Schriftlich  Frage: Wie zufrieden sind Sie mit ihrer Tätigkeit?""  Fakultativ kann zu der Frage nach der Zufriedenheit jeweils ein positives und ein negatives Ereignis erfragt werden  Instrumente:  Die Befragung wird mittels einer vorgegebenen Karte durchgeführt  Termine: Befragt wird einmal jährlich, Ende Oktober"</p>	

<b>3.12 Gewerbewesen: Krankenstandsquote</b>	<i>Zugrunde liegende Daten:</i> 1. Anzahl der im Berichtszeitraum infolge von Krankheit oder Kur ausgefallenen Arbeitstage (Nr. 35) 2. Durchschnittliche monatliche Beschäftigtenzahl im Einwohnermeldewesen insgesamt im Berichtszeitraum 3. Anzahl der Arbeitstage im Berichtszeitraum Auszubildende und Praktikanten werden nicht berücksichtigt. Ausgefallene Arbeitstage von Teilzeitkräften werden als ganze Tage gezählt. Kuren werden ebenfalls eingerechnet. Erhebungszeitraum: 01.01. - 31.12. Datenquelle bzw. Datenhalter: Personalamt	= Anzahl der im Berichtszeitraum (01.01.– 31.12) infolge von Krankheit ausgefallenen Arbeitstage von Mitarbeiter des Gewerbewesens * 100 / Durchschnittliche monatliche Beschäftigtenzahl im Gewerbewesen im Berichtszeitraum (01.01. – 31.12.) / 220
<b>3.13 Straßenverkehrswesen: Zufriedenheit der Mitarbeiter des Straßenverkehrswesens mit ihrer Tätigkeit</b>	Zufriedenheit der Mitarbeiter des Einwohnermeldewesens mit ihrer Tätigkeit Datenermittlung: Zielgruppe: Alle Mitarbeiter des Einwohnermeldewesens Art der Befragung: Schriftlich Frage: "Wie zufrieden sind Sie mit ihrer Tätigkeit?" Fakultativ kann zu der Frage nach der Zufriedenheit jeweils ein positives und ein negatives Ereignis erfragt werden Instrumente: Die Befragung wird mittels einer vorgegebenen Karte durchgeführt Termine: Befragt wird einmal jährlich, Ende Oktober"	
<b>3.14 Straßenverkehrswesen: Krankenstandsquote</b>	<i>Zugrunde liegende Daten:</i> 1. Anzahl der im Berichtszeitraum infolge von Krankheit oder Kur ausgefallenen Arbeitstage (Nr. 35) 2. Durchschnittliche monatliche Beschäftigtenzahl im	= Anzahl der im Berichtszeitraum (01.01.– 31.12) infolge von Krankheit ausgefallenen Arbeitstage von Mitarbeiter des Straßenverkehrswesens *

	<p>Einwohnermeldewesen insgesamt im Berichtszeitraum  3. Anzahl der Arbeitstage im Berichtszeitraum  Auszubildende und Praktikanten werden nicht berücksichtigt.  Ausgefallene Arbeitstage von Teilzeitkräften werden als ganze Tage gezählt.  Kuren werden ebenfalls eingerechnet.  Erhebungszeitraum: 01.01. - 31.12.  Datenquelle bzw. Datenhalter: Personalamt</p>	<p>100  /  Durchschnittliche monatliche Beschäftigtenzahl im Straßenverkehrswesens im Berichtszeitraum (01.01. - 31.12.)  /  220</p>
<p><b>3.15 Straßenverkehrswesen:  Zufriedenheit der Mitarbeiter des Straßenverkehrswesens mit der Zusammenarbeit mit institutionellen Kunden</b></p>	<p>Zufriedenheit der Mitarbeiter des Straßenverkehrswesens mit der Zusammenarbeit mit institutionellen Kunden  Datenermittlung:  Zielgruppe: Alle Mitarbeiter des Straßenverkehrswesens, die in Kontakt mit institutionellen Kunden stehen  Art der Befragung: schriftlich  Frage: "Wenn Sie einmal an Mitarbeiter der Polizei, von Versicherungen oder andere institutionelle Kunden denken, mit denen Sie im Rahmen Ihrer Tätigkeit in Kontakt stehen: Wie zufrieden sind Sie mit der Zusammenarbeit?"  Fakultativ kann zu der Frage nach der Zufriedenheit jeweils ein positives und ein negatives Ereignis erfragt werden  Instrumente:  Die Befragung wird mittels einer vorgegebenen Karte durchgeführt  Termine: Befragt wird einmal jährlich, Ende Oktober</p>	

## 4. Wirtschaftlichkeit

Kennzahl	Beschreibung	Formel
<b>4.1 Einwohnermeldewesen: Bruttopersonalkosten pro Einwohner</b>	<p><i>Zugrunde liegende Daten:</i></p> <p>1. Bruttopersonalkosten aller unmittelbar in der Sachbearbeitung des Einwohnermeldewesens beschäftigten Mitarbeiter im Berichtszeitraum in EUR (Personalamt, Erhebungszeitraum: 01.01. - 31.12) (Nr.7)</p> <p>2. Anzahl der Einwohner mit Erstwohnsitz in der Kommune zum 31.12. (Einwohnermeldewesen)</p> <p>Brutto-Arbeitgeberkosten, d.h. inkl. einmalige Leistungen, Beihilfen Rückstellungen werden nicht berücksichtigt</p> <p>Bei Versorgungskassenleistungen werden nur Pflichtleistungen, keine freiwilligen Leistungen berücksichtigt</p> <p>Sollten Mitarbeiter (z.B. in Bürgerbüros) zu einem erheblichen Teil ihrer Arbeitszeit Tätigkeiten ausführen, die nicht in den Bereich des Einwohnermeldewesens fallen, muss dies bei den Personalkosten entsprechend berücksichtigt werden. Sollte der Anteil anderer Tätigkeiten lediglich gering sein, kann dies vernachlässigt werden.</p> <p>Liegen zum Anteil der unterschiedlichen Aufgaben keine konkreten Angaben vor, können Schätzungen vorgenommen werden.</p> <p>Mitarbeiter in Nebenstellen werden ebenfalls berücksichtigt. Ohne Overhead; Amtsleiter- und Fachbereichsleiterpositionen werden nur mit der Arbeitszeit berücksichtigt, die sie in der Sachbearbeitung des Arbeitsfeldes tätig sind.</p>	<p>=</p> <p>Bruttopersonalkosten aller unmittelbar in der Sachbearbeitung des Einwohnermeldewesens beschäftigten Mitarbeiter im Haushaltsjahr in €</p> <p>/</p> <p>Bev</p>

<b>4.2 Einwohnermeldewesen: Gesamtkosten des Einwohnermeldewesens pro Einwohner</b>	<p><i>Zugrunde liegende Daten:</i></p> <p>1. Gesamtkosten des Einwohnermeldewesens im Berichtszeitraum in DM (Erhebungszeitraum: 01.01. - 31.12) (Nr. 7 + Nr. 8)</p> <p>2. Anzahl der Einwohner mit Erstwohnsitz am 31.12.</p> <p>Bruttopersonalkosten aller unmittelbar in der Sachbearbeitung des Einwohnermeldewesens beschäftigten Mitarbeiter im Berichtszeitraum in DM HINWEIS: siehe Erläuterungen Kennzahl 4.1 Bruttopersonalkosten PLUS Sachkosten im Einwohnermeldewesen im Berichtszeitraum in DM Sachkosten inkl. EDV-Kosten; auch Kosten für Lizenzen, Leasing, Pflege- und Wartungsverträge oder die Anschaffung von Hardware. Bei EDV-Investitionen soll eine lineare Abschreibung von 3 Jahren berücksichtigt werden. Sachkosten, die in Nebenstellen anfallen, werden ebenfalls berücksichtigt. Sachkosten als Kosten für die Vergabe von Leistungen an Dritte.</p>	<p>= (OEWPersKost+ OEWSachKost) / Bev</p> <p>(Gesamtkosten des Einwohnermeldewesens im Berichtszeitraum pro Einwohner in DM / Anzahl der Einwohner mit Erstwohnsitz in der Kommune am Stichtag)</p>
<b>4.3 Personenstandswesen: Bruttopersonalkosten pro Einwohner</b>	<p><i>Zugrunde liegende Daten:</i></p> <p>1. Bruttopersonalkosten aller unmittelbar in der Sachbearbeitung des Einwohnermeldewesens beschäftigten Mitarbeiter im Berichtszeitraum in EUR (Personalamt, Erhebungszeitraum: 01.01. - 31.12) (Nr.7)</p> <p>2. Anzahl der Einwohner mit Erstwohnsitz in der Kommune zum 31.12. (Einwohnermeldewesen) Brutto-Arbeitgeberkosten, d.h. inkl. einmalige Leistungen, Beihilfen Rückstellungen werden nicht berücksichtigt</p>	<p>= Bruttopersonalkosten aller unmittelbar in der Sachbearbeitung des Personenstandswesens beschäftigten Mitarbeiter im Haushaltsjahr in € (Personenstandswesen) / Bev</p>

	<p>Bei Versorgungskassenleistungen werden nur Pflichtleistungen, keine freiwilligen Leistungen berücksichtigt</p> <p>Sollten Mitarbeiter (z.B. in Bürgerbüros) zu einem erheblichen Teil ihrer Arbeitszeit Tätigkeiten ausführen, die nicht in den Bereich des Einwohnermeldewesens fallen, muss dies bei den Personalkosten entsprechend berücksichtigt werden. Sollte der Anteil anderer Tätigkeiten lediglich gering sein, kann dies vernachlässigt werden.</p> <p>Liegen zum Anteil der unterschiedlichen Aufgaben keine konkreten Angaben vor, können Schätzungen vorgenommen werden.</p> <p>Mitarbeiter in Nebenstellen werden ebenfalls berücksichtigt.</p> <p>Ohne Overhead; Amtsleiter- und Fachbereichsleiterpositionen werden nur mit der Arbeitszeit berücksichtigt, die sie in der Sachbearbeitung des Arbeitsfeldes tätig sind.</p>	
<p><b>4.4 Personenstandswesen: Gesamtkosten des Personenstandswesens pro Einwohner</b></p>	<p><i>Zugrunde liegende Daten:</i></p> <p>1. Gesamtkosten des Einwohnermeldewesens im Berichtszeitraum in DM (Erhebungszeitraum: 01.01. - 31.12) (Nr. 7 + Nr. 8)</p> <p>2. Anzahl der Einwohner mit Erstwohnsitz am 31.12.</p> <p>Bruttopersonalkosten aller unmittelbar in der Sachbearbeitung des Einwohnermeldewesens beschäftigten Mitarbeiter im Berichtszeitraum in DM</p> <p>HINWEIS: siehe Erläuterungen Kennzahl 4.1</p> <p>Bruttopersonalkosten PLUS Sachkosten im Einwohnermeldewesen im Berichtszeitraum in DM Sachkosten inkl. EDV-Kosten; auch Kosten für Lizenzen, Leasing, Pflege- und Wartungsverträge</p>	<p>= (OPWPersKost+ OPWSachKost) / Bev</p> <p>(Gesamtkosten des Einwohnermeldewesens im Berichtszeitraum pro Einwohner in DM / Anzahl der Einwohner mit Erstwohnsitz in der Kommune am Stichtag)</p>

	<p>oder die Anschaffung von Hardware. Bei EDV-Investitionen soll eine lineare Abschreibung von 3 Jahren berücksichtigt werden. Sachkosten, die in Nebenstellen anfallen, werden ebenfalls berücksichtigt. Sachkosten als Kosten für die Vergabe von Leistungen an Dritte.</p>	
<b>4.5 Ausländerwesen: Bruttopersonalkosten pro Einwohner</b>	<p><i>Zugrunde liegende Daten:</i> &lt;br 2. Anzahl der ausländischen Einwohner mit Erstwohnsitz in der Kommune am Stichtag</p> <p>Datenquelle bzw. Datenhalter: Personalamt bzw. Einwohnermeldewesen</p>	<p>= Bruttopersonalkosten aller unmittelbar in der Sachbearbeitung des Ausländerwesens beschäftigten Mitarbeiter im Haushaltsjahr in € / Bev</p>
<b>4.6 Ausländerwesen: Gesamtkosten des Ausländerwesens pro ausländischen Einwohner</b>	<p><i>Zugrunde liegende Daten:</i> 1. Gesamtkosten des Ausländerwesens im Berichtszeitraum in DM 2. Anzahl ausländischer Einwohner mit Erstwohnsitz in der Kommune am Stichtag Bruttopersonalkosten aller unmittelbar in der Sachbearbeitung des Ausländerwesens beschäftigten Mitarbeiter im Berichtszeitraum in DM HINWEIS: siehe Erläuterungen zu Kennzahl 4.1 Bruttopersonalkosten. PLUS Sachkosten im Ausländerwesen im Berichtszeitraum in DM HINWEIS: siehe Erläuterungen zu Kennzahl 4.2 Sachkosten</p>	<p>= (OAWPersKost+ OAWSachKost) / BevAusl  (Gesamtkosten des Ausländerwesens im Berichtszeitraum in DM / Anzahl ausländischer Einwohner mit Erstwohnsitz in der Kommune am Stichtag)</p>
<b>4.7 Ordnungswesen: Bruttopersonalkosten pro Einwohner</b>	<p><i>Zugrunde liegende Daten:</i> 1. Bruttopersonalkosten aller unmittelbar in der Sachbearbeitung des Ordnungswesens beschäftigten Mitarbeiter im Berichtszeitraum in DM 2. Anzahl der Einwohner mit Erstwohnsitz in der</p>	<p>= Bruttopersonalkosten aller unmittelbar in der Sachbearbeitung des Ordnungswesens beschäftigten Mitarbeiter im Haushaltsjahr in € / </p>

	<p>Kommune am Stichtag Sollte die Überwachung des ruhenden Verkehrs dem Ordnungswesen zugeordnet sein, werden die Mitarbeiter in diesem Tätigkeitsbereich bzw. zu dem Anteil, in dem sie diese Aufgabe wahrnehmen, hier nicht berücksichtigt! HINWEIS: siehe Erläuterungen zu Kennzahl 4.1 Bruttopersonalkosten Erhebungszeitraum: 01.01. - 31.12 Datenquelle bzw. Datenhalter: Personalamt bzw. Einwohnermeldewesen</p>	Bev
<b>4.8 Ordnungswesen: Gesamtkosten des Ordnungswesens pro Einwohner</b>		$= \frac{(\text{OOWPersKost} + \text{OOWSachKost})}{\text{Bev}}$ <p>(Gesamtkosten des Ordnungswesens im Berichtszeitraum in DM / Anzahl Einwohner mit Erstwohnsitz in der Kommune am Stichtag)</p>
<b>4.9 Ordnungswesen: Bruttopersonalkosten aller unmittelbar in der Überwachung des ruhenden Verkehrs tätigen Mitarbeiter pro Einwohner</b>		$= \frac{\text{Bruttopersonalkosten aller unmittelbar in der Überwachung des ruhenden Verkehrs tätigen Mitarbeiter im Haushaltsjahr in € (Überwachung des ruhenden Verkehrs)}}{\text{Bev}}$
<b>4.10. Gesamtkosten der Überwachung des ruhenden Verkehrs pro Einwohner</b>	<p><i>Zugrunde liegende Daten:</i> 1. Gesamtkosten der Überwachung des ruhenden Verkehrs im Berichtszeitraum in DM 2. Anzahl Einwohner mit Erstwohnsitz in der Kommune am Stichtag Bruttopersonalkosten aller unmittelbar in der</p>	$= \frac{(\text{ORVPersKost} + \text{ORVSachKost})}{\text{Bev}}$

	<p>Überwachung des ruhenden Verkehrs beschäftigten Mitarbeiter im Berichtszeitraum in DM Sollten die Mitarbeiter auch andere Aufgaben im Bereich des Ordnungswesens wahrnehmen, wird der Anteil der Arbeitszeit, der auf diese anderen Tätigkeiten entfällt, nicht berücksichtigt. HINWEIS: siehe Erläuterungen zu Kennzahl 4.1 Bruttopersonalkosten PLUS Sachkosten in der Überwachung des ruhenden Verkehrs im Berichtszeitraum in DM HINWEIS: siehe Erläuterungen zu Kennzahl 4.2 Sachkosten</p>	<p>(Gesamtkosten der Überwachung des ruhenden Verkehrs im Berichtszeitraum in DM / Anzahl Einwohner mit Erstwohnsitz in der Kommune am Stichtag)</p>
<p><b>4.11. Kostendeckungsgrad der Überwachung des ruhenden Verkehrs</b></p>	<p><i>Zugrunde liegende Daten:</i> 1. Einnahmen aus der Überwachung des ruhenden Verkehrs im Haushaltsjahr in € 2. Gesamtkosten der Überwachung des ruhenden Verkehrs im Berichtszeitraum in € Bruttopersonalkosten aller unmittelbar in der Überwachung des ruhenden Verkehrs beschäftigten Mitarbeiter im Berichtszeitraum in DM Sollten die Mitarbeiter auch andere Aufgaben im Bereich des Ordnungswesens wahrnehmen, wird der Anteil der Arbeitszeit, der auf diese anderen Tätigkeiten entfällt, nicht berücksichtigt. HINWEIS: siehe Erläuterungen zu Kennzahl 4.1 Bruttopersonalkosten PLUS Sachkosten in der Überwachung des ruhenden Verkehrs im Berichtszeitraum in DM HINWEIS: siehe Erläuterungen zu Kennzahl 4.2 Sachkosten</p>	<p>= ORVEinnahmen/ (ORVPersKost + ORVSachKost)</p> <p>(Einnahmen aus der Überwachung des ruhenden Verkehrs im Haushaltsjahr in € / Bruttopersonalkosten aller unmittelbar in der Überwachung des ruhenden Verkehrs beschäftigten Mitarbeiter im Haushaltsjahr in € * + Sachkosten in der Überwachung des ruhenden Verkehrs im Haushaltsjahr in €)</p>

<b>4.12 Gewerbewesen: Bruttopersonalkosten aller unmittelbar in der Sachbearbeitung des Gewerbewesens beschäftigten Mitarbeiter pro Gewerbebetrieb</b>	<i>Zugrunde liegende Daten:</i> 1. Bruttopersonalkosten aller unmittelbar in der Sachbearbeitung des Gewerbewesens beschäftigten Mitarbeiter im Berichtszeitraum in € 2. Anzahl gemeldeter Gewerbebetriebe am Stichtag  HINWEIS: siehe Erläuterungen zu Kennzahl 4.1 Bruttopersonalkosten	= Bruttopersonalkosten aller unmittelbar in der Sachbearbeitung des Gewerbewesens beschäftigten Mitarbeiter im Haushaltsjahr in € / Anzahl gemeldeter Gewerbebetriebe zum 31.12. (Gewerbewesen)
<b>4.13 Gewerbewesen: Gesamtkosten des Gewerbewesens pro Gewerbebetrieb</b>	<i>Zugrunde liegende Daten:</i> 1. Gesamtkosten des Gewerbewesens im Berichtszeitraum in DM 2. Anzahl gemeldeter Gewerbebetriebe am Stichtag (Nr.21) Bruttopersonalkosten aller unmittelbar in der Sachbearbeitung des Gewerbewesens beschäftigten Mitarbeiter im Berichtszeitraum in DM HINWEIS: siehe Erläuterungen zu Kennzahl 4.1 Bruttopersonalkosten PLUS Sachkosten im Gewerbewesen im Berichtszeitraum in DM HINWEIS: siehe Erläuterungen zu Kennzahl 4.2 Sachkosten	= (OGWPersKost+ OGWSachKost) / Anzahl gemeldeter Gewerbebetriebe zum 31.12. (Gewerbewesen)
<b>4.14 Straßenverkehrswesen: Bruttopersonalkosten pro 1.000 Fahrzeuge</b>		= Bruttopersonalkosten aller unmittelbar in der Sachbearbeitung des Straßenverkehrswesens beschäftigten Mitarbeiter im Haushaltsjahr in € * 1000 / Anzahl gemeldeter Kraftfahrzeuge am Stichtag

<b>4.15 Gesamtkosten des Straßenverkehrswesens pro 1.000 Fahrzeuge</b>		= (OSWPersKost+ OSWSachKost) * 1000 / Anzahl gemeldeter Kraftfahrzeuge am Stichtag
--	--	--