Hinweis: Die Anlage umfasst 348 Seiten.

Schleswig-Holsteinischer Landtag
Umdruck 16/2741

Finanzministerium
des Landes
Schleswig-Holstein

Finanzministerium | Postfach 71 27 | 24171 Kiel

An den
Vorsitzenden des Finanzausschusses
des Schleswig-Holsteinischen Landtages
Herrn Günter Neugebauer, MdL
Landeshaus
24105 Kiel

Staatssekretär

Nachrichtlich:
Herrn
Präsidenten
des Landesrechnungshofs Schleswig-Holstein
Dr. Aloys Altmann
Hopfenstraße 30
24103 Kiel

30. Januar 2008

PERMIS, Personalmanagement- und -informationssystem

Bericht des Finanzministeriums an den Finanzausschuss über die Ergebnisse des Projektes „Kooperation Personaldienste FHH/SH“

Sehr geehrter Herr Vorsitzender,

die Landesregierung hat am 22.01.2008 eine Grundsatzentscheidung über die Vorschläge aus dem Projekt „Kooperation Personaldienste Schleswig-Holstein und Freie und Hansestadt Hamburg“ getroffen. Danach soll gemeinsam mit der Freien und Hansestadt Hamburg ein IT-Projekt eingesetzt werden, das als ersten Schritt ein Vergabeverfahren für ein integriertes Personalmanagementsystem vorbereitet und durchführt. Die Projektorganisation und die Meilensteinplanung werden in Kürze mit der Freien und Hansestadt Hamburg abgestimmt. Die dortige Bürgerschaft hat am 23.01.2008 ihre Zustimmung zum Projekt erteilt. Die beinahe zeitgleiche abschließende Beratung in beiden Ländern werte ich als positives Signal für das bevorstehende Kooperationsprojekt.

Dienstgebäude Düsternbrooker Weg 64, 24105 Kiel | Telefon 0431 9 88-0 | Fax 0431 9 88-41 72 | poststelle@fimi.landsh.de |
www.landesregierung.schleswig-holstein.de | Buslinie 41, 42, 51 |
E-Mail-Adressen: Kein Zugang für elektronisch signierte oder verschlüsselte Dokumente

Weiterhin sollen die notwendigen und die durch den Einsatz integrierter IT-Verfahren in Schleswig-Holstein möglichen organisatorischen Veränderungen im Bereich des Personalmanagements durch ein eigenes Organisationsuntersuchungsprojekt nach Maßgabe einer noch zu treffenden politischen Grundsatzentscheidung zu Eckpunkten künftiger Organisationsstrukturen geprüft werden. Die Federführung für beide Projekte übernimmt die Staatskanzlei, das erforderliche qualifizierte Personal wird durch die Staatskanzlei und die Ressorts zur Verfügung gestellt.

Den anliegenden Abschlussbericht des Projektes „Kooperation Personaldienste FHH/SH“, der Grundlage für die Grundsatzentscheidung der Landesregierung war, übersende ich Ihnen mit der Bitte um Kenntnisnahme. Wie bei derart umfangreichen Vorlagen üblich, liegt der Abschlussbericht ohne Anlagenband 80fach, mit Anlagenband 15fach bei.

Mit freundlichen Grüßen

gez.
Dr. Arne Wulff

Finanzministerium
des Landes
Schleswig-Holstein

ZPD
Hamburg

Abschlussbericht

Projekt

Kooperation Personaldienste Schleswig-Holstein und Freie und Hansestadt Hamburg

Kiel und Hamburg, den 23. Januar 2007

Inhaltsverzeichnis

1 Zusammenfassung ... 1
1.1 Wesentliche Ergebnisse ... 1
1.2 Zielsetzung, Projektgegenstand, Handlungsbedarfe ... 1
1.3 Aufgabenverteilung und IT-Unterstützung ... 2
1.4 Empfehlungen ... 3
1.4.1 Organisatorische und rechtliche Überlegungen ... 3
1.4.2 Vergleich von IT-Verfahren ... 7
1.4.3 Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen ... 9
1.4.4 Teilprojekte ... 11
1.5 Ausblick ... 11

2 Ziele und Vorgehen ... 13
2.1 Ziele der Hauptuntersuchung ... 13
2.2 Weitere Vorgaben ... 13
2.3 Projektorganisation ... 15
2.4 Durchführung der Hauptuntersuchung ... 17

3 Ergebnisse der Hauptuntersuchung ... 18
3.1 Untersuchung möglicher organisatorischer Kooperationen ... 18
3.1.1 Ausgangslage ... 18
3.1.1.1 Aufgabenverteilung in Schleswig-Holstein ... 19
3.1.1.2 Aufgabenverteilung in der Freien und Hansestadt Hamburg ... 20
3.1.2 Methodisches Vorgehen ... 22
3.1.2.1 Aufgabenfelder und Shared Services ... 22
3.1.2.2 Prämissen ... 22
3.1.2.3 Vergleich der Modelle ... 24
3.1.3 Organisatorische Überlegungen ... 24
3.1.4 Rechtliche Überlegungen ... 30
3.1.5 Empfehlung ... 34
3.2 Untersuchung von IT-Verfahren ... 34
3.2.1 Ausgangslage ... 34
3.2.2 Methodisches Vorgehen ... 35
3.2.2.1 Ergebnisse Analyseschritt 1 Softwarebewertung ... 36
3.2.2.2 Ergebnisse Analyseschritt 2 Softwarebewertung ... 38
3.2.3 Empfehlung ... 41
3.3 Durchführung der Wirtschaftlichkeitsuntersuchung ... 41
3.3.1 Grundlagen ... 41
3.3.2 Methodisches Vorgehen ... 42
3.3.2.1 Kapitalwertmethode ... 42
3.3.2.2 Nutzwertanalysen ... 44
3.3.3 Wirtschaftlichkeitsbetrachtung im Rahmen der Hauptuntersuchung ... 44
3.3.4 Ergebnisse ... 45
3.3.4.1 Kostenermittlung ... 45
3.3.4.2 Monetäre Betrachtung der IT-Verfahrensvarianten ... 47
3.3.4.3 Nutzwertanalyse ... 48
3.3.4.4 Fazit ... 49
3.3.5 Synergieeffekte bei Durchführungsaufgaben ... 49
3.3.6 Ergebnisse ... 50

4 Ergebnisse der Teilprojekte 50
4.1 Ergebnisse Teilprojekt Beihilfe 50
4.1.1 Ausgangslage 50
4.1.2 Methodisches Vorgehen 50
4.1.3 Verfahrensprüfung 51
4.1.4 Wirtschaftlichkeitsuntersuchung und Nutzwertanalyse 51
4.1.5 Gemeinsame Nutzung Permis-Beihilfe 52
4.1.6 Umsetzung 52
4.2 Ergebnisse Teilprojekte Zeitwirtschaft, Travelmanagement, Fortbildungsunterstützung 53
4.2.1 Ausgangslage 53
4.2.2 Vorgehen 54
4.2.3 Ergebnisse 54
4.2.4 Empfehlung 54

5 Fazit und Ausblick 55
5.1 Organisation / Recht 55
5.2 IT-Verfahren 55
5.3 Wirtschaftlichkeit 56
5.4 Umsetzungs- und Folgeprojekte 56

Hinweis:
Obwohl aus Gründen der Lesbarkeit im Text die männliche Form gewählt wurde, beziehen sich die Angaben auf Angehörige beider Geschlechter.

1 Zusammenfassung

1.1 Wesentliche Ergebnisse

Das Projekt hat die Aufträge der Chefs der Staats- und Senatskanzleien der norddeutschen Länder (CdS) in einer ergebnisoffenen Untersuchung mit externer methodischer Unterstützung abgearbeitet.

- Die Gründung einer gemeinsamen rechtlich unselbständigen Einrichtung als Zielmodell wird vorgeschlagen. Noch bestehende rechtliche Hindernisse können beseitigt werden. Das Ziel kann ggf. auch in Stufen und / oder als Auftragsmodell erreicht werden.

- Die Einführung von einheitlichen gemeinsamen IT-Verfahren ist im Vergleich zur alleinigen Einführung je Land auch unter Berücksichtigung der unterschiedlichen Organisationsstrukturen wirtschaftlicher.

- Die Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen belegen die Gesamtwirtschaftlichkeit und die Win-Win-Situation je Land. Dabei ist zu beachten, dass für die Berechnungen im Rahmen von konservativen Annahmen bei den Aufwandspositionen jeweils eher hohe und bei den Entlastungspositionen eher niedrige Werte zugrunde gelegt wurden.

1.2 Zielsetzung, Projektgegenstand, Handlungsbedarfe

Ziel des Projekts ist es, im Rahmen einer Verwaltungskooperation zwischen Schleswig-Holstein (SH) und der Freien und Hansestadt Hamburg (FHH) alle Möglichkeiten einer Effizienz- und Effektivitätssteigerung der IT-Unterstützung von Personalmanagementaufgaben auszuschöpfen (Beschluss der CdS vom 5. Mai 2004, im folgenden CdS-Beschluss). Eine Kooperation soll dabei kein Selbstzweck, sondern das Ergebnis einer Wirtschaftlichkeitsuntersuchung anhand der Kriterien Gesamtwirtschaftlichkeit und der je Land darzustellenden Win-Win-Situation sein.

Mit externer methodischer Unterstützung sollte eine ergebnisoffene Hauptuntersuchung zu folgenden Prüfungsthemen durchgeführt werden:

- Gründung einer **gemeinsamen Einrichtung**,

- Einführung von **alternativen Kooperationsformen** (unterhalb dieser Ebene),

- Einführung von **einheitlichen / gemeinsamen IT-Verfahren** auf der Basis eines Vergleichs und unter Berücksichtigung **unterschiedlicher Organisationsstrukturen**.

Wirtschaftlichkeit und Qualität sind entscheidende Voraussetzungen für die künftige Akzeptanz von Personaldienstleistungen. Deshalb wird es wesentlich darauf ankommen,

- Produkte in der bisherigen Qualität zu günstigeren Fallkosten zu erstellen,
- künftige Bearbeitungszeiten zumindest auf dem heutigen Stand zu halten (noch besser zu verkürzen),
- zusätzliche Angebote zur Verfügung zu stellen und
- Best-Practice-Ansätze zu realisieren.

Dringender Handlungsbedarf ist für SH angesichts der anhaltenden Kritik an der fehlenden Integration der **Permis**-Module (Personalverwaltung, -abrechnung und –controlling) und ihrer absehbaren Nutzungsdauer gegeben. Beide Länder haben an einem gemeinsam betriebenen Personalmana-

gementsystem ein großes Interesse, weil denkbare Synergien in der gemeinsamen Weiterentwicklung der IT-Verfahren liegen (Stichworte: Portaltechnologie, Employee Self Service, intelligente Archivtechnologie, elektronische Daten- und Belegerfassung, Shared Services etc.). Für die FHH besteht außerdem dringlicher Ablösebedarf hinsichtlich der **Paisy**-Beihilfekomponente (Modul im Personalabrechnungssystem), weil vor dem Hintergrund der nicht mehr gegebenen Pflege durch die Softwarefirma ADP bis zum Herbst 2007 eine Alternative realisiert sein muss.

1.3 Aufgabenverteilung und IT-Unterstützung

In **SH** ist grundsätzlich jedes Ressort als oberste Dienstbehörde für alle Angelegenheiten seines Personals verantwortlich. Daneben bestehen verschiedene ressortübergreifende Zuständigkeiten:

- Der Ministerpräsident hat das Ernennungsrecht für alle Mitarbeiter des Landes.
- Die ressortübergreifende Personalwirtschaft, Analyse und Bewertung von Personalstrukturdaten obliegt der Staatskanzlei.
- Die Personal-Referenten-Konferenz (PRK) ist für die Abstimmung in allen personalrechtlichen und -wirtschaftlichen Fragen von grundsätzlicher Bedeutung verantwortlich.
- Im Finanzministerium, in der Staatskanzlei und im Innenministerium werden Aufgaben von grundsätzlicher und übergeordneter Bedeutung wahrgenommen.
- Das Landesbesoldungsamt (LBesA) bearbeitet als zentrale Dienstleistungseinheit die Bezügeabrechnung inkl. Lohnbuchhaltung und Familienkasse, Beihilfe sowie Versorgung für die jeweiligen Beschäftigten sowie für Stiftungen und weitere Einrichtungen des Landes. Des Weiteren werden die Dienststellen des Landes durch monatliche Personalkostenhochrechnungen unterstützt.

Die mit Ausnahme der Lehrerpersonalverwaltung stark dezentralisierte Personalverwaltung (rd. 180 Personal verwaltende Dienststellen) mit ihren geringen Fallzahlen pro Sachbearbeiter erschwert eine einheitliche Aufgabenwahrnehmung und Qualitätssicherung. Gebündelte Fachkompetenz und Spezialkenntnisse sind daher schwierig vorzuhalten.

In der **FHH**

- ist der Senat oberste Dienstbehörde für alle Beamten, die er ernennt; seine Aufgaben werden durch das Personalamt wahrgenommen;
- sind Ministerial- und Grundsatzaufgaben für das gesamte Personal beim Personalamt gebündelt; dies führt über Ressortgrenzen hinweg zu einer einheitlichen Aufgabenwahrnehmung;
- obliegen dem Zentrum für Personaldienste (ZPD) als zentralem Dienstleister Durchführungsaufgaben wie die Bezügeabrechnung, Beihilfe, Familienkasse und Versorgung; es nimmt außerdem die Aufgaben der Fachlichen Leitstelle und Technischen Leitstelle „aus einer Hand“ wahr und gewährleistet eine einheitliche Wahrnehmung von Personalmanagementaufgaben durch ein integriertes IT-System; es stellt ein zentrales Personalberichtswesen für Senat und Bürgerschaft bereit und unterstützt die Behörden und Ämter durch ein dezentrales Berichtswesen sowie monatliche Personalkostenhochrechnungen; ferner kann es externen Kunden ein komplettes Angebot an Personaldienstleistungen (Personalverwaltung, Bezügeabrechnung, Lohnbuchhaltung, Zeitwirtschaft etc.) unterbreiten.

Die Personalverwaltung erfolgt i.d.R. dezentral in den Behörden und Ämtern, wobei die Anzahl der Personal verwaltenden Dienststellen deutlich kleiner ist (42) als in SH. In einem umfassenden Reorganisationsprojekt wurde Ende der 90iger Jahre die Lohnbuchhaltung in die Personalverwaltung integriert, so dass diese Aufgaben zwischenzeitlich dezentral bearbeitet werden und keine Schnittstellen benötigen. Dies vermeidet Doppelarbeit und Medienbrüche.

Hinsichtlich der **IT-Unterstützung** von Personalmanagementaufgaben bestehen für SH und die FHH unterschiedliche Systemstrukturen. In **SH** werden für die Personalverwaltung, Bezügeabrechnung und Versorgung nicht integrierte Verfahren mit einer Papierschnittstelle (Medienbruch) als Eigenentwicklungen (Permis-V und Permis-A) und zusätzlich ein Verfahren für Zeitwirtschaft (SP-Expert) eingesetzt. Die unzureichende Vernetzung von Personalverwaltung und –abrechnung sowie getrennt operierende Fachliche Leitstellen führen in SH zu höherem Abstimmungs- und Entwicklungsaufwand. Für den Bereich der Lehrkräfte wird zusätzlich das Verfahren Perle (Personalverwaltung Lehrkräfte) genutzt. Für die Beihilfe wird die Eigenentwicklung Permis-B eingesetzt. Die Bearbeitung des Kindergelds wird im Rahmen der Lohnbuchhaltungsaufgaben vom LBesA unter Nutzung von Permis-A wahrgenommen. Ein Personalcontrolling ist zurzeit nur in Ansätzen vorhanden.

Für die **FHH** besteht eine integrierte Standardlösung (Paisy von ADP) für die Personalverwaltung, Bezügeabrechnung, Versorgung, Beihilfe und Familienkasse. Außerdem gibt es spezialisierte Annexverfahren zur Unterstützung von Zeitwirtschaft (SP-Expert) und Fortbildung (Clix). Diese sind über Schnittstellen mit Paisy verbunden. Für das Berichtswesen wird aus dem Paisy-Datenbestand über ein angepasstes Tool der Firma COGNOS ein Datawarehouse beliefert.

Der Rechenzentrumsbetrieb (RZ-Betrieb) wird für **beide Länder** jeweils vom gemeinsamen IT-Dienstleister **Dataport** sichergestellt; zusätzlich übernimmt Dataport in Zusammenarbeit mit dem LBesA für die Landesverwaltung (Ausnahme Lehrerpersonalverwaltung) in **SH** auch die Anwendungsentwicklung. Darüber hinaus werden bei ca. 70-75 % der **Kommunen** die Personalfälle mit Permis-A abgerechnet. Für die Personalverwaltung wird vielfach das Personalmanagementverfahren „Kommboss“ verwendet. Über die Versorgungsausgleichskasse der Kommunalverbände (VAK) werden ca. 95 % der Beihilfen sowie die Versorgungsbezüge aller schleswig-holsteinischen Kommunen bei Dataport abgerechnet. Ferner nutzt die VAK als größte kommunale Einrichtung im Bereich der Aktiven ebenfalls Permis-A für die Bezügeabrechnung.

1.4 Empfehlungen

1.4.1 Organisatorische und rechtliche Überlegungen

Unabdingbare Voraussetzung für alle Kooperationsformen ist die **gemeinsame Beschaffung und der gemeinsame Betrieb eines einheitlichen IT-Verfahrens**. Konsequenz ist dabei eine abgestimmte Organisation der Fachlichen und Technischen Leitstellen, um die Einheitlichkeit des Verfahrens sicherzustellen; hierfür sollte jedoch **keine eigenständige** gemeinsame Einrichtung gegründet werden. Bereits in der gemeinsamen IT-Unterstützung werden erste Synergieeffekte erschlossen.

Das Projekt hat sich bei den weitergehenden organisatorischen Prüfungen aufgrund des beschränkten Zeit- und Ressourcenrahmens sowie der hohen Komplexität der Themenstellung auf eine allgemeine Aufgabenanalyse, vorhandene Mengengerüste und eine Grobanalyse der Bearbeitungsprozesse konzentriert.

Eine wesentliche Quelle möglicher Synergieeffekte liegt in der Neustrukturierung der einzelnen Arbeitsprozesse, die notwendig mit der Einführung eines neuen integrierten IT-Verfahrens erfolgen muss. Erst im Zuge dieser Neustrukturierung könnten insoweit belastbare Zahlen zu möglichen Synergieeffekten im Umsetzungsprojekt oder im Rahmen von Folgeprojekten ermittelt werden (vgl. Ziffer 3.1.2).

Shared Service Konzept und Gründung einer gemeinsamen Einrichtung

Das Konzept der Shared Services wurde genutzt, um abzuschätzen, welche Aufgaben bereits nach derzeitiger Rechtslage in einer gemeinsamen Einrichtung bearbeitet werden können oder zuvor rechtliche Anpassungen erfordern. Die Shared Services bezeichnen Dienstleistungsprozesse, die aus verschiedenen Bereichen zusammengefasst werden, sich durch einen hohen Grad an Spezialisierung und Standardisierung auszeichnen und eine Art internes Outsourcing darstellen. Es hat sich gezeigt, dass ein erheblicher Teil an unterstützenden und nicht entscheidenden Tätigkeiten bei der Wahrnehmung von Personalmanagementaufgaben gebündelt werden kann.

Folgende Aufgaben eignen sich grundsätzlich für eine gemeinsame Aufgabenwahrnehmung. Diese Aufgaben werden zurzeit in beiden Ländern überwiegend zentral vom LBesA und dem ZPD wahrgenommen:

- Bezügeabrechnung inkl. Nachversicherung und Pfändung
- Versorgung inkl. Versorgungsausgleich
- Familienkasse
- Beihilfe
- Personalcontrolling (ohne Steuerungsentscheidungen)
- Umzugskosten
- Trennungsgeld
- Travelmanagement
- Heilfürsorge
- Dienstunfallfürsorge
- Zeitwirtschaft.

Bei folgenden Aufgaben muss der wesentliche Kern der Aufgaben in der alleinigen Zuständigkeit der Länder verbleiben; bei diesen Aufgaben ist aber eine gemeinsame Bearbeitung von unterstützenden und nicht entscheidenden Tätigkeiten (Shared Services) zur Erreichung einer effizienteren Aufgabenwahrnehmung möglich:

- Personalverwaltung mit Status veränderndem Charakter (ohne Lohnbuchhaltung)
- Abwesenheitsverwaltung
- Bewerberverwaltung
- Personalkostenbudgetierung.

Folgende Personalmanagementaufgaben sind aus strategischen und politischen Gründen weiterhin der alleinigen Zuständigkeit der Länder vorzubehalten:

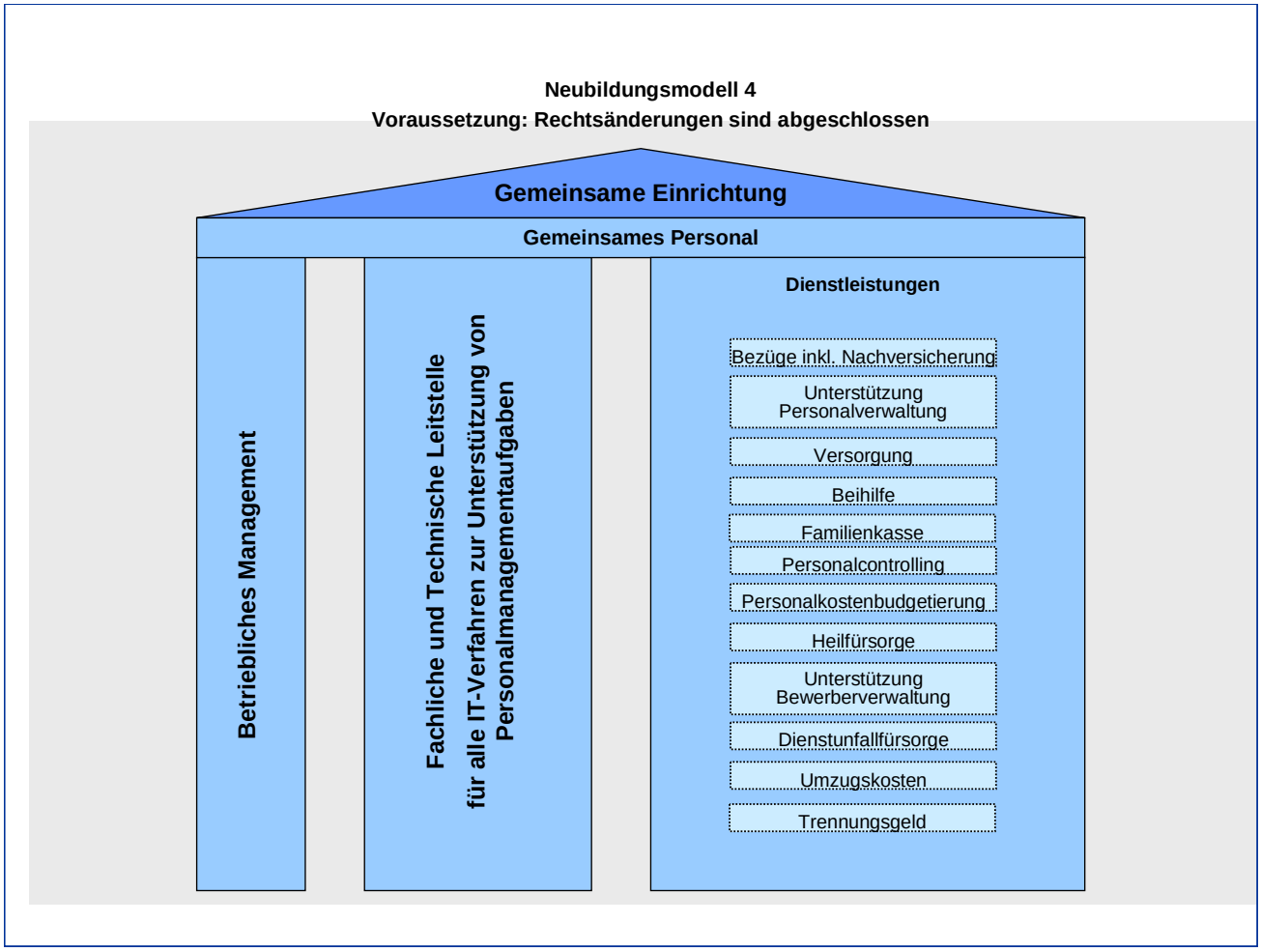
- Personalbedarfsplanung
- Personalentwicklung / Fortbildung
- Dienstpostenverwaltung
- Stellenbewirtschaftung.

Nach vertiefenden Untersuchungen wäre ggf. auch hier die gemeinsame Bearbeitung von Teilprozessen denkbar.

Die vom Projekt entwickelten vier **Modelle** grenzen sich im Umfang der Kooperation, dem Grad an Zentralisierung und dem Ausmaß an kooperativ wahrgenommenen Aufgaben deutlich voneinander ab und weisen unterschiedlich hohe Synergieeffekte auf. Alle Modelle beinhalten den gemeinsamen Betrieb eines einheitlichen IT-Verfahrens durch gemeinsames Personal. Die Modelle unterscheiden sich dadurch, dass Aufgaben in unterschiedlichem Umfang, teils von gemeinsamem Personal, teils aber auch getrennt, für die Beschäftigten beider Länder von Personal wahrgenommen werden, das bei den jeweiligen Ländern verbleibt. Dabei lassen sich die Modelle 1 und 2 sowohl als **Auftragsmodelle** (= Durchführung von Aufgaben für beide Länder ohne Einrichtungsgründung) als auch als

Neubildungsmodelle (= Gründung einer gemeinsamen, rechtlich unselbständigen Einrichtung) umsetzen. Die Modellvarianten schließen sich nicht gegenseitig aus, sondern könnten auch in Mischformen realisiert werden.

Das Modell 3 und das wegen seiner hohen synergetischen Möglichkeiten vom Projekt favorisierte Modell 4 sind nur als Neubildungsmodelle realisierbar. Modell 4 erfordert die nachstehend beschriebenen rechtlichen Vorkehrungen.



Das Modell 4 lässt sich grundsätzlich auch als Stufenmodell ausgestalten; d.h. es könnte schrittweise verwirklicht werden. Die konkrete Ausgestaltung einer tatsächlich zu realisierenden Organisation muss im Zuge eines Einführungsprozesses nach Maßgabe des Ergebnisses der Strukturierung der Arbeitsprozesse erfolgen. Eine Einbeziehung der schleswig-holsteinischen Kommunen in dieses Modell ist aus verfassungsrechtlichen Gründen nicht möglich.

Rechtlicher Rahmen

Der Umfang an realisierbaren Synergieeffekten ist wesentlich abhängig vom Harmonisierungsgrad in der Rechtsetzung und -anwendung. Nach dem CdS-Beschluss soll die IT-Unterstützung von Personalmanagementaufgaben nicht von einer Vereinheitlichung der Vorschriften abhängig gemacht werden, sondern auch unterschiedliches Recht systematisch unterstützen.

Mit einer länderübergreifenden Kooperation bei der Bearbeitung von Personalmanagementaufgaben wird rechtliches Neuland betreten; es liegt weder einschlägige Rechtsprechung noch Literatur zu der beabsichtigten Zusammenarbeit vor, so dass ein rechtliches Risiko nicht vollständig ausgeschlossen werden kann.

Die rechtliche Prüfung dieser Vorschläge erfolgte nach den für Beamte geltenden Regelungen als dem im Vergleich zum Tarifrecht strengeren Prüfungsmaßstab. Dabei wurden die rechtlichen Rahmenbedingungen und die Verfassungsrechtsprechung zu Art. 33 Abs. 5 GG wie folgt berücksichtigt:

- Beamte betreffende Personalmanagementaufgaben, die Status begründende oder verändernde sowie grundrechtsrelevante Entscheidungen umfassen, sind aus strategischen und politischen Gründen weiterhin der alleinigen Zuständigkeit der Länder vorzubehalten und müssen beim jeweiligen Dienstherrn verbleiben. Diese Kernbereiche sind deshalb im Projekt nicht vertiefend betrachtet worden.

- Personalmanagementaufgaben mit Entscheidungen, die den Beamtenstatus lediglich voraussetzen, können nach gesetzlichen Änderungen (Personalakten-, Datenschutzrecht) übertragen werden.

- Ausschließlich vorbereitende Tätigkeiten können unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen ausgelagert werden.

- Die gemeinsame Bearbeitung von anonymisierten und aggregierten Daten ist zulässig.

- Bei reiner IT-Unterstützung ist eine Kooperation unter Beachtung des Datenschutzes ohne weiteres zulässig.

Anders als bei bereits bestehenden – auch länderübergreifenden – Kooperationen, die lediglich Verwaltungshandeln mit Außenwirkung betreffen, geht es hier um Verwaltungshandeln, das die Wahrnehmung und Organisation der dienstlichen Belange der Bediensteten betrifft. Die rechtliche Bewertung der Kooperation in Personalmanagementaufgaben hat daher zwei Aspekte zu berücksichtigen:

- zum einen die Zulässigkeit der Bearbeitung von Personaldaten aller Bediensteten der beiden Länder in einer gemeinsamen Einrichtung,

- zum anderen die Rechtsstellung der Bediensteten einer gemeinsamen länderübergreifenden Einrichtung.

Notwendige rechtliche Voraussetzung sind in jedem Fall ein durch Gesetz zu ratifizierender Staatsvertrag der beteiligten Länder und entsprechende gesetzliche Folgeregelungen. Insbesondere sind folgende Punkte zu regeln:

- die zu erledigenden Aufgaben (Aufgabenübertragung),

- das Rechtsverhältnis der Beschäftigten, deren Angelegenheiten bearbeitet werden, zu der gemeinsamen Einrichtung, inkl. Personalakten- und Datenschutzrecht,

- die innere Organisation inkl. Personalangelegenheiten der Einrichtung und

- das Verhältnis der Einrichtung zu den beiden Dienstherren.

Erforderlich ist eine durchgehende Legitimationskette von den Personal führenden Dienststellen zu der Sachbearbeiterebene der gemeinsamen Behörde, d.h. dass das Personal in die Behördenhierarchie beider Länder eingebunden ist (Grundsatz der eigenverantwortlichen Aufgabenwahrnehmung). Dazu ist durch Staatsvertrag dem jeweils anderen Land die Befugnis einzuräumen, den Mitarbeitern der gemeinsamen Behörde umfassend Weisungen zu erteilen.

Eine derartige Gestaltung wird in beiden Ländern grundsätzlich für möglich gehalten.

Unterschiedliche Auffassungen bestehen bezüglich der konkreten Umsetzung und ihrer jeweiligen Praktikabilität:

- Eine Möglichkeit ist die Schaffung von Doppelbeamtenverhältnissen bzw. im Tarifbereich die Schaffung von Doppelbeschäftigungsverhältnissen. Beide Länder halten das sowohl in beamtenrechtlicher als auch in arbeitsrechtlicher Hinsicht für zulässig. Die FHH hält es darüber hinaus aus verfassungsrechtlicher Sicht für erforderlich.

- Das Land SH hält demgegenüber als zweite Möglichkeit ein solches Doppelstatusverhältnis nicht für zwingend erforderlich und vertritt die Auffassung, dass das wechselseitig weisungsgebundene Tätigwerden der gemeinsamen Behörde als Legitimation ausreiche, sofern dies in beiden Ländern in dem Errichtungsgesetz geregelt ist.

Vergaberechtliche Bewertung

Die vorgeschlagene unselbständige gemeinsame Behörde ist auch unter vergaberechtlichen Aspekten vorzugswürdig, weil diese Stelle im Verhältnis zu den beiden Ländern kein Dritter ist, sondern organisatorisch deren Bestandteil.

Damit entstehen keine Leistungsbeziehungen zwischen selbständigen juristischen Personen, so dass Vergaberecht hierauf keine Anwendung findet, weil das Handeln dieser Behörde eigenes Handeln der beteiligten Länder ist.

Die Klärung dieser Detailfragen wäre Aufgabe eines Umsetzungsprojekts.

1.4.2 Vergleich von IT-Verfahren

Bei der Festlegung der Grundanforderungen an ein gemeinsam zu betreibendes IT-Verfahren steht die Integration im Vordergrund. Eine integrierte Software nutzt für die Datenhaltung eine gemeinsame Datenbank und für die Datenerfassung bzw. -auskunft eine einheitliche Oberfläche. Dadurch sind eine aufwendige Schnittstellenpflege und eine redundante Datenhaltung entbehrlich.

Aufgrund langjähriger Erfahrungen in beiden Ländern mit der Entwicklung und dem Betrieb von Personalmanagementsystemen sowie auf der Basis der Erfahrungen anderer Landesverwaltungen sind folgende Grundanforderungen an ein IT-Verfahren festgelegt worden:

- Beschaffung einer Standardsoftware anstelle von Eigenentwicklung,

- Forderung einer mandantenfähigen Software, um den Betrieb für beide Länder mit einer Installation zu gewährleisten,

- Forderung einer integrierten Software zumindest hinsichtlich der Kernfunktionalitäten Personalverwaltung und Bezügeabrechnung,

- Integrationsmöglichkeit in das bestehende Umfeld, insbesondere die finanzwirtschaftlichen Anwendungen in beiden Ländern,

- Forderung nach einer Service Orientierten Architektur (SOA) und

- Vorhandensein einer Public-Variante (Lösung für den öffentlichen Dienst).

Der vorläufige **IT-Anforderungskatalog** ist mit Unterstützung des externen Beraters entwickelt worden. Beispielhaft wurden vier IT-Lösungen einer vertieften Betrachtung unterzogen. Die Untersuchung von zwei Verfahren wurde nicht weiter fortgesetzt, weil ein Verfahren nicht für die notwendige

Anzahl von Abrechnungsfällen ausgelegt ist und für ein weiteres keine Referenzen für den praktischen Einsatz vorliegen.

Das Projekt kommt in der Bewertung der IT-Verfahren zu dem Ergebnis, dass sie für einen Einsatz in SH und der FHH in Frage kommen könnten. Die Bewertung der Fachlichkeit anhand des Anforderungskatalogs ergibt keine nennenswerten Unterschiede. Die Kernfunktionalitäten Personalverwaltung (inkl. weiterer Aufgaben im Schaubild gelb hinterlegt) und Bezügeabrechnung (inkl. weiterer Aufgaben dunkelgrün) des in der Abbildung dargestellten Aufgabenspektrums werden abgedeckt.

Es stellte sich heraus, dass die Anforderungen beider Länder nahezu identisch sind. Die über diese Anforderungen evtl. hinausgehenden Bedürfnisse der **Kommunen** konnten in diesem Stadium der Prüfung nicht berücksichtigt werden. Die VAK als Interessenvertreter der Kommunen war am Projekt beteiligt, um die kommunalen Anforderungen einzubringen.

Festzuhalten ist damit, dass auf dem Markt geeignete Verfahren vorhanden sind, die Anforderungen beider Länder an ein gemeinsames integriertes IT-Verfahren zur Unterstützung von Personalmanagementaufgaben zu erfüllen. Nur dies war Gegenstand der Prüfung.

Das Projekt bezeichnet - neben den Kernfunktionalitäten und dem Berichtswesen (Personalkostenbudgetierung, Personalcontrolling; im Schaubild hellgrün hinterlegt) - weitere Verfahren wie Travelmanagement, Zeitwirtschaft und Beihilfe als Annex-Verfahren (im Schaubild violett, lavendel und orange hinterlegt), deren Integration für die Bewertung nicht entscheidend ist. Für sonstige Aufgaben (Trennungsgeld, Dienstunfallfürsorge, Heilfürsorge und Umzugskosten; im Schaubild weiß) kann im weiteren Verlauf IT-Unterstützung vorgesehen werden.

1.4.3 Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen

Das Ergebnis der Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen berücksichtigt einerseits die betrachteten IT-Varianten, andererseits die Mindestanforderungen an die Zusammenlegung der Fachlichen und Technischen Leitstellen (Auftragsmodell 1). Die sich aus dem Neubildungsmodell 4 ergebenden Synergieeffekte haben keinen Eingang in die monetäre Bewertung nach der Kapitalwertmethode gefunden, werden unter Ziffer 3.5.5 detaillierter dargestellt.

Nach § 7 der in beiden Ländern geltenden Landeshaushaltsordnungen sind für alle finanzwirksamen Maßnahmen angemessene Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen durchzuführen. Dabei ist die nach den Erfordernissen des Einzelfalls wirtschaftlichste Methode anzuwenden.

Mit dem externen Berater ist vereinbart worden, die Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen entsprechend dem Fachkonzept des Bundes (WiBe 4.0) anzuwenden. Es ist insbesondere für IT-Maßnahmen geeignet und ermittelt Kosten, Einsparungen und Nutzen mittels der **Kapitalwertmethode** und der **Nutzwertanalyse** (NWA). Der Projektauftrag wirft hierbei die Frage auf, ob eine Migration zu einem gemeinsamen IT-Verfahren **insgesamt betrachtet** und die gemeinsame Migration auch für jedes Land **allein** wirtschaftlich ist.

Zusätzliche Kosten werden ohne Vorzeichen, Einsparungen hingegen mit Minuszeichen dargestellt. Daraus ergibt sich folgende Bewertung:

- Bei Kapitalwerten ohne Vorzeichen ist der niedrigste Wert am günstigsten;
- bei Kapitalwerten mit Minuszeichen ist der absolut höchste Wert am günstigsten.

Die ermittelten Zahlen sind durch die vom Projekt getroffenen Annahmen und Schätzungen bestimmt. Sie zeigen nach Auffassung des Projekts eine Rangfolge der wirtschaftlichen Lösungen auf. Die nachfolgende Tabelle zeigt die Wirtschaftlichkeit für die FHH und SH gesondert und für beide Länder gemeinsam auf.

Zusammenfassende Darstellung der Kapitalwerte (KW) über 10 Jahre (Zinssatz 5,0%)

	FHH		SH		
	KW	**Summe**	**KW**	**Summe**	**Summe KW (FHH+SH)**
Variante I allein	KW 1a)	19.588.603	KW 1b)	14.300.519	33.889.123
Variante I gem.	KW 2a)	10.920.703	KW 2b)	4.802.002	15.722.706
Variante II allein	KW 3a)	25.436.928	KW 3b)	15.041.359	40.478.287
Variante II gem.	KW 4a)	13.946.127	KW 4b)	4.118.999	18.065.127

Die Darstellung ergibt für einen ersten Vergleich der Varianten folgendes:

- Die signifikant günstigsten Kapitalwerte ergeben sich bei der gemeinsamen Nutzung einer Software in beiden Ländern.

- Die gemeinsame Einführung einer bereits in einem Land teilweise vorhandenen Software (Variante I) erweist sich als vorteilhafter gegenüber der gemeinsamen Einführung einer neuen Software (Variante II).

- Die ungünstigsten Kapitalwerte ergeben sich bei einer getrennten Einführung einer neuen Software in beiden Ländern (Variante II).

- Die größten monetären Vorteile entstehen hingegen, wenn beide Länder gemeinsam die Variante I verfolgen.

Bei der Bewertung der Kapitalwerte stellen u.a. die Migrations- und RZ-Kosten wesentliche Einflussfaktoren dar und unterscheiden sich bei den Verfahrensvarianten erheblich. Bei Umsetzung der Variante I wird unterstellt, dass beide Länder vom Erfahrungsvorsprung bei Weiterentwicklung eines bereits teilweise vorhandenen Systems profitieren können. Hinsichtlich der RZ-Kosten werden unterschiedliche Hard- und Softwarekonstellationen zugrunde gelegt, die zu einem wesentlichen Kostenvorteil bei Variante II führen. Bei einer vertiefenden Kostenbetrachtung können sich die Unterschiede verändern. Die tatsächlich erforderliche Ausstattung kann erst im Rahmen des Vergabeverfahrens ermittelt werden; insofern sind die errechneten Ergebnisse nur vorläufig. Für eine Beschaffung ist eine weitergehende detaillierte Leistungsbeschreibung erforderlich, die nicht Gegenstand dieses Projekts war.

Das unterschiedliche Niveau der Kapitalwerte beider Länder ist insbesondere durch die länderspezifischen Einsparmöglichkeiten bestimmt. **SH** weist hier ein voraussichtlich höheres Einsparpotential als **FHH** aus, weil beide Länder unterschiedliche Ausgangssituationen haben. In SH wird davon ausgegangen, dass Pflege und Weiterentwicklung der betriebenen Eigenentwicklungen im Laufe des Migrationsprozesses auf ein Minimum reduziert werden können. Es spielt auch eine Rolle, dass die FHH aufgrund der erfolgten Einführung einer integrierten Software erhebliche Einsparungen bereits realisiert hat.

Bei der NWA ist insgesamt davon auszugehen, dass sich die betrachteten IT-Verfahren nur geringfügig unterscheiden. Die vorgenommenen Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen und Nutzwertanalysen belegen, dass es für beide Länder bereits auf der Grundlage der grob geschätzten Aufwände wirtschaftlich ist, ein gemeinsames Verfahren zu beschaffen und es gemeinsam zu betreiben (Win-Win-Situation).

Im Projekt wurden die möglichen Personalkosteneinsparungen, die durch eine Zusammenlegung von Durchführungsaufgaben entstehen, relativ grob geschätzt. In SH wird ein Einsparpotential von bis zu 12 % (90 Stellen, rd. 3,6 Mio Euro), in der FHH von bis zu 8,5 % (60 Stellen, rd. 2,4 Mio Euro) unterstellt. Der Umfang tatsächlich möglicher Einsparungen wird einerseits vom konkreten Organisationsmodell, andererseits von der konkreten Neustrukturierung der Arbeitsprozesse (s. Ziffer 1.4.1) abhängen. Damit besteht ein gewisses „Kompensationspotential“ für die Kosten, die durch die Migration zu einem gemeinsamen IT-Verfahren für das Personalmanagement entstehen.

Da vor der Einführung des gemeinsamen IT-Verfahrens zwingend ein Vergabeverfahren durchzuführen ist und die Bieter im Rahmen der gegebenen Wettbewerbssituation aller Wahrscheinlichkeit nach geringere als die kalkulierten Preise verlangen, kann davon ausgegangen werden, dass der Break-even-Point in einem kürzeren als dem im Bericht genannten Zeitraum erreicht werden kann.

1.4.4 Teilprojekte

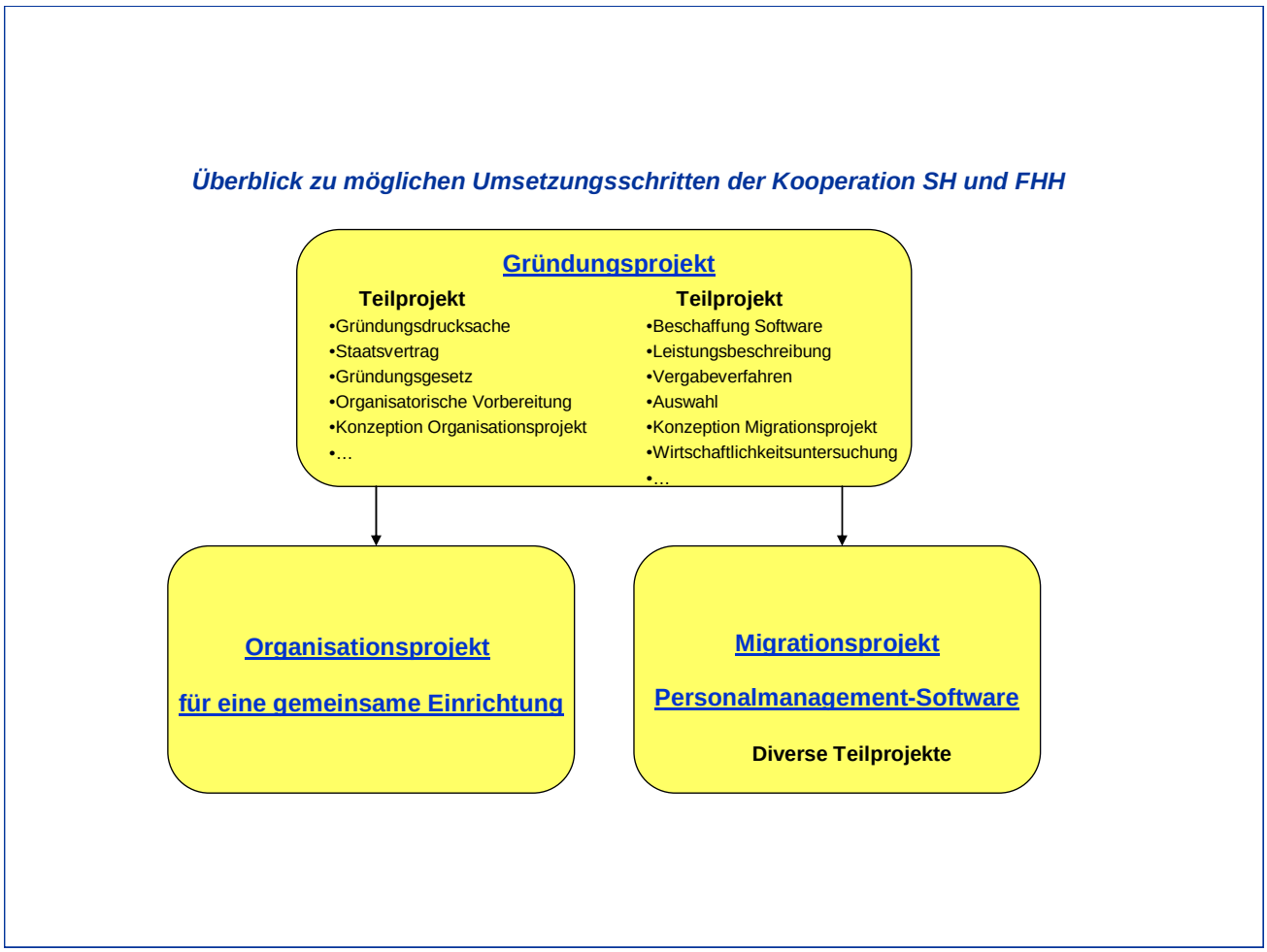
Die FHH übernimmt das schleswig-holsteinische Beihilfeverfahren Permis-B, das anders als die übrigen Permis-Module als zukunftsfähig angesehen wird. Das Teilprojekt Beihilfe befindet sich bereits in der Umsetzung. Das Verfahren wird auf die Bedarfe der FHH angepasst. Zur Wirtschaftlichkeit ist festzuhalten, dass der gemeinsame Einsatz von Permis-B in beiden Ländern gegenüber den Einzellösungen sowohl für die FHH als auch für SH deutlich günstiger ist. Die Vorteile sind bereits bei einer Ermittlung der Kapitalwerte über fünf Jahre vorhanden. Bei einer Betrachtung über zehn Jahre erhöht sich der Vorteil signifikant. Ein Verwaltungsabkommen ist bereits geschlossen.

Die Teilprojekte Zeitwirtschaft, Travelmanagement und Fortbildung werden außerhalb des Projekts von beiden Ländern weiterverfolgt und ggf. im Umsetzungsprojekt aufgegriffen.

1.5 Ausblick

Sollte den Vorschlägen des Projekts gefolgt werden, wäre ein umfangreiches Umsetzungsprojekt zu planen. Das hierfür erforderliche Personal und die notwendigen Haushaltsmittel wären von den Ländern bereitzustellen. Hierbei werden u.a. die Gründung eines „Aufbaustabs“ mit Weisungsrecht der Projektleitung und die Einrichtung mehrerer Teilprojekte für erforderlich gehalten. Dabei wird für die Migrationsphase ein Zeitraum von fünf Jahren unterstellt.

Die durch das Projekt vorgeschlagene Zusammenarbeit erfordert die Gründung einer gemeinsamen unselbständigen Behörde mit zwei Rechtsträgern. Eine derartige von beiden Ländern getragene Einrichtung wäre Teil der unmittelbaren Staatsverwaltung der Länder. Für die Gründung einer solchen gemeinsamen Behörde bedarf es eines Staatsvertrags, der durch Gesetz zu veröffentlichen wäre. Daneben wäre für die Beschaffung von IT-Verfahren zwingend ein komplexes Vergabeverfahren durchzuführen.



Die Umsetzung der vorgeschlagenen Kooperation setzt entsprechende Entscheidungen der beiden Landesregierungen und Beschlüsse der beiden Parlamente voraus. Im Anschluss an politische Entscheidungen sind in beiden Ländern die entsprechenden Mitbestimmungs- / Beteiligungsverfahren durchzuführen.

2 Ziele und Vorgehen

Die Chefs der Staats- und Senatskanzleien der norddeutschen Länder (CdS) haben am 18. Mai 2005 das gemeinsame Projekt der norddeutschen Länder für beendet erklärt, nachdem sie die Ergebnisse der Voruntersuchung am 5. Mai 2004 zur Kenntnis genommen hatten (Anlagen 1 und 2 zu 2). Das auf dieser Grundlage beruhende gemeinsame Projekt des Landes Schleswig-Holstein (SH) und der Freien und Hansestadt Hamburg (FHH) verfolgt die Ziele der CdS vom 5. Mai 2004 weiter und ist durch Staatssekretär Schlie, Finanzministerium SH, und Staatsrat Dr. Schön, Personalamt FHH, am 31. Oktober 2005 eingesetzt worden (Anlage 3 zu 2). Das Projekt hat sich den Namen „Kooperation Personaldienste SH und FHH“ gegeben.

Die übrigen norddeutschen Länder können sich gemäß der Beschlusslage der CdS vom 18. Mai 2005 zu gegebener Zeit unter den dann gegebenen Voraussetzungen an dieser bilateralen Kooperation beteiligen.

2.1 Ziele der Hauptuntersuchung

Ziel der nunmehr bilateralen Kooperation ist es, mit externer methodischer Unterstützung eine ergebnisoffene Hauptuntersuchung zu folgenden Prüfungsthemen durchzuführen:

- Gründung einer gemeinsamen Einrichtung,
- Einführung von alternativen Kooperationsformen (unterhalb dieser Ebene),
- Einführung von einheitlichen / gemeinsamen IT-Verfahren auf der Basis eines Vergleichs und unter Berücksichtigung unterschiedlicher Organisationsstrukturen.

Dabei soll eine Kooperation alle Ziel führenden Möglichkeiten einer Effizienz-und Effektivitätssteigerung ausschöpfen, aber keinen Selbstzweck bilden. Die maßgeblichen Kriterien bzw. Indikatoren für die durchzuführende Wirtschaftlichkeitsbetrachtung bilden die Gesamtwirtschaftlichkeit und Win-Win-Situation je Land.

Der Untersuchungsauftrag zielt somit auf den Gesamtkomplex von Aufgaben, Organisation und IT und umfasst alle technisch zu unterstützenden Personalmanagementaufgaben und –prozesse. Dies schließt die dezentrale Personalverwaltung in den Ministerien SH, Behörden und Ämtern der FHH, zentrale Bezügeabrechnung, Beihilfe, Versorgungs- und Pfändungsbearbeitung, Familienkasse etc. im dem Finanzministerium nachgeordneten Landesbesoldungsamt SH (LBesA) und dem hamburgischen Landesbetrieb Zentrum für Personaldienste (ZPD) ein. Darüber hinaus sind z.B. durch die Stellenwirtschaft auch weitere Intendanzaufgaben und –prozesse in der FHH betroffen.

2.2 Weitere Vorgaben

Die Durchführung der Hauptuntersuchung erfolgt gemäß Projekteinsetzungsverfügung unter Berücksichtigung der Ergebnisse der Voruntersuchung der fünf norddeutschen Länder. Sie beinhaltet auch die Verpflichtungen aus dem Vertrag vom 27. September bzw. 14. Oktober 2005 mit dem externen Berater (Mummert Consulting, seit November 2005 Steria Mummert Consulting, Anlage 1 zu 2.2).

In der Kickoff-Veranstaltung am 17. / 18. November 2005 in Kronshagen unter Moderation des externen Beraters, an der die Projekt- und Lenkungsgruppenmitglieder teilgenommen haben, ist noch einmal betont worden, die Prüfung **ohne Vorfestlegungen** durchzuführen. Diese Veranstaltung hat

sich insbesondere mit Prioritäten, Aufgabenfeldern, Szenarien und Erfolgsfaktoren befasst sowie Vorschläge zum möglichen Vorgehen erörtert. Dabei sind u.a. für die Projektarbeit folgende Leitlinien entwickelt worden:

- Unterschiedliche politische Vorgaben müssen abbildbar sein,
- gemeinsame IT-Systeme erfordern gewisse Mindestvoraussetzungen (z.B. gemeinsame Auftraggeber),
- dringliche Handlungsbedarfe haben Priorität (z.B. IT-Unterstützung für die Beihilfe in der FHH),
- eine gemeinsame Einrichtung ist (ggf.) als zweiter Schritt denkbar,
- ein positives Verhältnis zwischen Kosten und Nutzen wird erwartet.

Wirtschaftlichkeit und Qualität sind entscheidende Vorraussetzungen für die künftige Akzeptanz von Personaldienstleistungen. Deshalb wird es wesentlich darauf ankommen,

- Produkte in der bisherigen Qualität zu günstigeren Fallkosten zu erstellen,
- künftige Bearbeitungszeiten zumindest auf dem heutigen Stand zu halten (noch besser zu verkürzen),
- zusätzliche Angebote zur Verfügung zu stellen und
- Best-Practice-Ansätze zu realisieren.

Bereits in der Kickoff-Veranstaltung ist festgelegt worden, einen dringlichen Prüfauftrag auf die Ablösung der Paisy-Beihilfekomponente (Modul im Personalabrechnungssystem) in der FHH zu richten, weil vor dem Hintergrund der ab 2007 nicht mehr gegebenen Pflege durch die Softwarefirma ADP erheblicher Handlungsbedarf besteht und bis zum Herbst 2007 eine Alternative realisiert sein muss.

Auch die Aufgabenfelder, auf die sich eine künftige Technikunterstützung richten soll, sind bereits im Wesentlichen in dieser Veranstaltung festgelegt worden. Es handelt sich dabei um Aufgabenfelder aus der Voruntersuchung der norddeutschen Länder:

- Abwesenheitsverwaltung
- Beihilfe
- Bewerberverwaltung
- Bezügeabrechnung inkl. Nachversicherung und Pfändung
- Dienstpostenverwaltung
- Dienstunfallfürsorge
- Familienkasse
- Heilfürsorge
- Personalbedarfsplanung
- Personalcontrolling
- Personalentwicklung / Fortbildung
- Personalkostenbudgetierung
- Personalverwaltung
- Stellenbewirtschaftung
- Travelmanagement
- Trennungsgeld
- Umzugskosten
- Versorgung inkl. Versorgungsausgleich
- Zeitwirtschaft.

Für SH hat sich im weiteren Projektverlauf bestätigt, dass die Permis-Module V und A (Personalverwaltung und -abrechnung) auf Dauer nicht mehr wirtschaftlich betrieben werden können:

- Die maximale Lebensdauer der wichtigsten Produkte ist erreicht, die unterschiedliche technische Basis erscheint langfristig nicht zukunftssicher und künftige Anforderungen können, wenn überhaupt, nur sehr schwer bzw. sehr aufwendig realisiert werden.

- Die gesamte Produktfamilie kann keinen ganzheitlichen Ansatz und keine einheitliche Datenbasis für alle Aufgaben im Bereich Personalmanagement bieten. Bei aller Leistungsfähigkeit einzelner Module steht derzeit kein integriertes Verfahren zur Verfügung.

- Für die Weiterentwicklung der Produkte liegen aus allen Bereichen hohe fachliche Anforderungen vor, für deren Realisierung aber nur begrenzte finanzielle Mittel vorhanden sind.

Die Einführung eines neuen integrierten und möglichst mit der FHH gemeinsam betriebenen Personalmanagementsystems ist daher von zentraler Bedeutung.

Die FHH hat hieran ebenfalls ein großes Interesse, weil denkbare Synergien u.a. in der gemeinsamen Weiterentwicklung der IT-Verfahren liegen (Stichworte: Portaltechnologie, Employee Self Service, intelligente Archivtechnologie, elektronische Daten- und Belegerfassung, Shared Services etc.).

Darüber hinaus hat die Lenkungsgruppe am 11. Mai 2006 in Kiel festgelegt, dass

- die Einbeziehung der Kommunen nicht zu den vorrangigen Projektaufgaben zählt, aber aus Sicht SH bei einer zu realisierenden Lösung zwingend im Blick zu behalten ist,

- organisatorische Lösungen je nach technischer Lösung unterschiedlich sein können,

- pro IT-Verfahren nur eine Fachliche und Technische Leitstelle sinnvoll ist und hierfür keine eigenständige gemeinsame Einrichtung gegründet werden soll,

- die Permis-Module als nicht mehr zukunftsfähig eingeschätzt werden,

- sich die Bewertung von Verfahren auf integrierte Varianten beschränkt und

- der gemeinsame Dienstleister Dataport in die Lösungsvarianten einzubeziehen ist.

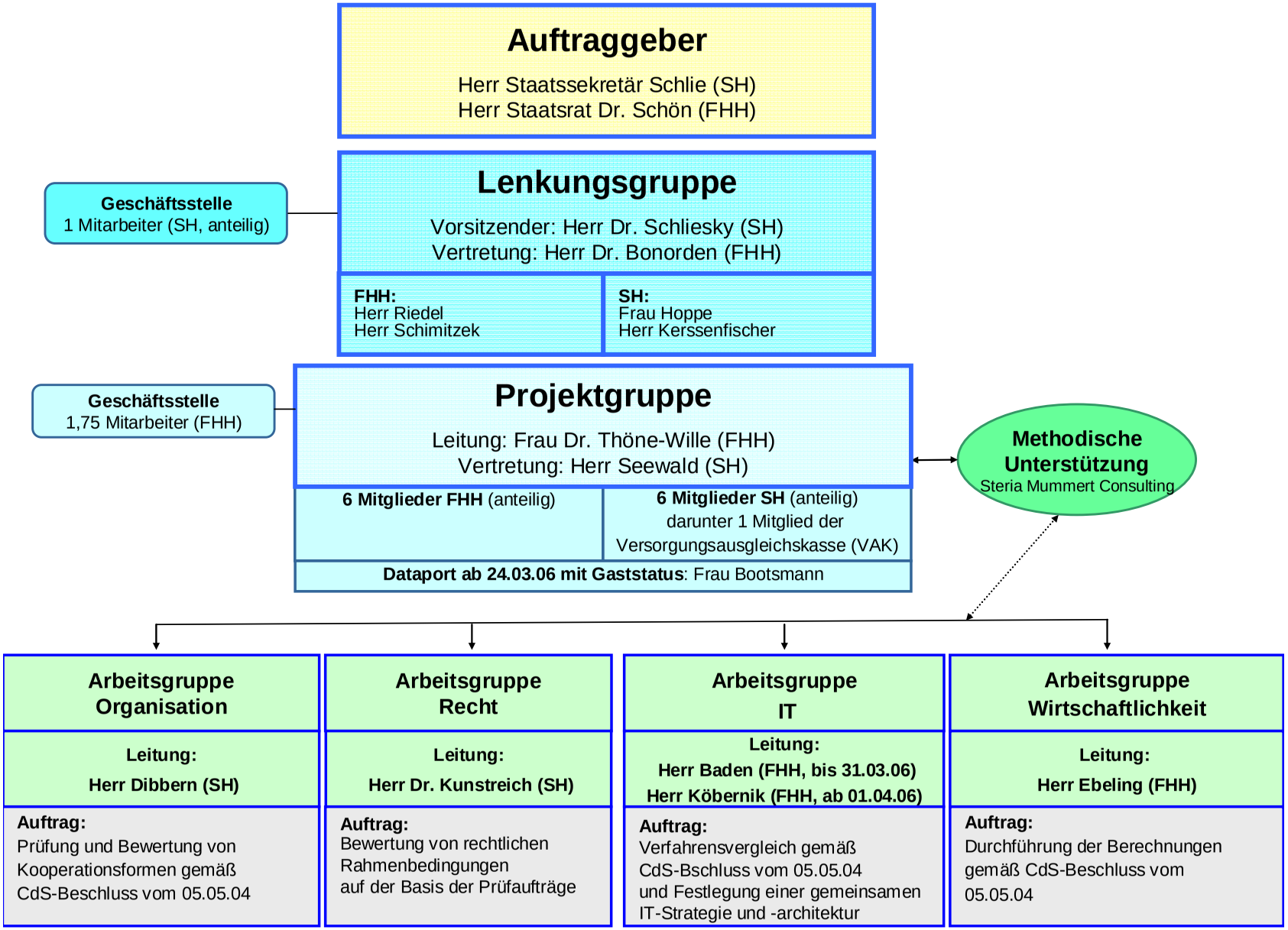
Im weiteren Projektverlauf ist in der Lenkungsgruppensitzung am 25. September 2006, an der der externe Berater, die Projektleitung und die Vorsitzenden der Arbeitsgruppen teilgenommen haben, die Gründung einer gemeinsamen, rechtlich unselbständigen Einrichtung mit zwei Rechtsträgern als Zielmodell empfohlen worden.

2.3 Projektorganisation

Mit der Einsetzungsverfügung ist folgende Struktur für das Projekt festgelegt worden:

- Lenkungs-,
- Projektgruppe und
- vier Arbeitsgruppen.

Die konstituierende Sitzung der Lenkungsgruppe hat im Rahmen der Kickoff-Veranstaltung am 17. November 2005 stattgefunden. Auf das nachfolgende Schaubild zur Zusammensetzung der Lenkungs-, Projekt- und Arbeitsgruppen wird verwiesen.


Auftraggeber
Herr Staatssekretär Schlie (SH)
Herr Staatsrat Dr. Schön (FHH)
Geschäftsstelle
1 Mitarbeiter (SH, anteilig)
Lenkungsgruppe
Vorsitzender: Herr Dr. Schliesky (SH)
Vertretung: Herr Dr. Bonorden (FHH)
FHH:
Herr Riedel
Herr Schimitzek
SH:
Frau Hoppe
Herr Kerssenfischer
Geschäftsstelle
1,75 Mitarbeiter (FHH)
Projektgruppe
Leitung: Frau Dr. Thöne-Wille (FHH)
Vertretung: Herr Seewald (SH)
6 Mitglieder FHH (anteilig)
6 Mitglieder SH (anteilig)
darunter 1 Mitglied der
Versorgungsausgleichskasse (VAK)
Dataport ab 24.03.06 mit Gaststatus: Frau Bootsmann
Methodische Unterstützung
Steria Mummert Consulting
Arbeitsgruppe Organisation
Leitung:
Herr Dibbern (SH)
Auftrag:
Prüfung und Bewertung von Kooperationsformen gemäß CdS-Beschluss vom 05.05.04
Arbeitsgruppe Recht
Leitung:
Herr Dr. Kunstreich (SH)
Auftrag:
Bewertung von rechtlichen Rahmenbedingungen auf der Basis der Prüfaufträge
Arbeitsgruppe IT
Leitung:
Herr Baden (FHH, bis 31.03.06)
Herr Köbernik (FHH, ab 01.04.06)
Auftrag:
Verfahrensvergleich gemäß CdS-Bschluss vom 05.05.04 und Festlegung einer gemeinsamen IT-Strategie und -architektur
Arbeitsgruppe Wirtschaftlichkeit
Leitung:
Herr Ebeling (FHH)
Auftrag:
Durchführung der Berechnungen gemäß CdS-Beschluss vom 05.05.04

Beschlüsse der Lenkungsgruppe wurden einvernehmlich getroffen.

Der Projektleitung oblag die Einhaltung der Projektziele und –vorgaben im Rahmen der Beschlüsse der Lenkungsgruppe. Sie war gegenüber der Lenkungsgruppe berichtspflichtig und hat an den Sitzungen der Lenkungsgruppe zusammen mit den Vorsitzenden der Arbeitsgruppen ohne Stimmrecht teilgenommen. Sie war für die fachliche und inhaltliche Führung sowie die Koordination aller am Projekt beteiligten Mitarbeiter und Stellen verantwortlich; insoweit war sie auch weisungsbefugt und konnte Aufgaben delegieren.

Die Projektgruppe hat die Beschlüsse der Lenkungsgruppe vorbereitet, den Arbeitsgruppen Aufträge erteilt, über die Ergebnisse der Arbeitsgruppen sowie der externen Beratung beraten und einvernehmlich Beschlüsse gefasst. Die Mitglieder der Arbeitsgruppen wurden je nach Bedarf von den Ländern gestellt; die Arbeitsgruppen konnten Experten hinzuziehen. In der Arbeitsgruppe IT haben Vertreter von Dataport als Experten teilgenommen; in den Sitzungen der Projektgruppe war Dataport seit 24. März 2006 mit Gaststatus vertreten.

Die externe methodische Unterstützung richtete sich insbesondere auf die

- Vorbereitung und Moderation der Kickoff-Veranstaltung,
- Erstellung eines Bewertungsrasters und Durchführung der Bewertung von alternativen Softwareprodukten und IT-Strategien,
- Analyse und Bewertung von alternativen Organisationsmodellen unter Berücksichtigung der derzeitigen Aufgabenverteilung,
- Entwicklung eines Konzepts zur Durchführung von Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen sowie
- die Methodik der Erhebung von Kosten und Nutzen sowie die Analyse und Plausibilisierung der Ergebnisse (Qualitätssicherung des Rechenwerks).

Hierfür standen insgesamt 68 Beratertage und ein Budget der beiden Länder in Höhe von max. 80.000 € zur Verfügung.

Für die Durchführung der Hauptuntersuchung stand dem Projekt pro Land die Kapazität von vier Vollkräften zur Verfügung. Die Projektmitglieder haben die Aufgaben zusätzlich zu ihren Hauptaufgaben wahrgenommen. Bei der Projektleitung war die Begleitung der externen methodischen Unterstützung angebunden.

2.4 Durchführung der Hauptuntersuchung

Das Projekt hat bis zum Jahresende 2005 eine Zeit- und Meilensteinplanung vorgelegt (Anlage 1 zu 2.4), die in der Lenkungsgruppensitzung am 13. Februar 2006 beschlossen wurde. Zwischenzeitlich hatte das Projekt neben dem Teilprojekt Beihilfe drei weitere Teilprojekte (Zeitwirtschaft, Fortbildung, Travelmanagement) definiert, in denen geprüft werden sollte, ob hamburgische IT-Lösungen auf SH übertragbar sind und wie diese ggf. in das Hauptprojekt integriert werden könnten. Außerdem hatte es beschlossen, sich mit einer Reihe von Spezialaufgaben wie Nachversicherung, Trennungsgeld, Versorgungsausgleich, Pfändungen etc. zu befassen und auch hierfür möglichst integrierbare Lösungen vorzuschlagen.

Die Projektarbeit gliederte sich in drei große Phasen, wobei die Hauptphase in vier Teilprojekte, das Hauptprojekt sowie Spezialaufgaben unterteilt wurde:

- Vorphase
- Hauptphase
    - Teilprojekt Beihilfe
    - Hauptprojekt IT-Unterstützung Personalmanagementaufgaben
    - Teilprojekt Zeitwirtschaft
    - Teilprojekt Travelmanagement
    - Teilprojekt Fortbildung
    - Spezialaufgaben
- Abschlussarbeiten.

Die Arbeit an den Teilprojekten Zeitwirtschaft, Travelmanagement und Fortbildung sowie den Spezialaufgaben sollte die Arbeit am Hauptprojekt nicht behindern.

Der externe Berater hat an Lenkungs-, Projekt- und Arbeitsgruppensitzungen teilgenommen. Projektgruppensitzungen wurden regelmäßig einmal im Monat durchgeführt; die Arbeitsgruppen haben regelmäßig ca. alle vierzehn Tage getagt. Insgesamt haben acht Lenkungs-, 20 Projekt- und ca. 75 Arbeitsgruppensitzungen stattgefunden. Es sind Personalkapazitäten in Höhe von 17.306 Arbeitsstunden verbraucht worden. Damit überschreitet das Ist das zu Grunde liegende Soll (vier Vollkräfte pro Land) um ca. 4 %.

Für den Abschluss des Projekts wurde von der Lenkungsgruppe am 17. Juli 2006 eine Verlängerung von drei Monaten beschlossen. Spätestens bis Ende des Jahres 2006 sollte der Bericht vorliegen.

3 Ergebnisse der Hauptuntersuchung

3.1 Untersuchung möglicher organisatorischer Kooperationen

Den nachfolgenden Überlegungen liegt der Auftrag zugrunde, die organisatorischen Auswirkungen einer möglichen gemeinsamen IT-Unterstützung der Personalmanagementaufgaben unter den Aspekten:

- Technische Leitstelle,
- Fachliche Leitstelle und
- Durchführungsaufgaben / optimale Betriebsgröße

zu untersuchen.

3.1.1 Ausgangslage

Die Durchführung und Unterstützung von Personalmanagementaufgaben ist zurzeit in beiden Ländern unterschiedlich organisiert. Das Projekt unterscheidet dabei folgende Aufgabenblöcke:

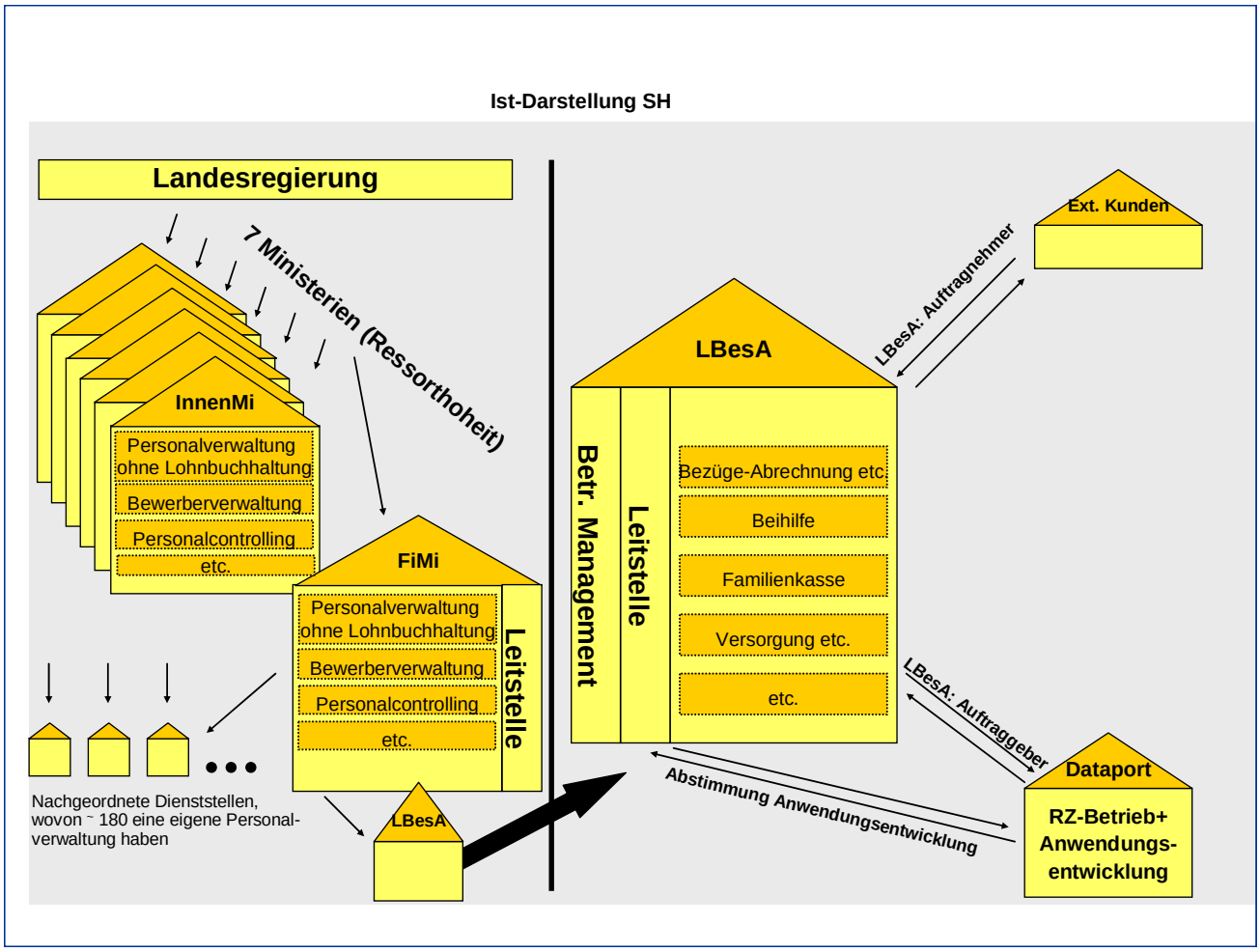
- Ministerielle und Grundsatzaufgaben, oberste Dienstbehörde,
- zentrale Durchführungsaufgaben (Beihilfe, Familienkasse etc.),
- dezentrale oder zentrale Personalverwaltung und/oder Lohnbuchhaltung,
- Berichtswesen,

- Fachliche und Technische Leitstelle (Anlage 1 zu 3.1.1),
- Rechenzentrumsbetrieb (RZ-Betrieb).

3.1.1.1 Aufgabenverteilung in Schleswig-Holstein

In **SH** ist grundsätzlich jedes Ressort als oberste Dienstbehörde für alle Angelegenheiten seines Personals verantwortlich. Daneben bestehen verschiedene ressortübergreifende Zuständigkeiten. Der Ministerpräsident hat das Ernennungsrecht für alle Mitarbeiter des Landes. Die ressortübergreifende Personalwirtschaft, Analyse und Bewertung von Personalstrukturdaten obliegt der Staatskanzlei. Die Personal-Referenten-Konferenz (PRK) ist für die Abstimmung in allen personalrechtlichen und -wirtschaftlichen Fragen von grundsätzlicher Bedeutung verantwortlich. Im Finanzministerium, in der Staatskanzlei und im Innenministerium werden Aufgaben von grundsätzlicher und übergeordneter Bedeutung wahrgenommen. Das LBesA bearbeitet als zentrale Dienstleistungseinheit die Bezügeabrechnung inkl. Lohnbuchhaltung und Familienkasse, Beihilfe und Versorgung etc. für die jeweiligen Beschäftigten sowie für Stiftungen und weitere Einrichtungen des Landes. Des Weiteren werden die Dienststellen des Landes durch monatliche Personalkostenhochrechnungen unterstützt.

Die mit Ausnahme der Lehrerpersonalverwaltung stark dezentralisierte Personalverwaltung (rd. 180 Personal verwaltende Dienststellen) mit ihren geringen Fallzahlen pro Sachbearbeiter erschwert eine einheitliche Aufgabenwahrnehmung und Qualitätssicherung. Gebündelte Fachkompetenz und Spezialkenntnisse sind daher schwierig vorzuhalten.



Die Einstellung von Nachwuchskräften (allg. Verwaltung), ressortübergreifende Fortbildung, Betreuung von Schwerbehinderten im Landesdienst und Fragen des öffentlichen Dienstrechts (Grundsatz) obliegen dem Innenministerium.

Die Organisation des Personalwesens in SH gliedert sich wie folgt:

- Dezentral bei der Aufgabenwahrnehmung im Bereich des Personalwesens (strategisch und operativ),
- zentral für die Bezügezahlung einschl. Lohnbuchhaltung und Dienstleistungen durch das LBesA,
- dezentral hinsichtlich Steuerung von Personalressourcen und
- zentral bei der Bereitstellung des IT-Verfahrens (Permis, ohne Personalverwaltung Lehrkräfte).

Im Finanzministerium, in der Staatskanzlei und im Innenministerium werden Personalaufgaben von grundsätzlicher übergeordneter Bedeutung themenbezogen bzw. einheitlich wahrgenommen. Das LBesA bearbeitet als zentrale Dienstleistungseinheit die Bezügeabrechnung inkl. Familienkasse (65.336 Fälle), Beihilfe (243.181 Anträge) und Versorgung (27.963 Fälle) etc. für die jeweiligen Mitarbeiter des Landes (Anlage 1 zu 3.1.1.1). Darin enthalten sind Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts. Des Weiteren werden die Dienststellen des Landes durch monatliche Personalkostenhochrechnungen unterstützt. Daneben werden durch die Versorgungsausgleichskasse der Kommunalverbände (VAK) die Bezüge-, Beihilfe- und Versorgungsabrechnungen mit denselben IT-Verfahren für zahlreiche Kommunen des Landes durchgeführt. Durch die Zentralisierung kann in diesen Bereichen ein hohes Maß an Spezialisierung und Kompetenzbündelung vorgehalten werden.

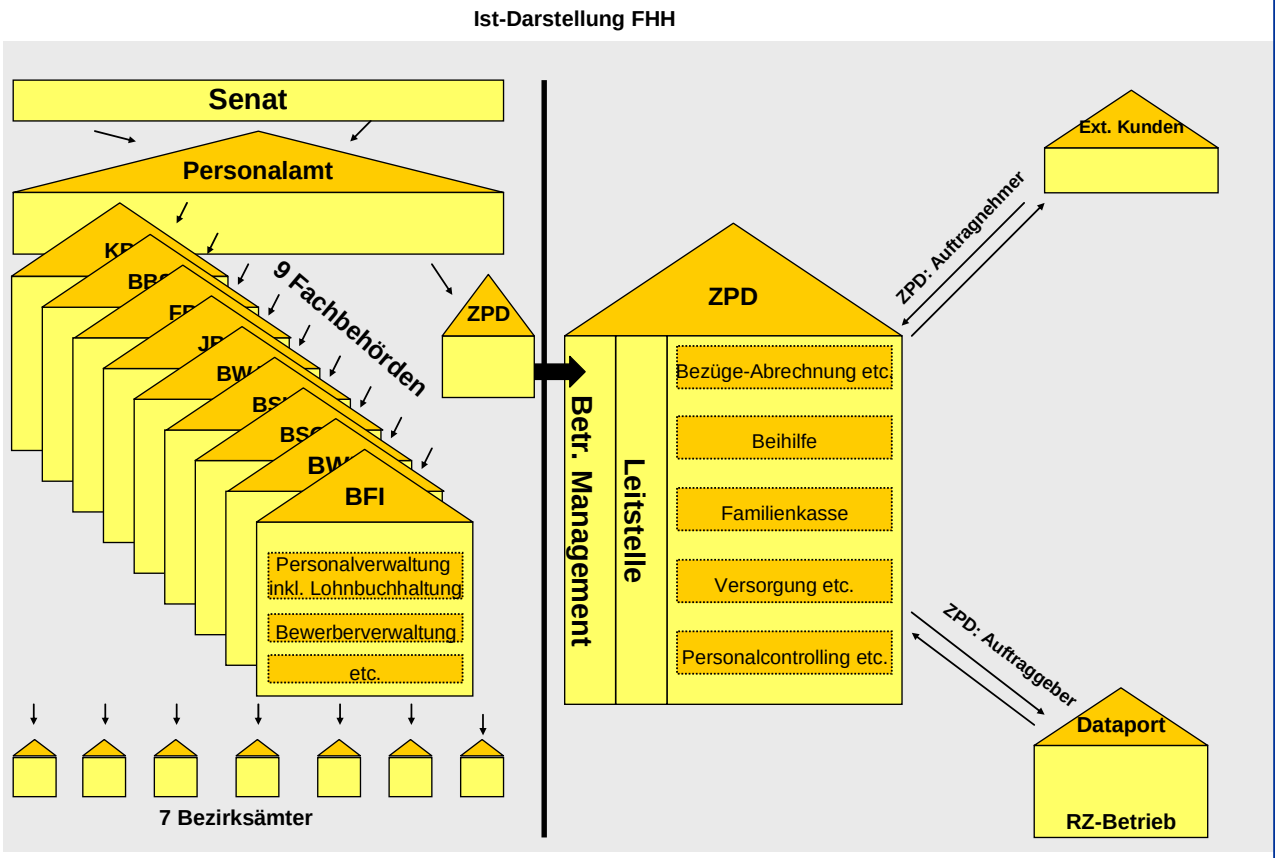
Die unzureichende Vernetzung von Personalverwaltung und –abrechnung sowie das Vorhandensein von getrennt operierenden Fachlichen Leitstellen für die eingesetzten IT-Verfahren führen zu höherem Abstimmungs- und Entwicklungsaufwand.

Eine Besonderheit stellt die Personalverwaltung der Lehrkräfte dar. Das Ministerium für Bildung und Frauen erreicht mit dem IT-Verfahren Perle (Personalverwaltung Lehrkräfte) aufgrund der Vorgangsorientierung und der automatischen Schriftguterstellung eine hohe Standardisierung und sehr hohe Fallzahlen pro Sachbearbeiter. Teilbereiche der Personal- und Bewerbungsverwaltung sind auf die Schulämter, die Schulleitungen und das Institut für Qualitätsentwicklung an Schulen delegiert.

Der RZ-Betrieb wird vom gemeinsamen IT-Dienstleister Dataport sichergestellt; zusätzlich übernimmt Dataport auch die Anwendungsentwicklung in Zusammenarbeit mit dem LBesA.

3.1.1.2 Aufgabenverteilung in der Freien und Hansestadt Hamburg

In der **FHH** ist der Senat oberste Dienstbehörde für alle Beamten, die er ernennt. Seine Aufgaben werden durch das Personalamt wahrgenommen. Ministerial- und Grundsatzaufgaben sind für das gesamte Personal beim Personalamt gebündelt; dies führt über Ressortgrenzen hinweg zu einer einheitlichen Aufgabenwahrnehmung.



Als zentralem Dienstleister obliegen dem ZPD Durchführungsaufgaben wie Bezügeabrechnung (88.400 Fälle), Beihilfe (226.840 Anträge), Familienkasse (45.181 Fälle) und Versorgung (30.687 Fälle, Anlage 1 zu 3.1.1.1) sowie die Aufgaben der Fachlichen Leitstelle und Technischen Leitstelle „aus einer Hand“. Hierdurch werden kurze Verfahrenswege bei der Aufgabenwahrnehmung erreicht. Daneben stellt das ZPD ein zentrales Berichtswesen als Unterstützung für Senat und Bürgerschaft bereit. Es unterstützt die Behörden und Ämter mit einem dezentralen Berichtswesen und monatlichen Personalkostenhochrechnungen. Ferner kann das ZPD Kunden ein komplettes Angebot an Personaldienstleistungen (Personalverwaltung, Lohnbuchhaltung, Zeitwirtschaft etc.) zur Verfügung stellen. Die Fälle sind in den obigen Zahlen enthalten.

Die Personalverwaltung erfolgt in der Regel dezentral, wobei die Zahl der Personal verwaltenden Dienststellen deutlich kleiner ist (42) als in SH. In der FHH ist in einem umfassenden Reorganisationsprojekt die Lohnbuchhaltung in die Personalverwaltung integriert worden, so dass diese Aufgaben dezentral bearbeitet werden und keine Schnittstellen benötigen. Dies vermeidet Doppelarbeit und Medienbrüche. Aufgrund der bereits durchgeführten Reorganisationsprozesse wird das Optimierungspotential der Personalverwaltungen in der FHH als geringer eingeschätzt als das der Personalverwaltungen in SH.

Der RZ-Betrieb wird vom gemeinsamen IT-Dienstleister Dataport sichergestellt.

3.1.2 Methodisches Vorgehen

3.1.2.1 Aufgabenfelder und Shared Services

Das Projekt hat die Aufbau- und Ablauforganisation bei der Durchführung und Unterstützung von Personalmanagementaufgaben untersucht. Aufgrund des beschränkten Zeit- und Ressourcenrahmens und der Komplexität der Themenstellung waren detaillierte Organisationsuntersuchungen und Geschäftsprozessanalysen nicht realisierbar. Eine wesentliche Quelle möglicher Synergieeffekte liegt in der Neustrukturierung der einzelnen Arbeitsprozesse, die - angepasst an das jeweilige IT-Verfahren - im Zuge der Einführung für alle mit der IT-Lösung unterstützten Arbeitsprozesse erfolgen muss. Diese Prozesse im Einzelnen zu untersuchen, ist wegen der Abhängigkeit zur potentiellen IT-Lösung jetzt nicht sinnvoll und hätte außerdem den Rahmen des Projekts gesprengt. Genauere quantitative Aussagen sind deshalb erst im Umsetzungsprojekt oder im Rahmen von Folgeprojekten zur Einführung einer konkreten IT-Lösung zu erwarten. Das Projekt hat sich daher auf folgende Themenstellungen konzentriert:

- Aufgabenspektrum,
- Mengengerüst und
- Grobanalyse der Bearbeitungsprozesse.

In der Ist-Aufnahme des vorangegangenen Fünf-Länder-Projekts sind bereits 19 Aufgabenfelder des Personalmanagements ermittelt und beschrieben worden. Diese wurden – nach Bestätigung durch die Kickoff-Veranstaltung des Projekts - den organisatorischen Überlegungen zugrunde gelegt.

Um Effizienz- und Effektivitätssteigerungen hinsichtlich der gemeinsamen Softwarenutzung zu ermitteln, war festzulegen, welche Aufgaben auch vom Personal des jeweils anderen Landes bearbeitet werden können. Das Projekt hat sich hierbei des Konzepts der Shared Services bedient. Shared Services sind das Angebot an die zuständigen Aufgabenträger, die Abarbeitung von Durchführungsaufgaben bei Teilen oder auch der Gesamtheit eines Prozesses durch eine darauf spezialisierte Einheit erledigen zu lassen. Diese Prozesse zeichnen sich durch einen hohen Grad an Spezialisierung und Standardisierung aus. Das Shared Service Konzept stellt eine Art internes Outsourcing dar.

Aus den 19 Aufgabenfeldern wurden alle Aufgaben herausgefiltert, die i.S. eines Shared Service angeboten werden können. Hierbei wurde zwischen Aufgaben unterschieden, die bereits nach derzeitigem Recht als Shared Services angeboten werden können und solchen, die zuvor Rechtsänderungen erfordern. Die sich daraus ergebende Liste zeigt, dass ein erheblicher Teil der Aufgabenbereiche des Personalmanagements zentralisiert angeboten werden kann.

Eine detaillierte Übersicht über die Möglichkeiten aber auch Grenzen einer Zusammenarbeit einschließlich der Einschätzung der Notwendigkeit von Änderungen der rechtlichen Rahmenbedingungen ist im Anlagenband als Anlage 1 zu 3.1.2.1 beigefügt (Shared Service Liste).

3.1.2.2 Prämissen

Unter Berücksichtigung der Shared Service Liste wurden vier Organisationsmodelle einer Kooperation entwickelt. Diese unterscheiden sich im Grad der Zentralisierung, dem Umfang der kooperativ wahrgenommenen Aufgaben sowie hinsichtlich der Möglichkeit ihrer kurzfristigen Umsetzbarkeit. Die vier Modelle beschreiben damit auch mögliche Ausbaustufen einer Kooperation. Dabei geht das Projekt von folgenden Prämissen aus:

Gemeinsame IT-Unterstützung von Personalmanagementaufgaben

Unabdingbare Voraussetzung für alle Kooperationsformen ist die gemeinsame Beschaffung und der gemeinsame Betrieb eines einheitlichen IT-Verfahrens. Konsequenz ist dabei eine abgestimmte Organisation der Fachlichen und Technischen Leitstellen, um die Einheitlichkeit des Verfahrens sicherzustellen; hierfür sollte jedoch keine eigenständige gemeinsame Einrichtung gegründet werden. Bereits in der gemeinsamen IT-Unterstützung werden erste Synergieeffekte erschlossen.

Kooperationsfelder bei den Durchführungsaufgaben

Bestimmte Personalmanagementaufgaben verbleiben aus strategischen und politischen Gründen in jedem Fall in der alleinigen Zuständigkeit der Länder. Nach weiteren vertieften Untersuchungen wäre ggf. auch hier die gemeinsame Bearbeitung von Teilprozessen denkbar. Dies sind im Einzelnen:

- Personalbedarfsplanung
- Personalentwicklung / Fortbildung
- Dienstpostenverwaltung
- Stellenbewirtschaftung.

Bei folgenden Aufgaben muss der wesentliche Kern der Aufgaben (in der Regel Tätigkeiten, die Status verändernden Charakter gegenüber den Beschäftigten aufweisen - zur rechtlichen Begründung s. Ziffer 3.1.4) in der alleinigen Zuständigkeit der Länder verbleiben. Auch bei diesen Aufgaben ist eine gemeinsame Bearbeitung von unterstützenden und nicht entscheidenden Tätigkeiten (Shared Services) zur Erreichung einer effizienteren Aufgabenwahrnehmung möglich. Die Bandbreite möglicher Kooperationsfelder ist dabei u.a. davon abhängig, inwieweit es gelingt, im politischen Prozess rechtliche Restriktionen zu beseitigen. Es handelt sich dabei um folgende Aufgabenfelder:

- Personalverwaltung mit Status veränderndem Charakter (ohne Lohnbuchhaltung)
- Abwesenheitsverwaltung
- Bewerberverwaltung
- Personalkostenbudgetierung.

Es verbleiben Aufgaben, die sich für eine gemeinsame Aufgabenwahrnehmung grundsätzlich eignen. Diese werden in beiden Ländern zurzeit überwiegend zentral vom LBesA und dem ZPD wahrgenommen:

- Bezüge inkl. Nachversicherung und Pfändung
- Versorgung inkl. Versorgungsausgleich und Pfändung
- Familienkasse
- Beihilfe
- Personalcontrolling (ohne Steuerungsentscheidungen)
- Umzugskosten
- Trennungsgeld
- Travelmanagement
- Heilfürsorge
- Dienstunfallfürsorge
- Zeitwirtschaft.

Synergien durch Skaleneffekte

Das Projekt ist der Überzeugung, dass bei der IT-Unterstützung und Durchführung von Personalmanagementaufgaben die Aufgabenwahrnehmung durch größere Einheiten Vorteile hinsichtlich der Leistungsfähigkeit, der Effizienz, der Qualität und auch der Kosten erzeugt. Dies gilt insbesondere für die Aufgaben Fachliche und Technische Leitstelle und alle Querschnitts- und Unterstützungsaufgaben, aber auch bei Durchführungsaufgaben. Gründe dafür sind:

- Möglichkeit zur Spezialisierung des Personals,
- Möglichkeit zur Standardisierung von Prozessen,
- flexiblerer Personaleinsatz,
- bessere Auslastung des Personals,
- Professionalisierung des Personals,
- wirtschaftlichere IT-Unterstützung
    - notwendige Anpassungen der IT-Unterstützung sind bei hohen Fallzahlen wirtschaftlicher,
    - breites Angebotsspektrum (z.B. verschiedene Tarife in der Bezügeabrechnung) ist in Folge hoher Fallzahlen kostengünstiger erreichbar.

Diese Effekte kommen mit zunehmender Größe immer weniger zum tragen. Bei den diskutierten Aufgabenfeldern liegt die jeweilige Anzahl der Mitarbeiter beider Länder nach Aussage des externen Beraters in einem Bereich, in dem Skaleneffekte erreicht werden können.

3.1.2.3 Vergleich der Modelle

Mit Hilfe des externen Beraters wurde eine Analysematrix zum Vergleich der vier Organisationsmodelle erstellt. Sie stellt für alle 19 Aufgabenfelder die Ist-Situation der personellen Ausstattung der Soll-Situation gegenüber. Die Soll-Ausstattung errechnet sich auf der Basis von Vollzeitkräften (VZK) mit Hilfe eines so genannten Synergiefaktors aus den Ist-Zahlen in SH und der FHH. Daraus wird eine angenommene Einsparung durch Multiplikation mit einem durchschnittlichen Richtwert von 40.000 € p.a. errechnet. Diese Berechnungen werden unter Ziffer 3.5.5 in der Wirtschaftlichkeitsuntersuchung zusätzlich dargestellt.

Das Projekt hat als Ergebnis der organisatorischen Überlegungen ein Zielmodell formuliert, dessen Realisierung ggf. in Stufen empfohlen wird.

3.1.3 Organisatorische Überlegungen

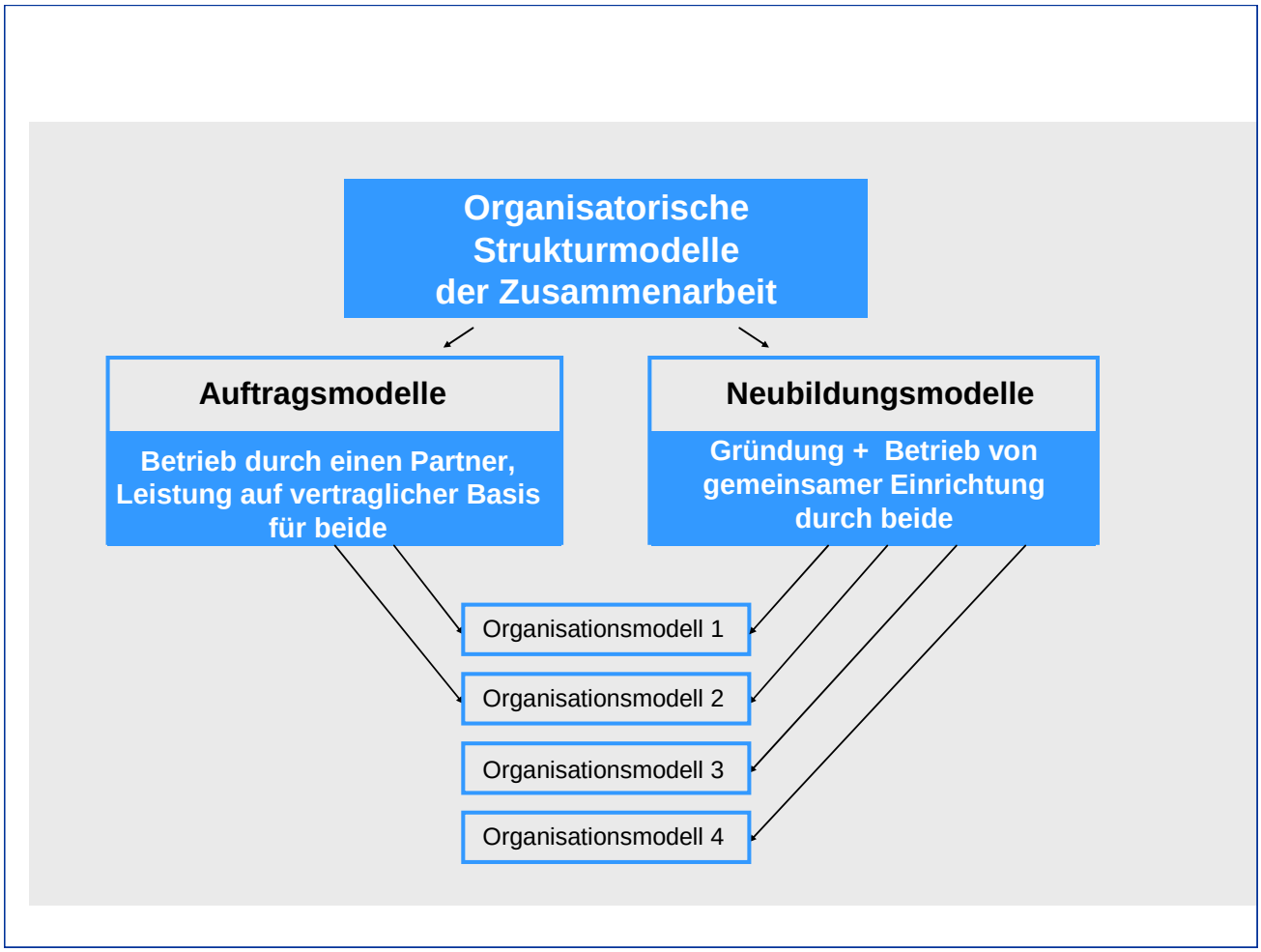
Modelle - Vorüberlegungen

Zur Umsetzung der bilateralen Kooperation kann entweder eine neue gemeinsame Einrichtung gegründet werden (Neubildungsmodelle) oder bereits bestehende Organisationen in beiden Ländern nehmen Teile oder alle für die Kooperation vorgesehenen Aufgabenfelder für das jeweils andere Land wahr (Auftragsmodelle). Hier bedarf es keiner Gründung einer neuen Einrichtung. Bei den Auftragsmodellen ist eine Vielzahl von Kombinationsmöglichkeiten denkbar, die sich - soweit Durchführungsaufgaben betroffen sind - nicht in den nachfolgenden Abbildungen widerspiegeln (z.B. Wahr-

nehmung der Versorgungsaufgaben für beide Länder in SH, der Beihilfeaufgaben für beide Länder in der FHH etc). Die Modellvarianten schließen sich nicht gegenseitig aus, sondern könnten auch in Mischformen realisiert werden.

Das Projekt hat vier grundlegende Modelle entwickelt, wobei die Modelle 1 und 2 theoretisch sowohl als Neubildungs- als auch als Auftragsmodelle realisierbar wären. Die Modelle 3 und 4 sind nur als Neubildungsmodelle denkbar. Eine Einbeziehung der Kommunen in SH ist nur bei den Auftrags-, nicht bei den Neubildungsmodellen möglich, weil letztere die Gründung einer rechtlich unselbständigen, gemeinsamen Behörde beider Länder voraussetzen. Dies stößt auf erhebliche verfassungsrechtliche Bedenken. Bei den Shared Services ist eine Einbeziehung der Kommunen ggf. möglich, bedarf jedoch einer weiteren eingehenden Prüfung.

Die Modelle 1 – 3 bauen aufeinander auf, und die dort angesprochenen Aufgabenfelder könnten auch schrittweise in eine gemeinsame Aufbauorganisation überführt werden. Auch das Modell 4 könnte schrittweise realisiert werden.



Eine komplette Übersicht zu den Modellvarianten ist dem Anlagenband als Anlage 1 zu 3.1.3 beigefügt.

Modellvarianten

In den folgenden Schaubildern wird der Begriff „gemeinsames“ Personal als Personal der Einrichtung und der Begriff „getrenntes“ Personal als Personal der Länder verstanden. Die Organisationsmodelle sind abstrakte Varianten, die in der konkreten Umsetzung noch Veränderungen erfahren können.

Auftragsmodelle 1 und 2:

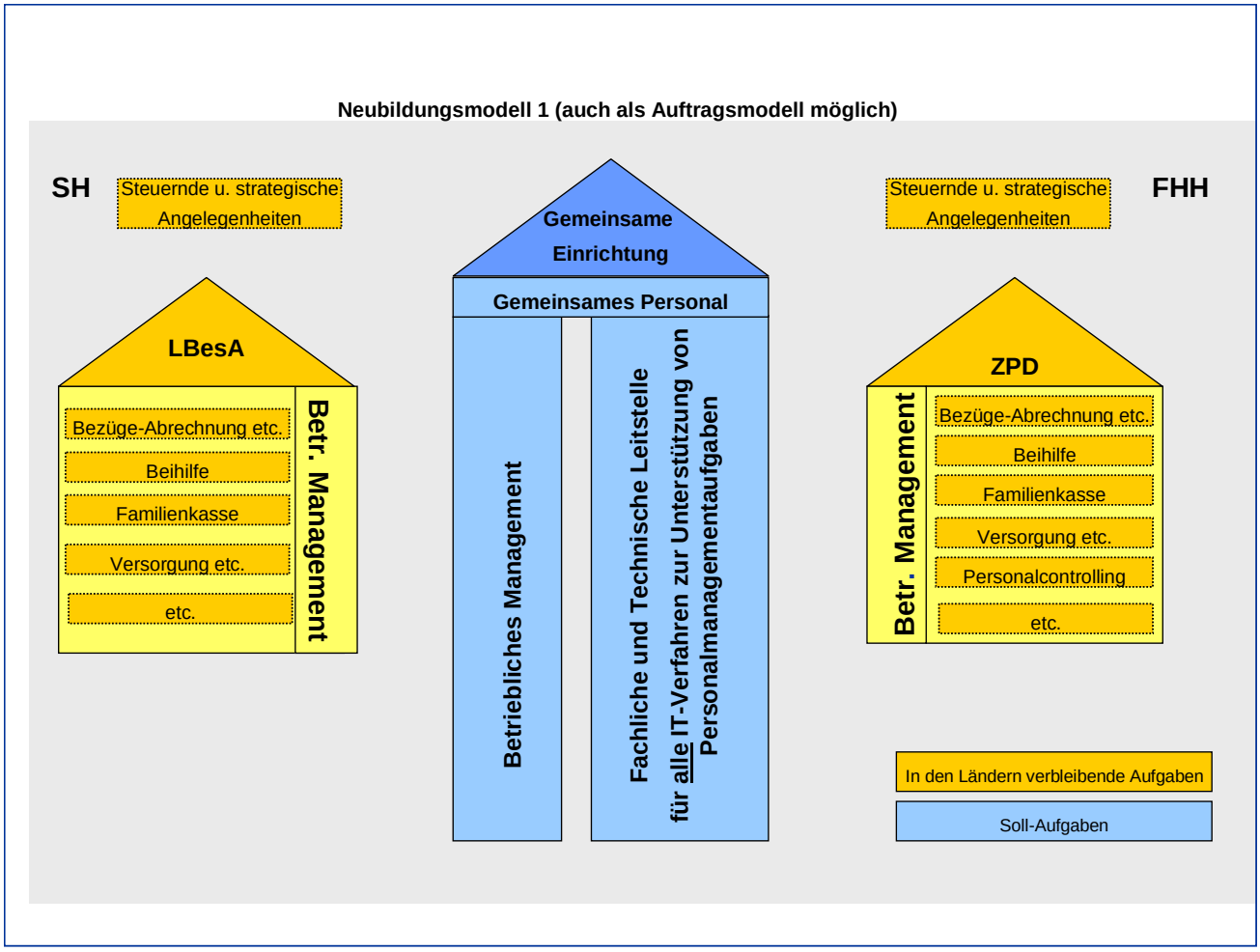
Bei den hier dargestellten Modellen entstehen mögliche Synergien durch die Konzentration der Bearbeitung von Aufgabenfeldern für beide Länder in einer bestehenden Organisation eines Landes (LBesA oder ZPD).

Beim Auftragsmodell 1 beschränkt sich die Kooperation auf die Fachliche und Technische Leitstelle und damit die gemeinsame IT-Unterstützung von Personalmanagementaufgaben. Dies Modell befindet sich zurzeit für den Einsatz des Verfahrens Permis-B in der Umsetzung. Rechtsänderungen sind nicht erforderlich.

Beim Auftragsmodell 2 würde ein zusätzliches Angebot von Shared Services zur Unterstützung der Durchführungsaufgaben in das Modell einbezogen. Auch hier wäre die bestehende Organisation eines Landes für beide Länder tätig. Auch für dieses Modell sind keine Rechtsänderungen erforderlich. Allerdings ist seine synergetische Reichweite aufgrund der rechtlich determinierten geringen Zahl von Kooperationsfeldern (s. Ziffer 3.1.4) begrenzt.

Neubildungsmodell 1:

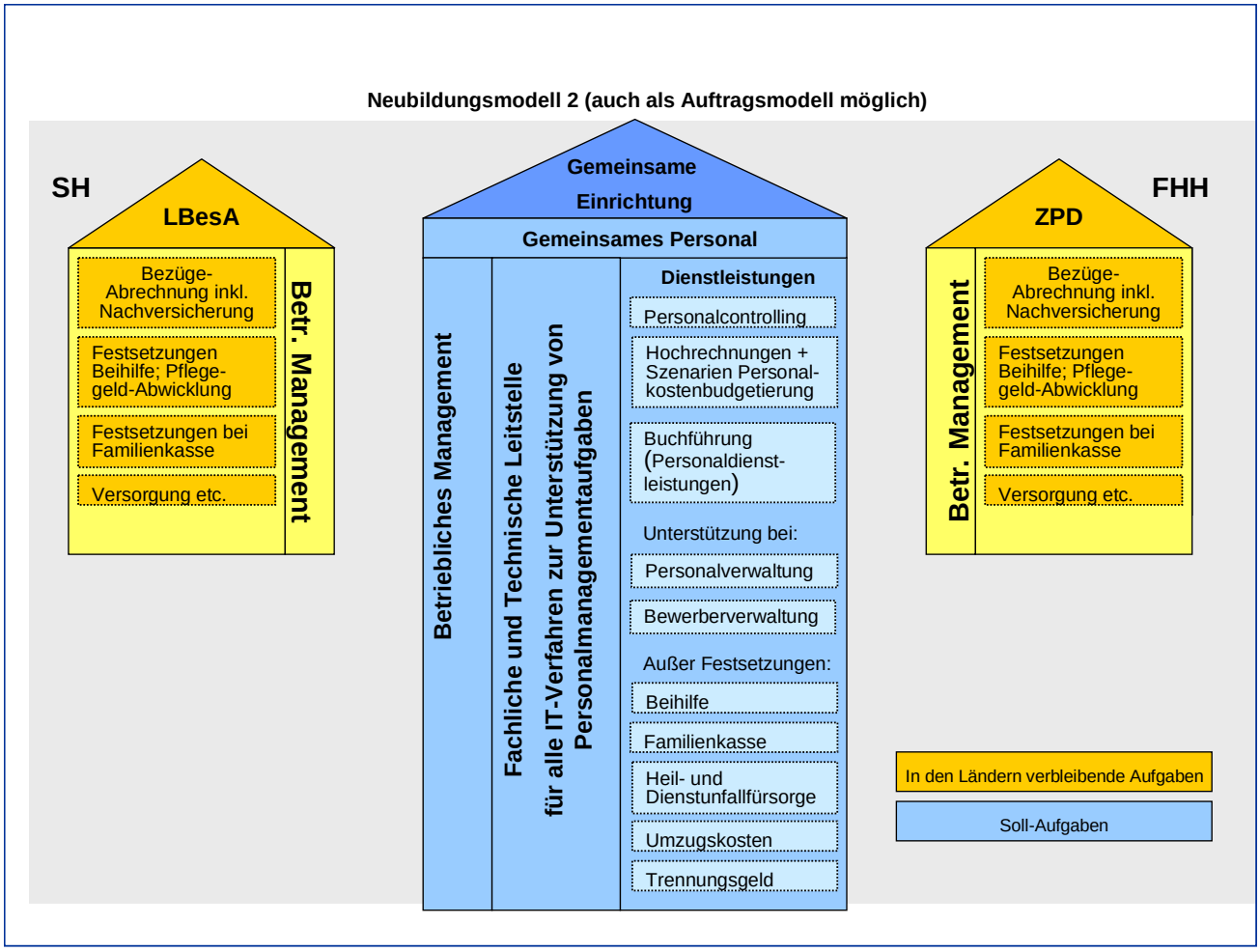
Auch das Neubildungsmodell 1 geht über die zwingende Mindestvoraussetzung für den Betrieb gemeinsamer Software durch beide Länder nicht hinaus. Lediglich der bisherige Aufgabenbereich der Fachlichen und Technischen Leitstellen wird gemeinsam betrieben. Die übrigen Aufgaben verbleiben in den Ländern.



Dieses Modell ist in seiner synergetischen Reichweite ebenfalls begrenzt.

Neubildungsmodell 2:

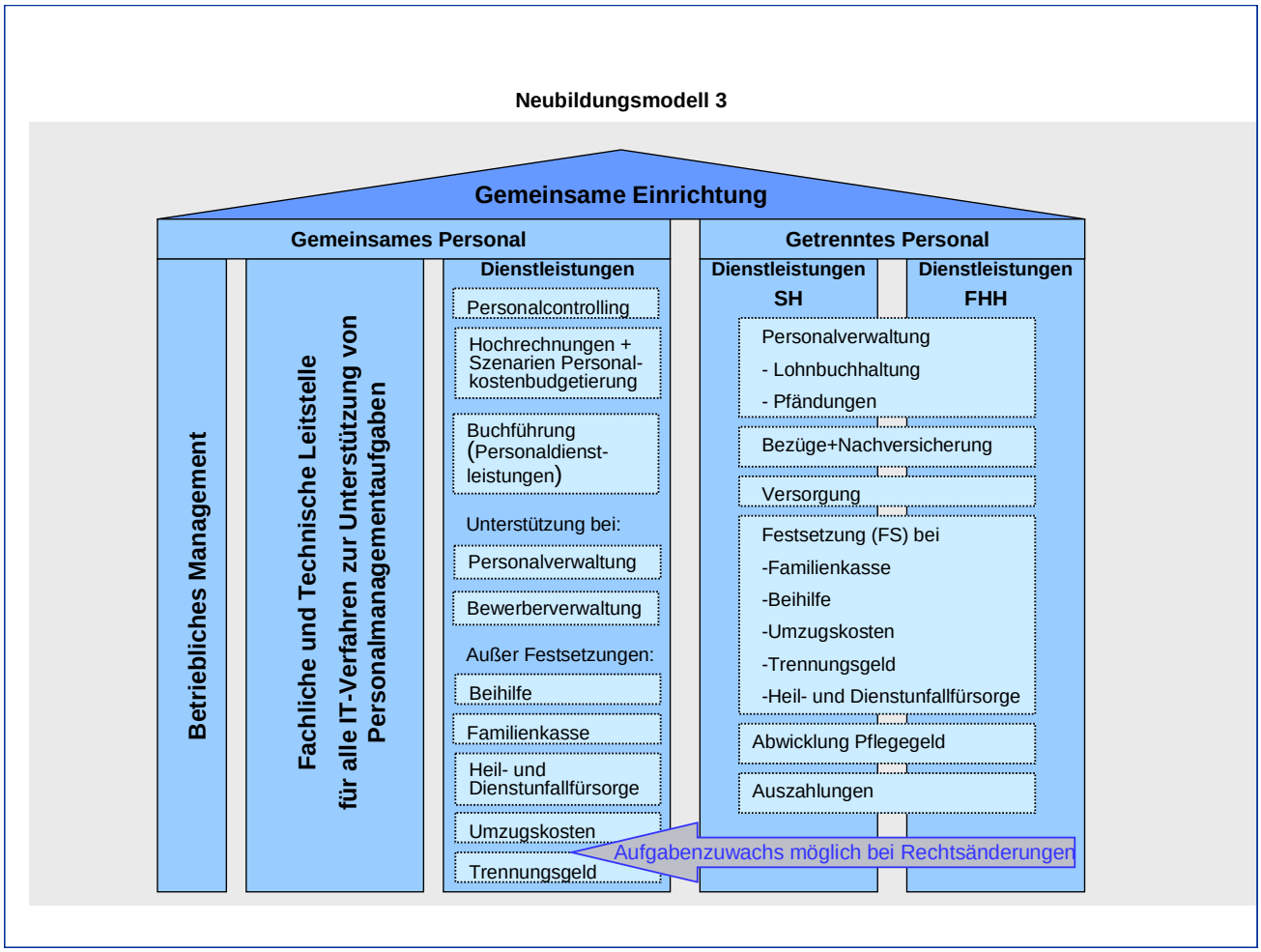
Beim Neubildungsmodell 2 werden die in einer gemeinsamen Einrichtung wahrgenommenen Aufgaben auf zusätzliche Shared Service Angebote für weitere Durchführungsaufgaben ausgedehnt. Alle Teile der Durchführungsaufgaben, deren gemeinsame Umsetzung Rechtsänderungen voraussetzen, verbleiben in den Ländern.



Neubildungsmodell 3:

Das Neubildungsmodell 3 geht über die Modelle 1 und 2 einen weiteren Schritt hinaus, indem die gesamten Durchführungsaufgaben, die aus verwaltungsmäßiger Sicht Shared Service-fähig sind, in einer gemeinsamen Organisation für beide Länder wahrgenommen werden.

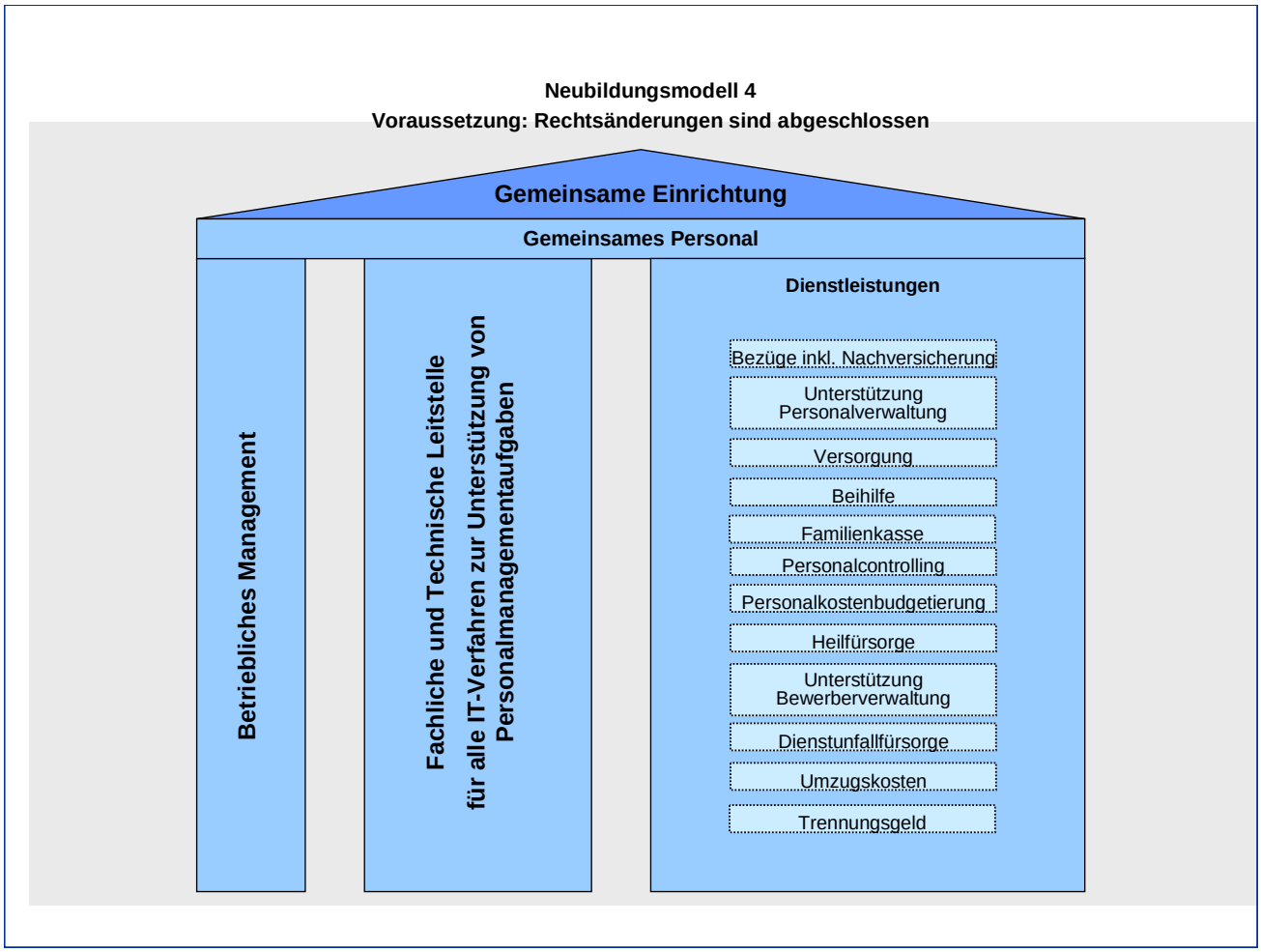
Allerdings erfolgt die organisatorische Optimierung nur hinsichtlich der Außenorganisation. Binnenorganisatorisch bleibt es bei einer teilweise getrennten Aufgabenwahrnehmung (zu den rechtlichen Gründen s. Ziffer 3.1.4). Ein Teil der Aufgaben ist weiterhin landeseigenem Personal vorbehalten. Damit werden Synergieeffekte nur bedingt erschlossen (kaum weitergehende als im Neubildungsmodell 2).



Der Vorteil dieses Modells liegt in seinem verwaltungsmäßigen Potential, zukünftig schrittweise Übergänge zum Neubildungsmodell 4 zu gewährleisten. Dies wird mit dem Pfeil im Schaubild „Aufgabenzuwachs möglich bei Rechtsänderungen“ verdeutlicht. Dem Modell kommt eine starke Signalwirkung für den Gedanken der länderübergreifenden Kooperation zu. Unter Umsetzungsgesichtspunkten stellt es ein geeignetes Übergangsmodell dar.

Neubildungsmodell 4:

Die konsequenteste und effizienteste Umsetzung des Kooperationsgedankens verfolgt das Neubildungsmodell 4. Dabei werden zusätzlich zu den Kooperationsfeldern der bereits beschriebenen Modelle alle Durchführungsaufgaben einbezogen und in der gemeinsamen Organisation wahrgenommen. Daher ist dieses Modell in der Lage, Synergien in mehrfacher Hinsicht zu erzeugen. Neben Skaleneffekten, die die Effizienz der Arbeit erhöhen, verspricht es eine Professionalisierung und Effektivitätsverbesserung der Aufgabenwahrnehmung. Darüber hinaus wird die strategische Flexibilität der Personalmanagementaufgaben für neue Herausforderungen gesteigert. Zusätzlich wird eine gute und im Ländervergleich neuartige Grundlage für die Erbringung von Dienstleistungen geschaffen. Diese kann zu einer Einrichtung zur Erbringung von Dienstleistungen auch für Dritte weiterentwickelt werden



3.1.4 Rechtliche Überlegungen

Der Umfang an realisierbaren Synergieeffekten ist wesentlich abhängig vom Harmonisierungsgrad in der Rechtsetzung und –anwendung. Nach dem CdS-Beschluss soll die IT Unterstützung von Personalmanagementaufgaben nicht von einer Vereinheitlichung der Vorschriften abhängig gemacht werden, sondern auch unterschiedliches Recht systematisch unterstützen.

Mit einer länderübergreifenden Kooperation bei der Bearbeitung von Personalmanagementaufgaben wird rechtliches Neuland betreten; es liegt weder einschlägige Rechtsprechung noch Literatur zu der beabsichtigten Zusammenarbeit vor, so dass ein gewisses rechtliches Risiko nicht vollständig ausgeschlossen werden kann.

Anders als bei bereits bestehenden – auch länderübergreifenden – Kooperationen (z.B. gemeinsame Gerichte), die lediglich Verwaltungshandeln mit Außenwirkung betreffen, geht es hier um Verwaltungshandeln, das die Wahrnehmung und Organisation der dienstlichen Belange der Bediensteten betrifft. Die rechtliche Bewertung der Kooperation in Personalmanagementaufgaben hat daher zwei Aspekte zu berücksichtigen:

- zum einen die Zulässigkeit der Bearbeitung von Personaldaten aller Bediensteten der beiden Länder in einer gemeinsamen Einrichtung,

- zum anderen die Rechtsstellung der Bediensteten einer gemeinsamen länderübergreifenden Einrichtung.

Zulässigkeit der Bearbeitung von Personaldaten durch eine gemeinsame Einrichtung

Die rechtliche Prüfung des ersten Aspekts erfolgt nach den für Beamte geltenden Regelungen als dem im Vergleich zum Tarifrecht strengeren Prüfungsmaßstab.

Das Beamtenrecht ist von verfassungsrechtlichen Vorgaben geprägt (Art. 33 Abs. 5 GG). Auf der Grundlage der restriktiven klassischen Betrachtungsweise des Beamtenrechts ist das Projekt zunächst davon ausgegangen, dass

- über Personalangelegenheiten von Beamten grundsätzlich der jeweilige Dienstherr entscheiden muss und eine Übertragung auf - rechtlich selbständige - Dritte ausgeschlossen ist;

- ausschließlich vorbereitende Tätigkeiten – unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen – ausgelagert werden können;

- bei reiner IT-Unterstützung eine Kooperation zulässig ist.

In der bisherigen Praxis und Rechtsprechung hat dieses Verständnis dazu geführt, dass alle Personalentscheidungen grundsätzlich im Bereich des jeweils zuständigen Dienstherrn angesiedelt sein müssen (so zuletzt: OVG Münster vom 21. April 2005 – 1 A 265/04, zitiert nach www.justiz.nrw.de; OVG Münster vom 23. September 2003 – 15 A 1973/98, zit. nach juris; OVG Koblenz v. 19. April 2002 - ZBR 2002, 368). Im Hinblick auf eine sich vor dem Hintergrund der öffentlichen Haushaltslage verändernden Verwaltungspraxis war zu überlegen, ob diese Rechtsauffassung in dieser Stringenz zukünftig noch berechtigt ist. Es war folglich nach Anknüpfungspunkten zu suchen, die eine weniger restriktive Handhabung möglich erscheinen ließen.

Art. 33 Abs. 5 GG bestimmt, dass das Recht des öffentlichen Dienstes nach den hergebrachten Grundsätzen des Berufsbeamtentums zu regeln ist. Dazu gehört es, dass über Personalangelegenheiten eines Beamten in der Regel allein die ihm vorgesetzten Dienstbehörden entscheiden, die in einem hierarchischen Über- und Unterordnungsverhältnis stehen (Bundesverfassungsgericht, Entscheidung vom 27. April 1959, BVerfGE 9, 268, 286). Durch diese Formulierung wird deutlich, dass mittelbare Staatsverwaltung, die i.d.R. nur durch Rechts- und Fachaufsicht geprägt ist, regelmäßig nicht genügt, den Besonderheiten des Beamtenverhältnisses gerecht zu werden. Diesen Grundsatz hat das Bundesverfassungsgericht in seiner Entscheidung zum schleswig-holsteinischen Mitbestimmungsgesetz bestätigt (BVerfGE 93, 37, 73).

Das Projekt hat daher geprüft, inwieweit Personalangelegenheiten, die nach derzeitigem Rechtsverständnis grundsätzlich vom jeweiligen Dienstherrn zu entscheiden sind, weiter differenziert werden können. Grundlage war die zitierte Entscheidung des Bundesverfassungsgerichts vom 27. April 1959, nach der es hergebrachten Grundsätzen des Berufsbeamtentums entspricht, dass über Personalangelegenheiten eines Beamten in der Regel allein die ihm vorgesetzten Dienstbehörden zu entscheiden haben, insbesondere über Einstellung, Beförderung, Versetzung und sonstige personelle Angelegenheiten der Beamten von erheblichem Gewicht.

Gegenstand des Verfahrens war seinerzeit die Reichweite des Mitbestimmungsrechts des Personalrats. Inhaltlich ging es lediglich um solche Personalentscheidungen, die Status begründend oder verändernd sind. Daraus lässt sich schließen, dass Personalentscheidungen nicht erfasst werden sollten, die den Beamtenstatus lediglich voraussetzen, und insofern als unselbständige gesetzlich determinierte Folgeentscheidungen des Beamtenstatus bezeichnet werden können. Solchermaßen abgrenzbare Entscheidungen in Personalsachen würden auch nicht das vom BVerfG weiter aufgestellte Kriterium des erheblichen Gewichts erfüllen, dies wäre bereits im Gesetz- oder Verordnungsgebungsverfahren berücksichtigt worden.

Anhand dieses Differenzierungskriteriums lassen sich Personalmanagementaufgaben in einen nicht übertragbaren Kernbereich (= Statusentscheidungen sowie gleichwertige grundrechtsrelevante Entscheidungen, z.B. Nebentätigkeitserlaubnisse) sowie in einen Bereich, der als auf eine öffentlich-rechtliche Einrichtung übertragbar angesehen werden kann, aufteilen. Bei diesem letzten Bereich setzt eine Übertragung mindestens voraus, dass das Personalaktenrecht um eine entsprechende gesetzliche Ermächtigung ergänzt wird.

Gleichwohl wird durch Änderungen des Grundgesetzes im Rahmen der Föderalismusreform das verfassungsrechtliche Risiko abgemildert durch die Ergänzung des Art. 33 Abs. 5 GG, der jetzt lautet:

„Das Recht des öffentlichen Dienstes ist unter Berücksichtigung der hergebrachten Grundsätze des Berufsbeamtentums zu regeln und fortzuentwickeln.“

Im Ergebnis hält das Projekt es für vertretbar, hinsichtlich der Übertragbarkeit der Aufgaben folgende Differenzierung vorzunehmen:

- Beamte betreffende Personalmanagementaufgaben, die Status begründende oder verändernde sowie grundrechtsrelevante Entscheidungen umfassen, sind aus rechtlichen, aber auch strategischen und politischen Gründen weiterhin der alleinigen Zuständigkeit der Länder vorzubehalten und müssen beim jeweiligen Dienstherrn verbleiben. Diese Kernbereiche sind deshalb im Projekt nicht vertiefend betrachtet worden.

- Personalmanagementaufgaben mit Entscheidungen, die den Beamtenstatus lediglich voraussetzen, können nach gesetzlichen Änderungen (Personalakten-, Datenschutzrecht) übertragen werden.

- Ausschließlich vorbereitende Tätigkeiten können unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen ausgelagert werden.

- Die gemeinsame Bearbeitung von anonymisierten und aggregierten Daten ist zulässig.

- Bei reiner IT-Unterstützung ist eine Kooperation unter Beachtung des Datenschutzes ohne weiteres zulässig.

Während die oben unter Ziffer 3.1.3 genannten Neubildungsmodelle 1 - 3 nach Maßgabe der letzten drei Unterpunkte verwirklicht werden können, hatte sich hieran die Prüfung anzuschließen, welche rechtlichen Voraussetzungen für eine gemeinsame Einrichtung im Sinne des Zielmodells 4 zu schaffen sind.

Notwendige rechtliche Voraussetzung sind in jedem Fall ein durch Gesetz zu ratifizierender Staatsvertrag der beteiligten Länder und entsprechende gesetzliche Folgeregelungen. Insbesondere sind folgende Punkte zu regeln:

- die zu erledigenden Aufgaben (Aufgabenübertragung),
- das Rechtsverhältnis der Beschäftigten, deren Angelegenheiten bearbeitet werden, zu der gemeinsamen Einrichtung, inkl. Personalakten- und Datenschutzrecht,
- die innere Organisation inkl. Personalangelegenheiten der Einrichtung und
- das Verhältnis der Einrichtung zu den beiden Dienstherren.

Die weitestgehende Zusammenarbeit (Neubildungsmodell 4) erfordert aus rechtlicher Sicht die Gründung einer gemeinsamen unselbständigen Behörde mit zwei Rechtsträgern. Eine solche von beiden Ländern getragene Behörde wäre Teil der unmittelbaren Staatsverwaltung der Länder; es würde folglich keine Auslagerung von Aufgaben auf Dritte erfolgen, was bei Errichtung einer rechtlich selbständigen Einrichtung (z.B. Anstalt des öffentlichen Rechts) der Fall wäre.

Rechtsstellung der Bediensteten einer gemeinsamen Einrichtung

Gleichwohl bleibt auch bei dieser organisationsrechtlichen Konstruktion die Frage zu klären, wie mit Personal beider Länder deren Personalangelegenheiten bearbeitet werden können.

Hierzu ist es erforderlich, dass eine durchgehende Legitimationskette von den Personal führenden Dienststellen zu der Sachbearbeiterebene der gemeinsamen Behörde sichergestellt wird, d.h., das Personal ist in die Behördenhierarchie beider Länder eingebunden (Grundsatz der eigenverantwortlichen Aufgabenwahrnehmung). Dazu ist im Staatsvertrag dem jeweils anderen Land die Befugnis einzuräumen, den Mitarbeitern der gemeinsamen Behörde umfassend Weisungen zu erteilen.

Eine derartige Gestaltung wird in beiden Ländern grundsätzlich für möglich gehalten.

Unterschiedliche Auffassungen bestehen bezüglich der konkreten Umsetzung und ihrer jeweiligen Praktikabilität:

- Eine Möglichkeit ist die Schaffung von Doppelbeamtenverhältnissen bzw. im Tarifbereich die Schaffung von Doppelbeschäftigungsverhältnissen. Beide Länder halten das sowohl in beamtenrechtlicher (Anlagen 1 und 2 zu 3.1.4) als auch in arbeitsrechtlicher Hinsicht für zulässig. Die FHH hält es darüber hinaus aus verfassungsrechtlicher Sicht für erforderlich.
- Das Land SH hält demgegenüber ein solches Doppelstatusverhältnis nicht für zwingend erforderlich und vertritt als zweite Möglichkeit die Auffassung, dass das wechselseitig weisungsgebundene Tätigwerden der gemeinsamen Behörde als Legitimation ausreiche.

Vergaberechtliche Bewertung

Die vorgeschlagene unselbständige gemeinsame Behörde ist auch unter vergaberechtlichen Aspekten vorzugswürdig, weil diese Stelle im Verhältnis zu den beiden Ländern kein Dritter ist, sondern organisatorisch deren Bestandteil.

Damit entstehen keine Leistungsbeziehungen zwischen selbständigen juristischen Personen, so dass Vergaberecht hierauf keine Anwendung findet, weil das Handeln dieser Behörde eigenes Handeln der beteiligten Länder ist.

Die Klärung dieser Detailfragen wäre Aufgabe eines Umsetzungsprojekts.

3.1.5 Empfehlung

Das Projekt schlägt aufgrund organisatorischer, wirtschaftlicher und rechtlicher Erwägungen die Gründung einer gemeinsamen Einrichtung für zentrale Personaldienstleistungen in der Form des Neubildungsmodells 4 als Zielmodell vor. Das Modell verspricht deutliche Synergien in allen Aufgabenfeldern. Bei konsequenter Nutzung dieser Potentiale können die Aufgaben in den Arbeitsfeldern IT-Unterstützung von Personalmanagementaufgaben sowie Durchführungsaufgaben wesentlich effizienter wahrgenommen werden. Aufgrund der Untersuchungen hält das Projekt eine erhebliche Personalreduzierung für erreichbar, die sich in den beiden Ländern aufgrund der unterschiedlichen Ausgangspositionen differenziert darstellt. Eine Übersicht über mögliche Synergien ist dem Anlagenband als Anlage 1 zu 3.1.5 zu entnehmen.

Zur Reduzierung von Komplexität kann aus Sicht des Projekts auch ein stufenweises Vorgehen sinnvoll sein. Das Projekt hält grundsätzlich auch die Auftragsmodelle für umsetzungsfähig. Vorteil hierbei wären die geringsten organisatorischen Veränderungen und damit verbunden nur geringe zu erwartende Widerstände. Nachteilig ist jedoch der hohe Koordinierungsaufwand zwischen den beteiligten Organisationseinheiten der beiden Länder.

Weitere Detailbewertungen der Organisationsmodelle sind dem Anlagenband als Anlage 2 zu 3.1.5 beigefügt.

Die Umsetzung der vorgeschlagenen Kooperation setzt entsprechende Entscheidungen der beiden Landesregierungen und Landesparlamente voraus. Eine Beteiligung der beiden Personalvertretungen bzw. der Spitzenorganisationen der zuständigen Gewerkschaften und Berufsverbände erfolgt im Zusammenhang mit der Umsetzungsentscheidung.

Das Projekt empfiehlt, die Modalitäten der Ausgestaltung der gemeinsamen Einrichtung (insb. Notwendigkeit eines Doppelbeamtenverhältnisses sowie weiterer Rechtsänderungen) in einem Umsetzungsprojekt genauer zu untersuchen.

3.2 Untersuchung von IT-Verfahren

Den nachstehenden Ausführungen liegen u.a. folgende Aufträge zugrunde:

- Erstellung eines vorläufigen Anforderungskatalogs für ein Personalmanagementsystem,
- Abgrenzung zwischen Kern- und Annexverfahren des Personalmanagementsystems,
- Entwicklung von vorläufigen Bewertungskriterien zur Auswahl eines Kernsystems und
- vergleichende Bewertung beispielhaft ausgewählter Personalmanagementsysteme.

3.2.1 Ausgangslage

Landesverwaltung Schleswig-Holstein

In der unmittelbaren Landesverwaltung wird für die Bereiche Bezügebearbeitung und Versorgung das Verfahren Permis-A von Dataport eingesetzt. Für die allgemeine Personalverwaltung wird mit Ausnahme des Bereichs der Lehrkräfte Permis-V eingesetzt. Für den Bereich der Lehrkräfte wird hier das Verfahren Perle genutzt.

Kommunalverwaltung in Schleswig-Holstein

Nicht nur die Landesverwaltung nutzt in SH das Personalabrechnungsprogramm Permis-A, sondern auch etwa 70-75 % der Personalfälle der schleswig-holsteinischen Kommunen werden ebenfalls mit

diesem Abrechnungsprogramm berechnet (gesonderter Mandant). Hinsichtlich der allgemeinen Personalverwaltung wird darüber hinaus im schleswig-holsteinischen Kommunalbereich vielfach das Personalmanagementverfahren „Kommboss“ verwendet. Zwischen den beiden Verfahren existiert eine elektronische Datenschnittstelle.

Über die VAK werden ca. 95 % der Beihilfen sowie die Versorgungsbezüge aller schleswig-holsteinischen Kommunen bei Dataport abgerechnet. Darüber hinaus nutzt die VAK als größte kommunale Einrichtung im Bereich der Aktiven (Beamte, Beschäftigte) für die Bezügeabrechnung ebenfalls Permis-A von Dataport.

Da es nicht möglich war, alle kommunalen Nutzer in die Projektarbeit einzubinden, sollten durch die Teilnahme der VAK – als größtem Nutzer der Verfahren im Kommunalbereich – und von Dataport die ggf. bestehenden spezifischen technischen und fachlichen Anforderungen des Kommunalbereichs im Projekt Berücksichtigung finden.

Freie und Hansestadt Hamburg

In der FHH ist eine integrierte Personal- und Bezügebearbeitung bereits eingeführt. Hierfür wird das Produkt Paisy Classic von ADP eingesetzt. Neben der Nutzung von Standardfunktionalitäten dieser Software im Bereich Bezüge sind insbesondere im Bereich der allgemeinen Personalverwaltung Lösungen für spezifisch hamburgische Anforderungen weiter entwickelt worden.

Mit derselben Software werden auch sämtliche Durchführungsaufgaben für die Leistungen der Beamten- und Zusatzversorgung für Arbeitnehmer sowie die Aufgaben als Familienkasse der FHH für alle Beamte, Beschäftigte sowie Versorgungsempfänger der hamburgischen Verwaltung zentral erledigt.

Mit den Daten der Personalverwaltung und der Bezügeabrechnung sowie unter Einbeziehung weiterer Informationsquellen wurde ein Berichtswesen in Form einer Personalstruktur- und Personalkostenanalyse zur Unterstützung des zentralen und dezentralen Personalmanagements entwickelt.

3.2.2 Methodisches Vorgehen

Die Grundlagen für die Beurteilung einer einheitlichen Software für beide Länder wurden in mehreren Analyseschritten erarbeitet:

1. Analyseschritt:
   Erste Auswahl aufgrund von Grundanforderungen und Marktanalyse;

2. Analyseschritt:
   Zweite Auswahl aufgrund eines vorläufigen Anforderungskatalogs;

3. Analyseschritt
   Umfassende Kosten- und Nutzenbewertung von beispielhaften Softwarealternativen anhand einer Wirtschaftlichkeitsuntersuchung.

Verfahren und Ergebnisse der beiden ersten Analyseschritte werden nachfolgend vorgestellt. Für die Bewertung der Softwarealternativen im dritten Analyseschritt wird auf Ziffer 3.3 verwiesen.

Die tatsächlich erforderliche Ausstattung kann erst im Rahmen des Vergabeverfahrens ermittelt werden; insofern sind die errechneten Ergebnisse nur vorläufig. Für eine Beschaffung ist eine weitergehende detaillierte Leistungsbeschreibung erforderlich, die nicht Gegenstand dieses Projekts war.

3.2.2.1 Ergebnisse Analyseschritt 1 Softwarebewertung

Grundanforderungen

Aufgrund langjähriger Erfahrungen in beiden Ländern mit der Entwicklung und dem Betrieb von Personalmanagementsystemen und aufgrund des vorhandenen IT-Umfelds sowie den Erfahrungen anderer Landesverwaltungen wurden folgende Grundanforderungen festgelegt:

- Beschaffung einer Standardsoftware anstelle von Eigenentwicklung,
- Forderung einer mandantenfähigen Software, um den Betrieb für beide Länder mit einer Installation gewährleisten zu können,
- Forderung einer integrierten Software hinsichtlich der Kernfunktionalitäten,
- Integrationsmöglichkeit in das bestehende Umfeld, insbesondere das der finanzwirtschaftlichen Anwendungen in beiden Ländern,
- Forderung nach einer Service Orientierten Architektur (SOA),
- Vorhandensein einer Public-Variante (Lösung für den öffentlichen Dienst).

Bei der Festlegung der Grundanforderungen an ein gemeinsam zu betreibendes IT-Verfahren stand **die Integration** im Vordergrund. Eine integrierte Software nutzt für die Datenhaltung eine gemeinsame Datenbank und für die Datenerfassung bzw. -auskunft eine einheitliche Oberfläche. Dadurch sind eine aufwendige Schnittstellenpflege und eine redundante Datenhaltung nicht erforderlich. Eine ansonsten ggf. mehrfache Datenerfassung entfällt.

Der Datenbestand des Personalmanagementsystems bildet eine der Quellen für ein Datawarehouse, in das Daten aus verteilten und unterschiedlich strukturierten Datenbeständen integriert werden. Wesentliches Kennzeichen dieser IT-Architektur ist die Separation der Daten für das operative Geschäft, die im Datawarehouse z.B. für Aufgaben des Berichtswesens (Personalkostenbudgetierung, Personalcontrolling; im Schaubild hellgrün hinterlegt), der Entscheidungsunterstützung, der Geschäftsanalyse sowie des Controllings genutzt werden.

Unter Kernfunktionalitäten definiert das Projekt folgende Aufgabenfelder:

- Personalverwaltung (inkl. Dienstpostenverwaltung, Personalbedarfsplanung, Personalentwicklung / Fortbildung, Stellenbewirtschaftung, Bewerberverwaltung; im Schaubild gelb hinterlegt) und
- Bezügeabrechnung (inkl. Versorgung, Nachversicherung, Familienkasse, Pfändung; im Schaubild dunkelgrün hinterlegt).

Das Projekt bezeichnet - neben den Kernfunktionalitäten und dem Berichtswesen (Personalkostenbudgetierung, Personalcontrolling; im Schaubild hellgrün hinterlegt) - weitere Verfahren wie Travelmanagement, Zeitwirtschaft und Beihilfe als Annex-Verfahren (im Schaubild violett, lavendel und orange hinterlegt), deren Integration für die Bewertung nicht entscheidend ist. Für sonstige Aufgaben (Trennungsgeld, Dienstunfallfürsorge, Heilfürsorge und Umzugskosten; im Schaubild weiß) kann im weiteren Verlauf IT-Unterstützung vorgesehen werden.

Bei der Auswahl eines Personalmanagementsystems sollte auch eine mögliche Einbindung weiterer Verfahren geprüft werden. Mindestvoraussetzung ist dabei eine wartungsarme Verknüpfung zwischen dem Personalmanagementsystem und der Finanzbuchhaltung.

In diesem Zusammenhang ist die Ausrichtung an einer SOA von besonderer Bedeutung. Einerseits ist die Datenkommunikation zwischen unterschiedlichen Fachanwendungen oder unabhängigen Web-Services bei einer SOA Infrastruktur mit den Datendrehscheiben wie SAP NetWeaver mit Exchange Infrastructure (XI) oder Microsoft BizTalk Server beherrschbar. Vorhandene Anwendungssysteme können mittels einer Service-Schicht-Implementierung transparent integriert werden. Andererseits lassen sich Geschäftsprozesse optimal und flexibel mit dem Einsatz verteilter Software unterstützen.

Marktanalyse

Das Projekt hat sich über Internetrecherche, Fachliteratur und persönliche Kontakte zu anderen Ländern zunächst einen Überblick über den Markt für Personalmanagementsysteme verschafft. Aufgrund vergaberechtlicher Gesichtspunkte wurden auf die gezielte Anfrage bei den Herstellern verzichtet und Informationen direkt bei den Anwendern von IT-Lösungen zum Personalmanagement eingeholt.

Zusätzlich wurden Informationsbesuche bei Einrichtungen der unmittelbaren Landesverwaltung in den Ländern Bayern, Hessen und Niedersachsen, einer Anstalt öffentlichen Rechts in Berlin und einem privatrechtlichen Konzern in Stuttgart durchgeführt.

3.2.2.2 Ergebnisse Analyseschritt 2 Softwarebewertung

Das Projekt hat zunächst einen strukturierten vorläufigen Anforderungskatalog erstellt und Bewertungskriterien erarbeitet. Aufgrund einer Marktanalyse wurden Verfahren anhand des Anforderungskatalogs bewertet.

Strukturierung der Anforderungen

Der Einsatz von Software-Produkten ist mit zahlreichen Erwartungen und Ansprüchen von Auftraggebern, Betreibern, Anwendern und anderen Beteiligten verbunden. Diese Erwartungen und Ansprüche fließen in die Beschreibung des Soll-Zustands des Software-Produkts ein. Eine Anforderung ist daher eine Eigenschaft oder Leistung des zu erstellenden, auszuwählenden oder zu beschaffenden Produkts.

Mengengerüst

Folgende Mengen liegen den Überlegungen des Projekts zugrunde:

- Beamte: ca. 90.000 zuzüglich optional 5.000 aus den Kommunen SH sowie 15.000 aus einem weiteren Land;
- Tarifbeschäftigte: ca. 55.000 zuzüglich optional 40.000 aus den Kommunen SH sowie 33.000 aus einem weiteren Land;
- Versorgung: ca. 60.000 zuzüglich 35.000 Zusatzversorgung FHH sowie 1.000 aus einem weiteren Land;
- strategische Planungsreserve: von 22.000 (Tarifbeschäftigte) bis zu 54.000 (Versorgung).

Eine strategische Planungsreserve wird berücksichtigt, um zusätzliche Abrechnungsfälle für weitere potentielle Kunden ohne grundsätzliche Änderungen der technischen Infrastruktur sicherstellen zu können.

Anforderungskatalog

Der Aufbau des vorläufigen Anforderungskatalogs ist mit Unterstützung der externen Beratung entwickelt worden. Der Anforderungskatalog gliedert sich in fünf Rubriken:

<u>(a) Funktionale (fachliche) Anforderungen</u>

Die in der Kickoff-Veranstaltung des Projekts am 17. / 18. November 2005 definierten Personalmanagementaufgaben bilden die oberste Ebene der funktionalen Anforderungen (siehe Ziffer 2.2).

Für jede Aufgabe wurden die Anforderungen gesondert erhoben. Darunter wurden die Aufgaben in zwei weiteren Abstufungen strukturiert.

Das jeweilige Anwendungsgebiet bestimmt die fachliche Anforderung. Für die Bezügeabrechnung ist darunter z.B. die Berechnung der Altersteilzeit, die Berechnung und Abführung der Lohnsteuer, Kirchensteuer und des Solidaritätszuschlags oder die Kommunikation mit der Zentralen Zulagenstelle für Altersvermögen zu verstehen.

Der Anforderungskatalog umfasst die Definition von Funktionalitäten zu folgenden Themen:

(b) Architektur und Hardware, Integrationsfähigkeit

Zu diesen Anforderungen zählen z.B. die Verfügbarkeit von Adaptoren, die Programmiersprache und die Entwicklungswerkzeuge des Systems.

(c) Dienstqualität und Standards, Sicherheit

Unter diese Anforderungen fallen z.B. die Systemverfügbarkeit, die Anzahl der Benutzer oder das Antwortzeitverhalten des Systems.

(d) Dienstleistungen

Gemeint sind hier z.B. die Bereitschaft zur Gestellung von Testversionen, das Angebot von Hotline-Diensten und die Bereitstellung von Wartungen bei gesetzlichen Änderungen.

(e) Rechtliche und vertragliche Aspekte

Anforderungen dieser Rubrik sind z.B. die Bereitschaft zur treuhänderischen Hinterlegung des Quellcodes durch den Anbieter, die Lizenzkosten und die Wartungskosten.

Strukturierung der Bewertung

Die Anforderungen wurden gewichtet. Die funktionalen Anforderungen gehen mit einem Gesamtgewicht von 60 % in den Anforderungskatalog ein.

Innerhalb der funktionalen Anforderungen wird eine „hierarchische Gewichtung“ vorgenommen. Z.B. haben die Themenbereiche Bezüge und Personalverwaltung innerhalb der funktionalen Anforderungen ein Gewicht von jeweils 17 %. Dies entspricht einem Anteil von jeweils 10,2 % bezogen auf sämtliche Anforderungen.

Das Projekt arbeitet bei der Bewertung der einzelnen Anforderungen in Abhängigkeit von deren Wichtigkeit mit Prioritäten und innerhalb dieser mit einer zusätzlichen Gewichtung.

Prioritäten:

- KO-Kriterien
  Diese Anforderung muss zwingend erfüllt sein, d.h. eine Nichterfüllung führt zum Abbruch der Analyse dieses Produktes. Eine Vergabe dieses Kriteriums ist ausführlich zu begründen.

- Muss-Kriterien
  Diese Anforderung wird als sehr wichtig erachtet. Daher fließt sie mit der zweithöchsten Bewertung in den Anforderungskatalog ein.

- Soll-Kriterien
  Diese Anforderung beschreibt eine wünschenswerte Funktionalität.

- Optionale Kriterien
  Die Erfüllung dieser Anforderung ist nicht zwingend notwendig und hat insofern nur geringen Einfluss auf die Bewertung. Es kann allerdings eine positive Abgrenzung zu anderen Produkten erzeugen.

Für die Gewichtung der einzelnen Prioritätsstufen sind die Werte 40 (KO), 30 (Muss), 20 (Sollte) und 10 (Optional) festgelegt worden.

Gewichtung:

Um über die Priorität hinaus eine detaillierte Auswertung und Gegenüberstellung zu ermöglichen, wird zusätzlich zur Priorität eine Gewichtung vorgenommen. Diese soll einen differenzierteren Wertebereich als die Priorität haben (Wert 1 bis 10) und für jede Prioritätsstufe vergeben werden.

Nachdem zunächst jedes Land für sich Prioritäten und Gewichtung für die einzelnen Anforderungen festgelegt hatte, wurden diese Teilergebnisse in einem Abstimmungsprozess einvernehmlich in einem gemeinsamen vorläufigen Anforderungskatalog beider Länder zusammengeführt.

Erfüllungsgrad der Anforderungen

Bei der Bewertung eines Produkts anhand des Anforderungskatalogs wird der Erfüllungsgrad der Anforderungen ermittelt. Für den Grad der Erfüllung wurden nachstehende Blöcke festgelegt:

- Standardumfang des Produkts (100%)
  Kennzeichnung in der Tabelle: Standard

- individuelle Entwicklung vorhanden (50%)
  Kennzeichnung in der Tabelle: entwickelt

- individuelle Entwicklung möglich (25%)
  Kennzeichnung in der Tabelle: möglich

- vom Hersteller nicht vorgesehen (0%)
  Kennzeichnung in der Tabelle: nein.

Software, die vom selben Hersteller erworben werden kann und nicht integriert werden muss, wird vom Projekt mit dem Erfüllungsgrad „Standard“ qualifiziert. Dies gilt auch für Programme, die durch weiter gehende Anforderungen angepasst und damit gegenüber dem ursprünglich zur Verfügung stehenden Kernprogramm weiterentwickelt wurden.

Als gemeinsame Bezugsgröße wurde für den gesamten Anforderungskatalog als fester Wert 10.000 Punkte (Erfüllungsgrad 100%) gewählt. Die Analyse mehrerer Produkte anhand des Anforderungskatalogs erlaubt eine vergleichende Bewertung auf Basis der jeweils erreichten Gesamtpunktzahl.

Der vorläufige Anforderungskatalog sowie weitere Erläuterungen sind in den Anlagen 1 bis 7 zu 3.2.2.2 beigefügt.

Qualitätssicherung des Anforderungskatalogs

Das Projekt hat den Anforderungskatalog zunächst an den in beiden Ländern existierenden Verfahren anhand der Aufgabenbereiche Personalverwaltung, Bezüge und Berichtswesen erprobt und justiert.

Der externe Berater hat eine Qualitätssicherung der Methodik des Anforderungskatalogs vorgenommen und Hinweise zur Absicherung der durchgeführten Bewertung gegeben, die umgesetzt wurden.

3.2.3 Empfehlung

Das Projekt spricht sich für eine möglichst weitgehende Integration zumindest der Kernsysteme des Personalmanagements aus und hat deshalb Verfahren aus der Marktanalyse auf Integration der Kernfunktionalitäten geprüft und die Verfahren nicht weiter betrachtet, bei denen diese Integration nicht realisiert ist (Analyseschritt 1).

Aus den verbliebenen Verfahren wurden beispielhaft vier IT-Lösungen für eine intensivere Analyse ausgewählt. Im weiteren Verlauf wurde die Untersuchung von zwei Verfahren nicht weiter fortgesetzt, weil ein Verfahren nicht für die hohe Anzahl von Abrechnungsfällen, die das Projekt zugrunde legt, ausgelegt ist und für ein weiteres Verfahren keine Referenzen für den praktischen Einsatz vorliegen. Die Bewertung wurde in einem gemeinsamen Workshop mit IT-Experten und externen Beratern vorgenommen (Analyseschritt 2).

Das Projekt kommt in der Bewertung der IT-Verfahren zu dem Ergebnis, dass die sich danach ergebenden **Verfahren** für einen Einsatz in SH und der FHH in Frage kommen könnten. Es stellte sich heraus, dass die Anforderungen beider Länder nahezu identisch sind. Die über diese Anforderungen evtl. hinausgehenden Bedürfnisse der **Kommunen** konnten in diesem Stadium der Prüfung nicht berücksichtigt werden. Beide Verfahren decken die Kernfunktionalitäten Personalverwaltung und Bezügeabrechnung des in der Abbildung „IT Unterstützung Personalmanagementaufgaben“ in Ziffer 3.2.2.1 dargestellten Aufgabenspektrums ab. Die Bewertung der Fachlichkeit anhand des vorläufigen Anforderungskatalogs ergibt keine nennenswerten Unterschiede. Festzuhalten ist damit, dass auf dem Markt Verfahren vorhanden sind, die geeignet sind, die Anforderungen beider Länder an ein gemeinsames integriertes IT-Verfahren zur Unterstützung von Personalmanagementaufgaben zu erfüllen. Nur dies war Gegenstand der Prüfung im Projekt.

3.3 Durchführung der Wirtschaftlichkeitsuntersuchung

3.3.1 Grundlagen

Für die beispielhaft untersuchten IT-Varianten wurden Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen vorgenommen. Dabei waren als maßgebliche Kriterien bzw. Indikatoren für die durchzuführenden Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen die Gesamtwirtschaftlichkeit der einzelnen Maßnahmen und die Win-Win-Situation je Land abzubilden.

Nach § 7 der in beiden Ländern geltenden Landeshaushaltsordnungen sind für alle finanzwirksamen Maßnahmen angemessene Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen durchzuführen. Dabei ist die nach den Erfordernissen des Einzelfalls wirtschaftlichste Methode anzuwenden.

Bereits im Vertrag mit dem externen Berater war festgelegt worden, für die Durchführung der Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen das Fachkonzept WiBe 4.0 des Bundes anzuwenden. Dieses Verfahren ist insbesondere für IT-Maßnahmen geeignet (s. Empfehlungen zur Durchführung von Wirtschaftlichkeitsbetrachtungen in der Bundesverwaltung, insbesondere beim Einsatz von IT, Version 4.0 -2004).

Das Fachkonzept WiBe 4.0 sieht zur Ermittlung der Wirtschaftlichkeit folgende Vorgehensweise vor:

- <u>Ermittlung und Berechnung der monetär bewertbaren Kosten und Einsparungen</u>
  Diese Berechnung stellt die Wirtschaftlichkeitsbetrachtung im engeren Sinne dar. Zur Zusammenstellung von einmaligen und laufenden Kosten und Einsparungen wird die Kapitalwertmethode eingesetzt.

- Ermittlung des qualitativen Nutzens
  Diese zusätzlichen Nutzenaspekte können als erweiterte Wirtschaftlichkeitsbetrachtung bezeichnet werden. Hier wird mit der Nutzwertanalyse (NWA) ein Standardverfahren für die Bewertung qualitativer Faktoren angewandt.

Sowohl die Kapitalwerte als auch die Ergebnisse der NWA werden für eine Empfehlung herangezogen. Dabei ist zu beachten, dass alle monetär bewertbaren Nutzenvorteile in die Kapitalwertberechnung einfließen und in der NWA nicht mehr zu berücksichtigen sind.

Mit dieser Vorgehensweise wird unter Beachtung von § 7 der Landeshaushaltsordnungen beider Länder eine angemessene Grundlage für risikobehaftete Entscheidungen geschaffen. Dabei werden entsprechend dem Projektauftrag zwei Aussagen erwartet: zum einen, ob eine Migration zu einem gemeinsamen IT-Verfahren insgesamt betrachtet wirtschaftlich, und zum anderen, ob die gemeinsame Migration auch für jedes Land allein wirtschaftlich ist.

3.3.2 Methodisches Vorgehen

3.3.2.1 Kapitalwertmethode

Merkmalkatalog

Die Wirtschaftlichkeit unterschiedlicher Maßnahmen von erheblicher finanzieller Tragweite wird durch einen auf einen gemeinsamen Zeitpunkt bezogenen Vergleich der Kosten bewertet. Hierfür werden Zahlungen, die zu unterschiedlichen Zeitpunkten anfallen, durch Diskontierung auf einen gemeinsamen Bezugszeitpunkt umgerechnet. Bezugszeitpunkt ist regelmäßig der Maßnahmebeginn oder der Zeitpunkt der Fertigstellung. Im Rahmen des Projekts wird der Projektbeginn als Bezugszeitpunkt gewählt. Für die Abzinsung wird ein Zinssatz von 5 % angesetzt. Die für die Ermittlung von Kapitalwerten notwendige Festlegung von Betrachtungszeiträumen kann von Arbeitsfeld zu Arbeitsfeld je nach Lösungsvorschlag differieren.

Betriebswirtschaftlich korrekt werden in der Kapitalwertmethode Einzahlungen und Auszahlungen betrachtet. Entsprechend dem Fachkonzept der WiBe 4.0 wird im Folgenden der Begriff der Kosten bzw. der einzusparenden Kosten (Nutzen) verwendet (WiBe 4.0, Schriftenreihe KBSt, Bd. 68, S. 15).

Um die Kapitalwerte berechnen zu können, ist in Anlehnung an die WiBe 4.0 ein Merkmalkatalog entwickelt worden, der alle zu berücksichtigenden Kosten- und Nutzenpositionen enthält. Auf der Grundlage des Merkmalkatalogs wurden nur die für das jeweilige Arbeitsfeld und die anstehende Entscheidung relevanten Positionen ausgefüllt. Maßgebend war dabei, ob sich bei der Einführung des betrachteten IT-Verfahrens eine Veränderung durch zusätzliche oder wegfallende Kosten ergibt. Kosten- und Nutzenpositionen, bei denen keine Änderung erwartet wurde, blieben unberücksichtigt (= Vergleichsrechnung auf Teilkostenbasis).

Nicht einbezogen wurden z.B. die Veränderungen im Bereich der Personalkosten für Durchführungsaufgaben. Es wird jedoch davon ausgegangen, dass der Einsatz einer neuen Software unabhängig von der Zusammenarbeit der beiden Länder in jedem Land zu nennenswerten Produktivitätssteigerungen führt (z.B. durch Wegfall von Medienbrüchen in SH, Vorteile von Self Services).

Aufgabenfelder

Zunächst galt es, die für die Wirtschaftlichkeitsuntersuchung relevanten Aufgabenfelder zu definieren. Entsprechend den Empfehlungen des externen Beraters und den Absprachen im Projekt sollten Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen für alle 19 Aufgaben in teilweise abgestufter Form vorgenommen werden.

Im Weiteren wurde ermittelt, welche Bedeutung den einzelnen Aufgabenfeldern zukommt und in welchem Umfang sie durch IT-Verfahren unterstützt werden bzw. unterstützbar sind. Unter Berücksichtigung der wirtschaftlichen Bedeutung und einer entsprechenden IT-Unterstützung wurde durch die Lenkungsgruppe am 17. Juli 2006 festgelegt, dass nur für die folgenden zusammengefassten Aufgaben Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen zu erstellen sind:

1. Personalverwaltung (inkl. Personalbedarfsplanung, Bewerberverwaltung, Stellenbewirtschaftung, Dienstpostenverwaltung, Personalkostenbudgetierung, Personalentwicklung / Fortbildung, Personalcontrolling),

2. Bezüge (inkl. Versorgung, Pfändung und Familienkasse),

3. Beihilfe.

Für Aufgabenfelder, in denen eine IT-Unterstützung nicht besteht und auch im ersten Schritt nicht realisiert werden kann (z.B. einzelne Spezialaufgaben), wurde keine Wirtschaftlichkeitsuntersuchung vorgesehen. Unter Berücksichtigung der geringen Fallzahlen, des geringen Umfangs der Personalbindung etc. ist dies bei folgenden Aufgaben vertretbar:

- Dienstunfallfürsorge,
- Heilfürsorge,
- Umzugskosten,
- Trennungsgeld und
- Nachversicherung.

Im weiteren Verlauf wurde festgelegt, Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen auf die vom Projekt ausgewählten IT-Verfahren für

- ein integriertes Personalmanagementsystem und
- Beihilfebearbeitung

zu beschränken.

Darstellung des Zahlenwerks

Zusätzliche Kosten werden ohne Vorzeichen, Einsparungen hingegen mit Minuszeichen dargestellt. Daraus ergibt sich folgende Bewertung:

- Bei Kapitalwerten ohne Vorzeichen ist der niedrigste Wert am günstigsten;
- bei Kapitalwerten mit Minuszeichen ist der absolut höchste Wert am günstigsten.

Für die vorgeschlagenen Lösungen wurden für SH und die FHH unter Berücksichtigung möglicherweise unterschiedlicher Realisierungszeitpunkte und Lösungsalternativen je Land und Aufgabenfeld Kapitalwerte gebildet. Ein Vergleich der Kapitalwerte untereinander erlaubt eine vergleichende Bewertung der Varianten unter Wirtschaftlichkeitsgesichtspunkten.

Die Kapitalwertberechnungen für IT-Lösungen wurden jeweils für folgende Konstellationen erarbeitet:

- Einführung allein in FHH,
- Einführung allein in SH und
- gemeinsame Einführung in beiden Ländern mit getrennten Kapitalwerten für die jeweiligen Länder.

3.3.2.2 Nutzwertanalysen

In einem weiteren Schritt war der nichtmonetäre Nutzen (z.B. Qualitätsverbesserungen) gesondert zu bewerten. Hierfür waren die qualitativen Vorteile zu beschreiben, um die prognostizierten Erwartungen transparent zu machen und mit Hilfe der NWA den nichtmonetären Nutzen darzustellen.

Entsprechend den Hinweisen der Lenkungsgruppe in der Sitzung am 3. April 2006 sind die Bewertungskriterien unter Beteiligung des externen Beraters schrittweise erarbeitet, verfeinert und operationalisiert worden. Dabei wurde eine Muster-NWA entwickelt, die den nichtmonetären Bewertungen von Investitionsentscheidungen zugrunde gelegt werden konnte.

Den Bewertungskriterien wurden Merkmalausprägungen zugeordnet und diese mit Punkten versehen. Entsprechend der Bedeutung des jeweiligen Kriteriums wurden Gewichtungsfaktoren bestimmt und anschließend die vergebene Punktzahl mit dem jeweiligen Gewichtungsfaktor multipliziert und addiert.

3.3.3 Wirtschaftlichkeitsbetrachtung im Rahmen der Hauptuntersuchung

Für die verbliebenen IT-Verfahrensvarianten wurden Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen durchgeführt.

- <u>Variante I</u>
  Eine integrierte Personalmanagement-Software, die auf einer in einem Land bereits vorhandenen Software aufsetzt. In diesem Fall kann wegen der vorliegenden Verfahrenskenntnisse und technischen Verwandtschaft der Software von geringerem Migrationsaufwand in diesem Land ausgegangen werden, der sich auf beide Kooperationspartner auswirkt.

- <u>Variante II</u>
  Eine integrierte Personalmanagement-Software, die zwar bislang in den Verwaltungen der beiden Länder nicht eingesetzt ist, bei der allerdings Verfahrenskenntnisse außerhalb des Personalmanagements z.B. im Finanzmanagement bestehen.

Demzufolge wurden folgende Wirtschaftlichkeitsbetrachtungen durchgeführt:

1 a)	Variante I	FHH - allein
1 b)	Variante I	SH – allein
2 a)	Variante I	FHH – mit SH
2 b)	Variante I	SH – mit FHH
3 a)	Variante II	FHH - allein
3 b)	Variante II	SH – allein
4 a)	Variante II	FHH – mit SH
4 b)	Variante II	SH – mit FHH

Zudem wurden im Projekt NWA für die beiden IT-Verfahrensvarianten I und II entwickelt.

Das folgende Ergebnis der Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen berücksichtigt einerseits die beispielhaft betrachteten IT-Varianten, andererseits die Mindestanforderungen an die Zusammenlegung der Fachlichen und Technischen Leitstellen (Auftragsmodell 1). Die sich aus dem Neubildungsmodell 4 ergebenden Synergieeffekte haben keinen Eingang in die monetäre Bewertung nach der Kapitalwertmethode gefunden, werden aber unter Ziffer 3.5.5 dargestellt.

3.3.4 Ergebnisse

3.3.4.1 Kostenermittlung

Die Vorgehensweise bei der Kostenermittlung orientierte sich an der WiBe 4.0 des Bundes. Dabei wurden die einzelnen sich verändernden Kostenarten mit einer möglichst genauen Detailtiefe dargestellt. Dies gestaltete sich insbesondere für die nachfolgenden Positionen schwierig:

- Softwarebeschaffung,
- Migrationsaufwand,
- RZ-Kosten,
- Veränderung des laufenden Aufwands in der IT-Bearbeitung (Fachliche und Technische Leitstellen),
- Reduzierung des laufenden Aufwands durch neue organisatorische Lösungen.

Die Kosten bestimmenden Faktoren konnten in diesen Fällen nur mit Hilfe von Annahmen und bei der Einschätzung des Migrationsaufwands auf der Basis einer fiktiven groben Projektplanung bestimmt werden.

Im Einzelnen:

1. Softwarebeschaffung:
   Es wurden grundsätzlich alle in den Ländern vorhandenen Daten inklusive der Daten aus den Haushaltsveranschlagungen genutzt. Von besonderer Bedeutung waren die Angaben zu Listenpreisen und Rabattstaffeln für die IT-Lösungen, die bei Dataport bzw. beim ZPD vorliegen.

2. Migrationsaufwand:
   Es wurden im Projekt mögliche Migrationspfade zu den Lösungen erarbeitet. Dabei waren auch die unterschiedlichen Ausgangssituationen und Umsetzungswünsche der Länder zu berücksichtigen. Um die Migrationsaufwände (Aufwandsmengen und Kosten) besser abschätzen zu können, wurde auf die vorhandenen Erfahrungen in ähnlichen Projekten abgestellt.

3. Customizing während der Migration:
   Die Schätzung des Customizing-Aufwands bezieht sich auf die Teilbereiche Personalverwaltung, Bezügeabrechnung und Berichtswesen. Sie orientierte sich im Wesentlichen an Erfahrungen der FHH mit entsprechenden Projekten.

   Dabei wurde von der Annahme ausgegangen, dass die neue Software rd. 80 % der im Projekt definierten fachlichen Anforderungen erfüllt. Dadurch orientierte sich die Schätzung des Personalaufwands für die Verfahrensumstellung am Maximum. Der Aufwand wurde auf der Grundlage des Anforderungskatalogs für alle Aufgabenbereiche ermittelt, die technisch unterstützt werden sollen. Ob der Service in dem rechnerisch zugrunde gelegten Umfang tatsächlich genutzt wird, ist im Rahmen der Umsetzung nach den jeweils vorliegenden Interessen landesbezogen zu entscheiden (z.B. Personalcontrolling).

   Sollte die zu gegebener Zeit auszuwählende Software zu einem höheren Prozentanteil die Anforderungen ohne programmtechnische Anpassungen erfüllen, verringert sich der tatsächliche Aufwand ggf. erheblich.

4. Datenmigration:
   Bei der Abschätzung des Aufwands für die Datenmigration wird davon ausgegangen, dass im Falle einer IT-Lösung, die auf ein bereits vorhandenes Standardverfahren aufsetzt bzw. dieses ersetzt, entsprechende Tools existieren, die eine automatische Datenmigration ermöglichen. Bei der für beide Länder neuen Variante II ist die Migration im Umsetzungsprojekt zu konzipieren.

5. Externe Schnittstellen:
   Der Aufwand für die Erstellung von externen Schnittstellen berücksichtigt insbesondere die Anpassung an das finanzwirtschaftliche System SAP R/3.

6. RZ-Kosten:
   Es wurden Informationen zu den Kosten der möglichen Varianten im Vergleich zur jetzigen Situation in den beiden Ländern eingeholt. Grundlage für die Bestimmung der Kosten war ein umfangreicher Fragenkatalog, der zu konkreten Kostenangaben geführt hat.

   Die RZ Kosten der betrachteten IT-Verfahrensvarianten weichen erheblich voneinander ab und beeinflussen das Ergebnis der monetären Bewertung maßgeblich.

   Dabei wurde in beiden Fällen u.a. vom Aufbau und Betrieb einer Drei-Systeme-Landschaft (Entwicklung, Qualitätssicherung und Produktion) sowie einem Schulungssystem ausgegangen. Angenommen wurden ferner eine aus Applikations-, Datenbank- und Abrechnungsservern bestehende Architektur und die Gewährleistung einer hohen Verfügbarkeit des Betriebs.

7. Veränderung des laufenden Aufwands in der IT-Bearbeitung (Fachliche und Technische Leitstellen):
   Vor dem Hintergrund der eingesetzten Personalressourcen in den vorhandenen Leitstellen ist festgestellt worden, dass es z.T. erhebliche Unterschiede bei der Aufgabenwahrnehmung gibt (z.B. beim Personalcontrolling).

   Bei einer Zusammenfassung von Fachlichen und Technischen Leitstellen zu jeweils einer Leitstelle werden Synergieeffekte in Abhängigkeit zur Systemauswahl und Entscheidung über den Einsatz in den jeweiligen Ländern in einer Größenordnung von mindestens 15 % der

bisherigen Personalkapazität erwartet. Dieser Wert wird durch Erfahrungen (z.B. bei der Gründung von Dataport) und einschlägige Literatur unterstützt. Für die Berechnung der Kapitalwerte wurden auf der Basis einer vorsichtigen Schätzung 15 % zu Grunde gelegt.

Eventuell notwendige Leistungsanpassungen in SH - z.B. beim Controlling - sind dabei nicht berücksichtigt. Andernfalls erhöhen sich die Kapitalwerte für SH.

Die im Projekt erarbeiteten Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen wurden einer Qualitätssicherung unterzogen. Der externe Berater hat die Methodik der Wirtschaftlichkeitsuntersuchung und ihrer Umsetzung als der Zielsetzung des Projekts angemessen und fachgerecht bewertet.

3.3.4.2 Monetäre Betrachtung der IT-Verfahrensvarianten

Differenzen zwischen den beiden Ländern ergeben sich insbesondere bei den Hardwarebeschaffungskosten, den RZ-Kosten, dem Migrationsaufwand und aus den unterschiedlichen Ausgangssituationen.

Aufgrund der vorsichtigen Annahmen wurden Kosten verursachende Positionen einheitlich eher zu hoch, Entlastungspositionen hingegen eher zu niedrig angesetzt. Dadurch kann aus heutiger Sicht unterstellt werden, dass die errechneten Werte in der Umsetzungsphase nicht überschritten werden. Es werden bei der tatsächlichen Umsetzung wohl eher geringere Aufwendungen eintreten, während die Entlastungen sich real als größer darstellen werden. Die Anlage 1 zu 3.3.4.2 stellt die Kapitalwerte auf dieser Basis im Einzelnen dar. Eine rechnerische Darstellung von Bandbreiten ist mit der Kapitalwertmethode mit vertretbarem Aufwand nicht darstellbar.

Es ergeben sich für die Wirtschaftlichkeitsuntersuchung der IT-Verfahrensvarianten für Personalverwaltung, Bezügeabrechnung, und Berichtswesen folgende Werte:

Zusammenfassende Darstellung der Kapitalwerte (KW) über 10 Jahre (Zinssatz 5,0%)

	FHH		SH		
	KW	**Summe**	**KW**	**Summe**	**Summe KW (FHH+SH)**
Variante I allein	KW 1a)	19.588.603	KW 1b)	14.300.519	33.889.123
Variante I gem.	KW 2a)	10.920.703	KW 2b)	4.802.002	15.722.706
Variante II allein	KW 3a)	25.436.928	KW 3b)	15.041.359	40.478.287
Variante II gem.	KW 4a)	13.946.127	KW 4b)	4.118.999	18.065.127

Die Darstellung ergibt für einen ersten Vergleich der Varianten folgendes:

- Die signifikant günstigsten Kapitalwerte ergeben sich bei der gemeinsamen Nutzung einer Software in beiden Ländern.

- Die gemeinsame Einführung einer bereits in einem Land teilweise vorhandenen Software (Variante I) erweist sich als vorteilhafter gegenüber der gemeinsamen Einführung einer neuen Software (Variante II).

- Die ungünstigsten Kapitalwerte ergeben sich bei einer getrennten Einführung einer neuen Software in beiden Ländern (Variante II).

- Die größten monetären Vorteile entstehen hingegen, wenn beide Länder gemeinsam die Variante I verfolgen.

Bei der Bewertung der Kapitalwerte stellen u.a. die Migrations- und RZ-Kosten wesentliche Einflussfaktoren dar und unterscheiden sich bei den Verfahrensvarianten erheblich. Beim Verfolgen der Variante I wird unterstellt, dass beide Länder vom Erfahrungsvorsprung bei Weiterentwicklung eines bereits teilweise vorhandenen Systems profitieren können. Hinsichtlich der RZ-Kosten werden unterschiedliche Hard- und Softwarekonstellationen zugrunde gelegt, die zu einem wesentlichen Kostenvorteil bei Variante II führen. Bei einer vertiefenden Kostenbetrachtung können sich die Unterschiede verändern. Die tatsächlich erforderliche Ausstattung kann erst im Rahmen des Vergabeverfahrens ermittelt werden; insofern sind die errechneten Ergebnisse nur vorläufig. Für eine Beschaffung ist eine weitergehende detaillierte Leistungsbeschreibung erforderlich, die nicht Gegenstand dieses Projekts war.

Das unterschiedliche Niveau der Kapitalwerte beider Länder ist insbesondere bestimmt durch die länderspezifischen Einsparmöglichkeiten. **SH** weist hier ein voraussichtlich höheres Einsparpotential als die **FHH** aus, weil beide Länder unterschiedliche Ausgangssituationen haben. In SH wird davon ausgegangen, dass Pflege und Weiterentwicklung der betriebenen Eigenentwicklungen im Laufe des Migrationsprozesses auf ein Minimum reduziert werden können. Es spielt auch eine Rolle, dass die FHH aufgrund der erfolgten Einführung einer integrierten Software bereits erhebliche Einsparungen realisiert hat.

3.3.4.3 Nutzwertanalyse

Die erarbeitete NWA bezieht sich auf nichtmonetäre Merkmale, die insbesondere für die Beurteilung eines langfristigen Einsatzes einer integrierten Personalmanagement-Software von Bedeutung sind. Aussagen zur Zukunftsfähigkeit und Integrationsfähigkeit der Software sind in Anbetracht der Komplexität und finanziellen Auswirkungen des IT-Verfahrens wichtig (Investitionssicherheit). Ferner sind Merkmale wie Stabilität, qualitative Auswirkungen auf die Arbeitsumgebung und Akzeptanz für die Beurteilung des täglichen Nutzens eines sog. Massenverfahrens entscheidend.

Die Bewertung der beispielhaft betrachteten IT-Verfahrensvarianten nach qualitativen Kriterien wurde im Projekt und durch Dataport vorgenommen. Unterschiede bestehen in der „Marktstabilität des Anbieters der Software“ und in der „Reaktionszeit für die Behebung von Störungen“. Insgesamt stellte sich aber heraus, dass sich die betrachteten Varianten nur geringfügig unterscheiden (Anlage 1 zu 3.3.4.3).

3.3.4.4 Fazit

Aus den Kapitalwertberechnungen und der NWA ergeben sich zusammengefasst folgende Ergebnisse:

- Die gemeinsame Beschaffung und Einführung einer integrierten Personalmanagement-Software, die auf einer in einem Land bereits teilweise vorhandenen Software aufbaut **(Variante I)**, ist für beide Länder monetär vorteilhaft.

- Die durchgeführten Nutzwertanalysen ergeben keine nennenswerten Abweichungen in der Bewertung der beispielhaft betrachteten IT-Varianten zueinander.

3.3.5 Synergieeffekte bei Durchführungsaufgaben

Im Projekt wurden die möglichen Personalkosteneinsparungen, die durch eine Zusammenlegung von Durchführungsaufgaben entstehen, relativ grob geschätzt (vgl. Anlage 1 zu 3.1.5). Danach wird erwartet, dass die Kosten des von der Organisationsveränderung betroffenen Personals in beiden Ländern sinken. Dabei ist die unterschiedliche Ausgangslage in den Ländern zu berücksichtigen. In der FHH sind die Personalmanagementaufgaben in einem umfassenden Reorganisationsprojekt mit Hilfe einer integrierten Technikunterstützung bereits optimiert worden. Ein besonderer Fokus lag dabei auf der Reorganisation der dezentralen Personalverwaltungen, auf die die Lohnbuchhaltungsaufgaben zur Vermeidung von Doppelarbeit verlagert wurden. Daher ist das Optimierungspotential in der FHH geringer einzuschätzen als in SH. Das Projekt schätzt das Einsparpotential in SH auf bis zu 12 % (90 Stellen, rd. 3,6 Mio Euro), in der FHH auf bis zu 8,5 % (60 Stellen, rd. 2,4 Mio Euro). Der Umfang tatsächlich möglicher Einsparungen wird einerseits vom konkreten Organisationsmodell, andererseits von der konkreten Neustrukturierung der Arbeitsprozesse abhängen. Damit besteht ein gewisses „Kompensationspotential“ für die Kosten, die durch die Migration zu einem gemeinsamen IT-Verfahren für das Personalmanagement entstehen.

Wird ein Einsparpotential in einer Größenordnung von insgesamt nur 50 Stellen je Land ab Einführung der Software und vom 6. Jahr an unterstellt (geplanter Abschluss der Migration), amortisiert sich die Einführung des gemeinsamen IT-Verfahrens je nach Lösung und Land gemäß der nachfolgenden Tabelle. Zur Berechnung der sich daraus ergebenden möglichen Einsparung wird der vom Projekt für den mittleren Dienst ermittelte Mischsatz mit 39.909 Euro / Jahr angesetzt. Hieraus ergibt sich ein Jahreswert von 1.995.450 Euro je Land. Zu berechnen ist, welcher Zeitraum betrachtet werden muss, um die Migrationskosten zu kompensieren. Hierzu sind die abgezinsten Jahreswerte mit den jeweiligen Kapitalwerten der betrachteten Varianten zu vergleichen.

Die zusammengefassten Ergebnisse sind der nachfolgenden Tabelle zu entnehmen.

	Land	**Summe**	**KW (über 10 Jahre berechnet)**	**Über den Amortisationszeitraum abgezinste Jahreswerte**	**Amortisationszeitraum in Jahren**
Variante I gem.	FHH	KW 2a)	10.920.703	11.112.861	9
Variante II gem.	FHH	KW 4a)	13.946.127	14.686.512	13
Variante I gem.	SH	KW 2b)	4.802.002	5.543.959	4
Variante II gem.	SH	KW 4b)	4.118.999	4.257.692	3

In die Berechnung sind nur die Personalkosten eingeflossen. Bei zusätzlicher Berücksichtigung der entfallenden Sachkosten in Höhe des vom Projekt verwendeten Pauschalansatzes verringern sich die Amortisationszeiträume auf eine Spanne von drei bis zehn Jahren.

3.3.6 Ergebnisse

Die vorgenommenen Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen und NWA belegen, dass es für beide Länder bereits auf der Grundlage des grob geschätzten Aufwands wirtschaftlich ist, ein gemeinsames Verfahren zu beschaffen, einzuführen und gemeinsam zu betreiben (Win-Win-Situation). Da vor der Einführung des gemeinsamen IT-Verfahrens zwingend ein Vergabeverfahren durchzuführen ist und die Bieter im Rahmen der gegebenen Wettbewerbssituation aller Wahrscheinlichkeit nach geringere als die kalkulierten Preise verlangen, kann davon ausgegangen werden, dass der Break-even-Point in einem kürzeren als im Bericht genannten Zeitraum erreicht werden kann.

4 Ergebnisse der Teilprojekte

4.1 Ergebnisse Teilprojekt Beihilfe

4.1.1 Ausgangslage

Das ZPD setzt für die Unterstützung der Beihilfebearbeitung in der FHH die Paisy-Beihilfekomponente der Firma ADP ein. Da ADP angekündigt hat, diese Komponente nur noch bis 2007 zu pflegen, ist eine Ablösung spätestens im Herbst 2007 zwingend erforderlich.

Aufgrund des dringenden Handlungsbedarfs ist vom Projekt eine Unterarbeitsgruppe (UAG) Beihilfe eingesetzt worden.

Der Auftrag der UAG lautete: Ist das in SH eingesetzte Beihilfeverfahren Permis-B für die Weiterentwicklung einer gemeinsamen Beihilfeverfahrensanwendung SH und FHH geeignet oder ist zur Deckung des Handlungsbedarfs in der FHH – und ggf. auch in SH - nach weiteren Varianten (z.B. das niedersächsische Samba-Verfahren) Ausschau zu halten.

Die UAG setzte sich aus Experten aus SH, der FHH und von Dataport zusammen.

4.1.2 Methodisches Vorgehen

Die Prüfung umfasste vier Phasen. In der ersten Phase waren folgende Unterlagen zu erstellen:

- Kurzbeschreibung der Organisation der Beihilfebearbeitung,
- Leistungsbeschreibung des im ZPD und im LBesA für die Beihilfe eingesetzten IT-Verfahrens (Ist-Beschreibung),
- Beschreibung der Erwartung des ZPD an die künftige IT-Entwicklung,
- Übersicht zum Zahlen-/Mengengerüst,
- Vorbereitung der Ermittlung der Konditionen zur Verfahrensüberlassung und
- Kosten der Weiterentwicklung (ohne Migrations- und RZ-Kosten).

Mit den Unterlagen aus Phase 1 konnte in Phase 2 eine Bewertung der Kriterien für die fachlichen Anforderungen anhand des vom Vorläuferprojekt (fünf Länder) erstellten Pflichtenhefts vorgenommen werden. Außerdem wurde eine grobe Kostenschätzung durchgeführt.

Phase 3 diente nach (nochmaliger) Sichtung und Abstimmung der Ergebnisse insbesondere der Entscheidungsfindung sowie ggf. der Festlegung des Vorgehens im Umstellungsprojekt.

Die abschließende Bewertung erfolgte in Phase 4.

Die Untersuchung des Beihilfeverfahrens Permis-B stützte sich vorrangig auf die Betrachtung des Leistungsumfangs, der Zukunftsfähigkeit und der technischen Weiterentwicklung.

Die daran anschließende Prüfung der Wirtschaftlichkeit beinhaltete weitere Aspekte wie die der Verfahrensüberlassung, der Verfahrenspflege und -entwicklung, der Leistungen des RZ-Betriebs sowie das mögliche Einsparpotential.

4.1.3 Verfahrensprüfung

Die UAG kam nach eingehender Prüfung zu dem Ergebnis, dass das in SH eingesetzte Beihilfeverfahren Permis-B durchaus mit den Bedarfen des ZPD im Einklang steht und zudem zukunftssicher weiterentwickelt werden kann. Die mögliche Realisierung bzw. Einbindung der derzeit erkennbaren Zukunftsanforderungen, wie z.B.

- Portaltechnologie mit integriertem Self Service,
- Dokumentenmanagement einschließlich Belegerfassung und -erkennung,
- Gesundheitskarte und
- Qualitätsmanagement,

wurden ausdrücklich – nach Rückversicherung mit Dataport - durch das LBesA bestätigt. Weiter konnte bestätigt werden, dass es mindestens für die nächsten fünf Jahre keine Pläne zur Ablösung des Verfahrens Permis-B gibt.

Nach Besuch der CeBIT (9. bis 15. März 2006 in Hannover) konnte außerdem ein Vergleich zwischen Permis-B und der hessischen Beihilfeanwendung angestellt werden. Eine vergleichbare Weiterentwicklung für SH und die FHH ist bei Nutzung des Verfahrens Permis-B für die Beihilfefestsetzung und -berechnung durchaus realisierbar. Ausgehend von dieser Einschätzung, aber auch aus dem Kooperationsgedanken heraus, wurde auf die Prüfung von weiteren auf dem Markt vorhandenen Alternativen verzichtet.

Das Fazit und die Empfehlung der UAG lauteten: Die gemeinsame Nutzung von Permis-B wird sowohl für SH als auch für die FHH Vorteile (wirtschaftlicher, technischer und fachlicher Art) aufweisen. Die Einbindung der hamburgischen Beihilfe in das in SH vorhandene Verfahren Permis-B soll durch ein Umstellungsprojekt betrieben werden. Dem hat sich das Projekt angeschlossen.

4.1.4 Wirtschaftlichkeitsuntersuchung und Nutzwertanalyse

Als Ergebnis der Wirtschaftlichkeitsuntersuchung (Anlage 1 zu 4.1.4) ist festzuhalten, dass der gemeinsame Einsatz von Permis-B in beiden Ländern gegenüber den Einzellösungen sowohl für die FHH als auch für SH deutlich günstiger ist. Die Vorteile sind bereits bei einer Ermittlung der Kapitalwerte über fünf Jahre vorhanden. Bei einer Betrachtung über zehn Jahre erhöht sich der Vorteil signifikant.

Zusammenfassende Darstellung der Kapitalwerte über 5 Jahre (Zinssatz 5,0%)

Angaben in €	FHH		SH		Summe
Einzellösung	KW 2a)	337.329	KW 2b)	0	337.329
gem. Lösung (Permis)	KW 1a)	-77.017	KW 1b)	-174.424	-251.441

Zusammenfassende Darstellung der Kapitalwerte über 10 Jahre (Zinssatz 5,0%)

Angaben in €	FHH		SH		Summe
Einzellösung	KW 2a)	676.175	KW 2b)	0	676.175
gem. Lösung (Permis)	KW 1a)	-522.134	KW 2a)	-508.272	-1.030.406

Eine Amortisation des Aufwands wird für die FHH bereits zum Ende des fünften Jahres nach Projektbeginn erreicht (kumulierter Kapitalwert im Jahre 2010 = -77.017).

Die NWA (Anlage 2 zu 4.1.4) bestätigt das wirtschaftliche Ergebnis auch im Hinblick auf die nicht monetären Vorteile.

4.1.5 Gemeinsame Nutzung Permis-Beihilfe

Die Lenkungsgruppe hat am 3. April 2006 der Einsetzung eines Umstellungsprojekts unter dem Vorbehalt zugestimmt, dass organisatorische und wirtschaftliche Aspekte im Zusammenhang mit dem Hauptprojekt erneut zu beraten sind.

Das SH-Verfahren Permis-B soll künftig um die speziellen Anforderungen der FHH erweitert und unter Nutzung des IT-Dienstleisters Dataport betrieben sowie gemeinsam für beide Länder weiter entwickelt werden.

Das damit einhergehende Umstellungsprojekt kann wegen der Einstellung der Verfahrenspflege durch ADP maximal eine Laufzeit bis Herbst 2007 haben. Aufgrund des Antragsvolumens in der Beihilfe in beiden Ländern (extrem hoch zum Jahresanfang) kann eine Umstellung bei laufendem Betrieb zum Jahreswechsel 2007 / 2008 nicht empfohlen werden. Das Umsetzungsprojekt „Verfahrensumstellung Beihilfe“ hat zum 1. August 2006 seine Arbeit aufgenommen.

4.1.6 Umsetzung

Zur gemeinsamen Nutzung von Permis-B ist zwischenzeitlich durch den jeweils zuständigen Staatssekretär / Staatsrat ein Abkommen unterzeichnet worden (Anlage 1 zu 4.1.6). Das Finanzministerium SH überlässt dem Personalamt der FHH damit das Beihilfebearbeitungsprogramm Permis-B kostenlos im Rahmen der sog. Kieler Beschlüsse. Die Länder haben in dem Abkommen vereinbart, Permis-B als gemeinsames einheitliches Beihilfeverfahren zu nutzen und ausschließlich gemeinsam fortzuentwickeln.

Um die Einheitlichkeit des Softwareverfahrens auch bis zu einer Zusammenlegung der Fachlichen Leitstellen in einer gemeinsamen Organisation zu wahren, sind Regelungen zur Erteilung von Entwicklungsaufträgen an Dataport getroffen worden. So ist die Fachliche Leitstelle SH – nach entsprechender Abstimmung mit der Fachlichen Leitstelle der FHH – alleiniger Auftraggeber für die Entwicklung und Pflege von Permis-B gegenüber Dataport. Ausgehend von der Überlegung, dass das Teilprojekt Beihilfe nur wegen der besonderen Dringlichkeit vorgezogen worden ist, bei der Entscheidung über das Gesamtprojekt jedoch wieder integriert wird, ist die Teilung der Kosten bei Dataport für die Pflege und Migration des Verfahrens je zur Hälfte vorgesehen.

Neben dem Abkommen, das ausschließlich das Verhältnis zwischen der FHH und SH regelt, bedarf es vertraglicher Vereinbarungen mit Dataport in Form von EVB-IT–Standardverträgen (Einheitliche Vertragsbedingungen IT-Verfahren). Vertragliche Regelungen zur Pflege und Entwicklung von Permis-B sind allein zwischen SH und Dataport erforderlich, weil SH hierbei als alleiniger Auftraggeber gegenüber Dataport auftritt. Die Produktion wird davon unabhängig von beiden Ländern selbständig in Auftrag gegeben. Demzufolge muss jedes Land für sich entsprechende Produktionsverträge mit Dataport abschließen.

4.2 Ergebnisse Teilprojekte Zeitwirtschaft, Travelmanagement, Fortbildungsunterstützung

Unter Berücksichtigung der IT-Strategien der beiden Länder sollten folgende Prüfungen durchgeführt werden. Dabei sollte die Arbeit an diesen Teilprojekten die Arbeit am Hauptprojekt nicht behindern. Folgenden Aufträgen war nachzugehen:

Zeitwirtschaft:

Prüfung der in der FHH und auch in einigen Bereichen SH eingesetzten Software SP-Expert der Firma Astrum mit dem Ziel, in beiden Ländern ein gemeinsames IT-Verfahren einzusetzen.

Travelmanagement:

Prüfung der Übertragbarkeit des in der FHH in Vorbereitung befindlichen Systems.

Fortbildungsunterstützung:

Prüfung der Übertragbarkeit des in der FHH in Einführung befindlichen Systems Clix für SH als Interimslösung.

Aufgrund des sehr großen Umfangs des Hauptprojekts hat das Projekt der Lenkungsgruppe vorgeschlagen, die o.g. Teilprojekte im Rahmen der laufenden Untersuchung zurück zu stellen und die Aufträge nicht abschließend abzuarbeiten. Die Lenkungsgruppe ist diesem Vorschlag gefolgt.

4.2.1 Ausgangslage

Das ZPD betreibt für die FHH ein Projekt „Zeitwirtschaft“ zur Einführung der Software SP-Expert der Firma Astrum. Dieses Produkt wird auch in SH bei der Polizei und in der Justizvollzugsanstalt (JVA) Lübeck eingesetzt. Die Leitstellen (Fachlich und Technisch) befinden sich bei den jeweiligen Behörden (ZPD, Polizei SH, JVA Lübeck). Rechenzentrum für das ZPD und die Polizei SH ist Dataport. Die Lösung ist modular aufgebaut und umfasst Zeiterfassung einschließlich Zugangskontrolle, Zeitwirtschaft und Personaleinsatzplanung. In der FHH gibt es Schnittstellen zur Bezügeabrechnung, zur Kostenrechnung und zur Produktkostenerfassung. Bei der Polizei SH wird das Modul Zeiterfassung nicht eingesetzt. Das Innenministerium SH und das LBesA betreiben für die Zeiterfassung und Zugangskontrolle eine Software der Firma Interflex. Weitere Landesbehörden prüfen den Einsatz dieser Lösung.

Das ZPD führt für das Zentrum für Aus- und Fortbildung das IT-Verfahren Clix, das die Planung und Abwicklung der zentral angebotenen Seminare für die hamburgischen Behörden und Ämter z.B. durch die Einführung eines Workflows unterstützt und neue Lernformen wie E-Learning ermöglicht. Das Projekt befindet sich kurz vor der Produktivsetzung. Für das Travelmanagement wird außerdem die Software Travel-Line der Firma ADP angeboten. Dieses Projekt ist ebenso wie in SH in Vorbereitung.

4.2.2 Vorgehen

Das Projekt hat auch hier eine UAG gegründet, die sich aus Vertretern des ZPD, des Finanzministeriums SH, des Innenministeriums und der Polizei SH zusammensetzte. Die UAG hat grob den Ist-Zustand erfasst und darauf basierend eine Analyse und Bewertung vorgenommen. Das Projekt hat diese Ergebnisse und die Themenbereiche Travelmanagement und Fortbildungsunterstützung behandelt und der Lenkungsgruppe eine Empfehlung für die weitere Vorgehensweise unterbreitet.

4.2.3 Ergebnisse

Die Firma Astrum ist mittlerweile durch die Firma Interflex übernommen worden, so dass SH und die FHH Software für Zeitwirtschaftslösungen desselben Herstellers einsetzen. Die beiden Softwareprodukte werden in Kürze laut Aussagen der Firma Interflex zu einem modular aufgebauten IT-Verfahren zusammengeführt.

Es wurde vereinbart, die Zusammenarbeit zwischen der Polizei SH und der FHH bei der Anpassung und dem Betrieb der Software SP-Expert zu intensivieren. Ziel hierbei ist es u.a., die Betriebskosten bei Dataport (in SH vergleichsweise höher als in der FHH) zu minimieren. Die Polizei SH und die FHH streben mittelfristig einen gemeinsamen Betrieb der Software bei Dataport zu deutlich günstigeren Konditionen an. Erste Gespräche sind bereits geführt worden. Diese Kooperation erfolgt außerhalb des Projekts. Weitere konkrete Handlungsfelder sind zurzeit nicht erkennbar. Hier sind u.a. auch die weiteren Entscheidungen zu den Themen Fortbildungsunterstützung und Travelmanagement in den jeweiligen Ländern abzuwarten.

4.2.4 Empfehlung

Die weitere Bearbeitung soll parallel außerhalb des Projekts in den Ländern erfolgen. Die erzielten Ergebnisse sollen ggf. in einem folgenden Umsetzungsprojekt berücksichtigt werden. Ziel sind die Entwicklung einer gemeinsamen Strategie beider Länder und eine weitestgehende Zusammenarbeit. Entscheidend wird hierbei der Leistungs- und Nutzungsumfang einer künftigen gemeinsamen Software für Personalmanagementaufgaben sein. Die im Projekt untersuchten IT-Systeme bieten Lösungen an. Zu prüfen wäre jedoch, ob der Einsatz von Spezialsoftware fachlich angezeigt und / oder wirtschaftlicher ist. Diese Software-Lösungen müssten dann als sog. Annex-Verfahren an die Kernverfahren angebunden werden (siehe Ziffer 3.2.2.1). Für den Bereich Zeitwirtschaft ist in der FHH die Entscheidung hierfür bereits gefallen, in SH ist sie in Vorbereitung.

5 Fazit und Ausblick

Das Projekt hat die Aufträge der CdS in einer ergebnisoffenen Untersuchung mit externer methodischer Unterstützung abgearbeitet:

- Die Gründung einer gemeinsamen rechtlich unselbständigen Einrichtung als Zielmodell wird vorgeschlagen. Noch bestehende rechtliche Hindernisse können beseitigt werden. Das Ziel kann ggf. auch in Stufen und/oder als Auftragsmodell erreicht werden.

- Die Einführung von einheitlichen gemeinsamen IT-Verfahren ist im Vergleich zur alleinigen Einführung je Land auch unter Berücksichtigung der unterschiedlichen Organisationsstrukturen wirtschaftlicher.

- Die Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen belegen die Gesamtwirtschaftlichkeit und die Win-Win-Situation je Land. Dabei ist zu beachten, dass für die Berechnungen im Rahmen von konservativen Annahmen bei den Aufwandspositionen jeweils eher hohe und bei den Entlastungspositionen eher niedrige Werte zugrunde gelegt wurden.

5.1 Organisation / Recht

Das Projekt schlägt die Gründung einer rechtlich unselbständigen Einrichtung für zentrale Personaldienstleistungen (Neubildungsmodell 4) für beide Länder als **Zielmodell** vor. Dieses Modell verspricht die größtmöglichen Effizienz- und Effektivitätssteigerungen in allen untersuchten Aufgabenfeldern. Dieses Zielmodell ist ggf. auch in Stufen erreichbar. Das Projekt hält eine deutliche Personalreduzierung für erreichbar, die sich in beiden Ländern aufgrund der unterschiedlichen Ausgangspositionen differenziert darstellt. Ausgehend von der Anzahl der in den beiden Ländern im Personalbereich tätigen Mitarbeiter wird für die FHH ein Einsparpotential von ca. 8,5 % und für SH von ca. 12 % errechnet.

Noch bestehende rechtliche Hindernisse bei der Umsetzung von Zielmodell 4 können beseitigt werden. Bei der Zulässigkeit der Bearbeitung von Personaldaten durch eine gemeinsame Einrichtung ist durch das Projekt beachtet worden, dass Status begründende und verändernde Personalangelegenheiten vom jeweiligen Dienstherrn zu entscheiden sind. Unterstützende und nicht entscheidende Tätigkeiten (Shared Services) können zur Erreichung einer effizienteren Aufgabenwahrnehmung unter Beachtung der rechtlichen Bestimmungen durch die gemeinsame Einrichtung wahrgenommen werden. Eine Zusammenarbeit bei der IT-Unterstützung ist ohne weiteres zulässig.

Die genaue rechtliche Ausgestaltung einer gemeinsamen Einrichtung muss in einem Umsetzungsprojekt detailliert erarbeitet werden.

5.2 IT-Verfahren

Das Projekt kommt zu dem Ergebnis, dass die beispielhaft näher untersuchten IT-Verfahren für einen Einsatz in SH und FHH in Frage kommen könnten. Die Anforderungen beider Länder sind nahezu identisch. Die Bewertung der Fachlichkeit anhand des Anforderungskatalogs ergibt keine nennenswerten Unterschiede. Die Kernfunktionalitäten Personalverwaltung und Bezügeabrechnung werden abgedeckt.

Das Projekt bezeichnet neben den Kernfunktionalitäten und dem Berichtswesen weitere Verfahren wie Travelmanagement, Zeitwirtschaft und Beihilfe als Annex-Verfahren, deren Integration für die Bewertung nicht entscheidend ist. Für sonstige Aufgaben (Trennungsgeld, Dienstunfallfürsorge, Heilfürsorge und Umzugskosten) kann im weiteren Verlauf IT-Unterstützung vorgesehen werden.

Beihilfe

Zur gemeinsamen Nutzung der Beihilfe-Software Permis-B ist ein Abkommen geschlossen worden. Das Finanzministerium SH überlässt dem Personalamt der FHH damit das Beihilfebearbeitungsprogramm Permis-B kostenlos im Rahmen der sog. Kieler Beschlüsse. Die Länder haben in dem Abkommen vereinbart, Permis-B als gemeinsames einheitliches Beihilfeverfahren zu nutzen und ausschließlich gemeinsam fortzuentwickeln.

Zeitwirtschaft, Travelmanagement, Fortbildungsunterstützung

Die weitere Bearbeitung soll parallel außerhalb des Projekts in den Ländern erfolgen. Die erzielten Ergebnisse sollen ggf. in einem folgenden Umsetzungsprojekt berücksichtigt werden. Das Ziel ist die Entwicklung einer gemeinsamen Strategie beider Länder und eine weitestgehende Zusammenarbeit.

5.3 Wirtschaftlichkeit

Die vorgenommenen Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen und NWA belegen, dass es für beide Länder bereits auf der Grundlage der hierbei ermittelten Aufwände wirtschaftlich ist, ein gemeinsames Verfahren zu beschaffen, einzuführen und gemeinsam zu betreiben (Win-Win-Situation). Da vor der Einführung des gemeinsamen IT-Verfahrens zwingend ein Vergabeverfahren durchzuführen ist und die Bieter im Rahmen der gegebenen Wettbewerbssituation aller Wahrscheinlichkeit nach geringere als die kalkulierten Preise verlangen, kann davon ausgegangen werden, dass der Break-even-Point in einem kürzeren als dem im Bericht genannten Zeitraum erreicht werden kann.

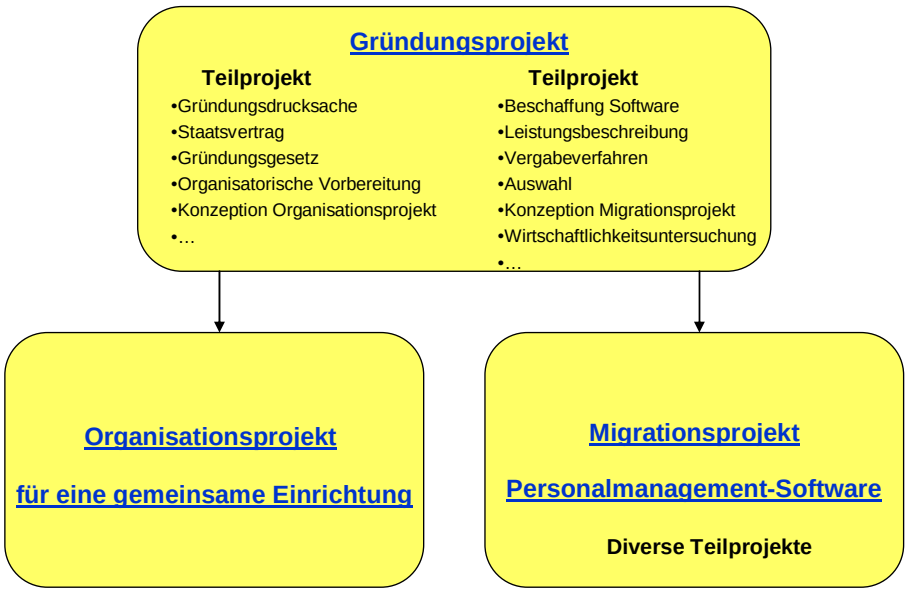
Die durch eine Zusammenlegung von Durchführungsaufgaben entstehenden Synergieeffekte bilden das „Kompensationspotential“ für die Kosten, die durch die Migration zu einem neuen gemeinsamen IT-Verfahren für Personalmanagementaufgaben entstehen.

5.4 Umsetzungs- und Folgeprojekte

Sollte den Vorschlägen des Projekts gefolgt werden, wäre ein umfangreiches Umsetzungsprojekt zu planen. Das hierfür erforderliche Personal und die notwendigen Haushaltsmittel wären von den Ländern bereitzustellen. Hierbei wären u.a. die Gründung eines „Aufbaustabs“ mit Weisungsrecht der Projektleitung und die Einrichtung mehrerer Teilprojekte erforderlich. Dabei wird für die Migrationsphase ein Zeitraum von fünf Jahren unterstellt.

Die durch das Projekt vorgeschlagene Zusammenarbeit erfordert die Gründung einer gemeinsamen unselbständigen Behörde mit zwei Rechtsträgern. Eine derartige von beiden Ländern getragene Einrichtung wäre Teil der unmittelbaren Staatsverwaltung der Länder. Für die Gründung einer solchen gemeinsamen Behörde bedarf es eines Staatsvertrags, der durch Gesetz zu veröffentlichen wäre. Daneben wäre für die Beschaffung von IT-Verfahren zwingend ein komplexes Vergabeverfahren durchzuführen.

Das nachstehende Schaubild gibt einen groben Überblick über mögliche Umsetzungsschritte:



Die Umsetzung der vorgeschlagenen Kooperation setzt entsprechende Entscheidungen der beiden Landesregierungen und Beschlüsse der beiden Parlamente voraus. Im Anschluss an politische Entscheidungen sind in beiden Ländern die entsprechenden Mitbestimmungs- / Beteiligungsverfahren durchzuführen.

Finanzministerium
des Landes
Schleswig-Holstein

ZPD
Hamburg

Projekt „Kooperation Personaldienste SH und FHH“
Anlagen zum Abschlussbericht

Auszug:

Sitzung der Arbeitsgruppe der Chefs der Staats- und Senatskanzleien der norddeutschen Länder am 18. Mai 2005 in Kiel

Ergebnisprotokoll

TOP 1.4 Bezügeabrechnung inkl. Beihilfe

SH informiert, auf Grund des Ausstiegs von NI, MV und voraussichtlich HB werde eine norddeutsche Kooperation in der Bezügeabrechnung einschließlich Beihilfe derzeit nicht zustande kommen. Die Ziele des Projektes würden nunmehr bilateral von HH und SH weiterverfolgt werden.
Die CdS diskutieren das bisherige Verfahren sowie die jeweiligen Gründe des Ausstiegs der einzelnen Länder und beschließen:
„Die Chefs der Staats- und Senatskanzleien der Länder Bremen, Hamburg, Mecklenburg-Vorpommern, Niedersachsen und Schleswig-Holstein nehmen den Bericht zur Kenntnis. Sie erklären das gemeinsame Projekt aller fünf norddeutschen Länder für beendet. Des Weiteren nehmen sie zur Kenntnis, dass die Ziele des Projektes bilateral von Hamburg und Schleswig-Holstein weiterverfolgt werden und sich die anderen norddeutschen Länder zu gegebener Zeit unter den dann gegebenen Voraussetzungen an dieser Kooperation beteiligen können.“

Sitzung der Arbeitsgruppe
der Chefs der Staats- und Senatskanzleien
der norddeutschen Länder
am 5. Mai 2004 in Kiel

Ergebnisprotokoll (Auszug)

TOP 1 Verwaltungskooperationen
Bearbeitungsstand der Arbeitsaufträge

Die Chefs der Staats- und Senatskanzleien verständigen sich darauf, den Tagesordnungspunkt auf der Grundlage der übermittelten Controllingbögen zu beraten.
(…)

- **Bezügeabrechnung inkl. Beihilfe**
  SH berichtet über den aktuellen Sachstand und geht anschließend auf die vorliegenden Beschlussvorschläge ein.
  Im Anschluss diskutieren die CdS das weitere Vorgehen auf der Basis des von NI übermittelten Beschlussvorschlages und kommen überein, in der Ziff. 2 den zweiten Satz wie folgt zu formulieren und um einen weiteren Satz zu ergänzen:
  "Zur Unterstützung bitten die CdS die bereits eingesetzte Arbeitsgruppe ihre Tätigkeit zur Schaffung der Grundlagen einer Harmonisierung von Rechtsetzung und –anwendung im Bereich der Beihilfe fortzusetzen; sollte die Regelungskompetenz auf die Länder übertragen werden, sollen auch Besoldung und Versorgung einbezogen werden. Die IuK-Unterstützung der Personalmanagementsysteme darf gleichwohl nicht von einer Vereinheitlichung der Vorschriften abhängig gemacht werden, sondern muss auch unterschiedliches Recht systematisch unterstützen."
  Darüber hinaus verständigen sich die CdS darauf, in der Ziff. 3 eine gemeinsame Federführung von SH und NI vorzusehen.
  Die CdS sprechen sich dafür aus, die Hauptuntersuchung mit externer methodischer Unterstützung durchzuführen und die von NI vorgeschlagene Streichung in der Ziff. 3 nicht mitzutragen.
  NI erklärt einen Vorbehalt hinsichtlich des Halbsatzes „… und auch weiterer marktgängiger Verfahren unter Berücksichtigung unterschiedlicher Organisationsstrukturen in den Ländern."

SH weist darauf hin, dass die Verabredung hinsichtlich der gemeinsamen Federführung nur dann gelte, wenn NI auf den formulierten Vorbehalt verzichte.
Die CdS fassen den als Anlage beigefügten Beschluss.

(...)

Anlage zum Ergebnisprotokoll der Sitzung der Arbeitsgruppe der Chefs der Staats- und Senatskanzleien der Länder am 05.05.2004 in Kiel

Beschluss

TOP 1 Verwaltungskooperationen
hier: Bezügeabrechnung inkl. Beihilfe

Die Chefs der Staats- und Senatskanzleien der norddeutschen Länder fassen folgenden Beschluss:

1. Die Chefs der Staats- und Senatskanzleien der norddeutschen Länder nehmen den Bericht über die Voruntersuchung einer Kooperation im Bereich der Bezügeabrechnung inkl. Versorgung und Beihilfe zur Kenntnis und bitten die zuständigen Fachressorts das Projekt in eigener Verantwortung weiter zu führen und den CdS in einem Jahr über den aktuellen Sachstand zu berichten.

2. Die CdS bekräftigen die gemeinsame Zielsetzung, durch länderübergreifende Kooperation alle Möglichkeiten einer Steigerung der Effizienz und Effektivität der Personalmanagementsysteme einschließlich Bezüge, Versorgung, Beihilfe und Familienkasse auszuschöpfen. Zur Unterstützung bitten die CdS die bereits eingesetzte Arbeitsgruppe ihre Tätigkeit zur Schaffung der Grundlagen einer Harmonisierung von Rechtsetzung und –anwendung im Bereich der Beihilfe fortzusetzen; sollte die Regelungskompetenz auf die Länder übertragen werden, sollen auch Besoldung und Versorgung einbezogen werden. Die IuK-Unterstützung der Personalmanagementsysteme darf gleichwohl nicht von einer Vereinheitlichung der Vorschriften abhängig gemacht werden, sondern muss auch unterschiedliches Recht systematisch unterstützen.

3. Die Kooperation ist kein Selbstzweck, sondern muss das Ergebnis einer Wirtschaftlichkeitsberechnung unter Einbeziehung alternativer Kooperationsformen sein. Entscheidende Kriterien dabei sind die Gesamtwirtschaftlichkeit und die je Land darzustellende „win-win-Situation“. Die entstehenden Gesamtkosten für die Einführung und Betrieb des einheitlichen Verfahrens werden von allen Ländern getragen. Die CdS bitten die zuständigen Fachressorts unter Federführung von Schleswig-

Holstein und Niedersachsen eine Hauptuntersuchung bis Mai 2005 durchzuführen. In der Hauptuntersuchung sind mit externer methodischer Unterstützung insbesondere folgende Prüfungen zu veranlassen:

- gemeinsame Einrichtung für alle Länder
- alternative Kooperationen unterhalb einer gemeinsamen Einrichtung
- einheitliches Verfahren auf der Basis eines Vergleichs der in den Ländern bereits bestehenden Verfahren (*Niedersachsen hat zum nachfolgenden Halbsatz einen Vorbehalt*) und auch weiterer marktgängiger Verfahren unter Berücksichtigung unterschiedlicher Organisationsstrukturen in den Ländern.

Für die Hauptuntersuchung selbst aber auch für die Ergebnisse der Prüfungen hinsichtlich der Umsetzungen ist ein Zeitplan mit Meilensteinen zu erarbeiten.

4. Über alle wesentlichen Innovationsentscheidungen für Personalsysteme wird ein umfassender Informationsaustausch schon in der Planungsphase stattfinden.

Finanzministerium
Schleswig-Holstein

ZPD
Hamburg

Projekt „Kooperation Personaldienste SH und FHH“
Projekteinsetzung

1. Ausgangslage und Ziele

Die Chefs der Staats- und Senatskanzleien der norddeutschen Länder haben am 18. Mai 2005 folgenden Beschluss gefasst: "Die Chefs der Staats- und Senatskanzleien der Länder Bremen, Freie und Hansestadt Hamburg, Mecklenburg-Vorpommern, Niedersachsen und Schleswig-Holstein nehmen den Bericht zur Kenntnis. Sie erklären das gemeinsame Projekt aller fünf norddeutschen Länder für beendet. Des Weiteren nehmen sie zur Kenntnis, dass die Ziele des Projektes bilateral von der Freien und Hansestadt Hamburg und Schleswig-Holstein weiterverfolgt werden und sich die anderen norddeutschen Länder zu gegebener Zeit unter den dann gegebenen Voraussetzungen an dieser Kooperation beteiligen können."

Unter „Ziele des Projekts“ werden in diesem Zusammenhang die Ziele und Vorgaben des CdS-Beschlusses vom 5. Mai 2004 verstanden, mit externer methodischer Unterstützung eine ergebnisoffene Hauptuntersuchung zu folgenden Prüfungsthemen durchzuführen:

- Gemeinsame Einrichtung
- Alternative Kooperationen unterhalb einer gemeinsamen Einrichtung
- Einheitliche Verfahren auf der Basis eines Vergleichs unter Berücksichtigung unterschiedlicher Organisationsstrukturen.

Eine Kooperation soll alle Möglichkeiten einer Effizienz- und Effektivitätssteigerung ausschöpfen, aber keinen Selbstzweck bilden.

Damit zielt der Untersuchungsauftrag auf den Gesamtkomplex von Aufgaben, Organisation und IT der zentralen Personaldienste beider Länder. Dies umfasst alle unterstützenden Personalmanagementaufgaben (inkl. umfassender IT-Unterstützung aller Personalprozesse sowie Durchführung von zentraler Bezügeabrechnung, Beihilfe, Versorgung, Ruhegeld, Pfändungen und Familienkasse). Die Analyse soll auch die bereits absehbare Konkurrenzsituation gegenüber anderen Anbietern von personalwirtschaftlichen IT-Dienstleistungen berücksichtigen. Die Vorteilhaftigkeit der Kooperation wird auch davon abhängen, ob sie mittelfristig die Innovationskraft für personalwirtschaftliche Dienstleistungen deutlich erhöhen und damit die Effizienz der Personalprozesse der beiden Länder insgesamt steigern kann.

2. Erfolgs- und Wirkungsindikatoren

Die maßgeblichen Kriterien / Indikatoren sind die „Gesamtwirtschaftlichkeit“ und „win-win-Situation“ je Land. Diese sollen mit Hilfe der externen methodischen Unterstützung ermittelt werden. Dabei sollte gegenüber dem bisherigen Status quo der strategische Mehrwert durch die Kooperation der beteiligten Länder deutlich werden.

3. Vorgehen, Meilensteine, Hauptaktivitäten und Zeitrahmen

Die Durchführung der Hauptuntersuchung erfolgt unter Berücksichtigung der Ergebnisse der Voruntersuchung der fünf norddeutschen Länder vom 24. März 2004. Sie beinhaltet alle Aktivitäten aus dem Vertrag mit Mummert Consulting (Anlage 1), richtet sich nach dem anliegenden Meilensteinplan (Anlage 2) und umfasst die folgenden Hauptaktivitäten:

- Strategieworkshop zur Konkretisierung der gemeinsamen Ziele (Zielbild) und Indikatoren zur Zielerreichung
- Begleitung der externen methodischen Unterstützung nach Beauftragung durch das Finanzministerium Schleswig-Holstein
- Ermittlung und Bewertung der Aufgaben für eine gemeinsame Aufgabenerledigung
- Ermittlung und Bewertung der Aufgaben für eine Standort- und /oder branchenspezifische Wahrnehmung
- Beschreibung und Bewertung der organisatorischen Varianten
- Klärung der Rolle von dataport als IT-Dienstleister; Entwicklung eines gemeinsamen Geschäftsmodells, das insgesamt die Wettbewerbsfähigkeit der personalwirtschaftlichen IT-Leistungen sicherstellt
- Unterstützung bei der Umsetzung priorisierter Teilvorhaben und deren Realisierung in einem Stufenkonzept (z. B. Beihilfe in einem ersten Schritt)
- Zusammenführung der Pflichtenhefte für die IT-Unterstützung und Bewertung der IT-Verfahren
- Bewertung der IT-Verfahren vor dem Hintergrund der IT-Architektur und -Strategie der Länder
- Durchführung der Wirtschaftlichkeitsberechnung auf der Basis der genannten Kriterien und unter Berücksichtigung organisatorischer Varianten
- Bewertung von rechtlichen Rahmenbedingungen auf der Basis der Prüfaufträge.

Die Zusammenarbeit der beiden Länder erfolgt ohne Vorfestlegungen konstruktiv, kooperativ und ergebnisorientiert. Das gemeinsame Zielbild und die Grundsätze für eine erfolgreiche Zusammenarbeit werden im Strategieworkshop festgelegt und konkretisiert.

Die Lenkungsgruppe wird durch Schleswig-Holstein und die Projektgruppe durch die Freie und Hansestadt Hamburg geleitet. Die Hauptuntersuchung beginnt mit Unterzeichnung der Projekteinsetzung durch die beiden Länder und endet mit der Abnahme der Hauptuntersuchung durch die Lenkungsgruppe. Den konkreten Zeitplan beschließt die Lenkungsgruppe in ihrer konstituierenden Sitzung.

4. Ressourcen

Für die Durchführung der Hauptuntersuchung steht pro Land die Kapazität von vier Vollkräften zur Verfügung. Für die externe methodische Unterstützung steht ein Betrag von max. 80.000 € bereit.

5. Beteiligungen, Informationen

An der Durchführung sind neben der externen methodischen Unterstützung weitere Institutionen beteiligt. Eine weitergehende Information obliegt den Beteiligten „vor Ort“. Des Weiteren sollen die Personalräte unterrichtet werden.

6. Abhängigkeiten

Zwischen den einzelnen Hauptaktivitäten bestehen interne Abhängigkeiten und einzuhaltende Reihenfolgen, die auf Vorschlag der Projektgruppe durch die Lenkungsgruppe beschlossen werden.

7. Projektorganisation

Es werden eine Lenkungs-, Projektgruppe und mehrere Arbeitsgruppen gebildet.

Aufgabe der Lenkungsgruppe ist es, die Ziel- und Zeitvorgaben des Projekts zu konkretisieren und deren Einhaltung zu überwachen. Sie ist zentrales Entscheidungsorgan in allen fachlichen, inhaltlichen und organisatorischen Fragen, sofern Entscheidungen nicht auf die Projektleitung übertragen worden sind. Sie tritt nach eigenem Ermessen oder auf Wunsch der Projektgruppe zusammen. Sie nimmt Zwischenberichte entgegen und beschließt über den Projektabschlussbericht. Sie unterstützt die Projektleitung bei der verbindlichen Bereitstellung von Ressourcen.

Die Lenkungsgruppe setzt sich zusammen aus:

Dr. Utz Schliesky	Finanzministerium, Schleswig-Holstein	Vorsitzender der Lenkungsgruppe
Ursel Hoppe	Staatskanzlei Schleswig-Holstein	Mitglied der Lenkungsgruppe
Wolf Kerssenfischer	Landesbesoldungsamt, Schleswig-Holstein	Mitglied der Lenkungsgruppe
Dr. Volker Bonorden	Personalamt, Freie und Hansestadt Hamburg (FHH)	Vertretung des Vorsitzenden der Lenkungsgruppe
Klaus Schimitzek	Zentrum für Personaldienste, FHH	Mitglied der Lenkungsgruppe
Jörn Riedel	Finanzbehörde, FHH	Mitglied der Lenkungsgruppe

Beschlüsse der Lenkungsgruppe werden einvernehmlich getroffen. Sollte es im Ausnahmefall keine Einigung geben, hat der Vorsitzende der Lenkungsgruppe eine Entscheidung der Staatssekretäre der zuständigen Fachressorts / des Staatsrats der Senatskanzlei und des Personalamts Hamburg herbeizuführen.

Die Projektleitung ist für die Einhaltung der Projektziele und –vorgaben im Rahmen der Beschlüsse der Lenkungsgruppe verantwortlich. Sie ist gegenüber der Lenkungsgruppe berichtspflichtig und nimmt an den Sitzungen der Lenkungsgruppe ohne Stimmrecht teil. Sie ist für die fachliche und inhaltliche Führung sowie die Koordination aller am Projekt beteiligten Mitarbeiterinnen / Mitarbeiter und Stellen verantwortlich; insoweit ist sie auch weisungsbefugt und kann Aufgaben delegieren. Die Projektleitung beruft die Sitzungen der Projektgruppe ein.

Die Projektgruppe setzt sich wie folgt zusammen:

Dr. Eva-Maria Thöne-Wille	Zentrum für Personaldienste, FHH	Projektleitung
Thorsten Pommerening	Zentrum für Personaldienste, FHH	Mitglied der Projektgruppe
Ulrich Baden	Zentrum für Personaldienste, FHH	Mitglied der Projektgruppe
N.N.	Zentrum für Personaldienste, FHH	Mitglied der Projektgruppe
Annette Husten, Elke Loock	Personalamt, FHH	Mitglieder der Projektgruppe
Bodo Seewald	Finanzministerium, Schleswig-Holstein	Vertretung der Projektleitung
Werner Dibbern	Landesbesoldungsamt, Schleswig-Holstein	Mitglied der Projektgruppe
Christoph Bönniger	Staatskanzlei, Schleswig-Holstein	Mitglied der Projektgruppe
Wilfried Adamzik	Staatskanzlei, Schleswig-Holstein	Mitglied der Projektgruppe
Dr. Tjark Kunstreich	Landesbesoldungsamt, Schleswig-Holstein	Mitglied der Projektgruppe

Bei der Projektleitung ist die Begleitung der externen methodischen Unterstützung angebunden. Die Projektleitung ist gegenüber der externen methodischen Unterstützung weisungsbefugt und kann Schwerpunkte der Beratungstätigkeit innerhalb des vorgegebenen zeitlichen Rahmens verschieben.

Die Projektleitung und die -gruppenmitglieder nehmen die Aufgaben zusätzlich zu ihren Hauptaufgaben wahr. Die Projektgruppenmitglieder führen eigenverantwortlich und termingerecht die erforderlichen Aktivitäten durch und legen die Ergebnisse der Projektgruppe vor. Beschlüsse und Entscheidungen der Projektgruppe werden einvernehmlich getroffen; sie sind für die Projektleitung, die Projektgruppe und die Arbeitsgruppen bindend. Sollte ein Einvernehmen im Ausnahmefall nicht zu erzielen sein, erfolgt die Befassung der Lenkungsgruppe. Die Projektgruppe bereitet die Beschlüsse der Lenkungsgruppe vor, erteilt den Arbeitsgruppen Aufträge und beschließt über die Ergebnisse der Arbeitsgruppen und der externen methodischen Beratung.

Die Projektgruppe bestimmt in der Regel aus ihrem Kreis die jeweiligen Vorsitzenden der Arbeitsgruppen. Die Mitglieder der Arbeitsgruppen werden je nach Bedarf von den Ländern gestellt. Sie treffen Beschlüsse ebenfalls einvernehmlich und können Experten anhören. Bei Nichteinigung in den Arbeitsgruppen entscheidet die Projektgruppe. Folgende Arbeitsgruppen sind mit folgenden vorläufigen Aufträgen denkbar:

- AG Organisation (Bewertung möglicher organisatorischer Kooperationen)
- AG IT-Verfahren, -Architektur und –Strategie (Bewertung der IT-Verfahren vor dem Hintergrund einer gemeinsamen IT-Strategie)
- AG Wirtschaftlichkeitsberechnung (Durchführung der Berechnung unter Berücksichtigung der o.g. Kriterien nach WiBe 21)
- AG rechtliche Rahmenbedingungen (Bewertung der rechtlichen Rahmenbedingungen).

8. Berichtswesen, Unterstützungsaufgaben und Projektcontrolling

Zu den regelmäßig stattfindenden Sitzungen der Lenkungsgruppe werden Projektfortschrittsberichte vorgelegt. Die Projektleitung und die Vorsitzenden der Arbeitsgruppen dokumentieren die Sitzungsergebnisse zeitgerecht. Sie werden dabei durch die Geschäftsstelle Schleswig-Holsteins (Lenkungsgruppe) und die Projektassistenz Hamburg (Projektleitung) unterstützt.

Die Projektleitung ist für die Projektsteuerung und Ressourcenplanung zuständig. Sie führt den Projektstruktur- und -grobplan (Ablauf- und Zeitplan) sowie die Detailprojektpläne und wird darin von der Geschäftsstelle und Projektassistenz unterstützt. Sie besitzt ein umfassendes Informationsrecht bezüglich aller erforderlichen Aktivitäten zur Durchführung des Projekts.

Die Lenkungsgruppe beschließt nach Vorlage des Projektabschlussberichts über den Grad der Zielerreichung und erteilt ggf. Folgeaufträge.

Kiel und Hamburg, den 31. Oktober 2005

Für die Projektauftraggeber:

Finanzministerium Schleswig Holstein	ZPD Freie und Hansestadt Hamburg
gez.	gez.
Schlie Staatssekretär	Dr. Volkmar Schön Staatsrat

Gemäß Kickoff-Veranstaltung am 17. / 18. November 2005 in Kronshagen, ist die Projektgruppe um zusätzliche Mitglieder erweitert worden. Dataport nimmt mit Gaststatus an den Projektarbeiten teil. Während der Laufzeit haben sich weitere personelle Veränderungen ergeben.

Thomas Banck	Ministerium für Bildung und Frauen, SH	Mitglied der Projektgruppe	seit 17./18.11.2006
Ulrich Baden	Zentrum für Personaldienste, FHH	Mitglied der Projektgruppe	bis 31.03.2006
Thomas Engel	Staatskanzlei, SH	Mitglied der Projektgruppe	seit 17./18.11.2006 bis 30.06.2006
Jürgen Köbernik	Zentrum für Personaldienste, FHH	Mitglied der Projektgruppe	seit 01.01.2006
Friedrich Rodewald	Versorgungsausgleichskasse der Kommunalverbände, SH	Mitglied der Projektgruppe	seit 17./18.11.2006
Kerstin-Alexandra Bootsmann	Dataport	Gaststatus	seit 24.03.2006

Vertrag

Externe Unterstützung der Kooperation Personaldienste der Länder Freie und Hansestadt Hamburg und Schleswig-Holstein (Kooperations-partner)

zwischen dem
Finanzministerium des Landes Schleswig-Holstein,

und
Mummert Consulting AG
Hans-Henny-Jahnn-Weg 29, 22085 Hamburg
(Auftragnehmer)

MUMMERT CONSULTING

Vertrag: Externe Unterstützung der Kooperation Personaldienste der Länder FHH und SH

Inhaltsverzeichnis

1	Ausgangssituation	3
2	Vertragsgegenstand	4
3	Rahmenbedingungen für Leistungserbringung	5
3.1	Zeitlicher Ablauf	5
3.2	Leistungsübergabe	5
3.3	Leistungsort	5
4	Mitarbeitereinsatz	5
5	Mitwirkungsleistungen der Kooperationspartner	6
6	Vergütung	7
7	Sonstige Rahmenbedingungen	8
8	Abbruchoption	10
1 Aufgabenverständnis		12
2 Arbeitsschritt A: Verfahrensauswahl (einschließlich IT-Strategie)		13
3 Arbeitsschritt B: Organisationskonzepte		15
4 Arbeitsschritt C: Wirtschaftlichkeitsberechnungen		17
5 Projektorganisation		21

© Mummert Consulting AG

Vertrag: Externe Unterstützung der Kooperation
Personaldienste der Länder FHH und SH

1 Ausgangssituation

Die norddeutschen Länder Bremen, Hamburg, Mecklenburg-Vorpommern und Schleswig-Holstein haben im Rahmen einer Verwaltungskooperation und internen Projektorganisation untersucht, unter welchen Bedingungen eine Zusammenarbeit im Bereich der IT-Unterstützung der Personalmanagementaufgaben (inkl. Bezüge, Versorgung, Beihilfe und Familienkasse) möglich ist. Der aktuelle Stand der internen Untersuchung ist in einem Voruntersuchungsbericht und Berichten der Arbeitsgruppen dokumentiert.

Nach dem Ausscheiden der Länder Niedersachsen, Bremen und Mecklenburg-Vorpommern aus dem gemeinsamen Kooperationsvorhaben wollen die Kooperationspartner die Ziele des Projekts auf der Basis der bisher erarbeiteten Ergebnisse fortsetzen. Grundlegendes Ziel ist die gemeinsame Nutzung eines Personalmanagement-IT-Systems. Darüber hinaus besteht die Absicht, für die Aufgabenwahrnehmung in Zukunft gemeinsame Organisationslösungen vorzusehen, sofern dies mit wirtschaftlichen Vorteilen sowohl aus der Gesamtsicht als auch für das jeweilige Land verbunden ist.

Die Kernbestandteile des Vorhabens, die im Rahmen einer **Hauptuntersuchung** nunmehr systematisch analysiert und bewertet werden sollen, sind:

- Nutzen und Kosten einer gemeinsamen Software als Plattform unter Berücksichtigung bestehender Software-Produkte und weiterer Verfahren, die jeweils beim Bund oder in einem Land im Einsatz sind
- Entwicklung alternativer Organisationsformen für Entwicklung und Betrieb von Personalmanagementsystemen sowie für die hierdurch unterstützten Durchführungsaufgaben unter Effizienz- und Effektivitätsgesichtspunkten.

Gegenstand des vorliegenden Vertrages ist die externe, methodische Unterstützung im Rahmen dieser Hauptuntersuchung. Die methodische Unterstützung durch den Auftragnehmer soll sich auf drei wesentliche **Arbeitsschwerpunkte** richten:

- Verfahrensauswahl und IT-Strategie,
- Organisationskonzepte und
- Wirtschaftlichkeitsberechnungen.

Der voraussichtliche Umfang der erforderlichen Unterstützungsleistungen wird seitens der Kooperationspartner auf maximal 70 Tage geschätzt.

© Mummert Consulting AG

Vertrag: Externe Unterstützung der Kooperation
Personaldienste der Länder FHH und SH

2 Vertragsgegenstand

Gegenstand dieses Vertrages ist die Durchführung der nachfolgend beschriebenen Dienstleistungen:

a) Unterstützung bei der Erstellung eines **Bewertungsrasters** (Bewertungskriterien und Gewichtungen) für alternative Softwareprodukte auf der Basis von Pflichtenheften. Die dazu notwendigen Pflichtenhefte werden durch die Kooperationspartner erstellt.

b) Unterstützung bei der **Durchführung der Bewertung** von alternativen Softwareprodukten und IT-Strategien. Durch die Kooperationspartner werden die zu untersuchenden Produkte und Strategien nach Art und Umfang festgelegt.

c) Unterstützung bei der **Analyse und Bewertung von alternativen Organisationsmodellen unter Berücksichtigung der derzeitigen Aufgabenverteilung** (inkl. IT-Dienstleister). Gegenstand sind ein Organisationskonzept, das im Rahmen der Voruntersuchung erstellt wurde, sowie weitere Kooperationsvarianten, die durch die Kooperationspartner abschließend definiert werden.

d) Unterstützung bei der Entwicklung eines **Konzepts zur Durchführung von Wirtschaftlichkeitsberechnungen** zur Bewertung der Organisationsmodelle (inkl. Software und IT-Strategie), das außerdem die wirtschaftlichen Effekte für die Kooperationspartner („Gesamtwirtschaftlichkeit“ und „win-win-Situation je Land“) abbildet.

e) Unterstützung bei der **Erhebung und Analyse des Nutzens und der Kosten** sowie der Einschätzung des Migrationsaufwands beim Einsatz einer einheitlichen Software.

f) Unterstützung bei der **Durchführung der Wirtschaftlichkeitsberechnungen** unter Berücksichtigung der Gesamt- und Einzelwirtschaftlichkeit der Kooperationspartner..

g) Moderation eines Strategieworkshops als **Kickoff-Veranstaltung** für das Projekt, mit Erarbeitung eines gemeinsamen Zielbildes, Festlegung der Indikatoren zur Zielerreichung, Vorbereitung der Meilenstein- und Zeitpläne und Vereinbarung von Grundsätzen für eine erfolgreiche Zusammenarbeit.

h) **Präsentation des Ergebnisses** der Leistungserbringung incl. einer schriftlich begründeten Auswahlempfehlung hinsichtlich der IT-Unterstützung der Personalmanagementaufgaben

Der Auftragnehmer hat konzeptionelle Vorstellungen zur Durchführung des Auftrages entwickelt, die diesem Vertrag nachrichtlich als **Anlage** beiliegen. Der genaue Leistungsumfang wird im Zuge der Abwicklung des Auftrages durch die Projektleitung der Kooperationspartner festgelegt.

© Mummert Consulting AG

3 Rahmenbedingungen für Leistungserbringung

3.1 Zeitlicher Ablauf

Der zeitliche Ablauf der methodischen Unterstützung hängt grundsätzlich vom Planungsstand der Projektleitung der Kooperationspartner ab. Der Auftragnehmer wird sich an dieser internen Planung orientieren.

Bei optimalem Ablauf der Arbeitsschritte, d. h.

- bei zeitgerechter Bereitstellung der IT-Pflichtenhefte,
- bei zeitgerechter Bereitstellung der Organisationsmodelle in hinreichender Detaillierung und
- ohne Verzögerungen durch Abstimmungsprozesse

können die Unterstützungsleistungen in einem Zeitraum von 14 Wochen erbracht werden.

3.2 Leistungsübergabe

Der Auftragnehmer wird etwaige Begleitergebnisse der Leistung, wie beispielsweise Arbeitspapiere, der Projektleitung der Kooperationspartner laufend übergeben.

3.3 Leistungsort

Genereller Einsatzort für die Projektdurchführung sind die Geschäftsräume der Kooperationspartner in Hamburg und in Kiel

Projektarbeiten, die keine lokale Präsenz bei den Kooperationspartnern erfordern, können in den Geschäftsstellen des Auftragnehmers durchgeführt werden.

4 Mitarbeitereinsatz

Die Leistung der externen Unterstützung wird durch Herrn Assessor Dr. Stefan Rohn wahrgenommen. Ein Wechsel in der Leitung ist nicht vorgesehen.

Der Auftragnehmer setzt zur Durchführung der in diesem Angebot festgelegten Leistungen voraussichtlich die folgenden weiteren Berater ein:

- **Projektberater (organisation/WiBe-Methodik):**
  Herr Ralf Geiger (Dipl. Betriebswirt, MBA)

- **Projektberater (Individual-IT):**
  Peter Zagorski (Dipl. Inform.) / Michael Thiele (Dipl. Inform.)

- **Projektberater (Standard-IT SAP):**
  Herr Gerrit Schüler (Dipl.-Kaufm.) / Frau Karin Greener (Betriebswirtin BA)

Der Personaleinsatz wird aufgrund der konkreten Projektanforderungen an die fachlichen Unterstützungsbedürfnisse angepasst und kann daher auch weitere, bisher nicht genannte Personen umfassen. Die Einbeziehung weitere Personen erfolgt nach Abstimmung mit dem Auftraggeber.

Mit der Durchführung der projektbezogenen Tätigkeiten ist keine Arbeitnehmerüberlassung verbunden. Der Auftragnehmer wird einen kontinuierlichen Projekteinsatz gewährleisten. Sollte im Bedarfsfall ein Mitarbeiteraustausch erforderlich werden, stellt der Auftragnehmer die vergleichbare Qualifikation sicher

5 Mitwirkungsleistungen der Kooperationspartner

Die Kooperationspartner benennen die Projektleitung als zentralen Ansprechpartner. Diese steht zur Klärung von Fragen zur Verfügung und ist berechtigt, verbindliche Auskünfte zu geben und Entscheidungen zu treffen.

Die Verantwortung für die Projektorganisation, -planung und das -berichtswesen obliegt der Projektleitung. Sie trägt die Gesamtverantwortung für die fach-, termin- und budgetgerechte Realisierung des Projekts. Die verantwortliche Projektleitung des Auftragnehmers wird hierbei unterstützend tätig. Diese ist ferner zuständig für die Leitung des Projektteams der vom Auftragnehmer eingesetzten Berater in fachlicher und disziplinarischer Hinsicht, unabhängig vom Leistungsort.

Die Kooperationspartner stellen im Rahmen ihrer Sicherheitskonzepte für den Auftragnehmer, soweit erforderlich, den Zugang zu ihren Kommunikations- und Datenverarbeitungssystemen sicher. Dabei werden in den Geschäftsräumen der Kooperationspartner für die Leistungserbringung des Auftragnehmers adäquate Büroräume mit folgender Ausstattung zur Verfügung gestellt:

- Telefon mit Wahlmöglichkeit im Inland
- Zugang zum Netz des Auftragnehmers über einen TAE-Anschluss
- Zugang zu Kopierern, Druckern, Fax und Besprechungsräumen.

Die von den Kooperationspartnern zu erbringenden Leistungen sind eine Voraussetzung für die vertragsgemäße Leistungserbringung des Auftragnehmers. Erfüllen die Kooperationspartner diese Leistungen nicht, so gehen sich daraus ergebende Entgelterhöhungen oder Terminverschiebungen zu ihren Lasten, sofern ein entsprechender Auftrag der Projektleitung vorliegt.

6 Vergütung

Der Auftragnehmer wird die geforderte, methodische Unterstützung in einem **Leistungsumfang von 68 Beratertagen** (Obergrenze) erbringen

Die Vertragsparteien gehen von folgendem Umfang der Beratungsleistung aus:

Verfahrensauswahl (2 a) und b)	ca. 20 Beratertage
Organisationskonzept (2 c)	ca. 10 Beratertage
Wirtschaftlichkeitsberechnung (2 d), e) und f)	ca. 30 Beratertage
Strategieworkshop (2 g)	ca. 4 Arbeitstage
Präsentation des Ergebnisses (2 h)	ca. 4 Arbeitstage

Eine Verschiebung der Beratungsleistungen innerhalb der jeweiligen Dienstleistungen ist im Auftrag der Projektleitung der Kooperationspartner möglich. Der Leistungsumfang von 68 Beratertagen kann nur im Auftrag des Auftraggebers überschritten werden.

Honorar

Das Honorar pro Beratertag liegt bei **810,- EURO** (netto; zzgl. USt.). Der Beratertag umfasst durchschnittlich acht Arbeitsstunden. Beratertage, die nicht in diesem Umfang erbracht werden, werden anteilig auf Stundenbasis abgerechnet. Der Auftragnehmer wird den geleisteten Beratungsaufwand zum Zwecke der Rechnungslegung in geeigneter Weise dokumentieren und der Projektleitung der Kooperationspartner zur Verfügung stellen. Folgende Angaben müssen mindestens enthalten sein:

- Datum der Leistung
- Leistungsort
- Aufwand in Stunden
- Stichwortartige Bezeichnung der Tätigkeit

Nebenkosten

Reisekosten und Aufwand für von der Projektleitung der Kooperationspartner veranlasste Reisen außerhalb der vereinbarten Leistungsorte werden dem Auftragnehmer zusätzlich erstattet bzw. vergütet.

Gesamtaufwand

Bei einem Leistungsumfang von 68 Beratertagen ergibt sich ein Gesamtaufwand in Höhe von

© Mummert Consulting AG

Vertrag: Externe Unterstützung der Kooperation
Personaldienste der Länder FHH und SH

55.080,- EURO (netto, zzgl. USt.)

Sollte der Auftragnehmer im Laufe der Leistungsdurchführung feststellen, dass die geschätzten Aufwände vermutlich überschritten werden, wird er die Projektleitung der Kooperationspartner darüber unter Angabe von Gründen und der voraussichtlichen Überschreitung unterrichten. Die Kooperationspartner werden unverzüglich über das weitere Vorgehen entscheiden, der Auftraggeber wird den Auftragnehmer darüber schriftlich informieren und ggf. einen entsprechenden Auftrag erteilen. Eine Überschreitung der geschätzten Aufwände erfolgt nur nach schriftlicher Einverständnis-Erklärung des Auftraggebers.

Zahlungsbedingungen

Soweit nicht ausdrücklich anders ausgewiesen, verstehen sich alle Preisangaben ohne die jeweils gültige Umsatzsteuer.

Die erbrachten Leistungen werden monatlich nachträglich in Rechnung gestellt. Die Rechnungen sind nach Zugang zur Zahlung fällig und sind zahlbar ohne Abzug innerhalb von 30 Kalendertagen.

7 Sonstige Rahmenbedingungen

Haftung

Der Auftragnehmer haftet nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen.

Die Haftungshöchstgrenze für fehlerhafte Beratungsleistungen beziffert sich im Falle leichter Fahrlässigkeit auf 1 Mio. €.

Die Haftung für einen eventuellen Datenverlust oder -beschädigung ist auf den Aufwand beschränkt, der bei ordnungsgemäßer Datensicherung erforderlich wäre, um die Daten aus dem gesicherten Datenmaterial wiederherzustellen. Die vorstehenden Haftungsbeschränkungen gelten auch zugunsten von eventuell eingebundenen gesetzlichen Vertretern und Erfüllungsgehilfen des Auftragnehmers.

Nutzungsrechte

Mit vollständiger Zahlung der vereinbarten Vergütung erhalten die Kooperationspartner an den vom Auftragnehmer erbrachten Arbeitsergebnissen das zeitlich und räumlich unbegrenzte Recht, die Arbeitsergebnisse für interne Anwendungen und Zwecke einzusetzen, zu vervielfältigen, zu bearbeiten sowie mit anderen Programmen oder Materialien zu verbinden.

Der Auftragnehmer behält das Recht, die Arbeitsergebnisse zu archivieren und das bei der Erarbeitung erworbene Know-how uneingeschränkt weiter zu nutzen, z. B. auch darauf aufbauend neue Arbeitsergebnisse zu entwickeln sowie diese neuen Arbeitsergebnisse, welche den an die Kooperationspartner ausgelieferten Arbeitsergebnissen ähnlich sein können, Dritten zu überlassen.

Vertrag: Externe Unterstützung der Kooperation
Personaldienste der Länder FHH und SH

Sorgfaltspflicht

Der Auftragnehmer führt sämtliche Beratungsleistungen mit großer Sorgfalt nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Berufsausübung durch, die der Entwicklung der Branche und den Bedürfnissen der Kooperationspartner in bester Weise gerecht werden.

Qualitätsmanagement

Der Auftragnehmer bietet den Kooperationspartnern besondere Qualitätssicherheit hinsichtlich der fachkompetenten Durchführung von Management-, Organisations- und Systementwicklungsprojekten.

Seit 1996 ist das Qualitätsmanagementsystem des Auftragnehmers für alle Geschäftsbereiche und Standorte nach DIN EN ISO 9001 zertifiziert. Die Wirksamkeit des Qualitätsmanagementsystems wird kontinuierlich durch die „Deutsche Gesellschaft zur Zertifizierung von Managementsystemen mbH" (DQS) überprüft.

Der Auftragnehmer wendet Qualitätsmanagement als Führungs- und Arbeitsprinzip durchgängig im gesamten Unternehmen an und gibt den Kooperationspartnern damit die Gewähr für eine qualitativ hochwertige Projektdurchführung und Zusammenarbeit.

Wir richten unser Handeln an folgenden Grundsätzen aus:

1. Qualität ist Führungs- und Arbeitsprinzip
2. Qualitätssicherheit für unsere Kunden
3. Besonderes Branchen- und Fach-Know-how
4. Überzeugende Projektergebnisse
5. Höchstes Qualitätsniveau in der Projektdurchführung
6. Leistungsstarke interne Organisation und höchste Servicequalität
7. Qualitätsfördernde Personalentwicklung auf allen Ebenen.

© Mummert Consulting AG

Vertrag: Externe Unterstützung der Kooperation
Personaldienste der Länder FHH und SH

Vertraulichkeit

Die Vertragspartner werden wesentliche und nicht allgemein bekannte Angelegenheiten des anderen vertraulich behandeln. Hardware, Software, Modelle und Unterlagen (z. B. Berichte, Zeichnungen, Skizzen, Muster, etc.), die sich die Vertragspartner gegenseitig zur Verfügung stellen, dürfen nur für den vertraglich vorgesehenen Gebrauch eingesetzt werden. Eine darüber hinausgehende Vervielfältigung oder Überlassung an Dritte ist nicht gestattet.

Die Vertragspartner haben die hier zur Erfüllung der Vertragsinhalte überlassenen Unterlagen im jeweils gegenseitigen Interesse sorgfältig aufzubewahren. Diese Unterlagen sind bei Vertragsende herauszugeben. Ein Zurückbehaltungsrecht an diesen Unterlagen ist ausgeschlossen, es sei denn, der Gegenanspruch ist unbestritten oder rechtskräftig festgestellt.

Die Vertragspartner werden personenbezogene Daten des jeweils anderen Vertragspartners unter Einhaltung der Bestimmungen der Datenschutzgesetze und nur für vertraglich vereinbarte Zwecke verarbeiten und nutzen. Sie werden diese Daten insbesondere gegen unbefugten Zugriff sichern und sie nur mit Zustimmung des anderen Vertragspartners bzw. der betroffenen Personen an Dritte weitergeben. Soweit es zur Auftragsdurchführung erforderlich ist, dass die Kooperationspartner dem Auftragnehmer Zugang zu personenbezogenen Daten gewährt, wird darauf hingewiesen, dass das eingesetzte Personal über seine datenschutzrechtlichen Verpflichtungen unterrichtet wurde und gemäß § 5 BDSG auf das Datengeheimnis verpflichtet ist.

Schriftform

Dieser Vertrag regelt den Leistungsgegenstand abschließend. Nebenabreden bestehen nicht. Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform.

Salvatorische Klausel

Sollte eine Bestimmung des Vertrages nichtig oder anfechtbar oder aus einem sonstigen Grunde unwirksam sein oder werden, so bleibt der Vertrag im Übrigen wirksam. Die Vertragsparteien verpflichten sich, in einem solchen Fall statt der nichtigen, anfechtbaren oder unwirksamen Bestimmung eine solche zu vereinbaren, die ihrem angestrebten Zweck möglichst nahe kommt und einen entsprechenden wirtschaftlichen Erfolg gewährleistet.

8 Abbruchoption

Der Auftraggeber erhält die Option auf vorzeitige Vertragsbeendigung für den Fall, dass das Projekt durch die Kooperationspartner gemeinsam bzw. durch ein Land für vorzeitig beendet erklärt wird. Die Kündigung muss mit einer Frist von vier Wochen zum Monatsende ausgesprochen werden.

Das Recht der Kündigung aus wichtigem Grund bleibt unberührt.

Im Falle der Kündigung bestimmt sich die Höhe der Vergütung nach den bis zum Zeitpunkt der Kündigung geleisteten Beratertagen.

© Mummert Consulting AG

Vertrag: Externe Unterstützung der Kooperation
Personaldienste der Länder FHH und SH

Hamburg, 27.September 2005

Mummert Consulting AG

Gez.

ppa. Thomas Eßer

Philipp Häfner

Partner Senior Manager

Public Services

Kiel, 14.10.2005

Finanzministerium Schleswig-Holstein

Gez.

Dr. Utz Schliesky

© Mummert Consulting AG

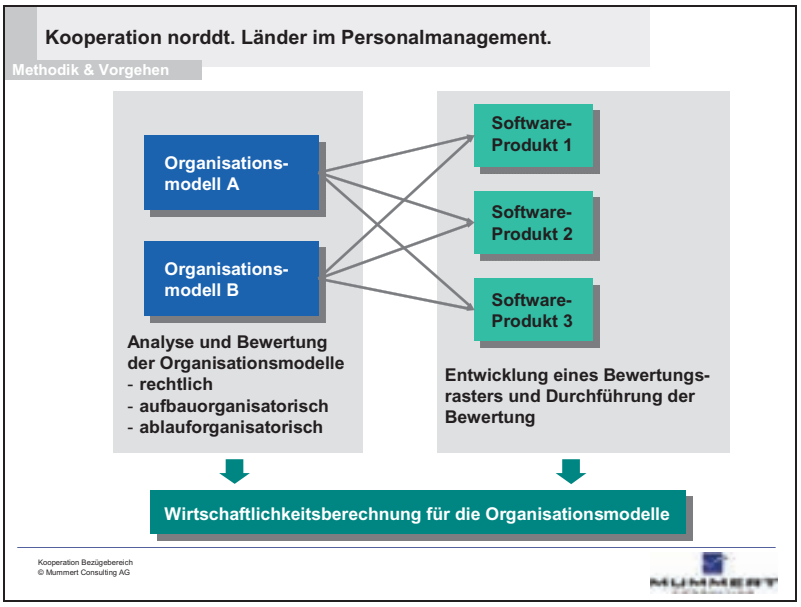
Anlage zum Vertrag:
Externe Unterstützung der Kooperation Personaldienste der Länder FHH und SH

1 Aufgabenverständnis

Der Titel der Leistungsbeschreibung im Vergabeverfahren bezieht sich auf die Kooperation der Länder im Bezügebereich. Die angestrebte länderübergreifende Kooperation soll dazu dienen, alle Möglichkeiten einer Steigerung von Effizienz und Effektivität der IT-Unterstützung von Personalmanagementaufgaben insgesamt (einschl. Bezüge, Versorgung, Beihilfe etc.) auszuschöpfen.

Der Auftragnehmer geht deshalb davon aus, dass sich die externe Unterstützung bei der Verfahrensauswahl nicht auf die Bezügezahlung und deren Systeme PERMIS und PAISY beschränken soll, sondern die gesamte Wertschöpfungskette der IT-Unterstützung von Personalmanagementaufgaben abdecken soll. Nur durch diesen ganzheitlichen Ansatz lassen sich nach unserer Erfahrung die angestrebten Synergien einer länderübergreifenden Kooperation tatsächlich realisieren.

Die in der Leistungsbeschreibung definierten Arbeitsschritte „Verfahrensauswahl (einschließlich IT-Strategie)“, „Organisationskonzepte“ und „Wirtschaftlichkeitsberechnungen“ bauen inhaltlich aufeinander auf und beeinflussen sich gegenseitig. Die folgende Abbildung macht den Zusammenhang der Arbeitsschritte deutlich:



Dabei kann die Analyse und Bewertung der Organisationsmodelle nicht isoliert von der Bewertung der Eignung und Wirtschaftlichkeit eines Softwareprodukts und der IT-Strategie durchgeführt werden. In den Organisationsmodellen werden Abläufe und Prozesse definiert, die zukünftig entweder zentralisiert oder dezentral durch das Softwareprodukt unterstützt werden sollen. Dies bezieht auch den

IT-Dienstleister ein. Die wechselseitigen Abhängigkeiten sind im Sinne der **Identifikation eines „best fit“ von Organisationsmodell, Softwareprodukt und IT-Strategie** zu berücksichtigen.

Im Rahmen der Analyse und Bewertung von Organisationsmodellen sind **rechtliche, personelle und prozessuale Kriterien** zu berücksichtigen. Diese Kriterien (z. B. Ableitung des Personalbedarfs auf Basis von Leistungsmengen) sind gleichzeitig auch wesentliche Bestimmungsgrößen in den Wirtschaftlichkeitsberechnungen.

Die Bewertung von Softwareprodukten und der Vergleich der Alternativen beinhaltet auch die Analyse der **Aufwendungen für Beschaffung, Entwicklung und Betrieb** des jeweiligen Softwareprodukts. Diese Informationen sind ebenfalls als wesentliche Bestimmungsgrößen der Wirtschaftlichkeitsberechnungen zu betrachten.

In den Wirtschaftlichkeitsberechnungen werden die wesentlichen Bestimmungsgrößen als **Mengen- und/oder Wertgerüste** zusammengeführt. Die Informationen der Arbeitsschritte A (Verfahrensauswahl und IT-Strategie) und B (Organisationskonzepte) liefern also wesentliche Ausgangsdaten für den Arbeitschritt C (Wirtschaftlichkeitsberechnungen).

Am Ende der Hauptuntersuchung soll eine Software-Auswahlempfehlung mit Darstellung der Gesamt- und Einzelwirtschaftlichkeit erfolgen. Diese **Auswahlempfehlung** kann sich wiederum nicht isoliert auf eine Software beziehen, sondern muss den „best fit“ von Organisationsmodell, Software und IT-Strategie berücksichtigen.

In den folgenden Abschnitten werden die Inhalte und Vorgehensweisen der einzelnen Arbeitsschritte skizziert.

2 Arbeitsschritt A: Verfahrensauswahl (einschließlich IT-Strategie)

Im Rahmen des Arbeitsschrittes A - der Verfahrensauswahl (einschließlich IT-Strategie) - gilt es, das Projektteam auf der Basis der personalwirtschaftlichen Anforderungen bei der Erstellung von Bewertungskriterien und Festlegung der Gewichtungen für die Pflichtenhefte IT-Unterstützung des Personalmanagements (inkl. Bezügezahlung, Familienkasse, Beihilfe und Versorgung), Verbindung der jeweiligen Pflichtenhefte zueinander und dem sich anschließenden Verfahrensvergleich zu unterstützen. Dabei sollen im Rahmen der Entwicklung des Bewertungsrasters sowohl Geschäftsprozesse des strategischen als auch operativen Personalmanagements (s. Entwürfe Pflichtenhefte) Berücksichtigung finden.

Weiterhin bedarf es der Unterstützung bei der Durchführung der Bewertung der Software und IT-Strategie unter besonderer Berücksichtigung des Zusammenspiels im Hinblick auf ein integriertes System. Im Rahmen des vorliegenden Angebots wird davon ausgegangen, dass gemäß der Empfehlung der UAG „Koop Bezüge“ die Softwaresysteme PERMIS und PAISY sowie weitere Verfahren, die innerhalb der öffentlichen Verwaltung kostenfrei weitergegeben bzw. im Rahmen einer Ausschreibung beschafft werden können, hinsichtlich der Kriterien zu bewerten sind. Einzelheiten hierzu legt die Projektleitung der Kooperationspartner fest.

Anlage zum Vertrag:
Externe Unterstützung der Kooperation Personaldienste der Länder FHH und SH

Aufgrund der langjährigen Erfahrungen mit der Einführung von HR-Systemen verfügt der Auftragnehmer über ein sehr spezifisches Know-how hinsichtlich der zu berücksichtigenden Faktoren und Anforderungen an ein HR-System. Ein zukünftiges HR-System muss optimal die eigenen HR-spezifischen Prozesse unterstützen, eine Anpassung der Prozesse an das zukünftige HR-System ist hingegen weitestgehend zu vermeiden. Auf Basis dieses Denkansatzes sind die betriebswirtschaftlichen Bewertungskriterien zu definieren, die an ein zukünftiges personalwirtschaftliches System gestellt werden.

Neben den betriebswirtschaftlichen Kriterien gilt es, die technischen Anforderungen zu berücksichtigen. Hierzu gehören u. a. Angaben zu Mengengerüsten, Mandantenfähigkeit, Antwortzeiten oder auch Angaben zur ergonomischen Oberfläche. Zu berücksichtigen sind hierbei die spezifischen technischen und organisatorischen Rahmenbedingungen der Kooperationspartner.

Ein weiterer wesentlicher Bestandteil bei der Erstellung von Bewertungskriterien sind Aspekte bezüglich der Schnittstellen zu angrenzenden Systemen sowie hinsichtlich integrativer Aspekte der einzelnen HR-Prozesse.

Zusammenfassend lassen sich die wesentlichen Bewertungskriterien wie folgt gruppieren:

- Funktionalität: Abbildung der geforderten betriebswirtschaftlichen Aspekte und Funktionalitäten, insbesondere Mehrmandantenfähigkeit für Länder und Kommunen.
- Prozesseignung: Betrachtung, inwieweit die vorhandenen Funktionalitäten auch tatsächlich den Prozess unterstützen (integrative Aspekte der einzelnen HR-Komponenten, eGovernment-Funktionalitäten).
- Technische Anforderungen: Festlegung von technischen Kriterien, die an ein modernes Personalwirtschaftssystem zu stellen sind.
- Schnittstellen- und Migrationsanforderungen: Anforderung an ein- und ausgehende Datenströme sowie Vorgaben in Bezug auf Aussagen zu Inhalten, Mengen und Zeiträumen für eine Datenmigration sowie der zu migrierenden Systeme.
- Ergonomie: Betrachtung der Unterstützung ergonomischer Anforderungen durch die Software (Lizenzierungen etc.).
- Sicherheits- und Berechtigungsaspekte: Möglichkeiten zur Steuerung von Berechtigungen und Sicherheitskriterien.
- Kosten: Berücksichtigung von Hersteller- und Wartungskosten sowie Kosten für den laufenden Betrieb (Fallkosten je Leistungseinheit unter Berücksichtigung der Benchmarkingergebnisse der norddeutschen Länder).

Eine gängige Umsetzung in einem Bewertungskatalog ist die Darstellung eines Rasters und der Granularität, in dem die einzelnen zu definierenden Kriterien inklusive einer Kategorisierung der Wichtigkeit hinsichtlich der Umsetzung sowie in Bezug auf die Umsetzung selbst (Standard, Modifikation etc.) dargelegt werden. Der daraus resultierende spätere Katalog ermöglicht eine genaue Darstellung der

© Mummert Consulting AG

Anforderungen und kann auch einer weitgehenden Vermeidung kosten- und zeitaufwendiger Change Requests bei einer späteren Umsetzung mit dem ausgewählten HR-System dienen. Auch unter diesem Aspekt kommt einem qualitativ hochwertigen Bewertungskatalog eine wesentliche Bedeutung zu. Die Erstellung des Bewertungskataloges wird durch den Auftragnehmer unterstützt.

Die anschließende Bewertung der in Frage kommenden HR-Systeme erfolgt anhand des Bewertungskataloges. Der Leistungsumfang für den Arbeitsschritt A wird durch die Projektleitung der Kooperationspartner definiert.

3 Arbeitsschritt B: Organisationskonzepte

Die Analyse und Bewertung des Organisationsmodells aus der Voruntersuchung sowie der Modellvarianten erfolgt ebenfalls anhand eines einheitlichen **Bewertungsschemas.**

Grundsätzliche **Kategorien der Bewertung** von Eignung, Zweckmäßigkeit und Realisierbarkeit der Organisationsmodelle sind dabei

- Aufbauorganisation (Dislozierung; zentrale/dezentrale Strukturen unter Berücksichtigung des IT-Dienstleisters),
- Ablauforganisation (IT-Unterstützung für Geschäftsprozesse des Personalmanagements)
- „Mehr-Länder-Fähigkeit“
- Rechtliche Umsetzbarkeit (gesetzl. Rahmenbedingungen der Kooperationspartner)

Ein weiteres, wesentliches Bewertungskriterium ist die Wirtschaftlichkeit der Organisationsmodelle. Diese Wirtschaftlichkeit (sowohl Gesamt- als auch Einzelwirtschaftlichkeit für die Kooperationspartner) wird gesondert im Arbeitsschritt C ermittelt.

Den Kern der Bewertung der Organisationsmodelle bildet die Bewertungskategorie „Ablauforganisation“. Grund dafür ist die Tatsache, dass die angestrebten Effizienzgewinne auch vom **Harmonisierungsgrad der Geschäftsprozesse** bei den Kooperationspartnern abhängig sind. Der Auftragnehmer definiert die Geschäftsprozesse des Personalmanagements dabei wertschöpfungsorientiert. Daher ist eine Bewertung von Organisationskonzepten immer im Zusammenhang mit der Bewertung der zugrunde liegenden Softwareprodukte und IT-Strategie durchzuführen.

Der Auftragnehmer unterstützt die Arbeit an den intern zu entwickelnden Organisationsmodellen, so dass hinreichend detaillierte Angaben zu den Geschäftsprozessen (z. B. hinsichtlich ihres Zentralisierungsgrades) entstehen.

Bei der Entwicklung des Bewertungsschemas sind beispielsweise folgende Fragestellungen zu beachten:

Anlage zum Vertrag:
Externe Unterstützung der Kooperation Personaldienste der Länder FHH und SH

- Sind die Geschäftsprozesse hinsichtlich ihrer Schnittstellen, Datenflüsse und Entscheidungsebenen effizient gestaltet?
- Sind die Geschäftsprozesse hinsichtlich bestehender Anforderungen, erforderlicher Ansprechstellen und dezentraler Kontaktpunkte effektiv und für die Aufgabenwahrnehmung geeignet?
- Ist die Aufgabenteilung innerhalb der Geschäftsprozesse in dezentrale und zentrale Komponenten sinnvoll, d. h. kann ein reibungsloser Transfer zwischen den beteiligten Organisationseinheiten gewährleistet werden?

Besondere Aufmerksamkeit ist auf die **„Mehr-Länder-Fähigkeit“** des neuen IT-Systems zu richten. Erfahrungen mit gemeinsamen IT-Projekten mehrerer Bundesländer haben gezeigt, dass der kooperative Föderalismus und unterschiedliche Rechtssysteme besondere Herausforderungen an die Funktionsfähigkeit gemeinsamer Verwaltungsprozesse stellen. Dies gilt für grundlegende Fragestellungen im laufenden Betrieb ebenso wie für die organisatorische und die technische Weiterentwicklung des IT-Systems. Insbesondere Entscheidungswege und Eskalationsprozesse müssen daher vorgesehen, akzeptiert und praktikabel sein.

Der Auftragnehmer schlägt zur **Entwicklung eines Bewertungsschemas** für die Organisationsmodelle folgendes Vorgehen vor:

- Entwicklung von Leitfragen in allen Bewertungskategorien (Aufbauorganisation, Ablauforganisation, Recht)
- Ableitung von Bewertungskriterien, die zur Beantwortung der Leitfragen herangezogen werden (z.B. Anzahl Schnittstellen zentral/dezentral innerhalb der Geschäftsprozesse)
- Gewichtung der Kriterien
- Analyse der Angaben innerhalb der intern ausgearbeiteten Organisationsmodelle
- Bewertung der Organisationsmodelle unter Berücksichtigung der einzusetzenden Softwareprodukte und IT-Strategie.

Im Rahmen der Entwicklung des Bewertungsschemas wird der Auftragnehmer das Projekt methodisch bei der Definition von Leitfragen, bei der Ableitung von Bewertungskriterien und bei deren Gewichtung unterstützen. Darüber hinaus übernimmt der Auftragnehmer die Analyse der vorliegenden Angaben zu den intern ausgearbeiteten Organisationsmodellen und deren vergleichende Bewertung. Der Leistungsumfang für den Arbeitsschritt B wird durch die Projektleitung definiert.

Sollte es für die Bewertung notwendig sein, die vorliegenden Angaben zu den Organisationsmodellen weiter zu detaillieren bzw. zu ergänzen, so wäre ein ggf. damit verbundener Mehraufwand gesondert zu vereinbaren.

© Mummert Consulting AG

Anlage zum Vertrag:
Externe Unterstützung der Kooperation Personaldienste der Länder FHH und SH

4 Arbeitsschritt C: Wirtschaftlichkeitsberechnungen

In diesem Arbeitsschritt erfolgt eine vergleichende Berechnung der alternativen Organisationsmodelle. Die in den Arbeitsschritten A und B zuvor gewonnenen Informationen und Daten zu den jeweiligen Organisationsmodellen werden als Berechnungsgrundlage genutzt. Im Ergebnis werden für jedes Organisationsmodell sowohl eine Gesamtwirtschaftlichkeit als auch die länderspezifischen Einzelwirtschaftlichkeit („win-win-Situation“ je Land) in Form eines Business-Plans berechnet.

Innerhalb des Arbeitsschrittes C erbringt der Auftragnehmer folgende Leistungen:

- Entwicklung eines Konzepts zur Wirtschaftlichkeitsberechnung auf der Grundlage der Richtlinien der IT-WiBe 21 (KGSt).
- Instrumentelle Umsetzung dieses Konzepts im Rahmen eines spezifischen Tools für die Durchführung von Wirtschaftlichkeitsbetrachtungen (MC-WiBe).
- Unterstützung bei der Ist-Erhebung und Analyse der den Organisationsmodellen zugrunde liegenden Aufwendungen sowie Unterstützung bei der Einschätzung des Migrationsaufwandes (abhängig von der Auswahl der Softwareprodukte und IT-Strategie).
- Unterstützung bei der Erstellung der Wirtschaftlichkeitsberechnungen (Gesamtwirtschaftlichkeit je Organisationsmodell; Einzelwirtschaftlichkeit aus Sicht des jeweiligen Landes).

Die vergleichenden Berechnungen werden gemeinsam mit den Kooperationspartnern nach dem 4-Augen-Prinzip durchgeführt und beinhalten neben wirtschaftlichen Aspekten auch qualitative Aspekte der Aufgabendurchführung. Alle Modellvarianten sind daher unter Kosten- und Nutzengesichtspunkten zu betrachten.

Der Auftragnehmer setzt für die Wirtschaftlichkeitsbetrachtungen das Instrument der MC-WiBe (**M**ummert **C**onsulting **Wi**rtschaftlichkeits**be**trachtung) zur Durchführung und Erstellung ganzheitlicher, schneller und flexibler Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen ein. Dieses Instrument (auf Basis von MS-Excel), das wir in den unterschiedlichsten Projekten zur Berechnung der Wirtschaftlichkeit einsetzen, stellen wir Ihnen nachfolgend kurz vor.

Das methodische Verfahren folgt den Richtlinien des anerkannten Vorgehens der IT-WiBe 21[1] . Die Bewertung der Wirtschaftlichkeit erfolgt komplementär über die Ermittlung relevanter Kennziffern (monetäre Bewertung) und über eine qualitativ-strategische Betrachtung. Aus den errechneten Daten wird - bezogen auf das konkrete Organisationsmodell - eine Gesamtwirtschaftlichkeit errechnet und für die jeweilige Länder-Variante ein Businessplan abgeleitet, der im Vergleich zum dezentralisierten Personalmanagement der Kooperationspartner bewertet wird.

---

[1] KGSt-Empfehlung Band 52 „IT-WiBe 21“, Empfehlung zur Durchführung von Wirtschaftlichkeitsbetrachtungen in der Bundesverwaltung, insbesondere beim Einsatz der IT, Mai 2001

© Mummert Consulting AG

Anlage zum Vertrag:
Externe Unterstützung der Kooperation Personaldienste der Länder FHH und SH

Die Identifikation der für die Wirtschaftlichkeitsberechnungen **notwendigen Primärdaten** (z. B. der Kostendaten) erfolgt aufwandsarm anhand der in der MC-WiBe enthaltenen Checklisten.

1	**Entwicklungskosten und Entwicklungsnutzen**
1.1	**Entwicklungskosten für das neue IT-Verfahren**
1.1.1	Planungs- und Entwicklungskosten
1.1.1.1	Personalkosten (eigenes Personal)
1.1.1.2	Kosten exteren Beratung
1.1.1.3	Kosten der Entwicklungsumgebung
1.1.1.4	Sonstige Kosten für Sach-/Hilfsmittel
1.1.1.5	Reisekosten (eigenes Personal)
1.1.2	Systemkosten
1.1.2.1	Hardwarekosten
1.1.2.2	Softwarekosten
1.1.2.3	Installationskosten
1.1.3	Kosten für Systemeinführung
1.1.3.1	System- und Integrationstest
1.1.3.2	Übernahme von Datenbeständen
1.1.3.3	Erstschulung Anwender und Betreuer
1.1.3.4	Einarbeitungskosten Anwender
1.1.3.5	Sonstige Umstellungskosten
1.2	**Entwicklungsnutzen aus Ablösung des alten Verfahrens**
1.2.1	Einmalige Kosteneinsparungen
1.2.2	Einmalige Erlöse

In der Berechnung der Wirtschaftlichkeit wird konsequent zwischen Entwicklungskosten/-nutzen (einmalig) und Betriebskosten/-nutzen (laufend) unterschieden. Der Migrationsaufwand wird unter Berücksichtigung der im Bund und in den Ländern genutzten, dezentralen IT-Verfahren gesondert ermittelt.

© Mummert Consulting AG

Anlage zum Vertrag:
Externe Unterstützung der Kooperation Personaldienste der Länder FHH und SH

2	**Betriebskosten und Betriebsnutzen**
2.1	**Laufende Sachkosten/Sachkosteneinsparungen**
2.1.1	Leitungs-/Kommunikationskosten
2.1.2	Host-, Server- und Netzkosten
2.1.3	Kosten für Arbeitsplatzrechner
2.1.4	Verbrauchmaterial zur Hardware
2.1.5	Energie- und Raumkosten
2.2	**Laufende Personalkosten/Personalkosteneinsparungen**
2.2.1	Personalkosten aus Systembenutzung
2.2.2	Kosten/Nutzen aus Dienstposten-Umstufung
2.2.3	Systembetreuung und -administration
2.2.4	Laufende Schulung/Fortbildung
2.3	**Laufende Kosten/Einsparungen bei Wartung/Systempflege**
2.3.1	Wartung/Pflege der Hardware
2.3.2	Wartung/Update der Software
2.3.3	Ersatz-/Ergänzungskosten
2.4	**Sonstige Laufende Kosten und Einsparungen**
2.4.1	Datenschutz-/Datensicherungskosten
2.4.2	Kosten begleitender externer Beratung
2.4.3	Versicherung u.ä.
2.4.4	Sonstige laufende Kosten und Nutzen

Neben diesen rein monetären Kriterien sollen auch qualitativ-strategische Kosten- und Nutzeneffekte betrachtet werden z.B.:

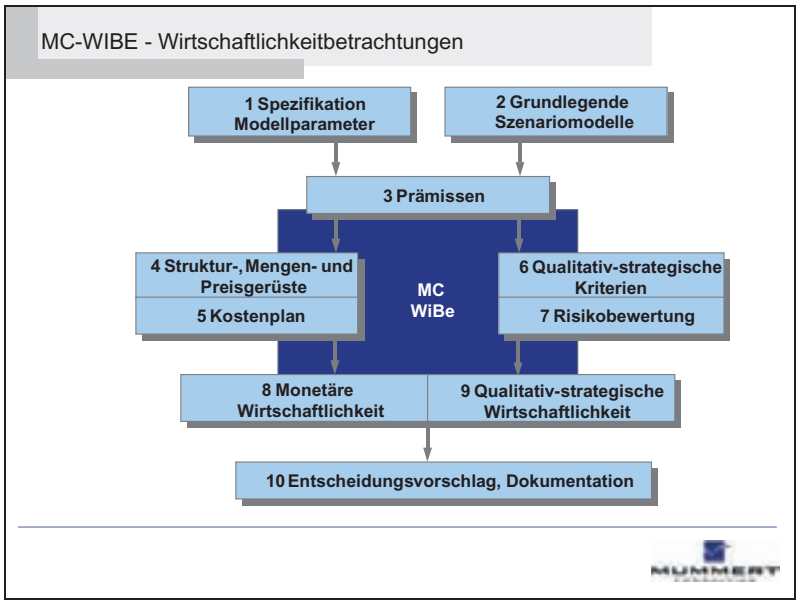
- Verbesserte Integration innerhalb der IT- Systemlandschaft
- Qualitätszuwachs durch IT-Unterstützung des Personalmanagements
- Bereitstellung verbesserter Steuerungsinformationen
- Höhere Aktualität und Konsistenz der erforderlichen Daten.

Für diese „weichen“ Faktoren werden gemeinsam mit dem Projekt Bewertungskriterien und -maßstäbe entwickelt, die dann in die Wirtschaftlichkeitsberechnungen der Organisationsmodelle integriert werden können.

Die quantitativen und qualitativen Primärdaten bilden die Berechnungsbasis für die Wirtschaftlichkeit der Organisationsvarianten. Die Methodik der Berechnung folgt einem standardisierten Verfahren, das den Richtlinien der IT-WiBe 21 entspricht.

© Mummert Consulting AG

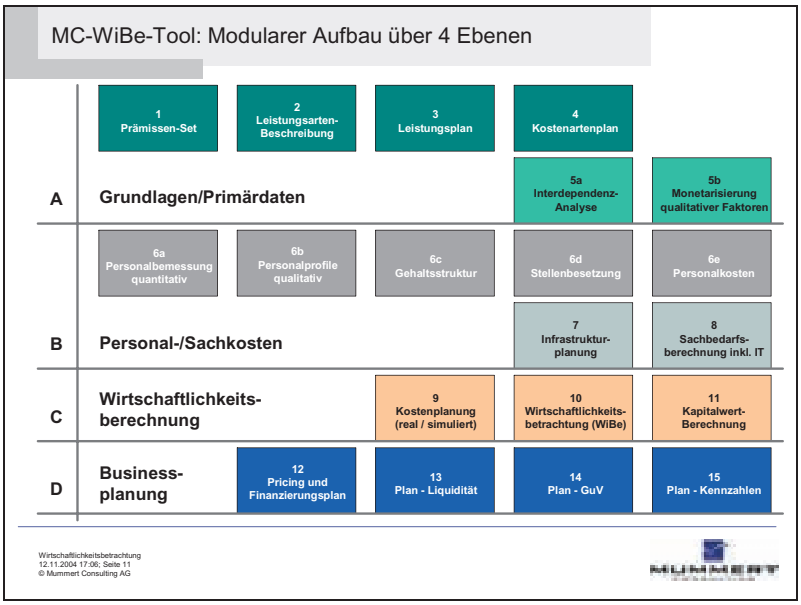
Anlage zum Vertrag:
Externe Unterstützung der Kooperation Personaldienste der Länder FHH und SH



Die Untersuchungslogik und deren Dokumentation sind in jedem Einzelschritt durchgehend nachvollziehbar und transparent aufgebaut. Alle Parameter (insbesondere Mengengerüste, Prämissen, Aufwandsarten, Szenariovarianten) können aufwandsarm an die definierten Organisationsmodelle bzw. an zu betrachtende Modellvarianten angepasst werden. Falls erforderlich, können auch private Kooperationsmöglichkeiten (z.B. PPP-Modelle) abgebildet werden.

© Mummert Consulting AG

Anlage zum Vertrag:
Externe Unterstützung der Kooperation Personaldienste der Länder FHH und SH



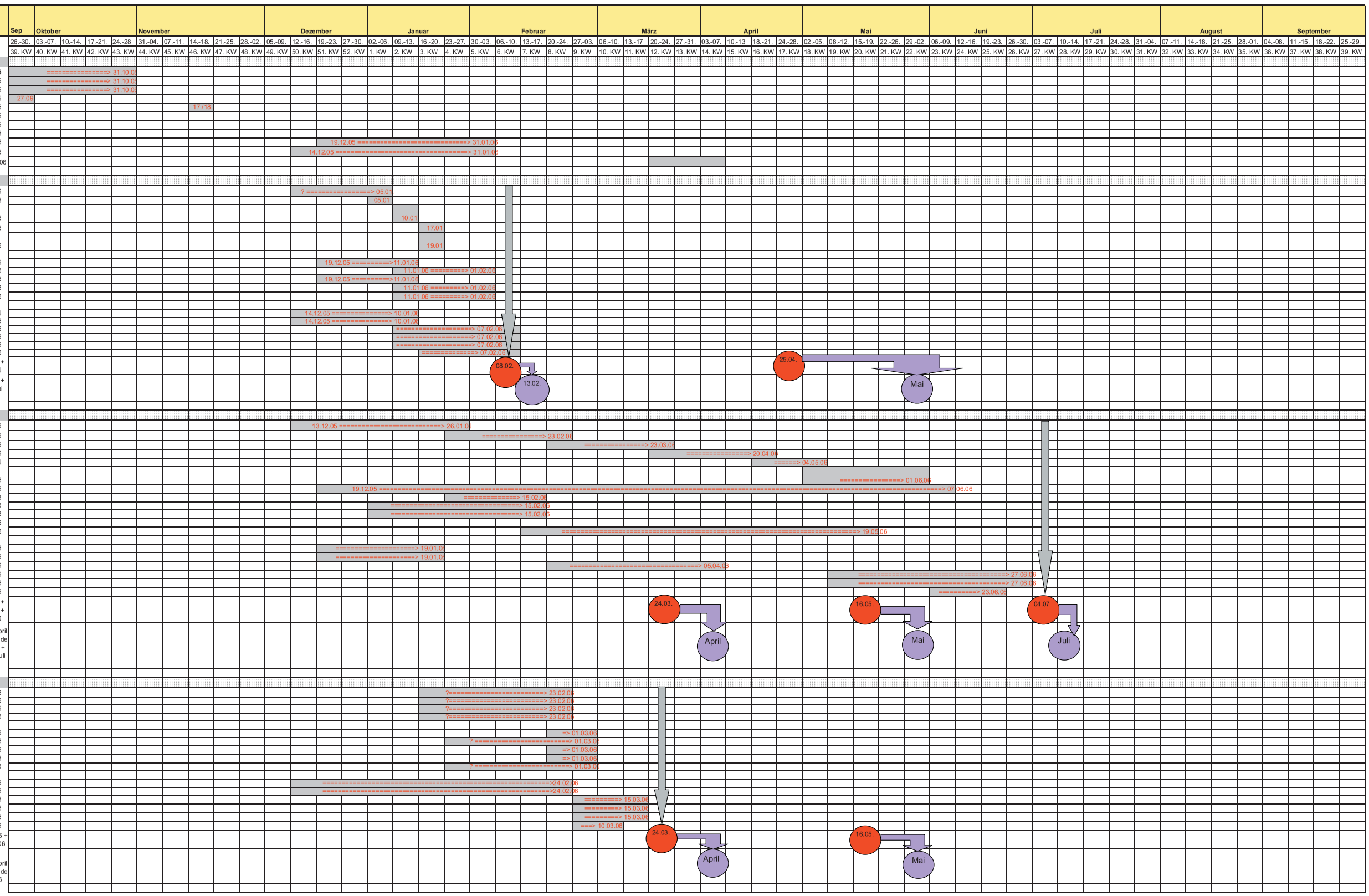
Das vorliegende Instrument erlaubt aufgrund seines hohen Automatisierungs- und flexiblen Detaillierungsgrades sowohl ein aufwandsarmes „Durchspielen“ von Organisationsmodellen als auch darüber hinaus ein nahezu unbeschränktes „Simulieren“ von Modellvarianten. Aufgrund eines Minimums an Basistabellen können die Auswirkungen von Änderungen in den Parameterausprägungen auf die monetären und strategisch-qualitativen Bewertungsergebnisse sofort verfolgt werden. Der Leistungsumfang für den Arbeitsschritt C wird durch die Projektleitung definiert. Er bildet den Schwerpunkt des insgesamt zu erbringenden Leistungsumfanges.

5 Projektorganisation

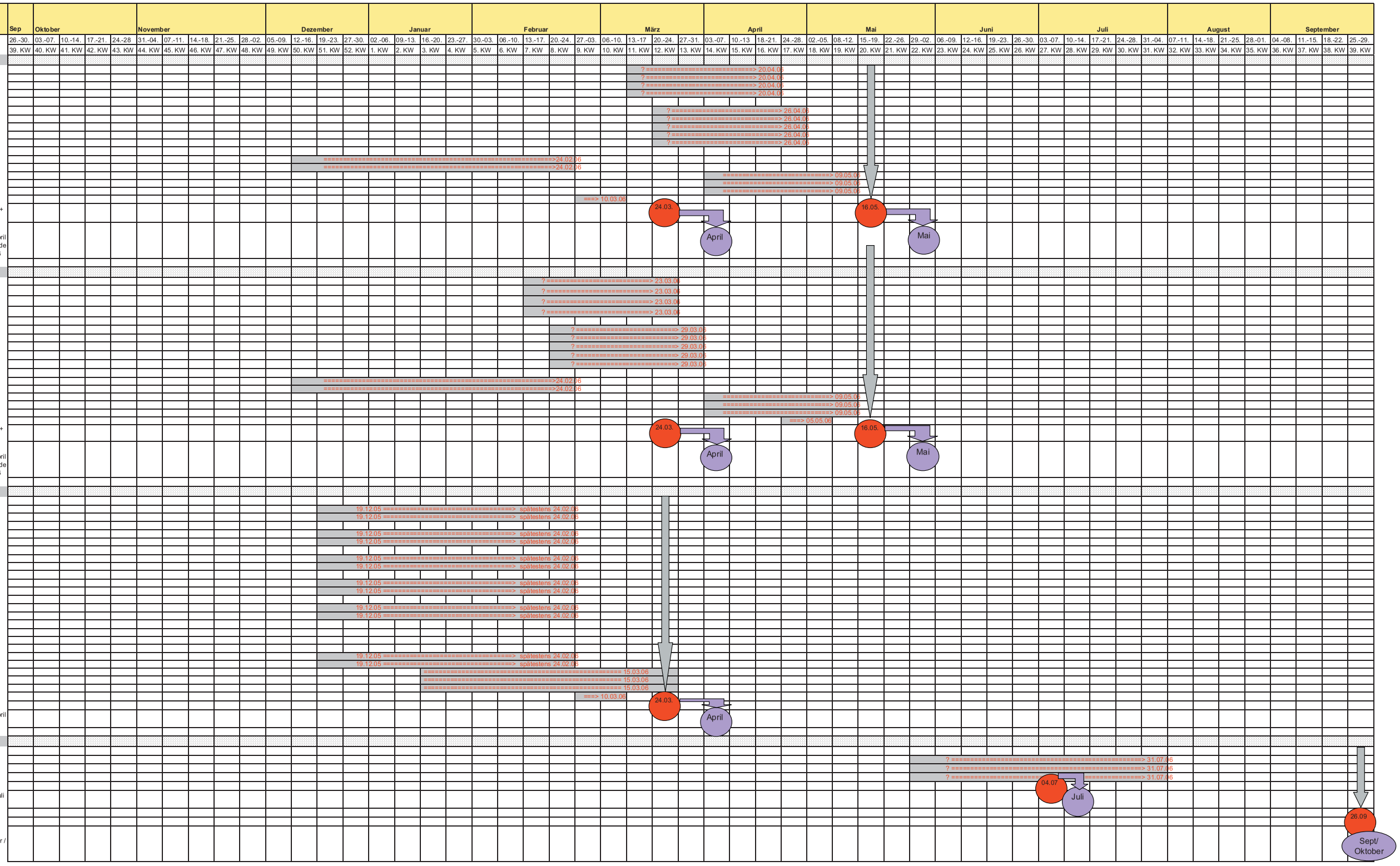
Die externe, methodische Unterstützung wird in die interne Projektorganisation der Kooperationspartner integriert. Zentraler Ansprechpartner ist die Projektleitung bzw. deren Vertretung.

Projektplanung: Koop. Verschlnk. IT und PMS

MS	Arbeitspaket	Termin
	A Vorphase und Beratungsaufträge	
1	**Projekteinsetzung**	**31.10.05**
a	Vorbereitung	31.10.05
b	Ressourcen	31.10.05
c	Vertragsabschluss SMC	27.09.05
2	**Strategieworkshop**	30.11.05
a	Vorbereitung	15.11.05
b	Durchführung	17.11.05
c	Dokumentation	30.11.05
3	**Methoden zur Ermittlung optimaler Betriebsgrößen**	31.01.06
4	**Voraussetzungen einer WiBe für ein PMS**	31.01.06
5	**Informationsveranstaltungen**	Mrz/ Apr 06
	B Teilprojekt Beihilfe	
1	**Kurzbeschr.Organ +IT-Verf.; Mengenger., Kosten**	22.12.05
2	**Anford.Beihilfeverfahren HH/SH**	05.01.06
3	**Bewert.PERMIS B anhand Anford.+Bewertungskrit.**	10.01.06
4	**Abhäng.Ergeb.PERMIS B evtl. Prüf.weit.Verfahren**	17.01.06
5	**Entscheidungsvorschlags IT-Unterstützung Beihilfe**	19.01.06
6	**organisatorische Konsequenzen**	
a	Mengengerüst	11.01.06
b	technische Leitsteller	01.02.06
c	fachliche Leitstellen	11.01.06
d	Rechenzentrum	01.02.06
e	Durchführungsaufgaben	01.02.06
7	**Wirtschaftlichkeitsbetrachtung (WiBe)**	
a	Ist-Kostenermittlung (Struktur	10.01.06
b	Vorgabe Struktur Sollkoster	10.01.06
c	Durchführung WiBe	07.02.06
d	Nutzenbewertung	07.02.06
e	Abschätzung Migrationsaufwanr	07.02.06
8	**rechtliche Bewertung +**	07.02.06
9	**Projektgruppensitzung: Ergebnis Teilprojekt**	08.02.06 + 25.04.06
10	**Lenkungsgruppensitzung: Ergebnis Teilprojekt**	13.02.06 + Ende Mai 2006
	C Hauptprojekt IT-Unterstützung PM-Aufgaben	
1	**Ist-Aufnahme Orga+ IT-Verfahren**	26.01.06
2	**Anford., Bildung Verständnis, Bewert.-+KO-Kriterien**	23.02.06
3	**Aufn. und Bewertung der IT-Strategie**	23.03.06
4	**Begutachtung der denkbaren PMS-Verfahren**	20.04.06
5	**Bewertung der IT-Unterstützung PMS**	04.05.06
6	**Entscheidungsvorschl. IT-Unterstützung PMS für PG**	01.06.06
7	**organisatorische Konsequenzen**	07.06.06
a	Mengengerüst	15.02.06
b	technische Leitsteller	15.02.06
c	fachliche Leitstellen	15.02.06
d	Rechenzentrum	28.12.05
e	Durchführungsaufgaben	19.05.06
8	**Wirtschaftlichkeitsbetrachtung (WiBe)**	
a	Ist-Kostenermittlung (Struktur	19.01.06
b	Vorgabe Struktur Sollkosten	19.01.06
c	Durchführung WiBe	27.06.06
d	Nutzenbewertung	27.06.06
e	Abschätzung Migrationsaufwand	27.06.06
9	**rechtliche Bewertung ***	23.06.06
10	**Projektgruppensitzung: Ergebnis Hauptprojekt**	24.03.06 + 16.05.06 + 04.07.06
11	**Lenkungsgruppensitzung: Ergebnis Hauptprojekt**	Anfang April 2006 + Ende Mai 2006 + Anfang Juli 2006
	D Teilprojekt Zeitwirtschaft	
1	**Aufnahme der Anforderungen von SH**	23.02.06
2	**Abgleich der Lösungen**	23.02.06
3	**Entscheidung über Kooperation**	23.02.06
4	**Entwicklung Vorgehensmodell**	23.02.06
5	**organisatorische Konsequenzen**	
a	Mengengerüst	01.03.06
b	technische Leitsteller	01.03.06
c	fachliche Leitstellen	01.03.06
d	Rechenzentrum	01.03.06
e	Durchführungsaufgaben	01.03.06
6	**Wirtschaftlichkeitsbetrachtung (WiBe)**	
a	Ist-Kostenermittlung (Struktur	24.02.06
b	Vorgabe Struktur Sollkoster	24.02.06
c	Durchführung WiBe	15.03.06
d	Nutzenbewertung	15.03.06
e	Abschätzung Migrationsaufwand	15.03.06
7	**rechtliche Bewertung ***	10.03.06
8	**Projektgruppensitzung: Ergebnis Teilprojekt**	24.03.2006 + 16.05.2006
9	**Lenkungsgruppensitzung: Ergebnis Teilprojekt**	Anfang April 2006 + Ende Mai 2006



MS	Arbeitspaket	Termin
	E Teilprojekt Travelmanagement	
1	**Aufnahme der Anforderungen von SH**	20.04.06
2	**Abgleich der Lösungen**	20.04.06
3	**Entscheidung über Kooperation**	20.04.06
4	**Entwicklung Vorgehensmodell**	20.04.06
5	**organisatorische Konsequenzen**	
a	Mengengerüst	26.04.06
b	technische Leitstellen	26.04.06
c	fachliche Leitstellen	26.04.06
d	Rechenzentrum	26.04.06
e	Durchführungsaufgaben	26.04.06
6	**Wirtschaftlichkeitsbetrachtung (WiBe)**	
a	Ist-Kostenermittlung (Struktur	24.02.06
b	Vorgabe Struktur Sollkosten	24.02.06
c	Durchführung WiBe	09.05.06
d	Nutzenbewertung	09.05.06
e	Abschätzung Migrationsaufwand	09.05.06
7	**rechtliche Bewertung ***	10.03.06
8	**Projektgruppensitzung: Ergebnis Teilprojekt**	24.03.06 + 16.05.06
9	**Lenkungsgruppensitzung: Ergebnis Teilprojekt**	Anfang April 2006 + Ende Mai 2006
	F Teilprojekt Fortbildung	
1	**Aufnahme der Anforderungen von SH**	23.03.06
2	**Abgleich der Lösungen**	23.03.06
3	**Entscheidung über Kooperation**	23.03.06
4	**Entwicklung Vorgehensmodell**	23.03.06
5	**organisatorische Konsequenzen**	
a	Mengengerüst	29.03.06
b	technische Leitstellen	29.03.06
c	fachliche Leitstellen	29.03.06
d	Rechenzentrum	29.03.06
e	Durchführungsaufgaben	29.03.06
6	**Wirtschaftlichkeitsbetrachtung (WiBe)**	
a	Ist-Kostenermittlung (Struktur	24.02.06
b	Vorgabe Struktur Sollkosten	24.02.06
c	Durchführung WiBe	09.05.06
d	Nutzenbewertung	09.05.06
e	Abschätzung Migrationsaufwand	09.05.06
7	**rechtliche Bewertung ***	05.05.06
8	**Projektgruppensitzung: Ergebnis Teilprojekt**	24.03.06 + 16.05.06
9	**Lenkungsgruppensitzung: Ergebnis Teilprojekt**	Anfang April 2006 + Ende Mai 2006
	G Spezialaufgaben	
1	**Trennungsgeld**	
a	Ist-Aufnahme	11.01.06
b	Soll-Konzept (nur organisatorisch	11.01.06
2	**Umzugskosten**	
a	Ist-Aufnahme	24.02.06
b	Soll-Konzept (nur organisatorisch	24.02.06
3	**Versorgungsausgleich**	
a	Ist-Aufnahme	24.02.06
b	Soll-Konzept (nur organisatorisch	24.02.06
4	**Nachversicherung**	
a	Ist-Aufnahme	24.02.06
b	Soll-Konzept (IT und Organisation	24.02.06
5	**Pfändungen**	
a	Ist-Aufnahme	24.02.06
b	Soll-Konzept (IT und Organisation	24.02.06
6	**sonstige Spezialaufgaben**	
a	Ist-Aufnahme	
b	Soll-Konzept (nur organisatorisch	
7	**Wirtschaftlichkeitsbetrachtung (WiBe)**	
a	Ist-Kostenermittlung (Struktur	24.02.06
b	Vorgabe Struktur Sollkosten	24.02.06
c	Durchführung WiBe	15.03.06
d	Nutzenbewertung	15.03.06
e	Abschätzung Migrationsaufwand	15.03.06
8	**rechtliche Bewertung ***	10.03.06
9	**Projektgruppensitzung: Ergebnis Teilprojekt**	24.03.06
10	**Lenkungsgruppensitzung: Ergebnis Teilprojekt**	Anfang April 2006
	H Abschlussarbeiten	
1	**Entscheidungsempfehlung an LG**	
a	-zur gemeinsamen IT	31.07.06
b	-zur Soll-Organisation	31.07.06
c	-Bewertung Gesamt- und Einzelwirtschaftlichkeit	31.07.06
2	**Projektgruppensitzung: Ergebnis Teilprojekte**	04.07.06
3	**Lenkungsgruppensitzung: Ergebnis Teilprojekte**	Anfang Juli 2006
4	**Projektabschlussbericht**	30.09.06
5	**Projektgruppensitzung: Ergebnis Projekt**	26.09.06
6	**Lenkungsgruppensitzung: Ergebnis Projekt**	Ende September / Anfang Oktober



Generelle (von der gegenwärtigen Organisation unabhängige) Definition der Fachlichen und Technischen Leitstelle:

Aufgaben der Fachlichen Leitstelle

1. Konzeption

    - Anforderungen aufnehmen (Grundsatzabteilung und Nutzer)
    - Anforderungen bewerten (einschl. WiBe) und Festlegung Aufgabenkatalog
    - Leistungsbeschreibung fertigen (einschl. Pflichtenheft)

2. Entwicklung

    - Aufträge an **Technische Leitstelle** (Entwickler) erteilen und überwachen
    - Entwickeltes Programm testen
    - Programm freigeben, ggf. Empfehlung für Programmfreigabe
    - Dokumentation (Konzept, Test, Fehlerbehandlung)
    - Anwenderhandbuch

3. Betrieb

    - Parameter setzen (z.B. für Rechtsänderungen)
    - Nutzerrollen einrichten und verwalten
    - Problembehandlung
    - Fehlermanagement

4. Serviceleistungen

    - Beratung
    - Schulung

5. Weiterentwicklung / Innovation

    - Versionsplanung
    - Finanzierungsplanung

Aufgaben der Technischen Leitstelle

Vorgaben der Fachlichen Leitstelle werden mit den Mitteln der eingesetzten Software umgesetzt, einschl. des Einsatzes von Makrosprachen.

Mengengerüst

Arbeitsfelder / PM-Themen	Fallzahlen		SH	FHH	VZK SH	VZK FHH	Bemerkungen
Bezüge inkl. Nachversicherung und Pfändung	Personenkonten	Besoldung	46.025	45.847	28,51	31,62	Benchmarking 2004; VZK Nachversicherung (SH: 2,64; FHH 2005: 3,44) wurden dem Entscheidungsvorschlag der AG Orga zum Abschnitt G4 für die Projektgruppe entnommen und zu den VZK aus dem Benchmarking 2004 addiert!
		Entgelt	19.311	42.553	34,24	50,08	Benchmarking 2004
		gesamt	65.336	88.400	62,75	81,7	Benchmarking 2004 FHH: rechnerisch sind die Anteile der dezentralen Lohnbuchhaltung enthalten
Versorgung inkl. Versorgungsausgleich und Pfändung	Anzahl der Versorgungs...	...ausgleichsverfahren	424	349	31,48	38,71	Benchmarking 2004
		...festsetzungen	1.236	1.999			Benchmarking 2004
		...zahlungen	27.963	30.687			Benchmarking 2004
		...empfänger-Laufbahnbeamte	17.456	20.766			Benchmarking 2004
		...empfänger-Mandatsträger	92	0			Benchmarking 2004
		...empfänger-Hinterbliebene	7.003	8.278			Benchmarking 2004
		...empfänger-Bundesversorgung	3.412	1.643			Benchmarking 2004
Familienkasse	Kindergeldfälle	Kinder < 18 J.	25.643	32.354	22,19	23,21	Benchmarking 2004
		Kinder => 18 J.	11.749	12.827			Benchmarking 2004
			37.392	45.181			
Beihilfe	Anträge	aktiv	134.378	120.484	35,17	33,42	Benchmarking 2004
		passiv	108.803	106.356	25,48	28,49	Benchmarking 2004
Abwesenheitsverwaltung	Anzahl Buchungen - Urlaub - Krankheit - Sonderurlaub - Beurlaubungen			--------	45	53	keine Zusammenarbeit
Dienstpostenverwaltung	----------			--------	--------	60,68	keine Zusammenarbeit
Stellenbewirtschaftung	----------			--------			keine Zusammenarbeit SH: VZK in Personalverwaltung enthalten
Bewerberverwaltung	Anzahl Bewerbungen		10556	16.448	20,83	32,47	SH: Äquivalent zur Hochrechnung FHH FHH: Hochrechnung der VZK
	Anzahl der Einstellungen/Anzahl NWK+Referendare+Praktikanten		776/912	1981/3492			
Personalverwaltung	Personalfälle		64.961	76.601	512	381	SH: Erhebung der Anzahl der Betreuungsfälle aus PERMIS-A (Polizei enthalten). Mit Hilfe Bericht LRH (Aufwand der Personalverwaltung) wurde Durchschnittsquotient der Betreuungsfälle ermittelt; VZK Stellenbewirtschaftung enthalten FHH: Zahlen aus Personalbericht+Kunden Personalverwaltung, keine Kunden mit nur Lohnbuchhaltung;Hochrechnung der VZK, Abzug VZK der Abwesenheitsverwaltung, VZK Dienstunfallfürsorge enthalten
Personalbedarfsplanung	----------			----------	67,29	79,35	keine Zusammenarbeit
Personalentwicklung / Fortbildung	Anzahl Fortbildungsveranstaltungen Anzahl der Fortbildungsteilnehmer			----------			keine Zusammenarbeit bzw. für Fortbildung derzeit keine Betrachtung
Personalkostenbudgetierung	----------			--------	30,76	36,27	nur teilweise Zusammenarbeit SH: Äquivalent zu Hochrechnung FHH FHH: Hochrechnung der VZK, mit PeCo zusammen
Personalcontrolling	----------			--------			SH: Äquivalent zu Hochrechnung FHH/eine Person auf ressortübergreifender Ebene+ressortinterne Ebene FHH: Hochrechnung der VZK, mit Personalkostenbudgetierung zusammen
Umzugskosten	Fallzahlen		215	7	1,8	0,015	SH: Ermittlung Fallzahlen 2005 und VZK durch Abfrage in den Ressorts erfolgt. Hochrechnung auf Grundlage der LBesA- und Polizei-Zahlen FHH: Fallzahlen 2004(bereits erfasst von AG Orga), abgelehnte Anträge nicht erfasst
Travelmanagement	Antrags-/ Genehmigungsverfahren Reisevorbereitung (Online-Buchung) Reisekostenabrechnung Sonstige Dienstreisebearbeitung			--------		--------	derzeit keine Betrachtung
Heilfürsorge	Anzahl Anträge		11723		3	7,78	SH: Fallzahlen bei Polizei abgefragt FHH: Fallzahlen aus Paisy auswertbar, VZK Polizei und Feuerweh
Dienstunfallfürsorge	Dienstunfälle 2005		1380	1270	-------	--------	SH: Erhebung Fallzahlen aus Abrechnungstabellen LBesA FHH: VZK bei Personalverwaltung erfasst, Fallzahlen aus Paisy auswertbar
Trennungsgeld	Fallzahlen	Bewilligungen	673	36	3,1	0,08	SH: Ermittlung Fallzahlen 2005 und VZK durch Abfrage in den Ressorts erfolgt. Hochrechnung auf Grundlage der LBesA- und Polizei-Zahlen FHH: Fallzahlen 2004 (bereits erfasst von AG Orga), abgelehnte Anträge nicht erfasst
		Festsetzungen	4193				
VZK Leitstellen					29	42	
Gesamtsumme VZK IST für Bereiche der möglichen Zusammenarbeit					777	706	

Bewertung Shared Services
Grundlage: Anforderungskatalog (4) der UAG IT

	Themenbereiche
1.	Abwesenheitsverwaltung
2.	Zeitwirtschaft
3.	Dienstpostenverwaltung
4.	Stellenbewirtschaftung
5.	Bewerberverwaltung
6.	Personalverwaltung
7.	Bezüge inkl. Nachversicherung und Pfändung
8.	Versorgung inkl. Versorgungsausgleich und Pfändung
9.	Familienkasse
10.	Beihilfe
11.	Personalbedarfsplanung
12.	Personalentwicklung / Fortbildung
13.	Personalkostenbudgetierung
14.	Personalcontrolling
15.	Umzugskosten
16.	Trennungsgeld
17.	Travelmanagement
18.	Heilfürsorge
19.	Dienstunfallfürsorge

Aufgabe/Teilaufgabe ist Shared Service geeignet

Aufgabe/Teilaufgabe ist **nicht** Shared Service geeignet

Aufgabe/Teilaufgabe ist **teilweise** Shared Service geeignet

Aufgabe/Teilaufgabe ist unter bestimmten **Voraussetzungen rechtlich denkbar**

	Durchführungsaufgabe	Shared Service geeignet			Bemerkungen
		FHH	SH	rechtlich	
Abwesenheitsverwaltung		ja	teilweise	teilweise	
1.1	Krankschreibungen erfassen	ja	nein		*siehe Zeitwirtschaft, Schnittstelle zur Abwesenheitsverwaltung erforderlich*
1.2	Erholungsurlaub	ja	nein		*siehe Zeitwirtschaft, Schnittstelle zur Abwesenheitsverwaltung erforderlich*
1.3	Sonderurlaub, Erziehungsurlaub, Bildungsurlaub, Grundwehr/Zivil-, Ersatzdienst, Wehrübung erfassen	ja	teilweise	teilweise	*Antrag/Bescheid vom MA über VG (zur Information, Planung und Stellungnahme) an das BO, rechtliche Entscheidungsvorbereitung und Bearbeitung im BO möglich, wenn erforderliche Daten (Personalakte) vorliegen, Entscheidung vom PV einholen (dienstliche Gründe, die entgegenstehen werden dort beurteilt, Beteiligung PR und sonstiger interner Gremien erfolgt von dort aus als Bestandteil der Entscheidung, Personalplanung beim PV); weitere Bearbeitung nach der Entscheidung wieder vom BO aus möglich.* ***Aus Sicht SH sollte unterschieden werden in die Bereiche, in denen der jeweilige Urlaub lediglich die rechtliche Folge eines nur noch zu vollziehenden Antrages ist (z.B. Elternzeit, Einberufung zum Wehrdienst / Ersatzdienst), dann BO möglich, und diejenigen Bereiche, in denen die Dienststelle Entscheidungsspielräume hat und der Schwerpunkt der Bearbeitung nicht in der Erfassung der Abwesenheitszeiten, sondern in der internen Abstimmung zur Sicherstellung der Vertretung und der Erfüllung der Dienstgeschäfte liegt.***
1.3.1	Sonderurlaub, Bildungsurlaub	ja	nein		
1.3.2	restliche Aufgaben	ja	ja	db	
1.4	Mutterschutz erfassen	*ja*	*ja*	*db*	*Die MA gibt ihr Schwangerschaftsattest über VG an BO. Die Bearbeitung (z.B. Kommunikation mit den Krankenkassen und Berechnung der Schutzfristen) kann im BO erfolgen. Die Information des PV des AG (und darüber der internen Gremien) und des MA kann dann vom BO aus erfolgen. Voraussetzung ist, dass die nötigen Informationen (Personalakte) im BO vorliegen.*

		Durchführungsaufgabe	Shared Service geeignet FHH	SH	rechtlich	Bemerkungen
Zeitwirtschaft			teilweise	teilweise	teilweise	
2.1		Zeiterfassung	teilweise	teilweise	teilweise	
	2.1.1	Arbeitszeit, Pausen	nein	nein		*elektronische/mechanische Erfassung vor Ort vom Beschäftigten*
	2.1.2	Arbeitszeitmodelle hinterlegen	ja	ja	ja	*durch eine zentrale Administration nur eine einmalige Hinterlegung erforderlich und für alle Nutzer verfügbar*
	2.1.3	Krankheit ohne Krankschreibung	nein	nein		*nur vor Ort unmittelbar vom direkten Vorgesetzten erfassbar*
	2.1.4	Krankheit mit Krankschreibung	ja	ja	db	*Krankschreibungen können vom Mitarbeiter statt zur Dienststelle an das BO gesandt und dort erfasst werden, im elektronischen System sollte dann für mindestens den VG erkennbar sein, bis wann der Mitarbeiter krank geschrieben ist, zeitnahe Eingabe erforderlich*
	2.1.5	Erholungsurlaub	nein	nein		*wenn Genehmigungsverfahren elektronisch zwischen MA und VG und ggf. Vertreter erfolgen kann,können Urlaubsansprüche vom System abgerufen werden, wo sie gebraucht werden, eine weitere Erfassung ist dann nicht erforderlich*
	2.1.6	Sonderurlaub	ja	ja	db	*wenn Bearbeitung im BO erfolgt, kann von dort auch eine Eintragung im Zeiterfassungssystem erfolgen (siehe Abwesenheitsverwaltung)*
	2.1.7	Erziehungsurlaub				
	2.1.8	Bildungsurlaub				
	2.1.9	Mutterschutz				
	2.1.10	angeordnete Überstunden	nein	nein		*nicht erforderlich, wenn eine Registrierung im Zeiterfassungssystem möglich ist und von dort eine Übertragung in das Abrechnungssystem erfolgen kann, ansonsten manuelle Erfassung vor Ort und dann Übersendung an Lohnbuchhaltung*
	2.1.11	Freizeitausgleich	nein	nein		*elektronische/mechanische Erfassung vor Ort vom Beschäftigten*
	2.1.12	AZV-Tage				
	2.1.13	Dienstreisen				
	2.1.14	Grundwehr/Zivil-, Ersatzdienst, Wehrübung	ja	ja	db	*wenn Bearbeitung im BO erfolgt, kann von dort auch eine Eintragung im Zeiterfassungssystem erfolgen (siehe Abwesenheitsverwaltung)*
2.2		Personaleinsatzplanung	nein	nein		
	2.2.1	Dienstplan, Schichtplan	nein	nein		*Anforderungen in der jeweiligen Dienststelle bekannt*
	2.2.2	Abwesenheitsvertretung	nein	nein		*Abwesenheiten sind erfasst und vor Ort abrufbar, Vertretungsregelungen sind dann vor Ort festgelegt bzw. im Bedarfsfall festzulegen*
2.3		Produktanschreibung / KLR	nein	nein		*in den jeweiligen Bereichen bekannt, wer zu welchen Zeitanteilen für ein Produkt arbeitet bzw. welche konkreten Produkte die Dienststelle erstellt; um Veränderungen zeitnah, fehlerfrei und nachvollziehbar einzupflegen, besser vor Ort einstellen*
2.4		Auswertungen	ja	ja	ja	
	2.4.1	Urlaubsübersicht	ja	ja	ja	*erstellen der Auswertungsmöglichkeiten von einer zentralen Administration, dann gibt es überall dieselben Möglichkeiten, Auswertungen dann elektronisch abrufbar, wo sie gebraucht werden;* ***rechtliche Bewertung setzt anonymisierte Datenverarbeitung (Statistik) voraus (sonst db)***
	2.4.2	Anwesenheitsübersicht	ja	ja	ja	
	2.4.3	Fehlzeiten	ja	ja	ja	
	2.4.4	Überstunden/Mehrarbeitszeiten	ja	ja	ja	

			Shared Service geeignet			
		Durchführungsaufgabe	**FHH**	**SH**	**rechtlich**	***Bemerkungen***
Dienstpostenverwaltung			ja	ja	db	
3.1	Besoldungsstruktur		ja	ja	ja	
	3.1.1	analytische Dienstpostenbewertung	ja	ja	db	***Im Hinblick auf Organisationshoheit des Dienstherrn evtl. Rechtsgrundlage erforderlich***
	3.1.3	Eckdienstposten	ja	ja	ja	*eine (länder)übergreifende Vergleichbarkeit wird erzeugt; Begründungen für vom Standard abweichende Bewertungen müssen von der Dienststelle erstellt werden, da, wie bei der analytischen Dienstpostenbewertung für individuelle Arbeitsplätze, vor Ort bekannt ist inwiefern die Aufgabenwahrnehmung abweicht;* ***rechtl. Bewertung: sh 3.1.1***
	3.1.4	Auswertungen	ja	ja	ja	*Auswertungsmöglichkeiten stehen bei zentraler Erstellung allen Anwendern zur Verfügung, dafür müssen dezentrale Ergebnisse an zentrale Stelle übermittelt werden; dadurch wird ein Informationsgewinn für alle Nutzer und die Möglichkeit des Erfahrungsaustauschs und Vergleichbarkeit erföffnet*
3.2	Laufbahnwechsel		ja	ja	db	*Entscheidung muss aufgrund der Personalhoheit vom AG kommen, wenn Lohnbuchhaltung im BO erfolgt, kann die Eingabe in das Abrechnungssystem dort erfolgen*
3.3	Statuswechsel		ja	ja	db	*Entscheidung muss aufgrund der Personalhoheit vom AG kommen, wenn Lohnbuchhaltung im BO gemacht wird, kann die Eingabe in das Abrechnungssystem dort erfolgen; Urkunde bzw. Arbeitsverträge können im BO gefertigt werden*
3.4	Ernennungen, Rückernennungen		ja	ja	db	*Bearbeitung, Fristenüberwachung kann im BO erfolgen, wenn Personalakte dort vorliegt, vom BO aus können die entscheidenden und unterzeichnungsberechtigten Stellen beteiligt werden (Koordinierungsrolle), Urkunden können im BO gefertig werden*

		Durchführungsaufgabe	Shared Service geeignet FHH	SH	rechtlich	Bemerkungen
Stellenbewirtschaftung			teilweise	teilweise	teilweise	
4.1		VGPL, Stellenpläne	teilweise	teilweise	teilweise	*wenn die Personalverwaltung im BO bearbeitet wird, können z.B. Einstellungen und Arbeitszeitveränderungen dort auch die anschließenden Stellenbuchungen bzw. die vorhergehende Prüfung der Stellenverfügbarkeit durchgeführt werden; die MA stellen ihre Anträge über den VG an das BO, wenn die Stellenprüfung dann ebenfalls dort durgeführt wird, erhält der PV diese Information mit der Entscheidungsvorbereitung und muss dies nicht mehr intern abstimmen; für Personalplanungen muss der PV allerdings einen Überblick über Stellenverfügbarkeiten bekommen, was durch einen Zugriff auf das Buchungssytem ermöglicht werden könnte; das Buchungssystem sollte dann eine verständliche Darstellung erzeugen können, um das Buchungswissen nicht doppelt beim PV vorhalten zu müssen .* ***Gleichwohl erscheint organisatorisch die Einbeziehung eines BO nicht sinnvoll, da Personalentscheidungen nicht nur über das formale Kriterium der Stellenverfügbarkeit entschieden werden, sondern aufgrund kreativer Überlegungen der Dienststelle zur organisatorischen Veränderung / Weiterentwicklung im Rahmen der Realisierung individueller PE-Maßnahmen / Karrieren .....usw.,***
	4.1.1	Stellenbuchungen (Zuordnung von Personen zu Stellen)	ja	nein		***die aktives Stellenbewirtschaftungs-, Personal- und Tarifrechtswissen voraussetzen sowie Hand in Hand bei den örtlichen Budgetverantwortlichen, i.d.R. den Personalchefs, zu prüfen, zu bewerten und umzusetzen sein werden.***
	4.1.2	Organisationsstruktur hinterlegen	ja	ja	ja	*Struktur individuell in jeder Dienststelle, aber um Fachwissen über das Buchungssystem nicht zu splitten, sollte diese Aufgabe mit den Stellenbuchungen verknüpft bleiben; die Informationen müssen dann von der Dienststelle an BO gehen*
	4.1.3	Zuordnung von Stellen zu OE	ja	ja	ja	
	4.1.4	Abgleich Arbeitszeitveränderungen mit den zur Verfügung stehenden Stellen(-anteilen)	ja	nein		*Anträge auf Arbeitszeitveränderungen gehen vom MA über den VG an das BO, wo die rechtliche Prüfung erfolgt, wird auch die Stellenverfügbarkeit mitgeprüft, vervollständigt das die Entscheidungsvorlage; die Aufgabe muss einhergehen mit den Stellenbuchungen.* ***Nein : Siehe 4.1.1***
	4.1.5	Veränderungen Arbeitszeit, Status, Laufbahn, BesGr., VergGr. bearbeiten	ja	nein		*Stellenbuchungswissen erforderlich, daher an derselben Stelle zu bearbeiten, Anträge gehen über BO.* ***Nein : Siehe 4.1.1***
	4.1.6	Vermerküberwachung (ku, kw)	ja	nein		*bei Neubesetzung von Stellen zu vollziehen, daher an der Stelle zu bearbeiten, die Stellenbuchungen durchführt, Bestandteil der Prüfung der Stellenverfügbarkeit.* ***Nein : siehe 4.1.1***
	4.1.7	Stammdaten hinterlegen	ja	ja	db	*wenn die Stammdaten aus der Personal- oder Bewerberverwaltung übertragbar sind, keine gesonderte Eingabe erforderlich, andernfalls wenn die Personalverwaltung im BO erfolgt, liegen die Daten dort vor und können erfasst werden*
	4.1.8	Arbeitszeiten für Gruppen hinterlegen	ja	ja	ja	*für alle Anwender bei einmaliger Eingabe verfügbar*
	4.1.9	Kosten darstellen, Budgetabgleich	ja	ja	ja	*einstellen der PKT-Werte zentral, damit diese allen Anwendern zur Verfügung stehen, Budgetwerte in der Dienststelle z.B. von der Buchhaltung oder dem PV eintragen, sonst zusätzlicher Informationsweg erforderlich - Abgleich durch das System möglich?*

Durchführungsaufgabe			Shared Service geeignet FHH	SH	rechtlich	Bemerkungen
4.2	Stellenbewertung		teilweise	teilweise	teilweise	
	4.2.1	AV detaillieren	nein	nein		*für eine adäquate Bewertung ist es wichtig zu wissen, welche Aufgaben konkret auf dem individuellen Arbeitsplatz wahrgenommen werden, eine externe Stelle kann das nicht beurteilen*
	4.2.2	LSV darstellen	nein	nein		
	4.2.3	Tätigkeitsmerkmale definieren	ja	ja	ja	*eine externe Stelle kann Gerichtsurteile, Kommentare und vergleichbare Bewertungen sammeln und auswerten und als Definition zusammenstellen*
	4.2.4	Rechtsprechung	ja	ja	ja	
4.3	Stellenbesetzung		ja	nein		
	4.3.1	volle/unterwertige Besetzung	ja	nein		*Entscheidung wird vom AG getroffen; wenn die Stellenbuchung im BO erfolgt, sind diese Entscheidungen Bestandteil der Prüfung der Stellenverfügbarkeit.* ***Nein : siehe 4.1.1***
	4.3.2	Bewirtschaftungszeitraum	ja	nein		
	4.3.3	Besetzungssperre	ja	nein		
	4.3.4	Verfügbarkeit der Stelle prüfen	kritisch	nein		*wenn Stellenbuchungen im BO erfolgen, dann auch die Prüfung der Stellenverfügbarkeit; wichtig ist, das Planungen dort bekannt sind; wenn die Anträge der MA an das BO gehen, sind diese Planungen bekannt; um die Übersicht für die einzelnen Dienststellen zu behalten, müsste das Buchungssystem es ermöglichen Planungen einzustellen; Personalplanungen des PV unabhängig von Anträgen der MA müssten dann auch im Buchungssystem erkennbar sein und bei der Prüfung der Stellenverfügbarkeit und Erarbeitung der Entscheidungsvorlage mit einfließen*
4.4	Stellenbeschreibung		nein	nein		
	4.4.1	Ziel der Tätigkeit vorgeben	nein	nein		*Ziel der Aufgabe legt der AG fest*
	4.4.2	AV definieren	nein	nein		*BO kann nicht beurteilen, was auf einem Arbeitsplatz konkret getan wird und welche Zeitanteile anzusetzen sind*
	4.4.3	Vorausetzungen für Erledigung der AV definieren	nein	nein		
	4.4.4	Arbeitszeitanteile der AV ermitteln	nein	nein		
4.5	Auswertungen		ja	ja	ja	*Möglichkeiten stehen bei zentraler Einstellung allen Anwendern zur Verfügung, evtl. STB in eine zentrale Datenbank einstellen, um Vergleiche zu ermöglichen; Informationsgewinn;* ***rechtliche Bewertung setzt anonymisierte Datenverarbeitung (Statistik) voraus (sonst db)***
4.6	Planung zukünftiger Arbeitszeit- und Personalveränderungen		nein	nein		*Aufgabe ist mit der Personalhoheit verknüpft und sollte daher beim PV bleiben*

		Durchführungsaufgabe	Shared Service geeignet FHH	SH	rechtlich	Bemerkungen
Bewerberverwaltung			teilweise	teilweise	teilweise	
5.1		interne und externe Stellenaus-	teilweise	teilweise	teilweise	
	5.1.1	Prüfung, ob eine Ausschreibung erforderlich ist und Anforderungsprofil erstellen	nein	nein		*Bedarf und Anforderungsprofil sind nur dem AG bekannt*
	5.1.2	Prüfung Ausschreibungsart	nein	nein		*Kriterien für interne und externe Ausschreibung auf individuellen Fall gemünzt; sie sind in der Dienststelle überprüfbar*
	5.1.3	Ausschreibungstext im vorgegebenen Format erstellen	ja	ja	ja	
	5.1.4	interne Abstimmung mit Intendanzinstanzen	nein	nein		*Aufgabenträger außerhalb der Dienststelle verlängert den Abstimmungsweg und die Bearbeitungszeit*
	5.1.5	Ausnahmegenehmigung für externe Ausschreibung einholen	nein	nein		*Fachwissen für die Prüfung der Ausschreibungsart erforderlich, daher von der Stelle zu begründen, die auch das prüft*
	5.1.6	Bewerbungsfristen setzen und überwachen	ja	ja, nur überwachen! Setzen AG	ja	*die veröffentlichende Stelle muss einen Überblick über die Fristen haben, um die Unterlagen zu erstellen und dem AG zu übermitteln; vom Standard abweichende Wünsche bei der Bewerbungsfrist können vom AG begründet angegeben werden*
	5.1.7	Veröffentlichung	ja	ja	ja	*einheitliche Darstellung, zentrale Anlaufstelle für potentielle Bewerber*
5.2		Auswertung von Stellengesuchen	ja	ja	db	*wenn der Informationsbedarf besteht vom BO aus möglich, wenn dort zentral alle Bewerbungen eingehen und erfasst werden;* ***rechtlich zulässig, soweit lediglich Entscheidungsvorbereitung; Änderung Datenschutzrecht (§ 28 HmbDSG) erforderlich***
5.3		administrative Begleitung von Bewerberauswahl und	teilweise	teilweise	teilweise	
	5.3.1	Stammdaten ermitteln	ja	ja	db	*wenn die Bewerbungen an die zentrale veröffentlichende Stelle gesandt werden, können dort die Stammdaten erfasst werden, bei Mehrfachbewerbungen werden dann Synergieeffekte erreicht;* ***Änderung Datenschutzrecht (§ 28 Abs. 1 HmbDSG) erforderlich***
	5.3.2	Bewerberübersicht/- unterlagen erstellen	ja	ja	db	*bei zentraler Ermittlung der Stammdaten könnten aus den Datenbanken Bewerberspiegel erstellt werden, müssen dann an die Dienststelle übermittelt werden;* ***sh 5.2***
	5.3.3	Auswahlgespräche organisieren	ja	ja	db	*Teilnehmende ausschließlich aus der betroffenen Dienststelle, nach Bewerberspiegel wird dort entschieden, wer eingeladen wird und welche Personalakten anzufordern sind, eine Zentralisierung hätte keinen Rationalisierungseffekt, sondern würde zu einem erhöhten Kommunikationsaufwand führen, der aber evtl. elektronisch zu lösen ist; im Sinne von "one face to the customer" wäre es sinnvoll auch die Organisation der Auswahlgespräche insbesondere die Einladung der Bewerber von einer Stelle bearbeiten zu lassen; Serienbriefe könnten aus den Datenbanken der Bewerberverwaltung erstellt werden; Personalakten liegen u.U. auch schon im BO;* ***rechtliche Bewertung sh. 5.2***

		Durchführungsaufgabe	Shared Service geeignet FHH	SH	rechtlich	Bemerkungen
	5.3.4	PR-Vorlage erstellen	nein	nein		*Auswahlgremium muss einen Entscheidungsvermerk erstellen, der über den PR zur Zustimmung an das BO gehen kann, um zusätzliche Wege zu sparen und dem BO den weiteren Bearbeitungsweg zu eröffnen*
	5.3.5	Absagen/Zusagen fertigen	ja	ja	db	*auf der Grundlage des Entscheidungsvermerks des Auswahlgremiums+PR Zustimmung möglich;* ***rechtliche Bewertung sh. 5.3.1***
	5.3.6	Abforderungsschreiben		ja	db	*Im Entscheidungsvermerk kann der Bereich mitteilen, welchen Versetzungstermin er wünscht. Bei Konflikten zwischen abgebener und neuer Dienststelle ist eine externe Stelle allerdings eine zusätzliche Kommunikationsinstanz, die das Verfahren verzögert. In solchen Fällen sollten die Dienststellen weiter direkt miteinander kommunizieren.*
	5.3.7	Versetzungstermin dem Bereich mitteilen	ja	ja	db	
5.4		Auswertung des Bewerberspiegels	ja	ja	db	*bei Erfassung der Stammdaten überprüfbar, Festlegung könnte übergreifend erfolgen, steht dann allen Anwendern zur Verfügung;* ***rechtliche Bewertung sh. 5.2***

		Durchführungsaufgabe	Shared Service geeignet FHH	SH	rechtlich	*Bemerkungen*
Personalverwaltung			teilweise	teilweise	teilweise	
6.1		Bearbeitung von Beschäftigungsverhältnissen	ja	ja	db	
	6.1.1	Einstellung, Wiedereintritt, Unterbrechungen	ja	ja	db	*AG gibt bei Einstellung die bei ihm vorhandenen Daten und Einstellungsentscheidung an BO oder Daten sind bereits in der Bewerberverwaltung erfasst; Bearbeitung (z.B. Akte anlegen, Erfassung in der Abrechnung, Vertragsausfertigungen, BDA berechnen) kann im BO erfolgen; erforderliche Unterschriften oder Zustimmungen werden vom BO eingeholt (Koordinierung); sinnvoll, wenn Personalakten im BO geführt werden*
	6.1.2	Umsetzung, Abordnung, Zuweisung, mit der Wahrnehmung der Geschäfte beauftragt	ja	ja	db	*Entscheidung (inkl. Zeitpunkt) vom AG an BO übermittelt, Verfügung kann dort gefertigt werden und an MA übersandt werden, sinnvoll, wenn im BO auch Personalakten geführt werden; Verfügung vom PV zu unterzeichnen;* ***Änderung des Datenschutz- und ggf. des Personalaktenrechts erforderlich***
	6.1.3	Versetzung	ja	ja	db	*wenn die Entscheidung inkl. Zeitpunkt bzw. -raum vom AG an BO übermittelt wird, dann kann im BO die Verfügung gefertigt werden (vom PV zu unterzeichnen) und wenn die Lohnbuchhaltung im BO erfolgt, können Erstattungsbeträge errechnet bzw. geprüft werden; sinnvoll, wenn auch die Personalakten im BO geführt werden;* ***rechtliche Bewertung sh 6.1.2***
	6.1.5	Abordnung von einer externen Dienststelle	ja	ja	db	*siehe Einstellung;* ***rechtliche Bewertung sh 6.1.2***
	6.1.7	Eingruppierung, Höhergruppierung, Herabgruppierung	ja	ja	db	*Anträge der MA gehen an das BO, wenn dort die Personalakte geführt wird, vom BO werden die beteiligten Stellen aufgefordert tätig zu werden, die interne Abstimmung sollte dann beim AG erfolgen und das Ergebnis dann dem BO mitgeteilt werden; Arbeitsverträge können gefertigt werden im BO, Unterschriftsbefugnis und Beteiligung der internen Gremien verbleibt aufgrund der Personalhoheit und der individuellen internen Strukturen beim AG; wenn die Lohnbuchhaltung im BO bearbeitet wird, können in diesen Fällen die Bezüge im BO geändert werden; Fristen können im BO überwacht werden und rechtzeitig z.B. Beurteilungen abgefordert werden, erforderlichen Unterlagen können vorbereitet und Unterzeichnungen abgefordert und koordiniert werden;* ***rechtliche Bewertung sh 6.1.2***
	6.1.8	Statusänderungen	ja	ja	db	*Entscheidung kommt vom AG, daraus folgenden Bearbeitungen können im BO erfolgen;* ***rechtliche Bewertung sh 6.1.2***
	6.1.9	Arbeitszeitveränderungen, Altersteilzeit		ja	db	*Anträge der MA über VG an BO; rechtliche Voraussetzungen können im BO geprüft werden, Entscheidungsvorschlag an AG, der alle internen Stellen für seine Entscheidung beteiligt, nach Zugang der Entscheidung kann das BO die weitere Bearbeitung fortführen, insbesondere wenn im BO die Personalakten geführt werden und Lohnbuchhaltung bearbeitet wird ;* ***rechtliche Bewertung sh 6.1.2***
	6.1.10	Beurlaubung	ja	ja	db	
	6.1.11	Ausscheiden, Pensionierung, Verrentung	ja	ja	db	*BO kann nach Ablauf der gesetzlichen Altersgrenze oder nach Entscheidung des AG die Bearbeitung übernehmen, insbesondere wenn Personalakten im BO geführt werden und Lohnbuchhaltung von dort erfolgt, BO kann erforderlichen Daten an die Versorgungsstelle geben und Beschlüsse/Zustimmungen einholen (Koordinierung);* ***rechtliche Berwertung sh 6.1.2***
	6.1.12	Anerkennung von Vordienstzeiten	ja	ja	db	*im BO möglich, wenn Personalakten dort geführt werden, Fachwissen wird gebündelt;* ***rechtlich zulässig soweit lediglich Entscheidungsvorbereitung***

		Durchführungsaufgabe	Shared Service geeignet			Bemerkungen
			FHH	SH	rechtlich	
	6.1.13	Auswertungen	ja	ja	ja	*wenn im BO zentral alle Daten erfasst werden und das System dort betreut wird, können im BO auch Auswertungsmöglichkeiten entwickelt werden, die allen AG dann zur Verfügung stehen; AG müssen nicht jeder für sich etwas entwickeln;* ***rechtliche Bewertung setzt anonymisierte Datenverarbeitung (Statistik) voraus (sonst db)***

		Durchführungsaufgabe	Shared Service geeignet FHH	SH	rechtlich	Bemerkungen
6.2		Lohnbuchhaltung	ja	ja	db	*Daten können vom AG übermittelt werden, Eingabe dann im BO, um Fachwissen beim AG nicht vorhalten zu müssen;* ***rechtliche Bewertung sh 6.1.2***
	6.2.1	persönliche Merkmale eingeben	ja	ja	db	
	6.2.2	Haushaltsmerkmale eingeben	ja	ja	db	
	6.2.3	Organisationsmerkmale eingeben	ja	ja	db	
	6.2.4	fiktive Gehaltsberechnung	ja	ja	db	
	6.2.5	unständige Bezügebestandteile	ja	ja	db	
	6.2.6	Gehaltsvorschuß	ja	ja	db	
	6.2.7	Bezügekürzung	ja	ja	db	
	6.2.8	Rückforderungen	ja	ja	db	*Entscheidung vom AG, rechtliche Prüfung und Rückrechnungen im BO, wenn Lohnbuchhaltung dort erfolgt;* ***rechtliche Bewertung sh 6.1.2; Billigkeitsentscheidungen sind stets vom AG zu treffen***
	6.2.9	Bearbeitung von Steuer- und Sozialversicherungsangelegenheiten	ja	ja	db	*innerhalb der Historik Berechnung vom Abrechnungssystem leistbar, außerhalb manuelle Berechnung im BO möglich, wenn Lohnbuchhaltung dort erfolgt, weil dann auch dort das Fachwissen vorgehalten wird;* ***rechtliche Bewertung sh 6.1.2***
	6.2.10	Zulagen	ja	ja	db	*Entscheidung über Zulage bei der für Bewertungen zuständigen Stelle, Eingabe der Zulagenzahlung in Abrechnungssystem auch im BO möglich, sinnvoll, wenn Lohnbuchhaltung insgesamt "shared service";* ***rechtliche Bewertung sh 6.1.2***
6.3		Pfändungen	ja	ja	db	*wenn alle Zahlungen zentral vom BO erfolgen;* ***rechtliche Bewertung sh 6.1.2***
6.4		Personalbegleitende Maßnahmen	teilweise	teilweise		
	6.4.1	ärztliche Untersuchungen	ja	ja	db	*als "shared service" erhöhte Fallzahlen, dadurch Standardisierung und Rationalisierung, Entscheidung vom PV;* ***rechtliche Bewertung sh 6.1.2***
	6.4.2	Nebentätigkeiten	ja	ja	db	*Antrag vom MA über VG an BO, rechtliche Prüfung im BO, Entscheidung vom AG, weitere Bearbeitung Z.B. Bescheid an MA im BO bearbeiten, sinnvoll, wenn Personalakten im BO geführt werden;* ***rechtliche Bewertung sh 6.1.2***
	6.4.3	Arbeitsunfall / Dienstunfall	ja	ja	db	*als "shared service" erhöhte Fallzahlen, dadurch Standardisierung und Rationalisierung, auch in der Zusammenarbeit mit den Versicherungen, Anerkennung des Dienstunfalls vom AG, Abrechnung Kosten im BO, dadurch auch hier Erhöhung der Fallzahlen und der Spezialisierung;* ***rechtliche Bewertung sh 6.1.2***
	6.4.4	ehrenamtliche Tätigkeiten	ja	ja	db	*Antrag vom MA über VG an BO, rechtliche Prüfung im BO, Entscheidung vom AG, weitere Bearbeitung Z.B. Bescheid an MA im BO bearbeiten, sinnvoll, wenn Personalakten im BO geführt werden;* ***rechtliche Bewertung sh 6.1.2***
	6.4.5	Bearbeitung der Fahrkarten für das öffentliche Verkehrsnetz	ja	ja	ja	*bei größerer Menge größere Rabattmöglichkeiten und standardisierte Abwicklung, Mitteilung an Lohnbuchhaltung*
	6.4.6	Dienstwohnungen	ja	ja	db	*erhöhter Bestand ermöglicht Rationalisierungseffekte in der Betreuung und erhöht die Auswahl für die jeweiligen Beschäftigten;* ***rechtliche Bewertung sh 6.1.2***
	6.4.7	Erstellen von Bescheinigungen	ja	ja	db	*wenn Personalakte im BO geführt wird;* ***rechtliche Bewertung sh 6.1.2***
	6.4.8	Erteilung/Entzug von Befugnissen	nein	nein		*Legimitation durch AG, Verfügung muss vom AG gefertigt werden, rationeller wenn die dann mehrfach ausgefertigt wird für MA und Personalakte und veröffentlichende Stelle*
6.5		Disziplinarangelegenheiten	ja	ja	**nein**	
	6.5.1	Prüfung der Pflichtverletzung	ja	ja	**nein**	*neutrale Prüfung; Rechtskompetenz wird gebündelt, Fragen vorbereiten für persönliches Gespräch zwischen PV und MA*
	6.5.2	Entlassung/Kündigung	ja	ja	**nein**	
	6.5.3	Vorbereitung einer Pflichtenmahnung	ja	ja	**nein**	

		Durchführungsaufgabe	Shared Service geeignet FHH	SH	rechtlich	Bemerkungen
6.6		Interessenvertretungen	nein	nein		
	6.6.1	Frauenförderpläne	nein	nein		*Interesse des AG, individuelle Lösungen*
	6.6.2	Beteiligung der Personalvertretung, Schwerbehindertenvertretung, Frauenbeauftragten	nein	nein		*Vertretung örtlich bei der jeweiligen Dienststelle angesiedelt, erhöhtes Risiko des Informationsverlustes und Zeitverzögerung bei einer Verlagerung*
	6.6.3	Genderkonzepte	nein	nein		*Interesse des AG, individuelle Lösungen*
6.7		Schwerbehindertenangelegenheiten	teilweise	teilweise		
	6.7.1	Zusammenarbeit mit dem Integrationsamt	nein	nein		*individuelle Lösungen für bestimmte Personen müssen vor Ort gefunden werden*
	6.7.2	Eingliederungszuschuss aus Ausgleichsfond beantragen	nein	nein		*personenabhängig*
	6.7.3	Ausgleichsabgabe berechnen	ja	ja	ja	*Gesamtüberblick kann gegeben werden, Ausgleichsmöglichkeiten*
	6.7.4	Arbeitsplatzquote berechnen	ja	ja	ja	
	6.7.5	Verzeichnis über anrechnungsfähige Personen führen	ja	ja	ja	
6.8		Betreuung inaktiver Mitarbeiter	teilweise	teilweise		
	6.8.1	individuelle Information	nein	nein		*einschalten des BO wäre zusätzliche nicht erforderliche Kommunikationsinstanz*
	6.8.2	generelle Information	ja	ja	ja	
6.9		Widersprüche	ja	ja	nein	*bei zentraler Rechtsabteilung gebündelte Kompetenz, Spezialisierung möglich;* ***rechtlich unzulässig, weil Entscheidungen überprüft werden, die dem AG vorbehalten und daher als nicht auslagerungsfähig qualifiziert worden sind.***

		Durchführungsaufgabe	Shared Service geeignet			*Bemerkungen*
			FHH	SH	rechtlich	
Bezügeabrechnung (inkl. Nachversicherung)			ja	ja	*db*	
7.1		Bruttoberechnung	ja	ja	db	
	7.1.1	Rechtliche Grundlagen / Tabellen	-	-		Fachliche Leitstelle (FL)
		Allgemeine Berechnungsfunktionen				
	7.1.2	Ermittlung Grundbezug	ja	ja	db	s. Personalverwaltung
	7.1.3	Familienbezogene Leistungen	ja	ja	db	s. Personalverwaltung
	7.1.4	Zulagen	ja	ja	db	s. Personalverwaltung
	7.1.5	Kürzungen / Minderung von Bezügen	ja	ja	db	s. Personalverwaltung
	7.1.6	Fehlzeiten	ja	ja	db	s. Abwesenheitsverwaltung
	7.1.7	Einmalzahlungen	ja	ja	db	s. Personalverwaltung
	7.1.8	Sonderzahlungen	ja	ja	db	s. Personalverwaltung
	7.1.9	Arbeitszeitmodelle (Stunden-/Bruchsätze, mehrere Wechsel im Monat)	ja	ja	db	s. Personalverwaltung
	7.1.10	Flexigesetz (Altersteilzeit, Sabbat) / 58`er Regelung / Vorruhestand	-	-		FL
	7.1.11	Altersvermögensgesetz	-	-		FL
	7.1.12	Teilzeitregelungen	-	-		FL
	7.1.13	Urlaubsbezüge	ja	ja	db	s. Personalverwaltung
	7.1.14	Krankenbezüge	ja	ja	db	s. Personalverwaltung
	7.1.15	Mutterschaftsgeld	ja	ja	db	s. Personalverwaltung
	7.1.16	Durchschnittsberechnungen	ja	ja	ja	
	7.1.17	Auf-,Zuschlagsberechnung	ja	ja	db	
	7.1.18	Unständige Bezüge (Überstunden,Mehrarbeit etc)	ja	ja	db	s. Personalverwaltung
	7.1.19	Abbildung versch. Tarifwerke bei einem Mandanten	-	-		FL
7.2		Nettoberechnung	ja	ja	db	
	7.2.1	Sozialversicherung	ja	ja	db	s. Personalverwaltung
	7.2.2	Lohnsteuer	ja	ja	db	s. Personalverwaltung
	7.2.3	Kirchensteuer	ja	ja	db	s. Personalverwaltung
	7.2.4	Solidaritätszuschlag	ja	ja	db	s. Personalverwaltung
	7.2.5	Pauschalversteuerung	ja	ja	db	s. Personalverwaltung
	7.2.6	Zusatzversorgung	ja	ja	db	s. Versorgung
	7.2.7	Pfändungen	ja	ja	db	s. Personalverwaltung
	7.2.8	Abzüge zugunsten Dritter (incl. Restcent-Aktion)	ja	ja	db	s. Personalverwaltung
	7.2.9	Vorschüsse	ja	ja	db	s. Personalverwaltung
	7.2.10	Vermögensbildung	ja	ja	db	s. Personalverwaltung
	7.2.11	Entgeltumwandlung	ja	ja	db	
	7.2.12	Überzahlungen	ja	ja	db	s. Personalverwaltung
	7.2.13	Nachversicherung	ja	ja	db	Entscheidungsvorschlag AG Orga vom 22.03.2006

Durchführungsaufgabe			Shared Service geeignet			Bemerkungen
			FHH	SH	rechtlich	
7.3	Auszahlungen		ja	ja	ja	
	7.3.1	flexible Zahlungstermine	ja	ja	ja	s. Personalverwaltung
	7.3.2	Abschlagszahlungen	ja	ja	ja	s. Personalverwaltung
	7.3.3	Zahlung an Dritte	ja	ja	ja	s. Personalverwaltung
	7.3.4	Auszahlungen ohne Personalfall	ja	ja	ja	s. Personalverwaltung
7.4	Buchführung		ja	ja	ja	
	7.4.1	Einhaltung kassenrechtlicher Vorschriften	-	-		Hinterlegung durch FL
	7.4.2	Kameralistische Buchführung	ja	ja	ja	
	7.4.3	Kaufmännische Buchführung	ja	ja	ja	ausgenommen dispositiver Bereich
7.5	Auswertungen		ja	ja	ja	*wenn im BO zentral alle Daten erfasst werden und das System dort betreut wird, können im BO auch Auswertungsmöglichkeiten entwickelt werden, die allen AG dann zur Verfügung stehen; AG müssen nicht jeder für sich etwas entwickeln;* ***rechtliche Bewertung setzt anonymisierte Datenverarbeitung (Statistik) voraus (sonst db)***
7.6	Qualitätssicherung		ja	ja	ja	
	7.6.1	Vier-Augen-Prinzip	ja	ja		
	7.6.2	Plausibilitätskontrollen im Dialog- und im Batchbetrieb	-	-		FL
	7.6.3	Fehlermanagement / Stichprobenverfahren	ja	ja	ja	Stichprobenartige Prüfung der Bezügezahlungen, muss dort erfolgen, wo die Fachkompetenz vorgehalten wird; **Echtdatenverarbeitung nur im Ausnahmefall zulässig, ggf. datenschutzrechtliche Regelung erforderlich**

		Durchführungsaufgabe	Shared Service geeignet FHH	SH	rechtlich	Bemerkungen
Versorgung (inkl. Versorgungsausgleich)			ja	ja	*db*	
8.1		Versorgungsberechnung Brutto	ja	ja	*db*	
	8.1.0	Versorgungsfestsetzung (Leistungsumfang)	ja	ja	*db*	
	8.1.1	Erstfestsetzung bei Eintritt in den Ruhestand	ja	ja	*db*	Bündelung der Fachkompetenz, Spezialisierung
	8.1.2	Hinterbliebenenfestsetzung	ja	ja	*db*	
	8.1.3	Änderungsfestsetzung	ja	ja	*db*	
	8.1.4	Informatorische Festsetzung	ja	ja	*db*	wenn die Daten (Personalakte) im BO vorliegen
	8.1.5	Versorgungsausgleich	ja	ja	*db*	mit der Vorsorgungsfestsetzung zu verknüpfen
	8.1.6	Grundlagenermittlung	ja	ja	*db*	
	8.1.7	Ermittlung der ruhegehaltfähigen Dienstzeit	ja	ja	*db*	wenn die Daten (Personalakte) im BO vorliegen
	8.1.8	Ermittlung des Ruhegehaltssatzes	ja	ja	*db*	
	8.1.9	Ermittlung des Versorgungsabschlags	ja	ja	*db*	
	8.1.10	Versorgungsberechnung/Ermittlung des Ruhegehalts	ja	ja	*db*	Bündelung der Fachkompetenz, Spezialisierung, Daten müssen im BO vorliegen; **Änderung des Personalaktenrechts erforderlich**
	8.1.11	Ruhegehalt "Normalversorgung" (Ruhestandsbeamter/Witwen (55%/60%) /Waisen)	ja	ja	db	
	8.1.12	Unfallversorgung (Ruhestandsbeamter/Witwen/Waisen)	ja	ja	db	
	8.1.13	Unterhaltsbeitrag (Ruhestandsbeamter/Witwen/Waisen	ja	ja	db	
	8.1.14	Amtsabhängige Mindestversorgung (Normalversorgung/Unfallversorgung)	ja	ja	db	
	8.1.15	Amtsunabhänige Mindestversorgung (Normalversorgung/Unfallversorgung)	ja	ja		
	8.1.16	Anteilmäßige Kürzung (nachgeheiratete Witwe, Geschiedene)	ja	ja	db	
	8.1.17	Kinderanteil/Erhöhungsbetrag zum Familienzuschlag	ja	ja	db	
	8.1.18	Ruhensregelungen nach §§ 53, 54, 55 BeamtVG	ja	ja	db	
	8.1.19	Sonderzahlung Versorgung (unterschiedliches Recht)	ja	ja	db	
	8.1.20	Sterbegeld	ja	ja	db	
	8.1.21	Witwengeldabfindung	ja	ja	db	
	8.1.22	Kürzungsberechnung und Einbehaltung aufgrund Disziplinarrecht	ja	ja	db	Disziplinarentscheidung muss an das BO übermittelt werden, Eingabe in Abrechnungssystem
	8.1.23	Begrenzung Höchstversorgung	ja	ja	db	
	8.1.24	Versorgungsausgleich	ja	ja	db	
	8.1.25	Sonderfunktionen aus der Versorgungsabrechnung				
	8.1.26	Familienverband Witwen und Waisen	ja	ja	db	
	8.1.27	Maschineller Hinterbliebenenzugang				
	8.1.28	Rentenauskunftsverfahren	ja	ja	db	wenn Versorgung zentral bearbeitet wird
	8.1.29	Tageweise Berechnung	ja	ja	db	Entscheidung vom AG an BO
	8.1.30	Vergleichsberechnungen altes / neues Recht	ja	ja	db	Bündelung der Fachkompetenz, Spezialisierung, Daten müssen im BO vorliegen

Durchführungsaufgabe			Shared Service geeignet FHH	SH	rechtlich	Bemerkungen
8.2	Nettoberechnung		ja	ja	db	
	8.2.1	Sozialversicherung	ja	ja	db	s. Personalverwaltung
	8.2.2	Lohnsteuer	ja	ja	db	s. Personalverwaltung
	8.2.3	Kirchensteuer	ja	ja	db	s. Personalverwaltung
	8.2.4	Solidaritätszuschlag	ja	ja	db	s. Personalverwaltung
	8.2.5	Pfändungen	ja	ja	db	s. Personalverwaltung
	8.2.6	Abzüge zugunsten Dritter (incl. Restcent-Aktion)	ja	ja	db	s. Personalverwaltung
	8.2.7	Abwicklung Überzahlungen	ja	ja	db	s. Personalverwaltung
8.3	Auszahlungen		ja	ja	ja	
	8.3.1	flexible Zahlungstermine	ja	ja	ja	s. Personalverwaltung
	8.3.2	Abschlagszahlungen	ja	ja	ja	s. Personalverwaltung
	8.3.3	Zahlung an Dritte	ja	ja	ja	s. Personalverwaltung
	8.3.4	Zahlung über Bundeskasse (G131)	ja	ja	ja	s. Personalverwaltung
8.4	Buchführung		ja	ja	ja	
	8.4.1	Einhaltung kassenrechtlicher Vorschriften	-	-		Hinterlegung durch FL
	8.4.2	Kameralistische Buchführung	ja	ja	ja	
	8.4.3	Kaufmännische Buchführung	ja	ja	ja	ausgenommen dispositiver Bereich
8.5	Auswertungen		ja	ja	ja	*wenn im BO zentral alle Daten erfasst werden und das System dort betreut wird, können im BO auch Auswertungsmöglichkeiten entwickelt werden, die allen AG dann zur Verfügung stehen; AG müssen nicht jeder für sich etwas entwickeln;* ***rechtliche Bewertung setzt anonymisierte Datenverarbeitung (Statistik) voraus (sonst db)***
8.6	Qualitätssicherung		ja	ja	ja	
	8.6.1	Vier-Augen-Prinzip	ja	ja	ja	
	8.6.2	Plausibilitätskontrollen im Dialog- und im Batchbetrieb	-	-		FL
	8.6.3	Fehlermanagement / Stichprobenverfahren	ja	ja	ja	Stichprobenartige Prüfung der Versorgungszahlungen, muss dort erfolgen, wo die Fachkompetenz vorgehalten wird;**Echtdatenverarbeitung nur im Ausnahmefall zulässig, ggf. datenschutzrechtliche Regelung erforderlich**

		Durchführungsaufgabe	Shared Service geeignet FHH	SH	rechtlich	*Bemerkungen*
Familienkasse			teilweise	teilweise	teilweise	
9.1		Berechnung Kindergeld	ja	ja	db	Kindergeldrecht ist derzeit im EStG geregelt. Die Ermittlung der Grunddaten ist jedoch personalaktenrechtsrelevant.
	9.1.1	Ermittlung der Rangfolge	ja	ja	db	
	9.1.2	Ermittlung der Betragshöhe	ja	ja	db	erforderlichen Daten müssen im BO vollständig vorliegen
	9.1.3	Berücksichtigung von Zählkindern	ja	ja	db	
	9.1.4	Ermittlung des Wegfalldatums (Kinder unter 18. Jahre)	ja	ja	db	
	9.1.5	Setzen des Ende-Datums	ja	ja	db	
	9.1.6	Prüfung der Zuständigkeit bei ausländischen Leistungen Kindergeld	ja	ja	db	Aufgabe wird durch die Bundesagentur für Arbeit wahrgenommen
	9.1.7	masch. Ermittlung der Höhe der kinderbezogenen Teile im Familien-, Orts-, Sozialzuschlag und des Sonderbetrages in der Zuwendung (entsprechend Konkurrenzregelung)	ja	ja	db	Prüfung der Anspruchsgrundlage, nur im Zusammenhang mit der Bezügezahlung möglich
	9.1.8	Aufrechnung	ja	ja	db	wenn das Kindergeld auch vom BO ausgezahlt wird bzw. die Bezüge mit denen ggf. aufgerechnet wird
9.2		Bearbeiterunterstützung Kindergeld	ja	ja	ja	
	9.2.1	Erstellung von diversen Listen zur Unterstützung der Bearbeitung (z.B: Zählkinder, Kinder > 27 etc.)	ja	ja	ja	*wenn im BO zentral alle Daten erfasst werden und das System dort betreut wird, können im BO auch Listen erstellt werden, die allen AG dann zur Verfügung stehen; AG müssen nicht jeder für sich etwas entwickeln*
	9.2.2	Überzahlungsliste Kindergeld	ja	ja	ja	
	9.2.3	Anbindung an Textverarbeitung (auch Schnittstelle)				
	9.2.4	Terminverwaltung	ja	ja	ja	im Rahmen der im BO wahrgenommenen Aufgaben
	9.2.5	Ermittlung der Höhe der Einkünfte der Kinder	ja	ja	ja	
	9.2.6	Rückrechnung Kindergeld	ja	ja	ja	
	9.2.7	Masch. Vergleichsmitteilungen gem. Konkurrenztabelle (kinderbez. Bezügebestandteile)	ja	ja	ja	
	9.2.8	Scannen, automatische Schriftguterkennung	ja	ja	ja	Zentrale Erfassung der Belege, zentrale Technikausstattung, maximal Auslastung der Erfassungsgeräte
9.3		Auszahlungen	ja	ja	ja	
	9.3.1	flexible Zahlungstermine	ja	ja	ja	
	9.3.2	Abschlagszahlungen	ja	ja	ja	
	9.3.3	Zahlung an Dritte	ja	ja	ja	
	9.3.4	Zahlung über Bundeskasse (G131)	ja	ja	ja	

Durchführungsaufgabe			Shared Service geeignet			Bemerkungen
			FHH	SH	rechtlich	
9.4	Buchführung				ja	
	9.4.1	Einhaltung kassenrechtlicher Vorschriften	-	-	ja	FL
	9.4.2	Kameralistische Buchführung	ja	ja	ja	Lohnsteuer der Mandanten ist zu trennen
	9.4.3	Kaufmännische Buchführung	ja	ja	ja	
9.5	Auswertungen		ja	ja	ja	*wenn im BO zentral alle Daten erfasst werden und das System dort betreut wird, können im BO auch Auswertungsmöglichkeiten entwickelt werden, die allen AG dann zur Verfügung stehen; AG müssen nicht jeder für sich etwas entwickeln*
9.6	Qualitätssicherung		ja	ja	nein	
	9.6.1	Vier-Augen-Prinzip	ja	ja	nein	
	9.6.2	Plausibilitätskontrollen im Dialog- und im Batchbetrieb	-	-	nein	FL
	9.6.3	Fehlermanagement / Stichprobenverfahren (auch Schnittstelle)	ja	ja	nein	Stichprobenartige Prüfung der Festsetzungen, muss dort erfolgen, wo die Fachkompetenz vorgehalten wird

		Durchführungsaufgabe	Shared Service geeignet FHH	SH	rechtlich	*Bemerkungen*
Beihilfe			ja	ja	*db*	
10.1		Erfassung von Beihilfedaten	ja	ja	ja	
	10.1.1	Automatische Datenübernahme aus anderen Systemen	-	-		FL
	10.1.2	Scannen/Automatische Belegerfassung	ja	ja	ja	Zentrale Erfassung der Belege, zentrale Technikausstattung, maximal Auslastung der Erfassungsgeräte
	10.1.3	Automatische Belegerkennung	ja	ja	ja	
10.2		Beihilfefestsetzung	ja	ja	*db*	Besonders strenger Datenschutz aufgrund hoher Sensibilität der Daten; hohes Rechtsrisiko angesichts aktueller Rechtsprechung
	10.2.1	Belegberechnung differenziert nach Leistungsarten	ja	ja	*db*	**Besonders strenger Datenschutz; hohes Rechtsrisiko angesichts aktueller Rechtsprechung**
	10.2.2	Antragsberechnung	ja	ja	*db*	**sh 1.2.1**
	10.2.3	Erstellung des Beihilfebescheids je nach Bearbeitungsanlass	ja	ja	*db*	**sh 1.2.1**
	10.2.4	Genehmigungsverfahren	ja	ja	*db*	**sh 1.2.1**
	10.2.5	Abbildung und Prüfung nach der Gebührenordnung	ja	ja	*db*	**sh 1.2.1**
	10.2.6	Abbildung unterschiedlicher Beihilfeverordnungen	-	-		FL
10.3		Sachbearbeiterunterstützung	ja	ja	ja	
	10.3.1	Maschinelle Pflege von Merkmalen	ja	ja	ja	
	10.3.2	Anbindung an Textverarbeitung (auch Schnittstelle)	ja	ja	ja	
10.4		Abwicklung Pflegegeld (einmalig/laufend)	ja	ja	*db*	**sh 1.2.1**
10.5		Auszahlungen	ja	ja	ja	
	10.5.1	flexible Zahlungstermine	ja	ja	ja	
	10.5.2	Abschlagszahlungen	ja	ja	ja	
	10.5.3	Zahlung an Dritte	ja	ja	ja	
	10.5.4	Zahlung über Bundeskasse (G131)	ja	ja	ja	
10.6		Zentraler Bescheiddruck und -versand	ja	ja	ja	
10.7		Buchführung	ja	ja	ja	
	10.7.1	Einhaltung kassenrechtlicher Vorschriften	-	-		FL
	10.7.2	Kameralistische Buchführung	ja	ja	ja	
	10.7.3	Kaufmännische Buchführung	ja	ja	ja	ausgenommen dispositiver Bereich
10.8		Auswertungen	ja	ja	ja	*wenn im BO zentral alle Daten erfasst werden und das System dort betreut wird, können im BO auch Auswertungsmöglichkeiten entwickelt werden, die allen AG dann zur Verfügung stehen; AG müssen nicht jeder für sich etwas entwickeln;* ***rechtliche Bewertung setzt anonymisierte Datenverarbeitung (Statistik) voraus (sonst db)***
10.9		Qualitätssicherung	ja	ja	ja	
	10.9.1	Vier-Augen-Prinzip	ja	ja	ja	
	10.9.2	Plausibilitätskontrollen im Dialog- und im Batchbetrieb	-	-		FL
	10.9.3	Fehlermanagement / Stichprobenverfahren (auch Schnittstelle)	ja	ja	ja	Stichprobenartige Prüfung der Festsetzungen, muss dort erfolgen, wo die Fachkompetenz vorgehalten wird; **Echtdatenverarbeitung nur im Ausnahmefall zulässig, datenschutzrechtliche Regelung erforderlich**

	Durchführungsaufgabe	Shared Service geeignet			*Bemerkungen*
		FHH	SH	rechtlich	
Personalbedarfsplanung		teilweise	teilweise	teilweise	
11.1	Bestimmung von Zielzahlen	nein	nein		
11.2	Fluktuationsprognosen	nein	nein		
11.3	Bestimmung Netto-Personalbedarf	nein	nein		
11.4	Ausbildungsbedarfplanung	nein	nein		
11.5	Personalbemessung nach Vollkräften	nein	nein		
11.6	Nachfolgeplanung	nein	nein		
11.7	Grundfluktuation = dauerhaftes Ausscheiden	ja	ja	ja	wenn im BO Zugriff auf Personalverwaltungssystem möglich ist, können Fluktuationen ausgewertet werden (z.B. Altersabgänge, Dienstherrenwechsel)
11.8	Zusatzfluktuation = vorübergehendes Aussscheiden	ja	ja	ja	wenn im BO Zugriff auf Personalverwaltungssystem möglich ist und dort die Daten hinterlegt sind, können Fluktuationen ausgewertet werden (z.B. z.B. Mobilität, Mutterschutz)
11.9	Interne Mobilität	nein	nein		
11.10	Externe Einstellungen	nein	nein		generelle Entscheidungen
Personalentwicklung / Fortbildung		teilweise	teilweise	teilweise	
12.1	Qualifikationsanforderungen	nein	nein		
12.2	Qualifikationsstruktur	nein	nein		
12.3	Qualifikationsprofile	nein	nein		
12.4	Mobilitätsförderung	nein	nein		BO kann Unterstützung mandantenübergreifend anbieten
12.5	Gesundheitsvorsorge	nein	nein		vom BO können Beratung, Seminare angeboten werden bzw. Prüfungen erfolgen
12.6	Arbeitsschutz	ja	ja	ja	vom BO können Beratung, Seminare angeboten werden bzw. Prüfungen erfolgen (Arbeitssicherheit)
12.7	Fortbildungsplanung	nein	nein		zentrale Organisation von Veranstaltungen
12.8	Beurteilungswesen	nein	nein		
12.9	Auswertungen	ja	ja	ja	*wenn im BO zentral alle Daten erfasst werden und das System dort betreut wird, können im BO auch Auswertungsmöglichkeiten entwickelt werden, die allen AG dann zur Verfügung stehen; AG müssen nicht jeder für sich etwas entwickeln;* ***rechtliche Bewertung setzt anonymisierte Datenverarbeitung (Statistik) voraus (sonst db)***

		Durchführungsaufgabe	Shared Service geeignet FHH	SH	rechtlich	Bemerkungen
Personalkostenbudgetierung			teilweise	teilweise	teilweise	
13.1		Aufstellung der Personalbudgets	nein	nein		
13.2		haushaltsgerechte Veranschlagung	nein	nein		
13.3		Personalkostenhochrechnungen mit tatsächlichen	ja	ja	ja	
	13.3.1	Berücksichtigung der Einmalzahlungen und Arbeitgeberanteilen zur Sozialversicherung	ja	ja	ja	Die erforderlichen Daten müssen im BO rechtzeitig vorliegen; sinnvoll, wenn im BO die Personalverwaltung wahrgenommen wird
	13.3.2	Berücksichtigung der zweckbestimmten einmaligen Zulagen als Durchschnittswert der letzten zwölf Monate, unterteilt nach Überstunden, Mehrarbeit, Bereitschaft, Rufbereitschaft und Zeitzuschlag	ja	ja	ja	
	13.3.3	Berücksichtigung der DA-Steigerungen bzw. Entwicklungsstufen und Leistungszulagen (TVöD) vom entsprechenden Monat an	ja	ja	ja	
	13.3.4	Berücksichtigung von zukünftigen Abgängen	ja	ja	ja	
	13.3.5	Berücksichtigung von zukünftigen Endezeitpunkten für laufende Zulagen, persönliche Zulagen und Kinddaten	ja	ja	ja	
	13.3.6	Berücksichtigung von zukünftigen Bewährungsaufstiegen	ja	ja	ja	
13.4		Personalkostenhochrechnungen mit variablen Planungsszenarien (Einstellung, Beförderung etc.)	ja	ja	ja	
13.5		Personalkostenhochrechnung mit zentral planbaren Größen (Tarifsteigerungen, Altersvorrückung, Weihnachts- u. Urlaubsgeld)	ja	ja	ja	

		Durchführungsaufgabe	Shared Service geeignet FHH	SH	rechtlich	Bemerkungen
Personalcontrolling			ja	ja	ja	
14.2		Auswertungen zum Personalbedarf	ja	ja	ja	
	14.2.1	Personalbedarf in Vollkräften	ja	ja	ja	
	14.2.2	Personalbedarf nach Berufskategorien	ja	ja	ja	
	14.2.3	Mobilität	ja	ja	ja	
	14.2.4	Externe Einstellungen	ja	ja	ja	
	14.2.5	Bestimmung Nettopersonalbedarf	ja	ja	ja	
	14.2.6	Ausbildungsbedarfsplanung je nach Berufskategorie	ja	ja	ja	
	14.2.7	haushaltsgerechte Zielzahlen für Personalbudegts	ja	ja	ja	
	14.2.8	Planung der Entwicklung und Fortbildung des Personals	ja	ja	ja	
	14.2.9	Abgangs-Zugangsrechnung	ja	ja	ja	
	14.2.10	Fluktuationsrate (Abgänge)	ja	ja	ja	
14.3		Auswertungen zu den Personalbudgets	ja	ja	ja	
	14.3.1	Personalmenge und -ausgaben	ja	ja	ja	
	14.3.2	Personalzusatzkostenquote	ja	ja	ja	
	14.3.3	Differenzierung der Budgets in Soll und Ist zwischen Ausbildung und Kernbereich	ja	ja	ja	
	14.3.4	Differenzierung nach einzelnen Sondergruppen (z.B. Schwerbehinderte)	ja	ja	ja	
	14.3.5	Einbeziehung von Ist-Werten, die nicht aus dem Bezügeabrechnungs-, sondern aus dem Finanzverfahren (sap) stammen	ja	ja	ja	
	14.3.6	Datengrundlage frei wählbar (Bezügeabrechnung, sap)	ja	ja	ja	
	14.3.7	Entwicklung der Sollwerte historisch darstellbar	ja	ja	ja	
	14.3.8	Aggregationsmöglichkeit (EPL-Übersichten)	ja	ja	ja	
	14.3.9	grafische Veranschaulichung zu allen Berichtsinhalten (Zeitreihen etc.)	ja	ja	ja	
	14.3.10	Plausibilitätsabfragen (zB Alter, Bezahlungsgruppe, Teilzeitfaktor)	ja	ja	ja	
	14.3.11	Fluktuation	ja	ja	ja	
	14.3.12	alle Differenzierungs-, Auswerte- und grafische Darstellungsmöglichkeiten der Istwerte müssen auch zu den Hochrechnungswerten vorhanden sein	ja	ja	ja	
	14.3.13	Vollkräfterechnung	ja	ja	ja	
	14.3.14	Stellencontrolling (Menge, Struktur)	ja	ja	ja	
	14.3.15	Budgetierung von Versorgung und Beihilfe	ja	ja	ja	
	14.3.16	Genderbudgeting	ja	ja	ja	
	14.3.17	Integration von Versorgungsdaten	ja	ja	ja	
	14.3.18	Integration von Beihilfedaten	ja	ja	ja	
	14.3.19	Lohnarten	ja	ja	ja	
	14.3.20	Zuschlagssätze	ja	ja	ja	

		Durchführungsaufgabe	Shared Service geeignet			Bemerkungen
			FHH	SH	rechtlich	
14.4		Auswertungen zur Personalstruktur	ja	ja	ja	
	14.4.1	Berufskategorien	ja	ja	ja	
	14.4.2	Einzelplangruppe, (Kernhaushalte, Einrichtungen und Landesbetriebe)	ja	ja	ja	
	14.4.3	Ämtern, Kapitel, Unterteile	ja	ja	ja	
	14.4.4	Gruppierungen nach Kapitel, Ämter und Unterteilen	ja	ja	ja	
	14.4.5	Laufbahngruppen	ja	ja	ja	
	14.4.6	Besoldungsgruppen	ja	ja	ja	
	14.4.7	Herkunftsländer, nichtdeutsche Statsangehörigkeit	ja	ja	ja	
	14.4.8	Schwerbehindertenquote	ja	ja	ja	
	14.4.9	Frauenförderung (Kennzahlen, Controlling, Berichtswesen)	ja	ja	ja	
	14.4.10	Prozeßorientierte Kennzahlen (Geschlecht, Alter, Teilzeit, Qualifikation, Entlohnung)	ja	ja	ja	
	14.4.11	Maßnahmencontrolling	ja	ja	ja	
	14.4.12	Stellenindex	ja	ja	ja	
	14.4.13	Gleichstellungscontrolling	ja	ja	ja	
14.5		Auswertungen zum Personaleinsatz	ja	ja	ja	
	14.5.1	Vergleichende Fehlzeitenanalyse, Richtwerte	ja	ja	ja	
	14.5.2	Langzeiterkrankungen / Kurzzeiterkrankungen	ja	ja	ja	
	14.5.3	Fehlzeiten nach Berufskategorien	ja	ja	ja	
	14.5.4	Gesundheitsförderung	ja	ja	ja	
	14.5.5	Teilzeitmodelle	ja	ja	ja	
	14.5.6	Altersteilzeit Blockmodell	ja	ja	ja	
	14.5.7	Sabbatmodell	ja	ja	ja	
	14.5.8	Beschäftigtenvolumen	ja	ja	ja	
	14.5.9	Bezahlungsstruktur	ja	ja	ja	
	14.5.10	angezeigte und genehmigte Nebentätigkeiten	ja	ja	ja	
14.6		frei definierbare Auswertungen	ja	ja	ja	Vorgaben durch AG

		Durchführungsaufgabe	Shared Service geeignet FHH	SH	rechtlich	Bemerkungen
Umzugskosten			ja	ja	*db*	
15.1		Zusage der Umzugskosten (Schriftgut)	ja	ja	ja	Sachbearbeitung im BO, Zusage durch AG
15.2		Kostenzusage (Schriftgut)	ja	ja	ja	Sachbearbeitung im BO, Zusage durch AG
15.3		Festsetzung (Brerechnung)	ja	ja	*db*	
15.4		Auszahlungen	ja	ja	ja	
	15.4.1	flexible Zahlungstermine	ja	ja	ja	
	15.4.2	Abschlagszahlungen	ja	ja	ja	
	15.4.3	Zahlung an Dritte	ja	ja	ja	Zusage vom AG muss vorliegen, sinnvoll, wenn Bezügeabrechnung auch im BO erfolgt
15.5		Mitversteuerung	ja	ja	db	s. Personalverwaltung 6.2.9
15.6		Archivierung	ja	ja	ja	
15.7		Auswertungen	ja	ja	ja	***rechtliche Bewertung setzt anonymisierte Datenverarbeitung (Statistik) voraus (sonst db)***
15.8		Qualitätssicherung	ja	ja	ja	
	15.8.1	Vier-Augen-Prinzip	ja	ja	ja	
	15.8.2	Plausibilitätskontrollen im Dialog- und im Batchbetrieb	-	-		FL
	15.8.3	Fehlermanagement / Stichprobenverfahren (auch Schnittstelle)	ja	ja	ja	Stichprobenartige Prüfung der Festsetzungen, muss dort erfolgen, wo die Fachkompetenz vorgehalten wird; **Echtdatenverarbeitung nur im Ausnahmefall zulässig, datenschutzrechtliche Regelung erforderlich**
15.9		Buchführung	ja	ja	ja	
	15.9.1	Einhaltung kassenrechtlicher Vorschriften	-	-		Hinterlegung durch FL
	15.9.2	Kameralistische Buchführung	ja	ja	ja	
	15.9.3	Kaufmännische Buchführung	ja	ja	ja	

			Shared Service geeignet			
Durchführungsaufgabe			FHH	SH	rechtlich	*Bemerkungen*
Trennungsgeld			ja	ja	*db*	
16.1	formale Prüfung des Antrages		ja	ja	ja	
16.2	Bewilligung (Schriftgut)		ja	ja	ja	Erstellung des Bescheides (Entscheidungsvorlage) im BO, Entscheidungshoheit beim AG
16.3	Berechnung anhand Nachweis		ja	ja	*db*	
16.4	Auszahlungen		ja	ja	ja	
	16.4.1	flexible Zahlungstermine	ja	ja	ja	Genehmigung vom AG muss vorliegen, sinnvoll, wenn Bezügeabrechnung auch im BO erfolgt
	16.4.2	Abschlagszahlungen	ja	ja	ja	
	16.4.3	Zahlung an Dritte	ja	ja	ja	
16.5	Mitversteuerung		ja	ja	db	s. Personalverwaltung 6.2.9
16.6	Buchführung		ja	ja	ja	
	16.6.1	Einhaltung kassenrechtlicher Vorschriften	-	-		Hinterlegung durch FL
	16.6.2	Kameralistische Buchführung	ja	ja	ja	
	16.6.3	Kaufmännische Buchführung	ja	ja	ja	
16.7	Archivierung		ja	ja	ja	
16.8	Auswertungen		ja	ja	ja	**rechtliche Bewertung setzt anonymisierte Datenverarbeitung (Statistik) voraus (sonst db)**
16.9	Qualitätssicherung		ja	ja	ja	
	16.9.1	Vier-Augen-Prinzip	ja	ja	ja	
	16.9.2	Plausibilitätskontrollen	-	-		FL
	16.9.3	Fehlermanagement / Stichprobenverfahren (auch Schnittstelle)	ja	ja	*ja*	Stichprobenartige Prüfung der Festsetzungen, muss dort erfolgen, wo die Fachkompetenz vorgehalten wird; **Echtdatenverarbeitung nur im Ausnahmefall zulässig, datenschutzrechtliche Regelung erforderlich**

		Durchführungsaufgabe	Shared Service geeignet FHH	SH	rechtlich	Bemerkungen
Travelmanagement			teilweise	teilweise	teilweise	
17.1		Beantragung Dienstreise	teilweise	teilweise	teilweise	*Prüfung durch Buchhaltung, VG und PV*
	17.1.1	Erstellen des Dienstreiseantrags	ja	ja	ja	bei automatisierten Verfahren
	17.1.2	fachliche Genehmigung des Dienstreiseantrags	nein	nein		
	17.1.3	finanzielle Genehmigung des Dienstreiseantrags (Budgetkontrolle)	nein	nein		
	17.1.4	automatische Übertragung der Antragsdaten in die RK-Abrechnung	ja	ja	ja	
	17.1.5	Information über Genehmigung an Antragsteller und Vertreter	ja	ja	ja	bei automatisierten Verfahren
	17.1.6	Fahrkartenbeschaffung	ja	ja	ja	*Rabattmöglichkeiten bei größeren Mengen*
17.2		Reisekostenabrechnung	ja	ja	ja	*Zeichnung sachlich richtig durch PV erforderlich bzw. Dienstreiseantrag muss vom PV bewilligt vorliegen, wenn Lohnbuchhaltung im BO, dann Reisekostenabrechnung auch im BO bearbeitbar*
	17.2.1	Erinnerungsfunktion Reisekostenabrechnung	ja	ja	ja	
	17.2.2	Belegerfassung Reisekosten	ja	ja	ja	
	17.2.3	Abbildung unterschiedlichen Reisekostenrechts	ja	ja	ja	
	17.2.4	Abbildung benutzerspezifischer Regeln (Genehmigungsrechte, Abrechnungsrechte)	ja	ja	ja	
	17.2.5	Berechnung Tagegeld	ja	ja	ja	
	17.2.6	Berechnung Fahrtkosten	ja	ja	ja	
	17.2.7	Berechnung Mitnahmeentschädigung	ja	ja	ja	
	17.2.8	Berechnung mitversteuerungpflichtige Anteile	ja	ja	ja	
	17.2.9	Reisekostenfestsetzung	ja	ja	ja	
	17.2.10	Bescheidversand	ja	ja	ja	
17.3		Auszahlungen	ja	ja	ja	
	17.3.1	flexible Zahlungstermine	ja	ja	ja	
	17.3.2	Abschlagszahlungen	ja	ja	ja	Genehmigung vom AG muss vorliegen, sinnvoll, wenn Bezügeabrechnung auch im BO erfolgt
	17.3.3	Zahlung an Dritte	ja	ja	ja	
17.4		Buchführung	ja	ja	ja	*jede Dienststelle hat ihr eigenes Budget und muss das im Überblick behalten und bearbeiten*
	17.4.1	Einhaltung kassenrechtlicher Vorschriften	ja	ja	ja	Hinterlegung durch FL
	17.4.2	Kameralistische Buchführung	ja	ja	ja	
	17.4.3	Kaufmännische Buchführung	ja	ja	ja	
17.5		Aufgabenerledigung	ja	ja	ja	
17.6		Auswertungen	ja	ja	ja	*wenn die Dienstreiseanträge nach Bewilligung an das BO gehen, um dort weiter bearbeitet zu werden, könnten diese dort erfasst und insgesamt ausgewertet werden, Frage des Informationsbedarfes;* ***rechtliche Bewertung setzt anonymisierte Datenverarbeitung (Statistik) voraus (sonst db)***
17.7		Qualitätssicherung	ja	ja	ja	
	17.7.1	Vier-Augen-Prinzip	ja	ja	ja	
	17.7.2	Plausibilitätskontrollen im Dialog- und im Batchbetrieb	ja	ja	ja	FL
	17.7.3	Fehlermanagement / Stichprobenverfahren (auch Schnittstelle)	ja	ja	ja	Stichprobenartige Prüfung der Festsetzungen, muss dort erfolgen, wo die Fachkompetenz vorgehalten wird;

		Durchführungsaufgabe	Shared Service geeignet FHH	SH	rechtlich	Bemerkungen
Heilfürsorge			ja	ja	db	
18.1		Erfassung von Heilfürsorgedaten	ja	ja	ja	
	18.1.1	Automatische Datenübernahme aus anderen Systemen	ja	ja	ja	
	18.1.2	Scannen/Automatische Belegerfassung	ja	ja	ja	
	18.1.3	Automatische Belegerkennung	ja	ja	ja	
	18.1.4	Abbildung unterschiedlicher Heilfürsorgebestimmungen	ja	ja	ja	
18.2		Abrechnung mit den Ärztlichen Vereinigungen (nach SGB V)	ja	ja	ja	
	18.2.1	Abbildung und Prüfung nach der Gebührenordnung	ja	ja	ja	
	18.2.2	Berechnung der Abschlagszahlungen bis zum Ersten eines Monats	ja	ja	ja	
	18.2.3	Vierteljährliche Abrechnung der verbleibenden Forderungen	ja	ja	ja	
18.3		Festsetzung der Heilfürsorge im Einzelfall	ja	ja	db	
	18.3.1	Kostenübernahmeanträge (z.B. Krankenhausbehandlung, ambulante Operationen, Haushaltshilfen, medizinische Behandlung im Ausland	ja	ja	db	
	18.3.2	Anträge auf Gewährung medizinischer Vorsorgekuren und stationärer Heilmaßnahmen	ja	ja	db	
	18.3.3	Zahnärztliche Abrechnungen	ja	ja	db	
	18.3.4	Dienstunfall-Bearbeitung	ja	ja	db	
	18.3.5	Heil-und Hilfsmittel	ja	ja	db	
	18.3.6	Erstellung des Heilfürsorgebescheids je nach Bearbeitungsanlass	ja	ja	db	
	18.3.7	Prüfung von Ersatzansprüchen	ja	ja	db	
18.4		Sachbearbeiterunterstützung	ja	ja	ja	
	18.4.1	Maschinelle Pflege von Merkmalen	ja	ja	ja	
	18.4.2	Systemseitige Bereitstellung der Gebührensätze der Krankenhäuser, Preislisten für z.B. Brillen,Krankentransporte,Gebührenordnungen für Ärzte und Zahnärzte, Negativlisten Medikamente	ja	ja	ja	
	18.4.3	Systemseitige Feststellung der rechnerischen Richtigkeit	ja	ja	ja	
	18.4.4	Anbindung an Textverarbeitung (auch Schnittstelle)	ja	ja	ja	
18.5		Auszahlungen	ja	ja	ja	
	18.5.1	Tägliche Zahlung Heilfürsorge Einzelfallabrechnung	ja	ja	ja	
	18.5.2	Abschlagszahlungen bis zum ersten eines Monats mit Ärztlichen Vereinigungen	ja	ja	ja	
	18.5.3	Vierteljährliche Abrechnung mit Ärztlichen Vereinigungen	ja	ja	ja	
18.6		Zentraler Bescheiddruck und -versand	ja	ja	ja	
	18.6.1	Heilfürsorgebescheide	ja	ja	ja	
	18.6.2	Kostenübernahmeerklärungen	ja	ja	ja	

Durchführungsaufgabe			Shared Service geeignet			Bemerkungen
			FHH	SH	rechtlich	
18.7	Buchführung		ja	ja	ja	
	18.7.1	Einhaltung kassenrechtlicher Vorschriften	ja	ja	ja	Hinterlegung durch FL
	18.7.2	Kameralistische Buchführung	ja	ja	ja	
	18.7.3	Kaufmännische Buchführung	ja	ja	ja	
18.8	Auswertungen		ja	ja	ja	**rechtliche Bewertung setzt anonymisierte Datenverarbeitung (Statistik) voraus (sonst db)**
18.9	Qualitätssicherung		ja	ja	ja	
	18.9.1	Vier-Augen-Prinzip	ja	ja	ja	
	18.9.2	Plausibilitätskontrollen	ja	ja	ja	FL
	18.9.3	Fehlermanagement / Stichprobenverfahren (auch Schnittstelle)	ja	ja	ja	Stichprobenartige Prüfung der Festsetzungen, muss dort erfolgen, wo die Fachkompetenz vorgehalten wird; **Echtdatenverarbeitung nur im Ausnahmefall zulässig, ggf. datenschutzrechtliche Regelung erforderlich**

		Durchführungsaufgabe	Shared Service geeignet			*Bemerkungen*
			FHH	SH	rechtlich	
Dienstunfallfürsorge			ja	ja	db	
19.1		Erfassung von Dienstunfallfürsorgedaten	ja	ja	db	
	19.1.1	Automatische Datenübernahme aus anderen Systemen (u.a. Stammdaten)	ja	ja	ja	
	19.1.2	Dienstunfallanzeige	ja	ja	ja	
	19.1.3	Ärztliches Gutachten	ja	ja	db	Datenschutzrechtliche Regelung erforderlich!
	19.1.4	Scannen/Automatische Belegerfassung/-erkennung	ja	ja	ja	
19.2		Sachbearbeiterunterstützung	ja	ja	ja	
	19.2.1	Merkmalerfassung/-pflege	ja	ja	ja	
	19.2.2	Rechtsprüfung	ja	ja	ja	
	19.2.3	Schadenersatzprüfung	ja	ja	ja	
	19.2.4	Bescheiderstellung/Genehmigungsverfahren (Schnittstelle Textverarbeitung)	ja	ja	ja	
19.3		Festsetzung Dienstunfallfürsorge	ja	ja	db	
	19.3.1	einmalige Leistung (Belegabrechnung differenziert nach Leistungsarten (§§ 32, 33 BeamtVG))	ja	ja	db	
	19.3.2	laufende Leistung (Unfallausgleich (§ 35 BeamtVG))	ja	ja	db	
19.4		Auszahlungen	ja	ja	ja	
	19.4.1	flexible Zahlung (Belege)	ja	ja	ja	
	19.4.2	Mit der Bezüge-/Versorgungsabrechnung (Unfallfürsorge)	ja	ja	ja	
19.5		Buchführung	ja	ja	ja	
	19.5.1	Einhaltung kassenrechtlicher Vorschriften	-	-		Hinterlegung durch FL
	19.5.2	Kameralistische Buchführung	ja	ja	ja	
	19.5.3	Kaufmännische Buchführung	ja	ja	ja	
19.6		Auswertungen	ja	ja	ja	**rechtliche Bewertung setzt anonymisierte Datenverarbeitung (Statistik) voraus (sonst db)**
19.7		Qualitätssicherung	ja	ja	ja	
	19.7.1	Vier-Augen-Prinzip	ja	ja	ja	
	19.7.2	Plausibilitätskontrollen	-	-		FL
	19.7.3	Fehlermanagement / Stichprobenverfahren (auch Schnittstelle)	ja	ja	ja	Stichprobenartige Prüfung der Festsetzungen, muss dort erfolgen, wo die Fachkompetenz vorgehalten wird; **Echtdatenverarbeitung nur im Ausnahmefall zulässig, ggf. datenschutzrechtliche Regelung erforderlich**

Glossar

AG	Auftraggeber mit Personalhoheit
analytische Dienstpostenbewertung	Hamburgische Bewertungsrichtlinien für Beamtinnen und Beamte
anrechnungsfähige Personen	auf die Arbeitsplatzquote anzurechnende Personen
Arbeitsplatzquote	vom Gesetzgeber für Arbeitgeber vorgegebene Quote der schwerbehinderten Beschäftigten
Ausgleichsabgabe	gesetzliche Verpflichtung des Arbeitgebers zur Zahlung, sofern er die Arbeitsplatzquote nicht erfüllt
Ausgleichsfond	Bundesmittel für Arbeitgeber, die schwerbehinderte Mitarbeiter beschäftigen
Ausschreibungsart	interne oder externe Ausschreibung möglich
Ausschreibungsverzicht	in der FHH besteht grundsätzlich eine Ausschreibungspflicht, nur unter bestimmten Bedingungen sind Ausnahmen davon zugelassen
AV	Arbeitsvorgang; Tätigkeiten des Mitarbeiters werden zu Arbeitsvorgängen gruppiert
BDA	Besoldungsdienstalter; rechtliche Regelungen bestimmen die Berechnung; bestimmt die Gehaltsstufen
Befugnisse	Berechtigung zu bestimmten Handlungen z.B. Zeichnungsrechte oder Befugnis finanzielle Verpflichtungen einzugehen
Begründung für externe Ausschreibung	in der FHH besteht derzeit grundsätzlich ein Einstellungsstopp für externe Bewerber, nur unter bestimmten Bedingungen kann extern ausgeschrieben werden
Besetzungssperre	vakante Stelle wird nicht nachbesetzt
BesGr.	Besoldungsgruppe (Beamte)
Bewirtschaftungszeitraum	vakante Stelle wird aus finanziellen Gründen für einen bestimmten Zeitraum nicht besetzt
BO	Back Office in dem "shared-services" angeboten werden
Eckdienstposten	Aufgaben, die in jeder Dienststelle vergleichbar wahrgenommen werden
Entbündelungsschlüssel	Höchstsätze für die in der analytischen Dienstpostenbewertung homogen bewerteten Eingangsämter des gehobenen Dienstes (A9/A10) sowie des höheren Dienstes (A13/A14)
fiktive Gehaltsabrechnung	zur Planung welche Auswirkungen bestimmte Veränderungen auf das Gehalt haben, können fiktive Rechnungen durchgeführt werden; Serviceangebot für Mitarbeiter
Frauenförderplan	Konzept einer Dienststelle für die Gleichberechtigung der Frau
Genderkonzepte	Konzept einer Dienststelle für die Berücksichtigung der unterschiedlichen Lebenssituationen von Männern und Frauen
Integrationsamt	öffentliche Einrichtung, die Arbeitgebern Mittel und Lösungen für schwerbehinderte Mitarbeiter stellt
IuK-Schlüssel	IuK-Dienstposten unterliegen in der FHH nicht der analytischen Dienstpostenbewertung, sondern Höchstsätzen für die einzelnen Besoldungsgruppen
LSV darstellen	Lebenssachverhalt beschreiben, Tätigkeiten und hierarchische Einbindung plastisch darstellen
MA	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
Obergrenzen	vom Bundesbesoldungsgesetz vorgegebene Höchstsätze für Besoldungsgruppen
OE	Organisationseinheiten einer Dienststelle
Pflichtenmahnung	Verweis an den Mitarbeiter für ein nicht pflichtgemäßes Verhalten, Androhung von Konsequenzen
PR	Personalrat
PV	Personalverantwortlicher des Auftraggebers, übt die Personalhoheit aus
Rückforderungen	bei Gehaltsüberzahlungen wird der überzahlte Betrag vom MA zurückgefordert
Stammdaten	persönliche Daten des MA
Statusänderung	Statuswechsel zwischen den Gruppen Arbeiter, Angestellte, Beamte
Stellenbuchungen	Zuordnung von Personen zu Stellen mit entsprechenden VergGr. bzw. BesGr.; mit der Kapazität der bewilligten Stellen des Stellenplans sind für die zu erledigenden Aufgaben Mitarbeiter zu beschäftigen, die sämtliche Arbeitszeit gestaltenden Regelungen des AG nutzen können
Stellenplan	zeigt die Stellenstruktur einer Dienststelle, Stellen müssen von der politischen Ebene bewilligt worden sein, d.h. Aufgabe und Budget sind bestätigt
Tätigkeitsmerkmale	im Bundesangestelltentarifvertrag festgelegte Merkmale, die erfüllt sein müssen, um in eine bestimmte Vergütungsgruppe eingruppiert zu sein
Umsetzung	Wechsel der Stelle innerhalb einer Dienststelle
unständige Bezügebestandteile	sich ändernde gehaltsbeeinflussende Faktoren, z.B. bezahlte Überstunden
Unterbrechungen	wenn Beurlaubte mit ihrer Zustimmung in den Dienst zurückgeholt werden
VergGr.	Vergütungsgruppe (Angestellte)
Vermerküberwachung (ku, kw)	bei wegfallenden Aufgaben ist im Stellenplan bei der entsprechenden Stelle ein kw (künftig wegfallend) auszubringen; bei Aufgaben, die sich verändert haben und somit eine niedrigere Wertigkeit der Stelle begründen, ist ein ku (künftig umzuwandeln) anzubringen; Vermerke sind bei Wechsel des Stelleninhabers bzw. zum im Vermerk begründeten Zeitpunkt zu vollziehen
Versetzung	Wechsel zu einer anderen Dienststelle/anderem Dienstherrn
VG	Vorgesetzte/r
VGPL	Verwaltungsgliederungsplan, zeigt die Stellenstruktur der Dienststellen
volle/unterwertige Besetzung	bei voller Besetzung entspricht die Wertigkeit des Stelleninhabers der der Stelle, bei unterwertiger Besetzung wird die Wertigkeit der Stelle nicht voll ausgeschöpft

Organisationsmodelle

- Ausführung von Organisationsmodellen für die Zusammenarbeit bei zentralen Personaldienstleistungen
- Konkretisierung des favorisierten Modells

Agenda

- Ziele + Maßgaben
- Ist-Darstellung
- Modelle
- Modellbewertung und -empfehlung

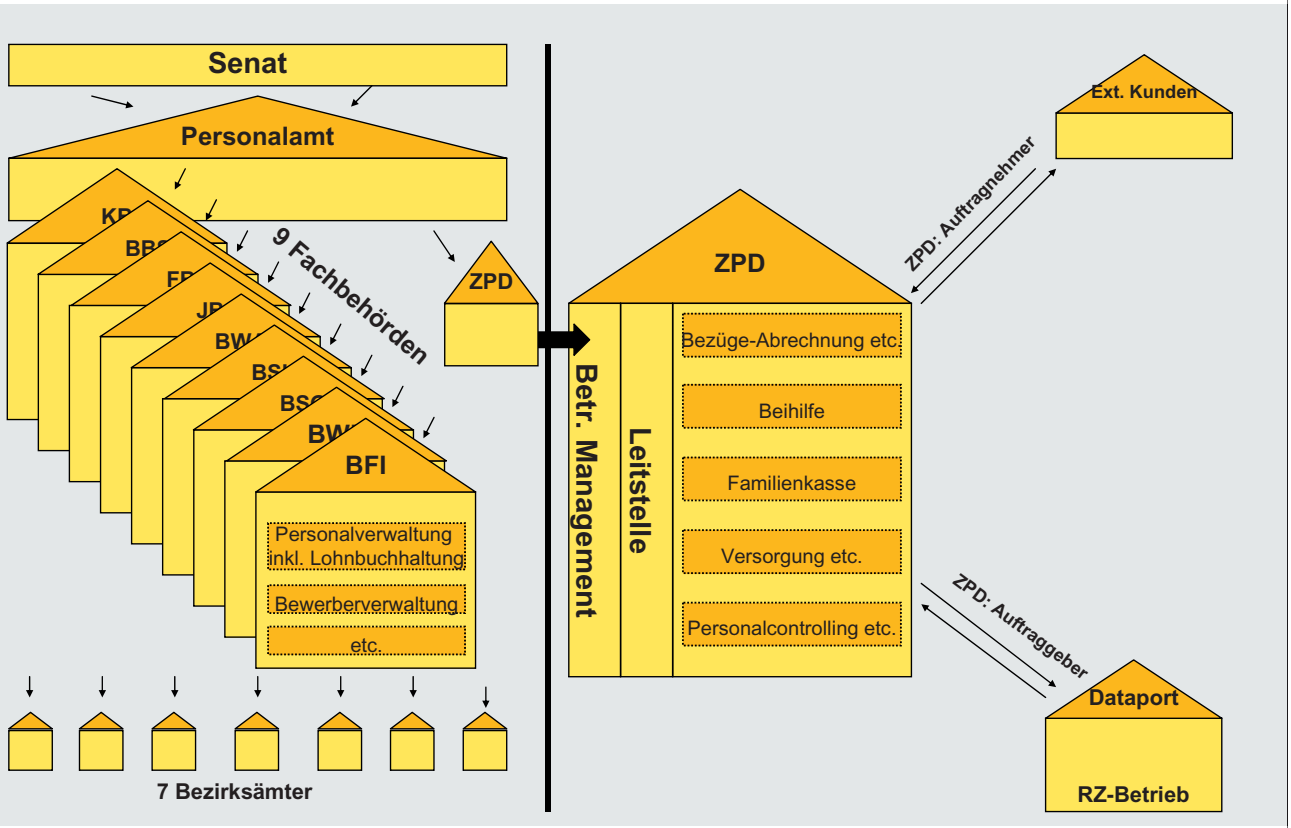
Maßgabe:

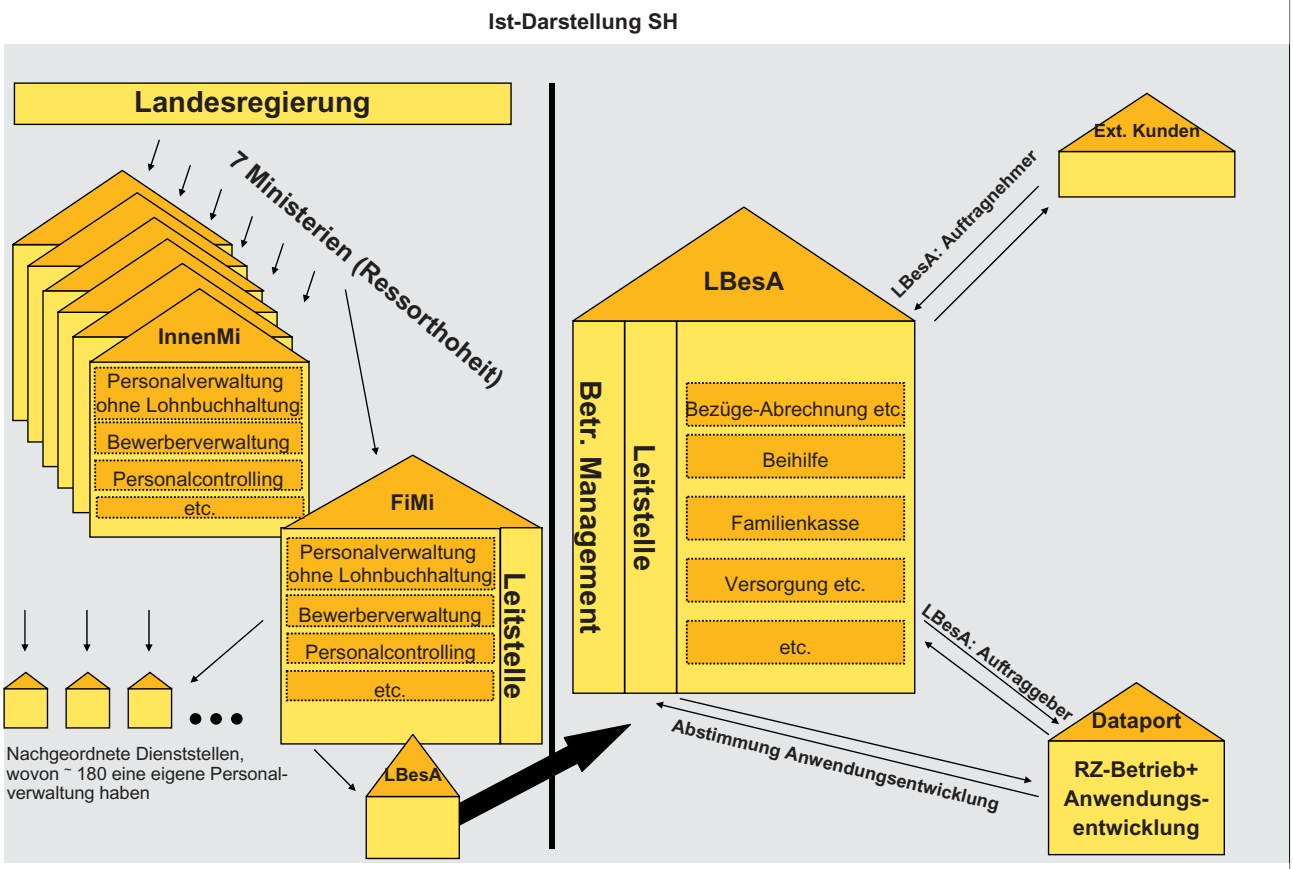
In den Ländern verbleiben alle steuernden und strategischen Angelegenheiten inklusive der folgenden Durchführungsaufgaben*:

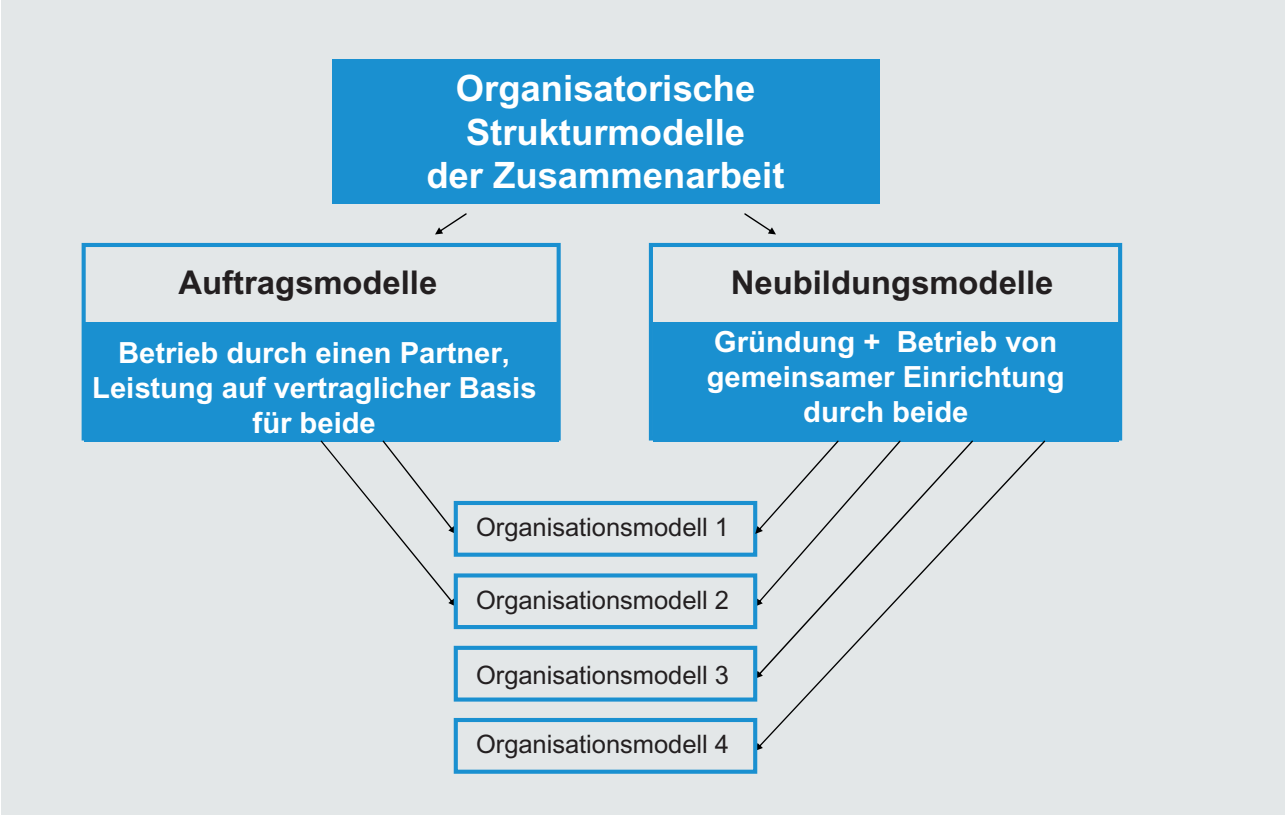
- Abwesenheitsverwaltung
- Stellenbewirtschaftung
- Bewerberverwaltung (alle statusbegründenden und –verändernden Entscheidungen)
- Personalentwicklung
- Personalbedarfsplanung
- Dienstpostenverwaltung
- Personalverwaltung (Ausnahmen sind unterstützende Tätigkeiten, Lohnbuchhaltung und Pfändungen)
- Personalkostenbudgetierung (alle Mittel veranschlagenden und bewirtschaftenden Tätigkeiten)

* Die Teilprojekte Travelmanagement, Zeitwirtschaft und Fortbildung wurden zurückgestellt und finden in den Organisationsmodellen bisher keine Berücksichtigung

Ist-Darstellung FHH




Ist-Darstellung SH
Landesregierung
7 Ministerien (Ressorthoheit)
InnenMi
Personalverwaltung ohne Lohnbuchhaltung
Bewerberverwaltung
Personalcontrolling
etc.
FiMi
Personalverwaltung ohne Lohnbuchhaltung
Bewerberverwaltung
Personalcontrolling
etc.
Leitstelle
Nachgeordnete Dienststellen, wovon ~ 180 eine eigene Personal-verwaltung haben
LBesA
LBesA
Betr. Management
Leitstelle
Bezüge-Abrechnung etc.
Beihilfe
Familienkasse
Versorgung etc.
etc.
Ext. Kunden
LBesA: Auftragnehmer
LBesA: Auftraggeber
Abstimmung Anwendungsentwicklung
Dataport
RZ-Betrieb+ Anwendungs-entwicklung


Organisatorische Strukturmodelle der Zusammenarbeit
Auftragsmodelle
Betrieb durch einen Partner, Leistung auf vertraglicher Basis für beide
Neubildungsmodelle
Gründung + Betrieb von gemeinsamer Einrichtung durch beide
Organisationsmodell 1
Organisationsmodell 2
Organisationsmodell 3
Organisationsmodell 4

Überblick Optimierungsvorschläge.

Fachliche Formen der Zusammenarbeit

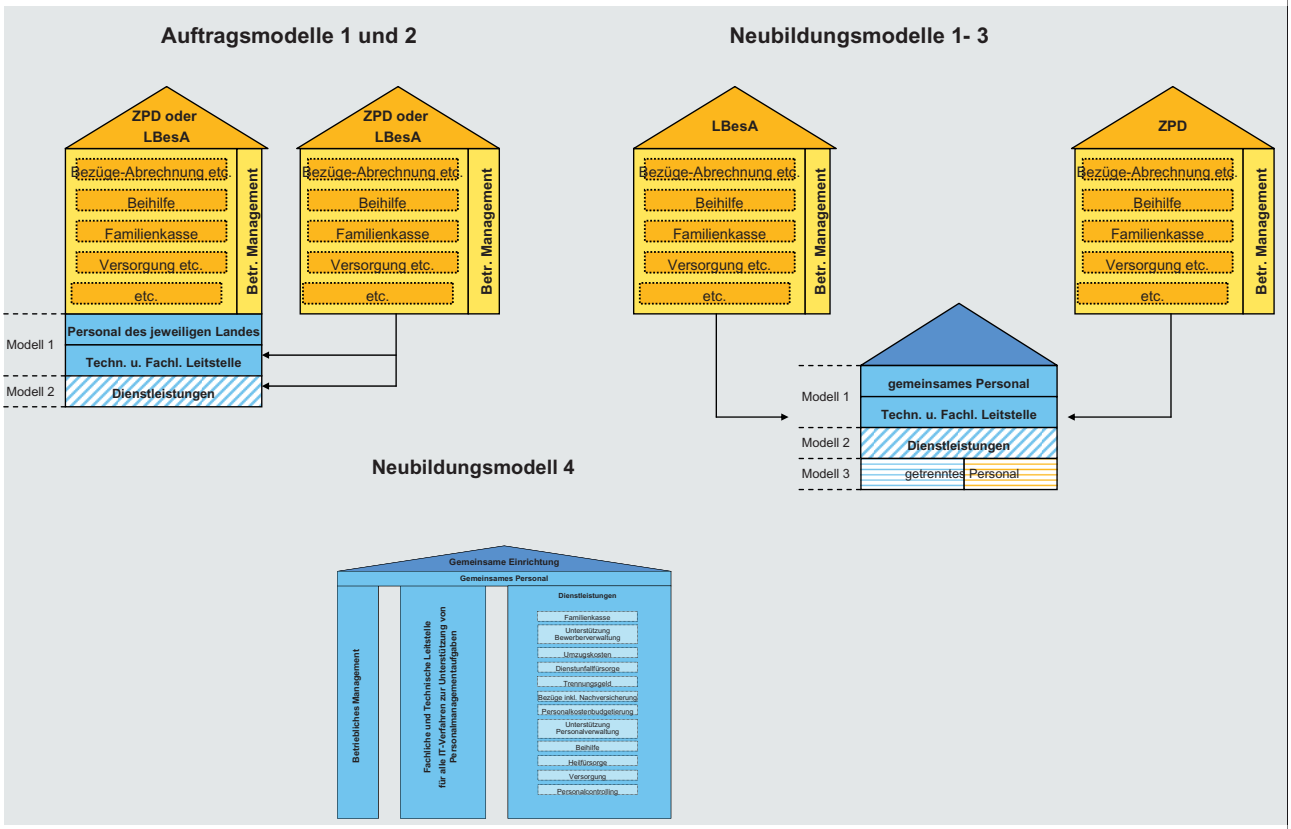
Organisationsmodell 1
Zusammenlegung Technische + Fachliche Leitstellen der Länder mit gemeinsamem Personal

Organisationsmodell 2
Zusätzlich: Dienstleistungen mit gemeinsamem Personal

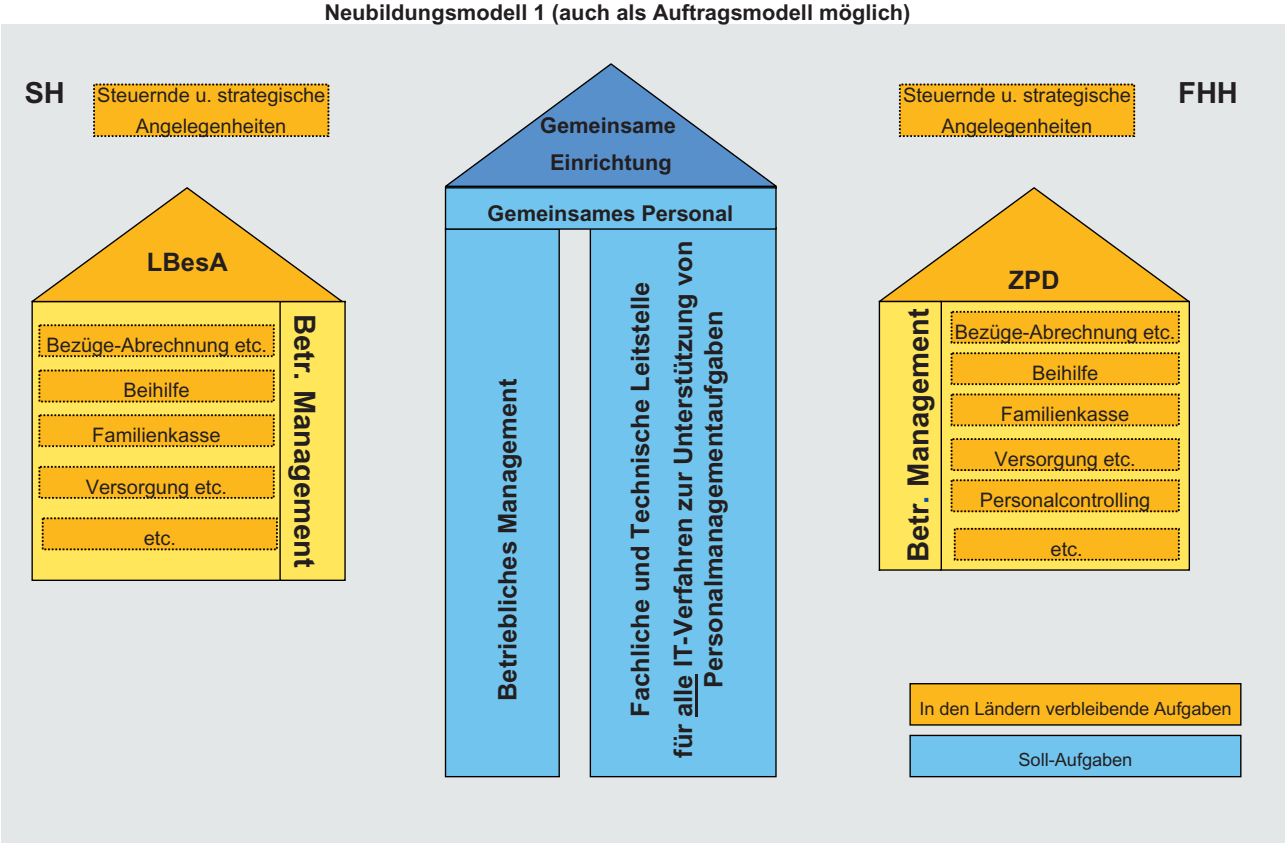
Organisationsmodell 3
Zusätzlich: Dienstleistungen mit getrenntem Personal, soweit rechtlich möglich

Organisationsmodell 4
Zusätzlich: Dienstleistungen mit gemeinsamem Personal, nur durch Rechtsänderungen realisierbar

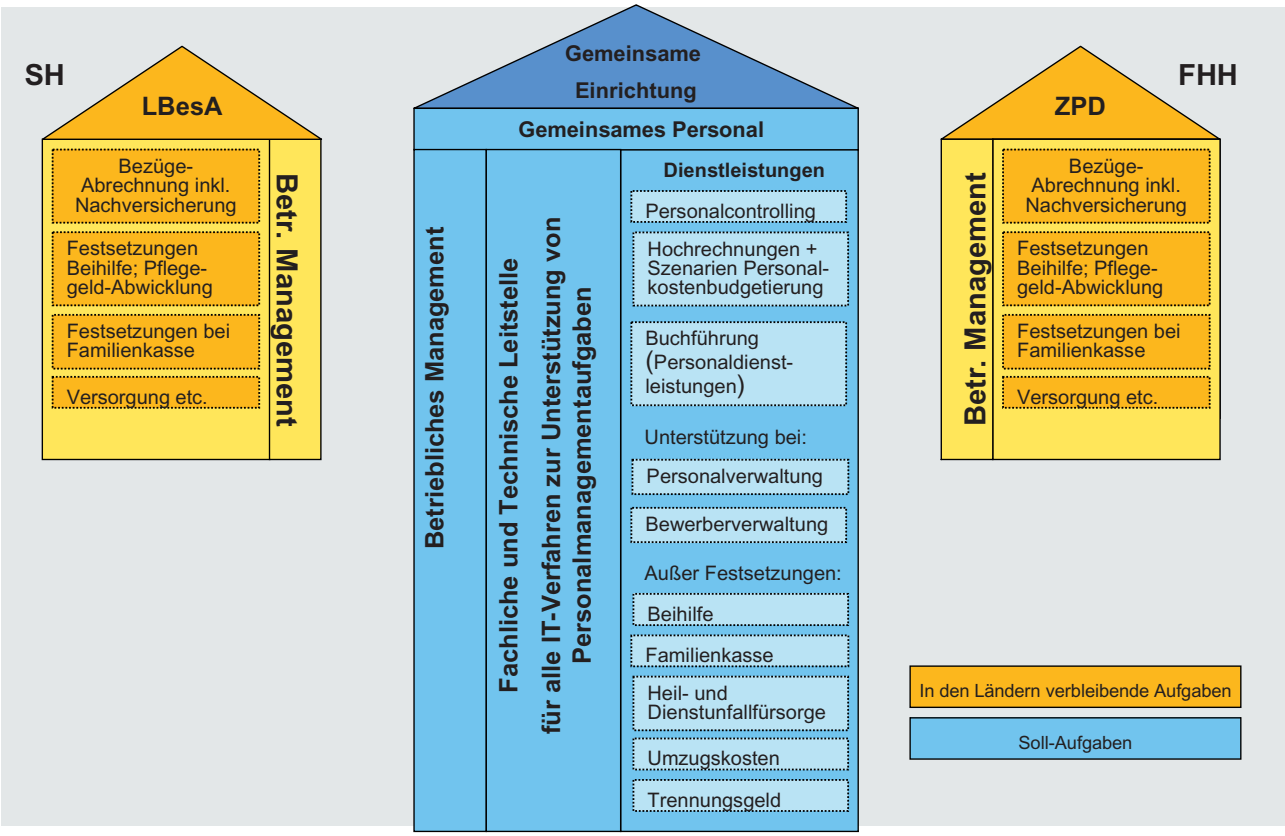
Übersicht über mögliche organisatorische Strukturmodelle



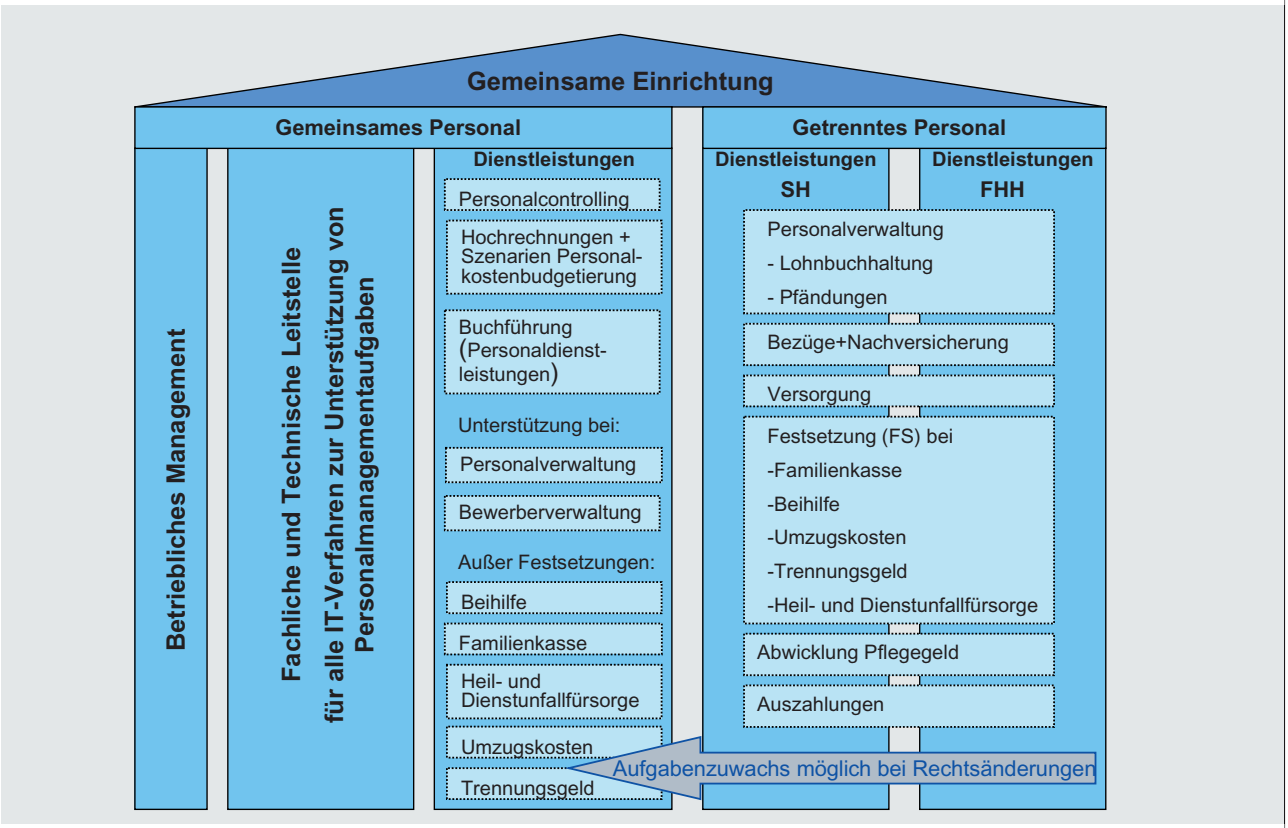
Neubildungsmodell 1 (auch als Auftragsmodell möglich)



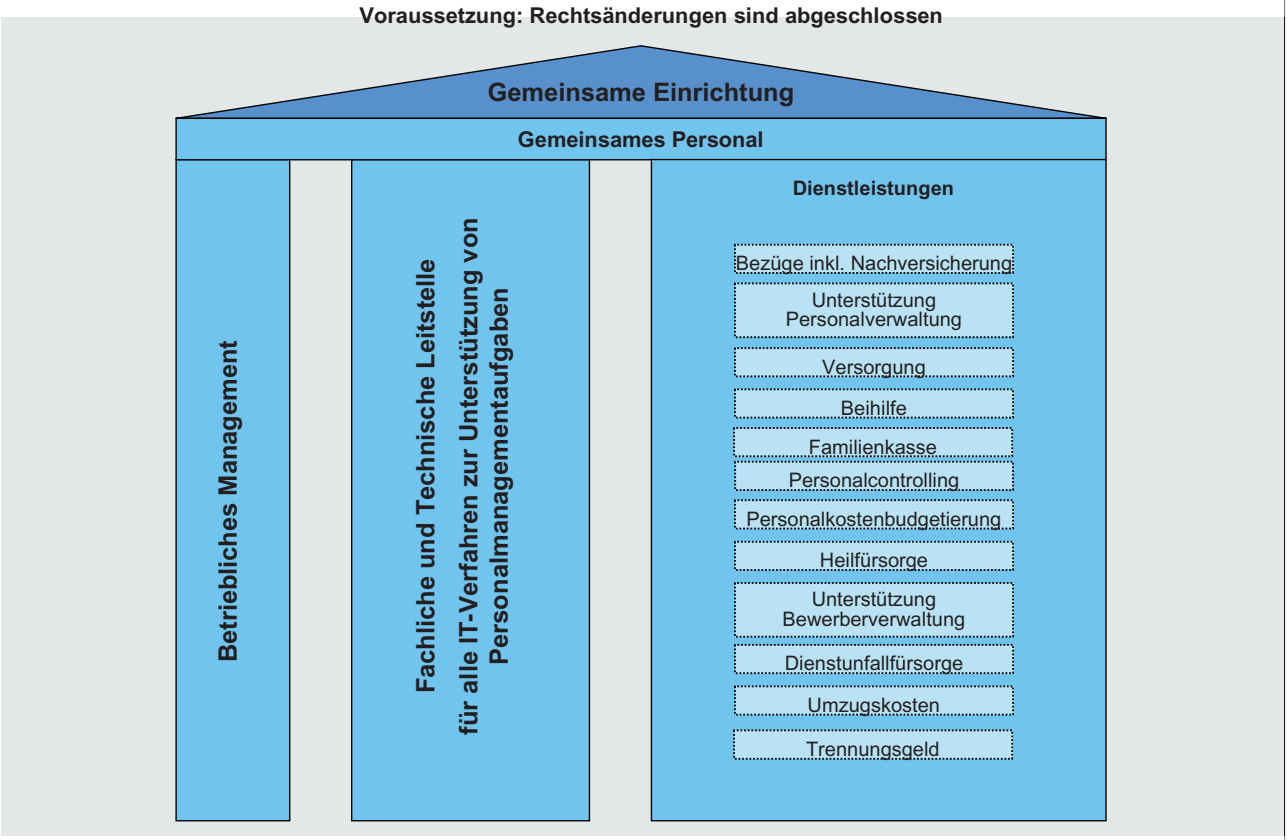
Neubildungsmodell 2 (auch als Auftragsmodell möglich)



Neubildungsmodell 3



Neubildungsmodell 4
Voraussetzung: Rechtsänderungen sind abgeschlossen



Modellbewertung: Erste Einschätzung

Organisationsmodell 1

Errichtungskosten bei dem geringen Umfang der Aufgabe überproportional, daher als Auftragsmodell sinnvoller.

Organisationsmodell 2

Voraussichtlich höhere Synergieeffekte als beim Modell 1 bei höherem Abstimmungsaufwand gegenüber Ist-Organisation. Organisationsuntersuchungen (Prozessanalysen) erforderlich, Modellvariante vom Ergebnis abhängig.

Organisationsmodell 3

Erwartbar sind die höchsten Synergieeffekte aller zur Zeit rechtlich umsetzbaren Modelle bei höchstem Gründungsaufwand. Umsetzung im Auftragsmodell ggf. denkbar. Organisationsuntersuchungen (Prozessanalysen) unabdingbar.

Organisationsmodell 4

Erst umsetzbar nach Durchführung rechtlicher Änderungen. Bei Realisierung geringere Schnittstellen, weitere Synergieeffekte und bessere Organisationsmöglichkeiten als Modell 3.

Modellempfehlung

Fazit

- Aus Akzeptanzgründen dürften die Modelle 1 und 2 relativ zügig als Auftragsmodelle umsetzbar sein.
- Modell 3 ist die zur Zeit rechtlich umsetzbare Vorstufe zu Modell 4.
- Modell 4 lässt die höchsten Effekte erwarten.

Empfehlung

- Empfohlen wird Modell 4 als Zielmodell für die Kooperation.
- Für den Übergang ist Modell 3 als Stufenmodell anzustreben.
  Stufe 1: Modell 1 Auftragsmodell
  Stufe 2: Modell 2 Übergang zum Neubildungsmodell
  Stufe 3: Modell 3

Anmerkung

- Zu den Modellen 2-4 sind Organisationsuntersuchungen (Prozessanalysen) notwendig.

Rechtsgutachten 1

Zu prüfen ist die folgende Frage:

> **Unter welchen Voraussetzungen ist es - unter Berücksichtigung der Entscheidung des Bundesverfassungsgerichtes vom 14.7.2006 (2 BvR 1058/05) - rechtlich möglich, dass die Länder Schleswig-Holstein und Freie und Hansestadt Hamburg eine gemeinsame, rechtlich unselbständige Behörde errichten, die zentrale Personaldienste, deren Wahrnehmung zur Zeit beiden Ländern für ihren jeweiligen Bereich obliegt, künftig gemeinsam bearbeitet.**

Das **Ergebnis** der folgenden Stellungnahme ist wie folgt zusammenzufassen:

1. Beamtenrechtlich besteht ein Restrisiko wegen der Einführung zweier Dienstherren. Dieses Risiko wird für hinnehmbar gehalten, weil ihm durch eine entsprechende dichte Regelung auf der Ebene des einfachen Gesetzes (Staatsvertrag usw.) Rechnung getragen werden kann (und muss). Dort muss z. B. dem Umstand Rechnung getragen werden, dass der Beamte nicht eventuell gegenläufigen Anordnungen zweier Dienstherren Folge leisten kann.
2. Arbeitsrechtlich sind zwar Verträge mit einer Mehrzahl von Arbeitgebern zulässig, aber aufgrund des Grundsatzes der Vertragsfreiheit nur mit Einwilligung der Arbeitnehmer. Ob das Problem bei **vorhandenen** Arbeitnehmern für den Fall, dass deren Einwilligung zur Vertragsänderung nicht zu erlangen ist, im Rahmen der ohnehin erforderlichen Gesetzgebung (Staatsvertrag usw.) überwindbar ist, bedarf noch eingehender Prüfung.
3. Es handelt sich – jedenfalls der Sache nach – um Mischverwaltung. Mischverwaltung ist nicht unbegrenzt zulässig. Das damit verbundene Risiko kann nach Ansicht des Unterzeichners im vorliegenden Falle aber vernachlässigt werden.
4. Die folgende Stellungnahme betrifft nur rechtliche Maßstäbe, deren Änderung den beiden Landesgesetzgebern nicht zugänglich ist. Die sich daraus ergebenden Konsequenzen bedürfen einer weiteren Prüfung (s. z. B. oben zu 2. und die Hinweise in der jetzt folgenden **Stellungnahme**).

Die folgenden Ausführungen erfolgen vor dem Hintergrund des Auftrages aus dem Protokoll der 4. Lenkungsgruppensitzung zu TOP 5, **unter Berücksichtigung einer gewissen Risikobereitschaft** (Hervorhebung vom Unterzeichner hinzugefügt) Vorschläge zur rechtlichen Würdigung unterschiedlicher Formen der Zusammenarbeit sowie auch zu den erforderlichen gesetzlichen Anpassungen zu unterbreiten.

Derartige Risiken bestehen. Sie werden an den geeigneten Stellen der folgenden Ausführungen aufgezeigt werden.

Der Unterzeichner betrachtet die Risiken jedoch mit einer Ausnahme (s. auf dieser Seite im zweiten Absatz von unten) als hinnehmbar, weil überwindbar oder vernachlässigbar.

Zu den in Frage stehenden Risiken ist zweierlei zu bemerken: Zum einen ist das Ergebnis der Prüfung von Rechtsfragen eines gewissen Schwierigkeitsgrades wie hier häufig mit Risiken belastet, weil das Rechtssystem in dem jeweils interessierenden Bereich seiner Gesamtheit nicht immer eindeutige Antworten bereithält. Zum anderen gibt es Einrichtungen speziell der Art, wie eine solche hier in Frage steht, nur in bescheidenem Umfange, und demzufolge haben weder Rechtsprechung noch Literatur Veranlassung gehabt, sich speziell mit den sich daraus ergebenden Rechtsfragen zu befassen und auseinanderzusetzen. Die herangezogenen Äußerungen insbesondere auch aus der Rechtsprechung, die andere Sachverhalte betreffen, sind im Übrigen zumindest teilweise in der Tendenz gegenläufig und überdies apodiktisch, weil nicht begründet.

Die folgenden Aussagen erfolgen in positiver Aussage (dass nämlich Bedenken nicht entgegenstehen) ebenso apodiktisch, weil ein ständiges sprachliches Relativieren die ohnehin schon nicht unkomplizierte Darstellung in sprachlicher Hinsicht noch mehr komplizieren würde.

Da bisher nur der Hinweis auf hinnehmbare Risiken erfolgt ist (allerdings unter dem Vorbehalt einer Ausnahme), muss der Vollständigkeit halber bereits hier darauf hingewiesen werden, dass diese Ausnahme den wesentlichen Punkt betrifft, dass die Umgestaltung der bestehenden Arbeitsverhältnisse (von einem auf zwei Arbeitgeber sowie höchstwahrscheinlich weitere Folgeänderungen) notwendig ist. Es könnte sein und ist höchstwahrscheinlich so, dass diese Änderungen den bereits vorhandenen Arbeitnehmern nicht oktroyiert werden können. Diese Frage bedarf aber einer näheren Prüfung, die in der Kürze der für diese Stellungnahme zur Verfügung stehenden Zeit nicht geleistet werden kann. Praktisch wird diese Frage natürlich nur, wenn die Einwilligung zu einer Vertragsänderung nicht zu erlangen ist. Vielleicht ist diese Frage über die ohnehin erforderlich werdende gesetzliche Regelung (s. unten unter 3.) zu lösen. Mit an Sicherheit grenzender Wahrscheinlichkeit handelt es sich um juristisches Neuland.

Hiernach ist in der Sache Folgendes auszuführen:

Insbesondere auf der Grundlage der Auswertung des Beschlusses des Bundesverfassungsgerichts vom 14.7.2006, betreffend eine Verfassungsbeschwerde gegen a) das Gesetz zu dem Staatsvertrag über die Errichtung gemeinsamer Fachobergerichte der Länder Berlin und Brandenburg vom 10.9.2004 und b) den Staatsvertrag über die Errichtung gemeinsamer Fachobergerichte der Länder Berlin und Brandenburg vom 26.4.2004 (GVBl. <BE> S. 380) - 2 BvR 1058/05 -, aber auch auf der Grundlage der Auswertung von Rechtsprechung im Übrigen und der Literatur steht der Möglichkeit, eine derartige Behörde zu errichten, von Bundesverfassungsrechtes und hamburgischen Verfassungsrechtes wegen sowie von einfachen Bundesbeamtenrechtes wegen nichts entgegen. Ebenso dürfte schleswig-holsteinisches Verfassungsrecht nicht entgegenstehen. Letzteres hat der Unterzeichner mit den ihm zur Verfügung stehenden Mitteln (Verfassung des Landes Schleswig-Holstein <SHVerf> sowie die beiden Kommentierungen derselben von Caspar u.a. <2006> und von Mutius u.a. <1995>) nur überschlägig geprüft. Die diesbezügliche Aussage erfolgt deshalb unter dem selbstverständlichen Vorbehalt einer Prüfung durch dazu berufenen Sachverstand aus Schleswig-Holstein.

Hinsichtlich der rechtlichen Regelungswerke im Range unterhalb der drei o.g. Verfassungsrechte (wobei hier vorsorglich zu bemerken ist, dass im Kollisionsfalle jegliches Bundesrecht im zumindest materiellen Sinne <also auch Bundesverordnungsrecht> den Landesverfassungsrechten vorgeht) ist Folgendes zu bemerken:

Entscheidend für die Zulässigkeit des Vorhabens, eine derartige gemeinsame Behörde zu errichten und zu betreiben, (im Folgenden: das Vorhaben) ist die hinreichende Gestaltbarkeit des Rechtes zweier Statusgruppen, nämlich der Beamten und der Arbeitnehmer des öffentlichen Dienstes. Beide Rechtskreise befinden sich in einer Umbruchsituation.

(Noch) Geltendes Beamtenrecht für den hier interessierenden Bereich sind das Beamtenrechtsrahmengesetz und die beiden Landesbeamtengesetze. Das Beamtenrechtsrahmengesetz zerfällt wiederum in zwei Teile, nämlich den Teil, hinsichtlich dessen das Beamtenrechtsrahmengesetz seinem Namen gerecht wird und der Vorschriften für die Landesgesetzgebung enthält (§§ 1 bis 118, die weggefallenen §§ 119 und 120 einmal außer Betracht gelassen), und den Teil, der einheitlich und unmittelbar für die Länder geltendes Recht enthält (§§ 121 bis 142). Die Vorschriften des erstgenannten Teils wären bei künftigen Regelungen auf Landesebene aus dem hier gegebenen Anlass zu beachten, das selbstverständlich nur dann, solange das Rahmenrecht nach Maßgabe von Art. 125 a Abs. 1 und Art. 125 b Abs. 1 GG noch gilt. Dessen zeitliche Geltungsdauer ist indessen absehbar. Es ist aber nicht ersichtlich, dass Vorschriften des Beamtenrechtsrahmengesetzes der Durchführung des hier in Frage stehenden Vorhabens entgegenstehen, so dass es gleich ist, ob das hier in Frage stehende Vorhaben noch während der Geltungsdauer des Beamtenrechtsrahmengesetzes zur Vollendung gelangt oder nicht. - Zu erwähnen ist aber, dass es eine Vorschrift des Beam-

tenrechtsrahmengesetzes gibt (§ 22 Abs. 2 Satz 1), deren Aussage auch unabhängig von der zeitlichen und sachlichen Geltung der Norm geeignet ist, den hier vertretenen Standpunkt zu stützen.

Künftiges Beamtenrecht mit Geltung für jedenfalls einen Teil des regelungsbedürftigen Bereichs des Rechtes der Landesbeamten wird mit an Sicherheit grenzender Wahrscheinlichkeit das sich noch im Gesetzgebungsverfahren befindende, vom Bund aufgrund (bereits jetzt oder jedenfalls dann) gegebener konkurrierender Gesetzgebungskompetenz geschaffene Beamtenstatusgesetz sein. Die Länder - und somit auch Schleswig-Holstein und Hamburg - werden auf der Ebene der ihnen verbleibenden und darüber hinaus ihrer ausschließlichen Gesetzgebungskompetenz für das Laufbahn-, Besoldungs- und Versorgungsrecht zuständig sein. Die danach dort denkbaren Regelungen spielen jedenfalls bei dem gegenwärtigen Gegenstand der Prüfung noch keine Rolle. Diese Regelungsgegenstände werden aber für die Ausgestaltung der gesetzlichen und staatsvertraglichen Regelung zur Umsetzung des hier in Frage stehenden Vorhabens aller Wahrscheinlichkeit nach von Bedeutung sein.

Das künftige Beamtenstatusgesetz wird für Schleswig-Holstein und Hamburg jedenfalls faktisch (sieht man einmal von der Möglichkeit einer Bundesratsinitiative ab) unabänderbar sein.

Der diesbezügliche Gesetzentwurf der Bundesregierung, betr. den Entwurf eines Gesetzes zur Regelung des Statusrechts der Beamtinnen und Beamten in den Ländern (Beamtenstatusgesetz – BeamtStG -), nach dem Stand vom 21.8.2006 enthält indessen - ebenso wie das Beamtenrechtsrahmengesetz - keine Vorschrift, die der Durchführung des Vorhabens entgegensteht. Es gibt vielmehr auch hier eine Vorschrift (§ 23 Abs. 2 Satz 1 des Entwurfs), die geeignet ist, den hier vertretenen Standpunkt zu stützen. Auch hierauf wird im Folgenden noch eingegangen werden.

Potentiell entgegenstehendes einfaches Landesbeamtenrecht - soweit es nicht im weitesten Sinne auf vorrangigem Bundes- und Landesverfassungsrecht sowie einfachem Bundesrecht beruht (welches hier wiederum Gegenstand der Erörterung ist) - bedarf in dem derzeitigen Stadium der Prüfung noch keiner näheren Betrachtung, da es zur völligen Disposition der beiden Landesgesetzgeber steht.

Hinsichtlich des Arbeitnehmerrechtes des öffentlichen Dienstes ist Folgendes auszuführen:

(Noch) Geltendes Tarifrecht für die Arbeitnehmer des öffentlichen Dienstes sind der Bundes-Angestelltentarifvertrag (BAT) und der Manteltarifvertrag für Arbeiterinnen und Arbeiter des Bundes und der Länder (MTArb).

Aus beiden Tarifverträgen ergeben sich **aus rein rechtlicher Sicht** keine Beschränkungen für die Durchführung des Vorhabens.

Als prüfungsbedürftig kommt hier vor allem der Aspekt in Betracht, dass die Arbeitnehmer der gemeinsamen Dienststelle in einem einheitlichen Vertrag zwei Arbeitgeber haben würden. Das ist jedoch vor dem Hintergrund des Grundsatzes der Vertragsfreiheit zulässig. Die beiden Tarifverträge wären im Übrigen der geeignete Ort, beschränkende Regelungen zu treffen. Sie enthalten aber keine Verbote der in Frage stehenden Art (womit sich auch die Betrachtung der Frage erübrigt, ob derartige Verbote vor dem Hintergrund höherrangigen zwingenden Rechtes überhaupt zulässig wären). Im Übrigen trifft § 4 Abs. 1 zweiter Unterabsatz BAT eine begrenzende Regelung hinsichtlich der Ausgestaltung von Verträgen nach dem BAT, und § 4 Abs. 1 zweiter Unterabsatz MTArb enthält eine gleichlautende Regelung. Ein Verbot des Inhalts, dass zwei Arbeitgeber eines Arbeitsvertrages nicht zulässig sind, wäre aber jeweils im Zusammenhang mit den genannten Vorschriften zu suchen. Der Umstand, dass es sich dort nicht findet, spricht auch systematisch dafür, dass ein solches Verbot nach den genannten Tarifverträgen nicht besteht. - Auch aus dem allgemeinen Arbeitsrecht ergibt sich nichts anderes.
Den künftigen Tarifvertrag für die Länder gibt es noch nicht in ausformulierter und geltender Form, auch nicht im Entwurf. Es besteht jedoch Veranlassung zu vermuten, dass ein derartiger Tarifvertrag zumindest in seinem Allgemeinen Teil keine anderen Aussagen treffen wird als der Tarifvertrag für

den öffentlichen Dienst. Der Allgemeine Teil desselben enthält indessen ebenfalls kein Verbot der hier in Frage stehenden Art, und im Übrigen trifft § 2 Abs. 2 TVöD die gleiche Aussage wie § 4 Abs. 2 zweiter Unterabsatz BAT und MTArb.

Unter Bezugnahme auf den ankündigenden Hinweis zu Beginn dieser Stellungnahme muss hier jedoch mit Nachdruck darauf hingewiesen werden, dass aus eben dem Grundsatz der Vertragsfreiheit möglicherweise (und mit großer Wahrscheinlichkeit) folgt, dass vorhandenen Arbeitnehmern beider Länder nicht eine Vertragsänderung oktroyiert werden kann, deren Gegenstände das Auftreten des jeweils anderen Landes als weiterer Arbeitgeber und überdies höchstwahrscheinlich erforderlich werdende Folgeänderungen sind. Diese in praktischer Hinsicht wegen der Zahl der vorhandenen Arbeitsnehmer in beiden Ländern vermutlich bedeutsame Frage muss - wie bereits oben erwähnt - einer weiteren Prüfung vorbehalten werden.

Für neu eingestellte Arbeitnehmer dürften sich - wie sich aus der o.g. Rechtslage nach Tarifrecht an sich ergibt - keine Probleme ergeben.

Vor dem oben geschilderten Hintergrund werden im Folgenden die den beiden Landesgesetzgebern und den beiden Landesregierungen zumindest faktisch nicht zugänglichen, verfassungs- und einfachbundesbeamtenrechtlichen Prüfungsmaßstäbe genannt und jeweils im Zusammenhang damit die Begründungen niedergelegt, die zu dem in der Gesamtschau eingangs genannten Ergebnis führen, dass der Durchführung des Vorhabens jedenfalls vor dem Hintergrund dieser Maßstäbe nichts entgegensteht.

Im Einzelnen ist Folgendes auszuführen:

1. **Art. 33 Abs. 5 GG (hergebrachte Grundsätze des Berufsbeamtentums)**

   Hergebrachte Grundsätze des Berufsbeamtentums, die hier verletzt werden könnten, sind nicht feststellbar.

   Diese Feststellung ist hier die wichtigste, denn sie ist für das Beamtenrecht vorrangig für alle anderen Aussagen im Rahmen der Prüfung der hier anstehenden Frage, und von entsprechender Bedeutung ist die folgende Aussage des Bundesverfassungsgerichtes in seiner o.g. Entscheidung:

   Das Bundesverfassungsgericht stellt fest, dass mit Art. 97 GG (der - wie im Folgenden ausgeführt werden wird - hier als solcher ohnehin nicht von Interesse ist) und mit Art. 33 Abs. 5 GG vereinbar ist, dass die planmäßigen Richter eines gemeinsamen Fachobergerichtes im Dienste der Länder Berlin und Brandenburg stehen. Es lasse sich bereits kein durch Art. 33 Abs. 5 GG geschützter hergebrachter Grundsatz des Richteramtsrechts feststellen, laut dessen ein Richter, der sein Richteramt an einem länderübergreifenden Gericht innehabe, nicht im Dienste mehrerer Länder stehen könne.

   Diese Feststellung ist zunächst lapidar, weil angesichts des Wortlautes des Art. 33 Abs. 5 GG („unter Berücksichtigung der hergebrachten Grundsätze des Berufsbeamtentums“) zumindest zu fragen ist, ob diese Grundsätze auch bei der Regelung des Richteramtsrechtes zu berücksichtigen sind. Nach Maunz/Dürig/Herzog/Scholz, Grundgesetz, Kommentar, Art. 33 Rn. 53, Stand der speziellen Kommentierung: März 1966, ist diese Frage zu verneinen. Das Bundesverfassungsgericht (BVerfGE 12, 81; 26, 141 <154>) geht hingegen in ständiger Rechtsprechung davon aus, dass es - eben auf der Grundlage des Art. 33 Abs. 5 GG – auch hergebrachte Grundsätze des richterlichen Amtsrechtes gibt. Diese frühere Entscheidung des Bundesverfassungsgerichtes dürfte dazu geführt haben, dass das Bundesverfassungsgericht bei seiner Entscheidung vom 14.7.2006 keinen Anlass gehabt hat, diese Frage überhaupt zu problematisieren.

Die Aussage, es lasse sich kein durch Art. 33 Abs. 5 GG geschützter hergebrachter Grundsatz des Richteramtsrechtes feststellen, laut dessen ein Richter, der sein Richteramt an einem länderübergreifenden Gericht innehabe, nicht im Dienste mehrerer Länder stehen könne, scheint unter Zugrundelegung der Entscheidung des Bundesverfassungsgerichtes vom 14.7.2006 zunächst einmal auf den vorliegenden Fall übertragbar zu sein. Auf der Grundlage der Entscheidung des Bundesverfassungsgerichtes vom 14.7.2006 ist nämlich nicht ohne weiteres ersichtlich, dass es einen durch Art. 33 Abs. 5 GG geschützten hergebrachten Grundsatz des Beamtenrechtes geben sollte, wonach ein Beamter nicht im Dienste mehrerer Länder stehen kann (die Schaffung entsprechender einfachgesetzlicher Regelungen selbstverständlich vorausgesetzt), wenn es einen solchen Grundsatz im Richteramtsrecht nicht gibt. - An dieser Stelle ist allerdings auf das Risiko hinzuweisen, das sich aus dem Vorhandensein zweier Dienstherren im Rahmen eines Dienstverhältnisses speziell bei Beamten ergeben könnte. Hierauf wird unten unter 1.2 eingegangen werden.

1.1 Bevor zur Untermauerung des Standpunktes, dass es in dem hier interessierenden Bereich einen hergebrachten Grundsatz des Berufsbeamtentums des Inhalts nicht gibt, dass ein Beamter, der ein Amt an einer länderübergreifenden Behörde innehat, nicht im Dienst zweier Länder stehen kann, weitere Vorschriften des geltenden und künftigen Beamtenrechtes herangezogen werden, soll zunächst eine hinreichend ausführliche Exegese der Entscheidung des Bundesverfassungsgerichtes vom 14.7.2006 hinsichtlich der dortigen Aussagen zu Art. 33 Abs. 5 GG vorgenommen werden, weil diese Entscheidung nun einmal das entscheidende Moment in der Begründung der Aussage ist, dass der Durchführung des beabsichtigten Vorhabens von Verfassungs wegen vor dem Hintergrund des Art. 33 Abs. 5 GG nichts entgegensteht, und deshalb das Verständnis der in ihr insoweit enthaltenen Aussagen von wesentlicher Bedeutung ist. Diese Exegese erfolgt im Zusammenhang mit den Ausführungen zu Art. 33 Abs. 5 GG, weil diese Vorschrift die einzige beamtenrechtliche Vorschrift mit Bundesverfassungsrechtsrang ist, die hier potentiell von Bedeutung ist und der die Ausführungen des Bundesverfassungsgerichts in dessen Entscheidung vom 14.7.2006 in deren Gesamtheit zuzuordnen sind.

Es bedarf keiner besonderen Ausführungen dazu, dass die nach außen wirkende richterliche Spruchtätigkeit des dortigen Beschwerdeführers als solche anders als in der genannten Entscheidung hier keine Rolle spielt. Dasselbe gilt für die durch das Grundgesetz in Art. 97 Abs. 1 garantierte richterliche Unabhängigkeit als eine der wesentlichen Grundlagen jeder spruchrichterlichen Tätigkeit im Geltungsbereich des Grundgesetzes ebenfalls als solche. Beamte und Arbeitnehmer im öffentlichen Dienst üben ihre Tätigkeit grundsätzlich weisungsgebunden aus (sieht man einmal von hier nicht interessierenden Funktionen wie denen von Mitgliedern von Rechnungshöfen, Personalratsmitgliedern und ggf. noch von weiteren Funktionsträgern innerhalb der Exekutive ab, bei denen die Weisungsfreiheit stets auf Verfassung oder einfachem Gesetz beruht), und deshalb sind die einschlägigen Ausführungen in der Entscheidung des Bundesverfassungsgerichtes insoweit hier nicht von Bedeutung.

Gleichwohl ist das Institut der richterlichen Unabhängigkeit im vorliegenden Falle mittelbar von Bedeutung, als die Fallkonstellation, die der Entscheidung des Bundesverfassungsgerichtes zugrunde liegt, diesem notwendig Veranlassung gegeben hat, sich mit den Grenzen des Instituts der richterlichen Unabhängigkeit auseinanderzusetzen. Zu diesem Zweck hat das Bundesverfassungsgericht die Grenze zwischen dem Bereich des Richteramtsverhältnisses und dessen Auswirkungen, die der richterlichen Unabhängigkeit unterfallen, und dem Bereich des Richteramtsrechtes jenseits des von der richterlichen Unabhängigkeit erfassten Bereiches richterlicher Tätigkeit und dessen Grundlagen von Verfassungs wegen aufgezeigt, in dem auch Richter im Rahmen ihres Richteramtsverhältnisses den Regelungen des zuständigen einfachen Gesetzgebers und hierauf gestützten Maßnahmen ihres jeweiligen Dienstherrn unterliegen.

Diese Grenze zu ziehen, ist einfach. Sie ergibt sich aus Art. 97 Abs. 2 Satz 3 GG. Die Vorschrift lautet:

„Bei Veränderung der Einrichtung der Gerichte oder ihrer Bezirke können Richter an ein anderes Gericht versetzt oder aus dem Amt entfernt werden, jedoch nur unter Belassung des vollen Gehaltes.“

Diese Vorschrift beinhaltet - worauf das Bundesverfassungsgericht auch hinweist - die Möglichkeit eines Eingriffs (wenn auch nur durch den parlamentarischen Gesetzgeber und d.h. durch - immerhin nur - einfaches Gesetz, worauf unten noch hingewiesen werden wird) in die durch Art. 97 Abs. 1 GG garantierte persönliche Unabhängigkeit. Zu erwähnen ist noch, dass der mit „jedoch“ beginnende Satzteil in Art. 97 Abs. 2 Satz 3 GG ersichtlich der richterlichen Unabhängigkeit geschuldet ist. Es ist also keineswegs gesagt, aber noch zu prüfen, ob eine Vorschrift vergleichbaren Inhaltes auch im vorliegenden Fall geschaffen werden müsste.

Artikel 97 Abs. 2 Satz 3 GG ist bei der hier zu prüfenden Fallkonstellation selbstverständlich als solcher nicht einschlägig. Gleichwohl ist die Vorschrift im Sinne einer Erst-recht-Argumentation hier zumindest bei Versetzungen, um die es hier auch gehen wird, von wesentlicher Bedeutung. Wenn nämlich schon bei von Verfassungs wegen mit Unabhängigkeit in ihrer spruchrichterlichen Tätigkeit ausgestatteten Richtern unter den in Art. 97 Abs. 2 Satz 3 GG genannten Voraussetzungen eine Versetzung (scil.: ggf. auch gegen deren Willen; andernfalls liefe die Vorschrift in den Fällen ins Leere, wenn die Einwilligung nicht zu erlangen ist) entgegensteht, ist eine Versetzung auch und erst recht bei Beamten möglich. Das Richteramtsverhältnis - da es nun einmal wie das Beamtenverhältnis ein öffentlich-rechtliches Dienstverhältnis ist - entspricht - überschlägig betrachtet - vom Grundsatz her der rechtlichen Ausgestaltung des Beamtenverhältnisses, soweit nicht die Besonderheit des richterlichen Dienstes Abweichungen erforderlich macht, die rechtssystematisch alle ihren Grund in der richterlichen Unabhängigkeit haben dürften. Das bedeutet, dass Maßnahmen wie Versetzungen, um die es in der Entscheidung des Bundesverfassungsgerichtes geht und um die es auch hier geht, von Verfassungs wegen bei Beamten und Arbeitnehmern ebenso wie bei Richtern zulässig sind.

Einer Vorschrift wie des Art. 97 Abs. 2 Satz 3 GG auf welcher Ebene der Normenhierarchie auch immer bedurfte und bedarf es im Recht der Beamten und der Arbeitnehmer des öffentlichen Dienstes nicht. Wie bereits ausgeführt, bedurfte es der Vorschrift des Art. 97 Abs. 2 Satz 3 GG nur, um die Grenze zwischen der von Art. 97 Abs. 1 GG geschützten richterlichen Unabhängigkeit und dem Bereich des Richteramtsverhältnisses zu ziehen, in dem Richter ebenso der Disposition einer Regelung durch den einfachen Gesetzgeber und aufgrund einer derartigen Regelung getroffenen Maßnahmen seitens ihres Dienstherrn ausgesetzt sind, die wie bei Beamten dem öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis eines Richters zuzuordnen sind.

Speziell hinsichtlich der Versetzbarkeit auch von Beamten ist indessen festzuhalten, dass nach BVerfGE 17, 172 (187), es keinen hergebrachten Grundsatz des Berufsbeamtentums gibt, demzufolge ein Wechsel des Dienstherrn immer nur dann angeordnet werden darf, wenn der Beamte zustimmt. Dem entspricht auch die einfachgesetzliche Regelung im Beamtenrecht (§ 18 Abs. 2 Satz 1 BRRG; s. auch z.B. § 29 Abs. 3 Satz 2 HmbBG).

1.2 Es ist jedoch anzumerken, dass die Übertragbarkeit von Positionen aus dem Richteramtsrecht, soweit es nicht ohnehin von der richterlichen Unabhängigkeit erfasst wird, auf das Beamtenverhältnis nicht ohne weiteres (wie man es bei erster Betrachtung aus der Entscheidung des Bundesverfassungsgerichtes vom 14.7.2006 entnehmen könnte) zulässig ist, sondern nur nach Prüfung im Einzelfall. Das folgt mittelbar aus dem Institut der richterlichen Unabhängigkeit. Diese Garantie stellt nämlich die dienstliche Tätigkeit der Richter völlig frei von Weisungen des Dienstherrn. Das mindert die praktische Bedeutung des Dienstherrn für Richter nachhaltig. Der Beamte ist hingegen weisungsgebunden. Es liegt deshalb auf der Hand, dass der Dienstherr für ihn wegen der Möglichkeit der praktisch allumfassenden und zulässigen Einflussnahme eine wesentlich größere Bedeutung hat als für Richter. Hierin liegt der Grund, warum die im Übrigen recht apodiktischen Aussagen in dem Beschluss des Bundesverfassungsgerichtes vom 14.7.2006 nicht unbesehen auf das Beamtenverhältnis übertragen werden können.

An dieser Stelle sollen auch deshalb Aussagen aus der Rechtsprechung genannt werden, wonach einerseits die die persönliche Rechtstellung des Beamten betreffenden hergebrachten Grundsätze des Berufsbeamtentums einen subjektiven grundrechtsähnlichen Anspruch gegenüber dem Staat begründen, der dahin geht, dass der Staat nicht die durch hergebrachte Grundsätze geschaffene persönliche Rechtstellung der Beamten beschädigen darf (BVerfGE 12, 81), und wonach andererseits das Bundesverfassungsgericht in BVerfGE 9, 268 (286) ausgeführt hat, dass das Grundgesetz nicht in erster Linie subjektive Rechte des Beamten schützen solle, sondern die Einrichtung des Berufsbeamtentums im Interesse der Allgemeinheit erhalten wolle. In derselben Entscheidung BVerfGE 9, 268 (286), führt das Bundesverfassungsgericht aber auch aus, dass es hergebrachten Grundsätzen des Berufsbeamtentums entspreche, dass über Personalangelegenheiten eines Beamten in der Regel allein die ihm vorgesetzten Dienstbehörden entschieden, die in einem hierarchischen Über- und Unterordnungsverhältnis stünden. Die Alleinzuständigkeit der obersten Dienstbehörde in personellen Angelegenheiten der Beamten sei in allen Beamtengesetzen als Regel aufgestellt. Diese Aussage scheint bei erster Betrachtung dem hier vertretenen Standpunkt zu widersprechen. Aus dem Zusammenhang, in den sie im Rahmen der Entscheidung selbst gestellt ist, ergibt sich jedoch, dass sie in ihrer Ausschließlichkeit dazu gedient hat, die Verneinung der Endentscheidungsbefugnis der Einigungsstelle nach dem Personalvertretungsrecht in den personellen Angelegenheiten der Beamten zu begründen. Demzufolge hat das Bundesverfassungsgericht in einer späteren Entscheidung (BVerfGE 11, 299 <303>) ausführen können, es bleibe dahingestellt, ob es überhaupt einen Grundsatz der Einheit der obersten Dienstbehörde als hergebrachten Grundsatz des Berufsbeamtentums gebe. Hier ging es allerdings um zwei Minister als oberste Dienstbehörden eines Beamten und nicht um zwei dahinter stehende Länder als Rechtsträger der beteiligten Ministerien. Diese Unterscheidung spielt allerdings nach Hamburger Organisationsrecht anders als mit an Sicherheit grenzender Wahrscheinlichkeit in Schleswig-Holstein keine Rolle. Der Senat der Freien und Hansestadt Hamburg ist nämlich nicht nur - wie die schleswig-holsteinische Landesregierung - Landesregierung und Staatsoberhaupt in Landesangelegenheiten, sondern auch oberste Landesbehörde und oberste Dienstbehörde nach dem Beamten- und Personalvertretungsrecht (Art. 33 Abs. 2 Satz 2 der Verfassung der Freien und Hansestadt Hamburg <HV>, § 1 Abs. 1 Satz 1 des Gesetzes über Verwaltungsbehörden). Soweit es indessen um die Frage geht, wer befugt ist, einem Beamten Weisungen zu erteilen, dürfte die Unterscheidung zwischen dem Dienstherrn und der obersten Dienstbehörde (die nach hamburgischem Organisationsrecht ohnehin nicht relevant ist) bedeutungslos sein, so dass BVerfGE 11, 299 (303), für den hier vertretenen Standpunkt sprechen dürfte.

Unterstützt wird der hier vertretene Standpunkt durch Normen des Beamtenrechtes, nämlich § 22 Abs. 2 Satz 1 BRRG, § 29 Abs. 1 Nr. 2 BBG, § 41 Abs. 1 Nr. 2 des Beamtengesetzes für das Land Schleswig-Holstein, § 33 Abs. 1 Nr. 3 HmbBG und § 23 Abs. 2 Satz 1 des Entwurfs eines Beamtenstatusgesetzes nach dem Stand vom 21.8.2006 sowie des weiteren nicht zuletzt durch § 5 BBesG, wonach ein Beamter mit Genehmigung der obersten Dienstbehörde mehrere Hauptämter innehaben kann (wobei der Wortlaut der Norm nichts über die potentielle Anzahl der Dienstherren aussagt).

Diese Vorschriften sind zwar nicht unmittelbar einschlägig. Ihr Inhalt leistet aber einen wesentlichen Beitrag zur Bestätigung der Richtigkeit der Annahme, dass es in dem hier interessierenden Zusammenhang keinen hergebrachten Grundsatz des Berufsbeamtentums gibt, der der Absicht entgegensteht, ein besonderes Doppelbeamtenverhältnis - **ein** (einziges) Beamtenverhältnis mit zwei Dienstherren - zu begründen. Diese Vorschriften ermöglichen nämlich sogar vollkommene bzw. echte Doppelbeamtenverhältnisse unter den dort jeweils im Einzelnen genannten Voraussetzungen, d.h. nebeneinander bestehender Beamtenverhältnisse, aus denen der Beamte jeweils zur Dienstleistung verpflichtet ist und jeweils einen Anspruch auf Alimentation hat (s. zum letzteren aber § 5 BBesG).

Im Einzelnen ist Folgendes auszuführen:

§ 22 Abs. 2 Satz 1 BRRG lautet, dass durch Gesetz bestimmt werden kann, dass der Beamte entlassen ist, wenn er in ein öffentlich-rechtliches Dienst- oder Amtsverhältnis zu einem anderen Dienstherrn tritt, sofern nicht im Einvernehmen mit dem neuen Dienstherrn die Fortdauer des Beamtenverhältnisses neben dem neuen Dienst- oder Amtsverhältnis angeordnet wird. Diese Vorschrift ist Rahmenrecht für die Landesgesetzgeber. Sie eröffnet den Landesgesetzgebern die Möglichkeit, durch Gesetz zu bestimmen, dass der Beamte entlassen ist, wenn er in ein öffentlich-rechtliches Dienstverhältnis zu einem anderen Dienstherrn tritt. Den Landesgesetzgebern ihrerseits stand und steht es danach frei, durch Gesetz zu bestimmen, dass der Beamte entlassen ist, wenn er in ein öffentlich-rechtliches Dienstverhältnis zu einem anderen Dienstherrn tritt. Sie brauchten und brauchen eine derartige Regelung aber nicht zu treffen.

Der hieraus zu ziehende Befund ist der folgende: Nach Ansicht des Gesetzgebers des Beamtenrechtsrahmengesetzes steht der Möglichkeit, dass ein Beamter zwei Dienstverhältnisse zu verschiedenen Dienstherren unterhält (oder umgekehrt: dass zwei Dienstherren je ein Dienstverhältnis zu einem Beamten unterhalten), von Verfassungs wegen nicht entgegen. Andernfalls hätte der Gesetzgeber des Beamtenrechtsrahmengesetzes den Landesgesetzgebern nicht die Möglichkeit eröffnen dürfen, von der Schaffung einer Norm abzusehen, die die Entlassung kraft Gesetzes bei dem Eingehen eines Beamtenverhältnisses zu einem weiteren Dienstherrn anordnet.

Dieser Befund verwundert, weil er dem Grundsatz der Hauptberuflichkeit (bzw. der vollen Hingabe an die Diensttätigkeit) als hergebrachtem Grundsatz des Berufsbeamtentums zu widersprechen scheint. Es liegt auf der Hand, dass dieser Grundsatz wegen der Bindung des Menschen an Zeit und Raum nicht gleichzeitig gegenüber zwei Dienstherren erfüllt werden kann. Dieser Aspekt kann jedoch bei verfassungsrechtlicher Betrachtung vernachlässigt werden, denn einfaches Recht ist von der Verwaltung bis zur Feststellung der Verfassungswidrigkeit durch ein dazu berufenes Verfassungsgericht als verfassungsgemäß zu betrachten. Dieselbe verfassungsrechtliche Beurteilung liegt auch den in Anknüpfung an den Rahmen des § 22 Abs. 2 Satz 1 BRRG ergangenen Vorschriften des Bundesbeamtengesetzes und der Beamtengesetze Schleswig-Holsteins und Hamburgs zugrunde. In § 29 Abs. 1 Nr. 2 BBG heißt es zwar, dass der Beamte entlassen ist, wenn er in ein öffentlich-rechtliches Dienstverhältnis zu einem anderen Dienstherrn tritt. Diese Bestimmung steht jedoch unter dem Vorbehalt einer anderweitigen gesetzlichen Regelung. Eine inhaltlich identische Aussage treffen die beiden Landesbeamtengesetze, wobei die denkbare anderweitige Regelung selbstverständlich nur - aber eben - eine landesrechtliche sein kann, weil sich die Kompetenz des Bundesgesetzgebers mit der Schaffung der rahmenrechtlichen Norm erschöpft hat.

Wenn es sich also so verhält, dass einfaches Bundesbeamtenrecht wie auch einfaches Landesbeamtenrecht es zulassen, dass ein Beamter in einem Doppelbeamtenverhältnis zu zwei Dienstherren steht, ist eigentlich nicht ersichtlich, warum von Verfassungs wegen einer Gesetzeslage etwas entgegenstehen sollte, wonach ein Beamter im Rahmen **nur eines** Beamtenverhältnisses zwei Dienstherren hat, das um so weniger, als hierdurch jedenfalls der hergebrachte Grundsatz der Hauptberuflichkeit auf gar keinen Fall verletzt wird.

Nach § 23 Abs. 2 Satz 1 des Entwurfs eines Beamtenstatusgesetzes ändert sich im Grundsatz nichts. Danach ist die Beamtin oder der Beamte zu entlassen, wenn ein öffentlich-rechtliches Dienstverhältnis zu einem anderen Dienstherrn begründet wird, sofern nicht im Einvernehmen mit dem neuen Dienstherrn die Fortdauer des Beamtenverhältnisses neben dem neuen Dienstverhältnis angeordnet oder durch Landesrecht etwas anderes bestimmt wird. Die Möglichkeit, durch Landesgesetz von dem Grundsatz der Entlassung kraft Gesetzes abzusehen, bleibt also. Des Weiteren wird sogar die Möglichkeit eröffnet, zur Begründung eines weiteren Beamtenverhältnisses im Einvernehmen mit dem neuen Dienstherrn die Fortdauer des Beamtenverhältnisses neben dem neuen Beamtenverhältnis anzuordnen, also eine Regelung ausschließlich auf der Ebene der Exekutive zu treffen. Da jedoch die Vorschrift (wenn sie geltendes Recht gewor-

den ist) den hier vorliegenden Fall eines besonderen Doppelbeamtenverhältnisses nicht trifft, sollte von der Möglichkeit einer Regelung lediglich auf der Ebene der Exekutive Abstand genommen und eine gesetzliche Regelung im Rahmen der ohnehin notwendigen Gesetzgebung vorgenommen werden.

Trotz der geschilderten Lage nach einfachem Recht ist an dieser Stelle auf die verfassungsrechtlichen Bedenken hinzuweisen, wie sie in dem beigefügten Vermerk von Herrn Dr. Wollweber (Personalamt - P 33 -) vom 1.9.2006 auf der Grundlage eines neuen Urteils des Bundesverwaltungsgerichtes vom 3.11.2005 - 2 C 9/05 - zum Ausdruck kommen. Die hypothetische Falllage, anhand derer das Bundesverwaltungsgericht seine diese verfassungsrechtlichen Bedenken hervorrufenden Aussagen zu § 22 Abs. 2 BRRG entwickelt hat (der dort tatsächlich zu entscheidende Fall lag anders), ist hier allerdings nur teilweise gegeben. Es geht hier nur um **ein** Dienstverhältnis und nicht um zwei wie in der in der Entscheidung des Bundesverfassungsgerichts hypothetisch angesprochenen Fallkonstellation. Der hergebrachte Grundsatz der Hauptberuflichkeit kann also in den hier interessierenden Fällen nicht verletzt werden. Es bleibt allerdings das Moment, dass die Existenz zweier Dienstherren als solche dazu führen kann, dass diese (die Existenz zweier Dienstherren) dem Beamten von Verfassungs wegen (nämlich wegen Art. 33 Abs. 5 GG) nicht zumutbare Schwierigkeiten auferlegt, seinen Treueverhältnissen zu eben beiden Dienstherren gerecht zu werden. Diese Frage hat das Bundesverfassungsgericht in seiner Entscheidung vom 14.7.2006 überhaupt nicht angesprochen. Es ist sinnlos, darüber zu spekulieren, warum es das nicht getan hat. Es ist allerdings - wie bereits oben ausgeführt - darauf hinzuweisen, dass die Existenz zweier Dienstherren den Beamten im Extremfall in eine Situation bringen kann, die dazu führt, dass er die dem einen geschuldeten Pflichten im selben Maße verletzt, wie er sie gegenüber dem anderen erfüllt. Wie oben ausgeführt, ist das dem Beamten von Verfassungs wegen (Art. 33 Abs. 5 GG) nicht zumutbar, und eben daraus resultiert das verfassungsrechtliche Bedenken gegen das Vorhaben unter diesem Aspekt. Bei Richtern, deren Richteramtsverhältnis sich jedenfalls im Vollzug der Tätigkeit frei von Einflussnahmen seitens des Dienstherrn und somit auch zweier Dienstherren vollzieht, sind hingegen die Probleme, die daraus entstehen können, zwei Dienstherren zu haben, sehr viel geringer und in der Tendenz vermutlich nicht einmal nennenswert.

Der Unterzeichner hält dieses Problem auch vor dem Hintergrund der geforderten Risikobereitschaft für hinnehmbar. Unabdingbar ist aber, dass ihm (dem Problem) auf der Ebene des noch zu schaffenden einfachen Rechtes detailliert in größtmöglichem Umfange Rechnung getragen wird, wie es im Übrigen auch Herr Dr. Wollweber vorgeschlagen hat. Nur auf diesem Wege ist es möglich, das verfassungsrechtliche Risiko zu minimieren.

Ein Beispiel für ein besonderes Doppelbeamtenverhältnis der hier in Frage stehenden Art ist das bekannte Beispiel des Oberfinanzpräsidenten, wenn er sowohl Bundes- wie auch Landesbeamter ist. Hierbei handelt es sich im Übrigen wegen der Beteiligung des Bundes und jeweils eines Landes um einen Fall echter Mischverwaltung (s. hierzu unten unter 2.). Nach Hübschmann/Hepp/ Spitaler, AO, FGO, Kommentar, Finanzverwaltungsgesetz § 9 Rz. 8, ist die zugrunde liegende Regelung in § 9 des Finanzverwaltungsgesetzes (FVG) eben im Hinblick auf das grundsätzliche Verbot der Mischverwaltung problematisch. Demzufolge dürfte die Vorschrift - so Hübschmann u.a. - gerade noch als verfassungsgemäß anzusehen sein. Nach anderen (auf die es hier im Einzelnen nicht ankommt) wird die Vorschrift des § 9 Abs. 2 FVG für unvereinbar mit Art. 108 Abs. 2 Satz 3 GG gehalten (eine Vorschrift aus dem Finanzverfassungsrecht, auf die es hier selbstverständlich auch nicht ankommt). Die Rechtsstellung von Oberfinanzpräsidenten mit dem Doppelstatus von Bundes- und Landesbeamten ist auch Gegenstand sonstiger bundesverfassungsrechtlicher Rechtsprechung gewesen (vor allem am Maßstabe des Art. 108 GG), die hier aber auch nicht weiter von Bedeutung ist, denn immerhin sind die einfachgesetzlichen Vorschriften im Finanzverwaltungsgesetz nicht für verfassungswidrig erklärt worden. Zu bedenken ist aber, dass es sich bei dem Oberfinanzpräsidenten mit Doppelstatus um eine Ausnahmeerscheinung handelt, und von einem ganz spezifischen Sonderfall kann im Falle des hier in Frage stehenden Vorhabens nicht mehr die Rede sein.

Die Kommentierungen zum Beamtenrecht erwähnen selbstverständlich das Beispiel des Oberfinanzpräsidenten mit Doppelstatus und befassen sich im Übrigen nicht weiter mit der Frage der denkbaren Verfassungswidrigkeit einer Vorschrift, die das Bestehen eines Doppelbeamtenverhältnisses eröffnet. Diesen Befund muss man allerdings so werten, dass sie dazu auch keine praktische Veranlassung haben, weil das Problem des Doppelbeamtenverhältnisses in der Rechtstatsächlichkeit nur am Rande eine Rolle spielt (jedenfalls bis zum jetzigen Zeitpunkt) und überdies der Oberfinanzpräsident mit Doppelstatus die einzige Institution der hier interessierenden Art war und ist.

Abschließend ist Folgendes anzumerken:

Das Problem divergierender Weisungen und die Notwendigkeit seiner Bewältigung stellt sich auch bei den zahlreichen juristischen Personen des öffentlichen Rechtes auf der E- bene der mittelbaren Staatsverwaltung bei der Wahrnehmung der Fach- und Rechtaufsicht, wenn ihre Träger eine Mehrzahl von Muttergemeinwesen sind.

2. **Mischverwaltung**

Der Sache nach handelt es sich bei dem Vorhaben um die Errichtung einer Mischverwaltung. Der Grund dafür liegt auf der Hand: Zwei selbständige Träger von Hoheitsrechten sind Träger einer gemeinsamen Behörde, die - überdies - von beiden Trägern abgeleitete Hoheitsrechte in deren Auftrag ausübt. Als Besonderheit kommt hier hinzu, dass der Grundsatz der Letztentscheidungsbefugnis der obersten Dienstbehörde betroffen ist.

Wenn zu Eingang des vorigen Absatzes ausgeführt wird, es handle sich **der Sache nach** um Mischverwaltung, so besagt das Folgendes:

Nach der Definition des Begriffes der Mischverwaltung, der im Übrigen im positiven Verfassungsrecht nicht erscheint, spielt diese und speziell diese Begrifflichkeit nur eine Rolle im Verhältnis vom Bund und den Ländern (und wird demzufolge auch in den Kommentierungen zu Art. 83 GG kommentiert). Nach Art. 83 GG führen die Länder die Bundesgesetze als eigene Angelegenheit aus, soweit das Grundgesetz selbst nichts anderes bestimmt.

Vor diesem bedeutsamen Hintergrund - der Schnittstelle zwischen den Ländern und dem Bund bei der Ausführung der Bundesgesetze als eigene Angelegenheit der Länder - ist das Problem der Mischverwaltung von entsprechender praktischer Relevanz. Bei dem Verbot derselben geht es darum, dass sich der Bund nicht in die Ausführung der Bundesgesetze durch die Länder einmischt, abgesehen selbstverständlich von den Fällen, in denen die Verfassung selbst die Möglichkeit zu einer Mischverwaltung eröffnet.

Eine Vorschrift des Grundgesetzes von der Art des Art. 83 GG, die es den Ländern verbietet, aus den Bereichen ihrer originären Staatlichkeit (s. hierzu Art. 30 GG) Teile gemeinsamen Einrichtungen zu überantworten und somit **jedenfalls der Sache nach** Mischverwaltungen zu errichten und zu betreiben, gibt es nicht, und es kann sie im Bereich der Staatlichkeit der Länder, in dem das Grundgesetz der Ausübung dieser Staatlichkeit keine Grenzen zieht, wegen Art. 30 GG auch nicht geben. Insbesondere Art. 30 GG enthält demgemäß in dieser Hinsicht nichts. Die Vorschrift ist ausschließlich von - grundlegender - Bedeutung für das Staatsorganisationsrecht der Bundesrepublik Deutschland in Bezug auf das Verhältnis zwischen den Ländern und dem Bund. Danach sind die Länder für alle staatlichen Aufgaben zuständig, es sei denn - wie bereits angemerkt - das Grundgesetz begründet ausnahmsweise eine Zuständigkeit des Bundes.

Dieser Befund ändert aber nichts daran, dass im Geltungsbereich des Grundgesetzes als eines Verfassungs- und auf dieser Ebene auch eines Rechtsstaates weder der Bund noch die Länder über ihre im Grundgesetz und die Länder - in ihren eigenen Verfassungen festgelegten Kompetenzen verfügen können, so dass auch mit Zustimmung der Beteiligten Kompetenzverschiebungen grundsätzlich nicht möglich sind (s. Lerche in Maunz/Dürig/Herzog/Scholz, Grundgesetz,

Stand: April 1983, Art. 83 Rn. 85). Das folgt für den Bund spätestens aus Art. 20 Abs. 3 GG (Rechtsstaatsprinzip) und für die Länder über die Homogenitätsklausel des Art. 28 Abs. 1 GG ebenfalls aus der genannten Vorschrift.

Der Grundsatz wird in der Verfassungs- und Rechtswirklichkeit im übrigen der Bundesrepublik Deutschland auf der Ebene der Beziehungen zwischen dem Bund und Ländern sowie den Ländern untereinander jedoch nicht streng durchgehalten. Entscheidend ist, dass die jeweilige Staatlichkeit der Länder, hier also Schleswig-Holsteins und Hamburgs (natürlich auch des Bundes nicht; das ist hier und im Folgenden jedoch ohne Bedeutung und wird deshalb nicht mehr erwähnt werden), nicht angetastet werden darf.

Die Grenze dafür zu benennen, jenseits derer die Staatlichkeit der beteiligten Länder Schleswig-Holstein und Hamburg in verfassungswidriger Weise angetastet wird, ist naturgemäß schwer. Abgesehen von der tatsächlichen Unmöglichkeit, hier anhand welcher Kriterien auch immer Aussagen mit definitiver Verlässlichkeit zu treffen, dürfte es sich hier so verhalten wie bei der Feststellung von Verfassungsgewohnheitsrecht: Ob Verfassungsgewohnheitsrecht besteht oder eben nicht besteht, steht erst dann fest, wenn ein dazu berufenes Verfassungsgericht eine Feststellung des einen oder anderen Inhalts getroffen hat.

Selbstverständlich dürfen die Länder Schleswig-Holstein und Hamburg sich der Aufgaben, die wahrzunehmen ihnen das Recht auferlegt, nicht dadurch entledigen, dass sie diese etwa unterhalb der Ebene von Parlament und Regierung oder sogar unter Einschluss derselben auf gemeinsame Einrichtungen übertragen. In der Literatur wird als Grenze für ein Errichten und Betreiben gemeinsamer Einrichtungen von zwei Ländern Art. 29 GG genannt. Das ist so zu verstehen, dass Länder nicht über den Weg des Schaffens und Betreibens gemeinsamer Einrichtungen ihre Staatlichkeit aufgeben dürfen, ohne dass die Voraussetzungen eingehalten sind, die Art. 29 GG aufstellt.

Diese Feststellung ist zutreffend. Sie trägt aber zur Benennung der Grenze, jenseits derer eine Übertragung staatlicher Aufgaben auf gemeinsame Ländereinrichtungen unzulässig ist, nichts bei. Es ist auch ohne den Hinweis auf das Verbot der Umgehung des Art. 29 GG verfassungsrechtlich eindeutig, dass eine sozusagen verfassungsrechtliche Selbstentleibung der Länder unzulässig und deshalb verfassungswidrig ist. Die Bedeutung des Art. 29 GG besteht eben nur und somit vor allem darin, dass die Norm die Voraussetzungen aufzeigt, unter denen Länder ihre Staatlichkeit aufgeben können. Die Grenze, jenseits derer die Aufgabe von originären staatlichen Kompetenzen zur - wenn der Vergleich erlaubt ist - verfassungswidrigen Selbstverstümmelung wird, dürfte jedoch weit vorher zu ziehen sein. Wo sie liegt, kann - wie oben ausgeführt - definitiv nur ein Verfassungsgericht sagen.

Im vorliegenden Falle dürfte der mit der Schaffung einer gemeinsamen Behörde verbundene Eingriff in die Eigenstaatlichkeit beider beteiligten Länder angesichts des Umfanges dieses Eingriffes nicht so groß sein, dass von einer verfassungswidrigen Beschädigung der Staatlichkeit beider beteiligten Länder die Rede sein könnte.

Hier ist jedoch im Hinblick auf denkbare zukünftige Entwicklungen vorsorglich anzumerken, dass eine für sich genommen unbedeutende Aufgabe der Wahrnehmung eigener Staatlichkeit in einem bestimmten Bereich wie hier in der Addition mit für sich genommen ebenso nicht sonderlich bedeutenden Bereichen sich dahingehend auswirken kann, dass deren Summe von einer bestimmten Grenze an zur Verfassungswidrigkeit weiterer Vorhaben führt.

Gleichwohl würde sich vor diesem rechtlichen Hintergrund eine gemeinsame Behörde der in Frage stehenden Art als weitere gemeinsame, hinsichtlich ihrer juristischen Grundlagen jedoch überaus besondere Einrichtung in die zwar endliche, aber auf dieser Ebene sehr große Zahl der teils nur von Ländern, als auch vom Bund und Ländern getragenen Einrichtungen mit Mischverwaltungscharakter einfügen.

Zwei Aspekte sind in diesem Zusammenhang noch anzufügen:

Der Beschluss des Bundesverfassungsgerichtes vom 14.7.2006, dem - wie eingangs erwähnt - im Rahmen dieser Ausführungen eine hervorragende Bedeutung zukommt, erwähnt die denkbare Problematik einer gemeinsamen Einrichtung zweier Länder nicht unter dem unter diesem Gliederungspunkt erörterten Aspekt. Der Grund dafür ist dem Unterzeichner naturgemäß nicht bekannt. Es mag sein, dass dem Bundesverfassungsgericht die Errichtung dreier gemeinsamer Fachobergerichte im Hinblick auf die jeweilige gesamte Staatsorganisation der Länder Berlin und Brandenburg als sozusagen von der Quantität her viel zu unbedeutend erschienen ist, als dass diese Frage hätte erörtert werden müssen. Unbeschadet dessen, ob diese Frage nun hätte erörtert werden müssen oder nicht, ist hier eines festzustellen: Der Eingriff in die Staatlichkeit der Länder Schleswig-Holstein und Hamburg durch die in Aussicht genommene Einrichtung ist bei überschlägiger Wertung nicht unerheblich höher, als es die Schaffung dreier gemeinsamer Fachobergerichte in Bezug auf die Staatlichkeit von Berlin und Brandenburg ist.

Der zweite Aspekt ist, dass Art. 2 Abs. 3 Satz 1 HV besagt, dass durch Staatsvertrag Einrichtungen, insbesondere Behörden, geschaffen werden können, die der Freien und Hansestadt Hamburg und anderen Ländern gemeinsam sind. Nach Satz 2 des Art. 2 Abs. 3 HV kann die Freie und Hansestadt Hamburg sich des Weiteren an solchen Einrichtungen beteiligen.

Der zuletzt genannte Satz 2 des Art. 2 Abs. 3 HV ist nur deswegen wiedergegeben, weil dadurch nachhaltig klar wird, dass in Satz 1 des Abs. 3 des Art. 2 HV nur und sozusagen ganz bewusst Einrichtungen in gemeinsamer Trägerschaft, seien es nun Einrichtungen der mittelbaren Staatsverwaltung mit eigener Rechtspersönlichkeit oder auch z.B. Einrichtungen der hier in Frage stehenden Art, angesprochen werden. Diese Bestimmung ist von der Schaffung der hamburgischen Verfassung von 1952 an in derselben enthalten. Nach dem Willen des Verfassungsgebers soll die Vorschrift die verfassungsrechtliche Grundlage vor allem für die gemeinsamen Einrichtungen mit anderen Ländern geben, wie sie früher als Hanseatisches Oberlandesgericht und Landesversicherungsanstalt der Hansestädte mit Bremen und Lübeck und als Strafvollzugsgemeinschaft außerdem mit Braunschweig und Oldenburg gemeinsam bestanden haben (Drexelius/Weber, Die Verfassung der Freien und Hansestadt Hamburg vom 6. Juli 1952, Kommentar, 2. Aufl. 1972, Art. 2 Anm. 3). Von daher ist die Errichtung gemeinsamer Einrichtungen mit anderen Ländern (und einschränkend: **nur** mit Ländern) für das hamburgische Verfassungsrecht und für die hamburgische Verfassungswirklichkeit nichts Neues. Die Bedeutung dieser verfassungsrechtlichen Aussage sollte allerdings nicht überschätzt werden. Selbstverständlich böte auch sie keine Grundlage für den Ausverkauf hamburgischer Staatlichkeit. Nach Ipsen (Hamburgs Verfassung und Verwaltung 1956, Neudruck 1988, S. 248, sowie Thieme, Verfassung der Freien und Hansestadt Hamburg, Kommentar, 1998, Art. 2 Rn. 5; s. generell auch Ipsen a.a.O. S. 246 ff <Stellung zu den Nachbarländern>) hätte es des Art. 2 Abs. 3 HV aus rein rechtlicher Sicht kaum bedurft. Sieht man einmal davon ab, dass es ganz gleich ist, ob es der Vorschrift nun bedurft hätte oder nicht, denn es gibt sie nun einmal, ist doch die Wertung von Ipsen insofern von Bedeutung, als er eindeutig davon ausgeht, dass eine Schaffung von gemeinsamen Ländereinrichtungen von Verfassungs wegen zulässig ist, ohne dass es dazu einer besonderen Ermächtigung in der Verfassung bedarf. Die rechtliche Bedeutung des Art. 2 Abs. 3 Satz 1 HV besteht mithin eigentlich vor allem darin, dass der Vorschrift eindeutig die Aussage zu entnehmen ist, dass hamburgisches Verfassungsrecht das Errichten und Betreiben gemeinsamer Einrichtungen mit anderen Ländern nicht verbietet.

Unter Zugrundelegung der Ansicht von Ipsen ist es gleich, ob das schleswig-holsteini-sche Organisationsrecht nun eine Vorschrift von der Art des Art. 2 Abs. 3 Satz 1 HV enthält oder nicht. Bedeutsam wäre nur ein Verbot von Vorhaben der in Frage stehenden Art auf Verfassungsebene (was der Unterzeichner nicht gefunden hat).

Zu erwähnen ist abschließend noch, dass § 3 Abs. 2 FGO die Aussage enthält, dass mehrere Länder (also ersichtlich ohne Beschränkung auf zwei Länder) die Errichtung eines gemeinsamen Finanzgerichts vereinbaren können. Eine dienstrechtliche Aussage in Bezug auf die Rich-

teramtsverhältnisse der an einem derartigen gemeinsamen Finanzgericht tätigen Richter enthält die Vorschrift nicht. Es ist indessen nicht ersichtlich - soll es sich wirklich um ein **gemeinsames** Gericht handeln -, wie diese Amtsverhältnisse anders gestaltet sein sollten als mit zwei Dienstherren.

Letztlich bleibt aber auch die Frage der verfassungsrechtlichen Zulässigkeit der mit dem Vorhaben der Einrichtung verbundenen Mischverwaltung der Sache nach ein verfassungsrechtliches Problem, das wegen der Frage der Grenzziehung für die Zulässigkeit nicht uneingeschränkt in dem Sinne beantwortet werden kann, dass hier überhaupt keine Risiken bestünden.

3. **Staatsvertrag und gesetzliche Regelung**

Von Bedeutung ist noch zweierlei:

Nachdem das Bundesverfassungsgericht in seiner Entscheidung unter Hinweis auf Art. 97 Abs. 2 Satz 3 GG festgestellt hat, dass ein Richter bei Veränderung der Einrichtung der Gerichte oder ihrer Bezirke auch gegen seinen Willen an ein anderes Gericht versetzt oder aus dem Amt entfernt werden kann, führt es weiter aus, dass nach der Rechtsprechung des Bundesverfassungsgerichtes die Errichtung und Aufhebung von Gerichten sowie die Änderung der Grenzen ihrer Bezirke mit Rücksicht auf ihre Bedeutung für die Unabhängigkeit der Rechtspflege im Rechtsstaat allerdings derart aus dem Rahmen der allgemeinen Behördenorganisation fielen, dass sie grundsätzlich nur durch formelles Gesetz angeordnet werden dürften (vgl. BVerfGE 2, 307 <316, 320>; 24, 155 <166>).

Diese Aussage ist in dem hier interessierenden Zusammenhang wie folgt zu kommentieren: Wenn die Errichtung der gemeinsamen Behörde durch Staatsvertrag und durch Gesetze der Parlamente der errichtenden Gebietskörperschaften zu dem Staatsvertrag erfolgt, erfolgt die Regelung durch formelles Gesetz und somit auf einem Niveau der Normenhierarchie, das im Hinblick auf die richterliche Unabhängigkeit auch bei einer Veränderung der Einrichtung der Gerichte usw. genügen würde. Vor dem Hintergrund der Prämisse, dass auch hier eine Regelung durch formelle Gesetze erfolgen wird, bedarf dieser Aspekt also keiner weiteren Erörterung. Der an die rechtliche Grundlage für die Errichtung einer gemeinsamen Behörde der in Frage stehenden Art zu stellenden Anforderungen ist mit formellen Gesetzen und einem Staatsvertrag auf höchstmöglichem Niveau Rechnung getragen.

Im Übrigen ergibt sich aus Art. 30 Abs. 2 SHVerf und Art. 43 Satz 3 HV ohnehin, dass es eines Staatsvertrages und der Zustimmung beider Parlamente dazu bedarf, denn eine Vereinbarung der beiden Länder würde Gegenstände der Gesetzgebung betreffen und überdies - jedenfalls vermutlich - Aufwendungen erfordern, für die Haushaltsmittel zumindest mit der erforderlichen Spezifizierung nicht vorgesehen sind..

4. **Kündigungsmöglichkeit**

Ein Verzicht auf die Ausübung von Hoheitsrechten in ausschließlich eigener Verantwortlichkeit, wie er mit dem Vorhaben verbunden ist, darf von Verfassungs wegen nicht unumkehrbar sein. Demzufolge enthält auch der Staatsvertrag über die Errichtung gemeinsamer Fachobergerichte der Länder Berlin und Brandenburg in Art. 33 Abs. 1 die Aussage, dass der Staatsvertrag unbefristet gilt (Satz 1), dass er aber von jedem Land mit einjähriger Frist zum 31. Dezember jeden Jahres schriftlich gekündigt werden könne. Abs. 2 des Art. 33 enthält eine Bestimmung über die im Falle der Beendigung des Staatsvertrages anstehende Auseinandersetzung (Satz 2).

5. **Folgeänderungen im einfachen Landesbeamtenrecht**

Ein weiterer Aspekt, der hier noch der Erwähnung bedarf, ist die Frage der jeweiligen Rechtslage nach positivem Beamtenrecht in Schleswig-Holstein und Hamburg. Auch wenn von Verfassungs wegen einer Versetzung von schleswig-holsteinischen und hamburgischen Beamten an

eine gemeinsame Behörde der in Frage stehenden Art nichts entgegensteht, so ist damit nicht gesagt, dass die Lage nach einfachem Recht in Schleswig-Holstein und Hamburg nicht doch so ausgestaltet ist, dass sich von dort Hindernisse ergeben.

Das künftige Beamtenstrukturgesetz beinhaltet zumindest nach dem derzeitigen Stand seines Wortlauts keine Hindernisse.

Diese Problematik darf zunächst in Bezug auf Richter anhand des Art. 97 Abs. 2 Satz 3 GG illustriert werden: Wenn es dort heißt, dass unter den dort genannten Voraussetzungen Richter an ein anderes Gericht versetzt oder sogar aus dem Amt entfernt werden können, so ist damit nur gesagt, dass dem von Verfassungs wegen nichts entgegensteht. Damit ist jedoch nicht gesagt, dass es dem einfachen Gesetzgeber verwehrt ist, sich durch eine entsprechende Normierung dieser Möglichkeit zu begeben. Er ist nicht verpflichtet, die Voraussetzungen dafür zu schaffen, die ihm von der Verfassung eröffneten Möglichkeiten gesetzgeberisch auszuschöpfen. Soweit indessen ausschließlich die Kompetenz der beiden Landesgesetzgeber gegeben ist, handelt es sich dabei allerdings um ein Problem geringen Ranges, wenn es denn überhaupt die Bezeichnung als Problem verdient. Der einfache Gesetzgeber ist im Rahmen seiner Kompetenz jederzeit befugt, den ihm von der Verfassung eröffneten Rahmen auszuschöpfen, ggf. durch Änderung entgegenstehenden einfachen Rechtes.

Bezogen auf die Errichtung einer gemeinsamen Behörde bedeutet das Folgendes:

Soweit das Dienstverhältnis bei Beamten der vollen Regelung durch die beiden Landesgesetzgeber zugänglich ist, bedarf es erforderlichenfalls einer Anpassung, damit dem Dienstherrn ermöglicht wird, Maßnahmen zu treffen, wie er sie bei einer entsprechenden gesetzlichen Grundlage nach Maßgabe des Art. 97 Abs. 2 Satz 3 GG bei Richtern treffen kann. Wie bereits mehrfach erwähnt, ist insoweit wiederum zu prüfen, ob materiell vorrangiges Rahmenrecht zu beachten ist. Zwar könnte die letztere Frage durch die Auswirkungen der Föderalismusreform erledigt sein, bevor es zu den förmlichen Schritten zur Durchführung des Vorhabens kommt. Dann wird der Bund aber aller Voraussicht nach das Beamtenstrukturgesetz erlassen haben.

Des Weiteren ist der Entscheidung des Bundesverfassungsgerichtes eine Aussage hinsichtlich des Anspruches (dessen sich der dortige beschwerdeführende Richter berühmt) auf einen bestimmten Dienstsitz des Gerichtes, an dem er Dienst tut, Folgendes zu entnehmen: Einen derartigen Anspruch gibt es auch - bzw. selbst - bei Richtern nicht. Das Bundesverfassungsgericht hat ausgeführt, dass weder Art. 97 Abs. 1 GG - der in dem hier interessierenden Zusammenhang hier ohnehin nicht einschlägig ist - noch Art. 33 Abs. 5 GG es geböten, dass ein Richter sein konkretes Richteramt an einem innerhalb der Landesgrenzen (welcher?) befindlichen Gericht haben müsse. Entscheidend sei vielmehr, dass es sich bei dem dort vorgesehenen Finanzgericht für Berlin und Brandenburg um ein Gericht handle, welches **auch** (Hervorhebung durch den Unterzeichner) zur Berliner Landesgerichtsbarkeit gehöre.

Diese Aussage ist ohne weiteres auf die vorliegende Fragestellung zu übertragen: Es gibt keinen Rechtsanspruch darauf, dass sich der Dienstsitz einer gemeinsamen Behörde in Hamburg oder in Schleswig-Holstein befinden muss. In dieser Frage kann es auch keinen Unterschied zwischen dem Recht des Berufsbeamtentums und dem Richteramtsrecht geben.

Des Weiteren stellt das Bundesverfassungsgericht in Bezug auf eine hier nicht weiter interessierende Rüge des dortigen Beschwerdeführers fest, dass nach dem Staatsvertrag die Richter gemeinschaftlich von den dortigen Landesregierungen ernannt und entlassen und die Urkunden gemeinsam vollzogen würden. Insoweit bedürfe die Übernahme der bisherigen Richter statusrechtlich noch eines Ernennungsaktes (was konsequent und in der Sache unproblematisch ist).

6. **Bedeutung der Entscheidung des Bundesverfassungsgerichtes vom 14.7.2006 in allgemein systematischer Hinsicht**

Zu dem Stellenwert der im iuris-Ausdruck sechs Seiten und vier Zeilen auf S. 7 umfassenden Entscheidung des Bundesverfassungsgerichtes vom 14.7.2006 - 2 BvR 1058/05 - ist Folgendes zu bemerken:

Das Bundesverfassungsgericht hat die Verfassungsbeschwerde nicht zur Entscheidung angenommen. Der Grund dafür ist verfahrensrechtlicher Natur und interessiert hier deshalb nicht (für gleichwohl Interessierte darf angemerkt werden, dass der Beschwerdeführer wegen der Subsidiarität von Verfassungsbeschwerden zunächst den Weg durch die Fachgerichtsbarkeit hätte nehmen müssen, mit anderen Worten: Nach Durchführung des Verwaltungsverfahrens hätte er Klage vor dem Verwaltungsgericht erheben müssen, und danach hätte er den Weg durch die Instanzen der Fachgerichtsbarkeit einschlagen müssen, und schließlich - falls nicht ein Fachgericht das Verfahren auf der Grundlage des Art. 100 GG dem Bundesverfassungsgericht vorgelegt hätte - hätte er Verfassungsbeschwerde gegen die letzte fachgerichtliche Entscheidung zum Bundesverfassungsgericht erheben müssen). Nach § 93 d Abs. 1 Satz 3 des Bundesverfassungsgerichtsgesetzes bedarf es in einem derartigen Falle der Nichtannahme keiner Begründung. Ein Hinweis auf diese Vorschrift findet sich im vorletzten Absatz der Entscheidung, wenn es dort heißt, von einer **weiteren** (Hervorhebung durch den Unterzeichner hinzugefügt) Begründung werde gemäß § 93 d Abs. 1 Satz 3 BVerfGG abgesehen.

Trotz der ihm durch die eben genannte Vorschrift eröffneten Möglichkeit, völlig von einer Begründung abzusehen, hat sich das Bundesverfassungsgericht dankenswerterweise der Mühe unterzogen, eine Begründung zu geben. Hinsichtlich der Gründe, die es dazu bewogen haben, lassen sich nur Vermutungen anstellen. Es hat dem Beschwerdeführer gewiss eine Begründung dafür geben wollen, dass er mit seinem Begehren erfolglos geblieben ist, und das vermutlich nicht nur aus reiner Freundlichkeit, sondern ihm mitzuteilen, wie es sein Begehren beurteilen würde, wenn er über Widerspruch, Klage vor dem Verwaltungsgericht usw. schließlich wieder beim Bundesverfassungsgericht angelangen würde. Möglicherweise hat das Bundesverfassungsgericht auch anderen betroffenen Richtern eine Orientierung geben wollen, wie ihre Verfahren ausgehen würden, wenn sie beabsichtigten, sich gegen sie betreffende Maßnahmen zur Wehr zu setzen. Schließlich hat es gewiss interessierten öffentlichen Verwaltungen und auch Gerichten Grundsätze für die Beurteilung von Organisationsmaßnahmen der Art geben wollen, wie sie dem Sachverhalt der Entscheidung des Bundesverfassungsgerichtes zugrunde liegen.

Wie dem auch aber auch sein mag: Der Entscheidung des Bundesverfassungsgerichtes kommt jedenfalls für interessierte öffentliche Verwaltungen und auch Gerichte eine Bedeutung, die über den Umfang der Entscheidung weit hinausgeht. Das ist um so bedeutsamer, als Entscheidungen des Bundesverfassungsgerichtes nicht selten den Stellenwert einer Aussage mit materiellem Verfassungsrang haben, und um eine derartige Entscheidung handelt es sich hier. Für den einfachen Gesetzgeber wie auch für die Gerichtsbarkeit ist es - jedenfalls und zumindest - faktisch aussichtslos, gesetzgeberische Maßnahmen zu treffen und Entscheidungen zu fällen, die nicht im Einklang mit Aussagen des Bundesverfassungsgerichtes der hier in Frage stehenden Art stehen. Zumindest faktisch verhält es sich so (die verfassungsrechtliche Problematik braucht hier nicht bemüht zu werden, denn das gibt der Anlass nicht her), dass mit der Entscheidung des Bundesverfassungsgerichtes zu Konstellationen der dort entschiedenen und somit auch der hier in Frage stehenden Art jedenfalls von Verfassungs wegen das letzte Wort gesprochen ist, das unter dem einzigen Vorbehalt, dass das Gericht seinen Rechtsstandpunkt beibehält. Dass auch eine Änderung eines Rechtsstandpunktes möglich ist, war anlässlich der Entscheidung vom 24.5.1995 zum Schleswig-Holsteinischen Mitbestimmungsgesetz zu vermerken, als dort nämlich wesentliche einfachrechtliche Positionen des Personalvertretungsrechtes, die das Bundesverfassungsgericht in der Entscheidung BVerfGE 9, 268, als im Einklang mit der Verfassung stehend anerkannt hat, für verfassungswidrig erklärt worden sind. Ob das der einzige Fall eines im Grunde genommen ganz erheblichen Abweichens von früherer Rechtsprechung war, weiß der Unterzeichner nicht. Es kann jedoch als völlig sicher davon ausgegangen werden, dass ein derartiges Abweichen hochgradigen Ausnahmecharakter hat.

Rechtsgutachten 2

Verfassungsrechtliche Grenzen einer länderübergreifenden Zuordnung von Beamtinnen und Beamten zu mehreren Dienstherren

Gegenstand dieses **Vermerks** sind die Konsequenzen, die sich aus dem Urteil des Bundesverwaltungsgerichts vom 3.11.2005 – 2 C 9/05 – für die Beurteilung der länderübergreifenden Zuordnung von Beamtinnen und Beamten zu mehreren Dienstherren am Maßstab des Art. 33 Abs. 5 GG ableiten.

Das BVerwG hatte in seinem Urteil die Rückforderung einer Sonderzuwendung nach Übertritt eines Beamten in den öffentlichen Dienst eines anderen Mitgliedsstaates der EU (Republik Österreich) zu überprüfen. In diesem Kontext war der Begriff „öffentlich – rechtliches Dienst- oder Amtsverhältnis zu einem anderen Dienstherrn“ i.S. des § 22 Abs. 2 Satz 1 BRRG und der auf Grund dieser rahmenrechtlichen Ermächtigung erlassenen landesgesetzlichen Vorschriften zu interpretieren. Hierzu führt das BVerwG aus, der Gesetzgeber habe an den Übertritt zu einem anderen Dienstherrn „das Ausscheiden aus dem bisherigen Beamtenverhältnis als gesetzliche Rechtsfolge geknüpft, weil der Beamte nicht zur gleichen Zeit zwei Dienstherren zur vollen Hingabe an den Beruf und zur Treue verpflichtet sein kann.“ Aus der Aussage des BVerwG, dass der Gesetzgeber die „massive Pflichtenkollision des Beamten, der in einen ausländischen öffentlichen Dienst übertritt, nicht voraussetzen“ könne, muss im Umkehrschluss entnommen werden, dass die inländische „Konkurrenz“ zweier Dienstherren nach Einschätzung des BVerwG sehr wohl die Gefahr eines gravierenden Pflichtenwiderstreits in der Person des Beamten begründet.

Dieser Argumentation könnte mit dem Einwand begegnet werden, dass § 22 Abs. 2 BRRG den Landesgesetzgeber zu einer Regelung der Entlassung unmittelbar kraft Gesetzes lediglich ermächtige, aber nicht verpflichte. Es bleibe insofern dem Landesgesetzgeber überlassen, ob und in welcher Weise er auf das Nebeneinander mehrerer Dienstherren reagiere.

Damit wäre jedoch der verfassungsrechtliche Bezugsrahmen, in den § 22 Abs. 2 BRRG eingebettet ist, verfehlt. Der Einsatz der vollen Arbeitskraft für den Beruf und die umfassende hauptberufliche Dienstleistungspflicht als Funktionsbedingungen einer stabilen gesetzestreuen Verwaltung im politischen Kräftespiel stellen seit jeher einen wesentlichen bzw. prägenden Strukturinhalt des Beamtenverhältnisses dar (BVerwGE 110, 363, 366 f. m.w.Nachw.). Die Beteiligten werden von Verfassungs wegen durch das Beamtenverhältnis „umfassend rechtlich in Anspruch“ genommen (BVerwGE 82, 196, 203).

Damit stellt sich die Frage, ob bei gleichzeitiger Dienstleistungs- und Treuepflicht gegenüber mehreren Dienstherren diese Pflichtenbindung, bezogen auf jeden einzelnen Dienstherrn, noch eine „umfassende“ sein kann. Der einzelne Dienstherr kann sich ohne verfassungsrechtlich tragfähigen Grund nicht bereit erklären oder von sich aus initiieren, einen Teil der Arbeitskraft des Beamten nicht in Anspruch zu nehmen (BVerwGE 82, 196, 203). Er darf, wie aus dem Urteil des BVerwG vom 3.11.2005 hervorgeht, den Beamten auch nicht dem Risiko aussetzen, konträre Interessen oder Standpunkte mehrer Dienstherren ausgleichen zu müssen mit der Konsequenz, dass er seine Treue- und Loyalitätspflicht einem oder einzelnen Dienstherren gegenüber zwangsläufig zumindest partiell verletzt. Entschließen sich die Staatsvertragsparteien bzw. Landesgesetzgeber, den Beamten (frei nach Goldoni) zum „Diener zweier Herren“ zu machen, so müssen sie zum Schutz des grundrechtsgleichen Rechts aus Art. 33 Abs. 5 GG Organisation und Verfahren so regeln, dass die tragenden Strukturprinzipien dieser Verfassungsnorm gewahrt bleiben.

Konkret bedeutet dies zunächst, dass die für mehrere Dienstherren gleichzeitig wahrgenommene Funktion kraft Staatsvertrags bzw. Gesetzes so auszugestalten ist, dass sie für sich allein die Merkmale einer Vollzeitbeschäftigung auf Lebenszeit erfüllt und sich diese Vollzeitbeschäftigung nicht erst durch Addition mehrer Teilzeitbeschäftigungen jeweils für verschiedene Dienstherren ergibt (Homogenität des Aufgabengebiets). Auch müssen die Dienstherren durch Staatsvertrag bzw. Gesetz verpflichtet werden, Weisungen oder verhaltenslenkende Verwaltungsvorschriften, die sich an den Beamten richten, so rechtzeitig und präzise abzustimmen, dass für den Beamten klar erkennbar ist, was beide Dienstherren (übereinstimmend) von ihm verlangen. Das Remonstrationsrecht bzw. die Remonstrationspflicht des Beamten ist staatsvertraglich bzw. gesetzlich auf den Fall zu erweitern, dass die Dienstherren dem vorbezeichneten Abstimmungsgebot für dienstliche Anordnungen nicht entsprechen. So wird dem Beamten ein rechtlich abgesicherter Weg aufgezeigt, einem Loyalitätskonflikt (mit dem Risiko disziplinarrechtlicher Ahndung) zu entgehen.

Diese Maßstäbe sind durch den Kammerbeschluss des BVerfG vom 14.7.2006 – 2 BvR 1058/05 – keineswegs obsolet geworden. Zwar betont das BVerfG in diesem Beschluss, dass sich „kein durch Art. 33 Abs. 5 GG geschützter hergebrachter Grundsatz des Richteramtsrechts feststellen“ lasse, „laut dessen ein Richter, der sein Richteramt an einem länderübergreifenden Gericht inne hat, nicht im Dienste mehrerer Länder stehen kann“. Damit ist jedoch nicht ausgesagt (und war vom BVerfG wegen fehlender Entscheidungserheblichkeit im Verfassungsbeschwerdeverfahren auch nicht zu prüfen), dass sich die zitierte Feststellung im Maßstab 1 : 1 auf das Beamtenverhältnis übertragen lässt. Gegen eine uneingeschränkte Übertragbarkeit spricht, dass ein Richter wegen seiner Weisungsfreiheit und Arbeitszeitflexibilität den spezifischen Gefährdungen, mit denen sich ein Beamter durch das „unkoordinierte“ Nebeneinander mehrerer Dienstherren konfrontiert sehen könnte, in ungleich geringerem Maße ausgesetzt ist.

Zu bedenken ist daneben, dass der Staatsvertrag über die Errichtung gemeinsamer Fachobergerichte der Länder Berlin und Brandenburg eine Reihe von Bestimmungen mit dem Ziel enthält, den Status der im Dienst beider Länder stehenden Richter konsensual zu regeln. Das Gebot, Einvernehmen beider Länder herzustellen bzw. gemeinschaftliche oder übereinstimmende Regelungen zu treffen, gilt insbesondere für die Richterwahl und Richterernennung (Art. 2), die Abordnung (Art. 3 Satz 1), die Disziplinarverfügung und Disziplinarklage (Art. 4 Abs. 3 Satz 1) sowie den Erlass von Beurteilungsrichtlinien (Art. 9 Abs. 2 Satz 4). Da der Staatsvertrag somit bereits verschiedene Kautelen zur Vermeidung statusbezogener Konflikte beinhaltet, konnte sich das BVerfG jeder Aussage darüber enthalten, ob die Staatsvertragsparteien zu diesen Kautelen von Verfassungs wegen verpflichtet waren, ob das BVerfG somit zu einer anderen Entscheidung gelangt wäre, wenn diese Schutzvorkehrungen im Staatsvertrag nicht vorhanden oder nur unzureichend ausgeprägt wären.

Fazit:

Eine apodiktische Aussage des Inhalts, dass gemeinsame (rechtlich nicht verselbstständigte) Einrichtungen mehrerer Länder mit Beamten, die im Dienste mehrerer Länder stehen, verfassungsrechtlich per se unbedenlich oder per se unzulässig ist, lässt sich am Maßstab des Art. 33 Abs. 5 GG nicht treffen. Ein verfassungsrechtliches Risiko für solche Einrichtungen bzw. Beamtenverhältnisse kann seriöserweise nicht ausgeschlossen, sondern allenfalls – in Abhängigkeit von der konkreten Ausgestaltung durch Staatsvertrag bzw. Gesetz – minimiert werden.

Einschätzung der Synergien - Auftragsmodell 1 und Neubildungsmodell 4 im Vergleich (SH/FHH)

Aufgabenfeld	*Auftragsmodell*	*Einsparung(Richtwert 40.000€/Stelle)*	*Neubildungsmodell*	*Einsparung(Richtwert 40.000€/Stelle)*	*Neubildungsmodell*	*Einsparung(Richtwert 40.000€/Stelle)*	*Neubildungsmodell*	*Einsparung(Richtwert 40.000€/Stelle)*	*Anmerkungen*
	Modell 1 (SH+FHH)	Modell 1 (SH+FHH)	Modell 4 für FHH	Modell 4 für FHH	Modell 4 für SH	Modell 4 für SH	Modell 4 gesamt	Modell 4 gesamt	
Bezüge inkl. Nachversicherung und Pfändung	6	233.400 €	10	404.100 €	9	345.040 €	19	749.140 €	VZK Bezüge inkl. dezentrale Lohnbuchhaltung in FHH
Versorgung inkl. Versorgungsausgleich	0	0 €	3	132.700 €	3	114.720 €	6	247.420 €	prognostizierte steigende Fallzahlen sind gegenzurechnen
Familienkasse	0	0 €	2	80.560 €	5	201.740 €	7	282.300 €	
Beihilfe	1	27.000 €	6	236.280 €	6	248.200 €	12	484.480 €	
Zwischensumme zentrale Dienste	7	260.400 €	21	853.640 €	23	909.700 €	44	1.763.340 €	
Abwesenheitsverwaltung	0	0 €	0	0 €	0	0 €	0	0 €	keine Zusammenarbeit
Zeitwirtschaft	0	0 €	0	0 €	0	0 €	0	0 €	Betrachtung wurde zurückgestellt
Dienstpostenverwaltung	0	0 €	0	0 €	0	0 €	0	0 €	keine Zusammenarbeit
Stellenbewirtschaftung	0	0 €	0	0 €	0	0 €	0	0 €	keine Zusammenarbeit, VZK für SH in Personalverwaltung enthalten!
Bewerberverwaltung	0	0 €	3	122.664 €	2	78.691 €	5	201.356 €	nicht komplett in neue Einrichtung, nur Unterstützung
Personalverwaltung	2	99.000 €	35	1.381.898 €	71	2.836.494 €	105	4.214.821 €	SH: VZK Stellenbewirt- schaftung enthalten, wo keine Zusammenarbeit vorgesehen ist! FHH: VZK Dienstunfallfürsorge enthalten, Zusammenarbeit vorgesehen
Zwischensumme dezentrale Personalwirtschaft	2	99.000 €	38	1.504.563 €	73	2.915.186 €	110	4.416.176 €	
Personalbedarfsplanung	0	0 €	0	0 €	0	0 €	0	0 €	keine Zusammenarbeit
Personalentwicklung / Fortbildung	0	0 €	0	0 €	0	0 €	0	0 €	Betrachtung Fortbildung wurde zurückgestellt/PE keine Zusammenarbeit
Personalkostenbudgetierung	0	0 €	0	0 €	0	0 €	0	0 €	Zahlen für in Frage kommende Teilbereiche in PeCO enthalten
Personalcontrolling	-5	-204.000 €	0	0 €	-5	-204.000 €	-5	-204.000 €	SH bislang kein ausgebautes PeCo, aber Aufgabenwahrnehmung von MA auf ressortinterner Ebene
Zwischensumme Personalmanagement	-5	-204.000 €	0	0 €	-5	-204.000 €	-5	-204.000 €	
Umzugskosten	0	0 €	0,01	300 €	0,18	7.200 €	0,19	7.500 €	
Travelmanagement	0	0 €	0	0 €	0	0 €	0	0 €	Betrachtung wurde zurückgestellt
Heilfürsorge	0	0 €	0,71	28.335 €	0,30	12.000 €	1,01	40.335 €	
Dienstunfallfürsorge	0	0 €	0	0 €	0	0 €	0	0 €	SH: keine Zahlen FHH: in PersV enthalten
Trennungsgeld	0	0 €	0,04	1.600 €	0,31	12.400 €	0,35	14.000 €	
Zwischensumme Sonstiges	0	0 €	1	30.235 €	1	31.600 €	2	61.835 €	
Gesamtsumme der jährlichen Einsparungen nach vollständiger Umsetzung des Organisationsmodells	4	155.400 €	60	2.388.438 €	91	3.652.486 €	151	6.037.351 €	sofern Mehraufgaben z.B. durch Einführung von neuen IT Verfahren, erwachsen, wirkt sich das auf die Synergien aus, in den Leitstellen entsteht ein Mehrbedarf, wohingehen bei den Durchführungsaufgaben weitere Synergien entstehen können; Qualitäts- und Standarderhöhungen führen ebenfalls zu Mehrbedarfen
Gesamt IST VZK für Bereiche der möglichen Zusammenarbeit	1.483	59.304.628 €	706	28.221.800 €	777	31.086.400 €	1.483	59.304.628 €	VZK IST Dienstunfallfürsorge für SH nicht bekannt
Einsparungsquote	0,3%		8,5%		11,7%		10,2%		Es handelt sich bei diesen Rechnungen um qualifizierte Einschätzungen, es sind keine detaillierten Prozessanalysen erfolgt!
weitere Synergien:	+Nutzung des Betrieblichen Managements eines Partners		+geringere Mietkosten +als größerer Auftraggeber gegenüber externen Auftragnehmern kann eine Preissenkung erzielt werden						

	Analysematrix Bezüge inkl. Nachversicherung und Pfändung					Typen:	1	2	3	4		Summe					
	Ressourcen	FHH* VZK IST 2004	Anmerkung	SH VZK IST 2004	Anmerkung	Mögliche Synergien durch Zusammenarbeit	Wegfall von Doppelleistung	zT Wegfall von Doppelleistung	Wegfall von Vertretungsreserven	schneller durch Spezialisierung	Anmerkung	VZK IST 2004 ges.	Synergie Faktor FHH	Synergie Faktor SH	SOLL-Bedarf FHH	SOLL-Bedarf SH	SOLL-Bedarf gesamt
A	**Personalkosten je Funktion**																
1	Landesbehörden der Antragsteller		keine Zahlen		keine Zahlen	*keine Zusammenarbeit*						0	1	1	0	0	0
2	Sonstige Behörden mit Antragstellern		keine Zahlen		keine Zahlen	*keine Zusammenarbeit*						0	1	1	0	0	0
3	Technische Leitstelle (Pflege/Betrieb)	9		11		Entlastung durch abgestimmte gemeinsame Pflege	x			x		20	0,85	0,85	7	9	17
4	Fachliche Leitstelle	12		8		Gemeinsame Abstimmung bei Pflege, gemeinsame Schulungskapazitäten	x			x		19	0,85	0,85	10	7	16
5	Durchführungsorganisation (inkl. Leitungspersonal?)	82		63		*Verschlankung Führung, Erhöhung Arbeitsteiligkeit (Kostenminderung) Professionalisierung durch Ausbildung etc.*		x	x	x							
	davon Leitung, Grundsatz	7		4		Verschlankung Führung, Erhöhung Arbeitsteiligkeit (Kostenminderung)		x	x	x	Nr. 3 relevant, da unter 5 Personen	10	0,95	0,95	6	4	10
	davon noB	15		5		Erhöhung Arbeitsteiligkeit (Kostenminderung)		x		x		21	0,95	0,95	14	5	20
	davon oB	60		54		Erhöhung Arbeitsteiligkeit (Kostenminderung), Professionalisierung durch Ausbildung etc.		x		x		113	0,9	0,9	54	48	102
6	Aufsichtsorganisation		keine Zahlen		keine Zahlen	*geringfügige Entlastung durch Arbeitsteilung*		x				0	1	1	0	0	0
7	Allg. Steuerung / Rechtsetzung		keine Zahlen		keine Zahlen	*geringfügige Entlastung durch Arbeitsteilung*		x				0	1	1	0	0	0
8	Einzelfallentscheidungen		keine Zahlen		keine Zahlen	*keine Zusammenarbeit*						0	1	1	0	0	0
	Summe gesamt	**102**		**81**								**183**			**92**	**73**	**165**
	Summe Leitstellen	**20**		**19**								**39**			**17**	**16**	**33**
	Synergien Auftragsmodell 1														**3,0**	**2,8**	**6**
	Synergien Neubildungsmodell 4														**10[1]**	**9**	**19**
B	Sachkosten																
C	Erläuterungen																
*	VZK Bezüge inkl. dezentrale Lohnbuchhaltung in FHH																
1	Realisierung der Synergien im operativen Bereich nur im Zusammenhang mit Synergien der Personalverwaltung zu realisieren!																

Analysematrix Versorgung						Typen:	1	2	3	4		Summe					
	Ressourcen	FHH* VZK IST 2004	Anmerkung	SH VZK IST 2004	Anmerkung	Mögliche Synergien durch Zusammenarbeit	Wegfall von Doppelleistung	zT Wegfall von Doppelleistung	Wegfall von Vertretungsreserven	schneller durch Spezialisierung	Anmerkung	VZK IST 2004 ges.	Synergie Faktor FHH	Synergie Faktor SH	SOLL-Bedarf FHH	SOLL-Bedarf SH	SOLL-Bedarf gesamt
A	**Personalkosten je Funktion**																
1	Landesbehörden der Antragsteller		keine Zahlen		keine Zahlen	*keine Zusammenarbeit*						0	1	1	0	0	0
2	Sonstige Behörden mit Antragstellern		keine Zahlen		keine Zahlen	*keine Zusammenarbeit*						0	1	1	0	0	0
3	Technische Leitstelle (Pflege/Betrieb)		in Bezüge enthalten		in Bezüge enthalten	Entlastung durch abgestimmte gemeinsame Pflege	x		x	x	Nr. 3 relevant, da unter 5 Personen	0	0,85	0,85	0	0	0
4	Fachliche Leitstelle		in Bezüge enthalten		in Bezüge enthalten	Gemeinsame Abstimmung bei Pflege, gemeinsame Schulungskapazitäten	x		x	x	Nr. 3 relevant, da unter 5 Personen	0	0,85	0,85	0	0	0
5	Durchführungsorganisation (inkl. Leitungspersonal?)	39		31		*Verschlankung Führung, Erhöhung Arbeitsteiligkeit (Kostenminderung) Professionalisierung durch Ausbildung etc.*		x	x	x							
	davon Leitung, Grundsatz	5		2		Verschlankung Führung, Erhöhung Arbeitsteiligkeit (Kostenminderung)		x	x	x	Nr. 3 relevant, da unter 5 Personen	7	0,95	0,95	5	2	7
	davon noB	6		4		Erhöhung Arbeitsteiligkeit (Kostenminderung)		x	x	x	relevant, da unter 5 Personen	10	0,95	0,95	5	4	9
	davon oB	28		26		Erhöhung Arbeitsteiligkeit (Kostenminderung), Professionalisierung durch Ausbildung etc.		x		x		54	0,9	0,9	25	23	48
	darunter oB Ausgleichsverfahren	4		4													
	darunter oB Festsetzungen	3		4													
	darunter oB Zahlungen	21		18													
6	Aufsichtsorganisation		keine Zahlen		keine Zahlen	*geringfügige Entlastung durch Arbeitsteilung*		x				0	1	1	0	0	0
7	Allg. Steuerung / Rechtsetzung		keine Zahlen		keine Zahlen	*geringfügige Entlastung durch Arbeitsteilung*		x				0	1	1	0	0	0
8	Einzelfallentscheidungen		keine Zahlen		keine Zahlen	*keine Zusammenarbeit*						0	1	1	0	0	0
	Summe gesamt	**39**		**31**								**70**			**35**	**29**	**64**
	Summe Leitstellen	**0,0**		**0,0**								**0,0**			**0,0**	**0,0**	**0**
	Synergien Auftragsmodell 1														**0,0**	**0,0**	**0**
	Synergien Neubildungsmodell 4														**3**	**3**	**6**
B	Sachkosten																
C	Erläuterungen																

	Analysematrix Familienkasse					Typen:	1	2	3	4		Summe					
	Ressourcen	FHH VZK IST 2004	Anmerkung	SH VZK IST 2004	Anmerkung	Mögliche Synergien durch Zusammenarbeit	Wegfall von Doppelleistung	zT Wegfall von Doppelleistung	Wegfall von Vertretungsreserven	schneller durch Spezialisierung	Anmerkung	VZK IST 2004	Synergie Faktor FHH	Synergie Faktor SH	SOLL-Bedarf FHH	SOLL-Bedarf SH	SOLL-Bedarf gesamt
A	**Personalkosten je Funktion**																
1	Landesbehörden der Antragsteller		keine Zahlen		keine Zahlen	*keine Zusammenarbeit*						0	1	1	0	0	0
2	Sonstige Behörden mit Antragstellern		keine Zahlen		keine Zahlen	*keine Zusammenarbeit*						0	1	1	0	0	0
3	Technische Leitstelle (Pflege/Betrieb)		in Bezüge enthalten		in Bezüge enthalten	Entlastung durch abgestimmte gemeinsame Pflege	x		x	x	Nr. 3 relevant, da unter 5 Personen	0	0,85	0,85	0	0	0
4	Fachliche Leitstelle		in Bezüge enthalten		in Bezüge enthalten	Gemeinsame Abstimmung bei Pflege, gemeinsame Schulungskapazitäten	x		x	x	Nr. 3 relevant, da unter 5 Personen	0	0,85	0,85	0	0	0
5	Durchführungsorganisation (inkl. Leitungspersonal)	23		22		*Verschlankung Führung, Erhöhung Arbeitsteiligkeit (Kostenminderung), Professionalisierung durch Ausbildung etc.*		x	x	x							
	davon Leitung, Grundsatz	2		1		Verschlankung Führung, Erhöhung Arbeitsteiligkeit (Kostenminderung)		x	x	x	Nr. 3 relevant, da unter 5 Personen	3	0,95	0,95	2	1	2
	davon noB	4		2		Erhöhung Arbeitsteiligkeit (Kostenminderung)		x	x	x	Nr. 3 relevant, da unter 5 Personen	6	0,95	0,95	4	2	6
	davon oB	17		20		Erhöhung Arbeitsteiligkeit (Kostenminderung), Professionalisierung durch Ausbildung etc.		x		x		37	0,90	0,75	15	15	30
	darunter oB Kinder < 18 Jahre	5		1													
	darunter oB Kinder >= 18 Jahre	12		19													
6	Aufsichtsorganisation		keine Zahlen		keine Zahlen	*geringfügige Entlastung durch Arbeitsteilung*		x				0	1	1	0	0	0
7	Allg. Steuerung / Rechtsetzung		keine Zahlen		keine Zahlen	*geringfügige Entlastung durch Arbeitsteilung*		x				0	1	1	0	0	0
8	Einzelfallentscheidungen		keine Zahlen		keine Zahlen	*keine Zusammenarbeit*						0	1	1	0	0	0
	Summe gesamt	**23**		**22**								**45**			**21**	**17**	**38**
	Summe Leitstellen	**0,0**		**0,0**								**0,0**			**0,0**	**0,0**	**0**
	Synergien Auftragsmodell 1														**0,0**	**0,0**	**0**
	Synergien Neubildungsmodell 4														**2**	**5**	**7**
B	Sachkosten																
1	Kindergeldzahlungen, kinderbezogene Bezügebestandteile				Ausgabenreduktion durch effektivere Prüfung												
C	Erläuterungen																

Analysematrix Beihilfe						Typen:	1	2	3	4		Summe					
	Ressourcen	FHH VZK IST 2004	FHH Anmerkung	SH VZK IST 2004	SH Anmerkung	Mögliche Synergien durch Zusammenarbeit	Wegfall von Doppelleistung	zT Wegfall von Doppelleistung	Wegfall von Vertretungsreserven	schneller durch Spezialisierung	Anmerkung	VZK IST 2004	Synergie Faktor FHH	Synergie Faktor SH	SOLL-Bedarf FHH	SOLL-Bedarf SH	SOLL-Bedarf gesamt
A	**Personalkosten je Funktion**																
1	Landesbehörden der Antragsteller		keine Zahlen		keine Zahlen	*keine Zusammenarbeit*						0	1	1	0	0	0
2	Sonstige Behörden mit Antragstellern		keine Zahlen		keine Zahlen	*keine Zusammenarbeit*						0	1	1	0	0	0
3	Technische Leitstelle (Pflege/Betrieb)	1	ZPD	1	Dataport	Entlastung durch abgestimmte gemeinsame Pflege	x		x	x	Nr. 3 relevant, da unter 5 Personen	2	0,85	0,85	1	1	2
4	Fachliche Leitstelle	1	ZPD	1	LBV	Gemeinsame Abstimmung bei Pflege, gemeinsame Schulungskapazitäten	x		x	x	Nr. 3 relevant, da unter 5 Personen	3	0,85	0,85	1	1	2
5	Durchführungsorganisation (inkl. Leitungspersonal)	62	ZPD	61	LBV	*Verschlankung Führung, Erhöhung Arbeitsteiligkeit (Kostenminderung), Professionalisierung durch Ausbildung etc.*		x	x	x							
	davon Leitung, Grundsatz	11		3		Verschlankung Führung, Erhöhung Arbeitsteiligkeit (Kostenminderung)		x	x	x	Nr. 3 relevant, da unter 5 Personen	14	0,95	0,95	10	3	13
	davon noB	1		2		Erhöhung Arbeitsteiligkeit (Kostenminderung)		x	x	x	Nr. 3 relevant, da unter 5 Personen	3	0,95	0,95	0	2	3
	darunter noB aktiv	0		1													0
	darunter noB passiv	0		1													0
	davon oB	51		55		Erhöhung Arbeitsteiligkeit (Kostenminderung), Professionalisierung durch Ausbildung etc.		x		x		106	0,90	0,90	46	50	96
	darunter oB aktiv	27		33													
	darunter oB passiv	23		23													
6	Aufsichtsorganisation		Personalamt		FM	*geringfügige Entlastung durch Arbeitsteilung*		x				0	1	1	0	0	0
7	Allg. Steuerung / Rechtsetzung		Personalamt		FM	*geringfügige Entlastung durch Arbeitsteilung*		x				0	1	1	0	0	0
8	Einzelfallentscheidungen		Personalamt		Ministerien	*keine Zusammenarbeit*						0	1	1	0	0	0
	Summe gesamt	**64**		**63**								**127**			**58**	**57**	**115**
	Summe Leitstellen	**1,8**		**2,7**								**4,5**			**1,5**	**2,3**	**4**
	Synergien Auftragsmodell 1														**0,3**	**0,4**	**1**
	Synergien Neubildungsmodell 4														**6**	**6**	**12**
B	Sachkosten																
1	Beihilfeausgaben	Ausgabenreduktion durch effektivere Prüfung				z.B. über Evaluierung der Widersprüche											
C	Erläuterungen																
5	unterschiedliche SB-Austattung im operativen Soll-Bedarf bei einem gleichen Abrechnungsverfahren ist weiter zu untersuchen																

Analysematrix Abwesenheitsverwaltung						Typen:	1	2	3	4		Summe					
	Ressourcen	FHH VZK IST 2004	Anmerkung	SH VZK IST 2004	Anmerkung	Mögliche Synergien durch Zusammenarbeit	Wegfall von Doppelleistung	zT Wegfall von Doppelleistung	Wegfall von Vertretungsreserven	schneller durch Spezialisierung	Anmerkung	VZK IST 2004	Synergie Faktor FHH	Synergie Faktor SH	SOLL-Bedarf FHH	SOLL-Bedarf SH	SOLL-Bedarf gesamt
A	**Personalkosten je Funktion**																
1	Landesbehörden der Antragsteller		keine Zahlen		keine Zahlen	*keine Zusammenarbeit*						0	1	1	0	0	0
2	Sonstige Behörden mit Antragstellern		keine Zahlen		keine Zahlen	*keine Zusammenarbeit*						0	1	1	0	0	0
3	Technische Leitstelle (Pflege/Betrieb)		in PersV enthalten		in PersV enthalten	Entlastung durch abgestimmte gemeinsame Pflege	x		x	x	Nr. 3 relevant, da unter 5 Personen	0	1	1	0	0	0
4	Fachliche Leitstelle		in PersV enthalten		in PersV enthalten	Gemeinsame Abstimmung bei Pflege, gemeinsame Schulungskapazitäten	x		x	x	Nr. 3 relevant, da unter 5 Personen	0	1	1	0	0	0
5	Durchführungsorganisation (inkl. Leitungspersonal)	53	verbleibt in den Ländern	45	verbleibt in den Ländern	*keine Zusammenarbeit*						98	1	1	53	45	98
	davon Leitung, Grundsatz																
	davon noB																
	davon oB																
6	Aufsichtsorganisation		keine Zahlen		keine Zahlen	*keine Zusammenarbeit*						0	1	1	0	0	0
7	Allg. Steuerung / Rechtsetzung		keine Zahlen		keine Zahlen	*keine Zusammenarbeit*						0	1	1	0	0	0
8	Einzelfallentscheidungen		keine Zahlen		keine Zahlen	*keine Zusammenarbeit*						0	1	1	0	0	0
	Summe gesamt	**53**		**45**								**98**			**53**	**45**	**98**
	Summe Leitstellen	**0,0**		**0,0**								**0,0**			**0,0**	**0,0**	**0**
	Synergien Auftragsmodell 1														**keine Zusammenarbeit**		
	Synergien Neubildungsmodell 4														**keine Zusammenarbeit**		
B	Sachkosten																
C	Erläuterungen																

Analysematrix Zeitwirtschaft						Typen:	1	2	3	4		Summe:					
	Ressourcen	FHH VZK IST 2004	Anmerkung	SH VZK IST 2004	Anmerkung	Mögliche Synergien durch Zusammenarbeit	Wegfall von Doppelleistung	zT Wegfall von Doppelleistung	Wegfall von Vertretungsreserven	schneller durch Spezialisierung	Anmerkung	VZK IST 2004	Synergie Faktor FHH	Synergie Faktor SH	SOLL-Bedarf FHH	SOLL-Bedarf SH	SOLL-Bedarf gesamt
A	**Personalkosten je Funktion**																
1	Landesbehörden der Antragsteller		keine Zahlen		keine Zahlen	*keine Zusammenarbeit*						0	1	1	0	0	0
2	Sonstige Behörden mit Antragstellern		keine Zahlen		keine Zahlen	*keine Zusammenarbeit*						0	1	1	0	0	0
3	Technische Leitstelle (Pflege/Betrieb)		keine Zahlen		keine Zahlen	Entlastung durch abgestimmte gemeinsame Pflege	x		x	x	Nr. 3 relevant, da unter 5 Personen	0	1	1	0	0	0
4	Fachliche Leitstelle		keine Zahlen		keine Zahlen	Gemeinsame Abstimmung bei Pflege, gemeinsame Schulungskapazitäten	x		x	x	Nr. 3 relevant, da unter 5 Personen	0	1	1	0	0	0
5	Durchführungsorganisation (inkl. Leitungspersonal?)		keine Zahlen		keine Zahlen	*Verschlankung Führung, Erhöhung Arbeitsteiligkeit (Kostenminderung), Professionalisierung durch Ausbildung etc.*		x	x	x		0	1	1	0	0	0
	davon Leitung, Grundsatz																
	davon noB																
	davon oB																
6	Aufsichtsorganisation		keine Zahlen		keine Zahlen	*geringfügige Entlastung durch Arbeitsteilung*		x				0	1	1	0	0	0
7	Allg. Steuerung / Rechtsetzung		keine Zahlen		keine Zahlen	*geringfügige Entlastung durch Arbeitsteilung*		x				0	1	1	0	0	0
8	Einzelfallentscheidungen		keine Zahlen		keine Zahlen	*keine Zusammenarbeit*						0	1	1	0	0	0
	Summe gesamt	**0**		**0**								**0**			**0**	**0**	**0**
	Summe Leitstellen	**0,0**		**0,0**								**0,0**			**0,0**	**0,0**	**0**
	Synergien Auftragsmodell 1														**derzeit keine Betrachtung**		
	Synergien Neubildungsmodell 4														**derzeit keine Betrachtung**		
B	Sachkosten																
C	Erläuterungen																
3-8	Die Betrachtung der Zeitwirtschaft wurde zurückgestellt.																

Analysematrix Dienstpostenverwaltung						Typen:	1	2	3	4		Summe:					
	Ressourcen	FHH VZK IST 2004	Anmerkung	SH VZK IST 2004	Anmerkung	Mögliche Synergien durch Zusammenarbeit	Wegfall von Doppelleistung	zT Wegfall von Doppelleistung	Wegfall von Vertretungsreserven	schneller durch Spezialisierung	Anmerkung	VZK IST 2004	Synergie Faktor FHH	Synergie Faktor SH	SOLL-Bedarf FHH	SOLL-Bedarf SH	SOLL-Bedarf gesamt
A	**Personalkosten je Funktion**																
1	Landesbehörden der Antragsteller		keine Zahlen		keine Zahlen	*keine Zusammenarbeit*						0	1	1	0	0	0
2	Sonstige Behörden mit Antragstellern		keine Zahlen		keine Zahlen	*keine Zusammenarbeit*						0	1	1	0	0	0
3	Technische Leitstelle (Pflege/Betrieb)		in Stellenbewirtschaftung enthalten		keine Durchführung	Entlastung durch abgestimmte gemeinsame Pflege	x		x	x	Nr. 3 relevant, da unter 5 Personen	0	1	1	0	0	0
4	Fachliche Leitstelle		in Stellenbewirtschaftung enthalten		keine Durchführung	Gemeinsame Abstimmung bei Pflege, gemeinsame Schulungskapazitäten	x		x	x	Nr. 3 relevant, da unter 5 Personen	0	1	1	0	0	0
5	Durchführungsorganisation (inkl. Leitungspersonal?)		in Stellenbewirtschaftung enthalten		keine Durchführung	*keine Zusammenarbeit*						0	1	1	0	0	0
	davon Leitung, Grundsatz																
	davon noB																
	davon oB																
6	Aufsichtsorganisation		keine Zahlen		keine Zahlen	*keine Zusammenarbeit*						0	1	1	0	0	0
7	Allg. Steuerung / Rechtsetzung		keine Zahlen		keine Zahlen	*keine Zusammenarbeit*						0	1	1	0	0	0
8	Einzelfallentscheidungen		keine Zahlen		keine Zahlen	*keine Zusammenarbeit*						0	1	1	0	0	0
	Summe gesamt	**0**		**0**								**0**			**0**	**0**	**0**
	Summe Leitstellen	**0,0**		**0,0**								**0,0**			**0,0**	**0,0**	**0**
	Synergien Auftragsmodell 1														**keine Zusammenarbeit**		
	Synergien Neubildungsmodell 4														**keine Zusammenarbeit**		
B	Sachkosten																
C	Erläuterungen																

Analysematrix Stellenbewirtschaftung						Typen:	1	2	3	4		Summe:					
	Ressourcen	FHH VZK IST 2004	Anmerkung	SH VZK IST 2004	Anmerkung	Mögliche Synergien durch Zusammenarbeit	Wegfall von Doppelleistung	zT Wegfall von Doppelleistung	Wegfall von Vertretungsreserven	schneller durch Spezialisierung	Anmerkung	VZK IST 2004	Synergie Faktor FHH	Synergie Faktor SH	SOLL-Bedarf FHH	SOLL-Bedarf SH	SOLL-Bedarf gesamt
A	**Personalkosten je Funktion**																
1	Landesbehörden der Antragsteller		keine Zahlen		keine Zahlen	*keine Zusammenarbeit*						0	1	1	0	0	0
2	Sonstige Behörden mit Antragstellern		keine Zahlen		keine Zahlen	*keine Zusammenarbeit*						0	1	1	0	0	0
3	Technische Leitstelle (Pflege/Betrieb)		keine Zahlen		keine Zahlen	Entlastung durch abgestimmte gemeinsame Pflege	x		x	x	Nr. 3 relevant, da unter 5 Personen	0	1	1	0	0	0
4	Fachliche Leitstelle	2			keine Zahlen	Gemeinsame Abstimmung bei Pflege, gemeinsame Schulungskapazitäten	x		x	x	Nr. 3 relevant, da unter 5 Personen	2	1	1	2,4	0	2
5	Durchführungsorganisation (inkl. Leitungspersonal)	61			Zahlen in PersV enthalten	*keine Zusammenarbeit*						61	1	1	61	0	61
	davon Leitung, Grundsatz																
	davon noB																
	davon oB																
6	Aufsichtsorganisation		keine Zahlen		keine Zahlen	*keine Zusammenarbeit*						0	1	1	0	0	0
7	Allg. Steuerung / Rechtsetzung		keine Zahlen		keine Zahlen	*keine Zusammenarbeit*						0	1	1	0	0	0
8	Einzelfallentscheidungen		keine Zahlen		keine Zahlen	*keine Zusammenarbeit*						0	1	1	0	0	0
	Summe gesamt	**63**		**0**								**63**			**63**	**0**	**63**
	Summe Leitstellen	**2,4**		**0,0**								**2,4**			**2,4**	**0,0**	**2**
	Synergien Auftragsmodell 1																**keine Zusammenarbeit**
	Synergien Neubildungsmodell 4																**keine Zusammenarbeit**
B	Sachkosten																
C	Erläuterungen																
3	Die Technische Leitstelle teilt sich für EPOS (FHH) auf zwischen Dataport und der Firma CSC Ploenzke AG. Mit welchen Stellenanteilen, ist nicht bekannt. Zahlen für die Technische Leitstelle ZSV-HIS liegen nicht vor.																
4	in der FHH werden die Verfahren EPOS und ZSV-HIS eingesetzt																

Analysematrix Bewerberverwaltung						Typen:	1	2	3	4		Summe:					
	Ressourcen	FHH VZK IST 2004	Anmerkung	SH VZK IST 2004	Anmerkung	Mögliche Synergien durch Zusammenarbeit	Wegfall von Doppelleistung	zT Wegfall von Doppelleistung	Wegfall von Vertretungsreserven	schneller durch Spezialisierung	Anmerkung	VZK IST 2004	Synergie Faktor FHH	Synergie Faktor SH	SOLL-Bedarf FHH	SOLL-Bedarf SH	SOLL-Bedarf gesamt
A	**Personalkosten je Funktion**																
1	Landesbehörden der Antragsteller		keine Zahlen		keine Zahlen	*keine Zusammenarbeit*						0	1	1	0	0	0
2	Sonstige Behörden mit Antragstellern		keine Zahlen		keine Zahlen	*keine Zusammenarbeit*						0	1	1	0	0	0
3	Technische Leitstelle (Pflege/Betrieb)		in PersV enthalten		in PersV enthalten	Entlastung durch abgestimmte gemeinsame Pflege	x		x	x	Nr. 3 relevant, da unter 5 Personen	0	0,85	0,85	0	0	0
4	Fachliche Leitstelle		in PersV enthalten		in PersV enthalten	Gemeinsame Abstimmung bei Pflege, gemeinsame Schulungskapazitäten	x		x	x	Nr. 3 relevant, da unter 5 Personen	0	0,85	0,85	0	0	0
5	Durchführungsorganisation (inkl. Leitungspersonal)	32		21		*Verschlankung Führung, Erhöhung Arbeitsteiligkeit (Kostenminderung), Professionalisierung durch Ausbildung etc.*		x	x	x							
a	davon Leitung, Grundsatz	4		2		Verschlankung Führung, Erhöhung Arbeitsteiligkeit (Kostenminderung)		x	x	x	Nr. 3 relevant, da unter 5 Personen	6	0,95	0,95	3	2	6
b	davon noB	0		0		Erhöhung Arbeitsteiligkeit (Kostenminderung)		x	x	x	Nr. 3 relevant, da unter 5 Personen	0	0,95	0,95	0	0	0
c	davon oB	29		19		Erhöhung Arbeitsteiligkeit (Kostenminderung), Professionalisierung durch Ausbildung etc.		x		x		47	0,9	0,9	26	17	43
6	Aufsichtsorganisation		keine Zahlen		keine Zahlen	*geringfügige Entlastung durch Arbeitsteilung*		x				0	1	1	0	0	0
7	Allg. Steuerung / Rechtsetzung		keine Zahlen		keine Zahlen	*geringfügige Entlastung durch Arbeitsteilung*		x				0	1	1	0	0	0
8	Einzelfallentscheidungen		keine Zahlen		keine Zahlen	*keine Zusammenarbeit*						0	1	1	0	0	0
	Summe gesamt	**32**		**21**								**53**			**29**	**19**	**48**
	Summe Leitstellen	**0,0**		**0,0**								**0,0**			**0,0**	**0,0**	**0**
	Synergien Auftragsmodell 1														**0,0**	**0,0**	**0,0**
	Synergien Neubildungsmodell 4														**3**	**2**	**5**
B	Sachkosten																
1	gemeinsame Nutzung von Besprechungsräumen																
C	Erläuterungen																
5	a - c: FHH:Quotenaufteilung gem. allgemeinen Org.-Grundsätzen (Leitungsspanne max. 1:8)																

Analysematrix Personalverwaltung						Typen:	1	2	3	4		Summe:					
	Ressourcen	FHH VZK IST 2004	Anmerkung	SH VZK IST 2004	Anmerkung	Mögliche Synergien durch Zusammenarbeit	Wegfall von Doppelleistung	zT Wegfall von Doppelleistung	Wegfall von Vertretungsreserven	schneller durch Spezialisierung	Anmerkung	VZK IST 2004	Synergie Faktor FHH	Synergie Faktor SH	SOLL-Bedarf FHH	SOLL-Bedarf SH	SOLL-Bedarf gesamt
A	**Personalkosten je Funktion**																
1	Landesbehörden der Antragsteller		keine Zahlen		keine Zahlen	*keine Zusammenarbeit*						0	1	1	0	0	0
2	Sonstige Behörden mit Antragstellern		keine Zahlen		keine Zahlen	*keine Zusammenarbeit*						0	1	1	0	0	0
3	Technische Leitstelle (Pflege/Betrieb)	4,7		3,0	inkl. 1,0 für Lehrer	Entlastung durch abgestimmte gemeinsame Pflege	x		x	x	Nr. 3 relevant, da unter 5 Personen	8	0,85	0,85	4	3	7
4	Fachliche Leitstelle	5,5		3,3	inkl. 0,8 für Lehrer	Gemeinsame Abstimmung bei Pflege, gemeinsame Schulungskapazitäten	x		x	x	Nr. 3 für SH relevant, da unter 5 Personen	9	0,85	0,85	5	3	7
5	Durchführungsorganisation (inkl. Leitungspersonal)	381		512		*Verschlankung Führung, Erhöhung Arbeitsteiligkeit (Kostenminderung), Professionalisierung durch Ausbildung etc.*		x	x	x							
a	davon Leitung, Grundsatz*	31		42		Verschlankung Führung, Erhöhung Arbeitsteiligkeit (Kostenminderung)		x	x	x		74	0,95	0,9	30	38	68
b	davon noB*	71		95		Erhöhung Arbeitsteiligkeit (Kostenminderung)		x	x	x		166	0,95	0,9	67	86	153
c	davon oB*	279		374		Erhöhung Arbeitsteiligkeit (Kostenminderung), Professionalisierung durch Ausbildung etc.		x		x		653	0,9	0,85	251	318	569
6	Aufsichtsorganisation		keine Zahlen		keine Zahlen	*geringfügige Entlastung durch Arbeitsteilung*		x				0	1	1	0	0	0
7	Allg. Steuerung / Rechtsetzung		keine Zahlen		keine Zahlen	*geringfügige Entlastung durch Arbeitsteilung*		x				0	1	1	0	0	0
8	Einzelfallentscheidungen		keine Zahlen		keine Zahlen	*keine Zusammenarbeit*						0	1	1	0	0	0
	Summe gesamt	**391**		**518**								**909**			**357**	**447**	**804**
	Summe Leitstellen	**10,2**		**6,3**								**16,5**			**8,7**	**5,4**	**14**
	Synergien Auftragsmodell 1														**1,5**	**0,9**	**2,5**
	Synergien Neubildungsmodell 4														**35**	**71**	**105**
B	**Sachkosten**																
C	Erläuterungen																
5	a - c: FHH: Aufteilung gemäß gleicher Quote wie bei den Bezügen																

Analysematrix Personalbedarfsplanung						Typen:	1	2	3	4		Summe:					
		FHH		SH													
	Ressourcen	VZK IST 2004	Anmerkung	VZK IST 2004	Anmerkung	Mögliche Synergien durch Zusammenarbeit	Wegfall von Doppelleistung	zT Wegfall von Doppelleistung	Wegfall von Vertretungsreserven	schneller durch Spezialisierung	Anmerkung	VZK IST 2004	Synergie Faktor FHH	Synergie Faktor SH	SOLL-Bedarf FHH	SOLL-Bedarf SH	SOLL-Bedarf gesamt
A	**Personalkosten je Funktion**																
1	Landesbehörden der Antragsteller		keine Zahlen		keine Zahlen	*keine Zusammenarbeit*						0	1	1	0	0	0
2	Sonstige Behörden mit Antragstellern		keine Zahlen		keine Zahlen	*keine Zusammenarbeit*						0	1	1	0	0	0
3	Technische Leitstelle (Pflege/Betrieb)	0		0		Entlastung durch abgestimmte gemeinsame Pflege						0	1	1	0	0	0
4	Fachliche Leitstelle	0		0		Gemeinsame Abstimmung bei Pflege, gemeinsame Schulungskapazitäten						0	1	1	0	0	0
5	Durchführungsorganisation (inkl. Leitungspersonal)		in Personalentwicklung/FoBi enthalten		in Personalent-wicklung/FoBi enthalten	*keine Zusammenarbeit*						0	1	1	0	0	0
	davon Leitung, Grundsatz																
	davon noB																
	davon oB																
6	Aufsichtsorganisation		keine Zahlen		keine Zahlen	*keine Zusammenarbeit*						0	1	1	0	0	0
7	Allg. Steuerung / Rechtsetzung		keine Zahlen		keine Zahlen	*keine Zusammenarbeit*						0	1	1	0	0	0
8	Einzelfallentscheidungen		keine Zahlen		keine Zahlen	*keine Zusammenarbeit*						0	1	1	0	0	0
	Summe gesamt	**0**		**0**								**0**			**0**	**0**	**0**
	Summe Leitstellen	**0,0**		**0,0**								**0,0**			**0,0**	**0,0**	**0**
	Synergien Auftragsmodell 1														**keine Zusammenarbeit**		
	Synergien Neubildungsmodell 4														**keine Zusammenarbeit**		
B	**Sachkosten**																
C	Erläuterungen																
3+4	bislang keine IT-Unterstützung																

Analysematrix Personalentwicklung - Fortbildung						Typen:	1	2	3	4		Summe:					
	Ressourcen	FHH VZK IST 2004	Anmerkung	SH VZK IST 2004	Anmerkung	Mögliche Synergien durch Zusammenarbeit	Wegfall von Doppelleistung	zT Wegfall von Doppelleistung	Wegfall von Vertretungsreserven	schneller durch Spezialisierung	Anmerkung	VZK IST 2004	Synergie Faktor FHH	Synergie Faktor SH	SOLL-Bedarf FHH	SOLL-Bedarf SH	SOLL-Bedarf gesamt
A	**Personalkosten je Funktion**																
1	Landesbehörden der Antragsteller		keine Zahlen		keine Zahlen	*keine Zusammenarbeit*						0	1	1	0	0	0
2	Sonstige Behörden mit Antragstellern		keine Zahlen		keine Zahlen	*keine Zusammenarbeit*						0	1	1	0	0	0
3	Technische Leitstelle (Pflege/Betrieb)	0		0		Entlastung durch abgestimmte gemeinsame Pflege	x		x	x	Nr. 3 relevant, da unter 5 Personen	0	0,85	0,85	0	0	0
4	Fachliche Leitstelle	0		0		Gemeinsame Abstimmung bei Pflege, gemeinsame Schulungskapazitäten	x		x	x	Nr. 3 relevant, da unter 5 Personen	0	0,85	0,85	0	0	0
5	Durchführungsorganisation (inkl. Leitungspersonal?)	79		67		*derzeit keine Betrachtung (Fortbildung) bzw. keine Zusammenarbeit(PE)*						147	1	1	79,35	67,29	147
	davon Leitung, Grundsatz																
	davon noB																
	davon oB																
6	Aufsichtsorganisation		keine Zahlen		keine Zahlen	*keine Zusammenarbeit*						0	1	1	0	0	0
7	Allg. Steuerung / Rechtsetzung		keine Zahlen		keine Zahlen	*keine Zusammenarbeit*						0	1	1	0	0	0
8	Einzelfallentscheidungen		keine Zahlen		keine Zahlen	*keine Zusammenarbeit*						0	1	1	0	0	0
	Summe gesamt	**79**		**67**								**147**			**79**	**67**	**147**
	Summe Leitstellen	**0,0**		**0,0**								**0,0**			**0,0**	**0,0**	**0**
	Synergien Auftragsmodell 1											**keine Zusammenarbeit PE/keine Betrachtung FoBi**					
	Synergien Neubildungsmodell 4											**keine Zusammenarbeit PE/keine Betrachtung FoBi**					
B	Sachkosten																
C	Erläuterungen																
3-8	Die Betrachtung der Fortbildung wurde zurückgestellt und die Personalentwicklung verbleibt in den Ländern.																
3+4	bislang keine IT-Unterstützung																

Analysematrix Personalkostenbudgetierung						Typen:	1	2	3	4		Summe:					
	Ressourcen	FHH VZK IST 2004	Anmerkung	SH VZK IST 2004	Anmerkung	Mögliche Synergien durch Zusammenarbeit	Wegfall von Doppelleistung	zT Wegfall von Doppelleistung	Wegfall von Vertretungsreserven	schneller durch Spezialisierung	Anmerkung	VZK IST 2004	Synergie Faktor FHH	Synergie Faktor SH	SOLL-Bedarf FHH	SOLL-Bedarf SH	SOLL-Bedarf gesamt
A	**Personalkosten je Funktion**																
1	Landesbehörden der Antragsteller		keine Zahlen		keine Zahlen	*keine Zusammenarbeit*						0	1	1	0	0	0
2	Sonstige Behörden mit Antragstellern		keine Zahlen		keine Zahlen	*keine Zusammenarbeit*						0	1	1	0	0	0
3	Technische Leitstelle (Pflege/Betrieb)		in PeCo enthalten		in PeCo enthalten	Entlastung durch abgestimmte gemeinsame Pflege	x		x	x	Nr. 3 relevant, da unter 5 Personen	0	0,85	0,85	0	0	0
4	Fachliche Leitstelle		in PeCo enthalten		in PeCo enthalten	Gemeinsame Abstimmung bei Pflege, gemeinsame Schulungskapazitäten	x		x	x	Nr. 3 relevant, da unter 5 Personen	0	0,85	0,85	0	0	0
5	Durchführungsorganisation (inkl. Leitungspersonal)		in PeCo enthalten		in PeCo enthalten	*Verschlankung Führung, Erhöhung Arbeitsteiligkeit (Kostenminderung), Professionalisierung durch Ausbildung etc.*		x	x	x		0	1	1	0	0	0
	davon Leitung, Grundsatz																
	davon noB																
	davon oB																
6	Aufsichtsorganisation		keine Zahlen		keine Zahlen	*keine Zusammenarbeit*						0	1	1	0	0	0
7	Allg. Steuerung / Rechtsetzung		keine Zahlen		keine Zahlen	*keine Zusammenarbeit*						0	1	1	0	0	0
8	Einzelfallentscheidungen		keine Zahlen		keine Zahlen	*keine Zusammenarbeit*						0	1	1	0	0	0
	Summe gesamt	**0**		**0**								**0**			**0**	**0**	**0**
	Summe Leitstellen	**0,0**		**0,0**								**0,0**			**0,0**	**0,0**	**0**
	Synergien Auftragsmodell 1															**keine Zusammenarbeit**	
	Synergien Neubildungsmodell 4															**keine Zusammenarbeit**	
B	Sachkosten																
C	Erläuterungen																

Analysematrix Personalcontrolling						Typen:	1	2	3	4		Summe:					
	Ressourcen	FHH VZK IST 2004	Anmerkung	SH VZK IST 2004	Anmerkung	Mögliche Synergien durch Zusammenarbeit	Wegfall von Doppelleistung	zT Wegfall von Doppelleistung	Wegfall von Vertretungsreserven	schneller durch Spezialisierung	Anmerkung	VZK IST 2004	Synergie Faktor FHH	Synergie Faktor SH	SOLL-Bedarf FHH	SOLL-Bedarf SH	SOLL-Bedarf gesamt
A	**Personalkosten je Funktion**																
1	Landesbehörden der Antragsteller		keine Zahlen		keine Zahlen	*keine Zusammenarbeit*						0	1	1	0	0	0
2	Sonstige Behörden mit Antragstellern		keine Zahlen		keine Zahlen	*keine Zusammenarbeit*						0	1	1	0	0	0
3	Technische Leitstelle (Pflege/Betrieb)	5		0		Entlastung durch abgestimmte gemeinsame Pflege	x		x	x	Nr. 3 für SH relevant, da unter 5 Personen	5	1	10	5	3	8
4	Fachliche Leitstelle	5		1		Gemeinsame Abstimmung bei Pflege, gemeinsame Schulungskapazitäten	x		x	x	Nr. 3 für SH relevant, da unter 5 Personen	6	1	5	5,2	3	8
5	Durchführungsorganisation (inkl. Leitungspersonal)	36		31		*Verschlankung Führung, Erhöhung Arbeitsteiligkeit (Kostenminderung), Professionalisierung durch Ausbildung etc.*		x	x	x							
a	davon Leitung, Grundsatz	4		3		Verschlankung Führung, Erhöhung Arbeitsteiligkeit (Kostenminderung)		x	x	x	Nr. 3 relevant, da unter 5 Personen	7	1	1	4	3	7
b	davon noB	0		0		keine Arbeitsanteile						0	1	1	0	0	0
c	davon oB	32		27		Erhöhung Arbeitsteiligkeit (Kostenminderung), Professionalisierung durch Ausbildung etc.		x		x		60	1	1	32	27	60
6	Aufsichtsorganisation		keine Zahlen		keine Zahlen	*geringfügige Entlastung durch Arbeitsteilung*		x				0	1	1	0	0	0
7	Allg. Steuerung / Rechtsetzung		keine Zahlen		keine Zahlen	*geringfügige Entlastung durch Arbeitsteilung*		x				0	1	1	0	0	0
8	Einzelfallentscheidungen		keine Zahlen		keine Zahlen	*keine Zusammenarbeit*						0	1	1	0	0	0
	Summe gesamt	**46**		**32**								**78**			**46**	**37**	**83**
	Summe Leitstellen	**10,2**		**0,9**								**11,1**			**10,2**	**6,0**	**16,2**
	Synergien Auftragsmodell 1														**0,0**	**-5,1**	**-5,1**
	Synergien Neubildungsmodell 4														**0**	**-5**	**-5**
B	Sachkosten																
C	Erläuterungen																
5	a - c: FHH: Aufteilung gemäß gleicher Quote wie bei den Bezügen																
5c	In SH nimmt die Aufgabe einen geringeren Umfang ein, so das "nur" 5% an Synergien zu erwarten sind																

Analysematrix Umzugskosten						Typen:	1	2	3	4		Summe:					
		FHH		SH													
	Ressourcen	VZK IST 2004	Anmerkung	VZK IST 2004	Anmerkung	Mögliche Synergien durch Zusammenarbeit	Wegfall von Doppelleistung	zT Wegfall von Doppelleistung	Wegfall von Vertretungsreserven	schneller durch Spezialisierung	Anmerkung	VZK IST 2004	Synergie Faktor FHH	Synergie Faktor SH	SOLL-Bedarf FHH	SOLL-Bedarf SH	SOLL-Bedarf gesamt
A	**Personalkosten je Funktion**																
1	Landesbehörden der Antragsteller		keine Zahlen		keine Zahlen	*keine Zusammenarbeit*						0	1	1	0	0	0
2	Sonstige Behörden mit Antragstellern		keine Zahlen		keine Zahlen	*keine Zusammenarbeit*						0	1	1	0	0	0
3	Technische Leitstelle (Pflege/Betrieb)	0		0		Entlastung durch abgestimmte gemeinsame Pflege	x		x	x	Nr. 3 relevant, da unter 5 Personen	0	0,85	0,85	0	0	0
4	Fachliche Leitstelle	0		0		Gemeinsame Abstimmung bei Pflege, gemeinsame Schulungskapazitäten	x		x	x	Nr. 3 relevant, da unter 5 Personen	0	0,85	0,85	0	0	0
5	Durchführungsorganisation (inkl. Leitungspersonal)	0		2		*Verschlankung Führung, Erhöhung Arbeitsteiligkeit (Kostenminderung), Professionalisierung durch Ausbildung etc.*		x		x							
	davon Leitung, Grundsatz	0		0		keine Arbeitsanteile						0	1	1	0	0	0
	davon noB	0		0		keine Arbeitsanteile						0	1	1	0	0	0
	davon oB	0		2		Erhöhung Arbeitsteiligkeit (Kostenminderung), Professionalisierung durch Ausbildung etc.		x		x		2	0,5	0,9	0	2	2
6	Aufsichtsorganisation		keine Zahlen		keine Zahlen	*geringfügige Entlastung durch Arbeitsteilung*		x				0	1	1	0	0	0
7	Allg. Steuerung / Rechtsetzung		keine Zahlen		keine Zahlen	*geringfügige Entlastung durch Arbeitsteilung*		x				0	1	1	0	0	0
8	Einzelfallentscheidungen		keine Zahlen		keine Zahlen	*keine Zusammenarbeit*						0	1	1	0	0	0
	Summe gesamt	**0**		**2**								**2**			**0**	**2**	**2**
	Summe Leitstellen	**0,0**		**0,0**								**0,0**			**0,0**	**0,0**	**0,0**
	Synergien Auftragsmodell 1														**0,0**	**0,0**	**0,0**
	Synergien Neubildungsmodell 4														**0**	**0**	**0**
B	Sachkosten																
C	Erläuterungen																
3+4	bislang keine IT-Unterstützung																

Analysematrix Travelmanagement						Typen:	1	2	3	4		Summe:					
	Ressourcen	FHH VZK IST 2004	Anmerkung	SH VZK IST 2004	Anmerkung	Mögliche Synergien durch Zusammenarbeit	Wegfall von Doppelleistung	zT Wegfall von Doppelleistung	Wegfall von Vertretungsreserven	schneller durch Spezialisierung	Anmerkung	VZK IST 2004	Synergie Faktor FHH	Synergie Faktor SH	SOLL-Bedarf FHH	SOLL-Bedarf SH	SOLL-Bedarf gesamt
A	**Personalkosten je Funktion**																
1	Landesbehörden der Antragsteller		keine Zahlen		keine Zahlen	*keine Zusammenarbeit*						0	1	1	0	0	0
	Sonstige Behörden mit Antragstellern		keine Zahlen		keine Zahlen	*keine Zusammenarbeit*						0	1	1	0	0	0
3	Technische Leitstelle (Pflege/Betrieb)		keine Zahlen		keine Zahlen	Entlastung durch abgestimmte gemeinsame Pflege	x		x	x	Nr. 3 relevant, da unter 5 Personen	0	0,85	0,85	0	0	0
4	Fachliche Leitstelle		keine Zahlen		keine Zahlen	Gemeinsame Abstimmung bei Pflege, gemeinsame Schulungskapazitäten	x		x	x	Nr. 3 relevant, da unter 5 Personen	0	0,85	0,85	0	0	0
5	Durchführungsorganisation (inkl. Leitungspersonal?)					*derzeit keine Betrachtung*						0	1	1	0	0	0
	davon Leitung, Grundsatz																
	davon noB																
	davon oB																
6	Aufsichtsorganisation		keine Zahlen		keine Zahlen	*geringfügige Entlastung durch Arbeitsteilung*		x				0	1	1	0	0	0
7	Allg. Steuerung / Rechtsetzung		keine Zahlen		keine Zahlen	*geringfügige Entlastung durch Arbeitsteilung*		x				0	1	1	0	0	0
8	Einzelfallentscheidungen		keine Zahlen		keine Zahlen	*keine Zusammenarbeit*						0	1	1	0	0	0
	Summe gesamt	**0**		**0**								**0**			**0**	**0**	**0**
	Summe Leitstellen	**0,0**		**0,0**								**0,0**			**0,0**	**0,0**	**0**
	Synergien Auftragsmodell 1														**0,0**	**0,0**	**0,0**
	Synergien Neubildungsmodell 4														**0**	**0**	**0**
B	Sachkosten																
C	Erläuterungen																
3-8	Die Betrachtung des Travelmanagements wurde zurückgestellt.																
3-4	bislang keine IT-Unterstützung																

Analysematrix Heilfürsorge						Typen:	1	2	3	4		Summe:					
	Ressourcen	FHH VZK IST 2004	Anmerkung	SH VZK IST 2004	Anmerkung	Mögliche Synergien durch Zusammenarbeit	Wegfall von Doppelleistung	zT Wegfall von Doppelleistung	Wegfall von Vertretungsreserven	schneller durch Spezialisierung	Anmerkung	VZK IST 2004	Synergie Faktor FHH	Synergie Faktor SH	SOLL-Bedarf FHH	SOLL-Bedarf SH	SOLL-Bedarf gesamt
A	**Personalkosten je Funktion**																
1	Landesbehörden der Antragsteller		keine Zahlen		keine Zahlen	*keine Zusammenarbeit*						0	1	1	0	0	0
2	Sonstige Behörden mit Antragstellern		keine Zahlen		keine Zahlen	*keine Zusammenarbeit*						0	1	1	0	0	0
3	Technische Leitstelle (Pflege/Betrieb)		keine Zahlen vorhanden		keine Zahlen	Entlastung durch abgestimmte gemeinsame Pflege	x		x	x	Nr. 3 relevant, da unter 5 Personen	0	0,85	0,85	0	0	0
4	Fachliche Leitstelle		keine Zahlen vorhanden		keine Zahlen	Gemeinsame Abstimmung bei Pflege, gemeinsame Schulungskapazitäten	x		x	x	Nr. 3 relevant, da unter 5 Personen	0	0,85	0,85	0	0	0
5	Durchführungsorganisation (inkl. Leitungspersonal)	8		3		*Verschlankung Führung, Erhöhung Arbeitsteiligkeit (Kostenminderung), Professionalisierung durch Ausbildung etc.*		x	x	x							
a	davon Leitung, Grundsatz	1		0		Verschlankung Führung, Erhöhung Arbeitsteiligkeit (Kostenminderung)		x	x	x	Nr. 3 relevant, da unter 5 Personen	1	0,95	0,95	1	0	1
b	davon noB	0		0		Erhöhung Arbeitsteiligkeit (Kostenminderung)		x	x	x	Nr. 3 relevant, da unter 5 Personen	0	0,95	0,95	0	0	0
c	davon oB	6		3		Erhöhung Arbeitsteiligkeit (Kostenminderung), Professionalisierung durch Ausbildung etc.		x		x		9	0,9	0,9	6	3	8
6	Aufsichtsorganisation		keine Zahlen		keine Zahlen	*geringfügige Entlastung durch Arbeitsteilung*		x				0	1	1	0	0	0
7	Allg. Steuerung / Rechtsetzung		keine Zahlen		keine Zahlen	*geringfügige Entlastung durch Arbeitsteilung*		x				0	1	1	0	0	0
8	Einzelfallentscheidungen		keine Zahlen		keine Zahlen	*keine Zusammenarbeit*						0	1	1	0	0	0
	Summe gesamt	**8**		**3**								**11**			**7**	**3**	**10**
	Summe Leitstellen	**0,0**		**0,0**								**0,0**			**0,0**	**0,0**	**0**
	Synergien Auftragsmodell 1														**0,0**	**0,0**	**0,0**
	Synergien Neubildungsmodell 4														**1**	**0**	**1**
B	Sachkosten																
1	Heifürsorgeausgaben	Ausgabenreduktion durch effektivere Prüfung															
C	Erläuterungen																
5	a - c: FHH: Aufteilung gemäß gleicher Quote wie bei der Beihilfe																

Analysematrix Dienstunfallfürsorge						Typen:	1	2	3	4		Summe:					
	Ressourcen	FHH VZK IST 2004	Anmerkung	SH VZK IST 2004	Anmerkung	Mögliche Synergien durch Zusammenarbeit	Wegfall von Doppelleistung	zT Wegfall von Doppelleistung	Wegfall von Vertretungsreserven	schneller durch Spezialisierung	Anmerkung	VZK IST 2004	Synergie Faktor FHH	Synergie Faktor SH	SOLL-Bedarf FHH	SOLL-Bedarf SH	SOLL-Bedarf gesamt
A	**Personalkosten je Funktion**																
1	Landesbehörden der Antragsteller		keine Zahlen		keine Zahlen	*keine Zusammenarbeit*						0	1	1	0	0	0
2	Sonstige Behörden mit Antragstellern		keine Zahlen		keine Zahlen	*keine Zusammenarbeit*						0	1	1	0	0	0
3	Technische Leitstelle (Pflege/Betrieb)	0		0		Entlastung durch abgestimmte gemeinsame Pflege	x		x	x	Nr. 3 relevant, da unter 5 Personen	0	1	1	0	0	0
4	Fachliche Leitstelle	0		0		Gemeinsame Abstimmung bei Pflege, gemeinsame Schulungskapazitäten	x		x	x	Nr. 3 relevant, da unter 5 Personen	0	1	1	0	0	0
5	Durchführungsorganisation (inkl. Leitungspersonal)		in PersV enthalten	0	keine Zahlen vorhanden	*Verschlankung Führung, Erhöhung Arbeitsteiligkeit (Kostenminderung), Professionalisierung durch Ausbildung etc.*		x	x	x							
	davon Leitung, Grundsatz												0,95	0,95	0	0	0
	davon noB												0,95	0,95	0	0	0
	davon oB												0,9	0,9	0	0	0
6	Aufsichtsorganisation		keine Zahlen		keine Zahlen	*geringfügige Entlastung durch Arbeitsteilung*		x				0	1	1	0	0	0
7	Allg. Steuerung / Rechtsetzung		keine Zahlen		keine Zahlen	*geringfügige Entlastung durch Arbeitsteilung*		x				0	1	1	0	0	0
8	Einzelfallentscheidungen		keine Zahlen		keine Zahlen	*keine Zusammenarbeit*						0	1	1	0	0	0
	Summe gesamt	**0**		**0**								**0**			**0**	**0**	**0**
	Summe Leitstellen	**0,0**		**0,0**								**0,0**			**0,0**	**0,0**	**0**
	Synergien Auftragsmodell 1														**0,0**	**0,0**	**0,0**
	Synergien Neubildungsmodell 4														**0**	**0**	**0**
B	Sachkosten																
1	Dienstunfallfürsorgezahlungen																
C	Erläuterungen																
3-4	keine explizite IT-Unterstützung																

Analysematrix Trennungsgeld						Typen:	1	2	3	4		Summe:					
		FHH		SH													
	Ressourcen	VZK IST 2004	Anmerkung	VZK IST 2004	Anmerkung	Mögliche Synergien durch Zusammenarbeit	Wegfall von Doppelleistung	zT Wegfall von Doppelleistung	Wegfall von Vertretungsreserven	schneller durch Spezialisierung	Anmerkung	VZK IST 2004	Synergie Faktor FHH	Synergie Faktor SH	SOLL-Bedarf FHH	SOLL-Bedarf SH	SOLL-Bedarf gesamt
A	**Personalkosten je Funktion**																
1	Landesbehörden der Antragsteller		keine Zahlen		keine Zahlen	*keine Zusammenarbeit*						0	1	1	0	0	0
2	Sonstige Behörden mit Antragstellern		keine Zahlen		keine Zahlen	*keine Zusammenarbeit*						0	1	1	0	0	0
3	Technische Leitstelle (Pflege/Betrieb)	0		0		Entlastung durch abgestimmte gemeinsame Pflege	x		x	x	Nr. 3 relevant, da unter 5 Personen	0	0,85	0,85	0	0	0
4	Fachliche Leitstelle	0		0		Gemeinsame Abstimmung bei Pflege, gemeinsame Schulungskapazitäten	x		x	x	Nr. 3 relevant, da unter 5 Personen	0	0,85	0,85	0	0	0
5	Durchführungsorganisation (inkl. Leitungspersonal)	0		3		*Verschlankung Führung, Erhöhung Arbeitsteiligkeit (Kostenminderung), Professionalisierung durch Ausbildung etc.*		x	x	x	Nr. 3 relevant, da unter 5 Personen						
	davon Leitung, Grundsatz	0		0		keine Arbeitszeitanteile						0	1	1	0	0	0
	davon noB	0		0		keine Arbeitszeitanteile						0	1	1	0	0	0
	davon oB	0		3		Erhöhung Arbeitsteiligkeit (Kostenminderung), Professionalisierung durch Ausbildung etc.		x	x	x	Nr. 3 relevant, da unter 5 Personen	3	0,5	0,9	0,04	2,79	3
6	Aufsichtsorganisation		keine Zahlen		keine Zahlen	*geringfügige Entlastung durch Arbeitsteilung*		x				0	1	1	0	0	0
7	Allg. Steuerung / Rechtsetzung		keine Zahlen		keine Zahlen	*geringfügige Entlastung durch Arbeitsteilung*		x				0	1	1	0	0	0
8	Einzelfallentscheidungen		keine Zahlen		keine Zahlen	*keine Zusammenarbeit*						0	1	1	0	0	0
	Summe gesamt	**0**		**3**								**3**			**0**	**3**	**3**
	Summe Leitstellen	**0,0**		**0,0**								**0,0**			**0,0**	**0,0**	**0**
	Synergien Auftragsmodell 1														**0,0**	**0,0**	**0,0**
	Synergien Neubildungsmodell 4														**0**	**0**	**0**
B	Sachkosten																
C	Erläuterungen																
3-4	bislang keine explizite IT-Unterstützung																

Pro und Contra organisatorische Soll-Modelle

Die nachfolgenden Pro- und Contra- Erwägungen bauen von Modell 1 bis Modell 4 aufeinander auf.

Neubildungsmodell (NbM) 1
(Fachliche und Technische Leitstelle / Betriebliches Management)

Pro:

- Kaum rechtliche Hürden
- geringster Gründungsaufwand bei den Modellvarianten
- gemeinsamer Quellcode wird erhalten
- Synergieeffekte durch gemeinsames Auftreten als Auftraggeber gegenüber Dritten z.B. Dataport, dadurch verbesserte Vertragsposition
- wenig Ortswechsel des Personals
- Vertretungsregelungen der Leitstellen können verbessert werden
- gleichgewichtige Aufgabenwahrnehmung bei einer gemeinsamen Einrichtung.

Contra:

- Nur ein begrenzter Aufgabenzuschnitt wird übertragen, wodurch Synergie- und Skaleneffekte gering gehalten werden, aber dennoch ein Gründungsaufwand entsteht, was zu einer schlechten Kosten-Nutzen-Relation führt (wichtiges Kriterium der LG)
- hoher Abstimmungsaufwand zwischen der Leitstelle und den Dienstleistungsempfängern (hohe Schnittstellenproblematik, Reibungsverluste, erheblicher Koordinierungsbedarf, hoher Kommunikationsbedarf)
- Betriebliches Management für kleinen Aufgabenbereich vorzuhalten.

Neubildungsmodell 2
(Fachliche und Technische Leitstelle / Betriebliches Management / Dientsleistungen mit gemeinsamem Personal)

Pro:

+ Größer werdender Aufgabenzuschnitt, wodurch sich Synergie- und Skaleneffekte erhöhen z.B. erhöhtes Standardisierungspotential, bessere Vertretungsregelungen, Einsparungen in der Leitungsebene, optimale Auslastung der Sachbearbeitung möglich (je mehr Aufgaben gemeinsam wahrgenommen werden desto größer sind die Effekte)
+ Betriebliches Management für größer werdenden Aufgabenbereich nutzbar und dadurch kann es effektiver gestaltet werden
+ kann als Übergangsmodell zu den Neubildungsmodellen 3 und 4 dienen.

Contra:

+ Steigender Gründungsaufwand
+ mehr Ortswechsel des Personals (je mehr Personal sich verändern muss, desto mehr Ängste und Widerstände sind zu erwarten)
+ steigender Abstimmungsaufwand durch Schaffung von neuen Schnittstellen aufgrund der Teilung von Prozessen zwischen der neuen Einrichtung und den in den Ländern verbleibenden Aufgaben, dadurch wird die Kosten-Nutzen-Relation negativ beeinflusst
+ mehr rechtliche Hürden
+ der Aufgabenbereich, für den das Betriebliche Management vorgehalten wird, ist immer noch zu klein, um den Schwellenwert zur Wirtschaftlichkeit zu erreichen.

Neubildungsmodell 3
(Fachliche und Technische Leitstelle / Betriebliches Management / Dienstleistungen mit gemeinsamem und getrenntem Personal)

Pro:

+ Größerer Aufgabenzuschnitt und dadurch größere Synergie- und Skaleneffekte
+ Optimierung des Betrieblichen Managements möglich
+ Schnittstellen zwischen den in den Ländern verbleibenden Aufgaben und denen der gemeinsamen Einrichtung nicht so hoch, da viele Prozesse ganzheitlich in der Einrichtung mit gemeinsamem und getrenntem Personal wahrgenommen werden können
+ kann als Vorbereitungsorganisation für Modell 4 dienen.

Contra:

+ Zusätzlicher Abstimmungsaufwand gegenüber dem IST aber immer noch erforderlich, zum einen zwischen der gemeinsamen Einrichtung und den Ländern und zum anderen in der Einrichtung selbst zwischen dem gemeinsamen und dem getrennten Personal
+ steigender Gründungsaufwand
+ wachsende rechtliche Hürden
+ mehr Ortswechsel des Personals.

Auftragsmodelle(AM) 1 und 2

Pro:

+ Betriebliches Management eines Partners kann genutzt werden
+ geringerer Gründungsaufwand gegenüber den Neubildungsmodellen, da die Aufgaben an eine bestehende Organisation angegliedert werden (Anbindung beim ZPD oder LBesA möglich)
+ Aufträge können zwischen den Partnern arbeitsteilig wahrgenommen werden, um eine Win-Win-Situation zu erzeugen
+ Abgabe von wenig effizienten Geschäftsprozessen.

Contra:

+ Gleichgewichtige Aufgabenwahrnehmung der Länder schwierig (z.B. Koordinierungsaufwand für einen Partner höher, Verfügbarkeit / Ressourcen für einen Partner höher)
+ Personal des Partners, der Aufgaben abgibt, müsste Dienstherren wechseln oder eine andere Verwendung finden
+ Kompetenzverlust und Abhängigkeit
+ Abstimmungsprozesse unstrukturierter und dadurch aufwändiger.

<u>Neubildungsmodell 4</u>
(Fachliche und Technische Leitstelle / Betriebliches Management / alle Dienstleistungen mit ausschließlich gemeinsamem Personal)

Pro:

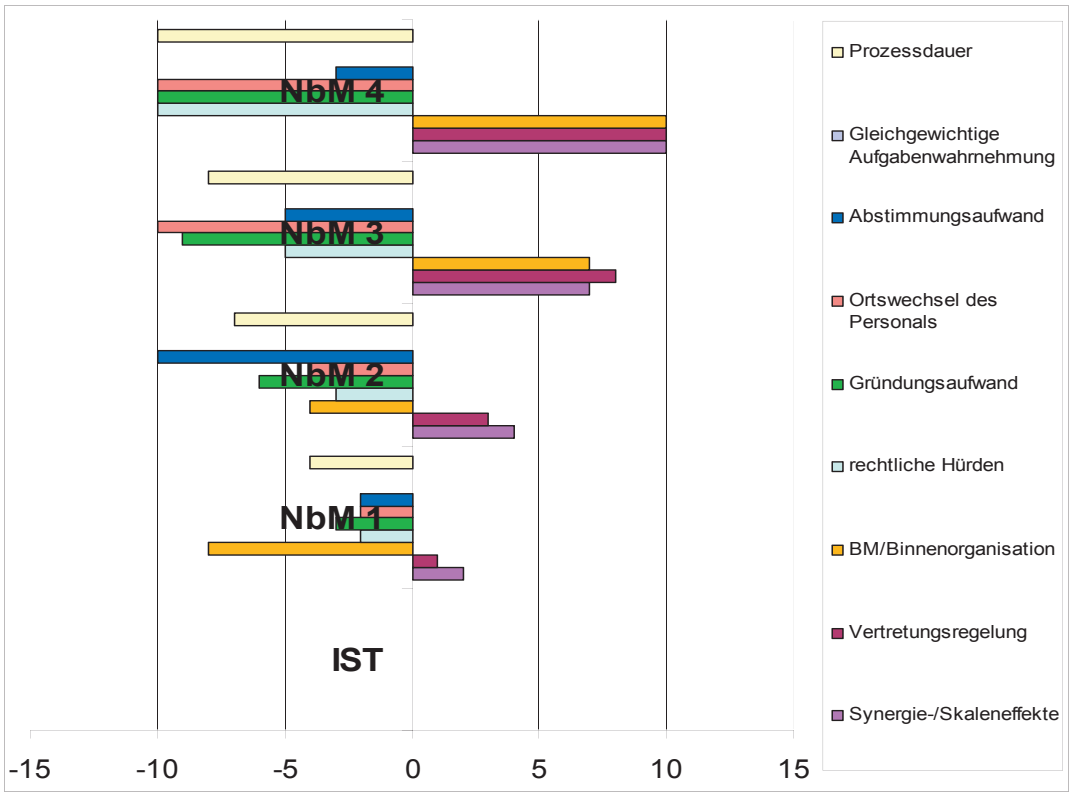
+ Geringster interner Abstimmungsaufwand der beschriebenen Modelle, da alle Aufgaben mit gemeinsamem Personal wahrgenommen werden können
+ höhere Synergieeffekte zu erwarten durch z.B. weiter erhöhtes Standardisierungspotential, weiter verbesserte Vertretungsregelungen, weitere Einsparungen in der Leitungsebene
+ höhere Skaleneffekte durch maximale Bearbeitungsmengen
+ Optimierung der Binnenorganisation möglich, da alle Aufgaben mit gemeinsamem Personal wahrgenommen werden und die interne Kommunikation reibungsfreier gestaltet werden kann (eine Person kann eine vollständige Aufgabe übernehmen)
+ organisatorischer Gründungaufwand geringer als in Modell 3 (Binnenorganisation).

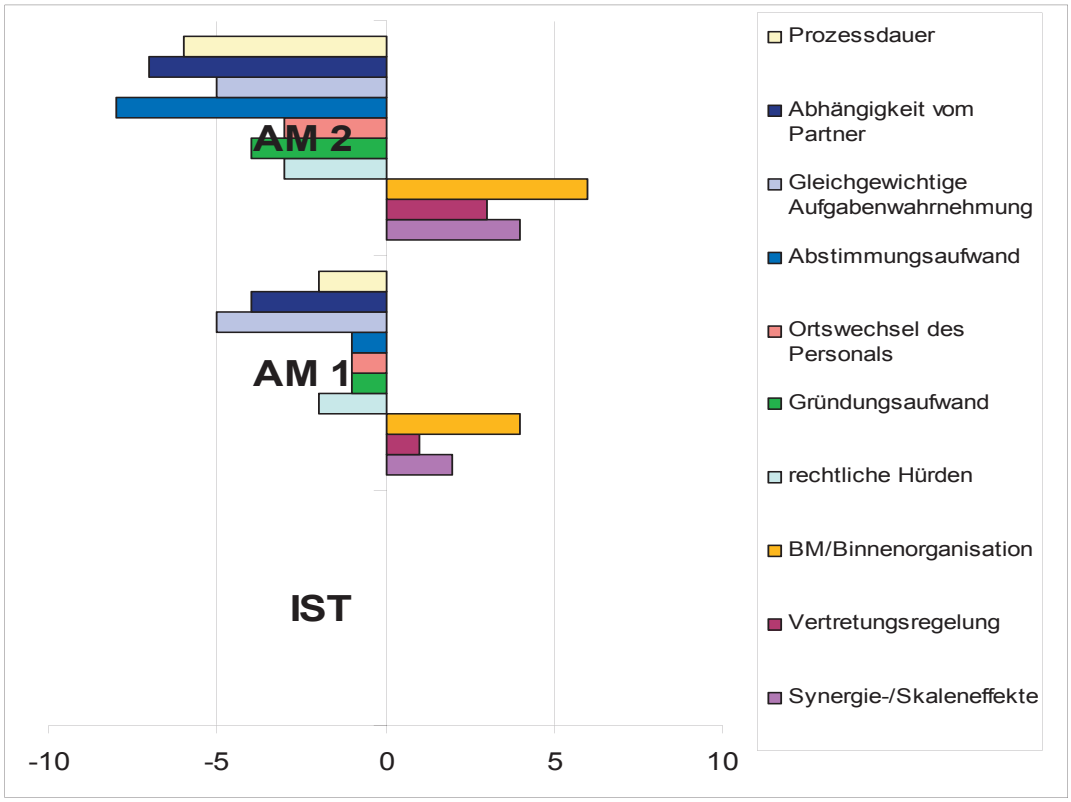
Contra:

+ Höchster Gründungsaufwand der beschriebenen Modelle, viele rechtliche Hürden müssen beseitigt werden; derzeit rechtlich nicht realisierbar
+ langwieriger Prozess
+ Abstimmungsaufwand aufgrund von Prozessteilung (Shared-Services) gegenüber dem IST höher, dennoch Einsparungen (Skaleneffekte).

Graphische Darstellung der Pro- und Contra- Erwägungen der beschriebenen Organisationsmodelle

- Bewertungsbereich von Contra bis -10 und Pro bis +10 -





Gewichtungen	Überschriften	FHH		SH		hierarchische Gew.			relative Gewichtung			
Nummerierung		Pr	Wg	Pr	Wg	1	2	3	1	2	3	4
									10000,00			
01.00.00.00	**Funktionale Anforderungen**					60%			6000,00			
01.01.00.00	**Bezügeabrechnung (inkl. Nachversicherung)**						17%			1020,00		
01.01.01.00	**Bruttoberechnung**							17%			173,40	
01.01.01.01	Rechtliche Grundlagen / Tabellen	Muss	10	Muss	10							9,13
01.01.01.02	Ermittlung Grundbezug	Muss	10	Muss	10							9,13
01.01.01.03	Familienbezogene Leistungen	Muss	10	Muss	10							9,13
01.01.01.04	Zulagen	Muss	10	Muss	10							9,13
01.01.01.05	Kürzungen / Minderung von Bezügen	Muss	10	Muss	10							9,13
01.01.01.06	Fehlzeiten	Muss	10	Muss	10							9,13
01.01.01.07	Einmalzahlungen	Muss	10	Muss	10							9,13
01.01.01.08	Sonderzahlungen	Muss	10	Muss	10							9,13
01.01.01.09	Arbeitszeitmodelle (Stunden-/Bruchsätze, mehrere Wechsel im Monat)	Muss	10	Muss	10							9,13
01.01.01.10	Flexigesetz (Altersteilzeit, Sabbat) / 58`er Regelung / Vorruhestand	Muss	10	Muss	10							9,13
01.01.01.11	Altersvermögensgesetz	Muss	10	Muss	10							9,13
01.01.01.12	Teilzeitregelungen	Muss	10	Muss	10							9,13
01.01.01.13	Urlaubsbezüge	Muss	10	Muss	10							9,13
01.01.01.14	Krankenbezüge	Muss	10	Muss	10							9,13
01.01.01.15	Mutterschaftsgeld	Muss	10	Muss	10							9,13
01.01.01.16	Durchschnittsberechnungen	Muss	10	Muss	10							9,13
01.01.01.17	Auf-,Zuschlagsberechnung	Muss	10	Muss	10							9,13
01.01.01.18	Unständige Bezüge (Überstunden,Mehrarbeit etc)	Muss	10	Muss	10							9,13
01.01.01.19	Abbildung versch. Tarifwerke bei einem Mandanten	Muss	10	Muss	10							9,13

Gewichtungen	Überschriften	FHH		SH		hierarchische Gew.			relative Gewichtung			
Nummerierung		Pr	Wg	Pr	Wg	1	2	3	1	2	3	4
01.01.02.00	**Nettoberechnung**							17%			173,40	
01.01.02.01	Sozialversicherung	Muss	10	Muss	10							13,73
01.01.02.02	Lohnsteuer	Muss	10	Muss	10							13,73
01.01.02.03	Kirchensteuer	Muss	10	Muss	10							13,73
01.01.02.04	Solidaritätszuschlag	Muss	10	Muss	10							13,73
01.01.02.05	Pauschalversteuerung	Muss	10	Muss	10							13,73
01.01.02.06	Zusatzversorgung	Muss	10	Muss	10							13,73
01.01.02.07	Pfändungen	Muss	10	Muss	10							13,73
01.01.02.08	Abzüge zugunsten Dritter (incl. Restcent-Aktion)	Muss	10	Muss	10							13,73
01.01.02.09	Vorschüsse	Muss	5	Muss	5							12,02
01.01.02.10	Vermögensbildung	Muss	10	Muss	10							13,73
01.01.02.11	Entgeltumwandlung	Muss	10	Muss	10							13,73
01.01.02.12	Überzahlungen	Muss	10	Muss	10							13,73
01.01.02.13	Nachversicherung	Sollte	10	Sollte	10							10,30
01.01.03.00	**Auszahlungen**							13%			132,60	
01.01.03.01	flexible Zahlungstermine	Muss	10	Muss	10							36,08
01.01.03.02	Abschlagszahlungen	Muss	10	Muss	10							36,08
01.01.03.03	Zahlung an Dritte	Muss	10	Muss	10							36,08
01.01.03.04	Auszahlungen ohne Personalfall	Opt	2	Sollte	7							24,36
01.01.04.00	**Buchführung**							13%			132,60	
01.01.04.01	Einhaltung kassenrechtlicher Vorschriften	Muss	10	Muss	10							44,20
01.01.04.02	Kameralistische Buchführung	Muss	10	Muss	10							44,20
01.01.04.03	Kaufmännische Buchführung	Muss	10	Muss	8							44,20
01.01.05.00	**Auswertungen**	Muss	8	Muss	8			5%			51,00	
01.01.06.00	**Qualitätssicherung**							5%			51,00	
01.01.06.01	Vier-Augen-Prinzip	Sollte	10	Opt	5							14,17
01.01.06.02	Plausibilitätskontrollen im Dialog- und im Batchbetrieb	Muss	5	Muss	8							17,94
01.01.06.03	Fehlermanagement / Stichprobenverfahren	Muss	10	Muss	8							18,89

Gewichtungen	Überschriften	FHH		SH		hierarchische Gew.			relative Gewichtung			
Nummerierung		Pr	Wg	Pr	Wg	1	2	3	1	2	3	4
01.01.07.00	**Sachbearbeiterunterstützung**							**15%**			153,00	
01.01.07.01	Bearbeiterunterstützung bei Erfassung,Berechnung,Dokumentation etc.	**Muss**	**7**	**Muss**	**8**							14,15
01.01.07.02	Maschinelle Pflege von Merkmalen	**Muss**	**8**	**Muss**	**8**							14,15
01.01.07.03	Bescheinigungswesen	**Muss**	**6**	**Muss**	**8**							14,15
01.01.07.04	Anbindung an Textverarbeitung	**Opt**	**7**	**Muss**	**8**							14,15
01.01.07.05	Fiktiv- und Vorabberechnungen	**Muss**	**10**	**Muss**	**8**							14,89
01.01.07.06	Eingabe von Zukunftsdaten	**Muss**	**9**	**Muss**	**5**							14,52
01.01.07.07	Automatischer Rückrechungsanstoß	**Muss**	**10**	**Muss**	**10**							14,89
01.01.07.08	Untermonatliche (zeitraumbezogene) Abrechnung	**Muss**	**10**	**Muss**	**10**							14,89
01.01.07.09	Terminverwaltung	**Sollte**	**5**	**Sollte**	**5**							9,31
01.01.07.10	Auswertung spezieller Datenfelder (Match-code)	**Muss**	**8**	**Sollte**	**8**							14,15
01.01.07.11	Scannen, automatische Schriftguterfassung	**Sollte**	**8**	**Muss**	**7**							13,77
01.01.08.00	**Aufgabenerledigung**							**15%**			153,00	
01.01.08.01	Zentrale Bezügestelle, Personalverwaltung dezentral	**Muss**	**10**	**Muss**	**10**							51,00
01.01.08.02	Dezentrale Bezüge- und Personalverwaltung	**Muss**	**10**	**Muss**	**10**							51,00
01.01.08.03	Zentrale Bezüge- und Personalverwaltung	**Muss**	**10**	**Muss**	**10**							51,00
01.02.00.00	**Versorgung (inkl. Versorgungsausgleich)**						**9%**			540,00		
01.02.01.00	**Versorgungsberechnung Brutto**							**20%**			108,00	
01.02.01.01	**Versorgungsfestsetzung (Leistungsumfang)**											
01.02.01.01	Erstfestsetzung bei Eintritt in den Ruhestand	**Sollte**	**8**	**Muss**	**8**							3,86
01.02.01.02	Hinterbliebenenfestsetzung	**Sollte**	**8**	**Muss**	**8**							3,86
01.02.01.03	Änderungsfestsetzung	**Sollte**	**8**	**Muss**	**8**							3,86
01.02.01.04	Informatorische Festsetzung	**Sollte**	**8**	**Muss**	**5**							3,55
01.02.01.05	Versorgungsausgleich	**Sollte**	**8**	**Muss**	**5**							3,55
01.02.01.06	**Grundlagenermittlung**											
01.02.01.06	Ermittlung der ruhegehaltfähigen Dienstzeit	**Muss**	**10**	**Muss**	**5**							4,06
01.02.01.07	Ermittlung des Ruhegehaltssatzes	**Muss**	**10**	**Muss**	**5**							4,06
01.02.01.08	Ermittlung des Versorgungsabschlags	**Muss**	**10**	**Muss**	**5**							4,06

Gewichtungen	Überschriften	FHH		SH		hierarchische Gew.			relative Gewichtung			
Nummerierung		Pr	Wg	Pr	Wg	1	2	3	1	2	3	4
01.02.01.09	**Versorgungsberechnung/Ermittlung des Ruhegehalts**											
01.02.01.09	Ruhegehalt "Normalversorgung" (Ruhestandsbeamter/Witwen (55%/60%) /Waisen)	Muss	10	Muss	10							4,06
01.02.01.10	Unfallversorgung (Ruhestandsbeamter/Witwen/Waisen)	Muss	10	Muss	10							4,06
01.02.01.11	Unterhaltsbeitrag (Ruhestandsbeamter/Witwen/Waisen)	Muss	10	Muss	10							4,06
01.02.01.12	Amtsabhängige Mindestversorgung (Normalversorgung/Unfallversorgung)	Muss	10	Muss	10							4,06
01.02.01.13	Amtsunabhänige Mindestversorgung (Normalversorgung/Unfallversorgung)	Muss	10	Muss	10							4,06
01.02.01.14	Anteilmäßige Kürzung (nachgeheiratete Witwe, Geschiedene)	Muss	10	Muss	10							4,06
01.02.01.15	Kinderanteil/Erhöhungsbetrag zum Familienzuschlag	Muss	10	Muss	10							4,06
01.02.01.16	Ruhensregelungen nach §§ 53, 54, 55 BeamtVG	Muss	10	Muss	10							4,06
01.02.01.17	Sonderzahlung Versorgung (unterschiedliches Recht)	Muss	10	Muss	10							4,06
01.02.01.18	Sterbegeld	Sollte	7	Muss	10							4,06
01.02.01.19	Witwengeldabfindung	Sollte	7	Muss	10							4,06
01.02.01.20	Kürzungsberechnung und Einbehaltung aufgrund Disziplinarrecht	Sollte	8	Muss	10							4,06
01.02.01.21	Begrenzung Höchstversorgung	Sollte	8	Muss	10							4,06
01.02.01.22	Versorgungsausgleich	Sollte	8	Muss	10							4,06
01.02.01.23	**Sonderfunktionen aus der Versorgungsabrechnung**											
01.02.01.23	Familienverband Witwen und Waisen	Sollte	8	Muss	10							4,06
01.02.01.24	Maschineller Hinterbliebenenzugang	Muss	10	Muss	10							4,06
01.02.01.25	Rentenauskunftsverfahren	Sollte	8	Muss	10							4,06
01.02.01.26	Tageweise Berechnung	Muss	10	Muss	10							4,06
01.02.01.27	Vergleichsberechnungen altes / neues Recht	Muss	10	Muss	10							4,06

Gewichtungen	Überschriften	FHH		SH		hierarchische Gew.			relative Gewichtung			
Nummerierung		Pr	Wg	Pr	Wg	1	2	3	1	2	3	4
01.02.02.00	**Nettoberechnung**							**20%**			108,00	
01.02.02.01	Sozialversicherung	**Muss**	**10**	**Muss**	**10**							15,43
01.02.02.02	Lohnsteuer	**Muss**	**10**	**Muss**	**10**							15,43
01.02.02.03	Kirchensteuer	**Muss**	**10**	**Muss**	**10**							15,43
01.02.02.04	Solidaritätszuschlag	**Muss**	**10**	**Muss**	**10**							15,43
01.02.02.05	Pfändungen	**Muss**	**10**	**Muss**	**10**							15,43
01.02.02.06	Abzüge zugunsten Dritter (incl. Restcent-Aktion)	**Muss**	**10**	**Muss**	**10**							15,43
01.02.02.07	Abwicklung Überzahlungen	**Muss**	**10**	**Muss**	**10**							15,43
01.02.03.00	**Auszahlungen**							**15%**			81,00	
01.02.03.01	flexible Zahlungstermine	**Muss**	**10**	**Muss**	**10**							20,25
01.02.03.02	Abschlagszahlungen	**Muss**	**10**	**Muss**	**10**							20,25
01.02.03.03	Zahlung an Dritte	**Muss**	**10**	**Muss**	**10**							20,25
01.02.03.04	Zahlung über Bundeskasse (G131)	**Muss**	**10**	**Muss**	**10**							20,25
01.02.04.00	**Buchführung**							**15%**			81,00	
01.02.04.01	Einhaltung kassenrechtlicher Vorschriften	**Muss**	**10**	**Muss**	**10**							27,00
01.02.04.02	Kameralistische Buchführung	**Muss**	**10**	**Muss**	**10**							27,00
01.02.04.03	Kaufmännische Buchführung	**Muss**	**10**	**Opt**	**8**							27,00
01.02.05.00	**Auswertungen**	**Muss**	**8**	**Muss**	**8**			**5%**			27,00	
01.02.06.00	**Qualitätssicherung**							**5%**			27,00	
01.02.06.01	Vier-Augen-Prinzip	**Sollte**	**10**	**Opt**	**5**							7,50
01.02.06.02	Plausibilitätskontrollen im Dialog- und im Batchbetrieb	**Muss**	**5**	**Muss**	**8**							9,50
01.02.06.03	Fehlermanagement / Stichprobenverfahren	**Muss**	**10**	**Muss**	**8**							10,00

Gewichtungen	Überschriften	FHH		SH		hierarchische Gew.			relative Gewichtung			
Nummerierung		Pr	Wg	Pr	Wg	1	2	3	1	2	3	4
01.02.07.00	**Sachbearbeiterunterstützung**							**20%**			108,00	
01.02.07.01	Bearbeiterunterstützung bei Erfassung, Berechnung, Dokumentation etc.	**Muss**	**8**	**Muss**	**8**							11,18
01.02.07.02	Maschinelle Pflege von Merkmalen	**Muss**	**8**	**Muss**	**8**							11,18
01.02.07.03	Anbindung an Textverarbeitung	**Muss**	**8**	**Muss**	**8**							11,18
01.02.07.04	Eingabe von Zukunftsdaten	**Muss**	**10**	**Muss**	**5**							11,77
01.02.07.05	Automatischer Rückrechnungsanstoß	**Muss**	**10**	**Muss**	**10**							11,77
01.02.07.06	Terminverwaltung	**Sollte**	**8**	**Sollte**	**5**							8,24
01.02.07.07	Fiktiv- und Vorabberechnungen	**Muss**	**10**	**Muss**	**8**							11,77
01.02.07.08	Untermonatliche (zeitraumbezogene) Abrechnung	**Muss**	**10**	**Muss**	**10**							11,77
01.02.07.09	Suchfunktion (Match-code)	**Sollte**	**8**	**Sollte**	**8**							8,24
01.02.07.10	Scannen, automatische Schriftguterfassung	**Sollte**	**5**	**Muss**	**7**							10,89
01.03.00.00	**Familienkasse**						**5%**			300,00		
01.03.01.00	**Berechnung Kindergeld**							**25%**			75,00	
01.03.01.01	Ermittlung der Rangfolge	**Muss**	**10**	**Muss**	**10**							9,49
01.03.01.02	Ermittlung der Betragshöhe	**Muss**	**10**	**Muss**	**10**							9,49
01.03.01.03	Berücksichtigung von Zählkindern	**Muss**	**10**	**Muss**	**10**							9,49
01.03.01.04	Ermittlung des Wegfalldatums (Kinder unter 18. Jahre)	**Muss**	**10**	**Muss**	**8**							9,49
01.03.01.05	Setzen des Ende-Datums	**Muss**	**8**	**Muss**	**5**							9,02
01.03.01.06	maschinelle Berücksichtigung der ausländischen Leistung Kindergeld	**Muss**	**8**	**Sollte**	**7**							9,02
01.03.01.07	masch. Ermittlung der Höhe der kinderbezogenen Teile im Familien-, Orts-, Sozialzuschlag und des Sonderbetrages in der Zuwendung (entsprechend Konkurrenzregelung)	**Muss**	**10**	**Muss**	**10**							9,49
01.03.01.08	Aufrechnung	**Muss**	**10**	**Muss**	**8**							9,49

Gewichtungen	Überschriften	FHH		SH		hierarchische Gew.			relative Gewichtung			
Nummerierung		Pr	Wg	Pr	Wg	1	2	3	1	2	3	4
01.03.02.00	**Bearbeiterunterstützung Kindergeld**							**20%**			60,00	
01.03.02.01	Erstellung von diversen Listen zur Unterstützung der Bearbeitung (z.B: Zählkinder, Kinder > 27 etc.)	**Muss**	**10**	**Muss**	**7**							8,42
01.03.02.02	Überzahlungsliste Kindergeld	**Muss**	**5**	**Muss**	**7**							7,79
01.03.02.03	Anbindung an Textverarbeitung (auch Schnittstelle)	**Muss**	**8**	**Muss**	**8**							8,00
01.03.02.04	Terminverwaltung	**Sollte**	**5**	**Sollte**	**5**							5,26
01.03.02.05	Unterstützung bei der Ermittlung der Höhe der Einkünfte der Kinder	**Sollte**	**10**	**Sollte**	**10**							6,32
01.03.02.06	Rückrechnung Kindergeld	**Muss**	**10**	**Muss**	**10**							8,42
01.03.02.07	Masch. Vergleichsmitteilungen gem. Konkurrenztabelle	**Muss**	**5**	**Muss**	**8**							8,00
01.03.02.08	Scannen, automatische Schriftguterkennung	**Sollte**	**8**	**Muss**	**7**							7,79
01.03.03.00	**Auszahlungen**							**15%**			45,00	
01.03.03.01	flexible Zahlungstermine	**Muss**	**10**	**Muss**	**10**							11,25
01.03.03.02	Abschlagszahlungen	**Muss**	**10**	**Muss**	**10**							11,25
01.03.03.03	Zahlung an Dritte	**Muss**	**10**	**Muss**	**10**							11,25
01.03.03.04	Zahlung über Bundeskasse (G131)	**Muss**	**10**	**Muss**	**10**							11,25
01.03.04.00	**Buchführung**							**15%**			45,00	
01.03.04.01	Einhaltung kassenrechtlicher Vorschriften	**Muss**	**10**	**Muss**	**10**							15,00
01.03.04.02	Kameralistische Buchführung	**Muss**	**10**	**Muss**	**10**							15,00
01.03.04.03	Kaufmännische Buchführung	**Muss**	**10**	**Opt**	**8**							15,00
01.03.05.00	**Auswertungen**	**Muss**	**8**	**Muss**	**8**			**5%**			15,00	
01.03.06.00	**Qualitätssicherung**							**5%**			15,00	
01.03.06.01	Vier-Augen-Prinzip	**Sollte**	**10**	**Opt**	**5**							4,17
01.03.06.02	Plausibilitätskontrollen im Dialog- und im Batchbetrieb	**Muss**	**5**	**Muss**	**8**							5,28
01.03.06.03	Fehlermanagement / Stichprobenverfahren (auch Schnittstelle)	**Muss**	**10**	**Muss**	**8**							5,56

Gewichtungen	Überschriften	FHH		SH		hierarchische Gew.			relative Gewichtung			
Nummerierung		Pr	Wg	Pr	Wg	1	2	3	1	2	3	4
01.03.07.00	**Aufgabenerledigung**							**15%**			45,00	
01.03.07.01	Zentrale Bearbeitung	**Muss**	**10**	**Muss**	**10**							22,50
01.03.07.02	Dezentrale Bearbeitung	**Muss**	**10**	**Muss**	**10**							22,50
01.04.00.00	**Beihilfe**						**8%**			480,00		
01.04.01.00	**Erfassung von Beihilfedaten**							**10%**			48,00	
01.04.01.01	Automatische Datenübernahme aus anderen Systemen	**Muss**	**10**	**Muss**	**10**							18,82
01.04.01.02	Scannen/Automatische Belegerfassung	**Sollte**	**10**	**Muss**	**7**							17,41
01.04.01.03	Automatische Belegerkennung	**Sollte**	**5**	**Opt**	**5**							11,76
01.04.02.00	**Beihilfefestsetzung**							**20%**			96,00	
01.04.02.01	Belegberechnung differenziert nach Leistungsarten	**Muss**	**10**	**Muss**	**10**							16,20
01.04.02.02	Antragsberechnung	**Muss**	**10**	**Muss**	**10**							16,20
01.04.02.03	Erstellung des Beihilfebescheids je nach Bearbeitungsanlass	**Muss**	**10**	**Muss**	**10**							16,20
01.04.02.04	Genehmigungsverfahren	**Sollte**	**8**	**Muss**	**7**							14,99
01.04.02.05	Abbildung und Prüfung nach der Gebührenordnung	**Muss**	**8**	**Muss**	**10**							16,20
01.04.02.06	Abbildung unterschiedlicher Beihilfeverordnungen	**Muss**	**10**	**Muss**	**10**							16,20
01.04.03.00	**Sachbearbeiterunterstützung**							**15%**			72,00	
01.04.03.01	Maschinelle Pflege von Merkmalen	**Muss**	**10**	**Muss**	**8**							36,92
01.04.03.02	Anbindung an Textverarbeitung (auch Schnittstelle)	**Muss**	**8**	**Muss**	**8**							35,08
01.04.04.00	**Abwicklung Pflegeld (einmalig/laufend)**	**Muss**	**10**	**Muss**	**10**			**10%**			48,00	
01.04.05.00	**Auszahlungen**							**15%**			72,00	
01.04.05.01	flexible Zahlungstermine	**Muss**	**10**	**Muss**	**10**							18,00
01.04.05.02	Abschlagszahlungen	**Muss**	**10**	**Muss**	**10**							18,00
01.04.05.03	Zahlung an Dritte	**Muss**	**10**	**Muss**	**10**							18,00
01.04.05.04	Zahlung über Bundeskasse (G131)	**Muss**	**10**	**Muss**	**10**							18,00
01.04.06.00	**Zentraler Bescheiddruck und -versand**	**Muss**	**8**	**Muss**	**5**			**5%**			24,00	

Gewichtungen	Überschriften	FHH		SH		hierarchische Gew.			relative Gewichtung			
Nummerierung		Pr	Wg	Pr	Wg	1	2	3	1	2	3	4
01.04.07.00	**Buchführung**							15%			72,00	
01.04.07.01	Einhaltung kassenrechtlicher Vorschriften	Muss	10	Muss	10							24,00
01.04.07.02	Kameralistische Buchführung	Muss	10	Muss	10							24,00
01.04.07.03	Kaufmännische Buchführung	Muss	10	Opt	8							24,00
01.04.08.00	**Auswertungen**	Muss	8	Muss	8			5%			24,00	
01.04.09.00	**Qualitätssicherung**							5%			24,00	
01.04.09.01	Vier-Augen-Prinzip	Sollte	10	Opt	5							6,55
01.04.09.02	Plausibilitätskontrollen im Dialog- und im Batchbetrieb	Muss	5	Muss	10							8,73
01.04.09.03	Fehlermanagement / Stichprobenverfahren (auch Schnittstelle)	Muss	10	Muss	8							8,73
01.05.00.00	**Abwesenheitsverwaltung**						2%			120,00		
01.05.01.00	**Krankschreibungen erfassen**	Muss	10	Muss	10			30%			36,00	
01.05.02.00	**Erholungsurlaubsanträge erfassen**	Muss	10	Muss	10			20%			24,00	
01.05.03.00	**Sonderurlaub, Erziehungsurlaub, Bildungsurlaub, Grundwehr/Zivil-, Ersatzdienst, Wehrübung erfassen**	Sollte	8	Muss	8			10%			12,00	
01.05.04.00	**Mutterschutz erfassen**	Sollte	8	Muss	8			10%			12,00	
01.05.05.00	**Auswertungen**	Muss	8	Muss	8			30%			36,00	

Gewichtungen	Überschriften	FHH		SH		hierarchische Gew.			relative Gewichtung			
Nummerierung		Pr	Wg	Pr	Wg	1	2	3	1	2	3	4
01.06.00.00	**Zeitwirtschaft**						5%			300,00		
01.06.01.00	**Zeiterfassung**							25%			75,00	
01.06.01.01	Arbeitszeit, Pausen	Muss	10	Muss	8							5,51
01.06.01.02	Arbeitszeitmodelle hinterlegen	Muss	10	Muss	8							5,51
01.06.01.03	Krankheit ohne Krankschreibung	Muss	10	Muss	8							5,51
01.06.01.04	Krankheit mit Krankschreibung	Muss	10	Muss	8							5,51
01.06.01.05	Erholungsurlaub	Muss	10	Muss	8							5,51
01.06.01.06	Sonderurlaub	Muss	10	Muss	8							5,51
01.06.01.07	Erziehungsurlaub	Sollte	8	Muss	8							5,24
01.06.01.08	Bildungsurlaub	Sollte	8	Muss	8							5,24
01.06.01.09	Mutterschutz	Sollte	8	Muss	8							5,24
01.06.01.10	angeordnete Überstunden	Sollte	8	Muss	8							5,24
01.06.01.11	Freizeitausgleich	Muss	8	Muss	8							5,24
01.06.01.12	AZV-Tage	Muss	8	Muss	8							5,24
01.06.01.13	Dienstreisen	Sollte	8	Muss	8							5,24
01.06.01.14	Grundwehr/Zivil-, Ersatzdienst, Wehrübung	Muss	8	Muss	8							5,24
01.06.02.00	**Personaleinsatzplanung**							25%			75,00	
01.06.02.01	Dienstplan, Schichtplan	Muss	10	Muss	8							38,46
01.06.02.02	Abwesenheitsvertretung	Sollte	8	Muss	8							36,54
01.06.03.00	**Produktanschreibung**	Sollte	8	Muss	8			25%			75,00	
01.06.04.00	**Auswertungen**							25%			75,00	
01.06.04.01	Urlaubsübersicht	Sollte	8	Muss	8							18,75
01.06.04.02	Anwesenheitsübersicht	Sollte	10	Muss	8							18,75
01.06.04.03	Fehlzeiten	Muss	8	Muss	8							18,75
01.06.04.04	Übersicht Überstunden/Mehrarbeitszeiten	Muss	8	Muss	8							18,75
01.07.00.00	**Dienstpostenverwaltung**						3%			180,00		
01.07.01.00	**Besoldungsstruktur**							40%			72,00	
01.07.01.01	analytische Dienstpostenbewertung	Muss	10	Opt	5							24,41
01.07.01.02	Obergrenzen, Entbündelungs-, IuK-Schlüssel	Muss	10	Opt	5							24,41
01.07.01.03	Eckdienstposten	Muss	8	Opt	5							23,19
01.07.02.00	**Laufbahnwechsel**	Sollte	8	Opt	5			10%			18,00	

Gewichtungen	Überschriften	FHH		SH		hierarchische Gew.			relative Gewichtung			
Nummerierung		Pr	Wg	Pr	Wg	1	2	3	1	2	3	4
01.07.03.00	**Statuswechsel**	Sollte	10	Opt	5			10%			18,00	
01.07.04.00	**Ernennungen, Rückernennungen**	Muss	10	Muss	10			10%			18,00	
01.07.05.00	**Auswertungen**	Opt	10	Opt	5			30%			54,00	
01.08.00.00	**Stellenbewirtschaftung**						4%			240,00		
01.08.01.00	**VGPL, Stellenpläne**							40%			96,00	
01.08.01.01	Zuordnung von Personen zu Stellen mit entsprechender VergGr, bzw. BesGr.	Muss	10	Muss	8							10,73
01.08.01.02	Organisationsstruktur hinterlegen	Muss	10	Sollte	5							10,73
01.08.01.03	Zuordnung von Stellen zu OE	Sollte	10	Sollte	5							8,04
01.08.01.04	Abgleich Arbeitszeitveränderungen mit den zur Verfügung stehenden Stellen(-anteilen)	Muss	10	Muss	10							10,73
01.08.01.05	Planung zukünftiger Arbeitszeit- und Personalveränderungen	Sollte	10	Sollte	5							8,04
01.08.01.06	Veränderungen Arbeitszeit, Status, Laufbahn, BesGr., VergGr. bearbeiten	Muss	10	Sollte	8							10,73
01.08.01.07	Vermerküberwachung (ku, kw)	Muss	8	Muss	10							10,73
01.08.01.08	Stammdaten hinterlegen	Sollte	8	Muss	10							10,73
01.08.01.09	Arbeitszeiten für Gruppen hinterlegen	Muss	8	Opt	3							10,19
01.08.01.10	Kosten darstellen, Budgetabgleich	Opt	10	Opt	3							5,36
01.08.02.00	**Stellenbewertung**							5%			12,00	
01.08.02.01	AV detaillieren	Opt	1	Opt	1							2,40
01.08.02.02	Tätigkeitsmerkmale definieren	Opt	5	Opt	1							3,27
01.08.02.03	LSV darstellen	Opt	1	Opt	1							2,40
01.08.02.04	Rechtsprechung	Opt	8	Opt	1							3,93
01.08.03.00	**Stellenbesetzung**							15%			36,00	
01.08.03.01	volle/unterwertige Besetzung	Sollte	8	Muss	10							9,00
01.08.03.02	Bewirtschaftungszeitraum	Opt	5	Muss	10							9,00
01.08.03.03	Besetzungssperre	Sollte	8	Muss	10							9,00
01.08.03.04	Verfügbarkeit der Stelle prüfen	Muss	10	Muss	10							9,00

Gewichtungen	Überschriften	FHH		SH		hierarchische Gew.			relative Gewichtung			
Nummerierung		Pr	Wg	Pr	Wg	1	2	3	1	2	3	4
01.08.04.00	**Stellenbeschreibung**							5%			12,00	
01.08.04.01	Ziel der Tätigkeit vorgeben	Opt	1	Opt	1							2,59
01.08.04.02	AV definieren	Opt	1	Opt	1							2,59
01.08.04.03	Vorrausetzungen für Erledigung der AV definieren	Opt	1	Opt	1							2,59
01.08.04.04	Arbeitszeitanteile der AV ermitteln	Opt	8	Opt	1							4,24
01.08.05.00	**Auswertungen**	Sollte	8	Muss	10			35%			84,00	
01.09.00.00	**Bewerberverwaltung**						3%			180,00		
01.09.01.00	**interne und externe Stellenausschreibungen**							25%			45,00	
01.09.01.01	Prüfung, ob eine Ausschreibung erforderlich ist (Bedarf, Ausschreibungsverzicht)	Sollte	8	Opt	3							5,81
01.09.01.02	Prüfung der Ausschreibungsart	Sollte	8	Opt	3							5,81
01.09.01.03	Ausschreibungstext im vorgegebenen Format erstellen	Sollte	5	Opt	3							5,18
01.09.01.04	Ausnahmegenehmigung für externe Ausschreibung einholen; Begründung	Muss	10	Opt	3							8,29
01.09.01.05	Bewerbungsfristen setzen und überwachen	Opt	8	Opt	3							3,73
01.09.01.06	erforderliche Zustimmungen einholen (Vorgesetzte, PR, PIA)	Opt	8	Opt	3							3,73
01.09.01.07	Fristenwahrung für angestrebten Ausschreibungszeitpunkt	Opt	10	Opt	3							4,15
01.09.01.08	Übermittlung an die veröffentlichende Stelle	Muss	10	Opt	3							8,29
01.09.02.00	**Sichtung von Stellengesuchen**	Opt	1	Opt	1			5%			9,00	
01.09.03.00	**administrative Begleitung von Bewerberauswahl und Personaleinstellung**							40%			72,00	
01.09.03.01	Stammdaten ermitteln	Sollte	10	Sollte	8							12,56
01.09.03.02	Bewerberübersicht/- unterlagen erstellen	Sollte	10	Sollte	5							12,56
01.09.03.03	Auswahlgespräche organisieren	Opt	5	Opt	1							6,28
01.09.03.04	Absagen/Zusagen fertigen	Sollte	10	Sollte	6							12,56
01.09.03.05	PR-Vorlage erstellen	Opt	8	Sollte	6							10,88
01.09.03.06	Abforderungsschreiben	Opt	8	Sollte	6							10,88
01.09.03.07	Versetzungstermin dem Bereich mitteilen	Opt	5	Opt	1							6,28

Gewichtungen	Überschriften	FHH		SH		hierarchische Gew.			relative Gewichtung			
Nummerierung		Pr	Wg	Pr	Wg	1	2	3	1	2	3	4
01.09.04.00	**Feststellung/-legung der Einstellungsbedingungen**							**10%**			18,00	
01.09.04.01	formale Voraussetzungen	**Sollte**	**8**	**Opt**	**1**							12,92
01.09.04.02	fachliche Voraussetzungen	**Opt**	**1**	**Opt**	**1**							5,08
01.09.05.00	**Sichtung des Bewerberspiegels**	**Sollte**	**10**	**Sollte**	**5**			**10%**			18,00	
01.09.06.00	**Auswertungen**	**Muss**	**8**	**Muss**	**8**			**10%**			18,00	
01.10.00.00	**Personalverwaltung**						**17%**			1020,00		
01.10.01.00	**Bearbeitung von Beschäftigungsverhältnissen**							**25%**			255,00	
01.10.01.01	Einstellung, Wiedereintritt, Unterbrechungen	**Muss**	**10**	**Muss**	**8**							23,61
01.10.01.02	Umsetzung	**Muss**	**10**	**Muss**	**8**							23,61
01.10.01.03	interne Abordnung	**Muss**	**10**	**Muss**	**10**							23,61
01.10.01.04	Versetzung, Abordnung zu einer externen Dienststelle	**Sollte**	**8**	**Sollte**	**8**							16,53
01.10.01.05	interne Versetzung	**Muss**	**10**	**Muss**	**10**							23,61
01.10.01.06	Versetzung, Abordnung von einer externen Dienststelle	**Sollte**	**8**	**Sollte**	**8**							16,53
01.10.01.07	Eingruppierung, Höhergruppierung, Beförderung, Herabgruppierung, Herabstufung	**Muss**	**10**	**Muss**	**8**							23,61
01.10.01.08	Statusänderungen	**Muss**	**8**	**Muss**	**8**							22,43
01.10.01.09	Arbeitszeitveränderungen / Altersteilzeit	**Muss**	**10**	**Muss**	**8**							23,61
01.10.01.10	Beurlaubung	**Muss**	**8**	**Muss**	**8**							22,43
01.10.01.11	Ausscheiden, Pensionierung, Verrentung	**Muss**	**10**	**Muss**	**8**							23,61
01.10.01.12	Anerkennung von Vordienstzeiten	**Opt**	**10**	**Opt**	**5**							11,81

Gewichtungen	Überschriften	FHH		SH		hierarchische Gew.			relative Gewichtung			
Nummerierung		Pr	Wg	Pr	Wg	1	2	3	1	2	3	4
01.10.02.00	**Lohnbuchhaltung**							10%			102,00	
01.10.02.01	persönliche Merkmale	Muss	10	Muss	10							12,59
01.10.02.02	Haushaltsmerkmale	Sollte	10	Sollte	5							9,44
01.10.02.03	Organisationsmerkmale	Sollte	10	Sollte	5							9,44
01.10.02.04	fiktive Gehaltsberechnung (Teilzeit)	Opt	8	Sollte	5							7,87
01.10.02.05	unständige Bezügebestandteile	Muss	8	Opt	1							11,96
01.10.02.06	Gehaltsvorschuß	Sollte	5	Opt	1							7,87
01.10.02.07	Bezügekürzung	Sollte	8	Opt	1							8,81
01.10.02.08	Rückforderungen	Sollte	10	Opt	1							9,44
01.10.02.09	Bearbeitung von Steuer- und Sozialversicherungsangelegenheiten	Muss	10	Opt	1							12,59
01.10.02.10	Zulagen	Muss	8	Opt	5							11,96
01.10.03.00	**Personalbegleitende Maßnahmen**							5%			51,00	
01.10.03.01	ärztliche Untersuchungen	Opt	5	Opt	2							4,78
01.10.03.02	Nebentätigkeit	Sollte	5	Sollte	5							7,97
01.10.03.03	Arbeitsunfall / Dienstunfall (inkl. Abrechnung Arztkosten)	Sollte	10	Opt	2							9,56
01.10.03.04	ehrenamtliche Tätigkeit	Opt	5	Opt	4							4,78
01.10.03.05	Bearbeitung der Fahrkarten für das öffentliches Verkehrsnetz	Opt	5	Opt	4							4,78
01.10.03.06	Dienstwohnungen	Opt	5	Opt	1							4,78
01.10.03.07	Erstellen von Bescheinigungen	Sollte	10	Opt	1							9,56
01.10.03.08	Erteilung/Entzug von Befugnissen	Opt	5	Opt	1							4,78
01.10.04.00	**Disziplinarangelegenheiten**							2%			20,40	
01.10.04.01	Prüfung der Pflichtverletzung	Opt	5	Opt	1							6,80
01.10.04.02	Entlassung/Kündigung	Opt	5	Opt	1							6,80
01.10.04.03	Vorbereitung einer Pflichtenmahnung	Opt	5	Opt	1							6,80
01.10.05.00	**Interessenvertretungen**							5%			51,00	
01.10.05.01	Frauenförderpläne	Opt	8	Sollte	8							23,41
01.10.05.02	Beteiligung der Personalvertretung, Schwerbehindertenvertretung, Frauenbeauftragten	Opt	10	Opt	4							16,72
01.10.05.03	Genderkonzepte	Opt	3	Opt	3							10,87

Gewichtungen	Überschriften	FHH		SH		hierarchische Gew.			relative Gewichtung			
Nummerierung		Pr	Wg	Pr	Wg	1	2	3	1	2	3	4
01.10.06.00	**Schwerbehindertenangelegenheiten**							5%			51,00	
01.10.06.01	Zusammenarbeit mit dem Integrationsamt	Opt	8	Sollte	3							7,29
01.10.06.02	Eingliederungszuschuss aus Ausgleichsfond beantragen	Opt	8	Opt	1							5,70
01.10.06.03	Ausgleichsabgabe berechnen	Sollte	8	Muss	10							12,67
01.10.06.04	Arbeitsplatzquote berechnen	Sollte	8	Muss	10							12,67
01.10.06.05	Verzeichnis über anrechnungsfähige Personen führen	Sollte	8	Muss	10							12,67
01.10.07.00	**Betreuung inaktiver Mitarbeiter**							3%			30,60	
01.10.07.01	Information	Opt	2	Opt	4							30,60
01.10.08.00	**Terminüberwachung**	Muss	10	Muss	10			5%			51,00	
01.10.09.00	**Erteilung von Auskünften**	Sollte	5	Muss	10			3%			30,60	
01.10.10.00	**Widersprüche**	Sollte	10	Sollte	10			3%			30,60	
01.10.11.00	**Auswertungen**	Muss	8	Muss	8			16%			163,20	
01.10.12.00	**Qualitätssicherung**							5%			51,00	
01.10.12.01	Vier-Augen-Prinzip	Sollte	10	Opt	5							13,91
01.10.12.02	Plausibilitätskontrollen im Dialog- und im Batchbetrieb	Muss	5	Muss	10							18,55
01.10.12.03	Fehlermanagement / Stichprobenverfahren (auch Schnittstelle)	Muss	10	Muss	8							18,55
01.10.13.00	**Buchführung**							5%			51,00	
01.10.13.01	Einhaltung kassenrechtlicher Vorschriften	Muss	10	Muss	10							17,00
01.10.13.02	Kameralistische Buchführung	Muss	10	Muss	10							17,00
01.10.13.03	Kaufmännische Buchführung	Muss	10	Opt	8							17,00

Gewichtungen	Überschriften	FHH		SH		hierarchische Gew.			relative Gewichtung			
Nummerierung		Pr	Wg	Pr	Wg	1	2	3	1	2	3	4
01.10.14.00	**Aufgabenerledigung**							8%			81,60	
01.10.14.01	Zentrale Bezügestelle, Personalverwaltung dezentral	Muss	10	Muss	10							27,20
01.10.14.02	Dezentrale Bezüge- und Personalverwaltung	Muss	10	Muss	10							27,20
01.10.14.03	Zentrale Bezüge- und Personalverwaltung	Muss	10	Muss	10							27,20
01.11.00.00	**Personalbedarfsplanung**						4%			240,00		
01.11.01.00	**Bestimmung von Zielzahlen**	Muss	7	Sollte	5						22,31	
01.11.02.00	**Fluktuationsprognosen**	Muss	10	Sollte	5						24,12	
01.11.03.00	**Bestimmung Netto-Personalbedarf**	Muss	8	Sollte	5						22,91	
01.11.04.00	**Ausbildungsbedarfplanung**	Muss	8	Sollte	5						22,91	
01.11.05.00	**Personalbemessung nach Vollkräften**	Muss	10	Sollte	5						24,12	
01.11.06.00	**Nachfolgeplanung**	Sollte	5	Sollte	5						15,08	
01.11.07.00	**Grundfluktuation = dauerhaftes Ausscheiden**	Muss	9	Sollte	5						23,52	
01.11.08.00	**Zusatzfluktuation = vorübergehendes Aussscheiden**	Muss	5	Sollte	5						21,11	
01.11.09.00	**Interne Mobilität**	Muss	4	Sollte	5						20,50	
01.11.10.00	**Externe Einstellungen**	Muss	9	Sollte	5						23,52	
01.11.11.00	**Personalplanungsmodul auch für die Planung ressortübergreifender Berufsgruppen wie soziale und technische Berufe**	Muss	3	Sollte	5						19,90	
01.12.00.00	**Personalentwicklung / Fortbildung**						4%			240,00		
01.12.01.00	**Qualifikationsanforderungen**	Sollte	7	Sollte	5						26,13	
01.12.02.00	**Qualifikationsstruktur**	Sollte	5	Sollte	5						24,19	

Gewichtungen	Überschriften	FHH		SH		hierarchische Gew.			relative Gewichtung			
Nummerierung		Pr	Wg	Pr	Wg	1	2	3	1	2	3	4
01.12.03.00	**Qualifikationsprofile**	Sollte	6	Sollte	5						25,16	
01.12.04.00	**Mobilitätsförderung**	Sollte	3	Sollte	5						24,19	
01.12.05.00	**Gesundheitsvorsorge**	Opt	5	Opt	5						14,52	
01.12.06.00	**Arbeitsschutz**	Opt	4	Opt	4						13,55	
01.12.07.00	**Fortbildungsplanung**	Muss	10	Sollte	5						38,71	
01.12.08.00	**Beurteilungswesen**	Opt	6	Muss	8						36,77	
01.12.09.00	**Auswertungen**	Sollte	5	Muss	8						36,77	
01.13.00.00	**Personalkostenbudgetierung**						5%			300,00		
01.13.01.00	**Aufstellung der Personalbudgets**	KO	10	Muss	7			20%			60,00	
01.13.02.00	**haushaltsgerechte Veranschlagung**	Muss	5	Muss	7			20%			60,00	
01.13.03.00	**Personalkostenhochrechnungen mit tatsächlichen Bezügedaten**							20%			60,00	
01.13.03.01	Berücksichtigung der Einmalzahlungen und Arbeitgeberanteilen zur Sozialversicherung	Muss	10	Muss	7							10,00
01.13.03.02	Berücksichtigung der zweckbestimmten einmaligen Zulagen als Durchschnittswert der letzten zwölf Monate, unterteilt nach Überstunden, Mehrarbeit, Bereitschaft, Rufbereitschaft und Zeitzuschlag	Muss	10	Muss	7							10,00
01.13.03.03	Berücksichtigung der DA-Steigerungen bzw. Entwicklungsstufen und Leistungszulagen (TVöD) vom entsprechenden Monat an	Muss	10	Muss	7							10,00
01.13.03.04	Berücksichtigung von zukünftigen Abgängen	Muss	10	Muss	7							10,00
01.13.03.05	Berücksichtigung von zukünftigen Endezeitpunkten für laufende Zulagen, persönliche Zulagen und Kinddaten	Muss	10	Muss	7							10,00
01.13.03.06	Berücksichtigung von zukünftigen Bewährungsaufstiegen	Muss	10	Muss	7							10,00

Gewichtungen	Überschriften	FHH		SH		hierarchische Gew.			relative Gewichtung			
Nummerierung		Pr	Wg	Pr	Wg	1	2	3	1	2	3	4
01.13.04.00	**Personalkostenhochrechnungen mit variablen Planungsszenarien (Einstellung, Beförderung etc.)**	**Muss**	**9**	**Muss**	**7**			**20%**			60,00	
01.13.05.00	**Personalkostenhochrechnung mit zentral planbaren Größen (Tarifsteigerungen, Altersvorrückung, Weihnachts- u. Urlaubsgeld)**	**Muss**	**8**	**Muss**	**7**			**20%**			60,00	
01.14.00.00	**Personalcontrolling**						**5%**			300,00		
01.14.01.00	**Bestimmung von Zielzahlen**	**Muss**	**7**	**Sollte**	**5**			**3%**			9,00	
01.14.02.00	**Auswertungen zum Personalbedarf**							**7%**			21,00	
01.14.02.01	Personalbedarf in Vollkräften	**Muss**	**10**	**Sollte**	**5**							2,38
01.14.02.02	Personalbedarf nach Berufskategorien	**Muss**	**3**	**Sollte**	**5**							1,96
01.14.02.03	Mobilität	**Muss**	**4**	**Sollte**	**5**							2,02
01.14.02.04	Externe Einstellungen	**Muss**	**9**	**Sollte**	**5**							2,32
01.14.02.05	Bestimmung Nettopersonalbedarf	**Muss**	**8**	**Sollte**	**5**							2,26
01.14.02.06	Ausbildungsbedarfsplanung je nach Berufskategorie	**Muss**	**3**	**Sollte**	**5**							1,96
01.14.02.07	haushaltsgerechte Zielzahlen für Personalbudegts	**Muss**	**5**	**Sollte**	**5**							2,08
01.14.02.08	Planung der Entwicklung und Fortbildung des Personals	**Sollte**	**8**	**Sollte**	**5**							1,67
01.14.02.09	Abgangs-Zugangsrechnung	**Muss**	**6**	**Sollte**	**5**							2,14
01.14.02.10	Fluktuationsrate (Abgänge)	**Muss**	**7**	**Sollte**	**5**							2,20

Gewichtungen	Überschriften	FHH		SH		hierarchische Gew.			relative Gewichtung			
Nummerierung		Pr	Wg	Pr	Wg	1	2	3	1	2	3	4
01.14.03.00	**Auswertungen zu den Personalbudgets**							25%			75,00	
01.14.03.01	Personalmenge und -ausgaben	KO	10	Muss	7							4,99
01.14.03.02	Personalzusatzkostenquote	Muss	7	Muss	7							3,70
01.14.03.03	Differenzierung der Budgets in Soll und Ist zwischen Ausbildung und Kernbereich	Muss	10	Muss	7							3,99
01.14.03.04	Differenzierung nach einzelnen Sondergruppen (zB Schwerbehinderte)	Muss	5	Muss	7							3,70
01.14.03.05	Einbeziehung von Istwerten, die nicht aus dem Bezügeabrechnungs-, sondern aus dem Finanzverfahren (sap) stammen	Muss	9	Muss	7							3,89
01.14.03.06	Datengrundlage frei wählbar (Bezügeabrechnung, sap)	Muss	8	Muss	7							3,79
01.14.03.07	Entwicklung der Sollwerte historisch darstellbar	Muss	2	Muss	7							3,70
01.14.03.08	Aggregationsmöglichkeit (EPL-Übersichten)	Muss	4	Muss	7							3,70
01.14.03.09	grafische Veranschaulichung zu allen Berichtsinhalten (Zeitreihen etc.)	Muss	9	Muss	7							3,89
01.14.03.10	Plausibilitätsabfragen (zB Alter, Bezahlungsgruppe, Teilzeitfaktor)	Muss	7	Muss	7							3,70
01.14.03.11	Fluktuation	Muss	10	Muss	7							3,99
01.14.03.12	alle Differenzierungs-, Auswerte- und grafische Darstellungsmöglichkeiten der Istwerte müssen auch zu den Hochrechnungswerten vorhanden sein	Muss	7	Muss	7							3,70
01.14.03.13	Vollkräfterechnung	Muss	10	Muss	7							3,99
01.14.03.14	Stellencontrolling (Menge, Struktur)	Sollte	5	Muss	7							3,70
01.14.03.15	Budgetierung von Versorgung und Beihilfe	Sollte	7	Opt	2							2,70
01.14.03.16	Genderbudgeting	Sollte	6	Muss	7							3,70
01.14.03.17	Integration von Versorgungsdaten	Sollte	8	Muss	7							3,70
01.14.03.18	Integration von Beihilfedaten	Sollte	8	Sollte	5							2,80
01.14.03.19	Lohnarten	Muss	10	Muss	7							3,99
01.14.03.20	Zuschlagssätze	Muss	5	Muss	7							3,70

Gewichtungen	Überschriften	FHH		SH		hierarchische Gew.			relative Gewichtung			
Nummerierung		Pr	Wg	Pr	Wg	1	2	3	1	2	3	4
01.14.04.00	**Auswertungen zur Personalstruktur**							25%			75,00	
01.14.04.01	Berufskategorien	Muss	6	Muss	7							5,81
01.14.04.02	Einzelplangruppe, (Kernhaushalte, Einrichtungen und Landesbetriebe)	Muss	10	Muss	7							6,28
01.14.04.03	Ämtern, Kapitel, Unterteile	Muss	9	Muss	7							6,12
01.14.04.04	Gruppierungen nach Kapitel, Ämter und Unterteilen	Muss	9	Muss	7							6,12
01.14.04.05	Laufbahngruppen	Muss	8	Muss	7							5,96
01.14.04.06	Besoldungsgruppen	Muss	8	Muss	7							5,96
01.14.04.07	Herkunftsländer, nichtdeutsche Statsangehörigkeit	Muss	2	Muss	7							5,81
01.14.04.08	Schwerbehindertenquote	Muss	7	Muss	7							5,81
01.14.04.09	Frauenförderung (Kennzahlen, Controlling, Berichtswesen)	Muss	7	Muss	7							5,81
01.14.04.10	Prozeßorientierte Kennzahlen (Geschlecht, Alter, Teilzeit, Qualifikation, Entlohnung)	Muss	7	Muss	7							5,81
01.14.04.11	Maßnahmencontrolling	Sollte	4	Sollte	5							3,92
01.14.04.12	Stellenindex	Sollte	3	Muss	7							5,81
01.14.04.13	Gleichstellungscontrolling	Sollte	6	Muss	7							5,81
01.14.05.00	**Auswertungen zum Personaleinsatz**							15%			45,00	
01.14.05.01	Vergleichende Fehlzeitenanalyse, Richtwerte	Muss	10	Sollte	9							4,96
01.14.05.02	Langzeiterkrankungen / Kurzzeiterkrankungen	Muss	10	Sollte	9							4,96
01.14.05.03	Fehlzeiten nach Berufskategorien	Muss	2	Sollte	9							3,97
01.14.05.04	Gesundheitsförderung	Sollte	5	Sollte	5							3,10
01.14.05.05	Teilzeitmodelle	Muss	8	Muss	7							4,71
01.14.05.06	Altersteilzeit Blockmodell	Muss	8	Muss	7							4,71
01.14.05.07	Sabbatmodell	Muss	8	Muss	7							4,71
01.14.05.08	Beschäftigtenvolumen	Muss	10	Muss	7							4,96
01.14.05.09	Bezahlungsstruktur	Muss	9	Muss	7							4,83
01.14.05.10	angezeigte und genehmigte Nebentätigkeiten	Muss	3	Sollte	5							4,09
01.14.06.00	**frei definierbare Auswertungen**	Muss	7	Muss	7			25%			75,00	
01.15.00.00	**Umzugskosten**						1%			60,00		
01.15.01.00	**Zusage der Umzugskosten (Schriftgut)**	Opt	6	Opt	6			10%			6,00	

Gewichtungen	Überschriften	FHH		SH		hierarchische Gew.			relative Gewichtung			
Nummerierung		Pr	Wg	Pr	Wg	1	2	3	1	2	3	4
01.15.02.00	**Kostenzusage (Schriftgut)**	Opt	6	Opt	6			10%			6,00	
01.15.03.00	**Festsetzung (Berechnung)**	Opt	9	Opt	9			20%			12,00	
01.15.04.00	**Auszahlungen**							10%			6,00	
01.15.04.01	flexible Zahlungstermine	Muss	10	Muss	10							2,00
01.15.04.02	Abschlagszahlungen	Muss	10	Muss	10							2,00
01.15.04.03	Zahlung an Dritte	Muss	10	Muss	10							2,00
01.15.05.00	**Mitversteuerung**	Muss	8	Muss	9			10%			6,00	
01.15.06.00	**Archivierung**	Sollte	5	Sollte	2			10%			6,00	
01.15.07.00	**Auswertungen**	Muss	8	Muss	8			10%			6,00	
01.15.08.00	**Qualitätssicherung**							10%			6,00	
01.15.08.01	Vier-Augen-Prinzip	Sollte	10	Opt	5							1,64
01.15.08.02	Plausibilitätskontrollen im Dialog- und im Batchbetrieb	Muss	5	Muss	10							2,18
01.15.08.03	Fehlermanagement / Stichprobenverfahren (auch Schnittstelle)	Muss	10	Muss	8							2,18
01.15.09.00	**Buchführung**							10%			6,00	
01.15.09.01	Einhaltung kassenrechtlicher Vorschriften	Muss	10	Muss	10							2,00
01.15.09.02	Kameralistische Buchführung	Muss	10	Muss	10							2,00
01.15.09.03	Kaufmännische Buchführung	Muss	10	Muss	8							2,00
01.16.00.00	**Travelmanagement**						3%			180,00		
01.16.01.00	**Beantragung Dienstreise**							15%			27,00	
01.16.01.01	Erstellen des Dienstreiseantrags	Muss	10	Muss	10							5,51
01.16.01.02	fachliche Genehmigung des Dienstreiseantrags	Muss	8	Muss	10							5,51
01.16.01.03	finanzielle Genehmigung des Dienstreiseantrags (Budgetkontrolle)	Muss	5	Muss	10							5,51
01.16.01.04	automatische Übertragung der Antragsdaten in die RK-Abrechnung	Muss	7	Muss	10							5,51
01.16.01.05	Information über Genehmigung an Antragsteller und Vertreter	Muss	6	Sollte	5							4,96

Gewichtungen	Überschriften	FHH		SH		hierarchische Gew.			relative Gewichtung			
Nummerierung		Pr	Wg	Pr	Wg	1	2	3	1	2	3	4
01.16.02.00	**Reisekostenabrechnung**							**20%**			36,00	
01.16.02.01	Erinnerungsfunktion Reisekostenabrechnung	**Sollte**	**5**	**Sollte**	**5**							2,43
01.16.02.02	Belegerfassung Reiesekosten	**Opt**	**10**	**Muss**	**10**							3,88
01.16.02.03	Abbildung unterschiedlichen Reisekostenrechts	**Muss**	**10**	**Opt**	**10**							3,88
01.16.02.04	Abbildung benutzerspezifischer Regeln (Genehmigungsrechte, Abrechnungsrechte)	**Muss**	**8**	**Muss**	**10**							3,88
01.16.02.05	Berechnung Tagegeld	**Muss**	**10**	**Muss**	**10**							3,88
01.16.02.06	Berechnung Fahrkosten	**Muss**	**7**	**Muss**	**10**							3,88
01.16.02.07	Berechnung Mitnahmeentschädigung	**Muss**	**6**	**Muss**	**10**							3,88
01.16.02.08	Berechnung mitversteuerungpflichtige Anteile	**Muss**	**9**	**Muss**	**10**							3,88
01.16.02.09	Reisekostenfestsetzung	**Sollte**	**7**	**Muss**	**10**							3,88
01.16.02.10	Bescheidversand	**Sollte**	**6**	**Sollte**	**5**							2,52
01.16.03.00	**Auszahlungen**							**15%**			27,00	
01.16.03.01	flexible Zahlungstermine	**Muss**	**10**	**Muss**	**10**							9,00
01.16.03.02	Abschlagszahlungen	**Muss**	**10**	**Muss**	**10**							9,00
01.16.03.03	Zahlung an Dritte	**Muss**	**10**	**Muss**	**10**							9,00
01.16.04.00	**Buchführung**							**10%**			18,00	
01.16.04.01	Einhaltung kassenrechtlicher Vorschriften	**Muss**	**10**	**Muss**	**10**							6,00
01.16.04.02	Kameralistische Buchführung	**Muss**	**10**	**Muss**	**10**							6,00
01.16.04.03	Kaufmännische Buchführung	**Muss**	**10**	**Muss**	**8**							6,00
01.16.05.00	**Aufgabenerledigung**	**Muss**	**9**	**Sollte**	**5**			**15%**			27,00	
01.16.06.00	**Auswertungen**	**Muss**	**8**	**Muss**	**9**			**15%**			27,00	
01.16.07.00	**Qualitätssicherung**							**10%**			18,00	
01.16.07.01	Vier-Augen-Prinzip	**Sollte**	**10**	**Opt**	**5**							4,91
01.16.07.02	Plausibilitätskontrollen im Dialog- und im Batchbetrieb	**Muss**	**5**	**Muss**	**10**							6,55
01.16.07.03	Fehlermanagement / Stichprobenverfahren (auch Schnittstelle)	**Muss**	**10**	**Muss**	**8**							6,55

Gewichtungen	Überschriften	FHH		SH		hierarchische Gew.			relative Gewichtung			
Nummerierung		Pr	Wg	Pr	Wg	1	2	3	1	2	3	4
01.17.00.00	**Heilfürsorge**						3%			180,00		
01.17.01.00	**Erfassung von Heilfürsorgedaten**							15%			27,00	
01.17.01.01	Automatische Datenübernahme aus anderen Systemen	Muss	8	Muss	8							7,66
01.17.01.02	Scannen/Automatische Belegerfassung	Sollte	8	Sollte	8							5,64
01.17.01.03	Automatische Belegerkennung	Sollte	8	Sollte	8							5,64
01.17.01.04	Abbildung unterschiedlicher Heilfürsorgebestimmungen	Muss	10	Muss	10							8,06
01.17.02.00	**Abrechnung mit den Ärztlichen Vereinigungen (nach SGB V)**							15%			27,00	
01.17.02.01	Abbildung und Prüfung nach der Gebührenordnung	Muss	10	Muss	10							9,00
01.17.02.02	Berechnung der Abschlagszahlungen bis zum Ersten eines Monats	Muss	10	Muss	10							9,00
01.17.02.03	Vierteljährliche Abrechnung der verbleibenden Forderungen	Muss	10	Muss	10							9,00
01.17.03.00	**Festsetzung der Heilfürsorge im Einzelfall**							15%			27,00	
01.17.03.01	Kostenübernahmeanträge (z.B. Krankenhausbehandlung, ambulante Operationen, Haushaltshilfen, medizinische Behandlung im Ausland	Muss	10	Muss	10							3,86
01.17.03.02	Anträge auf Gewährung medizinischer Vorsorgekuren und stationärer Heilmaßnahmen	Muss	10	Muss	10							3,86
01.17.03.03	Zahnärztliche Abrechnungen	Muss	10	Muss	10							3,86
01.17.03.04	Dienstunfall-Bearbeitung	Muss	10	Muss	10							3,86
01.17.03.05	Heil-und Hilfsmittel	Muss	10	Muss	10							3,86
01.17.03.06	Erstellung des Heilfürsorgebescheids je nach Bearbeitungsanlass	Muss	10	Muss	10							3,86
01.17.03.07	Prüfung von Ersatzansprüchen	Muss	10	Muss	10							3,86

Gewichtungen	Überschriften	FHH		SH		hierarchische Gew.			relative Gewichtung			
Nummerierung		Pr	Wg	Pr	Wg	1	2	3	1	2	3	4
01.17.04.00	**Sachbearbeiterunterstützung**							10%			18,00	
01.17.04.01	Maschinelle Pflege von Merkmalen	Muss	10	Muss	10							5,81
01.17.04.02	Systemseitige Bereitstellung der Gebührensätze der Krankenhäuser, Preislisten für z.B. Brillen,Krankentransporte,Gebührenordnungen für Ärzte und Zahnärzte, Negativlisten Medikamente	Sollte	8	Sollte	8							4,06
01.17.04.03	Systemseitige Feststellung der rechnerischen Richtigkeit	Sollte	8	Sollte	8							4,06
01.17.04.04	Anbindung an Textverarbeitung (auch Schnittstelle)	Sollte	8	Sollte	8							4,06
01.17.05.00	**Auszahlungen**							15%			27,00	
01.17.05.01	Tägliche Zahlung Heilfürsorge Einzelfallabrechnung	Muss	10	Muss	10							9,00
01.17.05.02	Abschlagszahlungen bis zum ersten eines Monats mit Ärztlichen Vereinigungen	Muss	10	Muss	10							9,00
01.17.05.03	Vierteljährliche Abrechnung mit Ärztlichen Vereinigungen	Muss	10	Muss	10							9,00
01.17.06.00	**Zentraler Bescheiddruck und -versand**							5%			9,00	
01.17.06.01	Heilfürsorgebescheide	Sollte	5	Sollte	5							4,50
01.17.06.02	Kostenübernahmeerklärungen	Sollte	5	Sollte	5							4,50
01.17.07.00	**Buchführung**							15%			27,00	
01.17.07.01	Einhaltung kassenrechtlicher Vorschriften	Muss	10	Muss	10							9,00
01.17.07.02	Kameralistische Buchführung	Muss	10	Muss	10							9,00
01.17.07.03	Kaufmännische Buchführung	Muss	10	Muss	8							9,00
01.17.08.00	**Auswertungen**	Muss	8	Muss	8			5%			9,00	
01.17.09.00	**Qualitätssicherung**							5%			9,00	
01.17.09.01	Vier-Augen-Prinzip	Sollte	10	Opt	5							2,50
01.17.09.02	Plausibilitätskontrollen	Muss	5	Muss	8							3,17
01.17.09.03	Fehlermanagement / Stichprobenverfahren (auch Schnittstelle)	Muss	10	Muss	8							3,33

Gewichtungen	Überschriften	FHH		SH		hierarchische Gew.			relative Gewichtung			
Nummerierung		Pr	Wg	Pr	Wg	1	2	3	1	2	3	4
01.18.00.00	**Dienstunfallfürsorge**						1%			60,00		
01.18.01.00	**Erfassung von Dienstunfallfürsorgedaten**							20%			12,00	
01.18.01.01	Automatische Datenübernahme aus anderen Systemen (u.a. Stammdaten)	Muss	10	Muss	10							4,17
01.18.01.02	Dienstunfallanzeige aus Workflow	Sollte	5	Sollte	5							2,61
01.18.01.03	Ärztliches Gutachten aus Workflow	Sollte	5	Sollte	5							2,61
01.18.01.04	Scannen/Automatische Belegerfassung/ -erkennung	Sollte	5	Sollte	5							2,61
01.18.02.00	**Sachbearbeiterunterstützung**							20%			12,00	
01.18.02.01	Unterstützung bei Merkmalerfassung/-pflege	Muss	10	Muss	10							3,87
01.18.02.02	Unterstützung bei Rechtsprüfung	Sollte	8	Sollte	8							2,71
01.18.02.03	Unterstützung bei Schadenersatzprüfung	Sollte	8	Sollte	8							2,71
01.18.02.04	Bescheiderstellung/Genehmigungsverfahren (Schnittstelle Textverarbeitung)	Sollte	8	Sollte	8							2,71
01.18.03.00	**Festsetzung Dienstunfallfürsorge**							20%			12,00	
01.18.03.01	einmalige Leistung (Belegabrechnung differenziert nach Leistungsarten (§§ 32, 33 BeamtVG))	Muss	5	Muss	5							6,00
01.18.03.02	laufende Leistung (Unfallausgleich (§ 35 BeamtVG))	Muss	5	Muss	5							6,00
01.18.04.00	**Auszahlungen**							15%			9,00	
01.18.04.01	flexible Zahlung (Belege)	Muss	10	Muss	10							4,50
01.18.04.02	Mit der Bezüge-/Versorgungsabrechnung (Unfallfürsorge)	Muss	10	Muss	10							4,50
01.18.05.00	**Buchführung**							15%			9,00	
01.18.05.01	Einhaltung kassenrechtlicher Vorschriften	Muss	10	Muss	10							3,00
01.18.05.02	Kameralistische Buchführung	Muss	10	Muss	10							3,00
01.18.05.03	Kaufmännische Buchführung	Muss	10	Muss	8							3,00
01.18.06.00	**Auswertungen**	Muss	8	Muss	8			5%			3,00	

Gewichtungen	Überschriften	FHH		SH		hierarchische Gew.			relative Gewichtung			
Nummerierung		Pr	Wg	Pr	Wg	1	2	3	1	2	3	4
01.18.07.00	**Qualitätssicherung**							5%			3,00	
01.18.07.01	Vier-Augen-Prinzip	Sollte	10	Opt	5							0,83
01.18.07.02	Plausibilitätskontrollen	Muss	5	Muss	8							1,06
01.18.07.03	Fehlermanagement / Stichprobenverfahren (auch Schnittstelle)	Muss	10	Muss	8							1,11
01.19.00.00	**Trennungsgeld**						1%			60,00		
01.19.01.00	**formale Prüfung des Antrages**	Nicht	0	Nicht	0			5%			3,00	
01.19.02.00	**Bewilligung (Bescheiderteilung)**	Opt	5	Opt	5			5%			3,00	
01.19.03.00	**Berechnung anhand Nachweis**	Opt	7	Opt	7			25%			15,00	
01.19.04.00	**Auszahlungen**							15%			9,00	
01.19.04.01	flexible Zahlungstermine	Muss	10	Muss	10							3,00
01.19.04.02	Abschlagszahlungen	Muss	10	Muss	10							3,00
01.19.04.03	Zahlung an Dritte	Muss	10	Muss	10							3,00
01.19.05.00	**Mitversteuerung**	Muss	8	Muss	9			10%			6,00	
01.19.06.00	**Buchführung**							10%			6,00	
01.19.06.01	Einhaltung kassenrechtlicher Vorschriften	Muss	10	Muss	10							2,00
01.19.06.02	Kameralistische Buchführung	Muss	10	Muss	10							2,00
01.19.06.03	Kaufmännische Buchführung	Muss	10	Muss	8							2,00
01.19.07.00	**Archivierung**	Sollte	5	Sollte	2			5%			3,00	
01.19.08.00	**Auswertungen**	Muss	8	Muss	8			10%			6,00	
01.19.09.00	**Qualitätssicherung**							15%			9,00	
01.19.09.01	Vier-Augen-Prinzip	Sollte	10	Opt	5							2,50
01.19.09.02	Plausibilitätskontrollen	Muss	5	Muss	8							3,17
01.19.09.03	Fehlermanagement / Stichprobenverfahren (auch Schnittstelle)	Muss	10	Muss	8							3,33

Gewichtungen	Überschriften	FHH		SH		hierarchische Gew.			relative Gewichtung			
Nummerierung		Pr	Wg	Pr	Wg	1	2	3	1	2	3	4
02.00.00.00	**Architektur und Hardware, Integrationsfähigkeit**					**15%**			1500,00			
02.01.00.00	**Integration und Datentransfer**						**40%**			600,00		
02.01.01.00	Unterstützung von SAP / XI (Net Weaver) oder Biz Talk	**Muss**	**8**	**Muss**	**10**						129,73	
02.01.02.00	Einbindung in SAP Enterprise Portal oder Microsoft SharePoint Services	**Opt**	**5**	**Opt**	**5**						48,65	
02.01.03.00	Einbindung in ein anderes Portalsystem	**Opt**	**2**	**Opt**	**2**						38,92	
02.01.04.00	Sicherstellung von integriertem Datentransfer durch den Anbieter bzw. gemeinsame Datenbank für die aufgeführten 19 Themenbereiche, soweit diese auch im System vorhandenen sind	**Muss**	**10**	**Muss**	**10**						129,73	
02.01.05.00	Sicherstellung der Ausführung von synchronen und asynchronen Schnittstellen (Daten, Funktionen, z.B. elektr. Gesundheitskarte, Erfüllung gesetzlicher Vorgaben, Bürokommunikation, Archiv)	**Muss**	**10**	**Muss**	**10**						129,73	
02.01.06.00	Anbindung an Active Directory	**Sollte**	**8**	**Muss**	**8**						123,24	
02.02.00.00	**Hard- und Software**						**30%**			450,00		
02.02.01.00	Übereinstimmung mit den Architekturrichtlinien der Länder	**Muss**	**10**	**Sollte**	**10**						150,00	
02.02.02.00	Unterstützung typischer Internetstandards (z.B. XML)	**Muss**	**9**	**Muss**	**10**						150,00	
02.02.03.00	Skalierbarkeit	**Muss**	**9**	**Muss**	**10**						150,00	

Gewichtungen	Überschriften	FHH		SH		hierarchische Gew.			relative Gewichtung			
Nummerierung		Pr	Wg	Pr	Wg	1	2	3	1	2	3	4
02.03.00.00	**Unterstützung Betrieb**						30%			450,00		
02.03.01.00	Portierbarkeit	Muss	8	Muss	8						65,27	
02.03.02.00	Nutzung von Standard-API's und -Protokollen	Muss	8	Muss	8						65,27	
02.03.03.00	Browser-Benutzeroberfläche (auch WTS)	Muss	10	Muss	10						68,70	
02.03.04.00	Umsetzungsunterstützung zwischen versch. Umgebungen	Sollte	7	Sollte	10						51,53	
02.03.05.00	Abrechnung von ca. 150.000 Abrechnungsfällen innerhalb einer Nacht möglich (von ca. 19:00 Uhr bis ca. 06:30 Uhr)	Muss	8	Muss	5						65,27	
02.03.06.00	Revisionssichere Protokollierung aller Datenänderungen	Muss	10	Muss	10						68,70	
02.03.07.00	Historientiefe für die Abrechnung > 24 Monate	Sollte	5	Muss	8						65,27	
03.00.00.00	**Dienstqualität und Standards, Sicherheit**					15%			1500,00			
03.01.00.00	**Flexible Parametrisierungsmöglichkeiten**						20%			300,00		
03.01.01.00	Lieferung einer umfangreichen Basis an allg. notwendigen Definitionen	Sollte	7	Sollte	9						25,89	
03.01.02.00	Anlegen von Bildern/Masken	Muss	7	Muss	5						33,04	
03.01.03.00	Definition von Feldern	Muss	7	Muss	5						33,04	
03.01.04.00	Pflege von Tabellen und Schlüsseln	Muss	7	Muss	8						33,93	
03.01.05.00	Einbau von Plausi-Prüfungen und Online-Berechnungen	Sollte	8	Muss	8						33,93	
03.01.06.00	Einrichtung von Mandanten	Muss	10	Muss	10						35,71	
03.01.07.00	Anpassbarkeit von Ordnungsbegriffen	Muss	10	Muss	10						35,71	
03.01.08.00	Definition von Suchfunktionen	Muss	7	Muss	5						33,04	
03.01.09.00	Flexible Berechtigungssteuerung	Muss	8	Muss	10						35,71	
03.02.00.00	**Flexible Auswertungen der Datenbestände**						20%			300,00		
03.02.01.00	Integration eines Auswerte-Tools	Muss	10	Muss	10						102,56	
03.02.02.00	Online-Auswertungen	Muss	8	Muss	5						97,44	
03.02.03.00	Bereitstellung kundenspezifischer Druckausgaben	Muss	9	Muss	9						100,00	

Gewichtungen	Überschriften	FHH		SH		hierarchische Gew.			relative Gewichtung			
Nummerierung		Pr	Wg	Pr	Wg	1	2	3	1	2	3	4
03.03.00.00	**Anzahl Benutzer**						10%			150,00		
03.03.01.00	die verwaltet werden können (ca. 2.000)	Muss	7	Muss	10						40,82	
03.03.02.00	die gleichzeitig (parallel) arbeiten können (ca. 1.200)	Muss	7	Muss	10						40,82	
03.03.03.00	Mehrfachanmeldungen möglich (technisch)	Sollte	7	Sollte	7						27,55	
03.03.04.00	Einrichtung von Vertretungen	Muss	7	Muss	10						40,82	
03.04.00.00	**Verfügbarkeit**						10%			150,00		
03.04.01.00	Wiederherstellung der Verfügbarkeit des Systems innerhalb 24 Stunden	Muss	10	Muss	10						75,95	
03.04.02.00	Produktionsausfall bei Wartungszyklen höchstens 1 Tag pro Halbjahr	Muss	9	Muss	9						74,05	
03.05.00.00	**Antwortzeitverhalten**						10%			150,00		
03.05.01.00	lesender Zugriff auf Datenfelder ohne spürbare Verzögerung	Muss	10	Muss	8						51,72	
03.05.02.00	Speicherung von Eingaben unter 1 Sekunde in 80% der Fälle	Muss	8	Muss	8						49,14	
03.05.03.00	Dialogschritte beim Masken-/Bildwechsel unter 1 Sekunde in 80% der Fälle	Muss	8	Muss	8						49,14	
03.06.00.00	**Ergonomie (ISO-Norm)**						10%			150,00		
03.06.01.00	Verwendung eines Styleguides / einheitlichen Layouts	Sollte	7	Sollte	7						42,63	
03.06.02.00	Einhaltung der ISO-Norm ISO 9241	Muss	8	Muss	10						63,16	
03.06.03.00	Nutzbarkeit für sehbehinderte bzw. blinde Mitarbeiter	Sollte	5	Sollte	8						44,21	
03.07.00.00	**Backup**						10%			150,00		
03.07.01.00	Unterstützung von Online-Backup	Sollte	5	Sollte	5						50,00	
03.07.02.00	Abrechnungen bei laufendem Betrieb	Sollte	5	Sollte	5						50,00	
03.07.03.00	Restartverfahren	Sollte	5	Sollte	5						50,00	
03.08.00.00	**Job-Strukturen**						10%			150,00		
03.08.01.00	Unterstützung bei der Einrichtung von Job-Abläufen	Sollte	7	Sollte	5						150,00	

Gewichtungen	Überschriften	FHH		SH		hierarchische Gew.			relative Gewichtung			
Nummerierung		Pr	Wg	Pr	Wg	1	2	3	1	2	3	4
04.00.00.00	**Dienstleistungen**					8%			800,00			
04.01.00.00	**Wartung**						40%			320,00		
04.01.01.00	regelmässige Wartungszyklen (halbjährlich)	Muss	10	Muss	10						81,53	
04.01.02.00	Bereitstellung von Updates bei gesetzlichen Änderungen rechtzeitig vor Wirksamkeit	Muss	10	Muss	10						81,53	
04.01.03.00	Bereitstellung von Korrekturen bei abgebrochenen Produktionsläufen innerh. 24 Stunden	Muss	10	Muss	10						81,53	
04.01.04.00	Unterstützung bei der Durchführung der Wartungen	Muss	7	Muss	5						75,41	
04.02.00.00	**Betriebsunterstützung**						25%			200,00		
04.02.01.00	Bereitstellung von typischen Scripten für die Job-Steuerung	Muss	7	Muss	7						100,00	
04.02.02.00	Lieferung von standardisierten Batch-Abläufen	Muss	7	Muss	7						100,00	
04.03.00.00	**Services**						35%			280,00		
04.03.01.00	Hotlines (Servicezeiten Mo - Fr 7:00 - 18:00 Uhr)	Muss	7	Muss	5						39,69	
04.03.02.00	Bereitschaft zu Time-To-React-Verträgen	Sollte	7	Sollte	7						28,97	
04.03.03.00	Bereitschaft zu Time-To-Fix-Verträgen	Sollte	7	Sollte	7						28,97	
04.03.04.00	Angebot an Schulungen	Sollte	6	Sollte	5						27,89	
04.03.05.00	Verfahrensdokumentation	Muss	8	Muss	7						40,77	
04.03.06.00	Datenkatalog	Muss	8	Muss	8						40,77	
04.03.07.00	Anwenderhandbuch	Muss	8	Muss	8						40,77	
04.03.08.00	Anwenderforen oder -arbeitsgruppen mit Einfluss auf die Entwicklung	Sollte	9	Sollte	10						32,18	
05.00.00.00	**Rechtliche und Vertragliche Aspekte**					2%			200,00			
05.01.00.00	**Bereitschaft zur treuhänderischen Hinterlegung des Quellcodes durch den Anbieter**	Sollte	4	Sollte	2		100%			200,00		
Summe									10000,00	10000,00	9800,00	4155,60

Variante I	Überschriften	Bewertung				Erfüllungsgrad				kumulierte vergebene Punkte				anteilige Punkte			
Nummerierung		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
01.00.00.00	Funktionale Anforderungen									4.268,76				71%			
01.01.00.00	Bezügeabrechnung (inkl. Nachversicherung)										901,49				88%		
01.01.01.00	Bruttoberechnung											173,40				100%	
01.01.01.01	Rechtliche Grundlagen / Tabellen				Standard				100%				9,13				100%
01.01.01.02	Ermittlung Grundbezug				Standard				100%				9,13				100%
01.01.01.03	Familienbezogene Leistungen				Standard				100%				9,13				100%
01.01.01.04	Zulagen				Standard				100%				9,13				100%
01.01.01.05	Kürzungen / Minderung von Bezügen				Standard				100%				9,13				100%
01.01.01.06	Fehlzeiten				Standard				100%				9,13				100%
01.01.01.07	Einmalzahlungen				Standard				100%				9,13				100%
01.01.01.08	Sonderzahlungen				Standard				100%				9,13				100%
01.01.01.09	Arbeitszeitmodelle (Stunden-/Bruchsätze, mehrere Wechsel im Monat)				Standard				100%				9,13				100%
01.01.01.10	Flexigesetz (Altersteilzeit, Sabbat) / 58`er Regelung / Vorruhestand				Standard				100%				9,13				100%
01.01.01.11	Altersvermögensgesetz				Standard				100%				9,13				100%
01.01.01.12	Teilzeitregelungen				Standard				100%				9,13				100%
01.01.01.13	Urlaubsbezüge				Standard				100%				9,13				100%
01.01.01.14	Krankenbezüge				Standard				100%				9,13				100%
01.01.01.15	Mutterschaftsgeld				Standard				100%				9,13				100%
01.01.01.16	Durchschnittsberechnungen				Standard				100%				9,13				100%
01.01.01.17	Auf-,Zuschlagsberechnung				Standard				100%				9,13				100%
01.01.01.18	Unständige Bezüge (Überstunden,Mehrarbeit etc)				Standard				100%				9,13				100%
01.01.01.19	Abbildung versch. Tarifwerke bei einem Mandanten				Standard				100%				9,13				100%
01.01.02.00	Nettoberechnung											158,81				92%	
01.01.02.01	Sozialversicherung				Standard				100%				13,73				100%
01.01.02.02	Lohnsteuer				Standard				100%				13,73				100%
01.01.02.03	Kirchensteuer				Standard				100%				13,73				100%
01.01.02.04	Solidaritätszuschlag				Standard				100%				13,73				100%
01.01.02.05	Pauschalversteuerung				Standard				100%				13,73				100%
01.01.02.06	Zusatzversorgung				Standard				100%				13,73				100%
01.01.02.07	Pfändungen				Standard				100%				13,73				100%
01.01.02.08	Abzüge zugunsten Dritter (incl. Restcent-Aktion)				Standard				100%				13,73				100%
01.01.02.09	Vorschüsse				Standard				100%				12,02				100%
01.01.02.10	Vermögensbildung				Standard				100%				13,73				100%
01.01.02.11	Entgeltumwandlung				entwickelt				50%				6,87				50%
01.01.02.12	Überzahlungen				Standard				100%				13,73				100%
01.01.02.13	Nachversicherung				möglich				25%				2,58				25%
01.01.03.00	Auszahlungen											96,29				73%	
01.01.03.01	flexible Zahlungstermine				Standard				100%				36,08				100%
01.01.03.02	Abschlagszahlungen				entwickelt				50%				18,04				50%
01.01.03.03	Zahlung an Dritte				Standard				100%				36,08				100%
01.01.03.04	Auszahlungen ohne Personalfall				möglich				25%				6,09				25%

Variante I	Überschriften	Bewertung				Erfüllungsgrad				kumulierte vergebene Punkte				anteilige Punkte			
Nummerierung		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
01.01.04.00	Buchführung											132,60				100%	
01.01.04.01	Einhaltung kassenrechtlicher Vorschriften				Standard				100%				44,20				100%
01.01.04.02	Kameralistische Buchführung				Standard				100%				44,20				100%
01.01.04.03	Kaufmännische Buchführung				Standard				100%				44,20				100%
01.01.05.00	Auswertungen			entwickelt				50%				25,50				50%	
01.01.06.00	Qualitätssicherung											41,56				81%	
01.01.06.01	Vier-Augen-Prinzip				Standard				100%				14,17				100%
01.01.06.02	Plausibilitätskontrollen im Dialog- und im Batchbetrieb				Standard				100%				17,94				100%
01.01.06.03	Fehlermanagement / Stichprobenverfahren				entwickelt				50%				9,44				50%
01.01.07.00	Sachbearbeiterunterstützung											120,33				79%	
01.01.07.01	Bearbeiterunterstützung bei Erfassung,Berechnung,Dokumentation etc.				Standard				100%				14,15				100%
01.01.07.02	Maschinelle Pflege von Merkmalen				Standard				100%				14,15				100%
01.01.07.03	Bescheinigungswesen				entwickelt				50%				7,07				50%
01.01.07.04	Anbindung an Textverarbeitung				möglich				25%				3,54				25%
01.01.07.05	Fiktiv- und Vorabberechnungen				Standard				100%				14,89				100%
01.01.07.06	Eingabe von Zukunftsdaten				Standard				100%				14,52				100%
01.01.07.07	Automatischer Rückrechungsanstoß				Standard				100%				14,89				100%
01.01.07.08	Untermonatliche (zeitraumbezogene) Abrechnung				Standard				100%				14,89				100%
01.01.07.09	Terminverwaltung				entwickelt				50%				4,65				50%
01.01.07.10	Auswertung spezieller Datenfelder (Match-code)				Standard				100%				14,15				100%
01.01.07.11	Scannen, automatische Schriftguterfassung				möglich				25%				3,44				25%
01.01.08.00	Aufgabenerledigung											153,00				100%	
01.01.08.01	Zentrale Bezügestelle, Personalverwaltung dezentral				Standard				100%				51,00				100%
01.01.08.02	Dezentrale Bezüge- und Personalverwaltung				Standard				100%				51,00				100%
01.01.08.03	Zentrale Bezüge- und Personalverwaltung				Standard				100%				51,00				100%

Variante I	Überschriften	Bewertung				Erfüllungsgrad				kumulierte vergebene Punkte				anteilige Punkte			
Nummerierung		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
01.02.00.00	Versorgung (inkl. Versorgungsausgleich)										479,33				89%		
01.02.01.00	Versorgungsberechnung Brutto											96,63				89%	
01.02.01.01	Versorgungsfestsetzung (Leistungsumfang)																
01.02.01.01	Erstfestsetzung bei Eintritt in den Ruhestand				entwickelt				50%				1,93				50%
01.02.01.02	Hinterbliebenenfestsetzung				entwickelt				50%				1,93				50%
01.02.01.03	Änderungsfestsetzung				entwickelt				50%				1,93				50%
01.02.01.04	Informatorische Festsetzung				entwickelt				50%				1,78				50%
01.02.01.05	Versorgungsausgleich				entwickelt				50%				1,78				50%
01.02.01.06	Grundlagenermittlung																
01.02.01.06	Ermittlung der ruhegehaltfähigen Dienstzeit				Standard				100%				4,06				100%
01.02.01.07	Ermittlung des Ruhegehaltssatzes				Standard				100%				4,06				100%
01.02.01.08	Ermittlung des Versorgungsabschlags				Standard				100%				4,06				100%
01.02.01.09	Versorgungsberechnung/Ermittlung des Ruhegehalts																
01.02.01.09	Ruhegehalt "Normalversorgung" (Ruhestandsbeamter/Witwen (55%/60%) /Waisen)				Standard				100%				4,06				100%
01.02.01.10	Unfallversorgung (Ruhestandsbeamter/Witwen/Waisen)				Standard				100%				4,06				100%
01.02.01.11	Unterhaltsbeitrag (Ruhestandsbeamter/Witwen/Waisen				Standard				100%				4,06				100%
01.02.01.12	Amtsabhängige Mindestversorgung (Normalversorgung/Unfallversorgung)				Standard				100%				4,06				100%
01.02.01.13	Amtsunabhänige Mindestversorgung (Normalversorgung/Unfallversorgung)				Standard				100%				4,06				100%
01.02.01.14	Anteilmäßige Kürzung (nachgeheiratete Witwe, Geschiedene)				Standard				100%				4,06				100%
01.02.01.15	Kinderanteil/Erhöhungsbetrag zum Familienzuschlag				Standard				100%				4,06				100%
01.02.01.16	Ruhensregelungen nach §§ 53, 54, 55 BeamtVG				Standard				100%				4,06				100%
01.02.01.17	Sonderzahlung Versorgung (unterschiedliches Recht)				Standard				100%				4,06				100%
01.02.01.18	Sterbegeld				Standard				100%				4,06				100%
01.02.01.19	Witwengeldabfindung				Standard				100%				4,06				100%
01.02.01.20	Kürzungsberechnung und Einbehaltung aufgrund Disziplinarrecht				Standard				100%				4,06				100%
01.02.01.21	Begrenzung Höchstversorgung				Standard				100%				4,06				100%
01.02.01.22	Versorgungsausgleich				Standard				100%				4,06				100%
01.02.01.23	Sonderfunktionen aus der Versorgungsabrechnung																
01.02.01.23	Familienverband Witwen und Waisen				Standard				100%				4,06				100%
01.02.01.24	Maschineller Hinterbliebenenzugang				Standard				100%				4,06				100%
01.02.01.25	Rentenauskunftsverfahren				entwickelt				50%				2,03				50%
01.02.01.26	Tageweise Berechnung				Standard				100%				4,06				100%
01.02.01.27	Vergleichsberechnungen altes / neues Recht				Standard				100%				4,06				100%
01.02.02.00	Nettoberechnung											108,00				100%	
01.02.02.01	Sozialversicherung				Standard				100%				15,43				100%
01.02.02.02	Lohnsteuer				Standard				100%				15,43				100%
01.02.02.03	Kirchensteuer				Standard				100%				15,43				100%
01.02.02.04	Solidaritätszuschlag				Standard				100%				15,43				100%
01.02.02.05	Pfändungen				Standard				100%				15,43				100%
01.02.02.06	Abzüge zugunsten Dritter (incl. Restcent-Aktion)				Standard				100%				15,43				100%
01.02.02.07	Abwicklung Überzahlungen				Standard				100%				15,43				100%

Variante I	Überschriften	Bewertung				Erfüllungsgrad				kumulierte vergebene Punkte				anteilige Punkte			
Nummerierung		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
01.02.03.00	Auszahlungen											70,88				88%	
01.02.03.01	flexible Zahlungstermine				Standard				100%				20,25				100%
01.02.03.02	Abschlagszahlungen				Standard				100%				20,25				100%
01.02.03.03	Zahlung an Dritte				Standard				100%				20,25				100%
01.02.03.04	Zahlung über Bundeskasse (G131)				entwickelt				50%				10,13				50%
01.02.04.00	Buchführung											81,00				100%	
01.02.04.01	Einhaltung kassenrechtlicher Vorschriften				Standard				100%				27,00				100%
01.02.04.02	Kameralistische Buchführung				Standard				100%				27,00				100%
01.02.04.03	Kaufmännische Buchführung				Standard				100%				27,00				100%
01.02.05.00	Auswertungen			entwickelt				50%				13,50				50%	
01.02.06.00	Qualitätssicherung											22,00				81%	
01.02.06.01	Vier-Augen-Prinzip				Standard				100%				7,50				100%
01.02.06.02	Plausibilitätskontrollen im Dialog- und im Batchbetrieb				Standard				100%				9,50				100%
01.02.06.03	Fehlermanagement / Stichprobenverfahren				entwickelt				50%				5,00				50%
01.02.07.00	Sachbearbeiterunterstützung											87,33				81%	
01.02.07.01	Bearbeiterunterstützung bei Erfassung, Berechnung, Dokumentation etc.				Standard				100%				11,18				100%
01.02.07.02	Maschinelle Pflege von Merkmalen				Standard				100%				11,18				100%
01.02.07.03	Anbindung an Textverarbeitung				möglich				25%				2,80				25%
01.02.07.04	Eingabe von Zukunftsdaten				Standard				100%				11,77				100%
01.02.07.05	Automatischer Rückrechnungsanstoß				Standard				100%				11,77				100%
01.02.07.06	Terminverwaltung				entwickelt				50%				4,12				50%
01.02.07.07	Fiktiv- und Vorabberechnungen				Standard				100%				11,77				100%
01.02.07.08	Untermonatliche (zeitraumbezogene) Abrechnung				Standard				100%				11,77				100%
01.02.07.09	Suchfunktion (Match-code)				Standard				100%				8,24				100%
01.02.07.10	Scannen, automatische Schriftguterfassung				möglich				25%				2,72				25%

Variante I	Überschriften	Bewertung				Erfüllungsgrad				kumulierte vergebene Punkte				anteilige Punkte			
Nummerierung		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
01.03.00.00	Familienkasse										260,36				87%		
01.03.01.00	Berechnung Kindergeld											75,00				100%	
01.03.01.01	Ermittlung der Rangfolge				Standard				100%				9,49				100%
01.03.01.02	Ermittlung der Betragshöhe				Standard				100%				9,49				100%
01.03.01.03	Berücksichtigung von Zählkindern				Standard				100%				9,49				100%
01.03.01.04	Ermittlung des Wegfalldatums (Kinder unter 18. Jahre)				Standard				100%				9,49				100%
01.03.01.05	Setzen des Ende-Datums				Standard				100%				9,02				100%
01.03.01.06	maschinelle Berücksichtigung der ausländischen Leistung Kindergeld				Standard				100%				9,02				100%
01.03.01.07	masch. Ermittlung der Höhe der kinderbezogenen Teile im Familien-, Orts-, Sozialzuschlag und des Sonderbetrages in der Zuwendung (entsprechend Konkurrenzregelung)				Standard				100%				9,49				100%
01.03.01.08	Aufrechnung				Standard				100%				9,49				100%
01.03.02.00	Bearbeiterunterstützung Kindergeld											36,26				60%	
01.03.02.01	Erstellung von diversen Listen zur Unterstützung der Bearbeitung (z.B: Zählkinder, Kinder > 27 etc.)				entwickelt				50%				4,21				50%
01.03.02.02	Überzahlungsliste Kindergeld				entwickelt				50%				3,89				50%
01.03.02.03	Anbindung an Textverarbeitung (auch Schnittstelle)				Standard				100%				8,00				100%
01.03.02.04	Terminverwaltung				entwickelt				50%				2,63				50%
01.03.02.05	Unterstützung bei der Ermittlung der Höhe der Einkünfte der Kinder				entwickelt				50%				3,16				50%
01.03.02.06	Rückrechnung Kindergeld				Standard				100%				8,42				100%
01.03.02.07	Masch. Vergleichsmitteilungen gem. Konkurrenztabelle				entwickelt				50%				4,00				50%
01.03.02.08	Scannen, automatische Schriftguterkennung				möglich				25%				1,95				25%
01.03.03.00	Auszahlungen											39,38				88%	
01.03.03.01	flexible Zahlungstermine				Standard				100%				11,25				100%
01.03.03.02	Abschlagszahlungen				Standard				100%				11,25				100%
01.03.03.03	Zahlung an Dritte				Standard				100%				11,25				100%
01.03.03.04	Zahlung über Bundeskasse (G131)				entwickelt				50%				5,63				50%
01.03.04.00	Buchführung											45,00				100%	
01.03.04.01	Einhaltung kassenrechtlicher Vorschriften				Standard				100%				15,00				100%
01.03.04.02	Kameralistische Buchführung				Standard				100%				15,00				100%
01.03.04.03	Kaufmännische Buchführung				Standard				100%				15,00				100%
01.03.05.00	Auswertungen			entwickelt				50%				7,50				50%	
01.03.06.00	Qualitätssicherung											12,22				81%	
01.03.06.01	Vier-Augen-Prinzip				Standard				100%				4,17				100%
01.03.06.02	Plausibilitätskontrollen im Dialog- und im Batchbetrieb				Standard				100%				5,28				100%
01.03.06.03	Fehlermanagement / Stichprobenverfahren (auch Schnittstelle)				entwickelt				50%				2,78				50%
01.03.07.00	Aufgabenerledigung											45,00				100%	
01.03.07.01	Zentrale Bearbeitung				Standard				100%				22,50				100%
01.03.07.02	Dezentrale Bearbeitung				Standard				100%				22,50				100%

Variante I	Überschriften	Bewertung				Erfüllungsgrad				kumulierte vergebene Punkte				anteilige Punkte			
Nummerierung		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
01.04.00.00	Beihilfe										0,00				0%		
01.04.01.00	Erfassung von Beihilfedaten											0,00				0%	
01.04.01.01	Automatische Datenübernahme aus anderen Systemen				nein				0%				0,00				0%
01.04.01.02	Scannen/Automatische Belegerfassung				nein				0%				0,00				0%
01.04.01.03	Automatische Belegerkennung				nein				0%				0,00				0%
01.04.02.00	Beihilfefestsetzung											0,00				0%	
01.04.02.01	Belegberechnung differenziert nach Leistungsarten				nein				0%				0,00				0%
01.04.02.02	Antragsberechnung				nein				0%				0,00				0%
01.04.02.03	Erstellung des Beihilfebescheids je nach Bearbeitungsanlass				nein				0%				0,00				0%
01.04.02.04	Genehmigungsverfahren				nein				0%				0,00				0%
01.04.02.05	Abbildung und Prüfung nach der Gebührenordnung				nein				0%				0,00				0%
01.04.02.06	Abbildung unterschiedlicher Beihilfeverordnungen				nein				0%				0,00				0%
01.04.03.00	Sachbearbeiterunterstützung											0,00				0%	
01.04.03.01	Maschinelle Pflege von Merkmalen				nein				0%				0,00				0%
01.04.03.02	Anbindung an Textverarbeitung (auch Schnittstelle)				nein				0%				0,00				0%
01.04.04.00	Abwicklung Pflegeld (einmalig/laufend)			nein				0%				0,00				0%	
01.04.05.00	Auszahlungen											0,00				0%	
01.04.05.01	flexible Zahlungstermine				nein				0%				0,00				0%
01.04.05.02	Abschlagszahlungen				nein				0%				0,00				0%
01.04.05.03	Zahlung an Dritte				nein				0%				0,00				0%
01.04.05.04	Zahlung über Bundeskasse (G131)				nein				0%				0,00				0%
01.04.06.00	Zentraler Bescheiddruck und -versand			nein				0%				0,00				0%	
01.04.07.00	Buchführung											0,00				0%	
01.04.07.01	Einhaltung kassenrechtlicher Vorschriften				nein				0%				0,00				0%
01.04.07.02	Kameralistische Buchführung				nein				0%				0,00				0%
01.04.07.03	Kaufmännische Buchführung				nein				0%				0,00				0%
01.04.08.00	Auswertungen			nein				0%				0,00				0%	
01.04.09.00	Qualitätssicherung											0,00				0%	
01.04.09.01	Vier-Augen-Prinzip				nein				0%				0,00				0%
01.04.09.02	Plausibilitätskontrollen im Dialog- und im Batchbetrieb				nein				0%				0,00				0%
01.04.09.03	Fehlermanagement / Stichprobenverfahren (auch Schnittstelle)				nein				0%				0,00				0%

Variante I	Überschriften	Bewertung				Erfüllungsgrad				kumulierte vergebene Punkte				anteilige Punkte			
Nummerierung		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
01.05.00.00	Abwesenheitsverwaltung										102,00				85%		
01.05.01.00	Krankschreibungen erfassen			Standard				100%				36,00				100%	
01.05.02.00	Erholungsurlaubsanträge erfassen			Standard				100%				24,00				100%	
01.05.03.00	Sonderurlaub, Erziehungsurlaub, Bildungsurlaub, Grundwehr/Zivil-, Ersatzdienst, Wehrübung erfassen			Standard				100%				12,00				100%	
01.05.04.00	Mutterschutz erfassen			Standard				100%				12,00				100%	
01.05.05.00	Auswertungen			entwickelt				50%				18,00				50%	
01.06.00.00	Zeitwirtschaft										300,00				100%		
01.06.01.00	Zeiterfassung											75,00				100%	
01.06.01.01	Arbeitszeit, Pausen				Standard				100%				5,51				100%
01.06.01.02	Arbeitszeitmodelle hinterlegen				Standard				100%				5,51				100%
01.06.01.03	Krankheit ohne Krankschreibung				Standard				100%				5,51				100%
01.06.01.04	Krankheit mit Krankschreibung				Standard				100%				5,51				100%
01.06.01.05	Erholungsurlaub				Standard				100%				5,51				100%
01.06.01.06	Sonderurlaub				Standard				100%				5,51				100%
01.06.01.07	Erziehungsurlaub				Standard				100%				5,24				100%
01.06.01.08	Bildungsurlaub				Standard				100%				5,24				100%
01.06.01.09	Mutterschutz				Standard				100%				5,24				100%
01.06.01.10	angeordnete Überstunden				Standard				100%				5,24				100%
01.06.01.11	Freizeitausgleich				Standard				100%				5,24				100%
01.06.01.12	AZV-Tage				Standard				100%				5,24				100%
01.06.01.13	Dienstreisen				Standard				100%				5,24				100%
01.06.01.14	Grundwehr/Zivil-, Ersatzdienst, Wehrübung				Standard				100%				5,24				100%
01.06.02.00	Personaleinsatzplanung											75,00				100%	
01.06.02.01	Dienstplan, Schichtplan				Standard				100%				38,46				100%
01.06.02.02	Abwesenheitsvertretung				Standard				100%				36,54				100%
01.06.03.00	Produktanschreibung			Standard				100%				75,00				100%	
01.06.04.00	Auswertungen											75,00				100%	
01.06.04.01	Urlaubsübersicht				Standard				100%				18,75				100%
01.06.04.02	Anwesenheitsübersicht				Standard				100%				18,75				100%
01.06.04.03	Fehlzeiten				Standard				100%				18,75				100%
01.06.04.04	Übersicht Überstunden/Mehrarbeitszeiten				Standard				100%				18,75				100%
01.07.00.00	Dienstpostenverwaltung										72,00				40%		
01.07.01.00	Besoldungsstruktur											18,00				25%	
01.07.01.01	analytische Dienstpostenbewertung				möglich				25%				6,10				25%
01.07.01.02	Obergrenzen, Entbündelungs-, IuK-Schlüssel				möglich				25%				6,10				25%
01.07.01.03	Eckdienstposten				möglich				25%				5,80				25%
01.07.02.00	Laufbahnwechsel			entwickelt				50%				9,00				50%	
01.07.03.00	Statuswechsel			entwickelt				50%				9,00				50%	
01.07.04.00	Ernennungen, Rückernennungen			entwickelt				50%				9,00				50%	
01.07.05.00	Auswertungen			entwickelt				50%				27,00				50%	

Variante I	Überschriften	Bewertung				Erfüllungsgrad				kumulierte vergebene Punkte				anteilige Punkte			
Nummerierung		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
01.08.00.00	Stellenbewirtschaftung										198,00				83%		
01.08.01.00	VGPL, Stellenpläne											96,00				100%	
01.08.01.01	Zuordnung von Personen zu Stellen mit entsprechender VergGr, bzw. BesGr.				Standard				100%				10,73				100%
01.08.01.02	Organisationsstruktur hinterlegen				Standard				100%				10,73				100%
01.08.01.03	Zuordnung von Stellen zu OE				Standard				100%				8,04				100%
01.08.01.04	Abgleich Arbeitszeitveränderungen mit den zur Verfügung stehenden Stellen(-anteilen)				Standard				100%				10,73				100%
01.08.01.05	Planung zukünftiger Arbeitszeit- und Personalveränderungen				Standard				100%				8,04				100%
01.08.01.06	Veränderungen Arbeitszeit, Status, Laufbahn, BesGr., VergGr. bearbeiten				Standard				100%				10,73				100%
01.08.01.07	Vermerküberwachung (ku, kw)				Standard				100%				10,73				100%
01.08.01.08	Stammdaten hinterlegen				Standard				100%				10,73				100%
01.08.01.09	Arbeitszeiten für Gruppen hinterlegen				Standard				100%				10,19				100%
01.08.01.10	Kosten darstellen, Budgetabgleich				Standard				100%				5,36				100%
01.08.02.00	Stellenbewertung											12,00				100%	
01.08.02.01	AV detaillieren				Standard				100%				2,40				100%
01.08.02.02	Tätigkeitsmerkmale definieren				Standard				100%				3,27				100%
01.08.02.03	LSV darstellen				Standard				100%				2,40				100%
01.08.02.04	Rechtsprechung				Standard				100%				3,93				100%
01.08.03.00	Stellenbesetzung											36,00				100%	
01.08.03.01	volle/unterwertige Besetzung				Standard				100%				9,00				100%
01.08.03.02	Bewirtschaftungszeitraum				Standard				100%				9,00				100%
01.08.03.03	Besetzungssperre				Standard				100%				9,00				100%
01.08.03.04	Verfügbarkeit der Stelle prüfen				Standard				100%				9,00				100%
01.08.04.00	Stellenbeschreibung											12,00				100%	
01.08.04.01	Ziel der Tätigkeit vorgeben				Standard				100%				2,59				100%
01.08.04.02	AV definieren				Standard				100%				2,59				100%
01.08.04.03	Vorrausetzungen für Erledigung der AV definieren				Standard				100%				2,59				100%
01.08.04.04	Arbeitszeitanteile der AV ermitteln				Standard				100%				4,24				100%
01.08.05.00	Auswertungen			entwickelt				50%				42,00				50%	

Variante I	Überschriften	Bewertung				Erfüllungsgrad				kumulierte vergebene Punkte				anteilige Punkte			
Nummerierung		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
01.09.00.00	Bewerberverwaltung										171,00				95%		
01.09.01.00	interne und externe Stellenausschreibungen											45,00				100%	
01.09.01.01	Prüfung, ob eine Ausschreibung erforderlich ist (Bedarf, Ausschreibungsverzicht)				Standard				100%				5,81				100%
01.09.01.02	Prüfung der Ausschreibungsart				Standard				100%				5,81				100%
01.09.01.03	Ausschreibungstext im vorgegebenen Format erstellen				Standard				100%				5,18				100%
01.09.01.04	Ausnahmegenehmigung für externe Ausschreibung einholen; Begründung				Standard				100%				8,29				100%
01.09.01.05	Bewerbungsfristen setzen und überwachen				Standard				100%				3,73				100%
01.09.01.06	erforderliche Zustimmungen einholen (Vorgesetzte, PR, PIA)				Standard				100%				3,73				100%
01.09.01.07	Fristenwahrung für angestrebten Ausschreibungszeitpunkt				Standard				100%				4,15				100%
01.09.01.08	Übermittlung an die veröffentlichende Stelle				Standard				100%				8,29				100%
01.09.02.00	Sichtung von Stellengesuchen			Standard				100%				9,00				100%	
01.09.03.00	administrative Begleitung von Bewerberauswahl und Personaleinstellung											72,00				100%	
01.09.03.01	Stammdaten ermitteln				Standard				100%				12,56				100%
01.09.03.02	Bewerberübersicht/- unterlagen erstellen				Standard				100%				12,56				100%
01.09.03.03	Auswahlgespräche organisieren				Standard				100%				6,28				100%
01.09.03.04	Absagen/Zusagen fertigen				Standard				100%				12,56				100%
01.09.03.05	PR-Vorlage erstellen				Standard				100%				10,88				100%
01.09.03.06	Abforderungsschreiben				Standard				100%				10,88				100%
01.09.03.07	Versetzungstermin dem Bereich mitteilen				Standard				100%				6,28				100%
01.09.04.00	Feststellung/-legung der Einstellungsbedingungen											18,00				100%	
01.09.04.01	formale Voraussetzungen				Standard				100%				12,92				100%
01.09.04.02	fachliche Voraussetzungen				Standard				100%				5,08				100%
01.09.05.00	Sichtung des Bewerberspiegels			Standard				100%				18,00				100%	
01.09.06.00	Auswertungen			entwickelt				50%				9,00				50%	

Variante I	Überschriften	Bewertung				Erfüllungsgrad				kumulierte vergebene Punkte				anteilige Punkte			
Nummerierung		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
01.10.00.00	Personalverwaltung										782,24				77%		
01.10.01.00	Bearbeitung von Beschäftigungsverhältnissen											255,00				100%	
01.10.01.01	Einstellung, Wiedereintritt, Unterbrechungen				Standard				100%				23,61				100%
01.10.01.02	Umsetzung				Standard				100%				23,61				100%
01.10.01.03	interne Abordnung				Standard				100%				23,61				100%
01.10.01.04	Versetzung, Abordnung zu einer externen Dienststelle				Standard				100%				16,53				100%
01.10.01.05	interne Versetzung				Standard				100%				23,61				100%
01.10.01.06	Versetzung, Abordnung von einer externen Dienststelle				Standard				100%				16,53				100%
01.10.01.07	Eingruppierung, Höhergruppierung, Beförderung, Herabgruppierung, Herabstufung				Standard				100%				23,61				100%
01.10.01.08	Statusänderungen				Standard				100%				22,43				100%
01.10.01.09	Arbeitszeitveränderungen / Altersteilzeit				Standard				100%				23,61				100%
01.10.01.10	Beurlaubung				Standard				100%				22,43				100%
01.10.01.11	Ausscheiden, Pensionierung, Verrentung				Standard				100%				23,61				100%
01.10.01.12	Anerkennung von Vordienstzeiten				Standard				100%				11,81				100%
01.10.02.00	Lohnbuchhaltung											102,00				100%	
01.10.02.01	persönliche Merkmale				Standard				100%				12,59				100%
01.10.02.02	Haushaltsmerkmale				Standard				100%				9,44				100%
01.10.02.03	Organisationsmerkmale				Standard				100%				9,44				100%
01.10.02.04	fiktive Gehaltsberechnung (Teilzeit)				Standard				100%				7,87				100%
01.10.02.05	unständige Bezügebestandteile				Standard				100%				11,96				100%
01.10.02.06	Gehaltsvorschuß				Standard				100%				7,87				100%
01.10.02.07	Bezügekürzung				Standard				100%				8,81				100%
01.10.02.08	Rückforderungen				Standard				100%				9,44				100%
01.10.02.09	Bearbeitung von Steuer- und Sozialversicherungsangelegenheiten				Standard				100%				12,59				100%
01.10.02.10	Zulagen				Standard				100%				11,96				100%
01.10.03.00	Personalbegleitende Maßnahmen											36,26				71%	
01.10.03.01	ärztliche Untersuchungen				Standard				100%				4,78				100%
01.10.03.02	Nebentätigkeit				entwickelt				50%				3,98				50%
01.10.03.03	Arbeitsunfall / Dienstunfall (inkl. Abrechnung Arztkosten)				möglich				25%				2,39				25%
01.10.03.04	ehrenamtliche Tätigkeit				Standard				100%				4,78				100%
01.10.03.05	Bearbeitung der Fahrkarten für das öffentliches Verkehrsnetz				Standard				100%				4,78				100%
01.10.03.06	Dienstwohnungen				möglich				25%				1,20				25%
01.10.03.07	Erstellen von Bescheinigungen				Standard				100%				9,56				100%
01.10.03.08	Erteilung/Entzug von Befugnissen				Standard				100%				4,78				100%

Variante I	Überschriften	Bewertung				Erfüllungsgrad				kumulierte vergebene Punkte				anteilige Punkte			
Nummerierung		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
01.10.04.00	Disziplinarangelegenheiten											5,10				25%	
01.10.04.01	Prüfung der Pflichtverletzung				möglich				25%				1,70				25%
01.10.04.02	Entlassung/Kündigung				möglich				25%				1,70				25%
01.10.04.03	Vorbereitung einer Pflichtenmahnung				möglich				25%				1,70				25%
01.10.05.00	Interessenvertretungen											12,75				25%	
01.10.05.01	Frauenförderpläne				möglich				25%				5,85				25%
01.10.05.02	Beteiligung der Personalvertretung, Schwerbehindertenvertretung, Frauenbeauftragten				möglich				25%				4,18				25%
01.10.05.03	Genderkonzepte				möglich				25%				2,72				25%
01.10.06.00	Schwerbehindertenangelegenheiten											41,26				81%	
01.10.06.01	Zusammenarbeit mit dem Integrationsamt				möglich				25%				1,82				25%
01.10.06.02	Eingliederungszuschuss aus Ausgleichsfond beantragen				möglich				25%				1,43				25%
01.10.06.03	Ausgleichsabgabe berechnen				Standard				100%				12,67				100%
01.10.06.04	Arbeitsplatzquote berechnen				Standard				100%				12,67				100%
01.10.06.05	Verzeichnis über anrechnungsfähige Personen führen				Standard				100%				12,67				100%
01.10.07.00	Betreuung inaktiver Mitarbeiter											7,65				25%	
01.10.07.01	Information				möglich				25%				7,65				25%
01.10.08.00	Terminüberwachung			Standard				100%				51,00				100%	
01.10.09.00	Erteilung von Auskünften			möglich				25%				7,65				25%	
01.10.10.00	Widersprüche			möglich				25%				7,65				25%	
01.10.11.00	Auswertungen			entwickelt				50%				81,60				50%	
01.10.12.00	Qualitätssicherung											41,73				82%	
01.10.12.01	Vier-Augen-Prinzip				Standard				100%				13,91				100%
01.10.12.02	Plausibilitätskontrollen im Dialog- und im Batchbetrieb				Standard				100%				18,55				100%
01.10.12.03	Fehlermanagement / Stichprobenverfahren (auch Schnittstelle)				entwickelt				50%				9,27				50%
01.10.13.00	Buchführung											51,00				100%	
01.10.13.01	Einhaltung kassenrechtlicher Vorschriften				Standard				100%				17,00				100%
01.10.13.02	Kameralistische Buchführung				Standard				100%				17,00				100%
01.10.13.03	Kaufmännische Buchführung				Standard				100%				17,00				100%
01.10.14.00	Aufgabenerledigung											81,60				100%	
01.10.14.01	Zentrale Bezügestelle, Personalverwaltung dezentral				Standard				100%				27,20				100%
01.10.14.02	Dezentrale Bezüge- und Personalverwaltung				Standard				100%				27,20				100%
01.10.14.03	Zentrale Bezüge- und Personalverwaltung				Standard				100%				27,20				100%

Variante I	Überschriften	Bewertung				Erfüllungsgrad				kumulierte vergebene Punkte				anteilige Punkte			
Nummerierung		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
01.11.00.00	Personalbedarfsplanung										240,00				100%		
01.11.01.00	Bestimmung von Zielzahlen			Standard				100%				22,31				100%	
01.11.02.00	Fluktuationsprognosen			Standard				100%				24,12				100%	
01.11.03.00	Bestimmung Netto-Personalbedarf			Standard				100%				22,91				100%	
01.11.04.00	Ausbildungsbedarfplanung			Standard				100%				22,91				100%	
01.11.05.00	Personalbemessung nach Vollkräften			Standard				100%				24,12				100%	
01.11.06.00	Nachfolgeplanung			Standard				100%				15,08				100%	
01.11.07.00	Grundfluktuation = dauerhaftes Ausscheiden			Standard				100%				23,52				100%	
01.11.08.00	Zusatzfluktuation = vorübergehendes Aussscheiden			Standard				100%				21,11				100%	
01.11.09.00	Interne Mobilität			Standard				100%				20,50				100%	
01.11.10.00	Externe Einstellungen			Standard				100%				23,52				100%	
01.11.11.00	Personalplanungsmodul auch für die Planung ressortübergreifender Berufsgruppen wie soziale und technische Berufe			Standard				100%				19,90				100%	
01.12.00.00	Personalentwicklung / Fortbildung										221,61				92%		
01.12.01.00	Qualifikationsanforderungen			Standard				100%				26,13				100%	
01.12.02.00	Qualifikationsstruktur			Standard				100%				24,19				100%	
01.12.03.00	Qualifikationsprofile			Standard				100%				25,16				100%	
01.12.04.00	Mobilitätsförderung			Standard				100%				24,19				100%	
01.12.05.00	Gesundheitsvorsorge			Standard				100%				14,52				100%	
01.12.06.00	Arbeitsschutz			Standard				100%				13,55				100%	
01.12.07.00	Fortbildungsplanung			Standard				100%				38,71				100%	
01.12.08.00	Beurteilungswesen			Standard				100%				36,77				100%	
01.12.09.00	Auswertungen			entwickelt				50%				18,39				50%	

Variante I	Überschriften	Bewertung				Erfüllungsgrad				kumulierte vergebene Punkte				anteilige Punkte			
Nummerierung		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
01.13.00.00	Personalkostenbudgetierung										150,00				50%		
01.13.01.00	Aufstellung der Personalbudgets			entwickelt				50%				30,00				50%	
01.13.02.00	haushaltsgerechte Veranschlagung			entwickelt				50%				30,00				50%	
01.13.03.00	Personalkostenhochrechnungen mit tatsächlichen Bezügedaten											30,00				50%	
01.13.03.01	Berücksichtigung der Einmalzahlungen und Arbeitgeberanteilen zur Sozialversicherung				entwickelt				50%				5,00				50%
01.13.03.02	Berücksichtigung der zweckbestimmten einmaligen Zulagen als Durchschnittswert der letzten zwölf Monate, unterteilt nach Überstunden, Mehrarbeit, Bereitschaft, Rufbereitschaft und Zeitzuschlag				entwickelt				50%				5,00				50%
01.13.03.03	Berücksichtigung der DA-Steigerungen bzw. Entwicklungsstufen und Leistungszulagen (TVöD) vom entsprechenden Monat an				entwickelt				50%				5,00				50%
01.13.03.04	Berücksichtigung von zukünftigen Abgängen				entwickelt				50%				5,00				50%
01.13.03.05	Berücksichtigung von zukünftigen Endezeitpunkten für laufende Zulagen, persönliche Zulagen und Kinddaten				entwickelt				50%				5,00				50%
01.13.03.06	Berücksichtigung von zukünftigen Bewährungsaufstiegen				entwickelt				50%				5,00				50%
01.13.04.00	Personalkostenhochrechnungen mit variablen Planungsszenarien (Einstellung, Beförderung etc.)			entwickelt				50%				30,00				50%	
01.13.05.00	Personalkostenhochrechnung mit zentral planbaren Größen (Tarifsteigerungen, Altersvorrückung, Weihnachts- u. Urlaubsgeld)			entwickelt				50%				30,00				50%	

Variante I	Überschriften	Bewertung				Erfüllungsgrad				kumulierte vergebene Punkte				anteilige Punkte			
Nummerierung		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
01.14.00.00	Personalcontrolling										150,00				50%		
01.14.01.00	Bestimmung von Zielzahlen			entwickelt				50%				4,50				50%	
01.14.02.00	Auswertungen zum Personalbedarf											10,50				50%	
01.14.02.01	Personalbedarf in Vollkräften				entwickelt				50%				1,19				50%
01.14.02.02	Personalbedarf nach Berufskategorien				entwickelt				50%				0,98				50%
01.14.02.03	Mobilität				entwickelt				50%				1,01				50%
01.14.02.04	Externe Einstellungen				entwickelt				50%				1,16				50%
01.14.02.05	Bestimmung Nettopersonalbedarf				entwickelt				50%				1,13				50%
01.14.02.06	Ausbildungsbedarfsplanung je nach Berufskategorie				entwickelt				50%				0,98				50%
01.14.02.07	haushaltsgerechte Zielzahlen für Personalbudegts				entwickelt				50%				1,04				50%
01.14.02.08	Planung der Entwicklung und Fortbildung des Personals				entwickelt				50%				0,83				50%
01.14.02.09	Abgangs-Zugangsrechnung				entwickelt				50%				1,07				50%
01.14.02.10	Fluktuationsrate (Abgänge)				entwickelt				50%				1,10				50%
01.14.03.00	Auswertungen zu den Personalbudgets											37,50				50%	
01.14.03.01	Personalmenge und -ausgaben				entwickelt				50%				2,50				50%
01.14.03.02	Personalzusatzkostenquote				entwickelt				50%				1,85				50%
01.14.03.03	Differenzierung der Budgets in Soll und Ist zwischen Ausbildung und Kernbereich				entwickelt				50%				2,00				50%
01.14.03.04	Differenzierung nach einzelnen Sondergruppen (zB Schwerbehinderte)				entwickelt				50%				1,85				50%
01.14.03.05	Einbeziehung von Istwerten, die nicht aus dem Bezügeabrechnungs-, sondern aus dem Finanzverfahren (sap) stammen				entwickelt				50%				1,95				50%
01.14.03.06	Datengrundlage frei wählbar (Bezügeabrechnung, sap)				entwickelt				50%				1,90				50%
01.14.03.07	Entwicklung der Sollwerte historisch darstellbar				entwickelt				50%				1,85				50%
01.14.03.08	Aggregationsmöglichkeit (EPL-Übersichten)				entwickelt				50%				1,85				50%
01.14.03.09	grafische Veranschaulichung zu allen Berichtsinhalten (Zeitreihen etc.)				entwickelt				50%				1,95				50%
01.14.03.10	Plausibilitätsabfragen (zB Alter, Bezahlungsgruppe, Teilzeitfaktor)				entwickelt				50%				1,85				50%
01.14.03.11	Fluktuation				entwickelt				50%				2,00				50%
01.14.03.12	alle Differenzierungs-, Auswerte- und grafische Darstellungsmöglichkeiten der Istwerte müssen auch zu den Hochrechnungswerten vorhanden sein				entwickelt				50%				1,85				50%
01.14.03.13	Vollkräfterechnung				entwickelt				50%				2,00				50%
01.14.03.14	Stellencontrolling (Menge, Struktur)				entwickelt				50%				1,85				50%
01.14.03.15	Budgetierung von Versorgung und Beihilfe				entwickelt				50%				1,35				50%
01.14.03.16	Genderbudgeting				entwickelt				50%				1,85				50%
01.14.03.17	Integration von Versorgungsdaten				entwickelt				50%				1,85				50%
01.14.03.18	Integration von Beihilfedaten				entwickelt				50%				1,40				50%
01.14.03.19	Lohnarten				entwickelt				50%				2,00				50%
01.14.03.20	Zuschlagssätze				entwickelt				50%				1,85				50%

Variante I	Überschriften	Bewertung				Erfüllungsgrad				kumulierte vergebene Punkte				anteilige Punkte			
Nummerierung		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
01.14.04.00	Auswertungen zur Personalstruktur											37,50				50%	
01.14.04.01	Berufskategorien				entwickelt				50%				2,90				50%
01.14.04.02	Einzelplangruppe, (Kernhaushalte, Einrichtungen und Landesbetriebe)				entwickelt				50%				3,14				50%
01.14.04.03	Ämtern, Kapitel, Unterteile				entwickelt				50%				3,06				50%
01.14.04.04	Gruppierungen nach Kapitel, Ämter und Unterteilen				entwickelt				50%				3,06				50%
01.14.04.05	Laufbahngruppen				entwickelt				50%				2,98				50%
01.14.04.06	Besoldungsgruppen				entwickelt				50%				2,98				50%
01.14.04.07	Herkunftsländer, nichtdeutsche Statsangehörigkeit				entwickelt				50%				2,90				50%
01.14.04.08	Schwerbehindertenquote				entwickelt				50%				2,90				50%
01.14.04.09	Frauenförderung (Kennzahlen, Controlling, Berichtswesen)				entwickelt				50%				2,90				50%
01.14.04.10	Prozeßorientierte Kennzahlen (Geschlecht, Alter, Teilzeit, Qualifikation, Entlohnung)				entwickelt				50%				2,90				50%
01.14.04.11	Maßnahmencontrolling				entwickelt				50%				1,96				50%
01.14.04.12	Stellenindex				entwickelt				50%				2,90				50%
01.14.04.13	Gleichstellungscontrolling				entwickelt				50%				2,90				50%
01.14.05.00	Auswertungen zum Personaleinsatz											22,50				50%	
01.14.05.01	Vergleichende Fehlzeitenanalyse, Richtwerte				entwickelt				50%				2,48				50%
01.14.05.02	Langzeiterkrankungen / Kurzzeiterkrankungen				entwickelt				50%				2,48				50%
01.14.05.03	Fehlzeiten nach Berufskategorien				entwickelt				50%				1,98				50%
01.14.05.04	Gesundheitsförderung				entwickelt				50%				1,55				50%
01.14.05.05	Teilzeitmodelle				entwickelt				50%				2,36				50%
01.14.05.06	Altersteilzeit Blockmodell				entwickelt				50%				2,36				50%
01.14.05.07	Sabbatmodell				entwickelt				50%				2,36				50%
01.14.05.08	Beschäftigtenvolumen				entwickelt				50%				2,48				50%
01.14.05.09	Bezahlungsstruktur				entwickelt				50%				2,42				50%
01.14.05.10	angezeigte und genehmigte Nebentätigkeiten				entwickelt				50%				2,05				50%
01.14.06.00	frei definierbare Auswertungen			entwickelt				50%				37,50				50%	

Variante I	Überschriften	Bewertung				Erfüllungsgrad				kumulierte vergebene Punkte				anteilige Punkte			
Nummerierung		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
01.15.00.00	Umzugskosten										37,91				63%		
01.15.01.00	Zusage der Umzugskosten (Schriftgut)			möglich				25%				1,50				25%	
01.15.02.00	Kostenzusage (Schriftgut)			möglich				25%				1,50				25%	
01.15.03.00	Festsetzung (Berechnung)			möglich				25%				3,00				25%	
01.15.04.00	Auszahlungen											6,00				100%	
01.15.04.01	flexible Zahlungstermine				Standard				100%				2,00				100%
01.15.04.02	Abschlagszahlungen				Standard				100%				2,00				100%
01.15.04.03	Zahlung an Dritte				Standard				100%				2,00				100%
01.15.05.00	Mitversteuerung			Standard				100%				6,00				100%	
01.15.06.00	Archivierung			Standard				100%				6,00				100%	
01.15.07.00	Auswertungen			entwickelt				50%				3,00				50%	
01.15.08.00	Qualitätssicherung											4,91				82%	
01.15.08.01	Vier-Augen-Prinzip				Standard				100%				1,64				100%
01.15.08.02	Plausibilitätskontrollen im Dialog- und im Batchbetrieb				Standard				100%				2,18				100%
01.15.08.03	Fehlermanagement / Stichprobenverfahren (auch Schnittstelle)				entwickelt				50%				1,09				50%
01.15.09.00	Buchführung											6,00				100%	
01.15.09.01	Einhaltung kassenrechtlicher Vorschriften				Standard				100%				2,00				100%
01.15.09.02	Kameralistische Buchführung				Standard				100%				2,00				100%
01.15.09.03	Kaufmännische Buchführung				Standard				100%				2,00				100%

Variante I	Überschriften	Bewertung				Erfüllungsgrad				kumulierte vergebene Punkte				anteilige Punkte			
Nummerierung		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
01.16.00.00	Travelmanagement										163,23				91%		
01.16.01.00	Beantragung Dienstreise											27,00				100%	
01.16.01.01	Erstellen des Dienstreiseantrags				Standard				100%				5,51				100%
01.16.01.02	fachliche Genehmigung des Dienstreiseantrags				Standard				100%				5,51				100%
01.16.01.03	finanzielle Genehmigung des Dienstreiseantrags (Budgetkontrolle)				Standard				100%				5,51				100%
01.16.01.04	automatische Übertragung der Antragsdaten in die RK-Abrechnung				Standard				100%				5,51				100%
01.16.01.05	Information über Genehmigung an Antragsteller und Vertreter				Standard				100%				4,96				100%
01.16.02.00	Reisekostenabrechnung											36,00				100%	
01.16.02.01	Erinnerungsfunktion Reisekostenabrechnung				Standard				100%				2,43				100%
01.16.02.02	Belegerfassung Reiesekosten				Standard				100%				3,88				100%
01.16.02.03	Abbildung unterschiedlichen Reisekostenrechts				Standard				100%				3,88				100%
01.16.02.04	Abbildung benutzerspezifischer Regeln (Genehmigungsrechte, Abrechnungsrechte)				Standard				100%				3,88				100%
01.16.02.05	Berechnung Tagegeld				Standard				100%				3,88				100%
01.16.02.06	Berechnung Fahrkosten				Standard				100%				3,88				100%
01.16.02.07	Berechnung Mitnahmeentschädigung				Standard				100%				3,88				100%
01.16.02.08	Berechnung mitversteuerungpflichtige Anteile				Standard				100%				3,88				100%
01.16.02.09	Reisekostenfestsetzung				Standard				100%				3,88				100%
01.16.02.10	Bescheidversand				Standard				100%				2,52				100%
01.16.03.00	Auszahlungen											27,00				100%	
01.16.03.01	flexible Zahlungstermine				Standard				100%				9,00				100%
01.16.03.02	Abschlagszahlungen				Standard				100%				9,00				100%
01.16.03.03	Zahlung an Dritte				Standard				100%				9,00				100%
01.16.04.00	Buchführung											18,00				100%	
01.16.04.01	Einhaltung kassenrechtlicher Vorschriften				Standard				100%				6,00				100%
01.16.04.02	Kameralistische Buchführung				Standard				100%				6,00				100%
01.16.04.03	Kaufmännische Buchführung				Standard				100%				6,00				100%
01.16.05.00	Aufgabenerledigung			Standard				100%				27,00				100%	
01.16.06.00	Auswertungen			entwickelt				50%				13,50				50%	
01.16.07.00	Qualitätssicherung											14,73				82%	
01.16.07.01	Vier-Augen-Prinzip				Standard				100%				4,91				100%
01.16.07.02	Plausibilitätskontrollen im Dialog- und im Batchbetrieb				Standard				100%				6,55				100%
01.16.07.03	Fehlermanagement / Stichprobenverfahren (auch Schnittstelle)				entwickelt				50%				3,27				50%

Variante I	Überschriften	Bewertung				Erfüllungsgrad				kumulierte vergebene Punkte				anteilige Punkte			
Nummerierung		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
01.17.00.00	Heilfürsorge										0,00				0%		
01.17.01.00	Erfassung von Heilfürsorgedaten											0,00				0%	
01.17.01.01	Automatische Datenübernahme aus anderen Systemen				nein				0%				0,00				0%
01.17.01.02	Scannen/Automatische Belegerfassung				nein				0%				0,00				0%
01.17.01.03	Automatische Belegerkennung				nein				0%				0,00				0%
01.17.01.04	Abbildung unterschiedlicher Heilfürsorgebestimmungen				nein				0%				0,00				0%
01.17.02.00	Abrechnung mit den Ärztlichen Vereinigungen (nach SGB V)											0,00				0%	
01.17.02.01	Abbildung und Prüfung nach der Gebührenordnung				nein				0%				0,00				0%
01.17.02.02	Berechnung der Abschlagszahlungen bis zum Ersten eines Monats				nein				0%				0,00				0%
01.17.02.03	Vierteljährliche Abrechnung der verbleibenden Forderungen				nein				0%				0,00				0%
01.17.03.00	Festsetzung der Heilfürsorge im Einzelfall											0,00				0%	
01.17.03.01	Kostenübernahmeanträge (z.B. Krankenhausbehandlung, ambulante Operationen, Haushaltshilfen, medizinische Behandlung im Ausland				nein				0%				0,00				0%
01.17.03.02	Anträge auf Gewährung medizinischer Vorsorgekuren und stationärer Heilmaßnahmen				nein				0%				0,00				0%
01.17.03.03	Zahnärztliche Abrechnungen				nein				0%				0,00				0%
01.17.03.04	Dienstunfall-Bearbeitung				nein				0%				0,00				0%
01.17.03.05	Heil-und Hilfsmittel				nein				0%				0,00				0%
01.17.03.06	Erstellung des Heilfürsorgebescheids je nach Bearbeitungsanlass				nein				0%				0,00				0%
01.17.03.07	Prüfung von Ersatzansprüchen				nein				0%				0,00				0%
01.17.04.00	Sachbearbeiterunterstützung											0,00				0%	
01.17.04.01	Maschinelle Pflege von Merkmalen				nein				0%				0,00				0%
01.17.04.02	Systemseitige Bereitstellung der Gebührensätze der Krankenhäuser, Preislisten für z.B. Brillen,Krankentransporte,Gebührenordnungen für Ärzte und Zahnärzte, Negativlisten Medikamente				nein				0%				0,00				0%
01.17.04.03	Systemseitige Feststellung der rechnerischen Richtigkeit				nein				0%				0,00				0%
01.17.04.04	Anbindung an Textverarbeitung (auch Schnittstelle)				nein				0%				0,00				0%

Variante I	Überschriften	Bewertung				Erfüllungsgrad				kumulierte vergebene Punkte				anteilige Punkte			
Nummerierung		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
01.17.05.00	Auszahlungen											0,00				0%	
01.17.05.01	Tägliche Zahlung Heilfürsorge Einzelfallabrechnung				nein				0%				0,00				0%
01.17.05.02	Abschlagszahlungen bis zum ersten eines Monats mit Ärztlichen Vereinigungen				nein				0%				0,00				0%
01.17.05.03	Vierteljährliche Abrechnung mit Ärztlichen Vereinigungen				nein				0%				0,00				0%
01.17.06.00	Zentraler Bescheiddruck und -versand											0,00				0%	
01.17.06.01	Heilfürsorgebescheide				nein				0%				0,00				0%
01.17.06.02	Kostenübernahmeerklärungen				nein				0%				0,00				0%
01.17.07.00	Buchführung											0,00				0%	
01.17.07.01	Einhaltung kassenrechtlicher Vorschriften				nein				0%				0,00				0%
01.17.07.02	Kameralistische Buchführung				nein				0%				0,00				0%
01.17.07.03	Kaufmännische Buchführung				nein				0%				0,00				0%
01.17.08.00	Auswertungen			nein				0%				0,00				0%	
01.17.09.00	Qualitätssicherung											0,00				0%	
01.17.09.01	Vier-Augen-Prinzip				nein				0%				0,00				0%
01.17.09.02	Plausibilitätskontrollen				nein				0%				0,00				0%
01.17.09.03	Fehlermanagement / Stichprobenverfahren (auch Schnittstelle)				nein				0%				0,00				0%

Variante I	Überschriften	Bewertung				Erfüllungsgrad				kumulierte vergebene Punkte				anteilige Punkte			
Nummerierung		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
01.18.00.00	Dienstunfallfürsorge										0,00				0%		
01.18.01.00	Erfassung von Dienstunfallfürsorgedaten											0,00				0%	
01.18.01.01	Automatische Datenübernahme aus anderen Systemen (u.a. Stammdaten)				nein				0%				0,00				0%
01.18.01.02	Dienstunfallanzeige aus Workflow				nein				0%				0,00				0%
01.18.01.03	Ärztliches Gutachten aus Workflow				nein				0%				0,00				0%
01.18.01.04	Scannen/Automatische Belegerfassung/-erkennung				nein				0%				0,00				0%
01.18.02.00	Sachbearbeiterunterstützung											0,00				0%	
01.18.02.01	Unterstützung bei Merkmalerfassung/-pflege				nein				0%				0,00				0%
01.18.02.02	Unterstützung bei Rechtsprüfung				nein				0%				0,00				0%
01.18.02.03	Unterstützung bei Schadenersatzprüfung				nein				0%				0,00				0%
01.18.02.04	Bescheiderstellung/Genehmigungsverfahren (Schnittstelle Textverarbeitung)				nein				0%				0,00				0%
01.18.03.00	Festsetzung Dienstunfallfürsorge											0,00				0%	
01.18.03.01	einmalige Leistung (Belegabrechnung differenziert nach Leistungsarten (§§ 32, 33 BeamtVG))				nein				0%				0,00				0%
01.18.03.02	laufende Leistung (Unfallausgleich (§ 35 BeamtVG))				nein				0%				0,00				0%
01.18.04.00	Auszahlungen											0,00				0%	
01.18.04.01	flexible Zahlung (Belege)				nein				0%				0,00				0%
01.18.04.02	Mit der Bezüge-/Versorgungsabrechnung (Unfallfürsorge)				nein				0%				0,00				0%
01.18.05.00	Buchführung											0,00				0%	
01.18.05.01	Einhaltung kassenrechtlicher Vorschriften				nein				0%				0,00				0%
01.18.05.02	Kameralistische Buchführung				nein				0%				0,00				0%
01.18.05.03	Kaufmännische Buchführung				nein				0%				0,00				0%
01.18.06.00	Auswertungen			nein				0%				0,00				0%	
01.18.07.00	Qualitätssicherung											0,00				0%	
01.18.07.01	Vier-Augen-Prinzip				nein				0%				0,00				0%
01.18.07.02	Plausibilitätskontrollen				nein				0%				0,00				0%
01.18.07.03	Fehlermanagement / Stichprobenverfahren (auch Schnittstelle)				nein				0%				0,00				0%

Variante I	Überschriften	Bewertung				Erfüllungsgrad				kumulierte vergebene Punkte				anteilige Punkte			
Nummerierung		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
01.19.00.00	Trennungsgeld										39,58				66%		
01.19.01.00	formale Prüfung des Antrages			möglich				25%				0,75				25%	
01.19.02.00	Bewilligung (Bescheiderteilung)			möglich				25%				0,75				25%	
01.19.03.00	Berechnung anhand Nachweis			möglich				25%				3,75				25%	
01.19.04.00	Auszahlungen											9,00				100%	
01.19.04.01	flexible Zahlungstermine				Standard				100%				3,00				100%
01.19.04.02	Abschlagszahlungen				Standard				100%				3,00				100%
01.19.04.03	Zahlung an Dritte				Standard				100%				3,00				100%
01.19.05.00	Mitversteuerung			Standard				100%				6,00				100%	
01.19.06.00	Buchführung											6,00				100%	
01.19.06.01	Einhaltung kassenrechtlicher Vorschriften				Standard				100%				2,00				100%
01.19.06.02	Kameralistische Buchführung				Standard				100%				2,00				100%
01.19.06.03	Kaufmännische Buchführung				Standard				100%				2,00				100%
01.19.07.00	Archivierung			Standard				100%				3,00				100%	
01.19.08.00	Auswertungen			entwickelt				50%				3,00				50%	
01.19.09.00	Qualitätssicherung											7,33				81%	
01.19.09.01	Vier-Augen-Prinzip				Standard				100%				2,50				100%
01.19.09.02	Plausibilitätskontrollen				Standard				100%				3,17				100%
01.19.09.03	Fehlermanagement / Stichprobenverfahren (auch Schnittstelle)				entwickelt				50%				1,67				50%

Variante I	Überschriften	Bewertung				Erfüllungsgrad				kumulierte vergebene Punkte				anteilige Punkte			
Nummerierung		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
02.00.00.00	Architektur und Hardware, Integrationsfähigkeit									1.236,49				82%			
02.01.00.00	Integration und Datentransfer										336,49				56%		
02.01.01.00	Unterstützung von SAP / XI (Net Weaver) oder Biz Talk			möglich				25%				32,43				25%	
02.01.02.00	Einbindung in SAP Enterprise Portal oder Microsoft SharePoint Services			möglich				25%				12,16				25%	
02.01.03.00	Einbindung in ein anderes Portalsystem			Standard				100%				38,92				100%	
02.01.04.00	Sicherstellung von integriertem Datentransfer durch den Anbieter bzw. gemeinsame Datenbank für die aufgeführten 19 Themenbereiche, soweit diese auch im System vorhandenen sind			entwickelt				50%				64,86				50%	
02.01.05.00	Sicherstellung der Ausführung von synchronen und asynchronen Schnittstellen (Daten, Funktionen, z.B. elektr. Gesundheitskarte, Erfüllung gesetzlicher Vorgaben, Bürokommunikation, Archiv)			entwickelt				50%				64,86				50%	
02.01.06.00	Anbindung an Active Directory			Standard				100%				123,24				100%	
02.02.00.00	Hard- und Software										450,00				100%		
02.02.01.00	Übereinstimmung mit den Architekturrichtlinien der Länder			Standard				100%				150,00				100%	
02.02.02.00	Unterstützung typischer Internetstandards (z.B. XML)			Standard				100%				150,00				100%	
02.02.03.00	Skalierbarkeit			Standard				100%				150,00				100%	
02.03.00.00	Unterstützung Betrieb										450,00				100%		
02.03.01.00	Portierbarkeit			Standard				100%				65,27				100%	
02.03.02.00	Nutzung von Standard-API's und -Protokollen			Standard				100%				65,27				100%	
02.03.03.00	Browser-Benutzeroberfläche (auch WTS)			Standard				100%				68,70				100%	
02.03.04.00	Umsetzungsunterstützung zwischen versch. Umgebungen			Standard				100%				51,53				100%	
02.03.05.00	Abrechnung von ca. 150.000 Abrechnungsfällen innerhalb einer Nacht möglich (von ca. 19:00 Uhr bis ca. 06:30 Uhr)			Standard				100%				65,27				100%	
02.03.06.00	Revisionssichere Protokollierung aller Datenänderungen			Standard				100%				68,70				100%	
02.03.07.00	Historientiefe für die Abrechnung > 24 Monate			Standard				100%				65,27				100%	

Variante I	Überschriften	Bewertung				Erfüllungsgrad				kumulierte vergebene Punkte				anteilige Punkte			
Nummerierung		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
03.00.00.00	Dienstqualität und Standards, Sicherheit									1.500,00				100%			
03.01.00.00	Flexible Parametrisierungsmöglichkeiten										300,00				100%		
03.01.01.00	Lieferung einer umfangreichen Basis an allg. notwendigen Definitionen			Standard				100%				25,89				100%	
03.01.02.00	Anlegen von Bildern/Masken			Standard				100%				33,04				100%	
03.01.03.00	Definition von Feldern			Standard				100%				33,04				100%	
03.01.04.00	Pflege von Tabellen und Schlüsseln			Standard				100%				33,93				100%	
03.01.05.00	Einbau von Plausi-Prüfungen und Online-Berechnungen			Standard				100%				33,93				100%	
03.01.06.00	Einrichtung von Mandanten			Standard				100%				35,71				100%	
03.01.07.00	Anpassbarkeit von Ordnungsbegriffen			Standard				100%				35,71				100%	
03.01.08.00	Definition von Suchfunktionen			Standard				100%				33,04				100%	
03.01.09.00	Flexible Berechtigungssteuerung			Standard				100%				35,71				100%	
03.02.00.00	Flexible Auswertungen der Datenbestände										300,00				100%		
03.02.01.00	Integration eines Auswerte-Tools			Standard				100%				102,56				100%	
03.02.02.00	Online-Auswertungen			Standard				100%				97,44				100%	
03.02.03.00	Bereitstellung kundenspezifischer Druckausgaben			Standard				100%				100,00				100%	
03.03.00.00	Anzahl Benutzer										150,00				100%		
03.03.01.00	die verwaltet werden können (ca. 2.000)			Standard				100%				40,82				100%	
03.03.02.00	die gleichzeitig (parallel) arbeiten können (ca. 1.200)			Standard				100%				40,82				100%	
03.03.03.00	Mehrfachanmeldungen möglich (technisch)			Standard				100%				27,55				100%	
03.03.04.00	Einrichtung von Vertretungen			Standard				100%				40,82				100%	
03.04.00.00	Verfügbarkeit										150,00				100%		
03.04.01.00	Wiederherstellung der Verfügbarkeit des Systems innerhalb 24 Stunden			Standard				100%				75,95				100%	
03.04.02.00	Produktionsausfall bei Wartungszyklen höchstens 1 Tag pro Halbjahr			Standard				100%				74,05				100%	
03.05.00.00	Antwortzeitverhalten										150,00				100%		
03.05.01.00	lesender Zugriff auf Datenfelder ohne spürbare Verzögerung			Standard				100%				51,72				100%	
03.05.02.00	Speicherung von Eingaben unter 1 Sekunde in 80% der Fälle			Standard				100%				49,14				100%	
03.05.03.00	Dialogschritte beim Masken-/Bildwechsel unter 1 Sekunde in 80% der Fälle			Standard				100%				49,14				100%	
03.06.00.00	Ergonomie (ISO-Norm)										150,00				100%		
03.06.01.00	Verwendung eines Styleguides / einheitlichen Layouts			Standard				100%				42,63				100%	
03.06.02.00	Einhaltung der ISO-Norm ISO 9241			Standard				100%				63,16				100%	
03.06.03.00	Nutzbarkeit für sehbehinderte bzw. blinde Mitarbeiter			Standard				100%				44,21				100%	
03.07.00.00	Backup										150,00				100%		
03.07.01.00	Unterstützung von Online-Backup			Standard				100%				50,00				100%	
03.07.02.00	Abrechnungen bei laufendem Betrieb			Standard				100%				50,00				100%	
03.07.03.00	Restartverfahren			Standard				100%				50,00				100%	
03.08.00.00	Job-Strukturen										150,00				100%		
03.08.01.00	Unterstützung bei der Einrichtung von Job-Abläufen			Standard				100%				150,00				100%	

Variante I	Überschriften	Bewertung				Erfüllungsgrad				kumulierte vergebene Punkte				anteilige Punkte			
Nummerierung		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
04.00.00.00	Dienstleistungen									800,00				100%			
04.01.00.00	Wartung										320,00				100%		
04.01.01.00	regelmässige Wartungszyklen (halbjährlich)			Standard				100%				81,53				100%	
04.01.02.00	Bereitstellung von Updates bei gesetzlichen Änderungen rechtzeitig vor Wirksamkeit			Standard				100%				81,53				100%	
04.01.03.00	Bereitstellung von Korrekturen bei abgebrochenen Produktionsläufen innerhalb 24 Stunden			Standard				100%				81,53				100%	
04.01.04.00	Unterstützung bei der Durchführung der Wartungen			Standard				100%				75,41				100%	
04.02.00.00	Betriebsunterstützung										200,00				100%		
04.02.01.00	Bereitstellung von typischen Scripten für die Job-Steuerung			Standard				100%				100,00				100%	
04.02.02.00	Lieferung von standardisierten Batch-Abläufen			Standard				100%				100,00				100%	
04.03.00.00	Services										280,00				100%		
04.03.01.00	Hotlines (Servicezeiten Mo - Fr 7:00 - 18:00 Uhr)			Standard				100%				39,69				100%	
04.03.02.00	Bereitschaft zu Time-To-React-Verträgen			Standard				100%				28,97				100%	
04.03.03.00	Bereitschaft zu Time-To-Fix-Verträgen			Standard				100%				28,97				100%	
04.03.04.00	Angebot an Schulungen			Standard				100%				27,89				100%	
04.03.05.00	Verfahrensdokumentation			Standard				100%				40,77				100%	
04.03.06.00	Datenkatalog			Standard				100%				40,77				100%	
04.03.07.00	Anwenderhandbuch			Standard				100%				40,77				100%	
04.03.08.00	Anwenderforen oder -arbeitsgruppen mit Einfluss auf die Entwicklung			Standard				100%				32,18				100%	
05.00.00.00	Rechtliche und Vertragliche Aspekte									200,00				100%			
05.01.00.00	Bereitschaft zur treuhänderischen Hinterlegung des Quellcodes durch den Anbieter		Standard				100%				200,00				100%		
	Gesamt									8.005,247	8.005,247	7.805,247	3.062,997	80%	80%	80%	74%

Variante II	Überschriften	Bewertung				Erfüllungsgrad				kumulierte vergebene Punkte				anteilige Punkte			
Nummerierung		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
01.00.00.00	Funktionale Anforderungen									4.475,97				75%			
01.01.00.00	Bezügeabrechnung (inkl. Nachversicherung)										967,73				95%		
01.01.01.00	Bruttoberechnung											173,40				100%	
01.01.01.01	Rechtliche Grundlagen / Tabellen				Standard				100%				9,13				100%
01.01.01.02	Ermittlung Grundbezug				Standard				100%				9,13				100%
01.01.01.03	Familienbezogene Leistungen				Standard				100%				9,13				100%
01.01.01.04	Zulagen				Standard				100%				9,13				100%
01.01.01.05	Kürzungen / Minderung von Bezügen				Standard				100%				9,13				100%
01.01.01.06	Fehlzeiten				Standard				100%				9,13				100%
01.01.01.07	Einmalzahlungen				Standard				100%				9,13				100%
01.01.01.08	Sonderzahlungen				Standard				100%				9,13				100%
01.01.01.09	Arbeitszeitmodelle (Stunden-/Bruchsätze, mehrere Wechsel im Monat)				Standard				100%				9,13				100%
01.01.01.10	Flexigesetz (Altersteilzeit, Sabbat) / 58`er Regelung / Vorruhestand				Standard				100%				9,13				100%
01.01.01.11	Altersvermögensgesetz				Standard				100%				9,13				100%
01.01.01.12	Teilzeitregelungen				Standard				100%				9,13				100%
01.01.01.13	Urlaubsbezüge				Standard				100%				9,13				100%
01.01.01.14	Krankenbezüge				Standard				100%				9,13				100%
01.01.01.15	Mutterschaftsgeld				Standard				100%				9,13				100%
01.01.01.16	Durchschnittsberechnungen				Standard				100%				9,13				100%
01.01.01.17	Auf-,Zuschlagsberechnung				Standard				100%				9,13				100%
01.01.01.18	Unständige Bezüge (Überstunden,Mehrarbeit etc)				Standard				100%				9,13				100%
01.01.01.19	Abbildung versch. Tarifwerke bei einem Mandanten				Standard				100%				9,13				100%
01.01.02.00	Nettoberechnung											168,25				97%	
01.01.02.01	Sozialversicherung				Standard				100%				13,73				100%
01.01.02.02	Lohnsteuer				Standard				100%				13,73				100%
01.01.02.03	Kirchensteuer				Standard				100%				13,73				100%
01.01.02.04	Solidaritätszuschlag				Standard				100%				13,73				100%
01.01.02.05	Pauschalversteuerung				Standard				100%				13,73				100%
01.01.02.06	Zusatzversorgung				Standard				100%				13,73				100%
01.01.02.07	Pfändungen				Standard				100%				13,73				100%
01.01.02.08	Abzüge zugunsten Dritter (incl. Restcent-Aktion)				Standard				100%				13,73				100%
01.01.02.09	Vorschüsse				Standard				100%				12,02				100%
01.01.02.10	Vermögensbildung				Standard				100%				13,73				100%
01.01.02.11	Entgeltumwandlung				Standard				100%				13,73				100%
01.01.02.12	Überzahlungen				Standard				100%				13,73				100%
01.01.02.13	Nachversicherung				entwickelt				50%				5,15				50%
01.01.03.00	Auszahlungen											120,42				91%	
01.01.03.01	flexible Zahlungstermine				Standard				100%				36,08				100%
01.01.03.02	Abschlagszahlungen				Standard				100%				36,08				100%
01.01.03.03	Zahlung an Dritte				Standard				100%				36,08				100%
01.01.03.04	Auszahlungen ohne Personalfall				entwickelt				50%				12,18				50%

Variante II	Überschriften	Bewertung				Erfüllungsgrad				kumulierte vergebene Punkte				anteilige Punkte			
Nummerierung		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
01.01.04.00	Buchführung											132,60				100%	
01.01.04.01	Einhaltung kassenrechtlicher Vorschriften				Standard				100%				44,20				100%
01.01.04.02	Kameralistische Buchführung				Standard				100%				44,20				100%
01.01.04.03	Kaufmännische Buchführung				Standard				100%				44,20				100%
01.01.05.00	Auswertungen			entwickelt				50%				25,50				50%	
01.01.06.00	Qualitätssicherung											41,56				81%	
01.01.06.01	Vier-Augen-Prinzip				Standard				100%				14,17				100%
01.01.06.02	Plausibilitätskontrollen im Dialog- und im Batchbetrieb				Standard				100%				17,94				100%
01.01.06.03	Fehlermanagement / Stichprobenverfahren				entwickelt				50%				9,44				50%
01.01.07.00	Sachbearbeiterunterstützung											153,00				100%	
01.01.07.01	Bearbeiterunterstützung bei Erfassung,Berechnung,Dokumentation etc.				Standard				100%				14,15				100%
01.01.07.02	Maschinelle Pflege von Merkmalen				Standard				100%				14,15				100%
01.01.07.03	Bescheinigungswesen				Standard				100%				14,15				100%
01.01.07.04	Anbindung an Textverarbeitung				Standard				100%				14,15				100%
01.01.07.05	Fiktiv- und Vorabberechnungen				Standard				100%				14,89				100%
01.01.07.06	Eingabe von Zukunftsdaten				Standard				100%				14,52				100%
01.01.07.07	Automatischer Rückrechungsanstoß				Standard				100%				14,89				100%
01.01.07.08	Untermonatliche (zeitraumbezogene) Abrechnung				Standard				100%				14,89				100%
01.01.07.09	Terminverwaltung				Standard				100%				9,31				100%
01.01.07.10	Auswertung spezieller Datenfelder (Match-code)				Standard				100%				14,15				100%
01.01.07.11	Scannen, automatische Schriftguterfassung				Standard				100%				13,77				100%
01.01.08.00	Aufgabenerledigung											153,00				100%	
01.01.08.01	Zentrale Bezügestelle, Personalverwaltung dezentral				Standard				100%				51,00				100%
01.01.08.02	Dezentrale Bezüge- und Personalverwaltung				Standard				100%				51,00				100%
01.01.08.03	Zentrale Bezüge- und Personalverwaltung				Standard				100%				51,00				100%

Variante II	Überschriften	Bewertung				Erfüllungsgrad				kumulierte vergebene Punkte				anteilige Punkte			
Nummerierung		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
01.02.00.00	Versorgung (inkl. Versorgungsausgleich)										511,38				95%		
01.02.01.00	Versorgungsberechnung Brutto											108,00				100%	
01.02.01.01	Versorgungsfestsetzung (Leistungsumfang)																
01.02.01.01	Erstfestsetzung bei Eintritt in den Ruhestand				Standard				100%				3,86				100%
01.02.01.02	Hinterbliebenenfestsetzung				Standard				100%				3,86				100%
01.02.01.03	Änderungsfestsetzung				Standard				100%				3,86				100%
01.02.01.04	Informatorische Festsetzung				Standard				100%				3,55				100%
01.02.01.05	Versorgungsausgleich				Standard				100%				3,55				100%
01.02.01.06	Grundlagenermittlung																
01.02.01.06	Ermittlung der ruhegehaltfähigen Dienstzeit				Standard				100%				4,06				100%
01.02.01.07	Ermittlung des Ruhegehaltssatzes				Standard				100%				4,06				100%
01.02.01.08	Ermittlung des Versorgungsabschlags				Standard				100%				4,06				100%
01.02.01.09	Versorgungsberechnung/Ermittlung des Ruhegehalts																
01.02.01.09	Ruhegehalt "Normalversorgung" (Ruhestandsbeamter/Witwen (55%/60%) /Waisen)				Standard				100%				4,06				100%
01.02.01.10	Unfallversorgung (Ruhestandsbeamter/Witwen/Waisen)				Standard				100%				4,06				100%
01.02.01.11	Unterhaltsbeitrag (Ruhestandsbeamter/Witwen/Waisen				Standard				100%				4,06				100%
01.02.01.12	Amtsabhängige Mindestversorgung (Normalversorgung/Unfallversorgung)				Standard				100%				4,06				100%
01.02.01.13	Amtsunabhänige Mindestversorgung (Normalversorgung/Unfallversorgung)				Standard				100%				4,06				100%
01.02.01.14	Anteilmäßige Kürzung (nachgeheiratete Witwe, Geschiedene)				Standard				100%				4,06				100%
01.02.01.15	Kinderanteil/Erhöhungsbetrag zum Familienzuschlag				Standard				100%				4,06				100%
01.02.01.16	Ruhensregelungen nach §§ 53, 54, 55 BeamtVG				Standard				100%				4,06				100%
01.02.01.17	Sonderzahlung Versorgung (unterschiedliches Recht)				Standard				100%				4,06				100%
01.02.01.18	Sterbegeld				Standard				100%				4,06				100%
01.02.01.19	Witwengeldabfindung				Standard				100%				4,06				100%
01.02.01.20	Kürzungsberechnung und Einbehaltung aufgrund Disziplinarrecht				Standard				100%				4,06				100%
01.02.01.21	Begrenzung Höchstversorgung				Standard				100%				4,06				100%
01.02.01.22	Versorgungsausgleich				Standard				100%				4,06				100%
01.02.01.23	Sonderfunktionen aus der Versorgungsabrechnung																
01.02.01.23	Familienverband Witwen und Waisen				Standard				100%				4,06				100%
01.02.01.24	Maschineller Hinterbliebenenzugang				Standard				100%				4,06				100%
01.02.01.25	Rentenauskunftsverfahren				Standard				100%				4,06				100%
01.02.01.26	Tageweise Berechnung				Standard				100%				4,06				100%
01.02.01.27	Vergleichsberechnungen altes / neues Recht				Standard				100%				4,06				100%
01.02.02.00	Nettoberechnung											108,00				100%	
01.02.02.01	Sozialversicherung				Standard				100%				15,43				100%
01.02.02.02	Lohnsteuer				Standard				100%				15,43				100%
01.02.02.03	Kirchensteuer				Standard				100%				15,43				100%
01.02.02.04	Solidaritätszuschlag				Standard				100%				15,43				100%
01.02.02.05	Pfändungen				Standard				100%				15,43				100%
01.02.02.06	Abzüge zugunsten Dritter (incl. Restcent-Aktion)				Standard				100%				15,43				100%
01.02.02.07	Abwicklung Überzahlungen				Standard				100%				15,43				100%

Variante II	Überschriften	Bewertung				Erfüllungsgrad				kumulierte vergebene Punkte				anteilige Punkte			
Nummerierung		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
01.02.03.00	Auszahlungen											70,88				88%	
01.02.03.01	flexible Zahlungstermine				Standard				100%				20,25				100%
01.02.03.02	Abschlagszahlungen				Standard				100%				20,25				100%
01.02.03.03	Zahlung an Dritte				Standard				100%				20,25				100%
01.02.03.04	Zahlung über Bundeskasse (G131)				entwickelt				50%				10,13				50%
01.02.04.00	Buchführung											81,00				100%	
01.02.04.01	Einhaltung kassenrechtlicher Vorschriften				Standard				100%				27,00				100%
01.02.04.02	Kameralistische Buchführung				Standard				100%				27,00				100%
01.02.04.03	Kaufmännische Buchführung				Standard				100%				27,00				100%
01.02.05.00	Auswertungen			entwickelt				50%				13,50				50%	
01.02.06.00	Qualitätssicherung											22,00				81%	
01.02.06.01	Vier-Augen-Prinzip				Standard				100%				7,50				100%
01.02.06.02	Plausibilitätskontrollen im Dialog- und im Batchbetrieb				Standard				100%				9,50				100%
01.02.06.03	Fehlermanagement / Stichprobenverfahren				entwickelt				50%				5,00				50%
01.02.07.00	Sachbearbeiterunterstützung											108,00				100%	
01.02.07.01	Bearbeiterunterstützung bei Erfassung, Berechnung, Dokumentation etc.				Standard				100%				11,18				100%
01.02.07.02	Maschinelle Pflege von Merkmalen				Standard				100%				11,18				100%
01.02.07.03	Anbindung an Textverarbeitung				Standard				100%				11,18				100%
01.02.07.04	Eingabe von Zukunftsdaten				Standard				100%				11,77				100%
01.02.07.05	Automatischer Rückrechnungsanstoß				Standard				100%				11,77				100%
01.02.07.06	Terminverwaltung				Standard				100%				8,24				100%
01.02.07.07	Fiktiv- und Vorabberechnungen				Standard				100%				11,77				100%
01.02.07.08	Untermonatliche (zeitraumbezogene) Abrechnung				Standard				100%				11,77				100%
01.02.07.09	Suchfunktion (Match-code)				Standard				100%				8,24				100%
01.02.07.10	Scannen, automatische Schriftguterfassung				Standard				100%				10,89				100%

Variante II	Überschriften	Bewertung				Erfüllungsgrad				kumulierte vergebene Punkte				anteilige Punkte			
Nummerierung		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
01.03.00.00	Familienkasse										272,73				91%		
01.03.01.00	Berechnung Kindergeld											75,00				100%	
01.03.01.01	Ermittlung der Rangfolge				Standard				100%				9,49				100%
01.03.01.02	Ermittlung der Betragshöhe				Standard				100%				9,49				100%
01.03.01.03	Berücksichtigung von Zählkindern				Standard				100%				9,49				100%
01.03.01.04	Ermittlung des Wegfalldatums (Kinder unter 18. Jahre)				Standard				100%				9,49				100%
01.03.01.05	Setzen des Ende-Datums				Standard				100%				9,02				100%
01.03.01.06	maschinelle Berücksichtigung der ausländischen Leistung Kindergeld				Standard				100%				9,02				100%
01.03.01.07	masch. Ermittlung der Höhe der kinderbezogenen Teile im Familien-, Orts-, Sozialzuschlag und des Sonderbetrages in der Zuwendung (entsprechend Konkurrenzregelung)				Standard				100%				9,49				100%
01.03.01.08	Aufrechnung				Standard				100%				9,49				100%
01.03.02.00	Bearbeiterunterstützung Kindergeld											48,63				81%	
01.03.02.01	Erstellung von diversen Listen zur Unterstützung der Bearbeitung (z.B: Zählkinder, Kinder > 27 etc.)				entwickelt				50%				4,21				50%
01.03.02.02	Überzahlungsliste Kindergeld				Standard				100%				7,79				100%
01.03.02.03	Anbindung an Textverarbeitung (auch Schnittstelle)				Standard				100%				8,00				100%
01.03.02.04	Terminverwaltung				Standard				100%				5,26				100%
01.03.02.05	Unterstützung bei der Ermittlung der Höhe der Einkünfte der Kinder				entwickelt				50%				3,16				50%
01.03.02.06	Rückrechnung Kindergeld				Standard				100%				8,42				100%
01.03.02.07	Masch. Vergleichsmitteilungen gem. Konkurrenztabelle				entwickelt				50%				4,00				50%
01.03.02.08	Scannen, automatische Schriftguterkennung				Standard				100%				7,79				100%
01.03.03.00	Auszahlungen											39,38				88%	
01.03.03.01	flexible Zahlungstermine				Standard				100%				11,25				100%
01.03.03.02	Abschlagszahlungen				Standard				100%				11,25				100%
01.03.03.03	Zahlung an Dritte				Standard				100%				11,25				100%
01.03.03.04	Zahlung über Bundeskasse (G131)				entwickelt				50%				5,63				50%
01.03.04.00	Buchführung											45,00				100%	
01.03.04.01	Einhaltung kassenrechtlicher Vorschriften				Standard				100%				15,00				100%
01.03.04.02	Kameralistische Buchführung				Standard				100%				15,00				100%
01.03.04.03	Kaufmännische Buchführung				Standard				100%				15,00				100%
01.03.05.00	Auswertungen			entwickelt				50%				7,50				50%	
01.03.06.00	Qualitätssicherung											12,22				81%	
01.03.06.01	Vier-Augen-Prinzip				Standard				100%				4,17				100%
01.03.06.02	Plausibilitätskontrollen im Dialog- und im Batchbetrieb				Standard				100%				5,28				100%
01.03.06.03	Fehlermanagement / Stichprobenverfahren (auch Schnittstelle)				entwickelt				50%				2,78				50%
01.03.07.00	Aufgabenerledigung											45,00				100%	
01.03.07.01	Zentrale Bearbeitung				Standard				100%				22,50				100%
01.03.07.02	Dezentrale Bearbeitung				Standard				100%				22,50				100%

Variante II	Überschriften	Bewertung				Erfüllungsgrad				kumulierte vergebene Punkte				anteilige Punkte			
Nummerierung		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
01.04.00.00	Beihilfe										0,00				0%		
01.04.01.00	Erfassung von Beihilfedaten											0,00				0%	
01.04.01.01	Automatische Datenübernahme aus anderen Systemen				nein				0%				0,00				0%
01.04.01.02	Scannen/Automatische Belegerfassung				nein				0%				0,00				0%
01.04.01.03	Automatische Belegerkennung				nein				0%				0,00				0%
01.04.02.00	Beihilfefestsetzung											0,00				0%	
01.04.02.01	Belegberechnung differenziert nach Leistungsarten				nein				0%				0,00				0%
01.04.02.02	Antragsberechnung				nein				0%				0,00				0%
01.04.02.03	Erstellung des Beihilfebescheids je nach Bearbeitungsanlass				nein				0%				0,00				0%
01.04.02.04	Genehmigungsverfahren				nein				0%				0,00				0%
01.04.02.05	Abbildung und Prüfung nach der Gebührenordnung				nein				0%				0,00				0%
01.04.02.06	Abbildung unterschiedlicher Beihilfeverordnungen				nein				0%				0,00				0%
01.04.03.00	Sachbearbeiterunterstützung											0,00				0%	
01.04.03.01	Maschinelle Pflege von Merkmalen				nein				0%				0,00				0%
01.04.03.02	Anbindung an Textverarbeitung (auch Schnittstelle)				nein				0%				0,00				0%
01.04.04.00	Abwicklung Pflegeld (einmalig/laufend)			nein				0%				0,00				0%	
01.04.05.00	Auszahlungen											0,00				0%	
01.04.05.01	flexible Zahlungstermine				nein				0%				0,00				0%
01.04.05.02	Abschlagszahlungen				nein				0%				0,00				0%
01.04.05.03	Zahlung an Dritte				nein				0%				0,00				0%
01.04.05.04	Zahlung über Bundeskasse (G131)				nein				0%				0,00				0%
01.04.06.00	Zentraler Bescheiddruck und -versand			nein				0%				0,00				0%	
01.04.07.00	Buchführung											0,00				0%	
01.04.07.01	Einhaltung kassenrechtlicher Vorschriften				nein				0%				0,00				0%
01.04.07.02	Kameralistische Buchführung				nein				0%				0,00				0%
01.04.07.03	Kaufmännische Buchführung				nein				0%				0,00				0%
01.04.08.00	Auswertungen			nein				0%				0,00				0%	
01.04.09.00	Qualitätssicherung											0,00				0%	
01.04.09.01	Vier-Augen-Prinzip				nein				0%				0,00				0%
01.04.09.02	Plausibilitätskontrollen im Dialog- und im Batchbetrieb				nein				0%				0,00				0%
01.04.09.03	Fehlermanagement / Stichprobenverfahren (auch Schnittstelle)				nein				0%				0,00				0%

Variante II	Überschriften	Bewertung				Erfüllungsgrad				kumulierte vergebene Punkte				anteilige Punkte			
Nummerierung		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
01.05.00.00	Abwesenheitsverwaltung										102,00				85%		
01.05.01.00	Krankschreibungen erfassen			Standard				100%				36,00				100%	
01.05.02.00	Erholungsurlaubsanträge erfassen			Standard				100%				24,00				100%	
01.05.03.00	Sonderurlaub, Erziehungsurlaub, Bildungsurlaub, Grundwehr/Zivil-, Ersatzdienst, Wehrübung erfassen			Standard				100%				12,00				100%	
01.05.04.00	Mutterschutz erfassen			Standard				100%				12,00				100%	
01.05.05.00	Auswertungen			entwickelt				50%				18,00				50%	
01.06.00.00	Zeitwirtschaft										262,50				88%		
01.06.01.00	Zeiterfassung											75,00				100%	
01.06.01.01	Arbeitszeit, Pausen				Standard				100%				5,51				100%
01.06.01.02	Arbeitszeitmodelle hinterlegen				Standard				100%				5,51				100%
01.06.01.03	Krankheit ohne Krankschreibung				Standard				100%				5,51				100%
01.06.01.04	Krankheit mit Krankschreibung				Standard				100%				5,51				100%
01.06.01.05	Erholungsurlaub				Standard				100%				5,51				100%
01.06.01.06	Sonderurlaub				Standard				100%				5,51				100%
01.06.01.07	Erziehungsurlaub				Standard				100%				5,24				100%
01.06.01.08	Bildungsurlaub				Standard				100%				5,24				100%
01.06.01.09	Mutterschutz				Standard				100%				5,24				100%
01.06.01.10	angeordnete Überstunden				Standard				100%				5,24				100%
01.06.01.11	Freizeitausgleich				Standard				100%				5,24				100%
01.06.01.12	AZV-Tage				Standard				100%				5,24				100%
01.06.01.13	Dienstreisen				Standard				100%				5,24				100%
01.06.01.14	Grundwehr/Zivil-, Ersatzdienst, Wehrübung				Standard				100%				5,24				100%
01.06.02.00	Personaleinsatzplanung											75,00				100%	
01.06.02.01	Dienstplan, Schichtplan				Standard				100%				38,46				100%
01.06.02.02	Abwesenheitsvertretung				Standard				100%				36,54				100%
01.06.03.00	Produktanschreibung			entwickelt				50%				37,50				50%	
01.06.04.00	Auswertungen											75,00				100%	
01.06.04.01	Urlaubsübersicht				Standard				100%				18,75				100%
01.06.04.02	Anwesenheitsübersicht				Standard				100%				18,75				100%
01.06.04.03	Fehlzeiten				Standard				100%				18,75				100%
01.06.04.04	Übersicht Überstunden/Mehrarbeitszeiten				Standard				100%				18,75				100%

Variante II	Überschriften	Bewertung				Erfüllungsgrad				kumulierte vergebene Punkte				anteilige Punkte			
Nummerierung		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
01.07.00.00	Dienstpostenverwaltung										141,41				79%		
01.07.01.00	Besoldungsstruktur											60,41				84%	
01.07.01.01	analytische Dienstpostenbewertung				Standard				100%				24,41				100%
01.07.01.02	Obergrenzen, Entbündelungs-, IuK-Schlüssel				Standard				100%				24,41				100%
01.07.01.03	Eckdienstposten				entwickelt				50%				11,59				50%
01.07.02.00	Laufbahnwechsel			Standard				100%				18,00				100%	
01.07.03.00	Statuswechsel			Standard				100%				18,00				100%	
01.07.04.00	Ernennungen, Rückernennungen			Standard				100%				18,00				100%	
01.07.05.00	Auswertungen			entwickelt				50%				27,00				50%	
01.08.00.00	Stellenbewirtschaftung										198,00				83%		
01.08.01.00	VGPL, Stellenpläne											96,00				100%	
01.08.01.01	Zuordnung von Personen zu Stellen mit entsprechender VergGr, bzw. BesGr.				Standard				100%				10,73				100%
01.08.01.02	Organisationsstruktur hinterlegen				Standard				100%				10,73				100%
01.08.01.03	Zuordnung von Stellen zu OE				Standard				100%				8,04				100%
01.08.01.04	Abgleich Arbeitszeitveränderungen mit den zur Verfügung stehenden Stellen(-anteilen)				Standard				100%				10,73				100%
01.08.01.05	Planung zukünftiger Arbeitszeit- und Personalveränderungen				Standard				100%				8,04				100%
01.08.01.06	Veränderungen Arbeitszeit, Status, Laufbahn, BesGr., VergGr. bearbeiten				Standard				100%				10,73				100%
01.08.01.07	Vermerküberwachung (ku, kw)				Standard				100%				10,73				100%
01.08.01.08	Stammdaten hinterlegen				Standard				100%				10,73				100%
01.08.01.09	Arbeitszeiten für Gruppen hinterlegen				Standard				100%				10,19				100%
01.08.01.10	Kosten darstellen, Budgetabgleich				Standard				100%				5,36				100%
01.08.02.00	Stellenbewertung											12,00				100%	
01.08.02.01	AV detaillieren				Standard				100%				2,40				100%
01.08.02.02	Tätigkeitsmerkmale definieren				Standard				100%				3,27				100%
01.08.02.03	LSV darstellen				Standard				100%				2,40				100%
01.08.02.04	Rechtsprechung				Standard				100%				3,93				100%
01.08.03.00	Stellenbesetzung											36,00				100%	
01.08.03.01	volle/unterwertige Besetzung				Standard				100%				9,00				100%
01.08.03.02	Bewirtschaftungszeitraum				Standard				100%				9,00				100%
01.08.03.03	Besetzungssperre				Standard				100%				9,00				100%
01.08.03.04	Verfügbarkeit der Stelle prüfen				Standard				100%				9,00				100%
01.08.04.00	Stellenbeschreibung											12,00				100%	
01.08.04.01	Ziel der Tätigkeit vorgeben				Standard				100%				2,59				100%
01.08.04.02	AV definieren				Standard				100%				2,59				100%
01.08.04.03	Vorrausetzungen für Erledigung der AV definieren				Standard				100%				2,59				100%
01.08.04.04	Arbeitszeitanteile der AV ermitteln				Standard				100%				4,24				100%
01.08.05.00	Auswertungen			entwickelt				50%				42,00				50%	

Variante II	Überschriften	Bewertung				Erfüllungsgrad				kumulierte vergebene Punkte				anteilige Punkte			
Nummerierung		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
01.09.00.00	Bewerberverwaltung										141,01				78%		
01.09.01.00	interne und externe Stellenausschreibungen											29,03				65%	
01.09.01.01	Prüfung, ob eine Ausschreibung erforderlich ist (Bedarf, Ausschreibungsverzicht)				**entwickelt**				**50%**				**2,90**				**50%**
01.09.01.02	Prüfung der Ausschreibungsart				**entwickelt**				**50%**				**2,90**				**50%**
01.09.01.03	Ausschreibungstext im vorgegebenen Format erstellen				**Standard**				**100%**				**5,18**				**100%**
01.09.01.04	Ausnahmegenehmigung für externe Ausschreibung einholen; Begründung				**entwickelt**				**50%**				**4,15**				**50%**
01.09.01.05	Bewerbungsfristen setzen und überwachen				**Standard**				**100%**				**3,73**				**100%**
01.09.01.06	erforderliche Zustimmungen einholen (Vorgesetzte, PR, PIA)				**entwickelt**				**50%**				**1,87**				**50%**
01.09.01.07	Fristenwahrung für angestrebten Ausschreibungszeitpunkt				**Standard**				**100%**				**4,15**				**100%**
01.09.01.08	Übermittlung an die veröffentlichende Stelle				**entwickelt**				**50%**				**4,15**				**50%**
01.09.02.00	Sichtung von Stellengesuchen			**Standard**				**100%**				**9,00**				**100%**	
01.09.03.00	administrative Begleitung von Bewerberauswahl und Personaleinstellung											**57,98**				**81%**	
01.09.03.01	Stammdaten ermitteln				**Standard**				**100%**				**12,56**				**100%**
01.09.03.02	Bewerberübersicht/- unterlagen erstellen				**Standard**				**100%**				**12,56**				**100%**
01.09.03.03	Auswahlgespräche organisieren				**Standard**				**100%**				**6,28**				**100%**
01.09.03.04	Absagen/Zusagen fertigen				**Standard**				**100%**				**12,56**				**100%**
01.09.03.05	PR-Vorlage erstellen				**entwickelt**				**50%**				**5,44**				**50%**
01.09.03.06	Abforderungsschreiben				**entwickelt**				**50%**				**5,44**				**50%**
01.09.03.07	Versetzungstermin dem Bereich mitteilen				**entwickelt**				**50%**				**3,14**				**50%**
01.09.04.00	Feststellung/-legung der Einstellungsbedingungen											**18,00**				**100%**	
01.09.04.01	formale Voraussetzungen				**Standard**				**100%**				**12,92**				**100%**
01.09.04.02	fachliche Voraussetzungen				**Standard**				**100%**				**5,08**				**100%**
01.09.05.00	Sichtung des Bewerberspiegels			**Standard**				**100%**				**18,00**				**100%**	
01.09.06.00	Auswertungen			**entwickelt**				**50%**				**9,00**				**50%**	

Variante II	Überschriften	Bewertung				Erfüllungsgrad				kumulierte vergebene Punkte				anteilige Punkte			
Nummerierung		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
01.10.00.00	Personalverwaltung										812,29				80%		
01.10.01.00	Bearbeitung von Beschäftigungsverhältnissen											255,00				100%	
01.10.01.01	Einstellung, Wiedereintritt, Unterbrechungen				Standard				100%				23,61				100%
01.10.01.02	Umsetzung				Standard				100%				23,61				100%
01.10.01.03	interne Abordnung				Standard				100%				23,61				100%
01.10.01.04	Versetzung, Abordnung zu einer externen Dienststelle				Standard				100%				16,53				100%
01.10.01.05	interne Versetzung				Standard				100%				23,61				100%
01.10.01.06	Versetzung, Abordnung von einer externen Dienststelle				Standard				100%				16,53				100%
01.10.01.07	Eingruppierung, Höhergruppierung, Beförderung, Herabgruppierung, Herabstufung				Standard				100%				23,61				100%
01.10.01.08	Statusänderungen				Standard				100%				22,43				100%
01.10.01.09	Arbeitszeitveränderungen / Altersteilzeit				Standard				100%				23,61				100%
01.10.01.10	Beurlaubung				Standard				100%				22,43				100%
01.10.01.11	Ausscheiden, Pensionierung, Verrentung				Standard				100%				23,61				100%
01.10.01.12	Anerkennung von Vordienstzeiten				Standard				100%				11,81				100%
01.10.02.00	Lohnbuchhaltung											102,00				100%	
01.10.02.01	persönliche Merkmale				Standard				100%				12,59				100%
01.10.02.02	Haushaltsmerkmale				Standard				100%				9,44				100%
01.10.02.03	Organisationsmerkmale				Standard				100%				9,44				100%
01.10.02.04	fiktive Gehaltsberechnung (Teilzeit)				Standard				100%				7,87				100%
01.10.02.05	unständige Bezügebestandteile				Standard				100%				11,96				100%
01.10.02.06	Gehaltsvorschuß				Standard				100%				7,87				100%
01.10.02.07	Bezügekürzung				Standard				100%				8,81				100%
01.10.02.08	Rückforderungen				Standard				100%				9,44				100%
01.10.02.09	Bearbeitung von Steuer- und Sozialversicherungsangelegenheiten				Standard				100%				12,59				100%
01.10.02.10	Zulagen				Standard				100%				11,96				100%
01.10.03.00	Personalbegleitende Maßnahmen											51,00				100%	
01.10.03.01	ärztliche Untersuchungen				Standard				100%				4,78				100%
01.10.03.02	Nebentätigkeit				Standard				100%				7,97				100%
01.10.03.03	Arbeitsunfall / Dienstunfall (inkl. Abrechnung Arztkosten)				Standard				100%				9,56				100%
01.10.03.04	ehrenamtliche Tätigkeit				Standard				100%				4,78				100%
01.10.03.05	Bearbeitung der Fahrkarten für das öffentliches Verkehrsnetz				Standard				100%				4,78				100%
01.10.03.06	Dienstwohnungen				Standard				100%				4,78				100%
01.10.03.07	Erstellen von Bescheinigungen				Standard				100%				9,56				100%
01.10.03.08	Erteilung/Entzug von Befugnissen				Standard				100%				4,78				100%
01.10.04.00	Disziplinarangelegenheiten											5,10				25%	
01.10.04.01	Prüfung der Pflichtverletzung				möglich				25%				1,70				25%
01.10.04.02	Entlassung/Kündigung				möglich				25%				1,70				25%
01.10.04.03	Vorbereitung einer Pflichtenmahnung				möglich				25%				1,70				25%

Variante II	Überschriften	Bewertung				Erfüllungsgrad				kumulierte vergebene Punkte				anteilige Punkte			
Nummerierung		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
01.10.05.00	Interessenvertretungen											12,75				25%	
01.10.05.01	Frauenförderpläne				möglich				25%				5,85				25%
01.10.05.02	Beteiligung der Personalvertretung, Schwerbehindertenvertretung, Frauenbeauftragten				möglich				25%				4,18				25%
01.10.05.03	Genderkonzepte				möglich				25%				2,72				25%
01.10.06.00	Schwerbehindertenangelegenheiten											41,26				81%	
01.10.06.01	Zusammenarbeit mit dem Integrationsamt				möglich				25%				1,82				25%
01.10.06.02	Eingliederungszuschuss aus Ausgleichsfond beantragen				möglich				25%				1,43				25%
01.10.06.03	Ausgleichsabgabe berechnen				Standard				100%				12,67				100%
01.10.06.04	Arbeitsplatzquote berechnen				Standard				100%				12,67				100%
01.10.06.05	Verzeichnis über anrechnungsfähige Personen führen				Standard				100%				12,67				100%
01.10.07.00	Betreuung inaktiver Mitarbeiter											7,65				25%	
01.10.07.01	Information				möglich				25%				7,65				25%
01.10.08.00	Terminüberwachung			Standard				100%				51,00				100%	
01.10.09.00	Erteilung von Auskünften			entwickelt				50%				15,30				50%	
01.10.10.00	Widersprüche			entwickelt				50%				15,30				50%	
01.10.11.00	Auswertungen			entwickelt				50%				81,60				50%	
01.10.12.00	Qualitätssicherung											41,73				82%	
01.10.12.01	Vier-Augen-Prinzip				Standard				100%				13,91				100%
01.10.12.02	Plausibilitätskontrollen im Dialog- und im Batchbetrieb				Standard				100%				18,55				100%
01.10.12.03	Fehlermanagement / Stichprobenverfahren (auch Schnittstelle)				entwickelt				50%				9,27				50%
01.10.13.00	Buchführung											51,00				100%	
01.10.13.01	Einhaltung kassenrechtlicher Vorschriften				Standard				100%				17,00				100%
01.10.13.02	Kameralistische Buchführung				Standard				100%				17,00				100%
01.10.13.03	Kaufmännische Buchführung				Standard				100%				17,00				100%
01.10.14.00	Aufgabenerledigung											81,60				100%	
01.10.14.01	Zentrale Bezügestelle, Personalverwaltung dezentral				Standard				100%				27,20				100%
01.10.14.02	Dezentrale Bezüge- und Personalverwaltung				Standard				100%				27,20				100%
01.10.14.03	Zentrale Bezüge- und Personalverwaltung				Standard				100%				27,20				100%

Variante II	Überschriften	Bewertung				Erfüllungsgrad				kumulierte vergebene Punkte				anteilige Punkte			
Nummerierung		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
01.11.00.00	Personalbedarfsplanung										240,00				100%		
01.11.01.00	Bestimmung von Zielzahlen			Standard				100%				22,31				100%	
01.11.02.00	Fluktuationsprognosen			Standard				100%				24,12				100%	
01.11.03.00	Bestimmung Netto-Personalbedarf			Standard				100%				22,91				100%	
01.11.04.00	Ausbildungsbedarfplanung			Standard				100%				22,91				100%	
01.11.05.00	Personalbemessung nach Vollkräften			Standard				100%				24,12				100%	
01.11.06.00	Nachfolgeplanung			Standard				100%				15,08				100%	
01.11.07.00	Grundfluktuation = dauerhaftes Ausscheiden			Standard				100%				23,52				100%	
01.11.08.00	Zusatzfluktuation = vorübergehendes Aussscheiden			Standard				100%				21,11				100%	
01.11.09.00	Interne Mobilität			Standard				100%				20,50				100%	
01.11.10.00	Externe Einstellungen			Standard				100%				23,52				100%	
01.11.11.00	Personalplanungsmodul auch für die Planung ressortübergreifender Berufsgruppen wie soziale und technische Berufe			Standard				100%				19,90				100%	
01.12.00.00	Personalentwicklung / Fortbildung										203,47				85%		
01.12.01.00	Qualifikationsanforderungen			Standard				100%				26,13				100%	
01.12.02.00	Qualifikationsstruktur			Standard				100%				24,19				100%	
01.12.03.00	Qualifikationsprofile			Standard				100%				25,16				100%	
01.12.04.00	Mobilitätsförderung			möglich				25%				6,05				25%	
01.12.05.00	Gesundheitsvorsorge			Standard				100%				14,52				100%	
01.12.06.00	Arbeitsschutz			Standard				100%				13,55				100%	
01.12.07.00	Fortbildungsplanung			Standard				100%				38,71				100%	
01.12.08.00	Beurteilungswesen			Standard				100%				36,77				100%	
01.12.09.00	Auswertungen			entwickelt				50%				18,39				50%	

Variante II	Überschriften	Bewertung				Erfüllungsgrad				kumulierte vergebene Punkte				anteilige Punkte			
Nummerierung		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
01.13.00.00	Personalkostenbudgetierung										235,00				78%		
01.13.01.00	Aufstellung der Personalbudgets			Standard				100%				60,00				100%	
01.13.02.00	haushaltsgerechte Veranschlagung			entwickelt				50%				30,00				50%	
01.13.03.00	Personalkostenhochrechnungen mit tatsächlichen Bezügedaten											55,00				92%	
01.13.03.01	Berücksichtigung der Einmalzahlungen und Arbeitgeberanteilen zur Sozialversicherung				Standard				100%				10,00				100%
01.13.03.02	Berücksichtigung der zweckbestimmten einmaligen Zulagen als Durchschnittswert der letzten zwölf Monate, unterteilt nach Überstunden, Mehrarbeit, Bereitschaft, Rufbereitschaft und Zeitzuschlag				entwickelt				50%				5,00				50%
01.13.03.03	Berücksichtigung der DA-Steigerungen bzw. Entwicklungsstufen und Leistungszulagen (TVöD) vom entsprechenden Monat an				Standard				100%				10,00				100%
01.13.03.04	Berücksichtigung von zukünftigen Abgängen				Standard				100%				10,00				100%
01.13.03.05	Berücksichtigung von zukünftigen Endezeitpunkten für laufende Zulagen, persönliche Zulagen und Kinddaten				Standard				100%				10,00				100%
01.13.03.06	Berücksichtigung von zukünftigen Bewährungsaufstiegen				Standard				100%				10,00				100%
01.13.04.00	Personalkostenhochrechnungen mit variablen Planungsszenarien (Einstellung, Beförderung etc.)			entwickelt				50%				30,00				50%	
01.13.05.00	Personalkostenhochrechnung mit zentral planbaren Größen (Tarifsteigerungen, Altersvorrückung, Weihnachts- u. Urlaubsgeld)			Standard				100%				60,00				100%	

Variante II	Überschriften	Bewertung				Erfüllungsgrad				kumulierte vergebene Punkte				anteilige Punkte			
Nummerierung		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
01.14.00.00	Personalcontrolling										147,75				49%		
01.14.01.00	Bestimmung von Zielzahlen			möglich				25%				2,25				25%	
01.14.02.00	Auswertungen zum Personalbedarf											10,50				50%	
01.14.02.01	Personalbedarf in Vollkräften				entwickelt				50%				1,19				50%
01.14.02.02	Personalbedarf nach Berufskategorien				entwickelt				50%				0,98				50%
01.14.02.03	Mobilität				entwickelt				50%				1,01				50%
01.14.02.04	Externe Einstellungen				entwickelt				50%				1,16				50%
01.14.02.05	Bestimmung Nettopersonalbedarf				entwickelt				50%				1,13				50%
01.14.02.06	Ausbildungsbedarfsplanung je nach Berufskategorie				entwickelt				50%				0,98				50%
01.14.02.07	haushaltsgerechte Zielzahlen für Personalbudegts				entwickelt				50%				1,04				50%
01.14.02.08	Planung der Entwicklung und Fortbildung des Personals				entwickelt				50%				0,83				50%
01.14.02.09	Abgangs-Zugangsrechnung				entwickelt				50%				1,07				50%
01.14.02.10	Fluktuationsrate (Abgänge)				entwickelt				50%				1,10				50%
01.14.03.00	Auswertungen zu den Personalbudgets											37,50				50%	
01.14.03.01	Personalmenge und -ausgaben				entwickelt				50%				2,50				50%
01.14.03.02	Personalzusatzkostenquote				entwickelt				50%				1,85				50%
01.14.03.03	Differenzierung der Budgets in Soll und Ist zwischen Ausbildung und Kernbereich				entwickelt				50%				2,00				50%
01.14.03.04	Differenzierung nach einzelnen Sondergruppen (zB Schwerbehinderte)				entwickelt				50%				1,85				50%
01.14.03.05	Einbeziehung von Istwerten, die nicht aus dem Bezügeabrechnungs-, sondern aus dem Finanzverfahren (sap) stammen				entwickelt				50%				1,95				50%
01.14.03.06	Datengrundlage frei wählbar (Bezügeabrechnung, sap)				entwickelt				50%				1,90				50%
01.14.03.07	Entwicklung der Sollwerte historisch darstellbar				entwickelt				50%				1,85				50%
01.14.03.08	Aggregationsmöglichkeit (EPL-Übersichten)				entwickelt				50%				1,85				50%
01.14.03.09	grafische Veranschaulichung zu allen Berichtsinhalten (Zeitreihen etc.)				entwickelt				50%				1,95				50%
01.14.03.10	Plausibilitätsabfragen (zB Alter, Bezahlungsgruppe, Teilzeitfaktor)				entwickelt				50%				1,85				50%
01.14.03.11	Fluktuation				entwickelt				50%				2,00				50%
01.14.03.12	alle Differenzierungs-, Auswerte- und grafische Darstellungsmöglichkeiten der Istwerte müssen auch zu den Hochrechnungswerten vorhanden sein				entwickelt				50%				1,85				50%
01.14.03.13	Vollkräfterechnung				entwickelt				50%				2,00				50%
01.14.03.14	Stellencontrolling (Menge, Struktur)				entwickelt				50%				1,85				50%
01.14.03.15	Budgetierung von Versorgung und Beihilfe				entwickelt				50%				1,35				50%
01.14.03.16	Genderbudgeting				entwickelt				50%				1,85				50%
01.14.03.17	Integration von Versorgungsdaten				entwickelt				50%				1,85				50%
01.14.03.18	Integration von Beihilfedaten				entwickelt				50%				1,40				50%
01.14.03.19	Lohnarten				entwickelt				50%				2,00				50%
01.14.03.20	Zuschlagssätze				entwickelt				50%				1,85				50%

Variante II	Überschriften	Bewertung				Erfüllungsgrad				kumulierte vergebene Punkte				anteilige Punkte			
Nummerierung		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
01.14.04.00	Auswertungen zur Personalstruktur											37,50				50%	
01.14.04.01	Berufskategorien				entwickelt				50%				2,90				50%
01.14.04.02	Einzelplangruppe, (Kernhaushalte, Einrichtungen und Landesbetriebe)				entwickelt				50%				3,14				50%
01.14.04.03	Ämtern, Kapitel, Unterteile				entwickelt				50%				3,06				50%
01.14.04.04	Gruppierungen nach Kapitel, Ämter und Unterteilen				entwickelt				50%				3,06				50%
01.14.04.05	Laufbahngruppen				entwickelt				50%				2,98				50%
01.14.04.06	Besoldungsgruppen				entwickelt				50%				2,98				50%
01.14.04.07	Herkunftsländer, nichtdeutsche Statsangehörigkeit				entwickelt				50%				2,90				50%
01.14.04.08	Schwerbehindertenquote				entwickelt				50%				2,90				50%
01.14.04.09	Frauenförderung (Kennzahlen, Controlling, Berichtswesen)				entwickelt				50%				2,90				50%
01.14.04.10	Prozeßorientierte Kennzahlen (Geschlecht, Alter, Teilzeit, Qualifikation, Entlohnung)				entwickelt				50%				2,90				50%
01.14.04.11	Maßnahmencontrolling				entwickelt				50%				1,96				50%
01.14.04.12	Stellenindex				entwickelt				50%				2,90				50%
01.14.04.13	Gleichstellungscontrolling				entwickelt				50%				2,90				50%
01.14.05.00	Auswertungen zum Personaleinsatz											22,50				50%	
01.14.05.01	Vergleichende Fehlzeitenanalyse, Richtwerte				entwickelt				50%				2,48				50%
01.14.05.02	Langzeiterkrankungen / Kurzzeiterkrankungen				entwickelt				50%				2,48				50%
01.14.05.03	Fehlzeiten nach Berufskategorien				entwickelt				50%				1,98				50%
01.14.05.04	Gesundheitsförderung				entwickelt				50%				1,55				50%
01.14.05.05	Teilzeitmodelle				entwickelt				50%				2,36				50%
01.14.05.06	Altersteilzeit Blockmodell				entwickelt				50%				2,36				50%
01.14.05.07	Sabbatmodell				entwickelt				50%				2,36				50%
01.14.05.08	Beschäftigtenvolumen				entwickelt				50%				2,48				50%
01.14.05.09	Bezahlungsstruktur				entwickelt				50%				2,42				50%
01.14.05.10	angezeigte und genehmigte Nebentätigkeiten				entwickelt				50%				2,05				50%
01.14.06.00	frei definierbare Auswertungen			entwickelt				50%				37,50				50%	

Variante II	Überschriften	Bewertung				Erfüllungsgrad				kumulierte vergebene Punkte				anteilige Punkte			
Nummerierung		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
01.15.00.00	Umzugskosten										37,91				63%		
01.15.01.00	Zusage der Umzugskosten (Schriftgut)			möglich				25%				1,50				25%	
01.15.02.00	Kostenzusage (Schriftgut)			möglich				25%				1,50				25%	
01.15.03.00	Festsetzung (Berechnung)			möglich				25%				3,00				25%	
01.15.04.00	Auszahlungen											6,00				100%	
01.15.04.01	flexible Zahlungstermine				Standard				100%				2,00				100%
01.15.04.02	Abschlagszahlungen				Standard				100%				2,00				100%
01.15.04.03	Zahlung an Dritte				Standard				100%				2,00				100%
01.15.05.00	Mitversteuerung			Standard				100%				6,00				100%	
01.15.06.00	Archivierung			Standard				100%				6,00				100%	
01.15.07.00	Auswertungen			entwickelt				50%				3,00				50%	
01.15.08.00	Qualitätssicherung											4,91				82%	
01.15.08.01	Vier-Augen-Prinzip				Standard				100%				1,64				100%
01.15.08.02	Plausibilitätskontrollen im Dialog- und im Batchbetrieb				Standard				100%				2,18				100%
01.15.08.03	Fehlermanagement / Stichprobenverfahren (auch Schnittstelle)				entwickelt				50%				1,09				50%
01.15.09.00	Buchführung											6,00				100%	
01.15.09.01	Einhaltung kassenrechtlicher Vorschriften				Standard				100%				2,00				100%
01.15.09.02	Kameralistische Buchführung				Standard				100%				2,00				100%
01.15.09.03	Kaufmännische Buchführung				Standard				100%				2,00				100%
01.16.00.00	Travelmanagement										163,23				91%		
01.16.01.00	Beantragung Dienstreise											27,00				100%	
01.16.01.01	Erstellen des Dienstreiseantrags				Standard				100%				5,51				100%
01.16.01.02	fachliche Genehmigung des Dienstreiseantrags				Standard				100%				5,51				100%
01.16.01.03	finanzielle Genehmigung des Dienstreiseantrags (Budgetkontrolle)				Standard				100%				5,51				100%
01.16.01.04	automatische Übertragung der Antragsdaten in die RK-Abrechnung				Standard				100%				5,51				100%
01.16.01.05	Information über Genehmigung an Antragsteller und Vertreter				Standard				100%				4,96				100%
01.16.02.00	Reisekostenabrechnung											36,00				100%	
01.16.02.01	Erinnerungsfunktion Reisekostenabrechnung				Standard				100%				2,43				100%
01.16.02.02	Belegerfassung Reiesekosten				Standard				100%				3,88				100%
01.16.02.03	Abbildung unterschiedlichen Reisekostenrechts				Standard				100%				3,88				100%
01.16.02.04	Abbildung benutzerspezifischer Regeln (Genehmigungsrechte, Abrechnungsrechte)				Standard				100%				3,88				100%
01.16.02.05	Berechnung Tagegeld				Standard				100%				3,88				100%
01.16.02.06	Berechnung Fahrkosten				Standard				100%				3,88				100%
01.16.02.07	Berechnung Mitnahmeentschädigung				Standard				100%				3,88				100%
01.16.02.08	Berechnung mitversteuerungpflichtige Anteile				Standard				100%				3,88				100%
01.16.02.09	Reisekostenfestsetzung				Standard				100%				3,88				100%
01.16.02.10	Bescheidversand				Standard				100%				2,52				100%
01.16.03.00	Auszahlungen											27,00				100%	

Variante II	Überschriften	Bewertung				Erfüllungsgrad				kumulierte vergebene Punkte				anteilige Punkte			
Nummerierung		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
01.16.03.01	flexible Zahlungstermine				Standard				100%				9,00				100%
01.16.03.02	Abschlagszahlungen				Standard				100%				9,00				100%
01.16.03.03	Zahlung an Dritte				Standard				100%				9,00				100%
01.16.04.00	Buchführung											18,00				100%	
01.16.04.01	Einhaltung kassenrechtlicher Vorschriften				Standard				100%				6,00				100%
01.16.04.02	Kameralistische Buchführung				Standard				100%				6,00				100%
01.16.04.03	Kaufmännische Buchführung				Standard				100%				6,00				100%
01.16.05.00	Aufgabenerledigung			Standard				100%				27,00				100%	
01.16.06.00	Auswertungen			entwickelt				50%				13,50				50%	
01.16.07.00	Qualitätssicherung											14,73				82%	
01.16.07.01	Vier-Augen-Prinzip				Standard				100%				4,91				100%
01.16.07.02	Plausibilitätskontrollen im Dialog- und im Batchbetrieb				Standard				100%				6,55				100%
01.16.07.03	Fehlermanagement / Stichprobenverfahren (auch Schnittstelle)				entwickelt				50%				3,27				50%
01.17.00.00	Heilfürsorge										0,00				0%		
01.17.01.00	Erfassung von Heilfürsorgedaten											0,00				0%	
01.17.01.01	Automatische Datenübernahme aus anderen Systemen				nein				0%				0,00				0%
01.17.01.02	Scannen/Automatische Belegerfassung				nein				0%				0,00				0%
01.17.01.03	Automatische Belegerkennung				nein				0%				0,00				0%
01.17.01.04	Abbildung unterschiedlicher Heilfürsorgebestimmungen				nein				0%				0,00				0%
01.17.02.00	Abrechnung mit den Ärztlichen Vereinigungen (nach SGB V)											0,00				0%	
01.17.02.01	Abbildung und Prüfung nach der Gebührenordnung				nein				0%				0,00				0%
01.17.02.02	Berechnung der Abschlagszahlungen bis zum Ersten eines Monats				nein				0%				0,00				0%
01.17.02.03	Vierteljährliche Abrechnung der verbleibenden Forderungen				nein				0%				0,00				0%
01.17.03.00	Festsetzung der Heilfürsorge im Einzelfall											0,00				0%	
01.17.03.01	Kostenübernahmeanträge (z.B. Krankenhausbehandlung, ambulante Operationen, Haushaltshilfen, medizinische Behandlung im Ausland				nein				0%				0,00				0%
01.17.03.02	Anträge auf Gewährung medizinischer Vorsorgekuren und stationärer Heilmaßnahmen				nein				0%				0,00				0%
01.17.03.03	Zahnärztliche Abrechnungen				nein				0%				0,00				0%
01.17.03.04	Dienstunfall-Bearbeitung				nein				0%				0,00				0%
01.17.03.05	Heil-und Hilfsmittel				nein				0%				0,00				0%
01.17.03.06	Erstellung des Heilfürsorgebescheids je nach Bearbeitungsanlass				nein				0%				0,00				0%
01.17.03.07	Prüfung von Ersatzansprüchen				nein				0%				0,00				0%

Variante II	Überschriften	Bewertung				Erfüllungsgrad				kumulierte vergebene Punkte				anteilige Punkte			
Nummerierung		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
01.17.04.00	Sachbearbeiterunterstützung											0,00				0%	
01.17.04.01	Maschinelle Pflege von Merkmalen				nein				0%				0,00				0%
01.17.04.02	Systemseitige Bereitstellung der Gebührensätze der Krankenhäuser, Preislisten für z.B. Brillen,Krankentransporte,Gebührenordnungen für Ärzte und Zahnärzte, Negativlisten Medikamente				nein				0%				0,00				0%
01.17.04.03	Systemseitige Feststellung der rechnerischen Richtigkeit				nein				0%				0,00				0%
01.17.04.04	Anbindung an Textverarbeitung (auch Schnittstelle)				nein				0%				0,00				0%
01.17.05.00	Auszahlungen											0,00				0%	
01.17.05.01	Tägliche Zahlung Heilfürsorge Einzelfallabrechnung				nein				0%				0,00				0%
01.17.05.02	Abschlagszahlungen bis zum ersten eines Monats mit Ärztlichen Vereinigungen				nein				0%				0,00				0%
01.17.05.03	Vierteljährliche Abrechnung mit Ärztlichen Vereinigungen				nein				0%				0,00				0%
01.17.06.00	Zentraler Bescheiddruck und -versand											0,00				0%	
01.17.06.01	Heilfürsorgebescheide				nein				0%				0,00				0%
01.17.06.02	Kostenübernahmeerklärungen				nein				0%				0,00				0%
01.17.07.00	Buchführung											0,00				0%	
01.17.07.01	Einhaltung kassenrechtlicher Vorschriften				nein				0%				0,00				0%
01.17.07.02	Kameralistische Buchführung				nein				0%				0,00				0%
01.17.07.03	Kaufmännische Buchführung				nein				0%				0,00				0%
01.17.08.00	Auswertungen			nein				0%				0,00				0%	
01.17.09.00	Qualitätssicherung											0,00				0%	
01.17.09.01	Vier-Augen-Prinzip				nein				0%				0,00				0%
01.17.09.02	Plausibilitätskontrollen				nein				0%				0,00				0%
01.17.09.03	Fehlermanagement / Stichprobenverfahren (auch Schnittstelle)				nein				0%				0,00				0%

Variante II	Überschriften	Bewertung				Erfüllungsgrad				kumulierte vergebene Punkte				anteilige Punkte			
Nummerierung		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
01.18.00.00	Dienstunfallfürsorge										0,00				0%		
01.18.01.00	Erfassung von Dienstunfallfürsorgedaten											0,00				0%	
01.18.01.01	Automatische Datenübernahme aus anderen Systemen (u.a. Stammdaten)				nein				0%				0,00				0%
01.18.01.02	Dienstunfallanzeige aus Workflow				nein				0%				0,00				0%
01.18.01.03	Ärztliches Gutachten aus Workflow				nein				0%				0,00				0%
01.18.01.04	Scannen/Automatische Belegerfassung/-erkennung				nein				0%				0,00				0%
01.18.02.00	Sachbearbeiterunterstützung											0,00				0%	
01.18.02.01	Unterstützung bei Merkmalerfassung/-pflege				nein				0%				0,00				0%
01.18.02.02	Unterstützung bei Rechtsprüfung				nein				0%				0,00				0%
01.18.02.03	Unterstützung bei Schadenersatzprüfung				nein				0%				0,00				0%
01.18.02.04	Bescheiderstellung/Genehmigungsverfahren (Schnittstelle Textverarbeitung)				nein				0%				0,00				0%
01.18.03.00	Festsetzung Dienstunfallfürsorge											0,00				0%	
01.18.03.01	einmalige Leistung (Belegabrechnung differenziert nach Leistungsarten (§§ 32, 33 BeamtVG))				nein				0%				0,00				0%
01.18.03.02	laufende Leistung (Unfallausgleich (§ 35 BeamtVG))				nein				0%				0,00				0%
01.18.04.00	Auszahlungen											0,00				0%	
01.18.04.01	flexible Zahlung (Belege)				nein				0%				0,00				0%
01.18.04.02	Mit der Bezüge-/Versorgungsabrechnung (Unfallfürsorge)				nein				0%				0,00				0%
01.18.05.00	Buchführung											0,00				0%	
01.18.05.01	Einhaltung kassenrechtlicher Vorschriften				nein				0%				0,00				0%
01.18.05.02	Kameralistische Buchführung				nein				0%				0,00				0%
01.18.05.03	Kaufmännische Buchführung				nein				0%				0,00				0%
01.18.06.00	Auswertungen			nein				0%				0,00				0%	
01.18.07.00	Qualitätssicherung											0,00				0%	
01.18.07.01	Vier-Augen-Prinzip				nein				0%				0,00				0%
01.18.07.02	Plausibilitätskontrollen				nein				0%				0,00				0%
01.18.07.03	Fehlermanagement / Stichprobenverfahren (auch Schnittstelle)				nein				0%				0,00				0%

Variante II	Überschriften	Bewertung				Erfüllungsgrad				kumulierte vergebene Punkte				anteilige Punkte			
Nummerierung		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
01.19.00.00	Trennungsgeld										39,58				66%		
01.19.01.00	formale Prüfung des Antrages			möglich				25%				0,75				25%	
01.19.02.00	Bewilligung (Bescheiderteilung)			möglich				25%				0,75				25%	
01.19.03.00	Berechnung anhand Nachweis			möglich				25%				3,75				25%	
01.19.04.00	Auszahlungen											9,00				100%	
01.19.04.01	flexible Zahlungstermine				Standard				100%				3,00				100%
01.19.04.02	Abschlagszahlungen				Standard				100%				3,00				100%
01.19.04.03	Zahlung an Dritte				Standard				100%				3,00				100%
01.19.05.00	Mitversteuerung			Standard				100%				6,00				100%	
01.19.06.00	Buchführung											6,00				100%	
01.19.06.01	Einhaltung kassenrechtlicher Vorschriften				Standard				100%				2,00				100%
01.19.06.02	Kameralistische Buchführung				Standard				100%				2,00				100%
01.19.06.03	Kaufmännische Buchführung				Standard				100%				2,00				100%
01.19.07.00	Archivierung			Standard				100%				3,00				100%	
01.19.08.00	Auswertungen			entwickelt				50%				3,00				50%	
01.19.09.00	Qualitätssicherung											7,33				81%	
01.19.09.01	Vier-Augen-Prinzip				Standard				100%				2,50				100%
01.19.09.02	Plausibilitätskontrollen				Standard				100%				3,17				100%
01.19.09.03	Fehlermanagement / Stichprobenverfahren (auch Schnittstelle)				entwickelt				50%				1,67				50%

Variante II	Überschriften	Bewertung				Erfüllungsgrad				kumulierte vergebene Punkte				anteilige Punkte			
Nummerierung		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
02.00.00.00	Architektur und Hardware, Integrationsfähigkeit									**1.500,00**				**100%**			
02.01.00.00	Integration und Datentransfer										**600,00**				**100%**		
02.01.01.00	Unterstützung von SAP / XI (Net Weaver) oder Biz Talk			**Standard**				**100%**				**129,73**				**100%**	
02.01.02.00	Einbindung in SAP Enterprise Portal oder Microsoft SharePoint Services			**Standard**				**100%**				**48,65**				**100%**	
02.01.03.00	Einbindung in ein anderes Portalsystem			**Standard**				**100%**				**38,92**				**100%**	
02.01.04.00	Sicherstellung von integriertem Datentransfer durch den Anbieter bzw. gemeinsame Datenbank für die aufgeführten 19 Themenbereiche, soweit diese auch im System vorhandenen sind			**Standard**				**100%**				**129,73**				**100%**	
02.01.05.00	Sicherstellung der Ausführung von synchronen und asynchronen Schnittstellen (Daten, Funktionen, z.B. elektr. Gesundheitskarte, Erfüllung gesetzlicher Vorgaben, Bürokommunikation, Archiv)			**Standard**				**100%**				**129,73**				**100%**	
02.01.06.00	Anbindung an Active Directory			**Standard**				**100%**				**123,24**				**100%**	
02.02.00.00	Hard- und Software										**450,00**				**100%**		
02.02.01.00	Übereinstimmung mit den Architekturrichtlinien der Länder			**Standard**				**100%**				**150,00**				**100%**	
02.02.02.00	Unterstützung typischer Internetstandards (z.B. XML)			**Standard**				**100%**				**150,00**				**100%**	
02.02.03.00	Skalierbarkeit			**Standard**				**100%**				**150,00**				**100%**	
02.03.00.00	Unterstützung Betrieb										**450,00**				**100%**		
02.03.01.00	Portierbarkeit			**Standard**				**100%**				**65,27**				**100%**	
02.03.02.00	Nutzung von Standard-API's und -Protokollen			**Standard**				**100%**				**65,27**				**100%**	
02.03.03.00	Browser-Benutzeroberfläche (auch WTS)			**Standard**				**100%**				**68,70**				**100%**	
02.03.04.00	Umsetzungsunterstützung zwischen versch. Umgebungen			**Standard**				**100%**				**51,53**				**100%**	
02.03.05.00	Abrechnung von ca. 150.000 Abrechnungsfällen innerhalb einer Nacht möglich (von ca. 19:00 Uhr bis ca. 06:30 Uhr)			**Standard**				**100%**				**65,27**				**100%**	
02.03.06.00	Revisionssichere Protokollierung aller Datenänderungen			**Standard**				**100%**				**68,70**				**100%**	
02.03.07.00	Historientiefe für die Abrechnung > 24 Monate			**Standard**				**100%**				**65,27**				**100%**	

Variante II	Überschriften	Bewertung				Erfüllungsgrad				kumulierte vergebene Punkte				anteilige Punkte			
Nummerierung		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
03.00.00.00	Dienstqualität und Standards, Sicherheit									1.479,34				99%			
03.01.00.00	Flexible Parametrisierungsmöglichkeiten										300,00				100%		
03.01.01.00	Lieferung einer umfangreichen Basis an allg. notwendigen Definitionen			Standard				100%				25,89				100%	
03.01.02.00	Anlegen von Bildern/Masken			Standard				100%				33,04				100%	
03.01.03.00	Definition von Feldern			Standard				100%				33,04				100%	
03.01.04.00	Pflege von Tabellen und Schlüsseln			Standard				100%				33,93				100%	
03.01.05.00	Einbau von Plausi-Prüfungen und Online-Berechnungen			Standard				100%				33,93				100%	
03.01.06.00	Einrichtung von Mandanten			Standard				100%				35,71				100%	
03.01.07.00	Anpassbarkeit von Ordnungsbegriffen			Standard				100%				35,71				100%	
03.01.08.00	Definition von Suchfunktionen			Standard				100%				33,04				100%	
03.01.09.00	Flexible Berechtigungssteuerung			Standard				100%				35,71				100%	
03.02.00.00	Flexible Auswertungen der Datenbestände										300,00				100%		
03.02.01.00	Integration eines Auswerte-Tools			Standard				100%				102,56				100%	
03.02.02.00	Online-Auswertungen			Standard				100%				97,44				100%	
03.02.03.00	Bereitstellung kundenspezifischer Druckausgaben			Standard				100%				100,00				100%	
03.03.00.00	Anzahl Benutzer										129,34				86%		
03.03.01.00	die verwaltet werden können (ca. 2.000)			Standard				100%				40,82				100%	
03.03.02.00	die gleichzeitig (parallel) arbeiten können (ca. 1.200)			Standard				100%				40,82				100%	
03.03.03.00	Mehrfachanmeldungen möglich (technisch)			möglich				25%				6,89				25%	
03.03.04.00	Einrichtung von Vertretungen			Standard				100%				40,82				100%	
03.04.00.00	Verfügbarkeit										150,00				100%		
03.04.01.00	Wiederherstellung der Verfügbarkeit des Systems innerhalb 24 Stunden			Standard				100%				75,95				100%	
03.04.02.00	Produktionsausfall bei Wartungszyklen höchstens 1 Tag pro Halbjahr			Standard				100%				74,05				100%	
03.05.00.00	Antwortzeitverhalten										150,00				100%		
03.05.01.00	lesender Zugriff auf Datenfelder ohne spürbare Verzögerung			Standard				100%				51,72				100%	
03.05.02.00	Speicherung von Eingaben unter 1 Sekunde in 80% der Fälle			Standard				100%				49,14				100%	
03.05.03.00	Dialogschritte beim Masken-/Bildwechsel unter 1 Sekunde in 80% der Fälle			Standard				100%				49,14				100%	
03.06.00.00	Ergonomie (ISO-Norm)										150,00				100%		
03.06.01.00	Verwendung eines Styleguides / einheitlichen Layouts			Standard				100%				42,63				100%	
03.06.02.00	Einhaltung der ISO-Norm ISO 9241			Standard				100%				63,16				100%	
03.06.03.00	Nutzbarkeit für sehbehinderte bzw. blinde Mitarbeiter			Standard				100%				44,21				100%	
03.07.00.00	Backup										150,00				100%		
03.07.01.00	Unterstützung von Online-Backup			Standard				100%				50,00				100%	
03.07.02.00	Abrechnungen bei laufendem Betrieb			Standard				100%				50,00				100%	
03.07.03.00	Restartverfahren			Standard				100%				50,00				100%	
03.08.00.00	Job-Strukturen										150,00				100%		
03.08.01.00	Unterstützung bei der Einrichtung von Job-Abläufen			Standard				100%				150,00				100%	

Variante II	Überschriften	Bewertung				Erfüllungsgrad				kumulierte vergebene Punkte				anteilige Punkte			
Nummerierung		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
04.00.00.00	Dienstleistungen									800,00				100%			
04.01.00.00	Wartung										320,00				100%		
04.01.01.00	regelmässige Wartungszyklen (halbjährlich)			Standard				100%				81,53				100%	
04.01.02.00	Bereitstellung von Updates bei gesetzlichen Änderungen rechtzeitig vor Wirksamkeit			Standard				100%				81,53				100%	
04.01.03.00	Bereitstellung von Korrekturen bei abgebrochenen Produktionsläufen innerhalb 24 Stunden			Standard				100%				81,53				100%	
04.01.04.00	Unterstützung bei der Durchführung der Wartungen			Standard				100%				75,41				100%	
04.02.00.00	Betriebsunterstützung										200,00				100%		
04.02.01.00	Bereitstellung von typischen Scripten für die Job-Steuerung			Standard				100%				100,00				100%	
04.02.02.00	Lieferung von standardisierten Batch-Abläufen			Standard				100%				100,00				100%	
04.03.00.00	Services										280,00				100%		
04.03.01.00	Hotlines (Servicezeiten Mo - Fr 7:00 - 18:00 Uhr)			Standard				100%				39,69				100%	
04.03.02.00	Bereitschaft zu Time-To-React-Verträgen			Standard				100%				28,97				100%	
04.03.03.00	Bereitschaft zu Time-To-Fix-Verträgen			Standard				100%				28,97				100%	
04.03.04.00	Angebot an Schulungen			Standard				100%				27,89				100%	
04.03.05.00	Verfahrensdokumentation			Standard				100%				40,77				100%	
04.03.06.00	Datenkatalog			Standard				100%				40,77				100%	
04.03.07.00	Anwenderhandbuch			Standard				100%				40,77				100%	
04.03.08.00	Anwenderforen oder -arbeitsgruppen mit Einfluss auf die Entwicklung			Standard				100%				32,18				100%	
05.00.00.00	Rechtliche und Vertragliche Aspekte									200,00				100%			
05.01.00.00	Bereitschaft zur treuhänderischen Hinterlegung des Quellcodes durch den Anbieter		Standard				100%				200,00				100%		
	Gesamt									8.455,308	8.455,308	8.255,308	3.225,803	85%	85%	84%	78%

	Übersicht	relative Gewichtung	Gewichtungen		kumulierte Punkte	Variante I		kumulierte Punkte	Variante II		anteilige Punkte	Variante I		anteilige Punkte	Variante II	
	Überschrift		relative Gewichtung			kumulierte Punkte			kumulierte Punkte			anteilige Punkte			anteilige Punkte	
			1	2		1	2		1	2		1	2		1	2
01.00.00.00	Funktionale Anforderungen		6.000			4.269			4.476			71,15%			74,60%	
01.01.00.00	Bezügeabrechnung (inkl. Nachversicherung)			1.020			901			968			88,38%			94,88%
01.02.00.00	Versorgung (inkl. Versorgungsausgleich)			540			479			511			88,77%			94,70%
01.03.00.00	Familienkasse			300			260			273			86,79%			90,91%
01.04.00.00	Beihilfe			480			0			0			0,00%			0,00%
01.05.00.00	Abwesenheitsverwaltung			120			102			102			85,00%			85,00%
01.06.00.00	Zeitwirtschaft			300			300			263			100,00%			87,50%
01.07.00.00	Dienstpostenverwaltung			180			72			141			40,00%			78,56%
01.08.00.00	Stellenbewirtschaftung			240			198			198			82,50%			82,50%
01.09.00.00	Bewerberverwaltung			180			171			141			95,00%			78,34%
01.10.00.00	Personalverwaltung			1.020			782			812			76,69%			79,64%
01.11.00.00	Personalbedarfsplanung			240			240			240			100,00%			100,00%
01.12.00.00	Personalentwicklung / Fortbildung			240			222			203			92,34%			84,78%
01.13.00.00	Personalkostenbudgetierung			300			150			235			50,00%			78,33%
01.14.00.00	Personalcontrolling			300			150			148			50,00%			49,25%
01.15.00.00	Umzugskosten			60			38			38			63,18%			63,18%
01.16.00.00	Travelmanagement			180			163			163			90,68%			90,68%
01.17.00.00	Heilfürsorge			180			0			0			0,00%			0,00%
01.18.00.00	Dienstunfallfürsorge			60			0			0			0,00%			0,00%
01.19.00.00	Trennungsgeld			60			40			40			65,97%			65,97%
02.00.00.00	Architektur und Hardware, Integrationsfähigkeit		1.500			1.236			1.500			82,43%			100,00%	
02.01.00.00	Integration und Datentransfer			600			336			600			56,08%			100,00%
02.02.00.00	Hard- und Software			450			450			450			100,00%			100,00%
02.03.00.00	Unterstützung Betrieb			450			450			450			100,00%			100,00%
03.00.00.00	Dienstqualität und Standards, Sicherheit		1.500			1.500			1.479			100,00%			98,62%	
03.01.00.00	Flexible Parametrisierungsmöglichkeiten			300			300			300			100,00%			100,00%
03.02.00.00	Flexible Auswertungen der Datenbestände			300			300			300			100,00%			100,00%
03.03.00.00	Anzahl Benutzer			150			150			129			100,00%			86,22%
03.04.00.00	Verfügbarkeit			150			150			150			100,00%			100,00%
03.05.00.00	Antwortzeitverhalten			150			150			150			100,00%			100,00%
03.06.00.00	Ergonomie (ISO-Norm)			150			150			150			100,00%			100,00%
03.07.00.00	Backup			150			150			150			100,00%			100,00%
03.08.00.00	Job-Strukturen			150			150			150			100,00%			100,00%
04.00.00.00	Dienstleistungen		800			800			800			100,00%			100,00%	
04.01.00.00	Wartung			320			320			320			100,00%			100,00%
04.02.00.00	Betriebsunterstützung			200			200			200			100,00%			100,00%
04.03.00.00	Services			280			280			280			100,00%			100,00%
05.00.00.00	Rechtliche und Vertragliche Aspekte		200			200			200			100,00%			100,00%	
05.01.00.00	Bereitschaft zur treuhänderischen Hinterlegung des Quellcodes durch den Anbiete			200			200			200			100,00%			100,00%
Gesamt			**10.000**			**8.005**			**8.455**			**80,05%**			**84,55%**	

	Bezügeabrechnung (inkl. Nachversicherung)	Bewertung	Variante I		Bewertung	Variante II		kumulierte Punkte	Variante I			kumulierte Punkte	Variante II			anteilige Punkte	Variante I			anteilige Punkte	Variante II		
	Überschrift		Bewertung			Bewertung			kumulierte Punkte				kumulierte Punkte				anteilige Punkte				anteilige Punkte		
			3	4		3	4		2	3	4		2	3	4		2	3	4		2	3	4
01.01.00.00	Bezügeabrechnung (inkl. Nachversicherung)								901,49				967,73				88,38%				94,88%		
01.01.01.00	Bruttoberechnung									173,40				173,40				100,00%				100,00%	
01.01.01.01	Rechtliche Grundlagen / Tabellen			Standard			Standard				9,13				9,13				100,00%				100,00%
01.01.01.02	Ermittlung Grundbezug			Standard			Standard				9,13				9,13				100,00%				100,00%
01.01.01.03	Familienbezogene Leistungen			Standard			Standard				9,13				9,13				100,00%				100,00%
01.01.01.04	Zulagen			Standard			Standard				9,13				9,13				100,00%				100,00%
01.01.01.05	Kürzungen / Minderung von Bezügen			Standard			Standard				9,13				9,13				100,00%				100,00%
01.01.01.06	Fehlzeiten			Standard			Standard				9,13				9,13				100,00%				100,00%
01.01.01.07	Einmalzahlungen			Standard			Standard				9,13				9,13				100,00%				100,00%
01.01.01.08	Sonderzahlungen			Standard			Standard				9,13				9,13				100,00%				100,00%
01.01.01.09	Arbeitszeitmodelle (Stunden-/Bruchsätze, mehrere Wechsel im Monat)			Standard			Standard				9,13				9,13				100,00%				100,00%
01.01.01.10	Flexigesetz (Altersteilzeit, Sabbat) / 58`er Regelung / Vorruhestand			Standard			Standard				9,13				9,13				100,00%				100,00%
01.01.01.11	Altersvermögensgesetz			Standard			Standard				9,13				9,13				100,00%				100,00%
01.01.01.12	Teilzeitregelungen			Standard			Standard				9,13				9,13				100,00%				100,00%
01.01.01.13	Urlaubsbezüge			Standard			Standard				9,13				9,13				100,00%				100,00%
01.01.01.14	Krankenbezüge			Standard			Standard				9,13				9,13				100,00%				100,00%
01.01.01.15	Mutterschaftsgeld			Standard			Standard				9,13				9,13				100,00%				100,00%
01.01.01.16	Durchschnittsberechnungen			Standard			Standard				9,13				9,13				100,00%				100,00%
01.01.01.17	Auf-,Zuschlagsberechnung			Standard			Standard				9,13				9,13				100,00%				100,00%
01.01.01.18	Unständige Bezüge (Überstunden,Mehrarbeit etc)			Standard			Standard				9,13				9,13				100,00%				100,00%
01.01.01.19	Abbildung versch. Tarifwerke bei einem Mandanten			Standard			Standard				9,13				9,13				100,00%				100,00%
01.01.02.00	Nettoberechnung									158,81				168,25				91,58%				97,03%	
01.01.02.01	Sozialversicherung			Standard			Standard				13,73				13,73				100,00%				100,00%
01.01.02.02	Lohnsteuer			Standard			Standard				13,73				13,73				100,00%				100,00%
01.01.02.03	Kirchensteuer			Standard			Standard				13,73				13,73				100,00%				100,00%
01.01.02.04	Solidaritätszuschlag			Standard			Standard				13,73				13,73				100,00%				100,00%
01.01.02.05	Pauschalversteuerung			Standard			Standard				13,73				13,73				100,00%				100,00%
01.01.02.06	Zusatzversorgung			Standard			Standard				13,73				13,73				100,00%				100,00%
01.01.02.07	Pfändungen			Standard			Standard				13,73				13,73				100,00%				100,00%
01.01.02.08	Abzüge zugunsten Dritter (incl. Restcent-Aktion)			Standard			Standard				13,73				13,73				100,00%				100,00%
01.01.02.09	Vorschüsse			Standard			Standard				12,02				12,02				100,00%				100,00%
01.01.02.10	Vermögensbildung			Standard			Standard				13,73				13,73				100,00%				100,00%
01.01.02.11	Entgeltumwandlung			entwickelt			Standard				6,87				13,73				50,00%				100,00%
01.01.02.12	Überzahlungen			Standard			Standard				13,73				13,73				100,00%				100,00%
01.01.02.13	Nachversicherung			möglich			entwickelt				2,58				5,15				25,00%				50,00%

	Bezügeabrechnung (inkl. Nachversicherung)	Bewertung	Variante I		Bewertung	Variante II		kumulierte Punkte	Variante I			kumulierte Punkte	Variante II			anteilige Punkte	Variante I			anteilige Punkte	Variante II		
	Überschrift		Bewertung			Bewertung			kumulierte Punkte				kumulierte Punkte				anteilige Punkte				anteilige Punkte		
			3	4		3	4		2	3	4		2	3	4		2	3	4		2	3	4
01.01.03.00	Auszahlungen									96,29				120,42				72,62%				90,82%	
01.01.03.01	flexible Zahlungstermine			Standard			Standard				36,08				36,08				100,00%				100,00%
01.01.03.02	Abschlagszahlungen			entwickelt			Standard				18,04				36,08				50,00%				100,00%
01.01.03.03	Zahlung an Dritte			Standard			Standard				36,08				36,08				100,00%				100,00%
01.01.03.04	Auszahlungen ohne Personalfall			möglich			entwickelt				6,09				12,18				25,00%				50,00%
01.01.04.00	Buchführung									132,60				132,60				100,00%				100,00%	
01.01.04.01	Einhaltung kassenrechtlicher Vorschriften			Standard			Standard				44,20				44,20				100,00%				100,00%
01.01.04.02	Kameralistische Buchführung			Standard			Standard				44,20				44,20				100,00%				100,00%
01.01.04.03	Kaufmännische Buchführung			Standard			Standard				44,20				44,20				100,00%				100,00%
01.01.05.00	Auswertungen		entwickelt			entwickelt				25,50				25,50				50,00%				50,00%	
01.01.06.00	Qualitätssicherung									41,56				41,56				81,48%				81,48%	
01.01.06.01	Vier-Augen-Prinzip			Standard			Standard				14,17				14,17				100,00%				100,00%
01.01.06.02	Plausibilitätskontrollen im Dialog- und im Batchbetrieb			Standard			Standard				17,94				17,94				100,00%				100,00%
01.01.06.03	Fehlermanagement / Stichprobenverfahren			entwickelt			entwickelt				9,44				9,44				50,00%				50,00%
01.01.07.00	Sachbearbeiterunterstützung									120,33				153,00				78,65%				100,00%	
01.01.07.01	Bearbeiterunterstützung bei Erfassung,Berechnung,Dokumentation etc.			Standard			Standard				14,15				14,15				100,00%				100,00%
01.01.07.02	Maschinelle Pflege von Merkmalen			Standard			Standard				14,15				14,15				100,00%				100,00%
01.01.07.03	Bescheinigungswesen			entwickelt			Standard				7,07				14,15				50,00%				100,00%
01.01.07.04	Anbindung an Textverarbeitung			möglich			Standard				3,54				14,15				25,00%				100,00%
01.01.07.05	Fiktiv- und Vorabberechnungen			Standard			Standard				14,89				14,89				100,00%				100,00%
01.01.07.06	Eingabe von Zukunftsdaten			Standard			Standard				14,52				14,52				100,00%				100,00%
01.01.07.07	Automatischer Rückrechungsanstoß			Standard			Standard				14,89				14,89				100,00%				100,00%
01.01.07.08	Untermonatliche (zeitraumbezogene) Abrechnung			Standard			Standard				14,89				14,89				100,00%				100,00%
01.01.07.09	Terminverwaltung			entwickelt			Standard				4,65				9,31				50,00%				100,00%
01.01.07.10	Auswertung spezieller Datenfelder (Match-code)			Standard			Standard				14,15				14,15				100,00%				100,00%
01.01.07.11	Scannen, automatische Schriftguterfassung			möglich			Standard				3,44				13,77				25,00%				100,00%
01.01.08.00	Aufgabenerledigung									153,00				153,00				100,00%				100,00%	
01.01.08.01	Zentrale Bezügestelle, Personalverwaltung dezentral			Standard			Standard				51,00				51,00				100,00%				100,00%
01.01.08.02	Dezentrale Bezüge- und Personalverwaltung			Standard			Standard				51,00				51,00				100,00%				100,00%
01.01.08.03	Zentrale Bezüge- und Personalverwaltung			Standard			Standard				51,00				51,00				100,00%				100,00%

	Versorgung (inkl. Versorgungsausgleich)	Bewertung	Variante I		Bewertung	Variante II		kumulierte Punkte	Variante I			kumulierte Punkte	Variante II			anteilige Punkte	Variante I			anteilige Punkte	Variante II		
	Überschrift		Bewertung			Bewertung			kumulierte Punkte				kumulierte Punkte				anteilige Punkte				anteilige Punkte		
			3	4		3	4		2	3	4		2	3	4		2	3	4		2	3	4
01.02.00.00	Versorgung (inkl. Versorgungsausgleich)								479,33				511,38				88,77%				94,70%		
01.02.01.00	Versorgungsberechnung Brutto									96,63				108,00				89,47%				100,00%	
01.02.01.01	Versorgungsfestsetzung (Leistungsumfang)																						
01.02.01.01	Erstfestsetzung bei Eintritt in den Ruhestand			entwickelt			Standard				1,93				3,86				50,00%				100,00%
01.02.01.02	Hinterbliebenenfestsetzung			entwickelt			Standard				1,93				3,86				50,00%				100,00%
01.02.01.03	Änderungsfestsetzung			entwickelt			Standard				1,93				3,86				50,00%				100,00%
01.02.01.04	Informatorische Festsetzung			entwickelt			Standard				1,78				3,55				50,00%				100,00%
01.02.01.05	Versorgungsausgleich			entwickelt			Standard				1,78				3,55				50,00%				100,00%
01.02.01.06	Grundlagenermittlung																						
01.02.01.06	Ermittlung der ruhegehaltfähigen Dienstzeit			Standard			Standard				4,06				4,06				100,00%				100,00%
01.02.01.07	Ermittlung des Ruhegehaltssatzes			Standard			Standard				4,06				4,06				100,00%				100,00%
01.02.01.08	Ermittlung des Versorgungsabschlags			Standard			Standard				4,06				4,06				100,00%				100,00%
01.02.01.09	Versorgungsberechnung/Ermittlung des Ruhegehalts																						
01.02.01.09	Ruhegehalt "Normalversorgung" (Ruhestandsbeamter/Witwen (55%/60%) /Waisen)			Standard			Standard				4,06				4,06				100,00%				100,00%
01.02.01.10	Unfallversorgung (Ruhestandsbeamter/Witwen/Waisen)			Standard			Standard				4,06				4,06				100,00%				100,00%
01.02.01.11	Unterhaltsbeitrag (Ruhestandsbeamter/Witwen/Waisen)			Standard			Standard				4,06				4,06				100,00%				100,00%
01.02.01.12	Amtsabhängige Mindestversorgung (Normalversorgung/Unfallversorgung)			Standard			Standard				4,06				4,06				100,00%				100,00%
01.02.01.13	Amtsunabhänige Mindestversorgung (Normalversorgung/Unfallversorgung)			Standard			Standard				4,06				4,06				100,00%				100,00%
01.02.01.14	Anteilmäßige Kürzung (nachgeheiratete Witwe, Geschiedene)			Standard			Standard				4,06				4,06				100,00%				100,00%
01.02.01.15	Kinderanteil/Erhöhungsbetrag zum Familienzuschlag			Standard			Standard				4,06				4,06				100,00%				100,00%
01.02.01.16	Ruhensregelungen nach §§ 53, 54, 55 BeamtVG			Standard			Standard				4,06				4,06				100,00%				100,00%
01.02.01.17	Sonderzahlung Versorgung (unterschiedliches Recht)			Standard			Standard				4,06				4,06				100,00%				100,00%
01.02.01.18	Sterbegeld			Standard			Standard				4,06				4,06				100,00%				100,00%
01.02.01.19	Witwengeldabfindung			Standard			Standard				4,06				4,06				100,00%				100,00%
01.02.01.20	Kürzungsberechnung und Einbehaltung aufgrund Disziplinarrecht			Standard			Standard				4,06				4,06				100,00%				100,00%
01.02.01.21	Begrenzung Höchstversorgung			Standard			Standard				4,06				4,06				100,00%				100,00%
01.02.01.22	Versorgungsausgleich			Standard			Standard				4,06				4,06				100,00%				100,00%
01.02.01.23	Sonderfunktionen aus der Versorgungsabrechnung																						
01.02.01.23	Familienverband Witwen und Waisen			Standard			Standard				4,06				4,06				100,00%				100,00%
01.02.01.24	Maschineller Hinterbliebenenzugang			Standard			Standard				4,06				4,06				100,00%				100,00%
01.02.01.25	Rentenauskunftsverfahren			entwickelt			Standard				2,03				4,06				50,00%				100,00%
01.02.01.26	Tageweise Berechnung			Standard			Standard				4,06				4,06				100,00%				100,00%
01.02.01.27	Vergleichsberechnungen altes / neues Recht			Standard			Standard				4,06				4,06				100,00%				100,00%

	Versorgung (inkl. Versorgungsausgleich)	Bewertung	Variante I		Bewertung	Variante II		kumulierte Punkte	Variante I			kumulierte Punkte	Variante II			anteilige Punkte	Variante I			anteilige Punkte	Variante II		
	Überschrift		Bewertung			Bewertung			kumulierte Punkte				kumulierte Punkte				anteilige Punkte				anteilige Punkte		
			3	4		3	4		2	3	4		2	3	4		2	3	4		2	3	4
01.02.02.00	Nettoberechnung									108,00				108,00				100,00%				100,00%	
01.02.02.01	Sozialversicherung			Standard			Standard				15,43				15,43				100,00%				100,00%
01.02.02.02	Lohnsteuer			Standard			Standard				15,43				15,43				100,00%				100,00%
01.02.02.03	Kirchensteuer			Standard			Standard				15,43				15,43				100,00%				100,00%
01.02.02.04	Solidaritätszuschlag			Standard			Standard				15,43				15,43				100,00%				100,00%
01.02.02.05	Pfändungen			Standard			Standard				15,43				15,43				100,00%				100,00%
01.02.02.06	Abzüge zugunsten Dritter (incl. Restcent-Aktion)			Standard			Standard				15,43				15,43				100,00%				100,00%
01.02.02.07	Abwicklung Überzahlungen			Standard			Standard				15,43				15,43				100,00%				100,00%
01.02.03.00	Auszahlungen									70,88				70,88				87,50%				87,50%	
01.02.03.01	flexible Zahlungstermine			Standard			Standard				20,25				20,25				100,00%				100,00%
01.02.03.02	Abschlagszahlungen			Standard			Standard				20,25				20,25				100,00%				100,00%
01.02.03.03	Zahlung an Dritte			Standard			Standard				20,25				20,25				100,00%				100,00%
01.02.03.04	Zahlung über Bundeskasse (G131)			entwickelt			entwickelt				10,13				10,13				50,00%				50,00%
01.02.04.00	Buchführung									81,00				81,00				100,00%				100,00%	
01.02.04.01	Einhaltung kassenrechtlicher Vorschriften			Standard			Standard				27,00				27,00				100,00%				100,00%
01.02.04.02	Kameralistische Buchführung			Standard			Standard				27,00				27,00				100,00%				100,00%
01.02.04.03	Kaufmännische Buchführung			Standard			Standard				27,00				27,00				100,00%				100,00%
01.02.05.00	Auswertungen		entwickelt			entwickelt				13,50				13,50				50,00%				50,00%	
01.02.06.00	Qualitätssicherung									22,00				22,00				81,48%				81,48%	
01.02.06.01	Vier-Augen-Prinzip			Standard			Standard				7,50				7,50				100,00%				100,00%
01.02.06.02	Plausibilitätskontrollen im Dialog- und im Batchbetrieb			Standard			Standard				9,50				9,50				100,00%				100,00%
01.02.06.03	Fehlermanagement / Stichprobenverfahren			entwickelt			entwickelt				5,00				5,00				50,00%				50,00%
01.02.07.00	Sachbearbeiterunterstützung									87,33				108,00				80,86%				100,00%	
01.02.07.01	Bearbeiterunterstützung bei Erfassung, Berechnung, Dokumentation etc.			Standard			Standard				11,18				11,18				100,00%				100,00%
01.02.07.02	Maschinelle Pflege von Merkmalen			Standard			Standard				11,18				11,18				100,00%				100,00%
01.02.07.03	Anbindung an Textverarbeitung			möglich			Standard				2,80				11,18				25,00%				100,00%
01.02.07.04	Eingabe von Zukunftsdaten			Standard			Standard				11,77				11,77				100,00%				100,00%
01.02.07.05	Automatischer Rückrechnungsanstoß			Standard			Standard				11,77				11,77				100,00%				100,00%
01.02.07.06	Terminverwaltung			entwickelt			Standard				4,12				8,24				50,00%				100,00%
01.02.07.07	Fiktiv- und Vorabberechnungen			Standard			Standard				11,77				11,77				100,00%				100,00%
01.02.07.08	Untermonatliche (zeitraumbezogene) Abrechnung			Standard			Standard				11,77				11,77				100,00%				100,00%
01.02.07.09	Suchfunktion (Match-code)			Standard			Standard				8,24				8,24				100,00%				100,00%
01.02.07.10	Scannen, automatische Schriftguterfassung			möglich			Standard				2,72				10,89				25,00%				100,00%

	Familienkasse	Bewertung	Variante I		Bewertung	Variante II		kumulierte Punkte	Variante I			kumulierte Punkte	Variante II			anteilige Punkte	Variante I			anteilige Punkte	Variante II		
	Überschrift		Bewertung			Bewertung			kumulierte Punkte				kumulierte Punkte				anteilige Punkte				anteilige Punkte		
			3	4		3	4		2	3	4		2	3	4		2	3	4		2	3	4
01.03.00.00	Familienkasse								260,36				272,73				86,79%				90,91%		
01.03.01.00	Berechnung Kindergeld									75,00				75,00				100,00%				100,00%	
01.03.01.01	Ermittlung der Rangfolge			Standard			Standard				9,49				9,49				100,00%				100,00%
01.03.01.02	Ermittlung der Betragshöhe			Standard			Standard				9,49				9,49				100,00%				100,00%
01.03.01.03	Berücksichtigung von Zählkindern			Standard			Standard				9,49				9,49				100,00%				100,00%
01.03.01.04	Ermittlung des Wegfalldatums (Kinder unter 18. Jahre)			Standard			Standard				9,49				9,49				100,00%				100,00%
01.03.01.05	Setzen des Ende-Datums			Standard			Standard				9,02				9,02				100,00%				100,00%
01.03.01.06	maschinelle Berücksichtigung der ausländischen Leistung Kindergeld			Standard			Standard				9,02				9,02				100,00%				100,00%
01.03.01.07	masch. Ermittlung der Höhe der kinderbezogenen Teile im Familien-, Orts-Sozialzuschlag und des Sonderbetrages in der Zuwendung (entsprechend Konkurrenzregelung)			Standard			Standard				9,49				9,49				100,00%				100,00%
01.03.01.08	Aufrechnung			Standard			Standard				9,49				9,49				100,00%				100,00%
01.03.02.00	Bearbeiterunterstützung Kindergeld									36,26				48,63				60,44%				81,05%	
01.03.02.01	Erstellung von diversen Listen zur Unterstützung der Bearbeitung (z.B: Zählkinde Kinder > 27 etc.)			entwickelt			entwickelt				4,21				4,21				50,00%				50,00%
01.03.02.02	Überzahlungsliste Kindergeld			entwickelt			Standard				3,89				7,79				50,00%				100,00%
01.03.02.03	Anbindung an Textverarbeitung (auch Schnittstelle)			Standard			Standard				8,00				8,00				100,00%				100,00%
01.03.02.04	Terminverwaltung			entwickelt			Standard				2,63				5,26				50,00%				100,00%
01.03.02.05	Unterstützung bei der Ermittlung der Höhe der Einkünfte der Kinder			entwickelt			entwickelt				3,16				3,16				50,00%				50,00%
01.03.02.06	Rückrechnung Kindergeld			Standard			Standard				8,42				8,42				100,00%				100,00%
01.03.02.07	Masch. Vergleichsmitteilungen gem. Konkurrenztabelle			entwickelt			entwickelt				4,00				4,00				50,00%				50,00%
01.03.02.08	Scannen, automatische Schriftguterkennung			möglich			Standard				1,95				7,79				25,00%				100,00%
01.03.03.00	Auszahlungen									39,38				39,38				87,50%				87,50%	
01.03.03.01	flexible Zahlungstermine			Standard			Standard				11,25				11,25				100,00%				100,00%
01.03.03.02	Abschlagszahlungen			Standard			Standard				11,25				11,25				100,00%				100,00%
01.03.03.03	Zahlung an Dritte			Standard			Standard				11,25				11,25				100,00%				100,00%
01.03.03.04	Zahlung über Bundeskasse (G131)			entwickelt			entwickelt				5,63				5,63				50,00%				50,00%
01.03.04.00	Buchführung									45,00				45,00				100,00%				100,00%	
01.03.04.01	Einhaltung kassenrechtlicher Vorschriften			Standard			Standard				15,00				15,00				100,00%				100,00%
01.03.04.02	Kameralistische Buchführung			Standard			Standard				15,00				15,00				100,00%				100,00%
01.03.04.03	Kaufmännische Buchführung			Standard			Standard				15,00				15,00				100,00%				100,00%
01.03.05.00	Auswertungen		entwickelt			entwickelt				7,50				7,50				50,00%				50,00%	
01.03.06.00	Qualitätssicherung									12,22				12,22				81,48%				81,48%	
01.03.06.01	Vier-Augen-Prinzip			Standard			Standard				4,17				4,17				100,00%				100,00%
01.03.06.02	Plausibilitätskontrollen im Dialog- und im Batchbetrieb			Standard			Standard				5,28				5,28				100,00%				100,00%
01.03.06.03	Fehlermanagement / Stichprobenverfahren (auch Schnittstelle)			entwickelt			entwickelt				2,78				2,78				50,00%				50,00%
01.03.07.00	Aufgabenerledigung									45,00				45,00				100,00%				100,00%	
01.03.07.01	Zentrale Bearbeitung			Standard			Standard				22,50				22,50				100,00%				100,00%
01.03.07.02	Dezentrale Bearbeitung			Standard			Standard				22,50				22,50				100,00%				100,00%

	Beihilfe	Bewertung	Variante I		Bewertung	Variante II		kumulierte Punkte	Variante I			kumulierte Punkte	Variante II			anteilige Punkte	Variante I			anteilige Punkte	Variante II		
	Überschrift		Bewertung			Bewertung			kumulierte Punkte				kumulierte Punkte				anteilige Punkte				anteilige Punkte		
			3	4		3	4		2	3	4		2	3	4		2	3	4		2	3	4
01.04.00.00	Beihilfe								0,00				0,00				0,00%				0,00%		
01.04.01.00	Erfassung von Beihilfedaten									0,00				0,00				0,00%				0,00%	
01.04.01.01	Automatische Datenübernahme aus anderen Systemen			nein			nein				0,00				0,00				0,00%				0,00%
01.04.01.02	Scannen/Automatische Belegerfassung			nein			nein				0,00				0,00				0,00%				0,00%
01.04.01.03	Automatische Belegerkennung			nein			nein				0,00				0,00				0,00%				0,00%
01.04.02.00	Beihilfefestsetzung									0,00				0,00				0,00%				0,00%	
01.04.02.01	Belegberechnung differenziert nach Leistungsarten			nein			nein				0,00				0,00				0,00%				0,00%
01.04.02.02	Antragsberechnung			nein			nein				0,00				0,00				0,00%				0,00%
01.04.02.03	Erstellung des Beihilfebescheids je nach Bearbeitungsanlass			nein			nein				0,00				0,00				0,00%				0,00%
01.04.02.04	Genehmigungsverfahren			nein			nein				0,00				0,00				0,00%				0,00%
01.04.02.05	Abbildung und Prüfung nach der Gebührenordnung			nein			nein				0,00				0,00				0,00%				0,00%
01.04.02.06	Abbildung unterschiedlicher Beihilfeverordnungen			nein			nein				0,00				0,00				0,00%				0,00%
01.04.03.00	Sachbearbeiterunterstützung									0,00				0,00				0,00%				0,00%	
01.04.03.01	Maschinelle Pflege von Merkmalen			nein			nein				0,00				0,00				0,00%				0,00%
01.04.03.02	Anbindung an Textverarbeitung (auch Schnittstelle)			nein			nein				0,00				0,00				0,00%				0,00%
01.04.04.00	Abwicklung Pflegeld (einmalig/laufend)		nein			nein				0,00				0,00				0,00%				0,00%	
01.04.05.00	Auszahlungen									0,00				0,00				0,00%				0,00%	
01.04.05.01	flexible Zahlungstermine			nein			nein				0,00				0,00				0,00%				0,00%
01.04.05.02	Abschlagszahlungen			nein			nein				0,00				0,00				0,00%				0,00%
01.04.05.03	Zahlung an Dritte			nein			nein				0,00				0,00				0,00%				0,00%
01.04.05.04	Zahlung über Bundeskasse (G131)			nein			nein				0,00				0,00				0,00%				0,00%
01.04.06.00	Zentraler Bescheiddruck und -versand		nein			nein				0,00				0,00				0,00%				0,00%	
01.04.07.00	Buchführung									0,00				0,00				0,00%				0,00%	
01.04.07.01	Einhaltung kassenrechtlicher Vorschriften			nein			nein				0,00				0,00				0,00%				0,00%
01.04.07.02	Kameralistische Buchführung			nein			nein				0,00				0,00				0,00%				0,00%
01.04.07.03	Kaufmännische Buchführung			nein			nein				0,00				0,00				0,00%				0,00%
01.04.08.00	Auswertungen		nein			nein				0,00				0,00				0,00%				0,00%	
01.04.09.00	Qualitätssicherung									0,00				0,00				0,00%				0,00%	
01.04.09.01	Vier-Augen-Prinzip			nein			nein				0,00				0,00				0,00%				0,00%
01.04.09.02	Plausibilitätskontrollen im Dialog- und im Batchbetrieb			nein			nein				0,00				0,00				0,00%				0,00%
01.04.09.03	Fehlermanagement / Stichprobenverfahren (auch Schnittstelle)			nein			nein				0,00				0,00				0,00%				0,00%

	Abwesenheitsverwaltung	Bewertung	Variante I		Bewertung	Variante II		kumulierte Punkte	Variante I			kumulierte Punkte	Variante II			anteilige Punkte	Variante I			anteilige Punkte	Variante II		
	Überschrift		Bewertung			Bewertung			kumulierte Punkte				kumulierte Punkte				anteilige Punkte				anteilige Punkte		
			3	4		3	4		2	3	4		2	3	4		2	3	4		2	3	4
01.05.00.00	Abwesenheitsverwaltung								102,00				102,00				85,00%				85,00%		
01.05.01.00	Krankschreibungen erfassen		Standard			Standard				36,00				36,00				100,00%				100,00%	
01.05.02.00	Erholungsurlaubsanträge erfassen		Standard			Standard				24,00				24,00				100,00%				100,00%	
01.05.03.00	Sonderurlaub, Erziehungsurlaub, Bildungsurlaub, Grundwehr/Zivil-, Ersatzdiens Wehrübung erfassen		Standard			Standard				12,00				12,00				100,00%				100,00%	
01.05.04.00	Mutterschutz erfassen		Standard			Standard				12,00				12,00				100,00%				100,00%	
01.05.05.00	Auswertungen		entwickelt			entwickelt				18,00				18,00				50,00%				50,00%	

	Zeitwirtschaft	Bewertung	Variante I		Bewertung	Variante II		kumulierte Punkte	Variante I			kumulierte Punkte	Variante II			anteilige Punkte	Variante I			anteilige Punkte	Variante II		
	Überschrift		Bewertung			Bewertung			kumulierte Punkte				kumulierte Punkte				anteilige Punkte				anteilige Punkte		
			3	4		3	4		2	3	4		2	3	4		2	3	4		2	3	4
01.06.00.00	Zeitwirtschaft								300,00				262,50				100,00%				87,50%		
01.06.01.00	Zeiterfassung									75,00				75,00				100,00%				100,00%	
01.06.01.01	Arbeitszeit, Pausen			Standard			Standard				5,51				5,51				100,00%				100,00%
01.06.01.02	Arbeitszeitmodelle hinterlegen			Standard			Standard				5,51				5,51				100,00%				100,00%
01.06.01.03	Krankheit ohne Krankschreibung			Standard			Standard				5,51				5,51				100,00%				100,00%
01.06.01.04	Krankheit mit Krankschreibung			Standard			Standard				5,51				5,51				100,00%				100,00%
01.06.01.05	Erholungsurlaub			Standard			Standard				5,51				5,51				100,00%				100,00%
01.06.01.06	Sonderurlaub			Standard			Standard				5,51				5,51				100,00%				100,00%
01.06.01.07	Erziehungsurlaub			Standard			Standard				5,24				5,24				100,00%				100,00%
01.06.01.08	Bildungsurlaub			Standard			Standard				5,24				5,24				100,00%				100,00%
01.06.01.09	Mutterschutz			Standard			Standard				5,24				5,24				100,00%				100,00%
01.06.01.10	angeordnete Überstunden			Standard			Standard				5,24				5,24				100,00%				100,00%
01.06.01.11	Freizeitausgleich			Standard			Standard				5,24				5,24				100,00%				100,00%
01.06.01.12	AZV-Tage			Standard			Standard				5,24				5,24				100,00%				100,00%
01.06.01.13	Dienstreisen			Standard			Standard				5,24				5,24				100,00%				100,00%
01.06.01.14	Grundwehr/Zivil-, Ersatzdienst, Wehrübung			Standard			Standard				5,24				5,24				100,00%				100,00%
01.06.02.00	Personaleinsatzplanung									75,00				75,00				100,00%				100,00%	
01.06.02.01	Dienstplan, Schichtplan			Standard			Standard				38,46				38,46				100,00%				100,00%
01.06.02.02	Abwesenheitsvertretung			Standard			Standard				36,54				36,54				100,00%				100,00%
01.06.03.00	Produktanschreibung		Standard			entwickelt				75,00				37,50				100,00%				50,00%	
01.06.04.00	Auswertungen									75,00				75,00				100,00%				100,00%	
01.06.04.01	Urlaubsübersicht			Standard			Standard				18,75				18,75				100,00%				100,00%
01.06.04.02	Anwesenheitsübersicht			Standard			Standard				18,75				18,75				100,00%				100,00%
01.06.04.03	Fehlzeiten			Standard			Standard				18,75				18,75				100,00%				100,00%
01.06.04.04	Übersicht Überstunden/Mehrarbeitszeiten			Standard			Standard				18,75				18,75				100,00%				100,00%

	Dienstpostenverwaltung	Bewertung	Variante I		Bewertung	Variante II		kumulierte Punkte	Variante I			kumulierte Punkte	Variante II			anteilige Punkte	Variante I			anteilige Punkte	Variante II		
	Überschrift		Bewertung			Bewertung			kumulierte Punkte				kumulierte Punkte				anteilige Punkte				anteilige Punkte		
			3	4		3	4		2	3	4		2	3	4		2	3	4		2	3	4
01.07.00.00	Dienstpostenverwaltung								72,00				141,41				40,00%				78,56%		
01.07.01.00	Besoldungsstruktur									18,00				60,41				25,00%				83,90%	
01.07.01.01	analytische Dienstpostenbewertung			möglich			Standard				6,10				24,41				25,00%				100,00%
01.07.01.02	Obergrenzen, Entbündelungs-, IuK-Schlüssel			möglich			Standard				6,10				24,41				25,00%				100,00%
01.07.01.03	Eckdienstposten			möglich			entwickelt				5,80				11,59				25,00%				50,00%
01.07.02.00	Laufbahnwechsel		entwickelt			Standard				9,00				18,00				50,00%				100,00%	
01.07.03.00	Statuswechsel		entwickelt			Standard				9,00				18,00				50,00%				100,00%	
01.07.04.00	Ernennungen, Rückernennungen		entwickelt			Standard				9,00				18,00				50,00%				100,00%	
01.07.05.00	Auswertungen		entwickelt			entwickelt				27,00				27,00				50,00%				50,00%	

	Stellenbewirtschaftung	Bewertung	Variante I		Bewertung	Variante II		kumulierte Punkte	Variante I			kumulierte Punkte	Variante II			anteilige Punkte	Variante I			anteilige Punkte	Variante II		
	Überschrift		Bewertung			Bewertung			kumulierte Punkte				kumulierte Punkte				anteilige Punkte				anteilige Punkte		
			3	4		3	4		2	3	4		2	3	4		2	3	4		2	3	4
01.08.00.00	Stellenbewirtschaftung								198,00				198,00				82,50%				82,50%		
01.08.01.00	VGPL, Stellenpläne									96,00				96,00				100,00%				100,00%	
01.08.01.01	Zuordnung von Personen zu Stellen mit entsprechender VergGr, bzw. BesGr.			Standard			Standard				10,73				10,73				100,00%				100,00%
01.08.01.02	Organisationsstruktur hinterlegen			Standard			Standard				10,73				10,73				100,00%				100,00%
01.08.01.03	Zuordnung von Stellen zu OE			Standard			Standard				8,04				8,04				100,00%				100,00%
01.08.01.04	Abgleich Arbeitszeitveränderungen mit den zur Verfügung stehenden Stellen(-anteilen)			Standard			Standard				10,73				10,73				100,00%				100,00%
01.08.01.05	Planung zukünftiger Arbeitszeit- und Personalveränderungen			Standard			Standard				8,04				8,04				100,00%				100,00%
01.08.01.06	Veränderungen Arbeitszeit, Status, Laufbahn, BesGr., VergGr. bearbeiten			Standard			Standard				10,73				10,73				100,00%				100,00%
01.08.01.07	Vermerküberwachung (ku, kw)			Standard			Standard				10,73				10,73				100,00%				100,00%
01.08.01.08	Stammdaten hinterlegen			Standard			Standard				10,73				10,73				100,00%				100,00%
01.08.01.09	Arbeitszeiten für Gruppen hinterlegen			Standard			Standard				10,19				10,19				100,00%				100,00%
01.08.01.10	Kosten darstellen, Budgetabgleich			Standard			Standard				5,36				5,36				100,00%				100,00%
01.08.02.00	Stellenbewertung									12,00				12,00				100,00%				100,00%	
01.08.02.01	AV detaillieren			Standard			Standard				2,40				2,40				100,00%				100,00%
01.08.02.02	Tätigkeitsmerkmale definieren			Standard			Standard				3,27				3,27				100,00%				100,00%
01.08.02.03	LSV darstellen			Standard			Standard				2,40				2,40				100,00%				100,00%
01.08.02.04	Rechtsprechung			Standard			Standard				3,93				3,93				100,00%				100,00%
01.08.03.00	Stellenbesetzung									36,00				36,00				100,00%				100,00%	
01.08.03.01	volle/unterwertige Besetzung			Standard			Standard				9,00				9,00				100,00%				100,00%
01.08.03.02	Bewirtschaftungszeitraum			Standard			Standard				9,00				9,00				100,00%				100,00%
01.08.03.03	Besetzungssperre			Standard			Standard				9,00				9,00				100,00%				100,00%
01.08.03.04	Verfügbarkeit der Stelle prüfen			Standard			Standard				9,00				9,00				100,00%				100,00%
01.08.04.00	Stellenbeschreibung									12,00				12,00				100,00%				100,00%	
01.08.04.01	Ziel der Tätigkeit vorgeben			Standard			Standard				2,59				2,59				100,00%				100,00%
01.08.04.02	AV definieren			Standard			Standard				2,59				2,59				100,00%				100,00%
01.08.04.03	Vorrausetzungen für Erledigung der AV definieren			Standard			Standard				2,59				2,59				100,00%				100,00%
01.08.04.04	Arbeitszeitanteile der AV ermitteln			Standard			Standard				4,24				4,24				100,00%				100,00%
01.08.05.00	Auswertungen		entwickelt			entwickelt				42,00				42,00				50,00%				50,00%	

	Bewerberverwaltung	Bewertung	Variante I		Bewertung	Variante II		kumulierte Punkte	Variante I			kumulierte Punkte	Variante II			anteilige Punkte	Variante I			anteilige Punkte	Variante II		
	Überschrift		Bewertung			Bewertung			kumulierte Punkte				kumulierte Punkte				anteilige Punkte				anteilige Punkte		
			3	4		3	4		2	3	4		2	3	4		2	3	4		2	3	4
01.09.00.00	Bewerberverwaltung								171,00				141,01				95,00%				78,34%		
01.09.01.00	interne und externe Stellenausschreibungen									45,00				29,03				100,00%				64,52%	
01.09.01.01	Prüfung, ob eine Ausschreibung erforderlich ist (Bedarf, Ausschreibungsverzicht)			Standard			entwickelt				5,81				2,90				100,00%				50,00%
01.09.01.02	Prüfung der Ausschreibungsart			Standard			entwickelt				5,81				2,90				100,00%				50,00%
01.09.01.03	Ausschreibungstext im vorgegebenen Format erstellen			Standard			Standard				5,18				5,18				100,00%				100,00%
01.09.01.04	Ausnahmegenehmigung für externe Ausschreibung einholen; Begründung			Standard			entwickelt				8,29				4,15				100,00%				50,00%
01.09.01.05	Bewerbungsfristen setzen und überwachen			Standard			Standard				3,73				3,73				100,00%				100,00%
01.09.01.06	erforderliche Zustimmungen einholen (Vorgesetzte, PR, PIA)			Standard			entwickelt				3,73				1,87				100,00%				50,00%
01.09.01.07	Fristenwahrung für angestrebten Ausschreibungszeitpunkt			Standard			Standard				4,15				4,15				100,00%				100,00%
01.09.01.08	Übermittlung an die veröffentlichende Stelle			Standard			entwickelt				8,29				4,15				100,00%				50,00%
01.09.02.00	Sichtung von Stellengesuchen		Standard			Standard				9,00				9,00				100,00%				100,00%	
01.09.03.00	administrative Begleitung von Bewerberauswahl und Personaleinstellung									72,00				57,98				100,00%				80,52%	
01.09.03.01	Stammdaten ermitteln			Standard			Standard				12,56				12,56				100,00%				100,00%
01.09.03.02	Bewerberübersicht/- unterlagen erstellen			Standard			Standard				12,56				12,56				100,00%				100,00%
01.09.03.03	Auswahlgespräche organisieren			Standard			Standard				6,28				6,28				100,00%				100,00%
01.09.03.04	Absagen/Zusagen fertigen			Standard			Standard				12,56				12,56				100,00%				100,00%
01.09.03.05	PR-Vorlage erstellen			Standard			entwickelt				10,88				5,44				100,00%				50,00%
01.09.03.06	Abforderungsschreiben			Standard			entwickelt				10,88				5,44				100,00%				50,00%
01.09.03.07	Versetzungstermin dem Bereich mitteilen			Standard			entwickelt				6,28				3,14				100,00%				50,00%
01.09.04.00	Feststellung/-legung der Einstellungsbedingungen									18,00				18,00				100,00%				100,00%	
01.09.04.01	formale Voraussetzungen			Standard			Standard				12,92				12,92				100,00%				100,00%
01.09.04.02	fachliche Voraussetzungen			Standard			Standard				5,08				5,08				100,00%				100,00%
01.09.05.00	Sichtung des Bewerberspiegels		Standard			Standard				18,00				18,00				100,00%				100,00%	
01.09.06.00	Auswertungen		entwickelt			entwickelt				9,00				9,00				50,00%				50,00%	

	Personalverwaltung	Bewertung	Variante I		Bewertung	Variante II		kumulierte Punkte	Variante I			kumulierte Punkte	Variante II			anteilige Punkte	Variante I			anteilige Punkte	Variante II		
	Überschrift		Bewertung			Bewertung			kumulierte Punkte				kumulierte Punkte				anteilige Punkte				anteilige Punkte		
			3	4		3	4		2	3	4		2	3	4		2	3	4		2	3	4
01.10.00.00	Personalverwaltung								782,24				812,29				76,69%				79,64%		
01.10.01.00	Bearbeitung von Beschäftigungsverhältnissen									255,00				255,00				100,00%				100,00%	
01.10.01.01	Einstellung, Wiedereintritt, Unterbrechungen			Standard			Standard				23,61				23,61				100,00%				100,00%
01.10.01.02	Umsetzung			Standard			Standard				23,61				23,61				100,00%				100,00%
01.10.01.03	interne Abordnung			Standard			Standard				23,61				23,61				100,00%				100,00%
01.10.01.04	Versetzung, Abordnung zu einer externen Dienststelle			Standard			Standard				16,53				16,53				100,00%				100,00%
01.10.01.05	interne Versetzung			Standard			Standard				23,61				23,61				100,00%				100,00%
01.10.01.06	Versetzung, Abordnung von einer externen Dienststelle			Standard			Standard				16,53				16,53				100,00%				100,00%
01.10.01.07	Eingruppierung, Höhergruppierung, Beförderung, Herabgruppierung, Herabstufung			Standard			Standard				23,61				23,61				100,00%				100,00%
01.10.01.08	Statusänderungen			Standard			Standard				22,43				22,43				100,00%				100,00%
01.10.01.09	Arbeitszeitveränderungen / Altersteilzeit			Standard			Standard				23,61				23,61				100,00%				100,00%
01.10.01.10	Beurlaubung			Standard			Standard				22,43				22,43				100,00%				100,00%
01.10.01.11	Ausscheiden, Pensionierung, Verrentung			Standard			Standard				23,61				23,61				100,00%				100,00%
01.10.01.12	Anerkennung von Vordienstzeiten			Standard			Standard				11,81				11,81				100,00%				100,00%
01.10.02.00	Lohnbuchhaltung									102,00				102,00				100,00%				100,00%	
01.10.02.01	persönliche Merkmale			Standard			Standard				12,59				12,59				100,00%				100,00%
01.10.02.02	Haushaltsmerkmale			Standard			Standard				9,44				9,44				100,00%				100,00%
01.10.02.03	Organisationsmerkmale			Standard			Standard				9,44				9,44				100,00%				100,00%
01.10.02.04	fiktive Gehaltsberechnung (Teilzeit)			Standard			Standard				7,87				7,87				100,00%				100,00%
01.10.02.05	unständige Bezügebestandteile			Standard			Standard				11,96				11,96				100,00%				100,00%
01.10.02.06	Gehaltsvorschuß			Standard			Standard				7,87				7,87				100,00%				100,00%
01.10.02.07	Bezügekürzung			Standard			Standard				8,81				8,81				100,00%				100,00%
01.10.02.08	Rückforderungen			Standard			Standard				9,44				9,44				100,00%				100,00%
01.10.02.09	Bearbeitung von Steuer- und Sozialversicherungsangelegenheiten			Standard			Standard				12,59				12,59				100,00%				100,00%
01.10.02.10	Zulagen			Standard			Standard				11,96				11,96				100,00%				100,00%
01.10.03.00	Personalbegleitende Maßnahmen									36,26				51,00				71,09%				100,00%	
01.10.03.01	ärztliche Untersuchungen			Standard			Standard				4,78				4,78				100,00%				100,00%
01.10.03.02	Nebentätigkeit			entwickelt			Standard				3,98				7,97				50,00%				100,00%
01.10.03.03	Arbeitsunfall / Dienstunfall (inkl. Abrechnung Arztkosten)			möglich			Standard				2,39				9,56				25,00%				100,00%
01.10.03.04	ehrenamtliche Tätigkeit			Standard			Standard				4,78				4,78				100,00%				100,00%
01.10.03.05	Bearbeitung der Fahrkarten für das öffentliches Verkehrsnetz			Standard			Standard				4,78				4,78				100,00%				100,00%
01.10.03.06	Dienstwohnungen			möglich			Standard				1,20				4,78				25,00%				100,00%
01.10.03.07	Erstellen von Bescheinigungen			Standard			Standard				9,56				9,56				100,00%				100,00%
01.10.03.08	Erteilung/Entzug von Befugnissen			Standard			Standard				4,78				4,78				100,00%				100,00%
01.10.04.00	Disziplinarangelegenheiten									5,10				5,10				25,00%				25,00%	
01.10.04.01	Prüfung der Pflichtverletzung			möglich			möglich				1,70				1,70				25,00%				25,00%
01.10.04.02	Entlassung/Kündigung			möglich			möglich				1,70				1,70				25,00%				25,00%
01.10.04.03	Vorbereitung einer Pflichtenmahnung			möglich			möglich				1,70				1,70				25,00%				25,00%

	Personalverwaltung	Bewertung	Variante I		Bewertung	Variante II		kumulierte Punkte	Variante I			kumulierte Punkte	Variante II			anteilige Punkte	Variante I			anteilige Punkte	Variante II		
	Überschrift		Bewertung			Bewertung			kumulierte Punkte				kumulierte Punkte				anteilige Punkte				anteilige Punkte		
			3	4		3	4		2	3	4		2	3	4		2	3	4		2	3	4
01.10.05.00	Interessenvertretungen									12,75				12,75				25,00%				25,00%	
01.10.05.01	Frauenförderpläne			möglich			möglich				5,85				5,85				25,00%				25,00%
01.10.05.02	Beteiligung der Personalvertretung, Schwerbehindertenvertretung, Frauenbeauftragten			möglich			möglich				4,18				4,18				25,00%				25,00%
01.10.05.03	Genderkonzepte			möglich			möglich				2,72				2,72				25,00%				25,00%
01.10.06.00	Schwerbehindertenangelegenheiten									41,26				41,26				80,90%				80,90%	
01.10.06.01	Zusammenarbeit mit dem Integrationsamt			möglich			möglich				1,82				1,82				25,00%				25,00%
01.10.06.02	Eingliederungszuschuss aus Ausgleichsfond beantragen			möglich			möglich				1,43				1,43				25,00%				25,00%
01.10.06.03	Ausgleichsabgabe berechnen			Standard			Standard				12,67				12,67				100,00%				100,00%
01.10.06.04	Arbeitsplatzquote berechnen			Standard			Standard				12,67				12,67				100,00%				100,00%
01.10.06.05	Verzeichnis über anrechnungsfähige Personen führen			Standard			Standard				12,67				12,67				100,00%				100,00%
01.10.07.00	Betreuung inaktiver Mitarbeiter									7,65				7,65				25,00%				25,00%	
01.10.07.01	Information			möglich			möglich				7,65				7,65				25,00%				25,00%
01.10.08.00	Terminüberwachung		Standard			Standard				51,00				51,00				100,00%				100,00%	
01.10.09.00	Erteilung von Auskünften		möglich			entwickelt				7,65				15,30				25,00%				50,00%	
01.10.10.00	Widersprüche		möglich			entwickelt				7,65				15,30				25,00%				50,00%	
01.10.11.00	Auswertungen		entwickelt			entwickelt				81,60				81,60				50,00%				50,00%	
01.10.12.00	Qualitätssicherung									41,73				41,73				81,82%				81,82%	
01.10.12.01	Vier-Augen-Prinzip			Standard			Standard				13,91				13,91				100,00%				100,00%
01.10.12.02	Plausibilitätskontrollen im Dialog- und im Batchbetrieb			Standard			Standard				18,55				18,55				100,00%				100,00%
01.10.12.03	Fehlermanagement / Stichprobenverfahren (auch Schnittstelle)			entwickelt			entwickelt				9,27				9,27				50,00%				50,00%
01.10.13.00	Buchführung									51,00				51,00				100,00%				100,00%	
01.10.13.01	Einhaltung kassenrechtlicher Vorschriften			Standard			Standard				17,00				17,00				100,00%				100,00%
01.10.13.02	Kameralistische Buchführung			Standard			Standard				17,00				17,00				100,00%				100,00%
01.10.13.03	Kaufmännische Buchführung			Standard			Standard				17,00				17,00				100,00%				100,00%
01.10.14.00	Aufgabenerledigung									81,60				81,60				100,00%				100,00%	
01.10.14.01	Zentrale Bezügestelle, Personalverwaltung dezentral			Standard			Standard				27,20				27,20				100,00%				100,00%
01.10.14.02	Dezentrale Bezüge- und Personalverwaltung			Standard			Standard				27,20				27,20				100,00%				100,00%
01.10.14.03	Zentrale Bezüge- und Personalverwaltung			Standard			Standard				27,20				27,20				100,00%				100,00%

	Personalbedarfsplanung	Bewertung	Variante I		Bewertung	Variante II		kumulierte Punkte	Variante I			kumulierte Punkte	Variante II			anteilige Punkte	Variante I			anteilige Punkte	Variante II		
	Überschrift		Bewertung			Bewertung			kumulierte Punkte				kumulierte Punkte				anteilige Punkte				anteilige Punkte		
			3	4		3	4		2	3	4		2	3	4		2	3	4		2	3	4
01.11.00.00	Personalbedarfsplanung								240,00				240,00				100,00%				100,00%		
01.11.01.00	Bestimmung von Zielzahlen		Standard			Standard				22,31				22,31				100,00%				100,00%	
01.11.02.00	Fluktuationsprognosen		Standard			Standard				24,12				24,12				100,00%				100,00%	
01.11.03.00	Bestimmung Netto-Personalbedarf		Standard			Standard				22,91				22,91				100,00%				100,00%	
01.11.04.00	Ausbildungsbedarfplanung		Standard			Standard				22,91				22,91				100,00%				100,00%	
01.11.05.00	Personalbemessung nach Vollkräften		Standard			Standard				24,12				24,12				100,00%				100,00%	
01.11.06.00	Nachfolgeplanung		Standard			Standard				15,08				15,08				100,00%				100,00%	
01.11.07.00	Grundfluktuation = dauerhaftes Ausscheiden		Standard			Standard				23,52				23,52				100,00%				100,00%	
01.11.08.00	Zusatzfluktuation = vorübergehendes Aussscheiden		Standard			Standard				21,11				21,11				100,00%				100,00%	
01.11.09.00	Interne Mobilität		Standard			Standard				20,50				20,50				100,00%				100,00%	
01.11.10.00	Externe Einstellungen		Standard			Standard				23,52				23,52				100,00%				100,00%	
01.11.11.00	Personalplanungsmodul auch für die Planung ressortübergreifender Berufsgruppen wi soziale und technische Berufe		Standard			Standard				19,90				19,90				100,00%				100,00%	

	Personalentwicklung / Fortbildung	Bewertung	Variante I		Bewertung	Variante II		kumulierte Punkte	Variante I			kumulierte Punkte	Variante II			anteilige Punkte	Variante I			anteilige Punkte	Variante II		
	Überschrift		Bewertung			Bewertung			kumulierte Punkte				kumulierte Punkte				anteilige Punkte				anteilige Punkte		
			3	4		3	4		2	3	4		2	3	4		2	3	4		2	3	4
01.12.00.00	Personalentwicklung / Fortbildung								221,61				203,47				92,34%				84,78%		
01.12.01.00	Qualifikationsanforderungen		Standard			Standard				26,13				26,13				100,00%				100,00%	
01.12.02.00	Qualifikationsstruktur		Standard			Standard				24,19				24,19				100,00%				100,00%	
01.12.03.00	Qualifikationsprofile		Standard			Standard				25,16				25,16				100,00%				100,00%	
01.12.04.00	Mobilitätsförderung		Standard			möglich				24,19				6,05				100,00%				25,00%	
01.12.05.00	Gesundheitsvorsorge		Standard			Standard				14,52				14,52				100,00%				100,00%	
01.12.06.00	Arbeitsschutz		Standard			Standard				13,55				13,55				100,00%				100,00%	
01.12.07.00	Fortbildungsplanung		Standard			Standard				38,71				38,71				100,00%				100,00%	
01.12.08.00	Beurteilungswesen		Standard			Standard				36,77				36,77				100,00%				100,00%	
01.12.09.00	Auswertungen		entwickelt			entwickelt				18,39				18,39				50,00%				50,00%	

	Personalkostenbudgetierung	Bewertung	Variante I		Bewertung	Variante II		kumulierte Punkte	Variante I			kumulierte Punkte	Variante II			anteilige Punkte	Variante I			anteilige Punkte	Variante II		
	Überschrift		Bewertung			Bewertung			kumulierte Punkte				kumulierte Punkte				anteilige Punkte				anteilige Punkte		
			3	4		3	4		2	3	4		2	3	4		2	3	4		2	3	4
01.13.00.00	Personalkostenbudgetierung								150,00				235,00				50,00%				78,33%		
01.13.01.00	Aufstellung der Personalbudgets		entwickelt			Standard				30,00				60,00				50,00%				100,00%	
01.13.02.00	haushaltsgerechte Veranschlagung		entwickelt			entwickelt				30,00				30,00				50,00%				50,00%	
01.13.03.00	Personalkostenhochrechnungen mit tatsächlichen Bezügedaten									30,00				55,00				50,00%				91,67%	
01.13.03.01	Berücksichtigung der Einmalzahlungen und Arbeitgeberanteilen zur Sozialversicherung			entwickelt			Standard				5,00				10,00				50,00%				100,00%
01.13.03.02	Berücksichtigung der zweckbestimmten einmaligen Zulagen als Durchschnittswert de letzten zwölf Monate, unterteilt nach Überstunden, Mehrarbeit, Bereitschaft, Rufbereitschaft und Zeitzuschlag			entwickelt			entwickelt				5,00				5,00				50,00%				50,00%
01.13.03.03	Berücksichtigung der DA-Steigerungen bzw. Entwicklungsstufen und Leistungszulage (TVöD) vom entsprechenden Monat an			entwickelt			Standard				5,00				10,00				50,00%				100,00%
01.13.03.04	Berücksichtigung von zukünftigen Abgängen			entwickelt			Standard				5,00				10,00				50,00%				100,00%
01.13.03.05	Berücksichtigung von zukünftigen Endezeitpunkten für laufende Zulagen, persönlich Zulagen und Kinddaten			entwickelt			Standard				5,00				10,00				50,00%				100,00%
01.13.03.06	Berücksichtigung von zukünftigen Bewährungsaufstiegen			entwickelt			Standard				5,00				10,00				50,00%				100,00%
01.13.04.00	Personalkostenhochrechnungen mit variablen Planungsszenarien (Einstellun Beförderung etc.)		entwickelt			entwickelt				30,00				30,00				50,00%				50,00%	
01.13.05.00	Personalkostenhochrechnung mit zentral planbaren Größen (Tarifsteigerunger Altersvorrückung, Weihnachts- u. Urlaubsgeld)		entwickelt			Standard				30,00				60,00				50,00%				100,00%	

	Personalcontrolling	Bewertung	Variante I		Bewertung	Variante II		kumulierte Punkte	Variante I			kumulierte Punkte	Variante II			anteilige Punkte	Variante I			anteilige Punkte	Variante II		
	Überschrift		Bewertung			Bewertung			kumulierte Punkte				kumulierte Punkte				anteilige Punkte				anteilige Punkte		
			3	4		3	4		2	3	4		2	3	4		2	3	4		2	3	4
01.14.00.00	Personalcontrolling								150,00				147,75				50,00%				49,25%		
01.14.01.00	Bestimmung von Zielzahlen		entwickelt			möglich				4,50				2,25				50,00%				25,00%	
01.14.02.00	Auswertungen zum Personalbedarf									10,50				10,50				50,00%				50,00%	
01.14.02.01	Personalbedarf in Vollkräften			entwickelt			entwickelt				1,19				1,19				50,00%				50,00%
01.14.02.02	Personalbedarf nach Berufskategorien			entwickelt			entwickelt				0,98				0,98				50,00%				50,00%
01.14.02.03	Mobilität			entwickelt			entwickelt				1,01				1,01				50,00%				50,00%
01.14.02.04	Externe Einstellungen			entwickelt			entwickelt				1,16				1,16				50,00%				50,00%
01.14.02.05	Bestimmung Nettopersonalbedarf			entwickelt			entwickelt				1,13				1,13				50,00%				50,00%
01.14.02.06	Ausbildungsbedarfsplanung je nach Berufskategorie			entwickelt			entwickelt				0,98				0,98				50,00%				50,00%
01.14.02.07	haushaltsgerechte Zielzahlen für Personalbudegts			entwickelt			entwickelt				1,04				1,04				50,00%				50,00%
01.14.02.08	Planung der Entwicklung und Fortbildung des Personals			entwickelt			entwickelt				0,83				0,83				50,00%				50,00%
01.14.02.09	Abgangs-Zugangsrechnung			entwickelt			entwickelt				1,07				1,07				50,00%				50,00%
01.14.02.10	Fluktuationsrate (Abgänge)			entwickelt			entwickelt				1,10				1,10				50,00%				50,00%
01.14.03.00	Auswertungen zu den Personalbudgets									37,50				37,50				50,00%				50,00%	
01.14.03.01	Personalmenge und -ausgaben			entwickelt			entwickelt				2,50				2,50				50,00%				50,00%
01.14.03.02	Personalzusatzkostenquote			entwickelt			entwickelt				1,85				1,85				50,00%				50,00%
01.14.03.03	Differenzierung der Budgets in Soll und Ist zwischen Ausbildung und Kernbereich			entwickelt			entwickelt				2,00				2,00				50,00%				50,00%
01.14.03.04	Differenzierung nach einzelnen Sondergruppen (zB Schwerbehinderte)			entwickelt			entwickelt				1,85				1,85				50,00%				50,00%
01.14.03.05	Einbeziehung von Istwerten, die nicht aus dem Bezügeabrechnungs-, sondern aus der Finanzverfahren (sap) stammen			entwickelt			entwickelt				1,95				1,95				50,00%				50,00%
01.14.03.06	Datengrundlage frei wählbar (Bezügeabrechnung, sap)			entwickelt			entwickelt				1,90				1,90				50,00%				50,00%
01.14.03.07	Entwicklung der Sollwerte historisch darstellbar			entwickelt			entwickelt				1,85				1,85				50,00%				50,00%
01.14.03.08	Aggregationsmöglichkeit (EPL-Übersichten)			entwickelt			entwickelt				1,85				1,85				50,00%				50,00%
01.14.03.09	grafische Veranschaulichung zu allen Berichtsinhalten (Zeitreihen etc.)			entwickelt			entwickelt				1,95				1,95				50,00%				50,00%
01.14.03.10	Plausibilitätsabfragen (zB Alter, Bezahlungsgruppe, Teilzeitfaktor)			entwickelt			entwickelt				1,85				1,85				50,00%				50,00%
01.14.03.11	Fluktuation			entwickelt			entwickelt				2,00				2,00				50,00%				50,00%
01.14.03.12	alle Differenzierungs-, Auswerte- und grafische Darstellungsmöglichkeiten der Istwert müssen auch zu den Hochrechnungswerten vorhanden sein			entwickelt			entwickelt				1,85				1,85				50,00%				50,00%
01.14.03.13	Vollkräfterechnung			entwickelt			entwickelt				2,00				2,00				50,00%				50,00%
01.14.03.14	Stellencontrolling (Menge, Struktur)			entwickelt			entwickelt				1,85				1,85				50,00%				50,00%
01.14.03.15	Budgetierung von Versorgung und Beihilfe			entwickelt			entwickelt				1,35				1,35				50,00%				50,00%
01.14.03.16	Genderbudgeting			entwickelt			entwickelt				1,85				1,85				50,00%				50,00%
01.14.03.17	Integration von Versorgungsdaten			entwickelt			entwickelt				1,85				1,85				50,00%				50,00%
01.14.03.18	Integration von Beihilfedaten			entwickelt			entwickelt				1,40				1,40				50,00%				50,00%
01.14.03.19	Lohnarten			entwickelt			entwickelt				2,00				2,00				50,00%				50,00%
01.14.03.20	Zuschlagssätze			entwickelt			entwickelt				1,85				1,85				50,00%				50,00%

	Personalcontrolling	Bewertung	Variante I		Bewertung	Variante II		kumulierte Punkte	Variante I			kumulierte Punkte	Variante II			anteilige Punkte	Variante I			anteilige Punkte	Variante II		
	Überschrift		Bewertung			Bewertung			kumulierte Punkte				kumulierte Punkte				anteilige Punkte				anteilige Punkte		
			3	4		3	4		2	3	4		2	3	4		2	3	4		2	3	4
01.14.04.00	Auswertungen zur Personalstruktur									37,50				37,50				50,00%				50,00%	
01.14.04.01	Berufskategorien			entwickelt			entwickelt				2,90				2,90				50,00%				50,00%
01.14.04.02	Einzelplangruppe, (Kernhaushalte, Einrichtungen und Landesbetriebe)			entwickelt			entwickelt				3,14				3,14				50,00%				50,00%
01.14.04.03	Ämtern, Kapitel, Unterteile			entwickelt			entwickelt				3,06				3,06				50,00%				50,00%
01.14.04.04	Gruppierungen nach Kapitel, Ämter und Unterteilen			entwickelt			entwickelt				3,06				3,06				50,00%				50,00%
01.14.04.05	Laufbahngruppen			entwickelt			entwickelt				2,98				2,98				50,00%				50,00%
01.14.04.06	Besoldungsgruppen			entwickelt			entwickelt				2,98				2,98				50,00%				50,00%
01.14.04.07	Herkunftsländer, nichtdeutsche Statsangehörigkeit			entwickelt			entwickelt				2,90				2,90				50,00%				50,00%
01.14.04.08	Schwerbehindertenquote			entwickelt			entwickelt				2,90				2,90				50,00%				50,00%
01.14.04.09	Frauenförderung (Kennzahlen, Controlling, Berichtswesen)			entwickelt			entwickelt				2,90				2,90				50,00%				50,00%
01.14.04.10	Prozeßorientierte Kennzahlen (Geschlecht, Alter, Teilzeit, Qualifikation, Entlohnung)			entwickelt			entwickelt				2,90				2,90				50,00%				50,00%
01.14.04.11	Maßnahmencontrolling			entwickelt			entwickelt				1,96				1,96				50,00%				50,00%
01.14.04.12	Stellenindex			entwickelt			entwickelt				2,90				2,90				50,00%				50,00%
01.14.04.13	Gleichstellungscontrolling			entwickelt			entwickelt				2,90				2,90				50,00%				50,00%
01.14.05.00	Auswertungen zum Personaleinsatz									22,50				22,50				50,00%				50,00%	
01.14.05.01	Vergleichende Fehlzeitenanalyse, Richtwerte			entwickelt			entwickelt				2,48				2,48				50,00%				50,00%
01.14.05.02	Langzeiterkrankungen / Kurzzeiterkrankungen			entwickelt			entwickelt				2,48				2,48				50,00%				50,00%
01.14.05.03	Fehlzeiten nach Berufskategorien			entwickelt			entwickelt				1,98				1,98				50,00%				50,00%
01.14.05.04	Gesundheitsförderung			entwickelt			entwickelt				1,55				1,55				50,00%				50,00%
01.14.05.05	Teilzeitmodelle			entwickelt			entwickelt				2,36				2,36				50,00%				50,00%
01.14.05.06	Altersteilzeit Blockmodell			entwickelt			entwickelt				2,36				2,36				50,00%				50,00%
01.14.05.07	Sabbatmodell			entwickelt			entwickelt				2,36				2,36				50,00%				50,00%
01.14.05.08	Beschäftigtenvolumen			entwickelt			entwickelt				2,48				2,48				50,00%				50,00%
01.14.05.09	Bezahlungsstruktur			entwickelt			entwickelt				2,42				2,42				50,00%				50,00%
01.14.05.10	angezeigte und genehmigte Nebentätigkeiten			entwickelt			entwickelt				2,05				2,05				50,00%				50,00%
01.14.06.00	frei definierbare Auswertungen		entwickelt			entwickelt				37,50				37,50				50,00%				50,00%	

	Umzugskosten	Bewertung	Variante I		Bewertung	Variante II		kumulierte Punkte	Variante I			kumulierte Punkte	Variante II			anteilige Punkte	Variante I			anteilige Punkte	Variante II		
	Überschrift		Bewertung			Bewertung			kumulierte Punkte				kumulierte Punkte				anteilige Punkte				anteilige Punkte		
			3	4		3	4		2	3	4		2	3	4		2	3	4		2	3	4
01.15.00.00	Umzugskosten								37,91				37,91				63,18%				63,18%		
01.15.01.00	Zusage der Umzugskosten (Schriftgut)		möglich			möglich				1,50				1,50				25,00%				25,00%	
01.15.02.00	Kostenzusage (Schriftgut)		möglich			möglich				1,50				1,50				25,00%				25,00%	
01.15.03.00	Festsetzung (Berechnung)		möglich			möglich				3,00				3,00				25,00%				25,00%	
01.15.04.00	Auszahlungen									6,00				6,00				100,00%				100,00%	
01.15.04.01	flexible Zahlungstermine			Standard			Standard				2,00				2,00				100,00%				100,00%
01.15.04.02	Abschlagszahlungen			Standard			Standard				2,00				2,00				100,00%				100,00%
01.15.04.03	Zahlung an Dritte			Standard			Standard				2,00				2,00				100,00%				100,00%
01.15.05.00	Mitversteuerung		Standard			Standard				6,00				6,00				100,00%				100,00%	
01.15.06.00	Archivierung		Standard			Standard				6,00				6,00				100,00%				100,00%	
01.15.07.00	Auswertungen		entwickelt			entwickelt				3,00				3,00				50,00%				50,00%	
01.15.08.00	Qualitätssicherung									4,91				4,91				81,82%				81,82%	
01.15.08.01	Vier-Augen-Prinzip			Standard			Standard				1,64				1,64				100,00%				100,00%
01.15.08.02	Plausibilitätskontrollen im Dialog- und im Batchbetrieb			Standard			Standard				2,18				2,18				100,00%				100,00%
01.15.08.03	Fehlermanagement / Stichprobenverfahren (auch Schnittstelle)			entwickelt			entwickelt				1,09				1,09				50,00%				50,00%
01.15.09.00	Buchführung									6,00				6,00				100,00%				100,00%	
01.15.09.01	Einhaltung kassenrechtlicher Vorschriften			Standard			Standard				2,00				2,00				100,00%				100,00%
01.15.09.02	Kameralistische Buchführung			Standard			Standard				2,00				2,00				100,00%				100,00%
01.15.09.03	Kaufmännische Buchführung			Standard			Standard				2,00				2,00				100,00%				100,00%

	Travelmanagement	Bewertung	Variante I		Bewertung	Variante II		kumulierte Punkte	Variante I			kumulierte Punkte	Variante II			anteilige Punkte	Variante I			anteilige Punkte	Variante II		
	Überschrift		Bewertung			Bewertung			kumulierte Punkte				kumulierte Punkte				anteilige Punkte				anteilige Punkte		
			3	4		3	4		2	3	4		2	3	4		2	3	4		2	3	4
01.16.00.00	Travelmanagement								163,23				163,23				90,68%				90,68%		
01.16.01.00	Beantragung Dienstreise									27,00				27,00				100,00%				100,00%	
01.16.01.01	Erstellen des Dienstreiseantrags			Standard			Standard				5,51				5,51				100,00%				100,00%
01.16.01.02	fachliche Genehmigung des Dienstreiseantrags			Standard			Standard				5,51				5,51				100,00%				100,00%
01.16.01.03	finanzielle Genehmigung des Dienstreiseantrags (Budgetkontrolle)			Standard			Standard				5,51				5,51				100,00%				100,00%
01.16.01.04	automatische Übertragung der Antragsdaten in die RK-Abrechnung			Standard			Standard				5,51				5,51				100,00%				100,00%
01.16.01.05	Information über Genehmigung an Antragsteller und Vertreter			Standard			Standard				4,96				4,96				100,00%				100,00%
01.16.02.00	Reisekostenabrechnung									36,00				36,00				100,00%				100,00%	
01.16.02.01	Erinnerungsfunktion Reisekostenabrechnung			Standard			Standard				2,43				2,43				100,00%				100,00%
01.16.02.02	Belegerfassung Reisekosten			Standard			Standard				3,88				3,88				100,00%				100,00%
01.16.02.03	Abbildung unterschiedlichen Reisekostenrechts			Standard			Standard				3,88				3,88				100,00%				100,00%
01.16.02.04	Abbildung benutzerspezifischer Regeln (Genehmigungsrechte, Abrechnungsrechte)			Standard			Standard				3,88				3,88				100,00%				100,00%
01.16.02.05	Berechnung Tagegeld			Standard			Standard				3,88				3,88				100,00%				100,00%
01.16.02.06	Berechnung Fahrkosten			Standard			Standard				3,88				3,88				100,00%				100,00%
01.16.02.07	Berechnung Mitnahmeentschädigung			Standard			Standard				3,88				3,88				100,00%				100,00%
01.16.02.08	Berechnung mitversteuerungpflichtige Anteile			Standard			Standard				3,88				3,88				100,00%				100,00%
01.16.02.09	Reisekostenfestsetzung			Standard			Standard				3,88				3,88				100,00%				100,00%
01.16.02.10	Bescheidversand			Standard			Standard				2,52				2,52				100,00%				100,00%
01.16.03.00	Auszahlungen									27,00				27,00				100,00%				100,00%	
01.16.03.01	flexible Zahlungstermine			Standard			Standard				9,00				9,00				100,00%				100,00%
01.16.03.02	Abschlagszahlungen			Standard			Standard				9,00				9,00				100,00%				100,00%
01.16.03.03	Zahlung an Dritte			Standard			Standard				9,00				9,00				100,00%				100,00%
01.16.04.00	Buchführung									18,00				18,00				100,00%				100,00%	
01.16.04.01	Einhaltung kassenrechtlicher Vorschriften			Standard			Standard				6,00				6,00				100,00%				100,00%
01.16.04.02	Kameralistische Buchführung			Standard			Standard				6,00				6,00				100,00%				100,00%
01.16.04.03	Kaufmännische Buchführung			Standard			Standard				6,00				6,00				100,00%				100,00%
01.16.05.00	Aufgabenerledigung		Standard			Standard				27,00				27,00				100,00%				100,00%	
01.16.06.00	Auswertungen		entwickelt			entwickelt				13,50				13,50				50,00%				50,00%	
01.16.07.00	Qualitätssicherung									14,73				14,73				81,82%				81,82%	
01.16.07.01	Vier-Augen-Prinzip			Standard			Standard				4,91				4,91				100,00%				100,00%
01.16.07.02	Plausibilitätskontrollen im Dialog- und im Batchbetrieb			Standard			Standard				6,55				6,55				100,00%				100,00%
01.16.07.03	Fehlermanagement / Stichprobenverfahren (auch Schnittstelle)			entwickelt			entwickelt				3,27				3,27				50,00%				50,00%

	Heilfürsorge	Bewertung	Variante I		Bewertung	Variante II		kumulierte Punkte	Variante I			kumulierte Punkte	Variante II			anteilige Punkte	Variante I			anteilige Punkte	Variante II		
	Überschrift		Bewertung			Bewertung			kumulierte Punkte				kumulierte Punkte				anteilige Punkte				anteilige Punkte		
			3	4		3	4		2	3	4		2	3	4		2	3	4		2	3	4
01.17.00.00	Heilfürsorge								0,00				0,00				0,00%				0,00%		
01.17.01.00	Erfassung von Heilfürsorgedaten									0,00				0,00				0,00%				0,00%	
01.17.01.01	Automatische Datenübernahme aus anderen Systemen			nein			nein				0,00				0,00				0,00%				0,00%
01.17.01.02	Scannen/Automatische Belegerfassung			nein			nein				0,00				0,00				0,00%				0,00%
01.17.01.03	Automatische Belegerkennung			nein			nein				0,00				0,00				0,00%				0,00%
01.17.01.04	Abbildung unterschiedlicher Heilfürsorgebestimmungen			nein			nein				0,00				0,00				0,00%				0,00%
01.17.02.00	Abrechnung mit den Ärztlichen Vereinigungen (nach SGB V)									0,00				0,00				0,00%				0,00%	
01.17.02.01	Abbildung und Prüfung nach der Gebührenordnung			nein			nein				0,00				0,00				0,00%				0,00%
01.17.02.02	Berechnung der Abschlagszahlungen bis zum Ersten eines Monats			nein			nein				0,00				0,00				0,00%				0,00%
01.17.02.03	Vierteljährliche Abrechnung der verbleibenden Forderungen			nein			nein				0,00				0,00				0,00%				0,00%
01.17.03.00	Festsetzung der Heilfürsorge im Einzelfall									0,00				0,00				0,00%				0,00%	
01.17.03.01	Kostenübernahmeanträge (z.B. Krankenhausbehandlung, ambulante Operationer Haushaltshilfen, medizinische Behandlung im Ausland			nein			nein				0,00				0,00				0,00%				0,00%
01.17.03.02	Anträge auf Gewährung medizinischer Vorsorgekuren und stationärer Heilmaßnahmen			nein			nein				0,00				0,00				0,00%				0,00%
01.17.03.03	Zahnärztliche Abrechnungen			nein			nein				0,00				0,00				0,00%				0,00%
01.17.03.04	Dienstunfall-Bearbeitung			nein			nein				0,00				0,00				0,00%				0,00%
01.17.03.05	Heil-und Hilfsmittel			nein			nein				0,00				0,00				0,00%				0,00%
01.17.03.06	Erstellung des Heilfürsorgebescheids je nach Bearbeitungsanlass			nein			nein				0,00				0,00				0,00%				0,00%
01.17.03.07	Prüfung von Ersatzansprüchen			nein			nein				0,00				0,00				0,00%				0,00%
01.17.04.00	Sachbearbeiterunterstützung									0,00				0,00				0,00%				0,00%	
01.17.04.01	Maschinelle Pflege von Merkmalen			nein			nein				0,00				0,00				0,00%				0,00%
01.17.04.02	Systemseitige Bereitstellung der Gebührensätze der Krankenhäuser, Preislisten für z.B Brillen,Krankentransporte,Gebührenordnungen für Ärzte und Zahnärzte, Negativlisten Medikamente			nein			nein				0,00				0,00				0,00%				0,00%
01.17.04.03	Systemseitige Feststellung der rechnerischen Richtigkeit			nein			nein				0,00				0,00				0,00%				0,00%
01.17.04.04	Anbindung an Textverarbeitung (auch Schnittstelle)			nein			nein				0,00				0,00				0,00%				0,00%
01.17.05.00	Auszahlungen									0,00				0,00				0,00%				0,00%	
01.17.05.01	Tägliche Zahlung Heilfürsorge Einzelfallabrechnung			nein			nein				0,00				0,00				0,00%				0,00%
01.17.05.02	Abschlagszahlungen bis zum ersten eines Monats mit Ärztlichen Vereinigungen			nein			nein				0,00				0,00				0,00%				0,00%
01.17.05.03	Vierteljährliche Abrechnung mit Ärztlichen Vereinigungen			nein			nein				0,00				0,00				0,00%				0,00%
01.17.06.00	Zentraler Bescheiddruck und -versand									0,00				0,00				0,00%				0,00%	
01.17.06.01	Heilfürsorgebescheide			nein			nein				0,00				0,00				0,00%				0,00%
01.17.06.02	Kostenübernahmeerklärungen			nein			nein				0,00				0,00				0,00%				0,00%
				0																			
01.17.07.00	Buchführung									0,00				0,00				0,00%				0,00%	
01.17.07.01	Einhaltung kassenrechtlicher Vorschriften			nein			nein				0,00				0,00				0,00%				0,00%
01.17.07.02	Kameralistische Buchführung			nein			nein				0,00				0,00				0,00%				0,00%
01.17.07.03	Kaufmännische Buchführung			nein			nein				0,00				0,00				0,00%				0,00%
01.17.08.00	Auswertungen		nein			nein				0,00				0,00				0,00%				0,00%	
01.17.09.00	Qualitätssicherung									0,00				0,00				0,00%				0,00%	
01.17.09.01	Vier-Augen-Prinzip			nein			nein				0,00				0,00				0,00%				0,00%
01.17.09.02	Plausibilitätskontrollen			nein			nein				0,00				0,00				0,00%				0,00%
01.17.09.03	Fehlermanagement / Stichprobenverfahren (auch Schnittstelle)			nein			nein				0,00				0,00				0,00%				0,00%

	Dienstunfallfürsorge	Bewertung	Variante I		Bewertung	Variante II		kumulierte Punkte	Variante I			kumulierte Punkte	Variante II			anteilige Punkte	Variante I			anteilige Punkte	Variante II		
	Überschrift		Bewertung			Bewertung			kumulierte Punkte				kumulierte Punkte				anteilige Punkte				anteilige Punkte		
			3	4		3	4		2	3	4		2	3	4		2	3	4		2	3	4
01.18.00.00	Dienstunfallfürsorge								0,00				0,00				0,00%				0,00%		
01.18.01.00	Erfassung von Dienstunfallfürsorgedaten									0,00				0,00				0,00%				0,00%	
01.18.01.01	Automatische Datenübernahme aus anderen Systemen (u.a. Stammdaten)			nein			nein				0,00				0,00				0,00%				0,00%
01.18.01.02	Dienstunfallanzeige aus Workflow			nein			nein				0,00				0,00				0,00%				0,00%
01.18.01.03	Ärztliches Gutachten aus Workflow			nein			nein				0,00				0,00				0,00%				0,00%
01.18.01.04	Scannen/Automatische Belegerfassung/ -erkennung			nein			nein				0,00				0,00				0,00%				0,00%
01.18.02.00	Sachbearbeiterunterstützung									0,00				0,00				0,00%				0,00%	
01.18.02.01	Unterstützung bei Merkmalerfassung/-pflege			nein			nein				0,00				0,00				0,00%				0,00%
01.18.02.02	Unterstützung bei Rechtsprüfung			nein			nein				0,00				0,00				0,00%				0,00%
01.18.02.03	Unterstützung bei Schadenersatzprüfung			nein			nein				0,00				0,00				0,00%				0,00%
01.18.02.04	Bescheiderstellung/Genehmigungsverfahren (Schnittstelle Textverarbeitung)			nein			nein				0,00				0,00				0,00%				0,00%
01.18.03.00	Festsetzung Dienstunfallfürsorge									0,00				0,00				0,00%				0,00%	
01.18.03.01	einmalige Leistung (Belegabrechnung differenziert nach Leistungsarten (§§ 32, 3 BeamtVG))			nein			nein				0,00				0,00				0,00%				0,00%
01.18.03.02	laufende Leistung (Unfallausgleich (§ 35 BeamtVG))			nein			nein				0,00				0,00				0,00%				0,00%
				0																			
01.18.04.00	Auszahlungen									0,00				0,00				0,00%				0,00%	
01.18.04.01	flexible Zahlung (Belege)			nein			nein				0,00				0,00				0,00%				0,00%
01.18.04.02	Mit der Bezüge-/Versorgungsabrechnung (Unfallfürsorge)			nein			nein				0,00				0,00				0,00%				0,00%
01.18.05.00	Buchführung									0,00				0,00				0,00%				0,00%	
01.18.05.01	Einhaltung kassenrechtlicher Vorschriften			nein			nein				0,00				0,00				0,00%				0,00%
01.18.05.02	Kameralistische Buchführung			nein			nein				0,00				0,00				0,00%				0,00%
01.18.05.03	Kaufmännische Buchführung			nein			nein				0,00				0,00				0,00%				0,00%
01.18.06.00	Auswertungen		nein			nein				0,00				0,00				0,00%				0,00%	
01.18.07.00	Qualitätssicherung									0,00				0,00				0,00%				0,00%	
01.18.07.01	Vier-Augen-Prinzip			nein			nein				0,00				0,00				0,00%				0,00%
01.18.07.02	Plausibilitätskontrollen			nein			nein				0,00				0,00				0,00%				0,00%
01.18.07.03	Fehlermanagement / Stichprobenverfahren (auch Schnittstelle)			nein			nein				0,00				0,00				0,00%				0,00%

	Trennungsgeld	Bewertung	Variante I		Bewertung	Variante II		kumulierte Punkte	Variante I			kumulierte Punkte	Variante II			anteilige Punkte	Variante I			anteilige Punkte	Variante II		
	Überschrift		Bewertung			Bewertung			kumulierte Punkte				kumulierte Punkte				anteilige Punkte				anteilige Punkte		
			3	4		3	4		2	3	4		2	3	4		2	3	4		2	3	4
01.19.00.00	Trennungsgeld								39,58				39,58				65,97%				65,97%		
01.19.01.00	formale Prüfung des Antrages		möglich			möglich				0,75				0,75				25,00%				25,00%	
01.19.02.00	Bewilligung (Bescheiderteilung)		möglich			möglich				0,75				0,75				25,00%				25,00%	
01.19.03.00	Berechnung anhand Nachweis		möglich			möglich				3,75				3,75				25,00%				25,00%	
01.19.04.00	Auszahlungen									9,00				9,00				100,00%				100,00%	
01.19.04.01	flexible Zahlungstermine			Standard			Standard				3,00				3,00				100,00%				100,00%
01.19.04.02	Abschlagszahlungen			Standard			Standard				3,00				3,00				100,00%				100,00%
01.19.04.03	Zahlung an Dritte			Standard			Standard				3,00				3,00				100,00%				100,00%
01.19.05.00	Mitversteuerung		Standard			Standard				6,00				6,00				100,00%				100,00%	
01.19.06.00	Buchführung									6,00				6,00				100,00%				100,00%	
01.19.06.01	Einhaltung kassenrechtlicher Vorschriften			Standard			Standard				2,00				2,00				100,00%				100,00%
01.19.06.02	Kameralistische Buchführung			Standard			Standard				2,00				2,00				100,00%				100,00%
01.19.06.03	Kaufmännische Buchführung			Standard			Standard				2,00				2,00				100,00%				100,00%
01.19.07.00	Archivierung		Standard			Standard				3,00				3,00				100,00%				100,00%	
01.19.08.00	Auswertungen		entwickelt			entwickelt				3,00				3,00				50,00%				50,00%	
01.19.09.00	Qualitätssicherung									7,33				7,33				81,48%				81,48%	
01.19.09.01	Vier-Augen-Prinzip			Standard			Standard				2,50				2,50				100,00%				100,00%
01.19.09.02	Plausibilitätskontrollen			Standard			Standard				3,17				3,17				100,00%				100,00%
01.19.09.03	Fehlermanagement / Stichprobenverfahren (auch Schnittstelle)			entwickelt			entwickelt				1,67				1,67				50,00%				50,00%

	Architektur und Hardware, Integrationsfähigkeit	Bewertung	Variante I		Bewertung	Variante II		kumulierte Punkte	Variante I			kumulierte Punkte	Variante II			anteilige Punkte	Variante I			anteilige Punkte	Variante II		
	Überschrift		Bewertung			Bewertung			kumulierte Punkte				kumulierte Punkte				anteilige Punkte				anteilige Punkte		
			2	3		2	3		1	2	3		1	2	3		1	2	3		1	2	3
02.00.00.00	Architektur und Hardware, Integrationsfähigkeit								1236,486				1500,00				82,43%				100,00%		
02.01.00.00	Integration und Datentransfer									336,49				600,00				56,08%				100,00%	
02.01.01.00	Unterstützung von SAP / XI (Net Weaver) oder Biz Talk			möglich			Standard				32,43				129,73				25,00%				100,00%
02.01.02.00	Einbindung in SAP Enterprise Portal oder Microsoft SharePoint Services			möglich			Standard				12,16				48,65				25,00%				100,00%
02.01.03.00	Einbindung in ein anderes Portalsystem			Standard			Standard				38,92				38,92				100,00%				100,00%
02.01.04.00	Sicherstellung von integriertem Datentransfer durch den Anbieter bzw. gemeinsam Datenbank für die aufgeführten 19 Themenbereiche, soweit diese auch im System vorhandenen sind			entwickelt			Standard				64,86				129,73				50,00%				100,00%
02.01.05.00	Sicherstellung der Ausführung von synchronen und asynchronen Schnittstellen (Date Funktionen, z.B. elektr. Gesundheitskarte, Erfüllung gesetzlicher Vorgaben, Bürokommunikation, Archiv)			entwickelt			Standard				64,86				129,73				50,00%				100,00%
02.01.06.00	Anbindung an Active Directory			Standard			Standard				123,24				123,24				100,00%				100,00%
02.02.00.00	Hard- und Software									450,00				450,00				100,00%				100,00%	
02.02.01.00	Übereinstimmung mit den Architekturrichtlinien der Länder			Standard			Standard				150,00				150,00				100,00%				100,00%
02.02.02.00	Unterstützung typischer Internetstandards (z.B. XML)			Standard			Standard				150,00				150,00				100,00%				100,00%
02.02.03.00	Skalierbarkeit			Standard			Standard				150,00				150,00				100,00%				100,00%
02.03.00.00	Unterstützung Betrieb									450,00				450,00				100,00%				100,00%	
02.03.01.00	Portierbarkeit			Standard			Standard				65,27				65,27				100,00%				100,00%
02.03.02.00	Nutzung von Standard-API's und -Protokollen			Standard			Standard				65,27				65,27				100,00%				100,00%
02.03.03.00	Browser-Benutzeroberfläche (auch WTS)			Standard			Standard				68,70				68,70				100,00%				100,00%
02.03.04.00	Umsetzungsunterstützung zwischen versch. Umgebungen			Standard			Standard				51,53				51,53				100,00%				100,00%
02.03.05.00	Abrechnung von ca. 150.000 Abrechnungsfällen innerhalb einer Nacht möglich (von ca 19:00 Uhr bis ca. 06:30 Uhr)			Standard			Standard				65,27				65,27				100,00%				100,00%
02.03.06.00	Revisionssichere Protokollierung aller Datenänderungen			Standard			Standard				68,70				68,70				100,00%				100,00%
02.03.07.00	Historientiefe für die Abrechnung > 24 Monate			Standard			Standard				65,27				65,27				100,00%				100,00%
03.00.00.00	Dienstqualität und Standards, Sicherheit								1500				1479,34				100,00%				98,62%		
03.01.00.00	Flexible Parametrisierungsmöglichkeiten									300,00				300,00				100,00%				100,00%	
03.01.01.00	Lieferung einer umfangreichen Basis an allg. notwendigen Definitionen			Standard			Standard				25,89				25,89				100,00%				100,00%
03.01.02.00	Anlegen von Bildern/Masken			Standard			Standard				33,04				33,04				100,00%				100,00%
03.01.03.00	Definition von Feldern			Standard			Standard				33,04				33,04				100,00%				100,00%
03.01.04.00	Pflege von Tabellen und Schlüsseln			Standard			Standard				33,93				33,93				100,00%				100,00%
03.01.05.00	Einbau von Plausi-Prüfungen und Online-Berechnungen			Standard			Standard				33,93				33,93				100,00%				100,00%
03.01.06.00	Einrichtung von Mandanten			Standard			Standard				35,71				35,71				100,00%				100,00%
03.01.07.00	Anpassbarkeit von Ordnungsbegriffen			Standard			Standard				35,71				35,71				100,00%				100,00%
03.01.08.00	Definition von Suchfunktionen			Standard			Standard				33,04				33,04				100,00%				100,00%
03.01.09.00	Flexible Berechtigungssteuerung			Standard			Standard				35,71				35,71				100,00%				100,00%
03.02.00.00	Flexible Auswertungen der Datenbestände									300,00				300,00				100,00%				100,00%	
03.02.01.00	Integration eines Auswerte-Tools			Standard			Standard				102,56				102,56				100,00%				100,00%
03.02.02.00	Online-Auswertungen			Standard			Standard				97,44				97,44				100,00%				100,00%
03.02.03.00	Bereitstellung kundenspezifischer Druckausgaben			Standard			Standard				100,00				100,00				100,00%				100,00%
03.03.00.00	Anzahl Benutzer									150,00				129,34				100,00%				86,22%	
03.03.01.00	die verwaltet werden können (ca. 2.000)			Standard			Standard				40,82				40,82				100,00%				100,00%
03.03.02.00	die gleichzeitig (parallel) arbeiten können (ca. 1.200)			Standard			Standard				40,82				40,82				100,00%				100,00%
03.03.03.00	Mehrfachanmeldungen möglich (technisch)			Standard			möglich				27,55				6,89				100,00%				25,00%
03.03.04.00	Einrichtung von Vertretungen			Standard			Standard				40,82				40,82				100,00%				100,00%

	Architektur und Hardware, Integrationsfähigkeit	Bewertung	Variante I		Bewertung	Variante II		kumulierte Punkte	Variante I			kumulierte Punkte	Variante II			anteilige Punkte	Variante I			anteilige Punkte	Variante II		
	Überschrift		Bewertung			Bewertung			kumulierte Punkte				kumulierte Punkte				anteilige Punkte				anteilige Punkte		
			2	3		2	3		1	2	3		1	2	3		1	2	3		1	2	3
03.04.00.00	Verfügbarkeit									150,00				150,00				100,00%				100,00%	
03.04.01.00	Wiederherstellung der Verfügbarkeit des Systems innerhalb 24 Stunden			Standard			Standard				75,95				75,95				100,00%				100,00%
03.04.02.00	Produktionsausfall bei Wartungszyklen höchstens 1 Tag pro Halbjahr			Standard			Standard				74,05				74,05				100,00%				100,00%
03.05.00.00	Antwortzeitverhalten									150,00				150,00				100,00%				100,00%	
03.05.01.00	lesender Zugriff auf Datenfelder ohne spürbare Verzögerung			Standard			Standard				51,72				51,72				100,00%				100,00%
03.05.02.00	Speicherung von Eingaben unter 1 Sekunde in 80% der Fälle			Standard			Standard				49,14				49,14				100,00%				100,00%
03.05.03.00	Dialogschritte beim Masken-/Bildwechsel unter 1 Sekunde in 80% der Fälle			Standard			Standard				49,14				49,14				100,00%				100,00%
03.06.00.00	Ergonomie (ISO-Norm)									150,00				150,00				100,00%				100,00%	
03.06.01.00	Verwendung eines Styleguides / einheitlichen Layouts			Standard			Standard				42,63				42,63				100,00%				100,00%
03.06.02.00	Einhaltung der ISO-Norm ISO 9241			Standard			Standard				63,16				63,16				100,00%				100,00%
03.06.03.00	Nutzbarkeit für sehbehinderte bzw. blinde Mitarbeiter			Standard			Standard				44,21				44,21				100,00%				100,00%
03.07.00.00	Backup									150,00				150,00				100,00%				100,00%	
03.07.01.00	Unterstützung von Online-Backup			Standard			Standard				50,00				50,00				100,00%				100,00%
03.07.02.00	Abrechnungen bei laufendem Betrieb			Standard			Standard				50,00				50,00				100,00%				100,00%
03.07.03.00	Restartverfahren			Standard			Standard				50,00				50,00				100,00%				100,00%
03.08.00.00	Job-Strukturen									150,00				150,00				100,00%				100,00%	
03.08.01.00	Unterstützung bei der Einrichtung von Job-Abläufen			Standard			Standard				150,00				150,00				100,00%				100,00%
04.00.00.00	Dienstleistungen								800				800,00				100,00%				100,00%		
04.01.00.00	Wartung									320,00				320,00				100,00%				100,00%	
04.01.01.00	regelmässige Wartungszyklen (halbjährlich)			Standard			Standard				81,53				81,53				100,00%				100,00%
04.01.02.00	Bereitstellung von Updates bei gesetzlichen Änderungen rechtzeitig vor Wirksamke			Standard			Standard				81,53				81,53				100,00%				100,00%
04.01.03.00	Bereitstellung von Korrekturen bei abgebrochenen Produktionsläufen innerh. 24 Stunden			Standard			Standard				81,53				81,53				100,00%				100,00%
04.01.04.00	Unterstützung bei der Durchführung der Wartungen			Standard			Standard				75,41				75,41				100,00%				100,00%
04.02.00.00	Betriebsunterstützung									200,00				200,00				100,00%				100,00%	
04.02.01.00	Bereitstellung von typischen Scripten für die Job-Steuerung			Standard			Standard				100,00				100,00				100,00%				100,00%
04.02.02.00	Lieferung von standardisierten Batch-Abläufen			Standard			Standard				100,00				100,00				100,00%				100,00%
04.03.00.00	Services									280,00				280,00				100,00%				100,00%	
04.03.01.00	Hotlines (Servicezeiten Mo - Fr 7:00 - 18:00 Uhr)			Standard			Standard				39,69				39,69				100,00%				100,00%
04.03.02.00	Bereitschaft zu Time-To-React-Verträgen			Standard			Standard				28,97				28,97				100,00%				100,00%
04.03.03.00	Bereitschaft zu Time-To-Fix-Verträgen			Standard			Standard				28,97				28,97				100,00%				100,00%
04.03.04.00	Angebot an Schulungen			Standard			Standard				27,89				27,89				100,00%				100,00%
04.03.05.00	Verfahrensdokumentation			Standard			Standard				40,77				40,77				100,00%				100,00%
04.03.06.00	Datenkatalog			Standard			Standard				40,77				40,77				100,00%				100,00%
04.03.07.00	Anwenderhandbuch			Standard			Standard				40,77				40,77				100,00%				100,00%
04.03.08.00	Anwenderforen oder -arbeitsgruppen mit Einfluss auf die Entwicklung			Standard			Standard				32,18				32,18				100,00%				100,00%
05.00.00.00	Rechtliche und Vertragliche Aspekte								200				200,00				100,00%				100,00%		
05.01.00.00	Bereitschaft zur treuhänderischen Hinterlegung des Quellcodes durch den Anbieter		Standard			Standard				200,00				200,00				100,00%				100,00%	

Erläuterungen zu den Berechnungsformeln im Anforderungskatalog

Gesamtpaket

Das Gesamtpaket enthält in verschiedenen Dateien den eigentlichen Anforderungskatalog (*Gewichtungen.xls*), die entsprechenden Bewertungen der zwei verbliebenen Varianten und eine vergleichende Darstellung aller Bewertungen (*Vergleich.xls*). Diese Dateien müssen innerhalb eines gemeinsamen Verzeichnisses abgelegt sein.

Die gewichteten Unterpunkte des Anforderungskatalogs befinden sich im Arbeitsblatt *Berechnung* der Datei *Gewichtungen.xls*. In dieser Datei sind weitere zentrale Einstellungen enthalten, die bei jeder Einzelbewertung zum Tragen kommen. Mit Hilfe des Arbeitsblatts *Prioritäten* werden textuelle Abstufungen in Punktwerte überführt. Das Blatt *Erfüllung* enthält die Abstufungen für die möglichen Erfüllungsgrade. Die Leerzeichenfolgen im Blatt *Einrückungen* werden für eine formatierte Ausgabe der einzelnen Unterpunkte auf verschiedenen Gliederungsebenen verwendet.

Jedes Produktszenario erhält seine manuelle Bewertung im entsprechenden Arbeitsblatt *Berechnung*. Das Arbeitsblatt *Erfüllung* ist in jeder Bewertungsdatei nur vorhanden, um die Wertebereiche der möglichen Eingaben aufzuführen (Excel erlaubt hier keine Verweise auf Listen in anderen Dateien).

Im Vergleich der vier Szenarien führt das Blatt *Übersicht* nur die Bewertungen auf den Gliederungsebenen 1 und 2 auf. Die unteren Gliederungsebenen finden sich auf den separaten Blättern zu den Funktionsbereichen (*1.1* bis *1.1*9) bzw. dem Blatt zu *nicht funktionalen* Anforderungen wieder. Zur Navigation enthalten die Überschriften teilweise Hyperlinks, die auf die Bereiche, die Szenarien, die Gewichtungen bzw. zurück zur Übersicht verweisen. Die Datei *Vergleich.xls* enthält keine Formeln mehr, die eine Berechnung durchführen. Hier sind lediglich die Ergebnisse aus den Szenarien zusammengefasst.

Viele Arbeitsblätter enthalten Trennspalten, die senkrechte Überschriften enthalten. Diese Überschriften sind aus der jeweils nachfolgenden (verbundenen) Spalte in der nachfolgenden Zeile extrahiert. Die Wiederholung dient lediglich zur Übersichtlichkeit, falls gruppierte Spalten mit der [-] Schaltfläche ausgeblendet werden; die Überschriften bleiben dann in senkrechter Form immer noch sichtbar.

Datei *Gewichtungen.xls*; Blatt *Berechnung*

Spaltengruppe **Wechsel**:
Hier ist die hierarchische Dokumentstruktur abgebildet.
Spalte **OP** enthält eine 1, falls eine Zwischenüberschrift eingesetzt wurde, die nur zur optischen und nicht zur strukturellen Gliederung dient.
Spalte **WS** enthält die aktuelle Gliederungsstufe, wenn für die jeweilige Zeile eine Zwischensumme (z.B. für die hierarchische Bewertung) ermitteln werden soll. Enthalten Zeilen eine eigenständige Bewertung, die nicht auf der untersten Stufe (4) steht, so ist in dieser Spalte immer ein entsprechender Eintrag vorzunehmen.
Spalte **Eb** enthält für jede Zeile die aktuelle Gliederungsstufe. Zeilen ohne Überschrift (*Q*) bleiben leer.

Spaltengruppe **Nummerierung**:
Spalte **1** enthält die laufende Nummer der Gliederungsebene 1.
Spalte **2** enthält die laufende Nummer der Gliederungsebene 2.
Spalte **3** enthält die laufende Nummer der Gliederungsebene 3.
Spalte **4** enthält die laufende Nummer der Gliederungsebene 4.

Spaltengruppe **Einrückung**:
Die Spalten 1-4, leer dienen zur ausgerichteten Darstellung von Gliederungsnummern.
Spalte **1** enthält die Nummer der Gliederungsebene 1, mit 0 aufgefüllt auf zwei Zeichen.
Spalte **2** enthält die Nummer der Gliederungsebene 1, mit 0 aufgefüllt auf zwei Zeichen.
Spalte **3** enthält die Nummer der Gliederungsebene 1, mit 0 aufgefüllt auf zwei Zeichen.
Spalte **4** enthält die Nummer der Gliederungsebene 1, mit 0 aufgefüllt auf zwei Zeichen.
Spalte **leer** enthält die Anzahl an Leerzeichen, die das Arbeitsblatt 'Einrückungen' für die aktuelle Gliederungsstufe vorsieht. Diese Leerzeichen werden ggf. vor den aufgefüllten Gliederungsnummern in einer ausgerichteten Anzeige dargestellt.
Spalte **Nummerierung** enthält eine eingerückte Abschnittsnummerierung, deren Zählung ggf. auf zwei Dezimalstellen mit Nullwerten aufgefüllt wurde.

Spaltengruppe **Überschriften**:
Alle Überschriften stehen nun in einer gemeinsamen Spalte.
Die Spalte *R* enthält den eingegebenen Text.
Die Spalte *S* enthält den gemäß Blatt *Einrückung* mit Leerzeichen eingerückten Text inklusive Abschnittsnummerierung.

Spaltengruppe **FHH**:
Priorität (**Pr**) und Wichtung (**Wg**) der ursprünglich aus der Freien und Hansestadt Hamburg vergebenen maximalen Veranschlagung. In der Spalte **Pr** können per Dropdownliste nur die Einträge aus dem Arbeitsblatt *Prioritäten* gewählt werden. Die Spalte **Wg** sollte einen Wert von 1 bis 10 annehmen.

Spaltengruppe **SH**:
Priorität (**Pr**) und Wichtung (**Wg**) der ursprünglich aus Schleswig-Holstein vergebenen maximalen Veranschlagung. In der Spalte **Pr** können per Dropdownliste nur die Einträge aus dem Arbeitsblatt *Prioritäten* gewählt werden. Die Spalte **Wg** sollte einen Wert von 1 bis 10 annehmen.

Spaltengruppe **Priorität**:
Den textuellen Prioritäten in der Spalte **Pr** sind im Arbeitsblatt *Prioritäten* numerische Werte zugeordnet. Die zugehörigen Punktwerte sind für die Freie und Hansestadt Hamburg in der Spalte **FHH** bzw. für Schleswig-Holstein in der Spalte **SH** explizit ausgewiesen.

Spaltengruppe **Gemeinsam**:
Diese Spalten ermitteln die gemeinsame Gewichtung aus den Einzelwerten für die Freie und Hansestadt Hamburg und Schleswig-Holstein.
In der Spalte **FHH** bzw. **SH** sind zunächst die Prioritäten und Wichtungen addiert.
Die Spalte **Mx** ermittelt das Maximum der Summen. Diese Zahl ist nur im Rahmen der Bewertungszahlen des gleichen Abschnitts und im Rahmen der hierarchischen Gewichtung zu interpretieren.

Spaltengruppe **Ebene 4**:
Diese Spalten errechnen die Zwischensummen der Gewichtungen für die Abschnitte auf der Ebene 4.
Die Spalte **Einz** führt die zu summierenden Gewichtungszahlen nur für die Zeilen auf der Ebene 4 auf.
Die Spalte **lfd** berechnet solange eine laufende Summe aus der Vorgängerzeile und dem aktuellen Wert, bis ein Abschnittswechsel (Ebene < 4) auftritt.
Die Spalte **Sum** führt die Zwischensummen für den aktuellen Abschnitt auf; dieser Wert lässt sich aus dem jeweils letzten Wert einer laufenden Summe ermitteln, wobei Nullwerte in der laufenden Summe jeweils einen Abschnittswechsel markiert haben.

Spaltengruppe **Ebene 3**:
Diese Spalten errechnen die Zwischensummen der Gewichtungen für die Abschnitte auf der Ebene 3. Die Berechnung erfolgt analog zur Ebene 4 durch laufende Summen und Abschnittswechsel.

Die Ebene 3 muss neben den direkten Gewichtungen für Einzelzeilen auch die Abschnittssummen der Ebene 4 berücksichtigen.
Die Spalte **Einz** führt die zu summierenden Gewichtungszahlen nur für die direkten Gewichtungszeilen auf der Ebene 3 auf.
Die Spalte **Unter** führt die Zwischensummen der Unterabschnitte (Ebene 4) auf.
Die Spalte **lfd** berechnet solange eine laufende Summe aus der Vorgängerzeile und dem aktuellen Wert, bis ein Abschnittswechsel (Ebene < 3) auftritt.
Die Spalte **Sum** führt die Zwischensummen für den aktuellen Abschnitt auf; dieser Wert lässt sich aus dem jeweils letzten Wert einer laufenden Summe ermitteln, wobei Nullwerte in der laufenden Summe jeweils einen Abschnittswechsel markiert haben.
Oberhalb der Ebene 3 gibt es keine konkurrierenden direkten Gewichtungen mehr, und sämtliche weiteren Berechnungen erfolgen ausschließlich durch hierarchische Gewichtung.

Spaltengruppe **hierarchische Gewichtung**:
Diese Spalten errechnen die hierarchische prozentuale Gewichtung für jede einzelne Überschrift. Blöcke mit direkter Bewertung sind gegenseitig in ein Verhältnis zu setzen. Alle anderen Blöcke benötigen eine manuell vergebene, relative Gewichtung, deren Abschnittssumme auf gleicher Ebene 100% beträgt (Spalten *AQ-AY*).
Manuell vergebene Gewichtungen sind jeweils blau unterlegt.

Die Spalte **blau 1** enthält die manuell vergebene, relative Gewichtung der obersten Ebene (1).
Die Spalte **blau 2** enthält die manuell vergebene, relative Gewichtung der Ebene 2.
Die Spalte **blau 3** enthält die manuell vergebene, relative Gewichtung der Ebene 3.

Die Spalten **Einz1** bis **Sum2** berechnen Kontrollsummen für die manuell vergebenen relativen Gewichtungen. Alle Gewichtungen derselben Gruppierung müssen in der Addition 100% ergeben. Auf der Ebene 4 gibt es keine manuellen Bewertungen, deshalb entfällt die Kontrollsumme auf der nächst höheren Ebene 3.
Die Berechnung der Kontrollsummen erfolgt analog zur Berechnung der Zwischensumme in den Spaltengruppen *Ebene 3* und *Ebene 4* durch laufende Summen und Abschnittswechsel.
Die Ebene 3 muss neben den direkten Gewichtungen für Einzelzeilen auch die Abschnittssummen der Ebene 4 berücksichtigen.
Die Spalte **Einz1** führt die zu summierenden Gewichtungen auf der Ebene 1 auf.
Die Spalte **Einz2** führt die zu summierenden Gewichtungen auf der Ebene 2 auf.
Die Spalte **lfd1** berechnet durchgängig eine laufende Summe aus der Vorgängerzeile und dem aktuellen Einzelwert *Einz1*.
Die Spalte **lfd2** berechnet solange eine laufende Summe aus der Vorgängerzeile und dem aktuellen Einzelwert *Einz2*, bis ein Abschnittswechsel (Ebene < 2) auftritt.
Die Spalte **Sum1** führt die Summe für den Gesamtabschnitt auf; dieser Wert lässt sich aus dem letzten Wert der laufenden Summe ermitteln.
Die Spalte **Sum2** führt die Zwischensummen für den aktuellen Abschnitt auf; dieser Wert lässt sich aus dem jeweils letzten Wert einer laufenden Summe ermitteln, wobei Nullwerte in der laufenden Summe jeweils einen Abschnittswechsel markiert haben.

In Spalte **rel** wurde die relative Gewichtung für Zeilen der Ebene 3 ermittelt, die direkt bewertet wurden, in dem die Gewichtung in das Verhältnis zur Ebenesumme gesetzt wurde.
Die Spalte **grün 3** fasst die Zeilen **blau 3** sowie **rel** zusammen und enthält für jede Zeile der Ebene 3 einen Wert.
Die Spalten **weiß 1** bis **weiß 3** brechen die vorliegenden Werte für die Ebenen 1 bis 3 auf jede Zeile herunter. Dabei wird ein vorliegender Wert solange wiederholt, bis ein Abschnittswechsel auf der jeweiligen Ebene durch die Spalte *C* signalisiert ist.
Die Spalte **weiß 1** enthält die aktuelle hierarchische Gewichtung der Ebene 1.
Die Spalte **weiß 2** enthält die aktuelle hierarchische Gewichtung der Ebene 2.
Die Spalte **weiß 3** enthält die aktuelle hierarchische Gewichtung der Ebene 3.
In Spalte **gelb 4** wurde die relative Gewichtung für Zeilen der Ebene 4 ermittelt. Diese Zeilen werden direkt bewertet, so dass die Gewichtung in das Verhältnis zur Ebenensumme zu setzen ist.

Spaltengruppe **relative Gewichtung**:
Diese Spalten errechnen die relative Gewichtung bezogen auf einen festen Wert (Zelle *BK4*) für jede einzelne Überschrift. Der Wert in Zelle *BK4* kann im Prinzip beliebig gewählt werden. Der aktuelle Wert 10.000 gewährleistet zur Zeit, dass kein Einzelwert unter 1 fällt und somit die Verhältnisse optisch ansprechend aufbereitet werden können.
Die Spalte **1** enthält die relative Gewichtung für Überschriften der Ebene 1.
Die Spalte **2** enthält die relative Gewichtung für Überschriften der Ebene 2.
Die Spalte **3** enthält die relative Gewichtung für Überschriften der Ebene 3.
Die Spalte **4** enthält die relative Gewichtung für Überschriften der Ebene 4.
Die Spalte **zus** enthält für jede Überschrift ihre relative Gewichtung.
In der Abschlusszeile (*824*) ist die Spaltensumme für die jeweilige Ebene ermittelt. Die Summe der obersten Ebene ergibt wieder den festgelegten Wert aus Zelle *BK4*

Dateien *Variante I.xls*, Variante II.*xls*; Blatt *Berechnung*

Spaltengruppe **Bewertung**:
In diese Spalten ist die jeweilige Bewertung für das vorliegende Szenario einzufügen. Die auszufüllenden Zellen sind durch bedingte Formatierung blau eingefärbt. Per Dropdownliste lassen sich nur die Einträge aus dem Arbeitsblatt *Erfüllung* als Texte für den Erfüllungsgrad auswählen.
Die Spalte **1** enthält die Bewertungen für Überschriften auf Ebene 1 (zurzeit keine).
Die Spalte **2** enthält die Bewertungen für Überschriften auf Ebene 2.
Die Spalte **3** enthält die Bewertungen für Überschriften auf Ebene 3.
Die Spalte **4** enthält die Bewertungen für Überschriften auf Ebene 4.

Spaltengruppe **Erfüllungsgrad**:
Hier findet sich die Übersetzung der textlichen manuellen Bewertung aus der Spaltengruppe **Bewertung** in Zahlen wieder. Die zugehörigen Prozentwerte stehen im Arbeitsblatt *Erfüllung*.
Die Spalte **1** enthält den Erfüllungsgrad für Überschriften auf Ebene 1 (zurzeit keine).
Die Spalte **2** enthält den Erfüllungsgrad für Überschriften auf Ebene 2.
Die Spalte **3** enthält den Erfüllungsgrad für Überschriften auf Ebene 3.
Die Spalte **4** enthält den Erfüllungsgrad für Überschriften auf Ebene 4.

Spaltengruppe **relative vergebene Punkte**:
Die Bewertung einer Überschrift in Punkten wird bezogen auf die festgelegte höchstmögliche Gesamtpunktzahl aus Zelle *BK4* des Berechnungsblatts aus der Datei *Gewichtungen*. Dazu dient die in der dortigen Gesamtspalte *BK* ermittelte relative Punktzahl. Sie wird mit dem vergebenen Erfüllungsgrad multipliziert.
Die Spalte **1** enthält die vergebenen Punkte für Überschriften auf Ebene 1 (zurzeit keine).
Die Spalte **2** enthält die vergebenen Punkte für Überschriften auf Ebene 2.
Die Spalte **3** enthält die vergebenen Punkte für Überschriften auf Ebene 3.
Die Spalte **4** enthält die vergebenen Punkte für Überschriften auf Ebene 4.

Spaltengruppen **Bewertung Ebene 4, 3, 2**:
Diese Spalten errechnen die Zwischensummen der Bewertungen für die Abschnitte auf der jeweiligen Ebene. Die Berechnung erfolgt analog zur Gewichtung durch laufende Summen und Abschnittswechsel.
Die Spalten **lfd** berechnen solange eine laufende Summe aus der Vorgängerzeile und dem aktuellen Wert, bis ein Abschnittswechsel (Ebene < 4, 3, 2) auftritt.
Die Spalten **Sum** führen die Zwischensummen für den aktuellen Abschnitt auf; dieser Wert lässt sich aus dem jeweils letzten Wert einer laufenden Summe ermitteln, wobei Nullwerte in der laufenden Summe jeweils einen Abschnittswechsel markiert haben.
Für die Ebene 1 ergibt sich die Gesamtsumme, die in der Zelle eingestellt ist.

Spaltengruppe **kumulierte vergebene Punkte**:
Sind Überschriften der Ebenen 1 bis 3 direkt bewertet, so ergeben sich Nullwerte für die Zwischensummen in den Spalten *S-AC*. Die Spalten *AE-AH* führen die direkten Bewertungen und die Zwischensummen zusammen.

Die Spalte **1** enthält die Summe der vergebenen Punkte für Überschriften der Ebene 1 und deren untergeordnete Überschriften.
Die Spalte **2** enthält die Summe der vergebenen Punkte für Überschriften der Ebene 2 und deren untergeordnete Überschriften.
Die Spalte **3** enthält die Summe der vergebenen Punkte für Überschriften der Ebene 3 und deren untergeordnete Überschriften.
Die Spalte **4** enthält die Summe der vergebenen Punkte für Überschriften der Ebene 4.
Die Abschlusszeile (*824*) enthält die Summen der auf jeder Ebene vergebenen Punkte. Die Gesamtsumme aller vergebenen Punkte findet sich in der Summenzelle für die oberste Ebene wieder (*AE824*).

Spaltengruppe **anteilige Punkte**:
Diese Spalten errechnen den Anteil der kumuliert vergebenen Punkte aus den Spalten *AE-AH* bezogen auf die in Spalte *BK* des Berechnungsblatts aus der Datei *Gewichtungen* ermittelte relative Punktzahl.
Die Spalte **1** enthält den Anteil der Punkte für Überschriften der Ebene 1 und deren untergeordnete Überschriften.
Die Spalte **2** enthält den Anteil der Punkte für Überschriften der Ebene 2 und deren untergeordnete Überschriften.
Die Spalte **3** enthält den Anteil der Punkte für Überschriften der Ebene 3 und deren untergeordnete Überschriften.
Die Spalte **4** enthält den Anteil der Punkte für Überschriften der Ebene 4 und deren untergeordnete Überschriften.
Die Abschlusszeile (*824*) enthält Anteil der auf jeder Ebene vergebenen Punkte. Die Gesamtanteil aller vergebenen Punkte findet sich in der Zelle für die oberste Ebene wieder (*AJ824*).

Anmerkungen zum
Anforderungskatalog Personalmanagementsystem

Dieses Dokument enthält Anmerkungen und Hinweise zum Anforderungskatalog, die in diesem selbst keinen Platz gefunden haben. Hinweise zur Durchführung der Bewertung im Allgemeinen finden sich in der Methodikerklärung zum Anforderungskatalog als separater Anhang.

Auswertungen
Es wurde beschlossen, den Anforderungskatalog hinsichtlich der Auswertungen nicht zu verändern. Als Anlage zu den Auswertungen im Glossar soll eine Liste mit beispielhaften Auswertungen zu den verschiedenen Aufgabenbereichen erstellt werden. Damit wird dem Präzisierungsbedarf der Lenkungsgruppe Rechnung getragen.

Familienkasse
Bei der in Variante I realisierten Lösung einer Anstalt öffentlichen Rechts in Berlin wird das Kindergeld inkl. der kindbezogenen Bezügebestandteile (Ortszuschlag) festgesetzt und zahlbar gemacht. Anders als in Hamburg ist hier jedoch das Kind führend im System (anstatt eines Elternteils). Dadurch kann es nicht zur Doppelabrechnung desselben Kindes kommen.

Zeitwirtschaft
Für Variante I gibt es ein separates System des Herstellers, das auf dieselbe Datenbank zurückgreift. Dies sollte bei der Schnittstellenbewertung berücksichtigt werden.

Personalkostenbudgetierung und –controlling
Das Modul für Variante I steht kurz vor dem Abschluss der Entwicklung bei der AöR in Berlin. Es ist eine Übernahme in den Standard geplant, Vorgaben und Tests erfolgen durch die AöR in Berlin. Dies sollte bei der Schnittstellenbewertung berücksichtigt werden.

Stellenbewirtschaftung
Ist Standard bei Variante I. Die AöR in Berlin hat Erweiterungen um eigene Anforderungen eingebracht, die in den Standard übernommen werden sollen.

Bewerberverwaltung
Stellenausschreibung bis auf Fristenüberwachung Textunterstützung incl. Workflow

Travelmanagement
Bei Variante II ist die Beantragung von Dienstreisen über ESS Standard.

Trennungsgeld
Wird bei beiden Varianten über das Travelmanagement abgebildet.

Abwesenheitsverwaltung
Wird bei Variante II über die Personaladministration (-verwaltung) abgebildet, bei Variante I über die Zeitwirtschaft.

Portale
Anmerkungen von Dataport LL 13 zu Portalen:
"[...] sind wir von einer Definition des Begriffs 'Portal' ausgegangen, wie sie z.B. bei Wikipedia (http://de.wikipedia.org/wiki/Portal_%28Informatik%29) zu finden ist (dort werden auch weitere Erläuterungen gegeben):

'Ein Portal ist [...] eine Applikation, welche basierend auf Webtechnologien einen zentralen Zugriff auf personalisierte Inhalte sowie bedarfsgerecht auf Prozesse bereitstellt. Charakterisierend für Portale ist die Verknüpfung und der Datenaustausch zwischen heterogenen Anwendungen über eine Portalplattform. Eine manuelle Anmeldung an den in das Portal integrierten Anwendungen ist durch Single-Sign-On <http://de.wikipedia.org/wiki/Single_Sign-On> nicht mehr notwendig, es gibt einen zentralen Zugriff über eine homogene Benutzungsoberfläche <http://de.wikipedia.org/wiki/Grafische_Benutzeroberfl%C3%A4che>. Portale bieten die Möglichkeit, Prozesse und Zusammenarbeit innerhalb heterogener Gruppen zu unterstützen.'

Beispiele für solche 'Portalplattformen' sind SAP-EP, Microsoft Sharepoint Portal Server, IBM WebSphere Portal Server oder Oracle-Portal.

Diese Portal-Plattform-Produkte implementieren unterschiedliche Standards (Portlets, WebParts, iViews,...), die alle den Zweck haben, die Produkte als Laufzeitumgebung für Fachanwendungen einsetzen zu können. Daher ist eine Fachanwendung in der Regel nicht auf allen Portalplattformen ablauffähig."

Glossar, Abkürzungsverzeichnis und Liste der Auswertungen zum Anforderungskatalog Personalmanagementsystem

GLOSSAR

Abforderungsschreiben
(Bewerberverwaltung) Schreiben zur Beantragung eines Personaltransfers bei der abgebenden Dienststelle nach erfolgreicher Bewerbung.

Abwesenheitsverwaltung
Die Abwesenheitsverwaltung umfasst
• die Erfassung und Verwaltung genehmigter Abwesenheiten pro Beschäftigten,
• die Definition von Abwesenheitsgründen (Urlaub, Krankheit, Mutterschutz, Wehr- und Zivildienstzeiten),
• die Umsetzung der gesetzlichen und tariflichen Regelungen zu den Abwesenheitsgründen,
• die Integration der Abwesenheitszeiten in die Abrechnung, sowie
• die statistische Auswertung der Abwesenheitsgründe.

Abzüge zugunsten Dritter
(Bezüge) Hierunter fallen u.a. Mieten für Dienstwohnungen oder Kfz-Stellplätze. Um den Überweisungsweg sicherzustellen, muss neben der Bankverbindung auch die Verarbeitung eines Aktenzeichens möglich sein.

Adaptoren
(Architektur und Hardware) -siehe Schnittstelle-

analytische Dienstpostenbewertung
(Dienstpostenverwaltung) Hamburgische Bewertungsrichtlinien für Beamtinnen und Beamte

anrechnungsfähige Personen
(Personalverwaltung) auf die Arbeitsplatzquote anzurechnende Personen

Application Programming Interface
(Architektur und Hardware) Bezeichnet eine Programmierschnittstelle, die ein Softwaresystem anderen Programmen zum Zugriff auf die eigene Funktionalität zur Verfügung stellt.

Arbeitsplatzquote
(Personalverwaltung) vom Gesetzgeber für Arbeitgeber vorgegebene Quote der schwer behinderten Beschäftigten

Aufgabenerledigung
(allgemein) Anforderungen an die IT, die verschiedenen Organisationsformen in der Verwaltung abzubilden und die daraus resultierende unterschiedliche Bearbeitung zu unterstützen.

Ausgleichsabgabe
(Personalverwaltung) gesetzliche Verpflichtung des Arbeitgebers zur Zahlung, sofern er die Arbeitsplatzquote nicht erfüllt

Ausgleichsfond
(Personalverwaltung) Bundesmittel für Arbeitgeber, die schwer behinderte Mitarbeiter beschäftigen

Ausschreibungsart
(Bewerberverwaltung) interne oder externe Ausschreibung möglich

Ausschreibungsverzicht
(Bewerberverwaltung) in der FHH besteht grundsätzlich eine Ausschreibungspflicht, nur unter bestimmten Bedingungen sind Ausnahmen davon zugelassen

Auswertungen
(allgemein) Berichte im operativen Verfahren für die Unterstützung der Sachbearbeitung und ggf. der Entscheidungsträger. Die Sachbearbeiter müssen diese Berichte im laufenden Betrieb selbst in Echtzeit erzeugen können.
(Personalcontrolling) Berichte (i.d.R. durch ein Datawarehouse im Batchverfahren erzeugt) zur Unterstützung des Controllings und der Entscheidungsträger. Im Gegensatz zu den anderen Bereichen ist die Erstellung der Berichte im Personalcontrolling originäre fachliche Aufgabe. Berichte werden regelmäßig zu bestimmten Stichtagen erstellt (z.B. monatlich).
(Dienstqualität und Standards) Hier werden nur technische Aspekte zum Thema Auswertungen geprüft, d.h. die Existenz eines integrierten Auswertungsmoduls sowie dessen Fähigkeiten.

Auszahlung ohne Personalfall
(Bezüge) Es muss möglich sein, Auszahlungen aus dem Bezügeverfahren vornehmen zu können, ohne einen vollständigen Personalfall aufzubauen (z.B. für Nachversicherungen, Zahlungen aufgrund von Gerichtsentscheidungen, wenn der entsprechende Personalfall bereits vollständig aus dem Verfahren gelöscht wurde)

Batch-Ablauf
(Dienstleistungen) Stapelverarbeitung

Befugnisse
(Personalverwaltung) Berechtigung zu bestimmten Handlungen z.B. Zeichnungsrechte oder Befugnis finanzielle Verpflichtungen einzugehen

Begründung für externe Ausschreibung
(Bewerberverwaltung) in der FHH besteht derzeit grundsätzlich ein Einstellungsstopp für externe Bewerber, nur unter bestimmten Bedingungen kann extern ausgeschrieben werden

Beihilfe
- Berechnung und Zahlbarmachung der Beihilfen für Landesbeamte, Angestellte, Lohnempfänger und Versorgungsempfänger des Bundes und der Länder nach den jeweils gültigen Beihilfevorschriften.
- Abwicklung der Pflegeversicherung
- Bedienung der Schnittstellen u.a. zum Kassenverfahren.
- Erstellung von Auswertungen und Statistiken.

Besetzungssperre
(Bewerberverwaltung) vakante Stelle wird nicht nachbesetzt

Bewerberverwaltung
Die Bewerberverwaltung umfasst
- die Vor- und Nachbereitung sowie Durchführung von Ausschreibungen,
- die Vor- und Nachbereitung sowie Durchführung von Personalauswahlverfahren,
- die Erfassung und Administration der Bewerberdaten und
- die Erstellung von Auswertungen und Statistiken.

Bewirtschaftungszeitraum
(Bewerberverwaltung) vakante Stelle wird aus finanziellen Gründen für einen bestimmten Zeitraum nicht besetzt

Bezüge inkl. Nachversicherung und Pfändung
- Berechnung und Zahlbarmachung der Beamtenbesoldung und der Entgelte für Angestellte, Lohnempfänger und sonstige Beschäftigungsverhältnisse.
- Berechnung und Abführung der Steuern, Sozialversicherungsbeiträge, Zusatzversorgungsbeiträge/-Umlagen (z.B.: VBL) und sonstige Einbehaltungen (z.B. Vermögenswirksame Anlagen, Mieten für Dienstwohnungen etc.) sowie Abwicklung der Entgeltumwandlung.
- Abgabe der Meldungen zur Sozialversicherung, Zusatzversorgung und Riesterrente.
- Ermittlung der Nachversicherungsbeiträge für Beamte und bestimmte Angestellte und Abführung der Rentenversicherungsbeiträge an die Deutsche Rentenversicherung.
- Berechnung der pfändbaren Beträge und Abführung an die Gläubiger.
- Bedienung der Schnittstellen u.a. zum Kassenverfahren, Personalkostenhochrechnung, Personalkostencontrolling, Steuerprüfung.
- Erstellung von Auswertungen und Statistiken.

Blockmodell
(Personalcontrolling) Sonderform der Teilzeitbeschäftigung, bei der geleistete Arbeitszeit und Bezahlung nicht in derselben Periode liegen müssen

DA-Steigerungen
(Personalkostenbudgetierung) Kostensteigerungen durch höheres Dienstalter

Dienstpostenverwaltung
Die Dienstpostenverwaltung umfasst
- die Einteilung und den Aufbau der Besoldungsstruktur unter Anwendung der gesetzlichen Regelungen,
- die Bearbeitung von Laufbahn-, Besoldungsgruppen- und Statusänderungen
- sowie die Erstellung von Auswertungen und Statistiken.

Dienstunfallfürsorge
Die Durchführung der Dienstunfallfürsorge beinhaltet die rechtliche Würdigung und Anerkennung von Unfällen und Erkrankungen als Dienstunfall sowie ggf. die Feststellung und Zahlbarmachung der in diesem Zusammenhang stehenden einmaligen und/oder laufenden Leistungen nach den §§ 31, 32 und 35 BeamtVG.

Eckdienstposten
(Stellenbewirtschaftung) Aufgaben, die in jeder Dienststelle vergleichbar wahrgenommen werden

Employee-Self-Service
(allgemein) direkter Zugriff durch MA auf Grundelemente des Softwareverfahrens (z.B. Stellung von Anträgen). Ziele sind u.a. vereinfachte und beschleunigte Antragswege, vereinfachter Zugang zu Informationen, Vermeidung von Medienbrüchen und zentralen Datenerfassungen. Siehe auch Manager-Self-Service.

Entbündelungsschlüssel
(Stellenbewirtschaftung) Höchstsätze für die in der analytischen Dienstpostenbewertung homogen bewerteten Eingangsämter des gehobenen Dienstes (A9/A10) sowie des höheren Dienstes (A13/A14)

Erfüllungsgrad
(allgemein) Der Erfüllungsgrad gibt an, in welchem Umfang ein geprüftes Softwaresystem die Anforderungen erfüllt. Da eine genaue Analyse nicht möglch erscheint, wurde die nachfolgende vierstufige Skala vereinbart. Der Erfüllungsgrad kann nur einen dieser Werte annehmen.

- Standardumfang des Produktes (100%)
- Individuelle Entwicklung vorhanden (50/75%)
- Individuelle Entwicklung möglich (25%)
- Vom Hersteller nicht vorgesehen (0%)

Sofern bei einer Einzelanforderung ein Teil im Standard enthalten ist und durch individuelle Entwicklung ergänzt wurde, wird der Prozentsatz der individuellen Entwicklung zugewiesen.

Auf die Stufe "Erweiterung Standard möglich" und eine entsprechende Bewertung wurde bewusst verzichtet, da es sich nur um eine subjektive Beurteilung ohne Rückkopplung mit dem Hersteller handeln würde.

Familienkasse
- Berechnung und Zahlbarmachung des Kindergeldes und je nach Organisation der Landesverwaltung auch der kindbezogenen Orts-/Familienzuschläge und der sonstigen Orts-/Familienzuschläge
- Bedienung der Schnittstellen u.a. zum Kassenverfahren, ggf. Bezüge-/Versorgungsverfahren,
- Erstellung von Auswertungen und Statistiken.

Fehlzeiten
(Bezüge) Fehlzeiten beinhalten alle bezahlten Zeiten, in denen der Arbeitnehmer seinen Verpflichtungen am Arbeitsplatz aus den folgenden persönlichen Gründen nicht nachkommen kann: Krankheit, Unfall, Kur, Mutterschutz, Wehrübung

fiktive Gehaltsabrechnung
(Personalbedarfsplanung) zur Planung welche Auswirkungen bestimmte Veränderungen auf das Gehalt haben, können fiktive Rechnungen durchgeführt werden; Serviceangebot für Mitarbeiter

fiktive Gehaltsberechnung (Teilzeit)
(Personalverwaltung) Berechnung des Gehalts unter Annahme unterschiedlicher Grundbedingungen (z.B. mit einem Teilzeitfaktor 50%, 75% und 100%)

Frauenförderplan
(Personalbedarfsplanung) Konzept einer Dienststelle für die Gleichberechtigung der Frau

Genderbudgeting
(Personalcontrolling) Geschlechtsspezifische Untersuchung der Budgets

Genderkonzepte
(Personalverwaltung) Konzept einer Dienststelle für die Berücksichtigung der unterschiedlichen Lebenssituationen von Männern und Frauen, z.B. Neuausrichtung betrieblicher Entscheidungsprozesse (u.a. zur Mitarbeiterförderung, Ausgestaltung von Arbeitszeitregelungen, Entlohnung) unter Einbeziehung weiblicher und männlicher Sichtweisen.

Government Directory
(allgemein) Verzeichnis von Kontoinformationen zum Zugriff und zur Berechtigungssteuerung auf Softwareverfahren

Grundfluktuation
(Personalbedarfsplanung) dauerhaftes Ausscheiden

Haushaltsmerkmale

(Personalverwaltung) Identifizierungsmerkmale zur haushaltsrechtlichen Zuordnung und Buchung der Bezüge

Heilfürsorge
Heilfürsorge umfasst die Übernahme der Kosten im Krankheitsfall oder vorbeugender Gesundheitsmaßnahmen für Polizeivollzugs- und Feuerwehreinsatzbeamte. Sie beruht auf der Fürsorgepflicht des Dienstherrn. Rechtsgrundlage sind das jeweilige Landesrecht für die Beamten sowie die „Bestimmungen über die Gewährung der Heilfürsorge an Polizeivollzugsbeamte und Feuerwehrbeamte“. Die Absicherung entspricht derjenigen durch die gesetzliche Krankenversicherung. Heilfürsorgeleistungen schließen die Gewährung von Beihilfe grundsätzlich aus.

Hierarchische Gewichtung - Grundlage
(allgemein) Grundlage für die Gewichtung der einzelnen funktionalen Anforderungen untereinander ist der Wert 100. Dieser Wert wurde auf die Anzahl der Überschriften der zweiten Ebene (z.B. 2.1 ff.) verteilt.

Hierarchische Gewichtung Beihilfe, Heilfürsorge und Dienstunfallfürsorge
(Beihilfe, Heilfürsorge, Dienstunfallfürsorge) Für alle drei Themen wurden die Anforderungen, die sich auf die Berechnung und Zahlbarmachung beziehen mit einer höheren Gewichtung versehen, weil ohne Erfüllung dieser Punkte eine ordnungsgemäße Abrechnung der Beihilfen etc. nicht möglich ist. Die Sachbearbeiterunterstützung und die Erfassung von "Beihilfe..... -Daten" wurde je nach Aufwand in dem jeweiligen Thema unterschiedlich hoch bewertet.
Die fachbezogenen Auswertungen, Zentraler Bescheiddruck und die Qualitätssicherung werden in der Gewichtung nicht so hoch angesetzt, weil diese nur geringe Auswirkungen auf die eigentliche Aufgabenwahrnehmung haben.

Hierarchische Gewichtung Bezüge, Versorgung und Familienkasse
(Bezüge, Versorgung und Familienkasse) Die Anforderungen, die sich auf die Berechnung und Zahlbarmachung und ebenso die Aufgabenerledigung und Sachbearbeiterunterstützung beziehen, werden mit einer höheren Gewichtung versehen, weil ohne Erfüllung dieser Punkte eine ordnungsgemäße Abrechnung nicht möglich ist. Die fachbezogenen Auswertungen und die Qualitätssicherung werden in der Gewichtung nicht so hoch angesetzt, weil diese nur geringe Auswirkungen auf die eigentliche Aufgabenwahrnehmung haben.

individuelle Entwicklung
(allgemein) a) Fremdprodukte (von Drittherstellern), die an die eigene, von einem anderen Hersteller erworbene Softwareumgebung angepasst werden müssen; b) eigene oder fremde Programmierleistung, um spezielle Anforderungen zu erfüllen

Informatorische Festsetzung
(Versorgung) Hierbei handelt es sich um eine Auskunft an den Beschäftigten über seine zukünftigen Versorgungsansprüche.

Integrationsamt
(Personalverwaltung) öffentliche Einrichtung, die Arbeitgebern Mittel und Lösungen für schwer behinderte Mitarbeiter stellt

Integrationsmiddleware
(Architektur und Hardware) Middleware ist ein anwendungsunabhängiges Softwaresystem, über das ansonsten voneinander unabhängige Anwendungen miteinander kommunizieren können. Middleware dient also als Vermittler zwischen den Anwendungen.

Interne Mobilität
(Personalbedarfsplanung) organisationsübergreifende personelle Wechsel durch Versetzung oder Umsetzung

IuK-Schlüssel
(Dienstpostenverwaltung) IuK-Dienstposten unterliegen in der FHH nicht der analytischen Dienstpostenbewertung, sondern Höchstsätzen für die einzelnen Besoldungsgruppen

Job(-Ablauf)
(Dienstqualität und Standards) Ablauf einer Befehlsfolge im Rechenzentrum zur Ausführung eines Programms.

Job-Steuerung
(Dienstleistungen) Bestimmung der zeitlichen und logischen Abfolge von Jobs

LSV darstellen
(Stellenbewirtschaftung) Lebenssachverhalt beschreiben, Tätigkeiten und hierarchische Einbindung plastisch darstellen

Manager-Self-Service
(allgemein) direkter Zugriff durch berechtigte Personen (z.B. Vorgesetzte) auf administrative Elemente des Softwareverfahrens (z.B. Gewährung von Anträgen). Siehe auch Employee-Self-Service.

Mandantenfähigkeit
(Dienstqualität und Standards) Als mandantenfähig wird Informationstechnik bezeichnet, die auf demselben Server oder demselben Software-System mehrere Mandanten also Kunden oder Auftraggeber bedienen kann, ohne dass diese gegenseitigen Einblick in Ihre Daten, Benutzerverwaltung und ähnliches haben. Ein IT-System, das dieser Eigenschaft genügt, bietet die Möglichkeit der disjunkten (getrennten), mandantenorientierten Datenhaltung, Präsentation (GUI) und Konfiguration (Customizing). Jeder Kunde kann nur seine Daten sehen und ändern.In einem mandantenfähigen System muss zwischen mandantenabhängigen und mandantenübergreifenden Daten und Objekten unterschieden werden. Mandantenabhängige Daten und Objekte sind Daten, Datenpräsentationen und Konfigurationen, die für jeden Mandanten geregelt werden können. Mandantenübergreifende Daten und Objekte dienen der allgemeinen und mandantenunabhängigen Konfiguration des Systems (bspw.: mandantenübergreifende Gestaltungen aus dem Haushalts- u. Kassenbereich müssen realisierbar sein).

Match-Code
(Bezüge) Hierunter wird eine Suchfunktion für die Personalsachbearbeitung verstanden, mit deren Hilfe Personalstammdaten (wie Personalnummer, Name, Wiedervorlagen, Lohnarten etc.) im eigenen Zuständigkeitsbereich ausfindig gemacht bzw. ausgewertet werden können.

Merkmal
(Bezüge) Unterschiedliche Konstellationen (z.B. innerhalb einer Lohnart) werden für die Abwicklung in der Bezügeabrechnung mit einem entsprechenden Merkmal (z.B. Schlüssel) gekennzeichnet.

Mitarbeiterinformation
(Personalverwaltung) Regelmäßige Kontaktpflege im Rahmen der Personalentwicklung

Mobilität
(Personalbedarfsplanung, Personalentwicklung - Fortbildung, Personalcontrolling) kapitelübergreifende personelle Wechsel durch Versetzung oder Umsetzung innerhalb des Landes.

Mobilitätsförderung
(Personalentwicklung - Fortbildung) Maßnahmen zur Förderung der internen Mobilität

Nachversicherung
(Bezüge) Beamtinnen / Beamte sind von der Rentenversicherungspflicht befreit. Im Falle des unversorgten Ausscheidens (ohne Pensionsanspruch) werden unter bestimmten Voraussetzungen Rentenversicherungsbeiträge durch den ehemaligen Dienstherrn an den Rentenversicherungsträger nachentrichtet.

Netto-Personalbedarf
(Personalbedarfsplanung) Voraussichtlicher jährlicher Einstellungsbedarf

Obergrenzen
(Dienstpostenverwaltung) vom Bundesbesoldungsgesetz vorgegebene Höchstsätze für Besoldungsgruppen

Personalbedarfsplanung
Planung des zukünftigen Personal- und Ausbildungsbedarfs unter Berücksichtigung von Zielzahlen, Fluktuationsprognosen, Nachfolgeplanungen, Grund- und Zusatzfluktuation

Personalcontrolling
Bestimmung von Zielzahlen zu Struktur und Kosten des Personalkörpers sowie Controlling dieser Zielzahlen mittels diverser fester und frei definierbarer Auswertungen

Personalentwicklung / Fortbildung
Unterstützung der Entwicklung und Fortbildung des vorhandenen Personals mittels Qualifikationsprofilen, Mobilitätsförderung, Gesundheitsvorsorge, Arbeitsschutz und Fortbildungsplanung

Personalkostenbudgetierung
Unterstützung der Budgetierung der Personalkosten mittels Budgetaufstellung und Personalkostenhochrechnungen

Personalverwaltung
Die Personalverwaltung umfasst
- die Einrichtung von aktiven Beschäftigungsverhältnissen und Betreuung bis zum Ausscheiden,
- die Eingabe, Pflege und Administration der Personaldaten (persönliche, Haushalts- und Organisationsmerkmale) im Abrechnungssystem,
- die Bearbeitung von Anträgen der Beschäftigten bzgl. Ihrer Beschäftigungsmodalitäten (z.B. Arbeitszeit, Eingruppierung)
- das Anlegen und Führen von Personalakten,
- das Bearbeiten von Arbeits-, Urlaubs- und Fehlzeiten der Beschäftigten,
- die Erstellung von Personalstatistiken,
- Pfändungen,
- die Bearbeitung von Steuer- und Sozialversicherungsangelegenheiten,
- die Bearbeitung von personalbegleitenden Maßnahmen (z.B. Bearbeitung von Dienstreisen, Dienstwohnungen, Nebentätigkeiten),
- die Beteiligung der Interessenvertretungen und sonstiger betroffener Stellen,
- die Widerspruchbearbeitung, sowie
- die (personalrechtliche) Beratung der Personalverantwortlichen und der Beschäftigten.

Personalzusatzkosten
(Personalcontrolling) Kosten, die über das Entgelt für geleistete Arbeit (Direktentgelt) hinausgehen.

Pflichtenmahnung
(Personalverwaltung) Verweis an den Mitarbeiter für ein nicht pflichtgemäßes Verhalten, Androhung von Konsequenzen

Portal
(Architektur und Hardware) Ein Portal ist eine Oberfläche, über die Mitarbeiter Funktionen des zugrunde liegenden Softwaresystems aufrufen können. Portale können entweder speziell für ein Softwaresystem zugeschnitten sein, oder einen integrierten Zugang zu mehreren Systemen anbieten.

Portierbarkeit
(Architektur und Hardware) Die Möglichkeit, ein Softwaresystem an unterschiedliche Betriebssysteme, Datenbanken etc. anzupassen.

Restcent-Aktion
(Bezüge) Spendenaktion für Hamburgs Partnerstadt Leon. Vom Nettozahlbetrag werden die Beträge nach dem Komma (bei entsprechender Abtrittserklärung) nicht dem Beschäftigten ausgezahlt, sondern einbehalten und dem Spendenkonto zugeführt.

Rückforderungen
(Personalverwaltung) bei Gehaltsüberzahlungen wird der überzahlte Betrag vom MA zurückgefordert

Sabbatmodell
(Bezüge, Personalcontrolling) Sonderform der Teilzeitbeschäftigung, bei der geleistete Arbeitszeit und Bezahlung nicht in derselben Periode liegen müssen

Schnittstelle, synchron/asynchron
(Architektur und Hardware) Eine Schnittstelle ist der Teil eines Softwaresystems, über den Daten mit anderen Softwaresystemen ausgetauscht werden können. Bei einer synchronen Schnittstelle geschieht dies unmittelbar, d.h. ein System fordert die benötigten Daten direkt ohne Zeitverzögerung an und wartet auf die Antwort des anderen Systems, bevor eine weitere Verarbeitung möglich ist. Sofern die Datenübernahme direkt oder indirekt durch eine Aktion des Benutzers ausgelöst wurde, kann dieser i.d.R. erst nach dem Eintreffen der Antwort weiterarbeiten.
Eine asynchrone Schnittstelle speichert die Anfragen und führt sie zu einem späteren Zeitpunkt aus. Beispiel: Eine Anfrage an ein Fachverfahren über das GovernmentGateway ist immer asynchron, der Benutzer bekommt hier die Antwort zu einem späteren Zeitpunkt im virtuellen Eingangskorb zur Verfügung gestellt.

Script
(Dienstleistungen) Codierung einer Befehlsfolge

Skalierbarkeit
(Architektur und Hardware) Die Möglichkeit, ein System an wachsende Verarbeitungsmengen anzupassen. Dies kann z.B. durch Hinzufügen weiterer Geräte oder Datenbanken oder das Verändern von Parametern innerhalb der Software geschehen.

Stammdaten
(allgemein) persönliche Daten des MA/Bewerbers

Standard(umfang)
(allgemein) Alle Programmpakete, die vom Hersteller innerhalb einer Produktfamilie angeboten werden (out of the box), unabhängig davon, ob die Funktionalität direkt vom Kernprogramm oder von einem optionalen Modul realisiert wird. Es wird davon ausgegangen, dass vom Hersteller ohnehin ein komplettes Paket zur Erfüllung der Anforderungen zusammengestellt wird (unabhängig von einem Modulkonzept).

Statusänderung
(Personalverwaltung) Statuswechsel zwischen den Gruppen Arbeiter, Angestellte, Beamte

Stellenbewirtschaftung
Die Stellenbewirtschaftung umfasst
• das Führen und die Pflege des Verwaltungsgliederungsplans/Stellenplans,
• die fortlaufende Aufgabenbeschreibung und Bewertung von Stellen
• sowie die Erstellung von Auswertungen und Statistiken.

Stellenbuchungen
(Stellenbewirtschaftung) Zuordnung von Personen zu Stellen mit entsprechenden VergGr. bzw. BesGr.; mit der Kapazität der bewilligten Stellen des Stellenplans sind für die zu erledigenden Aufgaben Mitarbeiter zu beschäftigen, die sämtliche Arbeitszeit gestaltenden Regelungen des AG nutzen können

Stellenplan
(Stellenbewirtschaftung) zeigt die Stellenstruktur einer Dienststelle, Stellen müssen von der politischen Ebene bewilligt worden sein, d.h. Aufgabe und Budget sind bestätigt

Systems-Management-System
(Architektur und Hardware) Ein Systems-Management-System ist ein System zur übergreifenden Administration verteilter Computersysteme.

Tätigkeitsmerkmale
(Stellenbewirtschaftung) im Bundesangestelltentarifvertrag festgelegte Merkmale, die erfüllt sein müssen, um in eine bestimmte Vergütungsgruppe eingruppiert zu sein

Time-To-Fix-Vertrag
(Dienstleistungen) Vereinbarung über die Zeit bis zur Behebung einer Störung.

Time-To-React-Vertrag
(Dienstleistungen) Vereinbarung über die Reaktionszeit des Softwareanbieters bei Auftreten einer Störung

Travelmanagement
Unter Travelmanagement wird ein Verfahren verstanden, welches die für die Abwicklung eines Dienstreiseprozesses notwendigen Komponenten von der Beantragung einer Dienstreise über die Genehmigung bis zur Abrechnung der Reisekosten elektronisch unterstützt. Durch ein derartiges Verfahren wird nicht nur der handschriftliche Vorgang des Reisenden durch einen elektronischen substituiert, sondern auch der der Reisekostensachbearbeitung.

Trennungsgeld
Für die notwendigen Auslagen, die durch eine dienstlich veranlasste doppelte Haushaltsführung entstehen (z.B. bei Versetzung oder Abordnung an einen anderen Dienstort), erhalten Beamtinnen, Beamte und Tarifkräfte ein Trennungsgeld.

Umsetzung
(Personalverwaltung) Wechsel der Stelle innerhalb einer Dienststelle,
(Architektur und Hardware) Realisierung einer IT-Unterstützung

Umzugskosten
Für Auslagen, die durch einen dienstlich veranlassten Umzug an einen anderen Dienstort oder eine andere Wohnung bzw. Dienstwohnung entstehen, erhalten Beamtinnen, Beamte und Tarifkräfte eine Umzugskostenvergütung.

unständige Bezügebestandteile
(Bezüge, Personalverwaltung) sich ändernde gehaltsbeeinflussende Faktoren, z.B. bezahlte Überstunden

Unterbrechungen
(Personalverwaltung) wenn Beurlaubte mit ihrer Zustimmung in den Dienst zurückgeholt werden

Unterstützung der Sicherungssysteme des RZ
(Architektur und Hardware) Im Rechenzentrum von Dataport kommen verschiedene Sicherungsmechanismen und -systeme abhängig vom eingesetzten Betriebssystem zum Einsatz.
Im Bereich Windows und Unix / Linux wird die Software "Legato Networker" zur Sicherung der Datenbanken SQL-Server / Oracle eingesetzt. Soll die Anwendung diese Aufgabe übernehmen, kommen spezielle Module zum Einsatz. Im Bereich des Großrechners finden entsprechend andere Sicherungstools (CA-DISK, FDR) Anwendung.
Daneben werden auf Anforderung unabhängig von der eingesetzten Software / Datenbank die dazugehörigen Files und Dateien per Plattenspiegelung gesichert.

Vermerküberwachung (ku, kw)
(Stellenbewirtschaftung) bei wegfallenden Aufgaben ist im Stellenplan bei der entsprechenden Stelle ein kw (künftig wegfallend) auszubringen; bei Aufgaben, die sich verändert haben und somit eine niedrigere Wertigkeit der Stelle begründen, ist ein ku (künftig umzuwandeln) anzubringen; Vermerke sind bei Wechsel des Stelleninhabers bzw. zum im Vermerk begründeten Zeitpunkt zu vollziehen

Versetzung
(Bewerberverwaltung, Personalverwaltung) Wechsel zu einer anderen Dienststelle/anderem Dienstherrn

Versorgung inkl. Versorgungsausgleich und Pfändung
- Versorgungsfestsetzung
- Berechnung (inkl. Ruhensberechnungen) und Zahlbarmachung von Versorgungsbezügen für ehemalige Landes- und Bundesbeamte (G131)
- Berechnung und Abführung der Steuern, Kranken- und Pflegeversicherungsbeiträge, und sonstige Einbehaltungen (z.B. Steuergewerkschaft etc.).
- Berechnung der pfändbaren Beträge und Abführung an die Gläubiger.
- Berechnung und Abwicklung des Versorgungsausgleichs der von Eheleuten während der Ehezeit erworbenen Versorgungs- und Rentenanwartschaften für Beamte der Länder.
- Bedienung der Schnittstellen u.a. zum Kassenverfahren, Personalkostenhochrechnung, Personalkostencontrolling, Steuerprüfung.
- Erstellung von Auswertungen und Statistiken.

Verzeichnisdienst
(Architektur und Hardware) Ein Softwaresystem, das auf Anfrage Detailinformationen zu einem Suchbegriff liefert. Beispiel: Ein Verzeichnisdienst gibt auf eine Anfrage nach einer Benutzerkennung die Daten dieses Nutzers zurück.

Vier-Augen-Prinzip
(allgemein) Unter dem Vier-Augen-Prinzip wird die Kontrolle der Eingaben durch eine andere Person verstanden. Mindestanforderung ist eine Stichprobenprüfung, die stochastische Anforderungen erfüllt. Eine reine systemtechnische Protokollierung der Eingaben ist nicht ausreichend (Erfüllungsgrad 0%).

volle/unterwertige Besetzung
(Stellenbewirtschaftung) bei voller Besetzung entspricht die Wertigkeit des Stelleninhabers der der Stelle, bei unterwertiger Besetzung wird die Wertigkeit der Stelle nicht voll ausgeschöpft

Vordienstzeiten
(Personalverwaltung) Anerkannte Dienstzeiten aus einem anderen/früheren Beschäftigungsverhältnis.

Windows Terminal Server
(Architektur und Hardware) Der Windows Terminal Server ermöglicht es Benutzern, Programme auf entfernten Computersystemen zu verwenden. Wird u.a. häufig dazu verwendet, den Internet Explorer in einer abgesicherten Umgebung auszuführen.

Zeitwirtschaft
Zeitwirtschaft ist die Erfassung aller An- und Abwesenheitszeiten der Beschäftigten. Bewirtschaften der Zeiten bedeutet: Planen, Verwenden und Kontrollieren der Zeiten sowie das Ableiten entsprechender Gestaltungsmaßnahmen (z.B. Personaleinsatzplanung) und Korrelation dieser Zeiten mit den einzelnen Produkten. Zeitwirtschaft beinhaltet auch die Erstellung von Auswertungen und Statistiken zum Zweck der Bewirtschaftung.

ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS

AG	Auftraggeber mit Personalhoheit
API	Application Programming Interface
AV	Arbeitsvorgang; Tätigkeiten des Mitarbeiters werden zu Arbeitsvorgängen gruppiert
BDA	Besoldungsdienstalter; rechtliche Regelungen bestimmen die Berechnung; bestimmt die Gehaltsstufen
BesGr.	Besoldungsgruppe (Beamte)
BO	Back Office in dem shared-services angeboten werden
ESS	Employee-Self-Service
LSV	Lebenssachverhalt
MA	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
MSS	Manager-Self-Service
OE	Organisationseinheiten einer Dienststelle
PR	Personalrat
PV	Personalverantwortlicher des Auftraggebers, übt die Personalhoheit aus
RZ	Rechenzentrum
VergGr.	Vergütungsgruppe (Angestellte)
VG	Vorgesetzte/r
VGPL	Verwaltungsgliederungsplan, zeigt die Stellenstruktur der Dienststellen
WTS	Windows Terminal Server

AUSWERTUNGEN
(beispielhafte Nennung ausgewählter Auswertungen)

Bereich	Gruppe	Auswertung
Bezüge	Gesetzliche/Tarifliche Auswertungen	Personalstandsstatistik
		Statistik für Stat. Landesamt
		TdL-Statistik
		Jahresabrechnungskonto (SV)
	Auswertungen zur Sachbearbeiterunter-stützung	Übernahmeprotokolle
		Umsetzungslisten
		Auswertungen best. Feldnummern
		Überzahlungslisten
		Hinweislisten zur Abarbeitung der Produktionsergeb-nisse
	Auswertungen für Dienststellen	Titelbelastungslisten
		unständige Bezüge
		Bezügebestandteile
		Grunddaten aus dem Bezügeverfahren
		Finanzplanungsauswertungen
	Auswertungen für interne Zwecke	Fallzahlen
		Abstimmungslisten Haushalt (SAP/PermisA)
		Gutschriftenlisten
		Grundlisten
		VBL/SV - Listen
		Auswertungen für Benchmarking
Versorgung	Gesetzliche/Tarifliche Auswertungen	Versorgungsempfängerstatistik
		Volkswirtschaftliche Gesamtrechnung
		Versorgungslastenausgleich
	Auswertungen zur Sachbearbeiterunter-stützung	Übernahmeprotokolle
		Auswertungen best. Feldnummern
		Überzahlungslisten
		Hinweislisten zur Abarbeitung der Produktionsergeb-nisse
	Auswertungen für Dienststellen	LHO-Listen für den Landesrechnungshof
		Besoldungsgruppenstatistik
		Titelbelastungslisten
		Finanzplanungsauswertungen
	Auswertungen für interne Zwecke	Fallzahlen
		Abstimmungslisten Haushalt (SAP/PermisA)
		Gutschriftenlisten
		Grundlisten
		Auswertungen für Benchmarking

Familienkasse	Gesetzliche/Tarifliche Auswertungen	Anzahl der Kindergeldberechtigten (Bundesagentur f. Arbeit)
		Anzahl der Zahlkinder am 31.12. (Bundesagentur f. Arbeit)
		Kindergeldstatistik incl. Rangfolge mtl. (Bundesamt für Finanzen)
	Auswertungen zur Sachbearbeiterunter-stützung	Übernahmeprotokolle
		Auswertungen best. Feldnummern
		Überzahlungslisten
		Hinweislisten zur Abarbeitung der Produktionsergeb-nisse
	Auswertungen für Dienststellen	keine
	Auswertungen für interne Zwecke	Fallzahlen
		Gutschriftenlisten
		Grundlisten (incl. Lohnsteuerverrechnung)
		Auswertungen für Benchmarking
Beihilfe	Gesetzliche/Tarifliche Auswertungen	Liste abzuführender RV-Beiträge für Pflegepersonen
	Auswertungen zur Sachbearbeiterunter-stützung	Übernahmeprotokolle
		Auswertungen best. Aufwendungsarten
		tägliche Prüflisten
	Auswertungen für Dienststellen	Beihilfestatistiken für das Finanzministerium
	Auswertungen für interne Zwecke	Fallzahlen
		Abstimmungslisten Haushalt (SAP/PermisB)
		Gutschriftenlisten
		Grundlisten
		Auswertungen für Benchmarking

Allgemeingültige Hinweise zu den Wirtschaftlichkeitsberechnungen:

1. Es wird davon ausgegangen, dass die Einführung des Abrechnungs- und Verwaltungsverfahrens (inkl. Personalcontrolling) 5 Jahre in Anspruch nehmen und die vollständige Produktivsetzung (abgeschlossenes Rollout) im 6. Jahr erfolgen wird.

2. Es werden nur die gegenüber dem IST abweichenden Kostenansätze berücksichtigt (Teilkostenrechnung).

3. Es wird davon ausgegangen, dass in den WiBe ggf. nicht berücksichtigte einmalige und laufende Kosten unabhängig von der Softwarelösung in gleicher Höhe anfallen (z.B. Kosten für Datenschutz, Versicherungen, etc.).

4. Zur Ermittlung der Personalkosten für den Migrationsaufwand wird die Analysematrix der AG Organisation vom 09.10.2006 zu Grunde gelegt, die in Zusammenarbeit mit der AG WiBe entstanden ist.

5. Die Personal- und Sachkosten für die Vorbereitung der Migration werden den ersten beiden Projektjahren zugeordnet.

6. Die Personal- und Sachkosten für den Migrationsaufwand werden linear auf die Projektlaufzeit (5 Jahre) verteilt.

7. Bei der Ermittlung der Personalkosten wird von Vollzeitäquivalenten (VZÄ) ausgegangen. Auf die Vorlage zu TOP 8 der LG-Sitzung am 17.07.06 wird hinsichtlich der Verwendung von gemeinsamen Personalkostensätzen (= Mischwerte) verwiesen. Zusätzlich wird ein weiterer Mischwert für die Projektarbeit verwendet, der sich aus 10% höherer Dienst (= 78.677,€ pro VZÄ und Jahr) und 90% gehobener Dienst (= 54.763,- € pro VZÄ und Jahr) berechnet. Das Verhältnis wird in Anlehnung an die in der Haushaltsanmeldung der FHH ausgewiesenen Personalkapazitäten gebildet. Der entsprechende Mischsatz beläuft sich auf 57.154,4 € pro VZÄ und Jahr.

8. Bei der Berechnung der Kosten für externe Beratung durch die Software-Anbieter wird ein Stundensatz von 100,€ brutto zu Grunde gelegt. Es wird davon ausgegangen, dass ein Personenmonat 128 Stunden entspricht.

9. Zur Berechnung der Personalkosten für die Fachliche und Technische Leitstelle wurde ein Mischsatz in Höhe von 53.370,-€ zu Grunde gelegt.

10. Da ein Rückgriff auf Daten aus Altverfahren (z.B. für Rückrechnungen, Prüfungen der Sozialversicherungsträger) unabhängig von der Softwarelösung erfolgen muss, wird auf die Ermittlung dieser Kosten verzichtet.

11. Die Synergieeffekte werden entsprechend den Einzelwerten je Land anteilig zugeordnet (vgl. Analysematrix vom 09.10.2006).

12. Der Abzinsungsfaktor zur Berechnung des Kapitalwerts ist auf 4 Nachkommastellen gerundet.

13. Es wird mit Bruttobeträgen gerechnet. Die für das ZPD geltende Vorsteuerabzugsberechtigung wird bei der Ermittlung der Kosten nicht berücksichtigt, weil der Abzugssatz starken Schwankungen unterliegt. Die tatsächlichen Kosten können aus diesem Grund geringer ausfallen, als sie in den Wirtschaftlichkeitsberechnungen angesetzt werden.

14. Synergie-Effekte für die Fachliche und die Technische Leitstelle werden erst ab dem 6. Jahr berücksichtigt.

15. Die Kosten für Hardware und Installation entstehen nur im Rechenzentrum (RZ) und sind in den RZ-Kosten enthalten.

16. Bei den Sachkosten wird eine einheitliche Büroarbeitsplatzpauschale (BAPP) von 7.386€ pro Jahr (Mittelwert) zu Grunde gelegt.

Zusammenfassende Darstellung der Kapitalwerte über 10 Jahre (Zinssatz 5,0%)

	FHH		SH		
	KW	**Summe**	**KW**	**Summe**	**Summe KW (FHH+SH)**
Variante I allein	KW 1a)	19.588.603	KW 1b)	14.300.519	33.889.123
Variante I gem.	KW 2a)	10.920.703	KW 2b)	4.802.002	15.722.706
Variante II allein	KW 3a)	25.436.928	KW 3b)	15.041.359	40.478.287
Variante II gem.	KW 4a)	13.946.127	KW 4b)	4.118.999	18.065.127

(Angaben in Euro)

Datenblatt Kapitalwert 1a) Hamburg: Übernahme Variante I nur in FHH

		Jahr 1	Jahr 2	Jahr 3	Jahr 4	Jahr 5	Jahr 6	Jahr 7	Jahr 8	Jahr 9	Jahr 10	Datenherkunft	Bemerkungen
1	**Entwicklungskosten und Entwicklungsnutzen**												
1.1	**Planungs-, Entwicklungs- und Einführungskosten/ Migrationskosten**												
1.1.1aa	Vorbereitung Migration	34.928	17.464	0	0	0	0	0	0	0	0	Aufwands-matrix AG Organisation	Die Gesamtkosten werden auf zwei Jahre im Verhältnis 2/3 zu 1/3 aufgeteilt.
1.1.1ab	Vergabeverfahren	119.072	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Aufwands-matrix AG Organisation	
1.1.1b	eigene Personalkosten (Abrechnung)	635.194	635.194	635.194	635.194	635.194	0	0	0	0	0	Aufwands-matrix AG Organisation	
1.1.1c	eigene Personalkosten (Verwaltung u. Stellenwirtschaft)	1.691.919	1.691.919	1.691.919	1.691.919	1.691.919	0	0	0	0	0	Aufwands-matrix AG Organisation	
1.1.1d	eigene Personalkosten (Personalcontrolling)	149.191	149.191	149.191	149.191	149.191	0	0	0	0	0	Aufwands-matrix AG Organisation	
1.1.2b	Kosten externer Beratung (Abrechnung)	354.133	354.133	354.133	354.133	354.133	0	0	0	0	0	Aufwands-matrix AG Organisation	Neben dem in PM geschätzten externen Aufwand für Schulungen wurden weitere externe Kosten im Umfang von 1/3 bezogen auf die PM bei einem Stundensatz von 100,- € und 128 Std. je PM berücksichtigt.
1.1.2c	Kosten externer Beratung (Verwaltung u. Stellenwirtschaft)	945.493	945.493	945.493	945.493	945.493	0	0	0	0	0	Aufwands-matrix AG Organisation	
1.1.2d	Kosten externer Beratung (Personalcontrolling)	45.227	45.227	45.227	45.227	45.227	0	0	0	0	0	Aufwands-matrix AG Organisation	
1.1.3aa	Sachmittel für Projektarbeit (entspr. Pauschale; Vorbereitung Migration)	4.514	2.257	0	0	0	0	0	0	0	0	Aufwands-matrix AG Organisation	11 PM x 7.386,- € BAPP Aufteilung über 2 Jahre im Verhältnis 2/3 zu 1/3.
1.1.3ab	Vergabeverfahren (Sachmittel entspr. Pauschale)	15.388		0	0	0	0	0	0	0	0	gem. BAPP	
1.1.3b	Sachmittel für Projektarbeit (entspr. Pauschale; Abrechnung)	81.529	81.529	81.529	81.529	81.529	0	0	0	0	0	gem. BAPP	
1.1.3c	Sachmittel für Projektarbeit (entspr. Pauschale; Verwaltung u. Stellenwirtschaft)	216.976	216.976	216.976	216.976	216.976	0	0	0	0	0	gem. BAPP	
1.1.3d	Sachmittel für Projektarbeit (entspr. Pauschale; Personalcontrolling)	18.724	18.724	18.724	18.724	18.724	0	0	0	0	0	gem. BAPP	
1.2	**Programmanschaffungs-kosten /Systemkosten**	0	0	0	2.163.421	2.163.421	0	0	0	0	0	AG IT	Nutzungsgebühr Variante 1 inkl. 50% Rabatt und 19% MwSt..

Datenblatt Kapitalwert 1a) Hamburg: Übernahme Variante I nur in FHH

		Jahr 1	Jahr 2	Jahr 3	Jahr 4	Jahr 5	Jahr 6	Jahr 7	Jahr 8	Jahr 9	Jahr 10	Datenherkunft	Bemerkungen
2.	**Betriebskosten und Betriebsnutzen**												
2.1	**Laufende SW Kosten**	0	0	0	0	421.867	843.734	843.734	843.734	843.734	843.734		19,5% auf die Nutzungsgebühren ab dem zweiten Installationsjahr (inkl. 19% MwSt.).
2.2	**Fachliche Leitstelle (FL)**												
2.2.1a	Personalkosten (bisherige FL)	0	0	0	0	-677.799	-1.355.598	-1.355.598	-1.355.598	-1.355.598	-1.355.598		Abbau der bisherigen FL ausgehend von 25,4 VZÄ (s. TOP 6 LG-Sitzung v. 17.07.06; zugrundegelegt werden Personalkosten von 53.370 € pro VZÄ und Jahr) beginnend ab Jahr 5 (mit 50% der Einsparung).
2.2.1b	Personalkosten (neue FL)	0	0	0	0	0	1.355.598	1.355.598	1.355.598	1.355.598	1.355.598		Aufbau der neuen FL
2.2.2a	Sachkosten (bisherige FL)	0	0	0	0	-93.802	-187.604	-187.604	-187.604	-187.604	-187.604	gem. BAPP	
2.2.2b	Sachkosten (neue FL)	0	0	0	0	0	187.604	187.604	187.604	187.604	187.604	gem. BAPP	
2.3	**Technische Leitstelle (TL)**												
2.3.1a	Personalkosten (bisherige TL)	0	0	0	0	-493.673	-987.345	-987.345	-987.345	-987.345	-987.345		Abbau der bisherigen TL ausgehend von 18,5 VZÄ (s. TOP 6 LG-Sitzung v. 17.07.06; zugrundegelegt werden Personalkosten von 53.370 € pro VZÄ und Jahr) beginnend ab Jahr 5 (mit 50% der Einsparung).
2.3.1b	Personalkosten (neue TL)	0	0	0	0	0	987.345	987.345	987.345	987.345	987.345		Annahme: TL unverändert (18,5 VZÄ).
2.3.2a	Sachkosten (bisherige TL)	0	0	0	0	-68.321	-136.641	-136.641	-136.641	-136.641	-136.641	gem. BAPP	
2.3.2b	Sachkosten (neue TL)	0	0	0	0	0	136.641	136.641	136.641	136.641	136.641	gem. BAPP	18,5 VZÄ x 7.386,- €

Datenblatt Kapitalwert 1a) Hamburg: Übernahme Variante I nur in FHH

		Jahr 1	Jahr 2	Jahr 3	Jahr 4	Jahr 5	Jahr 6	Jahr 7	Jahr 8	Jahr 9	Jahr 10	Datenherkunft	Bemerkungen
2.5	**Einsparungen aus dem Wegfall des bisherigen Verfahrens**												
2.5.1	**Kündigung von Software-Wartungsverträgen etc.**	0	0	0	0	0	-364.000	-364.000	-364.000	-364.000	-364.000	Buchhaltung ZPD.	Aufteilung der insgesamt an ADP geleisteten Zahlungen von rd. 416.000 € in 2005 zu 87,5% für PMS und zu 12,5% für Beihilfe.
2.5.2	**Wegfall sonstige lfd. RZ-Kosten**	0	0	0	0	0	-2.782.041	-2.782.041	-2.782.041	-2.782.041	-2.782.041	Buchhaltung ZPD.	Aufteilung der Kosten entspr. GKV von insgesamt 3.179.475 € für den RZ-Betrieb zu 87,5% für PMS und zu 12,5% für Beihilfe.
3.	**RZ-Kosten**	0	420.919	420.919	631.379	1.262.758	1.262.758	1.262.758	1.262.758	1.262.758	1.262.758		Die RZ-Kosten wurden in Jahr 2 und 3 mit jeweils einem Drittel, in Jahr 4 mit der Hälfte und ab Jahr 5 in vollem Umfang berücksichtigt.
	Summe	**4.312.287**	**4.579.026**	**4.559.306**	**6.933.187**	**6.652.839**	**-1.039.548**	**-1.039.548**	**-1.039.548**	**-1.039.548**	**-1.039.548**		
	Jahreswerte abgezinst zum Jahr 1 über 10 Jahre	**4.107.022**	**4.153.177**	**3.938.328**	**5.703.933**	**5.212.499**	**-775.711**	**-738.807**	**-703.566**	**-670.093**	**-638.179**		
	Summe Kapitalwert zum Jahr 1 über 10 Jahre	**19.588.603**				**Zinssatz: 5,0%**							

Datenblatt Kapitalwert 1b) Schleswig-Holstein: Übernahme Variante I nur in SH

		Jahr 1	Jahr 2	Jahr 3	Jahr 4	Jahr 5	Jahr 6	Jahr 7	Jahr 8	Jahr 9	Jahr 10	Datenherkunft	Bemerkungen
1	**Entwicklungskosten und Entwicklungsnutzen**												
1.1	**Planungs-, Entwicklungs- und Einführungskosten/ Migrationskosten**												
1.1.1aa	Vorbereitung Migration	34.928	17.464	0	0	0	0	0	0	0	0	Aufwands-matrix AG Organisation	Die Gesamtkosten werden auf zwei Jahre im Verhältnis 2/3 zu 1/3 aufgeteilt.
1.1.1ab	Vergabeverfahren	119.072	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Aufwands-matrix AG Organisation	
1.1.1b	eigene Personalkosten (Abrechnung)	1.072.616	1.072.616	1.072.616	1.072.616	1.072.616	0	0	0	0	0	Aufwands-matrix AG Organisation	
1.1.1c	eigene Personalkosten (Verwaltung u. Stellenwirtschaft)	1.721.735	1.721.735	1.721.735	1.721.735	1.721.735	0	0	0	0	0	Aufwands-matrix AG Organisation	
1.1.1d	eigene Personalkosten (Personalcontrolling)	214.442	214.442	214.442	214.442	214.442	0	0	0	0	0	Aufwands-matrix AG Organisation	
1.1.2b	Kosten externer Beratung (Abrechnung)	692.907	692.907	692.907	692.907	692.907	0	0	0	0	0	Aufwands-matrix AG Organisation	Neben dem in PM geschätzten externen Aufwand für Schulungen wurden weitere externe Kosten im Umfang von 1/3 bezogen auf die PM bei einem Stundensatz von 100,- € und 128 Std. je PM berücksichtigt.
1.1.2c	Kosten externer Beratung (Verwaltung u. Stellenwirtschaft)	948.053	948.053	948.053	948.053	948.053	0	0	0	0	0	Aufwands-matrix AG Organisation	
1.1.2d	Kosten externer Beratung (Personalcontrolling)	87.893	87.893	87.893	87.893	87.893	0	0	0	0	0	Aufwands-matrix AG Organisation	
1.1.3aa	Sachmittel für Projektarbeit (entspr. Pauschale; Vorbereitung Migration)	4.514	2.257	0	0	0	0	0	0	0	0	Aufwands-matrix AG Organisation	11 PM x 7.386,- € BAPP Aufteilung über 2 Jahre im Verhältnis 2/3 zu 1/3.
1.1.3ab	Vergabeverfahren (Sachmittel entspr. Pauschale)	15.388	0	0	0	0	0	0	0	0	0	gem. BAPP	
1.1.3b	Sachmittel für Projektarbeit (entspr. Pauschale; Abrechnung)	138.057	138.057	138.057	138.057	138.057	0	0	0	0	0	gem. BAPP	
1.1.3c	Sachmittel für Projektarbeit (entspr. Pauschale; Verwaltung u. Stellenwirtschaft)	220.829	220.829	220.829	220.829	220.829	0	0	0	0	0	gem. BAPP	
1.1.3d	Sachmittel für Projektarbeit (entspr. Pauschale; Personalcontrolling)	27.156	27.156	27.156	27.156	27.156	0	0	0	0	0	gem. BAPP	
1.2	**Programmanschaffungs-kosten /Systemkosten**	0	0	0	2.163.421	2.163.421	0	0	0	0	0	AG IT	Nutzungsgebühr Variante 1 inkl. 50% Rabatt und 19% MwSt..

Datenblatt Kapitalwert 1b) Schleswig-Holstein: Übernahme Variante I nur in SH

		Jahr 1	Jahr 2	Jahr 3	Jahr 4	Jahr 5	Jahr 6	Jahr 7	Jahr 8	Jahr 9	Jahr 10	Datenherkunft	Bemerkungen
2.	**Betriebskosten und Betriebsnutzen**												
2.1	**Laufende SW Kosten**	0	0	0	0	421.867	843.734	843.734	843.734	843.734	843.734		19,5% auf die Nutzungsgebühren ab dem zweiten Installationsjahr (inkl. 19 % MwSt.).
2.2	**Fachliche Leitstelle (FL)**												
2.2.1a	Personalkosten (bisherige FL)	0	0	0	0	-309.546	-619.092	-619.092	-619.092	-619.092	-619.092		Abbau der bisherigen FL ausgehend von 11,6 VZÄ (s. TOP 6 LG-Sitzung v. 17.07.06; zugrundegelegt werden Personalkosten von 53.370 € pro VZÄ und Jahr) beginnend ab Jahr 5 (mit 50% der Einsparung).
2.2.1b	Personalkosten (neue FL)	0	0	0	0	0	619.092	619.092	619.092	619.092	619.092		Aufbau der neuen FL
2.2.2a	Sachkosten (bisherige FL)	0	0	0	0	-42.839	-85.678	-85.678	-85.678	-85.678	-85.678	gem. BAPP	
2.2.2b	Sachkosten (neue FL)	0	0	0	0	0	85.678	85.678	85.678	85.678	85.678	gem. BAPP	
2.3	**Technische Leitstelle (TL)**												
2.3.1a	Personalkosten (bisherige TL)	0	0	0	0	-34.691	-69.381	-69.381	-69.381	-69.381	-69.381		Abbau der bisherigen TL ausgehend von 1,3 VZÄ intern (s. TOP 6 LG-Sitzung v. 17.07.06; zu Grunde gelegt werden Personalkosten von 53.370 € pro VZÄ und Jahr) beginnend ab Jahr 5 (mit 50% der Einsparung).
2.3.1b	Personalkosten (neue TL)	0	0	0	0	0	763.191	763.191	763.191	763.191	763.191		Annahme: TL unverändert (14,3 VZÄ).
2.3.2a	Sachkosten (bisherige TL)	0	0	0	0	-4.801	-9.602	-9.602	-9.602	-9.602	-9.602	gem. BAPP	
2.3.2b	Sachkosten (neue TL)	0	0	0	0	0	105.620	105.620	105.620	105.620	105.620	gem. BAPP	14,3 VZÄ x 7.386,- €
2.5	**Einsparung aus dem Wegfall des bisherigen Verfahrens**												
2.5.1a	Kündigung von Software-Wartungsverträgen etc.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
2.5.1b	Wegfall lfd. Pflegekosten Abrechnung	0	0	0	0	-826.880	-1.653.760	-1.653.760	-1.653.760	-1.653.760	-1.653.760	Dataport	
2.5.1c	Wegfall lfd. Pflegekosten Verwaltung	0	0	0	0	-150.528	-301.056	-301.056	-301.056	-301.056	-301.056	Haushalts-anmeldung	
2.5.1d	Wegfall lfd. Pflegekosten PKH/PCS	0	0	0	0	-25.088	-50.176	-50.176	-50.176	-50.176	-50.176	Haushalts-anmeldung	

Datenblatt Kapitalwert 1b) Schleswig-Holstein: Übernahme Variante I nur in SH

		Jahr 1	Jahr 2	Jahr 3	Jahr 4	Jahr 5	Jahr 6	Jahr 7	Jahr 8	Jahr 9	Jahr 10	Datenherkunft	Bemerkungen
2.5.1e	Wegfall lfd. Pflegekosten PERLE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
2.5.2a	Wegfall lfd. RZ-Kosten Abrechnung	0	0	0	0	-670.620	-1.341.240	-1.341.240	-1.341.240	-1.341.240	-1.341.240	Haushalts-anmeldung und Dataport	
2.5.2b	Wegfall lfd. RZ-Kosten Verwaltung	0	0	0	0	-284.986	-569.971	-569.971	-569.971	-569.971	-569.971	Haushalts-anmeldung	
2.5.2c	Wegfall lfd. RZ-Kosten PKH/PCS	0	0	0	0	-102.200	-204.400	-204.400	-204.400	-204.400	-204.400	Haushalts-Anmeldung	
2.5.2d	Wegfall lfd. RZ-Kosten PERLE	0	0	0	0	-97.500	-195.000	-195.000	-195.000	-195.000	-195.000	Haushalts-anmeldung	
2.5.3	Wegfall Entwicklungskosten	-947.072	-947.072	-947.072	-947.072	-947.072	-947.072	-947.072	-947.072	-947.072	-947.072	Haushalts-anmeldung	
3.	**RZ-Kosten**	0	420.919	420.919	631.379	1.262.758	1.262.758	1.262.758	1.262.758	1.262.758	1.262.758		Die RZ-Kosten wurden in Jahr 2 und 3 mit jeweils einem Drittel, in Jahr 4 mit der Hälfte und ab Jahr 5 in vollem Umfang berücksichtigt.
	Summe	**4.350.516**	**4.617.256**	**4.597.535**	**6.971.416**	**5.474.985**	**-2.366.355**	**-2.366.355**	**-2.366.355**	**-2.366.355**	**-2.366.355**		
	Jahreswerte abgezinst zum Jahr 1 über 10 Jahre	**4.143.432**	**4.187.851**	**3.971.351**	**5.735.384**	**4.289.650**	**-1.765.774**	**-1.681.768**	**-1.601.549**	**-1.525.352**	**-1.452.705**		
	Summe Kapitalwert zum Jahr 1 über 10 Jahre	**14.300.519**				**Zinssatz: 5,0%**							

Datenblatt Kapitalwert 2a) Hamburg: Übernahme Variante I in FHH und SH

		Jahr 1	Jahr 2	Jahr 3	Jahr 4	Jahr 5	Jahr 6	Jahr 7	Jahr 8	Jahr 9	Jahr 10	Datenherkunft	Bemerkungen
1	**Entwicklungskosten und Entwicklungsnutzen**												
1.1	**Planungs-, Entwicklungs- und Einführungskosten/ Migrationskosten**												
1.1.1aa	Vorbereitung Migration	29.689	14.844	0	0	0	0	0	0	0	0	Aufwands-matrix AG Organisation	Die Gesamtkosten werden auf zwei Jahre im Verhältnis 2/3 zu 1/3 aufgeteilt.
1.1.1ab	Vergabeverfahren	59.536	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Aufwands-matrix AG Organisation	
1.1.1b	eigene Personalkosten (Abrechnung)	463.002	463.002	463.002	463.002	463.002	0	0	0	0	0	Aufwands-matrix AG Organisation	
1.1.1c	eigene Personalkosten (Verwaltung u. Stellenwirtschaft)	1.178.322	1.178.322	1.178.322	1.178.322	1.178.322	0	0	0	0	0	Aufwands-matrix AG Organisation	
1.1.1d	eigene Personalkosten (Personalcontrolling)	109.741	109.741	109.741	109.741	109.741	0	0	0	0	0	Aufwands-matrix AG Organisation	
1.1.2b	Kosten externer Beratung (Abrechnung)	234.667	234.667	234.667	234.667	234.667	0	0	0	0	0	Aufwands-matrix AG Organisation	Neben dem in PM geschätzten externen Aufwand für Schulungen wurden weitere exteme Kosten im Umfang von 1/3 bezogen auf die PM bei einem Stundensatz von 100,- € und 128 Std. je PM berücksichtigt.
1.1.2c	Kosten externer Beratung (Verwaltung u. Stellenwirtschaft)	579.584	579.584	579.584	579.584	579.584	0	0	0	0	0	Aufwands-matrix AG Organisation	
1.1.2d	Kosten externer Beratung (Personalcontrolling)	28.160	28.160	28.160	28.160	28.160	0	0	0	0	0	Aufwands-matrix AG Organisation	
1.1.3aa	Sachmittel für Projektarbeit (entspr. Pauschale; Vorbereitung Migration)	3.837	1.918	0	0	0	0	0	0	0	0	Aufwands-matrix AG Organisation	9,35 PM x 7.386,- € BAPP - Aufteilung über 2 Jahre im Verhältnis 2/3 zu 1/3.
1.1.3ab	Vergabeverfahren (Sachmittel entspr. Pauschale)	7.694	0	0	0	0	0	0	0	0	0	gem. BAPP	
1.1.3b	Sachmittel für Projektarbeit (entspr. Pauschale; Abrechnung)	59.556	59.556	59.556	59.556	59.556	0	0	0	0	0	gem. BAPP	
1.1.3c	Sachmittel für Projektarbeit (entspr. Pauschale; Verwaltung u. Stellenwirtschaft)	151.438	151.438	151.438	151.438	151.438	0	0	0	0	0	gem. BAPP	
1.1.3d	Sachmittel für Projektarbeit (entspr. Pauschale; Personalcontrolling)	13.898	13.898	13.898	13.898	13.898	0	0	0	0	0	gem. BAPP	
1.2	**Programmanschaffungs-kosten /Systemkosten**	0	0	0	1.973.572	1.973.572	0	0	0	0	0	AG IT	Nutzungsgebühr inkl. 50% Rabatt und 19% MwSt..

Datenblatt Kapitalwert 2a) Hamburg: Übernahme Variante I in FHH und SH

		Jahr 1	Jahr 2	Jahr 3	Jahr 4	Jahr 5	Jahr 6	Jahr 7	Jahr 8	Jahr 9	Jahr 10	Datenherkunft	Bemerkungen
2.	**Betriebskosten und Betriebsnutzen**												
2.1	**Laufende SW Kosten**	0	0	0	0	384.846	769.693	769.693	769.693	769.693	769.693		19,5% auf die Nutzungsgebühren ab dem zweiten Installationsjahr (inkl. 19% MwSt.).
2.2	**Fachliche Leitstelle (FL)**												
2.2.1a	Personalkosten (bisherige FL)	0	0	0	0	-677.799	-1.355.598	-1.355.598	-1.355.598	-1.355.598	-1.355.598		Abbau der bisherigen FL ausgehend von 25,4 VZÄ (s. TOP 6 LG-Sitzung v. 17.07.06; zugrundegelegt werden Personalkosten von 53.370 € pro VZÄ und Jahr) beginnend ab Jahr 5 (mit 50% der Einsparung).
2.2.1b	Personalkosten (neue gemeinsame FL)	0	0	0	0	0	1.152.792	1.152.792	1.152.792	1.152.792	1.152.792		Aufbau der neuen FL (21,6 VZÄ; rd. 15% Ersparnis)
2.2.2a	Sachkosten (bisherige FL)	0	0	0	0	-93.802	-187.604	-187.604	-187.604	-187.604	-187.604	gem. BAPP	
2.2.2b	Sachkosten (neue gemeinsame FL)	0	0	0	0	0	159.538	159.538	159.538	159.538	159.538	gem. BAPP	
2.3	**Technische Leitstelle (TL)**												
2.3.1a	Personalkosten (bisherige TL)	0	0	0	0	-493.673	-987.345	-987.345	-987.345	-987.345	-987.345		Abbau der bisherigen TL ausgehend von 18,5 VZÄ (s. TOP 6 LG-Sitzung v. 17.07.06; zugrundegelegt werden Personalkosten von 53.370 € pro VZÄ und Jahr) beginnend ab Jahr 5 (mit 50% der Einsparung).
2.3.1b	Personalkosten (neue gemeinsame TL)	0	0	0	0	0	837.909	837.909	837.909	837.909	837.909		Annahme: TL um 15% verringert = 15,7 VZÄ.
2.3.2a	Sachkosten (bisherige TL)	0	0	0	0	-68.321	-136.641	-136.641	-136.641	-136.641	-136.641	gem. BAPP	
2.3.2b	Sachkosten (neue gemeinsame TL)	0	0	0	0	0	115.960	115.960	115.960	115.960	115.960	gem. BAPP	15,7 VZÄ x 7.386,- €
2.5	**Einsparungen aus dem Wegfall des bisherigen Verfahrens**												
2.5.1	**Kündigung von Software-Wartungsverträgen etc.**	0	0	0	0	0	-364.000	-364.000	-364.000	-364.000	-364.000	Buchhaltung ZPD.	Aufteilung der insgesamt an ADP geleisteten Zahlungen von rd. 416.000 € in 2005 zu 87,5% für PMS und zu 12,5% für Beihilfe.
2.5.2	**Wegfall lfd. RZ-Kosten**	0	0	0	0	0	-2.782.041	-2.782.041	-2.782.041	-2.782.041	-2.782.041	Buchhaltung ZPD.	Aufteilung der Kosten entspr. GKV von insgesamt 3.179.475 € für den RZ-Betrieb zu 87,5% für PMS und zu 12,5% für Beihilfe.
3.	**RZ-Kosten**	0	360.700	360.700	541.051	1.082.101	1.082.101	1.082.101	1.082.101	1.082.101	1.082.101		Die RZ-Kosten wurden in Jahr 2 und 3 mit jeweils einem Drittel, in Jahr 4 mit der Hälfte und ab Jahr 5 in vollem Umfang berücksichtigt.

Datenblatt Kapitalwert 2a) Hamburg: Übernahme Variante I in FHH und SH

		Jahr 1	Jahr 2	Jahr 3	Jahr 4	Jahr 5	Jahr 6	Jahr 7	Jahr 8	Jahr 9	Jahr 10	Datenherkunft	Bemerkungen
	Summe	2.919.122	3.195.830	3.179.067	5.332.989	4.925.292	-1.695.236	-1.695.236	-1.695.236	-1.695.236	-1.695.236		
	Jahreswerte abgezinst zum Jahr 1 über 10 Jahre	2.780.172	2.898.618	2.746.078	4.387.450	3.858.966	-1.264.985	-1.204.804	-1.147.336	-1.092.749	-1.040.706		
	Summe Kapitalwert zum Jahr 1 über 10 Jahre	10.920.703				Zinssatz: 5,0%							

Datenblatt Kapitalwert 2b) Schleswig-Holstein: Übernahme Variante I in FHH und SH

		Jahr 1	Jahr 2	Jahr 3	Jahr 4	Jahr 5	Jahr 6	Jahr 7	Jahr 8	Jahr 9	Jahr 10	Datenherkunft	Bemerkungen
1	**Entwicklungskosten und Entwicklungsnutzen**												
1.1	**Planungs-, Entwicklungs- und Einführungskosten/ Migrationskosten**												
1.1.1aa	Vorbereitung Migration	29.689	14.844	0	0	0	0	0	0	0	0	Aufwands-matrix AG Organisation	Die Gesamtkosten werden auf zwei Jahre im Verhältnis 2/3 zu 1/3 aufgeteilt.
1.1.1ab	Vergabeverfahren	59.536	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Aufwands-matrix AG Organisation	
1.1.1b	eigene Personalkosten (Abrechnung)	758.329	758.329	758.329	758.329	758.329	0	0	0	0	0	Aufwands-matrix AG Organisation	
1.1.1c	eigene Personalkosten (Verwaltung u. Stellenwirtschaft)	1.204.875	1.204.875	1.204.875	1.204.875	1.204.875	0	0	0	0	0	Aufwands-matrix AG Organisation	
1.1.1d	eigene Personalkosten (Personalcontrolling)	153.316	153.316	153.316	153.316	153.316	0	0	0	0	0	Aufwands-matrix AG Organisation	
1.1.2b	Kosten externer Beratung (Abrechnung)	453.973	453.973	453.973	453.973	453.973	0	0	0	0	0	Aufwands-matrix AG Organisation	Neben dem in PM geschätzten externen Aufwand für Schulungen wurden weitere externe Kosten im Umfang von 1/3 bezogen auf die PM bei einem Stundensatz von 100,- € und 128 Std. je PM berücksichtigt.
1.1.2c	Kosten externer Beratung (Verwaltung u. Stellenwirtschaft)	582.144	582.144	582.144	582.144	582.144	0	0	0	0	0	Aufwands-matrix AG Organisation	
1.1.2d	Kosten externer Beratung (Personalcontrolling)	53.760	53.760	53.760	53.760	53.760	0	0	0	0	0	Aufwands-matrix AG Organisation	
1.1.3aa	Sachmittel für Projektarbeit (entspr. Pauschale; Vorbereitung Migration)	3.837	1.918	0	0	0	0	0	0	0	0	Aufwands-matrix AG Organisation	9,35 PM x 7.386,- € BAPP - Aufteilung über 2 Jahre im Verhältnis 2/3 zu 1/3.
1.1.3ab	Vergabeverfahren (Sachmittel entspr. Pauschale)	7.694	0	0	0	0	0	0	0	0	0	gem. BAPP	
1.1.3b	Sachmittel für Projektarbeit (entspr. Pauschale; Abrechnung)	97.717	97.717	97.717	97.717	97.717	0	0	0	0	0	gem. BAPP	
1.1.3c	Sachmittel für Projektarbeit (entspr. Pauschale; Verwaltung u. Stellenwirtschaft)	154.872	154.872	154.872	154.872	154.872	0	0	0	0	0	gem. BAPP	
1.1.3d	Sachmittel für Projektarbeit (entspr. Pauschale; Personalcontrolling)	19.536	19.536	19.536	19.536	19.536	0	0	0	0	0	gem. BAPP	
1.2	**Programmanschaffungs-kosten /Systemkosten**	0	0	0	1.973.572	1.973.572	0	0	0	0	0	AG IT	Nutzungsgebühr inkl. 50% Rabatt und 19% MwSt..

Datenblatt Kapitalwert 2b) Schleswig-Holstein: Übernahme Variante I in FHH und SH

		Jahr 1	Jahr 2	Jahr 3	Jahr 4	Jahr 5	Jahr 6	Jahr 7	Jahr 8	Jahr 9	Jahr 10	Datenherkunft	Bemerkungen
2.	**Betriebskosten und Betriebsnutzen**												
2.1	**Laufende SW Kosten**	0	0	0	0	384.846	769.693	769.693	769.693	769.693	769.693		19,5% auf die Nutzungsgebühren ab dem zweiten Installationsjahr (inkl. 19 % MwSt.).
2.2	**Fachliche Leitstelle (FL)**												
2.2.1a	Personalkosten (bisherige FL)	0	0	0	0	-309.546	-619.092	-619.092	-619.092	-619.092	-619.092		Abbau der bisherigen FL ausgehend von 11,6 VZÄ (s. TOP 6 LG-Sitzung v. 17.07.06; zugrundegelegt werden Personalkosten von 53.370 € pro VZÄ und Jahr) beginnend ab Jahr 5 (mit 50% der Einsparung).
2.2.1b	Personalkosten (neue gemeinsame FL)	0	0	0	0	0	528.363	528.363	528.363	528.363	528.363		Aufbau der neuen FL (9,9 VZÄ; rd. 15% Ersparnis)
2.2.2a	Sachkosten (bisherige FL)	0	0	0	0	-42.839	-85.678	-85.678	-85.678	-85.678	-85.678	gem. BAPP	
2.2.2b	Sachkosten (neue gemeinsame FL)	0	0	0	0	0	73.121	73.121	73.121	73.121	73.121	gem. BAPP	
2.3	**Technische Leitstelle (TL)**												
2.3.1a	Personalkosten (bisherige TL)	0	0	0	0	-34.691	-69.381	-69.381	-69.381	-69.381	-69.381		Abbau der bisherigen TL ausgehend von 1,3 VZÄ intern (s. TOP 6 LG-Sitzung v. 17.07.06; zugrundegelegt werden Personalkosten von 53.370 € pro VZÄ und Jahr) beginnend ab Jahr 5 (mit 50% der Einsparung).
2.3.1b	Personalkosten (neue gemeinsame TL)	0	0	0	0	0	651.114	651.114	651.114	651.114	651.114		Annahme: TL um 15% verringert = 12,2 VZÄ.
2.3.2a	Sachkosten (bisherige TL)	0	0	0	0	-4.801	-9.602	-9.602	-9.602	-9.602	-9.602	gem. BAPP	
2.3.2b	Sachkosten (neue gemeinsame TL)	0	0	0	0	0	90.109	90.109	90.109	90.109	90.109	gem. BAPP	12,2 VZÄ x 7.386,- €
2.5	**Einsparung aus dem Wegfall des bisherigen Verfahrens**												
2.5.1a	Kündigung von Software-Wartungsverträgen etc.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
2.5.1b	Wegfall lfd. Pflegekosten Abrechnung	0	0	0	0	-826.880	-1.653.760	-1.653.760	-1.653.760	-1.653.760	-1.653.760	Dataport	
2.5.1c	Wegfall lfd. Pflegekosten Verwaltung	0	0	0	0	-150.528	-301.056	-301.056	-301.056	-301.056	-301.056	Haushalts-anmeldung	
2.5.1d	Wegfall lfd. Pflegekosten PKH/PCS	0	0	0	0	-25.088	-50.176	-50.176	-50.176	-50.176	-50.176	Haushalts-Anmeldung	

Datenblatt Kapitalwert 2b) Schleswig-Holstein: Übernahme Variante I in FHH und SH

		Jahr 1	Jahr 2	Jahr 3	Jahr 4	Jahr 5	Jahr 6	Jahr 7	Jahr 8	Jahr 9	Jahr 10	Datenherkunft	Bemerkungen
2.5.1e	Wegfall lfd. Pflegekosten PERLE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
2.5.2a	Wegfall lfd. RZ-Kosten Abrechnung	0	0	0	0	-670.620	-1.341.240	-1.341.240	-1.341.240	-1.341.240	-1.341.240	Haushalts-anmeldung und Dataport	
2.5.2b	Wegfall lfd. RZ-Kosten Verwaltung	0	0	0	0	-284.986	-569.971	-569.971	-569.971	-569.971	-569.971	Haushalts-anmeldung	
2.5.2c	Wegfall lfd. RZ-Kosten PKH/PCS	0	0	0	0	-102.200	-204.400	-204.400	-204.400	-204.400	-204.400	Haushalts-Anmeldung	
2.5.2d	Wegfall lfd. RZ-Kosten PERLE	0	0	0	0	-97.500	-195.000	-195.000	-195.000	-195.000	-195.000	Haushalts-anmeldung	
2.5.3	Wegfall Entwicklungskosten	-947.072	-947.072	-947.072	-947.072	-947.072	-947.072	-947.072	-947.072	-947.072	-947.072	Haushalts-anmeldung	
3.	**RZ-Kosten**	0	360.700	360.700	541.051	1.082.101	1.082.101	1.082.101	1.082.101	1.082.101	1.082.101		Die RZ-Kosten wurden in Jahr 2 und 3 mit jeweils einem Drittel, in Jahr 4 mit der Hälfte und ab Jahr 5 in vollem Umfang berücksichtigt.
	Summe	**2.632.205**	**2.908.913**	**2.892.151**	**5.046.072**	**3.422.292**	**-2.851.926**	**-2.851.926**	**-2.851.926**	**-2.851.926**	**-2.851.926**		
	Jahreswerte abgezinst zum Jahr 1 über 10 Jahre	**2.506.912**	**2.638.384**	**2.498.240**	**4.151.404**	**2.681.365**	**-2.128.107**	**-2.026.864**	**-1.930.183**	**-1.838.351**	**-1.750.797**		
	Summe Kapitalwert zum Jahr 1 über 10 Jahre	**4.802.002**				**Zinssatz: 5,0%**							

Datenblatt Kapitalwert 3a) Hamburg: Übernahme Variante II nur in FHH

		Jahr 1	Jahr 2	Jahr 3	Jahr 4	Jahr 5	Jahr 6	Jahr 7	Jahr 8	Jahr 9	Jahr 10	Datenherkunft	Bemerkungen
1	**Entwicklungskosten und Entwicklungsnutzen**												
1.1	**Planungs-, Entwicklungs- und Einführungskosten/ Migrationskosten**												
1.1.1aa	Vorbereitung Migration	34.928	17.464	0	0	0	0	0	0	0	0	Aufwands-matrix AG Organisation	Die Gesamtkosten werden auf zwei Jahre im Verhältnis 2/3 zu 1/3 aufgeteilt.
1.1.1ab	Vergabeverfahren	119.072	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Aufwands-matrix AG Organisation	
1.1.1b	eigene Personalkosten (Abrechnung)	1.294.375	1.294.375	1.294.375	1.294.375	1.294.375	0	0	0	0	0	Aufwands-matrix AG Organisation	
1.1.1c	eigene Personalkosten (Verwaltung u. Stellenwirtschaft)	1.691.919	1.691.919	1.691.919	1.691.919	1.691.919	0	0	0	0	0	Aufwands-matrix AG Organisation	
1.1.1d	eigene Personalkosten (Personalcontrolling)	594.995	594.995	594.995	594.995	594.995	0	0	0	0	0	Aufwands-matrix AG Organisation	
1.1.2b	Kosten externer Beratung (Abrechnung)	883.200	883.200	883.200	883.200	883.200	0	0	0	0	0	Aufwands-matrix AG Organisation	Neben dem in PM geschätzten externen Aufwand für Schulungen wurden weitere externe Kosten im Umfang von 1/3 bezogen auf die PM bei einem Stundensatz von 100,-€ und 128 Std. je PM berücksichtigt.
1.1.2c	Kosten externer Beratung (Verwaltung u. Stellenwirtschaft)	945.493	945.493	945.493	945.493	945.493	0	0	0	0	0	Aufwands-matrix AG Organisation	
1.1.2d	Kosten externer Beratung (Personalcontrolling)	429.227	429.227	429.227	429.227	429.227	0	0	0	0	0	Aufwands-matrix AG Organisation	
1.1.3aa	Sachmittel für Projektarbeit (entspr. Pauschale; Vorbereitung Migration)	4.514	2.257	0	0	0	0	0	0	0	0	Aufwands-matrix AG Organisation	11 PM x 7.386,-€ BAPP - Aufteilung über 2 Jahre im Verhältnis 2/3 zu 1/3.
1.1.3ab	Vergabeverfahren (Sachmittel entspr. Pauschale)	15.388	0	0	0	0	0	0	0	0	0	gem. BAPP	
1.1.3b	Sachmittel für Projektarbeit (entspr. Pauschale; Abrechnung)	166.714	166.714	166.714	166.714	166.714	0	0	0	0	0	gem. BAPP	
1.1.3c	Sachmittel für Projektarbeit (entspr. Pauschale; Verwaltung u. Stellenwirtschaft)	216.976	216.976	216.976	216.976	216.976	0	0	0	0	0	gem. BAPP	
1.1.3d	Sachmittel für Projektarbeit (entspr. Pauschale; Personalcontrolling)	76.334	76.334	76.334	76.334	76.334	0	0	0	0	0	gem. BAPP	

Datenblatt Kapitalwert 3a) Hamburg: Übernahme Variante II nur in FHH

		Jahr 1	Jahr 2	Jahr 3	Jahr 4	Jahr 5	Jahr 6	Jahr 7	Jahr 8	Jahr 9	Jahr 10	Datenherkunft	Bemerkungen
1.2	**Programmanschaffungs-kosten /Systemkosten**												
1.2.1	Softwarekosten Variante 2 (Portallösung; ohne Versorgung)	0	0	0	1.749.575	1.749.575	0	0	0	0	0	Dataport	Nutzungsgebühr inkl. 50% Rabatt und inkl. 19 % MwSt.
1.2.2	Softwarekosten Variante 2 (Portallösung; nur Versorgung)	0	0	0	147.419	147.419	0	0	0	0	0	Dataport	Nutzungsgebühr inkl. 50% Rabatt und inkl. 19 % MwSt.
2.	**Betriebskosten und Betriebsnutzen**												
2.1	**Laufende Softwarekosten**												
2.1a	Laufende SW Kosten (ohne Versorgung)	0	0	0	0	297.428	594.856	594.856	594.856	594.856	594.856	Dataport	17% auf die Nutzungsgebühren ab dem zweiten Installationsjahr (inkl. 19 % MwSt.).
2.1b	Laufende SW Kosten (nur Versorgung)	0	0	0	0	29.484	58.967	58.967	58.967	58.967	58.967	Dataport	20% auf die Nutzungsgebühren ab dem zweiten Installationsjahr (inkl. 19 % MwSt.).
2.2	**Fachliche Leitstelle (FL)**												
2.2.1a	Personalkosten (bisherige FL)	0	0	0	0	-677.799	-1.355.598	-1.355.598	-1.355.598	-1.355.598	-1.355.598		Abbau der bisherigen FL ausgehend von 25,4 VZÄ (s. TOP 6 LG-Sitzung v. 17.07.06; zugrundegelegt werden Personalkosten von 53.370 € pro VZÄ und Jahr) beginnend ab Jahr 5 (mit 50% der Einsparung).
2.2.1b	Personalkosten (neue FL)	0	0	0	0	0	1.355.598	1.355.598	1.355.598	1.355.598	1.355.598		Aufbau der neuen FL
2.2.2a	Sachkosten (bisherige FL)	0	0	0	0	-93.802	-187.604	-187.604	-187.604	-187.604	-187.604	gem. BAPP	
2.2.2b	Sachkosten (neue FL)	0	0	0	0	0	187.604	187.604	187.604	187.604	187.604	gem. BAPP	
2.3	**Technische Leitstelle (TL)**												
2.3.1a	Personalkosten (bisherige TL)	0	0	0	0	-493.673	-987.345	-987.345	-987.345	-987.345	-987.345		Abbau der bisherigen TL ausgehend von 18,5 VZÄ (s. TOP 6 LG-Sitzung v. 17.07.06; zugrundegelegt werden Personalkosten von 53.370 € pro VZÄ und Jahr) beginnend ab Jahr 5 (mit 50% der Einsparung).
2.3.1b	Personalkosten (neue TL)	0	0	0	0	0	987.345	987.345	987.345	987.345	987.345		Annahme: TL unverändert (18,5 VZÄ).
2.3.2a	Sachkosten (bisherige TL)	0	0	0	0	-68.321	-136.641	-136.641	-136.641	-136.641	-136.641	gem. BAPP	
2.3.2b	Sachkosten (neue TL)	0	0	0	0	0	136.641	136.641	136.641	136.641	136.641	gem. BAPP	18,5 VZÄ x 7.386,- €

Datenblatt Kapitalwert 3a) Hamburg: Übernahme Variante II nur in FHH

		Jahr 1	Jahr 2	Jahr 3	Jahr 4	Jahr 5	Jahr 6	Jahr 7	Jahr 8	Jahr 9	Jahr 10	Datenherkunft	Bemerkungen
2.5	**Einsparungen aus dem Wegfall des bisherigen Verfahrens**												
2.5.1	**Kündigung von Software-Wartungsverträgen etc.**	0	0	0	0	0	-364.000	-364.000	-364.000	-364.000	-364.000	Buchhaltung ZPD.	Aufteilung der insgesamt an ADP geleisteten Zahlungen von rd. 416.000 € in 2005 zu 87,5% für PMS und zu 12,5% für Beihilfe.
2.5.2	**Wegfall sonstige lfd. RZ-Kosten**	0	0	0	0	0	-2.782.041	-2.782.041	-2.782.041	-2.782.041	-2.782.041	Buchhaltung ZPD.	Aufteilung der Kosten entspr. GKV von insgesamt 3.179.475 € für den RZ-Betrieb zu 87,5% für PMS und zu 12,5% für Beihilfe.
3.	**RZ-Kosten**	0	268.955	268.955	403.433	806.866	806.866	806.866	806.866	806.866	806.866	Dataport	Die RZ-Kosten wurden in Jahr 2 und 3 mit jeweils einem Drittel, in Jahr 4 mit der Hälfte und ab Jahr 5 in vollem Umfang berücksichtigt. Der Anteil Basis-Support Dataport (9%) wurde herausgerechnet, da dieser bereits bei der TL (vgl. 2.3) enthalten ist.
	Summe	**6.473.134**	**6.587.910**	**6.568.189**	**8.599.660**	**7.996.411**	**-1.685.352**	**-1.685.352**	**-1.685.352**	**-1.685.352**	**-1.685.352**		
	Jahreswerte abgezinst zum Jahr 1 über 10 Jahre	**6.165.013**	**5.975.234**	**5.673.602**	**7.074.941**	**6.265.188**	**-1.257.609**	**-1.197.779**	**-1.140.646**	**-1.086.378**	**-1.034.637**		
	Summe Kapitalwert zum Jahr 1 über 10 Jahre	**25.436.928**				**Zinssatz: 5,0%**							

Datenblatt Kapitalwert 3b) Schleswig-Holstein: Übernahme Variante II nur in SH

		Jahr 1	Jahr 2	Jahr 3	Jahr 4	Jahr 5	Jahr 6	Jahr 7	Jahr 8	Jahr 9	Jahr 10	Datenherkunft	Bemerkungen
1	**Entwicklungskosten und Entwicklungsnutzen**												
1.1	**Planungs-, Entwicklungs- und Einführungskosten/ Migrationskosten**												
1.1.1aa	Vorbereitung Migration	34.928	17.464	0	0	0	0	0	0	0	0	Aufwands-matrix AG Organisation	Die Gesamtkosten werden auf zwei Jahre im Verhältnis 2/3 zu 1/3 aufgeteilt.
1.1.1ab	Vergabeverfahren	119.072	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Aufwands-matrix AG Organisation	
1.1.1b	eigene Personalkosten (Abrechnung)	1.282.182	1.282.182	1.282.182	1.282.182	1.282.182	0	0	0	0	0	Aufwands-matrix AG Organisation	
1.1.1c	eigene Personalkosten (Verwaltung u. Stellenwirtschaft)	1.721.735	1.721.735	1.721.735	1.721.735	1.721.735	0	0	0	0	0	Aufwands-matrix AG Organisation	
1.1.1d	eigene Personalkosten (Personalcontrolling)	595.472	595.472	595.472	595.472	595.472	0	0	0	0	0	Aufwands-matrix AG Organisation	
1.1.2b	Kosten externer Beratung (Abrechnung)	880.640	880.640	880.640	880.640	880.640	0	0	0	0	0	Aufwands-matrix AG Organisation	Neben dem in PM geschätzten externen Aufwand für Schulungen wurden weitere externe Kosten im Umfang von 1/3 bezogen auf die PM bei einem Stundensatz von 100,- € und 128 Std. je PM berücksichtigt.
1.1.2c	Kosten externer Beratung (Verwaltung u. Stellenwirtschaft)	948.053	948.053	948.053	948.053	948.053	0	0	0	0	0	Aufwands-matrix AG Organisation	
1.1.2d	Kosten externer Beratung (Personalcontrolling)	429.227	429.227	429.227	429.227	429.227	0	0	0	0	0	Aufwands-matrix AG Organisation	
1.1.3aa	Sachmittel für Projektarbeit (entspr. Pauschale; Vorbereitung Migration)	4.514	2.257	0	0	0	0	0	0	0	0	Aufwands-matrix AG Organisation	11 PM x 7.386,- € BAPP Aufteilung über 2 Jahre im Verhältnis 2/3 zu 1/3.
1.1.3ab	Vergabeverfahren (Sachmittel entspr. Pauschale)	15.388	0	0	0	0	0	0	0	0	0	gem. BAPP	
1.1.3b	Sachmittel für Projektarbeit (entspr. Pauschale; Abrechnung)	165.139	165.139	165.139	165.139	165.139	0	0	0	0	0	gem. BAPP	
1.1.3c	Sachmittel für Projektarbeit (entspr. Pauschale; Verwaltung u. Stellenwirtschaft)	220.829	220.829	220.829	220.829	220.829	0	0	0	0	0	gem. BAPP	
1.1.3d	Sachmittel für Projektarbeit (entspr. Pauschale; Personalcontrolling)	76.396	76.396	76.396	76.396	76.396	0	0	0	0	0	gem. BAPP	

Datenblatt Kapitalwert 3b) Schleswig-Holstein: Übernahme Variante II nur in SH

		Jahr 1	Jahr 2	Jahr 3	Jahr 4	Jahr 5	Jahr 6	Jahr 7	Jahr 8	Jahr 9	Jahr 10	Datenherkunft	Bemerkungen
1.2	**Programmanschaffungs-kosten /Systemkosten**												
1.2.1	Softwarekosten Variante 2 (Portallösung; ohne Versorgung)	0	0	0	1.452.242	1.452.242	0	0	0	0	0	Dataport	Nutzungsgebühr inkl. 50% Rabatt und inkl. 19% MwSt.
1.2.2	Softwarekosten Variante 2 (Portallösung; nur Versorgung)	0	0	0	124.950	124.950	0	0	0	0	0	Dataport	Nutzungsgebühr inkl. 50% Rabatt und inkl. 19% MwSt.
2.	**Betriebskosten und Betriebsnutzen**												
2.1	**Laufende Softwarekosten**												
2.1a	Laufende SW Kosten (ohne Versorgung)	0	0	0	0	246.881	493.762	493.762	493.762	493.762	493.762	Dataport	17% auf die Nutzungsgebühren ab dem zweiten Installationsjahr (inkl. 19% MwSt.).
2.1b	Laufende SW Kosten (nur Versorgung)	0	0	0	0	24.990	49.980	49.980	49.980	49.980	49.980	Dataport	20% auf die Nutzungsgebühren ab dem zweiten Installationsjahr (inkl. 19% MwSt.).
2.2	**Fachliche Leitstelle (FL)**												
2.2.1a	Personalkosten (bisherige FL)	0	0	0	0	-309.546	-619.092	-619.092	-619.092	-619.092	-619.092		Abbau der bisherigen FL ausgehend von 11,6 VZÄ (s. TOP 6 LG-Sitzung v. 17.07.06; zugrundegelegt werden Personalkosten von 53.370 € pro VZÄ und Jahr) beginnend ab Jahr 5 (mit 50% der Einsparung).
2.2.1b	Personalkosten (neue FL)	0	0	0	0	0	619.092	619.092	619.092	619.092	619.092		Aufbau der neuen FL
2.2.2a	Sachkosten (bisherige FL)	0	0	0	0	-42.839	-85.678	-85.678	-85.678	-85.678	-85.678	gem. BAPP	
2.2.2b	Sachkosten (neue FL)	0	0	0	0	0	85.678	85.678	85.678	85.678	85.678	gem. BAPP	
2.3	**Technische Leitstelle (TL)**												
2.3.1a	Personalkosten (bisherige TL)	0	0	0	0	-34.691	-69.381	-69.381	-69.381	-69.381	-69.381		Abbau der bisherigen TL ausgehend von 1,3 VZÄ intern (s. TOP 6 LG-Sitzung v. 17.07.06; zugrundegelegt werden Personalkosten von 53.370 € pro VZÄ und Jahr) beginnend ab Jahr 5 (mit 50% der Einsparung).
2.3.1b	Personalkosten (neue TL)	0	0	0	0	0	763.191	763.191	763.191	763.191	763.191		Annahme: TL unverändert (14,3 VZÄ).
2.3.2a	Sachkosten (bisherige TL)	0	0	0	0	-4.801	-9.602	-9.602	-9.602	-9.602	-9.602	gem. BAPP	
2.3.2b	Sachkosten (neue TL)	0	0	0	0	0	105.620	105.620	105.620	105.620	105.620	gem. BAPP	14,3 VZÄ x 7.386,- €

Datenblatt Kapitalwert 3b) Schleswig-Holstein: Übernahme Variante II nur in SH

		Jahr 1	Jahr 2	Jahr 3	Jahr 4	Jahr 5	Jahr 6	Jahr 7	Jahr 8	Jahr 9	Jahr 10	Datenherkunft	Bemerkungen
2.5	**Einsparung aus dem Wegfall des bisherigen Verfahrens**												
2.5.1a	Kündigung von Software-Wartungsverträgen etc.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
2.5.1b	Wegfall lfd. Pflegekosten Abrechnung	0	0	0	0	-826.880	-1.653.760	-1.653.760	-1.653.760	-1.653.760	-1.653.760	Dataport	
2.5.1c	Wegfall lfd. Pflegekosten Verwaltung	0	0	0	0	-150.528	-301.056	-301.056	-301.056	-301.056	-301.056	Haushalts-anmeldung	
2.5.1d	Wegfall lfd. Pflegekosten PKH/PCS	0	0	0	0	-25.088	-50.176	-50.176	-50.176	-50.176	-50.176	Haushalts-Anmeldung	
2.5.1e	Wegfall lfd. Pflegekosten PERLE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
2.5.2a	Wegfall lfd. RZ-Kosten Abrechnung	0	0	0	0	-670.620	-1.341.240	-1.341.240	-1.341.240	-1.341.240	-1.341.240	Haushalts-anmeldung und Dataport	
2.5.2b	Wegfall lfd. RZ-Kosten Verwaltung	0	0	0	0	-284.986	-569.971	-569.971	-569.971	-569.971	-569.971	Haushalts-anmeldung	
2.5.2c	Wegfall lfd. RZ-Kosten PKH/PCS	0	0	0	0	-102.200	-204.400	-204.400	-204.400	-204.400	-204.400	Haushalts-Anmeldung	
2.5.2d	Wegfall lfd. RZ-Kosten PERLE	0	0	0	0	-97.500	-195.000	-195.000	-195.000	-195.000	-195.000	Haushalts-anmeldung	
2.5.3	Wegfall Entwicklungskosten	-947.072	-947.072	-947.072	-947.072	-947.072	-947.072	-947.072	-947.072	-947.072	-947.072	Haushalts-anmeldung	
3.	**RZ-Kosten**	0	268.955	268.955	403.433	806.866	806.866	806.866	806.866	806.866	806.866	Dataport	Die RZ-Kosten wurden in Jahr 2 und 3 mit jeweils einem Drittel, in Jahr 4 mit der Hälfte und ab Jahr 5 in vollem Umfang berücksichtigt. Der Anteil Basis-Support Dataport (9%) wurde herausgerechnet, da dieser bereits bei der TL (vgl. 2.3) enthalten ist.
	Summe	**5.546.500**	**5.661.276**	**5.641.555**	**7.353.225**	**5.478.851**	**-3.122.239**	**-3.122.239**	**-3.122.239**	**-3.122.239**	**-3.122.239**		
	Jahreswerte abgezinst zum Jahr 1 über 10 Jahre	**5.282.487**	**5.134.777**	**4.873.175**	**6.049.498**	**4.292.680**	**-2.329.814**	**-2.218.975**	**-2.113.131**	**-2.012.595**	**-1.916.742**		
	Summe Kapitalwert zum Jahr 1 über 10 Jahre	**15.041.359**				**Zinssatz: 5%**							

Datenblatt Kapitalwert 4a) Hamburg: Übernahme Variante II in FHH und SH

		Jahr 1	Jahr 2	Jahr 3	Jahr 4	Jahr 5	Jahr 6	Jahr 7	Jahr 8	Jahr 9	Jahr 10	Datenherkunft	Bemerkungen
1	**Entwicklungskosten und Entwicklungsnutzen**												
1.1	**Planungs-, Entwicklungs- und Einführungskosten/ Migrationskosten**												
1.1.1aa	Vorbereitung Migration	29.689	14.844	0	0	0	0	0	0	0	0	Aufwands-matrix AG Organisation	Die Gesamtkosten werden auf zwei Jahre im Verhältnis 2/3 zu 1/3 aufgeteilt.
1.1.1ab	Vergabeverfahren	59.536	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Aufwands-matrix AG Organisation	
1.1.1b	eigene Personalkosten (Abrechnung)	905.187	905.187	905.187	905.187	905.187	0	0	0	0	0	Aufwands-matrix AG Organisation	
1.1.1c	eigene Personalkosten (Verwaltung u. Stellenwirtschaft)	1.178.322	1.178.322	1.178.322	1.178.322	1.178.322	0	0	0	0	0	Aufwands-matrix AG Organisation	
1.1.1d	eigene Personalkosten (Personalcontrolling)	381.510	381.510	381.510	381.510	381.510	0	0	0	0	0	Aufwands-matrix AG Organisation	
1.1.2b	Kosten externer Beratung (Abrechnung)	578.560	578.560	578.560	578.560	578.560	0	0	0	0	0	Aufwands-matrix AG Organisation	Neben dem in PM geschätzten externen Aufwand für Schulungen wurden weitere externe Kosten im Umfang von 1/3 bezogen auf die PM bei einem Stundensatz von 100,-€ und 128 Std. je PM berücksichtigt.
1.1.2c	Kosten externer Beratung (Verwaltung u. Stellenwirtschaft)	579.584	579.584	579.584	579.584	579.584	0	0	0	0	0	Aufwands-matrix AG Organisation	
1.1.2d	Kosten externer Beratung (Personalcontrolling)	258.560	258.560	258.560	258.560	258.560	0	0	0	0	0	Aufwands-matrix AG Organisation	
1.1.3aa	Sachmittel für Projektarbeit (entspr. Pauschale; Vorbereitung Migration)	3.837	1.918	0	0	0	0	0	0	0	0	Aufwands-matrix AG Organisation	9,35 PM x 7.386,-€ BAPP - Aufteilung über 2 Jahre im Verhältnis 2/3 zu 1/3.
1.1.3ab	Vergabeverfahren (Sachmittel entspr. Pauschale)	7.694	0	0	0	0	0	0	0	0	0	gem. BAPP	
1.1.3b	Sachmittel für Projektarbeit (entspr. Pauschale; Abrechnung)	116.699	116.699	116.699	116.699	116.699	0	0	0	0	0	gem. BAPP	
1.1.3c	Sachmittel für Projektarbeit (entspr. Pauschale; Verwaltung u. Stellenwirtschaft)	151.438	151.450	151.450	151.450	151.450	0	0	0	0	0	gem. BAPP	
1.1.3d	Sachmittel für Projektarbeit (entspr. Pauschale; Personalcontrolling)	49.018	49.018	49.018	49.018	49.018	0	0	0	0	0	gem. BAPP	

Datenblatt Kapitalwert 4a) Hamburg: Übernahme Variante II in FHH und SH

		Jahr 1	Jahr 2	Jahr 3	Jahr 4	Jahr 5	Jahr 6	Jahr 7	Jahr 8	Jahr 9	Jahr 10	Datenherkunft	Bemerkungen
1.2	**Programmanschaffungs-kosten /Systemkosten**												
1.2.1	Softwarekosten Variante 2 (Portallösung; ohne Versorgung)	0	0	0	1.749.575	1.749.575	0	0	0	0	0	Dataport	Nutzungsgebühr inkl. 50% Rabatt und inkl. 19 % MwSt.
1.2.2	Softwarekosten Variante 2 (Portallösung; nur Versorgung)	0	0	0	147.419	147.419	0	0	0	0	0	Dataport	Nutzungsgebühr inkl. 50% Rabatt und inkl. 19 % MwSt.
2.	**Betriebskosten und Betriebsnutzen**												
2.1	**Laufende Softwarekosten**												
2.1a	Laufende SW Kosten (ohne Versorgung)	0	0	0	0	297.428	594.856	594.856	594.856	594.856	594.856	Dataport	17% auf die Nutzungsgebühren ab dem zweiten Installationsjahr (inkl. 19 % MwSt.).
2.1b	Laufende SW Kosten (nur Versorgung)	0	0	0	0	29.484	58.967	58.967	58.967	58.967	58.967	Dataport	20% auf die Nutzungsgebühren ab dem zweiten Installationsjahr (inkl. 19 % MwSt.).
2.2	**Fachliche Leitstelle (FL)**												
2.2.1a	Personalkosten (bisherige FL)	0	0	0	0	-677.799	-1.355.598	-1.355.598	-1.355.598	-1.355.598	-1.355.598		Abbau der bisherigen FL ausgehend von 25,4 VZÄ (s. TOP 6 LG-Sitzung v. 17.07.06; zugrundegelegt werden Personalkosten von 53.370 € pro VZÄ und Jahr) beginnend ab Jahr 5 (mit 50% der Einsparung).
2.2.1b	Personalkosten (neue gemeinsame FL)	0	0	0	0	0	1.152.792	1.152.792	1.152.792	1.152.792	1.152.792		Aufbau der neuen FL (21,6 VZÄ; rd. 15% Ersparnis)
2.2.2a	Sachkosten (bisherige FL)	0	0	0	0	-93.802	-187.604	-187.604	-187.604	-187.604	-187.604	gem. BAPP	
2.2.2b	Sachkosten (neue gemeinsame FL)	0	0	0	0	0	159.538	159.538	159.538	159.538	159.538	gem. BAPP	
2.3	**Technische Leitstelle (TL)**												
2.3.1a	Personalkosten (bisherige TL)	0	0	0	0	-493.673	-987.345	-987.345	-987.345	-987.345	-987.345		Abbau der bisherigen TL ausgehend von 18,5 VZÄ (s. TOP 6 LG-Sitzung v. 17.07.06; zugrundegelegt werden Personalkosten von 53.370 € pro VZÄ und Jahr) beginnend ab Jahr 5 (mit 50% der Einsparung).
2.3.1b	Personalkosten (neue gemeinsame TL)	0	0	0	0	0	837.909	837.909	837.909	837.909	837.909		Annahme: TL um 15% verringert = 15,7 VZÄ.
2.3.2a	Sachkosten (bisherige TL)	0	0	0	0	-68.321	-136.641	-136.641	-136.641	-136.641	-136.641	gem. BAPP	
2.3.2b	Sachkosten (neue gemeinsame TL)	0	0	0	0	0	115.960	115.960	115.960	115.960	115.960	gem. BAPP	15,7 VZÄ x 7.386,- €

Datenblatt Kapitalwert 4a) Hamburg: Übernahme Variante II in FHH und SH

		Jahr 1	Jahr 2	Jahr 3	Jahr 4	Jahr 5	Jahr 6	Jahr 7	Jahr 8	Jahr 9	Jahr 10	Datenherkunft	Bemerkungen
2.5	**Einsparungen aus dem Wegfall des bisherigen Verfahrens**												
2.5.1	**Kündigung von Software-Wartungsverträgen etc.**					0	-364.000	-364.000	-364.000	-364.000	-364.000	Buchhaltung ZPD.	Aufteilung der insgesamt an ADP geleisteten Zahlungen von rd. 416.000 € in 2005 zu 87,5% für PMS und zu 12,5% für Beihilfe.
2.5.2	**Wegfall sonstige lfd. RZ-Kosten**					0	-2.782.041	-2.782.041	-2.782.041	-2.782.041	-2.782.041	Buchhaltung ZPD.	Aufteilung der Kosten entspr. GKV von insgesamt 3.179.475 € für den RZ-Betrieb zu 87,5% für PMS und zu 12,5% für Beihilfe.
3.	**RZ-Kosten**	0	206.827	206.827	310.240	620.481	620.481	620.481	620.481	620.481	620.481	Dataport	Die RZ-Kosten wurden in Jahr 2 und 3 mit jeweils einem Drittel, in Jahr 4 mit der Hälfte und ab Jahr 5 in vollem Umfang berücksichtigt. Der Anteil Basis-Support Dataport (9%) wurde herausgerechnet, da dieser bereits bei der TL (vgl. 2.3) enthalten ist.
	Summe	**4.299.632**	**4.422.479**	**4.405.717**	**6.406.124**	**5.709.681**	**-2.272.727**	**-2.272.727**	**-2.272.727**	**-2.272.727**	**-2.272.727**		
	Jahreswerte abgezinst zum Jahr 1 über 10 Jahre	**4.094.970**	**4.011.189**	**3.805.658**	**5.270.318**	**4.473.535**	**-1.695.909**	**-1.615.227**	**-1.538.181**	**-1.465.000**	**-1.395.227**		
	Summe Kapitalwert zum Jahr 1 über 10 Jahre	**13.946.127**				**Zinssatz: 5,0%**							

Datenblatt Kapitalwert 4b) Schleswig-Holstein: Übernahme Variante II in FHH und SH

		Jahr 1	Jahr 2	Jahr 3	Jahr 4	Jahr 5	Jahr 6	Jahr 7	Jahr 8	Jahr 9	Jahr 10	Datenherkunft	Bemerkungen
1	**Entwicklungskosten und Entwicklungsnutzen**												
1.1	**Planungs-, Entwicklungs- und Einführungskosten/ Migrationskosten**												
1.1.1.aa	Vorbereitung Migration	29.689	14.844	0	0	0	0	0	0	0	0	Aufwands-matrix AG Organisation	Die Gesamtkosten werden auf zwei Jahre im Verhältnis 2/3 zu 1/3 aufgeteilt.
1.1.1ab	Vergabeverfahren	59.536	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Aufwands-matrix AG Organisation	
1.1.1b	eigene Personalkosten (Abrechnung)	894.547	894.547	894.547	894.547	894.547	0	0	0	0	0	Aufwands-matrix AG Organisation	
1.1.1c	eigene Personalkosten (Verwaltung u. Stellenwirtschaft)	1.204.875	1.204.875	1.204.875	1.204.875	1.204.875	0	0	0	0	0	Aufwands-matrix AG Organisation	
1.1.1d	eigene Personalkosten (Personalcontrolling)	381.934	381.934	381.934	381.934	381.934	0	0	0	0	0	Aufwands-matrix AG Organisation	
1.1.2b	Kosten externer Beratung (Abrechnung)	576.000	576.000	576.000	576.000	576.000	0	0	0	0	0	Aufwands-matrix AG Organisation	Neben dem in PM geschätzten externen Aufwand für Schulungen wurden weitere externe Kosten im Umfang von 1/3 bezogen auf die PM bei einem Stundensatz von 100,- € und 128 Std. je PM berücksichtigt.
1.1.2c	Kosten externer Beratung (Verwaltung u. Stellenwirtschaft)	582.144	582.144	582.144	582.144	582.144	0	0	0	0	0	Aufwands-matrix AG Organisation	
1.1.2d	Kosten externer Beratung (Personalcontrolling)	258.560	258.560	258.560	258.560	258.560	0	0	0	0	0	Aufwands-matrix AG Organisation	
1.1.3aa	Sachmittel für Projektarbeit (entspr. Pauschale; Vorbereitung Migration)	3.837	1.918	0	0	0	0	0	0	0	0	Aufwands-matrix AG Organisation	9,35 PM x 7.386,- € BAPP Aufteilung über 2 Jahre im Verhältnis 2/3 zu 1/3.
1.1.3ab	Vergabeverfahren (Sachmittel entspr. Pauschale)	7.694	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Aufwands-matrix AG Organisation	
1.1.3b	Sachmittel für Projektarbeit (entspr. Pauschale; Abrechnung)	115.320	115.320	115.320	115.320	115.320	0	0	0	0	0	gem. BAPP	
1.1.3c	Sachmittel für Projektarbeit (entspr. Pauschale; Verwaltung u. Stellenwirtschaft)	154.872	154.872	154.872	154.872	154.872	0	0	0	0	0	gem. BAPP	
1.1.3d	Sachmittel für Projektarbeit (entspr. Pauschale; Personalcontrolling)	49.080	49.080	49.080	49.080	49.080	0	0	0	0	0	gem. BAPP	

Datenblatt Kapitalwert 4b) Schleswig-Holstein: Übernahme Variante II in FHH und SH

		Jahr 1	Jahr 2	Jahr 3	Jahr 4	Jahr 5	Jahr 6	Jahr 7	Jahr 8	Jahr 9	Jahr 10	Datenherkunft	Bemerkungen
1.2	**Programmanschaffungs-kosten /Systemkosten**												
1.2.1	Softwarekosten Variante 2 (Portallösung; ohne Versorgung)	0	0	0	1.452.242	1.452.242	0	0	0	0	0	Dataport	Nutzungsgebühr inkl. 50% Rabatt und inkl. 19 % MwSt..
1.2.2	Softwarekosten Variante 2 (Portallösung; nur Versorgung)	0	0	0	124.950	124.950	0	0	0	0	0	Dataport	Nutzungsgebühr inkl. 50% Rabatt und inkl. 19 % MwSt..
2.	**Betriebskosten und Betriebsnutzen**												
2.1a	laufende SW Kosten (ohne Versorgung)	0	0	0	0	246.881	493.762	493.762	493.762	493.762	493.762	Dataport	17% auf die Nutzungsgebühren ab dem zweiten Installationsjahr (inkl. 19% MwSt.).
2.1b	laufende SW Kosten (nur Versorgung)	0	0	0	0	24.990	49.980	49.980	49.980	49.980	49.980	Dataport	20% auf die Nutzungsgebühren ab dem zweiten Installationsjahr (inkl. 19% MwSt.).
2.2	**Fachliche Leitstelle (FL)**												
2.2.1a	Personalkosten (bisherige FL)	0	0	0	0	-309.546	-619.092	-619.092	-619.092	-619.092	-619.092		Abbau der bisherigen FL ausgehend von 11,6 VZÄ (s. TOP 6 LG-Sitzung v. 17.07.06; zugrundegelegt werden Personalkosten von 53.370 € pro VZÄ und Jahr), beginnend ab Jahr 5 (mit 50% der Einsparung).
2.2.1b	Personalkosten (neue gemeinsame FL)	0	0	0	0	0	528.363	528.363	528.363	528.363	528.363		Aufbau der neuen TL (9,9 VZÄ; rd. 15% Ersparnis)
2.2.2a	Sachkosten (bisherige FL)	0	0	0	0	-42.839	-85.678	-85.678	-85.678	-85.678	-85.678	gem. BAPP	
2.2.2b	Sachkosten (neue gemeinsame FL)	0	0	0	0	0	73.121	73.121	73.121	73.121	73.121	gem. BAPP	
2.3	**Technische Leitstelle (TL)**												
2.3.1a	Personalkosten (bisherige TL)	0	0	0	0	-34.691	-69.381	-69.381	-69.381	-69.381	-69.381		Abbau der bisherigen TL ausgehend von 1,3 VZÄ intern (s. TOP 6 LG-Sitzung v. 17.07.06; zugrundegelegt werden Personalkosten von 53.370 € pro VZÄ und Jahr) beginnend ab Jahr 5 (mit 50% der Einsparung).
2.3.1b	Personalkosten (neue gemeinsame TL)	0	0	0	0	0	651.114	651.114	651.114	651.114	651.114		Annahme: TL um 15% verringert = 12,2 VZÄ.
2.3.2a	Sachkosten (bisherige TL)	0	0	0	0	-4.801	-9.602	-9.602	-9.602	-9.602	-9.602	gem. BAPP	
2.3.2b	Sachkosten (neue gemeinsame TL)	0	0	0	0	0	90.109	90.109	90.109	90.109	90.109	gem. BAPP	12,2 VZÄ x 7.386,- €

Datenblatt Kapitalwert 4b) Schleswig-Holstein: Übernahme Variante II in FHH und SH

		Jahr 1	Jahr 2	Jahr 3	Jahr 4	Jahr 5	Jahr 6	Jahr 7	Jahr 8	Jahr 9	Jahr 10	Datenherkunft	Bemerkungen
2.5	**Einsparung aus dem Wegfall des bisherigen Verfahrens**												
2.5.1a	Kündigung von Software-Wartungsverträgen etc.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
2.5.1b	Wegfall lfd. Pflegekosten Abrechnung	0	0	0	0	-826.880	-1.653.760	-1.653.760	-1.653.760	-1.653.760	-1.653.760	Dataport	
2.5.1c	Wegfall lfd. Pflegekosten Verwaltung	0	0	0	0	-150.528	-301.056	-301.056	-301.056	-301.056	-301.056	Haushalts-anmeldung	
2.5.1d	Wegfall lfd. Pflegekosten PKH/PCS	0	0	0	0	-25.088	-50.176	-50.176	-50.176	-50.176	-50.176	Haushalts-anmeldung	
2.5.1e	Wegfall lfd. Pflegekosten PERLE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
2.5.2a	Wegfall lfd. RZ-Kosten Abrechnung	0	0	0	0	-670.620	-1.341.240	-1.341.240	-1.341.240	-1.341.240	-1.341.240	Haushalts-anmeldung und Dataport	
2.5.2b	Wegfall lfd. RZ-Kosten Verwaltung	0	0	0	0	-284.986	-569.971	-569.971	-569.971	-569.971	-569.971	Haushalts-anmeldung	
2.5.2c	Wegfall lfd. RZ-Kosten PKH/PCS	0	0	0	0	-102.200	-204.400	-204.400	-204.400	-204.400	-204.400	Haushalts-anmeldung	
2.5.2d	Wegfall lfd. RZ-Kosten PERLE	0	0	0	0	-97.500	-195.000	-195.000	-195.000	-195.000	-195.000	Haushalts-anmeldung	
2.5.3	Wegfall Entwicklungskosten	-947.072	-947.072	-947.072	-947.072	-947.072	-947.072	-947.072	-947.072	-947.072	-947.072	Haushalts-anmeldung	
3.	**RZ-Kosten**	0	206.827	206.827	310.240	620.481	620.481	620.481	620.481	620.481	620.481	Dataport	Die RZ-Kosten wurden in Jahr 2 und 3 mit jeweils einem Drittel, in Jahr 4 mit der Hälfte und ab Jahr 5 in vollem Umfang berücksichtigt. Der Anteil Basis-Support Dataport (9%) wurde herausgerechnet, da dieser bereits bei der TL (vgl. 2.3) enthalten ist.
	Summe	**3.371.015**	**3.493.849**	**3.477.087**	**5.157.692**	**3.190.126**	**-3.539.497**	**-3.539.497**	**-3.539.497**	**-3.539.497**	**-3.539.497**		
	Jahreswerte abgezinst zum Jahr 1 über 10 Jahre	**3.210.554**	**3.168.921**	**3.003.507**	**4.243.233**	**2.499.464**	**-2.641.172**	**-2.515.520**	**-2.395.531**	**-2.281.560**	**-2.172.897**		
	Summe Kapitalwert zum Jahr 1 über 10 Jahre	**4.118.999**				**Zinssatz: 5,0%**							

Nutzwertanalyse PMS

Nr.	Kriterien	Teilkriterien	Bewertungsmaßstab	Bewertung					Punkteverteilung					
					Variante I		Variante II							
				Gewicht	vergebene Punktzahl	gewichtete Punktzahl	vergebene Punktzahl	gewichtete Punktzahl	Kriterium ist in keiner Weise erfüllt.	Kriterium ist geringfügig erfüllt.	Kriterium ist bedingt erfüllt.	Kriterium ist im vorgegebenen Rahmen erfüllt.	Kriterium wird übertroffen.	Kriterium wird deutlich übertroffen. Es liegt innovatives Potenzial vor.
0.	**KO-Kriterium (ja oder nein):** Einhaltung aller rechtlichen Vorgaben der jeweiligen Beschaffung inkl. Datenschutz und Datensicherheit			---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
1.	**Zukunftsfähigkeit der Anwendung**			25		**2.300**		**2.500**	**0**	**20**	**40**	**60**	**80**	**100**
	1.1	Zeitraum der Nutzbarkeit der Anwendung	Zahl der Jahre.	10	**100**	1.000	**100**	1.000	ohne Angabe/Garantie	bis 6 Jahre	bis 8 Jahre	bis 10 Jahre	bis 12 Jahre	über 12 Jahre
	1.2	Marktstabilität des Anbieters	Marktanteil des Anbieters in 2005 in Deutschland.	5	**60**	300	**100**	500	bis 5% Marktanteil	bis 10% Marktanteil	bis 15% Marktanteil	bis 20% Marktanteil	bis 25% Marktanteil	über 25% Marktanteil
	1.3	Programmpflege (inkl. Innovation)	Erwarteter Zeitraum der Programmpflege.	10	**100**	1.000	**100**	1.000	ohne Angabe/Garantie	bis 6 Jahre	bis 8 Jahre	bis 10 Jahre	bis 12 Jahre	über 12 Jahre
2.	**Integrationsfähigkeit, Kompatibilität mit anderen Anwendungen**			15		**1.500**		**1.500**	**0**	**20**	**40**	**60**	**80**	**100**
	2.1	Vorhandensein von Standardschnittstellen oder service-orientierte Architektur (Nutzung von Internettechnologie)	Fähigkeit zur Datenerfassung an der Quelle und Bereitstellung bei den Nutzern.	15	**100**	1.500	**100**	1.500	Keine Schnittstellen vorhanden	Programmierte Schnittstellen teilweise vorhanden	Programmierte Schnittstellen vorhanden	Standardschnitt-stellen vorhanden	Zertifizierte Standardschnitt-. stelle vorhanden	Zertifizierte Standardschnitt-stelle mit umfassender Funktionalität
3.	**Stabilität**			15		**1.500**		**1.400**	**0**	**20**	**40**	**60**	**80**	**100**
	3.1	geringe Störanfälligkeit	Nachweis der Störhäufigkeit je Jahr bei Soll-Nutzerzahl (Ausfallzeit je Jahr), alternativ Einschätzung nach Kunden-erfahrungen.	10	**100**	1.000	**100**	1.000	Ausfall > 5% der Jahresarbeitszeit	Ausfall bis 5% der Jahresarbeitszeit	Ausfall bis 3% der Jahresarbeitszeit	Ausfall bis 1% der Jahresarbeitszeit	Ausfall < 1% der Jahresarbeitszeit	Ausfall < 0,5% der Jahresarbeitszeit
	3.2	zeitnahe Behebung von Störungen	Reaktionszeit (Service-Level-Agreement).	5	**100**	500	**80**	400	Reaktionszeit > 8 Stunden	Reaktionszeit von 8 Stunden	Reaktionszeit von 4 Stunden	Reaktionszeit von 2 Stunden	Reaktionszeit von 1 Stunde	Reaktionszeit < 1 Stunde
4.	**Qualitätsverbesserung bei der Aufgabenabwicklung**			15		**700**		**700**	**0**	**20**	**40**	**60**	**80**	**100**
	4.1	Umfang der Prozessunterstützung	Abdeckungsquote der geforderten Funktionen.	5	**40**	200	**40**	200	Abdeckung < 60%	Abdeckung 60% bis 70%	Abdeckung 70% bis < 80%	Abdeckung 80%	Abdeckung 90%	Abdeckung 100%
	4.2	Qualität der Prozessunterstützung I	Ermöglichung von Plausibilitätsprüfungen und von flexiblen Prüfkriterien.	2,5	**60**	150	**60**	150	keine Unterstützung	Unterstützung durch Infos	eingeschränkte Unterstützung	einfache Unterstützung	vollständige Unterstützung	vollständige und komfortable Unterstützung
	4.3	Qualität der Prozessunterstützung II	Workflow-Unterstützung.	2,5	**100**	250	**100**	250	keine Unterstützung	Unterstützung durch Infos	eingeschränkte Unterstützung	einfache Unterstützung	vollständige Unterstützung	vollständige und komfortable Unterstützung
	4.4	prozessorientierte Nutzerführung und Maskengestaltung	Künftige Bearbeitungszeiten kleiner / gleich heutige Bearbeitungszeiten.	5	**20**	100	**20**	100	Bearbeitungs-zeiten höher als heutige	Bearbeitungs-zeiten gleich heute	Bearbeitungs-zeiten sehr geringfügig kleiner als heute	Bearbeitungs-zeiten geringfügig kleiner als heute	Bearbeitungs-zeiten deutlich kleiner als heute	Bearbeitungs-zeiten sehr deutlich kleiner als heute
5.	**Akzeptanz bei den Anwendern**			10		**700**		**700**	**0**	**20**	**40**	**60**	**80**	**100**
	5.1	Styleguides	Individuelle Gestaltung des Layouts möglich.	5	**80**	400	**80**	400	Individuelle Gestaltung nicht möglich	Individuelle Gestaltung sehr eingeschränkt möglich	Individuelle Gestaltung eingeschränkt möglich	Individuelle Gestaltung teilweise möglich	Individuelle Gestaltung möglich	Individuelle Gestaltung ohne Einschränkungen möglich
	5.2	ISO-Norm ISO 9241	Ausmaß der Einhaltung.	5	**60**	300	**60**	300	ISO-Norm nicht erfüllt	ISO-Norm ist unzulänglich erfüllt	ISO-Norm in wesentlichen Teilen erfüllt	ISO-Norm erfüllt	ISO-Norm übererfüllt	Zertifikat liegt vor
6.	**Akzeptanz bei den Kunden**			5		**500**		**500**	**0**	**20**	**40**	**60**	**80**	**100**
	6.1	Self-service-Komponenten	Transparenz über Stammdaten, Bearbeitungsstände sowie Selbsteintrag bei Veränderung.	2	**100**	200	**100**	200	Stammdaten nicht transparent und Selbsteintragung nicht möglich	Daten teilweise transparent	Daten überwiegend transparent	Daten vollständig transparent	Umfassende Information über Daten möglich	sehr komfortable Nutzerinformation über Daten möglich
	6.2	attraktive Endprodukte	Ausmaß der Verständlichkeit und Über-sichtlichkeit der Gestaltung.	3	**100**	300	**100**	300	Endprodukt ist nicht transparent und verständlich	Endprodukt ist bedingt transparent und verständlich	Endprodukt ist weitgehend transparent und verständlich	Endprodukt ist transparent und verständlich	Endprodukt ist umfassend transparent und verständlich	Sehr komfortable Information über Endprodukt
7.	**Akzeptanz bei Führungskräften**			5		**500**		**500**	**0**	**20**	**40**	**60**	**80**	**100**
	7.1	Unterstützung für Entscheidungsträger	Sichten auf Daten für jeweils unterstellte Mitarbeiter und Gesamtsichten nach Organisationen, Auswertungsmöglich-keiten.	5	**100**	500	**100**	500	Keine Auswertung möglich	Auswertungen unzulänglich möglich	Auswertungen begrenzt brauchbar möglich	Auswertungen ausreichend vorhanden	Auswertungen mehr als vollständig möglich	Auswertungen sehr flexibel, umfassend und komfortabel möglich
8.	**Zusammenarbeit SH und FHH**			10		**1.000**		**1.000**	**0**	**20**	**40**	**60**	**80**	**100**
	8.1	Förderung der Zusammenarbeit	Grad der Eignung der Anwendung für die Förderung der Zusammenarbeit.	10	**100**	1.000	100	1.000	Keine positiven Auswirkungen	Sehr geringe Förderung der Zusammenarbeit	Geringe Förderung der Zusammenarbeit	Förderung der Zusammenarbeit	Deutliche Förderung der Zusammenarbeit	Umfassende Förderung der Zusammenarbeit
	Summe			**100**		**8.700**		**8.800**						

Zusammenfassende Darstellung der Kapitalwerte über 5 Jahre (Zinssatz 5,0%)

	FHH		SH		Summe
Gem. Lösung (Permis)	KW 1a)	-77.017	KW 1b)	-174.424	-251.441
Einzellösung	KW 2a)	337.329	KW 2b)	0	337.329

Zusammenfassende Darstellung der Kapitalwerte über 10 Jahre (Zinssatz 5,0%)

	FHH		SH		Summe
Gem. Lösung (Permis)	KW 1a)	-522.134	KW 1b)	-508.272	-1.030.406
Einzellösung	KW 2a)	676.175	KW 2b)	0	676.175

(Angaben in Euro)

Datenblatt Kapitalwert 1a) Hamburg: Übernahme Permis-B in Hamburg

		2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	Daten-herkunft	Bemerkungen
1	**Entwicklungskosten und Entwicklungsnutzen**												
1.1	**Planungs- und Entwicklungskosten für das neue Verfahren**												
1.1.1	Kosten externer Beratung	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		Der hierzu von ADP zu erbringende Leistungsumfang ist noch nicht bestimmt. Eine Kostenschätzung liegt noch nicht vor.
1.1.2	Kosten der Entwicklungsumgebung	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		Hierzu liegen keine Erkenntnisse vor.
1.1.3	Sonstige Kosten für Sach- und Hilfsmittel	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		Hierzu liegen keine Erkenntnisse vor.
1.1.4	Reisekosten (eigenes Personal)	3.000	3.000	0	0	0	0	0	0	0	0		Vorauss. überwiegend für Fahrten Kiel-HH (Berechnung: 5 Mitarbeiter x 50,- € x 12 Monate)
1.2	**Programmanschaffungskosten /Systemkosten**												
1.2.1	Hardwarekosten	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		Hierzu liegen keine Erkenntnisse vor.
1.2.2	Softwarekosten	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	AG IT v. 13.02.06 (S.6)	Gem. AG IT v. 13.02.06 entfallen Softwarekosten für PERMIS B im ZPD aufgrund "Kieler Beschlüsse". Ggf. sind Kosten für Schnittstellen zu ermitteln.
1.2.3	Installationskosten	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		Hierzu liegen keine Erkenntnisse vor.
1.3	**Kosten der Systemeinführung**												
1.3.1a	Projektleitung, Vorgaben, Test, Freigabe, Anwenderhandbuch, Schulung, Realsierung von Schnittstellen, Produktionssteuerung	58.690	117.379	0	0	0	0	0	0	0	0	Projekt Beihilfe, Anlage zur Einsetzungsvfg. (14.09.06)	673 PT in HH. Dies entspricht 3,3 Pers.Jahre bzw. bei 53.370 €/Jahr: 176.068 €. Verteilung 1/3 2006 und 2/3 in 2007.
1.3.1b	Anteilige Büroarbeitsplatzpauschale für zusätzlichen Personalaufwand im ZPD	8.125	16.249	0	0	0	0	0	0	0	0	BAPP	Büroarbeitsplatzpauschale (7.386,- €) bezogen auf 3,3 Pers.Jahre s- 1.3.1a
1.3.1c	Anpassung an die Hamburgische Beihilfeverordnung	0	50.000	0	0	0	0	0	0	0	0	Anlage 8 zum IuK-Plan 2007-2009	Für Anpassungsaufwand von rd. 50.000 € im LBesA.
1.3.2	Umstellungskosten bei Dataport	0	42.560	0	0	0	0	0	0	0	0	AG IT v. 13.02.06 (S.7)	7 Personenmonate à 128 Std. à 95,- € bei Dataport (je hälftig HH/SH)
1.3.3	System- und Integrationstests	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		Pos. ist in 1.3.1a und b enthalten.

Datenblatt Kapitalwert 1a) Hamburg: Übernahme Permis-B in Hamburg

		2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	Daten-herkunft	Bemerkungen
1.3.4	Übernahme von Datenbeständen	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		Pos. ist in 1.1.1 enthalten.
1.3.5	Erstschulung Anwender und Betreuer	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		Pos. ist in 1.3.1a und b enthalten.
1.3.6	Einarbeitungskosten Anwender	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		Pos. ist in 1.3.1a und b enthalten.
1.3.7	Sonstige Umstellungskosten	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		Pos. ist in 1.3.1a und b enthalten.
1.3.8	Arbeitsplatzbezogene Anwenderbetreuung	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		Pos. ist in 1.3.1a und b enthalten.
2.	**Betriebskosten und Betriebsnutzen**												
2.1	**Änderungen bei den laufenden Personalkosten/Personal-kosteneinsparungen**												
2.1.1	Fachliche Leitstelle	0	0	-9.607	-9.607	-9.607	-9.607	-9.607	-9.607	-9.607	-9.607	Vorlage zu TOP 6 der LG-Sitzung v. 17.07.06	Einsparung bei der FL von 15 % ausgehend von 1,2 VZÄ a 53.370,- € Bruttopersonalkosten. Aufgrund vorsichtiger Schätzung wird von einer Einsparung erst ab 2008 ausgegangen.
2.1.2	Technische Leitstelle (ZPD)		-8.006	-32.022	-32.022	-32.022	-32.022	-32.022	-32.022	-32.022	-32.022	Vorlage zu TOP 6 der LG-Sitzung v. 17.07.06	Auflösung der Technischen Leitstelle (z.Zt. 0,6 VZÄ)
2.1.3	Technische Leitstelle (Dataport)	0	36.480	145.920	145.920	145.920	145.920	145.920	145.920	145.920	145.920	s. Pkt. 5.2 der Entscheidungsvorschlag der UAG "Beihilfe" v. 31.1.06	Neubildung der Technischen Leitstelle für SH und HH
2.2	**Änderungen bei den laufenden Sachkosten/Sachkosten-einsparungen**												
2.2.1	Fachliche Leitstelle	0	0	-1.329	-1.329	-1.329	-1.329	-1.329	-1.329	-1.329	-1.329		Berücksichtigung von 15 % Synergieeffekten; Büroarbeitsplatzpauschale (7.386,- €) bezogen auf 0,18 VZÄ.
2.2.2	Technische Leitstelle (ZPD)	0	-1.108	-4.432	-4.432	-4.432	-4.432	-4.432	-4.432	-4.432	-4.432		Entsprechend 2.1.2
2.2.3	Pflege- und Weiterentwicklung des Verfahrens	0	-13.000	-52.000	-52.000	-52.000	-52.000	-52.000	-52.000	-52.000	-52.000	ZPD Buchh.	Aufteilung der insgesamt an ADP geleisteten Zahlungen von rd. 416.000 € in 2005 zu 87,5% für PMS und zu 12,5% für Beihilfe. Für 2007 wurde 1/4 des Gesamtbetrages angesetzt.

Datenblatt Kapitalwert 1a) Hamburg: Übernahme Permis-B in Hamburg

		2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	Daten-herkunft	Bemerkungen
2.2.4	Lizenzkosten für Emulationssoftware	0	1.860	7.440	7.440	7.440	7.440	7.440	7.440	7.440	7.440	u.a. AG IT v. 13.02.06 (S. 6)	In 2007 Ansatz von einem Viertel der Kosten, da mit Beschaffung der Lizenzen ab Oktober des Jahres gerechnet wird.10,- € Lizenzkosten pro VZK und Monat.
2.2.5	Lizenzkosten für die "Rote Liste"	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		Die rote Liste wird seit letztem Jahr über einen Webzugang genutzt. Lfd. Kosten fallen hier nicht an.
2.2.6	Lizenzkosten für GOÄ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		Die GOÄ steht in der FHH nicht elektronisch zur Verfügung, sondern wird kostenfrei über das MittVerw-Blatt verbreitet.
2.2.7	Lizenzkosten für Archiv-Verfahren	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		Einführung Archivierungssystem geplant.
2.3	**RZ-Kosten**												
2.3.1	Kostenänderungen Wegfall PAISY	0	-99.359	-397.434	-397.434	-397.434	-397.434	-397.434	-397.434	-397.434	-397.434	Dataport	Aufteilung der Kosten entspr. GKV von insgesamt 3.179.475 € für den RZ-Betrieb zu 87,5% für PMS und zu 12,5% für Beihilfe. Wg. evtl.Übergangszeiten wurde im Rahmen einer vorsichtigen Schätzung für 2007 1/4 der Einsparung angesetzt.
2.3.2	Kostenänderungen Beginn PERMIS	0	53.062	212.246	212.246	212.246	212.246	212.246	212.246	212.246	212.246	BM Ord.-Nr. 05.2.34b	Daten abgeleitet aus Benchmarking SH für PERMIS-B unter Berücksichtigung der Fallzahlen in beiden Ländern (anteilig 1/4 für 2007). **Hier wird ein noch zu konkretisierendes Einsparpotential erwartet. Abzgl. einer geschätzten Ersparnis von 25 % ergäbe sich ein neuer jährl. Wert in Höhe von 159.184 €**
	Summe	**69.814**	**199.118**	**-131.218**	**-131.218**	**-131.218**	**-131.218**	**-131.218**	**-131.218**	**-131.218**	**-131.218**		
	Jahreswerte abgezinst zum 01.01.06	**66.491**	**180.600**	**-113.346**	**-107.953**	**-102.809**	**-97.915**	**-93.257**	**-88.808**	**-84.583**	**-80.555**		
	Summe Kapitalwert zum 01.01.06 über 5 Jahre	**-77.017**		**Zinssatz 5%**									
	Summe Kapitalwert zum 01.01.06 über 10 Jahre	**-522.134**		**Zinssatz 5%**									

Datenblatt Kapitalwert 1b) Schleswig-Holstein: Übernahme Permis-B in Hamburg

		2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	Daten-herkunft	Bemerkungen
1	**Entwicklungskosten und Entwicklungsnutzen**												
1.1	**Planungs- und Entwicklungskosten für das neue Verfahren**												
1.1.1	Kosten externer Beratung	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
1.1.2	Kosten der Entwicklungsumgebung	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
1.1.3	Sonstige Kosten für Sach- und Hilfsmittel	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
1.1.4	Reisekosten (eigenes Personal)	3.000	3.000	0	0	0	0	0	0	0	0		Vorauss. überwiegend für Fahrten Kiel-HH (Berechnung: 5 Mitarbeiter x 50,- € x 12 Monate)
1.2	**Programmanschaffungskosten /Systemkosten**												
1.2.1	Hardwarekosten	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
1.2.2	Softwarekosten	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
1.2.3	Installationskosten	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
1.3	**Kosten der Systemeinführung**												
1.3.1a	Projektleitung, Vorgaben, Test, Freigabe, Anwenderhandbuch, Schulung, Realsierung von Schnittstellen, Produktionssteuerung	14.008	28.016	0	0	0	0	0	0	0	0	Projekt	Mitarbeiter Landesbesoldungsamt, Mischwert: 53.370 €/Jahr; Verteilung 1/3 2006 und 2/3 in 2007.
1.3.1b	Anteilige Büroarbeitsplatzpauschale	1.939	3.877	0	0	0	0	0	0	0	0		Büroarbeitsplatzpauschale 7.386,- €; Verteilung 1/3 2006 und 2/3 in 2007.
1.3.1c	Anpassung an die Hamburgische Beihilfeverordnung	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
1.3.2	Umstellungskosten bei Dataport	0	42.560	0	0	0	0	0	0	0	0	AG IT v. 13.02.06 (S.7)	7 Personenmonate à 128 Std. à 95,- € bei Dataport (je hälftig HH/SH)
1.3.3	System- und Integrationstests	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
1.3.4	Übernahme von Datenbeständen	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		

Datenblatt Kapitalwert 1b) Schleswig-Holstein: Übernahme Permis-B in Hamburg

		2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	Daten-herkunft	Bemerkungen
1.3.5	Erstschulung Anwender und Betreuer	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
1.3.6	Einarbeitungskosten Anwender	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
1.3.7	Sonstige Umstellungskosten	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
1.3.8	Arbeitsplatzbezogene Anwenderbetreuung	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
2.	**Betriebskosten und Betriebsnutzen**												
2.1	**Änderungen bei den laufenden Personalkosten/Personal-kosteneinsparungen**												
2.1.1	Fachliche Leitstelle	0	0	-10.407	-10.407	-10.407	-10.407	-10.407	-10.407	-10.407	-10.407	Vorlage zu TOP 6 der LG-Sitzung v. 17.07.06	Einsparung bei der FL von 15 % ausgehend von 1,3 VZÄ a 53.370,- € Bruttopersonalkosten. Aufgrund vorsichtiger Schätzung wird von einer Einsparung erst ab 2008 ausgegangen.
2.1.2	Technische Leitstelle	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
2.1.3	Technische Leitstelle (Dataport)	0	-21.642	-86.569	-86.569	-86.569	-86.569	-86.569	-86.569	-86.569	-86.569	s. Pkt. 5.2 der Entscheidungsvorschlag der UAG "Beihilfe" v. 31.1.06	Neubildung der Technischen Leitstelle für SH und HH
2.2	**Änderungen bei den laufenden Sachkosten/Sachkosten-einsparungen**												
2.2.1	Fachliche Leitstelle	0	0	-1.440	-1.440	-1.440	-1.440	-1.440	-1.440	-1.440	-1.440	AG Orga	Berücksichtigung von 15 % Synergieeffekten; Büroarbeitsplatzpauschale (7.386,- €)
2.2.2	Technische Leitstelle	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
2.2.3	Pflege- und Weiterentwicklung des Verfahrens	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
2.2.4	Lizenzkosten für Emulationssoftware	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
2.2.5	Lizenzkosten für die "Rote Liste"	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
2.2.6	Lizenzkosten für GOÄ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		

Datenblatt Kapitalwert 1b) Schleswig-Holstein: Übernahme Permis-B in Hamburg

		2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	Daten-herkunft	Bemerkungen
2.2.7	Lizenzkosten für Archiv-Verfahren	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
2.3	**RZ-Kosten**												
2.3.1	Sachkosten/SW-RZ-Betrieb	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		**Hier wird ein noch zu konkretisierendes Einsparpotential erwartet. Abzgl. einer geschätzten Ersparnis von 25 % ergäbe sich ein jährlicher Wert in Höhe von 172.976 €.**
	Summe	**18.946**	**55.811**	**-98.416**	**-98.416**	**-98.416**	**-98.416**	**-98.416**	**-98.416**	**-98.416**	**-98.416**		
	Jahreswerte abgezinst zum 01.01.06	**18.045**	**50.620**	**-85.012**	**-80.967**	**-77.109**	**-73.438**	**-69.945**	**-66.608**	**-63.439**	**-60.418**		
	Summe Kapitalwert zum 01.01.06 über 5 Jahre	**-174.424**		**Zinssatz 5%**									
	Summe Kapitalwert zum 01.01.06 über 10 Jahre	**-508.272**		**Zinssatz 5%**									

Datenblatt Kapitalwert 2a) Hamburg: Weiterentwicklung PAISY-Beihilfe

		2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	Daten-herkunft	Bemerkungen
1	**Entwicklungskosten und Entwicklungsnutzen**	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		entfällt
1.1	**Planungs- und Entwicklungskosten für das neue Verfahren**	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		entfällt
1.1.1	Kosten externer Beratung	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
1.1.2	Kosten der Entwicklungsumgebung	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
1.1.3	Sonstige Kosten für Sach- und Hilfsmittel	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
1.1.4	Reisekosten (eigenes Personal)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
1.2	**Programmanschaffungskosten /Systemkosten**	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		entfällt
1.2.1	Hardwarekosten	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
1.2.2	Softwarekosten	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
1.2.3	Installationskosten	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
1.3	**Kosten der Systemeinführung**	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		entfällt
2.	**Betriebskosten und Betriebsnutzen**												
2.1	**Änderungen bei den laufenden Personalkosten/Personal-kosteneinsparungen**												
2.1.1	Änderungen in der Fachl. und der Techn. Leitstelle	0	133.425	133.425	133.425	133.425	133.425	133.425	133.425	133.425	133.425	ZPD3 / ZPD5	1,5 Stellen A11 für IT und 1 Stelle A11 für ZPD 5 à 53.370 € pro Stelle und Jahr (Mischsatz) ab 2007. Nicht berücksichtigt sind hier die notwendigen Pflegearbeiten zur Abarbeitung der Forderungen des Rechnungshofes.

Datenblatt Kapitalwert 2a) Hamburg: Weiterentwicklung PAISY-Beihilfe

		2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	Daten-herkunft	Bemerkungen
2.2	**Änderungen bei den laufenden Sachkosten/Sachkosten-einsparungen**												
2.2.1 + 2.2.2	In der Fachl. und der Techn. Leitstellen	0	18.465	18.465	18.465	18.465	18.465	18.465	18.465	18.465	18.465	ZPD3 / ZPD5	Berücksichtigung des Personalmehrbedarfs. Büroarbeitsplatzpauschale (7.386,- €) bezogen auf 2,5 VZK.
2.2.3	Pflege- und Weiterentwicklung des Verfahrens	0	-52.000	-52.000	-52.000	-52.000	-52.000	-52.000	-52.000	-52.000	-52.000	Buch. ZPD	Aufteilung der insgesamt an ADP geleisteten Zahlungen von rd. 416.000 € in 2005 zu 87,5% für PMS und zu 12,5% für Beihilfe. Für 2007 wurde 1/4 des Gesamtbetrages angesetzt.
2.2.4	Lizenzkosten für Emulationssoftware	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		Annahme: Kosten für Emulationssoftware fallen unverändert nicht an.
2.2.5	Lizenzkosten für die "Rote Liste"	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		Die rote Liste wird in FHH seit letztem Jahr über einen Webzugang genutzt. Lfd. Kosten fallen hier nicht an.
2.2.6	Lizenzkosten für GOÄ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		Die GOÄ steht in der FHH nicht elektronisch zur Verfügung, sondern wird kostenfrei über das MittVerw-Blatt verbreitet.
2.2.7	Lizenzkosten für Archiv-Verfahren	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		Einführung Archivierungssystem geplant. Kostenschätzungen hierfür liegen nicht vor.
2.3	**RZ-Kosten**												keine Veränderung ggü den bisherigen Kosten
2.3.1	PAISY	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Dataport	Aufteilung der Kosten entspr. GKV von insgesamt 3.179.475 € für den RZ-Betrieb zu 87,5% für PMS und zu 12,5% für Beihilfe unverändert: 397.434 €
	Summe	**0**	**99.890**	**99.890**	**99.890**	**99.890**	**99.890**	**99.890**	**99.890**	**99.890**	**99.890**		
	Jahreswerte abgezinst zum 01.01.06	**0**	**90.600**	**86.285**	**82.180**	**78.264**	**74.538**	**70.992**	**67.606**	**64.389**	**61.322**		
	Summe Kapitalwert zum 01.01.06 über 5 Jahre	**337.329**		**Zinssatz 5%**									
	Summe Kapitalwert zum 01.01.06 über 10 Jahre	**676.175**		**Zinssatz 5%**									

Datenblatt Kapitalwert 2b) Schleswig-Holstein: Weiterführung Permis-B allein

		2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	Daten-herkunft	Bemerkungen
1	Entwicklungskosten und Entwicklungsnutzen												
1.1	Planungs- und Entwicklungskosten für das neue Verfahren	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
1.2	Programmanschaffungskosten /Systemkosten	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
1.3	Kosten der Systemeinführung	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
2.	Betriebskosten und Betriebsnutzen												
2.1	Änderungen bei den laufenden Personalkosten/Personal-kosteneinsparungen	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
2.2	Änderungen bei den laufenden Sachkosten/Sachkosten-einsparungen	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
2.3	RZ-Kosten		0	0	0	0	0	0	0	0	0		
	Summe	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**		
	Jahreswerte abgezinst zum 01.01.06	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**		
	Summe Kapitalwert zum 01.01.06 über 5 Jahre	**0**		**Zinssatz 5%**									
	Summe Kapitalwert zum 01.01.06 über 10 Jahre	**0**		**Zinssatz 5%**									

keine Änderungen

Nutzwertanalyse Beihilfe

Nr.	Kriterien	Teilkriterien	Bewertungsmaßstab	Bewertung					Punkteverteilung					
					Weiterentwicklung PAISY		Übernahme PERMIS-B							
				Gewicht	vergebene Punktzahl	gewichtete Punktzahl	vergebene Punktzahl	gewichtete Punktzahl	Kriterium ist in keiner Weise erfüllt.	Kriterium ist geringfügig erfüllt.	Kriterium ist bedingt erfüllt.	Kriterium ist im vorgegebenen Rahmen erfüllt.	Kriterium wird übertroffen.	Kriterium wird deutlich übertroffen. Es liegt innovatives Potenzial vor.
0.	**KO-Kriterium (ja oder nein):** Einhaltung aller rechtlichen Vorgaben der jeweiligen Beschaffung inkl. Datenschutz und Datensicherheit			---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
1.	**Zukunftsfähigkeit der Anwendung**			**25**		**1.500**		**1.500**	**0**	**20**	**40**	**60**	**80**	**100**
	1.1	Zeitraum der Nutzbarkeit der Anwendung	Zahl der Jahre.	10	60	600	60	600	Unter 6 Jahren.	---	---	Bei 6 Jahren.	Bei 8 Jahren.	Bei 10 Jahren.
	1.2	Marktstabilität des Anbieters	Marktanteil des Anbieters in 2005.	5	60	300	60	300	bis 5% Marktanteil	bis 10% Marktanteil	bis 15% Marktanteil	bis 20% Marktanteil oder Eigenproduktion	bis 25% Marktanteil	über 25% Marktanteil
	1.3	Releasefähigkeit	Erwarteter Zeitraum der Programmpflege.	10	60	600	60	600	Unter 6 Jahren.	---	---	Bei 6 Jahren.	Bei 8 Jahren.	Bei 10 Jahren.
2.	**Integrationsfähigkeit, Kompatibilität mit anderen Anwendungen**			**15**		**600**		**600**	**0**	**20**	**40**	**60**	**80**	**100**
	2.1	Vorhandensein von Standardschnittstellen oder serviceorientierte Architektur	Fähigkeit zur Datenerfassung an der Quelle und Bereitstellung bei den Nutzern.	15	40	600	40	600	Keine Schnittstellen vorhanden.	Programmierte Schnittstellen teilweise vorhanden.	Programmierte Schnittstellen vorhanden.	Standardschnitt-stellen vorhanden.	Zertifizierte Standardschnitt-stelle vorhanden.	Service-orientierte Architektur (soA).
3.	**Stabilität**			**15**		**400**		**400**	**0**	**20**	**40**	**60**	**80**	**100**
	3.1	Geringe Störanfälligkeit	Nachweis der Störhäufigkeit je Jahr bei Soll-Nutzerzahl (Ausfallzeit je Jahr), alternativ Einschätzung nach Kundenerfahrungen.	10	20	200	20	200	Ausfall > 5% der Jahresarbeitszeit.	Ausfall bis 5% der Jahresarbeitszeit.	Ausfall bis 3% der Jahresarbeitszeit.	Ausfall bis 1% der Jahresarbeitszeit.	Ausfall < 1% der Jahresarbeitszeit.	Ausfall < 0,5% der Jahresarbeitszeit.
	3.2	Zeitnahe Behebung von Störungen	Reaktionszeit (Service-Level-Agreement).	5	40	200	40	200	Reaktionszeit > 8 Stunden.	Reaktionszeit von bis zu 8 Stunden.	Reaktionszeit von bis zu 4 Stunden.	Reaktionszeit von bis zu 2 Stunden.	Reaktionszeit von bis zu 1 Stunde.	Reaktionszeit < 1 Stunde.
4.	**Qualitätsverbesserung bei der Aufgabenabwicklung**			**15**		**600**		**600**	**0**	**20**	**40**	**60**	**80**	**100**
	4.1	Umfang der Prozessunterstützung	Abdeckungsquote der geforderten Funktionen.	5	60	300	60	300	Abdeckung < 60%.	Abdeckung 60% bis 70%.	Abdeckung 70% bis < 80%.	Abdeckung 80%.	Abdeckung 90%	Abdeckung 100%
	4.2	Qualität der Prozessunterstützung	Ermöglichung von Plausibilitätsprüfungen und von flexiblen Prüfkriterien, Workflow.	5	20	100	20	100	Nicht möglich.	Teilweise durch Programmierung möglich.	Durch Programmierung möglich.	Durch Parametrisierung möglich.	---	Workflow vorhanden.
	4.3	Prozessorientierte Nutzerführung und Maskengestaltung	Künftige Bearbeitungszeiten kleiner / gleich heutige Bearbeitungszeiten.	5	40	200	40	200	Bearbeitungs-zeiten höher als heutige.	---	Bearbeitungs-zeiten gleich heutige.	Bearbeitungs-zeiten kleiner als heutige.	---	Bearbeitungs-zeiten deutlich kleiner als heutige.
5.	**Akzeptanz bei den Anwendern**			**10**		**0**		**0**	**0**	**20**	**40**	**60**	**80**	**100**
	5.1	Styleguides	Individuelle Gestaltung des Layouts möglich.	5	0	0	0	0	Individuelle Gestaltung nicht möglich.	---	Individuelle Gestaltung teilweise möglich.	Individuelle Gestaltung möglich.	---	Individuelle Gestaltung ohne Einschränkungen möglich.
	5.2	ISO-Norm ISO 9241	Ausmaß der Einhaltung.	5	0	0	0	0	ISO-Norm nicht erfüllt.	---	ISO-Norm in wesentlichen Teilen erfüllt.	ISO-Norm erfüllt.	---	Zertifikat liegt vor.
6.	**Akzeptanz bei den Kunden**			5		**120**		**120**	**0**	**20**	**40**	**60**	**80**	**100**
	6.1	Self-service-Komponenten	Transparenz über Stammdaten, Bearbeitungsstände sowie Selbsteintrag bei Veränderung	2	0	0	0	0	Stammdaten nicht transparent und Selbsteintragung nicht möglich.	---	Stammdaten transparent.	Stammdaten transparent und Selbsteintragung möglich.	---	Abfrage des Bearbeitungs-standes möglich.
	6.2	Attraktive Endprodukte	Ausmaß der Verständlichkeit und Übersichtlichkeit der Gestaltung	3	40	120	40	120	Endprodukt ist nicht transparent und verständlich.	---	Bescheid ist bedingt transparent und verständlich.	Bescheid ist transparent und verständlich.	---	Sehr komfortable Information über Endprodukt.
7.	**Akzeptanz bei Führungskräften**			5		**200**		**200**	**0**	**20**	**40**	**60**	**80**	**100**
	7.1	Unterstützung für Entscheidungsträger	Sichten auf Daten für jeweils unterstellte Mitarbeiter und Gesamtsichten nach Organisationen, Auswertungsmöglichkeiten.	5	40	200	40	200	Keine Auswertung möglich.	---	Auswertungen nur durch zusätzliche Programmierung möglich.	Standardisierte Auswertung möglich.	Flexible Auswertung möglich.	Beliebige Auswertung einfach möglich.
8.	**Zusammenarbeit SH und FHH**			10		**0**		**600**	**0**	**20**	**40**	**60**	**80**	**100**
	8.1	Förderung der Zusammenarbeit	Grad der Eignung der Anwendung für die Förderung der Zusammenarbeit.	10	0	0	60	600	Keine positiven Auswirkungen.	---	Teilweise Zusammenarbeit möglich.	Weitgehende Zusammenarbeit möglich.	---	Vollständige Zusammenarbeit möglich.
	Summe			**100**		**3.420**		**4.020**						

Abkommen

zwischen

dem Land Schleswig-Holstein (SH),
vertreten durch das Finanzministerium,

und

der Freien und Hansestadt Hamburg (FHH),
vertreten durch das Personalamt,

über

die gemeinsame Nutzung von Permis-B

Präambel

Mit dieser Vereinbarung verfolgen die Länder SH und FHH das Ziel, Permis-B als gemeinsames einheitliches Beihilfeverfahren zu nutzen und gemeinsam an die zukünftigen Erfordernisse anzupassen.

Dieses Abkommen ist Teil des Projekts „Kooperation Personaldienste SH / FHH“, in dem u.a. angestrebt wird, gemeinsame Verfahren einzuführen und die Fachlichen Leitstellen in einer gemeinsamen Organisation zusammenzufassen. Insoweit sind die Regelungen zur Fachlichen Leitstelle in diesem Abkommen nur vorläufiger Natur. Der Kostenregelung liegt der Gedanke zugrunde, dass im Gesamtprojekt Aufwand und Nutzen beider Länder ausgeglichen sein werden. Andernfalls erfolgt dort eine gesonderte Regelung.

1. Nutzungsüberlassung

Das Finanzministerium SH überlässt das Beihilfebearbeitungsprogramm „Permis-B“ kostenlos dem Personalamt der FHH.

2. Haftungsausschluss

Das Land SH haftet nicht für Fehler in dem überlassenen Programm. Der Haftungsausschluss erfasst nicht solche (auch mittelbaren) Schäden, die der FHH daraus entstehen, dass das Land SH festgestellte Fehler in dem überlassenen Programm oder deren Auswirkungen für die Beihilfebearbeitung der FHH nicht unverzüglich anzeigt oder Auskünfte oder Unterlagen, die sich auf derartige

Fehler oder deren Auswirkungen beziehen, der FHH nicht unverzüglich zur Verfügung stellt. Die FHH ist verpflichtet, festgestellte Fehler in dem Programm oder deren Auswirkungen für die Beihilfebearbeitung unverzüglich dem Land SH anzuzeigen.

3. Zusammenarbeit der Fachlichen Leitstellen

3.1 Die Fachlichen Leitstellen beider Länder arbeiten in enger Abstimmung zusammen. Im Rahmen des Projekts „Verfahrensumstellung Beihilfe“ ist einvernehmlich ein Betriebskonzept zu entwickeln. Die beiden Länder bedienen sich für die Fortentwicklung, Pflege und Migration des Verfahrens des gemeinsamen IT-Dienstleisters Dataport.

3.2. Aufträge an Dataport – auch während der Migrationsphase – erteilt die Fachliche Leitstelle SH im Namen beider Länder nach einvernehmlicher Festlegung des Auftragsinhalts. SH verpflichtet sich, die Interessen der FHH gleichwertig zu vertreten. Dies schließt die gerichtliche und außergerichtliche Geltendmachung von Ansprüchen – insbesondere Schadensersatzansprüchen - Hamburgs gegenüber Dataport mit ein. Verfügungen über solche Ansprüche, namentlich im Wege des Vergleichs, sind nur im Einvernehmen mit der FHH zulässig. Für Fehler und Versäumnisse bei der Geltendmachung von Ansprüchen Hamburgs gegenüber Dataport haftet SH in unbeschränkter Höhe, wenn die Fehler und Versäumnisse auf Vorsatz oder auf grober Fahrlässigkeit beruhen. Bei Verletzung der Konsultationspflicht nach Satz 4 haftet SH für jede Fahrlässigkeit.

3.3. Die Fachlichen Leitstellen beider Länder bestimmen einvernehmlich die Prioritäten im Hinblick auf die Weiterentwicklung und Anpassung des Verfahrens. Sie erstellen jährlich einen gemeinsamen Aufgaben- und Prioritätenkatalog.

3.4. Bei Uneinigkeit über Art, Umfang und Zeitpunkt der Auftragserteilung an Dataport trifft während der Migrationsphase der Kooperationsrat des hamburgischen Projekts „Verfahrensumstellung Beihilfe“ unter Berücksichtigung der Interessen beider Länder eine einvernehmliche abschließende Regelung. In der Betriebsphase ist eine solche Regelung zwischen der jeweils nächsten Hierarchiestufe der Fachlichen Leitstellen der beiden Länder auszuhandeln.

3.5. Test und Freigabe nach Änderung des Verfahrens richtet sich nach den einschlägigen Regelungen der beiden Länder.

3.6. Beide Länder werden bei Schulung und Einarbeitung der Anwender von Permis-B zusammenarbeiten. Zum Zweck der gegenseitigen Information ermöglichen beide Länder gegenseitige Hospitationen.

4. Gemeinsame Fortentwicklung und Pflege, Kostenaufteilung

4.1. Die Länder verpflichten sich, das Beihilfeverfahren Permis-B sowohl in der Migrationsphase als auch im laufenden Betrieb ausschließlich gemeinsam fortzuentwickeln und zu pflegen mit dem Ziel, das einheitliche Verfahren zu erhalten.

4.2. Die Kosten bei Dataport für die Pflege und Migration des Verfahrens tragen beide Länder je zur Hälfte. Gleiches gilt für Kosten, die bei der gerichtlichen oder außergerichtlichen Geltendmachung von Ansprüchen nach Ziffer 3.2 Satz 3 entstehen. Sonstige Personal- und Sachkosten trägt jedes Land selbst.

Soweit im Hauptprojekt „Kooperation Personaldienste SH / FHH“ eine anderweitige Kostenregelung getroffen wird, gilt diese ab diesem Zeitpunkt auch für das Teilprojekt Beihilfe mit Ausnahme der Migrationsphase.

4.3. SH begleicht gegenüber Dataport sämtliche im Zusammenhang mit der Fortentwicklung und Pflege von Permis-B entstehenden Kosten. Die FHH verpflichtet sich, ihren Kostenanteil auf schriftliche Anforderung an SH zu erstatten.

4.4. Jedes Land hat sicherzustellen, dass rechtzeitig ausreichende Haushaltsmittel angemeldet werden und das erforderliche Personal zur Verfügung steht. Zu diesem Zweck soll auf der Grundlage des gemeinsamen Aufgaben- und Prioritätenkatalogs einvernehmlich die Höhe des jeweiligen Budgets ermittelt werden.

5. Geheimhaltung

Die Parteien verpflichten sich, Kenntnisse – etwa technischer oder organisatorischer Art –, die sie im Rahmen dieser Kooperation erlangt haben, vertraulich zu behandeln und diese weder während der Dauer noch nach Beendigung dieses Abkommens anderen zugänglich zu machen.

6. Kündigungsrecht / Inkrafttreten

6.1. Die Parteien verpflichten sich, bei Dissens über die Auslegung oder Umsetzung dieses Abkommens oder einer möglichen Kündigung unverzüglich Gespräche mit dem Ziel einer sachgerechten Lösung aufzunehmen.

6.2. Dieses Abkommen kann von jeder Partei ohne Angabe von Gründen frühestens zum 31.12.2011 mit einer Frist von 6 Monaten zum Jahresschluss gekündigt werden. Für die Einhaltung der Frist ist der Zugang der Erklärung beim jeweiligen Vertragspartner maßgebend.

6.3. Im Fall einer Kündigung hat die FHH das Recht, Permis-B weiter zu nutzen und eigenständig weiter zu entwickeln.

6.4. Dieses Abkommen tritt am Tage der Unterzeichnung in Kraft.

Für das Land Schleswig-Holstein:	Für die Freie und Hansestadt Hamburg:
Kiel, den 19. Oktober 2006	Hamburg, den 27. Oktober 2006
gez. Klaus Schlie Staatssekretär	gez. Dr. Volkmar Schön Staatsrat