

**ZWISCHENPRÜFUNG**  
Grundstudium SS 2000

**Aufsichtsarbeit im Studiengebiet 4**  
**Betriebswirtschaftslehre der öffentlichen Verwaltung**

Bearbeitungszeit 180 Minuten, maximal 72 Leistungspunkte

Nichtamtliche Veröffentlichung\*. Die Klausur wurde eingescannt.  
Der Text der Aufgaben wurde vollständig übernommen, neu formatiert  
und teilweise um Anmerkungen ergänzt (s. letzte Seite)

Vgl. zu den Fachbegriffen das [Online-Verwaltungslexikon](http://www.olev.de) <http://www.olev.de>

|                  |                                 |                               |
|------------------|---------------------------------|-------------------------------|
| <b>Aufgabe 1</b> | <b>Zeit in Minuten: 25 Min.</b> | <b>Erreichbare Punkte: 11</b> |
|                  | Erstkorrektor:                  | Zweitkorrektor:               |

Seit einigen Jahren wird davon gesprochen, dass sich die öffentliche Verwaltung in einem Veränderungsprozess befindet, der sie zu einer modernen, leistungsfähigen und bürgernahen Verwaltung führen soll. In diesem Zusammenhang wird anstelle des Begriffes Aufgaben häufig der Begriff Produkte verwendet<sup>1</sup>.

|                         |                |                 |
|-------------------------|----------------|-----------------|
| <b>Teilaufgabe 1.1:</b> | Erstkorrektor: | Zweitkorrektor: |
|-------------------------|----------------|-----------------|

Stellen sie zunächst kurz den Zusammenhang zwischen Sachziel(en) einer Behörde und ihren Produkten dar.

|                         |                |                 |
|-------------------------|----------------|-----------------|
| <b>Teilaufgabe 1.2:</b> | Erstkorrektor: | Zweitkorrektor: |
|-------------------------|----------------|-----------------|

Nennen Sie zwei wesentliche Auswirkungen, die sich dadurch ergeben können, wenn auch in der öffentlichen Verwaltung in Zukunft von Produkten gesprochen<sup>2</sup> wird. Verwenden Sie dabei auch die Begriffe:

- Dienstleistungsunternehmen
- Kundenorientierung
- Qualitätssicherung
- Kosten-Leistungs-Rechnung

---

\* © dieser Fassung: B. Krems, Brühl/Köln, 5. März 2001

URL dieser Veröffentlichung: <http://kreams-online.de/studium/ueb/zp-bwl00.pdf>

|                  |                                 |                               |
|------------------|---------------------------------|-------------------------------|
| <b>Aufgabe 2</b> | <b>Zeit in Minuten: 40 Min.</b> | <b>Erreichbare Punkte: 17</b> |
|                  | Erstkorrektor:                  | Zweitkorrektor:               |

Im Sozialamt einer Stadt müssen regelmäßig Anträge für Sozialhilfe erarbeitet werden.

Zeitmessungen, die bei mehreren Mitarbeitern durchgeführt wurden, haben folgende mittlere Bearbeitungszeiten ergeben:

- Anträge mit geringem Schwierigkeitsgrad: 15 Minuten
- Anträge mit normalem Schwierigkeitsgrad: 30 Minuten
- Anträge mit hohem Schwierigkeitsgrad: 90 Minuten

Für Anträge, die eine besondere Bearbeitung benötigen, sind jährlich 90 Stunden zu veranschlagen. Insgesamt fallen im Jahr 24.000 Anträge an, die sich nach dem Schwierigkeitsgrad wie folgt aufteilen:

- Anträge mit geringem Schwierigkeitsgrad: 15 Prozent
- Anträge mit normalem Schwierigkeitsgrad: 80 Prozent
- Anträge mit hohem Schwierigkeitsgrad: 5 Prozent

Berücksichtigen Sie auch folgende Werte:

- Zuschlag für Verteilzeiten und Erholungszeiten 25% bezogen auf BAZ<sup>3</sup>
- durchschnittliche Wochenfeierlage 10 Tage pro Jahr
- Urlaubstage 29 Tage pro Jahr
- durchschnittliche Krankentage 12 Tage pro Jahr
- tägliche Arbeitszeit 7,7 Stunden

|                         |                |                 |
|-------------------------|----------------|-----------------|
| <b>Teilaufgabe 2.1:</b> | Erstkorrektor: | Zweitkorrektor: |
|-------------------------|----------------|-----------------|

Berechnen Sie den Personalbedarf, der sich für die Erledigung in dieser Aufgabe ergibt.

**Geben Sie den Personalbedarf in Vollzeit- und ggf. Halbtagsstellen an.<sup>4</sup>**

|                         |                |                 |
|-------------------------|----------------|-----------------|
| <b>Teilaufgabe 2.2:</b> | Erstkorrektor: | Zweitkorrektor: |
|-------------------------|----------------|-----------------|

Halten Sie den in der vorhergehenden Aufgabe angesetzten Wert für Verteilzeiten und Erholungszeiten<sup>5</sup> für angemessen? Begründen Sie Ihre Ausführungen schlüssig.

**Teilaufgabe 2.3:**

Erstkorrektor:

Zweitkorrektor:

Nehmen Sie zu folgender Aussage Stellung und begründen Sie Ihre Ausführungen schlüssig:

Bei der Personalbedarfsberechnung darf man grundsätzlich nicht von der Leistungsfähigkeit bestimmter Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter ausgehen, sondern muss sich an einer "Kraft mit durchschnittlicher Leistungsfähigkeit" orientieren.

**Aufgabe 3**

**Zeit in Minuten: 25 Min.**

**Erreichbare Punkte: 11**

Erstkorrektor:

Zweitkorrektor:

Eine Behörde will ein neues Kfz beschaffen. Es soll entschieden werden, ob aus wirtschaftlichen Gründen das Kfz gekauft oder ein Leasingvertrag abgeschlossen werden soll.

Für die Finanzierung muss ein Kredit aufgenommen werden, für den 7% Zinsen berechnet werden.

**Angaben zum Fahrzeug (Kauf)**

- Kaufpreis: 40.000,- DM
- Nutzungsdauer: 6 Jahre
- Laufleistung während der Nutzungsdauer: 120.000 km
- Restwert am Ende der Nutzungsdauer: 4.000,- DM
- Reparaturen (belastungsunabhängig) 1.000,- DM / Jahr
- Benzin 18,- DM / 100km
- Öl (ohne Ölwechsel) 12,- DM / 1000 km
- Reifen 700,- DM / 35.000 km
- Reparaturen (belastungsabhängig) -,12 DM / km

**Teilaufgabe 3.1:**

Erstkorrektor:

Zweitkorrektor:

Berechnen Sie die jährlichen Kosten, die für das Fahrzeug entstehen. Achten Sie auf eine übersichtliche Darstellung Ihrer Berechnung.

**Teilaufgabe 3.2:**

Erstkorrektor:

Zweitkorrektor:

Ein Automobilkonzern bietet ein vergleichbares Fahrzeug auf Leasingbasis an. Bei einer Laufzeit von 36 Monaten und einer Fahrleistung von insgesamt 36.000 km wird eine monatliche Leasingrate von 300 DM plus 16% MWSt. berechnet. Für jeden weiteren Kilometer werden 4 Pf. zzgl. MWSt. berechnet. Durch die Leasingraten sind die Reparaturen kostenmäßig abgedeckt; Benzin, Öl und Reifen müssen vom Halter des Kfz. übernommen werden.

**Aufgabe 4**

**Zeit in Minuten: 20 Min.**

**Erreichbare Punkte: 8**

Erstkorrektor:

Zweitkorrektor:

Mit welchen Dokumenten kann die Aufbauorganisation einer Behörde vollständig<sup>6</sup> beschrieben werden? Nennen Sie zu jedem Dokument einige wichtige Informationen, die daraus entnommen werden können.

**Aufgabe 5**

**Zeit in Minuten: 45 Min.**

**Erreichbare Punkte: 19**

Erstkorrektor:

Zweitkorrektor:

**Teilaufgabe 5.1:**

Erstkorrektor:

Zweitkorrektor:

Skizzieren Sie ein informationstechnisches Konzept, mit dem die in Aufgabe 2 beschriebenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei ihrer Arbeit wirkungsvoll unterstützt werden können. Gehen Sie dabei insbesondere auf Hardware, Vernetzung und Zugriff auf Datenbanken ein. Beschreiben Sie eine empfehlenswerte Konfiguration und beziehen Sie sich dabei auf die nachfolgende Gliederung:

- (unvernetzte) Einzelplatzgeräte - meist PC genannt -
- vernetzte Einzelplatzgeräten mit einem oder mehreren Servern
- Großrechner mit Anschluss von Terminals
- Großrechner mit Anschluss von Einzelplatzgeräten (PC)

**Teilaufgabe 5.2:**

Erstkorrektor:

Zweitkorrektor:

Prüfen Sie, ob für die Bearbeitung im Sozialamt eher Standardsoftware oder Individualsoftware zur Anwendung kommen sollte. Begründen Sie Ihre Entscheidung. Erklären Sie auch den Unterschied zwischen den beiden Programmarten.

**Teilaufgabe 5.3:**

Erstkorrektor:

Zweitkorrektor:

Prüfen Sie, ob im Sozialamt Maßnahmen des Datenschutzes und/oder der Datensicherheit von Bedeutung sind. Begründen Sie Ihre Entscheidung. Erklären Sie auch den Unterschied zwischen den beiden Begriffen.

**Aufgabe 6**

**Zeit in Minuten: 15 Min.**

**Erreichbare Punkte: 6**

Erstkorrektor:

Zweitkorrektor:

Vielfach wird im Zusammenhang mit der Einführung der Kosten-Leistungs-Rechnung auch die Einrichtung eines Controllingsystems gefordert. Andererseits wird argumentiert, ein Controllingsystem sei nicht nur für die Kosten-Leistungs-Rechnung erforderlich, sondern zwingende Voraussetzung für eine erfolgreiche Führung. Nehmen Sie zu diesen Aussagen Stellung. Achten Sie auf eine schlüssige Darstellung.

**Anmerkungen zum Klausurtext** (B. Krems, 5. März 2002)

- <sup>1</sup> Da Aufgaben in der Regel gesetzlich definiert sind, kann der Produktbegriff den Aufgabenbegriff nicht ersetzen, gemeint ist hier, dass für die Steuerung der Verwaltung Produktbegriff und Produktdefinitionen zugrunde gelegt werden, die i.d.R. Konkretisierungen der gesetzlich festgelegten Aufgaben sind. Unterhalb der gesetzlich definierten Aufgaben kann dann - uns sollte künftig - auf den Aufgabenbegriff als Steuerungsgröße verzichtet werden.
- <sup>2</sup> Aus dem Zeitbudget (insgesamt 25 Minuten) ergibt sich, dass nicht nur "Nennen" von Auswirkungen verlangt ist, sondern auch das Beschreiben bzw. Erläutern.
- <sup>3</sup> Nicht standardisierte und in der Bundesverwaltung unübliche Abkürzung. Rechnerisch ist es unerheblich, auf welchen Faktor der Zuschlag in dieser Höhe gemacht wird.

Vgl. zur Personalbedarfsberechnung in der Bundesverwaltung das Handbuch für die Personalbedarfsermittlung in der Bundesverwaltung, herausgegeben vom BMI unter Beteiligung des Bundesrechnungshofs, 2. Aufl., 1997, S. A 14, sowie die Einträge im [Online-Verwaltungslexikon](http://www.olev.de) <http://www.olev.de> zu den Stichwörtern „Personalbedarfsermittlung“ und „Verteilzeiten“.

- <sup>4</sup> Aufgrund heutiger Gegebenheiten können personalwirtschaftlich beliebige Stellenanteile umgesetzt werden. Die Auf- oder Abrundung auf halbe Stellen ist deshalb in der Praxis heute nicht (mehr) notwendig.
- <sup>5</sup> Eine Unterscheidung von Verteil- und Erholungszeiten ist in der öffentlichen Verwaltung von Bund, Ländern und Gemeinden unüblich, vielmehr umfasst die persönliche Verteilzeit auch Anteile für kleinere Pausen (nicht: die Mittagspause, die nicht als Arbeitszeit rechnet). S. z.B. das oben zitierte Handbuch des BMI für die Personalbedarfsermittlung in der

---

Bundesverwaltung. S. A 14, sowie die Einträge im [Online-Verwaltungslexikon](http://www.olev.de) <http://www.olev.de>.

- <sup>6</sup> Gemeint sind hier die drei Dokumente (Organigramm, Geschäftsverteilungsplan, Stellen-/ Dienstpostenbeschreibung), die im Grundstudium behandelt werden und in der Praxis meist verfügbar sind. Zur Ergänzung könnten im Einzelfall noch weitere Dokumente erforderlich sein, z.B. Funktionsbeschreibungen, Funktionendiagramme usw., auf die hier aber nicht einzugehen war.