

# End User Manual



EUROPÄISCHE UNION  
Europäischer Fonds für regionale Entwicklung  
UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo per lo sviluppo regionale

Dieses Projekt wird mit Unterstützung der Europäischen Union,  
des Europäischen Fonds für regionale Entwicklung  
innerhalb des Programms **Interreg IV Italia-Austria** kofinanziert.

## Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>EINLEITUNG - Datenerfassung und Anwendung der Software</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>SUBSERVICES</b>	<b>4</b>
2.1	Abfallwirtschaft – Müllsammlung	4
2.2	Abfallwirtschaft – Verwaltung der Abfallwirtschaft	5
2.3	Straßenmanagement – Straßenwartung	6
2.4	Straßenmanagement – Straßenbeleuchtung	8
2.5	Straßenmanagement – Straßenreinigung	11
2.6	Straßenmanagement – Grünflächenpflege/Rasenmähen	13
2.7	Straßenmanagement – Winterdienst	15
2.8	Baugenehmigungen für neu zu errichtende Gebäude – Baugenehmigungen für neu zu errichtende Gebäude	17
2.9	Kindergarten – Schulbus	19
2.10	Kindergarten – Kantine	21
2.11	Kindergarten – Sommerbetreuung von Kindern	23
2.12	Kindergarten – Betreuung von Kindern vor und nach den regulären Öffnungszeiten	25
2.13	Volksschule – Betreuung von Kindern vor und nach den regulären Öffnungszeiten	27
2.14	Volksschule – Sommerbetreuung von Kindern	29
2.15	Volksschule – Kantine	31
2.16	Volksschule – Schulbus	33
<b>3</b>	<b>Kosten des Services</b>	<b>35</b>
3.1	Abfallwirtschaft – Müllsammlung	36
3.2	Abfallwirtschaft – Verwaltung der Abfallwirtschaft	38
3.3	Straßenmanagement – Straßenwartung	39
3.4	Straßenmanagement – Straßenbeleuchtung	40
3.5	Straßenmanagement – Straßenreinigung	41
3.6	Straßenmanagement – Grünflächenpflege/Rasenmähen	42
3.7	Straßenmanagement – Winterdienst	43
3.8	Baugenehmigungen für neu zu errichtende Gebäude – Baugenehmigungen für neu zu errichtende Gebäude	44

3.9	Kindergarten – Schulbus	45
3.10	Kindergarten – Kantine	46
3.11	Kindergarten – Sommerbetreuung von Kindern	48
3.12	Kindergarten – Betreuung von Kindern vor und nach den regulären Öffnungszeiten	49
3.13	Volksschule – Betreuung von Kindern vor und nach den regulären Öffnungszeiten	50
3.14	Volksschule – Sommerbetreuung von Kindern	51
3.15	Volksschule – Kantine	52
3.16	Volksschule – Schulbus	54
<b>4</b>	<b>Datenliste, das gesammelt wird</b>	<b>55</b>
4.1	Verwaltungsdaten	55
4.1.1	Personnel cost	56
4.1.2	FTE	56
4.2	Allgemeine Daten über das Gemeindegebiet	56
4.3	Zu vergleichende Daten der Subservices	63
4.4	Abfallwirtschaft – Müllsammlung	63
4.5	Abfallwirtschaft – Verwaltung der Abfallwirtschaft	66
4.6	Straßenmanagement – Straßenwartung	67
4.7	Straßenmanagement – Straßenbeleuchtung	69
4.8	Straßenmanagement – Straßenreinigung	71
4.9	Straßenmanagement – Grünflächenpflege/Rasenmähen	73
4.10	Straßenmanagement – Winterdienst	74
4.11	Baugenehmigungen für neu zu errichtende Gebäude – Baugenehmigungen für neu zu errichtende Gebäude	76
4.12	Kindergarten – Schulbus	78
4.13	Kindergarten – Kantine	80
4.14	Kindergarten – Sommerbetreuung von Kindern	83
4.15	Kindergarten – Betreuung von Kindern vor und nach den regulären Öffnungszeiten	85
4.16	Volksschule – Betreuung von Kindern vor und nach den regulären Öffnungszeiten	88
4.17	Volksschule – Sommerbetreuung von Kindern	91
4.18	Volksschule – Kantine	93
4.19	Volksschule – Schulbus	95
<b>5</b>	<b>Indikatoren</b>	<b>98</b>
5.1	Abfallwirtschaft – Müllsammlung	98
5.2	Abfallwirtschaft – Verwaltung der Abfallwirtschaft	99
5.3	Straßenmanagement – Straßenwartung	100
5.4	Straßenmanagement – Straßenbeleuchtung	100
5.5	Straßenmanagement – Straßenreinigung	101
5.6	Straßenmanagement – Grünflächenpflege/Rasenmähen	102
5.7	Straßenmanagement – Winterdienst	103
5.8	Baugenehmigungen für neu zu errichtende Gebäude – Baugenehmigungen für neu zu errichtende Gebäude	104
5.9	Kindergarten – Schulbus	105
5.10	Kindergarten – Kantine	106
5.11	Kindergarten – Sommerbetreuung von Kindern	107
5.12	Kindergarten – Betreuung von Kindern vor und nach den regulären Öffnungszeiten	108
5.13	Volksschule – Betreuung von Kindern vor und nach den regulären Öffnungszeiten	109
5.14	Volksschule – Sommerbetreuung von Kindern	110
5.15	Volksschule – Kantine	111
5.16	Volksschule – Schulbus	112

## 1 EINLEITUNG - Datenerfassung und Anwendung der Software

Sie befinden sich nun im Benutzerhandbuch, welches zur Beschreibung der Datenerfassungs-Software des BenchPA Modells dient.

Die Softwareanwendung setzt sich aus zu befüllenden Formularen und Datenfeldern zusammen. Wurden alle Formulare und Datenfelder vollständig erfasst, werden alle in die Software eingelesenen Daten mit dem BenchPA Modell ausgewertet.

Das BenchPA Modell wurde entwickelt, um solide Benchmark-Indikatoren zu generieren, die zum nützlichen Vergleich von Gemeindedienstleistungen herangezogen werden können.

Das BenchPA Modell bezieht sich vorerst auf folgende, kommunale Service-Bereiche:

- Abfallwirtschaft
  - Abfallwirtschaft
  - Verwaltung der Abfallwirtschaft
- Straßenservice
  - Straßenwartung
  - Straßenbeleuchtung
  - Straßenreinigung
  - Rasenmähen/Grünflächenbewirtschaftung
  - Winterdienst
- Vorschulische Betreuungs- und Erziehungseinrichtungen sowie Kindergarten
  - Schulbus
  - Kantine
  - Sommerbetreuung
  - Betreuung von Kindern in vorschulischen Erziehungseinrichtungen und Volksschulen vor den dortigen Öffnungszeiten
- Baugenehmigungsverfahren
  - Baugenehmigungsverfahren für die Errichtung neuer Gebäude

Zunächst sind in jeder Gemeinde Personen zu definieren, die für die Datenerhebung und Datenbefüllung der Software zuständig sind:

- Ein Datenverantwortlicher, der neben der Gesamtverantwortung für die Datenbefüllung der Software mit den allgemeinen Daten zur Gemeinde (Geographische Beschaffenheit, Bevölkerung, Umwelt, Wirtschaft, etc.) zuständig ist (wird in der Regel der Amtsleiter sein)
- Eine administrativer Daten-Manager, der für die Datenbefüllung der Software mit der Organisationsstruktur und sonstigen Leistungen / Teilleistungen zuständig ist (wird wahrscheinlich auch der Datenverantwortliche sein)
- Serviceverantwortliche, die für die Datenbefüllung der Software mit den spezifischen Daten der definierten Servicebereiche verantwortlich sind (Abfallwirtschaft, Schulen, Straßenservice, usw.).

Ein Datenverantwortlicher kann auch für mehrere Servicebereiche zuständig sein.

Bitte bedenken, dass eine korrekte Datenerhebung/Datenbefüllung die Basis aussagekräftiger und zuverlässiger Verarbeitungsergebnisse des BenchPA Modells und der Software darstellt.

## 2 SUBSERVICES

Das BenchPA Modell ist über die Services einer Gemeinde und die nachfolgend Subservices beschrieben.

### 2.1 Abfallwirtschaft – Müllsammlung

Service: Abfallwirtschaft Sub-Service: Müllsammlung	Beschreibung
Tätigkeitsbeschreibung	<p>Sammlung und Transport von Hausmüll<sup>1</sup> (Plastik, Glas, Altpapier, biologischer Abfall, Restmüll), der im Gemeindegebiet eingesammelt und an die Müllverarbeitungsanlagen gebracht wird.</p> <p>Die Sammlung beinhaltet auch die Entleerung von Müllinseln im Gemeindegebiet (Müllcontainer, Sperrmüllsammelstellen, ...)</p> <p>[1] In Österreich wird Müll (Restmüll, organischer Müll, Papier, Metall, Glas, Plastik) unter einer Menge von 240 Liter pro Woche als Hausmüll klassifiziert. Bei einer Menge über 240 Liter pro Woche spricht man von Industriemüll [vgl. §2 (2 lit. bb) K-AWO 2004].</p>
Leistungsempfänger	Verursacher fester Hausmüllabfälle
Tätigkeiten, die nicht im Service inkludiert sind	Sammlungen aller anderen Arten von Abfällen, Reinigung öffentlicher Bereiche (z.B. Abfallbehälter).
Rechtsgrundlagen	<p>In Italien: Bundes- und Landesgesetze</p> <p>In Österreich: Bundes- und Landesgesetze, Gemeindeverordnungen</p>
Art der Aufgabenerfüllung/ -bereitstellung	<p><b>Eigenleistung und Mischform der Aufgabenerfüllung</b></p> <p>Zum Beispiel:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gemeindebedienstete erfüllen die Leistung Müllabfuhr mit gemeindeeigener Ausrüstung</li> <li>2. Gemeindebedienstete erfüllen die Leistung der Müllabfuhr mit gemieteter/geleaster Ausrüstung</li> </ol> <p><b>Outsourcing/ Erfüllung durch externe Externe</b></p> <p>Zum Beispiel:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gesamte Leistung ist an ein privates oder eine formal privatisierte, öffentliche Organisation (Ausgliederungen) ausgelagert</li> <li>2. Leistung ist auf eine (andere) öffentliche Organisation ausgelagert</li> </ol>
von der Gemeinde durchgeführte Tätigkeiten	<p><b>Eigenleistung und Mischform der Aufgabenerfüllung</b></p> <p>Ausschließlich interne Ressourcen werden für die Servicebereitstellung sowie das Finanzmanagement, Verwaltungsmanagement und andere Organisationstätigkeiten verwendet.</p> <p>Zum Beispiel:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Subservice von Gemeindebediensteten ausgeführt</li> <li>• Vor- und Nachbearbeitung durch Gemeindebedienstete</li> </ul> <p>Koordinierung externer Anbieter samt deren administrativen Kontrolle (gehört zum Subservice Verwaltung der Abfallwirtschaft)</p> <p><b>Outsourcing/ Erfüllung durch externe Externe</b></p> <p>Administratives Controlling (Monitoring und Reporting) (gehört zum Subservice Verwaltung der Abfallwirtschaft)</p>
Finanzierung des Subservice/ der Dienstleistung	<p>In Italien: aus Steuern</p> <p>In Österreich: aus laufenden Müllabfuhrgebühren</p>

## 2.2 Abfallwirtschaft – Verwaltung der Abfallwirtschaft

Service: Abfallwirtschaft Sub-Service: Verwaltung der Abfallwirtschaft	Beschreibung
Tätigkeitsbeschreibung	<p>Von der Gemeinde geleistete Informations- und Präventionsarbeit, um Leistungsempfängern mit Informationen zum Thema Müllentsorgung zu versorgen und das Bewusstsein zur Müllvermeidung und verbesserten Mülltrennung zu stärken.</p> <p>Alle administrativen Tätigkeiten (in Österreich z.B. Berechnung der Müllgebühren), Ausschreibungen für Service-Vertrag-Lizenzen, Beschwerdemanagement, Verteilung von Mülltonnen, etc. Der Service umfasst auch die Abstimmungstätigkeiten mit anderen öffentlichen Verwaltungen und anderen Organisationen.</p>
Leistungsempfänger	Verursacher fester Hausmüllabfälle (Leistungsempfänger)
Tätigkeiten, die nicht im Service inkludiert sind	
Rechtsgrundlagen	<p>In Italien: Bundes- und Landesgesetze, Gemeindeverordnungen</p> <p>In Österreich: Bundes- und Landesgesetze, Gemeindeverordnungen</p>
Art der Aufgabenerfüllung/ -bereitstellung	<p><b>Eigenleistung und Mischform der Aufgabenerfüllung</b></p> <p>Zum Beispiel:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gemeindebedienstete erfüllen die Leistung Müllabfuhr mit gemeindeeigener Ausrüstung</li> <li>2. Gemeindebedienstete erfüllen die Leistung der Müllabfuhr mit gemieteter/geleaster Ausrüstung</li> </ol> <p>Teile des Services wurden outgesourct/werden durch externe erbracht (Druckaufträge, Werbedesign, ...)</p> <p><b>Outsourcing/ Erfüllung durch externe Externe</b></p> <p>Dieses Service kann nicht komplett ausgelagert werden, wenn administrative Tätigkeiten enthalten sind.</p>
von der Gemeinde durchgeführte Tätigkeiten	<p><b>Eigenleistung und Mischform der Aufgabenerfüllung</b></p> <p>Ausschließlich interne Ressourcen werden für die Servicebereitstellung sowie das Finanzmanagement, Verwaltungsmanagement und andere Organisationstätigkeiten verwendet.</p> <p>Zum Beispiel:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Subservice wird von Gemeindebediensteten erfüllt</b></li> </ul> <p>Koordinierung externer Anbieter samt deren administrativen Kontrolle</p> <p><b>Outsourcing/ Erfüllung durch externe Externe</b></p> <p>Dieses Service kann nicht komplett ausgelagert werden, wenn administrative Tätigkeiten enthalten sind.</p>
Finanzierung des Subservice/ der Dienstleistung	<p>In Österreich: aus dem Gemeindebudget</p> <p>In Italien:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gebühren der Leistungsempfänger</li> <li>- Gemeindebudget</li> <li>- Subventionen/Zuschüsse öffentlicher Stellen</li> </ul>

## 2.3 Straßenmanagement – Straßenwartung

Service: Straßenmanagement Sub-Service: Straßenwartung	Beschreibung
Tätigkeitsbeschreibung	<p>Instandhaltungs- und Wartungsarbeiten im Straßenbereich (Reparaturen von Leitblanken, Installationen, Präventivmaßnahmen zur Entschärfung möglicher Gefahrenquellen; Behebung unvorhergesehener Schäden) aller Straßen und anderen öffentlichen Bereichen, die in Gemeinezuständigkeit liegen.</p> <p>Das Service beinhaltet auch die Instandhaltung von Straßenmarkierungen und das Schneiden von Bäumen (neben der Straße).</p>
Leistungsempfänger	Sämtliche Nutzer öffentlicher Straßen
Tätigkeiten, die nicht im Service inkludiert sind	<p>Wartung Kanalisationsanlagen</p> <p>Instandhaltungs- und Reparaturarbeiten nach Überflutungen, Wartung der Kanaldeckel</p> <p>Wartung von Verkehrsanlagen/Ampeln und Straßenbeleuchtung</p>
Rechtsgrundlagen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bundesgesetze</li> <li>• Landesgesetze</li> <li>• Gemeindeverordnungen</li> </ul>
Art der Aufgabenerfüllung/ -bereitstellung	<p><b>Eigenleistung und Mischform der Aufgabenerfüllung</b></p> <p>Zum Beispiel:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gemeindebedienstete erfüllen den Subservice Straßenwartung mit gemeindeeigener Ausrüstung</li> <li>2. Gemeindebedienstete erfüllen den Subservice Straßenwartung mit gemieteter/ geleaster Ausrüstung (bestimmte Tätigkeiten erfordern spezielle Ausrüstung)</li> </ol>
	<p><b>Outsourcing/ Erfüllung durch externe Externe</b></p> <p>Zum Beispiel:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gesamte Leistung ist an ein privates oder eine formal privatisierte, öffentliche Organisation (Ausgliederungen) ausgelagert</li> <li>2. Leistung ist auf eine (andere) öffentliche Organisation ausgelagert</li> </ol>

Service: Straßenmanagement Sub-Service: Straßenwartung	Beschreibung (weiter)
von der Gemeinde durchgeführte Tätigkeiten	<p><b>Eigenleistung und Mischform der Aufgabenerfüllung</b>          Ausschließlich interne Ressourcen werden für die Servicebereitstellung sowie das Finanzmanagement, Verwaltungsmanagement und andere Organisationstätigkeiten verwendet.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Straßenwartung wird von Gemeindebediensteten erfüllt</b></li> <li>● <b>Koordinierung externer Anbieter samt deren administrativen Kontrolle</b></li> </ul> <p>- Beschwerdemanagement          - Finanzverwaltung          - Organisation- und Koordinationstätigkeiten          Koordinierung externer Anbieter samt deren administrativen Kontrolle</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Koordinierung des Services/ Organisation des Services</b></li> </ul> <p>- Beschwerdemanagement          - Finanzverwaltung          - Organisations- und Koordinationstätigkeiten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Administratives Controlling (Monitoring/Berichtswesen)</b></li> </ul> <hr/> <p><b>Outsourcing/ Erfüllung durch externe Externe</b>          Administrative Kontrolle/ Aufsichtsfunktion über den externen Leistungserbringer          Um Leistungen outzusourcen/ von externen erbringen zu lassen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Planung</li> <li>● Ausschreibungen anfertigen</li> <li>● Vertragsgestaltung/ Verhandlungsführungen</li> </ul>
Finanzierung des Subservice/ der Dienstleistung	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Gemeindebudget</li> <li>● Zusätzliche, extern generierte Mittel</li> </ul>

## 2.4 Straßenmanagement – Straßenbeleuchtung

Service: Straßenmanagement Sub-Service: Straßenbeleuchtung	Beschreibung
Tätigkeitsbeschreibung	Installierung und Wartung von Straßenbeleuchtungen und sonstigen Beleuchtungen in öffentlichen Gemeindegebieten, die in Gemeindezuständigkeit liegen.
Leistungsempfänger	Sämtliche Nutzer öffentlicher Straßen
Tätigkeiten, die nicht im Service inkludiert sind	Zusätzlicher Aufbau von Straßenbeleuchtungen, nachträgliche Maßnahmen zur Effizienzverbesserung oder vollständiger Austausch Straßenlaternen sind nicht im Subservice inkludiert.
Rechtsgrundlagen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- EU-Richtlinien, Vorgaben zur Steigerung der Energieeffizienz</li> <li>- Bundesgesetze</li> <li>- Landesgesetze</li> <li>- Gemeindeverordnungen</li> </ul>
Art der Aufgabenerfüllung/ -bereitstellung	<p><b>Eigenleistung und Mischform der Aufgabenerfüllung</b> Zum Beispiel:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gemeindebedienstete erfüllen die Leistung mit gemeindeeigener Ausrüstung</li> <li>2. Gemeindebedienstete erfüllen die Leistung mit gemieteter/geleaster Ausrüstung (bestimmte Tätigkeiten erfordern eine spezielle Ausrüstung)</li> </ol>
	<p><b>Outsourcing/ Erfüllung durch externe Externe</b> Zum Beispiel:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gesamte Leistung ist an ein privates oder eine formal privatisierte, öffentliche Organisation (Ausgliederungen) ausgelagert</li> <li>2. Leistung ist auf eine (andere) öffentliche Organisation ausgelagert</li> </ol>



Service: Straßenmanagement  
 Sub-Service: Straßenbeleuchtung

Beschreibung (weiter)

**Eigenleistung und Mischform der Aufgabenerfüllung**

Ausschließlich interne Ressourcen werden für die Servicebereitstellung sowie das Finanzmanagement, Verwaltungsmanagement und andere Organisationstätigkeiten verwendet.

- **Straßenbeleuchtung wird von Gemeindebediensteten sichergestellt**
- 
- **Koordinierung des Services und administrativ Kontrolle**

- Beschwerdemanagement

- Finanzverwaltung

- Organisation- und Koordinationstätigkeiten

Koordinierung externer Anbieter samt deren administrativen Kontrolle

- **Koordinierung des Services/ Organisation des Services**

- Beschwerdemanagement

- Finanzverwaltung

- Organisations- und Koordinationstätigkeiten

von der Gemeinde durchgeführte Tätigkeiten

- **Administratives Controlling (Monitoring/Berichtswesen)**

Ausschließlich interne Ressourcen werden für die Servicebereitstellung sowie das Finanzmanagement, Verwaltungsmanagement und andere Organisationstätigkeiten verwendet.

- **Straßenwartung wird von Gemeindebediensteten erfüllt**
- **Koordinierung externer Anbieter samt deren administrativen Kontrolle**

- Beschwerdemanagement

- Finanzverwaltung

- Organisation- und Koordinationstätigkeiten

Koordinierung externer Anbieter samt deren administrativen Kontrolle

- **Koordinierung des Services/ Organisation des Services**

- Beschwerdemanagement

- Finanzverwaltung

- Organisations- und Koordinationstätigkeiten

- **Administratives Controlling (Monitoring/Berichtswesen)**

**Outsourcing/ Erfüllung durch externe Externe**

Administrative Kontrolle/ Aufsichtsfunktion über den externen Leistungserbringer

Um Leistungen outzusourcen/ von externen erbringen zu lassen:

- Planung
- Ausschreibungen anfertigen
- Verhandlungsführung/ Vertragsgestaltung

Service: Straßenmanagement Sub-Service: Straßenbeleuchtung	Beschreibung (weiter)
Finanzierung des Subservice/ der Dienstleistung	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gemeindebudget</li><li>• Zusätzliche, extern generierte Mittel</li></ul>

## 2.5 Straßenmanagement – Straßenreinigung

Service: Straßenmanagement Sub-Service: Straßenreinigung	Beschreibung
Tätigkeitsbeschreibung	<p>Reinigung sämtlicher öffentlicher Straßen, Gehsteige und sonstiger, öffentlicher Bereiche, die in Gemeindegewalt liegen und permanent von Gemeindegewalt und sonstigen Personen genutzt werden.</p> <p>Das Service beinhaltet:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Händisch durchgeführte Reinigungsarbeiten</li> <li>• Maschinell durchgeführte Reinigungsarbeiten</li> <li>• Straßenreinigung (mit Wasser)</li> <li>• Entleerung von Mülleimern</li> <li>• Säuberung von Baumblättern (vor allem im Herbst)</li> <li>• Reinigung von Schächten/Dächern/Rinnen</li> </ul>
Leistungsempfänger	Sämtliche Nutzer öffentlicher Straßen
Tätigkeiten, die nicht im Service inkludiert sind	<p>Nicht-inkludierte Leistungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rasenmähen</li> <li>• Kanalisationssystem</li> <li>• Straßenwartungsarbeiten</li> <li>• Stutzen von Bäumen in Straßennähe</li> </ul>
Rechtsgrundlagen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bundesgesetze</li> <li>• Landesgesetze</li> <li>• Gemeindeverordnungen</li> </ul>
Art der Aufgabenerfüllung/ -bereitstellung	<p><b>Eigenleistung und Mischform der Aufgabenerfüllung</b></p> <p>Zum Beispiel:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gemeindebedienstete erfüllen den Subservice Straßenreinigung mit gemeindeeigener Ausrüstung</li> <li>2. Gemeindebedienstete erfüllen den Subservice Straßenreinigung mit gemieteter/ geleaster Ausrüstung (bestimmte Tätigkeiten erfordern spezielle Ausrüstung)</li> </ol> <hr/> <p><b>Outsourcing/ Erfüllung durch externe Externe</b></p> <p>Zum Beispiel:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gesamte Leistung ist an ein privates oder eine formal privatisierte, öffentliche Organisation (Ausgliederungen) ausgelagert</li> <li>2. Leistung ist auf eine (andere) öffentliche Organisation ausgelagert</li> </ol>

Service: Straßenmanagement  
 Sub-Service: Straßenreinigung

Beschreibung (weiter)

**Eigenleistung und Mischform der Aufgabenerfüllung**

Ausschließlich interne Ressourcen werden für die Servicebereitstellung sowie das Finanzmanagement, Verwaltungsmanagement und andere Organisationstätigkeiten verwendet.

- **Straßenreinigung wird von Gemeindebediensteten erfüllt**
- **Koordinierung des Services und administrative Kontrolle (kann teilweise outgesourct werden)**

- Beschwerdemanagement
- Finanzverwaltung
- Organisation- und Koordinationstätigkeiten
- Koordinierung externer Anbieter samt deren administrativen Kontrolle

- **Koordinierung des Services/ Organisation des Services**

- Beschwerdemanagement
- Finanzverwaltung
- Organisations- und Koordinationstätigkeiten

- **Administratives Controlling (Monitoring/Berichtswesen)**

---

**Outsourcing/ Erfüllung durch externe Externe**

Administrative Kontrolle/ Aufsichtsfunktion über den externen Leistungserbringer

Um Leistungen outzusourcen/ von externen erbringen zu lassen:

- Planung
- Ausschreibungen anfertigen
- Vertragsgestaltung/ Verhandlungsführungen

von der Gemeinde durchgeführte Tätigkeiten

---

Finanzierung des Subservice/ der Dienstleistung

- Gemeindebudget
  - Zusätzliche, extern generierte Mittel
-

## 2.6 Straßenmanagement – Grünflächenpflege/Rasenmähen

Service: Straßenmanagement Sub-Service: Grünflächenpflege/Rasenmähen	Beschreibung
Tätigkeitsbeschreibung	Rasenmähen und die chemische Behandlung öffentlicher Grünflächen, Straßenränder und angrenzende Gräben die in Gemeindezuständigkeit liegen.
Leistungsempfänger	Nutzer im Allgemeinen
Tätigkeiten, die nicht im Service inkludiert sind	Nicht inkludierte Leistungen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Straßenreinigung</li> <li>• Rasenmähen von privaten Grundstücken und von Grünflächen ausgelagerter Rechtsträger</li> <li>• Restrukturierung und Instandhaltung von Abflussrinnen/ Kanalschächten im Falle starken Regens</li> <li>• Pflanzenbewirtschaftung</li> <li>• Desinfektionsarbeiten (Pestizide)</li> </ul>
Rechtsgrundlagen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bundesgesetze</li> <li>• Landesgesetze (in Italien)</li> <li>• Gemeindeverordnungen</li> </ul>
Art der Aufgabenerfüllung/ -bereitstellung	<b>Eigenleistung und Mischform der Aufgabenerfüllung</b> Zum Beispiel: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gemeindebedienstete erfüllen den Subservice Rasenmähen/ Grünflächenbewirtschaftung mit gemeindeeigener Ausrüstung</li> <li>2. Gemeindebedienstete erfüllen den Subservice Rasenmähen/ Grünflächenbewirtschaftung mit gemieteter/ geleaster Ausrüstung (bestimmte Tätigkeiten erfordern spezielle Ausrüstung)</li> </ol>
	<b>Outsourcing/ Erfüllung durch externe Externe</b> Zum Beispiel: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gesamte Leistung ist an ein privates oder eine formal privatisierte, öffentliche Organisation (Ausgliederungen) ausgelagert</li> <li>2. Leistung ist auf eine (andere) öffentliche Organisation ausgelagert</li> </ol>

Service: Straßenmanagement Sub-Service: Grünflächenpflege/Rasenmähen	Beschreibung (weiter)
von der Gemeinde durchgeführte Tätigkeiten	<p><b>Eigenleistung und Mischform der Aufgabenerfüllung</b>          Ausschließlich interne Ressourcen werden für die Servicebereitstellung sowie das Finanzmanagement, Verwaltungsmanagement und andere Organisationstätigkeiten verwendet.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Rasenmähen/ Grünflächenbewirtschaftung wird von Gemeindebediensteten erfüllt</b></li> <li>• <b>Koordinierung des Services und administrative Kontrolle</b></li> </ul> <p>- Beschwerdemanagement          - Finanzverwaltung          - Organisation- und Koordinationstätigkeiten          Koordinierung externer Anbieter samt deren administrativen Kontrolle</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Koordinierung des Services/ Organisation des Services</b></li> </ul> <p>- Beschwerdemanagement          - Finanzverwaltung          - Organisations- und Koordinationstätigkeiten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Administratives Controlling (Monitoring/Berichtswesen)</b></li> </ul> <hr/> <p><b>Outsourcing/ Erfüllung durch externe Externe</b>          Administrative Kontrolle/ Aufsichtsfunktion über den externen Leistungserbringer          Um Leistungen outzusourcen/ von externen erbringen zu lassen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planung</li> <li>• Ausschreibungen anfertigen</li> <li>• Verhandlungsführung/ Vertragsgestaltung</li> </ul>
Finanzierung des Subservice/ der Dienstleistung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gemeindebudget</li> <li>• Zusätzliche, extern generierte Mittel</li> </ul>

## 2.7 Straßenmanagement – Winterdienst

Service: Straßenmanagement Sub-Service: Winterdienst	Beschreibung
Tätigkeitsbeschreibung	Räumung von Schnee und Behandlung von vereisten Straßen (Salz, Kies), um zur Fahrsicherheit der Gemeindebürger und sonstiger, die Gemeindestraßen benützender Straßennutzern beizutragen.
Leistungsempfänger	Leistungsempfänger
Tätigkeiten, die nicht im Service inkludiert sind	Straßenwartung Regelmäßige Reinigung von Gemeindestraßen und Gemeindeflächen
Rechtsgrundlagen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bundesgesetze</li> <li>• Landesgesetze</li> <li>• Gemeindeverordnungen</li> </ul>
Art der Aufgabenerfüllung/ -bereitstellung	<p><b>Eigenleistung und Mischform der Aufgabenerfüllung</b> Zum Beispiel:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gemeindebedienstete erbringen den Winterdienst mit gemeindeeigener Ausrüstung</li> <li>2. Gemeindebedienstete erbringen den Winterdienst mit gemieteter/geleaster Ausrüstung (Aufgaben für deren Erfüllung Spezialwerkzeuge oder spezifische Fahrzeuge notwendig sind)</li> </ol>
	<p><b>Outsourcing/ Erfüllung durch externe Externe</b> Zum Beispiel:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gesamte Leistung ist an ein privates oder eine formal privatisierte, öffentliche Organisation (Ausgliederungen) ausgelagert</li> <li>2. Leistung ist auf eine (andere) öffentliche Organisation ausgelagert</li> </ol>

Service: Straßenmanagement Sub-Service: Winterdienst	Beschreibung (weiter)
von der Gemeinde durchgeführte Tätigkeiten	<p><b>Eigenleistung und Mischform der Aufgabenerfüllung</b>          Ausschließlich interne Ressourcen werden für die Servicebereitstellung sowie das Finanzmanagement, Verwaltungsmanagement und andere Organisationstätigkeiten verwendet.          Zum Beispiel:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Winterdienst wird von Gemeindebediensteten erbracht</b></li> <li>• <b>Koordinierung des Services/Organisation des Services (könnte teilweise outsourct/ von externen bereitgestellt werden)</b></li> </ul> <p>- Beschwerdemanagement          - Finanzverwaltung          - Organisation- und Koordinationstätigkeiten          Koordinierung externer Anbieter samt deren administrativen Kontrolle</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Koordinierung des Services/ Organisation des Services</b></li> </ul> <p>- Beschwerdemanagement          - Finanzverwaltung          - Organisations- und Koordinationstätigkeiten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Administratives Controlling (Monitoring/Berichtswesen)</b></li> </ul> <hr/> <p><b>Outsourcing/ Erfüllung durch externe Externe</b>          Administrative Kontrolle/ Aufsichtsfunktion über den externen Leistungserbringer          Um Leistungen outzusourcen/ von externen erbringen zu lassen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planung</li> <li>• Ausschreibungen anfertigen</li> <li>• Vertragsgestaltung/ Verhandlungsführungen</li> </ul>
Finanzierung des Subservice/ der Dienstleistung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gemeindebudget</li> <li>• Zusätzliche, extern generierte Mittel</li> </ul>



## 2.8 Baugenehmigungen für neu zu errichtende Gebäude – Baugenehmigungen für neu zu errichtende Gebäude

Service: Baugenehmigungen für neu zu errichtende Gebäude Sub-Service: Baugenehmigungen für neu zu errichtende Gebäude	Beschreibung
Tätigkeitsbeschreibung	<p>Baugenehmigungsverfahren von der Antragstellung bis zum bescheidmäßigen Verfahrensabschluss. Das Service umfasst die Erstellung von Baugenehmigungen, die für die Errichtung neuer Wohnhäuser im Gemeindegebiet notwendig sind.</p> <p>In dieses Service eingebundene Prozesse sind:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eingang des Antrages um Erteilung einer Baugenehmigung</li> <li>• Analyse der Art des zu errichten geplanten Gebäudes, seiner Lage und Identifizierung extern einzuholender Auskünfte, Genehmigungen, Gutachten, etc.</li> <li>• Einholung externer Auskünfte, Genehmigungen, Gutachten, etc. (z.B.: Gesundheitsbehörde, Brandschutz, umweltrechtliche Belange, etc.)</li> <li>• Bewertung und Genehmigung des Antrags durch die Baubehörde und/ oder verfahrensbeteiligte Gutachter, Sachverständige etc.</li> <li>• Ermittlung von Beiträgen und Gebühren die im Laufe des Baugenehmigungsverfahrens für den Antragsteller angefallen sind</li> <li>• Erledigung des Baugenehmigungsbescheids der Gemeinde (bzw. einer nicht erteilten Genehmigung)</li> </ul>
Leistungsempfänger	Bauwerber bzw. Antragssteller
Tätigkeiten, die nicht im Service inkludiert sind	Baugenehmigungen für Firmen- und Industriegebäude
Rechtsgrundlagen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bundesgesetze</li> <li>• Landesgesetze</li> <li>• Gemeindeverordnungen</li> </ul>
Art der Aufgabenerfüllung/ -bereitstellung	<p><b>Eigenleistung und Mischform der Aufgabenerfüllung</b> Zum Beispiel:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gemeindebedienstete erfüllen die Leistung mit gemeindeeigener Ausrüstung</li> <li>2. Gemeindebedienstete erfüllen die Leistung unter Miteinbeziehung externer Experten (z.B. Gutachter, Sachverständige, Brandschutzbeauftragte, etc.)</li> </ol> <hr/> <p><b>Outsourcing/ Erfüllung durch externe Externe</b> Zum Beispiel: Gesamtes Subservice wurde an einen externen öffentlichen Rechtsträger ausgelagert (z.B. Verwaltungsgemeinschaft)</p>

Service: Baugenehmigungen für neu zu errichtende Gebäude Sub-Service: Baugenehmigungen für neu zu errichtende Gebäude	Beschreibung (weiter)
von der Gemeinde durchgeführte Tätigkeiten	<p><b>Eigenleistung und Mischform der Aufgabenerfüllung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Das Subservice sowie das Finanzmanagement und andere Organisationstätigkeiten wird ausschließlich durch interne Ressourcen abgedeckt</li> <li>• Koordinierung des an externe ausgelagerten Subservices samt die dazugehörige, administrative Kontrolle (z.B. Verwaltungsgemeinschaft oder sonstiger)</li> </ul>
	<p><b>Outsourcing/ Erfüllung durch externe Externe</b>          Administrative Kontrolle/ Aufsichtsfunktion über den externen Leistungserbringer          Um Leistungen outzusourcen/von externen erbringen zu lassen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planungen</li> <li>• Ausschreibungen anfertigen</li> <li>• Verhandlungsführung/Vertragsgestaltung</li> </ul>
Finanzierung des Subservice/ der Dienstleistung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beiträge und Gebühren der Leistungsempfänger</li> <li>• Gemeindebudget</li> </ul>

## 2.9 Kindergarten – Schulbus

Service: Kindergarten Sub-Service: Schulbus	Beschreibung
Tätigkeitsbeschreibung	Transport (hauptsächlich von Schülern) von einer definierten Bushaltestelle zur Schule und wieder zurück. Wird ein Transport für (schwer) körperlich behinderte Kinder angeboten, erfolgt in diesem Fall der Transport von der Wohnstätte zur Schule und zurück.
Leistungsempfänger	Schüler allenfalls auch Kindergartenkinder
Tätigkeiten, die nicht im Service inkludiert sind	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Transporte die im Zuge von Exkursionen stattfinden</li> <li>• Pedibus</li> <li>• Aufpasserinnen</li> </ul>
Rechtsgrundlagen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bundesgesetze</li> </ul>
Art der Aufgabenerfüllung/ -bereitstellung	<p><b>Eigenleistung und Mischform der Aufgabenerfüllung</b></p> <p>Zum Beispiel:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gemeindebedienstete erfüllen die Leistung mit gemeindeeigenem Schulbus</li> <li>2. Gemeindebedienstete erfüllen die Leistung mit gemietetem Bussen</li> </ol>
	<p><b>Outsourcing/ Erfüllung durch externe Externe</b></p> <p>Zum Beispiel:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gesamtes Subservice ist an ein privates Busunternehmen oder andere öffentliche Verkehrsmittel (z.B. Bahn) ausgelagert</li> <li>2. Gesamtes Subservice ist an eine andere öffentliche Einrichtung ausgelagert</li> <li>3. Gesamtes Subservice ist an eine Ausgliederung (Unternehmen, welches im Eigentum der Gemeinde steht) ausgelagert</li> </ol>

Service: Kindergarten  
Sub-Service: Schulbus

Beschreibung (weiter)

**Eigenleistung und Mischform der Aufgabenerfüllung**

Ausschließlich interne Ressourcen werden für die Servicebereitstellung sowie das Finanzmanagement, Verwaltungsmanagement und andere Organisationstätigkeiten verwendet.

- **Der Transport wird von Gemeindebediensteten von einer definierten Bushaltestelle zum Kindergarten und wieder zurück durchgeführt (kann outsourct/ extern erbracht werden)**
- **Vorbereitung des Schulbusses/ Transportfahrzeuges (kann teilweise outsourct/ extern erbracht werden)**

- Regelmäßige Instandhaltung bzw. Wartung des Fahrzeuges

- Reinigung und Betankung

- **Koordinierung externer Anbieter samt deren administrativen Kontrolle**

- Beschwerdemanagement

- Finanzverwaltung

- Organisation- und Koordinationstätigkeiten

- **Koordinierung des Services/ Organisation des Services**

- An- und Abmeldung der Nutzer/innen

- Verwaltung/Aktualisierung der Daten

-eventuell Beschwerdemanagement (Entgegennahme und Bearbeitung)

-Verwaltung der Einnahmen (z. B. Elternbeiträge, Förderungen)

- Ansuchen um Förderungen/Zuschüsse vom Land oder Bund

-eventuell Organisation des Fahrplanes

Koordinierung des externen Anbieters samt administrativer Kontrolle

- **Koordinierung des Services und Abstimmungsaufgaben**

- An- und Abmeldung der Nutzer/innen

- Verwaltung/Aktualisierung der Daten

-eventuell Beschwerdemanagement (Entgegennahme und Bearbeitung)

-Verwaltung der Einnahmen (z. B. Elternbeiträge, Förderungen)

- Ansuchen um Förderungen/Zuschüsse vom Land oder Bund

-eventuell Organisation des Fahrplanes

- **Administratives Controlling (Monitoring/Berichtwesen**

von der Gemeinde durchgeführte Tätigkeiten

**Outsourcing/ Erfüllung durch externe Externe**

Administrative Kontrolle/Aufsicht durch die Gemeinde, Monitoring des externen Leistungserbringers

Aufgaben, um Leistungen outzusourcen/von externen erbringen zu lassen:

- Planung

- Ausschreibungen anfertigen

- Verhandlungsführung/Vertragsgestaltung

Finanzierung des Subservice/ der Dienstleistung

Finanzierung erfolgt durch pauschalierten Elternbeitrag (Höhe wird vom Bund festgelegt).

Die Kosten, die damit nicht abgedeckt werden können, trägt die Gemeinde. Der Bund bietet einen Zuschuss für die Beförderung von Schülern an.

## 2.10 Kindergarten – Kantine

Service: Kindergarten Sub-Service: Kantine	Beschreibung
Tätigkeitsbeschreibung	Ausgabe von Mahlzeiten (Zubereitung und Transport), ausschließlich zur Mittagszeit. In Kindergärten werden vor allem vollständige Menüs ausgekocht.
Leistungsempfänger	Im Speziellen Kindergartenkinder Sehr limitiertes Angebot im Bereich der Volksschulen.
Tätigkeiten, die nicht im Service inkludiert sind	Andere Mahlzeiten, die an Volksschüler NICHT in der Mittagszeit, sonder z.B. in der Vormittagspause ausgegeben werden (wie Milchprodukte, Jausen).
Rechtsgrundlagen	Gemeindeverordnungen Gemeinden bieten dieses Service grundsätzlich freiwillig an, es gibt keine gesetzliche Grundlage.
Art der Aufgabenerfüllung/ -bereitstellung	<p><b>Eigenleistung und Mischform der Aufgabenerfüllung</b></p> <p>Zum Beispiel:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gemeindebedienstete sind für den Subservicebereich "Kantine" eingestellt, um in der Kindergartenküche bzw. einer eigenen Gemeindegküche die Mahlzeiten auszukochen</li> <li>2. Gemeindebedienstete organisieren den Subservicebereich "Kantine", jedoch ist ein externer Anbieter (ortsansässige Restaurants, soziale Einrichtungen, etc.) für die Zubereitung der Mahlzeiten zuständig.</li> <li>3. Externe Leistungserbringer (z.B. soziale Einrichtungen, private Einrichtungen, andere öffentliche Einrichtungen) bereiten die Mahlzeiten für die Kinder in der Kindergartenküche bzw. einer eigenen Gemeindegküche zu</li> </ol>
	<p><b>Outsourcing/ Erfüllung durch externe Externe</b></p> <p>Zum Beispiel:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Das gesamte Subservice wurde an einen privaten Anbieter oder an eine formell ausgelagerte Organisationseinheit übertragen</li> <li>2. Das gesamte Subservice wurde an eine andere, öffentliche Organisation ausgelagert</li> <li>3. Das gesamte Subservice wurde an eine Non-Profit-Organisation im Zuge einer Vereinbarung mit der Gemeinde ausgelagert</li> </ol>

Service: Kindergarten Sub-Service: Kantine	Beschreibung (weiter)
von der Gemeinde durchgeführte Tätigkeiten	<p><b>Eigenleistung und Mischform der Aufgabenerfüllung</b>          Ausschließlich interne Ressourcen werden für die Servicebereitstellung sowie das Finanzmanagement, Verwaltungsmanagement und andere Organisationstätigkeiten verwendet.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Erladigung der Vor- und Nacharbeiten durch Gemeindebedienstete (kann ausgelagert werden)</b></li> <li>- Einkauf von Lebensmitteln und Zutaten</li> <li>- Lebensmitteltransport</li> <li>- Zubereitung der Mahlzeiten</li> <li>- Portionieren/ servieren der Mahlzeiten</li> <li>- Abwasch</li> <li>- Küchensäuberung etc.</li> <li>• <b>Koordinierung des Services und administrative Tätigkeiten (kann teilweise ausgelagert werden)</b></li> <li>- Registrierung der Leistungsempfänger</li> <li>- Datenverwaltung</li> <li>- Beschwerdemanagement</li> <li>- Finanzverwaltung (z.B. Elternbeiträge, Förderungen)</li> <li>- Stellen von Förderungs- und Subventionsansuchen bei regionalen/nationalen oder Landes-/Bundesbehörden</li> <li>- Zusammenstellung des Speiseplans</li> </ul> <p>Koordinierung externer Anbieter samt deren administrativen Kontrolle</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Koordinierung des Services/ Organisation des Services</b></li> <li>- Registrierung der Leistungsempfänger</li> <li>- Datenverwaltung</li> <li>- Beschwerdemanagement</li> <li>- Finanzverwaltung (z.B. Elternbeiträge, Förderungen)</li> <li>- Stellen von Förderungs- und Subventionsansuchen bei regionalen/nationalen oder Landes-/Bundesbehörden</li> <li>- Zusammenstellung des Speiseplans</li> <li>• <b>Administratives Controlling (Reporting/Berichtswesen)</b></li> </ul>
Finanzierung des Subservice/ der Dienstleistung	<p><b>Outsourcing/ Erfüllung durch externe Externe</b>          Administrative Kontrolle/Aufsichtsfunktion über den externen Leistungserbringer          Um Leistungen outzusourcen/von externen erbringen zu lassen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planung</li> <li>• Ausschreibungen anfertigen</li> <li>• Verhandlungsführung/Vertragsgestaltung</li> </ul> <p>Elternbeitrag pro Mahlzeit. Für Kosten die nicht durch diesen Beitrag gedeckt werden, kommt die Gemeinde auf. Bietet eine private Firma diesen Subservice an, fließt der Elternbeitrag gewöhnlich direkt an den externen Leistungserbringer.</p>

## 2.11 Kindergarten – Sommerbetreuung von Kindern

Service: Kindergarten Sub-Service: Sommerbetreuung von Kindern	Beschreibung
Tätigkeitsbeschreibung	<p>Unterricht und Betreuung von Volksschul- und Kindergartenkindern während der Sommerferien[1] (Ganzjahresbetreuung).            Unterricht und Betreuung von nicht schulpflichtigen Kindern:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• In Österreich: Gewöhnlich Kinder vom 3. Geburtstag bis zur Schuleinschreibung. In manchen Fällen (bei gemischten Gruppen) sind auch Kinder vom 1. Geburtstag bis zur Schuleinschreibung betroffen.</li> <li>• In Italien: Kinder vom 3. Geburtstag bis zur Schuleinschreibung (das Alter ist von der jeweiligen Schule abhängig)</li> </ul> <p>Bei Bedarf und nach Möglichkeit wird auch die Betreuung (schwer) beeinträchtigter Kinder angeboten.            [1] In Österreich wird dieses Service während den Sommerferien (zwischen 5. Juli und 11 Juli bis Mitte September) angeboten. In Italien endet die Schule Mitte Juni und beginnt Mitte September. Der Kindergarten endet Ende Juni und beginnt Mitte September.</p>
Leistungsempfänger	<p>Kindergarten-/Vorschulkinder (und Eltern)            Volksschulkinder (und Eltern)</p>
Tätigkeiten, die nicht im Service inkludiert sind	<p>Die Serviceerbringung durch andere Vereine/Organisationen (religiös, privat,...) werden nicht untersucht.            Krabbelgruppen</p>
Rechtsgrundlagen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Landesgesetze</li> <li>• Gemeindeverordnungen</li> </ul>
Art der Aufgabenerfüllung/ -bereitstellung	<p><b>Eigenleistung und Mischform der Aufgabenerfüllung</b>            Zum Beispiel:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Die Gemeinde betreibt das Subservice "Sommerbetreuung" als Servicebetreiber.</li> </ol> <hr/> <p><b>Outsourcing/ Erfüllung durch externe Externe</b>            Zum Beispiel:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Das gesamte Subservice wurde an einen privaten Anbieter oder an eine formell ausgelagerte Organisationseinheit übertragen</li> <li>2. Das gesamte Subservice wurde an eine andere, öffentliche Organisation ausgelagert</li> <li>3. Das gesamte Subservice wurde an eine Non-Profit-Organisation im Zuge einer Vereinbarung mit der Gemeinde ausgelagert</li> </ol>

Service: Kindergarten

Sub-Service: Sommerbetreuung von Kindern

Beschreibung (weiter)

**Eigenleistung und Mischform der Aufgabenerfüllung**

Ausschließlich interne Ressourcen werden für die Servicebereitstellung sowie das Finanzmanagement, Verwaltungsmanagement und andere Organisationstätigkeiten verwendet.

- **Betreuung von Kindergarten- und Vorschulkindern sowie Volksschulkindern durch Gemeindebedienstete**
- **Bereitstellung der Betreuungseinrichtungen**

- Reinigung der Räumlichkeiten, Rasenmähen

**Koordinierung des Services und administrative Tätigkeiten (kann teilweise ausgelagert werden)**

- Registrierung der Leistungsempfänger

- Datenverwaltung

- Bestellung von Unterrichtsmaterialien (Lernunterlagen, Bücher)

- Beschwerdemanagement

- Finanzverwaltung (z.B. Elternbeiträge, Förderungen)

- Stellen von Förderungs- und Subventionsansuchen bei regionalen/nationalen oder Landes-/Bundesbehörden

Koordinierung externer Anbieter samt deren administrativen Kontrolle

- **Koordinierung des Services/ Organisation des Services**

- Registrierung der Leistungsempfänger

- Datenverwaltung

- Bestellen von Unterrichtsmaterialien (Lernunterlagen, Bücher)

- Beschwerdemanagement

- Finanzverwaltung (z.B. Elternbeiträge, Förderungen)

- Stellen von Förderungs- und Subventionsansuchen bei regionalen/nationalen oder Landes-/Bundesbehörden

- **Administratives Controlling (Reporting/Berichtswesen)**

**Outsourcing/ Erfüllung durch externe Externe**

Administrative Kontrolle/Aufsichtsfunktion über den externen Leistungserbringer

Um Leistungen outzusourcen/von externen erbringen zu lassen:

- Planung
- Ausschreibungen anfertigen
- Verhandlungsführung/Vertragsgestaltung

von der Gemeinde durchgeführte Tätigkeiten

Finanzierung des Subservice/ der Dienstleistung

In Italien und in Österreich wird das gesamte Service über Elternbeiträge finanziert. Kosten die nicht durch die Beiträge gedeckt werden, übernimmt die Gemeinde.

In Österreich Bundes - und Landesbehörden gewähren Subventionen für den Schülertransport. Die Subservices der Betreuung vor und nach den regulären Öffnungszeiten müssen nicht extra bezahlt werden. Das verpflichtende Kindergartenjahr (bis zu 20 Stunden/Woche) werden vom jeweiligen Bundesland finanziert.



## 2.12 Kindergarten – Betreuung von Kindern vor und nach den regulären Öffnungszeiten

Service: Kindergarten Sub-Service: Betreuung von Kindern vor und nach den regulären Öffnungszeiten	Beschreibung
Tätigkeitsbeschreibung	<p>Betreuung von Kindergarten- und Volksschulkindern vor und nach den regulären Öffnungszeiten [1] der Betreuungseinrichtung.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Unterricht und Betreuung von nicht schulpflichtigen Kindern: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. In Österreich: Gewöhnlich Kinder vom 3. Geburtstag bis zur Schuleinschreibung; In manchen Fällen (bei gemischten Gruppen) sind auch Kinder vom 1. Geburtstag bis zur Schuleinschreibung betroffen</li> <li>2. In Italien: Kinder vom 3. Geburtstag bis zur Schuleinschreibung (das Alter ist von der jeweiligen Schule abhängig) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aufsicht von Schulkindern nach dem Unterricht: Freizeitaktivitäten, Aufsicht bei Hausübungen</li> </ul> </li> </ol> </li> </ul> <p>Bei Bedarf und nach Möglichkeit wird auch die Betreuung (schwer) beeinträchtigter Kinder angeboten.</p> <p>[1] In Österreich: In den untersuchten Kärntner Gemeinden sind die regulären Öffnungszeiten von Kindergärten zwischen 06:30 Uhr/ 7:00 Uhr bis 16:00 Uhr / 17:00 Uhr (Ganztagesbetreuung). Die reguläre Betreuungszeit in Volksschulen in Österreich ist zwischen 07:00 Uhr bis spätestens 16:00 Uhr (Ganztageschulen). In Italien hat jeder Kindergarten und jede Volksschule seinen eigenen Stundenplan bezüglich der Betreuung vor und nach den regulären Öffnungszeiten. Die Betreuungseinrichtungen öffnen gewöhnlich um 07:30 Uhr. Die Nachbetreuung startet um 13:00 Uhr und endet gewöhnlich um 16:00 Uhr/ 16:30 Uhr.</p>
Leistungsempfänger	<p>Kindergartenkinder (und Eltern) Schulkinder (und Eltern)</p>
Tätigkeiten, die nicht im Service inkludiert sind	<p>Die Serviceerbringung durch andere Vereine/Organisationen (religiös, privat,...) werden nicht untersucht. Krabbelgruppen</p>
Rechtsgrundlagen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Landesgesetze</li> <li>• Gemeindeverordnungen</li> </ul>
Art der Aufgabenerfüllung/ -bereitstellung	<p><b>Eigenleistung und Mischform der Aufgabenerfüllung</b> Zum Beispiel:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Die Gemeinde stellt das Service der Betreuung vor und nach den regulären Öffnungszeiten als Serviceerbringer bereit</li> <li>2. Öffentliche/private Institutionen oder zusätzliches Personal bietet das Service an, jedoch ist die Gemeinde für die Organisation verantwortlich</li> </ol> <hr/> <p><b>Outsourcing/ Erfüllung durch externe Externe</b> Zum Beispiel:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Das gesamte Subservice wurde an einen privaten Anbieter oder an eine formell ausgelagerte Organisationseinheit übertragen</li> <li>2. Das gesamte Subservice wurde an eine andere, öffentliche Organisation ausgelagert</li> <li>3. Das gesamte Subservice wurde an eine Non-Profit-Organisation im Zuge einer Vereinbarung mit der Gemeinde ausgelagert</li> </ol>

Service: Kindergarten Sub-Service: Betreuung von Kindern vor und nach den regulären Öffnungszeiten	Beschreibung (weiter)
von der Gemeinde durchgeführte Tätigkeiten	<p><b>Eigenleistung und Mischform der Aufgabenerfüllung</b> Ausschließlich interne Ressourcen werden für die Servicebereitstellung sowie das Finanzmanagement, Verwaltungsmanagement und andere Organisationstätigkeiten verwendet.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Betreuung von Kindergarten- und Vorschulkindern sowie Volksschulkindern durch Gemeindebedienstete</b></li> <li>• <b>Bereitstellung der Betreuungseinrichtungen</b></li> </ul> <p>- Reinigung der Räumlichkeiten, Rasenmähen</p> <p><b>Koordinierung des Services und administrative Tätigkeiten (kann teilweise ausgelagert werden)</b></p> <p>- Registrierung der Leistungsempfänger - Datenverwaltung - Bestellung von Unterrichtsmaterialien (Lernunterlagen, Bücher) - Beschwerdemanagement - Finanzverwaltung (z.B. Elternbeiträge, Förderungen) - Stellen von Förderungs- und Subventionsansuchen bei regionalen/nationalen oder Landes-/Bundesbehörden</p> <p>Koordinierung externer Anbieter samt deren administrativen Kontrolle</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Koordinierung des Services/ Organisation des Services</b></li> </ul> <p>- Registrierung der Leistungsempfänger - Datenverwaltung - Bestellen von Unterrichtsmaterialien (Lernunterlagen, Bücher) - Beschwerdemanagement - Finanzverwaltung (z.B. Elternbeiträge, Förderungen) - Stellen von Förderungs- und Subventionsansuchen bei regionalen/nationalen oder Landes-/Bundesbehörden</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Administratives Controlling (Reporting/Berichtswesen)</b></li> </ul> <hr/> <p><b>Outsourcing/ Erfüllung durch externe Externe</b> Administrative Kontrolle/Aufsicht durch die Gemeinde, Monitoring des externen Leistungserbringers Aufgaben, um Leistungen outzusourcen/von externen erbringen zu lassen:</p> <p>- Planung - Ausschreibungen anfertigen - Verhandlungsführung/Vertragsgestaltung</p>
Finanzierung des Subservice/ der Dienstleistung	<p>In Italien und in Österreich wird das gesamte Service über Elternbeiträge finanziert. Kosten die nicht durch die Beiträge gedeckt werden, übernimmt die Gemeinde.</p> <p>In Österreich Bundes- und Landesbehörden gewähren Subventionen für den Schülertransport. Die Subservices der Betreuung vor und nach den regulären Öffnungszeiten müssen nicht extra bezahlt werden. Das verpflichtende Kindergartenjahr (bis zu 20 Stunden/Woche) werden vom jeweiligen Bundesland finanziert.</p>

## 2.13 Volksschule – Betreuung von Kindern vor und nach den regulären Öffnungszeiten

Service: Volksschule Sub-Service: Betreuung von Kindern vor und nach den regulären Öffnungszeiten	Beschreibung
Tätigkeitsbeschreibung	<p>Betreuung von Kindergarten- und Volksschulkindern vor und nach den regulären Öffnungszeiten [1] der Betreuungseinrichtung.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Unterricht und Betreuung von nicht schulpflichtigen Kindern:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. In Österreich: Gewöhnlich Kinder vom 3. Geburtstag bis zur Schuleinschreibung; In manchen Fällen (bei gemischten Gruppen) sind auch Kinder vom 1. Geburtstag bis zur Schuleinschreibung betroffen</li> <li>2. In Italien: Kinder vom 3. Geburtstag bis zur Schuleinschreibung (das Alter ist von der jeweiligen Schule abhängig)                 <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aufsicht von Schulkindern nach dem Unterricht: Freizeitaktivitäten, Aufsicht bei Hausübungen</li> </ul> </li> </ol> </li> </ul> <p>Bei Bedarf und nach Möglichkeit wird auch die Betreuung (schwer) beeinträchtigter Kinder angeboten.</p> <p>[1] In Österreich: In den untersuchten Kärntner Gemeinden sind die regulären Öffnungszeiten von Kindergärten zwischen 06:30 Uhr/ 7:00 Uhr bis 16:00 Uhr / 17:00 Uhr (Ganztagesbetreuung). Die reguläre Betreuungszeit in Volksschulen in Österreich ist zwischen 07:00 Uhr bis spätestens 16:00 Uhr (Ganztagesesschulen). In Italien hat jeder Kindergarten und jede Volksschule seinen eigenen Stundenplan bezüglich der Betreuung vor und nach den regulären Öffnungszeiten. Die Betreuungseinrichtungen öffnen gewöhnlich um 07:30 Uhr. Die Nachbetreuung startet um 13:00 Uhr und endet gewöhnlich um 16:00 Uhr/ 16:30 Uhr.</p>
Leistungsempfänger	Kindergartenkinder (und Eltern) Schulkinder (und Eltern)
Tätigkeiten, die nicht im Service inkludiert sind	Die Serviceerbringung durch andere Vereine/Organisationen (religiös, privat,...) werden nicht untersucht. Krabbelgruppen
Rechtsgrundlagen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Landesgesetze</li> <li>• Gemeindeverordnungen</li> </ul>
Art der Aufgabenerfüllung/ -bereitstellung	<p><b>Eigenleistung und Mischform der Aufgabenerfüllung</b>          Zum Beispiel:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Die Gemeinde stellt das Service der Betreuung vor und nach den regulären Öffnungszeiten als Serviceerbringer bereit</li> <li>2. Öffentliche/private Institutionen oder zusätzliches Personal bietet das Service an, jedoch ist die Gemeinde für die Organisation verantwortlich</li> </ol> <hr/> <p><b>Outsourcing/ Erfüllung durch externe Externe</b>          Zum Beispiel:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Das gesamte Subservice wurde an einen privaten Anbieter oder an eine formell ausgelagerte Organisationseinheit übertragen</li> <li>2. Das gesamte Subservice wurde an eine andere, öffentliche Organisation ausgelagert</li> <li>3. Das gesamte Subservice wurde an eine Non-Profit-Organisation im Zuge einer Vereinbarung mit der Gemeinde ausgelagert</li> </ol>

Service: Volksschule

Sub-Service: Betreuung von Kindern vor und nach den regulären  
Öffnungszeiten

Beschreibung (weiter)

**Eigenleistung und Mischform der Aufgabenerfüllung**

Ausschließlich interne Ressourcen werden für die Servicebereitstellung sowie das Finanzmanagement, Verwaltungsmanagement und andere Organisationstätigkeiten verwendet.

- **Betreuung von Kindergarten- und Vorschulkindern sowie Volksschulkindern durch Gemeindebedienstete**
- **Bereitstellung der Betreuungseinrichtungen**

- Reinigung der Räumlichkeiten, Rasenmähen

**Koordinierung des Services und administrative Tätigkeiten (kann teilweise ausgelagert werden)**

- Registrierung der Leistungsempfänger

- Datenverwaltung

- Bestellung von Unterrichtsmaterialien (Lernunterlagen, Bücher)

- Beschwerdemanagement

- Finanzverwaltung (z.B. Elternbeiträge, Förderungen)

- Stellen von Förderungs- und Subventionsansuchen bei regionalen/nationalen oder Landes-/Bundesbehörden

Koordinierung externer Anbieter samt deren administrativen Kontrolle

- **Koordinierung des Services/ Organisation des Services**

- Registrierung der Leistungsempfänger

- Datenverwaltung

- Bestellen von Unterrichtsmaterialien (Lernunterlagen, Bücher)

- Beschwerdemanagement

- Finanzverwaltung (z.B. Elternbeiträge, Förderungen)

- Stellen von Förderungs- und Subventionsansuchen bei regionalen/nationalen oder Landes-/Bundesbehörden

- **Administratives Controlling (Reporting/Berichtswesen)**

von der Gemeinde durchgeführte Tätigkeiten

**Outsourcing/ Erfüllung durch externe Externe**

Administrative Kontrolle/Aufsicht durch die Gemeinde, Monitoring des externen Leistungserbringers  
Aufgaben, um Leistungen outzusourcen/von externen erbringen zu lassen:

- Planung

- Ausschreibungen anfertigen

- Verhandlungsführung/Vertragsgestaltung

Finanzierung des Subservice/ der Dienstleistung

In Italien und in Österreich wird das gesamte Service über Elternbeiträge finanziert. Kosten die nicht durch die Beiträge gedeckt werden, übernimmt die Gemeinde.

In Österreich Bundes- und Landesbehörden gewähren Subventionen für den Schülertransport. Die Subservices der Betreuung vor und nach den regulären Öffnungszeiten müssen nicht extra bezahlt werden. Das verpflichtende Kindergartenjahr (bis zu 20 Stunden/Woche) werden vom jeweiligen Bundesland finanziert.

## 2.14 Volksschule – Sommerbetreuung von Kindern

Service: Volksschule Sub-Service: Sommerbetreuung von Kindern	Beschreibung
Tätigkeitsbeschreibung	<p>Unterricht und Betreuung von Volksschul- und Kindergartenkindern während der Sommerferien[1] (Ganzjahresbetreuung).            Unterricht und Betreuung von nicht schulpflichtigen Kindern:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• In Österreich: Gewöhnlich Kinder vom 3. Geburtstag bis zur Schuleinschreibung. In manchen Fällen (bei gemischten Gruppen) sind auch Kinder vom 1. Geburtstag bis zur Schuleinschreibung betroffen.</li> <li>• In Italien: Kinder vom 3. Geburtstag bis zur Schuleinschreibung (das Alter ist von der jeweiligen Schule abhängig)</li> </ul> <p>Bei Bedarf und nach Möglichkeit wird auch die Betreuung (schwer) beeinträchtigter Kinder angeboten.            [1] In Österreich wird dieses Service während den Sommerferien (zwischen 5. Juli und 11 Juli bis Mitte September) angeboten. In Italien endet die Schule Mitte Juni und beginnt Mitte September. Der Kindergarten endet Ende Juni und beginnt Mitte September.</p>
Leistungsempfänger	<p>Kindergarten-/Vorschulkinder (und Eltern)            Volksschulkinder (und Eltern)</p>
Tätigkeiten, die nicht im Service inkludiert sind	<p>Die Serviceerbringung durch andere Vereine/Organisationen (religiös, privat,...) werden nicht untersucht.            Krabbelgruppen</p>
Rechtsgrundlagen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Landesgesetze</li> <li>• Gemeindeverordnungen</li> </ul>
Art der Aufgabenerfüllung/ -bereitstellung	<p><b>Eigenleistung und Mischform der Aufgabenerfüllung</b>            Zum Beispiel:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Die Gemeinde betreibt das Subservice "Sommerbetreuung" als Servicebetreiber.</li> </ol>
	<p><b>Outsourcing/ Erfüllung durch externe Externe</b>            Zum Beispiel:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Das gesamte Subservice wurde an einen privaten Anbieter oder an eine formell ausgelagerte Organisationseinheit übertragen</li> <li>2. Das gesamte Subservice wurde an eine andere, öffentliche Organisation ausgelagert</li> <li>3. Das gesamte Subservice wurde an eine Non-Profit-Organisation im Zuge einer Vereinbarung mit der Gemeinde ausgelagert</li> </ol>

Service: Volksschule Sub-Service: Sommerbetreuung von Kindern	Beschreibung (weiter)
--	-----------------------

	<p><b>Eigenleistung und Mischform der Aufgabenerfüllung</b> Ausschließlich interne Ressourcen werden für die Servicebereitstellung sowie das Finanzmanagement, Verwaltungsmanagement und andere Organisationstätigkeiten verwendet.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Betreuung von Kindergarten- und Vorschulkindern sowie Volksschulkindern durch Gemeindebedienstete</b></li> <li>• <b>Bereitstellung der Betreuungseinrichtungen</b></li> </ul> <p>- Reinigung der Räumlichkeiten, Rasenmähen</p> <p><b>Koordinierung des Services und administrative Tätigkeiten (kann teilweise ausgelagert werden)</b></p> <p>- Registrierung der Leistungsempfänger - Datenverwaltung - Bestellung von Unterrichtsmaterialien (Lernunterlagen, Bücher) - Beschwerdemanagement - Finanzverwaltung (z.B. Elternbeiträge, Förderungen) - Stellen von Förderungs- und Subventionsansuchen bei regionalen/nationalen oder Landes-/Bundesbehörden</p> <p>Koordinierung externer Anbieter samt deren administrativen Kontrolle</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Koordinierung des Services/ Organisation des Services</b></li> </ul> <p>- Registrierung der Leistungsempfänger - Datenverwaltung - Bestellen von Unterrichtsmaterialien (Lernunterlagen, Bücher) - Beschwerdemanagement - Finanzverwaltung (z.B. Elternbeiträge, Förderungen) - Stellen von Förderungs- und Subventionsansuchen bei regionalen/nationalen oder Landes-/Bundesbehörden</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Administratives Controlling (Reporting/Berichtswesen)</b></li> </ul>
von der Gemeinde durchgeführte Tätigkeiten	<p><b>Outsourcing/ Erfüllung durch externe Externe</b> Administrative Kontrolle/Aufsichtsfunktion über den externen Leistungserbringer Um Leistungen outzusourcen/von externen erbringen zu lassen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planung</li> <li>• Ausschreibungen anfertigen</li> <li>• Verhandlungsführung/Vertragsgestaltung</li> </ul>
Finanzierung des Subservice/ der Dienstleistung	<p>In Italien und in Österreich wird das gesamte Service über Elternbeiträge finanziert. Kosten die nicht durch die Beiträge gedeckt werden, übernimmt die Gemeinde.</p> <p>In Österreich Bundes - und Landesbehörden gewähren Subventionen für den Schülertransport. Die Subservices der Betreuung vor und nach den regulären Öffnungszeiten müssen nicht extra bezahlt werden. Das verpflichtende Kindergartenjahr (bis zu 20 Stunden/Woche) werden vom jeweiligen Bundesland finanziert.</p>

## 2.15 Volksschule – Kantine

Service: Volksschule Sub-Service: Kantine	Beschreibung
Tätigkeitsbeschreibung	Ausgabe von Mahlzeiten (Zubereitung und Transport), ausschließlich zur Mittagszeit. In Kindergärten werden zum Großteil vollständige Menüs ausgekocht.
Leistungsempfänger	Im speziellen die Kindergartenkinder Sehr limitiertes Angebot im Bereich der Volksschulen.
Tätigkeiten, die nicht im Service inkludiert sind	Mahlzeiten, die an Volksschüler NICHT in der Mittagszeit, sonder z.B. in der Vormittagspause ausgegeben werden (wie Milchprodukte, Jausen).
Rechtsgrundlagen	Gemeindeverordnung Gemeinden bieten diesen Service grundsätzlich freiwillig an, es besteht keine gesetzliche Pflicht.
Art der Aufgabenerfüllung/ -bereitstellung	<p><b>Eigenleistung und Mischform der Aufgabenerfüllung</b> Zum Beispiel:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gemeindebedienstete sind für den Subservicebereich "Kantine" eingestellt, um in der Kindergartenküche bzw. einer eigenen Gemeindegüche die Mahlzeiten auszukochen</li> <li>2. Gemeindebedienstete organisieren den Subservicebereich "Kantine" aber ein externer Anbieter ist für die Zubereitung der Mahlzeiten zuständig.</li> <li>3. Externe Leistungserbringer bereiten die Mahlzeiten für die Kinder in der Kindergartenküche bzw. einer eigenen Gemeindegüche zu</li> </ol>
	<p><b>Outsourcing/ Erfüllung durch externe Externe</b> Zum Beispiel:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Das gesamte Subservice wurde an einen privaten Anbieter oder an eine formell ausgelagerte Organisationseinheit übertragen</li> <li>2. Das gesamte Subservice wurde an eine andere, öffentliche Organisation ausgelagert</li> <li>3. Das gesamte Subservice wurde an eine Non-Profit-Organisation im Zuge einer Vereinbarung mit der Gemeinde ausgelagert</li> </ol>

Service: Volksschule  
Sub-Service: Kantine

Beschreibung (weiter)

**Eigenleistung und Mischform der Aufgabenerfüllung**

Ausschließlich interne Ressourcen werden für die Servicebereitstellung sowie das Finanzmanagement, Verwaltungsmanagement und andere Organisationstätigkeiten verwendet.

• **Vorbereitung und Nachbereitung durch Gemeindebedienstete (kann outgesourct werden)**

- Lebensmittel- und Zutateneinkauf
- Lebensmitteltransport
- Essenszubereitung
- Servieren/ portionieren der Mahlzeiten
- Geschirrabwasch
- Küchenreinigung...

• **Koordinierung des Services und administrative Tätigkeiten (kann teilweise ausgelagert werden)**

- Registrierung der Leistungsempfänger
  - Datenverwaltung
  - Beschwerdemanagement
  - Finanzverwaltung (z.B. Elternbeiträge, Förderungen)
  - Stellen von Förderungs- und Subventionsansuchen bei regionalen/nationalen oder Landes-/Bundesbehörden
  - Zusammenstellung des Speiseplans
- Koordinierung externer Anbieter samt deren administrativen Kontrolle

• **Koordinierung des Services und administrative Tätigkeiten**

- Registrierung der Leistungsempfänger
- Datenverwaltung
- Beschwerdemanagement
- Finanzverwaltung (z.B. Elternbeiträge, Förderungen)
- Stellen von Förderungs- und Subventionsansuchen bei regionalen/nationalen oder Landes-/Bundesbehörden
- Zusammenstellung des Speiseplans
- Adminstratives Controlling - Monitoring und Berichtswesen

**Outsourcing/ Erfüllung durch externe Externe**

Administrative Kontrolle/Aufsichtsfunktion über den externen Leistungserbringer

Um Leistungen outzusourcen/von externen erbringen zu lassen:

- Planung
- Ausschreibungen anfertigen
- Verhandlungsführung/Vertragsgestaltung

von der Gemeinde durchgeführte Tätigkeiten

Finanzierung des Subservice/ der Dienstleistung

Elternbeitrag pro Mahlzeit. Kosten die nicht durch die Elternbeiträge gedeckt sind, werden von der Gemeinde übernommen. Stellt ein privater Anbieter das Subservice zur Verfügung, fließen die Elternbeiträge direkt dem externen Anbieter zu.



## 2.16 Volksschule – Schulbus

Service: Volksschule Sub-Service: Schulbus	Beschreibung
Tätigkeitsbeschreibung	Transport (hauptsächlich von Schülern) von einer definierten Bushaltestelle zur Schule und wieder zurück. Wird ein Transport für (schwer) körperlich behinderte Kinder angeboten, erfolgt in diesem Fall der Transport von der Wohnstätte zur Schule und zurück.
Leistungsempfänger	Schüler allenfalls auch Kindergartenkinder
Tätigkeiten, die nicht im Service inkludiert sind	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Transporte die im Zuge von Exkursionen stattfinden</li> <li>• Pedibus</li> <li>• Aufpasserinnen</li> </ul>
Rechtsgrundlagen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bundesgesetze</li> </ul>
Art der Aufgabenerfüllung/ -bereitstellung	<p><b>Eigenleistung und Mischform der Aufgabenerfüllung</b> Zum Beispiel:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gemeindebedienstete erfüllen die Leistung mit gemeindeeigenem Schulbus</li> <li>2. Gemeindebedienstete erfüllen die Leistung mit gemietetem Bussen</li> </ol> <hr/> <p><b>Outsourcing/ Erfüllung durch externe Externe</b> Zum Beispiel:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gesamtes Subservice ist an ein privates Busunternehmen oder andere öffentliche Verkehrsmittel (z.B. Bahn) ausgelagert</li> <li>2. Gesamtes Subservice ist an eine andere öffentliche Einrichtung ausgelagert</li> <li>3. Gesamtes Subservice ist an eine Ausgliederung (Unternehmen, welches im Eigentum der Gemeinde steht) ausgelagert</li> </ol>

Service: Volksschule Sub-Service: Schulbus	<b>Beschreibung (weiter)</b>
von der Gemeinde durchgeführte Tätigkeiten	<p><b>Eigenleistung und Mischform der Aufgabenerfüllung</b>          Ausschließlich interne Ressourcen werden für die Servicebereitstellung sowie das Finanzmanagement, Verwaltungsmanagement und andere Organisationstätigkeiten verwendet.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Der Transport wird von Gemeindebediensteten von einer definierten Bushaltestelle zum Kindergarten und wieder zurück durchgeführt (kann outsourct/ extern erbracht werden)</b></li> <li>• <b>Vorbereitung des Schulbusses/ Transportfahrzeuges (kann teilweise outsourct/ extern erbracht werden)</b></li> </ul> <p>- Regelmäßige Instandhaltung bzw. Wartung des Fahrzeuges          - Reinigung und Betankung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Koordinierung externer Anbieter samt deren administrativen Kontrolle</b></li> </ul> <p>- Beschwerdemanagement          - Finanzverwaltung          - Organisation- und Koordinationstätigkeiten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Koordinierung des Services/ Organisation des Services</b></li> </ul> <p>- An- und Abmeldung der Nutzer/innen          - Verwaltung/Aktualisierung der Daten          - eventuell Beschwerdemanagement (Entgegennahme und Bearbeitung)          - Verwaltung der Einnahmen (z. B. Elternbeiträge, Förderungen)          - Ansuchen um Förderungen/Zuschüsse vom Land oder Bund          - eventuell Organisation des Fahrplanes</p> <p>Koordinierung des externen Anbieters samt administrativer Kontrolle</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Koordinierung des Services und Abstimmungsaufgaben</b></li> </ul> <p>- An- und Abmeldung der Nutzer/innen          - Verwaltung/Aktualisierung der Daten          - eventuell Beschwerdemanagement (Entgegennahme und Bearbeitung)          - Verwaltung der Einnahmen (z. B. Elternbeiträge, Förderungen)          - Ansuchen um Förderungen/Zuschüsse vom Land oder Bund          - eventuell Organisation des Fahrplanes</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Administratives Controlling (Monitoring/Berichtswesen)</b></li> </ul>
Finanzierung des Subservice/ der Dienstleistung	<p><b>Outsourcing/ Erfüllung durch externe Externe</b>          Administrative Kontrolle/Aufsicht durch die Gemeinde, Monitoring des externen Leistungserbringers          Aufgaben, um Leistungen outzusourcen/von externen erbringen zu lassen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planung</li> <li>- Ausschreibungen anfertigen</li> <li>- Verhandlungsführung/Vertragsgestaltung</li> </ul> <p>Finanzierung erfolgt durch pauschalierten Elternbeitrag (Höhe wird vom Bund festgelegt).          Die Kosten, die damit nicht abgedeckt werden können, trägt die Gemeinde. Der Bund bietet einen Zuschuss für die Beförderung von Schülern an.</p>

### 3 Kosten des Services

In diesem Kapitel ist die Methodik der Kostenkalkulation für jedes Subservice beschrieben. Es besteht die Notwendigkeit eine einheitliche Kalkulationsmethode zu adaptieren, um die Vergleichbarkeit der Effizienz der Serviceerbringung verschiedener Gemeinden gewährleisten zu können.

Dieser Abschnitt beschreibt die Methode der Kostenkalkulation für jedes Subservice. Die Methode variiert je nach der Art der Serviceerbringung: Erfüllung der Aufgabe durch Eigenleistung; Erfüllung durch Mischform der Leistungserstellung, Erfüllung der Aufgabe durch Externe. Die Kosten für jene Subservices, die durch Eigenleistung der Gemeinde erbracht werden, sind schwierig zu berechnen. Zusätzlich unterscheidet sich die Budgetstruktur innerhalb der Gemeinden verschiedener Regionen und Länder.

Unter Berücksichtigung der Gemeindebudgetstruktur ist die Errechnung der Kosten einer Gemeindeleistung sehr komplex, da die Kameralistik nicht nach Leistungen bzw. Produkten aufgebaut sondern eine Einnahmen-Ausgaben-Buchführung ist. Zudem variieren die Budgetstrukturen der einzelnen Gemeinden.

Vor diesem Hintergrund wird zwar die Kostenberechnung von ausgelagerten Leistungen relativ problemlos möglich sein, jedoch muss bei der Errechnung der Kosten von (in-house) erbrachten Leistungen eine besondere Vorsicht geboten sein, um eine wahrheitsgemäße Darstellung und Vergleichbarkeit zu gewährleisten.

Der nachstehende Überblick beschreibt jene Kostenkategorien im Detail, die im Rahmen von Bench-PA definiert worden sind. Sie sollen all jene Kosten darstellen, die die Ausgaben für Gemeindeleistungen beeinflussen und in die Kostenkalkulation miteingerechnet werden sollen.

#### **Kostenkategorie I. Personnel costs**

##### **Beschreibung**

Personalkosten sind all jene Kosten, die für das gemeindeeigene Personal, die für die Gemeindeleistung eingesetzt wird, anfallen.

- Jahresgesamtkosten für jenes Personal, das die Kernleistung auf operative Ebene erfüllt (anteilmäßig für die einzelne Leistung)
- Jahresgesamtkosten für unterstützendes bzw. Hilfspersonal (anteilmäßig für die einzelne Leistung) (z.B. Reinigungstätigkeiten)

##### **Einzelne Kosten**

- Jahresentgelt brutto
- Weitere Personalkosten: Überstundenentschädigung, Reisekosten (inkl. Taggelder), freiwillige Zusatzleistungen (Zusatzpension, Zuschuss/Förderung von Weiterbildungen, etc.)
- Provision, Prämien
- Arbeitgeber- und Sozialabgaben (z.B. Beiträge für gesetzliche Krankenversicherung)
- Kosten für Arbeitskleidung und für weitere Mitarbeiterausstattung (Sicherheitsausrüstung)
- Zulagen (z.B. Schmutzzulage)
- Zuweisung Pensionsrückstellung, Zuweisung Abfertigungsrücklage/-kasse
- Weiterbildungskosten

##### **Wichtiger Hinweis**

Es muss berücksichtigt werden, dass in der Gemeindepraxis meist nicht solche detaillierten Kalkulationen zur Verfügung gestellt werden können, es sind daher die Personalkosten pro Mitarbeiter relevant. Insbesondere werden die tatsächlichen Kosten für das Hilfspersonal schwieriger zu errechnen sein, da diese wahrscheinlich lediglich auf Grund von Zeitschätzungen im Rahmen einer internen Leistungsverrechnung zu ermitteln sind.

Daher ist eine Harmonisierung und ein Abgleich der errechneten Personalkosten für die Vergleichbarkeit der Daten wesentlich.

Die Summe der Personalkosten für jedes Subservice ist wichtig, nicht jedoch jede einzelne Position der Personalkosten. Hier ist wichtig anzumerken, die Daten dahingehend zu harmonisieren und abzugleichen, um deren Vergleichbarkeit sicherstellen zu können.

#### **Kostenkategorie II. Materialkosten**

##### **Beschreibung**

Materialkosten beinhalten alle Kosten, die für Roh- und Hilfsstoffe anfallen. Es ist jedoch nur jenes Material, das bei der Verwendung verbraucht wird und daher nur einmal verwendet werden kann.

Wichtig: Kosten für die Benutzung der Ausrüstung, wie z.B. Motoröl, ist nicht in dieser Kostenkategorie sondern in der Kategorie "Kosten für die Ausrüstung" zu berücksichtigen.

##### **Einzelne Kosten**

Beispiele für die Gemeindeleistungen:

- *Service*: Kindergarten; *Sub-Service*: Kantine; *Material costs*: Lebensmittel
- *Service*: Volksschule; *Sub-Service*: Schulbus; *Material costs*: Grundsätzlich keine Materialkosten da z.B. Benzin für den Schulbus zu den Ausrüstungs-/Ausstattungskosten zählt (siehe dazu die Kosten für den Betrieb der Ausrüstung)
- *Service*: Straßenmanagement; *Sub-Service*: Winterdienst; *Material costs*: Straßensalz, Rollsplit
- *Service*: Abfallwirtschaft; *Sub-Service*: Information, Administration; *Material costs*: Material für Informationsbroschüren
- *Service*: Genehmigungen/Bescheiderstellung; *Sub-Service*: Baubewilligung für ein Wohnhaus; *Material costs*: Büromaterialien geringwertig (Stifte, Briefkuverts, etc.)

##### **Wichtiger Hinweis**

Die Art wie Materialkosten gebucht werden, hängt stark von der Budgetstruktur der jeweiligen Gemeinde ab. So besitzen einige Gemeinden eigene Konten für den Schulbus, andere wiederum nicht. Zwar benötigen wir auch hier keine genauen Kostenaufstellungen, sondern lediglich eine Endsumme. Wir sind an der Summe der Materialkosten interessiert, jedoch müssen diese harmonisiert und abgeglichen werden, um die Vergleichbarkeit der Daten zu gewährleisten.

### Kostenkategorie III. Kosten für Ausrüstung

#### Beschreibung

"Kosten für die Ausrüstung" umfassen alle Kosten für die notwendige Ausstattung, Anlagen und Einrichtungen, die für die "Erstellung" der Dienstleistung benötigt werden. Beispiele: Gebäude, Maschinen, Fahrzeuge, Werkzeuge, Büroeinrichtung, höherwertiges Equipment etc

#### Einzelne Kosten

- Kosten für die Benutzung der Ausrüstung (z.B. Benzin, Motoröl, Gas, Strom)
- Anteil der Nutzung der Ausrüstung, falls dieses zusätzlich für andere Services verwendet wird
- Kosten für die Instandhaltung (wie Service oder Reparaturen)
- Versicherung für die Ausrüstung (z.B. Haftpflichtversicherung für Fahrzeuge, Versicherung der Maschinen, etc.)

#### Wichtiger Hinweis

I. Die Berücksichtigung der Abschreibung ist zwar hinsichtlich der wahrheitsgemäßen Darstellung unerlässlich, jedoch wird sie auf Grund der hohen Komplexität einer Berechnung und Berücksichtigung nicht eingerechnet. Aus diesem Grund werden die Kosten für Leasing bzw. Miete ebenfalls nicht eingerechnet.

II. Können indirekte Kosten direkt einem Subservice zugerechnet werden (z.B. Gas, Strom, etc.) sind diese anzuführen, ansonsten ist bitte eine Anmerkung im entsprechenden Feld zu machen.

### Kostenkategorie IV. Externe Kosten

#### Beschreibung

Kosten für (Dienst-)Leistungen, die von Externen bereitgestellt werden

#### p>Kosten

##### 1. Externe Kosten für Unterstützungs-/Hilfsleistungen

- Kosten für externe Experten (z.B. Beratungsservice, Rechtsanwalt, Steuerberater, Buchhalter, Kosten um z.B. ein Gutachten zu erhalten)
- Kosten für andere ausgelagerte Kosten (für Reinigungstätigkeiten, Postgebühr, etc.)

##### 2. Kosten für die Erbringung der ausgelagerten Kernleistungen

#### (andere bedeutende Kosten)

Kosten, die keiner Kostenkategorie zugeordnet werden können, jedoch für die Gemeinde eine große Bedeutung bzw. großen Einfluss auf die Kosten der einzelnen Leistung haben, können hier eingetragen werden. Trotzdem sollen die zuvor genannten Kostenkategorien primär verwendet werden und Kosten nur im Zweifelsfall als "andere bedeutende Kosten" eingetragen werden.

Zum Beispiel könnten Zinsen für Fremdkapital berücksichtigt werden. Jedoch wäre eine Berücksichtigung dieser Kosten in diesem Schritt noch nicht ratsam, da eine aliquote Zuteilung dieser Kosten auf die einzelnen Leistungen nur schwer möglich ist. Falls aber auf Gemeindeebene diese Kosten wesentlich sind, sollte dies in das Anmerkungsfeld eingetragen werden.

Die zu berücksichtigenden Kosten für jeden Subservice sind auf den folgenden Seiten beschrieben.

## 3.1 Abfallwirtschaft – Müllsammlung

Erfüllung durch Eigenleistung, oder Mischform der Aufgabenerfüllung	zur Gänze ausgelagert/outgesourct
Kosten des Subservices Müllsammlung	
*P. Personalkosten des Subservices <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jährliche (Brutto-) Gesamtkosten des Verwaltungspersonals welches das <b>Subservice</b> auf operativer Ebene erfüllt (evt. anteilmäßig für das Subservice).</li> <li>- Löhne/Gehälter und zusätzliche Personalkosten (siehe Einzelkosten Kostenkategorie "Personalkosten")               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jährliche (Brutto-) Gesamtkosten für <b>unterstützendes/Hilfspersonal</b> (evt. anteilmäßig für das Subservice).</li> <li>- Löhne/Gehälter und zusätzliche Personalkosten (siehe Einzelkosten Kostenkategorie "Personalkosten").</li> </ul> </li> </ul> Speziell in dieser Kategorie müssen ebenfalls Ausstattungskosten, wie zum Beispiel Arbeitskleidung und Schutzausrüstung für Mitarbeiter, mit berücksichtigt werden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jährliche (Brutto-) Gesamtkosten für Verwaltungspersonal welches für das <b>Reporting/Monitoring</b> der ausgelagerten Leistung zuständig ist (anteilmäßig für die Leistung).</li> <li>- Löhne/Gehälter und zusätzliche Personalkosten (siehe Einzelkosten Kostenkategorie "Personalkosten").</li> </ul>
WC.24. Materialkosten <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abfall-/Müllsäcke</li> <li>• Reinigungsprodukte</li> <li>• ...</li> </ul>	-

WC.25. Ausrüstungs-/Ausstattungskosten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kosten für den laufenden Betrieb der Fahrzeuge/Maschinen</li> <li>1. Betriebskosten: Treibstoff, Motoröl</li> <li>2. Wartungs- und Instandhaltungskosten der Fahrzeuge</li> <li>3. Fahrzeugversicherungen</li> <li>• Kosten für Zubehör und Ausrüstungsgegenstände (Besen, Abfalleimer,...)</li> <li>• Mülltonne, Müllcontainer</li> </ul> <p>Abschreibungs- und Mietkosten für Gebäude und Fahrzeuge werden hier nicht berücksichtigt.</p>	-
WC.26. Externe Kosten	<p>Externe Kosten für unterstützende Leistungen (bei Leistungserfüllung durch Mischform)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kosten für ausgelagerte Leistungen (z.B. Reinigungsarbeiten, etc.)</li> <li>• Kosten für die ausgelagerte Kernleistung (bei Leistungserfüllung durch Mischform)</li> <li>• Kosten für ausgelagerte Müllsammlung und/oder Abtransport des Mülls, durchgeführt durch eine private oder formell privatisierte öffentliche Organisation</li> </ul>	Kosten für die vollständig ausgelagerte Leistung (=jener Preis, der vom externen Anbieter verrechnet wird)
*T. Gesamtkosten des Subservices (relevante "andere" Kosten exclusive)	Ergebnis aus der Kostenübersicht (Höhe und Beschreibung)	Ergebnis aus der Kostenübersicht (Höhe und Beschreibung)
*O. Andere, signifikante Kosten	<p>Kosten die keiner Kostenkategorien (Personal-, Material-, Ausrüstungs- oder externe Kosten) zugerechnet werden können. Nach der Datensammlung bedarf es dennoch einer Kostenanalyse um diese nicht zuordenbaren Kosten auf die vier Kostenkategorien aufteilen zu können. Zum Beispiel könnten Zinskosten im Falle externer Finanzierung berücksichtigt werden. Wir würden vorschlagen diese Kosten zum aktuellen Zeitpunkt nicht zu verrechnen da sich die Verteilung auf die Kostenkategorien als schwierig herausstellt. Ergibt sich jedoch von Seiten der Gemeinden der Wunsch diese Kosten miteinzubeziehen/einzuklumulieren kann ein inaktives Feld (wie für die Kategorie "andere Leistungen" im Bereich der allgemeinen Gemeindedaten) eingeplant werden.</p>	

### 3.2 Abfallwirtschaft – Verwaltung der Abfallwirtschaft

Erfüllung durch Eigenleistung, oder Mischform der Aufgabenerfüllung		zur Gänze ausgelagert/outgesourct
<b>Kosten des Subservices Verwaltung der Abfallwirtschaft</b>		
*P. Personalkosten des Subservices	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jährliche (Brutto-) Gesamtkosten des Verwaltungspersonals welches das <b>Subservice</b> auf operativer Ebene erfüllt (evt. anteilmäßig für das Subservice).</li> <li>- Löhne/Gehälter und zusätzliche Personalkosten (siehe Einzelkosten Kostenkategorie "Personalkosten")               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jährliche (Brutto-) Gesamtkosten für <b>unterstützendes/Hilfspersonal</b> (evt. anteilmäßig für das Subservice).</li> <li>- Löhne/Gehälter und zusätzliche Personalkosten (siehe Einzelkosten Kostenkategorie "Personalkosten").</li> </ul> </li> <li>Speziell in dieser Kategorie müssen ebenfalls Ausstattungskosten, wie zum Beispiel Arbeitskleidung und Schutzausrüstung für Mitarbeiter, mit berücksichtigt werden.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jährliche (Brutto-) Gesamtkosten für Verwaltungspersonal welches für das <b>Reporting/Monitoring</b> der ausgelagerten Leistung zuständig ist (anteilmäßig für die Leistung).</li> <li>- Löhne/Gehälter und zusätzliche Personalkosten (siehe Einzelkosten Kostenkategorie "Personalkosten").</li> </ul>
WA.12. Materialkosten	Material für Folder und Broschüren, falls diese von der Gemeinde selbst hergestellt/gedruckt werden.	-
WA.13. Ausrüstungs-/Ausstattungskosten	Kosten für den Betrieb der Ausrüstungsgegenstände <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kosten für die Benützung oder Arbeit mit den Ausrüstungsgegenständen</li> <li>• Instandhaltungskosten</li> <li>• Versicherungen</li> </ul>	-
WA.14. Externe Kosten	Externe Kosten für Aufgabenwahrnehmung durch Mischform <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kosten für externe Experten (z.B. Beratungsservice, Rechtsanwalt, Steuerberater, Buchhalter, medizinische Gutachter für den Erhalt von Zertifikaten)</li> <li>• Design und/oder Druck von Informationsbroschüren</li> </ul> Kosten für die Erbringung einer Kernleistung im Falle der Leistungserfüllung durch Mischform <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informationsbereitstellung wird durch eine private oder formell privatisierte öffentliche Organisation durchgeführt</li> </ul>	Das Sub-Service "Verwaltung der Abfallwirtschaft" kann nicht gänzlich ausgelagert werden
*T. Gesamtkosten des Subservices (relevante "andere" Kosten exclusive)	Ergebnis aus der Kostenübersicht (Höhe und Beschreibung)	Ergebnis aus der Kostenübersicht (Höhe und Beschreibung)
*O. Andere, signifikante Kosten	Kosten die keiner Kostenkategorien (Personal-, Material-, Ausrüstungs- oder externe Kosten) zugerechnet werden können. Nach der Datensammlung bedarf es dennoch einer Kostenanalyse um diese nicht zuordenbaren Kosten auf die vier Kostenkategorien aufteilen zu können. Zum Beispiel könnten Zinskosten im Falle externer Finanzierung berücksichtigt werden. Wir würden vorschlagen diese Kosten zum aktuellen Zeitpunkt nicht zu verrechnen da sich die Verteilung auf die Kostenkategorien als schwierig herausstellt. Ergibt sich jedoch von Seiten der Gemeinden der Wunsch diese Kosten miteinzubeziehen/einzuklumulieren kann ein inaktives Feld (wie für die Kategorie "andere Leistungen" im Bereich der allgemeinen Gemeindedaten) eingeplant werden.	

### 3.3 Straßenmanagement – Straßenwartung

Erfüllung durch Eigenleistung, oder Mischform der Aufgabenerfüllung		zur Gänze ausgelagert/outgesourct
<b>Kosten des Subservices Straßenwartung</b>		
*P. Personalkosten des Subservices	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jährliche (Brutto-) Gesamtkosten des Verwaltungspersonals welches das <b>Subservice</b> auf operativer Ebene erfüllt (evt. anteilmäßig für das Subservice).</li> <li>- Löhne/Gehälter und zusätzliche Personalkosten (siehe Einzelkosten Kostenkategorie "Personalkosten")               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jährliche (Brutto-) Gesamtkosten für <b>unterstützendes/Hilfspersonal</b> (evt. anteilmäßig für das Subservice).</li> </ul> </li> <li>- Löhne/Gehälter und zusätzliche Personalkosten (siehe Einzelkosten Kostenkategorie "Personalkosten"). Speziell in dieser Kategorie müssen ebenfalls Ausstattungskosten, wie zum Beispiel Arbeitskleidung und Schutzausrüstung für Mitarbeiter, mit berücksichtigt werden.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jährliche (Brutto-) Gesamtkosten für Verwaltungspersonal welches für das <b>Reporting/Monitoring</b> der ausgelagerten Leistung zuständig ist (anteilmäßig für die Leistung).</li> <li>- Löhne/Gehälter und zusätzliche Personalkosten (siehe Einzelkosten Kostenkategorie "Personalkosten").</li> </ul>
SM.8. Materialkosten	Materialkosten für die "Instandhaltung" von Straßen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kalter Asphalt</li> <li>• Warmer Asphalt</li> <li>• Markierungen</li> <li>• Schotter</li> <li>• Pflastersteine</li> <li>• Farbe für Straßenmarkierungen</li> </ul>	-
SM.9. Ausrüstungs-/Ausstattungs-kosten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbeitsgeräte (Vorschlaghammer, Bohrmaschine, Leitern, etc. In % Angaben, wenn diese Geräte auch für andere Subservices verwendet werden)</li> <li>• Betriebskosten der Arbeitsgeräte</li> <li>• Betriebskosten: Treibstoff, Motoröl</li> <li>• Wartungs- und Instandhaltungskosten</li> <li>• Fahrzeugversicherungen</li> </ul> Abschreibung und Mietkosten für die Verwendung der Maschinen werden hier nicht berücksichtigt.	-
SM.10. Externe Kosten	Externe Kosten für unterstützende Dienstleistungen bei Mischform der Leistungserfüllung <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kosten für externe Experten (z.B. Techniker, Unternehmensberater, Rechtsanwälte, Kosten für Unternehmenszertifizierungen)</li> <li>• Kosten für andere, outgesourcte Leistungen (Malerarbeiten, ...)</li> </ul>	Kosten für die vollständig ausgelagerte Leistung (=jener Preis, der vom externen Anbieter verrechnet wird)
*T. Gesamtkosten des Subservices (relevante "andere" Kosten exclusive)	Ergebnis aus der Kostenübersicht (Höhe und Beschreibung)	Ergebnis aus der Kostenübersicht (Höhe und Beschreibung)
*O. Andere, signifikante Kosten	Kosten die keiner Kostenkategorien (Personal-, Material-, Ausrüstungs- oder externe Kosten) zugerechnet werden können. Nach der Datensammlung bedarf es dennoch einer Kostenanalyse um diese nicht zuordenbaren Kosten auf die vier Kostenkategorien aufteilen zu können. Zum Beispiel könnten Zinskosten im Falle externer Finanzierung berücksichtigt werden. Wir würden vorschlagen diese Kosten zum aktuellen Zeitpunkt nicht zu verrechnen da sich die Verteilung auf die Kostenkategorien als schwierig herausstellt. Ergibt sich jedoch von Seiten der Gemeinden der Wunsch diese Kosten miteinzubeziehen/einzukalkulieren kann ein inaktives Feld (wie für die Kategorie "andere Leistungen" im Bereich der allgemeinen Gemeindedaten) eingeplant werden.	

### 3.4 Straßenmanagement – Straßenbeleuchtung

Erfüllung durch Eigenleistung, oder Mischform der Aufgabenerfüllung		zur Gänze ausgelagert/outgesourct
<b>Kosten des Subservices Straßenbeleuchtung</b>		
*P. Personalkosten des Subservices	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jährliche (Brutto-) Gesamtkosten des Verwaltungspersonals welches das <b>Subservice</b> auf operativer Ebene erfüllt (evt. anteilmäßig für das Subservice).</li> <li>- Löhne/Gehälter und zusätzliche Personalkosten (siehe Einzelkosten Kostenkategorie "Personalkosten")               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jährliche (Brutto-) Gesamtkosten für <b>unterstützendes/Hilfspersonal</b> (evt. anteilmäßig für das Subservice).</li> <li>- Löhne/Gehälter und zusätzliche Personalkosten (siehe Einzelkosten Kostenkategorie "Personalkosten").</li> </ul> </li> </ul> <p>Speziell in dieser Kategorie müssen ebenfalls Ausstattungskosten, wie zum Beispiel Arbeitskleidung und Schutzausrüstung für Mitarbeiter, mit berücksichtigt werden.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jährliche (Brutto-) Gesamtkosten für Verwaltungspersonal welches für das <b>Reporting/Monitoring</b> der ausgelagerten Leistung zuständig ist (anteilmäßig für die Leistung).</li> <li>- Löhne/Gehälter und zusätzliche Personalkosten (siehe Einzelkosten Kostenkategorie "Personalkosten").</li> </ul>
SL.11. Materialkosten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ersatzteile (z.B.: Lampen, Straßenlaternen, Kabel, etc.)</li> <li>• Stromkosten (z.B. für Betrieb der Straßenbeleuchtung)</li> </ul>	-
SL.12. Ausrüstungs-/Ausstattungskosten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbeitsgeräte (Vorschlaghammer, Messgerät, Bohrmaschine, Leitern, etc. In % Angaben, wenn diese Geräte auch für andere Subservices verwendet werden)</li> <li>• Betriebskosten der Arbeitsgeräte</li> <li>• Betriebskosten: Treibstoff, Motoröl</li> <li>• Wartungs- und Instandhaltungskosten</li> <li>• Fahrzeugversicherungen</li> </ul> <p>Abschreibung und Mietkosten für die Verwendung der Maschinen werden hier nicht berücksichtigt.</p>	-
SL.13. Externe Kosten	<p>Externe Kosten für Unterstützende Dienstleistungen bei Mischform der Serviceerbringung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kosten für externe Experten (z.B. Techniker, Unternehmensberater, Rechtsanwälte, Kosten für Unternehmenszertifizierungen)</li> <li>• Kosten für andere, outgesourcte Leistungen (Malerarbeiten, ...)</li> <li>• Kosten für ausgelagerte Instandhaltung der Laternen</li> </ul>	Kosten für die vollständig ausgelagerte Leistung (=jener Preis, der vom externen Anbieter verrechnet wird)
SL.9. Energiekosten der Gemeinde für öffentliche Beleuchtung	Energiekosten der Gemeinde für die öffentliche Beleuchtung	Energiekosten der Gemeinde für die öffentliche Beleuchtung
*T. Gesamtkosten des Subservices (relevante "andere" Kosten exclusive)	Ergebnis aus der Kostenübersicht (Höhe und Beschreibung)	Ergebnis aus der Kostenübersicht (Höhe und Beschreibung)
*O. Andere, signifikante Kosten	Kosten die keiner Kostenkategorien (Personal-, Material-, Ausrüstungs- oder externe Kosten) zugerechnet werden können. Nach der Datensammlung bedarf es dennoch einer Kostenanalyse um diese nicht zuordenbaren Kosten auf die vier Kostenkategorien aufteilen zu können. Zum Beispiel könnten Zinskosten im Falle externer Finanzierung berücksichtigt werden. Wir würden vorschlagen diese Kosten zum aktuellen Zeitpunkt nicht zu verrechnen da sich die Verteilung auf die Kostenkategorien als schwierig herausstellt. Ergibt sich jedoch von Seiten der Gemeinden der Wunsch diese Kosten miteinzubeziehen/einzuklumulieren kann ein inaktives Feld (wie für die Kategorie "andere Leistungen" im Bereich der allgemeinen Gemeindedaten) eingeplant werden.	



### 3.5 Straßenmanagement – Straßenreinigung

Erfüllung durch Eigenleistung, oder Mischform der Aufgabenerfüllung		zur Gänze ausgelagert/outgesourct
<b>Kosten des Subservices Straßenreinigung</b>		
*P. Personalkosten des Subservices	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jährliche (Brutto-) Gesamtkosten des Verwaltungspersonals welches das <b>Subservice</b> auf operativer Ebene erfüllt (evt. anteilmäßig für das Subservice).</li> <li>- Löhne/Gehälter und zusätzliche Personalkosten (siehe Einzelkosten Kostenkategorie "Personalkosten")               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jährliche (Brutto-) Gesamtkosten für <b>unterstützendes/Hilfspersonal</b> (evt. anteilmäßig für das Subservice).</li> </ul> </li> <li>- Löhne/Gehälter und zusätzliche Personalkosten (siehe Einzelkosten Kostenkategorie "Personalkosten"). Speziell in dieser Kategorie müssen ebenfalls Ausstattungskosten, wie zum Beispiel Arbeitskleidung und Schutzausrüstung für Mitarbeiter, mit berücksichtigt werden.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jährliche (Brutto-) Gesamtkosten für Verwaltungspersonal welches für das <b>Reporting/Monitoring</b> der ausgelagerten Leistung zuständig ist (anteilmäßig für die Leistung).</li> <li>- Löhne/Gehälter und zusätzliche Personalkosten (siehe Einzelkosten Kostenkategorie "Personalkosten").</li> </ul>
SC.10. Materialkosten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reinigungsmittel</li> <li>• Abfall-/Mülltonnen</li> <li>• Abfall-/Müllsäcke</li> </ul>	-
SC.11. Ausrüstungs-/Ausstattungskosten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbeitsgeräte (Reinigungsgeräte, Besen, etc. in % Angaben, wenn diese Geräte auch für andere Subservices verwendet werden)</li> <li>• Betriebskosten der Arbeitsgeräte</li> <li>• Betriebskosten: Treibstoff, Motoröl</li> <li>• Wartungs- und Instandhaltungskosten</li> <li>• Versicherungen</li> </ul> <p>Abschreibung und Mietkosten für die Verwendung der Maschinen werden hier nicht berücksichtigt.</p>	-
SC.12. Externe Kosten	<p>Externe Kosten für Unterstützende Dienstleistungen bei Mischform der Serviceerbringung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kosten für externe Experten (z.B. Techniker, Unternehmensberater, Rechtsanwälte, Kosten für Unternehmenszertifizierungen)</li> </ul> <p>Kosten für andere, outgesourcte Leistungen (Malarbeiten, ...)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kosten für die Erbringung des Services "Straßenwartung" bei Mischform der Serviceerbringung</li> </ul>	Kosten für die vollständig ausgelagerte Leistung (=jener Preis, der vom externen Anbieter verrechnet wird)
*T. Gesamtkosten des Subservices (relevante "andere" Kosten exclusive)	Ergebnis aus der Kostenübersicht (Höhe und Beschreibung)	Ergebnis aus der Kostenübersicht (Höhe und Beschreibung)
*O. Andere, signifikante Kosten	<p>Kosten die keiner Kostenkategorien (Personal-, Material-, Ausrüstungs- oder externe Kosten) zugerechnet werden können. Nach der Datensammlung bedarf es dennoch einer Kostenanalyse um diese nicht zuordenbaren Kosten auf die vier Kostenkategorien aufteilen zu können. Zum Beispiel könnten Zinskosten im Falle externer Finanzierung berücksichtigt werden. Wir würden vorschlagen diese Kosten zum aktuellen Zeitpunkt nicht zu verrechnen da sich die Verteilung auf die Kostenkategorien als schwierig herausstellt. Ergibt sich jedoch von Seiten der Gemeinden der Wunsch diese Kosten miteinzubeziehen/einzuklulieren kann ein inaktives Feld (wie für die Kategorie "andere Leistungen" im Bereich der allgemeinen Gemeindedaten) eingeplant werden.</p>	

### 3.6 Straßenmanagement – Grünflächenpflege/Rasenmähen

Erfüllung durch Eigenleistung, oder Mischform der Aufgabenerfüllung		zur Gänze ausgelagert/outgesourct
<b>Kosten des Subservices Grünflächenpflege/Rasenmähen</b>		
*P. Personalkosten des Subservices	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jährliche (Brutto-) Gesamtkosten des Verwaltungspersonals welches das <b>Subservice</b> auf operativer Ebene erfüllt (evt. anteilmäßig für das Subservice).</li> <li>- Löhne/Gehälter und zusätzliche Personalkosten (siehe Einzelkosten Kostenkategorie "Personalkosten")               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jährliche (Brutto-) Gesamtkosten für <b>unterstützendes/Hilfspersonal</b> (evt. anteilmäßig für das Subservice).</li> <li>- Löhne/Gehälter und zusätzliche Personalkosten (siehe Einzelkosten Kostenkategorie "Personalkosten").</li> </ul> </li> </ul> <p>Speziell in dieser Kategorie müssen ebenfalls Ausstattungskosten, wie zum Beispiel Arbeitskleidung und Schutzausrüstung für Mitarbeiter, mit berücksichtigt werden.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jährliche (Brutto-) Gesamtkosten für Verwaltungspersonal welches für das <b>Reporting/Monitoring</b> der ausgelagerten Leistung zuständig ist (anteilmäßig für die Leistung).</li> <li>- Löhne/Gehälter und zusätzliche Personalkosten (siehe Einzelkosten Kostenkategorie "Personalkosten").</li> </ul>
GM.11. Materialkosten	Grasdünger bzw. chemische Substanzen	-
GM.12. Ausrüstungs-/Ausstattungskosten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbeitsgeräte (Scheren, Rasenmäher, etc. in % Angaben, wenn diese Geräte auch für andere Subservices verwendet werden)</li> <li>• Betriebskosten der Arbeitsgeräte</li> <li>• Betriebskosten: Treibstoff, Motoröl</li> <li>• Wartungs- und Instandhaltungskosten</li> <li>• Versicherungen</li> </ul> <p>Abschreibung und Mietkosten für die Verwendung der Maschinen werden hier nicht berücksichtigt.</p>	-
GM.13. Externe Kosten	<p>Externe Kosten für Unterstützende Dienstleistungen bei Mischform der Serviceerbringung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kosten für externe Experten (z.B. Techniker, Unternehmensberater, Rechtsanwälte, Kosten für Unternehmenszertifizierungen)</li> <li>• Kosten für andere, outgesourcte Leistungen (Malarbeiten, ...)</li> <li>• Kosten für die Erbringung des Services "Rasenmähen/Grünflächenbewirtschaftung" bei Mischform der Serviceerbringung</li> </ul>	Kosten für die vollständig ausgelagerte Leistung (=jener Preis, der vom externen Anbieter verrechnet wird)
*T. Gesamtkosten des Subservices (relevante "andere" Kosten exclusive)	Ergebnis aus der Kostenübersicht (Höhe und Beschreibung)	Ergebnis aus der Kostenübersicht (Höhe und Beschreibung)
*O. Andere, signifikante Kosten	<p>Kosten die keiner Kostenkategorien (Personal-, Material-, Ausrüstungs- oder externe Kosten) zugerechnet werden können. Nach der Datensammlung bedarf es dennoch einer Kostenanalyse um diese nicht zuordenbaren Kosten auf die vier Kostenkategorien aufteilen zu können. Zum Beispiel könnten Zinskosten im Falle externen Finanzierung berücksichtigt werden. Wir würden vorschlagen diese Kosten zum aktuellen Zeitpunkt nicht zu verrechnen da sich die Verteilung auf die Kostenkategorien als schwierig herausstellt. Ergibt sich jedoch von Seiten der Gemeinden der Wunsch diese Kosten miteinzubeziehen/einzukalkulieren kann ein inaktives Feld (wie für die Kategorie "andere Leistungen" im Bereich der allgemeinen Gemeindedaten) eingeplant werden.</p>	

### 3.7 Straßenmanagement – Winterdienst

Erfüllung durch Eigenleistung, oder Mischform der Aufgabenerfüllung		zur Gänze ausgelagert/outgesourct
<b>Kosten des Subservices Winterdienst</b>		
*P. Personalkosten des Subservices	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jährliche (Brutto-) Gesamtkosten des Verwaltungspersonals welches das <b>Subservice</b> auf operativer Ebene erfüllt (evt. anteilmäßig für das Subservice).</li> <li>- Löhne/Gehälter und zusätzliche Personalkosten (siehe Einzelkosten Kostenkategorie "Personalkosten")               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jährliche (Brutto-) Gesamtkosten für <b>unterstützendes/Hilfspersonal</b> (evt. anteilmäßig für das Subservice).</li> </ul> </li> <li>- Löhne/Gehälter und zusätzliche Personalkosten (siehe Einzelkosten Kostenkategorie "Personalkosten"). Speziell in dieser Kategorie müssen ebenfalls Ausstattungskosten, wie zum Beispiel Arbeitskleidung und Schutzausrüstung für Mitarbeiter, mit berücksichtigt werden.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jährliche (Brutto-) Gesamtkosten für Verwaltungspersonal welches für das <b>Reporting/Monitoring</b> der ausgelagerten Leistung zuständig ist (anteilmäßig für die Leistung).</li> <li>- Löhne/Gehälter und zusätzliche Personalkosten (siehe Einzelkosten Kostenkategorie "Personalkosten").</li> </ul>
WS.12. Materialkosten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Salz</li> <li>• Kies/Schotter</li> <li>• Spezielle Chemikalien für Winterdienst, etc.</li> </ul>	-
WS.13. Ausrüstungs-/Ausstattungskosten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbeitsgeräte (Schneeschaufel, Schneebesen etc. in % Angaben, wenn diese Geräte auch für andere Subservices verwendet werden)</li> <li>• Betriebskosten der Arbeitsgeräte</li> <li>• Betriebskosten: Treibstoff, Motoröl</li> <li>• Wartungs- und Instandhaltungskosten</li> <li>• Versicherungen</li> </ul> <p>Abschreibung und Mietkosten für die Verwendung der Maschinen werden hier nicht berücksichtigt.</p>	-
WS.14. Externe Kosten	<p>Externe Kosten für Unterstützende Dienstleistungen bei Mischform der Serviceerbringung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kosten für externe Experten (z.B. Techniker, Unternehmensberater)</li> <li>• Kosten für andere, outgesourcte Leistungen</li> <li>• Kosten für die Erbringung des Services "Winterdienst" bei Mischform der Serviceerbringung</li> </ul>	Kosten für die vollständig ausgelagerte Leistung (=jener Preis, der vom externen Anbieter verrechnet wird)
*T. Gesamtkosten des Subservices (relevante "andere" Kosten exclusive)	Ergebnis aus der Kostenübersicht (Höhe und Beschreibung)	Ergebnis aus der Kostenübersicht (Höhe und Beschreibung)
*O. Andere, signifikante Kosten	<p>Kosten die keiner Kostenkategorien (Personal-, Material-, Ausrüstungs- oder externe Kosten) zugerechnet werden können. Nach der Datensammlung bedarf es dennoch einer Kostenanalyse um diese nicht zuordenbaren Kosten auf die vier Kostenkategorien aufteilen zu können. Zum Beispiel könnten Zinskosten im Falle externer Finanzierung berücksichtigt werden. Wir würden vorschlagen diese Kosten zum aktuellen Zeitpunkt nicht zu verrechnen da sich die Verteilung auf die Kostenkategorien als schwierig herausstellt. Ergibt sich jedoch von Seiten der Gemeinden der Wunsch diese Kosten miteinzubeziehen/einzukalkulieren kann ein inaktives Feld (wie für die Kategorie "andere Leistungen" im Bereich der allgemeinen Gemeindedaten) eingeplant werden.</p>	

### 3.8 Baugenehmigungen für neu zu errichtende Gebäude – Baugenehmigungen für neu zu errichtende Gebäude

Erfüllung durch Eigenleistung, oder Mischform der Aufgabenerfüllung		zur Gänze ausgelagert/outgesourct
<b>Kosten des Subservices Baugenehmigungen für neu zu errichtende Gebäude</b>		
*P. Personalkosten des Subservices	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jährliche (Brutto-) Gesamtkosten des Verwaltungspersonals welches das <b>Subservice</b> auf operativer Ebene erfüllt (evt. anteilmäßig für das Subservice).</li> <li>- Löhne/Gehälter und zusätzliche Personalkosten (siehe Einzelkosten Kostenkategorie "Personalkosten")               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jährliche (Brutto-) Gesamtkosten für <b>unterstützendes/Hilfspersonal</b> (evt. anteilmäßig für das Subservice).</li> </ul> </li> <li>- Löhne/Gehälter und zusätzliche Personalkosten (siehe Einzelkosten Kostenkategorie "Personalkosten"). Speziell in dieser Kategorie müssen ebenfalls Ausstattungskosten, wie zum Beispiel Arbeitskleidung und Schutzausrüstung für Mitarbeiter, mit berücksichtigt werden.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jährliche (Brutto-) Gesamtkosten für Verwaltungspersonal welches für das <b>Reporting/Monitoring</b> der ausgelagerten Leistung zuständig ist (anteilmäßig für die Leistung).</li> <li>- Löhne/Gehälter und zusätzliche Personalkosten (siehe Einzelkosten Kostenkategorie "Personalkosten").</li> </ul>
LI.11. Materialkosten	-	-
LI.12. Ausrüstungs-/Ausstattungskosten	Betriebskosten der Arbeitsgeräte <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lizenzkosten für benötigte Software</li> </ul> Abschreibung und Mietkosten für die Verwendung der Räumlichkeiten und Arbeitsgeräte werden hier nicht berücksichtigt.	-
LI.13. Externe Kosten	Externe Kosten für unterstützende Dienstleistungen bei Mischform der Serviceerbringung <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kosten für externe Experten (z.B. Unternehmensberater, spezielle externe Experten (z.B. Techniker, Bauspezialisten, Rechtsanwälte, Steuerberater, Kosten für Unternehmenszertifizierungen)</li> </ul> Kosten für andere, outgesourcte Leistungen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kosten für die Erbringung der Kernleistung (bei Mischform der Leistungserbringung)</li> <li>• z.B. Kosten für Kontrolle und Durchsicht eingereichter Dokumente (bei Auslagerung dieser Leistung)</li> </ul>	Anfallende Kosten der ausgelagerten Services, die vom Vertragspartner verrechnet werden (=per Rechnung einlangen) hier angeben (z.B. von Verwaltungsgemeinschaften).
*T. Gesamtkosten des Subservices (relevante "andere" Kosten exclusive)	Ergebnis aus der Kostenübersicht (Höhe und Beschreibung)	Ergebnis aus der Kostenübersicht (Höhe und Beschreibung)
*O. Andere, signifikante Kosten	Kosten die keiner Kostenkategorien (Personal-, Material-, Ausrüstungs- oder externe Kosten) zugerechnet werden können. Nach der Datensammlung bedarf es dennoch einer Kostenanalyse um diese nicht zuordenbaren Kosten auf die vier Kostenkategorien aufteilen zu können. Zum Beispiel könnten Zinskosten im Falle externer Finanzierung berücksichtigt werden. Wir würden vorschlagen diese Kosten zum aktuellen Zeitpunkt nicht zu verrechnen da sich die Verteilung auf die Kostenkategorien als schwierig herausstellt. Ergibt sich jedoch von Seiten der Gemeinden der Wunsch diese Kosten miteinzubeziehen/einzukalkulieren kann ein inaktives Feld (wie für die Kategorie "andere Leistungen" im Bereich der allgemeinen Gemeindedaten) eingeplant werden.	

### 3.9 Kindergarten – Schulbus

Erfüllung durch Eigenleistung, oder Mischform der Aufgabenerfüllung		zur Gänze ausgelagert/outgesourct
<b>Kosten des Subservices Schulbus</b>		
*P. Personalkosten des Subservices	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jährliche (Brutto-) Gesamtkosten des Verwaltungspersonals welches das <b>Subservice</b> auf operativer Ebene erfüllt (evt. anteilmäßig für das Subservice).</li> <li>- Löhne/Gehälter und zusätzliche Personalkosten (siehe Einzelkosten Kostenkategorie "Personalkosten")               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jährliche (Brutto-) Gesamtkosten für <b>unterstützendes/Hilfspersonal</b> (evt. anteilmäßig für das Subservice).</li> </ul> </li> <li>- Löhne/Gehälter und zusätzliche Personalkosten (siehe Einzelkosten Kostenkategorie "Personalkosten"). Speziell in dieser Kategorie müssen ebenfalls Ausstattungskosten, wie zum Beispiel Arbeitskleidung und Schutzausrüstung für Mitarbeiter, mit berücksichtigt werden.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jährliche (Brutto-) Gesamtkosten für Verwaltungspersonal welches für das <b>Reporting/Monitoring</b> der ausgelagerten Leistung zuständig ist (anteilmäßig für die Leistung).</li> <li>- Löhne/Gehälter und zusätzliche Personalkosten (siehe Einzelkosten Kostenkategorie "Personalkosten").</li> </ul>
PSB.16. Materialkosten	z.B.: <ul style="list-style-type: none"> <li>• eventuell Reinigungsprodukte</li> </ul>	-
PSB.17. Ausrüstungs-/Ausstattungskosten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Betriebskosten des Busbetriebes</li> <li>• Betriebskosten: Öl, Treibstoff</li> <li>• Wartungs- und Instandhaltungskosten</li> <li>• Versicherung allgemein/ Insassenversicherung</li> </ul> Abschreibung und Mietkosten für die Verwendung der Maschinen werden hier nicht berücksichtigt.	-
PSB.18. Externe Kosten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Externe Kosten für unterstützende Leistungen bei Mischform der Leistungserbringung</li> <li>• Kosten für ausgelagerten Reinigungsservice</li> <li>• Kosten für die Bereitstellung der Kernleistung (bei Mischform der Leistungserbringung)</li> <li>• Kosten für ausgelagerten Transport</li> </ul>	Anfallende Kosten des outgesourcten Services angeben, die vom Vertragspartner verrechnet werden (per Rechnung einlangen).
*T. Gesamtkosten des Subservices (relevante "andere" Kosten exclusive)	Ergebnis aus der Kostenübersicht (Höhe und Beschreibung)	Ergebnis aus der Kostenübersicht (Höhe und Beschreibung)
*O. Andere, signifikante Kosten	Kosten die keiner Kostenkategorien (Personal-, Material-, Ausrüstungs- oder externe Kosten) zugerechnet werden können. Nach der Datensammlung bedarf es dennoch einer Kostenanalyse um diese nicht zuordenbaren Kosten auf die vier Kostenkategorien aufteilen zu können. Zum Beispiel könnten Zinskosten im Falle externer Finanzierung berücksichtigt werden. Wir würden vorschlagen diese Kosten zum aktuellen Zeitpunkt nicht zu verrechnen da sich die Verteilung auf die Kostenkategorien als schwierig herausstellt. Ergibt sich jedoch von Seiten der Gemeinden der Wunsch diese Kosten miteinzubeziehen/einzuklumulieren kann ein inaktives Feld (wie für die Kategorie "andere Leistungen" im Bereich der allgemeinen Gemeindedaten) eingeplant werden.	

### 3.10 Kindergarten – Kantine

Erfüllung durch Eigenleistung, oder Mischform der Aufgabenerfüllung		zur Gänze ausgelagert/outgesourct
<b>Kosten des Subservices Kantine</b>		
*P. Personalkosten des Subservices	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jährliche (Brutto-) Gesamtkosten des Verwaltungspersonals welches das <b>Subservice</b> auf operativer Ebene erfüllt (evt. anteilmäßig für das Subservice).</li> <li>- Löhne/Gehälter und zusätzliche Personalkosten (siehe Einzelkosten Kostenkategorie "Personalkosten")               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jährliche (Brutto-) Gesamtkosten für <b>unterstützendes/Hilfspersonal</b> (evt. anteilmäßig für das Subservice).</li> </ul> </li> <li>- Löhne/Gehälter und zusätzliche Personalkosten (siehe Einzelkosten Kostenkategorie "Personalkosten"). Speziell in dieser Kategorie müssen ebenfalls Ausstattungskosten, wie zum Beispiel Arbeitskleidung und Schutzausrüstung für Mitarbeiter, mit berücksichtigt werden.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jährliche (Brutto-) Gesamtkosten für Verwaltungspersonal welches für das <b>Reporting/Monitoring</b> der ausgelagerten Leistung zuständig ist (anteilmäßig für die Leistung).</li> <li>- Löhne/Gehälter und zusätzliche Personalkosten (siehe Einzelkosten Kostenkategorie "Personalkosten").</li> </ul>
PCT.15. Materialkosten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Essen</li> <li>• Getränke</li> <li>• Servietten</li> <li>• Einwegmaterial (Plastiktischdecken, Plastikbecher, etc.)</li> <li>• Reinigungsprodukte...</li> </ul>	-
PCT.16. Ausrüstungs-/Ausstattungs-kosten	<p>Laufende Kosten zur Bereitstellung der Küche und des Essbereichs</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Betriebskosten für Grundausstattung: Strom, Warmwasser</li> <li>• Instandhaltungs-/Wartungskosten für Boiler, Haushaltsgeräte etc.</li> <li>• Versicherungen</li> </ul> <p>Laufende Kosten für Transportmittel (für die Essensauslieferung/Transport der Lebensmittel)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Betriebskosten: Treibstoff, Motoröl</li> <li>• Instandhaltungs-/Wartungskosten</li> <li>• Versicherungen</li> </ul> <p>Kosten für Möbel und Küchenausstattung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tische und Stühle</li> <li>• Töpfe und Pfannen</li> <li>• Geschirr</li> <li>• Besteck</li> </ul> <p>Abschreibung und Mietkosten für die Verwendung der Räumlichkeiten und Geräte werden hier nicht berücksichtigt.</p>	-
PCT.17. Externe Kosten	<p>Externe Kosten für Unterstützende Dienstleistungen bei Mischform der Serviceerbringung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Transportkosten für den Lebensmitteltransport</li> <li>• Kosten für ausgelagerte Reinigungsdienste</li> <li>• Kosten für Beratungsservices (Ernährungsberatung, Lebensmittelhygiene)</li> </ul> <p>Kosten für die Erbringung der Kernleistung (bei Mischform der Leistungserbringung)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kosten für die Zubereitung der Mahlzeiten (Bei Auslagerung)</li> </ul>	Kosten für die vollständig ausgelagerte Leistung (=jener Preis, der vom externen Anbieter verrechnet wird)
*T. Gesamtkosten des Subservices (relevante "andere" Kosten exclusive)	Ergebnis aus der Kostenübersicht (Höhe und Beschreibung)	Ergebnis aus der Kostenübersicht (Höhe und Beschreibung)

---

\*O. Andere, signifikante Kosten

Kosten die keiner Kostenkategorien (Personal-, Material-, Ausrüstungs- oder externe Kosten) zugerechnet werden können. Nach der Datensammlung bedarf es dennoch einer Kostenanalyse um diese nicht zuordenbaren Kosten auf die vier Kostenkategorien aufteilen zu können. Zum Beispiel könnten Zinskosten im Falle externer Finanzierung berücksichtigt werden. Wir würden vorschlagen diese Kosten zum aktuellen Zeitpunkt nicht zu verrechnen da sich die Verteilung auf die Kostenkategorien als schwierig herausstellt. Ergibt sich jedoch von Seiten der Gemeinden der Wunsch diese Kosten miteinzubeziehen/ einzukalkulieren kann ein inaktives Feld (wie für die Kategorie "andere Leistungen" im Bereich der allgemeinen Gemeindedaten) eingeplant werden.

---

### 3.11 Kindergarten – Sommerbetreuung von Kindern

Erfüllung durch Eigenleistung, oder Mischform der Aufgabenerfüllung		zur Gänze ausgelagert/outgesourct
<b>Kosten des Subservices Sommerbetreuung von Kindern</b>		
*P. Personalkosten des Subservices	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jährliche (Brutto-) Gesamtkosten des Verwaltungspersonals welches das <b>Subservice</b> auf operativer Ebene erfüllt (evt. anteilmäßig für das Subservice).</li> <li>- Löhne/Gehälter und zusätzliche Personalkosten (siehe Einzelkosten Kostenkategorie "Personalkosten")               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jährliche (Brutto-) Gesamtkosten für <b>unterstützendes/Hilfspersonal</b> (evt. anteilmäßig für das Subservice).</li> </ul> </li> <li>- Löhne/Gehälter und zusätzliche Personalkosten (siehe Einzelkosten Kostenkategorie "Personalkosten"). Speziell in dieser Kategorie müssen ebenfalls Ausstattungskosten, wie zum Beispiel Arbeitskleidung und Schutzausrüstung für Mitarbeiter, mit berücksichtigt werden.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jährliche (Brutto-) Gesamtkosten für Verwaltungspersonal welches für das <b>Reporting/Monitoring</b> der ausgelagerten Leistung zuständig ist (anteilmäßig für die Leistung).</li> <li>- Löhne/Gehälter und zusätzliche Personalkosten (siehe Einzelkosten Kostenkategorie "Personalkosten").</li> </ul>
PSS.14. Materialkosten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reinigungsprodukte (anteilmäßig für das Service "Sommerbetreuung")</li> <li>• Druckwerke (anteilmäßig für das Service "Sommerbetreuung")</li> <li>• Materialkosten für medizinische Betreuung (anteilmäßig für das Service "Sommerbetreuung")</li> </ul>	-
PSS.15. Ausrüstungs-/Ausstattungskosten	<p>Laufende Kosten für die Raumnutzung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Versicherungen</li> </ul> <p>Abschreibung und Mietkosten für die Verwendung der Räumlichkeiten und Geräte werden hier nicht berücksichtigt.</p>	-
PSS.16. Externe Kosten	<p>Externe Kosten für unterstützende Dienstleistungen bei Mischform der Serviceerbringung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kosten für ausgelagerte Reinigungsarbeiten (anteilmäßig für das Service "Sommerbetreuung")</li> </ul> <p>Kosten für die Erbringung der Kernleistung (bei Mischform der Leistungserbringung)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kosten für die ausgelagerte Kinderbetreuung während der Sommerferien (z.B. Betreuungseinrichtungen, zusätzliche Betreuungskraft, gemeinnütziger Verein, etc.)</li> </ul>	Kosten für die vollständig ausgelagerte Leistung (=jener Preis, der vom externen Anbieter verrechnet wird)
*T. Gesamtkosten des Subservices (relevante "andere" Kosten exclusive)	Ergebnis aus der Kostenübersicht (Höhe und Beschreibung)	Ergebnis aus der Kostenübersicht (Höhe und Beschreibung)
*O. Andere, signifikante Kosten	<p>Kosten die keiner Kostenkategorien (Personal-, Material-, Ausrüstungs- oder externe Kosten) zugerechnet werden können. Nach der Datensammlung bedarf es dennoch einer Kostenanalyse um diese nicht zuordenbaren Kosten auf die vier Kostenkategorien aufteilen zu können. Zum Beispiel könnten Zinskosten im Falle externer Finanzierung berücksichtigt werden. Wir würden vorschlagen diese Kosten zum aktuellen Zeitpunkt nicht zu verrechnen da sich die Verteilung auf die Kostenkategorien als schwierig herausstellt. Ergibt sich jedoch von Seiten der Gemeinden der Wunsch diese Kosten miteinzubeziehen/einzuklumulieren kann ein inaktives Feld (wie für die Kategorie "andere Leistungen" im Bereich der allgemeinen Gemeindedaten) eingeplant werden.</p>	



### 3.12 Kindergarten – Betreuung von Kindern vor und nach den regulären Öffnungszeiten

Erfüllung durch Eigenleistung, oder Mischform der Aufgabenerfüllung		zur Gänze ausgelagert/outgesourct
<b>Kosten des Subservices Betreuung von Kindern vor und nach den regulären Öffnungszeiten</b>		
*P. Personalkosten des Subservices	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jährliche (Brutto-) Gesamtkosten des Verwaltungspersonals welches das <b>Subservice</b> auf operativer Ebene erfüllt (evt. anteilmäßig für das Subservice).</li> <li>- Löhne/Gehälter und zusätzliche Personalkosten (siehe Einzelkosten Kostenkategorie "Personalkosten")</li> <li>• Jährliche (Brutto-) Gesamtkosten für <b>unterstützendes/Hilfspersonal</b> (evt. anteilmäßig für das Subservice).</li> <li>- Löhne/Gehälter und zusätzliche Personalkosten (siehe Einzelkosten Kostenkategorie "Personalkosten").</li> </ul> <p>Speziell in dieser Kategorie müssen ebenfalls Ausstattungskosten, wie zum Beispiel Arbeitskleidung und Schutzausrüstung für Mitarbeiter, mit berücksichtigt werden.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jährliche (Brutto-) Gesamtkosten für Verwaltungspersonal welches für das <b>Reporting/Monitoring</b> der ausgelagerten Leistung zuständig ist (anteilmäßig für die Leistung).</li> <li>- Löhne/Gehälter und zusätzlihe Personalkosten (siehe Einzelkosten Kostenkategorie "Personalkosten").</li> </ul>
PPC.20. Materialkosten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ...</li> </ul>	-
PPC.21. Ausrüstungs-/Ausstattungskosten	<p>Laufende Kosten für die Raumnutzung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Versicherungen</li> </ul> <p>Abschreibung und Mietkosten für die Verwendung der Räumlichkeiten und Geräte werden hier nicht berücksichtigt.</p>	-
PPC.22. Externe Kosten	<p>Externe Kosten für unterstützende Dienstleistungen bei Mischform der Serviceerbringung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kosten für ausgelagerte Reinigungsarbeiten (anteilmäßig für das Service "Betreuung vor und nach den regulären Öffnungszeiten")</li> </ul> <p>Kosten für die Erbringung der Kernleistung (bei Mischform der Leistungserbringung)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kosten für die ausgelagerte Kinderbetreuung vor und nach den regulären Öffnungszeiten (z.B. Betreuungseinrichtungen, zusätzliche Betreuungskraft, gemeinnütziger Verein, etc.)</li> </ul>	Kosten für die vollständig ausgelagerte Leistung (=jener Preis, der vom externen Anbieter verrechnet wird)
*T. Gesamtkosten des Subservices (relevante "andere" Kosten exclusive)	Ergebnis aus der Kostenübersicht (Höhe und Beschreibung)	Ergebnis aus der Kostenübersicht (Höhe und Beschreibung)
*O. Andere, signifikante Kosten	<p>Kosten die keiner Kostenkategorien (Personal-, Material-, Ausrüstungs- oder externe Kosten) zugerechnet werden können. Nach der Datensammlung bedarf es dennoch einer Kostenanalyse um diese nicht zuordenbaren Kosten auf die vier Kostenkategorien aufteilen zu können. Zum Beispiel könnten Zinskosten im Falle externer Finanzierung berücksichtigt werden. Wir würden vorschlagen diese Kosten zum aktuellen Zeitpunkt nicht zu verrechnen da sich die Verteilung auf die Kostenkategorien als schwierig herausstellt. Ergibt sich jedoch von Seiten der Gemeinden der Wunsch diese Kosten miteinzubeziehen/einzukalkulieren kann ein inaktives Feld (wie für die Kategorie "andere Leistungen" im Bereich der allgemeinen Gemeindedaten) eingeplant werden.</p>	

### 3.13 Volksschule – Betreuung von Kindern vor und nach den regulären Öffnungszeiten

Erfüllung durch Eigenleistung, oder Mischform der Aufgabenerfüllung		zur Gänze ausgelagert/outgesourct
<b>Kosten des Subservices Betreuung von Kindern vor und nach den regulären Öffnungszeiten</b>		
*P. Personalkosten des Subservices	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jährliche (Brutto-) Gesamtkosten des Verwaltungspersonals welches das <b>Subservice</b> auf operativer Ebene erfüllt (evt. anteilmäßig für das Subservice).</li> <li>- Löhne/Gehälter und zusätzliche Personalkosten (siehe Einzelkosten Kostenkategorie "Personalkosten")</li> <li>• Jährliche (Brutto-) Gesamtkosten für <b>unterstützendes/Hilfspersonal</b> (evt. anteilmäßig für das Subservice).</li> <li>- Löhne/Gehälter und zusätzliche Personalkosten (siehe Einzelkosten Kostenkategorie "Personalkosten").</li> </ul> <p>Speziell in dieser Kategorie müssen ebenfalls Ausstattungskosten, wie zum Beispiel Arbeitskleidung und Schutzausrüstung für Mitarbeiter, mit berücksichtigt werden.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jährliche (Brutto-) Gesamtkosten für Verwaltungspersonal welches für das <b>Reporting/Monitoring</b> der ausgelagerten Leistung zuständig ist (anteilmäßig für die Leistung).</li> <li>- Löhne/Gehälter und zusätzlihe Personalkosten (siehe Einzelkosten Kostenkategorie "Personalkosten").</li> </ul>
EPC.20. Materialkosten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ...</li> </ul>	-
EPC.21. Ausrüstungs-/Ausstattungskosten	<p>Laufende Kosten für die Raumnutzung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Versicherungen</li> </ul> <p>Abschreibung und Mietkosten für die Verwendung der Räumlichkeiten und Geräte werden hier nicht berücksichtigt.</p>	-
EPC.22. Externe Kosten	<p>Externe Kosten für unterstützende Dienstleistungen bei Mischform der Serviceerbringung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kosten für ausgelagerte Reinigungsarbeiten (anteilmäßig für das Service "Betreuung vor und nach den regulären Öffnungszeiten")</li> </ul> <p>Kosten für die Erbringung der Kernleistung (bei Mischform der Leistungserbringung)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kosten für die ausgelagerte Kinderbetreuung vor und nach den regulären Öffnungszeiten (z.B. Betreuungseinrichtungen, zusätzliche Betreuungskraft, gemeinnütziger Verein, etc.)</li> </ul>	Kosten für die vollständig ausgelagerte Leistung (=jener Preis, der vom externen Anbieter verrechnet wird)
*T. Gesamtkosten des Subservices (relevante "andere" Kosten exclusive)	Ergebnis aus der Kostenübersicht (Höhe und Beschreibung)	Ergebnis aus der Kostenübersicht (Höhe und Beschreibung)
*O. Andere, signifikante Kosten	<p>Kosten die keiner Kostenkategorien (Personal-, Material-, Ausrüstungs- oder externe Kosten) zugerechnet werden können. Nach der Datensammlung bedarf es dennoch einer Kostenanalyse um diese nicht zuordenbaren Kosten auf die vier Kostenkategorien aufteilen zu können. Zum Beispiel könnten Zinskosten im Falle externer Finanzierung berücksichtigt werden. Wir würden vorschlagen diese Kosten zum aktuellen Zeitpunkt nicht zu verrechnen da sich die Verteilung auf die Kostenkategorien als schwierig herausstellt. Ergibt sich jedoch von Seiten der Gemeinden der Wunsch diese Kosten miteinzubeziehen/einzukalkulieren kann ein inaktives Feld (wie für die Kategorie "andere Leistungen" im Bereich der allgemeinen Gemeindedaten) eingeplant werden.</p>	

### 3.14 Volksschule – Sommerbetreuung von Kindern

Erfüllung durch Eigenleistung, oder Mischform der Aufgabenerfüllung		zur Gänze ausgelagert/outgesourct
<b>Kosten des Subservices Sommerbetreuung von Kindern</b>		
*P. Personalkosten des Subservices	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jährliche (Brutto-) Gesamtkosten des Verwaltungspersonals welches das <b>Subservice</b> auf operativer Ebene erfüllt (evt. anteilmäßig für das Subservice).</li> <li>- Löhne/Gehälter und zusätzliche Personalkosten (siehe Einzelkosten Kostenkategorie "Personalkosten")               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jährliche (Brutto-) Gesamtkosten für <b>unterstützendes/Hilfspersonal</b> (evt. anteilmäßig für das Subservice).</li> </ul> </li> <li>- Löhne/Gehälter und zusätzliche Personalkosten (siehe Einzelkosten Kostenkategorie "Personalkosten"). Speziell in dieser Kategorie müssen ebenfalls Ausstattungskosten, wie zum Beispiel Arbeitskleidung und Schutzausrüstung für Mitarbeiter, mit berücksichtigt werden.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jährliche (Brutto-) Gesamtkosten für Verwaltungspersonal welches für das <b>Reporting/Monitoring</b> der ausgelagerten Leistung zuständig ist (anteilmäßig für die Leistung).</li> <li>- Löhne/Gehälter und zusätzliche Personalkosten (siehe Einzelkosten Kostenkategorie "Personalkosten").</li> </ul>
ESS.14. Materialkosten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reinigungsprodukte (anteilmäßig für das Service "Sommerbetreuung")</li> <li>• Druckwerke (anteilmäßig für das Service "Sommerbetreuung")</li> <li>• Materialkosten für medizinische Betreuung (anteilmäßig für das Service "Sommerbetreuung")</li> </ul>	-
ESS.15. Ausrüstungs-/Ausstattungskosten	<p>Laufende Kosten für die Raumnutzung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Versicherungen</li> </ul> <p>Abschreibung und Mietkosten für die Verwendung der Räumlichkeiten und Geräte werden hier nicht berücksichtigt.</p>	-
ESS.16. Externe Kosten	<p>Externe Kosten für unterstützende Dienstleistungen bei Mischform der Serviceerbringung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kosten für ausgelagerte Reinigungsarbeiten (anteilmäßig für das Service "Sommerbetreuung")</li> </ul> <p>Kosten für die Erbringung der Kernleistung (bei Mischform der Leistungserbringung)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kosten für die ausgelagerte Kinderbetreuung während der Sommerferien (z.B. Betreuungseinrichtungen, zusätzliche Betreuungskraft, gemeinnütziger Verein, etc.)</li> </ul>	Kosten für die vollständig ausgelagerte Leistung (=jener Preis, der vom externen Anbieter verrechnet wird)
*T. Gesamtkosten des Subservices (relevante "andere" Kosten exclusive)	Ergebnis aus der Kostenübersicht (Höhe und Beschreibung)	Ergebnis aus der Kostenübersicht (Höhe und Beschreibung)
*O. Andere, signifikante Kosten	<p>Kosten die keiner Kostenkategorien (Personal-, Material-, Ausrüstungs- oder externe Kosten) zugerechnet werden können. Nach der Datensammlung bedarf es dennoch einer Kostenanalyse um diese nicht zuordenbaren Kosten auf die vier Kostenkategorien aufteilen zu können. Zum Beispiel könnten Zinskosten im Falle externer Finanzierung berücksichtigt werden. Wir würden vorschlagen diese Kosten zum aktuellen Zeitpunkt nicht zu verrechnen da sich die Verteilung auf die Kostenkategorien als schwierig herausstellt. Ergibt sich jedoch von Seiten der Gemeinden der Wunsch diese Kosten miteinzubeziehen/einzuklumulieren kann ein inaktives Feld (wie für die Kategorie "andere Leistungen" im Bereich der allgemeinen Gemeindedaten) eingeplant werden.</p>	

### 3.15 Volksschule – Kantine

Erfüllung durch Eigenleistung, oder Mischform der Aufgabenerfüllung		zur Gänze ausgelagert/outgesourct
<b>Kosten des Subservices Kantine</b>		
*P. Personalkosten des Subservices	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jährliche (Brutto-) Gesamtkosten des Verwaltungspersonals welches das <b>Subservice</b> auf operativer Ebene erfüllt (evt. anteilmäßig für das Subservice).</li> <li>- Löhne/Gehälter und zusätzliche Personalkosten (siehe Einzelkosten Kostenkategorie "Personalkosten")               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jährliche (Brutto-) Gesamtkosten für <b>unterstützendes/Hilfspersonal</b> (evt. anteilmäßig für das Subservice).</li> </ul> </li> <li>- Löhne/Gehälter und zusätzliche Personalkosten (siehe Einzelkosten Kostenkategorie "Personalkosten").</li> </ul> <p>Speziell in dieser Kategorie müssen ebenfalls Ausstattungskosten, wie zum Beispiel Arbeitskleidung und Schutzausrüstung für Mitarbeiter, mit berücksichtigt werden.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jährliche (Brutto-) Gesamtkosten für Verwaltungspersonal welches für das <b>Reporting/Monitoring</b> der ausgelagerten Leistung zuständig ist (anteilmäßig für die Leistung).</li> <li>- Löhne/Gehälter und zusätzlihe Personalkosten (siehe Einzelkosten Kostenkategorie "Personalkosten").</li> </ul>
ECT.15. Materialkosten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Essen</li> <li>• Getränke</li> <li>• Servietten</li> <li>• Einwegmaterial (Plastiktischdecken, Plastikbecher, etc.)</li> <li>• Reinigungsprodukte...</li> </ul>	-
ECT.16. Ausrüstungs-/Ausstattungskosten	<p>Laufende Kosten zur Bereitstellung der Küche und des Essbereichs</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Betriebskosten für Grundausstattung: Strom, Warmwasser</li> <li>• Instandhaltungs-/Wartungskosten für Boiler, Haushaltsgeräte etc.</li> <li>• Versicherungen</li> </ul> <p>Laufende Kosten für Transportmittel (für die Essensauslieferung/ den Transport der Lebensmittel)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Betriebskosten: Treibstoff, Motoröl</li> <li>• Instandhaltungs-/Wartungskosten</li> <li>• Versicherungen</li> </ul> <p>Kosten für Möbel und Küchenausstattung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tische und Stühle</li> <li>• Töpfe und Pfannen</li> <li>• Geschirr</li> <li>• Besteck</li> </ul> <p>Abschreibung und Mietkosten für die Verwendung der Räumlichkeiten und Geräte werden hier nicht berücksichtigt</p>	-
ECT.17. Externe Kosten	<p>Externe Kosten für Unterstützende Dienstleistungen bei Mischform der Serviceerbringung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Transportkosten für den Lebensmitteltransport</li> <li>• Kosten für ausgelagerte Reinigungsdienste</li> <li>• Kosten für Beratungsservices (Erährungsberatung, Lebensmittelhygiene)</li> </ul> <p>Kosten für die Erbringung der Kernleistung (bei Mischform der Leistungserbringung)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kosten für die Zubereitung der Mahlzeiten (Bei Auslagerung)</li> </ul>	Kosten für die vollständig ausgelagerte Leistung (=jener Preis, der vom externen Anbieter verrechnet wird)
*T. Gesamtkosten des Subservices (relevante "andere" Kosten exclusive)	Ergebnis aus der Kostenübersicht (Höhe und Beschreibung)	Ergebnis aus der Kostenübersicht (Höhe und Beschreibung)

---

\*O. Andere, signifikante Kosten

Kosten die keiner Kostenkategorien (Personal-, Material-, Ausrüstungs- oder externe Kosten) zugerechnet werden können. Nach der Datensammlung bedarf es dennoch einer Kostenanalyse um diese nicht zuordenbaren Kosten auf die vier Kostenkategorien aufteilen zu können. Zum Beispiel könnten Zinskosten im Falle externer Finanzierung berücksichtigt werden. Wir würden vorschlagen diese Kosten zum aktuellen Zeitpunkt nicht zu verrechnen da sich die Verteilung auf die Kostenkategorien als schwierig herausstellt. Ergibt sich jedoch von Seiten der Gemeinden der Wunsch diese Kosten miteinzubeziehen/ einzukalkulieren kann ein inaktives Feld (wie für die Kategorie "andere Leistungen" im Bereich der allgemeinen Gemeindedaten) eingeplant werden.

---

### 3.16 Volksschule – Schulbus

Erfüllung durch Eigenleistung, oder Mischform der Aufgabenerfüllung		zur Gänze ausgelagert/outgesourct
<b>Kosten des Subservices Schulbus</b>		
*P. Personalkosten des Subservices	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jährliche (Brutto-) Gesamtkosten des Verwaltungspersonals welches das <b>Subservice</b> auf operativer Ebene erfüllt (evt. anteilmäßig für das Subservice).</li> <li>- Löhne/Gehälter und zusätzliche Personalkosten (siehe Einzelkosten Kostenkategorie "Personalkosten")               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jährliche (Brutto-) Gesamtkosten für <b>unterstützendes/Hilfspersonal</b> (evt. anteilmäßig für das Subservice).</li> </ul> </li> <li>- Löhne/Gehälter und zusätzliche Personalkosten (siehe Einzelkosten Kostenkategorie "Personalkosten").</li> </ul> <p>Speziell in dieser Kategorie müssen ebenfalls Ausstattungskosten, wie zum Beispiel Arbeitskleidung und Schutzausrüstung für Mitarbeiter, mit berücksichtigt werden.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jährliche (Brutto-) Gesamtkosten für Verwaltungspersonal welches für das <b>Reporting/Monitoring</b> der ausgelagerten Leistung zuständig ist (anteilmäßig für die Leistung).</li> <li>- Löhne/Gehälter und zusätzliche Personalkosten (siehe Einzelkosten Kostenkategorie "Personalkosten").</li> </ul>
ESB.16. Materialkosten	z.B.: <ul style="list-style-type: none"> <li>• eventuell Reinigungsprodukte</li> </ul>	-
ESB.17. Ausrüstungs-/Ausstattungs-kosten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Betriebskosten des Busbetriebes</li> <li>• Betriebskosten: Öl, Treibstoff</li> <li>• Wartungs- und Instandhaltungskosten</li> <li>• Versicherung allgemein/ Insassenversicherung</li> </ul> <p>Abschreibung und Mietkosten für die Verwendung der Maschinen werden hier nicht berücksichtigt.</p>	-
ESB.18. Externe Kosten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Externe Kosten für Unterstützende Dienstleistungen bei Mischform der Serviceerbringung</li> <li>• Kosten für ausgelagerte Reinigungsarbeiten</li> <li>• Kosten für die Erbringung der Kernleistung (bei Mischform der Leistungserbringung)</li> <li>• Kosten für ausgelagerten Transport</li> </ul>	Kosten für die vollständig ausgelagerte Leistung (=jener Preis, der vom externen Anbieter verrechnet wird)
*T. Gesamtkosten des Subservices (relevante "andere" Kosten exclusive)	Ergebnis aus der Kostenübersicht (Höhe und Beschreibung)	Ergebnis aus der Kostenübersicht (Höhe und Beschreibung)
*O. Andere, signifikante Kosten	<p>Kosten die keiner Kostenkategorien (Personal-, Material-, Ausrüstungs- oder externe Kosten) zugerechnet werden können. Nach der Datensammlung bedarf es dennoch einer Kostenanalyse um diese nicht zuordenbaren Kosten auf die vier Kostenkategorien aufteilen zu können. Zum Beispiel könnten Zinskosten im Falle externenr Finanzierung berücksichtigt werden. Wir würden vorschlagen diese Kosten zum aktuellen Zeitpunkt nicht zu verrechnen da sich die Verteilung auf die Kostenkategorien als schwierig herausstellt. Ergibt sich jedoch von Seiten der Gemeinden der Wunsch diese Kosten miteinzubeziehen/ einzuklulieren kann ein inaktives Feld (wie für die Kategorie "andere Leistungen" im Bereich der allgemeinen Gemeindegdaten) eingeplant werden.</p>	

## 4 Datenliste, das gesammelt wird

In diesem Kapitel finden die Nutzer eine Beschreibung zu sammelnder Daten.

Die gesammelten Daten ermöglichen ein Benchmarking sowie einen Vergleich zwischen den Dienstleistungen der Gemeinden.

Das bestehende Datenset ist auf drei Ebenen aufgebaut:

1. die Gemeindeverwaltung;
2. Allgemeines zur Gemeinde
3. die speziellen Subservices.

Daten betreffend die Gemeindeverwaltung beinhalten die Organisationsstruktur, Services und Subservices sowohl durch Eigenleistung erbracht, als auch outgesourct, Personalzuständigkeiten, Verträge und Kosten sowie der Arbeitsaufwand der mit dem Service einhergehender Aufgaben.

Daten betreffend das Gemeindegebiet beinhalten Informationen zu geografischer Beschaffenheit, Bevölkerung, Wirtschaft, Lebenshaltungskosten. Dieses Datenset ist hilfreich, um Ergebnisse im jeweiligen Kontext betrachten zu können.

Daten betreffend die Subservices beinhalten Informationen zur Erstellung, Kosten, finanziellen Mittel und Kundenzufriedenheit.

### 4.1 Verwaltungsdaten

Um Fehler zu vermeiden, werden Daten hinsichtlich der benötigten Arbeitsstunden direkt vom jeweiligen Gemeindebediensteten, der in den Service/Subservice involviert ist, ausgefüllt.

Daten betreffend die Gemeindeverwaltung umfassen folgende Punkte:

#### Services und Subservices

- *Straßenservice*
  - Straßenwartung/-instandhaltung Ja/nein
  - Straßenbeleuchtung Ja/nein
  - Straßenreinigung Ja/nein
  - Rasenmähen/ Grünflächenbewirtschaftung Ja/nein
  - Winterdienst Ja/nein
  - ANDERE SUBSERVICES (Möglichkeit zur Eintragung weiterer Subservices) Ja/nein
- *Abfallwirtschaft*
  - Abfallwirtschaft Ja/nein
  - Verwaltung der Abfallwirtschaft Ja/nein
  - ANDERE SUBSERVICES (Möglichkeit zur Eintragung weiterer Subservices) Ja/nein
- *Vorschulische Betreuungs- und Erziehungseinrichtungen sowie Volksschule*
  - Kantine Ja/nein
  - Schulbus Ja/nein
  - Betreuung von Kindern in vorschulischen Erziehungseinrichtungen und Volksschulen vor den dortigen Öffnungszeiten Ja/nein
  - Betreuung von Kindern in vorschulischen Erziehungseinrichtungen und Volksschulen nach den dortigen Öffnungszeiten Ja/nein
  - Sommerbetreuung Ja/nein
  - ANDERE SUBSERVICES (Möglichkeit zur Eintragung weiterer Subservices) Ja/nein
- *Baugenehmigungsverfahren*
  - Baugenehmigungen für die Errichtung privater Gebäude Ja/nein
  - ANDERE SUBSERVICES (Möglichkeit zur Eintragung weiterer Subservices) Ja/nein
- *Andere Services (noch zu definieren)*

#### Personal (Personal – in der Verantwortung der Gemeinde)

- Name
- Gesamtkosten für die Gemeinde
- Vertrag (Vollzeit, Teilzeit, stundenbezogene Bezahlung) für jeden in der Gemeinde angestellten Bediensteten
- Geschlecht
- Alter
- Qualifikation

### Personal (Personal – jede/r einzelne Mitarbeiter/in)

- Arbeitsaufwand für jeden Subservice: Anteil der für jeden Subservice aufgewendeten Arbeitszeit, in Zusammenhang mit dem Vertrag (in %)

#### 4.1.1 Personnel cost

By *personnel cost* we mean the gross total annual cost (insurance, social, training costs, and all the other costs listed in the End-usermanual in the chapter "Services' costs") + annual cost for the personal protection devices.

#### 4.1.2 FTE

FTE = Full Time Equivalent FTE corresponds to a person who works full-time, 8 hour per day, for a year.  
For example a person who has a part-time contract of 6 hours per day corresponds to 0,75 FTE (6/8hours).

## 4.2 Allgemeine Daten über das Gemeindegebiet

Die Daten sind so kategorisiert, sodass deren Erhebung und späteres Uploaden auf die BenchPA Software erleichtert wird.  
Wenn möglich, sind für jeden Datensatz Bezugsquellen (woher die Daten/Informationen bezogen werden können) vorgeschlagen.  
Die folgenden Daten sollen vom "General Datamanager", welcher von der jeweiligen Gemeinde ausgewählt wurde, erhoben werden (im Regelfall: Amtsleiter).

Kategorie	Code	Name	Beschreibung	Nachweise
Geographische Beschaffenheit	G1.1	Anzahl der Ortschaften	Anzahl der Ortschaften im Gemeindegebiet.	Datenquelle: Allgemeine Gemeindeverwaltung Aktualisierung: Aktualisierungen notwendig, wenn sich Änderungen ergeben
	G1.2	Seehöhe	Angabe der Seehöhe der Gemeinde (wieviel Meter die Gemeinde über dem Meeresspiegel liegt) in Meter. Ausgehend von einem bestimmten Referenzpunkt, z.B. das Gemeindeamt.	Datenquelle: Allgemeine Gemeindeverwaltung Aktualisierung: Aktualisierungen notwendig, wenn sich Änderungen ergeben
	G1.3	Gesamtfläche	Gesamtfläche des Gemeindegebietes in km <sup>2</sup> .	Datenquelle: Allgemeine Gemeindeverwaltung Aktualisierung: Aktualisierungen notwendig, wenn sich Änderungen ergeben
	G1.4	Bundesstraßen im Gemeindegebiet in km	Anzahl asphaltierter Straßenkilometer innerhalb des Gemeindegebietes, deren Wartungs- und Reinigungszuständigkeit in Bundeskompetenz liegen (z.B. Straßen, die von der ASFINAG gereingt werden).	Datenquelle: Allgemeine Gemeindeverwaltung Aktualisierung: Aktualisierungen notwendig, wenn sich Änderungen ergeben
	G1.5	Landesstraßen im Gemeindegebiet in km	Anzahl asphaltierter Straßenkilometer innerhalb des Gemeindegebietes, deren Wartungs und Reinigungszuständigkeit in Landeskompetenz liegen.	Datenquelle: Allgemeine Gemeindeverwaltung Aktualisierung: Aktualisierungen notwendig, wenn sich Änderungen ergeben
	G1.6	Provinzstraßen in km	Anzahl der km asphaltierter Gemeindestraßen, deren Wartung und Reinigung im Aufgabenbereich der Gemeinde liegt	Datenquelle: Allgemeine Gemeindeverwaltung Aktualisierung: Aktualisierungen notwendig, wenn sich Änderungen ergeben
	G1.7	Gemeindestraßen in km	Anzahl asphaltierter Straßenkilometer innerhalb des Gemeindegebietes (außer Radwege), deren Wartungs- und Reinigungszuständigkeit in der Kompetenz der Gemeinde liegen.	Datenquelle: Allgemeine Gemeindeverwaltung Aktualisierung: Aktualisierungen notwendig, wenn sich Änderungen ergeben
	G1.8	Schotterstraßen in km im Gemeindegebiet	Anzahl der Km Schotterstraßen (ausgenommen Radwege) im Gemeindegebiet, deren Zuständigkeit zur Wartung und Reinigung in Gemeindekompetenz liegen.	Datenquelle: Allgemeine Gemeindeverwaltung Aktualisierung: Aktualisierungen notwendig, wenn sich Änderungen ergeben



	G1.9	Radwege in der Gemeinde in km	Gesamt-km an Radwegen im Gemeindegebiet, deren Wartungs- und Reinigungszuständigkeit in der Kompetenz der Gemeinde liegen.	Datenquelle: Allgemeine Gemeindeverwaltung Aktualisierung: Aktualisierungen notwendig, wenn sich Änderungen ergeben
	G1.10	m <sup>2</sup> öffentlicher Fläche	Anzahl der m <sup>2</sup> öffentlicher Flächen (Asphalt oder Schotter, ohne Grünflächen) im Gemeindegebiet, die in Reinigungs- und Wartungszuständigkeit der gemeindeeigenen Straßenverwaltung liegen.	Datenquelle: Allgemeine Gemeindeverwaltung Aktualisierung: Aktualisierungen notwendig, wenn sich Änderungen ergeben
Bevölkerungsdaten	G2.1	Anzahl Gemeindeglieder/innen	Anzahl der Personen, die ihren gewöhnlichen Aufenthalt (ordentlichen Wohnsitz) in der Gemeinde begründen - auch wenn diese vorübergehend im Ausland verweilen.	Datenquelle: Meldeamt Aktualisierung: 1. Jänner (Stichtag) jeden Jahres
	G2.2	Anzahl der Personen in der Gemeinde mit Zweitwohnsitz	Anzahl der Personen in der Gemeinde, die einen Zweitwohnsitz in der Gemeinde begründen.	Datenquelle: Meldeamt Aktualisierung: 1. Jänner (Stichtag) jeden Jahres
	G2.3	Anzahl der Haushalte in der Gemeinde	Anzahl der Personengruppen, die durch Eheschließung, Verwandtschaft, Adoption, Vormundschaft oder Lebensgemeinschaft ihren gewöhnlichen Aufenthalt (ordentlichen Wohnsitz) in der Gemeinde begründen, auch wenn diese nicht im gemeindlichen Melderegister erfasst sind. Auch Einpersonenhaushalte, sowie Personen, die vorübergehend im Ausland verweilen, zählen dazu.	Datenquelle: Meldeamt Aktualisierung: 1. Jänner (Stichtag) jeden Jahres
	G2.5	Bevölkerungsdichte	Bevölkerungsdichte im Gemeindegebiet.	Datenquelle: Meldeamt Aktualisierung: 1. Jänner (Stichtag) jeden Jahres
	G2.6	Anzahl der Gemeindeglieder mit ausländischer Staatsangehörigkeit (auch EU-Ausland)	Anzahl der in der Gemeinde lebenden Personen, die keine österreichische Staatsbürgerschaft besitzen.	Datenquelle: Meldeamt Aktualisierung: 1. Jänner (Stichtag) jeden Jahres
	G2.7	Anzahl der Gemeindeglieder, die im Ausland geboren sind (auch EU-Ausland)	Anzahl der Gemeindeglieder, die außerhalb von Österreich geboren sind (auch EU-Ausland).	Datenquelle: Meldeamt Aktualisierung: 1. Jänner (Stichtag) jeden Jahres
	G2.9	Bevölkerungsentwicklung in den letzten 10 Jahren	Entwicklung der Bevölkerung der Gemeinde in den letzten 10 Jahren (Referenzjahre: 01.01. des Vorjahres und der 01.01. des derzeitigen Jahres Minus 10). Bitte numerische Angaben (keine Prozentwerte) tätigen. z.B. im Jahr 2011 errechnet sich die Bevölkerungsentwicklung durch die Anzahl der Gemeindeglieder des 1.1.2010 (Vorjahr von 2011) und der Gemeindeglieder des 01.01.2001 (Bezugsjahr 2011 Minus 10).	Datenquelle: Meldeamt Aktualisierung: 1. Jänner (Stichtag) jeden Jahres
	G2.11	Bevölkerungsstruktur: 0-5 Jährige	Anzahl an Einwohnern der 0-5 Jährigen	Datenquelle: Meldeamt Aktualisierung: 1. Jänner (Stichtag) jeden Jahres
	G2.12	Bevölkerungsstruktur: 6-10 Jährige	Anzahl der Einwohner der 6-10 Jährigen	Datenquelle: Meldeamt Aktualisierung: 1. Jänner (Stichtag) jeden Jahres
	G2.13	Bevölkerungsstruktur: 11-15 Jährige	Anzahl der Einwohner der 11-15 Jährigen	Datenquelle: Meldeamt Aktualisierung: 1. Jänner (Stichtag) jeden Jahres
G2.14	Bevölkerungsstruktur: 16-20 Jährige	Anzahl der Einwohner der 16-20 Jährigen	Datenquelle: Meldeamt Aktualisierung: 1. Jänner (Stichtag) jeden Jahres	
G2.15	Bevölkerungsstruktur: 21-25 Jährige	Anzahl an Einwohnern der 21-25 Jährigen	Datenquelle: Meldeamt Aktualisierung: 1. Jänner (Stichtag) jeden Jahres	
G2.16	Bevölkerungsstruktur: 26-30 Jährige	Anzahl an Einwohnern der 26-30 Jährigen	Datenquelle: Meldeamt Aktualisierung: 1. Jänner (Stichtag) jeden Jahres	

	G2.17	Bevölkerungsstruktur: 31-35 Jähri-ge	Anzahl an Einwohnern der 31-35 Jährigen	Datenquelle: Meldeamt Aktualisierung: 1. Jänner (Stichtag) jeden Jahres
	G2.18	Bevölkerungsstruktur: 36-40 Jähri-ge	Anzahl an Einwohnern der 36-40 Jährigen	Datenquelle: Meldeamt Aktualisierung: 1. Jänner (Stichtag) jeden Jahres
	G2.19	Bevölkerungsstruktur: 41-45 Jähri-ge	Anzahl an Einwohnern der 41-45 Jährigen	Datenquelle: Meldeamt Aktualisierung: 1. Jänner (Stichtag) jeden Jahres
	G2.20	Bevölkerungsstruktur: 46-50 Jähri-ge	Anzahl an Einwohnern der 46-50 Jährigen	Datenquelle: Meldeamt Aktualisierung: 1. Jänner (Stichtag) jeden Jahres
	G2.21	Bevölkerungsstruktur: 51-55 Jähri-ge	Anzahl an Einwohnern der 51-55 Jährigen	Datenquelle: Meldeamt Aktualisierung: 1. Jänner (Stichtag) jeden Jahres
	G2.22	Bevölkerungsstruktur: 56-60 Jähri-ge	Anzahl an Einwohnern der 56-60 Jährigen	Datenquelle: Meldeamt Aktualisierung: 1. Jänner (Stichtag) jeden Jahres
	G2.23	Bevölkerungsstruktur: 61-65 Jähri-ge	Anzahl an Einwohnern der 61-65 Jährigen	Datenquelle: Meldeamt Aktualisierung: 1. Jänner (Stichtag) jeden Jahres
	G2.24	Bevölkerungsstruktur: 66-70 Jähri-ge	Anzahl an Einwohnern der 66-70 Jährigen	Datenquelle: Meldeamt Aktualisierung: 1. Jänner (Stichtag) jeden Jahres
	G2.25	Bevölkerungsstruktur: 71-75 Jähri-ge	Anzahl an Einwohnern der 71-75 Jährigen	Datenquelle: Meldeamt Aktualisierung: 1. Jänner (Stichtag) jeden Jahres
	G2.26	Bevölkerungsstruktur: 76-80 Jähri-ge	Anzahl an Einwohnern der 76-80 Jährigen	Datenquelle: Meldeamt Aktualisierung: 1. Jänner (Stichtag) jeden Jahres
	G2.27	Bevölkerungsstruktur: 81-85 Jähri-ge	Anzahl an Einwohnern der 81-85 Jährigen	Datenquelle: Meldeamt Aktualisierung: 1. Jänner (Stichtag) jeden Jahres
	G2.28	Bevölkerungsstruktur: 86-90 Jähri-ge	Anzahl an Einwohnern der 86-90 Jährigen	Datenquelle: Meldeamt Aktualisierung: 1. Jänner (Stichtag) jeden Jahres
	G2.29	Bevölkerungsstruktur: 91-95 Jähri-ge	Anzahl an Einwohnern der 91-95 Jährigen	Datenquelle: Meldeamt Aktualisierung: 1. Jänner (Stichtag) jeden Jahres
	G2.30	Bevölkerungsstruktur: 96-x Jährige	Anzahl an Einwohnern der 96-x Jährigen	Datenquelle: Meldeamt Aktualisierung: 1. Jänner (Stichtag) jeden Jahres
Infrastruktur	G3.5	Gesamtanzahl der Kinder, die in Kindergärten betreut werden (von Gemeinde angeboten/organisiert)	Gesamtanzahl der Kindergartenkinder (ohne Krabbelstube), die von der Gemeinde bereitgestellte und organisierte Kindergärten besuchen.	Datenquelle: Allgemeine Gemeindeverwaltung, Kindergarten Aktualisierung: 1. Oktober (Stichtag) jeden Jahres (Beginn des Schuljahres)
	G3.6	Anzahl der Volksschüler (von Gemeinde organisiert/angeboten)	Anzahl der Volksschüler in Volksschulen, die von der Gemeinde organisiert/angeboten werden.	Datenquelle: Allgemeine Gemeindeverwaltung, Volksschule Aktualisierung: 1. Oktober (Stichtag) jeden Jahres (Beginn des Schuljahres)
	G3.7	Anzahl Müllsammelstellen/Müllinseln (für Hausmüll)	Anzahl der Müllsammelstellen/Müllinseln im Gemeindegebiet (für Hausmüll).	Datenquelle: Allgemeine Gemeindeverwaltung Aktualisierung: Aktualisierungen notwendig, wenn sich Änderungen ergeben

	G3.8	Anzahl der Müllsammelstellen/Müllinseln für Industriegemüll	Anzahl der Müllsammelstellen/Müllinseln im Gemeindegebiet für Industriegemüll.	Datenquelle: Allgemeine Gemeindeverwaltung Aktualisierung: Aktualisierungen notwendig, wenn sich Änderungen ergeben
	G3.9	Anzahl der Recyclinganlagen	Anzahl der Recyclinganlagen im Gemeindegebiet.	Datenquelle: Allgemeine Gemeindeverwaltung Aktualisierung: Aktualisierungen notwendig, wenn sich Änderungen ergeben
	G3.10	Feuerwehr	Vorhandensein einer Feuerwehr im Gemeindegebiet (ja/nein).	Datenquelle: Allgemeine Gemeindeverwaltung Aktualisierung: Aktualisierungen notwendig, wenn sich Änderungen ergeben
	G3.11	Postamt	Vorhandensein eines Postamtes im Gemeindegebiet (ja/nein).	Datenquelle: Allgemeine Gemeindeverwaltung Aktualisierung: Aktualisierungen notwendig, wenn sich Änderungen ergeben
	G3.12	Öffentlicher Personennahverkehr	Vorhandensein eines öffentlichen Personennahverkehrs im Gemeindegebiet (z.B. Busverbindung, Zugverbindung - Hinweis: Schulbus zählt nicht dazu)(ja/nein).	Datenquelle: Allgemeine Gemeindeverwaltung Aktualisierung: Aktualisierungen notwendig, wenn sich Änderungen ergeben
	G3.13	Erste-Hilfe Stelle	Verfügbarkeit eines Erste-Hilfe-Systems im Gemeindegebiet (z.B. Existenz einer Rot-Kreuz-Stelle) (ja/nein).	Datenquelle: Allgemeine Gemeindeverwaltung Aktualisierung: Aktualisierungen notwendig, wenn sich Änderungen ergeben
Wirtschaftsdaten	G4.2	Anzahl der Unternehmen	Anzahl der Unternehmen im Gemeindegebiet.	Datenquelle: Allgemeine Gemeindeverwaltung, Finanzverwaltung Aktualisierung: Aktualisierungen notwendig, wenn sich Änderungen ergeben
	G4.3	Anzahl der landwirtschaftlichen Betriebe	Anzahl der hauptberuflich geführten Landwirtschaften in der Gemeinde (z.B. Viehzucht, Obstbau). Hinweis: OHNE forstwirtschaftliche Betriebe.	Datenquelle: Allgemeine Gemeindeverwaltung, Finanzverwaltung, Wirtschaftskammer Aktualisierung: 1. Jänner (Stichtag) jeden Jahres
	G4.4	Anzahl der Handelsunternehmen	Anzahl der Handelsunternehmen im Gemeindegebiet (z.B. Bäckerei).	Datenquelle: Allgemeine Gemeindeverwaltung, Finanzverwaltung, Wirtschaftskammer Aktualisierung: 1. Jänner (Stichtag) jeden Jahres
	G4.5	Anzahl der Dienstleistungsunternehmen	Anzahl der Dienstleistungsunternehmen im Gemeindegebiet (z.B. Banken, Friseure).	Datenquelle: Allgemeine Gemeindeverwaltung, Finanzverwaltung, Wirtschaftskammer Aktualisierung: 1. Jänner (Stichtag) jeden Jahres
	G4.6	Anzahl der handwerklichen Kleinbetriebe	Anzahl der handwerklichen Kleinbetriebe im Gemeindegebiet (z.B. Schlossereien, Tischlereien).	Datenquelle: Allgemeine Gemeindeverwaltung, Finanzverwaltung, Wirtschaftskammer Aktualisierung: 1. Jänner (Stichtag) jeden Jahres
	G4.7	Anzahl der Geschäfte / Einkaufszentren < 400 m <sup>2</sup> Verkaufsfläche	Anzahl der Geschäfte/ Einkaufszentren in der Gemeinde mit einer Verkaufsfläche von weniger als 400 m <sup>2</sup> .	Datenquelle: Allgemeine Gemeindeverwaltung, Finanzverwaltung Aktualisierung: Aktualisierungen notwendig, wenn sich Änderungen ergeben
	G4.8	Anzahl der Geschäfte / Einkaufszentren mit einer Geschäftsfläche zwischen 400 m <sup>2</sup> und 1.500 m <sup>2</sup>	Anzahl der Geschäfte/Einkaufszentren im Gemeindegebiet mit einer Geschäftsfläche zwischen 400 m <sup>2</sup> und 1.500 m <sup>2</sup> .	Datenquelle: Allgemeine Gemeindeverwaltung, Finanzverwaltung Aktualisierung: Aktualisierungen notwendig, wenn sich Änderungen ergeben

	G4.9	Anzahl der Geschäfte / Einkaufszentren > 1.500 m <sup>2</sup> Geschäftsfläche	Anzahl der Geschäfte/Einkaufszentren im Gemeindegebiet mit einer Geschäftsfläche > 1.500 m <sup>2</sup> .	Datenquelle: Allgemeine Gemeindeverwaltung, Finanzverwaltung Aktualisierung: Aktualisierungen notwendig, wenn sich Änderungen ergeben
	G4.10	Summe der Einnahmen	Dieser Wert beinhaltet die Gesamteinnahmen des ordentlichen Haushaltes im Budget der Gemeinde für das vergangene Jahr (z.B.: für 2012 ist das Referenzjahr 2011). Einnahmen des außerordentlichen Haushaltes werden nicht berücksichtigt.	Datenquelle: Allgemeine Gemeindeverwaltung, Finanzverwaltung Aktualisierung: 1. Jänner (Stichtag) jeden Jahres
	G4.11	Bedeutung des landwirtschaftlichen Sektors in der Gemeinde	Wählen Sie die Bedeutung des landwirtschaftlichen Sektors in der Gemeinde: Reihn Sie nach dem Grad der Bedeutung/ Stärke (von 1- sehr hoch bis 5- sehr gering): 1= sehr hoch 2= hoch 3= mäßig 4= gering 5= sehr gering	Datenquelle: Allgemeine Gemeindeverwaltung/Finanzverwaltung/ Industrie- und Handelskammer Aktualisierung: 1. Jänner (Stichtag) jeden Jahres
	G4.12	Bedeutung des Tourismussektors in der Gemeinde	Wählen Sie die Bedeutung des Tourismussektors in der Gemeinde: Reihn Sie nach dem Grad der Bedeutung/ Stärke (von 1- sehr hoch bis 5- sehr gering): 1= sehr hoch 2= hoch 3= mäßig 4= gering 5= sehr gering	Datenquelle: Allgemeine Gemeindeverwaltung/Finanzverwaltung/ Industrie- und Handelskammer Aktualisierung: 1. Jänner (Stichtag) jeden Jahres
	G4.13	Bedeutung des Industriesektors in der Gemeinde	Wählen Sie die Bedeutung des Industriesektors in der Gemeinde: Reihn Sie nach dem Grad der Bedeutung/ Stärke (von 1- sehr hoch bis 5- sehr gering): 1= sehr hoch 2= hoch 3= mäßig 4= gering 5= sehr gering	Datenquelle: Allgemeine Gemeindeverwaltung/Finanzverwaltung/ Industrie- und Handelskammer Aktualisierung: 1. Jänner (Stichtag) jeden Jahres
	G4.14	Bedeutung anderer wirtschaftlicher Sektoren in der Gemeinde	Wählen Sie die Bedeutung anderer wirtschaftlicher Sektoren (Spezifikation in den Anmerkungen) in der Gemeinde: Reihn Sie nach dem Grad der Bedeutung/ Stärke (von 1- sehr hoch bis 5- sehr gering): 1= sehr hoch 2= hoch 3= mäßig 4= gering 5= sehr gering	Datenquelle: Allgemeine Gemeindeverwaltung/Finanzverwaltung/ Industrie- und Handelskammer Aktualisierung: 1. Jänner (Stichtag) jeden Jahres
Gemeindeorganisation	G5.1	Anzahl der Gemeindebediensteten	Anzahl sämtlicher, bei der Gemeinde angestellten (und von dieser zu finanzierenden) Gemeindebediensteten (samt Kindergarten, Schulpflege, handwerklicher Dienst, etc.).	Datenquelle: Allgemeine Gemeindeverwaltung Aktualisierung: Aktualisierungen notwendig, wenn sich Änderungen ergeben
	G5.2	Anzahl der Gemeindemitarbeiter in Führungsposition (Amtsleiter/Abteilungsleiter)	Anzahl der von der Gemeinde finanzierten Gemeindebediensteten, die in führenden Positionen tätig sind (z.B. Amtsleiter, Abteilungsleiter - ohne Serviceverantwortung).	Datenquelle: Allgemeine Gemeindeverwaltung Aktualisierung: Aktualisierungen notwendig, wenn sich Änderungen ergeben

G5.3	Gesamtanzahl der bei der Gemeinde angestellten Personen exklusive Mitarbeiter im handwerklichen Dienst	Gesamtanzahl der von der der Gemeinde finanzierten Gemeindebediensteten: Serviceverantwortliche, die als Gemeindeverwaltungsbedienstete angestellt sind (z.B. in der allgemeinen Amtsverwaltung oder in den Kindergärten der Gemeinde).	Datenquelle: Allgemeine Gemeindeverwaltung Aktualisierung: Aktualisierungen notwendig, wenn sich Änderungen ergeben
G5.4	Anzahl der Gemeindebediensteten in der allgemeinen Verwaltung	Anzahl der Gemeindebediensteten, die in der allgemeinen Verwaltung der Gemeinde (Gemeindeamt) tätig sind.	Datenquelle: Allgemeine Gemeindeverwaltung Aktualisierung: Aktualisierungen notwendig, wenn sich Änderungen ergeben
G5.5	Anzahl der Gemeindebediensteten im handwerklichen Dienst	Anzahl der Gemeindebediensteten im handwerklichen Dienst (z.B. Koch/Köchin im Kindergarten, Hausmeister der Volksschule)	Datenquelle: Allgemeine Gemeindeverwaltung Aktualisierung: Aktualisierungen notwendig, wenn sich Änderungen ergeben
G5.6	Organigramm der Gemeinde	Vorhandensein eines Organigrammes, das die verwaltungsinterne Organisation/Geschäftseinteilung der Gemeindeverwaltung darstellt (ja/nein).	Datenquelle: Allgemeine Gemeindeverwaltung Aktualisierung: Aktualisierungen notwendig, wenn sich Änderungen ergeben
G5.7	Überblick Gemeindebudget	Im Allgemeinen: Abgang/Überschuss/ausgeglichener Haushalt eines Jahres.	Datenquelle: Allgemeine Gemeindeverwaltung, Finanzverwaltung Aktualisierung: 31. Dezember (Stichtag) jeden Jahres
G5.8	Anzahl der Gemeinderatsmitglieder	Anzahl der Gemeinderatsmitglieder.	Datenquelle: Allgemeine Gemeindeverwaltung, statistisches Meldeamt Aktualisierung: Aktualisierungen notwendig, wenn sich Änderungen ergeben
G5.9	Interkommunale Zusammenarbeit / Verbandsmitgliedschaften	Alle Formen der interkommunalen Zusammenarbeit und Mitgliedschaften in Verbänden bzw. Verwaltungsgemeinschaften sind an dieser Stelle anzuführen.	Datenquelle: Allgemeine Gemeindeverwaltung Aktualisierung: Aktualisierungen notwendig, wenn sich Änderungen ergeben
G5.10	Interkommunale Leistungserbringung	Anführung von kommunalen Dienstleistungen, die im Rahmen einer interkommunalen Zusammenarbeit bzw. einer Verbandsmitgliedschaft erbracht werden.	Datenquelle: Allgemeine Gemeindeverwaltung Aktualisierung: Aktualisierungen notwendig, wenn sich Änderungen ergeben
G5.11	IKT Ausstattung- Bewertung der Hardware	Eignung der Hardware: Wählen Sie zwischen 1= angemessen, 2= unzureichend	Datenquelle: Allgemeine Gemeindeverwaltung, IT-Abteilung Aktualisierung: Aktualisierungen notwendig, wenn sich Änderungen ergeben
G5.12	IKT Ausstattung- Bewertung der Software	Eignung der Software: Wählen Sie zwischen 1= angemessen, 2= unzureichend	Datenquelle: Allgemeine Gemeindeverwaltung, IT-Abteilung Aktualisierung: Aktualisierungen notwendig, wenn sich Änderungen ergeben
G5.13	Internetauftritt	Vorhandensein eines Internetauftrittes/einer Homepage der Gemeinde (ja/nein)	Datenquelle: Allgemeine Gemeindeverwaltung Aktualisierung: Aktualisierungen notwendig, wenn sich Änderungen ergeben
G5.14	Web-basierte Service-Anwendungen	Alle Dienstleistungen/Servicebereiche, die in web-basierter Form (z.B. Formulare) angeboten werden, sollen an dieser Stelle angeführt werden.	Datenquelle: Allgemeine Gemeindeverwaltung Aktualisierung: Aktualisierungen notwendig, wenn sich Änderungen ergeben
G5.15	Beschwerdemanagement	Jene Abteilungen/Personen (inkl. derer Funktionen) sollen an dieser Stelle angeführt werden, die für das Beschwerdemanagement zuständig sind (z.B. Bürgerbüro, Amtsleiter, Bürgermeister).	Datenquelle: Allgemeine Gemeindeverwaltung Aktualisierung: Aktualisierungen notwendig, wenn sich Änderungen ergeben

G5.16	Beschwerdemanagement - Anzahl der Beschwerden gesamt	Gesamtanzahl der bei der Gemeinde eingegangenen Beschwerden in allen Servicebereichen (bitte um Ausweisung des Service mit der größten Anzahl an Beschwerden).	Datenquelle: Allgemeine Gemeindeverwaltung, Abteilung für Beschwerde-Management Aktualisierung: 31. Dezember (Stichtag) jeden Jahres	
Lebenshaltungskosten	G6.1	Arbeit: HVPI	<p>Der Preis der Arbeit wird in Form eines Jahresdurchschnittswertes des harmonisierten Verbraucherpreisindex (HVPI) ausgedrückt.</p> <p>*Die EU-harmonisierten Formen des Verbraucherpreisindex – der Harmonisierte Verbraucherpreisindex (HVPI) messen die zeitbezogene Veränderungen der Preise von Konsumgüter und Dienstleistungen und zählen zu den wichtigsten Indikatoren für Währung und Wirtschaft, um die Inflationen in den unterschiedlichen EU-Staaten und Haushalten miteinander vergleichen zu können. Der HVPI wird maßgeblich für wirtschafts- und geldpolitische Entscheidungen auf politischer Ebene herangezogen. Er wird für die Berechnung der Inflation zur Messung der gesamtwirtschaftlichen Preisstabilität in der Eurozone und für internationale Vergleiche von Inflationsraten herangezogen, außerdem stellt er eine wichtige Größe für die Deflationierung in der VGR dar. (Quelle: Statistik Austria 2001, Definitionen zu Verbraucherpreisindex und Harmonisierter Verbraucherpreisindex, S.4).</p>	Datenquelle: Eurostat Aktualisierung: Jährlich
	G6.2	Treibstoff: HICP	<p>Der Treibstoffpreis (inkl. Flüssigbrennstoffe, Kraftstoffe und Schmierstoffe) wird in Form eines Jahresdurchschnittswertes des harmonisierten Verbraucherpreisindex (HVPI*) ausgedrückt.</p> <p>*Die EU-harmonisierten Formen des Verbraucherpreisindex – der Harmonisierte Verbraucherpreisindex (HVPI) messen die zeitbezogene Veränderungen der Preise von Konsumgüter und Dienstleistungen und zählen zu den wichtigsten Indikatoren für Währung und Wirtschaft, um die Inflationen in den unterschiedlichen EU-Staaten und Haushalten miteinander vergleichen zu können. Der HVPI wird maßgeblich für wirtschafts- und geldpolitische Entscheidungen auf politischer Ebene herangezogen. Er wird für die Berechnung der Inflation zur Messung der gesamtwirtschaftlichen Preisstabilität in der Eurozone und für internationale Vergleiche von Inflationsraten herangezogen, außerdem stellt er eine wichtige Größe für die Deflationierung in der VGR dar. (Quelle: Statistik Austria 2001, Definitionen zu Verbraucherpreisindex und Harmonisierter Verbraucherpreisindex, S.4).</p>	Datenquelle: Eurostat Aktualisierung: Jährlich

G6.3 Lebensmittel: HICP

Die Kosten der Lebensmittel (Nahrungsmittel und nicht alkoholische Getränke) ausgedrückt in Form eines Jahresdurchschnittswertes des harmonisierten Verbraucherpreisindex (HVPI\*).

\*Die EU-harmonisierten Formen des Verbraucherpreisindex – der Harmonisierte Verbraucherpreisindex (HVPI) messen die zeitbezogene Veränderungen der Preise von Konsumgüter und Dienstleistungen und zählen zu den wichtigsten Indikatoren für Währung und Wirtschaft, um die Inflationen in den unterschiedlichen EU-Staaten und Haushalten miteinander vergleichen zu können. Der HVPI wird maßgeblich für wirtschafts- und geldpolitische Entscheidungen auf politischer Ebene herangezogen. Er wird für die Berechnung der Inflation zur Messung der gesamtwirtschaftlichen Preisstabilität in der Eurozone und für internationale Vergleiche von Inflationsraten herangezogen, außerdem stellt er eine wichtige Größe für die Deflationierung in der VGR dar. (Quelle: Statistik Austria 2001, Definitionen zu Verbraucherpreisindex und Harmonisierter Verbraucherpreisindex, S.4).

Datenquelle: Eurostat  
Aktualisierung: Jährlich

### 4.3 Zu vergleichende Daten der Subservices

Daten bezogen auf die Subservices werden vom jeweiligen Servicemanager, welcher in "Verwaltung der Gemeinde" definiert wurde, eingegeben.

Die Beschreibung der zu erhebenden Daten beinhaltet ebenfalls nützliche Hinweise für den Servicemanager in der Definition einzelner Services/Subservices.

Das BenchPA-Modell basiert auf dieser Liste. Die Beschreibung der Subservices ist im Abschnitt 2 angeführt, um die Erhebung der notwendigen Daten zur Vervollständigung der Software für den Nutzer zu vereinfachen.

Den Nutzern soll mit Hilfe dieses Handbuchs verständlich gemacht werden, welche Daten zur Vervollständigung der Software notwendig sind. Besonders der Datenerhebungsprozess muss unabhängig der unterschiedlichen Abläufe innerhalb der Gemeinden, klar sein.

Bevor die Services im Rahmen der Datenerhebung beschrieben werden, muss die Definition und Analyse von Schlüsselfunktionen und –prozessen erfolgen.

Für jeden Subservice können die zu erhebenden Daten in folgende drei Einzelkategorien unterteilt werden:

1. Daten zum Management und Erbringung der Dienstleistung
2. Finanzierung der Dienstleistung
3. Qualitätseinschätzung zum Service

### 4.4 Abfallwirtschaft – Müllsammlung

Kategorie	Code	Name	Beschreibung	Nachweise
Finanzielle Mittel	WC.19	Kostenanteil (in EUR), der von der Gemeinde zur Finanzierung des Services aufgewendet wird	Summe des kommunalen Budgets, das zur Finanzierung der Abfallwirtschaft zugeschossen werden muss (wenn der Aufwand nicht bereits durch die erhobenen Gebühren gedeckt wird)	Datenquelle: Bereich Abfallwirtschaft oder Finanzverwaltung Aktualisierung: Jährlich
	WC.32	Kostenanteil (in EUR), der durch die Nutzer der Dienstleistung finanziert wird	Beiträge und Gebühren privater Haushalte und anderer Leistungsempfänger (z.B. Unternehmen)	Datenquelle: Bereich Abfallwirtschaft oder Finanzverwaltung Aktualisierung: Jährlich
	WC.33	Kostenanteil, der von anderen Stellen als von der Gemeinde bzw. den Leistungsempfängern zur Finanzierung des Services beigetragen wird	Summe der Zuschüsse und Subventionen nationaler und regionaler Behörden in Euro.	Datenquelle: Bereich Abfallwirtschaft oder Finanzverwaltung Aktualisierung: Jährlich

Servicedaten	WC.34	Anzahl der Tage, an denen das Service nicht erbracht wurde	Anzahl der Tage im Jahr, an denen das Service auf Grund von Streiks, technischer Probleme oder anderer Gründe nicht erbracht wurde.	Datenquelle: Aktualisierung:
	WC.2	Anzahl der Tage im Jahr, an denen die Abfuhr von Hausmüll durchgeführt wurde (nur bei undifferenzierter Sammlung)	Anzahl der Tage innerhalb eines Jahres, an denen die Sammlung von Hausmüll je Haushalt/ Kleingewerbe durchgeführt wurde. Dieser Wert ist nur bei undifferenzierter Sammlung (d.h. Glas, Papier, Plastik etc. werden nicht separat gesammelt) anzugeben.	Datenquelle: Bereich Abfallwirtschaft Aktualisierung: Jährlich
	WC.3	Anzahl der Tage, an denen die Abfuhr von Kunststoffen durchgeführt wurde	Anzahl der Tage innerhalb eines Jahres, an denen die Sammlung von Plastikmüll je Haushalt/ Kleingewerbe durchgeführt wurde.	Datenquelle: Bereich Abfallwirtschaft Aktualisierung: Jährlich
	WC.4	Gesamtanzahl der Tage im Jahr für die Abfuhr von Glas	Anzahl der Tage innerhalb eines Jahres, an denen die Sammlung von Altglas je Haushalt/ Kleingewerbe durchgeführt wurde.	Datenquelle: Bereich Abfallwirtschaft Aktualisierung: Jährlich
	WC.5	Anzahl der Tage für die Abfuhr von Biomüll	Anzahl der Tage innerhalb eines Jahres, an denen die Sammlung von Biomüll (Speise- und Küchenabfälle) je Haushalt/ Kleingewerbe durchgeführt wurde.	Datenquelle: Bereich Abfallwirtschaft Aktualisierung: Jährlich
	WC.6	Anzahl der Tage, an denen die Abfuhr von Altpapier durchgeführt wurde	Anzahl der Tage innerhalb eines Jahres, an denen die Sammlung von Papiermüll je Haushalt/ Kleingewerbe durchgeführt wurde.	Datenquelle: Bereich Abfallwirtschaft Aktualisierung: Jährlich
	WC.7	Anzahl der Tage für die Abfuhr von Restmüll	Anzahl der Tage innerhalb eines Jahres, an denen die Sammlung von Restmüll je Haushalt/ Kleingewerbe durchgeführt wurde.	Datenquelle: Bereich Abfallwirtschaft Aktualisierung: Jährlich
	WC.8	Anzahl der vorgesehenen Tage für die Müllabfuhr	Anzahl der von der Gemeinde vorgesehenen Tage für die Müllabfuhr. Wird die Müllsammlung separat durchgeführt (d.h. nach Müllarten wie Papier, Plastik, Glas etc. getrennt), muss dieser Wert als Summe der Anzahl der vorgesehenen Tage einzelner Müllarten kalkuliert werden (Anzahl der vorgesehenen Tage für Plastikmüll + Anzahl der vorgesehenen Tage für Glas + ...).	Datenquelle: Bereich Abfallwirtschaft Aktualisierung: 1. Jänner jeden Jahres (sobald der Müllabfuhrplan festgelegt wurde).
	WC.11	Eingesammelter Hausmüll in Tonnen	Eingesammelte Tonnen Hausmüll im Gemeindegebiet	Datenquelle: Bereich Abfallwirtschaft - oder im Falle von Outsourcing: Der externe Leistungserbringer Aktualisierung: Einmal jährlich, sobald Daten verfügbar sind
	WC.12	Tonnen Hausmüll (z.B. Restmüll, Papier, Plastik, Kunststoffe, Glas, Metall, Speiseöl - auch nicht wiederverwertbare Hausmüllabfälle wie Altkleider, Spielzeug...)	Abfälle, die sich überwiegend aus Hausmüll zusammensetzen. In manchen Gemeinden können auch gewerbliche Abfälle enthalten sein. Industrielle Sonderabfälle sind nicht miteinzubeziehen. Biologisch abbaubare Abfälle können sein: Nahrungs- und Küchenabfälle, Grünschnitt, Papier (kann auch recycelt werden). Als Wertstoffe (recyclfähige Materialien) gelten: Papier, Glas, Flaschen, Dosen, Metalle, bestimmte Kunststoffe, Tetra Paks, etc. Als übrige Abfälle gelten: Kleidung oder etwaige sonstige Kunststoffabfälle wie Spielzeug.	Datenquelle: Bereich Abfallwirtschaft - oder im Falle von Outsourcing: Der externe Leistungserbringer Aktualisierung: Einmal jährlich, sobald Daten verfügbar sind
	WC.13	Anzahl der Tonnen an wiederverwertbaren Müll	Darunter sind zu verstehen: Glasmaterialien, Papier, Metalle, Kunststoffe, Textilien und Elektrogeräte, die zu einem Müllsammelzentrum gebracht, aussortiert, gesäubert und zu neuen Materialien recycelt werden.	Datenquelle: Bereich Abfallwirtschaft - oder im Falle von Outsourcing: Der externe Leistungserbringer Aktualisierung: Jährlich
	WC.14	Anzahl der registrierten Leistungsempfänger des Services	Anzahl der registrierten Leistungsempfänger (=Haushalte und Kleingewerbe) im Bereich Müllsammlung pro Jahr.	Datenquelle: Bereich Abfallwirtschaft oder Finanzverwaltung Aktualisierung: Jährlich



	WC.16	Restmüll in Tonnen	Gesamtmenge an Restmüll in Tonnen pro Jahr.	Datenquelle: Bereich Abfallwirtschaft - oder im Falle von Outsourcing: Der externe Leistungserbringer Aktualisierung: Jährlich
	WC.28	Art der Müllsammlung	Art der Müllsammlung: z. B. ob die Müllabfuhr zu jedem Haushalt fährt oder ob der Müll von den Bürgern zu den Sammelstellen zu bringen ist	Datenquelle: Bereich Abfallwirtschaft/ Vertrag der Gemeinde mit dem Leistungserbringer Aktualisierung: Nur, wenn sich Änderungen beim Management der Abfallwirtschaft ergeben
	WC.29	Anzahl und Type der verwendeten Fahrzeuge/Maschinen	An dieser Stelle sollen vom Serviceverantwortlichen die Fahrzeuge, die für die Erbringung der Dienstleistung genutzt werden, beschrieben werden.	Datenquelle: Bereich Abfallwirtschaft Aktualisierung: Jährlich
	WC.30	Für das Subservice benötigte Fläche in m <sup>2</sup>	Gesamtfläche (in m <sup>2</sup> ) die für die Bereitstellung des Subservices verwendet wird (z.B. Abstellfläche für Geräte). (Bitte um die Angabe der gesamten Fläche auch dann, wenn dieselbe Fläche für mehr als ein Subservice verwendet wird. Ist dies der Fall, bitte eine kurze Anmerkung hinzufügen.)	Datenquelle: Bereich Abfallwirtschaft Aktualisierung: Jährlich
Qualitätseinschätzung des Services	WC.9	Anzahl der Beschwerden bezüglich der verbotenen Entsorgung/Deponierung von Abfällen	Anzahl der von Gemeindebürgern getätigten Beschwerden/Hinweise (per Telefon, Mail, oder auf direktem bzw. persönlichen Wege), wegen der verbotenen Ablage jeglicher Müllarten im Gemeindegebiet (z.B. im Wald).  <b>Hinweis:</b> Nicht unter solche Beschwerden fallen etwa Beschwerden/Hinweise, die in Zusammenhang mit falscher Mülltrennung stehen.	Datenquelle: Bereich Abfallwirtschaft - oder im Falle von Outsourcing: Der externe Leistungserbringer Aktualisierung: 1. Jänner und 30. Juni jeden Jahres (Daten des vorherigen Halbjahres)
	WC.10	Anzahl der eingegangenen Beschwerden im Bereich Müllsammlung	Anzahl der eingegangenen Beschwerden (telefonisch, per E-Mail, oder in direktem Kontakt) im Bereich Abfallwirtschaft (betreffend der nicht ordnungsgemäßen Durchführung der Müllabfuhr).	Datenquelle: Bereich Abfallwirtschaft - oder im Falle von Outsourcing: Der externe Leistungserbringer Aktualisierung: 1. Jänner und 30. Juni jeden Jahres (Daten des vorherigen Halbjahres)
Direkte Kosten des Services	WCP	Personalkosten des Subservices	Personalkosten sind jene Kosten, die für die internen Mitarbeiter ausgegeben werden, welche im Rahmen des Subservices tätig sind (siehe Kostenübersicht) Dieser Wert darf nicht aufgelistet werden, da er automatisch, basierend auf den Daten, von den Verwaltungsbediensteten eingegeben wird. Wenn Personalkosten sich auf mehrere als ein Service beziehen, müssen sie nach den von den Verwaltungsbediensteten identifizierten Prozentsätzen aufgeteilt werden.	Datenquelle: SW Aktualisierung: Jährlich
	WC.24	Materialkosten	Die Kosten für beide Roh- und Hilfsstoffe in Bezug auf den Materialverbrauch; diese sind Materialien, die für "Herstellung" / Abgabe des Subservice nur einmal verwendet werden können. (siehe Kostenübersicht) Wenn Materialkosten sich auf mehrere als einen Service beziehen, müssen sie nach den von den Verwaltungsbediensteten identifizierten Prozentsätzen aufgeteilt werden. Diese Daten müssen nur gemeldet werden, wenn der Dienst von der Gemeinde erbracht wird. (Erfüllung durch Eigenleistung und Mischform der Aufgabenerfüllung) Wenn das Management der Services komplett ausgelagert ist, müssen die Materialkosten nicht als Bestandteile der Sub-Servicekosten berücksichtigt werden.	Datenquelle: Bauamt oder Finanzverwaltung Aktualisierung: Jährlich

WC.25	Ausrüstungs- /Ausstattungskosten	Das Ergebnis der Kostenübersicht, siehe Kategorie "Kosten der Ausrüstung". Diese Daten müssen nur gemeldet werden, wenn der Dienst von der Gemeinde erbracht wird. (Erfüllung durch Eigenleistung oder Mischform der Aufgabenerfüllung)	Datenquelle: Bauamt oder Finanzverwaltung Aktualisierung: Jährlich
WC.26	Externe Kosten	Das Ergebnis der Kostenübersicht, siehe Kategorie "Externe Kosten". In dieser Kategorie zu berücksichtigende Kosten: im Falle von Erfüllung durch Eigenleistung, die Kosten für unterstützende Services (z.B. Kosten für ausgelagerte Mal- und Anstreichdienste, Beratungskosten, ...) und im Falle von Leistungserfüllung durch Mischform, auch die nötigen Kosten für die Erbringung der Hauptleistung, also die Kosten für die Auslagerung des Services (Vertrag).	Datenquelle: Bauamt oder Finanzverwaltung Aktualisierung: Jährlich
WCT	Gesamtkosten des Subservices (relevante "andere" Kosten exclusive)	Ergebnis aus der Kostenübersicht (Höhe und Beschreibung)	Datenquelle: SW Aktualisierung: Jährlich
WCO	Andere, signifikante Kosten	(Das Ergebnis der Kostenübersicht, siehe Kategorie "Andere, signifikante Kosten".)	Datenquelle: Bauamt oder Finanzverwaltung Aktualisierung: Jährlich

#### 4.5 Abfallwirtschaft – Verwaltung der Abfallwirtschaft

Kategorie	Code	Name	Beschreibung	Nachweise
Servicedaten	WA.1	Existenz eines Beschwerdemanagement-Systems (Audit)	Beschwerden aller Art werden anhand eines systematischen Systems in der Gemeinde erfasst	Datenquelle: Allgemeine Gemeindeverwaltung oder der externe Leistungserbringer Aktualisierung: Nur bei Veränderungen
	WA.2	Vorhandensein eines Bürger-Info-Points / Service-Points	Vorhandensein eines Bürger-Info-Points /Servicepoints am Gemeindeamt	Datenquelle: Allgemeine Gemeindeverwaltung oder der externe Leistungserbringer Aktualisierung: 1. Jänner jeden Jahres
	WA.4	Anzahl der weitergeleiteten Beschwerden an den externen Anbieter	Anzahl der weitergeleiteten Beschwerden von der Gemeinde an den leistungserbringenden, externen Anbieter.	Datenquelle: Bereich Abfallwirtschaft - oder im Falle von Outsourcing: Der externe Leistungserbringer Aktualisierung: Jährlich
	WA.5	Durchschnittliche Anzahl der vergangenen Tage zwischen Beschwerdeeinbringung des Bürgers und Beantwortung durch die Gemeinde	Durchschnittliche Anzahl der vergangenen Tage zwischen der Beschwerdeeinbringung durch den Bürger und der Beantwortung durch die Gemeinde (auch wenn das Problem nicht gelöst werden konnte).	Datenquelle: Bereich Abfallwirtschaft - oder im Falle von Outsourcing: Der externe Leistungserbringer Aktualisierung: Jährlich
	WA.6	Anzahl der von Bürgern eingebrachten Anfragen/Anliegen im Bereich Abfallwirtschaft	Anzahl der jährlich von Bürgern eingebrachten Anfragen/Anliegen im Bereich Abfallwirtschaft	Datenquelle: Bereich Abfallwirtschaft - oder im Falle von Outsourcing: Der externe Leistungserbringer Aktualisierung: Jährlich
	WA.15	Anzahl und Type der verwendeten Fahrzeuge/Maschinen	In diesem Feld sollen durch den Serviceverantwortlichen die Fahrzeuge/Maschinen beschrieben werden, die für die Erbringung des Services genutzt werden	Datenquelle: Bereich Abfallwirtschaft Aktualisierung: Jährlich

	WA.16	Für das Subservice benötigte Fläche in m <sup>2</sup>	Benötigte Gesamtfläche in m <sup>2</sup> für das Subservice (Bitte geben Sie die Gesamtfläche (m <sup>2</sup> ) auch dann ein, wenn die jeweilige Fläche für mehr als nur ein Subservice genützt wird. In diesem Fall fügen Sie bitte eine Anmerkung hinzu).	Datenquelle: Bereich Abfallwirtschaft Aktualisierung: Jährlich
Qualitätseinschätzung des Services	WA.3	Anzahl eingegangener Beschwerden im Bereich der Verwaltung der Abfallwirtschaft	Anzahl eingegangener Beschwerden betreffend der Verwaltung der Abfallwirtschaft (per Telefon, per E-Mail, per Post oder persönlich).	Datenquelle: Bereich Abfallwirtschaft - oder im Falle von Outsourcing: Der externe Leistungserbringer Aktualisierung: 1. Jänner und 30. Juni jedes Jahres (Daten des vorherigen Halbjahres)
Direkte Kosten des Services	WAP	Personalkosten des Subservices	Personalkosten sind jene Kosten, die für die internen Mitarbeiter ausgegeben werden, welche im Rahmen des Subservices tätig sind (siehe Kostenübersicht) Dieser Wert darf nicht aufgelistet werden, da er automatisch, basierend auf den Daten, von den Verwaltungsbediensteten eingegeben wird. Wenn Personalkosten sich auf mehrere als ein Service beziehen, müssen sie nach den von den Verwaltungsbediensteten identifizierten Prozentsätzen aufgeteilt werden.	Datenquelle: SW Aktualisierung: Jährlich
	WA.12	Materialkosten	Die Kosten für beide Roh- und Hilfsstoffe in Bezug auf den Materialverbrauch; diese sind Materialien, die für "Herstellung" / Abgabe des Subservice nur einmal verwendet werden können. (siehe Kostenübersicht) Wenn Materialkosten sich auf mehrere als einen Service beziehen, müssen sie nach den von den Verwaltungsbediensteten identifizierten Prozentsätzen aufgeteilt werden. Diese Daten müssen nur gemeldet werden, wenn der Dienst von der Gemeinde erbracht wird. (Erfüllung durch Eigenleistung und Mischform der Aufgabenerfüllung) Wenn das Management der Services komplett ausgelagert ist, müssen die Materialkosten nicht als Bestandteile der Sub-Servicekosten berücksichtigt werden.	Datenquelle: Bauamt oder Finanzverwaltung Aktualisierung: Jährlich
	WA.13	Ausrüstungs- /Ausstattungskosten	Das Ergebnis der Kostenübersicht, siehe Kategorie "Kosten der Ausrüstung". Diese Daten müssen nur gemeldet werden, wenn der Dienst von der Gemeinde erbracht wird. (Erfüllung durch Eigenleistung oder Mischform der Aufgabenerfüllung)	Datenquelle: Bauamt oder Finanzverwaltung Aktualisierung: Jährlich
	WA.14	Externe Kosten	Das Ergebnis der Kostenübersicht, siehe Kategorie "Externe Kosten". In dieser Kategorie zu berücksichtigende Kosten: im Falle von Erfüllung durch Eigenleistung, die Kosten für unterstützende Services (z.B. Kosten für ausgelagerte Mal- und Anstreichdienste, Beratungskosten, ...) und im Falle von Leistungserfüllung durch Mischform, auch die nötigen Kosten für die Erbringung der Hauptleistung, also die Kosten für die Auslagerung des Services (Vertrag).	Datenquelle: Bauamt oder Finanzverwaltung Aktualisierung: Jährlich
	WAT	Gesamtkosten des Subservices (relevante "andere" Kosten exclusive)	Ergebnis aus der Kostenübersicht (Höhe und Beschreibung)	Datenquelle: SW Aktualisierung: Jährlich
	WAO	Andere, signifikante Kosten	(Das Ergebnis der Kostenübersicht, siehe Kategorie "Andere, signifikante Kosten".)	Datenquelle: Bauamt oder Finanzverwaltung Aktualisierung: Jährlich

#### 4.6 Straßenmanagement – Straßenwartung

Kategorie	Code	Name	Beschreibung	Nachweise
Servicedaten	SM.1	Monitoring-System	Existiert in der Gemeinde ein Monitoring-System. (Ja/Nein)	Datenquelle: Straßenmanagement Aktualisierung: Jährlich
	SM.2	Klassifikations-System	Existiert in der Gemeinde ein standardisiertes Klassifikations-System (z.B. zur Erfassung der Qualitätsstandards/Leistungen im Bereich Straßenwartung - etwa wie oft die Kanaldeckel gewartet werden) (ja/nein)	Datenquelle: Straßenmanagement Aktualisierung: Jährlich
	SM.3	Anzahl wiederholter Ausbesserungsarbeiten	Anzahl wiederholter Ausbesserungsarbeiten innerhalb eines Jahres.	Datenquelle: Straßenmanagement Aktualisierung: Jährlich
	SM.11	Anzahl der im Subservice inkludierten Straßen-Km	Gesamtlänge der für die Erbringung des Sub-Services Straßenwartung genutzten öffentlichen Straßen in km (jährlich)	Datenquelle: Straßenmanagement Aktualisierung: Jährlich
	SM.12	Gesamtarbeitsstunden (externe Personen)	Summe der Arbeitsstunden für dieses Sub-Service, welche durch externes Personal erbracht werden.	Datenquelle: Straßenmanagement Aktualisierung: Jährlich
	SM.13	Anzahl und Type der Fahrzeuge	In diesem Feld sollen durch den Serviceverantwortlichen die Fahrzeuge/Maschinen beschrieben werden, die für die Erbringung des Services genutzt werden	Datenquelle: Straßenmanagement Aktualisierung: Jährlich
	SM.14	Für das Subservice benötigte Fläche in m <sup>2</sup>	Benötigte Gesamtfläche in m <sup>2</sup> für das Subservice (Bitte geben Sie die Gesamtfläche (m <sup>2</sup> ) auch dann ein, wenn die jeweilige Fläche für mehr als nur ein Subservice genutzt wird. In diesem Fall fügen Sie bitte eine Anmerkung hinzu).	Datenquelle: Straßenmanagement Aktualisierung: Jährlich
	SM.15	m <sup>2</sup> -Anzahl der im Subservice inkludierten, öffentlichen Flächen/Plätze	m <sup>2</sup> -Anzahl der im Subservice Straßenerhaltung inkludierten, öffentlichen Flächen/Plätze, pro Jahr.	Datenquelle: Straßenmanagement Aktualisierung: Jährlich
Finanzielle Mittel	SM.4	Kostenanteil (in EUR), der von der Gemeinde zur Finanzierung des Services aufgewendet wird	Kostenanteil, der vom Gemeindebudget zur Finanzierung des Services aufgewendet wird - in EURO.	Datenquelle: Straßenmanagement, Allgemeine Gemeindeverwaltung, Finanzverwaltung Aktualisierung: Jährlich
	SM.5	Kostenanteil (in EUR), der durch die Nutzer der Dienstleistung finanziert wird	Kostenanteil, der von den registrierten Leistungsempfängern zur Finanzierung des Services aufgewendet wird - in EURO.	Datenquelle: Straßenmanagement, Allgemeine Gemeindeverwaltung, Finanzverwaltung Aktualisierung: Jährlich
	SM.6	Kostenanteil, der von anderen Stellen als von der Gemeinde bzw. den Leistungsempfängern zur Finanzierung des Services beigetragen wird	Kostenanteil, der von Bund oder Land zur Finanzierung des Services zugeschossen/beigetragen wird - in EURO.	Datenquelle: Straßenmanagement, Allgemeine Gemeindeverwaltung, Finanzverwaltung Aktualisierung: Jährlich
Qualitätseinschätzung des Services	SM.7	Anzahl der Beschwerden	Anzahl der von Gemeindebürgern oder Unternehmern (per Telefon, Mail, oder auf direktem, persönlichen Wege) getätigten Beschwerden im Bereich Straßenwartung.	Datenquelle: Straßenmanagement Aktualisierung: Jährlich
Direkte Kosten des Services	SMP	Personalkosten des Subservices	Personalkosten sind jene Kosten, die für die internen Mitarbeiter ausgegeben werden, welche im Rahmen des Subservices tätig sind (siehe Kostenübersicht) Dieser Wert darf nicht aufgelistet werden, da er automatisch, basierend auf den Daten, von den Verwaltungsbediensteten eingegeben wird. Wenn Personalkosten sich auf mehrere als ein Service beziehen, müssen sie nach den von den Verwaltungsbediensteten identifizierten Prozentsätzen aufgeteilt werden.	Datenquelle: SW Aktualisierung: Jährlich

SM.8	Materialkosten	<p>Die Kosten für beide Roh- und Hilfsstoffe in Bezug auf den Materialverbrauch; diese sind Materialien, die für "Herstellung" / Abgabe des Sub-Service nur einmal verwendet werden können. (siehe Kostenübersicht)</p> <p>Wenn Materialkosten sich auf mehrere als einen Service beziehen, müssen sie nach den von den Verwaltungsbediensteten identifizierten Prozentsätzen aufgeteilt werden. Diese Daten müssen nur gemeldet werden, wenn der Dienst von der Gemeinde erbracht wird. (Erfüllung durch Eigenleistung und Mischform der Aufgabenerfüllung)</p> <p>Wenn das Management der Services komplett ausgelagert ist, müssen die Materialkosten nicht als Bestandteile der Sub-Servicekosten berücksichtigt werden.</p>	Datenquelle: Bauamt oder Finanzverwaltung Aktualisierung: Jährlich
SM.9	Ausrüstungs- /Ausstattungskosten	<p>Das Ergebnis der Kostenübersicht, siehe Kategorie "Kosten der Ausrüstung".</p> <p>Diese Daten müssen nur gemeldet werden, wenn der Dienst von der Gemeinde erbracht wird. (Erfüllung durch Eigenleistung oder Mischform der Aufgabenerfüllung)</p>	Datenquelle: Bauamt oder Finanzverwaltung Aktualisierung: Jährlich
SM.10	Externe Kosten	<p>Das Ergebnis der Kostenübersicht, siehe Kategorie "Externe Kosten".</p> <p>In dieser Kategorie zu berücksichtigende Kosten: im Falle von Erfüllung durch Eigenleistung, die Kosten für unterstützende Services (z.B. Kosten für ausgelagerte Mal- und Anstreichdienste, Beratungskosten, ...) und im Falle von Leistungserfüllung durch Mischform, auch die nötigen Kosten für die Erbringung der Hauptleistung, also die Kosten für die Auslagerung des Services (Vertrag).</p>	Datenquelle: Bauamt oder Finanzverwaltung Aktualisierung: Jährlich
SMT	Gesamtkosten des Subservices (relevante "andere" Kosten exclusive)	Ergebnis aus der Kostenübersicht (Höhe und Beschreibung)	Datenquelle: SW Aktualisierung: Jährlich
SMO	Andere, signifikante Kosten	(Das Ergebnis der Kostenübersicht, siehe Kategorie "Andere, signifikante Kosten".)	Datenquelle: Bauamt oder Finanzverwaltung Aktualisierung: Jährlich

#### 4.7 Straßenmanagement – Straßenbeleuchtung

Kategorie	Code	Name	Beschreibung	Nachweise
Servicedaten	SL.1	Anzahl der Straßenbeleuchtungen/Laternen	Anzahl der Straßenbeleuchtungen/ Laternen im Gemeindegebiet.	Datenquelle: Straßenmanagement Aktualisierung: 31. Jänner jeden Jahres
	SL.4	Energiesparkonzept/ Plan zur Nutzung erneuerbarer Energien	Existieren Vorhaben (Pläne, Dokumente), um im Bereich der Straßenbeleuchtung Energiekosten einzusparen, indem erneuerbare Energiesysteme installiert werden? (ja/nein)	Datenquelle: Straßenmanagement Aktualisierung: Jährlich
	SL.5	Energiejahresverbrauch in kWh	Energiejahresverbrauch in kWh pro Jahr	Datenquelle: Straßenmanagement Aktualisierung: Jährlich
	SL.14	Gesamtarbeitsstunden (externe Personen)	Summe der Arbeitsstunden für dieses Sub-Service, welche durch externes Personal erbracht werden.	Datenquelle: Straßenmanagement Aktualisierung: Jährlich
	SL.16	Anzahl und Type der verwendeten Fahrzeuge/Maschinen	An dieser Stelle sollen vom Serviceverantwortlichen die Fahrzeuge, die für die Erbringung der Dienstleistung genutzt werden, beschrieben werden.	Datenquelle: Straßenmanagement Aktualisierung: Jährlich

	SL.17	Für das Subservice benötigte Fläche in m <sup>2</sup>	Benötigte Gesamtfläche in m <sup>2</sup> für das Subservice (Bitte geben Sie die Gesamtfläche (m <sup>2</sup> ) auch dann ein, wenn die jeweilige Fläche für mehr als nur ein Subservice genützt wird. In diesem Fall fügen Sie bitte eine Anmerkung hinzu).	Datenquelle: Straßenmanagement Aktualisierung: Jährlich
	SL.18	Km beleuchteter Straßen in der Gemeinde	Gesamt-km beleuchteter Straßen in der Gemeinde	Datenquelle: Straßenmanagement Aktualisierung: 31. Jänner jeden Jahres
	SL.19	m <sup>2</sup> beleuchteter öffentlicher Fläche/Plätze	Gesamtfläche in m <sup>2</sup> beleuchteter öffentlicher Flächen/Plätze innerhalb der Gemeinde.	Datenquelle: Straßenmanagement Aktualisierung: 31. Jänner jeden Jahres
Finanzielle Mittel	SL.6	Kostenanteil (in EUR), der von der Gemeinde zur Finanzierung des Services aufgewendet wird	Kostenanteil, der vom Gemeindebudget zur Finanzierung des Services aufgewendet wird - in EURO.	Datenquelle: Bereich Straßenmanagement, allgemeine Gemeindeverwaltung, Finanzverwaltung Aktualisierung: Jährlich
	SL.7	Kostenanteil (in EUR), der durch die Nutzer der Dienstleistung finanziert wird	Kostenanteil, der von den registrierten Leistungsempfängern zur Finanzierung des Services aufgewendet wird - in EURO.	Datenquelle: Bereich Straßenmanagement, allgemeine Gemeindeverwaltung, Finanzverwaltung Aktualisierung: Jährlich
	SL.8	Kostenanteil, der von anderen Stellen als von der Gemeinde bzw. den Leistungsempfängern zur Finanzierung des Services beigetragen wird	Kostenanteil, der von Bund oder Land zur Finanzierung des Services zugeschossen/beigetragen wird - in EURO.	Datenquelle: Bereich Straßenmanagement, allgemeine Gemeindeverwaltung, Finanzverwaltung Aktualisierung: Jährlich
Qualitätseinschätzung des Services	SL.10	Anzahl der Beschwerden	Anzahl der von Gemeindebürgern oder Unternehmern (per Telefon, E-Mail, per Post oder persönlich) getätigten Beschwerden zum Thema Straßenbeleuchtung	Datenquelle: Straßenmanagement Aktualisierung: Jährlich
Direkte Kosten des Services	SLP	Personalkosten des Subservices	Personalkosten sind jene Kosten, die für die internen Mitarbeiter ausgegeben werden, welche im Rahmen des Subservices tätig sind (siehe Kostenübersicht) Dieser Wert darf nicht aufgelistet werden, da er automatisch, basierend auf den Daten, von den Verwaltungsbediensteten eingegeben wird. Wenn Personalkosten sich auf mehrere als ein Service beziehen, müssen sie nach den von den Verwaltungsbediensteten identifizierten Prozentsätzen aufgeteilt werden.	Datenquelle: SW Aktualisierung: Jährlich
	SL.11	Materialkosten	Die Kosten für beide Roh- und Hilfsstoffe in Bezug auf den Materialverbrauch; dieses sind Materialien, die für "Herstellung" / Abgabe des Sub-Service nur einmal verwendet werden können. (siehe Kostenübersicht) Wenn Materialkosten sich auf mehrere als einen Service beziehen, müssen sie nach den von den Verwaltungsbediensteten identifizierten Prozentsätzen aufgeteilt werden. Diese Daten müssen nur gemeldet werden, wenn der Dienst von der Gemeinde erbracht wird. (Erfüllung durch Eigenleistung und Mischform der Aufgabenerfüllung) Wenn das Management der Services komplett ausgelagert ist, müssen die Materialkosten nicht als Bestandteile der Sub-Servicekosten berücksichtigt werden.	Datenquelle: Bauamt oder Finanzverwaltung Aktualisierung: Jährlich
	SL.12	Ausrüstungs- /Ausstattungskosten	Das Ergebnis der Kostenübersicht, siehe Kategorie "Kosten der Ausrüstung". Diese Daten müssen nur gemeldet werden, wenn der Dienst von der Gemeinde erbracht wird. (Erfüllung durch Eigenleistung oder Mischform der Aufgabenerfüllung)	Datenquelle: Bauamt oder Finanzverwaltung Aktualisierung: Jährlich

SL.13	Externe Kosten	Das Ergebnis der Kostenübersicht, siehe Kategorie "Externe Kosten". In dieser Kategorie zu berücksichtigende Kosten: im Falle von Erfüllung durch Eigenleistung, die Kosten für unterstützende Services (z.B. Kosten für ausgelagerte Mal- und Anstreichdienste, Beratungskosten, ...) und im Falle von Leistungserfüllung durch Mischform, auch die nötigen Kosten für die Erbringung der Hauptleistung, also die Kosten für die Auslagerung des Services (Vertrag).	Datenquelle: Bauamt oder Finanzverwaltung Aktualisierung: Jährlich
SL.9	Energiekosten der Gemeinde für öffentliche Beleuchtung	Energiekosten der Gemeinde	Datenquelle: Bereich Straßenmanagement, allgemeine Gemeindeverwaltung, Finanzverwaltung Aktualisierung: Jährlich
SLT	Gesamtkosten des Subservices (relevante "andere" Kosten exclusive)	Ergebnis aus der Kostenübersicht (Höhe und Beschreibung)	Datenquelle: SW Aktualisierung: Jährlich
SLO	Andere, signifikante Kosten	(Das Ergebnis der Kostenübersicht, siehe Kategorie "Andere, signifikante Kosten".)	Datenquelle: Bauamt oder Finanzverwaltung Aktualisierung: Jährlich

#### 4.8 Straßenmanagement – Straßenreinigung

Kategorie	Code	Name	Beschreibung	Nachweise
Servicedaten	SC.1	Anzahl der im Subservice inkludierten Straßen-Km	Gesamtlänge der für die Erbringung des Sub-Services Straßenreinigung öffentlich zur Verfügung stehenden Straßen in km (jährlich)	Datenquelle: Straßenmanagement Aktualisierung: Jährlich
	SC.2	Monitoring-System	Existiert in der Gemeinde ein Monitoring-System (Ja/Nein)	Datenquelle: Straßenmanagement Aktualisierung: Jährlich
	SC.3	Klassifikations-System	Existiert in der Gemeinde ein standardisiertes Klassifikations-System (z.B. zur Erfassung der Qualitätsstandards/Leistungen im Bereich Straßenreinigung- etwa wie oft die Straßen gereinigt werden) (ja/nein)	Datenquelle: Straßenmanagement Aktualisierung: Jährlich
	SC.4	Häufigkeit der Serviceerbringung	Häufigkeit (durchschnittliche Anzahl) der durchgeführten Serviceerbringung pro Jahr.	Datenquelle: Straßenmanagement Aktualisierung: Jährlich
	SC.5	Durchführungsart	In diesem Feld soll die Art und Weise der Serviceerfüllung näher beschrieben werden: ob händisch durchgeführt, maschinell, etc.	Datenquelle: Straßenmanagement Aktualisierung: Jährlich
	SC.13	Anzahl der in der Gemeinde liegenden Straßenkilometer	Gesamtanzahl der in der Gemeinde liegenden Straßenkilometer	Datenquelle: Straßenmanagement Aktualisierung: Jährlich
	SC.14	Gesamtarbeitsstunden (externe Personen)	Summe der Arbeitsstunden für dieses Sub-Service, welche durch externes Personal erbracht werden.	Datenquelle: Straßenmanagement Aktualisierung: Jährlich
	SC.15	Anzahl und Type der Fahrzeuge	An dieser Stelle sollen vom Serviceverantwortlichen die Fahrzeuge, die für die Erbringung der Dienstleistung genutzt werden, beschrieben werden.	Datenquelle: Straßenmanagement Aktualisierung: Jährlich
	SC.16	Für das Subservice benötigte Fläche in m <sup>2</sup>	Benötigte Gesamtfläche in m <sup>2</sup> für das Subservice (Bitte geben Sie die Gesamtfläche (m <sup>2</sup> ) auch dann ein, wenn die jeweilige Fläche für mehr als nur ein Subservice genutzt wird. In diesem Fall fügen Sie bitte eine Anmerkung hinzu).	Datenquelle: Straßenmanagement Aktualisierung: Jährlich
SC.17	m <sup>2</sup> -Anzahl der im Subservice inkludierten, öffentlichen Flächen/Plätze	Gesamtanzahl der für die Erbringung des Subservice "Straßenreinigung" öffentlich zur Verfügung stehenden Flächen/Plätzen in m <sup>2</sup> (jährlich)	Datenquelle: Straßenmanagement Aktualisierung: Jährlich	

Finanzielle Mittel	SC.6	Kostenanteil (in EUR), der von der Gemeinde zur Finanzierung des Services aufgewendet wird	Kostenanteil, der vom Gemeindebudget zur Finanzierung des Services aufgewendet wird - in EURO.	Datenquelle: Bereich Straßenmanagement, allgemeine Gemeindeverwaltung, Finanzverwaltung Aktualisierung: Jährlich
	SC.7	Kostenanteil (in EUR), der durch die Nutzer der Dienstleistung finanziert wird	Kostenanteil, der von den registrierten Leistungsempfängern zur Finanzierung des Services aufgewendet wird - in EURO.	Datenquelle: Bereich Straßenmanagement, allgemeine Gemeindeverwaltung, Finanzverwaltung Aktualisierung: Jährlich
	SC.8	Kostenanteil, der von anderen Stellen als von der Gemeinde bzw. den Leistungsempfängern zur Finanzierung des Services beigetragen wird	Kostenanteil, der von Bund oder Land zur Finanzierung des Services zugeschossen/beigetragen wird - in EURO.	Datenquelle: Bereich Straßenmanagement, allgemeine Gemeindeverwaltung, Finanzverwaltung Aktualisierung: Jährlich
Qualitätseinschätzung des Services	SC.9	Anzahl der Beschwerden	Anzahl der von Gemeindebürgern und Unternehmen im Bereich Straßenreinigung getätigten Beschwerden (telefonisch, per E-mail, per Post oder persönlich)	Datenquelle: Straßenmanagement Aktualisierung: Jährlich
	SCP	Personalkosten des Subservices	Personalkosten sind jene Kosten, die für die internen Mitarbeiter ausgegeben werden, welche im Rahmen des Subservices tätig sind (siehe Kostenübersicht) Dieser Wert darf nicht aufgelistet werden, da er automatisch, basierend auf den Daten, von den Verwaltungsbediensteten eingegeben wird. Wenn Personalkosten sich auf mehrere als ein Service beziehen, müssen sie nach den von den Verwaltungsbediensteten identifizierten Prozentsätzen aufgeteilt werden.	Datenquelle: SW Aktualisierung: Jährlich
Direkte Kosten des Services	SC.10	Materialkosten	Die Kosten für beide Roh- und Hilfsstoffe in Bezug auf den Materialverbrauch; diese sind Materialien, die für "Herstellung" / Abgabe des Sub-Service nur einmal verwendet werden können. (siehe Kostenübersicht) Wenn Materialkosten sich auf mehrere als einen Service beziehen, müssen sie nach den von den Verwaltungsbediensteten identifizierten Prozentsätzen aufgeteilt werden. Diese Daten müssen nur gemeldet werden, wenn der Dienst von der Gemeinde erbracht wird. (Erfüllung durch Eigenleistung und Mischform der Aufgabenerfüllung) Wenn das Management der Services komplett ausgelagert ist, müssen die Materialkosten nicht als Bestandteile der Sub-Servicekosten berücksichtigt werden.	Datenquelle: Bauamt oder Finanzverwaltung Aktualisierung: Jährlich
	SC.11	Ausrüstungs- /Ausstattungskosten	Das Ergebnis der Kostenübersicht, siehe Kategorie "Kosten der Ausrüstung". Diese Daten müssen nur gemeldet werden, wenn der Dienst von der Gemeinde erbracht wird. (Erfüllung durch Eigenleistung oder Mischform der Aufgabenerfüllung)	Datenquelle: Bauamt oder Finanzverwaltung Aktualisierung: Jährlich
	SC.12	Externe Kosten	Das Ergebnis der Kostenübersicht, siehe Kategorie "Externe Kosten". In dieser Kategorie zu berücksichtigende Kosten: im Falle von Erfüllung durch Eigenleistung, die Kosten für unterstützende Services (z.B. Kosten für ausgelagerte Mal- und Anstreichdienste, Beratungskosten, ...) und im Falle von Leistungserfüllung durch Mischform, auch die nötigen Kosten für die Erbringung der Hauptleistung, also die Kosten für die Auslagerung des Services (Vertrag).	Datenquelle: Bauamt oder Finanzverwaltung Aktualisierung: Jährlich
	SCT	Gesamtkosten des Subservices (relevante "andere" Kosten exclusive)	Ergebnis aus der Kostenübersicht (Höhe und Beschreibung)	Datenquelle: SW Aktualisierung: Jährlich



SCO	Andere, signifikante Kosten	(Das Ergebnis der Kostenübersicht, siehe Kategorie "Andere, signifikante Kosten".)	Datenquelle: Bauamt oder Finanzverwaltung Aktualisierung: Jährlich
-----	-----------------------------	--	---

#### 4.9 Straßenmanagement – Grünflächenpflege/Rasenmähen

Kategorie	Code	Name	Beschreibung	Nachweise
Servicedaten	GM.1	m <sup>2</sup> -Anzahl der im Subservice inkludierten, öffentlichen Flächen/Plätze	m <sup>2</sup> -Anzahl der im Subservice Grünflächenpflege / Rasenmähen inkludierten öffentlichen Flächen/Plätze (inklusive zu mähende Böschungen).	Datenquelle: Straßenmanagement Aktualisierung: Jährlich
	GM.2	m <sup>2</sup> öffentlicher Flächen/Plätze in der Gemeinde	Gesamtfläche öffentlicher Flächen/Plätze der Gemeinde in m <sup>2</sup> .	Datenquelle: Straßenmanagement Aktualisierung: Jährlich
	GM.3	Monitoring-System	Existiert in der Gemeinde ein Monitoring-System (Ja/Nein)	Datenquelle: Straßenmanagement Aktualisierung: Jährlich
	GM.4	Klassifikations-System	Existiert in der Gemeinde ein Monitoring-System (Ja/Nein)	Datenquelle: Straßenmanagement Aktualisierung: Jährlich
	GM.5	Häufigkeit der Serviceerbringung	Gesamtarbeitsstunden für den Subservice Rasenmähen/ Grünflächenbewirtschaftung	Datenquelle: Straßenmanagement Aktualisierung: Jährlich
	GM.6	Durchführungsart	Art der Durchführung des Services - z.B. ob manuell oder maschinell	Datenquelle: Straßenmanagement Aktualisierung: Jährlich
	GM.14	Gesamtarbeitsstunden (externe Personen)	Summe der Arbeitsstunden für dieses Sub-Service, welche durch externes Personal erbracht werden.	Datenquelle: Straßenmanagement Aktualisierung: Jährlich
	GM.15	Anzahl und Type der Fahrzeuge	An dieser Stelle sollen vom Serviceverantwortlichen die Fahrzeuge, die für die Erbringung der Dienstleistung genutzt werden, beschrieben werden.	Datenquelle: Straßenmanagement Aktualisierung: Jährlich
	GM.16	Für das Subservice benötigte Fläche in m <sup>2</sup>	Benötigte Gesamtfläche in m <sup>2</sup> für das Subservice (Bitte geben Sie die Gesamtfläche (m <sup>2</sup> ) auch dann ein, wenn die jeweilige Fläche für mehr als nur ein Subservice genutzt wird. In diesem Fall fügen Sie bitte eine Anmerkung hinzu).	Datenquelle: Straßenmanagement Aktualisierung: Jährlich
	GM.17	Anzahl der im Subservice inkludierten Straßen-Km	Gesamtlänge der für die Erbringung des Sub-Services Rasenmähen/ Grünflächenbewirtschaftung genutzten öffentlichen Straßen in km (jährlich)	Datenquelle: Straßenmanagement Aktualisierung: Jährlich
Finanzielle Mittel	GM.7	Kostenanteil (in EUR), der von der Gemeinde zur Finanzierung des Services aufgewendet wird	Kostenanteil, der vom Gemeindebudget zur Finanzierung des Services aufgewendet wird - in EURO.	Datenquelle: Bereich Straßenmanagement, allgemeine Gemeindeverwaltung, Finanzverwaltung Aktualisierung: Jährlich
	GM.8	Kostenanteil (in EUR), der durch die Nutzer der Dienstleistung finanziert wird	Kostenanteil, der von den registrierten Leistungsempfängern zur Finanzierung des Services aufgewendet wird - in EURO.	Datenquelle: Bereich Straßenmanagement, allgemeine Gemeindeverwaltung, Finanzverwaltung Aktualisierung: Jährlich
	GM.9	Kostenanteil, der von anderen Stellen als von der Gemeinde bzw. den Leistungsempfängern zur Finanzierung des Services beigetragen wird	Kostenanteil, der von Bund oder Land zur Finanzierung des Services zugeschossen/beigetragen wird - in EURO.	Datenquelle: Bereich Straßenmanagement, allgemeine Gemeindeverwaltung, Finanzverwaltung Aktualisierung: Jährlich
Qualitätseinschätzung des Services	GM.10	Anzahl der Beschwerden	Anzahl der Beschwerden von Bürgern und Unternehmern (per Telefon, per E-Mail, per Post oder persönlich) im Servicebereich Rasenmähen/ Grünflächenbewirtschaftung.	Datenquelle: Straßenmanagement Aktualisierung: Jährlich

Direkte Kosten des Services	GMP	Personalkosten des Subservices	<p>Personalkosten sind jene Kosten, die für die internen Mitarbeiter ausgegeben werden, welche im Rahmen des Subservices tätig sind (siehe Kostenübersicht)</p> <p>Dieser Wert darf nicht aufgelistet werden, da er automatisch, basierend auf den Daten, von den Verwaltungsbediensteten eingegeben wird.</p> <p>Wenn Personalkosten sich auf mehrere als ein Service beziehen, müssen sie nach den von den Verwaltungsbediensteten identifizierten Prozentsätzen aufgeteilt werden.</p>	<p>Datenquelle: SW</p> <p>Aktualisierung: Jährlich</p>
	GM.11	Materialkosten	<p>Die Kosten für beide Roh- und Hilfsstoffe in Bezug auf den Materialverbrauch; diese sind Materialien, die für "Herstellung" / Abgabe des Sub-Service nur einmal verwendet werden können. (siehe Kostenübersicht)</p> <p>Wenn Materialkosten sich auf mehrere als einen Service beziehen, müssen sie nach den von den Verwaltungsbediensteten identifizierten Prozentsätzen aufgeteilt werden. Diese Daten müssen nur gemeldet werden, wenn der Dienst von der Gemeinde erbracht wird. (Erfüllung durch Eigenleistung und Mischform der Aufgabenerfüllung)</p> <p>Wenn das Management der Services komplett ausgelagert ist, müssen die Materialkosten nicht als Bestandteile der Sub-Servicekosten berücksichtigt werden.</p>	<p>Datenquelle: Bauamt oder Finanzverwaltung</p> <p>Aktualisierung: Jährlich</p>
	GM.12	Ausrüstungs- /Ausstattungskosten	<p>Das Ergebnis der Kostenübersicht, siehe Kategorie "Kosten der Ausrüstung".</p> <p>Diese Daten müssen nur gemeldet werden, wenn der Dienst von der Gemeinde erbracht wird. (Erfüllung durch Eigenleistung oder Mischform der Aufgabenerfüllung)</p>	<p>Datenquelle: Bauamt oder Finanzverwaltung</p> <p>Aktualisierung: Jährlich</p>
	GM.13	Externe Kosten	<p>Das Ergebnis der Kostenübersicht, siehe Kategorie "Externe Kosten".</p> <p>In dieser Kategorie zu berücksichtigende Kosten: im Falle von Erfüllung durch Eigenleistung, die Kosten für unterstützende Services (z.B. Kosten für ausgelagerte Mal- und Anstreichdienste, Beratungskosten, ...) und im Falle von Leistungserfüllung durch Mischform, auch die nötigen Kosten für die Erbringung der Hauptleistung, also die Kosten für die Auslagerung des Services (Vertrag).</p>	<p>Datenquelle: Bauamt oder Finanzverwaltung</p> <p>Aktualisierung: Jährlich</p>
	GMT	Gesamtkosten des Subservices (relevante "andere" Kosten exclusive)	<p>Ergebnis aus der Kostenübersicht (Höhe und Beschreibung)</p>	<p>Datenquelle: SW</p> <p>Aktualisierung: Jährlich</p>
	GMO	Andere, signifikante Kosten	<p>(Das Ergebnis der Kostenübersicht, siehe Kategorie "Andere, signifikante Kosten".)</p>	<p>Datenquelle: Bauamt oder Finanzverwaltung</p> <p>Aktualisierung: Jährlich</p>

#### 4.10 Straßenmanagement – Winterdienst

Kategorie	Code	Name	Beschreibung	Nachweise
Finanzielle Mittel	WS.1	Kostenanteil (in EUR), der von der Gemeinde zur Finanzierung des Services aufgewendet wird	Kostenanteil (in EUR), der vom Gemeindebudget zur Finanzierung des Services aufgewendet wird.	<p>Datenquelle: Bereich Straßenmanagement, allgemeine Gemeindeverwaltung, Finanzverwaltung</p> <p>Aktualisierung: Jährlich</p>
	WS.2	Kostenanteil (in EUR), der durch die Nutzer der Dienstleistung finanziert wird	Kostenanteil, der von den registrierten Leistungsempfängern zur Finanzierung des Services aufgewendet wird - in EURO.	<p>Datenquelle: Bereich Straßenmanagement, allgemeine Gemeindeverwaltung, Finanzverwaltung</p> <p>Aktualisierung: Jährlich</p>

Servicedaten	WS.3	Kostenanteil, der von anderen Stellen als von der Gemeinde bzw. den Leistungsempfängern zur Finanzierung des Services beigetragen wird	Kostenanteil, der von Bund oder Land zur Finanzierung des Services zugeschossen/beigetragen wird - in EURO.	Datenquelle: Bereich Straßenmanagement, allgemeine Gemeindeverwaltung, Finanzverwaltung Aktualisierung: Jährlich
	WS.4	m <sup>2</sup> -Anzahl der im Subservice inkludierten, öffentlichen Flächen/Plätze	Gesamtanzahl der für die Erbringung des Subservice "Winterdienst" öffentlich zur Verfügung stehender Flächen/Plätzen in m <sup>2</sup> (jährlich)	Datenquelle: Straßenmanagement Aktualisierung: Jährlich
	WS.5	Summe der zu reinigenden Straßen-km pro Jahr	Summe der Straßenkilometer, welche innerhalb eines Jahres gereinigt werden (z.B. Die km-Anzahl der Gemeindestraßen beträgt 10 km und diese werden 4 Mal jährlich gereinigt, bedeutet dies eine Summe von 40 km zu reinigenden Straßen pro Jahr).	Datenquelle: Straßenmanagement Aktualisierung: Jährlich
	WS.6	Gesamtverbrauch Streusalz in Tonnen	Gesamtverbrauch Streusalz in Tonnen (jährlich).	Datenquelle: Straßenmanagement Aktualisierung: Jährlich
	WS.7	Gesamtverbrauch Kies in Tonnen	Gesamtverbrauch Kies in Tonnen (jährlich).	Datenquelle: Straßenmanagement Aktualisierung: Jährlich
	WS.8	Monitoring-System	Existiert ein Monitoring System in der Gemeinde? (ja/nein)	Datenquelle: Straßenmanagement Aktualisierung: Jährlich
	WS.9	Klassifikations-System	Existiert in der Gemeinde ein standardisiertes Klassifikations-System (z.B. zur Erfassung der Qualitätsstandards/Leistungen im Bereich Winterdienst- etwa wie schnell die Schneeräumung erfolgt) (ja/nein)	Datenquelle: Straßenmanagement Aktualisierung: Jährlich
	WS.10	Anzahl der Einsatztage des Winterdienstes	Anzahl der Einsatztage des Winterdienstes	Datenquelle: Straßenmanagement Aktualisierung: Jährlich
	WS.15	m <sup>2</sup> -Anzahl der zu reinigenden öffentlichen Flächen / Plätze pro Jahr	Gesamte m <sup>2</sup> -Anzahl an öffentlichen Flächen / Plätze, welche innerhalb eines Jahres gereinigt werden. (z.B.: Das Gemeindegebiet umfasst 100 m <sup>2</sup> an öffentlichen Flächen / Plätze und diese werden 4 Mal jährlich gereinigt, bedeutet dies eine Summe von 400 m <sup>2</sup> zu reinigenden öffentlichen Flächen / Plätze.)	Datenquelle: Straßenmanagement Aktualisierung: Jährlich
	WS.16	Gesamtarbeitsstunden (externe Personen)	Summe der Arbeitsstunden für dieses Sub-Service, welche durch externes Personal erbracht werden.	Datenquelle: Straßenmanagement Aktualisierung: Jährlich
WS.17	Anzahl und Type der verwendeten Fahrzeuge/Maschinen	An dieser Stelle sollen vom Serviceverantwortlichen die Fahrzeuge, die für die Erbringung der Dienstleistung genutzt werden, beschrieben werden.	Datenquelle: Straßenmanagement Aktualisierung: Jährlich	
WS.18	Für das Subservice benötigte Fläche in m <sup>2</sup>	Benötigte Gesamtfläche in m <sup>2</sup> für das Subservice (Bitte geben Sie die Gesamtfläche (m <sup>2</sup> ) auch dann ein, wenn die jeweilige Fläche für mehr als nur ein Subservice genutzt wird. In diesem Fall fügen Sie bitte eine Anmerkung hinzu).	Datenquelle: Straßenmanagement Aktualisierung: Jährlich	
WS.20	Anzahl der im Subservice inkludierten Straßen-Km	Gesamtlänge der für die Erbringung des Sub-Services Winterdienst genutzten öffentlichen Straßen in km (jährlich)	Datenquelle: Straßenmanagement Aktualisierung: Jährlich	
Qualitätseinschätzung des Services	WS.11	Anzahl der Beschwerden	Anzahl der Beschwerden von Bürgern und Unternehmern im Bereich Winterdienst.	Datenquelle: Straßenmanagement Aktualisierung: Jährlich

Direkte Kosten des Services	WSP	Personalkosten des Subservices	<p>Personalkosten sind jene Kosten, die für die internen Mitarbeiter ausgegeben werden, welche im Rahmen des Subservices tätig sind (siehe Kostenübersicht)</p> <p>Dieser Wert darf nicht aufgelistet werden, da er automatisch, basierend auf den Daten, von den Verwaltungsbediensteten eingegeben wird. Wenn Personalkosten sich auf mehrere als ein Service beziehen, müssen sie nach den von den Verwaltungsbediensteten identifizierten Prozentsätzen aufgeteilt werden.</p>	<p>Datenquelle: SW</p> <p>Aktualisierung: Jährlich</p>
	WS.12	Materialkosten	<p>Die Kosten für beide Roh- und Hilfsstoffe in Bezug auf den Materialverbrauch; diese sind Materialien, die für "Herstellung" / Abgabe des Subservice nur einmal verwendet werden können. (siehe Kostenübersicht)</p> <p>Wenn Materialkosten sich auf mehrere als einen Service beziehen, müssen sie nach den von den Verwaltungsbediensteten identifizierten Prozentsätzen aufgeteilt werden. Diese Daten müssen nur gemeldet werden, wenn der Dienst von der Gemeinde erbracht wird. (Erfüllung durch Eigenleistung und Mischform der Aufgabenerfüllung)</p> <p>Wenn das Management der Services komplett ausgelagert ist, müssen die Materialkosten nicht als Bestandteile der Sub-Servicekosten berücksichtigt werden.</p>	<p>Datenquelle: Bauamt oder Finanzverwaltung</p> <p>Aktualisierung: Jährlich</p>
	WS.13	Ausrüstungs- /Ausstattungskosten	<p>Das Ergebnis der Kostenübersicht, siehe Kategorie "Kosten der Ausrüstung".</p> <p>Diese Daten müssen nur gemeldet werden, wenn der Dienst von der Gemeinde erbracht wird. (Erfüllung durch Eigenleistung oder Mischform der Aufgabenerfüllung)</p>	<p>Datenquelle: Bauamt oder Finanzverwaltung</p> <p>Aktualisierung: Jährlich</p>
	WS.14	Externe Kosten	<p>Das Ergebnis der Kostenübersicht, siehe Kategorie "Externe Kosten".</p> <p>In dieser Kategorie zu berücksichtigende Kosten: im Falle von Erfüllung durch Eigenleistung, die Kosten für unterstützende Services (z.B. Kosten für ausgelagerte Mal- und Anstreichdienste, Beratungskosten, ...) und im Falle von Leistungserfüllung durch Mischform, auch die nötigen Kosten für die Erbringung der Hauptleistung, also die Kosten für die Auslagerung des Services (Vertrag).</p>	<p>Datenquelle: Bauamt oder Finanzverwaltung</p> <p>Aktualisierung: Jährlich</p>
	WST	Gesamtkosten des Subservices (relevante "andere" Kosten exclusive)	Ergebnis aus der Kostenübersicht (Höhe und Beschreibung)	<p>Datenquelle: SW</p> <p>Aktualisierung: Jährlich</p>
	WSO	Andere, signifikante Kosten	(Das Ergebnis der Kostenübersicht, siehe Kategorie "Andere, signifikante Kosten".)	<p>Datenquelle: Bauamt oder Finanzverwaltung</p> <p>Aktualisierung: Jährlich</p>

#### 4.11 Baugenehmigungen für neu zu errichtende Gebäude – Baugenehmigungen für neu zu errichtende Gebäude

Kategorie	Code	Name	Beschreibung	Nachweise
Finanzielle Mittel	LI.8	Kostenanteil (in EUR), der von der Gemeinde zur Finanzierung des Services aufgewendet wird	Kostenanteil, der vom Gemeindebudget zur Finanzierung des Services aufgewendet wird - in EURO.	<p>Datenquelle: Bauamt oder Finanzverwaltung</p> <p>Aktualisierung: Jährlich</p>
	LI.9	Kostenanteil (in EUR), der durch die Nutzer der Dienstleistung finanziert wird	Kostenanteil, der von den registrierten Leistungsempfängern zur Finanzierung des Services aufgewendet wird - in EURO.	<p>Datenquelle: Bauamt oder Finanzverwaltung</p> <p>Aktualisierung: Jährlich</p>

	LI.10	Kostenanteil, der von anderen Stellen als von der Gemeinde bzw. den Leistungsempfängern zur Finanzierung des Services beigetragen wird	Kostenanteil, der von Bund oder Land zur Finanzierung des Services zugeschossen/beigetragen wird - in EURO.	Datenquelle: Bauamt oder Finanzverwaltung Aktualisierung: Jährlich
Servicedaten	LI.17	Anzahl der Berufungen	Anzahl der Berufungen gegen einen Bescheid für Baugenehmigungen pro Jahr.	Datenquelle: Aktualisierung:
	LI.1	Anzahl neu erteilter Baugenehmigungen pro Jahr	Anzahl der erteilten Baugenehmigungen für neu zu errichtende Gebäude innerhalb des Gemeindegebietes pro Jahr. (Wurde der Antrag für die Erteilung einer Baugenehmigung bereits 2010 eingereicht, die Baugenehmigung aber erst 2012 erteilt, müssen diese Baugenehmigung und die damit zusammenhängenden Daten, wie Kosten und Arbeitsaufwand, für 2012 berücksichtigt werden.)	Datenquelle: Bauamt Aktualisierung: Jährlich
	LI.3	Anzahl in Anspruch genommener, externer Berater/Gutachter im Zuge von Bauverfahren	Anzahl in Anspruch genommener, externer Berater/Gutachter, die im Zuge von durchzuführenden Bauverfahren eingeholt wurden	Datenquelle: Bauamt Aktualisierung: Jährlich
	LI.4	Durchschnittliche Dauer eines Bauverfahrens in Tagen	Durchschnittliche Dauer eines Bauverfahrens in Tagen, ausgehend vom Datum der Einreichung der Anfrage.	Datenquelle: Bauamt Aktualisierung: Jährlich
	LI.5	Anzahl der Einreichungen für die Erteilung einer Baugenehmigung	Anzahl der Einreichungen für die Erteilung einer Baugenehmigung pro Jahr. (Ein Antragsteller kann auch mehrere Anträge einbringen)	Datenquelle: Bauamt Aktualisierung: Jährlich
	LI.6	Anzahl der Tage, an denen Baugenehmigungsverfahren aus externen Gründen unterbrochen waren	Anzahl der Tage, an denen Baugenehmigungsverfahren aus externen Gründen unterbrochen waren - wo der Grund der Unterbrechung nicht bei der Schuld der Gemeinde lag	Datenquelle: Bauamt Aktualisierung: Jährlich
	LI.7	Gesamtanzahl der Antragssteller um die Erteilung einer Baugenehmigungen	Anzahl der Personen, die einen Antrag um die Erteilung einer Baubewilligung für die Neuerrichtung von Privathäusern eingebracht haben (pro Jahr).	Datenquelle: Bauamt Aktualisierung: Jährlich
	LI.14	Gesamtstunden, die zur Durchführung für Bauverfahren aufgewendet wurden	Gesamtstunden, die zur Durchführung für Bauverfahren für neu zu errichtende Gebäude aufgewendet wurden.	Datenquelle: Bauamt Aktualisierung: Jährlich
	LI.16	Für das Subservice benötigte Fläche in m <sup>2</sup>	Benötigte Gesamtfläche in m <sup>2</sup> für das Subservice (Bitte geben Sie die Gesamtfläche (m <sup>2</sup> ) auch dann ein, wenn die jeweilige Fläche für mehr als nur ein Subservice genutzt wird. In diesem Fall fügen Sie bitte eine Anmerkung hinzu).	Datenquelle: Bauamt Aktualisierung: Jährlich
Qualitätseinschätzung des Services	LI.2	Anzahl der Beschwerden inkl. Berufungen in Baugenehmigungsverfahren	Anzahl der eingegangenen Beschwerden von Antragstellern/Bauwerbern (telefonisch, per E-Mail, per Post oder in direktem Kontakt).	Datenquelle: Bauamt Aktualisierung: Jährlich
	LIP	Personalkosten des Subservices	Personalkosten sind jene Kosten, die für die internen Mitarbeiter ausgegeben werden, welche im Rahmen des Subservices tätig sind (siehe Kostenübersicht) Dieser Wert darf nicht aufgelistet werden, da er automatisch, basierend auf den Daten, von den Verwaltungsbediensteten eingegeben wird. Wenn Personalkosten sich auf mehrere als ein Service beziehen, müssen sie nach den von den Verwaltungsbediensteten identifizierten Prozentsätzen aufgeteilt werden.	Datenquelle: SW Aktualisierung: Jährlich
Direkte Kosten des Services	LIP	Personalkosten des Subservices	Dieser Wert darf nicht aufgelistet werden, da er automatisch, basierend auf den Daten, von den Verwaltungsbediensteten eingegeben wird. Wenn Personalkosten sich auf mehrere als ein Service beziehen, müssen sie nach den von den Verwaltungsbediensteten identifizierten Prozentsätzen aufgeteilt werden.	Datenquelle: SW Aktualisierung: Jährlich

LI.11	Materialkosten	<p>Die Kosten für beide Roh- und Hilfsstoffe in Bezug auf den Materialverbrauch; diese sind Materialien, die für "Herstellung" / Abgabe des Sub-Service nur einmal verwendet werden können. (siehe Kostenübersicht)</p> <p>Wenn Materialkosten sich auf mehrere als einen Service beziehen, müssen sie nach den von den Verwaltungsbediensteten identifizierten Prozentsätzen aufgeteilt werden. Diese Daten müssen nur gemeldet werden, wenn der Dienst von der Gemeinde erbracht wird. (Erfüllung durch Eigenleistung und Mischform der Aufgabenerfüllung)</p> <p>Wenn das Management der Services komplett ausgelagert ist, müssen die Materialkosten nicht als Bestandteile der Sub-Servicekosten berücksichtigt werden.</p>	Datenquelle: Bauamt oder Finanzverwaltung Aktualisierung: Jährlich
LI.12	Ausrüstungs- /Ausstattungskosten	<p>Das Ergebnis der Kostenübersicht, siehe Kategorie "Kosten der Ausrüstung".</p> <p>Diese Daten müssen nur gemeldet werden, wenn der Dienst von der Gemeinde erbracht wird. (Erfüllung durch Eigenleistung oder Mischform der Aufgabenerfüllung)</p>	Datenquelle: Bauamt oder Finanzverwaltung Aktualisierung: Jährlich
LI.13	Externe Kosten	<p>Das Ergebnis der Kostenübersicht, siehe Kategorie "Externe Kosten".</p> <p>In dieser Kategorie zu berücksichtigende Kosten: im Falle von Erfüllung durch Eigenleistung, die Kosten für unterstützende Services (z.B. Kosten für ausgelagerte Mal- und Anstreichdienste, Beratungskosten, ...) und im Falle von Leistungserfüllung durch Mischform, auch die nötigen Kosten für die Erbringung der Hauptleistung, also die Kosten für die Auslagerung des Services (Vertrag).</p>	Datenquelle: Bauamt oder Finanzverwaltung Aktualisierung: Jährlich
LIT	Gesamtkosten des Subservices (relevante "andere" Kosten exclusive)	Ergebnis aus der Kostenübersicht (Höhe und Beschreibung)	Datenquelle: SW Aktualisierung: Jährlich
LIO	Andere, signifikante Kosten	(Das Ergebnis der Kostenübersicht, siehe Kategorie "Andere, signifikante Kosten".)	Datenquelle: Bauamt oder Finanzverwaltung Aktualisierung: Jährlich

#### 4.12 Kindergarten – Schulbus

Kategorie	Code	Name	Beschreibung	Nachweise
Servicedaten	PSB.1	Anzahl der registrierten/gemeldeten, jährlichen Unfälle bzw. Vorfälle im Schulbus	Anzahl der registrierten/gemeldeten, jährlichen Unfälle bzw. Vorfälle im Bus, welche innerhalb eines Kindergarten verzeichnet wurden.	Datenquelle: Kindergarten Aktualisierung: Jährlich
	PSB.2	Barrierefreie Ausstattung für Personen mit körperlicher Behinderung	Verfügbarkeit barrierefreier/behindertengerechter Ausstattung (z.B. Rollstuhl) (ja/nein)	Datenquelle: Kindergarten Aktualisierung: Jährlich
	PSB.3	Anzahl der registrierten Leistungsempfänger mit Stichtag 30. September	Bereich Kindergarten: Anzahl der registrierten Leistungsempfänger (ohne Krabbelgruppe) mit Stichtag 30. September des letzten Jahres. (z.B. Anzahl der registrierten Kinder -ohne Krabbelgruppe- am 30.09.2011)	Datenquelle: Kindergarten Aktualisierung: 30/09 jeden Jahres
	PSB.4	Anzahl der Anfrage um Inanspruchnahme der Leistung mit Stichtag 30. September	Bereich Kindergarten: Gesamtnachfrage (= Anzahl der dokumentierten Anfragen per Telefon, E-Mail, Post oder persönlich) um Inanspruchnahme der Leistung (ohne Krabbelgruppe) mit Stichtag 30. September des letzten Jahres. (z.B. Anzahl der aufgezeichneten Anfragen -ohne Krabbelgruppe- am 30.09.2011)	Datenquelle: Kindergarten Aktualisierung: 30/09 jeden Jahres

	PSB.5	Anzahl barrierefrei ausgestatteter Schulbusse	Anzahl der barrierefrei ausgestatteter Busse, die für den Schultransport verwendet werden.	Datenquelle: Kindergarten Aktualisierung: Jährlich
	PSB.6	Anzahl und Type der verfügbaren Busse/Transportmittel	Gesamtanzahl der für den Schultransport verfügbaren Busse/Transportmittel. An dieser Stelle sollen vom Serviceverantwortlichen die im Einsatz befindlichen Fahrzeuge angeführt werden.	Datenquelle: Kindergarten Aktualisierung: Jährlich
	PSB.7	Anzahl der Tage, an denen das Service nicht erbracht wurde	Anzahl der Tage, an denen das Service nicht erbracht wurde (innerhalb eines Kindergartenjahres - aufgrund von Streik, technischen Problemen und anderen Gründen).	Datenquelle: Kindergarten Aktualisierung: Jährlich
	PSB.8	Anzahl der vorgesehenen Tage, an denen das Service erbracht werden sollte	Anzahl der vorgesehenen Tage pro Kindergartenjahr, an denen das Service erbracht werden sollte.	Datenquelle: Kindergarten Aktualisierung: Jährlich
	PSB.9	Gesamt-Fahrtzeit	Maximale Fahrtzeit in Minuten, die ein erst-zugestiegener Nutzer im Bus verweilen muss, bis er an seinem Ziel angekommen ist (längste Fahrtdauer)	Datenquelle: Kindergarten Aktualisierung: Jährlich
	PSB.10	Gesamtkilometer der zurückgelegten Strecke des Schulbusses	Gesamtkilometer der zurückgelegten Strecke des Schulbusses innerhalb eines Kindergartenjahres.	Datenquelle: Kindergarten Aktualisierung: Jährlich
	PSB.11	Anzahl der durch das Service bedienten Kindergärten	Anzahl der durch das Service bedienten Kindergärten	Datenquelle: Kindergarten Aktualisierung: Jährlich
	PSB.19	Für das Subservice benötigte Fläche in m <sup>2</sup>	Benötigte Gesamtfläche in m <sup>2</sup> für das Subservice (Bitte geben Sie die Gesamtfläche (m <sup>2</sup> ) auch dann ein, wenn die jeweilige Fläche für mehr als nur ein Subservice genutzt wird. In diesem Fall fügen Sie bitte eine Anmerkung hinzu).	Datenquelle: Kindergarten Aktualisierung: Jährlich
	PSB.20	Anzahl der registrierten Leistungsempfänger mit Stichtag 1. Jänner	Bereich Kindergarten: Anzahl der registrierten Leistungsempfänger (ohne Krabbelgruppe) mit Stichtag 01. Jänner des letzten Jahres. (z.B. Anzahl der registrierten Kinder -ohne Krabbelgruppe- am 01.01.2011)	Datenquelle: Kindergarten Aktualisierung: 01/01 jeden Jahres
	PSB.21	Anzahl der Anfragen um Inanspruchnahme der Leistung durch die definierte Zielgruppe mit Stichtag 1. Jänner	Bereich Kindergarten: Gesamtnachfrage (= Anzahl der dokumentierten Anfragen per Telefon, E-Mail, Post oder persönlich) um Inanspruchnahme der Leistung (ohne Krabbelgruppe) mit Stichtag 01. Jänner des letzten Jahres. (z.B. Anzahl der registrierten Nachfragen -ohne Krabbelgruppe- am 01.01.2011)	Datenquelle: Kindergarten Aktualisierung: 01/01 jeden Jahres
Finanzielle Mittel	PSB.12	Kostenanteil (in EUR), der von der Gemeinde zur Finanzierung des Services aufgewendet wird	Kostenanteil (in EUR), der vom Gemeindebudget zur Finanzierung des Services aufgewendet wird.	Datenquelle: Allgemeine Gemeindeverwaltung, Finanzverwaltung Aktualisierung: Jährlich
	PSB.13	Kostenanteil (in EUR), der von den Leistungsempfängern zur Finanzierung des Services beigetragen wird	Kostenanteil (in EUR), der von den Leistungsempfängern (Eltern) zur Finanzierung des Services beigetragen wird.	Datenquelle: Bereichsverantwortliche/r des Kindergartens/der Kindergärten; Allgemeine Gemeindeverwaltung, Finanzverwaltung Aktualisierung: Jährlich
	PSB.14	Kostenanteil, der von anderen Stellen als von der Gemeinde bzw. den Leistungsempfängern zur Finanzierung des Services beigetragen wird	Kostenanteil (in EUR) , der von Bund oder Land zur Finanzierung des Services zugeschossen/beigetragen wird - in EURO.	Datenquelle: Allgemeine Gemeindeverwaltung, Finanzverwaltung Aktualisierung: Jährlich

Qualitätseinschätzung des Services	PSB.15	Anzahl der Beschwerden	Anzahl der Beschwerden von registrierten Leistungsempfängern innerhalb eines Kindergarten- bzw. Schuljahres (telefonsich, per E-mail, per Post oder persönlich).	Datenquelle: Kindergarten Aktualisierung: Jährlich
Direkte Kosten des Services	PSBP	Personalkosten des Subservices	Personalkosten sind jene Kosten, die für die internen Mitarbeiter ausgegeben werden, welche im Rahmen des Subservices tätig sind (siehe Kostenübersicht) Dieser Wert darf nicht aufgelistet werden, da er automatisch, basierend auf den Daten, von den Verwaltungsbediensteten eingegeben wird. Wenn Personalkosten sich auf mehrere als ein Service beziehen, müssen sie nach den von den Verwaltungsbediensteten identifizierten Prozentsätzen aufgeteilt werden.	Datenquelle: SW Aktualisierung: Jährlich
	PSB.16	Materialkosten	Die Kosten für beide Roh- und Hilfsstoffe in Bezug auf den Materialverbrauch; dieses sind Materialien, die für "Herstellung" / Abgabe des Sub-Service nur einmal verwendet werden können. (siehe Kostenübersicht) Wenn Materialkosten sich auf mehrere als einen Service beziehen, müssen sie nach den von den Verwaltungsbediensteten identifizierten Prozentsätzen aufgeteilt werden. Diese Daten müssen nur gemeldet werden, wenn der Dienst von der Gemeinde erbracht wird. (Erfüllung durch Eigenleistung und Mischform der Aufgabenerfüllung) Wenn das Management der Services komplett ausgelagert ist, müssen die Materialkosten nicht als Bestandteile der Sub-Servicekosten berücksichtigt werden.	Datenquelle: Bauamt oder Finanzverwaltung Aktualisierung: Jährlich
	PSB.17	Ausrüstungs- /Ausstattungskosten	Das Ergebnis der Kostenübersicht, siehe Kategorie "Kosten der Ausrüstung". Diese Daten müssen nur gemeldet werden, wenn der Dienst von der Gemeinde erbracht wird. (Erfüllung durch Eigenleistung oder Mischform der Aufgabenerfüllung)	Datenquelle: Bauamt oder Finanzverwaltung Aktualisierung: Jährlich
	PSB.18	Externe Kosten	Das Ergebnis der Kostenübersicht, siehe Kategorie "Externe Kosten". In dieser Kategorie zu berücksichtigende Kosten: im Falle von Erfüllung durch Eigenleistung, die Kosten für unterstützende Services (z.B. Kosten für ausgelagerte Mal- und Anstreichdienste, Beratungskosten, ...) und im Falle von Leistungserfüllung durch Mischform, auch die nötigen Kosten für die Erbringung der Hauptleistung, also die Kosten für die Auslagerung des Services (Vertrag).	Datenquelle: Bauamt oder Finanzverwaltung Aktualisierung: Jährlich
	PSBT	Gesamtkosten des Subservices (relevante "andere" Kosten exclusive)	Ergebnis aus der Kostenübersicht (Höhe und Beschreibung)	Datenquelle: SW Aktualisierung: Jährlich
PSBO	Andere, signifikante Kosten	(Das Ergebnis der Kostenübersicht, siehe Kategorie "Andere, signifikante Kosten".)	Datenquelle: Bauamt oder Finanzverwaltung Aktualisierung: Jährlich	

#### 4.13 Kindergarten – Kantine

Kategorie	Code	Name	Beschreibung	Nachweise
Servicedaten	PCT.1	Anzahl der registrierten Leistungsempfänger mit Stichtag 30. September	Bereich Kindergarten: Anzahl der registrierten Leistungsempfänger (ohne Krabbelgruppe) mit Stichtag 30. September des letzten Jahres. (z.B. Anzahl der registrierten Kinder -ohne Krabbelgruppe- am 30.09.2011)	Datenquelle: Kindergarten Aktualisierung: 30/09 jeden Jahres



	PCT.2	Anzahl der Anfragen um Inanspruchnahme der Leistung durch die definierte Zielgruppe mit Stichtag 30. September	Bereich Kindergarten: Gesamtnachfrage (= Anzahl der dokumentierten Anfragen per Telefon, E-Mail, Post oder persönlich) um Inanspruchnahme der Leistung (ohne Krabbelgruppe) mit Stichtag 30. September des letzten Jahres. (z.B. Anzahl der aufgezeichneten Anfragen -ohne Krabbelgruppe- am 30.09.2011)	Datenquelle: Kindergarten Aktualisierung: 30/09 jeden Jahres
	PCT.3	Anzahl der Tage, an denen das Service nicht erbracht wurde	Anzahl der Tage, an denen das Service nicht erbracht wurde (innerhalb eines Kindergartenjahres - aufgrund von Streik, technischen Problemen und anderen Gründen).	Datenquelle: Kindergarten Aktualisierung: Jährlich
	PCT.4	Anzahl der vorgesehenen Tage, an denen das Service erbracht werden sollte	Anzahl der vorgesehenen Tage pro Kindergartenjahr, an denen das Service erbracht werden sollte.	Datenquelle: Kindergarten Aktualisierung: Jährlich
	PCT.5	Anzahl der ausgegebenen Mahlzeiten in der Kantine	Anzahl der ausgegebenen Mahlzeiten in der Kantine innerhalb eines Kindergartenjahres.	Datenquelle: Kindergarten Aktualisierung: Jährlich
	PCT.6	Anzahl der durch das Service bedienten Kindergärten	Anzahl der durch das Service bedienten Kindergärten	Datenquelle: Kindergarten Aktualisierung: Jährlich
	PCT.7	Verwendung biologischer Produkte	Verwendung biologischer Produkte für die Zubereitung von Mahlzeiten.	Datenquelle: Kindergarten Aktualisierung: Jährlich
	PCT.8	Verwendung saisonaler Produkte	Verwendung saisonaler Produkte beim Zubereiten der Mahlzeiten.	Datenquelle: Kindergarten Aktualisierung: Jährlich
	PCT.9	Angebot von speziellen diätischen Menüs bzw. Bedachtnahme auf religiöse Ernährungsvorschriften	Verfügbarkeit von vegetarischen Menüs, Menüs für Personen mit Allergien und von Menüvarianten, die Bedacht auf religiöse Ernährungsvorschriften nehmen (ja/nein)	Datenquelle: Kindergarten Aktualisierung: Jährlich
	PCT.10	Verfügbarkeit behindertengerechter Ausstattung (z.B. Rollstuhl)	Existieren barrierefrei zugängliche Gebäude (z.B. für Rollstuhlfahrer) (ja/nein)	Datenquelle: Kindergarten Aktualisierung: Jährlich
	PCT.18	Anzahl und Type der verwendeten Fahrzeuge/Maschinen	An dieser Stelle sollen vom Serviceverantwortlichen die Fahrzeuge, die für die Erbringung der Dienstleistung genutzt werden, beschrieben werden.	Datenquelle: Kindergarten Aktualisierung: Jährlich
	PCT.19	Für das Subservice benötigte Fläche in m <sup>2</sup>	Benötigte Gesamtfläche in m <sup>2</sup> für das Subservice (Bitte geben Sie die Gesamtfläche (m <sup>2</sup> ) auch dann ein, wenn die jeweilige Fläche für mehr als nur ein Subservice genutzt wird. In diesem Fall fügen Sie bitte eine Anmerkung hinzu).	Datenquelle: Kindergarten Aktualisierung: Jährlich
	PCT.20	Anzahl der registrierten Leistungsempfänger mit Stichtag 1. Jänner	Bereich Kindergarten: Anzahl der registrierten Leistungsempfänger (ohne Krabbelgruppe) mit Stichtag 01. Jänner des letzten Jahres (z.B. Anzahl der registrierten Kinder -ohne Krabbelgruppe- am 01.01.2011).	Datenquelle: Kindergarten Aktualisierung: 01/01 jeden Jahres
	PCT.21	Anzahl der Anfragen um Inanspruchnahme der Leistung durch die definierte Zielgruppe mit Stichtag 1. Jänner	Bereich Kindergarten: Gesamtnachfrage (= Anzahl der dokumentierten Anfragen per Telefon, E-Mail, Post oder persönlich) um Inanspruchnahme der Leistung mit Stichtag 1. Jänner des letzten Jahres (z.B. Anzahl der registrierten Anfragen -ohne Krabbelgruppe- am 01.01.2011).	Datenquelle: Kindergarten Aktualisierung: 01/01 jeden Jahres
Finanzielle Mittel	PCT.11	Kostenanteil (in EUR), der von der Gemeinde zur Finanzierung des Services aufgewendet wird	Kostenanteil (in EUR), der vom Gemeindebudget zur Finanzierung des Services aufgewendet wird.	Datenquelle: Allgemeine Gemeindeverwaltung, Finanzverwaltung Aktualisierung: Jährlich

	PCT.12	Kostenanteil (in EUR), der von den Leistungsempfängern zur Finanzierung des Services beigetragen wird	Summe der geleisteten Elternbeiträge - in EURO	Datenquelle: Bereichsverantwortliche/r des Kindergartens/der Kindergärten; Allgemeine Gemeindeverwaltung, Finanzverwaltung Aktualisierung: Jährlich
	PCT.13	Kostenanteil, der von anderen Stellen als von der Gemeinde bzw. den Leistungsempfängern zur Finanzierung des Services beigetragen wird	Kostenanteil (in EUR) , der von Bund oder Land zur Finanzierung des Services zugeschossen/beigetragen wird - in EURO.	Datenquelle: Allgemeine Gemeindeverwaltung, Finanzverwaltung Aktualisierung: Jährlich
Qualitätseinschätzung des Services	PCT.14	Anzahl der Beschwerden	Anzahl der Beschwerden die innerhalb eines Kindergarten- bzw. Schuljahres von Inanspruchnehmern des Services getätigt wurden (per Telefon, E-Mail, per Post oder persönlich).	Datenquelle: Kindergarten Aktualisierung: Jährlich
Direkte Kosten des Services	PCTP	Personalkosten des Subservices	Personalkosten sind jene Kosten, die für die internen Mitarbeiter ausgegeben werden, welche im Rahmen des Subservices tätig sind (siehe Kostenübersicht) Dieser Wert darf nicht aufgelistet werden, da er automatisch, basierend auf den Daten, von den Verwaltungsbediensteten eingegeben wird. Wenn Personalkosten sich auf mehrere als ein Service beziehen, müssen sie nach den von den Verwaltungsbediensteten identifizierten Prozentsätzen aufgeteilt werden.	Datenquelle: SW Aktualisierung: Jährlich
	PCT.15	Materialkosten	Die Kosten für beide Roh-und Hilfsstoffe in Bezug auf den Materialverbrauch; dieses sind Materialien, die für "Herstellung" / Abgabe des Sub-Service nur einmal verwendet werden können. (siehe Kostenübersicht) Wenn Materialkosten sich auf mehrere als einen Service beziehen, müssen sie nach den von den Verwaltungsbediensteten identifizierten Prozentsätzen aufgeteilt werden. Diese Daten müssen nur gemeldet werden, wenn der Dienst von der Gemeinde erbracht wird. (Erfüllung durch Eigenleistung und Mischform der Aufgabenerfüllung) Wenn das Management der Services komplett ausgelagert ist, müssen die Materialkosten nicht als Bestandteile der Sub-Servicekosten berücksichtigt werden.	Datenquelle: Bauamt oder Finanzverwaltung Aktualisierung: Jährlich
	PCT.16	Ausrüstungs- /Ausstattungskosten	Das Ergebnis der Kostenübersicht, siehe Kategorie "Kosten der Ausrüstung". Diese Daten müssen nur gemeldet werden, wenn der Dienst von der Gemeinde erbracht wird. (Erfüllung durch Eigenleistung oder Mischform der Aufgabenerfüllung)	Datenquelle: Bauamt oder Finanzverwaltung Aktualisierung: Jährlich
	PCT.17	Externe Kosten	Das Ergebnis der Kostenübersicht, siehe Kategorie "Externe Kosten". In dieser Kategorie zu berücksichtigende Kosten: im Falle von Erfüllung durch Eigenleistung, die Kosten für unterstützende Services (z.B. Kosten für ausgelagerte Mal- und Anstreichdienste, Beratungskosten, ...) und im Falle von Leistungserfüllung durch Mischform, auch die nötigen Kosten für die Erbringung der Hauptleistung, also die Kosten für die Auslagerung des Services (Vertrag).	Datenquelle: Bauamt oder Finanzverwaltung Aktualisierung: Jährlich
	PCTT	Gesamtkosten des Subservices (relevante "andere" Kosten exclusive)	Ergebnis aus der Kostenübersicht (Höhe und Beschreibung)	Datenquelle: SW Aktualisierung: Jährlich
	PCTO	Andere, signifikante Kosten	(Das Ergebnis der Kostenübersicht, siehe Kategorie "Andere, signifikante Kosten".)	Datenquelle: Bauamt oder Finanzverwaltung Aktualisierung: Jährlich

#### 4.14 Kindergarten – Sommerbetreuung von Kindern

Kategorie	Code	Name	Beschreibung	Nachweise
Servicedaten	PSS.19	Durchschnittliche Anzahl der registrierten Leistungsempfänger pro Tag	Durchschnittliche Anzahl der registrierten Leistungsempfänger für jeden Tag der Serviceerbringung. Z.B.: Das Service wird insgesamt 40 Tage angeboten. Für die gesamte Periode sind 20 Leistungsempfänger registriert und 10 für die ersten 20 Tage des Serviceangebots. Durchschnittlich nehmen 25 registrierte Leistungsempfänger pro Tag das Service in Anspruch: $[(20*40+10*20)/40]$	Datenquelle: Aktualisierung:
	PSS.1	Anzahl der registrierten Leistungsempfänger	Bereich Kindergarten: Anzahl der registrierten Leistungsempfänger (ohne Krabbelgruppe).	Datenquelle: Kindergarten Aktualisierung: Jährlich
	PSS.2	Anzahl der Anfragen um Inanspruchnahme der Leistung durch die definierte Zielgruppe	Bereich Kindergarten: Gesamtnachfrage (= Anzahl der dokumentierten Anfragen per Telefon, E-Mail, Post oder persönlich) um Inanspruchnahme der Leistung (ohne Krabbelgruppe).	Datenquelle: Kindergarten Aktualisierung: Jährlich
	PSS.3	Anzahl der Tage, an denen das Service erbracht wurde	Gesamtanzahl der Tage an denen das Service erbracht wurde (Wurde das Service auch an Samstagen oder Sonntagen erbracht, werden auch diese in der Gesamtanzahl mit berücksichtigt).	Datenquelle: Kindergarten Aktualisierung: Jährlich
	PSS.4	Länge der Schulsommerferien in Tagen	Anzahl der Sommerferientage (ohne Samstags und Sonntags) pro Kindergartenjahr.	Datenquelle: Kindergarten Aktualisierung: Jährlich
	PSS.5	Anzahl der Tage, an denen das Service nicht erbracht wurde	Anzahl der Tage an denen das Service - obwohl vorgesehen - nicht angeboten werden konnte (z.B. wegen Streiks, technischen Ausfällen wie einer defekten Heizung, etc.)	Datenquelle: Kindergarten Aktualisierung: Jährlich
	PSS.6	Anzahl der vorgesehenen Tage, an denen das Service erbracht werden sollte	Anzahl der Tage innerhalb eines Kindergartenjahres (ohne Samstags und Sonntags), an denen das Service stattfinden sollte/eingeplant war.	Datenquelle: Kindergarten Aktualisierung: Jährlich
	PSS.7	Verfügbarkeit behindertengerechter Ausstattung (z.B. Rollstuhl)	Verfügbarkeit barrierefreier/behindertengerechter Ausstattung (z.B. Rollstuhl) (ja/nein)	Datenquelle: Kindergarten Aktualisierung: Jährlich
	PSS.8	Vorhandensein einer Kantine	Ist ein Kantinen-Service verfügbar? (ja/nein)	Datenquelle: Kindergarten Aktualisierung: Jährlich
	PSS.9	Vorhandensein eines Schülertransports	Existiert ein Schülertransport? (ja/nein)	Datenquelle: Kindergarten Aktualisierung: Jährlich
Servicedaten	PSS.17	Anzahl und Art der verwendeten Fahrzeuge/Maschinen	In diesem Feld sollen durch den Serviceverantwortlichen die Fahrzeuge/Maschinen beschrieben werden, die für die Erbringung des Services genutzt werden	Datenquelle: Kindergarten Aktualisierung: Jährlich
	PSS.18	Für das Subservice benötigte Fläche in m <sup>2</sup>	Benötigte Gesamtfläche in m <sup>2</sup> für das Subservice (Bitte geben Sie die Gesamtfläche (m <sup>2</sup> ) auch dann ein, wenn die jeweilige Fläche für mehr als nur ein Subservice genutzt wird. In diesem Fall fügen Sie bitte eine Anmerkung hinzu).	Datenquelle: Kindergarten Aktualisierung: Jährlich
Finanzielle Mittel	PSS.10	Kostenanteil (in EUR), der von der Gemeinde zur Finanzierung des Services aufgewendet wird	Kostenanteil, der vom Gemeindebudget zur Finanzierung des Services aufgewendet wird - in EURO.	Datenquelle: Allgemeine Gemeindeverwaltung, Finanzverwaltung Aktualisierung: Jährlich

	PSS.11	Kostenanteil (in EUR), der durch die Nutzer der Dienstleistung finanziert wird	Summe der geleisteten Elternbeiträge - in EURO	Datenquelle: Bereichsverantwortliche/r des Kindergartens/der Kindergärten; Allgemeine Gemeindeverwaltung, Finanzverwaltung Aktualisierung: Jährlich
	PSS.12	Kostenanteil, der von anderen Stellen als von der Gemeinde bzw. den Leistungsempfängern zur Finanzierung des Services beigetragen wird	Kostenanteil, der von Bund oder Land zur Finanzierung des Services zugeschossen/beigetragen wird - in EURO.	Datenquelle: Allgemeine Gemeindeverwaltung, Finanzverwaltung Aktualisierung: Jährlich
Qualitätseinschätzung des Services	PSS.13	Anzahl der Beschwerden	Anzahl der innerhalb eines Kindergartenjahres eingegangenen Beschwerden von registrierten Leistungsempfängern (telefonisch, per E-Mail, per Post oder persönlich).	Datenquelle: Kindergarten Aktualisierung: Jährlich
Direkte Kosten des Services	PSSP	Personalkosten des Subservices	Personalkosten sind jene Kosten, die für die internen Mitarbeiter ausgegeben werden, welche im Rahmen des Subservices tätig sind (siehe Kostenübersicht) Dieser Wert darf nicht aufgelistet werden, da er automatisch, basierend auf den Daten, von den Verwaltungsbediensteten eingegeben wird. Wenn Personalkosten sich auf mehrere als ein Service beziehen, müssen sie nach den von den Verwaltungsbediensteten identifizierten Prozentsätzen aufgeteilt werden.	Datenquelle: SW Aktualisierung: Jährlich
	PSS.14	Materialkosten	Die Kosten für beide Roh- und Hilfsstoffe in Bezug auf den Materialverbrauch; diese sind Materialien, die für "Herstellung" / Abgabe des Subservice nur einmal verwendet werden können. (siehe Kostenübersicht) Wenn Materialkosten sich auf mehrere als einen Service beziehen, müssen sie nach den von den Verwaltungsbediensteten identifizierten Prozentsätzen aufgeteilt werden. Diese Daten müssen nur gemeldet werden, wenn der Dienst von der Gemeinde erbracht wird. (Erfüllung durch Eigenleistung und Mischform der Aufgabenerfüllung) Wenn das Management der Services komplett ausgelagert ist, müssen die Materialkosten nicht als Bestandteile der Sub-Servicekosten berücksichtigt werden.	Datenquelle: Bauamt oder Finanzverwaltung Aktualisierung: Jährlich
	PSS.15	Ausrüstungs- /Ausstattungskosten	Das Ergebnis der Kostenübersicht, siehe Kategorie "Kosten der Ausrüstung". Diese Daten müssen nur gemeldet werden, wenn der Dienst von der Gemeinde erbracht wird. (Erfüllung durch Eigenleistung oder Mischform der Aufgabenerfüllung)	Datenquelle: Bauamt oder Finanzverwaltung Aktualisierung: Jährlich
	PSS.16	Externe Kosten	Das Ergebnis der Kostenübersicht, siehe Kategorie "Externe Kosten". In dieser Kategorie zu berücksichtigende Kosten: im Falle von Erfüllung durch Eigenleistung, die Kosten für unterstützende Services (z.B. Kosten für ausgelagerte Mal- und Anstreichdienste, Beratungskosten, ...) und im Falle von Leistungserfüllung durch Mischform, auch die nötigen Kosten für die Erbringung der Hauptleistung, also die Kosten für die Auslagerung des Services (Vertrag).	Datenquelle: Bauamt oder Finanzverwaltung Aktualisierung: Jährlich
	PSST	Gesamtkosten des Subservices (relevante "andere" Kosten exclusive)	Ergebnis aus der Kostenübersicht (Höhe und Beschreibung)	Datenquelle: SW Aktualisierung: Jährlich
	PSSO	Andere, signifikante Kosten	(Das Ergebnis der Kostenübersicht, siehe Kategorie "Andere, signifikante Kosten".)	Datenquelle: Bauamt oder Finanzverwaltung Aktualisierung: Jährlich

#### 4.15 Kindergarten – Betreuung von Kindern vor und nach den regulären Öffnungszeiten

Kategorie	Code	Name	Beschreibung	Nachweise
Servicedaten	PPC.1	Anzahl registrierter Leistungsempfänger für die Betreuung von Kindern / Schülern vor den regulären Öffnungszeiten (mit Stichtag 30. September)	Bereich Kindergarten: Anzahl der registrierten Leistungsempfänger (ohne Krabbelgruppe) für die Betreuung vor den regulären Öffnungszeiten mit Stichtag 30. September des letzten Jahres. (z.B. Anzahl der am 30.09.2011 registrierten Kinder -ohne Krabbelgruppe)	Datenquelle: Kindergarten Aktualisierung: 30/09 jeden Jahres
	PPC.2	Anzahl der Nachfragen für die Betreuung von Kindern / Schülern vor den regulären Öffnungszeiten mit Stichtag 30. September	Bereich Kindergarten: Gesamtnachfrage (= Anzahl der dokumentierten Anfragen per Telefon, E-Mail, Post oder persönlich) um Inanspruchnahme der Betreuung vor den regulären Öffnungszeiten (ohne Krabbelgruppe) mit Stichtag 30. September des letzten Jahres.	Datenquelle: Kindergarten Aktualisierung: 30/09 jeden Jahres
	PPC.3	Anzahl der vorgesehenen Tage für die Betreuung von Kindern / Schülern vor den regulären Öffnungszeiten	Anzahl der vorgesehenen Tage, an denen das Service der Betreuung von Kindern / Schülern vor den regulären Öffnungszeiten stattfinden sollte.	Datenquelle: Kindergarten Aktualisierung: Jährlich
	PPC.4	Gesamt-Stundenanzahl, die für Betreuung von Kindern / Schülern vor den regulären Öffnungszeiten aufgewendet wurde	Gesamt-Stundenanzahl, die für Betreuung von Kindern / Schülern vor den regulären Öffnungszeiten aufgewendet wurde.	Datenquelle: Kindergarten Aktualisierung: Jährlich
	PPC.5	Anzahl der Tage, an denen keine Betreuung von Kindern / Schülern vor den regulären Öffnungszeiten angeboten wurde	Anzahl der Tage, an denen keine Betreuung vor den regulären Öffnungszeiten angeboten wurde (wegen Streik, technischen Problemem oder sonstigen Gründen).	Datenquelle: Kindergarten Aktualisierung: Jährlich
	PPC.6	Gesamt-Stundenanzahl, die für Betreuung von Kindern / Schülern nach den regulären Öffnungszeiten aufgewendet wurde	Gesamt-Stundenanzahl, die für Betreuung von Kindern / Schülern nach den regulären Öffnungszeiten aufgewendet wurde.	Datenquelle: Kindergarten Aktualisierung: Jährlich
	PPC.7	Anzahl der vorgesehenen Tage für die Betreuung von Kindern / Schülern nach den regulären Öffnungszeiten	Anzahl der vorgesehenen Tage, an denen die Betreuung von Kindern / Schülern nach den regulären Öffnungszeiten stattfinden sollte.	Datenquelle: Kindergarten Aktualisierung: Jährlich
	PPC.8	Anzahl registrierter Leistungsempfänger für die Betreuung von Kindern / Schülern nach den regulären Öffnungszeiten	Bereich Kindergarten: Anzahl der registrierten Leistungsempfänger (ohne Krabbelgruppe) für die Betreuung nach den regulären Öffnungszeiten mit Stichtag 30. September des letzten Jahres.	Datenquelle: Kindergarten Aktualisierung: 30/09 jeden Jahres
	PPC.9	Anzahl der Anfragen für die Betreuung von Kindern / Schülern nach den regulären Öffnungszeiten mit Stichtag 30. September	Bereich Kindergarten: Gesamtnachfrage (= Anzahl der dokumentierten Anfragen per Telefon, E-Mail, Post oder persönlich) um Inanspruchnahme der Betreuung nach den regulären Öffnungszeiten (ohne Krabbelgruppe) mit Stichtag 30. September des letzten Jahres.	Datenquelle: Kindergarten Aktualisierung: 30/09 jeden Jahres
	PPC.10	Gesamtanzahl der Tage, an denen das Service der Betreuung von Kindern / Schülern nach den regulären Öffnungszeiten nicht erbracht wurde	Anzahl der Tage, an denen das Service nicht erbracht wurde (innerhalb eines Kindergartenjahres - aufgrund von Streik, technischen Problemem und anderen Gründen).	Datenquelle: Kindergarten Aktualisierung: Jährlich

	PPC.23	Vorhandensein von barrierefrei zugänglicher Einrichtung für Personen mit besonderen Bedürfnissen (z.B. Rollstuhl) im Bereich der Betreuung von Kindern in Kindergärten vor den regulären Öffnungszeiten	Verfügbarkeit barrierefreier/behindertengerechter Ausstattung (z.B. Rollstuhl) (ja/nein)	Datenquelle: Kindergarten Aktualisierung: Jährlich
	PPC.25	Raumfläche (in m <sup>2</sup> ) für die Betreuung vor und nach den regulären Öffnungszeiten	Benötigte Gesamtfläche in m <sup>2</sup> für das Subservice (Bitte geben Sie die Gesamtfläche (m <sup>2</sup> ) auch dann ein, wenn die jeweilige Fläche für mehr als nur ein Subservice genützt wird. In diesem Fall fügen Sie bitte eine Anmerkung hinzu).	Datenquelle: Kindergarten Aktualisierung: Jährlich
	PPC.26	Vorhandensein barrierefrei zugänglicher Einrichtungen für Personen mit besonderen Bedürfnissen (z.B. Rollstuhl) im Bereich der Betreuung von Kindern / Schülern nach den regulären Öffnungszeiten	Verfügbarkeit barrierefreier/behindertengerechter Ausstattung (z.B. Rollstuhl) (ja/nein)	Datenquelle: Kindergarten Aktualisierung: Jährlich
	PPC.29	Anzahl registrierter Leistungsempfänger für die Betreuung von Kindern nach den regulären Öffnungszeiten mit Stichtag 1. Jänner	Bereich Kindergarten: Anzahl der registrierten Leistungsempfänger für die Betreuung nach den regulären Öffnungszeiten (ohne Krabbelgruppe) mit Stichtag 01. Jänner des letzten Jahres (z.B. Anzahl der registrierten Kinder -ohne Krabbelgruppe- am 01.01.2011).	Datenquelle: Kindergarten Aktualisierung: 01/01 jeden Jahres
	PPC.30	Anzahl registrierter Leistungsempfänger für die Betreuung von Kindern vor den regulären Öffnungszeiten mit Stichtag 1. Jänner	Bereich Kindergarten: Anzahl der registrierten Leistungsempfänger für die Betreuung vor den regulären Öffnungszeiten (ohne Krabbelgruppe) mit Stichtag 01. Jänner des letzten Jahres.	Datenquelle: Kindergarten Aktualisierung: 01/01 jeden Jahres
	PPC.31	Anzahl der Anfragen um Inanspruchnahme der Betreuung von Kindern / Schülern vor den regulären Öffnungszeiten mit Stichtag 1. Jänner	Bereich Kindergarten: Gesamtnachfrage (= Anzahl der dokumentierten Anfragen per Telefon, E-Mail, Post oder persönlich) um Inanspruchnahme der Betreuung vor den regulären Öffnungszeiten mit Stichtag 1. Jänner des letzten Jahres (z.B. Anzahl der registrierten Anfragen -ohne Krabbelgruppe- am 01.01.2011).	Datenquelle: Kindergarten Aktualisierung: 01/01 jeden Jahres
	PPC.32	Anzahl der Anfragen um Inanspruchnahme der Betreuung von Kindern / Schülern nach den regulären Öffnungszeiten mit Stichtag 1. Jänner	Bereich Kindergarten: Gesamtnachfrage (= Anzahl der dokumentierten Anfragen per Telefon, E-Mail, Post oder persönlich) um Inanspruchnahme der Betreuung nach den regulären Öffnungszeiten mit Stichtag 1. Jänner des letzten Jahres (z.B. Anzahl der registrierten Anfragen -ohne Krabbelgruppe- am 01.01.2011).	Datenquelle: Kindergarten Aktualisierung: 01/01 jeden Jahres
Finanzielle Mittel	PPC.12	Kostenanteil (in EUR), der von der Gemeinde zur Finanzierung des Services aufgewendet wird	Kostenanteil (in EUR), der vom Gemeindebudget zur Finanzierung des Services aufgewendet wird.	Datenquelle: Allgemeine Gemeindeverwaltung, Finanzverwaltung Aktualisierung: Jährlich
	PPC.13	Kostenanteil (in EUR), der von den Leistungsempfängern zur Finanzierung des Services aufgewendet wird	Kostenanteil, der von den Leistungsempfängern (Eltern) zur Finanzierung des Services beigetragen wird.	Datenquelle: Bereichsverantwortliche/r des Kindergartens/der Kindergärten; Allgemeine Gemeindeverwaltung, Finanzverwaltung Aktualisierung: Jährlich

	PPC.14	Kostenanteil (in EUR), der von anderen als der Gemeinde oder den Leistungsempfängern zur Finanzierung des Services aufgewendet wird	Kostenanteil (in EUR) , der von Bund oder Land zur Finanzierung des Services zugeschossen/beigetragen wird - in EURO.	Datenquelle: Allgemeine Gemeindeverwaltung, Finanzverwaltung Aktualisierung: Jährlich
Qualitätseinschätzung des Services	PPC.18	Anzahl der Beschwerden: Betreuung vor den regulären Öffnungszeiten	Anzahl der Beschwerden durch Leistungsempfänger (Beschwerden sind Ausdrücke von Unzufriedenheit und können telefonisch, per E-Mail, per Post oder auf persönlichem Wege überbracht werden).	Datenquelle: Servicebereich Volksschule Aktualisierung: Jährlich, 31.07. jeden Jahres
	PPC.19	Anzahl der Beschwerden: Betreuung nach den regulären Öffnungszeiten	Anzahl der Beschwerden durch Leistungsempfänger (Beschwerden sind Ausdrücke von Unzufriedenheit und können telefonisch, per E-Mail, per Post oder auf persönlichem Wege überbracht werden).	Datenquelle: Servicebereich Volksschule Aktualisierung: Jährlich, 31.07. jeden Jahres
Direkte Kosten des Services	PPCP	Personalkosten des Subservices	Personalkosten sind jene Kosten, die für die internen Mitarbeiter ausgegeben werden, welche im Rahmen des Subservices tätig sind (siehe Kostenübersicht) Dieser Wert darf nicht aufgelistet werden, da er automatisch, basierend auf den Daten, von den Verwaltungsbediensteten eingegebenen wird. Wenn Personalkosten sich auf mehrere als ein Service beziehen, müssen sie nach den von den Verwaltungsbediensteten identifizierten Prozentsätzen aufgeteilt werden.	Datenquelle: SW Aktualisierung: Jährlich
	PPC.20	Materialkosten	Die Kosten für beide Roh- und Hilfsstoffe in Bezug auf den Materialverbrauch; diese sind Materialien, die für "Herstellung" / Abgabe des Subservice nur einmal verwendet werden können. (siehe Kostenübersicht) Wenn Materialkosten sich auf mehrere als einen Service beziehen, müssen sie nach den von den Verwaltungsbediensteten identifizierten Prozentsätzen aufgeteilt werden. Diese Daten müssen nur gemeldet werden, wenn der Dienst von der Gemeinde erbracht wird. (Erfüllung durch Eigenleistung und Mischform der Aufgabenerfüllung) Wenn das Management der Services komplett ausgelagert ist, müssen die Materialkosten nicht als Bestandteile der Sub-Servicekosten berücksichtigt werden.	Datenquelle: Bauamt oder Finanzverwaltung Aktualisierung: Jährlich
	PPC.21	Ausrüstungs- /Ausstattungskosten	Das Ergebnis der Kostenübersicht, siehe Kategorie "Kosten der Ausrüstung". Diese Daten müssen nur gemeldet werden, wenn der Dienst von der Gemeinde erbracht wird. (Erfüllung durch Eigenleistung oder Mischform der Aufgabenerfüllung)	Datenquelle: Bauamt oder Finanzverwaltung Aktualisierung: Jährlich
	PPC.22	Externe Kosten	Das Ergebnis der Kostenübersicht, siehe Kategorie "Externe Kosten". In dieser Kategorie zu berücksichtigende Kosten: im Falle von Erfüllung durch Eigenleistung, die Kosten für unterstützende Services (z.B. Kosten für ausgelagerte Mal- und Anstreichdienste, Beratungskosten, ...) und im Falle von Leistungserfüllung durch Mischform, auch die nötigen Kosten für die Erbringung der Hauptleistung, also die Kosten für die Auslagerung des Services (Vertrag).	Datenquelle: Bauamt oder Finanzverwaltung Aktualisierung: Jährlich
	PPCT	Gesamtkosten des Subservices (relevante "andere" Kosten exclusive)	Ergebnis aus der Kostenübersicht (Höhe und Beschreibung)	Datenquelle: SW Aktualisierung: Jährlich
	PPCO	Andere, signifikante Kosten	(Das Ergebnis der Kostenübersicht, siehe Kategorie "Andere, signifikante Kosten".)	Datenquelle: Bauamt oder Finanzverwaltung Aktualisierung: Jährlich

#### 4.16 Volksschule – Betreuung von Kindern vor und nach den regulären Öffnungszeiten

Kategorie	Code	Name	Beschreibung	Nachweise
Servicedaten	EPC.1	Anzahl registrierter Leistungsempfänger für die Betreuung von Kindern / Schülern vor den regulären Öffnungszeiten (mit Stichtag 30. September)	Bereich Volksschule: Anzahl der registrierten Leistungsempfänger für die Betreuung von Kindern vor den regulären Öffnungszeiten mit Stichtag 30. September des letzten Jahres (z.B. Anzahl der angemeldeten Kinder am 30.09.2011).	Datenquelle: Volksschule Aktualisierung: 30/09 jeden Jahres
	EPC.2	Anzahl der Nachfragen für die Betreuung von Kindern / Schülern vor den regulären Öffnungszeiten mit Stichtag 30. September	Bereich Volksschule: Gesamtnachfrage (= Anzahl der dokumentierten Anfragen per Telefon, E-Mail, Post oder persönlich) um Inanspruchnahme der Betreuung vor den regulären Öffnungszeiten mit Stichtag 30. September des letzten Jahres. (z.B. Anzahl der angemeldeten Kinder am 30.09.2011)	Datenquelle: Volksschule Aktualisierung: 30/09 jeden Jahres
	EPC.3	Anzahl der vorgesehenen Tage für die Betreuung von Kindern in Volksschulen vor den regulären Öffnungszeiten	Anzahl der vorgesehenen Tage pro Schuljahr, an denen die Betreuung von Kindern in Volksschulen <b>vor</b> den regulären Öffnungszeiten erbracht werden sollte.	Datenquelle: Volksschule Aktualisierung: Jährlich
	EPC.4	Gesamt-Stundenanzahl, die für Betreuung von Kindern / Schülern vor den regulären Öffnungszeiten aufgewendet wurde	Anzahl der Stunden, die innerhalb eines Schuljahres für die Betreuung von Kindern in Volksschulen <b>vor</b> den regulären Öffnungszeiten aufgewendet wurden.	Datenquelle: Volksschule Aktualisierung: Jährlich
	EPC.5	Anzahl der Tage, an denen keine Betreuung von Kindern / Schülern vor den regulären Öffnungszeiten angeboten wurde	Anzahl der Tage, an denen das Service nicht erbracht wurde (wegen Streik, technischen Problemen, oder sonstigen Gründen).	Datenquelle: Volksschule Aktualisierung: Jährlich
	EPC.6	Gesamt-Stundenanzahl, die für Betreuung von Kindern / Schülern nach den regulären Öffnungszeiten aufgewendet wurde	Anzahl der Stunden, die innerhalb eines Schuljahres für die Betreuung von Kindern in Volksschulen <b>nach</b> den regulären Öffnungszeiten aufgewendet wurden.	Datenquelle: Volksschule Aktualisierung: Jährlich
	EPC.7	Anzahl der vorgesehenen Tage für die Betreuung von Kindern / Schülern nach den regulären Öffnungszeiten	Anzahl der vorgesehenen Tage pro Schuljahr, an denen die Betreuung von Kindern in Volksschulen <b>nach</b> den regulären Öffnungszeiten erbracht werden sollte.	Datenquelle: Volksschule Aktualisierung: Jährlich
	EPC.10	Gesamtanzahl der Tage, an denen das Service der Betreuung von Kindern / Schülern nach den regulären Öffnungszeiten nicht erbracht wurde	Anzahl der Tage innerhalb eines Schuljahres, an denen das Service nicht erbracht wurde (aufgrund von Streik, technischen Problemem und anderen Gründen).	Datenquelle: Volksschule Aktualisierung: Jährlich
	EPC.23	Vorhandensein von barrierefrei zugänglicher Einrichtung für Personen mit besonderen Bedürfnissen (z.B. Rollstuhl) im Bereich der Betreuung von Kindern in Kindergärten vor den regulären Öffnungszeiten	Verfügbarkeit behindertengerechter Ausstattung (z.B. Rollstuhl)	Datenquelle: Volksschule Aktualisierung: Jährlich



	EPC.25	Raumfläche (in m <sup>2</sup> ) für die Betreuung vor und nach den regulären Öffnungszeiten	Gesamtfläche (in m <sup>2</sup> ) die für die Bereitstellung des Subservices verwendet wird. (Bitte um die Angabe der gesamten Fläche auch dann, wenn dieselbe Fläche für mehr als einen Subservice verwendet wird. Ist dies der Fall, bitte eine kurze Anmerkung hinzufügen.)	Datenquelle: Volksschule Aktualisierung: Jährlich
	EPC.26	Vorhandensein barrierefrei zugänglicher Einrichtungen für Personen mit besonderen Bedürfnissen (z.B. Rollstuhl) im Bereich der Betreuung von Kindern / Schülern nach den regulären Öffnungszeiten	Sind in öffentlichen Gebäuden Hilfsmittel für Personen mit besonderen Bedürfnissen vorhanden (z.B. Rollstuhl)? (ja/nein)	Datenquelle: Volksschule Aktualisierung: Jährlich
	EPC.29	Anzahl registrierter Leistungsempfänger für die Betreuung von Kindern vor den regulären Öffnungszeiten mit Stichtag 1. Jänner	Bereich Volksschule: Anzahl der registrierten Leistungsempfänger für die Betreuung von Kindern vor den regulären Öffnungszeiten mit Stichtag 1. Jänner 2011. (z.B. Anzahl der registrierten Kinder am 01.01.2011).	Datenquelle: Volksschule Aktualisierung: 01/01 jeden Jahres
	EPC.30	Anzahl der Anfragen um Inanspruchnahme der Betreuung von Kindern / Schülern vor den regulären Öffnungszeiten mit Stichtag 1. Jänner	Bereich Volksschule: Gesamtnachfrage (= Anzahl der dokumentierten Anfragen per Telefon, E-Mail, Post oder persönlich) um Inanspruchnahme der Betreuung vor und nach den regulären Öffnungszeiten mit Stichtag 1. Jänner des letzten Jahres.	Datenquelle: Volksschule Aktualisierung: 01/01 jeden Jahres
	EPC.31	Anzahl registrierter Leistungsempfänger für die Betreuung von Kindern / Schülern nach den regulären Öffnungszeiten	Bereich Volksschule: Anzahl der registrierten Leistungsempfänger für die Betreuung nach den regulären Öffnungszeiten mit Stichtag 30. September des letzten Jahres (z.B. Anzahl der registrierten Kinder am 30.09.2011).	Datenquelle: Volksschule Aktualisierung: 30/09 jeden Jahres
	EPC.32	Anzahl registrierter Leistungsempfänger für die Betreuung von Kindern nach den regulären Öffnungszeiten mit Stichtag 1. Jänner	Bereich Volksschule: Anzahl der registrierten Leistungsempfänger für die Betreuung nach den regulären Öffnungszeiten mit Stichtag 1. Jänner des letzten Jahres (z.B. Anzahl der registrierten Kinder am 01.01.2011).	Datenquelle: Volksschule Aktualisierung: 01/01 jeden Jahres
	EPC.33	Anzahl der Anfragen um Inanspruchnahme der Betreuung von Kindern / Schülern nach den regulären Öffnungszeiten mit Stichtag 1. Jänner	Bereich Volksschule: Gesamtnachfrage (= Anzahl der dokumentierten Anfragen per Telefon, E-Mail, Post oder persönlich) um Inanspruchnahme der Betreuung nach den regulären Öffnungszeiten mit Stichtag 1. Jänner z.B. Anzahl der registrierten Kinder am 01.01.2011).	Datenquelle: Volksschule Aktualisierung: 01/01 jeden Jahres
	EPC.34	Anzahl der Anfragen um Inanspruchnahme der Betreuung von Kindern / Schülern nach den regulären Öffnungszeiten mit Stichtag 30. September	Bereich Volksschule: Gesamtnachfrage (=Anzahl der dokumentierten Anfragen per Telefon, E-Mail, Post oder persönlich) um Inanspruchnahme der Betreuung von Kindern nach den regulären Öffnungszeiten mit Stichtag 30. September (z.B. Anzahl der registrierten Kinder am 30.09.2011).	Datenquelle: Volksschule Aktualisierung: 30/09 jeden Jahres
Finanzielle Mittel	EPC.12	Kostenanteil (in EUR), der von der Gemeinde zur Finanzierung des Services aufgewendet wird	Kostenanteil (in EUR), der vom Gemeindebudget zur Finanzierung des Services aufgewendet wird.	Datenquelle: Allgemeine Gemeindeverwaltung, Finanzverwaltung Aktualisierung: Jährlich
	EPC.13	Kostenanteil (in EUR), der von den Leistungsempfängern zur Finanzierung des Services aufgewendet wird	Kostenanteil (in EUR), der von den Leistungsempfängern (Eltern) zur Finanzierung des Services beigetragen wird.	Datenquelle: Bereich Volksschule, allgemeine Gemeindeverwaltung, Finanzverwaltung Aktualisierung: Jährlich

	EPC.14	Kostenanteil (in EUR), der von anderen als der Gemeinde oder den Leistungsempfängern zur Finanzierung des Services aufgewendet wird	Kostenanteil (in EUR) , der von Bund oder Land zur Finanzierung des Services zugeschossen/beigetragen wird - in EURO.	Datenquelle: Allgemeine Gemeindeverwaltung, Finanzverwaltung Aktualisierung: Jährlich
Qualitätseinschätzung des Services	EPC.18	Anzahl der Beschwerden: Betreuung vor den regulären Öffnungszeiten	Anzahl der Beschwerden durch Leistungsempfänger (Beschwerden sind Ausdrücke von Unzufriedenheit und können telefonisch, per E-Mail, per Post oder auf persönlichem Wege überbracht werden).	Datenquelle: Servicebereich Volksschule Aktualisierung: Jährlich - 31.07. jeden Jahres
	EPC.19	Anzahl der Beschwerden: Betreuung nach den regulären Öffnungszeiten	Anzahl der Beschwerden durch Leistungsempfänger (Beschwerden sind Ausdrücke von Unzufriedenheit und können telefonisch, per E-Mail, per Post oder auf persönlichem Wege überbracht werden).	Datenquelle: Servicebereich Volksschule Aktualisierung: Jährlich - 31.07. jeden Jahres
Direkte Kosten des Services	EPCP	Personalkosten des Subservices	Personalkosten sind jene Kosten, die für die internen Mitarbeiter ausgegeben werden, welche im Rahmen des Subservices tätig sind (siehe Kostenübersicht) Dieser Wert darf nicht aufgelistet werden, da er automatisch, basierend auf den Daten, von den Verwaltungsbediensteten eingegeben wird. Wenn Personalkosten sich auf mehrere als ein Service beziehen, müssen sie nach den von den Verwaltungsbediensteten identifizierten Prozentsätzen aufgeteilt werden.	Datenquelle: SW Aktualisierung: Jährlich
	EPC.20	Materialkosten	Die Kosten für beide Roh- und Hilfsstoffe in Bezug auf den Materialverbrauch; diese sind Materialien, die für "Herstellung" / Abgabe des Subservice nur einmal verwendet werden können. (siehe Kostenübersicht) Wenn Materialkosten sich auf mehrere als einen Service beziehen, müssen sie nach den von den Verwaltungsbediensteten identifizierten Prozentsätzen aufgeteilt werden. Diese Daten müssen nur gemeldet werden, wenn der Dienst von der Gemeinde erbracht wird. (Erfüllung durch Eigenleistung und Mischform der Aufgabenerfüllung) Wenn das Management der Services komplett ausgelagert ist, müssen die Materialkosten nicht als Bestandteile der Sub-Servicekosten berücksichtigt werden.	Datenquelle: Bauamt oder Finanzverwaltung Aktualisierung: Jährlich
	EPC.21	Ausrüstungs- /Ausstattungskosten	Das Ergebnis der Kostenübersicht, siehe Kategorie "Kosten der Ausrüstung". Diese Daten müssen nur gemeldet werden, wenn der Dienst von der Gemeinde erbracht wird. (Erfüllung durch Eigenleistung oder Mischform der Aufgabenerfüllung)	Datenquelle: Bauamt oder Finanzverwaltung Aktualisierung: Jährlich
	EPC.22	Externe Kosten	Das Ergebnis der Kostenübersicht, siehe Kategorie "Externe Kosten". In dieser Kategorie zu berücksichtigende Kosten: im Falle von Erfüllung durch Eigenleistung, die Kosten für unterstützende Services (z.B. Kosten für ausgelagerte Mal- und Anstreichdienste, Beratungskosten, ...) und im Falle von Leistungserfüllung durch Mischform, auch die nötigen Kosten für die Erbringung der Hauptleistung, also die Kosten für die Auslagerung des Services (Vertrag).	Datenquelle: Bauamt oder Finanzverwaltung Aktualisierung: Jährlich
	EPCT	Gesamtkosten des Subservices (relevante "andere" Kosten exclusive)	Ergebnis aus der Kostenübersicht (Höhe und Beschreibung)	Datenquelle: SW Aktualisierung: Jährlich
	EPCO	Andere, signifikante Kosten	(Das Ergebnis der Kostenübersicht, siehe Kategorie "Andere, signifikante Kosten".)	Datenquelle: Bauamt oder Finanzverwaltung Aktualisierung: Jährlich

#### 4.17 Volksschule – Sommerbetreuung von Kindern

Kategorie	Code	Name	Beschreibung	Nachweise
Servicedaten	ESS.19	Durchschnittliche Anzahl der registrierten Leistungsempfänger pro Tag	Durchschnittliche Anzahl der registrierten Leistungsempfänger für jeden Tag der Serviceerbringung. Z.B.: Das Service wird insgesamt 40 Tage angeboten. Für die gesamte Periode sind 20 Leistungsempfänger registriert und 10 für die ersten 20 Tage des Serviceangebots. Durchschnittlich nehmen 25 registrierte Leistungsempfänger pro Tag das Service in Anspruch: $[(20*40+10*20)/40]$	Datenquelle: Aktualisierung:
	ESS.1	Anzahl der registrierten Leistungsempfänger	Bereich Volksschule: Anzahl der registrierten Leistungsempfänger (Volksschüler).	Datenquelle: Volksschule Aktualisierung: Jährlich
	ESS.2	Anzahl der Anfragen um Inanspruchnahme der Leistung durch die definierte Zielgruppe	Bereich Volksschule: Gesamtnachfrage (= Anzahl der dokumentierten Anfragen telefonisch, per E-Mail, per Post oder persönlich) um Inanspruchnahme der Leistung.	Datenquelle: Volksschule Aktualisierung: Jährlich
	ESS.3	Anzahl der Tage, an denen das Service erbracht wurde	Gesamtanzahl der Tage an denen das Service erbracht wurde (Wurde das Service auch an Samstagen oder Sonntagen erbracht, werden auch diese in der Gesamtanzahl mit berücksichtigt).	Datenquelle: Volksschule Aktualisierung: Jährlich
	ESS.4	Länge der Schulsommerferien in Tagen	Anzahl der Sommerferientage (ohne Samstage und Sonntage) innerhalb eines Schuljahres	Datenquelle: Volksschule Aktualisierung: Jährlich
	ESS.5	Anzahl der Tage, an denen das Service nicht erbracht wurde	Anzahl der Tage innerhalb eines Schuljahres, an denen das Service - obwohl vorgesehen - nicht angeboten werden konnte (z.B. wegen Streiks, technischen Ausfällen wie einer defekten Heizung, etc.)	Datenquelle: Volksschule Aktualisierung: Jährlich
	ESS.6	Anzahl der vorgesehenen Tage, an denen das Service erbracht werden sollte	Anzahl der Tage innerhalb eines Schuljahres (ohne Samstage und Sonntage), an denen das Service stattfinden sollte/eingeplant war.	Datenquelle: Volksschule Aktualisierung: Jährlich
	ESS.7	Verfügbarkeit behindertengerechter Ausstattung (z.B. Rollstuhl)	Verfügbarkeit barrierefreier/behindertengerechter Ausstattung (z.B. Rollstuhl) (ja/nein)	Datenquelle: Volksschule Aktualisierung: Jährlich
	ESS.8	Vorhandensein einer Kantine	Ist ein Kantinen-Service verfügbar? (ja/nein)	Datenquelle: Volksschule Aktualisierung: Jährlich
	ESS.9	Vorhandensein eines Schülertransports	Existiert ein Schülertransport? (ja/nein)	Datenquelle: Volksschule Aktualisierung: Jährlich
Finanzielle Mittel	ESS.17	Anzahl und Type der verwendeten Fahrzeuge/Maschinen	An dieser Stelle sollen vom Serviceverantwortlichen die Fahrzeuge, die für die Erbringung der Dienstleistung genutzt werden, beschrieben werden.	Datenquelle: Volksschule Aktualisierung: Jährlich
	ESS.18	Für das Subservice benötigte Fläche in m <sup>2</sup>	Benötigte Gesamtfläche in m <sup>2</sup> für das Subservice (Bitte geben Sie die Gesamtfläche (m <sup>2</sup> ) auch dann ein, wenn die jeweilige Fläche für mehr als nur ein Subservice genutzt wird. In diesem Fall fügen Sie bitte eine Anmerkung hinzu).	Datenquelle: Volksschule Aktualisierung: Jährlich
	ESS.10	Kostenanteil (in EUR), der von der Gemeinde zur Finanzierung des Services aufgewendet wird	Kostenanteil, der vom Gemeindebudget zur Finanzierung des Services aufgewendet wird - in EURO.	Datenquelle: Allgemeine Gemeindeverwaltung, Finanzverwaltung Aktualisierung: Jährlich

	ESS.11	Kostenanteil (in EUR), der durch die Nutzer der Dienstleistung finanziert wird	Summe der geleisteten Elternbeiträge - in EURO	Datenquelle: Bereich Volksschule, allgemeine Gemeindeverwaltung, Finanzverwaltung Aktualisierung: Jährlich
	ESS.12	Kostenanteil, der von anderen Stellen als von der Gemeinde bzw. den Leistungsempfängern zur Finanzierung des Services beigetragen wird	Kostenanteil, der von Bund oder Land zur Finanzierung des Services zugeschossen/beigetragen wird - in EURO.	Datenquelle: Allgemeine Gemeindeverwaltung, Finanzverwaltung Aktualisierung: Jährlich
Qualitätseinschätzung des Services	ESS.13	Anzahl der Beschwerden	Anzahl der innerhalb eines Schuljahres eingegangenen Beschwerden von registrierten Leistungsempfängern (telefonisch, per E-Mail, per Post oder persönlich).	Datenquelle: Volksschule Aktualisierung: Jährlich
Direkte Kosten des Services	ESSP	Personalkosten des Subservices	Personalkosten sind jene Kosten, die für die internen Mitarbeiter ausgegeben werden, welche im Rahmen des Subservices tätig sind (siehe Kostenübersicht) Dieser Wert darf nicht aufgelistet werden, da er automatisch, basierend auf den Daten, von den Verwaltungsbediensteten eingegeben wird. Wenn Personalkosten sich auf mehrere als ein Service beziehen, müssen sie nach den von den Verwaltungsbediensteten identifizierten Prozentsätzen aufgeteilt werden.	Datenquelle: SW Aktualisierung: Jährlich
	ESS.14	Materialkosten	Die Kosten für beide Roh- und Hilfsstoffe in Bezug auf den Materialverbrauch; diese sind Materialien, die für "Herstellung" / Abgabe des Subservice nur einmal verwendet werden können. (siehe Kostenübersicht) Wenn Materialkosten sich auf mehrere als einen Service beziehen, müssen sie nach den von den Verwaltungsbediensteten identifizierten Prozentsätzen aufgeteilt werden. Diese Daten müssen nur gemeldet werden, wenn der Dienst von der Gemeinde erbracht wird. (Erfüllung durch Eigenleistung und Mischform der Aufgabenerfüllung) Wenn das Management der Services komplett ausgelagert ist, müssen die Materialkosten nicht als Bestandteile der Sub-Servicekosten berücksichtigt werden.	Datenquelle: Bauamt oder Finanzverwaltung Aktualisierung: Jährlich
	ESS.15	Ausrüstungs- /Ausstattungskosten	Das Ergebnis der Kostenübersicht, siehe Kategorie "Kosten der Ausrüstung". Diese Daten müssen nur gemeldet werden, wenn der Dienst von der Gemeinde erbracht wird. (Erfüllung durch Eigenleistung oder Mischform der Aufgabenerfüllung)	Datenquelle: Bauamt oder Finanzverwaltung Aktualisierung: Jährlich
	ESS.16	Externe Kosten	Das Ergebnis der Kostenübersicht, siehe Kategorie "Externe Kosten". In dieser Kategorie zu berücksichtigende Kosten: im Falle von Erfüllung durch Eigenleistung, die Kosten für unterstützende Services (z.B. Kosten für ausgelagerte Mal- und Anstreichdienste, Beratungskosten, ...) und im Falle von Leistungserfüllung durch Mischform, auch die nötigen Kosten für die Erbringung der Hauptleistung, also die Kosten für die Auslagerung des Services (Vertrag).	Datenquelle: Bauamt oder Finanzverwaltung Aktualisierung: Jährlich
	ESST	Gesamtkosten des Subservices (relevante "andere" Kosten exclusive)	Ergebnis aus der Kostenübersicht (Höhe und Beschreibung)	Datenquelle: SW Aktualisierung: Jährlich
	ESSO	Andere, signifikante Kosten	(Das Ergebnis der Kostenübersicht, siehe Kategorie "Andere, signifikante Kosten".)	Datenquelle: Bauamt oder Finanzverwaltung Aktualisierung: Jährlich

#### 4.18 Volksschule – Kantine

Kategorie	Code	Name	Beschreibung	Nachweise
Finanzielle Mittel	ECT.11	Kostenanteil (in EUR), der von der Gemeinde zur Finanzierung des Services aufgewendet wird	Kostenanteil, der vom Gemeindebudget zur Finanzierung des Services aufgewendet wird - in EURO.	Datenquelle: Allgemeine Gemeindeverwaltung, Finanzverwaltung Aktualisierung: Jährlich
	ECT.12	Kostenanteil (in EUR), der von den Leistungsempfängern zur Finanzierung des Services beigetragen wird	Summe der geleisteten Elternbeiträge - in EURO	Datenquelle: Bereich Volksschule, allgemeine Gemeindeverwaltung, Finanzverwaltung Aktualisierung: Jährlich
	ECT.13	Kostenanteil, der von anderen Stellen als von der Gemeinde bzw. den Leistungsempfängern zur Finanzierung des Services beigetragen wird	Kostenanteil, der von Bund oder Land zur Finanzierung des Services zugeschossen/beigetragen wird - in EURO.	Datenquelle: Allgemeine Gemeindeverwaltung, Finanzverwaltung Aktualisierung: Jährlich
Servicedaten	ECT.1	Anzahl der registrierten Leistungsempfänger mit Stichtag 30. September	Bereich Volksschule: Anzahl der registrierten Leistungsempfänger mit Stichtag 30. September des letzten Jahres. (z.B. Anzahl der am 30.09.2011 registrierten Kinder).	Datenquelle: Volksschule Aktualisierung: 30/09 jeden Jahres
	ECT.2	Anzahl der Anfragen um Inanspruchnahme der Leistung durch die definierte Zielgruppe mit Stichtag 30. September	Bereich Volksschule: Gesamtnachfrage (= Anzahl der dokumentierten Anfragen per Telefon, E-Mail, Post oder persönlich) um Inanspruchnahme der Leistung mit Stichtag 30. September des letzten Jahres. (z.B. Anzahl der aufgegebenen Anfragen am 30.09.2011)	Datenquelle: Volksschule Aktualisierung: 30/09 jeden Jahres
	ECT.3	Anzahl der Tage, an denen das Service nicht erbracht wurde	Anzahl der Tage innerhalb eines Schuljahres, an denen das Service nicht erbracht wurde (aufgrund von Streik, technischen Problemen und anderen Gründen).	Datenquelle: Volksschule Aktualisierung: Jährlich
	ECT.4	Anzahl der vorgesehenen Tage, an denen das Service erbracht werden sollte	Anzahl der vorgesehenen Tage pro Schuljahr, an denen das Service erbracht werden sollte.	Datenquelle: Volksschule Aktualisierung: Jährlich
	ECT.5	Anzahl der ausgegebenen Mahlzeiten in der Kantine	Anzahl der ausgegebenen Mahlzeiten in der Kantine innerhalb eines Schuljahres.	Datenquelle: Volksschule Aktualisierung: Jährlich
	ECT.6	Anzahl der durch das Service bedienten Volksschulen	Anzahl der durch das Service bedienten Volksschulen.	Datenquelle: Volksschule Aktualisierung: Jährlich
	ECT.7	Verwendung biologischer Produkte	Verwendung von Bio-Produkten für die Zubereitung der Mahlzeiten.	Datenquelle: Volksschule Aktualisierung: Jährlich
	ECT.8	Verwendung saisonaler Produkte	Verwendung saisonaler Produkte für die Zubereitung der Mahlzeiten.	Datenquelle: Volksschule Aktualisierung: Jährlich
	ECT.9	Angebot von speziellen diätischen Menüs bzw. Bedachtnahme auf religiöse Ernährungsvorschriften	Verfügbarkeit von vegetarischen Menüs, Menüs für Personen mit Allergien und von Menüvarianten, die Bedacht auf religiöse Ernährungsvorschriften nehmen (ja/nein)	Datenquelle: Volksschule Aktualisierung: Jährlich
	ECT.10	Verfügbarkeit behindertengerechter Ausstattung (z.B. Rollstuhl)	Verfügbarkeit barrierefreier/behindertengerechter Ausstattung (z.B. Rollstuhl) (ja/nein)	Datenquelle: Volksschule Aktualisierung: Jährlich
ECT.18	Anzahl und Type der verwendeten Fahrzeuge/Maschinen	An dieser Stelle sollen vom Serviceverantwortlichen die Fahrzeuge, die für die Erbringung der Dienstleistung genutzt werden, beschrieben werden.	Datenquelle: Volksschule Aktualisierung: Jährlich	

	ECT.19	Für das Subservice benötigte Fläche in m <sup>2</sup>	Benötigte Gesamtfläche in m <sup>2</sup> für das Subservice (Bitte geben Sie die Gesamtfläche (m <sup>2</sup> ) auch dann ein, wenn die jeweilige Fläche für mehr als nur ein Subservice genutzt wird. In diesem Fall fügen Sie bitte eine Anmerkung hinzu).	Datenquelle: Volksschule Aktualisierung: Jährlich
	ECT.20	Anzahl der registrierten Leistungsempfänger mit Stichtag 1. Jänner	Bereich Volksschule: Anzahl der registrierten Leistungsempfänger mit Stichtag 01. Jänner des letzten Jahres. (z.B. Anzahl der am 01.01.2011 registrierten Kinder)	Datenquelle: Volksschule Aktualisierung: 01/01 jeden Jahres
	ECT.21	Anzahl der Anfragen um Inanspruchnahme der Leistung durch die definierte Zielgruppe mit Stichtag 1. Jänner	Bereich Volksschule: Gesamtnachfrage (= Anzahl der dokumentierten Anfragen per Telefon, E-Mail, Post oder persönlich) um Inanspruchnahme der Leistung mit Stichtag 1. Jänner des letzten Jahres. (z.B. Anzahl der am 01.01.2011 registrierten Anfragen)	Datenquelle: Volksschule Aktualisierung: 01/01 jeden Jahres
Qualitätseinschätzung des Services	ECT.14	Anzahl der Beschwerden	Anzahl der innerhalb eines Schuljahres eingegangenen Beschwerden von registrierten Leistungsempfängern (telefonisch, per E-Mail, per Post oder persönlich).	Datenquelle: Volksschule Aktualisierung: Jährlich
Direkte Kosten des Services	ECTP	Personalkosten des Subservices	Personalkosten sind jene Kosten, die für die internen Mitarbeiter ausgegeben werden, welche im Rahmen des Subservices tätig sind (siehe Kostenübersicht) Dieser Wert darf nicht aufgelistet werden, da er automatisch, basierend auf den Daten, von den Verwaltungsbediensteten eingegeben wird. Wenn Personalkosten sich auf mehrere als ein Service beziehen, müssen sie nach den von den Verwaltungsbediensteten identifizierten Prozentsätzen aufgeteilt werden.	Datenquelle: SW Aktualisierung: Jährlich
	ECT.15	Materialkosten	Die Kosten für beide Roh- und Hilfsstoffe in Bezug auf den Materialverbrauch; dieses sind Materialien, die für "Herstellung" / Abgabe des Sub-Service nur einmal verwendet werden können. (siehe Kostenübersicht) Wenn Materialkosten sich auf mehrere als einen Service beziehen, müssen sie nach den von den Verwaltungsbediensteten identifizierten Prozentsätzen aufgeteilt werden. Diese Daten müssen nur gemeldet werden, wenn der Dienst von der Gemeinde erbracht wird. (Erfüllung durch Eigenleistung und Mischform der Aufgabenerfüllung) Wenn das Management der Services komplett ausgelagert ist, müssen die Materialkosten nicht als Bestandteile der Sub-Servicekosten berücksichtigt werden.	Datenquelle: Bauamt oder Finanzverwaltung Aktualisierung: Jährlich
	ECT.16	Ausrüstungs- /Ausstattungskosten	Das Ergebnis der Kostenübersicht, siehe Kategorie "Kosten der Ausrüstung". Diese Daten müssen nur gemeldet werden, wenn der Dienst von der Gemeinde erbracht wird. (Erfüllung durch Eigenleistung oder Mischform der Aufgabenerfüllung)	Datenquelle: Bauamt oder Finanzverwaltung Aktualisierung: Jährlich
	ECT.17	Externe Kosten	Das Ergebnis der Kostenübersicht, siehe Kategorie "Externe Kosten". In dieser Kategorie zu berücksichtigende Kosten: im Falle von Erfüllung durch Eigenleistung, die Kosten für unterstützende Services (z.B. Kosten für ausgelagerte Mal- und Anstreichdienste, Beratungskosten, ...) und im Falle von Leistungserfüllung durch Mischform, auch die nötigen Kosten für die Erbringung der Hauptleistung, also die Kosten für die Auslagerung des Services (Vertrag).	Datenquelle: Bauamt oder Finanzverwaltung Aktualisierung: Jährlich
	ECTT	Gesamtkosten des Subservices (relevante "andere" Kosten exclusive)	Ergebnis aus der Kostenübersicht (Höhe und Beschreibung)	Datenquelle: SW Aktualisierung: Jährlich

ECTO	Andere, signifikante Kosten	(Das Ergebnis der Kostenübersicht, siehe Kategorie "Andere, signifikante Kosten".)	Datenquelle: Bauamt oder Finanzverwaltung Aktualisierung: Jährlich
------	-----------------------------	--	---

#### 4.19 Volksschule – Schulbus

Kategorie	Code	Name	Beschreibung	Nachweise
Servicedaten	ESB.1	Anzahl der registrierten, jährlichen Unfälle/Vorkommnisse im Bus	Anzahl der registrierten, jährlichen Unfälle/ Vorkommnisse, die während Busfahrten verzeichnete wurden.	Datenquelle: Volksschule Aktualisierung: Jährlich
	ESB.2	Verfügbarkeit behindertengerechter Ausstattung (z.B. Rollstuhl)	Verfügbarkeit barrierefreier/behindertengerechter Ausstattung (z.B. Rollstuhl) (ja/nein)	Datenquelle: Volksschule Aktualisierung: Jährlich
	ESB.3	Anzahl der registrierten Leistungsempfänger mit Stichtag 30. September	Bereich Volksschule: Anzahl der registrierten Leistungsempfänger mit Stichtag 30. September des letzten Jahres. (z.B. Anzahl der am 30.09.2011 registrierten Kinder).	Datenquelle: Volksschule Aktualisierung: 30/09 jeden Jahres
	ESB.4	Anzahl der Anfrage um Inanspruchnahme der Leistung mit Stichtag 30. September	Bereich Volksschule: Gesamtnachfrage (= Anzahl der dokumentierten Anfragen per Telefon, E-Mail, Post oder persönlich) um Inanspruchnahme der Leistung mit Stichtag 30. September des letzten Jahres. (z.B. Anzahl der aufgezeichneten Anfragen am 30.09.2011)	Datenquelle: Volksschule Aktualisierung: 30/09 jeden Jahres
	ESB.5	Anzahl barrierefrei ausgestatteter Schulbusse	Anzahl der barrierefrei ausgestatteter Busse, die für den Schultransport verwendet werden.	Datenquelle: Volksschule Aktualisierung: Jährlich
	ESB.6	Anzahl und Type der verfügbaren Busse/Transportmittel	Gesamtanzahl der für den Schultransport verfügbaren Busse/Transportmittel. An dieser Stelle sollen vom Serviceverantwortlichen die im Einsatz befindlichen Fahrzeuge angeführt werden.	Datenquelle: Volksschule Aktualisierung: Jährlich
	ESB.7	Anzahl der Tage, an denen das Service nicht erbracht wurde	Anzahl der Tage innerhalb eines Schuljahres, an denen das Service nicht erbracht wurde (aufgrund von Streik, technischen Problemem und anderen Gründen).	Datenquelle: Volksschule Aktualisierung: Jährlich
	ESB.8	Anzahl der vorgesehenen Tage, an denen das Service erbracht werden sollte	Anzahl der vorgesehenen Tage pro Schuljahr, an denen das Service erbracht werden sollte.	Datenquelle: Volksschule Aktualisierung: Jährlich
	ESB.9	Gesamt-Fahrtzeit	Maximale Fahrtzeit in Minuten, die ein erst-zugestiegener Nutzer im Bus verweilen muss, bis er an seinem Ziel angekommen ist (längste Fahrtdauer)	Datenquelle: Volksschule Aktualisierung: Jährlich
	ESB.10	Gesamtkilometer der zurückgelegten Strecke des Schulbusses	Gesamtkilometer der zurückgelegten Strecke des Schulbusses innerhalb eines Schuljahres.	Datenquelle: Volksschule Aktualisierung: Jährlich
	ESB.11	Anzahl der durch das Service bedienten Volksschulen	Anzahl der durch das Service bedienten Volksschulen.	Datenquelle: Volksschule Aktualisierung: Jährlich
	ESB.19	Für das Subservice benötigte Fläche in m <sup>2</sup>	Benötigte Gesamtfläche in m <sup>2</sup> für das Subservice (Bitte geben Sie die Gesamtfläche (m <sup>2</sup> ) auch dann ein, wenn die jeweilige Fläche für mehr als nur ein Subservice genutzt wird. In diesem Fall fügen Sie bitte eine Anmerkung hinzu).	Datenquelle: Volksschule Aktualisierung: Jährlich
	ESB.20	Anzahl der registrierten Leistungsempfänger mit Stichtag 1. Jänner	Bereich Volksschule: Anzahl der registrierten Leistungsempfänger mit Stichtag 01. Jänner des letzten Jahres. (z.B. Anzahl der am 01.01.2011 registrierten Kinder)	Datenquelle: Volksschule Aktualisierung: 01/01 jeden Jahres

	ESB.21	Anzahl der Anfragen um Inanspruchnahme der Leistung durch die definierte Zielgruppe mit Stichtag 1. Jänner	Bereich Volksschule: Gesamtnachfrage (= Anzahl der dokumentierten Anfragen per Telefon, E-Mail, Post oder persönlich) um Inanspruchnahme der Leistung mit Stichtag 1. Jänner des letzten Jahres. (z.B. Anzahl der am 01.01.2011 registrierten Anfragen)	Datenquelle: Volksschule Aktualisierung: 01/01 jeden Jahres
Finanzielle Mittel	ESB.12	Kostenanteil (in EUR), der von der Gemeinde zur Finanzierung des Services aufgewendet wird	Kostenanteil, der vom Gemeindebudget zur Finanzierung des Services aufgewendet wird - in EURO.	Datenquelle: Allgemeine Gemeindeverwaltung, Finanzverwaltung Aktualisierung: Jährlich
	ESB.13	Kostenanteil (in EUR), der von den Leistungsempfängern zur Finanzierung des Services beigetragen wird	Summe der geleisteten Elternbeiträge - in EURO	Datenquelle: Bereich Volksschule, allgemeine Gemeindeverwaltung, Finanzverwaltung Aktualisierung: Jährlich
	ESB.14	Kostenanteil, der von anderen Stellen als von der Gemeinde bzw. den Leistungsempfängern zur Finanzierung des Services beigetragen wird	Kostenanteil, der von Bund oder Land zur Finanzierung des Services zugeschossen/beigetragen wird - in EURO.	Datenquelle: Allgemeine Gemeindeverwaltung, Finanzverwaltung Aktualisierung: Jährlich
	ESB.15	Anzahl der Beschwerden	Anzahl der innerhalb eines Schuljahres eingegangenen Beschwerden von registrierten Leistungsempfängern (telefonisch, per E-Mail, per Post oder persönlich).	Datenquelle: Volksschule Aktualisierung: Jährlich
Direkte Kosten des Services	ESBP	Personalkosten des Subservices	Personalkosten sind jene Kosten, die für die internen Mitarbeiter ausgegeben werden, welche im Rahmen des Subservices tätig sind (siehe Kostenübersicht) Dieser Wert darf nicht aufgelistet werden, da er automatisch, basierend auf den Daten, von den Verwaltungsbediensteten eingegeben wird. Wenn Personalkosten sich auf mehrere als ein Service beziehen, müssen sie nach den von den Verwaltungsbediensteten identifizierten Prozentsätzen aufgeteilt werden.	Datenquelle: SW Aktualisierung: Jährlich
	ESB.16	Materialkosten	Die Kosten für beide Roh- und Hilfsstoffe in Bezug auf den Materialverbrauch; dieses sind Materialien, die für "Herstellung" / Abgabe des Subservice nur einmal verwendet werden können. (siehe Kostenübersicht) Wenn Materialkosten sich auf mehrere als einen Service beziehen, müssen sie nach den von den Verwaltungsbediensteten identifizierten Prozentsätzen aufgeteilt werden. Diese Daten müssen nur gemeldet werden, wenn der Dienst von der Gemeinde erbracht wird. (Erfüllung durch Eigenleistung und Mischform der Aufgabenerfüllung) Wenn das Management der Services komplett ausgelagert ist, müssen die Materialkosten nicht als Bestandteile der Sub-Servicekosten berücksichtigt werden.	Datenquelle: Bauamt oder Finanzverwaltung Aktualisierung: Jährlich
	ESB.17	Ausrüstungs- /Ausstattungskosten	Das Ergebnis der Kostenübersicht, siehe Kategorie "Kosten der Ausrüstung". Diese Daten müssen nur gemeldet werden, wenn der Dienst von der Gemeinde erbracht wird. (Erfüllung durch Eigenleistung oder Mischform der Aufgabenerfüllung)	Datenquelle: Bauamt oder Finanzverwaltung Aktualisierung: Jährlich



ESB.18	Externe Kosten	<p>Das Ergebnis der Kostenübersicht, siehe Kategorie "Externe Kosten".            In dieser Kategorie zu berücksichtigende Kosten: im Falle von Erfüllung durch Eigenleistung, die Kosten für unterstützende Services (z.B. Kosten für ausgelagerte Mal- und Anstreichdienste, Beratungskosten, ...) und im Falle von Leistungserfüllung durch Mischform, auch die nötigen Kosten für die Erbringung der Hauptleistung, also die Kosten für die Auslagerung des Services (Vertrag).</p>	<p>Datenquelle: Bauamt oder Finanzverwaltung            Aktualisierung: Jährlich</p>
ESBT	Gesamtkosten des Subservices (relevante "andere" Kosten exclusive)	Ergebnis aus der Kostenübersicht (Höhe und Beschreibung)	<p>Datenquelle: SW            Aktualisierung: Jährlich</p>
ESBO	Andere, signifikante Kosten	(Das Ergebnis der Kostenübersicht, siehe Kategorie "Andere, signifikante Kosten".)	<p>Datenquelle: Bauamt oder Finanzverwaltung            Aktualisierung: Jährlich</p>

## 5 Indikatoren

In diesem Abschnitt werden einfache und aggregierte Indikatoren (Indizes) genannt, um die jeweiligen Services der Gemeinden vergleichen zu können.

"Einfache" Indikatoren können wie folgt eingeteilt werden:

- Objektive Qualitätsindikatoren
- Einschätzung der Qualität
- Kostenindikatoren

Für jedes Subservice ist ein Mix (eins bis sechs) aus einfachen Indikatoren verfügbar. Anschließend werden Indikatoren zu aggregierten Indikatoren (Index) gruppiert.

Nachfolgend werden "einfache" Indikatoren beschrieben.

Alle "einfachen" Indikatoren basieren auf einer Formel und Daten (siehe vorhergehendes Kapitel, Software-Code)

Für jeden objektiven und wahrgenommenen Qualitätsindikator wird ein erwarteter und ein optimaler Wert angegeben, um die Interpretation zu vereinfachen und komplexe Indikatoren zu erstellen.

Um "einfache" Indikatoren in weiterer Folge als aggregierte Indikatoren zu gruppieren, wird eine allgemeine Maßeinheit benötigt (Normierung)

### 5.1 Abfallwirtschaft – Müllsammlung

Code	Name	Typ	Beschreibung	Formel	Erwarteter Wert
WC.1.1	Verlässlichkeit/Ausfallssicherheit	Effektivität	1 - (Anzahl der tatsächlichen Tage, an denen das Service erbracht wurde / Anzahl der vorgesehenen Tage für die Durchführung des Services)	$100 * (1 - ([SWC.34] / [SWC.8]))$	0.000
WC.1.2	Wöchentliche Häufigkeit für die Sammlung/Abfuhr von Hausmüll von	Effektivität	Anzahl der Tage, an denen die Sammlung bzw. Abfuhr von Hausmüll je Leistungsempfänger erbracht wurde / 52	$[SWC.2] / 52$	0.000
WC.1.3	Wöchentliche Häufigkeit für die Sammlung/ Abfuhr von Kunststoffen	Effektivität	Anzahl der Tage, an denen die Sammlung bzw. Abfuhr von Plastikmüll je Leistungsempfänger erbracht wurde / 52	$[SWC.3] / 52$	0.000
WC.1.4	Wöchentliche Häufigkeit für die Sammlung/ Abfuhr von Glas	Effektivität	Anzahl der Tage, an denen die Sammlung bzw. Abfuhr von Altglas je Leistungsempfänger erbracht wurde / 52	$[SWC.4] / 52$	0.000
WC.1.5	Wöchentliche Häufigkeit für die Sammlung/ Abfuhr von biologisch abbaubaren Stoffen	Effektivität	Anzahl der Tage, an denen die Sammlung bzw. Abfuhr von Biomüll je Leistungsempfänger erbracht wurde / 52	$[SWC.5] / 52$	0.000
WC.1.6	Wöchentliche Häufigkeit für die Sammlung/ Abfuhr von Altpapier	Effektivität	Anzahl der Tage, an denen die Sammlung bzw. Abfuhr von Altpapier je Leistungsempfänger erbracht wurde / 52	$[SWC.6] / 52$	0.000
WC.1.7	Wöchentliche Häufigkeit für die Restmüllsammlung	Effektivität	Anzahl der Tage, an denen die Sammlung bzw. Abfuhr von Restmüll je Leistungsempfänger erbracht wurde / 52	$[SWC.7] / 52$	0.000
WC.1.8	Tonnen Hausmüll pro Einwohner/in	Effektivität	Tonnen an Hausmüllabfällen / Anzahl der Gemeindeglieder	$[SWC.11] / [CG2.1]$	0.000
WC.1.9	Prozentsatz an Hausmüll, der in getrennter Weise in der Gemeinde gesammelt wird	Effektivität	Tonnen eingesamelter Hausmüllabfälle / Eingesammelte Müllmengen in Tonnen	$100 * ([SWC.12] / [SWC.11])$	0.000
WC.1.10	%-Anteil recycelter Müll	Effektivität	Anzahl der Tonnen an recyceltem Müll bzw. Abfällen / Gesamtanzahl der Tonnen des gesammelten Haushaltsmülls	$100 * ([SWC.13] / [SWC.11])$	0.000

WC.I.11	Kosten pro Nutzungseinheit	Wirtschaftlichkeit	Gesamtkosten der Müllsammlung / Anzahl der registrierten Leistungsempfänger	[EWCT] / [SWC.14]	0.000
WC.I.12	Kosten pro Tonne Hausmüll, der getrennt gesammelt wird	Wirtschaftlichkeit	Gesamtkosten der Müllabfuhr/Anzahl der Tonnen Hausmüll	[EWCT] / [SWC.12]	0.000
WC.I.13	Anzahl an Beschwerden pro Nutzungseinheit	Zustimmung	Gesamtanzahl der Beschwerden im Bereich Müllabfuhr/Anzahl registrierter Leistungsempfänger	([SWC.9] + [SWC.10]) / [SWC.14]	0.000
WC.I.14	Kostenanteil, der vom Gemeindebudget zur Finanzierung der Dienstleistung aufgewendet wird	Finanzierung	Von der Gemeinde getragene Kosten für den Bereich Müllabfuhr/Gesamtkosten der Müllabfuhr	100 * ([SWC.19] / [EWCT])	0.000
WC.I.15	Kostenanteil, der durch die registrierten Leistungsempfänger beigetragen wird	Finanzierung	Summe der Abgaben, die von den Leistungsempfängern für die Müllabfuhr geleistet wird/Gesamtkosten der Müllabfuhr	100 * ([SWC.32] / [EWCT])	0.000
WC.I.17	Tonnen Hausmüll pro registrierten Leistungsempfänger	Effektivität	Tonnen hausmüll / Anzahl der registrierten Leistungsempfänger	[SWC.11] / [SWC.14]	0.000
WC.I.16	Kostenanteil, der von anderen als von der Gemeinde oder den Leistungsempfängern zur Finanzierung des Services aufgewendet wird	Finanzierung	Von anderen als der Gemeinde oder den Leistungsempfängern getragene Kosten / Gesamtkosten für Müllsammlung	100 * ([SWC.33] / [EWCT])	0.000

## 5.2 Abfallwirtschaft – Verwaltung der Abfallwirtschaft

Code	Name	Typ	Beschreibung	Formel	Erwarteter Wert
WA.I.6	Beschwerden pro registriertem Leistungsempfänger	Zustimmung	Anzahl der Beschwerden im Bereich Verwaltung der Abfallwirtschaft / Anzahl der registrierten Leistungsempfänger	[SWA.3] / [SWC.14]	0.000
WA.I.1	Anzahl der von der Gemeinde an externe Leistungserbringer weitergeleiteten, jährlichen Bürgerbeschwerden (wenn das Service outgesourct wurde)	Effektivität	Anzahl der von der Gemeinde an externe Leistungserbringer weitergeleiteten, jährlichen Bürgerbeschwerden (wenn das Service outgesourct wurde).	[SWA.4]	0.000
WA.I.2	Durchschnittliche Bearbeitungszeit für die Beantwortung von Beschwerden	Effektivität	Durchschnittliche Bearbeitungszeit in Tagen für die Beantwortung von Beschwerden (vom Tag der Beschwerde bis zum Tag der Beschwerdeerledigung)	[SWA.5]	0.000
WA.I.3	Kosten pro Nutzungseinheit	Wirtschaftlichkeit	Gesamtkosten des Bereiches Abfallwirtschaft / Anzahl der registrierten Leistungsempfänger	[EWAT] / [SWC.14]	0.000
WA.I.4	Personalkosten pro registriertem Leistungsempfänger	Wirtschaftlichkeit	Gesamte Personalkosten des Services "Verwaltung der Abfallwirtschaft" / Anzahl der registrierten Leistungsempfänger	[EWAP] / [SWC.14]	0.000
WA.I.7	Existenz eines Beschwerdemanagement-Systems (Audit)	Effektivität	Existenz eines Beschwerdesystems	if([SWA.1]) 1 else 0	0.000

WA.I.8	Vorhandensein eines Bürger-Info-Points / Service-Points	Effektivität	Existenz eines Informationsservices/Infopoints	$\text{if}([\text{SWA.2}] = 1) \text{ else } 0$	0.000
--------	---	--------------	--	---	-------

### 5.3 Straßenmanagement – Straßenwartung

Code	Name	Typ	Beschreibung	Formel	Erwarteter Wert
SM.I.2	Durchschnittliche Arbeitszeit pro km	Effektivität	Gesamtarbeitsstunden im Jahr / Gesamte km-Anzahl der Straßen, die im Sub-service inkludiert sind	$\frac{([\text{SSM.12}] + [\text{SSM.MH}])}{([\text{SSM.11}] + ([\text{SSM.15}] / 6000))}$	0.000
SM.I.3	Mehrmals wiederholte, gleichartige Ausbesserungsarbeiten	Effektivität	Mehrmals wiederholte, gleichartige Ausbesserungsarbeiten	$[\text{SSM.3}]$	0.000
SM.I.4	Kosten pro km Straßenwartung	Wirtschaftlichkeit	Gesamtkosten für die Wartung von Straßen im Gemeindegebiet / Gesamt km-Anzahl der Straßen, die im Subservice inkludiert sind	$\frac{[\text{ESMT}]}{([\text{SSM.15}] / 6000)}$	0.000
SM.I.5	Personalkosten pro km Straßenwartung	Wirtschaftlichkeit	Gesamte Personalkosten des Services / Anzahl der Straßenkilometer, die im Zuständigkeitsbereich der Gemeinde liegen	$\frac{[\text{ESMP}]}{([\text{SSM.15}] / 6000)}$	0.000
SM.I.6	Materialkosten pro km Straßenwartung	Wirtschaftlichkeit	Gesamte Materialkosten für den Bereich Straßenwartung / Anzahl der Straßenkilometer, die im Zuständigkeitsbereich der Gemeinde liegen	$\frac{[\text{ESM.8}]}{([\text{SSM.15}] / 6000)}$	0.000
SM.I.7	Beschwerden pro Einwohner	Zustimmung	Anzahl der Beschwerden im Bereich Straßenwartung / Anzahl der Gemeindeeinwohner	$[\text{SSM.7}] / [\text{CG2.1}]$	0.000
SM.I.8	Kostenanteil, der vom Gemeindebudget zur Finanzierung der Dienstleistung aufgewendet wird	Finanzierung	Kostenanteil, der von der Gemeinde zur Finanzierung des Services aufgewendet wird / Gesamtkosten des Services	$100 * ([\text{SSM.4}] / [\text{ESMT}])$	0.000
SM.I.9	Kostenanteil (in EUR), der durch die Nutzer der Dienstleistung finanziert wird (Versicherungszahlungen von Privaten inkludiert)	Finanzierung	Kostenanteil, der durch die Nutzer des Services finanziert wird / Gesamtkosten des Services	$100 * ([\text{SSM.5}] / [\text{ESMT}])$	0.000
SM.I.10	Kostenanteil, der von anderen Stellen als der Gemeinde oder den Nutzern zugeschossen wird	Finanzierung	Kosten, die von anderen Stellen als der Gemeinde oder den Nutzern zugeschossen werden / Gesamtkosten des Services	$100 * ([\text{SSM.6}] / [\text{EWST}])$	0.000
SM.I.11	Monitoring-System	Effektivität	Monitoringsystem	$\text{if}([\text{SSM.1}] = 1) \text{ else } 0$	0.000
SM.I.12	Klassifikations-System	Effektivität	Klassifikationssystem	$\text{if}([\text{SSM.2}] = 1) \text{ else } 0$	0.000

### 5.4 Straßenmanagement – Straßenbeleuchtung

Code	Name	Typ	Beschreibung	Formel	Erwarteter Wert
------	------	-----	--------------	--------	-----------------

SL.I.1	Grad der Abdeckung/Versorgung mit dem Service (Anzahl der Straßenleuchten)	Effektivität	Anzahl Straßenleuchten / Gesamt-km beleuchteter Straßen	$\frac{[SSL.1]}{([SSL.18] + ([SSL.19] / 6000))}$	0.000
SL.I.2	kWh pro Straßenleuchte	Effektivität	Elektrische Energie in kWh für Straßenbeleuchtung / Anzahl Straßenleuchten im Gemeindegebiet	$\frac{[SSL.5]}{[SSL.1]}$	0.000
SL.I.3	Durchschnittliche Arbeitszeit, welche pro Straßenleuchte aufgewendet wird	Effektivität	Gesamtarbeitsstunden / Gesamtanzahl an Straßenleuchten	$\frac{([SSL.14] + [SSL.MH])}{[SSL.1]}$	0.000
SL.I.4	Wartungskosten pro Straßenleuchte	Wirtschaftlichkeit	Gesamten Wartungskosten für Straßenbeleuchtung / Anzahl der Straßenleuchten im Gemeindegebiet	$\frac{[ESLT]}{[SSL.1]}$	0.000
SL.I.5	Energiekosten für Straßenleuchten	Effektivität	Gesamte Energiekosten für Straßenbeleuchtung / Anzahl der Straßenleuchten	$\frac{[ESL.9]}{[SSL.1]}$	0.000
SL.I.6	Personalkosten pro Straßenleuchte	Wirtschaftlichkeit	Personalkosten für Straßenbeleuchtung / Anzahl der Straßenleuchten	$\frac{[ESLP]}{[SSL.1]}$	0.000
SL.I.7	Kosten pro km Straßenleuchten	Wirtschaftlichkeit	Gesamte Wartungskosten für das Service Straßenbeleuchtung / Gesamt-km beleuchteter Straßen	$\frac{[ESLT]}{([SSL.18] + ([SSL.19] / 6000))}$	0.000
SL.I.8	Beschwerden pro Einwohner	Zustimmung	Anzahl der Beschwerden im Bereich Straßenbeleuchtung / Anzahl der Gemeindeglieder	$\frac{[SSL.10]}{[CG2.1]}$	0.000
SL.I.9	Kostenanteil, der von der Gemeinde zur Finanzierung des Services aufgewendet wird	Finanzierung	Kostenanteil, der von der Gemeinde zur Finanzierung des Services aufgewendet wird / Gesamtkosten des Services	$100 * \frac{[SSL.6]}{[ESLT]}$	0.000
SL.I.11	Kostenanteil, der von anderen Stellen als von der Gemeinde bzw. den Leistungsempfängern zur Finanzierung des Services beigetragen wird	Finanzierung	Kosten, die von anderen Stellen zur Finanzierung des Services zugesprochen bzw. getragen wurden (als von der Gemeinde bzw. den Leistungsempfängern) / Gesamtkosten des Services	$100 * \frac{[SSL.8]}{[ESLT]}$	0.000
SL.I.10	Kostenanteil (in EUR), der durch die Nutzer der Dienstleistung finanziert wird (Versicherungszahlungen von Privaten inkludiert)	Finanzierung	Kostenanteil, der durch die Nutzer des Services finanziert wird / Gesamtkosten des Services	$100 * \frac{[SSL.7]}{[ESLT]}$	0.000
SL.I.12	Abdeckung (Straßen-km)	Effektivität	Anzahl beleuchteter Straßen-km / Anzahl der Straßen-km, die in Gemeindekompetenz liegen.	$\frac{([SSL.18] + ([SSL.19] / 6000))}{([CG1.7] + ([CG1.8] + ([CG1.9] + ([CG1.10] / 6000))))}$	0.000
SL.I.13	Energiesparkonzept/ Plan zur Nutzung erneuerbarer Energien	Effektivität	Energiesparplan/Plan für erneuerbare Energien	$\text{if}([SSL.4]) \text{ 1 else 0}$	0.000

## 5.5 Straßenmanagement – Straßenreinigung

Code	Name	Typ	Beschreibung	Formel	Erwarteter Wert
------	------	-----	--------------	--------	-----------------

SC.I.1	Grad der Abdeckung/Versorgung mit dem Service	Effektivität	Anzahl Straßenkilometer, die im Sub-service inkludiert sind / Gesamte Straßen-km, die im Zuständigkeitsbereich der Gemeinde liegen	$\frac{([SSC.1] + ([SSC.17] / 6000))}{([CG1.7] + ([CG1.8] + ([CG1.9] + ([CG1.10] / 6000))))}$	0.000
SC.I.2	Durchschnittliche Arbeitszeit pro km	Effektivität	Gesamtarbeitsstunden / Anzahl der im Sub-service inkludierten Straßenkilometer	$\frac{([SSC.14] + [SSC.MH])}{([SSC.1] + ([SSC.17] / 6000))}$	0.000
SC.I.3	Kosten pro km Straßenreinigung	Wirtschaftlichkeit	Gesamtkosten für die Straßenreinigung / Anzahl Km der gereinigten Straßen	$\frac{[ESCT]}{([SSC.1] + ([SSC.17] / 6000))}$	0.000
SC.I.4	Personalkosten je gereinigten Straßenkilometer	Wirtschaftlichkeit	Personalkosten im Bereich Straßenreinigung / Km-Anzahl der zu reinigenden Straßen	$\frac{[ESCP]}{([SSC.1] + ([SSC.17] / 6000))}$	0.000
SC.I.5	Beschwerden pro Einwohner	Zustimmung	Anzahl der Beschwerden im Bereich Straßenreinigung / Anzahl der Gemeindeeinwohner	$\frac{[SSC.9]}{[CG2.1]}$	0.000
SC.I.6	Kostenanteil, der von der Gemeinde zur Finanzierung des Services aufgewendet wird	Finanzierung	Kostenanteil, der von der Gemeinde zur Finanzierung des Services aufgewendet wird / Gesamtkosten des Services	$100 * \frac{([SSC.6]}{[ESCT]})}$	0.000
SC.I.7	Kostenanteil, der durch die Nutzer des Services finanziert wird	Finanzierung	Kostenanteil, der durch die Nutzer des Services finanziert wird / Gesamtkosten des Services	$100 * \frac{([SSC.7]}{[ESCT]})}$	0.000
SC.I.8	Kostenanteil, der von anderen als der Gemeinde oder den Nutzern zur Finanzierung des Services beigetragen wird	Finanzierung	Kosten, die von anderen als der Gemeinde oder Nutzern zur Finanzierung des Services beigetragen wurden / Gesamtkosten des Services	$100 * \frac{([SSC.8]}{[ESCT]})}$	0.000
SC.I.9	Monitoring-System	Effektivität	Monitoringsystem	$\text{if}([SSC.2]) \text{ 1 else 0}$	0.000
SC.I.10	Klassifikations-System	Effektivität	Klassifikationssystem	$\text{if}([SSC.3]) \text{ 1 else 0}$	0.000
SC.I.11	Häufigkeit der Serviceerbringung	Effektivität	Häufigkeit - Anzahl der Häufigkeit for die Straßenreinigung pro Jahr je Straßentyp	$[SSC.4]$	0.000

## 5.6 Straßenmanagement – Grünflächenpflege/Rasenmähen

Code	Name	Typ	Beschreibung	Formel	Erwarteter Wert
GM.I.2	Durchschnittliche aufgewendete Arbeitszeit pro m <sup>2</sup>	Effektivität	Gesamtarbeitsstunden / Gesamtanzahl der m <sup>2</sup> öffentlicher Flächen, die vom Service umfasst sind (Straßenkilometer werden in m <sup>2</sup> umgewandelt)	$\frac{([SGM.14] + [SGM.MH])}{([SGM.1] + ([SGM.17] * 3000))}$	0.000
GM.I.3	Kosten pro m <sup>2</sup> Flächenbewirtschaftung	Wirtschaftlichkeit	Gesamtkosten für die Grünflächenpflege / Gesamtanzahl der m <sup>2</sup> öffentlicher Flächen, die vom Service umfasst sind (Straßenkilometer werden in m <sup>2</sup> umgewandelt)	$\frac{[EGMT]}{([SGM.1] + ([SGM.17] * 3000))}$	0.000
GM.I.5	Beschwerden pro Einwohner	Zustimmung	Anzahl der Beschwerden im Bereich der Grünflächenbewirtschaftung / Anzahl der Gemeindeeinwohner	$\frac{[SGM.10]}{[CG2.1]}$	0.000

GM.I.6	Kostenanteil, der von der Gemeinde zur Finanzierung des Services aufgewendet wird	Finanzierung	Kostenanteil, der von der Gemeinde zur Finanzierung des Services aufgewendet wird / Gesamtkosten des Services	$100 * ([SGM.7] / [EGMT])$	0.000
GM.I.7	Kostenanteil, der durch die Nutzer des Services finanziert wird	Finanzierung	Kostenanteil, der durch die Nutzer des Services finanziert wird / Gesamtkosten des Services	$100 * ([SGM.8] / [EGMT])$	0.000
GM.I.8	Kostenanteil, der von anderen Stellen als der Gemeinde oder den Nutzern zugeschossen bzw. getragen wird	Finanzierung	Kostenanteil, der von anderen Stellen als der Gemeinde oder den Nutzern zugeschossen bzw. getragen wird / Gesamtkosten des Services	$100 * ([SGM.9] / [EGMT])$	0.000
GM.I.13	Häufigkeit der Serviceerbringung	Effektivität	Häufigkeit	[SGM.5]	0.000
GM.I.10	Personalkosten pro m <sup>2</sup> öffentlicher Fläche	Wirtschaftlichkeit	Gesamte Personalkosten / m <sup>2</sup> -Anzahl öffentlicher, vom Bereich Winterservice umfasster, Plätze bzw. Flächen (Straßen-km werden in m <sup>2</sup> umgewandelt).	$[EGMP] / ([SGM.1] + ([SGM.17] * 3000))$	0.000
GM.I.12	Klassifikations-System	Effektivität	Klassifikationssystem	$if([SGM.4]) 1 else 0$	0.000
GM.I.11	Monitoring-System	Effektivität	Monitoringsystem	$if([SGM.3]) 1 else 0$	0.000

## 5.7 Straßenmanagement – Winterdienst

Code	Name	Typ	Beschreibung	Formel	Erwarteter Wert
WS.I.2	Benötigtes Streusalz pro km	Effektivität	Verbrauchte Tonnen Streusalz im Jahr / Anzahl der im Sub-service inkludierten Straßenkilometer (m <sup>2</sup> werden in km umgewandelt)	$[SWS.6] / ((([SWS.4] / 6000) + [SWS.20])$	0.000
WS.I.1	Durchschnittliche Arbeitszeit pro km	Effektivität	Gesamtarbeitsstunden / Gesamtanzahl der im Service inkludierten Straßen in km (die m <sup>2</sup> öffentlicher Flächen werden in km umgewandelt)	$([SWS.16] + [SWS.MH]) / ((([SWS.4] / 6000) + [SWS.20])$	0.000
WS.I.3	Gesamtmenge Schotter/Kies pro km	Effektivität	Verbrauchte Tonnen Kies im Jahr / Anzahl der im Sub-service inkludierten Straßenkilometer (m <sup>2</sup> werden in km umgewandelt)	$[SWS.7] / ((([SWS.4] / 6000) + [SWS.20])$	0.000
WS.I.4	Kosten pro km	Wirtschaftlichkeit	Gesamtkosten für das Service "Winterdienst" / Anzahl der gereinigten bzw. vom Sub-Service umfassten Straßenkilometer (m <sup>2</sup> werden in km umgewandelt)	$[EWST] / ((([SWS.15] / 6000) + [SWS.5])$	0.000
WS.I.5	Materialkosten pro km	Wirtschaftlichkeit	Gesamte Materialkosten / Anzahl der gereinigten bzw. vom Sub-Service umfassten Straßenkilometer (m <sup>2</sup> werden in km umgewandelt)	$[EWS.12] / ((([SWS.15] / 6000) + [SWS.5])$	0.000
WS.I.6	Personalkosten pro km	Wirtschaftlichkeit	Gesamte Personalkosten / Anzahl der gereinigten bzw. vom im Sub-Service umfassten Straßenkilometer (m <sup>2</sup> werden in km umgewandelt)	$[EWSP] / ((([SWS.15] / 6000) + [SWS.5])$	0.000
WS.I.7	Beschwerden pro Einwohner	Zustimmung	Anzahl der Beschwerden im Bereich Winterdienst / Anzahl der Gemeindeinwohner	$[SWS.11] / [CG2.1]$	0.000

WS.I.8	Kostenanteil, der von der Gemeinde zur Finanzierung des Services aufgewendet wird	Finanzierung	Kostenanteil, der von der Gemeinde zur Finanzierung des Services aufgewendet wird / Gesamtkosten des Services	$100 * ([SWS.1] / [EWST])$	0.000
WS.I.9	Kostenanteil, der durch die Nutzer des Services finanziert wird	Finanzierung	Kostenanteil, der durch die Nutzer des Services finanziert wird / Gesamtkosten des Services	$100 * ([SWS.2] / [EWST])$	0.000
WS.I.10	Kostenanteil, der von anderen Stellen als der Gemeinde oder den Nutzern zugeschossen bzw. getragen wird	Finanzierung	Kostenanteil, der von anderen Stellen als der Gemeinde oder den Nutzern zugeschossen bzw. getragen wird / Gesamtkosten des Services	$100 * ([SWS.3] / [EWST])$	0.000
WS.I.15	Anzahl der Einsatztage des Winterdienstes	Effektivität	Anzahl der Tage der Serviceerbringung	[SWS.10]	0.000
WS.I.11	Grad der Abdeckung/Versorgung mit dem Service	Effektivität	Im Sub-Service inkludierte Straßen-km / Anzahl der Straßen-km, die in Gemeindekompetenz liegen.	$((([SWS.4] / 6000) + [SWS.20]) / (([CG1.7] + ([CG1.8] + ([CG1.9] + ([CG1.10] / 6000))))))$	0.000
WS.I.12	Monitoring-System	Effektivität	Monitoringsystem	$if([SWS.8]) 1 \text{ else } 0$	0.000
WS.I.13	Klassifikations-System	Effektivität	Klassifikationssystem	$if([SWS.9]) 1 \text{ else } 0$	0.000
WS.I.14	Summe der zu reinigenden Straßen-km pro Jahr	Effektivität	Gesamtanzahl der gereinigten Straßen-km pro Jahr ( $m^2$ werden in km umgewandelt)	$[SWS.5] + ([SWS.15] / 6000)$	0.000

## 5.8 Baugenehmigungen für neu zu errichtende Gebäude – Baugenehmigungen für neu zu errichtende Gebäude

Code	Name	Typ	Beschreibung	Formel	Erwarteter Wert
LI.I.1	Durchschnittliche Dauer eines Bauverfahrens in Tagen	Effektivität	Durchschnittliche Anzahl der Tage für die Erteilung einer Baugenehmigung	[SLI.4]	0.000
LI.I.2	Durchschnittliche Anzahl der Tage, an denen das Verfahren aufgrund von Nachreichungen unterbrochen war	Effektivität	Anzahl der Tage, an denen das Verfahren aufgrund von Nachreichungen unterbrochen war / Anzahl der Einreichungen um die Erteilung einer Baugenehmigung	[SLI.6] / [SLI.5]	0.000
LI.I.3	Kosten pro erteilter Baugenehmigung	Wirtschaftlichkeit	Gesamtkosten für die Erteilung von Baugenehmigungen für die Errichtung neuer Gebäude / Anzahl der erteilten Baugenehmigung für die Errichtung neuer Gebäude pro Jahr	[ELIT] / [SLI.1]	0.000
LI.I.4	Personalkosten pro Stunde im Bereich Baugenehmigungsverfahren	Wirtschaftlichkeit	Gesamte Personalkosten für die Bearbeitung von Baugenehmigungs-Anträgen für die Errichtung neuer Gebäude / Gesamtarbeitsstunden für die Bearbeitung von Baugenehmigungs-Anträgen für die Errichtung neuer Gebäude	[ELIP] / [SLI.14]	0.000
LI.I.5	Beschwerden pro Bauwerber	Zustimmung	Gesamtanzahl der Beschwerden, die im Rahmen von Baugenehmigungsverfahren zur Errichtung neuer Gebäude eingebracht werden / Anzahl der Bauwerber	[SLI.2] / [SLI.7]	0.000



LI.I.6	Kostenanteil, der vom Gemeinbudget zur Finanzierung der Dienstleistung aufgewendet wird	Finanzierung	Kommunale Finanzmittel die für die Durchführung von Baugenehmigungsverfahren zur Errichtung neuer Gebäude aufgewendet werden / Gesamtkosten für die Durchführung von Baugenehmigungsverfahren für die Errichtung neuer Gebäude	$100 * ([SLI.8] / [ELIT])$	0.000
LI.I.7	Kostenanteil (in EUR), der durch die Nutzer der Dienstleistung finanziert wird	Finanzierung	Steuern und Gebühren, die von neuen Bauwerbern im Rahmen der Abwicklung des Baugenehmigungsverfahrens zur Errichtung neuer Gebäude getragen wurden / Gesamtkosten für die Abwicklung von Baugenehmigungsverfahren zur Errichtung neuer Gebäude	$100 * ([SLI.9] / [ELIT])$	0.000
LI.I.8	Kostenanteil, der von anderen Stellen als von der Gemeinde bzw. den Leistungsempfängern zur Finanzierung des Services beigetragen wird	Finanzierung	Steuern und Gebühren, die von anderen als der Gemeinde oder Bauwerbern im Rahmen der Abwicklung von Baugenehmigungsverfahren zur Errichtung neuer Gebäude getragen werden / Gesamtkosten für die Abwicklung von Baugenehmigungsverfahren zur Errichtung neuer Gebäude	$100 * ([SLI.10] / [ELIT])$	0.000
LI.I.9	Anzahl der externen Gutachert, die für den Genehmigungsprozess gebraucht werden	Effektivität	Anzahl der externen Gutachert, die für den Genehmigungsprozess gebraucht werden	[SLI.3]	0.000
LI.I.10	Anzahl der Berufungen	Effektivität	Anzahl an Berufungen	[SLI.17]	0.000

## 5.9 Kindergarten – Schulbus

Code	Name	Typ	Beschreibung	Formel	Erwarteter Wert
PSB.I.1	Sicherheit der Kinder im Schulbus	Effektivität	Anzahl der gemeldeten Schulbusunfälle / Anzahl der Schulbusnutzer im Jahr	$[SPSB.1] / (([SPSB.3] + [SPSB.20]) / 2)$	0.000
PSB.I.2	Grad der Abdeckung/Versorgung mit dem Service	Effektivität	Anzahl der tatsächlichen Schulbusnutzer im Jahr / Anzahl der Anfragen zur Nutzung des Schulbusses	$([SPSB.3] + [SPSB.20]) / ([SPSB.4] + [SPSB.21])$	0.000
PSB.I.3	barrierefrei zugängliche Einrichtungen	Effektivität	Anzahl der barrierefrei eingerichteten Schulbusse / Gesamtanzahl an Schulbussen	$[SPSB.5] / [SPSB.6]$	0.000
PSB.I.4	Verlässlichkeit/Ausfallssicherheit	Effektivität	$1 - (\text{Anzahl der Tage, an denen das Service durchgeführt wurde} / \text{Anzahl der vorgesehenen Tage für die Serviceerbringung})$	$100 * (1 - ([SPSB.7] / [SPSB.8]))$	0.000
PSB.I.5	Anzahl an Beschwerden pro Nutzungseinheit	Zustimmung	Anzahl der Beschwerden / Anzahl der registrierten Leistungsempfänger	$[SPSB.15] / (([SPSB.3] + [SPSB.20]) / 2)$	0.000
PSB.I.6	Kosten pro km	Wirtschaftlichkeit	Gesamtkosten für das Service / Anzahl der jährlich gefahrenen Schulbus-Km	$[EPSBT] / [SPSB.10]$	0.000
PSB.I.7	Kosten des Schulbusses pro Nutzungseinheit	Wirtschaftlichkeit	Gesamtkosten für das Service / Anzahl der registrierten Leistungsempfänger	$[EPSBT] / (([SPSB.3] + [SPSB.20]) / 2)$	0.000
PSB.I.8	Personalkosten pro Leistungsempfänger	Wirtschaftlichkeit	Gesamte Personalkosten des Services / Anzahl der registrierten Leistungsempfänger	$[EPSBP] / (([SPSB.3] + [SPSB.20]) / 2)$	0.000

PSB.I.9	Kostenanteil der Gemeinde zur Finanzierung des Services	Finanzierung	Kostenanteil der von der Gemeinde zur Finanzierung des Services beigetragen wird / Gesamtkosten des Services	$100 * ([SPSB.12] / [EPSBT])$	0.000
PSB.I.10	Von Leistungsempfänger getragene Kosten zur Finanzierung des Services	Finanzierung	Von Schulbusnutzern getragene Kosten zur Finanzierung des Services / Gesamtkosten des Subservices Schulbus	$100 * ([SPSB.13] / [EPSBT])$	0.000
PSB.I.11	Kostenanteil, der von anderen Stellen als von der Gemeinde bzw. den Leistungsempfängern zur Finanzierung des Services beigetragen wird	Finanzierung	Kostanteile, die von anderen Stellen als von der Gemeinde bzw. den Leistungsempfängern zur Finanzierung des Services zugeschossen bzw. getragen wurden / Gesamtkosten des Subservices Schulbus	$100 * ([SPSB.14] / [EPSBT])$	0.000
PSB.I.12	Gesamt-Fahrtzeit	Effektivität	Gesamte Fahrtzeit	[SPSB.9]	0.000
PSB.I.13	Anzahl der durch das Service bedienten Kindergärten	Effektivität	Anzahl der durch den Service bedienten Kindergärten	[SPSB.11]	0.000

## 5.10 Kindergarten – Kantine

Code	Name	Typ	Beschreibung	Formel	Erwarteter Wert
PCT.I.1	Grad der Abdeckung/Versorgung mit dem Service	Effektivität	Anzahl der registrierten Leistungsempfänger / Anzahl der Anfragen um Inanspruchnahme des Services durch die definierte Zielgruppe	$([SPCT.1] + [SPCT.20]) / ([SPCT.2] + [SPCT.21])$	0.000
PCT.I.2	Verlässlichkeit/Ausfallssicherheit	Effektivität	1 - (Anzahl der Tage, an denen das Service durchgeführt wurde / Anzahl der vorgesehenen Tage für die Serviceerbringung)	$100 * (1 - ([SPCT.3] / [SPCT.4]))$	0.000
PCT.I.3	Anzahl an Beschwerden pro Nutzungseinheit	Effektivität	Anzahl der Beschwerden / Anzahl der registrierten Leistungsempfänger	$[SPCT.14] / (([SPCT.1] + [SPCT.20]) / 2)$	0.000
PCT.I.4	Durchschnittliche Kosten pro Essen	Wirtschaftlichkeit	Gesamtkosten des Services / Anzahl der ausgegebenen Mahlzeiten	$[EPCTT] / [SPCT.5]$	0.000
PCT.I.5	Personalkosten pro Mahlzeit	Wirtschaftlichkeit	Gesamte Personalkosten des Services / Anzahl der ausgegebenen Mahlzeiten	$[EPCTP] / [SPCT.5]$	0.000
PCT.I.6	Kostenanteil der Gemeinde zur Finanzierung des Services	Finanzierung	Kosten, die von der Gemeinde zur Finanzierung des Services getragen werden / Gesamtkosten des Services	$100 * ([SPCT.11] / [EPCTT])$	0.000
PCT.I.7	Von Leistungsempfänger getragene Kosten zur Finanzierung des Services	Finanzierung	Von Nutzern getragene Kosten zur Finanzierung des Services / Gesamtkosten des Kantinenbetriebes	$100 * ([SPCT.12] / [EPCTT])$	0.000
PCT.I.8	Kostenanteil, der von anderen Stellen als der Gemeinde oder den Nutzern zur Finanzierung des Services zugeschossen wird	Finanzierung	Kosten, die von anderen Stellen als der Gemeinde oder den Nutzern zur Finanzierung des Services zugeschossen werden / Gesamtkosten des Kantinenbetriebes	$100 * ([SPCT.13] / [EPCTT])$	0.000
PCT.I.9	Verwendung biologischer Produkte	Effektivität	Verwendung biologischer Zutaten	$\text{if}([SPCT.7]) 1 \text{ else } 0$	0.000
PCT.I.10	Verwendung saisonaler Produkte	Effektivität	Verwendung saisonaler Produkte	$\text{if}([SPCT.8]) 1 \text{ else } 0$	0.000

PCT.I.11	Angebot von speziellen diätischen Menüs bzw. Bedachtnahme auf religiöse Ernährungsvorschriften	Effektivität	Angebot von speziellen diätischen Menüs bzw. Bedachtnahme auf religiöse Ernährungsvorschriften	if([SPCT.9]) 1 else 0	0.000
PCT.I.12	Verfügbarkeit behindertengerechter Ausstattung (z.B. Rollstuhl)	Effektivität	Verfügbarkeit behindertengerechter Ausstattung (z.B. Rollstuhl)	if([SPCT.10]) 1 else 0	0.000
PCT.I.13	Anzahl der durch das Service bedienten Kindergärten	Effektivität	Anzahl der durch den Service bedienten Kindergärten	[SPCT.6]	0.000

### 5.11 Kindergarten – Sommerbetreuung von Kindern

Code	Name	Typ	Beschreibung	Formel	Erwarteter Wert
PSS.I.1	Grad der Abdeckung/Versorgung mit dem Service	Effektivität	Anzahl der registrierten Leistungsempfänger / Gesamtnachfrage um Inanspruchnahme des Services	[SPSS.1] / [SPSS.2]	0.000
PSS.I.3	Verlässlichkeit/Ausfallssicherheit	Effektivität	1 - (Anzahl der Tage, an denen das Service nicht erbracht wurde / Anzahl der eingeplanten Tage, an denen das Service vorgesehen war)	$100 * (1 - ([SPSS.5] / [SPSS.6]))$	0.000
PSS.I.4	Anzahl an Beschwerden pro Nutzungseinheit	Zustimmung	Anzahl der Beschwerden / Anzahl der registrierten Leistungsempfänger	[SPSS.13] / [SPSS.1]	0.000
PSS.I.5	Kosten pro Tag und betreutem Kind	Wirtschaftlichkeit	Gesamtkosten des Services / (Durchschnittliche Anzahl der täglich registrierten Leistungsempfänger * Anzahl der Tage an denen das Service erbracht wurde)	$[EPSS] / ([SPSS.19] * [SPSS.3])$	0.000
PSS.I.6	Personalkosten pro Tag und Leistungsempfänger	Wirtschaftlichkeit	Personalkosten / (Durchschnittliche Anzahl der täglich registrierten Leistungsempfänger * Anzahl der Tage an denen das Service erbracht wurde)	$[EPSSP] / ([SPSS.19] * [SPSS.3])$	0.000
PSS.I.7	Kostenanteil (in EUR), der von der Gemeinde zur Finanzierung des Services aufgewendet wird	Finanzierung	Kosten die von der Gemeinde zur Finanzierung des Services getragen werden / Gesamtkosten des Subservices Sommerbetreuung	$100 * ([SPSS.10] / [EPSS])$	0.000
PSS.I.8	Kostenanteil (in EUR), der durch die Nutzer der Dienstleistung finanziert wird	Finanzierung	Kosten die von den Leistungsempfängern zur Finanzierung des Services getragen werden / Gesamtkosten des Services Sommerbetreuung	$100 * ([SPSS.11] / [EPSS])$	0.000
PSS.I.9	Kostenanteil, der von anderen Stellen als von der Gemeinde bzw. den Leistungsempfängern zur Finanzierung des Services beigetragen wird	Finanzierung	Kosten, die von anderen Stellen als von der Gemeinde bzw. den Leistungsempfängern zur Finanzierung des Services beigetragen werden / Gesamtkosten des Services Sommerbetreuung	$100 * ([SPSS.12] / [EPSS])$	0.000
PSS.I.2	Prozentuelle Abdeckung des Services	Effektivität	Anzahl der Tage, an denen das Service erbracht wurde / Anzahl der Sommerferien-Tage	$100 * ([SPSS.3] / [SPSS.4])$	0.000
PSS.I.10	Verfügbarkeit behindertengerechter Ausstattung (z.B. Rollstuhl)	Effektivität	Verfügbarkeit behindertengerechter Ausstattung (z.B. Rollstuhl)	if([SPSS.7]) 1 else 0	0.000
PSS.I.11	Vorhandensein einer Kantine	Effektivität	Vorhandensein einer Kantine	if([SPSS.8]) 1 else 0	0.000

PSS.I.12	Vorhandensein eines Schülertransports	Effektivität	Vorhandensein eines Schülertransports	$\text{if}([\text{SPSS}.9]) \text{ 1 else 0}$	0.000
----------	---------------------------------------	--------------	---------------------------------------	---	-------

## 5.12 Kindergarten – Betreuung von Kindern vor und nach den regulären Öffnungszeiten

Code	Name	Typ	Beschreibung	Formel	Erwarteter Wert
PPC.I.1	Grad der Abdeckung/Versorgung mit dem Service	Effektivität	Anzahl der registrierten Leistungsempfänger in Betreuungs- und Erziehungsstätten vor und nach den regulären Öffnungszeiten / Gesamtnachfrage nach Kinderbetreuung in Betreuungs- und Erziehungsstätten vor und nach den regulären Öffnungszeiten	$\frac{([\text{SPPC}.1] + ([\text{SPPC}.8] + ([\text{SPPC}.29] + [\text{SPPC}.30])))}{([\text{SPPC}.2] + ([\text{SPPC}.9] + ([\text{SPPC}.31] + [\text{SPPC}.32]))}$	0.000
PPC.I.2	Durchschnittliche Zeit für Betreuung von Kindergartenkindern vor den regulären Öffnungszeiten	Effektivität	Anzahl der für Kinderbetreuung vor den regulären Öffnungszeiten geleisteten Stunden / Anzahl der eingeplanten Tage für Kinderbetreuung vor den regulären Öffnungszeiten	$[\text{SPPC}.4] / [\text{SPPC}.3]$	0.000
PPC.I.3	Verlässlichkeit/Ausfallssicherheit	Effektivität	1 - (Anzahl der Tage, an denen keine Kinderbetreuung vor und nach den regulären Öffnungszeiten stattgefunden hat / Anzahl der eingeplanten Tage, an denen Kinderbetreuung vor und nach den regulären Öffnungszeiten stattfinden sollte)	$100 * (1 - \frac{([\text{SPPC}.5] + [\text{SPPC}.10])}{([\text{SPPC}.3] + [\text{SPPC}.7])})$	0.000
PPC.I.4	Anzahl an Beschwerden pro Nutzungseinheit	Zustimmung	Anzahl der Beschwerden im Bereich der Betreuungsleistungen vor und nach den regulären Öffnungszeiten / Anzahl der betreuten Kinder vor und nach den regulären Öffnungszeiten	$\frac{([\text{SPPC}.18] + [\text{SPPC}.19])}{([\text{SPPC}.1] + ([\text{SPPC}.8] + ([\text{SPPC}.29] + [\text{SPPC}.30]))} / 2$	0.000
PPC.I.5	Kosten pro Stunde	Wirtschaftlichkeit	Gesamtkosten für die Betreuung von Kindern vor und nach den regulären Öffnungszeiten / Anzahl der Stunden, die für die Betreuung von Kindern vor und nach den regulären Öffnungszeiten geleistet wurden	$\frac{[\text{EPPCT}]}{([\text{SPPC}.4] + [\text{SPPC}.6])}$	0.000
PPC.I.6	Personalkosten pro Stunde	Wirtschaftlichkeit	Personalkosten für die Betreuung von Kindern vor und nach den regulären Öffnungszeiten / Anzahl der Stunden, die für die Betreuung von Kindern vor und nach den regulären Öffnungszeiten geleistet wurden	$\frac{[\text{EPPCP}]}{([\text{SPPC}.4] + [\text{SPPC}.6])}$	0.000
PPC.I.7	Kostenanteil (in EUR), der von der Gemeinde zur Finanzierung des Services aufgewendet wird	Finanzierung	Kosten die von der Gemeinde zur Finanzierung des Services getragen werden / Gesamtkosten für die Betreuung von Kindern vor und nach den regulären Öffnungszeiten	$100 * ([\text{SPPC}.12] / [\text{EPPCT}])$	0.000
PPC.I.8	Kostenanteil (in EUR), der durch die Nutzer der Dienstleistung finanziert wird	Finanzierung	Kosten die von den Leistungsempfängern zur Finanzierung des Services getragen werden / Gesamtkosten für die Betreuung von Kindern vor und nach den regulären Öffnungszeiten	$100 * ([\text{SPPC}.13] / [\text{EPPCT}])$	0.000
PPC.I.9	Kostenanteil, der von anderen Stellen als von der Gemeinde bzw. den Leistungsempfängern zur Finanzierung des Services beigetragen wird	Finanzierung	Kosten die von anderen Stellen als der Gemeinde bzw. den Leistungsempfängern zur Finanzierung des Services getragen werden / Gesamtkosten für die Betreuung von Kindern vor und nach den regulären Öffnungszeiten	$100 * ([\text{SPPC}.14] / [\text{EPPCT}])$	0.000

PPC.I.11	Durchschnittliche Zeit für die Betreuung von Kindergartenkindern nach den regulären Öffnungszeiten pro Tag	Effektivität	Anzahl der für die Betreuung von Kindern vor und nach den regulären Öffnungszeiten geleisteten Stunden / Anzahl der eingeplanten Tage für die Betreuung von Kindern vor und nach den regulären Öffnungszeiten	$[SPPC.6] / [SPPC.7]$	0.000
PPC.I.13	Vorhandensein von barrierefrei zugänglicher Einrichtung für Personen mit besonderen Bedürfnissen (z.B. Rollstuhl) im Bereich der Betreuung von Kindern in Kindergärten vor den regulären Öffnungszeiten	Effektivität	Verfügbarkeit von behindertengerechter Ausstattung (z. B. Rollstuhl) für die Betreuung von Kindern vor den regulären Öffnungszeiten.	$if([SPPC.23]) 1 \text{ else } 0$	0.000
PPC.I.12	Vorhandensein barrierefrei zugänglicher Einrichtungen für Personen mit besonderen Bedürfnissen (z.B. Rollstuhl) im Bereich der Betreuung von Kindern / Schülern nach den regulären Öffnungszeiten	Effektivität	Verfügbarkeit von behindertengerechter Ausstattung (z. B. Rollstuhl) für die Betreuung von Kindern nach den regulären Öffnungszeiten.	$if([SPPC.26]) 1 \text{ else } 0$	0.000

### 5.13 Volksschule – Betreuung von Kindern vor und nach den regulären Öffnungszeiten

Code	Name	Typ	Beschreibung	Formel	Erwarteter Wert
EPC.I.12	Vorhandensein von barrierefrei zugänglicher Einrichtung für Personen mit besonderen Bedürfnissen (z.B. Rollstuhl) im Bereich der Betreuung von Kindern in Kindergärten vor den regulären Öffnungszeiten	Effektivität	Verfügbarkeit von behindertengerechter Ausstattung (z. B. Rollstuhl) für die Betreuung von Kindern vor den regulären Öffnungszeiten.	$if([SEPC.23]) 1 \text{ else } 0$	0.000
EPC.I.1	Grad der Abdeckung/Versorgung mit dem Service	Effektivität	Anzahl der registrierten Leistungsempfänger in Betreuungs- und Erziehungsstätten vor und nach den regulären Öffnungszeiten / Gesamtnachfrage nach Kinderbetreuung in Betreuungs- und Erziehungsstätten vor und nach den regulären Öffnungszeiten	$\frac{([SEPC.1] + ([SEPC.29] + ([SEPC.31] + [SEPC.32])))}{([SEPC.2] + ([SEPC.30] + ([SEPC.33] + [SEPC.34])))}$	0.000
EPC.I.2	Durchschnittliche Zeit für Betreuung von Kindergartenkindern vor den regulären Öffnungszeiten	Effektivität	Anzahl der für Kinderbetreuung in Kindergärten vor den regulären Öffnungszeiten geleisteten Stunden / Anzahl der eingeplanten Tage für Kinderbetreuung in Kindergärten vor den regulären Öffnungszeiten	$[SEPC.4] / [SEPC.3]$	0.000
EPC.I.3	Verlässlichkeit/Ausfallssicherheit	Effektivität	$1 - (\text{Anzahl der Tage an denen die Betreuung vor und nach den regulären Öffnungszeiten nicht erbracht wurde} / \text{Anzahl der vorgesehenen Tage für die Betreuung vor und nach den regulären Öffnungszeiten})$	$100 * (1 - \frac{([SEPC.5] + [SEPC.10])}{([SEPC.3] + [SEPC.7])})$	0.000
EPC.I.4	Anzahl an Beschwerden pro Nutzungseinheit	Zustimmung	Anzahl der Beschwerden im Bereich der Betreuungsleistungen vor und nach den regulären Öffnungszeiten / Anzahl der betreuten Kinder vor und nach den regulären Öffnungszeiten	$\frac{([SEPC.18] + [SEPC.19])}{\frac{([SEPC.1] + ([SEPC.29] + ([SEPC.31] + [SEPC.32])))}{2}}$	0.000

EPC.I.5	Kosten pro Stunde	Wirtschaftlichkeit	Gesamtkosten für die Betreuung von Kindern vor und nach den regulären Öffnungszeiten / Anzahl der Stunden, die für die Betreuung von Kindern vor und nach den regulären Öffnungszeiten geleistet wurden	$\frac{[EEPCT]}{[SEPC.6]}$	$\frac{([SEPC.4]}{[SEPC.6]}$	+ 0.000
EPC.I.6	Personalkosten pro Stunde	Wirtschaftlichkeit	Personalkosten für die Betreuung von Kindern vor und nach den regulären Öffnungszeiten / Anzahl der Stunden, die für die Betreuung von Kindern vor und nach den regulären Öffnungszeiten geleistet wurden	$\frac{[EEPCT]}{[SEPC.6]}$	$\frac{([SEPC.4]}{[SEPC.6]}$	+ 0.000
EPC.I.7	Kostenanteil (in EUR), der von der Gemeinde zur Finanzierung des Services aufgewendet wird	Finanzierung	Kosten die von der Gemeinde zur Finanzierung des Services getragen werden / Gesamtkosten für die Betreuung von Kindern vor und nach den regulären Öffnungszeiten	$100 * \frac{([SEPC.12]}{[EEPCT]}$		0.000
EPC.I.8	Kostenanteil (in EUR), der durch die Nutzer der Dienstleistung finanziert wird	Finanzierung	Kosten die von den Leistungsempfängern zur Finanzierung des Services getragen werden / Gesamtkosten für die Betreuung von Kindern vor und nach den regulären Öffnungszeiten	$100 * \frac{([SEPC.13]}{[EEPCT]}$		0.000
EPC.I.9	Kostenanteil, der von anderen Stellen als von der Gemeinde bzw. den Leistungsempfängern zur Finanzierung des Services beigetragen wird	Finanzierung	Von anderen als der Gemeinde oder den Leistungsempfängern getragene Kosten zur Betreuung von Kindern in Kindergärten vor und nach den regulären Öffnungszeiten / Gesamtkosten zur Betreuung von Kindern in Kindergärten vor und nach den regulären Öffnungszeiten	$100 * \frac{([SEPC.14]}{[EEPCT]}$		0.000
EPC.I.11	Durchschnittliche Zeit für die Betreuung von Kindergartenkindern nach den regulären Öffnungszeiten pro Tag	Effektivität	Anzahl der für die Betreuung von Kindern in Volksschulen nach den regulären Öffnungszeiten geleisteten Stunden / Anzahl der eingeplanten Tage für die Betreuung von Kindern in Volksschulen nach den regulären Öffnungszeiten	$\frac{[SEPC.6]}{[SEPC.7]}$		0.000
EPC.I.13	Vorhandensein barrierefrei zugänglicher Einrichtungen für Personen mit besonderen Bedürfnissen (z.B. Rollstuhl) im Bereich der Betreuung von Kindern / Schülern nach den regulären Öffnungszeiten	Effektivität	Verfügbarkeit von behindertengerechter Ausstattung (z. B. Rollstuhl) für die Betreuung von Kindern nach den regulären Öffnungszeiten.	$\text{if}([SEPC.26])$	1 else 0	0.000

## 5.14 Volksschule – Sommerbetreuung von Kindern

Code	Name	Typ	Beschreibung	Formel	Erwarteter Wert
ESS.I.1	Grad der Abdeckung/Versorgung mit dem Service	Effektivität	Anzahl der registrierten Leistungsempfänger / Gesamtnachfrage um Inanspruchnahme des Services	$\frac{[SESS.1]}{[SESS.2]}$	0.000
ESS.I.3	Verlässlichkeit/Ausfallssicherheit	Effektivität	1 - (Anzahl der Tage an denen das Service nicht erbracht wurde / Anzahl der vorgesehenen Tage für die Serviceerbringung)	$100 * (1 - \frac{([SESS.5]}{[SESS.6])})$	0.000
ESS.I.4	Anzahl an Beschwerden pro Nutzungseinheit	Zustimmung	Anzahl der Beschwerden / Anzahl der registrierten Leistungsempfänger	$\frac{[SESS.13]}{[SESS.1]}$	0.000

ESS.I.5	Kosten pro Tag und betreutem Kind	Wirtschaftlichkeit	Gesamtkosten des Services / (Durchschnittliche Anzahl der Leistungsempfänger pro Tag * Gesamtanzahl der Tage an denen das Service erbracht wurde)	$\frac{[EESST]}{[SESS.3]}$	$[(SESS.19)] * 0.000$
ESS.I.6	Personalkosten pro Tag und Leistungsempfänger	Wirtschaftlichkeit	Personalkosten / (Durchschnittliche Anzahl der Leistungsempfänger pro Tag * Gesamtanzahl der Tage an denen das Service erbracht wurde)	$\frac{[EESSP]}{[SESS.19]}$	$[(SESS.3)] * 0.000$
ESS.I.7	Kostenanteil (in EUR), der von der Gemeinde zur Finanzierung des Services aufgewendet wird	Finanzierung	Kosten die von der Gemeinde zur Finanzierung des Services getragen werden / Gesamtkosten des Subservices Sommerbetreuung	$100 * \frac{[SESS.10]}{[EESST]}$	0.000
ESS.I.8	Kostenanteil (in EUR), der durch die Nutzer der Dienstleistung finanziert wird	Finanzierung	Kosten die von den Leistungsempfängern zur Finanzierung des Services getragen werden / Gesamtkosten des Services Sommerbetreuung	$100 * \frac{[SESS.11]}{[EESST]}$	0.000
ESS.I.9	Kostenanteil, der von anderen Stellen als von der Gemeinde bzw. den Leistungsempfängern zur Finanzierung des Services beigetragen wird	Finanzierung	Kosten, die von anderen Stellen als von der Gemeinde bzw. den Leistungsempfängern zur Finanzierung des Services beigetragen werden / Gesamtkosten des Services Sommerbetreuung	$100 * \frac{[SESS.12]}{[EESST]}$	0.000
ESS.I.2	Prozentuelle Abdeckung des Services	Effektivität	Gesamtanzahl an Tagen, an denen das Service erbracht wurde / Anzahl der Sommerferien-Tage	$100 * \frac{[SESS.3]}{[SESS.4]}$	0.000
ESS.I.10	Verfügbarkeit behindertengerechter Ausstattung (z.B. Rollstuhl)	Effektivität	Verfügbarkeit behindertengerechter Ausstattung (z.B. Rollstuhl)	$\text{if}([SESS.7]) \text{ 1 else 0}$	0.000
ESS.I.11	Vorhandensein einer Kantine	Effektivität	Vorhandensein einer Kantine	$\text{if}([SESS.8]) \text{ 1 else 0}$	0.000
ESS.I.12	Vorhandensein eines Schülertransports	Effektivität	Vorhandensein eines Schülertransports	$\text{if}([SESS.9]) \text{ 1 else 0}$	0.000

## 5.15 Volksschule – Kantine

Code	Name	Typ	Beschreibung	Formel	Erwarteter Wert
ECT.I.1	Grad der Abdeckung/Versorgung mit dem Service	Effektivität	Anzahl der registrierten Leistungsempfänger / Gesamtnachfrage um Inanspruchnahme des Services	$\frac{([SECT.1] + [SECT.20])}{([SECT.2] + [SECT.21])}$	0.000
ECT.I.2	Verlässlichkeit/Ausfallssicherheit	Effektivität	1 - (Anzahl der Tage an denen das Service nicht erbracht wurde / Anzahl der vorgesehenen Tage für die Serviceerbringung)	$100 * (1 - \frac{[SECT.3]}{[SECT.4]})$	0.000
ECT.I.3	Anzahl an Beschwerden pro Nutzungseinheit	Effektivität	Anzahl der Beschwerden / Anzahl der registrierten Leistungsempfänger	$\frac{[SECT.14]}{([SECT.1] + [SECT.20]) / 2}$	0.000
ECT.I.4	Durchschnittliche Kosten pro Essen	Wirtschaftlichkeit	Gesamtkosten des Services / Anzahl der ausgegebenen Mahlzeiten	$\frac{[EECTT]}{[SECT.5]}$	0.000
ECT.I.5	Personalkosten pro Mahlzeit	Wirtschaftlichkeit	Personalkosten / Anzahl der ausgegebenen Mahlzeiten	$\frac{[EECTP]}{[SECT.5]}$	0.000
ECT.I.6	Kostenanteil der Gemeinde zur Finanzierung des Services	Finanzierung	Kosten, die von der Gemeinde zur Finanzierung des Services getragen werden / Gesamtkosten des Services	$100 * \frac{[SECT.11]}{[EECTT]}$	0.000

ECT.I.7	Von Leistungsempfänger getragene Kosten zur Finanzierung des Services	Finanzierung	Von Nutzern getragene Kosten zur Finanzierung des Services / Gesamtkosten des Kantinenbetriebes	$100 * ([SECT.12] / [EECTT])$	0.000
ECT.I.8	Kostenanteil, der von anderen Stellen als der Gemeinde oder den Nutzern zur Finanzierung des Services zugeschossen wird	Finanzierung	Kosten, die von anderen Stellen als der Gemeinde oder den Nutzern zur Finanzierung des Services zugeschossen werden / Gesamtkosten des Kantinenbetriebes	$100 * ([SECT.13] / [EECTT])$	0.000
ECT.I.9	Verwendung biologischer Produkte	Effektivität	Verwendung biologischer Zutaten	$if([SECT.7]) 1 \text{ else } 0$	0.000
ECT.I.10	Verwendung saisonaler Produkte	Effektivität	Verwendung saisonaler Produkte	$if([SECT.8]) 1 \text{ else } 0$	0.000
ECT.I.11	Angebot von speziellen diätischen Menüs bzw. Bedachtnahme auf religiöse Ernährungsvorschriften	Effektivität	Angebot von speziellen diätischen Menüs bzw. Bedachtnahme auf religiöse Ernährungsvorschriften	$if([SECT.9]) 1 \text{ else } 0$	0.000
ECT.I.12	Verfügbarkeit behindertengerechter Ausstattung (z.B. Rollstuhl)	Effektivität	Verfügbarkeit behindertengerechter Ausstattung (z.B. Rollstuhl)	$if([SECT.10]) 1 \text{ else } 0$	0.000
ECT.I.13	Anzahl der durch das Service bedienten Volksschulen	Effektivität	Anzahl der durch den Service bedienten Volksschulen	$[SECT.6]$	0.000

## 5.16 Volksschule – Schulbus

Code	Name	Typ	Beschreibung	Formel	Erwarteter Wert
ESB.I.5	Anzahl an Beschwerden pro Nutzungseinheit	Zustimmung	Anzahl der Beschwerden / Anzahl der registrierten Leistungsempfänger	$[SESB.15] / (([SESB.3] + [SESB.20]) / 2)$	0.000
ESB.I.4	Verlässlichkeit/Ausfallssicherheit	Effektivität	$1 - (\text{Anzahl der Tage an denen das Service nicht erbracht wurde} / \text{Anzahl der vorgesehenen Tage für die Serviceerbringung})$	$100 * (1 - ([SESB.7] / [SESB.8]))$	0.000
ESB.I.3	barrierefrei zugängliche Einrichtungen	Effektivität	Anzahl der barrierefrei eingerichteten Schulbusse / Gesamtanzahl an Schulbussen	$[SESB.5] / [SESB.6]$	0.000
ESB.I.2	Grad der Abdeckung/Versorgung mit dem Service	Effektivität	Anzahl der tatsächlichen Schulbusnutzer im Jahr / Anzahl der Anfragen zur Nutzung des Schulbusses	$([SESB.3] + [SESB.20]) / ([SESB.4] + [SESB.21])$	0.000
ESB.I.1	Sicherheit der Kinder im Schulbus	Effektivität	Anzahl der gemeldeten Schulbusunfälle / Anzahl der Schulbusnutzer im Jahr	$[SESB.1] / (([SESB.3] + [SESB.20]) / 2)$	0.000
ESB.I.8	Personalkosten pro Leistungsempfänger	Wirtschaftlichkeit	Gesamte Personalkosten des Services / Anzahl der registrierten Leistungsempfänger	$[EESBP] / (([SESB.3] + [SESB.20]) / 2)$	0.000
ESB.I.6	Kosten pro km	Wirtschaftlichkeit	Gesamtkosten für das Service / Anzahl der jährlich gefahrenen Schulbus-Km	$[EESBT] / [SESB.10]$	0.000
ESB.I.7	Kosten des Schulbusses pro Nutzungseinheit	Wirtschaftlichkeit	Gesamtkosten für das Service / Anzahl der registrierten Leistungsempfänger	$[EESBT] / (([SESB.3] + [SESB.20]) / 2)$	0.000



ESB.I.9	Kostenanteil der Gemeinde zur Finanzierung des Services	Finanzierung	Kostenanteil der von der Gemeinde zur Finanzierung des Services beigetragen wird / Gesamtkosten des Services	$100 * ([SES.B.12] / [EESBT])$	0.000
ESB.I.10	Von Leistungsempfänger getragene Kosten zur Finanzierung des Services	Finanzierung	Von Schulbusnutzern getragene Kosten zur Finanzierung des Services / Gesamtkosten des Subservices Schulbus	$100 * ([SES.B.13] / [EESBT])$	0.000
ESB.I.11	Kostenanteil, der von anderen Stellen als von der Gemeinde bzw. den Leistungsempfängern zur Finanzierung des Services beigetragen wird	Finanzierung	Kostanteile, die von anderen Stellen als von der Gemeinde bzw. den Leistungsempfängern zur Finanzierung des Services zugeschossen bzw. getragen wurden / Gesamtkosten des Subservices Schulbus	$100 * ([SES.B.14] / [EESBT])$	0.000
ESB.I.12	Gesamt-Fahrtzeit	Effektivität	Gesamte Fahrtzeit	[SES.B.9]	0.000
ESB.I.13	Anzahl der durch das Service bedienten Volksschulen	Effektivität		[SES.B.11]	0.000