



STADT
NIDDERAU

LEISTUNGSVERZEICHNIS

Organisationsuntersuchung der Kernverwaltung

einschließlich Personalbemessung und Prozessanalyse

Stadt Nidderau
(ca. 21.000 Einwohner, Main-Kinzig-Kreis, Hessen)

Stand: Juli 2026



Vorbemerkungen und Ausgangslage

Die Stadt Nidderau beabsichtigt, eine umfassende Organisationsuntersuchung ihrer Kernverwaltung durchzuführen. Ziel ist es, die Verwaltungsstrukturen und -prozesse angesichts steigender Anforderungen (demografischer Wandel, Digitalisierung, Fachkräftemangel, knappe Haushaltsmittel) zukunftsfähig zu gestalten.

Der Auftraggeberin liegen folgende Unterlagen als Basis vor, die dem Auftragnehmer nach Auftragserteilung zur Verfügung gestellt werden:

- Aktuelles Organigramm der Kernverwaltung
- Stellenplan mit Angaben zu VZÄ, Eingruppierungen und Vakanzen
- Haushaltsdaten (Eckdaten zum Ergebnis- und Finanzhaushalt)
- Angaben zur Zahl und Struktur der Beschäftigten (Altersstruktur, Qualifikationen, Teilzeitquoten)
- Dienstvereinbarungen und Dienstanweisungen
- Übersicht der eingesetzten Fachverfahren und Softwaretools (IT-Systeme)
- Übersicht der Prozesse, bei denen eine Abgrenzungs- und Zuständigkeitsproblematik vorliegt

1 Gegenstand der Leistung

Gegenstand der Ausschreibung ist die Durchführung einer Organisationsuntersuchung der Kernverwaltung der Stadt Nidderau einschließlich Personalbemessung und Prozessanalyse. Die Untersuchung bildet die fachliche Grundlage für eine mittelfristige Personal- und Organisationsentwicklung und soll Effizienzreserven in Strukturen, Abläufen und Ressourceneinsatz systematisch identifizieren.

Die Untersuchung ist als Gesamtprojekt mit klar definierten Modulen, Meilensteinen und Lieferergebnissen durchzuführen. Sie schließt mit einem entscheidungsreifen Abschlussbericht und einer Präsentation vor den zuständigen Gremien ab.

2 Zielsetzung der Untersuchung

Die Untersuchung verfolgt folgende Hauptziele:

- Transparente und vollständige Darstellung der bestehenden Aufbau- und Ablauforganisation der Kernverwaltung (Ist-Aufnahme).
- Systematische Analyse und Bewertung der Aufgabenwahrnehmung, Prozesse, Schnittstellen und Ressourceneinsatzes.
- Ermittlung eines fachlich begründeten, methodisch nachvollziehbaren und fortschreibungsfähigen Personalbedarfs (Soll-Stellenbemessung).
- Identifikation von Optimierungspotenzialen in Aufbau- und Ablauforganisation (Doppelarbeiten, Medienbrüche, Schnittstellenprobleme, Hierarchieebenen).
- Ableitung konkreter, priorisierter und umsetzungsorientierter Handlungsempfehlungen unter Berücksichtigung von Digitalisierungspotenzialen und dem Einsatz von KI-gestützten Fachverfahren.
- Entwicklung einer Umsetzungsroadmap mit Priorisierung, Zeithorizonten und Verantwortlichkeiten.



Leitgedanke: Die Untersuchung soll nicht allein eine Bestandsaufnahme liefern, sondern handlungsorientierte Ergebnisse erzeugen, die unmittelbar als Grundlage für politische und administrative Entscheidungen genutzt werden können.

3 Untersuchungsumfang

3.1 Fachbereiche und Organisationseinheiten

Die Untersuchung umfasst mindestens folgende Fachbereiche der Kernverwaltung (vorläufige Abgrenzung):

- Zentrale Dienste
- Finanzen
- Ordnung
- Soziales
- Stadtentwicklung und Bauwesen
- Tiefbau
- Umwelt
- Stadtwerke / Eigenbetrieb (Umfang nach Abstimmung)

Die untergeordneten Fachdienste können dem angefügten Organigramm entnommen werden.

Die Auftraggeberin behält sich vor, weitere Organisationseinheiten in die Untersuchung einzubeziehen oder einzelne Bereiche auszunehmen. Eine abschließende Festlegung des Untersuchungsumfangs erfolgt im Rahmen des Kick-off-Termins.

3.2 Thematischer Untersuchungsrahmen

Je untersuchter Organisationseinheit sind mindestens folgende Aspekte zu analysieren:

- Aufgabenprofil und rechtliche Grundlagen der Aufgabenwahrnehmung
- Personalausstattung (Ist-VZÄ, Vakanzen, Altersstruktur)
- Kernprozesse, Schnittstellen und Zuständigkeiten
- IT-Unterstützung, Digitalisierungsgrad und Automatisierungspotenziale
- Führungsstruktur und Leitungsspannen

4 Methodik und Vorgehensweise

Der Auftragnehmer hat eine fachlich anerkannte, für Kommunalverwaltungen erprobte und transparente Methodik einzusetzen. Das Vorgehen ist modular aufzubauen und muss die aktive Beteiligung der Beschäftigten und Führungskräfte gewährleisten (partizipativer Ansatz). Erwartet wird mindestens:

4.1 Dokumenten- und Datenanalyse

- Auswertung der bereitgestellten Unterlagen.



- Benchmarkvergleich mit Kommunen vergleichbarer Größe und Struktur (soweit Daten verfügbar, z.B. KGSt-Kennzahlen).

4.2 Erhebungen vor Ort

- Strukturierte Einzel- oder Gruppeninterviews mit Führungskräften aller untersuchten Organisationseinheiten.
- Ergänzende Interviews oder Selbstaufschreibungen mit ausgewählten Mitarbeitenden zur Plausibilisierung.
- Begehungen und direkte Beobachtung der Arbeitsprozesse nach Abstimmung.

4.3 Aufgaben- und Prozesserhebung

- Erstellung eines vollständigen Aufgabeninventars je Organisationseinheit.
- Erhebung von Tätigkeitsprofilen und Zeitanteilen (z.B. durch standardisierte Selbstaufschreibung oder Interviews).
- Erstellung einer Prozesslandkarte für die Kernverwaltung.
- Modellierung der wesentlichen Ist-Prozesse (BPMN oder vergleichbarer Standard).

4.4 Qualitative und quantitative Prozessanalyse

- Bewertung der Ist-Prozesse hinsichtlich Durchlaufzeiten, Schnittstellen, Medienbrüchen, Doppelarbeiten und Regelungslücken.
- Identifikation von Digitalisierungs- und Automatisierungspotenzialen (E-Government, DMS, KI-gestützte Verfahren).
- Ableitung von Soll-Prozessen mit quantifizierten Verbesserungspotenzialen (Zeitersparnis, Qualitätsgewinn, Ressourcenentlastung).

4.5 Steuerung und Kommunikation

- Regelmäßige Abstimmungsgespräche (mindestens monatlich) mit der internen Projektleitung der Auftraggeberin.
- Vorstellung und Diskussion von Zwischenergebnissen in einer Steuerungsgruppe.
- Durchführung von mindestens einem Workshop zur Validierung der Ergebnisse mit Führungskräften.

5 Anforderungen an die Personalbemessung

Die Personalbemessung bildet ein zentrales Modul der Untersuchung und ist nach folgendem Anforderungsprofil durchzuführen:

- **Ist-Analyse:** Vollständige Darstellung der aktuellen Personalausstattung (Ist-VZÄ) je Organisationseinheit, Aufgabenfeld und Stellenkategorie.
- **Soll-Bemessung:** Ermittlung des Soll-Personalbedarfs auf Basis der erhobenen Aufgaben, Fallzahlen, Prozesszeiten und vereinbarter Qualitäts- und Servicestandards.
- **Transparenz:** Vollständige Offenlegung der verwendeten Annahmen, Kennziffern, Normwerte und Rechenwege; Nutzung anerkannter Kennziffernwerke (z.B. KGSt.) mit Quellenangabe.
- **Stellenplanreife:** Aufbereitung der Ergebnisse in stellenplanfähiger Form (Empfehlung zur Anpassung des Stellenplans nach Organisationseinheiten, Funktionen und Entgeltgruppen).



- **Personalentwicklung:** Ableitung von Handlungsoptionen zur mittelfristigen Personalentwicklung (Priorisierung von Stellenbesetzungen, zeitliche Staffelung, Qualifizierungsbedarf, Nachfolgeplanung).
- **Zukunftsorientierung:** Berücksichtigung absehbarer Aufgabenveränderungen (neue Pflichtaufgaben, Digitalisierungseffekte, demografisch bedingte Veränderungen).

6 Anforderungen an die Prozessanalyse

Die Prozessanalyse ist als eigenständiges, mit der Personalbemessung verzahntes Modul durchzuführen. Erwartet werden:

- Gemeinsame Identifikation der zu analysierenden Kernprozesse in Abstimmung mit der Auftraggeberin (Priorisierung nach Wirkung, Fallzahl, Optimierungspotenzial).
- Modellierung der wesentlichen Ist-Prozesse (grafisch, z.B. BPMN 2.0 oder Swimlane-Darstellung) mit Bewertung hinsichtlich Durchlaufzeiten, Schnittstellen, Zuständigkeiten und Medienbrüchen.
- Entwicklung optimierter Soll-Prozesse unter besonderer Berücksichtigung von: E-Government-Lösungen und OZG-Umsetzung, Dokumentenmanagementsystemen (DMS), KI-gestützten Verfahren und Automatisierungspotenzialen, Fachverfahrenskonsolidierung.
- Darstellung der Auswirkungen der Soll-Prozesse auf Aufbauorganisation, Stellenplan und Ressourceneinsatz (Wechselwirkungen mit Modul Personalbemessung).
- Priorisierte Umsetzungsempfehlungen mit Angabe von Aufwand, Nutzen und empfohlenem Zeithorizont (Quick Wins vs. mittelfristige Maßnahmen).

7 Change Management und Beteiligung

Eine erfolgreiche Organisationsuntersuchung erfordert eine strukturierte Einbindung der Beschäftigten und Führungskräfte. Der Auftragnehmer hat darzulegen, wie er den Veränderungsprozess kommunikativ und partizipativ begleitet. Erwartet werden:

- Konzept zur Information und Beteiligung der Beschäftigten sowie der Personalvertretungen während der Untersuchungsphase (Transparenz über Ziele, Methodik und Zeitplan).
- Empfehlungen zum Umgang mit Widerständen und zur Kommunikation von Ergebnissen im Veränderungsprozess.
- Ggf. Vorschläge für begleitende Maßnahmen der Organisationsentwicklung (Führungskräfteentwicklung, Teamentwicklung) als optionales Zusatzmodul.

8 Ergebnisse und Berichtswesen

Vom Auftragnehmer werden folgende verbindliche Lieferergebnisse erwartet:

8.1 Kick-off-Termin

Vor Beginn der eigentlichen Untersuchung ist ein Kick-off-Termin mit der Projektleitung der Auftraggeberin und der Steuerungsgruppe durchzuführen. Der Auftragnehmer stellt dabei ein detailliertes Kurzkonzzept zu Untersuchungsdesign, Methodik, Zeitplan und Kommunikationsvorgehen vor.



8.2 Zwischenberichte

Es sind mindestens zwei schriftliche Zwischenberichte vorzulegen, die den aktuellen Erkenntnisstand je Modul dokumentieren. Zwischenergebnisse sind jeweils in der Steuerungsgruppe vorzustellen und abzustimmen.

8.3 Abschlussbericht

Der Abschlussbericht ist das zentrale Lieferergebnis und muss mindestens folgende Inhalte enthalten:

- Darstellung der Aufgabenstellung, des Untersuchungsdesigns und der eingesetzten Methodik.
- Vollständige Ist-Analyse: Aufbauorganisation, Personalausstattung, Prozesse (inkl. grafischer Prozessdarstellungen).
- Ergebnisse der Personalbemessung: Ist-/Soll-Vergleich je Organisationseinheit mit Begründung.
- Ergebnisse der Prozessanalyse: Optimierungspotenziale, Soll-Prozesse, Digitalisierungsempfehlungen.
- Konkrete, priorisierte Handlungsempfehlungen (Organisations-, Personal- und Prozessmaßnahmen) in einer strukturierten Maßnahmenübersicht (Maßnahme, Priorität, Verantwortung, Zeithorizont, erwarteter Nutzen).
- Übersicht der Auswirkungen auf den Stellenplan (Soll-Stellenplan) und ggf. auf Haushaltsansätze (Kostenwirkungen).
- Umsetzungsroadmap mit Priorisierung und empfohlener zeitlicher Staffelung.

8.4 Präsentation und Gremienvorstellung

Der Auftragnehmer präsentiert die Abschlussergebnisse in den von der Auftraggeberin benannten politischen und administrativen Gremien, mindestens:

- Magistrat und Haupt- und Finanzausschuss
- Leitungsrunde der Kernverwaltung und Personalvertretungen (Personalrat, JAV, Gleichstellungsbeauftragte, Schwerbehindertenvertretung)

Alle Berichte und Präsentationen sind in digitaler Form (PDF und bearbeitbares Format) zu liefern.

9 Anforderungen an den Auftragnehmer

Der Auftragnehmer muss folgende Eignungsvoraussetzungen erfüllen und im Angebot nachweisen:

9.1 Fachliche Eignung und Erfahrung

- Mindestens drei nachgewiesene Referenzprojekte aus den letzten fünf Jahren über die Durchführung von Organisationsuntersuchungen in Kommunalverwaltungen vergleichbarer Größe (ca. 15.000–35.000 Einwohner) einschließlich Personalbemessung und Prozessanalyse.
- Nachgewiesene Erfahrung mit dem kommunalen Verwaltungsumfeld in Hessen (HGO, TVöD, HPVG) ist ausdrücklich erwünscht.
- Kenntnisse aktueller kommunaler Benchmarkdaten (z.B. KGSt, IKO-Netz) und Erfahrung mit KGSt-Kennziffernwerken.



9.2 Projektteam

- Benennung eines namentlichen Projektleiters/einer Projektleiterin mit einschlägiger Projekterfahrung und direkter Erreichbarkeit für die Auftraggeberin.
- Fachlich qualifiziertes Projektteam mit nachgewiesener Expertise in den Bereichen Organisationsentwicklung, Personalmanagement und Prozessmanagement im öffentlichen Sektor.
- Kontinuierliche Einbindung desselben Kernteams über die gesamte Projektlaufzeit; Austausch von Kernteammitgliedern bedarf der Zustimmung der Auftraggeberin.

9.3 Unabhängigkeit

- Der Auftragnehmer versichert die Unabhängigkeit von Interessen Dritter sowie die Vertraulichkeit aller im Rahmen der Untersuchung erlangten Informationen.
- Es sind Regelungen zur Datenschutzkonformität (DSGVO, HDSIG) vorzusehen.

10 Anforderungen an das Angebot

Das Angebot muss mindestens folgende Bestandteile enthalten:

- **Konzept:** Ausführliche Beschreibung des vorgeschlagenen Vorgehens und der eingesetzten Methodik (inkl. Begründung der Methodenwahl und Darstellung von Besonderheiten des Vorgehens).
- **Projektteam:** Detaillierte Darstellung des Projektteams (Name, Funktion, Qualifikation, Erfahrung, Anteil am Projekt in Personentagen je Person).
- **Projektplan:** Detaillierter Projektplan mit Phasen, Meilensteinen, Lieferergebnissen und geschätztem Zeitbedarf (Personentage je Phase und Person).
- **Preisangaben:** Detaillierte, nach Leistungsmodulen und Tagessätzen aufgeschlüsselte Preisangaben (Nettopreise zzgl. gesetzlicher MwSt.); Reisekosten sind gesondert auszuweisen.
- **Referenzen:** Mindestens drei Referenzen aus den letzten fünf Jahren mit Angaben zu Auftraggeber, Projekthinhalt, Auftragswert (soweit freigegeben), Projektlaufzeit und Ansprechpartner (Name, Telefon, E-Mail).
- **Erklärungen:** Erklärungen zu Unabhängigkeit, Vertraulichkeit und Datenschutz.
- **Zeitraumen:** Möglicher Projektstart und voraussichtliche Gesamtdauer der Untersuchung.

11 Formale und vertragliche Hinweise

Folgende formale Rahmenbedingungen sind zu beachten:

- Die Vergabe erfolgt nach den Regelungen der Unterschwellenvergabeordnung (UVgO) bzw. VOL/A; nähere Angaben zum Verfahren sind der Aufforderung zur Angebotsabgabe zu entnehmen.
- Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland; Gerichtsstand ist Nidderau.
- Der Auftragnehmer ist zur Verschwiegenheit über alle im Rahmen des Auftrags erlangten Informationen verpflichtet, auch nach Abschluss des Projekts.
- Alle im Rahmen des Projekts erstellten Unterlagen, Berichte und Daten gehen in das Eigentum der Auftraggeberin über.



- Eine Unterbeauftragung bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung der Auftraggeberin; Nachunternehmer sind bereits im Angebot zu benennen.
- Zahlungsbedingungen und Abschlagszahlungsplan sind im Vertrag zu regeln.

12 Zuschlagskriterien

Die Angebote werden nach folgenden Kriterien bewertet (Gewichtung ist im Rahmen der Vergabeunterlagen festzulegen):

Kriterium	Beschreibung	Gewichtung (Vorschlag)
Preis	Gesamtpreis netto (inkl. Tagessätze und Reisekosten)	40 %
Konzept/Methodik	Qualität und Plausibilität des Untersuchungsansatzes	35 %
Projektteam	Qualifikation und Erfahrung des eingesetzten Teams	10 %
Referenzen	Vergleichbarkeit und Qualität der Referenzprojekte	10 %
Zeitplan	Realistischer und strukturierter Projektplan	5 %