



LANDKREIS OSTERHOLZ

Durchführung einer Geschäftsprozessanalyse
in der Bußgeldstelle des Landkreises Osterholz

- Bericht -

Landkreis Osterholz
Doris Thalmann
Osterholzer Straße 23
27711 Osterholz-Scharmbeck

Tel: 04791 / 930 - 409
E-Mail: Doris.Thalmann@landkreis-osterholz.de
Internet: www.landkreis-osterholz.de
Stand: 15. April 2009

6.3. SOLL-Konzept	22
6.3.1. Maßnahmenplan	22
6.3.2. SOLL-Abläufe	40
7. PERSONALBEMESSUNG	40
7.1. Termine.....	40
7.2. IST-Ergebnisse.....	40
7.3. IST-Bewertung	42
7.4. SOLL-Personalbedarf	43
8. GEGENÜBERSTELLUNG SOLL-IST	45
8.1. Reduzierung von Prozessschritten	45
8.2. Reduzierung von Bearbeitungszeiten	46
8.3. Reduzierung von Kosten.....	46
9. SCHLUSSWORT	47
 ANHANG IV

1. UNTERSUCHUNGSBEREICH

Im Rahmen der Geschäftsprozessanalyse wurden die Prozesse in der Bußgeldstelle des Landkreises Osterholz untersucht. Das Sachgebiet Bußgeld umfasst acht Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und ist dem Straßenverkehrsamt (Amt 36) zugeordnet. Das Straßenverkehrsamt (28 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter) gehört organisatorisch zum Dezernat 3 – Ordnung, Bauen und Umwelt (Verwaltungsgliederung Anlage 1).

Der Untersuchungsbereich erstreckt sich auf folgende Produkte:

- „Kommunale Verkehrsüberwachung“ Produkt 3600122006
- „Ordnungswidrigkeiten“ Produkt 3600122007
 - umfasst
 - „Anzeigen von Dritten“
 - „Allgemeine Ordnungswidrigkeitenverfahren“

Die gesamte Untersuchung wurde auf Basis des Jahresergebnisses 2007 erstellt (Fallzahlen, Erlöse, Kosten).

Der Projektauftrag zur Durchführung dieser Geschäftsprozessoptimierung (Anlage 2) und der dazugehörige Projektplan (Anlage 3) wurden vom Landrat am 02.09.2008 genehmigt.

2. BETEILIGTE PERSONEN

2.1. Projektteam

Die Geschäftsprozessoptimierung wurde von folgenden Personen durchgeführt:

- 10.32 Organisatorin (Projektleitung)
- 10.30 Organisator

Unterstützt wurde das Projektteam durch:

- 10.40 Sachgebietsleiter EDV
- 10.43 Mitarbeiter EDV-Abteilung, Betreuung der eingesetzten Software in der Bußgeldstelle

Daneben beschäftigt der Landkreis Osterholz für die Überwachung des fließenden Verkehrs Mitarbeiter/innen im Rahmen einer geringfügigen Beschäftigung als Nebentätigkeit. Im Jahr 2007 wurden acht Honorarkräfte mit insgesamt 137.430 Jahresarbeitsminuten (JAM) (1,42 VZSt.) beschäftigt (Anlage 5).

Für die Abwicklung der Verfahren aus der kommunalen Verkehrsüberwachung sind folgende Mitarbeiterinnen zuständig:

- 36.62 Sachbearbeiterin (0,73 VZSt.)
- 36.63 Sachbearbeiterin (0,38 VZSt.)
- 36.63 Sachbearbeiterin (0,48 VZSt.)

3.2. Ordnungswidrigkeiten (Produkt 3600122007)

3.2.1. Anzeigen durch Dritte

Das Produkt umfasst polizeiliche Anzeigen, Anzeigen aufgrund der Überwachung des ruhenden Verkehrs sowie sonstige Anzeigen durch Dritte. Nur die Stadt Osterholz-Scharmbeck sowie die Gemeinde Lilienthal führen Überwachungen des ruhenden Verkehrs durch. Alle anderen fünf Gemeinden nehmen diese Aufgabe nicht wahr.

Folgende Mitarbeiterinnen sind an diesem Prozess beteiligt:

- 36.60 Sachbearbeiterin (0,23 VZSt.)
- 36.61 Sachbearbeiterin (0,77 VZSt.)
- 36.62 Sachbearbeiterin (0,17 VZSt.)
- 36.63 Sachbearbeiterin (0,13 VZSt.)
- 36.63 Sachbearbeiterin (0,16 VZSt.)

3.2.2. Allgemeine Ordnungswidrigkeitenverfahren

Der Prozess umfasst die Durchführung von Ordnungswidrigkeitenverfahren aufgrund von Verstößen unter anderem gegen die Niedersächsische Bauordnung, das Niedersächsische Wassergesetz, das Niedersächsische Schulgesetz, das Niedersächsische Naturschutzgesetz, die Gewerbeordnung.

An diesem Prozess ist folgende Mitarbeiterin beteiligt:

- 36.60 Sachbearbeiterin (0,77 VZSt.)

4. UNTERSUCHUNGSANLASS/ -ZIELE

Der Landkreis Osterholz hat sich durch den Kontrakt 2011, Kontraktziel V 2 zum Ziel gesetzt, bis 2011 für mindestens fünf von Kunden nachgefragten Dienstleistungen, die digitale Signatur einzuführen. Das Niedersächsische Innenministerium hat angekündigt, durch Erlass festzuschreiben, dass im Bußgeldbereich bis zur Mitte des Jahres 2009 der Zugang von elektronischen Dokumenten möglich sein muss. Es handelt sich bei dem Bußgeldprozess um den ersten Prozess, bei dem der Landkreis Osterholz die digitale Signatur einführen wird. Es ist deshalb unerlässlich, dass vor der Einführung eines solchen E-Governmentverfahrens die Arbeitsabläufe und -strukturen aufgenommen und bei Bedarf angepasst werden.

Weiterer Untersuchungsanlass ist die Anschaffung eines zweiten Geschwindigkeitsmessgerätes im Jahr 2007 (Sitzungsvorlage siehe Anlage 6). Für den Einsatz dieses Messgerätes wurde zum 01.05.2008 36.25 als zusätzlicher vollzeitbeschäftigter Mitarbeiter eingestellt. Das Geschwindigkeitsmessgerät wurde in 2008 jedoch mangels eines entsprechenden Fahrzeuges nur sporadisch in Einsatz genommen. Der Beschaffungsprozess für das Fahrzeug wurde im Dezember 2008 abgeschlossen. Das neue Messgerät wird somit ab 2009 zum Einsatz kommen. Es ist durch den Einsatz des zusätzlichen Messgerätes mit einer nicht unerheblichen Erhöhung der Fallzahlen in der Bußgeldstelle zu rechnen. Im Rahmen der Geschäftsprozessanalyse soll deshalb geprüft werden, ob durch eine effizientere Aufgabenerfüllung eine Entlastung der Mitarbeiterinnen in der Bußgeldstelle möglich ist, um Freiräume für die Bearbeitung zusätzlicher Fälle aus der kommunalen Verkehrsüberwachung zu schaffen und eine Bildung von Arbeitsrückständen zu vermeiden. Die Untersuchung wird deshalb mit einer Personalbemessung verknüpft.

Mit der Durchführung des Projektes werden die nachfolgend genannten Ziele verfolgt.

- Es sollen die Voraussetzungen für die Einführung von E-Governmentverfahren (hier: digitale Signatur) geschaffen werden.
- Die Mitarbeiterinnen der Bußgeldstelle sollen bei der Fallbearbeitung entlastet werden.

Die Ziele wurden im Rahmen eines Projektauftrages (Anlage 2) vom Landrat genehmigt.

5. PROJEKTPLAN

Die Projektplanung wurde mit der Amtsleitung und einer Mitarbeitervertreterin aus der Bußgeldstelle in einem gemeinsamen Gespräch am 21.08.2008 abgestimmt und von der Verwaltungsführung am 02.09.2009 genehmigt (Anlage 3). Eine Projektfineinplanung ist in der Anlage 7 beigefügt.

6. PROZESSANALYSE

6.1. IST-Analyse

6.1.1. Termine

Datum	Art des Gespräches	Beteiligte Personen
10.09.2008	Projektaufstartveranstaltung	Alle Mitarbeiter/innen aus dem Untersuchungsbereich, Projektteam, Mitarbeiter EDV-Abteilung
16.09., 18.09., 17.10.2008	Interviews mit hauptamtlichem Messpersonal	36.23, 36.24, 36.25 und Interviewteam
18.09., 22.09., 14.10., 16.10., 06.11.2008	Interviews mit Mitarbeiterinnen der Bußgeldstelle	36.61, 36.62, 36.63, 36.63, 36.60 und Interviewteam
16.10.2008	Interview mit Amtsleitung	36.10 und Interviewteam
29.10.2008	Abstimmungsgespräch Prozess „Anzeigen durch Dritte“	36.61, 36.62, 36.60 und Interviewteam
30.10.2008	Abstimmungsgespräch Prozess „Kommunale Verkehrsüberwachung“	36.62, 36.63, 36.63 und Interviewteam
17.11.2008	Prüfung der eingesetzten EDV-Software (WiNOWiG)	36.60, 36.62, 36.61, 10.43 und Interviewteam

6.1.2. IST-Ergebnisse

Die IST-Prozesse sind in den Anlagen 8, 9, 10 und 11 dargestellt und der beigefügten CD-Rom zu entnehmen. Für die Durchführung der Personalbemessung ist es erforderlich alle Prozessschritte zu erfassen und mit mittleren Bearbeitungszeiten zu hinterlegen. Deshalb wurde der vermeintlich umfangreichste Fall

aufgenommen. Das heißt, es wurden auch die Prozessschritte aufgenommen, die nur in Ausnahmefällen vorkommen. Aus Gründen der Übersichtlichkeit, wird der Hauptprozess in so genannte Teilprozesse gegliedert. Diese Teilprozesse sind in unterschiedlichen Farben gekennzeichnet. Jedes Symbol erhält eine laufende Nummer und, sofern der Prozessschritt nur von bestimmten Mitarbeiter/innen wahrgenommen wird, die entsprechende Organisationsziffer. Bei den grau hinterlegten Prozessschritten handelt es sich um Arbeitsabläufe, die außerhalb des Untersuchungsbereiches abgewickelt werden.

Die Ergebnisse der Interviews sind zusammengefasst in der Anlage 12 beigelegt.

6.1.2.1. Prozess „Kommunale Verkehrsüberwachung“

6.1.2.1.1. Überwachung des fließenden Verkehrs (Messprozess)

Bei der Überwachung des fließenden Verkehrs handelt es sich um eine freiwillige Aufgabe des Landkreises. Der Kreistag des Landkreises Osterholz hat am 17.06.2002 beschlossen, diese Aufgabe dauerhaft wahrzunehmen. Die Aufgabe dient ausschließlich der Verkehrssicherheit und der Verkehrsdisziplin. Deshalb werden in erster Linie dort Geschwindigkeitsmessungen durchgeführt, wo sich Unfallschwerpunkte gebildet haben oder wo Unfallhäufungen bestehen. Weiterhin liegt der Schwerpunkt der Messungen auf der Überwachung von Schulwegen, Strecken vor Schulen bzw. Kindergärten und in Tempo-30-Zonen. Hierüber wurde erstmals in 2007 auch eine entsprechende Zielvereinbarung im Rahmen der leistungsorientierten Bezahlung mit einem der beiden hauptberuflich tätigen Mitarbeiter getroffen. Ein weiterer Schwerpunkt der Überwachung liegt auf den so genannten Disko-Strecken. Dabei handelt es sich um Straßen, auf denen junge Fahrzeugführer am Wochenende nachts zu und von Diskotheken fahren.

Die Überwachung des fließenden Verkehrs (inklusive Innendienst und Ermittlungstätigkeit) wurde in 2007 von zwei vollzeitbeschäftigten Mitarbeitern wahrgenommen. Daneben waren in 2007 acht nebenamtliche Honorarkräfte im Einsatz (ausschließlich im Außendienst; 1,42 Stellen). Die Zusammenarbeit zwischen den hauptamtlichen und nebenamtlichen Mitarbeiter/innen ist laut Aussage des hauptamtlichen Messpersonals gut. Ca. 60% der Messungen werden alleine durchgeführt. Stativ-, Wochenend- und Nachtmessungen werden aus Sicherheitsgründen von zwei Personen durchgeführt.

Für die Überwachung des fließenden Verkehrs stehen derzeit folgende Geschwindigkeitsmessgeräte zur Verfügung.

- Geschwindigkeitsmessgerät
Radarmessgerät
Anschaffungsjahr: 1999
Anschaffungskosten: 49.992,28 Euro (97.776, 40 DM)
Zusatzkosten: 56.242,11 Euro (Fahrzeug, Filmentwicklungsgerät, Videoauswertungssystem, Schulungskosten)

Im Sommer 2007 wurde ein zusätzliches Infrarot-Geschwindigkeitsmessgerät angeschafft. Dieses Messgerät ermöglicht Messungen an engen Straßen sowie in Kurven, sodass nunmehr auch Messungen in bislang vernachlässigten Gefahrenbereichen möglich sind. Der Messvorgang wird auf Video dokumentiert.

- Geschwindigkeitsmessgerät
Infrarot-Geschwindigkeitsmessgerät
Anschaffungsjahr: 2007
Anschaffungskosten: 35.864,22 Euro (incl. Zubehör, Schulung)
Zusatzkosten: 26.162,52 Euro (Anschaffungskosten für ein Fahrzeug 2008)

Die Anschaffungskosten für das Infrarot-Geschwindigkeitsmessgerät wurden aus den erzielten Einnahmeüberschüssen aus der kommunalen Verkehrsüberwachung 2006 finanziert. Beide Messgeräte werden einmal jährlich geeicht. Darüber hinaus verfügt der Landkreis über zwei Geschwindigkeitsanzeigesysteme.

Die Auswertung der Filme aus dem Geschwindigkeitsmessgerät nimmt derzeit 36,25 vor (2007 nur 36,24). Die Entwicklung der Filme erfolgt beim Landkreis Stade (Prozessschritte 3.6 – 3.8).

Nach ca. vier Tagen gehen die entwickelten Fotos wieder beim Landkreis Osterholz ein. Die Kosten pro Film betragen 6,00 Euro. Dies entspricht bei ca. 52 Filmen pro Jahr jährlichen Kosten in Höhe von 312,00 Euro. Die Kosten für die Entwicklung eines Filmes beim Landkreis Stade betragen 15,00 Euro (780,00 Euro/jährlich). Nachdem der Film beim Landkreis Osterholz eingeht, sind für die

Auswertung und Bearbeitung folgende Arbeitsschritte erforderlich:

Prozessschritt		Mengen- bezug	mBz	Menge/ Jahr	Grundzeit	Verteilzeit	Gesamt- zeit
			(min)	(Stück)	[min/Jahr]	[10%]	[min/Jahr]
			Schätzung (f)	Zählung (g)	(f x g) (h)	(h x 0,1) (i)	(h + i) (j)
4.1	Fotos digitalisieren	52 Filme á 440 - 450 Fotos	210,00	52	10.925	1.092	12.017
4.2	Messrahmen auf die Bilder legen		480,00	52	24.971	2.497	27.468
4.3	Fotos in Zwischenablage speichern	siehe 4.1 und 4.2	0,00	52	0	0	0
4.4	Prüfung Stimmen Fotos mit Messprotokoll überein	siehe 4.1 und 4.2	0,00	52	0	0	0
4.5	Fotos löschen	1 % der Fotos, ca. 4 pro Film	1,00	4	4	0	4
4.6	Übergabe der Fotos an WiNOWiG	52 Filme á 440 - 450 Fotos	5,00	52	260	26	286

Die nachfolgende Tabelle zeigt die Anzahl der Messungen sowie das Ergebnis der Geschwindigkeitsmessungen ab dem Jahr 2001.

Jahr	Anzahl der Messungen	Anzahl der gemes- senen Fahrzeuge	Anzahl der Verstöße	Anteil in %
2001	800	223.264	15.235	6,82
2002	895	245.143	18.020	7,35
2003	759	221.740	16.746	7,55
2004 ¹	612	194.269	13.312	6,85
2005	828	242.181	17.389	7,18
2006	773	250.916	19.846	7,91
2007 ²	694	233.571	18.362	7,86

¹ In 2004 ist die Anzahl der durchgeführten Messungen aufgrund längerfristiger Erkrankungen des Messpersonals gesunken.

² In 2007 wurde die Dauer der Messungen ausgedehnt, dadurch ist die Anzahl der Messungen gesunken, die Anzahl der Verstöße ist jedoch annähernd gleich geblieben.

Mit der Übernahme der Aufgabe hat der Kreistag in seiner Sitzung am 22.07.1998 beschlossen, die erzielten Einnahmeüberschüsse aus der Überwachung des fließenden Verkehrs ausschließlich für verkehrssichernde Maßnahmen zu verwenden. Dabei handelt es sich um Maßnahmen die mindestens eines der folgenden Kriterien erfüllen:

- Unterstützung der Verbände und Institutionen, die kreisweit Schulungen zum Verkehrsverhalten anbieten,
- Unterstützung der Verbände und Institutionen, die kreisweit auf dem Gebiet der Hilfeleistung tätig sind,
- Förderung der Verkehrssicherheitsarbeit der Polizei,
- Förderung von baulichen oder anderen Maßnahmen, die unmittelbar der Verkehrssicherheit dienen,
- Kreisweite Förderung der Verkehrssicherheit bestimmter Bevölkerungsgruppen durch Schulungen oder andere Maßnahmen.

Ein Nachweis über die in 2007 verwendeten Mittel ist der Anlage 13 zu entnehmen. Der Kreistag erhält jährlich einen Bericht über die Ergebnisse der kommunalen Verkehrsüberwachung und entscheidet über die Verwendung der Einnahmeüberschüsse.

Der IST-Prozess für die Durchführung von Geschwindigkeitskontrollen (Anlage 8) zeigt u.a. folgende Schnittstellen zu internen und externen Stellen auf:

1. Polizei (siehe Prozess u.a. Ziff. 1.6),
2. Landkreis Stade (siehe Prozess u.a. Ziff. 3.7),
3. Mitarbeiterinnen der Bußgeldstelle (siehe Prozess u.a. Ziff. 4.6).

Die Zeitanteile für die einzelnen Arbeitsschritte sind der Anlage 14 zu entnehmen. Für die Abwicklung einer Messung (703 Messungen in 2007) werden durchschnittlich 420,68 JAM benötigt.

Für die Überwachung des fließenden Verkehrs wurden in 2007 folgende Personalressourcen und Personalkosten benötigt:

Prozess	JAM ³	Jahresarbeitsstd.	Stundenwert	Personalkosten ⁴	VZSt.
Kommunale Verkehrsüberwachung - Messprozess					
36.23	96.876	1.614,6	23,84 €	38.500,00 €	
36.24	96.876	1.614,6	23,84 €	38.500,00 €	
Nebenamtliche Honorarkräfte	137.430	2.290,5	11,25 €	25.768,16 €	
SUMME	331.182	5.519,7		102.768,16 €	3,42

Insgesamt sind folgende Kosten für die Überwachung des fließenden Verkehrs entstanden:

Kostenart	Kosten 2007 in Euro
Personalkosten (2 hauptamtliche Mitarbeiter)	77.000,00 €
Personalkosten (Honorarkräfte)	25.768,16 €
Fahrtkosten Honorarkräfte (9,00 € pro Einsatz)	3.510,00 €
Kosten der Arbeitsplätze (2 hauptamtliche Mitarbeiter, Nicht-Büroarbeitsplätze ⁵)	34.320,00 €
Betriebskosten Fahrzeug (20.000 km x 0,30 €)	6.000,00 €
Kosten Filme (6,00 € pro Film)	312,00 €
Kosten Entwicklung beim LK Stade (15,00 € pro Film)	780,00 €
EDV Software „TraffiDesk“	2.184,84 €
Abschreibung Radar-Geschwindigkeitsmessgerät, Anschaffung 1999 (ND laut AfA-Tabelle 7 Jahre ⁶ , Messgerät ist abgeschrieben)	0,00 €
Abschreibung Fahrzeug, Anschaffung 1999 (ND laut AfA-Tabelle 6 Jahre, Fahrzeug ist abgeschrieben)	0,00 €
Abschreibung Infrarot-Messgerät Anschaffung 09/07 (Nutzungsdauer 7 Jahre)	1.707,82 €
Kalkulatorische Verzinsung	298,87 €
GESAMT	151.881,69 €

Pro Messung sind somit Kosten in Höhe von 216,05 Euro entstanden. Bei 18.362 Verstößen in 2007 betragen die Kosten pro Verstoß (ausschließlich Messbetrieb) 8,27 Euro.

³ Tatsächliche JAM beim LK Osterholz; Vollzeitkraft 39 Std./Woche = 96.876 JAM

⁴ KGSt 3/2007 Kosten eines Arbeitsplatzes, Jahreswerte aus der Personalkostentabelle 2007/2008 für Beschäftigte alte Bundesländer (Anlage 1). Personalkosten für Honorarkräfte entsprechen tatsächlichen Werten.

⁵ KGSt 3/2007 Kosten eines Arbeitsplatzes

⁶ AfA Tabelle des Bundesministeriums der Finanzen, Foto-, Film-, Videogeräte = 7 Jahre Nutzungsdauer (ND)

6.1.2.1.2. Bearbeitung der Fälle aus der Überwachung des fließenden Verkehrs (Sachbearbeitung)

Bei der Bearbeitung der Fälle aus der Überwachung des fließenden Verkehrs handelt es sich um einen standardisierten Prozess mit hoher Fallzahl. In den Prozessen „kommunale Verkehrsüberwachung“ und „Anzeigen durch Dritte“ werden sämtliche fallbezogene Schriftstücke digitalisiert (frühes Scannen). Das Scannen übernehmen die Mitarbeiterinnen der Bußgeldstelle selber. Hierzu hat jede Mitarbeiterin einen Scanner am eigenen Arbeitsplatz. Dabei handelt es sich um einen Einzugsscanner mit einer Flachbetteinheit. Die Akten werden auch elektronisch archiviert.

Die Mitarbeiterinnen der Bußgeldstelle kuvertieren und versenden sämtliche Schriftstücke selbst. Eine Kuvertiermaschine ist derzeit nicht im Einsatz. Der Einsatz der Kuvertiermaschine im Hauptamt (für die Lohn- und Gehaltsabrechnungen) hat sich auf Grund der örtlichen Gegebenheiten nicht bewährt.

Der IST-Prozess (Anlage 9) ist durch zahlreiche Schnittstellen gekennzeichnet. Zu folgenden internen Stellen existieren Schnittstellen:

1. Messpersonal (auch für Ermittlungsdienst),
2. Zulassungsstelle (siehe Prozess Ziff. 1.3),
3. Kreiskasse (siehe Prozess u.a. Ziff. 3.10),
4. Führerscheinstelle (siehe Prozess u.a. Ziff. 6.6.2),
5. Kämmerei (siehe Prozess u.a. Ziff. 14.5.2).

Darüber hinaus sind folgende Schnittstellen zu externen Stellen vorhanden:

1. Zulassungsstellen (siehe Prozess Ziff. 1.3),
2. Versicherungen (siehe Prozess Ziff. 1.3),
3. Militärdienststellen (siehe Prozess Ziff. 1.3),
4. Kraftfahrtbundesamt (siehe Prozess u.a. Ziff. 1.7),
5. Einwohnermeldeämter (siehe Prozess u.a. Ziff. 2.4.1),
6. Andere Landkreise (siehe Prozess u.a. Ziff. 2.6.4),
7. Post (siehe Prozess u.a. Ziff. 5.5.2),
8. Führerscheinstellen (siehe Prozess u.a. Ziff. 6.6.2),
9. Polizei (siehe Prozess u.a. Ziff. 6.7.2),
10. Gerichte (siehe Prozess u.a. Ziff. 7a.8.1),
11. Rechtsanwälte (siehe Prozess u.a. Ziff. 7b.1),
12. Staatsanwaltschaften (siehe Prozess u.a. Ziff. 7.16).

Die Bearbeitungszeiten für die einzelnen Prozessschritte sind der Anlage 15 zu entnehmen. Die höchsten Bearbeitungszeiten im Rahmen der Fallbearbeitung nehmen folgende fünf Prozessschritte in Anspruch:

	Ziffer	Bezeichnung	Gesamt-JAM
1.	5.2	Bußgeldbescheid erstellen	17.355
2.	3.2	Verwarnung erstellen	12.850
3.	3.3	Verwarnung eintüten und versenden	12.850
4.	2.2	Zeugenanhörung erstellen und versenden	11.919
5.	1.3	Schriftliche Anfragen	10.215

Für die Erstellung einer Verwarnung mit vorheriger Zeugenanhörung werden durchschnittlich 16,39 JAM benötigt (siehe Anlage 16). Für die Erstellung eines Bußgeldbescheides nach vorheriger Verwarnung wird eine Bearbeitungszeit von 31,46 JAM benötigt (Anlage 17). Für die Bearbeitung eines Bußgeldes ohne vorherige Verwarnung (mit Zeugen- und Fahreranhörung) wird eine Bearbeitungszeit 29,70 JAM benötigt (Anlage 18). Der Prozess hat in 2007 folgende Personalressourcen und -kosten gebunden:

Prozess	JAM	Jahresarbeitsstunden	Stundenwert	Personalkosten	VZSt.
Kommunale Verkehrsüberwachung - Fallbearbeitung					
36.62	70.421	1.173,7	26,51	31.114,35 €	
36.63	46.575	776,3	26,26	20.384,33 €	
36.63	37.260	621,0	26,26	16.307,46 €	
SUMME	154.256	2.570,9		67.806,13 €	1,59

Insgesamt verursacht dieser Prozess folgende Kosten:

Kostenart	Kosten 2007 in Euro
Personalkosten	67.806,13 €
Kosten der Arbeitsplätze (3 Büroarbeitsplätze ⁷ , anteilig für diesen Prozess)	36.036,00 €
EDV Software „WiNOWiG“ (jährliche Kosten 4.855,20 €, anteilig für diesen Prozess nach Fallzahlen; Fallzahlen insgesamt: 18.386 / Fallzahlen KVÜ: 15.478)	4.087,28 €
GESAMT	107.929,41 €

Die durchschnittlichen Kosten pro Fall betragen somit 6,90 Euro.

⁷ KGSt 3/2007 Kosten eines Arbeitsplatzes

6.1.2.2. Prozess „Anzeigen durch Dritte“ (Sachbearbeitung)

Der Prozess umfasst die Anzeigen z.B. von der Polizei sowie die Verstöße aus der Überwachung des ruhenden Verkehrs. Der ruhende Verkehr wird nur in der Stadt Osterholz-Scharmbeck und in der Gemeinde Lilienthal überwacht. Anzeigen aus der Überwachung des ruhenden Verkehrs gehen unregelmäßig beim Landkreis ein. In 2007 gab es für den Prozess „Anzeigen durch Dritte“ insgesamt 2.592 Fälle. Der Prozessablauf wird von der dreimonatigen Verjährungsfrist bei Verkehrsordnungswidrigkeiten beeinflusst. In Abhängigkeit vom Fristablauf müssen einzelne Prozessschritte eher bearbeitet werden. Als Qualitätsziel wurde deshalb im Produkthaushalt festgelegt, eine kurze Bearbeitungszeit einzuhalten, um den Eintritt der Verjährung zu vermeiden.

Auch dieser IST-Prozess (Anlage 10) ist durch zahlreiche Schnittstellen gekennzeichnet. Zu folgenden internen Stellen existieren Schnittstellen:

1. Kreiskasse (siehe Prozess u.a. Ziff. 5.5),
2. Führerscheinstelle (siehe Prozess u.a. Ziff. 8.6.2),
3. Kämmerei (siehe Prozess u.a. Ziff. 16.5).

Darüber hinaus sind folgende Schnittstellen zu externen Stellen vorhanden:

1. Polizei (siehe Prozess u.a. Beginn),
2. Staatsanwaltschaften (siehe Prozess u.a. Beginn),
3. Gemeinden (siehe Prozess u.a. Beginn),
4. Privat Personen (siehe Prozess u.a. Beginn),
5. Kraftfahrtbundesamt (siehe Prozess u.a. Ziff. 1.7),
6. Gewerbeaufsichtsämter (siehe Prozess u.a. Ziff. 2.2),
7. Rechtsanwälte (siehe Prozess u.a. Ziff. 3.4),
8. Zustellbevollmächtigte (siehe Prozess Ziff 7.3.1),
9. Post (siehe Prozess u.a. Ziff. 7.9),
10. Einwohnermeldeämter (siehe Prozess u.a. Ziff. 7.11),
11. Führerscheinstellen (siehe Prozess u.a. Ziff. 8.6.2),
12. Gerichte (siehe Prozess u.a. Ziff. 9a.7).

Die Bearbeitungszeiten für die einzelnen Prozessschritte sind der Anlage 19 zu entnehmen. Die höchsten Bearbeitungszeiten im Rahmen der Fallbearbeitung nehmen folgende fünf Prozessschritte in Anspruch:

	Ziffer	Bezeichnung	Gesamt-JAM
1.	1.1	Lesen der Anzeige (incl. Prüfung)	69.569
2.	1.8.2	Fälle einscannen	17.107
3.	7.1	Bußgeldbescheid erstellen	12.879
4.	1.5.2	Ersterfassung in EDV	6.843
5.	4.5.2	Entscheidung nach Aktenlage	6.843

Ein Fall nimmt durchschnittlich eine Bearbeitungszeit von 54,50 JAM in Anspruch.

Der Prozess bindet folgende Personalressourcen und -kosten:

Prozess	JAM	Jahresarbeitsstunden	Stundenwert	Personalkosten	VZSt.
Anzeigen durch Dritte					
36.61	74.520	1.242,0	29,23	36.303,66 €	
36.62	16.519	275,3	26,51	7.298,64 €	
36.60	22.281	371,4	29,11	10.810,00 €	
36.63	15.525	258,8	26,26	6.794,78 €	
36.63	12420	207,0	26,26	5.435,82 €	
SUMME	141.265	2.354,4		66.642,90 €	1,46

Insgesamt verursacht dieser Prozess folgende Kosten:

Kostenart	Kosten 2007 in Euro
Personalkosten	66.642,90 €
Kosten der Arbeitsplätze (5 Büroarbeitsplätze ⁸ , anteilig für diesen Prozess)	29.952,00 €
EDV Software „WiNOWiG“ (jährlich 4.855,20 €, anteilig für diesen Prozess nach Fallzahlen; Fallzahlen insgesamt: 18.386 / Fallzahlen Anzeigen durch Dritte: 2.592)	684,47 €
GESAMT	97.279,37 €

Die durchschnittlichen Kosten pro Fall betragen somit 37,53 Euro.

⁸ KGSt 3/2007 Kosten eines Arbeitsplatzes

6.1.2.3. Prozess „Allgemeine Ordnungswidrigkeitenverfahren“ (Sachbearbeitung)

Bei dem Prozess „Allgemeine Ordnungswidrigkeiten“ handelt es sich um den komplexesten Prozess. Die Fälle sind sowohl inhaltlich als auch umfänglich sehr unterschiedlich. Hinsichtlich der Höhe des Bußgeldes wird der Bearbeiterin Ermessen eingeräumt. In der Regel gibt es jedoch einen entsprechenden Bußgeldvorschlag vom betroffenen Fachamt. In 2007 gab es 317 Fälle.

Auch dieser Prozess (Anlage 11) ist durch zahlreiche Schnittstellen gekennzeichnet. Zu folgenden internen Stellen existieren Schnittstellen:

1. Fachämter (siehe Prozess u.a. Beginn),
2. Kreiskasse (siehe Prozess u.a. Ziff. 5.7),
3. Kämmerei (siehe Prozess u.a. Ziff. 14.4.2).

Darüber hinaus sind folgende Schnittstellen zu externen Stellen vorhanden:

1. Privat Personen (siehe Prozess u.a. Beginn),
2. Bundesversicherungsamt (siehe Prozess u.a. Beginn),
3. Polizei (siehe Prozess u.a. Beginn),
4. Bundesamt für Güterverkehr (siehe Prozess u.a. Beginn),
5. Versicherungen (siehe Prozess u.a. Ziff. 2.2),
6. Post (siehe Prozess u.a. Ziff. 6.4),
7. Einwohnermeldeämter (siehe Prozess u.a. Ziff. 6.5),
8. Gerichte (siehe Prozess u.a. Ziff. 7a.7),
9. Rechtsanwälte (siehe Prozess u.a. Ziff. 7b.1),
10. Staatsanwaltschaften (siehe Prozess u.a. Ziff. 7.16).

Die Bearbeitungszeiten für einzelne Prozessschritte sind der Anlage 20 zu entnehmen. Die meiste Zeit im Rahmen des Prozesses nehmen folgende fünf Prozessschritte in Anspruch:

	Ziffer	Bezeichnung	Gesamt-JAM
1.	6.1	Bußgeldbescheid erstellen	17.337
2.	1.3.1	Sachverhaltsermittlung	13.765
3.	3.5.1	Berücksichtigung der Stellungnahme	7.588
4.	1.5.1	Fälle einscannen	5.162
5.	1.1	Lesen der Anzeige	3.476

Die Bearbeitungszeit für einen Fall beträgt durchschnittlich 236,06 JAM (dies entspricht 3,9 Jahresarbeitsstunden).

Der Prozess bindet folgende Personalressourcen und –kosten.

Prozess	JAM	Jahresarbeitsstunden	Stundenwert	Personalkosten	VZSt.
Allgemeine Ordnungswidrigkeitenverfahren					
36.60	74.595	1.243,3	29,11	36.191,01 €	
SUMME	74.595	1.243,3		36.191,01 €	0,77

Insgesamt verursacht dieser Prozess folgende Kosten:

Kostenart	Kosten 2007 in Euro
Personalkosten	36.191,01 €
Kosten der Arbeitsplätze (1 Büroarbeitsplatz ⁹ , anteilig für diesen Prozess)	12.012,00 €
EDV Software „WiNOWiG“ (jährlich 4.855,20 €, anteilig für diesen Prozess nach Fallzahlen; Fallzahlen insgesamt: 18.386 / Fallzahlen Allg. OWiG: 316)	83,45 €
GESAMT	48.286,46 €

Die durchschnittlichen Kosten pro Fall betragen somit 152,81 Euro.

6.1.2.4. Einsatz von E-Government

6.1.2.4.1. Prozess „Kommunale Verkehrsüberwachung“ – Überwachung des fließenden Verkehrs (Messprozess)

Zur Information der Bürger/innen wird jede Woche eine Messstelle auf der Internethomepage des Landkreises vorab bekannt gegeben.

Die computergestützte Auswertung und Bearbeitung der Verkehrsüberwachungsfilmre wird seit 1999 mittels der Software „TraffiDesk“ der Firma ROBOT Visual Systems GmbH (www.robot.de) durchgeführt. Die Software bietet eine rationelle Nachbearbeitung und Kontrolle der bearbeiteten Filme direkt am Bildschirm und verfügt über einen integrierten KFZ-Kennzeichenleser. Die bearbeiteten Fotos werden dann mittels einer Schnittstelle an die Software in der Bußgeldstelle übergeben. Das Messpersonal nimmt alle zwei Jahre an einer zweitägigen Schulungsveranstaltung des Herstellers teil. Für den Einsatz der Software TraffiDesk fallen laufende Kosten in Höhe von 2.184,84 Euro (brutto) jährlich an.

⁹ KGSt 3/2007 Kosten eines Arbeitsplatzes

6.1.2.4.2. Prozesse in der Bußgeldstelle (Sachbearbeitung)

Zur Information der Bürger/innen sowie um Rückfragen zu reduzieren, ist auf der Internethomepage des Landkreises unter dem Menüpunkt „Für Bürger“ ein umfangreicher Bußgeldkatalog für Geschwindigkeitsverstöße dargestellt.

Die Arbeitsabläufe in der Bußgeldstelle (Fallbearbeitung) werden seit 1999 durch die EDV-Software WiNOWiG der Firma Schelhorn OWiG Software GmbH (www.owig.de) unterstützt. Alle Mitarbeiter/innen sind mit der Software sehr zufrieden. Das System ist durch eine einfache Bedienungsoberfläche gekennzeichnet und unterstützt laut Aussage aller Mitarbeiterinnen die Arbeitsabläufe in allen drei Prozessen sehr gut. Der Support durch die Herstellerfirma wird als sehr verlässlich bezeichnet. Änderungs- und Erweiterungswünsche werden regelmäßig zeitnah umgesetzt. Auch die Anwenderbetreuung durch die Mitarbeiter der eigenen EDV-Abteilung wurde als gut bewertet. Das System verursacht laufende Kosten in Höhe von 4.855,20 Euro (brutto) jährlich.

WiNOWiG ermöglicht eine Archivierung aller Bearbeitungsschritte und Schriftstücke zu einem Verfahren (Elektronische Akte seit 2001), Wiedervorlagen werden im Verfahrensablauf automatisch gesetzt und gelöscht, zusätzlich können manuelle Wiedervorlagen angelegt werden. Die Software bietet außerdem vordefinierte Aktionen und Ereignisse mittels derer der Verfahrensablauf gesteuert wird. Verarbeitungsprogramme (z.B. Importe und Schnittstellen zum Kraftfahrtbundesamt) können zeitgesteuert automatisch ausgeführt werden und auch die Fotos werden per Schnittstelle in WiNOWiG übernommen. Das System verfügt außerdem über einen umfangreichen Suchdienst und über diverse statistische Auswertungsmöglichkeiten. WiNOWiG ist derzeit bei 64 Kreisverwaltungen und zahlreichen Stadtverwaltungen im Einsatz. Bundesweit betreut die Firma über 400 Kunden, davon 10 Landkreise in Niedersachsen. Unter anderem wird das System von den Nachbarlandkreisen Verden und Cuxhaven genutzt.

Eine gemeinsame Begutachtung des EDV-Einsatzes hat gezeigt, dass die Möglichkeiten des Systems von den Mitarbeiterinnen im Untersuchungsbereich entsprechend genutzt und ausgeschöpft werden. Ein daraufhin durchgeführter Software-Check hat ergeben, dass die Software der DOMEA Klassifizierung C entspricht (Anlage 21).

6.1.3. IST-Bewertung

6.1.3.1. Kommunale Verkehrsüberwachung – Überwachung des fließenden Verkehrs (Messprozess)

Im Hinblick auf die Zielsetzung, die Erhöhung der Verkehrssicherheit und der Verkehrsdisziplin, ist die Auswahl der Messstellen nach Gefährdungspotenzial als positiv zu bewerten. Auch die politische Entscheidung, die Mittel aus den Einnahmeüberschüssen der kommunalen Verkehrsüberwachung für verkehrssichernde Maßnahmen zu verwenden, kann nur begrüßt werden.

Neben der eigentlichen Aufgabe, der Durchführung der Messung (Ziff. 2.11.1 = 158.611 JAM) nimmt die Anfahrt zu den einzelnen Messstellen viel Zeit in Anspruch (Ziff. 2.4 = 46.398 JAM). Die Auswertung der Fotos (Ziff. 4.1 = 27.468 JAM) und die Digitalisierung (Ziff. 4.1 = 12.017 JAM) konnten ebenfalls als zeitintensive Arbeitsschritte identifiziert werden.

Das eingesetzte EDV-Verfahren „TraffiDesk“ unterstützt die Auswertung der Filme gut.

6.1.3.2. Prozesse in der Bußgeldstelle (Sachbearbeitung)

Die drei Prozesse in der Bußgeldstelle („Kommunale Verkehrsüberwachung“ – Fallbearbeitung, „Anzeigen durch Dritte“ und „Allgemeine Ordnungswidrigkeitenverfahren“) weisen hohe Übereinstimmungen im Prozessablauf auf. Sie werden deshalb gemeinsam bewertet.

Alle drei Prozesse sind sehr kleinteilig. Die Prozesshauptstränge laufen jedoch insgesamt standardisiert ab. Insbesondere bei der Fallbearbeitung aus der kommunalen Verkehrsüberwachung handelt es sich um einen Prozess mit hoher Fallzahl und einem standardmäßigen und gleichförmigen Ablauf. Der Arbeitsanfall wird insbesondere bei den „Anzeigen durch Dritten“ stark von außen bestimmt. So gehen beispielsweise die Anzeigen aus der Überwachung des ruhenden Verkehrs sehr unregelmäßig in der Bußgeldstelle ein.

Festzustellen ist, dass die Hilfsprozesse wie „Kuvertieren und Versenden“ und „Scannen“ hohe Bearbeitungszeiten in Anspruch nehmen und damit große personelle Ressourcen in der Bußgeldstelle binden.

Die digitale Aktenführung ist grundsätzlich zu befürworten. Durch die elektronische Akte stehen den Mitarbeiterinnen alle Dokumente schnell und vollständig zur Verfügung. Die Sachbearbeitung wird dadurch effizienter. Das Scannen am Arbeitsplatz vereinfacht das Verfahren bereits. Dennoch ist insbesondere das Scannen von Akten (z.B. Unfallakten im Prozess „Anzeigen durch Dritte“) sehr zeitintensiv.

Die eingesetzte Software WiNOWiG der Firma Schelhorn OWiG Software GmbH unterstützt die Arbeitsabläufe in allen drei Prozessen sehr gut. Das System muss jedoch zum Teil noch optimiert werden. Darüber hinaus sind kleinere Problemstellungen bei der EDV-Ausstattung zu beheben.

Die Bußgeldstelle hat in allen drei Prozessen diverse Schnittstellen zu internen Ämtern oder zu externen Stellen. Die Schnittstellen wurden unter den Ziffern 6.1.2.1 bis 6.1.2.3 aufgeführt. Die Zusammenarbeit mit sämtlichen externen Schnittstellen wurde grundsätzlich als gut bewertet. Eine Reduktion der externen Schnittstellen kommt nicht in Betracht. Bei drei externen Schnittstellen wird jedoch Optimierungsbedarf gesehen. Dies betrifft zum einen die zeitaufwändige Ermittlung von Meldedaten bei den Einwohnermeldeämtern, sowie den analogen Datenaustausch mit den Gerichten. Außerdem wird bei der Schnittstelle zu den Rechtsanwälten noch Optimierungspotenzial gesehen.

Auch die Zusammenarbeit mit den internen Schnittstellen (andere Fachämter) wird grundsätzlich als gut bewertet. Bei der Schnittstelle zur Kreiskasse wird noch Optimierungsbedarf gesehen. Zum einen war das Jahr 2008 durch einen großen Buchungsverzug geprägt, zum anderen wurden von der Kreiskasse nur vierteljährlich Mahnläufe durchgeführt. Eine effiziente Aufgabenwahrnehmung in der Bußgeldstelle wurde dadurch behindert. Weiterhin zeigt der Prozessverlauf aller drei Prozesse, dass ab dem Teilprozess „Mahnung“ sehr viele Schnittstellen zur Kreiskasse gegeben sind. Im Rahmen der Eintreibung der Forderungen (Teilprozesse: „Mahnung“, „Vollstreckung“, „Erzwingungshaft“, ggf. „Stundung“ und „Niederschlagung“) wechseln die Zuständigkeiten zwischen der Bußgeldstelle und der Kreiskasse. So werden z.B. die Mahnungen in der Kreiskasse erstellt und von der Bußgeldstelle kontrolliert und versendet. Vollstreckungsaufträge werden ebenfalls in der Kreiskasse produziert und von der Bußgeldstelle kontrolliert. Außerdem führt die Bußgeldstelle auf Anforderung der Kreiskasse Adressermittlungen durch. Durch diese zahlreichen Schnittstellen entstehen

Reibungsverluste, außerdem werden die Durchlaufzeiten verlängert. Um eine ganzheitliche Bearbeitung zu ermöglichen, sollten diese Schnittstellen weitestgehend reduziert werden.

Bei der kommunalen Verkehrsüberwachung handelt es sich um eine freiwillige Aufgabe des Landkreises. Die Wahrnehmung der Aufgabe hat in 2007 Kosten in Höhe von insgesamt 259.811,10 Euro verursacht. Diesen Kosten standen in 2007 Einnahmen aus der kommunalen Verkehrsüberwachung in Höhe von 540.162,11 Euro gegenüber. Die durchschnittlichen Kosten pro Fall in Höhe von 15,17 Euro (Messprozess und Sachbearbeitung) werden durch Einnahmen in Höhe von 34,90 Euro gedeckt. Durch die Wahrnehmung der Aufgabe werden somit neben einer Erhöhung der Verkehrssicherheit und der Verkehrsdisziplin auch Einnahmeüberschüsse erwirtschaftet. Die Wahrnehmung dieser freiwilligen Aufgabe ist folglich wirtschaftlich.

Die hohen durchschnittlichen Bearbeitungszeiten bei dem Prozess „Allgemeine Ordnungswidrigkeitenverfahren“ sind durch die Komplexität in der Sachbearbeitung zu begründen. Bei der Betrachtung des Prozessverlaufs sind keine Anhaltspunkte auf überflüssige Prozessschritte oder ähnliches erkennbar. Problematisch ist, dass die Fälle inhaltlich unterschiedlich sind und die Einzelfallprüfungen deshalb regelmäßig sehr umfangreich sind. Auch die Bescheiderstellung muss stark differenziert und sachverhaltsbezogen erfolgen.

Vom Projektteam wurde außerdem festgestellt, dass es anders in anderen Bereichen der Kreisverwaltung, in der Bußgeldstelle bei acht Mitarbeiter/innen (inklusive hauptamtliches Messpersonal) keine Sachgebietsleitung gibt. Dies ist im Hinblick auf die Führung der Mitarbeiter/innen und die Leitungsspanne der Amtsleiterin aus Sicht des Projektteams als problematisch einzustufen.

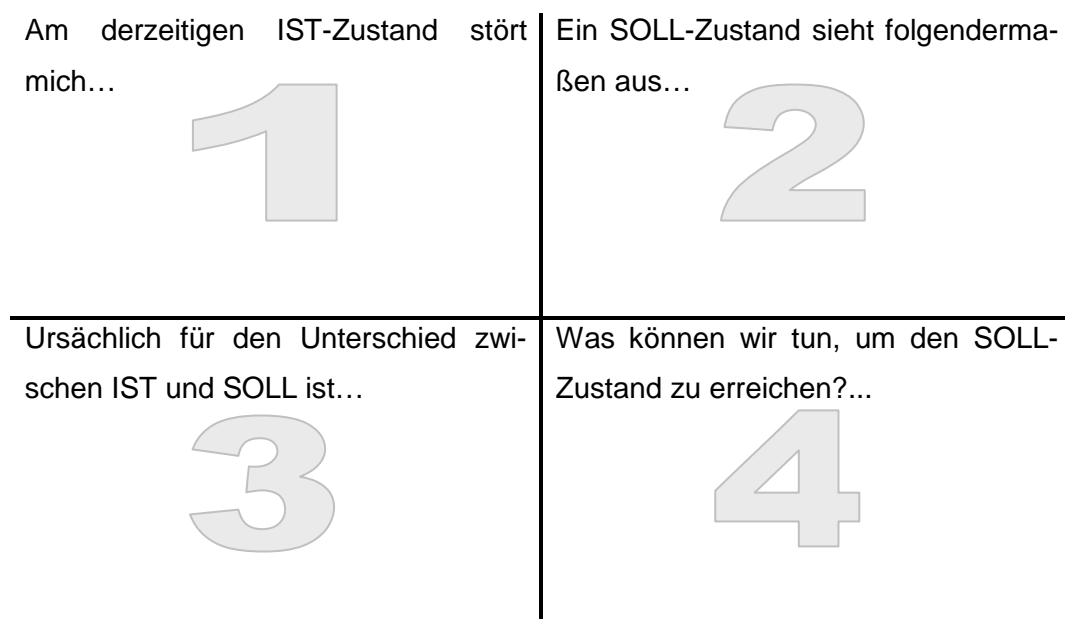
6.2. Schwachstellenanalyse

6.2.1. Termine

Datum	Art des Gespräches	Beteiligte Personen
25.03.2009	Workshop: Benennung von Schwachstellen und Entwicklung von Optimierungspotenzialen	Mitarbeiter/innen der Bußgeldstelle, Projektteam, Mitarbeiter EDV-Abteilung

6.2.2. Ergebnisse

Aus den Ergebnissen der Interviews, die offen und konstruktiv verlaufen sind, wurden bereits einige Problemfelder ersichtlich. Darüber hinaus wurde ein Workshop mit den Mitarbeiterinnen der Bußgeldstelle durchgeführt. Der Workshop sollte dazu dienen, Problemstellungen herauszuarbeiten und gemeinsam Optimierungspotenzial zu entwickeln. Methodisch wurde dieses Vorgehen durch eine Kartenabfrage zu einem „SOLL-IST Kreuz“ unterstützt. Das Kreuz beinhaltete folgende vier Felder.



Zunächst wurden die Problemstellungen (Feld 1) bei den Teilnehmer/innen abgefragt. Diese wurden um bereits bekannte Problemstellungen ergänzt.

Anschließend wurden die übrigen drei Felder zu den jeweiligen Problemstellungen gefüllt (Anlage 22). Letztlich konnten die Mitarbeiter/innen anhand des angestrebten SOLL-Zustandes (Feld 2) Punkte für die Prioritäten vergeben (rot = hohe Priorität, gelb = mittlere Priorität, grün = geringe Priorität).

Insgesamt wurden folgende Problemfelder definiert und als Grundlage für die Entwicklung eines SOLL-Konzeptes verwendet:

- Empfang von signierten Dokumenten nicht möglich,
- Schnittstelle Kreiskasse (Buchungsverzug, Einbindung bei der Eintreibung der Forderungen, Adressdatenermittlung),
- Zeitintensive Meldedatenermittlung (Schnittstellenproblematik),
- Zeitaufwändiges Scannen,

- Zeitaufwändiges Kuvertieren und Versenden von Schreiben,
- Zeitaufwändiges Versenden von Akten in Papierform (Schnittstellenproblematik),
- Druckaufträge durcheinander, Farbdrucke nur auf Kopierer möglich,
- Zahlungen aufgrund von Zeugenanhörungen nicht möglich,
- Zeit- und arbeitsaufwändige Einzelfallregelungen,
- Probleme bei der Zuordnung von Geldeingängen bei Akteneinsicht,
- Schnittstellenproblematik in WiNOWiG bei Stundungen,
- Fehlende Einbindung von E-Mails in WiNOWiG,
- Dauerhafte Archivierung von Fällen in WiNOWiG,
- Zeitaufwändige Entwicklung der Filme im Rahmen der kommunalen Verkehrsüberwachung,
- Fehlende Sachgebietsleitung,
- Fehlende umfassende Vertretung bei der Bearbeitung von allgemeinen Ordnungswidrigkeitenverfahren,
- Fehlende umfassende Vertretung bei den hauptamtlichen Messpersonal.

6.3. SOLL-Konzept

6.3.1. Maßnahmenplan

Anhand der im Rahmen der Schwachstellen-Analyse weitestgehend von den Mitarbeiter/innen aufgezeigten Problemstellungen im Prozessablauf wurden folgende Maßnahmen entwickelt und mit den Mitarbeiter/innen diskutiert.

Nr.	Maßnahme	Ziel	Betroffene Prozesse	Zust.	Zeitplan
1	Einführung der digitalen Signatur	Kundenorientierung	KVÜ, Anzeigen durch Dritte, Allg. OWiG	36, 10.40, 10.43	Bis 10/09
2	Auslagerung von Prozessschritten	Entlastung Bußgeldstelle	KVÜ, Anzeigen durch Dritte, Allg. OWiG	36, 10.30, 10.32	Umgehend ¹⁰

¹⁰ Umgehend bedeutet nach Genehmigung durch die Verwaltungsführung.

3	Optimierung von Schnittstellen	Bearbeitungszeiten verkürzen, Entlastung Bußgeldstelle	KVÜ, Anzeigen durch Dritte, Allg. OWiG	22, 10.40, 36.60, 10.32, 10.30	Bis 12/09
4	EDV Einsatz optimieren	Bearbeitungszeiten verkürzen, Entlastung Bußgeldstelle	KVÜ, Anzeigen durch Dritte, Allg. OWiG	36, 10.40, 10.43,	Bis 07/09
5	Entwicklung und Einführung von Standards	Bearbeitungszeiten verkürzen, Entlastung Bußgeldstelle	KVÜ, Anzeigen durch Dritte, Allg. OWiG	36, 10.30, 10.32	Bis 10/09
6	Hinweise zum Einsatz des Messpersonals im Rahmen der Überwachung des fließenden Verkehrs	Steigerung der Effizienz bei der Verkehrsüberwachung	Kommunale Verkehrsüberwachung (KVÜ)	36.10 und 36.23, 36.24, 36.25	Umgehend
7	Anschaffung eines digitalen Messgerätes	Entlastung des hauptamtlichen Messpersonals	Kommunale Verkehrsüberwachung (KVÜ)	36.10	2010 – 2011
8	Vertretungsregelung für hauptamtliches Messpersonal treffen	Klare Zuständigkeiten	Kommunale Verkehrsüberwachung (KVÜ)	36.10	Umgehend
9	Zuständigkeiten in der Bußgeldstelle regeln	Klare Zuständigkeiten	KVÜ, Anzeigen durch Dritte, Allg. OWiG	36.10	Umgehend

Maßnahme 1:

Einführung der digitalen Signatur

Ausgangslage:

Der Empfang und das Versenden von signierten Dokumenten sind derzeit in der Bußgeldstelle nicht möglich. Gemäß dem Kontraktziel V 2 soll die digitale Signatur für mindestens fünf von den Kunden nachgefragten Dienstleistungen eingeführt werden. Dabei soll in einem ersten Schritt der Empfang von E-Mails mit qualifizierter digitaler Signatur eingerichtet werden. Ziel ist es u.a. eine sichere elektronische Dokumentation zu ermöglichen. Es handelt sich beim Bußgeldprozess um den ersten Prozess, bei dem der Landkreis Osterholz die digitale Signatur einführen wird. Vor der Einführung der digitalen Signatur müssen neben der Einbeziehung der IT und der Organisation vor allem die Mitarbeiter/innen in den Fachämtern für diese Prozesse gewonnen werden.

Die Prozess- und Datenanalyse spielt dabei eine ebenso wesentliche Rolle, wie das interne und externe Marketing für dieses Vorhaben. Sowohl die Einbeziehung der Mitarbeiter/innen, als auch die Prozessanalyse ist als Voraussetzung für die Einführung der digitalen Signatur im Rahmen dieses Projektes erfolgt.

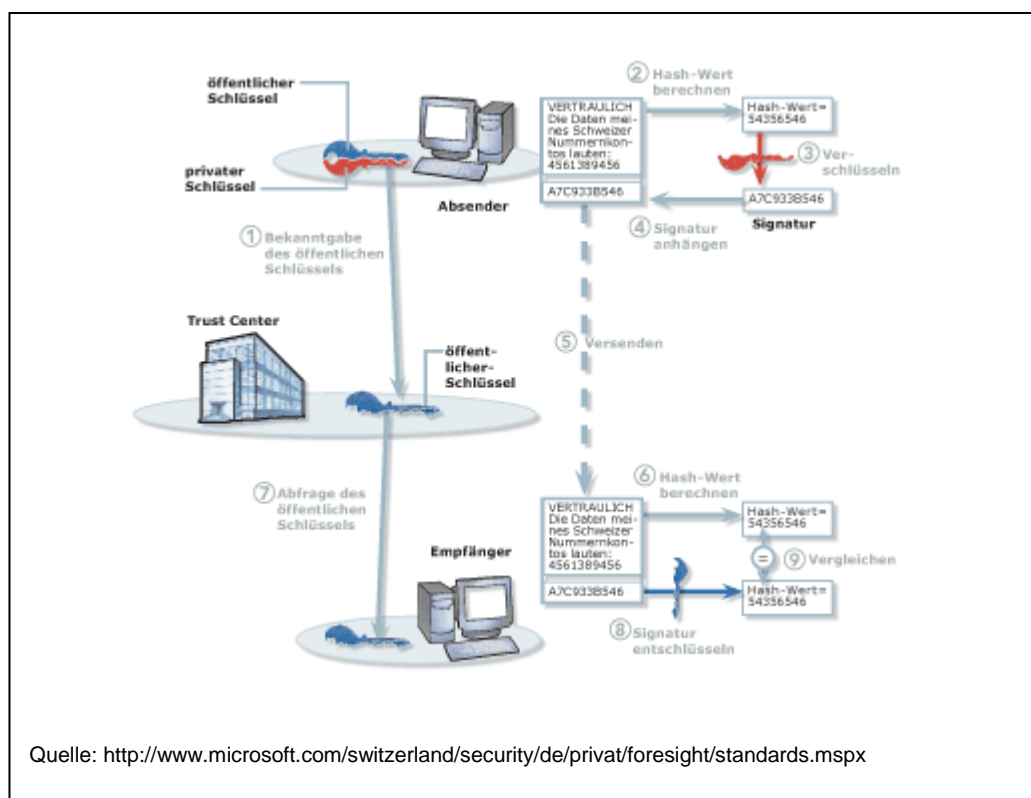
Konzept:

Durch die Einführung der digitalen Signatur soll eine medienbruchfreie und rechtssichere Kommunikation ermöglicht werden. Es wird erwartet, dass die digitale Signatur in diesem Prozess vorrangig von Rechtsanwälten genutzt wird. Einzelne Bürger/innen haben in der Regel einmalige Kontakte mit diesem Prozess. Es ist deshalb von einer geringen Nutzungsintensität der digitalen Signatur durch Bürger/innen auszugehen, da die Kosten für die Anschaffung von Signaturkarten und Lesegeräten und die aufwändige Anmeldeprozedur bei einem Trust-Center derzeit noch nicht im Verhältnis zum Nutzen für den Bürger steht.

Für die Einführung einer digitalen Signatur ist die Anschaffung einer entsprechenden Softwarelösung erforderlich. Die hierfür notwendige Ausschreibung ist durch die EDV-Abteilung vorzubereiten und abzuwickeln. Eine Marktbeobachtung wurde bereits durchgeführt.

Es ist beabsichtigt, im Laufe dieses Jahres eine virtuelle Poststelle einzurichten. Diese wird entweder vom Landkreis selbst oder von einem externen

Dienstleister betrieben. Die eingesetzte Software wird dann digital signierte Nachrichten entschlüsseln und die Signatur auf ihre Gültigkeit überprüfen. Die Überprüfung erfolgt durch ein sogenanntes Trust-Center, das vorher sichergestellt hat, dass die Signaturkarte, die für den Signaturvorgang verwendet wurde, einer natürlichen Person fest zugeordnet werden kann. Damit wird die Authentizität der Signatur sichergestellt. Von der virtuellen Poststelle werden die entschlüsselten Nachrichten dann an die zuständige Stelle innerhalb des Landkreises weitergeleitet.



Problematisch bei der von Bund und Ländern geforderten Technologie auf OSCI Basis ist, dass diese nicht mit dem beim Landkreis Osterholz eingesetzten E-Mail-Client (Microsoft Outlook) kompatibel ist. Es müsste somit ein zusätzliches Programm für den Empfang (und später auch für den Versand) solcher Daten eingeführt werden. Die Systeme, die mit dem eingesetzten E-Mail-Client kompatibel sind, entsprechen nicht den derzeit geforderten Sicherheitsstandards. Welches Verfahren sich langfristig durchsetzt, werden die Entwicklungen auf Bundes- und Landesebene zeigen.

Bei der Ausschreibung soll außerdem beachtet werden, dass die Software auch für andere Bereiche innerhalb der Kreisverwaltung einsetzbar ist. Mittelfristig soll auch das Versenden von signierten Dokumenten an weitere Außenstehen-

de (z.B. Architekten, Gerichte), die über eine solche IT-Infrastruktur verfügen, realisiert werden.

Neben der Anschaffung einer Software ist die Schaffung einer entsprechenden Schnittstelle erforderlich. Das eingesetzte EDV-Verfahren WiNOWiG bietet eine vollständige elektronische Akte mit digitaler Signatur. Danach können alle ein- und ausgehenden Dokumente und Vorgänge mit der qualifizierten elektronischen Signatur entsprechend dem Justizkommunikationsgesetz versehen werden. Eine entsprechende Schnittstelle ist in Abhängigkeit von der Softwareentscheidung nach Rücksprache mit der Herstellerfirma Schelhorn OWiG Software GmbH einzurichten. Die Mitarbeiter/innen im Untersuchungsbereich sind über den Stand der Entwicklungen regelmäßig zu informieren.

Vor der Einrichtung der digitalen Signatur sind die Zielgruppen, hier insbesondere die Rechtsanwälte, in angemessener Weise über die Möglichkeiten der digitalen Signatur zu informieren. Denkbar ist beispielsweise eine Informationsveranstaltung für die entsprechende Zielgruppe durchzuführen.

Maßnahme 2:

Auslagerung von Prozessschritten

Ausgangslage:

Ziel der Untersuchung ist es, die Mitarbeiter/innen der Bußgeldstelle zu entlasten, um Freiräume für die Bearbeitung von Fällen aus der kommunalen Verkehrsüberwachung zu schaffen. Vor diesem Hintergrund wurden die zeitintensiven Prozessschritte herausgefiltert.

Die Arbeitsschritte, die den höchsten Zeitanteil in allen drei Prozessen ausmachen und denkbar ausgelagert werden könnten, sind die Prozessschritte „Drucken, Kuvertieren und Versenden“ mit 35.863 JAM (0,37 Stellen, Anlage 23) und „Scannen“ mit 24.521 JAM (0,25 Stellen, Anlage 24). Auch von den Mitarbeiter/innen wurden diese Prozessschritte sowohl in der ersten Auftaktveranstaltung, als auch im Workshop am 25.03.2009 als problematisch und zeitintensiv benannt. Aufgrund der hohen Zeitanteile handelt es sich bei den Prozessschritten um so genannte „Kostentreiber“.

Konzept: Drucken, Kuvertieren und Versenden

Um die Mitarbeiter/innen zu entlasten, sollte geprüft werden, ob eine Auslagerung des Prozessschrittes „Druck und Versand“ in Betracht kommt. Die Entlastung würde sofort mit der Auslagerung der jeweiligen Prozessschritte eintreten. Es handelt sich somit im Hinblick auf die Zielstellung um einen so genannten „Quick Win“.

Zum einen kommt eine Auslagerung des Prozessschrittes von der Bußgeldstelle in ein anderes Amt der Kreisverwaltung, z.B. in die Poststelle, in Betracht. Der Arbeitsaufwand würde dann von der Bußgeldstelle in ein anderes Amt verlagert werden. Eine Entlastung der Mitarbeiterinnen der Bußgeldstelle könnte damit erreicht werden. Diese Lösungsalternative erscheint jedoch hinsichtlich des Personalaufwandes für den Landkreis nicht wirtschaftlicher. Eine Optimierung der Aufgabenwahrnehmung würde dadurch nicht erreicht werden.

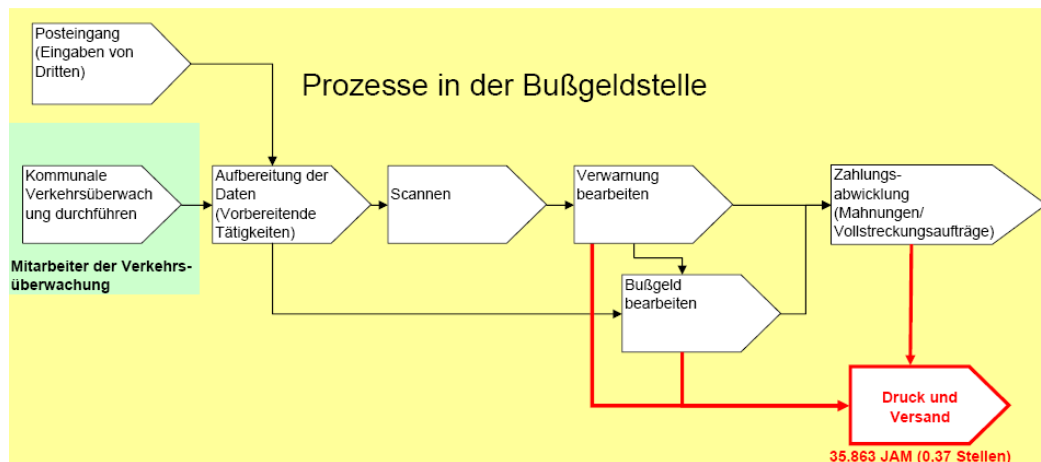
Es ist deshalb zu überprüfen, ob eine Auslagerung des Prozessschrittes „Druck und Versand“ an einen externen Dienstleister (so genanntes Shared Service Center) wirtschaftlich ist. Und für welche Fälle eine solche Auslagerung in Betracht kommt. In Betracht kommen verschiedene Dienstleister und Rechenzentren, die folgende Prozessschritte übernehmen könnten:

- zentraler Druckoutput,
- Kuvertierung,
- Freimachung,
- Versand.

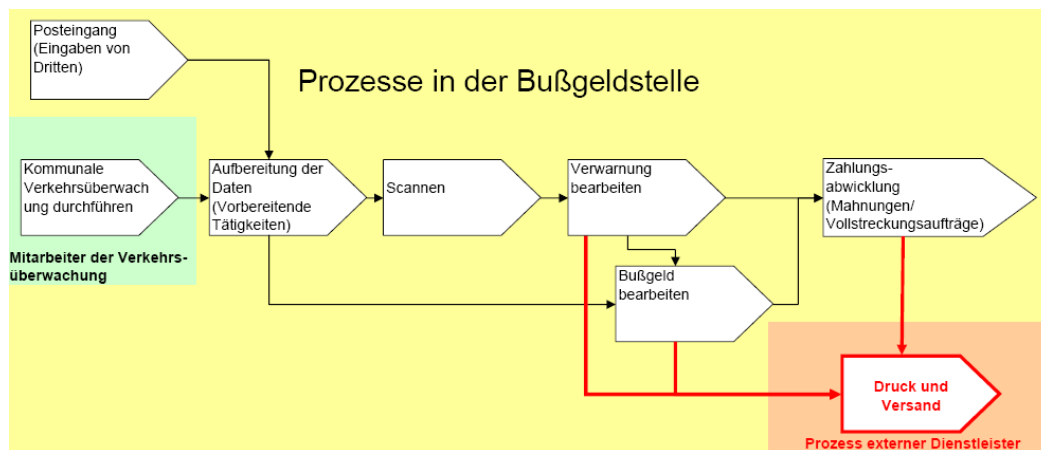
Die am Bildschirm erstellten Schreiben werden dann an einen so genannten Versandmanager übergeben, dieser überträgt die Daten verschlüsselt an ein entsprechendes Dienstleistungszentrum. Dort werden die Daten entschlüsselt und der Druckauftrag an einen Drucker weitergegeben. Anschließend werden die Schreiben kuvertiert und versendet. Es ist dabei denkbar, dass regelmäßige Druckaufträge in Abhängigkeit von den Arbeitsabläufen in der Bußgeldstelle aufbereitet werden (Regelkommunikation). Es sind aber auch individuelle Druckaufträge möglich (Datenbündelung und Individualdruck, Tageskorrespondenz). Die eingesetzte EDV-Software WiNOWiG bietet die Möglichkeit Verarbeitungsprogramme z.B. Schnittstellen zum Bescheiddruck zeitgesteuert automatisch auszuführen.

Grafisch dargestellt würde sich der Prozess wie folgt verändern:

IST-Prozess:



SOLL-Prozess:



Die Zusammenfassung von Ressourcen in so genannten Back Offices (hier: Shared Service Centern) ermöglichen Effizienzsteigerungen und folgende Vorteile:

- Prozess- und kostenoptimierter Druck (Effizienzsteigerung),
- Portooptimierung beim Versand (Effizienzsteigerung),
- feste Aussendeabläufe und -termine (Qualitätssteigerung),
- taggleiche Produktion (Qualitätssteigerung),
- bei Bedarf Zustellnachweis (Qualitätssteigerung).

Besonders hohe Effizienzgewinne werden bei der Auslagerung von „Druck und Versand“ von den Schreibern erwartet, die im Massenverfahren erstellt und versendet werden müssen. Hierzu gehören Anhörungen, Verwarnungen, Bußgeldbescheide und Mahnungen. Einzelne individuelle und einzelfallbezogene An-

schreiben sollen zunächst nicht in die Betrachtung mit einbezogen werden. Für den Druck und Versand dieser Schriftstücke die im Massenverfahren erstellt werden, werden 35.190 JAM benötigt (Anlage 25).

Zunächst ist eine Marktbeobachtung durchzuführen, hierzu sollen auch Gespräche mit den in Betracht kommenden Anbietern geführt werden. Anschließend muss eine entsprechende Ausschreibung eingeleitet werden. Anhand der eingehenden Angebote ist eine Wirtschaftlichkeitsberechnung durchzuführen, bei der die Kosten für den Bezug der Dienstleistung den vermiedenen Kosten für die eigene Bearbeitung gegenübergestellt werden müssen.

Für die eigene Bearbeitung dieser Prozessschritte entstehen Kosten in Höhe von rund 50.479,48 Euro. Bei der Bearbeitung dieser Prozessschritte durch einen externen Dienstleister würden Kosten in Höhe von 41.109,22 Euro entstehen (Anlage 26). Anhand dieses Kostenvergleiches wurde ein Einsparpotenzial von jährlich rund 9.000 Euro errechnet (ohne Berücksichtigung der Kosten für die Einrichtung einer entsprechenden Schnittstelle seitens der Software WiNO-WiG. Es ist außerdem davon auszugehen, dass ein sehr viel geringerer Anteil von Personalkosten weiterhin anfällt).

Denkbar ist auch, die Auslagerung dieser Prozessschritte zunächst in einem Pilotprojekt zu erproben. Im Rahmen der Auslagerung soll außerdem der Versand mittels ePZA/PZU überprüft werden.

Konzept: Digitalisierung

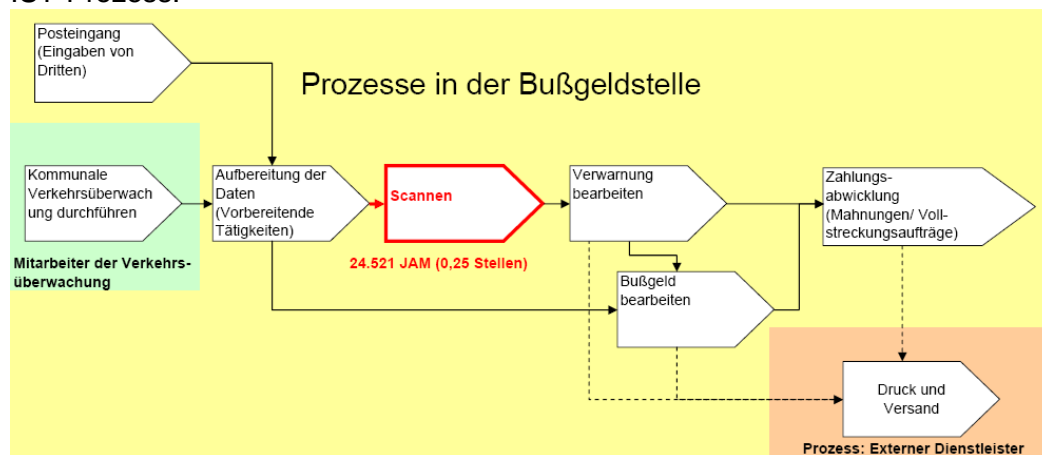
Um die Mitarbeiter/innen zu entlasten, kommt zum einen eine Auslagerung des Prozessschrittes in Betracht. Alternativ sollte geprüft werden, ob zusätzliches Hilfspersonal für die Übernahme dieses Prozessschrittes eingestellt werden sollte. So existiert beispielsweise im Bauordnungsamt des Landkreises eine Scanneinheit, die nur diese Aufgabe übernimmt. Das Scannen der eingehenden Fälle sollte laut den Mitarbeiterinnen der Bußgeldstelle im optimalen Fall mit der Erfassung in der EDV verbunden werden.

Eine Auslagerung könnte sowohl an eine Stelle innerhalb der Kreisverwaltung, wie z.B. die Poststelle, erfolgen. Alternativ kommt eine Auslagerung an einen externen Dienstleister in Betracht.

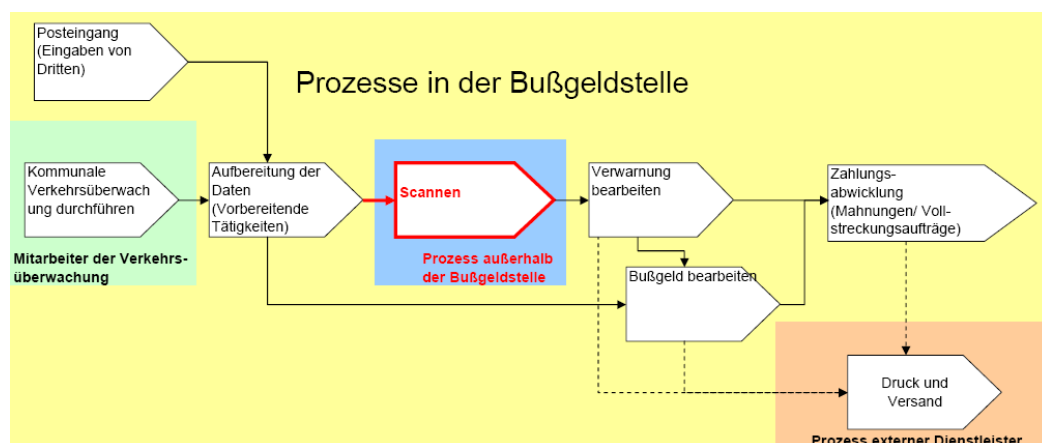
Solche Shared Service Center übernehmen die Vorbereitung der Dokumente für das Scannen (z.B. entklammern, sortieren) und führen anschließend die gewünschte Digitalisierung der Belege und Akten durch. Der Transport der Akten erfolgt in Hochsicherheitsbehältern und das Scannen wird in speziell gesicherten Räumlichkeiten vorgenommen, so dass auch den Anforderungen des Datenschutzes Rechnung getragen wird. Der Transport und die Abholung der Akten können einmalig oder in zuvor definierten Rhythmen erfolgen.

Der Prozess würde sich wie folgt verändern:

IST-Prozess:



SOLL-Prozess:



Es ist zu prüfen, welche Maßnahme unter den gegebenen Rahmenbedingungen für den Landkreis am wirtschaftlichsten ist.

Maßnahme 3:**Reduzierung und Optimierung von Schnittstellen**Ausgangslage: Externe Schnittstellen

Die verschiedenen Schnittstellen in den drei Prozessen der Bußgeldstelle sind unter den Ziffern 6.1.2.1. – 6.1.2.3. aufgeführt. Bei folgenden drei externen Schnittstellen wurde Optimierungspotenzial gesehen.

- a) Bei den Kommunen werden unter anderem im Rahmen der Fahrerermittlung Meldedaten nachgefragt. Diese Anfragen erfolgen in der Regel telefonisch. Bei bestimmten Einwohnermeldeämtern, z.B. bei der Stadt Osterholz-Scharmbeck und bei der Stadt Bremen, sind schriftliche Anfragen zu stellen. Die Meldedatenanfragen sind zeitaufwändig.
- b) Der Datenaustausch mit den Gerichten erfolgt derzeit analog. Das heißt, dass angeforderte Akten (z.B. Unfallakten) kopiert und postalisch übersendet werden müssen. Dies verursacht ebenfalls einen hohen Arbeitsaufwand.
- c) Außerdem wird Optimierungspotenzial bei der Schnittstelle zu den Rechtsanwälten gesehen. Wenn von den Rechtsanwälten z.B. Akteneinsicht beantragt und gewährt wird und eine Versendung der Akte erforderlich ist, werden den Rechtsanwälten 12,00 Euro in Rechnung gestellt. Die Rechtsanwälte überweisen die Summe häufig ohne Angabe des entsprechenden Personenkontos oder anderer Angaben zur Zuordnung der Summe. Die Zahlungssumme kann folglich nicht zugeordnet werden oder es erfolgt eine falsche Zuordnung.

Ausgangslage: Interne Schnittstellen

Die Schnittstelle zur Kreiskasse muss im Hinblick auf die unter 6.1.3.2. beschriebene Problematik optimiert werden. Hintergrund für die verzögerten Buchungen und die in sehr großen Abständen durchgeführten Mahnläufe war die zum 01.01.2009 erfolgte Umstellung auf das Neue Kommunale Rechnungswesen sowie interne Arbeitsengpässe.

Durch die diversen Schnittstellen zwischen der Bußgeldstelle und der Kreiskasse bei der Eintreibung der Forderungen entsteht bei der Bußgeldstelle ein Arbeitsaufwand in Höhe von 13.661 JAM (Anlage 27) für die Eintreibung und Realisierung der Forderungen.

Konzept: Externe Schnittstellen

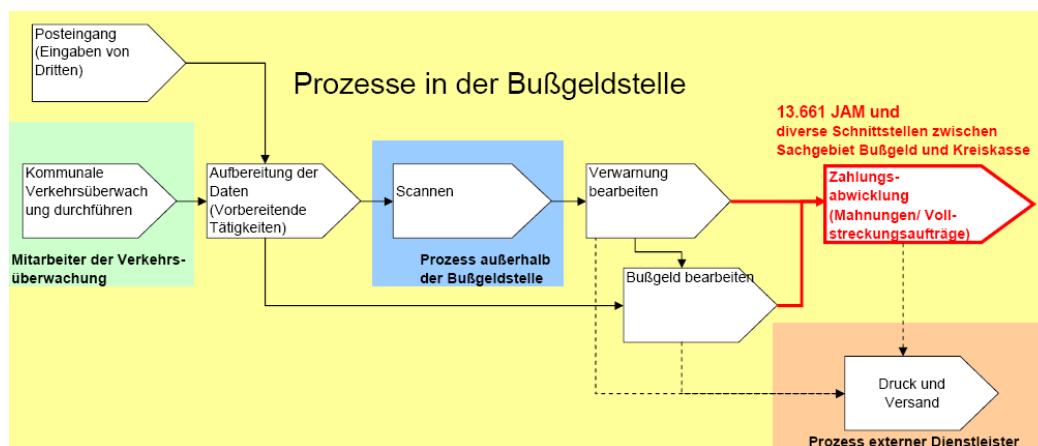
- a) Die Einwohnermeldeämter nutzen bis auf die Stadt Osterholz-Scharmbeck alle das gleiche Meldeprogramm (MESO von der Firma HSH Soft- und Hardware Vertriebs GmbH). Die Ermittlung der Meldedaten könnte wesentlich vereinfacht werden, wenn den Mitarbeiter/innen der Bußgeldstelle ein direkter Zugriff auf diese Programme eingerichtet werden könnte. Dieser optimalen Anforderung stehen die Regelungen der Niedersächsischen Verordnung über regelmäßige Datenübermittlungen der Meldebehörden (NMeldDÜV) entgegen. Danach darf nur bestimmten Bereichen, wie der Zulassungsstelle und dem Ausländeramt Zugriff auf diese Daten eingeräumt werden (§ 4 NMeldDÜV). Es soll daher geprüft werden, inwieweit es mit den vorstehend genannten Regelungen und dem Datenschutz vereinbar ist, wenn interne Stellen mit einem Zugriff auf die Daten der Einwohnermeldeämter entsprechende Auskünfte geben.
- b) Der analoge Datenaustausch (z.B. Akten) mit den Gerichten ist sehr umfangreich und zeitintensiv. Es sollte darauf hingewirkt werden, dass mit den Gerichten langfristig ein digitaler Datenaustausch (z.B. von Rechtshelfen gegen Bußgeldbescheide) möglich wird. Beim Landkreis Osterholz existiert in der Bußgeldstelle bereits seit 2001 eine digitale Aktenführung, so dass seitens des Landkreises die Voraussetzungen für einen digitalen Austausch vorliegen würden. Die Niedersächsischen Gerichte sind auf einen derartigen Austausch derzeit noch nicht eingerichtet. Es mangelt in Niedersachsen außerdem noch an gesetzlichen Vorschriften, die einen solchen Datenaustausch oder -abgleich zwischen Behörden zulassen.
- c) Um die Problematik der verkehrten Zuordnung von Zahlungseingängen zu vermeiden, sollten die Rechnungen für die Akteneinsicht auf Überweisungsträger gedruckt werden. Auf diesen Überweisungsträgern sollen dann, wie bei den Verwarnungen, die entsprechenden Angaben zur Zuordnung des Zahlungseinganges bereits vorgedruckt werden. Damit könnte der Zuordnungsprozess vereinfacht werden und Fehler bei der Zuordnung des Geldeinganges vermieden werden. Hierzu soll ein entsprechendes Gespräch mit der Kreiskasse geführt werden, welche Angaben für die Zuordnung des Zahlungsvorganges erforderlich sind.

Konzept: Interne Schnittstellen

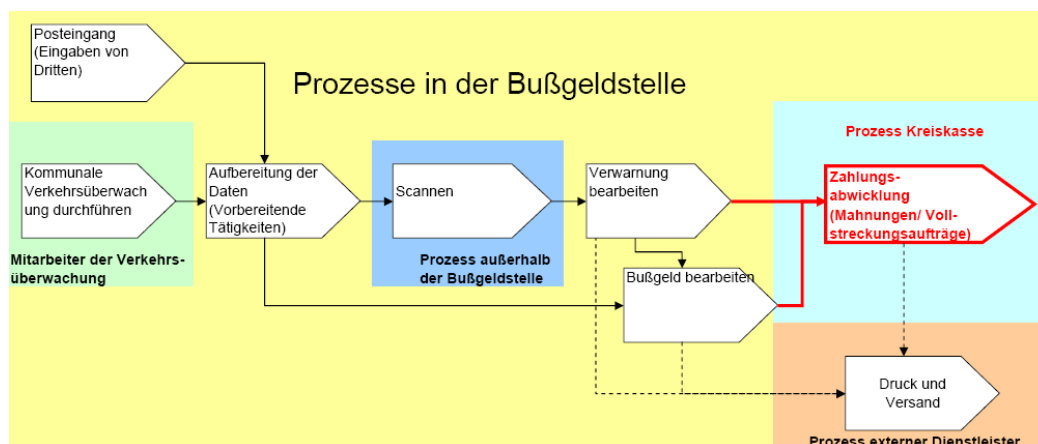
Zukünftig muss ein zeitnahes Buchen der Geldeingänge durch die Kreiskasse gewährleistet werden. Die Voraussetzungen hierfür sollten in einem gemeinsamen Gespräch mit der Kreiskasse geklärt werden. Im Kontext dazu soll die IST-Übernahme (Gegenbuchung im Programm „pro Doppik“) in der Bußgeldstelle anstatt einmal wöchentlich, zukünftig zweimal wöchentlich erfolgen.

Dass die Bußgeldstelle den Prozess „Eintreibung der Forderungen“ intensiv begleitet, ist beim Landkreis eine Ausnahme. Bei anderen Fachämtern geht die Aufgabe die Forderung einzutreiben auf die Kreiskasse über, sobald die Anordnung für die Zahlung erstellt wurde. Auch Adressermittlungen für die Kreiskasse finden nicht statt. Im Hinblick auf den zu erwartenden Arbeitsanfall durch das zweite Geschwindigkeitsmessgerät sollte die Bußgeldstelle von diesem Arbeitsaufwand entlastet werden. Es ist zu prüfen, ob die Eintreibung der Forderungen inklusive Adressermittlung zukünftig ausschließlich von der Kreiskasse übernommen werden kann. Hierzu sollten entsprechende Gespräche geführt werden. Der Prozess würde sich dadurch wie folgt verändern.

IST-Prozess:



SOLL-Prozess:



Maßnahme 4:**EDV Einsatz optimieren**Ausgangslage:

Wie bereits festgestellt, unterstützt die eingesetzte Software die Verwaltungsabläufe gut. Darüber hinaus werden E-Government-Optionen mit Kundennutzen, wie z.B. der Bereitstellung von Online Informationen zur Leistung und zukünftig durch die digitale Signatur auch Kommunikations- und Transaktionsmöglichkeiten, geboten.

Im Bezug auf den E-Governmenteinsatz wurden folgende Optimierungspotenziale gesehen:

- a) Bei der Begutachtung der Software wurde festgestellt, dass die Dokumente und Fälle im WiNOWiG dauerhaft im System vorgehalten werden. Auch für diesen Bereich existieren grundsätzlich Aufbewahrungsfristen. Diese werden jedoch derzeit seitens der eingesetzten Software nicht eingehalten.
- b) Das System unterstützt weiterhin alle gängigen Dateiformate (*.doc, *.rtf, *.tif, *.xls, *.bmp, *.txt, usw.). Diese können dem Fall beispielsweise als Anlage beigefügt werden. Es ist jedoch derzeit nicht möglich E-Mails aus Microsoft Outlook 2002 direkt in WiNOWiG einzubinden. E-Mails müssen gegenwärtig entweder eingescannt und beigefügt werden oder in einem entsprechenden Format zwischengespeichert werden, um in WiNOWiG eingebunden werden zu können.
- c) Für den Fall, dass die Mahnung und Eintreibung der Forderung zukünftig durch die Kreiskasse erfolgt (Maßnahmenpunkt 3), muss es systemtechnisch für die Mitarbeiterinnen der Bußgeldstelle möglich sein, die Mahnung auszusetzen (Mahnsperre). Erforderlich wäre dies z.B. bei Arbeitsauflagen.
- d) Im Rahmen der Zeugenanhörungen im Verwarngeldbereich sind die angehörten Personen vielfach bereits bei Eingang der Anhörung bereit die Forderung zu begleichen. Den entsprechenden Personen fehlen dann jedoch die erforderlichen Angaben um die Überweisung zu tätigen. Derzeit erhalten die angehörten Personen nach Durchführung der Anhörung und Anerkenntnis des Schuldvorwurfes ein erneutes Anschreiben zur Zahlungsaufforderung (Verwarnung). Erst dann kann die ordnungsge-

mäße Zahlung erfolgen. Anrufe von Bürger/innen zeigen, dass sie bereits vorher bereit sind die Zahlung zu leisten, dies aber mangels der notwendigen Angaben nicht können.

- e) Die Druckaufträge werden durcheinander ausgegeben wenn mehrere Personen gleichzeitig auf den Drucker in der Bußgeldstelle zugreifen. Grund dafür ist, dass ein Druckauftrag, z.B. von Verwarnungen, programmtechnisch als mehrere einzelne Druckaufträge behandelt wird. Farbdrucke, z.B. von Fotos, müssen auf dem Kopierer im Flur des 1. OG Nebengebäude gefertigt werden.

Konzept:

- a) Die Archivierungsregelungen sind zu überprüfen. Die entsprechenden Aufbewahrungsfristen sind im System WiNOWiG zu hinterlegen. Damit soll eine Langzeitspeicherung abgeschafft und den Anforderungen des Datenschutzes genüge getan werden. Das System ermöglicht grundsätzlich eine automatische Löschung der Verfahren entsprechend den gesetzlichen Aufbewahrungsfristen.
- b) Zur Einbindung von E-Mails in das Programm sollten entsprechende Gespräche mit der Herstellerfirma geführt werden.
- c) Um das Mahn- und Vollstreckungsverfahren auszusetzen, bietet das System die Möglichkeit eine Mahnsperre zu setzen. Damit würde die Mahnung und Vollstreckung des Falles bis zur Aufhebung dieser Mahnsperre bzw. bis zu Zahlung der Forderung ausgesetzt werden. Die Nutzung dieser Mahnsperre soll überprüft und getestet werden. Sofern die Umsetzung des Maßnahmenpunktes 3 erfolgt, soll diese entsprechend genutzt werden.
- d) Weiterhin sind Gespräche mit dem Software-Hersteller zum Druck von Zeugenanhörungen auf Überweisungsträger zu führen.
- e) Um ein Vermischen der Druckaufträge zu vermeiden, soll für die Bußgeldstelle ein Drucker mit unterschiedlichen Ausgabefächern beschafft werden. Wenn ein Druckauftrag aktiviert wird, kann gleichzeitig ein Ausgabefach ausgewählt werden, um eine Vermischung der einzelnen Druckaufträge zu vermeiden. Der zu beschaffende Drucker soll außerdem Farbdrucke fertigen können.

Maßnahme 5:**Entwicklung und Einführung von Standards**Ausgangslage:

Nach dem Gesetz ist grundsätzlich jeder berechtigt Verkehrsordnungswidrigkeiten zur Anzeige zu bringen. Bezugnehmend auf den Prozess „Anzeigen durch Dritte“ wurde im Jahr 2005 eine Einzelfallregelung getroffen. Nach dieser Vereinbarung darf ein bestimmter Anwohner die Kennzeichen aller Fahrzeuge notieren, die diese Straße passieren und darf diese Kennzeichen dem Landkreis zur Verfolgung dieser Verkehrsordnungswidrigkeit zur Kenntnis geben. Die entsprechenden Mitarbeiterinnen der Bußgeldstelle sind dann zur Verfolgung dieser Verkehrsordnungswidrigkeit verpflichtet. Problem bei Anzeigen dieser Art ist, dass hierbei Aussage gegen Aussage steht. Das heißt, die Bußgeldstelle muss dem Fahrer nachweisen, dass dieser in der Straße weder wohnt, noch dort jemanden an diesem Tag besucht hat. Diese Nachweispflicht zieht regelmäßig einen umfangreichen Schriftwechsel zwischen Halter, Fahrer und Anwohnern der Straße nach sich. Diesem Arbeitsaufwand steht ein Verwarngeld in Höhe von 15,00 Euro pro Fall gegenüber. Für einen durchschnittlichen Fall entstehen Kosten in Höhe von 37,53 Euro. Hier ist aufgrund des besonderen Aufwandes von noch höheren Kosten pro Fall auszugehen.

Seit September 2005 hat diese Person 624 Fälle zur Anzeige gegeben. Davon wurden 310 Vorgänge durch Zahlung abgeschlossen. Es sind also Kosten in Höhe von rund 23.418,72 Euro entstanden. Diesen Kosten stehen lediglich Einnahmen in Höhe von rund 4.650,00 Euro gegenüber. Es besteht bei diesen Fällen somit ein Zuschussbedarf in Höhe von 18.768,72 Euro.

Konzept:

Die Abwicklung von Verkehrsordnungswidrigkeiten ist ein Massenverfahren. Es ist daher nicht opportun, dass die Verwaltungsbehörde, wie es hier der Fall ist, in umfangreichen individuellen Schriftwechsel mit den Betroffenen tritt.

Der Aufwand, der hier zur Befriedigung des Rechtsbedürfnisses eines einzelnen Bürgers betrieben wird, steht nicht im Verhältnis mit den damit erzielten Einnahmen. Außerdem sind seit 2005 weitere Bürger/innen an den Landkreis herangetreten, die ein ähnliches Vorgehen fordern. Es wurde somit hier ein Präzedenzfall geschaffen.

Diese Problematik soll mit dem zuständigen Dezernenten besprochen werden. Dabei ist eine Grundsatzentscheidung herbeizuführen, bei der die oben genannten Hinweise auf das grobe Missverhältnis zwischen Einnahmen und Ausgaben beachtet werden sollten.

Maßnahme 6:

Hinweise zum Einsatz des Messpersonals im Rahmen der Überwachung des fließenden Verkehrs

Ausgangslage:

Durch die Anschaffung eines weiteren Geschwindigkeitsmessgerätes und die Einstellung eines zusätzlichen vollzeitbeschäftigten Messbeamten besteht ab 2009 auch die Möglichkeit parallel an verschiedenen Orten im Landkreis Geschwindigkeitsmessungen durchzuführen. Der Einsatz der Geschwindigkeitsmessgeräte muss insgesamt neu konzeptioniert werden.

Konzept:

Bei der monatlichen Einsatzplanung sollte der Einsatz des neuen Geschwindigkeitsmessgerätes angemessen berücksichtigt werden. Die Möglichkeit an besonderen Gefahrenstellen, wie z.B. in Kurven, Geschwindigkeitsüberwachungen durchzuführen sollte entsprechend genutzt werden.

Weiterhin sollten insgesamt auch vermehrt Stativ- und Rechtsmessungen durchgeführt werden, da diese hinsichtlich der gemessenen Verstöße effektiver sind und somit einen höheren Erziehungscharakter haben.

Im Hinblick auf die langen Zeiten für die Anfahrt zu den jeweiligen Messstellen, sollte zukünftig darauf geachtet werden, dass für den Fall, dass mehrere Messstellen von den gleichen Mitarbeiter/innen nacheinander angefahren werden, diese örtlich nicht zu weit auseinander liegen (z.B. nicht nach einem Messeinsatz in Schwanewede zu einem Messeinsatz nach Lilienthal fahren). Es wird empfohlen, dass die Messstellen nicht länger als eine halbe Stunde Fahrtzeit voneinander entfernt sind.

Maßnahme 7:**Anschaffung eines digitalen Messgerätes**Ausgangslage:

Für die Überwachung des fließenden Verkehrs stehen die beiden unter Ziffer 6.1.2.1.1. genannten Geschwindigkeitsmessgeräte zur Verfügung. Die Auswertung der Filme ist dort ebenfalls beschrieben. Die Auswertung und Bearbeitung der Filme nimmt insgesamt 40.347 JAM in Anspruch (0,42 Stellen). Insbesondere bei den Arbeitsschritten 4.1 und 4.2 handelt es sich um sehr zeitintensive Aufgaben.

Konzept:

Im Jahre 2010 sollte ein digitales Geschwindigkeitsmessgerät angeschafft werden. Durch ein digitales Geschwindigkeitsmessgerät könnten die Prozessschritte 4.1 und 4.2 verkürzt werden. Auch das Parallelisieren des Fahrzeuges (Prozessschritt 2.7 = 320 JAM) würde entfallen. Die freiwerdenden Personalressourcen könnten für den Messbetrieb und die Ermittlungstätigkeiten genutzt werden.

Das 1999 angeschaffte Radar-Geschwindigkeitsmessgerät hat sich bereits im Jahre 2000 amortisiert (Anlage 28). Die Amortisationszeit des 2007 angeschafften Infrarot-Geschwindigkeitsmessgerätes (Finanzierung aus Einnahmeüberschüssen 2006) hängt von dessen Einsatz ab. Insbesondere hinsichtlich der Effektivität ist aber auch hierbei von einer kurzen Amortisationszeit auszugehen. Nach Anschaffung eines digitalen Geschwindigkeitsmessgerätes in 2010 könnte das 1999 angeschaffte Radar-Geschwindigkeitsmessgerät als Ersatzmessgerät eingesetzt werden. Denkbar wären Einsatzzeiten des Radar-Geschwindigkeitsmessgerätes, wenn eines der anderen Geschwindigkeitsmessgeräte geeicht wird oder in Reparatur ist.

Maßnahme 8:**Vertretungsregelung für hauptamtliche Messbeamte treffen**Ausgangslage:

In der Vergangenheit hat 36.24 ausschließlich die Auswertung der Filme vorgenommen (Prozessschritte Messprozess: 4.1 [Fotos digitalisieren] bis 4.5 [Über-

gabe der Fotos an WiNOWiG]). Bei einem krankheits- oder urlaubsbedingten Ausfall von 36.24 hat dies zu Problemen bei der Bearbeitung geführt.

Konzept:

Zum 01.05.2008 wurde wegen der Anschaffung des zusätzlichen Geschwindigkeitsmessgerätes eine weitere Vollzeitstelle eingerichtet (36.25). Die Stelle von 36.24 wird in Kürze neu besetzt. Zwischen diesen beiden Mitarbeiter/innen sollte eine vollumfängliche gegenseitige Vertretung festgeschrieben und sichergestellt werden, um zu Urlaubs- und Krankheitszeiten eine ordnungsgemäße Abwicklung des Messbetriebes zu gewährleisten.

Maßnahme 9:

Zuständigkeiten in der Bußgeldstelle regeln

Ausgangslage:

Grundsätzlich sind die Zuständigkeiten und Vertretungsregelungen in der Bußgeldstelle geregelt und im Geschäftsverteilungsplan festgeschrieben. Tatsächlich findet eine Vertretung für den Prozess „Allgemeine Ordnungswidrigkeitenverfahren“ nicht statt. Zu Urlaubs- oder Krankheitszeiten werden die Fälle nicht bearbeitet. Lediglich einfache Tätigkeiten (z.B. Aktenanforderungen) oder zeitlich unaufschiebbare Tätigkeiten werden vertretungsweise übernommen. Bislang wurde von einer umfassenden Vertretung abgesehen, weil die Fälle sehr unterschiedlich und komplex sind. Bei diesen Fällen droht außerdem – anders als bei den „Anzeigen durch Dritten“ – kein Eintritt der Verjährung.

Die acht Mitarbeiter/innen der Bußgeldstelle inklusive des Messpersonals sind direkt der Amtsleitung (36.10) unterstellt. Es gibt keine Sachgebietsleitung. Die Organisation ist mit Wechsel des damaligen Sachgebietsleiters historisch gewachsen. Dies ist beim Landkreis Osterholz organisatorisch eine Ausnahme. In der Regel bildet ein abgegrenzter Bereich immer ein Sachgebiet. Auch die Anzahl der Mitarbeiter/innen würde ein Sachgebiet begründen. Die Amtsleitung im Straßenverkehrsamt hat inklusive der Mitarbeiter/innen der Bußgeldstelle eine Leitungsspanne von 15 Mitarbeiter/innen. Problemfälle werden derzeit direkt mit der Amtsleitung besprochen. Mitarbeitergespräche wurden von der Amtsleitung angeboten. Sachgebietsbesprechungen finden nicht statt.

Konzept:

Aus der Sicht des Projektteams sollte für die Stelle 36.60 eine vollwertige Vertretung geregelt werden. Eine Vertreterin muss in das Aufgabengebiet eingearbeitet werden, so dass eine umfängliche Vertretung bei Abwesenheit von 36.60 geregelt ist.

Außerdem sollte für einen Bereich mit acht Mitarbeiter/innen, inklusive des Messpersonals, eine Sachgebietsleitung benannt werden. Die Mitarbeiter/innen brauchen eine/n verbindliche/n Ansprechpartner/in für Problemfälle. Diese Person sollte dann auch jährliche Mitarbeitergespräche führen. Ferner wird empfohlen, in regelmäßigen Abständen Sachgebietsbesprechungen durchzuführen.

6.3.2. SOLL-Abläufe

Die SOLL-Abläufe sind in den Anlagen 29 bis 32 beigefügt.

7. PERSONALBEMESSUNG**7.1. Termine**

Datum	Art des Gesprächs	Beteiligte Personen
09.03.2009	Personalbemessungsgespräch	36.62, 36.63 und Interviewteam
10.03.2009	Personalbemessungsgespräch	36.61, 36.62, 36.60 und Interviewteam
11.03.2009	Personalbemessungsgespräch	36.60 und Interviewteam

7.2. IST-Ergebnisse

Durch den Einsatz des zusätzlichen Geschwindigkeitsmessgerätes und die dafür erfolgte Einstellung eines weiteren vollzeitbeschäftigten Mitarbeiters für die kommunale Verkehrsüberwachung ist ab 2009 mit einem wesentlich erhöhten Arbeitsaufwand in der Bußgeldstelle zu rechnen. In diesem Zusammenhang ist die Erhebung des derzeitigen Personalbedarfes in der Bußgeldstelle notwendig.

Anhand der IST-Prozesse wurden von den Mitarbeiter/innen die Fallzahlen zu den einzelnen Prozessschritten ermittelt. Als Hilfsmittel wurden dazu Kennzah-

lenvergleiche, Statistiken und dergleichen herangezogen. Für diese Personalbemessung wurden die Fallzahlen und Angaben aus 2007 zugrunde gelegt. Zu den einzelnen Prozessschritten und Fallzahlen wurden von den Mitarbeiter/innen dann die mittleren Bearbeitungszeiten ermittelt. Als grobes Hilfsmittel konnten die Zeitschätzungen im Produkthaushalt herangezogen werden.

Die Erhebung der mittleren Bearbeitungszeiten wurde anhand der analytischen Schätzmethode durchgeführt. Hierzu wurden den Mitarbeiter/innen verschiedene methodische Hilfen gegeben, z.B. Vergleichswerte heranziehen, Umrechnung der Zeitwerte in anschauliche Größen, durch Gegenüberstellung des sogenannten „best case“ und des „worst case“ Durchschnittswerte ermitteln. Das Vorgehen bei der Schätzmethode wurde mit den Mitarbeiter/innen in gemeinsamer Sitzung erläutert.

Die mittleren Bearbeitungszeiten wurden von den Mitarbeiter/innen zu den jeweiligen Prozessschritten innerhalb der Prozessdarstellungen in Excel erfasst. Die Zeitschätzungen wurden darüber hinaus in tabellarischer Form ebenfalls in Excel erfasst. Die geschätzten Zeiten wurden anschließend vom Projektteam auf Plausibilität überprüft.

Die Ergebnisse der Zeitschätzungen sind den Anlagen 14, 15, 19 und 20 zu entnehmen. Zusammengefasst ergibt sich folgendes Ergebnis:

	SOLL-Personalbedarf (Grundlage Zeitschätzung)		IST-Personalbestand (2007)	
	JAM	VZSt.	JAM	VZSt.
KVÜ - Überwachung des fließenden Verkehrs	319.954	3,30	331.182	3,42
KVÜ – Fallbearbeitung	164.258	1,70	154.256	1,59
Anzeigen durch Dritte	164.253	1,70	141.265	1,46
Allgemeine Ordnungswidrigkeitenverfahren	78.460	0,81	74.595	0,77

Die jeweiligen Zeitanteile der Mitarbeiter/innen schlüsseln sich wie folgt auf.

Prozess	JAM	Jahres- arbeits- stunden	Stun- den- wert	Personal- kosten	VZSt.
Kommunale Verkehrsüberwachung - Messprozess					
36.23	96.876	1.614,6	23,84	38.500,00 €	
36.24	96.876	1.614,6	23,84	38.500,00 €	
Nebenamtliche Honorarkräfte	137.430	2.290,5	11,25	25.768,16 €	
SUMME	331.182	5.519,7		102.768,16 €	3,42
Kommunale Verkehrsüberwachung - Fallbearbeitung					
36.62	70.421	1.173,7	26,51	31.114,35 €	
36.63	46.575	776,3	26,26	20.384,33 €	
36.63	37.260	621,0	26,26	16.307,46 €	
SUMME	154.256	2.570,9		67.806,13 €	1,59
Anzeigen durch Dritte					
36.61	74.520	1.242,0	29,23	36.303,66 €	
36.62	16.519	275,3	26,51	7.298,64 €	
36.60	22.281	371,4	29,11	10.810,00 €	
36.63	15.525	258,8	26,26	6.794,78 €	
36.63	12420	207,0	26,26	5.435,82 €	
SUMME	141.265	2.354,4		66.642,90 €	1,46
Allgemeine Ordnungswidrigkeitenverfahren					
36.60	74.595	1.243,3	29,11	36.191,01 €	
SUMME	74.595	1.243,3		36.191,01 €	0,77

In 2007 waren somit 7,24 Vollzeitstellen zur Abwicklung der drei untersuchten Prozesse besetzt. Insgesamt sind Personalkosten in Höhe von 273.408,20 Euro entstanden.

7.3. IST-Bewertung

In 2007 waren zwei vollzeitbeschäftigte Mitarbeiter (193.752 JAM) und acht Honorarkräfte (137.430 JAM) für die Überwachung des fließenden Verkehrs zuständig (3,42 VZSt.). In der Bußgeldstelle waren in 2007 fünf Mitarbeiterinnen mit insgesamt 372.600 JAM (3,82 VZSt.) beschäftigt.

Ausgehend von den Fallzahlen 2007 ist eine 100%ige Auslastung des Messpersonals und der Mitarbeiter/innen der Bußgeldstelle gegeben. Geringe Abweichungen zu dem tatsächlichen Personalbestand sind auf das Schätzverfahren

ren zurück zu führen. Es würden demnach keine Personalressourcen bestehen um zusätzliche Fälle aus der Überwachung des fließenden Verkehrs zu bearbeiten.

7.4. SOLL-Personalbedarf

In Abhängigkeit vom Einsatz des neuen Geschwindigkeitsmessgerätes und dem entsprechenden Anstieg der Fallzahlen im Bereich der kommunalen Verkehrsüberwachung entwickelt sich auch der Personalbedarf in der Bußgeldstelle. Die Entwicklung des Personalbedarfs kann anhand der Personalbemessung errechnet werden. Ausgehend von den Fallzahlen 2007 wurde eine prozentuale Erhöhung dieser Fallzahlen vorgenommen. Die Entwicklung des Personalbedarfs für den Prozess „Kommunale Verkehrsüberwachung“ – Fallbearbeitung kann der nachstehenden Tabelle entnommen werden (Grundlage: IST-Zahlen; die Umsetzung von Optimierungsmaßnahmen wurde nicht berücksichtigt).

zzgl. x%	Entwicklung der Fallzahlen (FZ)	Entwicklung des Personal- bedarfs (JAM)	Differenz zu 2007 (JAM)	Entwicklung VZSt.
	15.478	164.258		1,70
5%	+774	171.957	+7.699	+0,08
10%	+1.548	179.656	+15.398	+0,15
15%	+2.322	187.355	+23.097	+0,23
20%	+3.096	195.053	+30.795	+0,31
25%	+3.870	202.752	+38.494	+0,39
30%	+4.643	210.441	+46.183	+0,47
35%	+5.417	218.140	+53.882	+0,55
40%	+6.191	225.839	+61.581	+0,63
45%	+6.965	233.538	+69.280	+0,71
50%	+7.739	241.236	+76.978	+0,79
60%	+9.287	256.634	+92.376	+0,95
70%	+10.835	272.032	+107.774	+1,11
75%	+11.609	279.731	+115.473	+1,19
80%	+12.382	287.419	+123.161	+1,27
90%	+13.930	302.817	+138.559	+1,43
100%	+15.478	318.215	+153.957	+1,58

Unter Berücksichtigung der eingeschränkten Einsatzmöglichkeiten des neuen Infrarot-Geschwindigkeitsmessgerätes (kein Einsatz bei Regen oder in der Dunkelheit) ist von einer 50%igen Auslastung auszugehen. Da das Messgerät nach einem erprobten Einsatz voraussichtlich mehr Verstöße pro Messung feststellen wird als das Radar-Geschwindigkeitsmessgerät (Einschätzung eines Messbeamten), ist von 75% mehr Verstößen auszugehen.

Im Hinblick auf die dargestellte Hochrechnung des Personalbedarfs ist es unerlässlich, bei den Mitarbeiter/innen Freiräume für die Bearbeitung der zusätzlichen Fälle durch den Einsatz des neuen Geschwindigkeitsmessgerätes zu schaffen. Durch die Umsetzung des SOLL-Konzeptes (Ziffer 6.3.) kann eine Entlastung der Mitarbeiterinnen erreicht werden. Wesentliche und errechenbare Entlastungen können durch die Umsetzung der Maßnahmenpunkte 2 (Auslagerung von Prozessschritten) und 3 (Reduzierung und Optimierung von Schnittstellen) erreicht werden. Wenn diese Maßnahmenpunkte umgesetzt werden, werden folgende Personalressourcen für andere sachbearbeitende Tätigkeiten freigesetzt:

Maßnahmenpunkt		Eingesparte Ressourcen	
		JAM	VZSt.
2	Auslagerung von Prozessschritten		
	a) Drucken, Kuvertieren, Versenden	35.190	0,36
	b) Scannen	24.521	0,25
3	Reduzierung und Optimierung von Schnittstellen, <u>hier nur</u> : Eintreibung der Forderungen zukünftig durch Kreiskasse	13.661	0,14
	SUMME	73.372	0,76

Wenn alle Maßnahmenpunkte umgesetzt werden würden, können rund 45% mehr Fälle bearbeitet werden (insgesamt 22.443 Fälle).

In 2007 wurden 703 Messungen durchgeführt und insgesamt 18.362 Verstöße festgestellt. Pro Messung werden somit durchschnittlich 26 Verstöße gemessen. Ausgehend von den oben genannten Berechnungen könnten 6.965 Verstöße mehr von der Bußgeldstelle abgewickelt werden. Das würde bedeuten, dass rund 268 Messungen mehr durchgeführt werden könnten.

Die zeitliche Entlastung tritt hauptsächlich im Prozess „Kommunale Verkehrsüberwachung“ ein, so dass die Mitarbeiterinnen die entsprechenden Freiräume für die Bearbeitung der zusätzlichen Fälle erhalten. Es treten jedoch auch Entlastungen in dem Prozess „Anzeigen durch Dritte“ ein. Die Mitarbeiterinnen, die an diesem Prozess und gleichzeitig am Prozess „Kommunale Verkehrsüberwachung“ beteiligt sind, sollten folglich ihre Zeitanteile am Prozess „Anzeigen durch Dritte“ verringern und die Zeitanteile am Prozess „Kommunale Verkehrsüberwachung“ erhöhen.

Sollte darüber hinaus noch ein Personalmehrbedarf entstehen, ist es erforderlich, zusätzliches Personal für die Sachbearbeitung der Fälle aus der kommunalen Verkehrsüberwachung einzustellen. Die Gegenfinanzierung kann aus den zusätzlichen Einnahmen aus der kommunalen Verkehrsüberwachung erfolgen. Pro Fall werden Einnahmeüberschüsse in Höhe von 19,73 € erzielt. Bei 11.609 Verstößen mehr pro Jahr würden Einnahmeüberschüsse in Höhe von insgesamt 229.045,57 € erzielt werden.

8. GEGENÜBERSTELLUNG SOLL-IST

8.1. Reduzierung von Prozessschritten

Durch die Umsetzung des Maßnahmenpunktes 2 werden alle Prozessschritte, die „Drucken, Kuvertieren und Versenden“ umfassen, entfallen. In Abhängigkeit von der Umsetzung des Maßnahmenpunktes 2 im Bezug auf die Prozessschritte „Scannen“ werden auch hier Prozessschritte entfallen.

Mit der Umsetzung des Maßnahmenpunktes 3 werden sämtliche Prozessschritte in den Teilprozessen „Mahnung“, „Stundung“, „Vollstreckung“, „Erzwingungshaft“, „Niederschlagung“ entfallen. Der Prozess wird damit wesentlich verkürzt.

Mit der Anschaffung eines digitalen Geschwindigkeitsmessgerätes werden im Prozess „Kommunale Verkehrsüberwachung“ die Prozessschritte zur Entwicklung der Filme entfallen (Ziff. 3.6 bis 4.1).

8.2. Reduzierung von Bearbeitungszeiten

Das Ziel, die Mitarbeiterinnen der Bußgeldstelle zu entlasten, wird durch die Umsetzung der Maßnahmenpunkte erreicht.

Durch die Auslagerung des Prozessschrittes „Drucken, Kuvertieren und Versenden“ können 35.190 JAM eingespart werden. Bei der Auslagerung des Prozessschrittes „Scannen“ können die Mitarbeiterinnen um maximal 24.521 JAM entlastet werden (die Höhe der Einsparung ist davon abhängig, wie der Maßnahmenpunkt umgesetzt wird, z.B. ob nur das Scannen von Akten ausgelagert wird). Durch die Optimierung der Schnittstelle zur Kreiskasse (Maßnahmenpunkt 3) können 13.661 JAM eingespart werden.

Insgesamt können die Bearbeitungszeiten aller drei Prozesse um 73.372 JAM verkürzt werden. Auch durch die Umsetzung der Maßnahmenpunkte 3 (Optimierung von Schnittstellen), 4 (Optimierung des EDV-Einsatzes) und ggf. 5 (Einführung von Standards, Umgang mit Einzelfallregelungen) werden Verkürzungen in der Bearbeitungszeit erwartet.

Durch die Anschaffung eines digitalen Geschwindigkeitsmessgerätes (Maßnahmenpunkt 7) wird die Bearbeitungszeit für die Überwachung des fließenden Verkehrs ebenfalls um rund 12.332 JAM (Arbeitsschritte Nr. 4.1 und 2.7) sinken.

8.3. Reduzierung von Kosten

Durch die Reduktion der Prozessschritte und die Verkürzung der Bearbeitungszeiten werden auch Kosten eingespart.

Durch die Auslagerung des Prozessschrittes „Drucken, Kuvertieren und Versenden“ können rund 9.000 Euro eingespart werden (siehe Ziff. 6.3.1.). Dabei handelt es sich im Wesentlichen um Einsparungen bei den Personalkosten. Da die frei gewordenen Personalressourcen jedoch für die Bearbeitung der zusätzlichen Fälle aus der Überwachung des fließenden Verkehrs genutzt werden müssen, tritt an dieser Stelle voraussichtlich keine tatsächliche Einsparung ein. Die Personalressourcen werden weiterhin benötigt.

Im Gegenzug ist jedoch durch den Anstieg der Fälle aus der kommunalen Verkehrsüberwachung mit höheren Einnahmen zu rechnen. Bei 75% mehr Fällen würden jährliche Einnahmeüberschüsse in Höhe von rund 229.045,57 € erzielt

werden (11.609 Fälle x 19,73 € durchschnittlicher Einnahmeüberschuss pro Fall).

Die genauen finanziellen Auswirkungen müssen im Anschluss an die Umsetzung der Maßnahmenpunkte evaluiert werden.

9. SCHLUSSWORT

Abschließend danken wir den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im Untersuchungsbereich für die gute und konstruktive Zusammenarbeit. Ohne die detaillierte Aufarbeitung durch den Untersuchungsbereich und die umfangreichen Zeitschätzungen, wäre eine so konkrete Aufbereitung der Ergebnisse nicht möglich gewesen.

Osterholz-Scharmbeck, den 15.04.2009

(10.30)

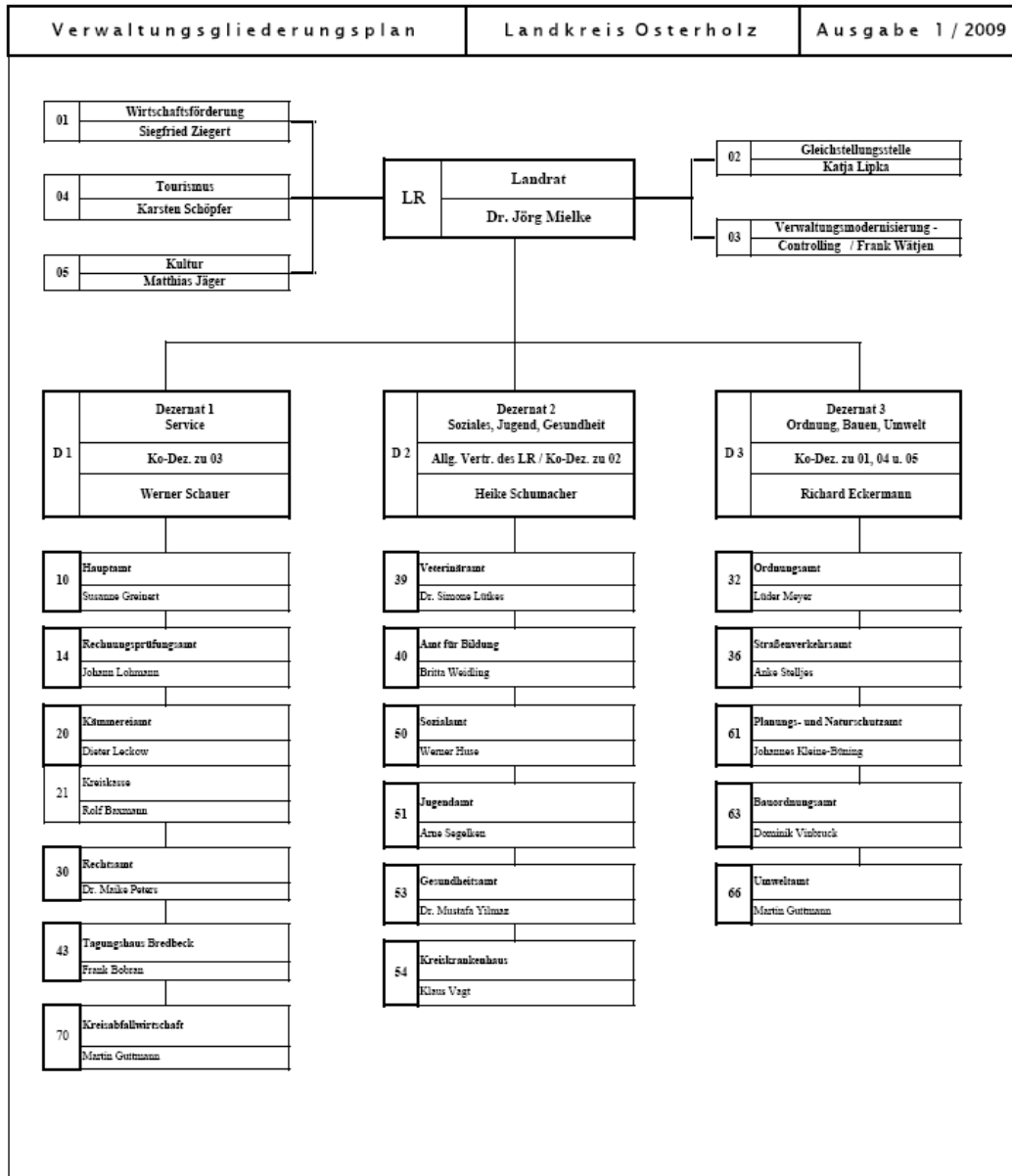
(10.32)

Anhang

A1 Verwaltungsgliederungsplan des Landkreises Osterholz	1
A2 Projektauftrag	2
A3 Projektphasenplan	3
A4 Personalhistorie in der Bußgeldstelle (ohne Messpersonal)	4
A5 Stundenanteile der Honorarkräfte in 2007	7
A6 Sitzungsvorlage – Anschaffung eines neuen Geschwindigkeits- messgerätes	8
A7 Projektfeinplanung	10
A8 IST-Prozess „Kommunale Verkehrsüberwachung“ – Überwachung des fließenden Verkehrs	11
A9 IST-Prozess „Kommunale Verkehrsüberwachung“ – Fallbearbeitung	15
A10 IST-Prozess „Anzeigen durch Dritte“	22
A11 IST-Prozess „Allgemeine Ordnungswidrigkeitenverfahren“	33
A12 Ergebnisse der Interviews	44
A13 Nachweis über die Mittelverwendung in 2007	53
A14 Personalbemessung „Kommunale Verkehrsüberwachung“ – Überwachung des fließenden Verkehrs	55
A15 Personalbemessung „Kommunale Verkehrsüberwachung“ – Fallbearbeitung	56
A16 Durchschnittliche Bearbeitungszeit für ein Verwarngeldverfahren (KVÜ) ..	61
A17 Durchschnittliche Bearbeitungszeit für ein Bußgeldverfahren nach vorheriger Verwarnung (KVÜ)	62
A18 Durchschnittliche Bearbeitungszeiten für ein Bußgeldverfahren ohne vorherige Verwarnung (KVÜ)	64
A19 Personalbemessung „Anzeigen durch Dritte“	66
A20 Personalbemessung „Allgemeine Ordnungswidrigkeitenverfahren“	71
A21 Software-Check	75
A22 Fotoprotokoll Schwachstellenworkshop am 25.03.2009	77
A23 IST-Personalbedarf für Prozessschritte „Kuvertieren und Versenden“	79
A24 IST-Personalbedarf für Prozessschritt „Scannen“	80
A25 IST-Personalbedarf für Prozessschritt „Kuvertieren und Versenden“ von Schreiben im Massenverfahren	81
A26 Kostenvergleich für Prozessschritt „Druck und Versand“	82
A27 IST-Personalbedarf für die Prozessschritte zur Eintreibung von Forderungen	83

A28 Amortisationsrechnung Geschwindigkeitsmessgerät.....	86
A29 SOLL-Prozess „Kommunale Verkehrsüberwachung“ – Überwachung des fließenden Verkehrs	89
A30 SOLL-Prozess „Kommunale Verkehrsüberwachung“ – Fallbearbeitung	93
A31 SOLL-Prozess „Anzeigen durch Dritte“	98
A32 SOLL-Prozess „Allgemeine Ordnungswidrigkeitenverfahren“	105

A1 Verwaltungsgliederungsplan des Landkreises Osterholz



A2 Projektauftrag

10.32

Osterholz-Scharmbeck, den 29. August 2008

Frau Thalmann
Tel. -409

Geschäftsprozessoptimierung in der Bußgeldstelle Projektauftrag

1. Vermerk:

I.

Im Zeitraum vom 1. September 2008 bis 31. Januar 2009 soll eine Geschäftsprozessanalyse im Sachgebiet 36.6 (Bußgeldstelle) durchgeführt werden. An diesem Projekt werden die Mitarbeiter der kommunalen Verkehrsüberwachung sowie die Mitarbeiterinnen des Sachgebietes Bußgeldstelle beteiligt sein. Ein erstes Vorgespräch mit Amtsleitung, Sachgebietsleitung und den beiden Unterzeichnern wurde am 21. August 2008 geführt.

II.

Untersuchungsanlass ist die im Kontrakt 2011 (Ziel V 2) festgeschriebene Verpflichtung, dass bis 2011 für mindestens fünf Dienstleistungen des Landkreises die digitale Signatur eingeführt werden soll. Als erstes soll die digitale Signatur zum 01. April 2009 in der Bußgeldstelle eingeführt werden. Außerdem soll zukünftig die Möglichkeit zu einem elektronischen Datenaustausch mit den Gerichten eröffnet werden. Vor der Einführung von solchen E-Government Unterstützungen ist es erforderlich, dass die Prozesse optimiert werden.

Durch die Anschaffung eines weiteren Blitzgerätes und die Einstellung eines zusätzlichen vollzeitbeschäftigten Mitarbeiters in der kommunalen Verkehrsüberwachung ist außerdem mit einem erhöhten Arbeitsanfall in der Bußgeldstelle zu rechnen. Durch eine Optimierung der Abläufe sollen bei den Mitarbeiterinnen Reserven für den voraussichtlich erhöhten Arbeitsanfall geschaffen werden.

Ziel des Projektes soll es deshalb sein, durch eine Optimierung der Prozesse die Voraussetzungen für die Einführung von E-Governmentverfahren zu schaffen und die Mitarbeiterinnen bei der Fallbearbeitung zu entlasten.

III.

Nähere Informationen können Sie dem anliegenden Projektplan entnehmen (Anlage 1).


(Bertermann)




(Thalmann)

2. Landrat Dr. Mielke über Herrn KVOR Eckermann zur Kenntnis mit der Bitte um Genehmigung des Projektes. 2/16

3. Lfd. KVD Schauer und KOAR in Greinert z.K. 2/16

H:\GPO\5-GPO-Untersuchungen\Amt 36.6\G 36.6 - Bußgeldstelle\Projektauftrag.doc

U.S. Greinert 29/800

*D3
10.32 bitte gelegentl. R.
zu E-Government + elektr.
Verkehrsmittel*

A3 Projektphasenplan



Projektplan

Geschäftsprozessoptimierung Bußgeldstelle
 Projektverantwortliche: Jens Bertermann, Doris Thalmann

Projektphasen	Planung / Vorbereitung	IST-Analyse	Schwachstellenanalyse	Soll-Konzept	Umsetzung	Abschluss / Evaluation
	Projektvorbesprechung am 21.08.2008 Prozessauswahl/ Prozessdefinition Ziele bestimmen Strategische Führungsentscheidung / Projektauftrag Auftaktveranstaltung am 10.09.2008	IST-Prozess erheben Einzelinterviews 38.23 38.24 38.25 38.60 38.61 38.62 38.63 38.63 38.10	Schwachstellen-/ Optimierungspotentiale identifizieren und bewerten (unter Einbeziehung von E-Government) ggf. Workshop zur Schwachstellenanalyse	Erstellung Soll-Konzept Abstimmung Soll-Konzept Vorlage des Soll-Konzept Führungsebene bis zum 31.01.2009	Schritte zur Umsetzung des Sollkonzeptes beschreiben Maßnahmenplan erstellen	Auswertung der Ergebnisse / Evaluation Ergebnisse feststellen
Methoden	Workshop	Interviews, ggf. Beobachtung	ggf. Workshop	ggf. Workshop		
Projektgruppensitzungen	3 Sitzungen	9 - 11 Sitzungen	4 Sitzungen	4 - 5 Sitzungen	3 Sitzungen	ca. 3 Sitzungen, ggf. anschließende jährliche Sitzungen
Zeitleiste	August / September	September - Oktober	November	Dezember / Januar	ab Februar 2009	

A4 Personalhistorie in der Bußgeldstelle (ohne Messpersonal)

Geschäftsverteilung "Bußgeldstelle" (Amt 30) - Historie -

Stelleninhaber	Aufgabenbereich	Arbeitszeit	Verg. / Bes.	VZ Stellen
ab 1990	Ordnungswidrigkeiten, SGL	VZ	A 10	6,67
	Verkehrs-OWiG	VZ	A 7	
	Stenotypistin	20	VII	
	Stenotypistin	20	VII	
	Stenotypistin	25	VII	
	Stenotypistin	VZ	VII	
	Verkehrs-OWiG	VZ	VI b	
	Verkehrs-OWiG	VZ	VI b	
ab 1991	Ordnungswidrigkeiten, SGL	VZ	A 9	7,18
	Verkehrs-OWiG	VZ	A 7	
	Stenotypistin	20	VII	
	Stenotypistin	20	VII	
	Stenotypistin	25	VII	
	Stenotypistin	VZ	VII	
	Stenotypistin	20	VII	
	Owi, Verwarnungen	VZ	VII	
Verkehrs-OWiG	VZ	VI b		
ab 1993	Ordnungswidrigkeiten, SGL	VZ	A 10	7,15
	Verkehrs-OWiG	VZ	A 7	
	Stenotypistin	VZ	VI b	
	Stenotypistin	20	VII	
	Stenotypistin	25	VII	
	Stenotypistin	VZ	VII	
	Owi, Verwarnungen	VZ	VII	
	Owi, Verwarnungen	VZ	VII	
ab 1994	Ordnungswidrigkeiten, SGL	VZ	A 10	8,8
	Verkehrs-OWiG	VZ	A 7	
	Verkehrs-OWiG	VZ	VII	
	Stenotypistin	VZ	VI b	
	Stenotypistin	20	VII	
	Stenotypistin	25	VII	
	Stenotypistin	VZ	VII	
	Owi, Verwarnungen	VZ	VII	
	Ordnungswidrigkeiten	25	VI b	
	Owi, Verwarnungen	VZ	VII	

Stelleninhaber	Aufgabenbereich	Arbeitszeit	Verg. / Bes.	VZ Stellen
ab 1995	Ordnungswidrigkeiten, SGL	VZ	A 9	
	Verkehrs-OWiG	VZ	A 8	
	Verkehrs-OWiG	VZ	VII	7,8
	Stenotypistin	VZ	VI b	
	Stenotypistin	20	VII	
	Stenotypistin	25	VII	
	Verkehrs-OWiG	VZ	VII	
	Owi, Verwarnungen	VZ	VII	
	Ordnungswidrigkeiten	25	VI b	
ab 1996	Ordnungswidrigkeiten, SGL	VZ	A 9	
	Verkehrs-OWiG	VZ	A 8	
	Stenotypistin	VZ	VI b	5,15
	Stenotypistin	20	VII	
	Stenotypistin	25	VII	
	Verkehrs-OWiG	VZ	VII	
ab 1997	Ordnungswidrigkeiten, SGL	VZ	A 10	
	Verkehrs-OWiG	VZ	A 8	
	Stenotypistin	VZ	VI b	5,15
	Stenotypistin	30	VII	
	Stenotypistin	25	VII	
	Verkehrs-OWiG	VZ	VII	
ab 1998	Ordnungswidrigkeiten, SGL	VZ	A 10	
	Verkehrs-OWiG	VZ	A 8	
	Stenotypistin	30	VII	4,15
	Stenotypistin	25	VII	
	Verkehrs-OWiG	VZ	VII	
ab 1999	Ordnungswidrigkeiten, SGL	VZ	A 10	
	Verkehrs-OWiG	VZ	A 8	
	Stenotypistin	30	VII	5,92
	Verkehrs-OWiG	25	VII	
	Verkehrs-OWiG	VZ	VII	
	Verkehrs-OWiG	20	VI b	
	Verkehrs-OWiG	VZ	VI b	
ab 2001	Ordnungswidrigkeiten	VZ	A 8	
	Stenotypistin	25	VII	
	Verkehrs-OWiG	25	VII	4,79
	Verkehrs-OWiG	VZ	V c	
	Verkehrs-OWiG	20	VI b	
	Verkehrs-OWiG	VZ	VI b	

Stelleninhaber	Aufgabenbereich	Arbeitszeit	Verg. / Bes.	VZ Stellen
ab 2003	Ordnungswidrigkeiten	VZ	A 8	3,79
	Verkehrs-OWiG	25	VII	
	Verkehrs-OWiG	25	V c	
	Verkehrs-OWiG	20	VI b	
	Verkehrs-OWiG	VZ	VI b	
ab 2004	Ordnungswidrigkeiten	VZ	A 8	3,79
	Verkehrs-OWiG	25	VII	
	Verkehrs-OWiG	25	V c	
	Verkehrs-OWiG	20	VI b	
	Verkehrs-OWiG	VZ	V c	
ab 2005	Ordnungswidrigkeiten	VZ	A 8	3,79
	Verkehrs-OWiG	VZ	A 8	
	Verkehrs-OWiG	25	VI b	
	Verkehrs-OWiG	25	V c	
	Verkehrs-OWiG	20	VI b	
ab 2006	Ordnungswidrigkeiten	VZ	A 8	3,82
	Verkehrs-OWiG	35	A 8	
	Verkehrs-OWiG	25	E 06	
	Verkehrs-OWiG	30	E 08	
	Verkehrs-OWiG	20	E 06	
ab 2008	Ordnungswidrigkeiten	VZ	A 9 m.D.	3,82
	Verkehrs-OWiG	35	A 8	
	Verkehrs-OWiG	25	E 06	
	Verkehrs-OWiG	30	E 08	
	Verkehrs-OWiG	20	E 06	

A5 Stundenanteile der Honorarkräfte in 2007

Stundenanteile der nebenamtlichen Honorarkräfte in 2007

Honorarkräfte	Stunden												Summe
	Jan 07	Feb 07	Mrz 07	Apr 07	Mai 07	Jun 07	Jul 07	Aug 07	Sep 07	Okt 07	Nov 07	Dez 07	
Frau B.	28	28	30	29	31	28	31	28	28	34	24	28	347
Herr K.	30	28	30	30	28	28	30	32	30	32	32	31	361
Herr B.	27	27	28	28	24	18	27	29	27	29	29	22	315
Herr B.	31	30	26	30	32	18	29	31	31	32	32	29	351
Herr M.	28	27	20	12	20	0	20	24	16	4	32	14	217
Herr B.	30	30	28	28	28	30	28	30	30	28	28	28	346
Herr N.	30	28	30	30	30	30	28	28	28	26	29	30	347
Herr M.	4,5	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	6,5
	208,5	198	194	187	193	152	193	202	190	185	206	182	2.290,50

JAM 137.430
 JAM 39 Stunden/Woche 96.876
 Stellen 1,42
 PK (Kosten pro Std. 11,25 €) 25.768,13 €

A6 Sitzungsvorlage
- Anschaffung eines neuen Geschwindigkeitsmessgerätes



— **Natürlich in die Zukunft**

SITZUNGSVORLAGE		Drucksachen-Nr. 2007/235
Amt/Aktenzeichen 36/10	Datum 06.09.2007	
Beratungsfolge		Sitzungstermin
Ausschuss für Verkehr und Ordnungswesen	öffentlich	25.09.2007
Kreisausschuss	nicht öffentlich	24.10.2007
Betreff		
Vorstellung eines neuen mobilen Geschwindigkeitsmessgerätes und einer neuen Geschwindigkeitsanzeigetafel		
Beschlussvorschlag (Begründung s. Rückseite)		
Die Vorlage wird zur Kenntnis genommen.		
Haushaltsmäßige Belastung Gesamtausgabe		
<input type="checkbox"/> ja <input checked="" type="checkbox"/> nein		
Mittel stehen haushaltsrechtlich zu Verfügung		
<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein		
Haushaltsstelle (Verwaltungs-/Vermögenshaushalt)		
Falls nein, Finanzierung und haushaltsrechtliche Deckung in der Begründung erläutern.		
Entstehen in den Folgejahren weitere Kosten		
<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein (Falls ja, Folgekosten in der Begründung erläutern.)		

Seite	Drucksachen-Nr.
2	2007/235

Begründung

Zu Beginn der Sitzung möchte die Verwaltung den Ausschussmitgliedern zwei für die Aufgabe der kommunalen Verkehrsüberwachung vom Landkreis kürzlich neu angeschaffte Messgeräte vorstellen.

Bei dem ersten Messgerät handelt es sich um das Infrarot-Geschwindigkeitsmessgerät „LEICA XV2“ der Firma Leivtec Verkehrstechnik GmbH. Bisher wurde von der Kreisverwaltung bei der kommunalen Verkehrsüberwachung nur ein einfaches Radarmessgerät zur Geschwindigkeitskontrolle eingesetzt, das jedoch nicht alle erforderlichen Anforderungen hinsichtlich seiner Einsatzmöglichkeiten erfüllen konnte. So waren z.B. bisher an engen Straßen oder in Kurven keine Messungen möglich. Das jetzt neu angeschaffte Messgerät ermöglicht diese Messungen und ergänzt damit das vorhandene Radarmessgerät sinnvoll. Mit der Neuanschaffung werden zukünftig auch Messungen in bisher notgedrungen vernachlässigten Gefahrenbereichen möglich, an denen bislang trotz örtlicher Aufforderung von Anwohnern oder Stadt bzw. Gemeinde ein Messeinsatz technisch nicht möglich war.

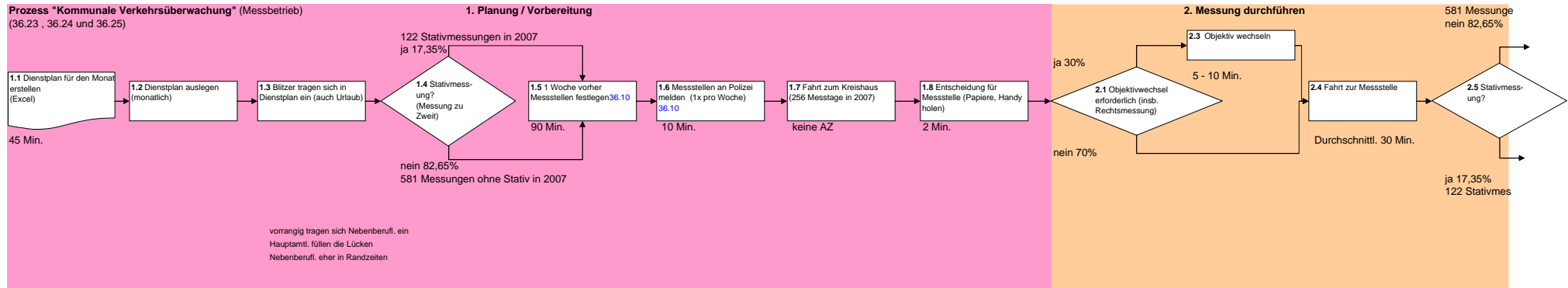
Die Handhabung des Gerätes ist einfach und es gibt kaum Einschränkungen bei den Einsatzmöglichkeiten. Das Gerät ist nicht fahrzeuggebunden und außerdem leicht zu transportieren. Der Messvorgang wird auf Video dokumentiert. Das Gerät dient der bußgeldbewehrten kommunalen Geschwindigkeitsüberwachung, festgestellte Verstöße werden geahndet. Die Kosten für das Messgerät mit Auswerteanlage betragen 37.068,50 €. Das Gerät wurde entsprechend der Empfehlung des Ausschusses aus seiner Sitzung vom 09.05.2007 aus dem Einnahmeüberschuss finanziert, der im Jahr 2006 in der kommunalen Verkehrsüberwachung erzielt wurde.

Bei dem zweiten Messgerät handelt es sich um eine Geschwindigkeitsanzeigetafel (auch Geschwindigkeitsdisplay genannt) „Sie fahren...“ der Firma Sierzega Elektronik GmbH. Dieses Gerät zeigt dem Fahrzeugführer die gefahrene Geschwindigkeit an. Dabei wird auf die freiwillige Motivation der Fahrerinnen und Fahrer zur Einhaltung der evtl. fahrlässig oder unachtsam übertretenen Geschwindigkeitsbegrenzung gesetzt. Eine Sanktion bei Überschreiten der zulässigen Höchstgeschwindigkeit erfolgt nicht. Diese Tafeln werden vielfach von Bürgerinnen und Bürgern oder Gemeinden für Streckenbereiche angefordert, in denen bestehende Geschwindigkeitsbeschränkungen nicht ausreichend beachtet werden, z.B. an Ortsdurchfahrten, vor Schulen, Kindergärten oder Bushaltestellen.

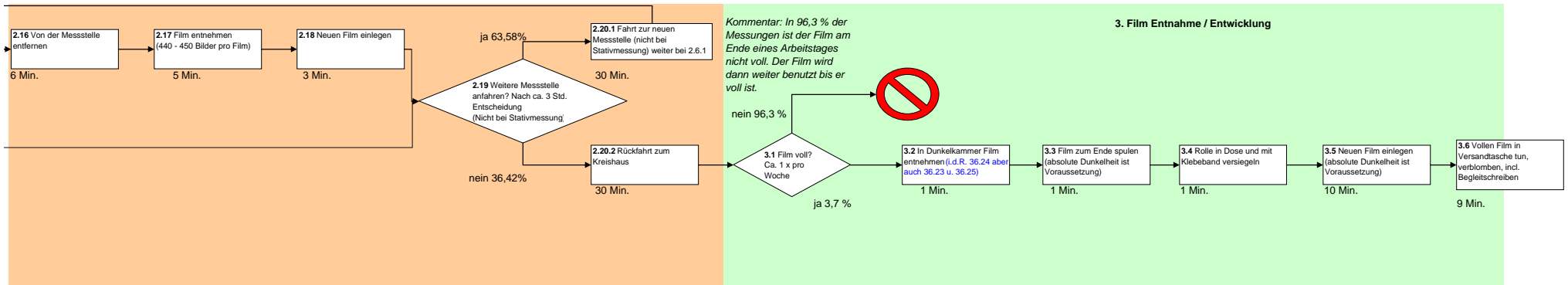
Mit dem neuen Geschwindigkeitsdisplay verfügt der Landkreis Osterholz jetzt über zwei Geschwindigkeitsanzeigesysteme, die im gesamten Kreisgebiet, vorwiegend derzeit aber in der Gemeinde Worswede und in der Samtgemeinde Hambergen eingesetzt werden. In der Stadt und den anderen Gemeinden sind darüber hinaus bereits zusätzlich eigene Geräte bzw. Geräte der Verkehrswachten vorhanden. Die Neuanschaffung erfolgte in Abstimmung mit den Bürgermeisterinnen und Bürgermeistern der kreisangehörigen Kommunen aufgrund der in den vergangenen Jahren deutlich gestiegenen Geräteanforderungen aus dem gesamten Kreisgebiet. Der Kaufpreis für das Geschwindigkeitsdisplay betrug 3.982,93 €. Finanziert wurde das Gerät aus dem vom Ausschuss gemäß Beschluss vom 09.05.2007 zur Verwendung des Landrates bereitgestellten Einnahmeüberschuss, der im Jahr 2006 in der kommunalen Verkehrsüberwachung erzielt wurde.

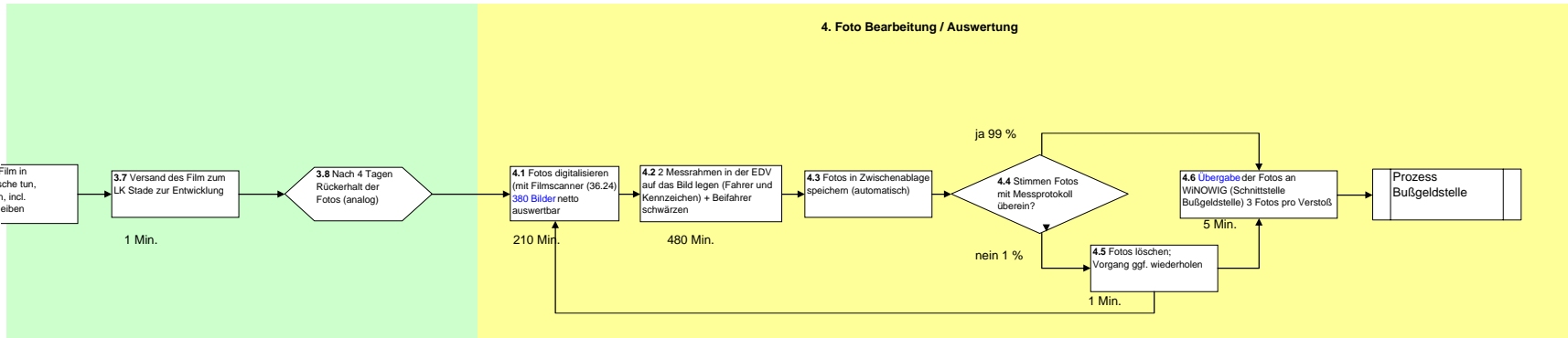
Fortsetzung
Seite

A8 IST-Prozess „Kommunale Verkehrsüberwachung“ – Überwachung des fließenden Verkehrs

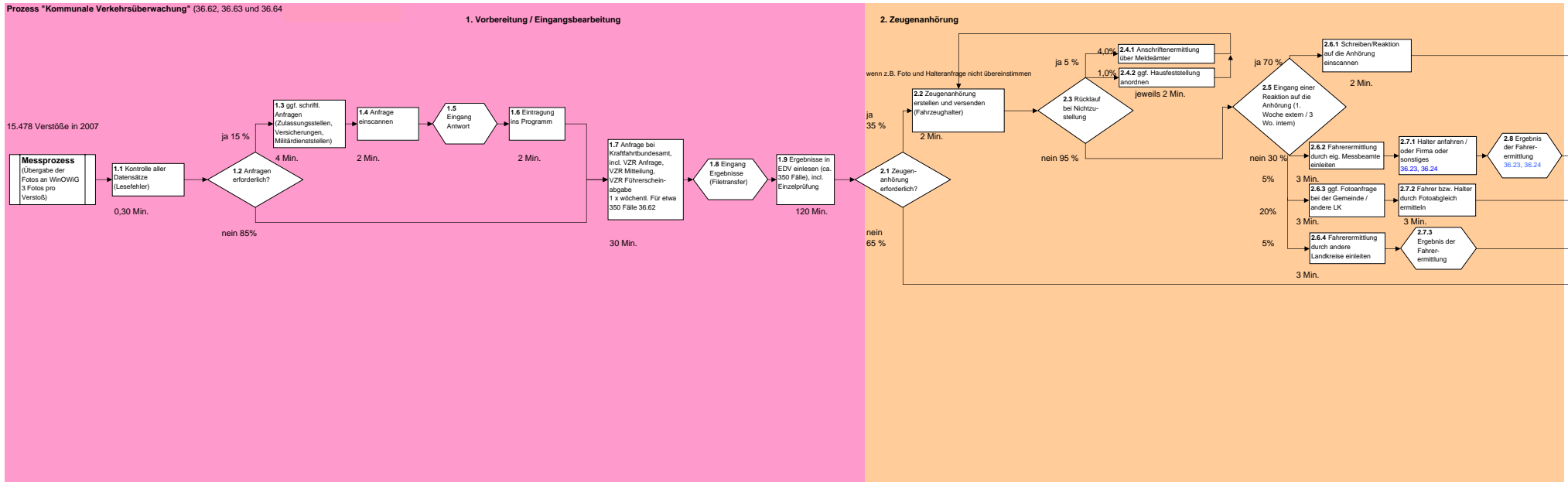


farbige Org.Ziff Hinweis, nur best. SB bearbeiten diesen Arbeitsvorgang



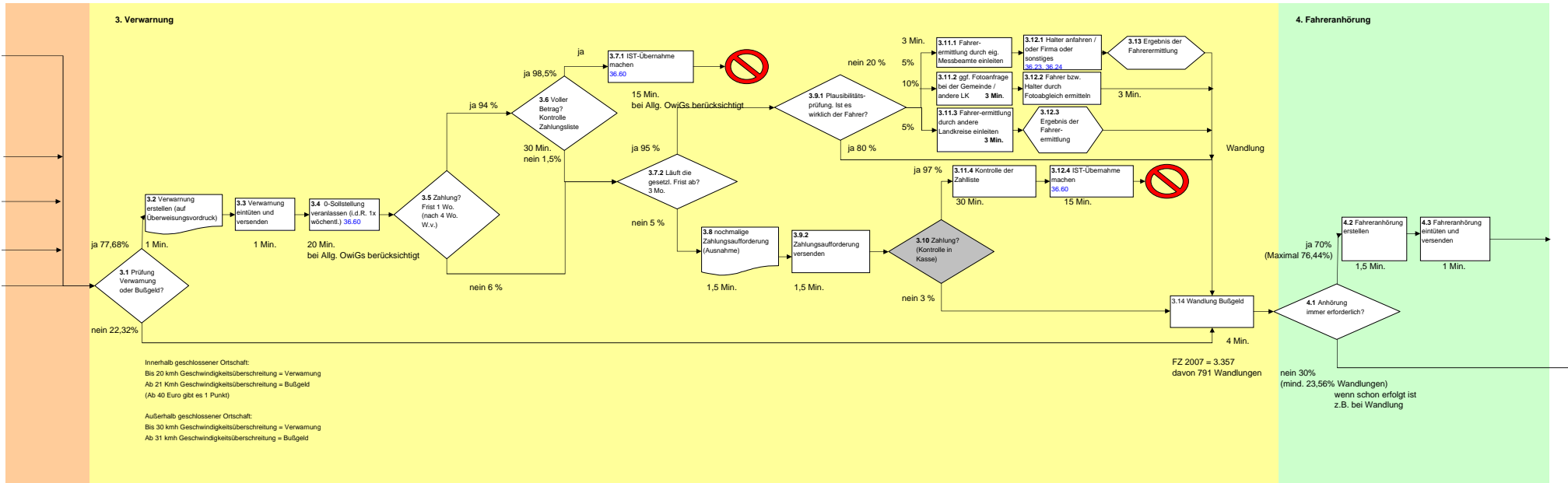


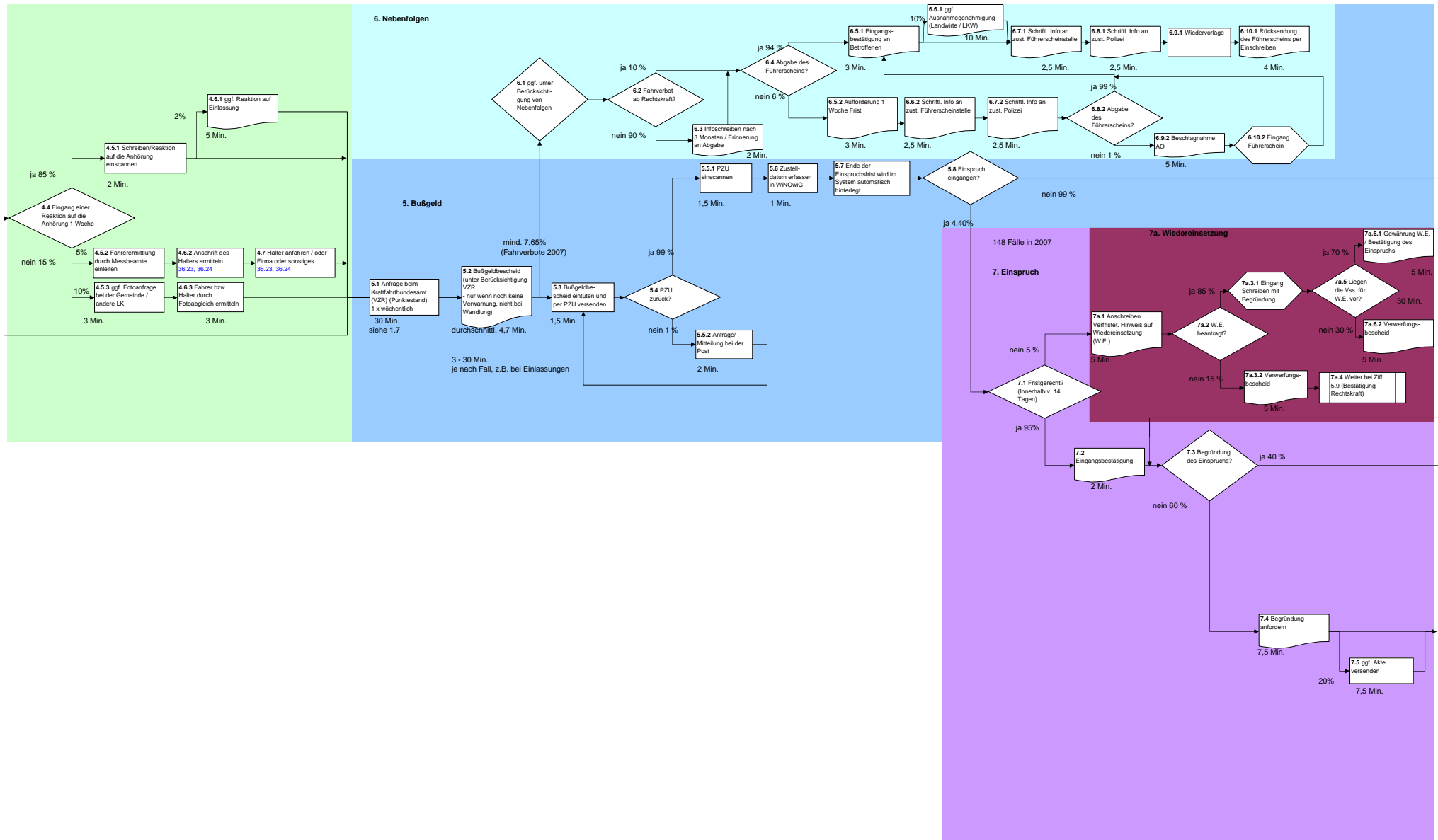
A9 IST-Prozess „Kommunale Verkehrsüberwachung“ – Fallbearbeitung

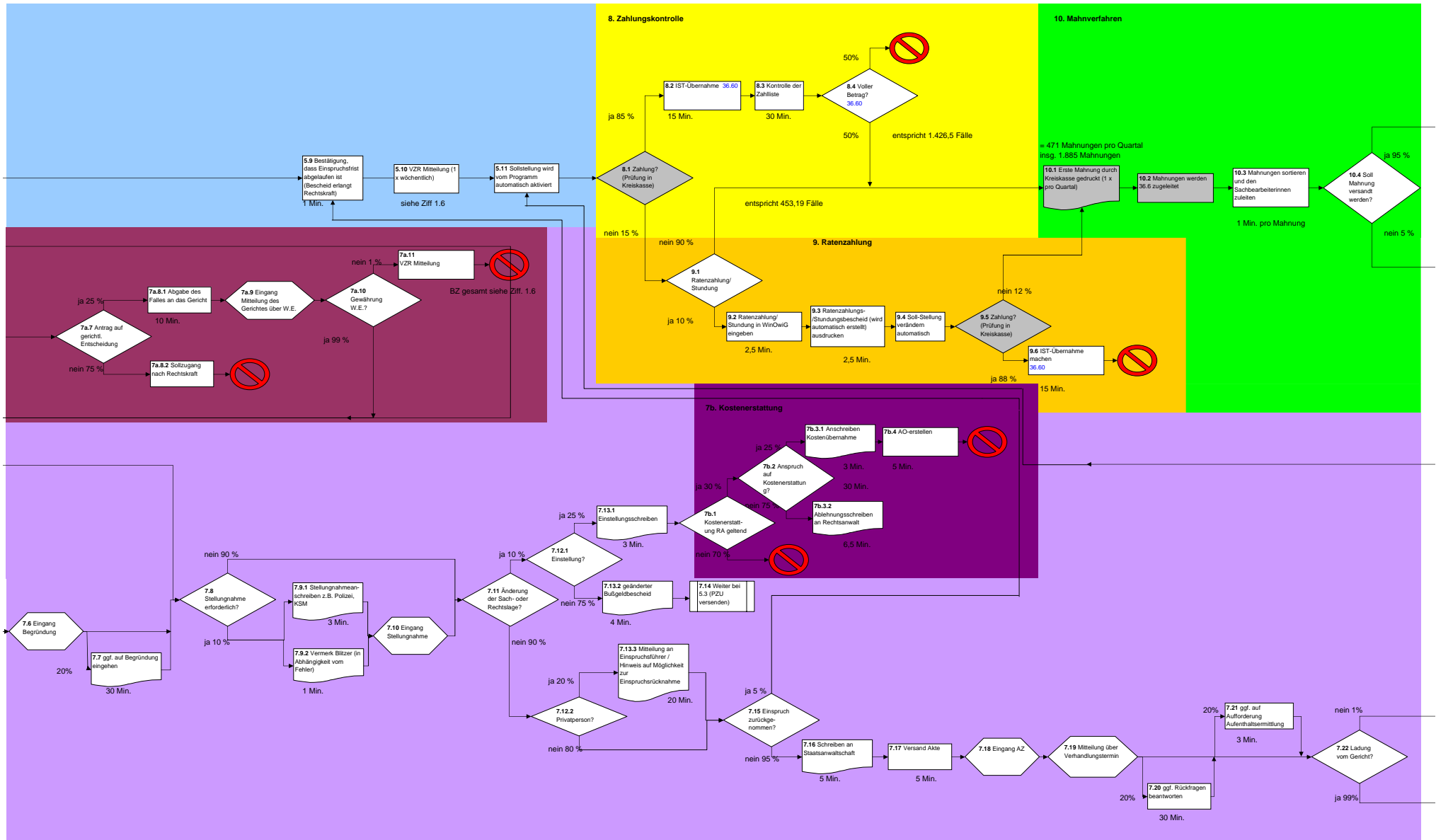


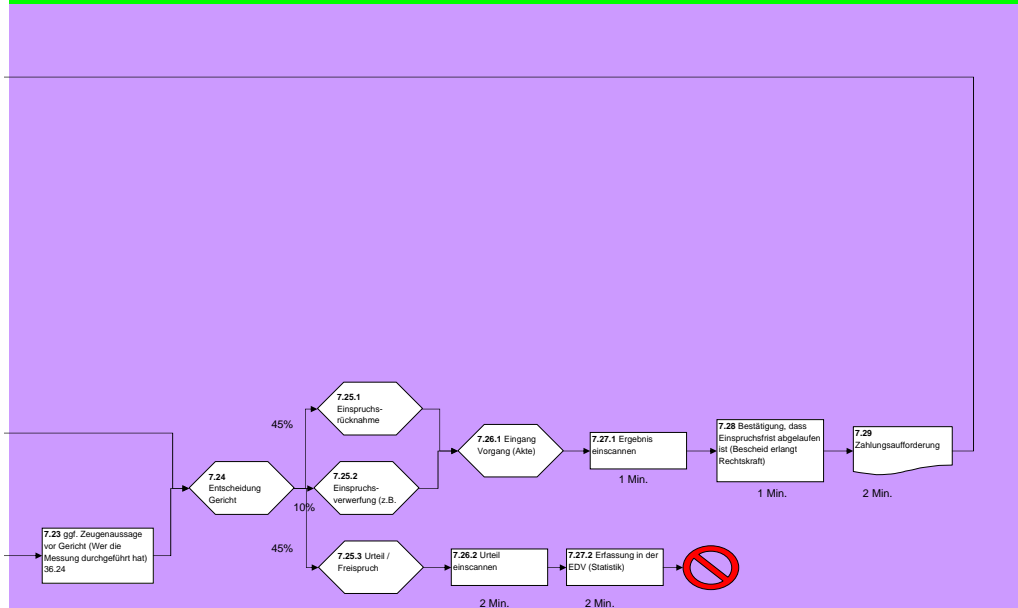
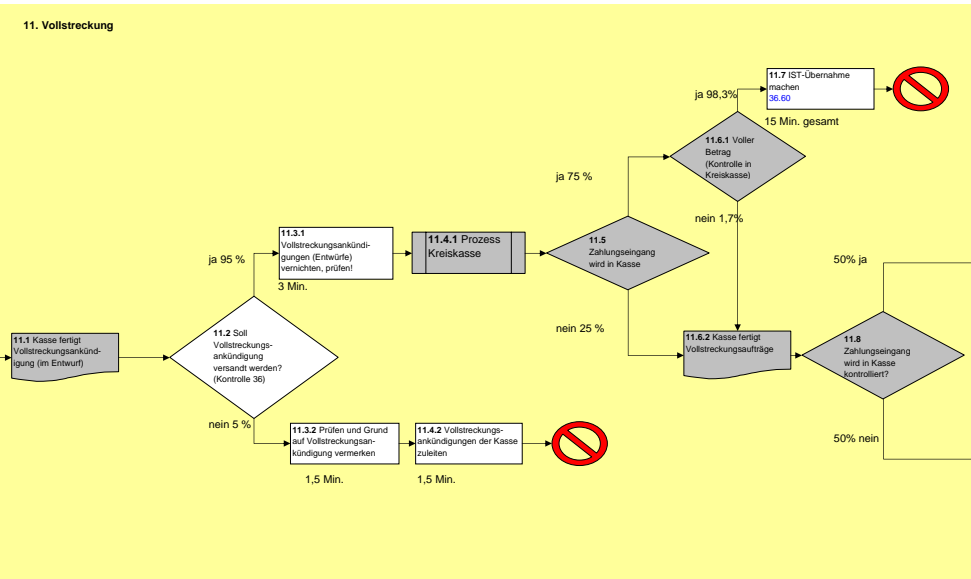
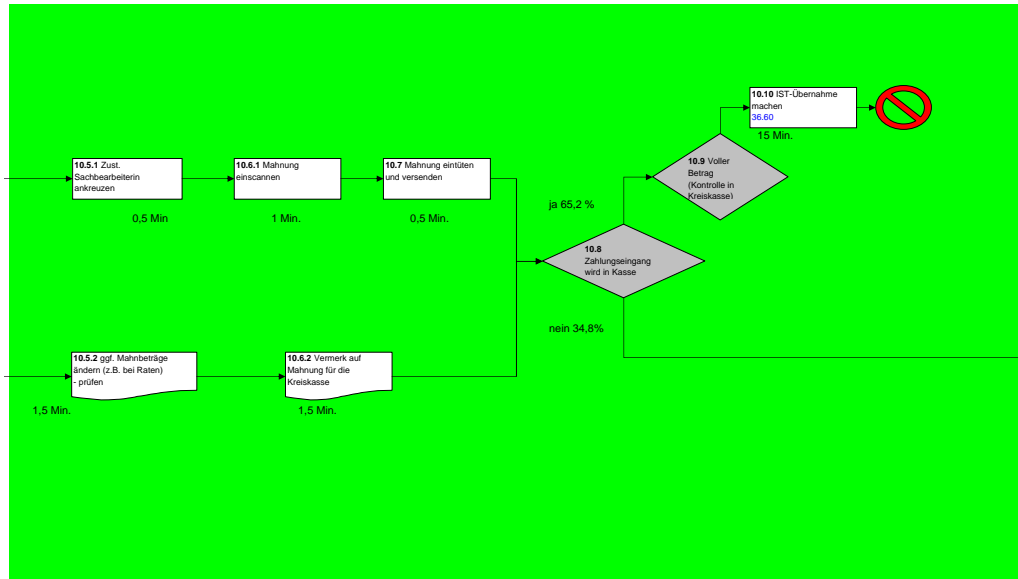
Prozess außerhalb der Bußgeldstelle

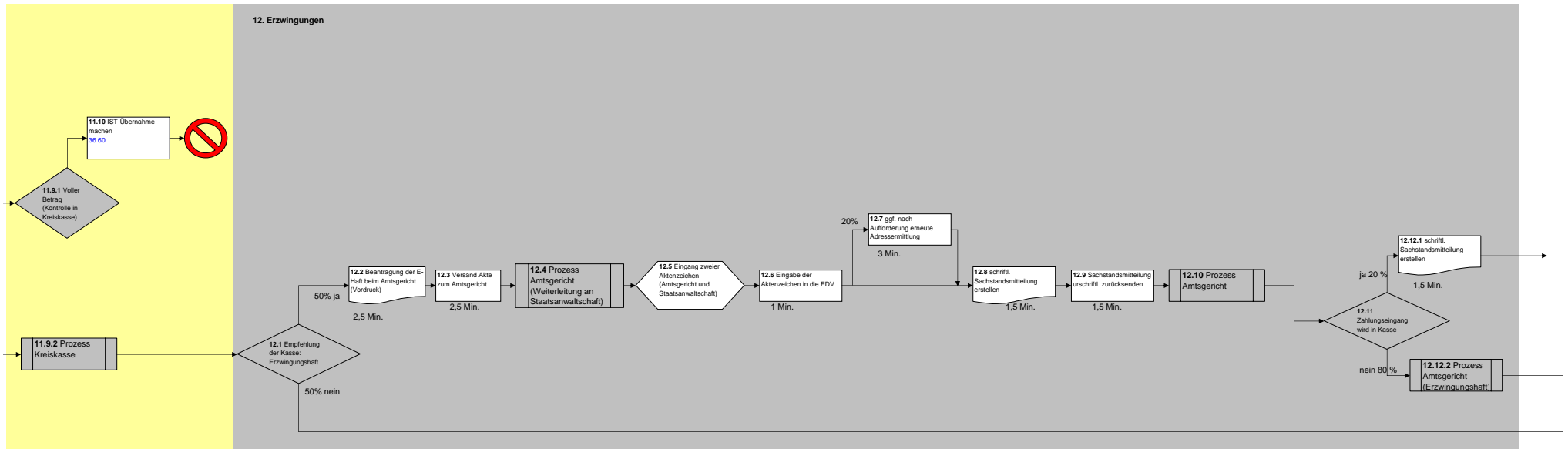
farbige Org.Ziff Hinweis, nur best. SB bearbeiten diesen Arbeitsvorgang

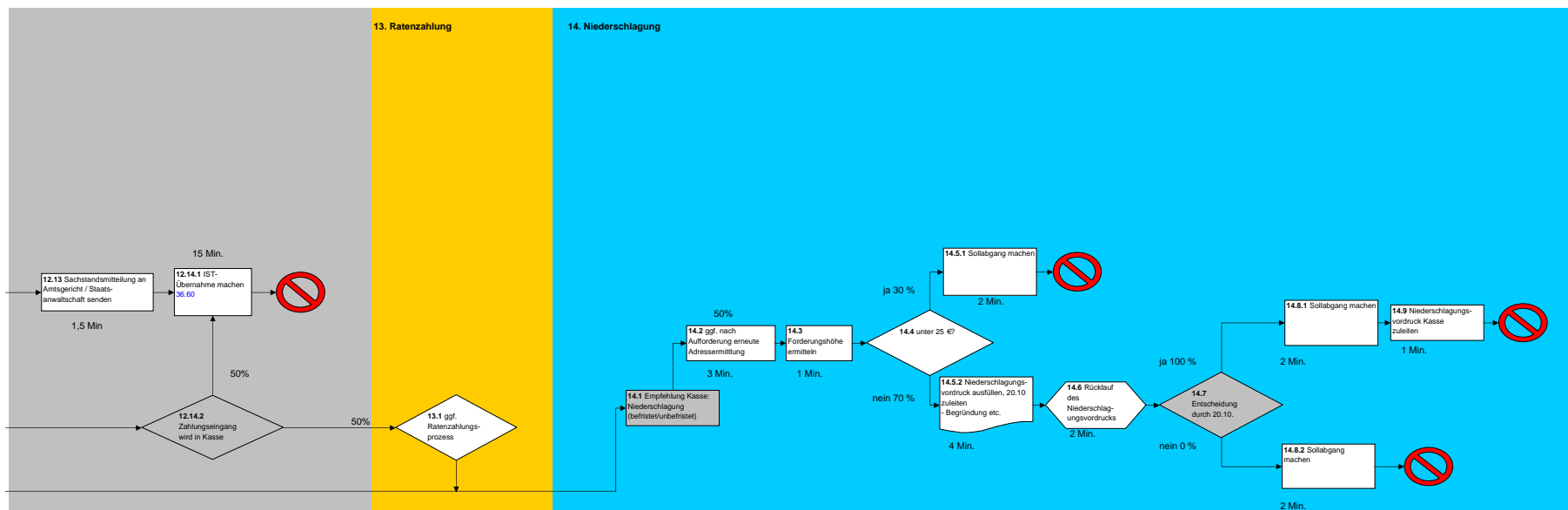












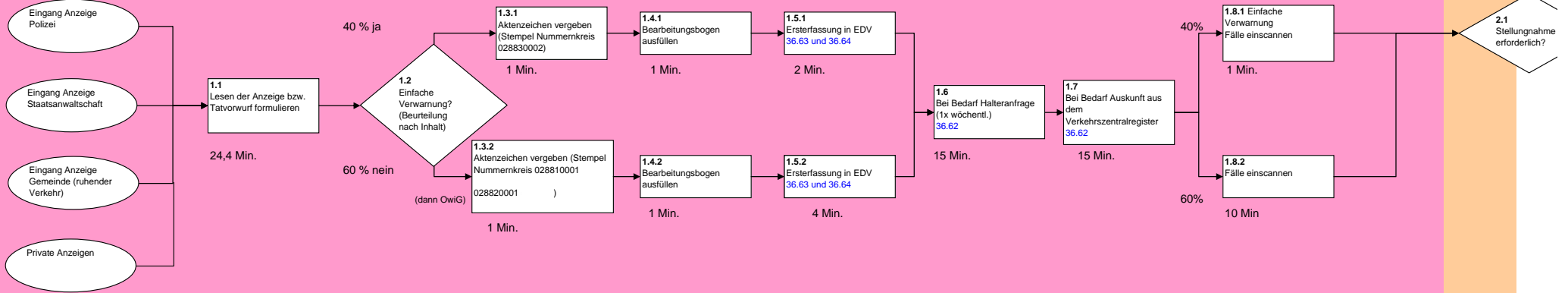
Prozess "Anzeigen durch Dritte"

36.60 (10%), 36.61, 36.62

1. Einarbeitung / Vorarbeiten

2. Stellungnahme

in 2007 2.592 Fälle



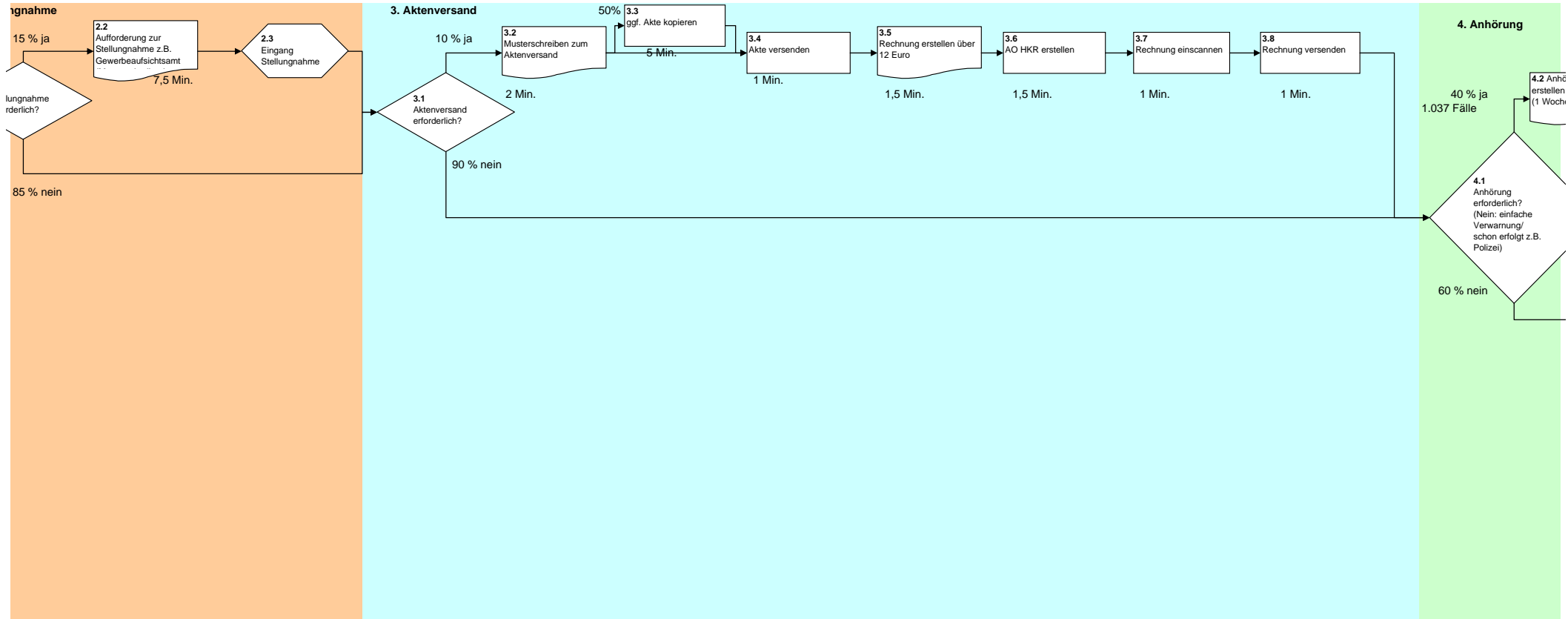
BZ 1.1:
 wieviel % 1 Min. / mind. 40% wegen einfache Verwarnung
 wieviel % 90 Min.

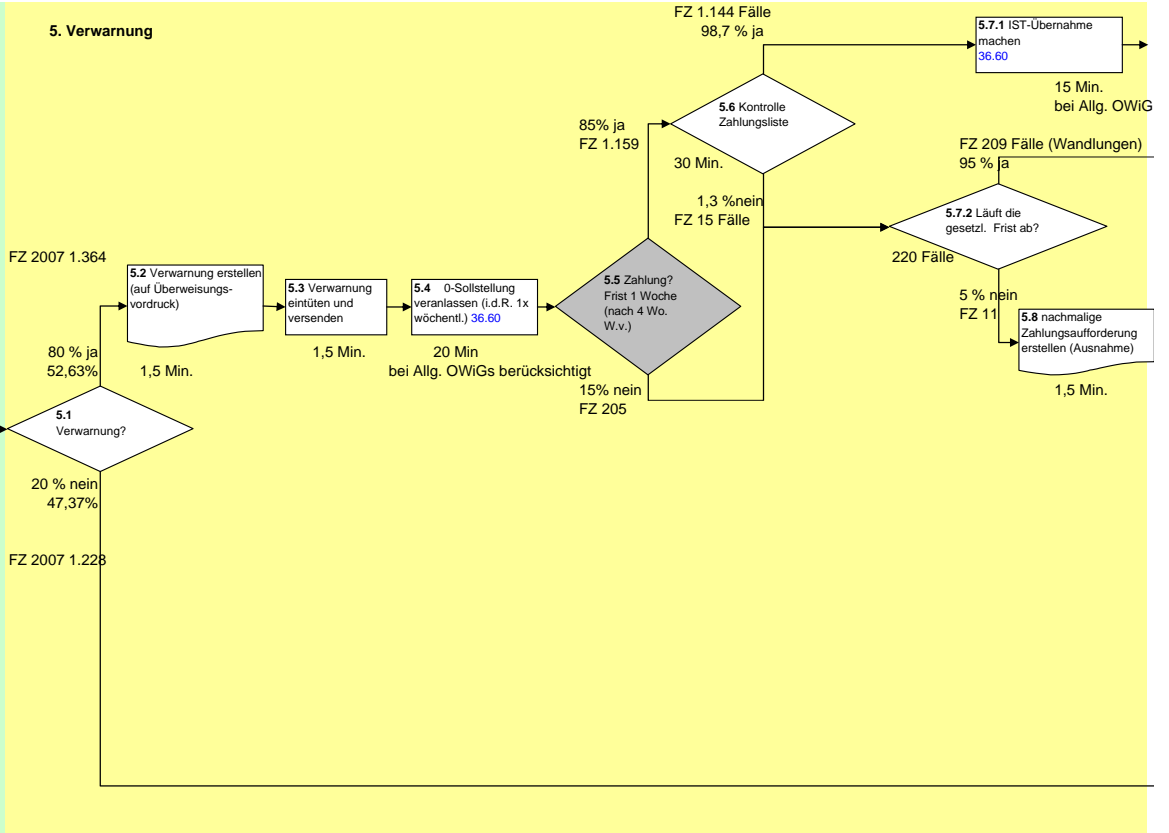
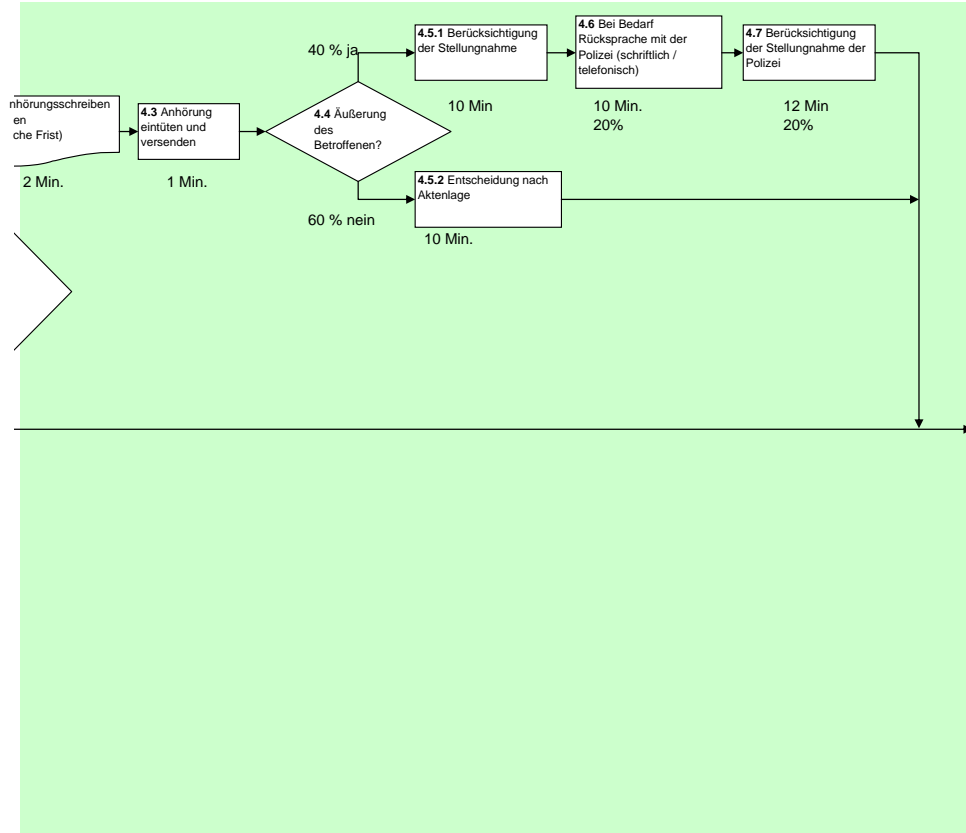
Fälle	Min.		
2.592,00			
1.036,80	1	1.036,8	
1.555,20	40	62.208,0	
		63.244,8	

24,4 Durchschnitt bei 2.592 Fälle

Prozess außerhalb der Bußgeldstelle

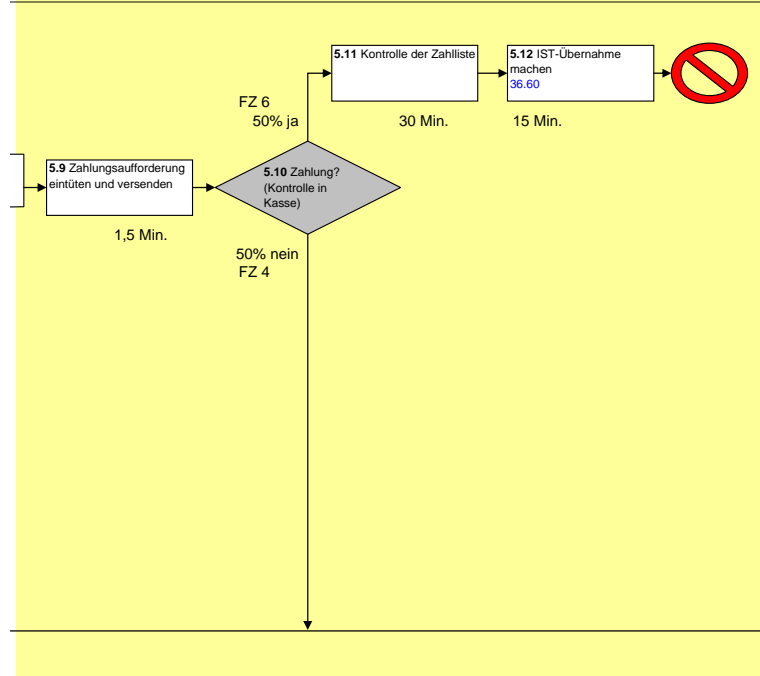
farbige Org.Ziff Hinweis, nur best. SB bearbeiten diesen Arbeitsvorgang



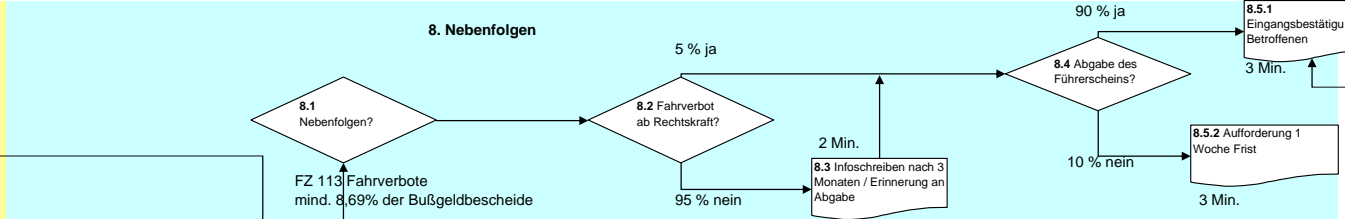




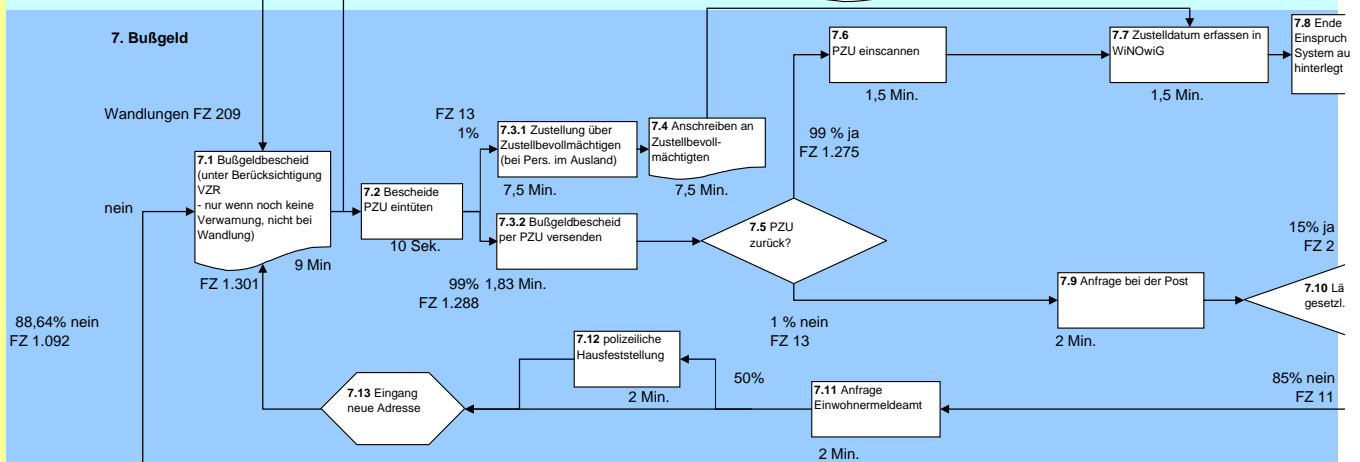
Gs berücksichtigt



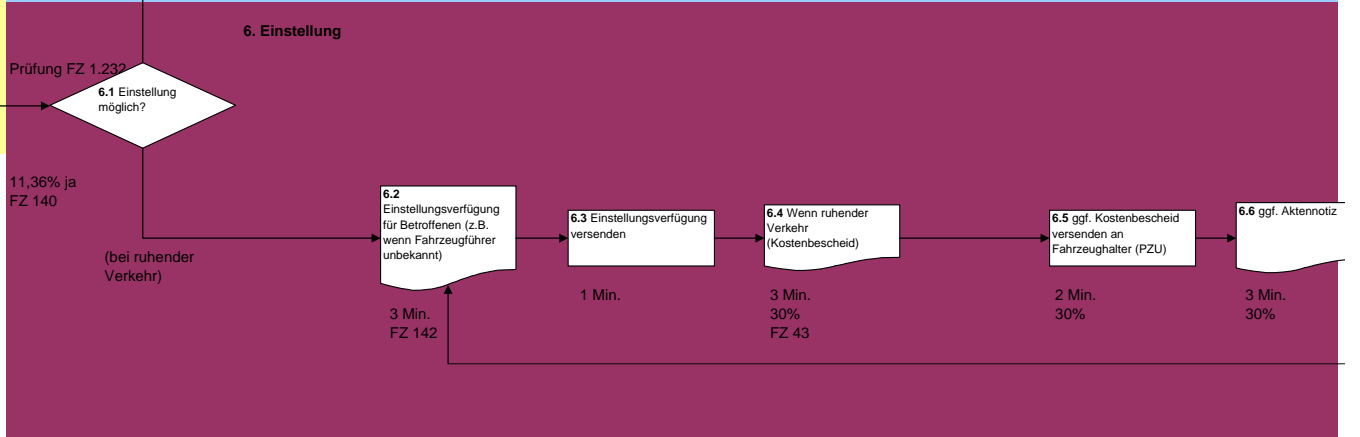
8. Nebenfolgen

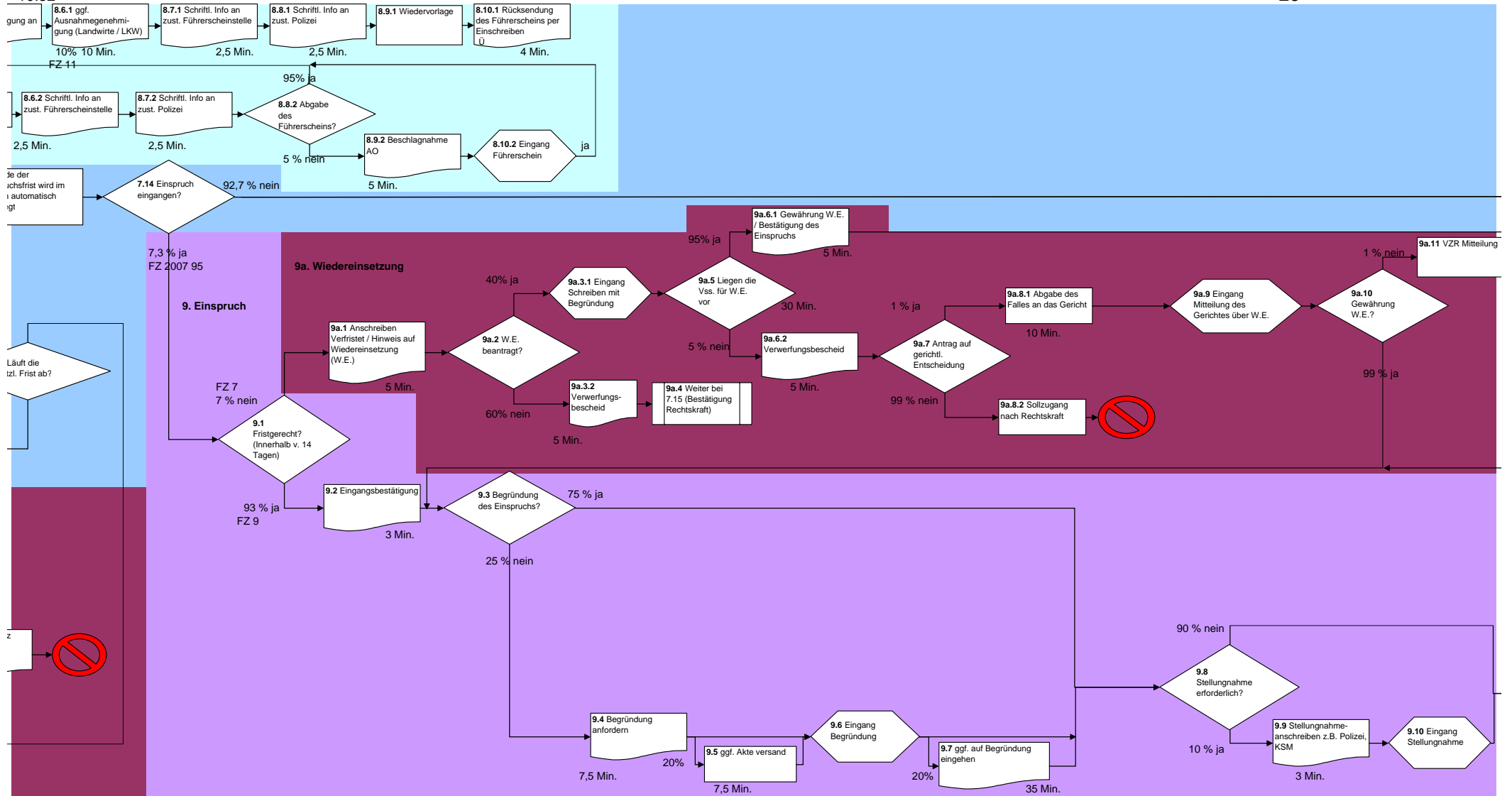


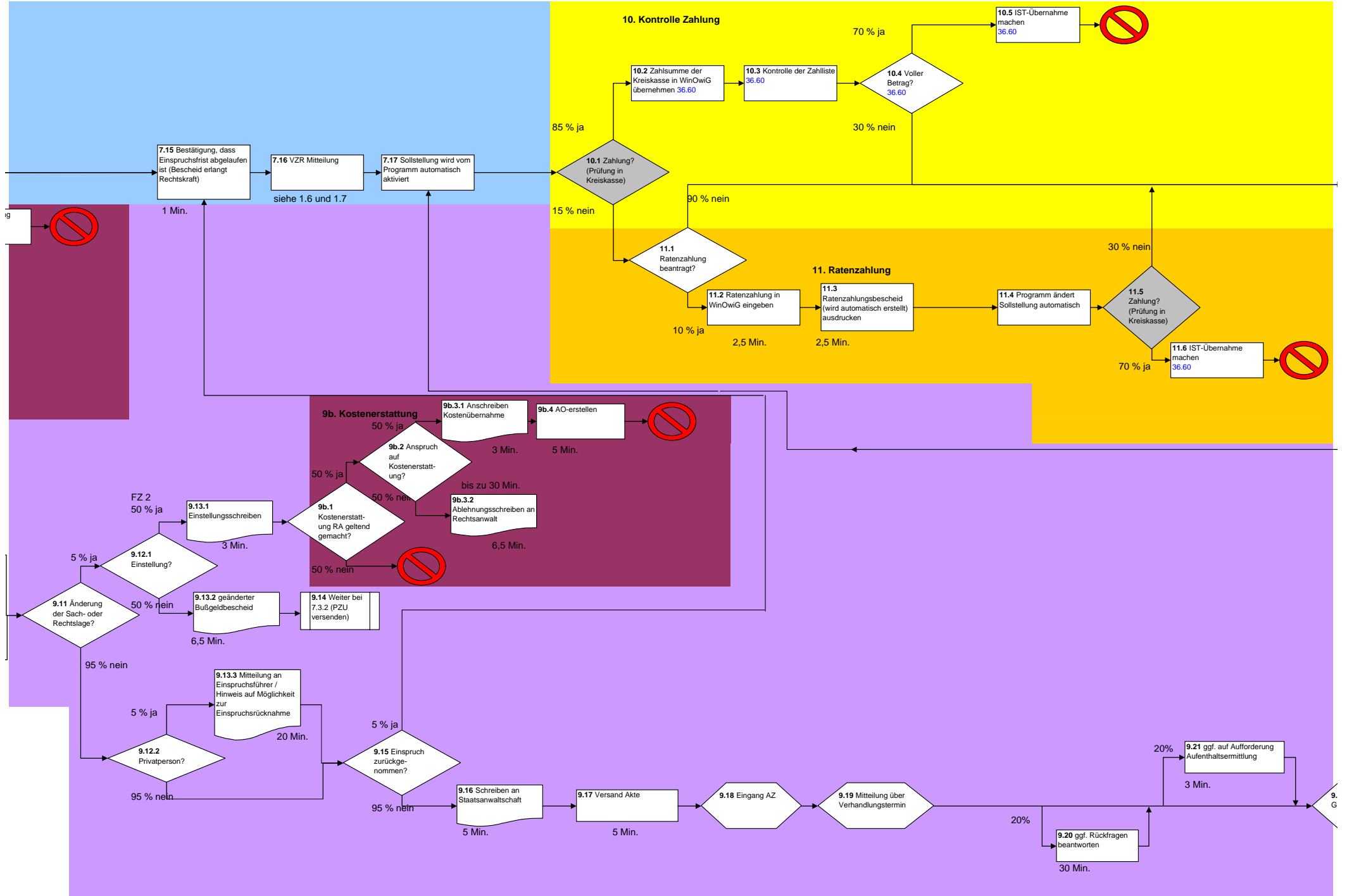
7. Bußgeld



6. Einstellung

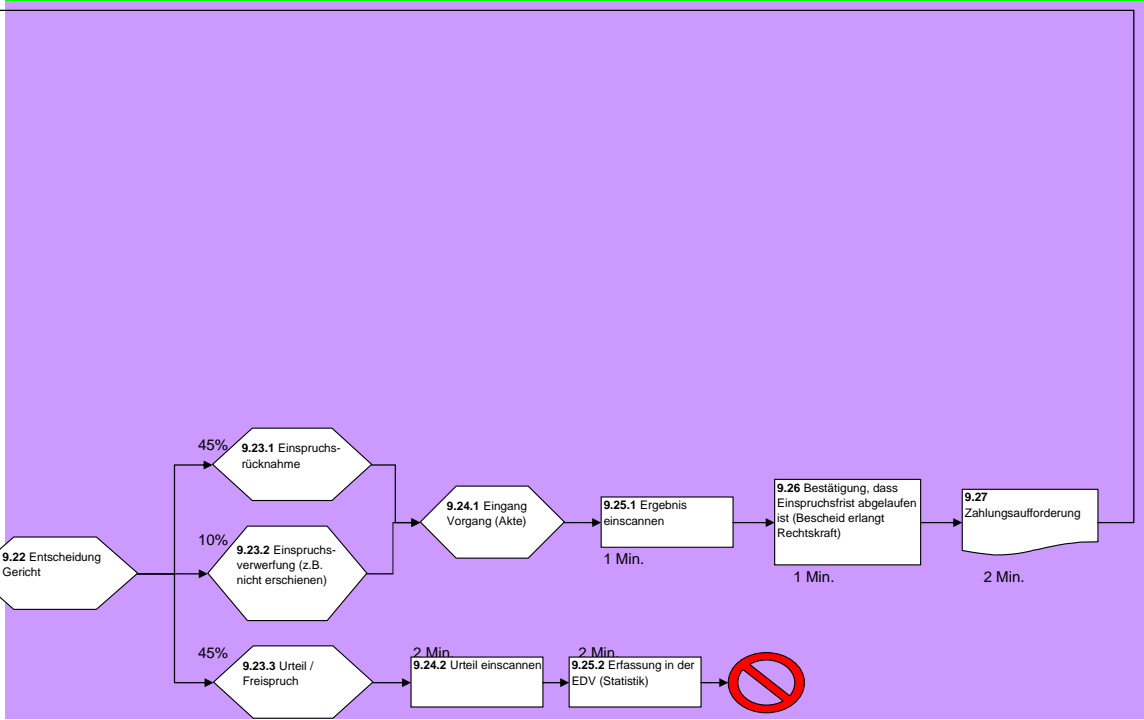
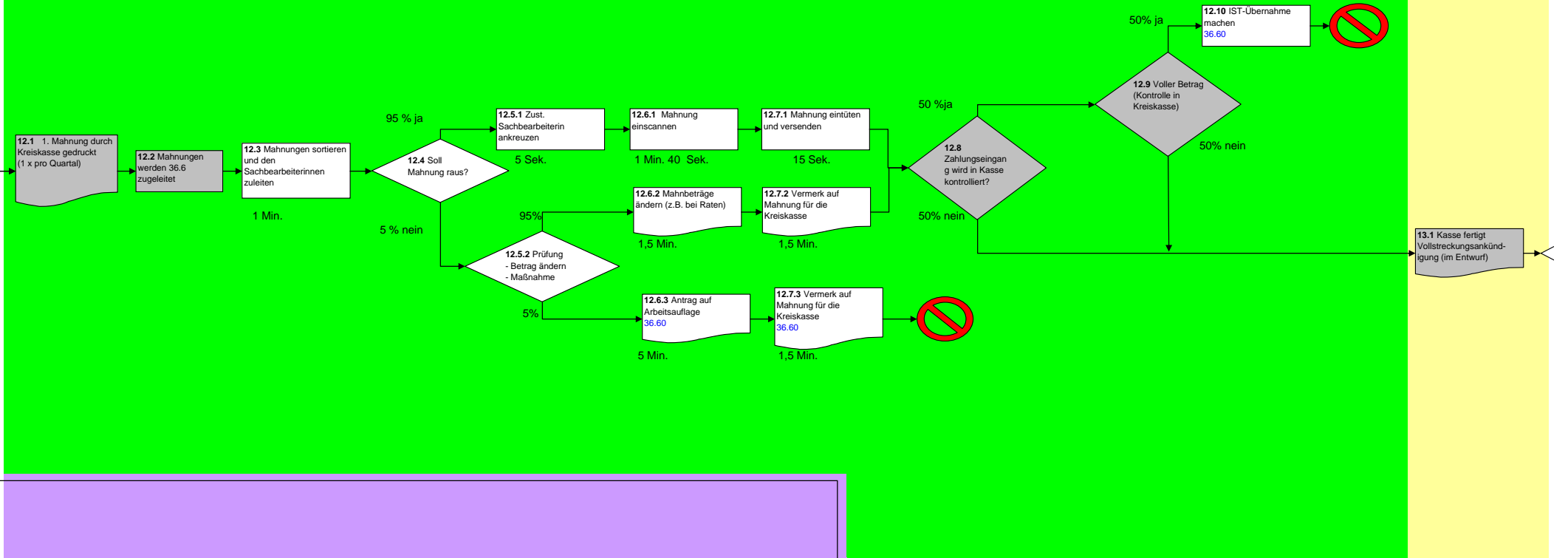


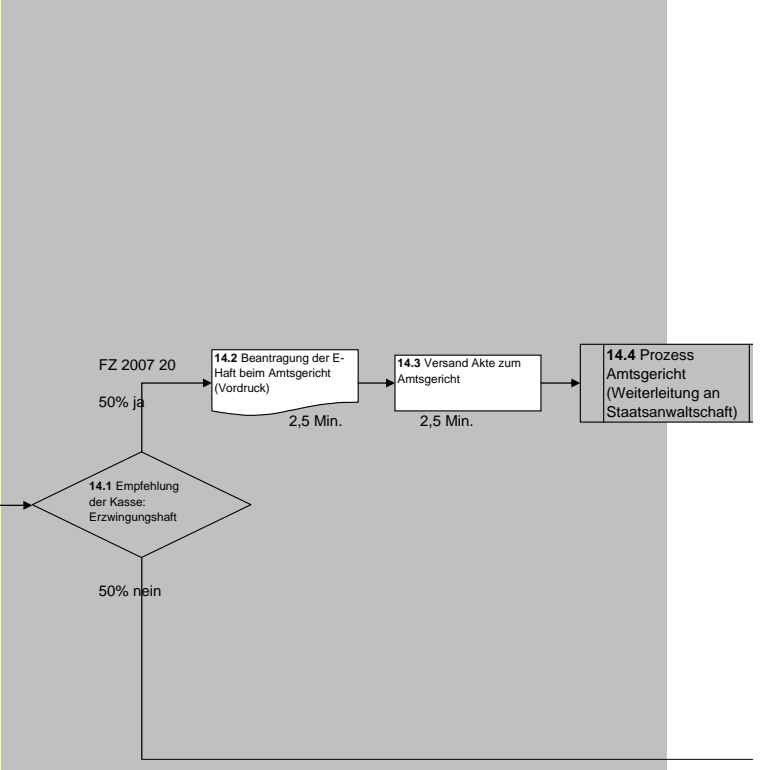
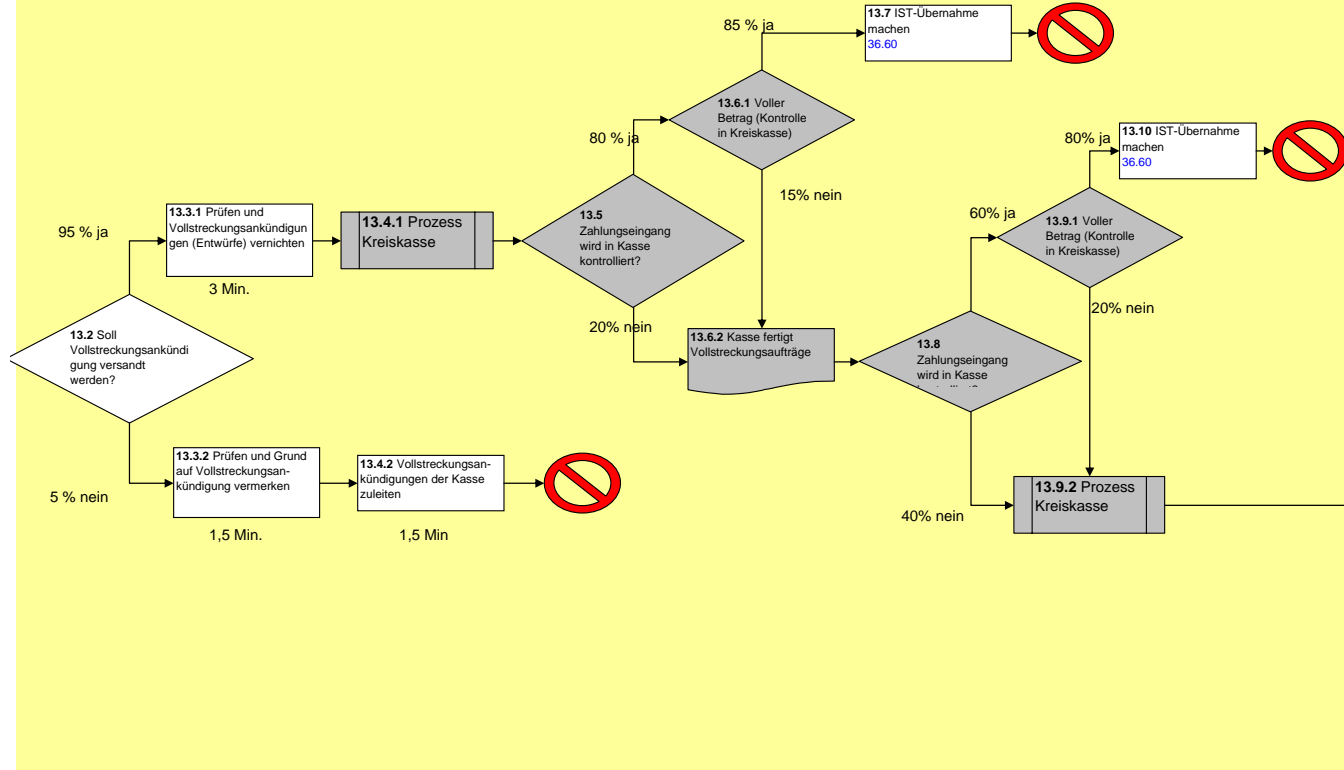


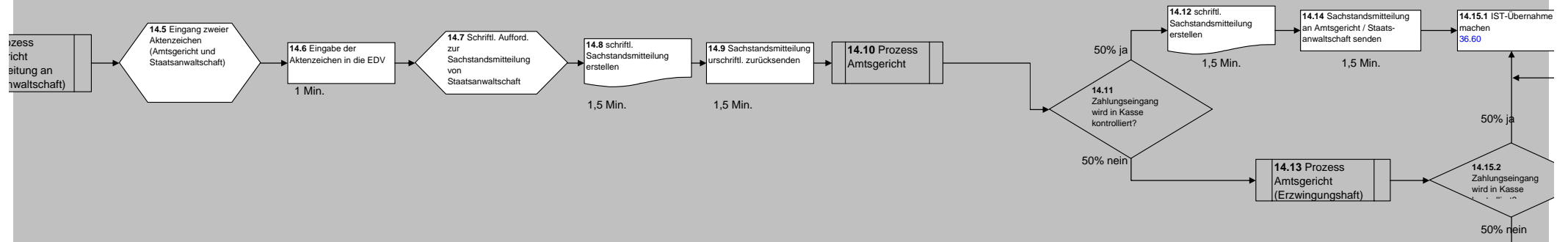


12. Mahnverfahren

13. Vollstreckungsve

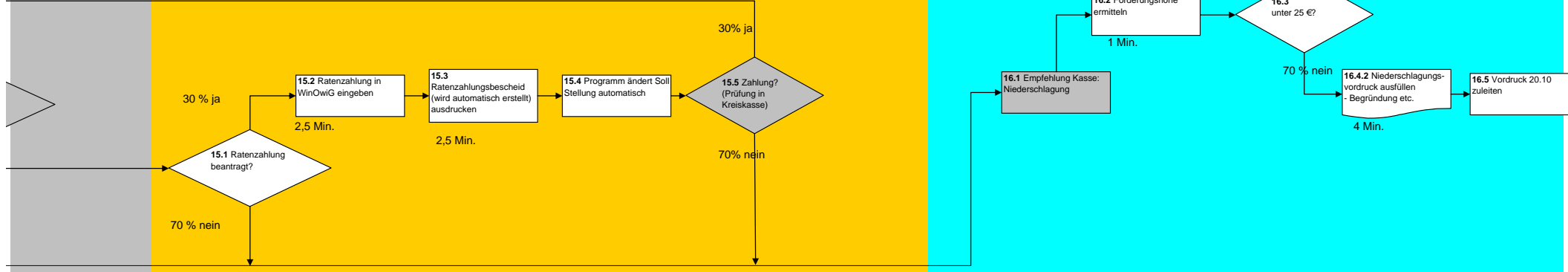
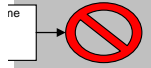


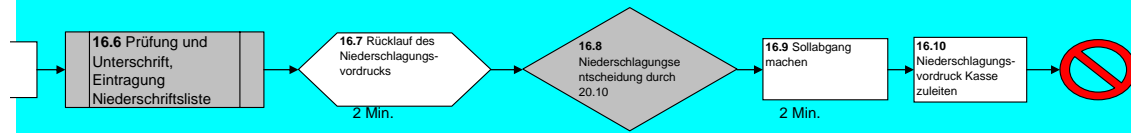




15. Ratenzahlung

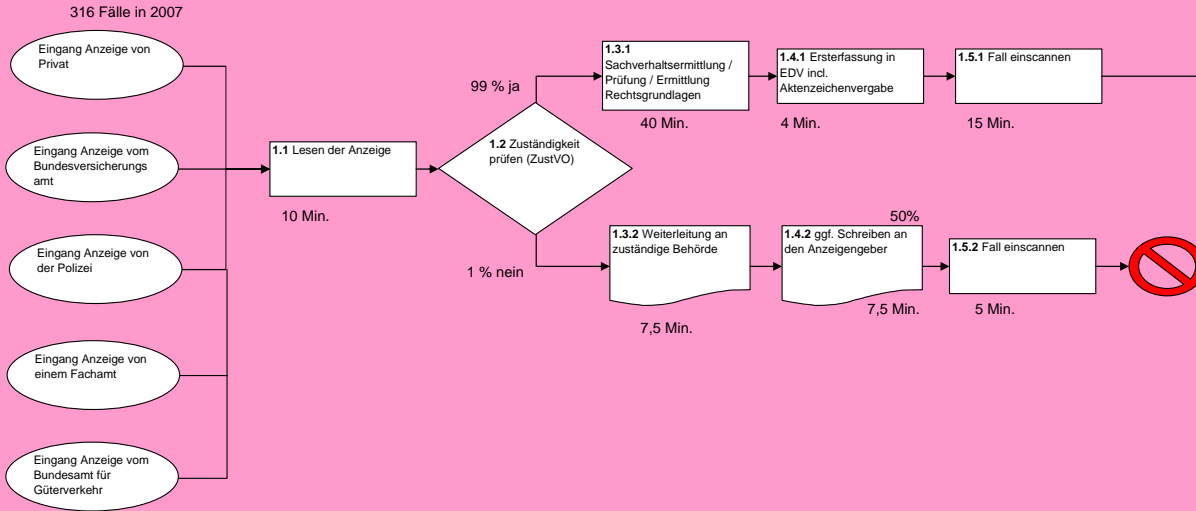
16. Niederschlagung



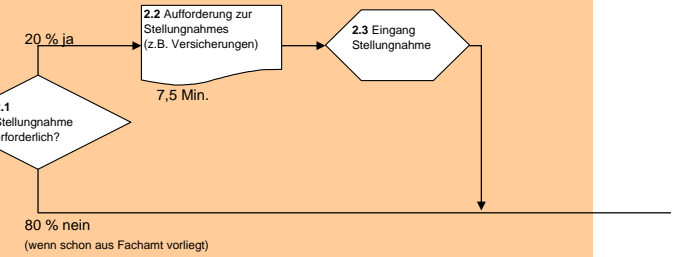


Prozess "Allgemeine Ordnungswidrigkeitenverfahren"
36.60

1. Vorbereitung / Eingangsbearbeitung

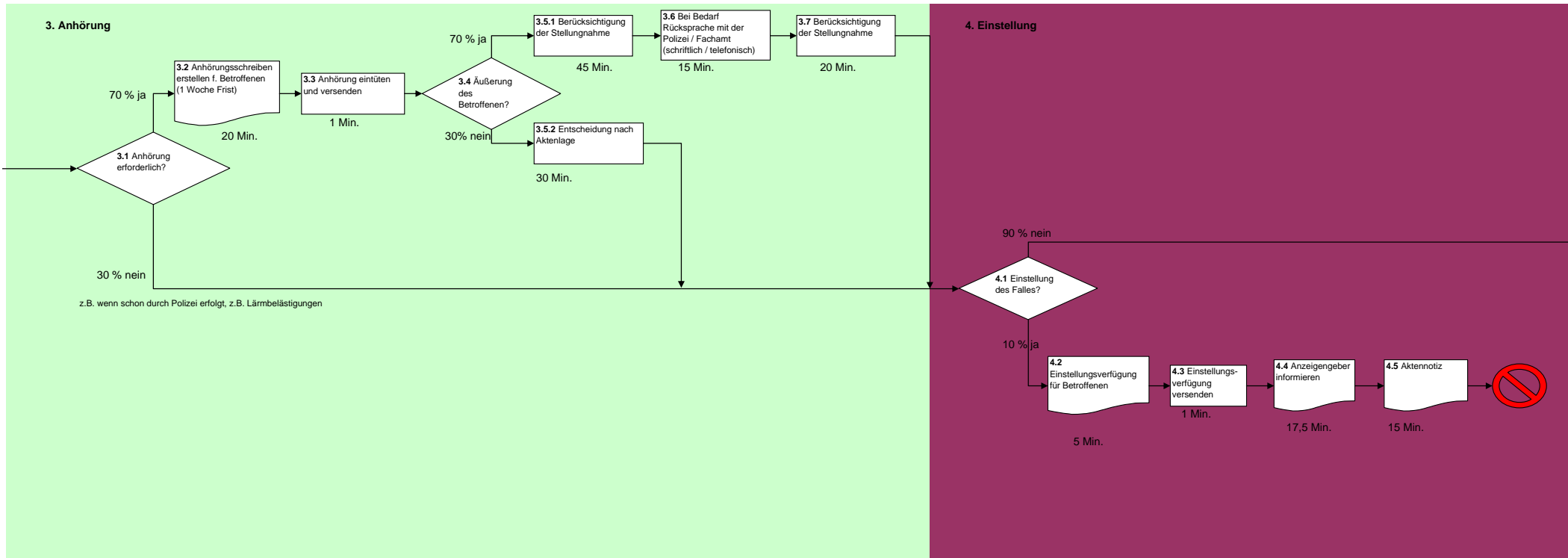


2. Stellungnahme

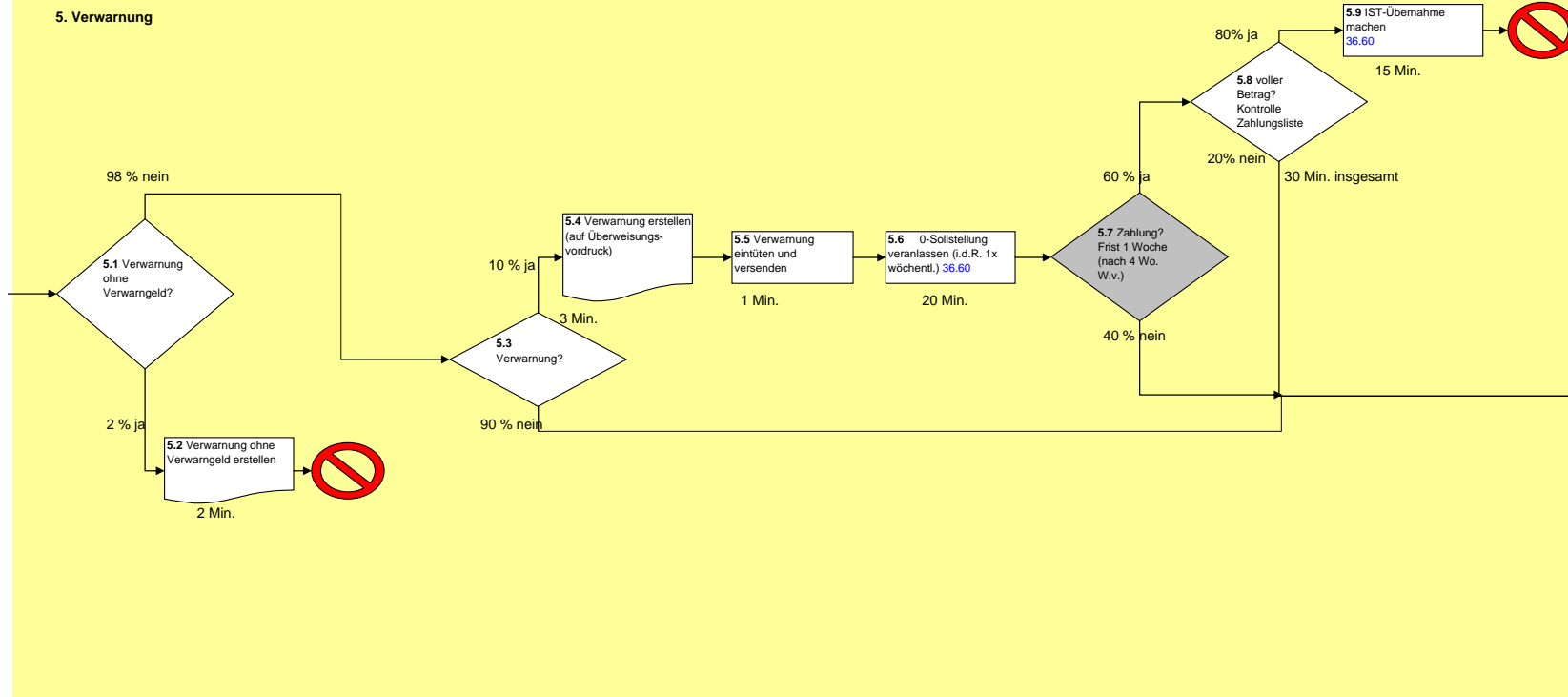


Prozess außerhalb der Bußgeldstelle

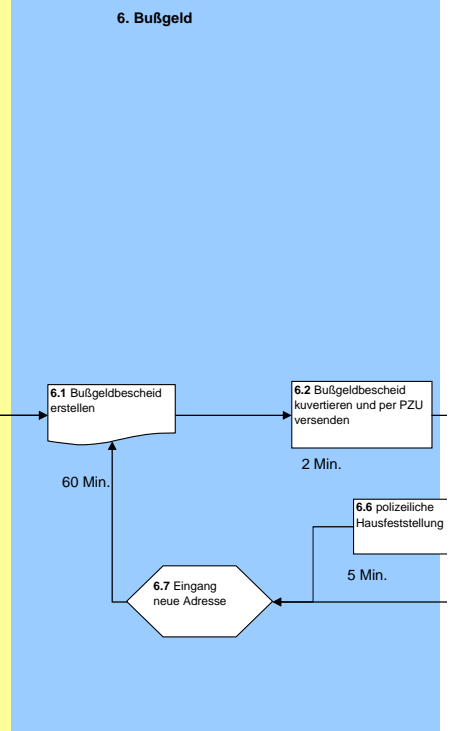
farbige Org.Ziff Hinweis, nur best. SB bearbeiten diesen Arbeitsvorgang

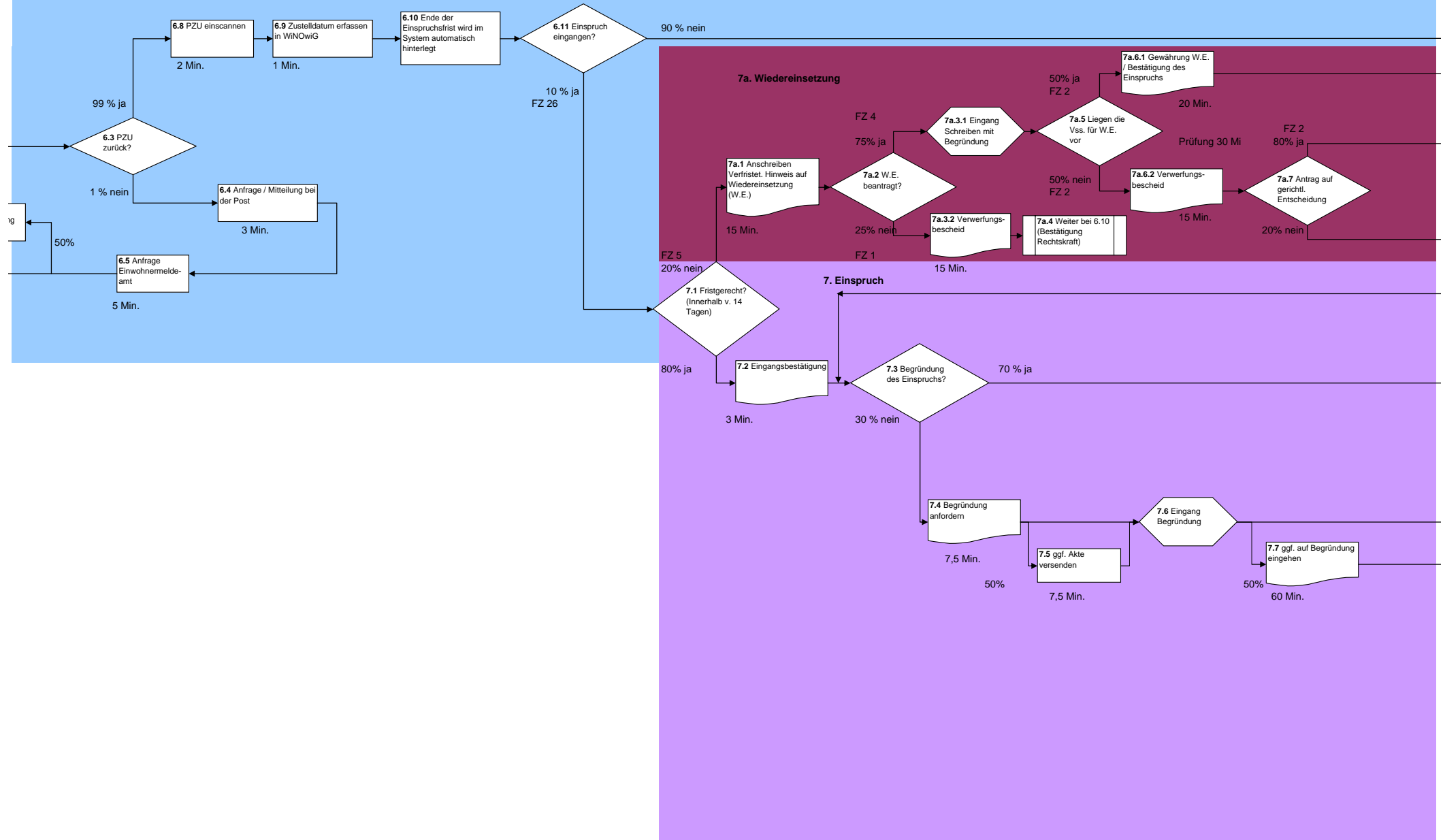


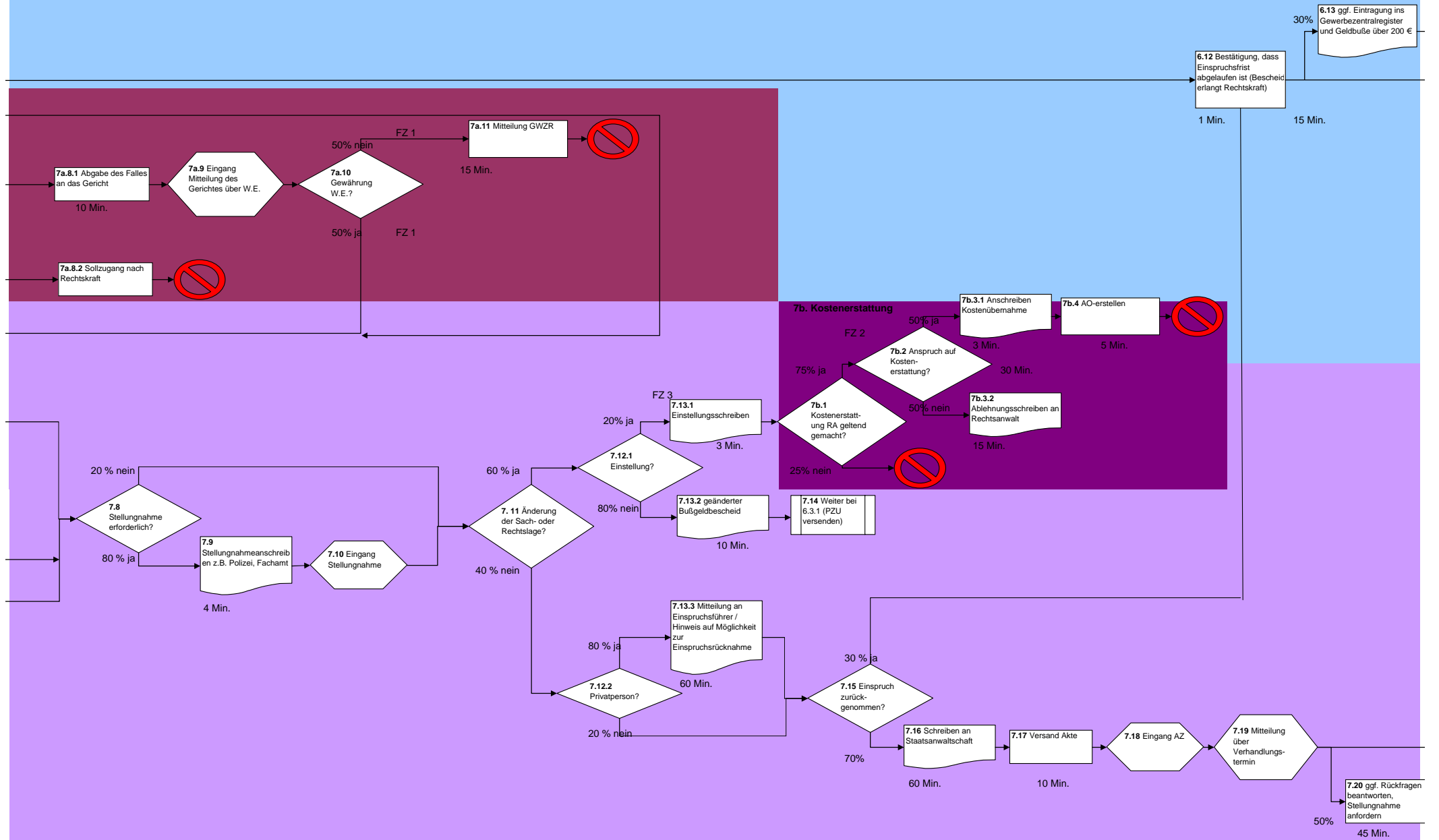
5. Verwarnung



6. Bußgeld



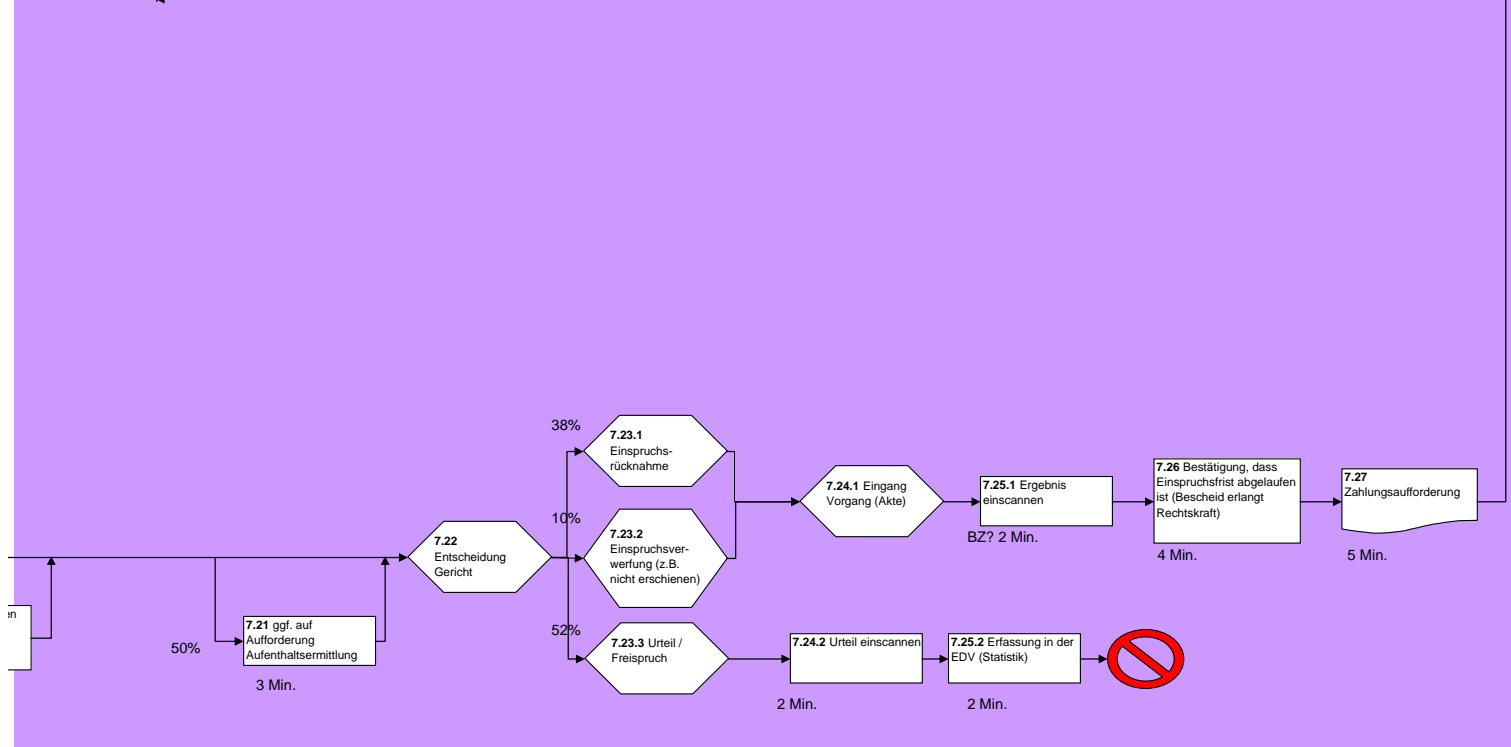
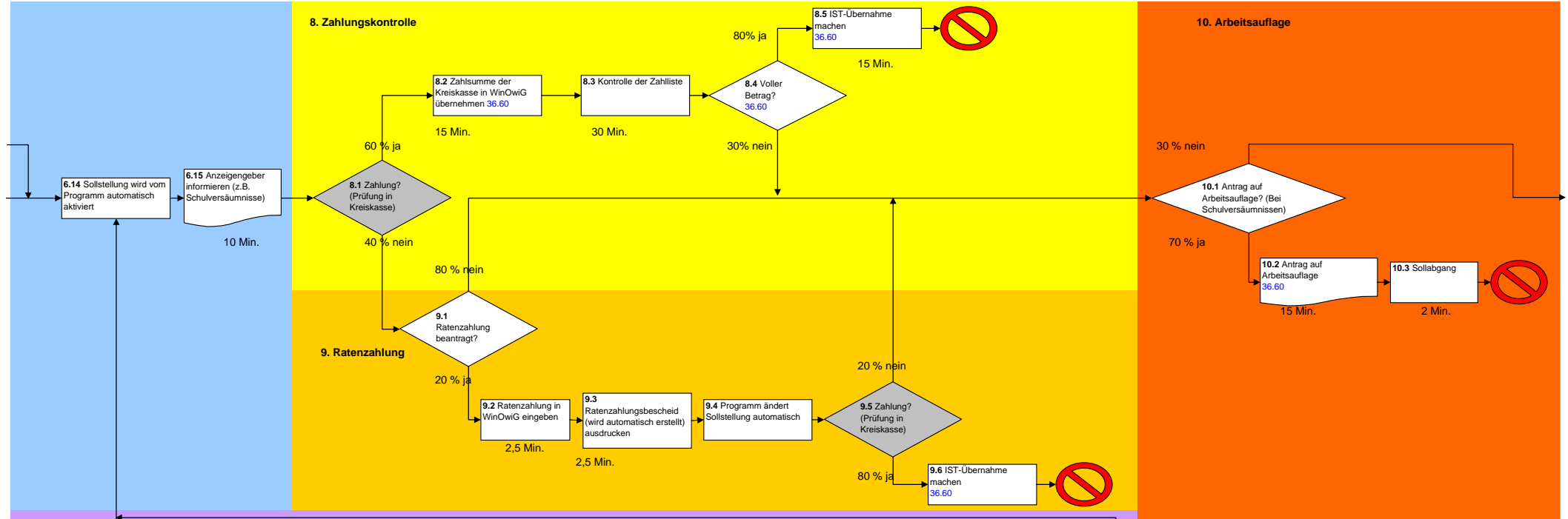




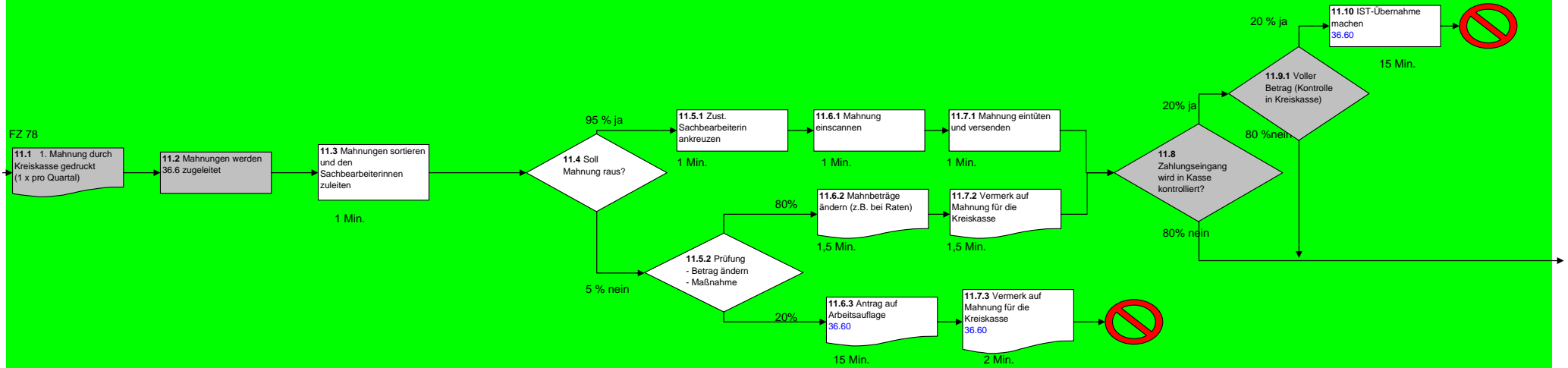
8. Zahlungskontrolle

9. Ratenzahlung

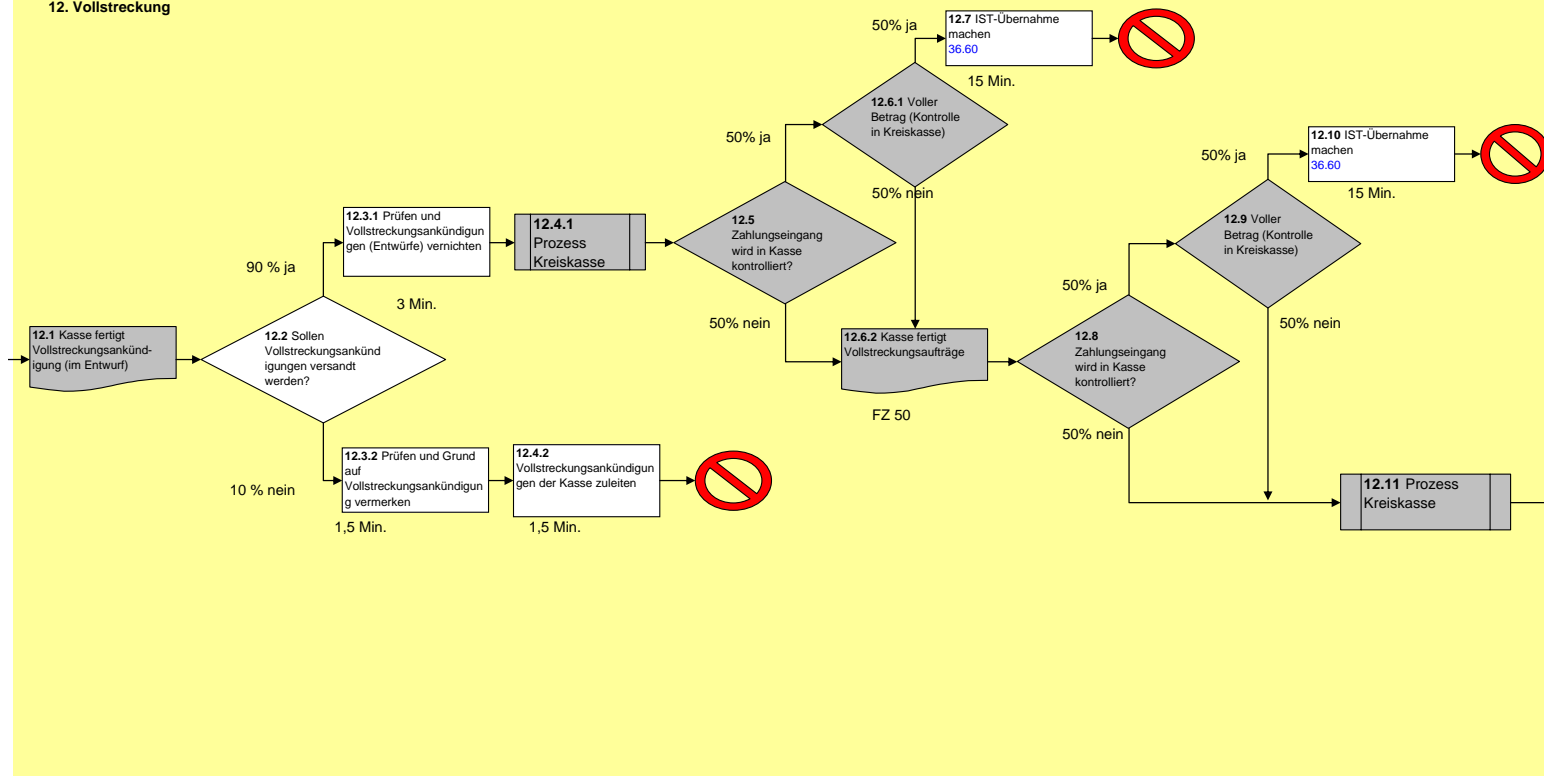
10. Arbeitsauflage



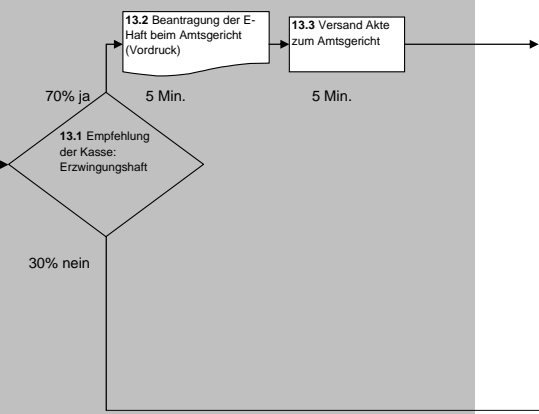
11. Mahnung

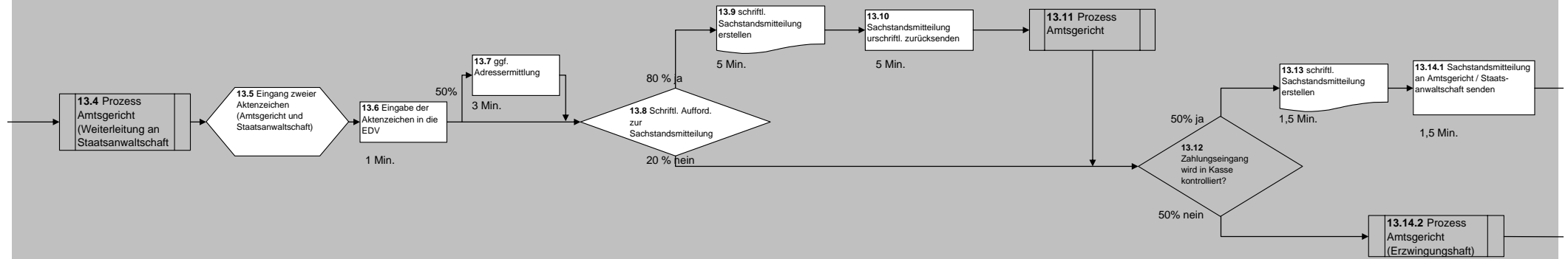


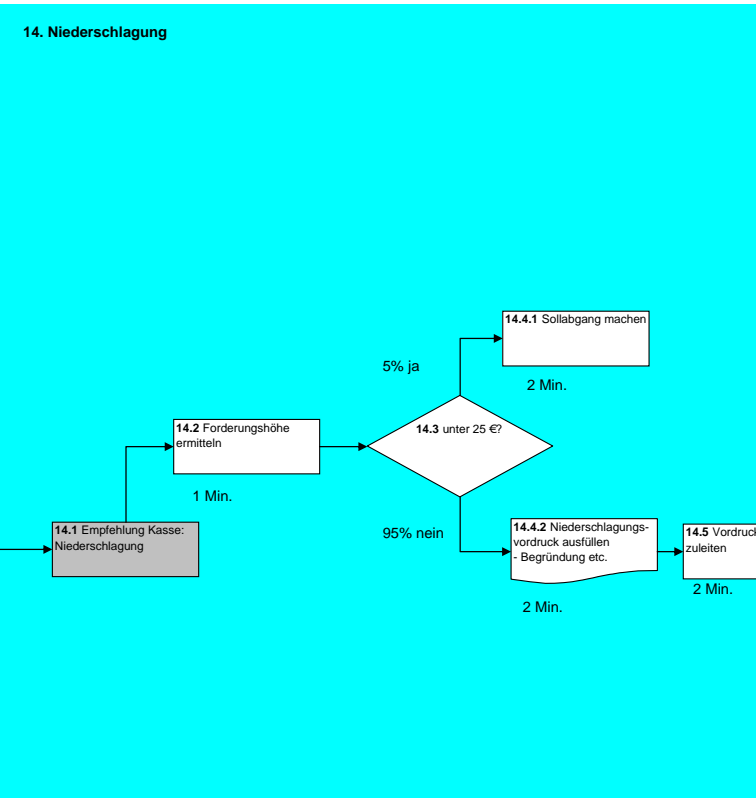
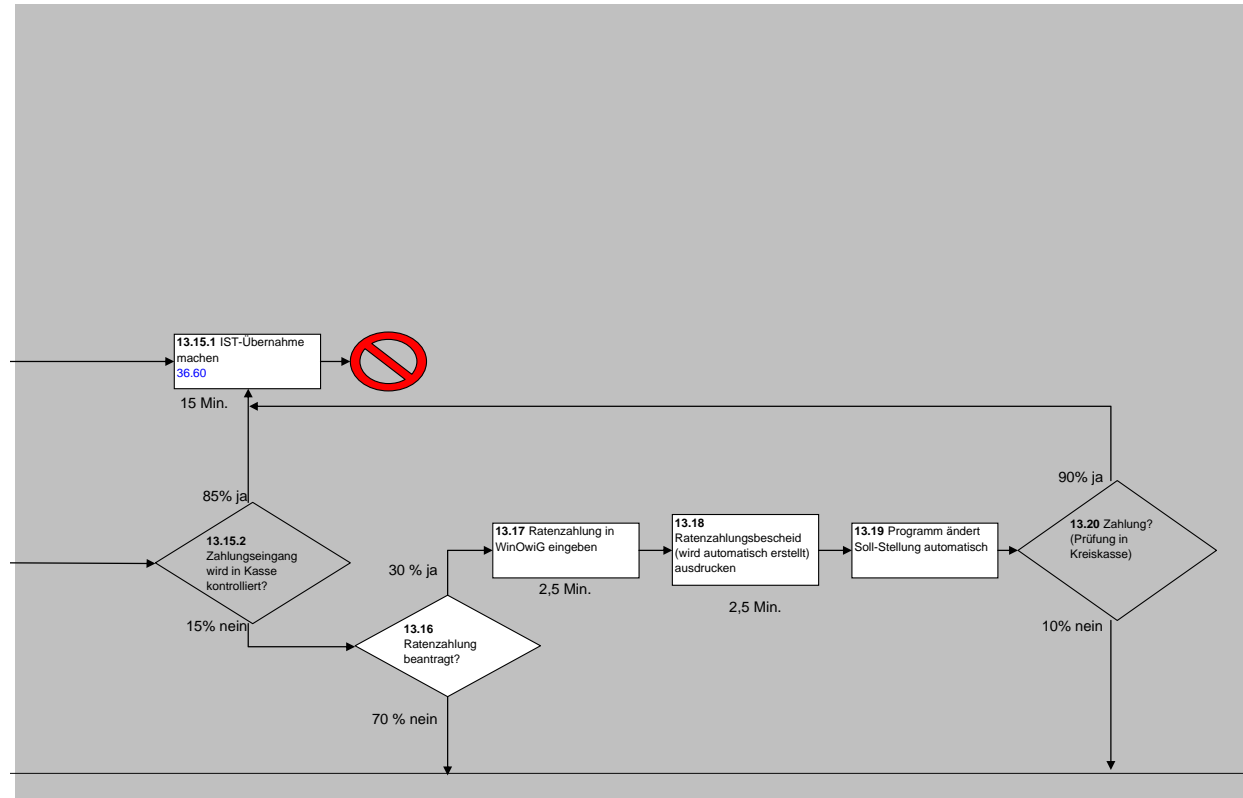
12. Vollstreckung

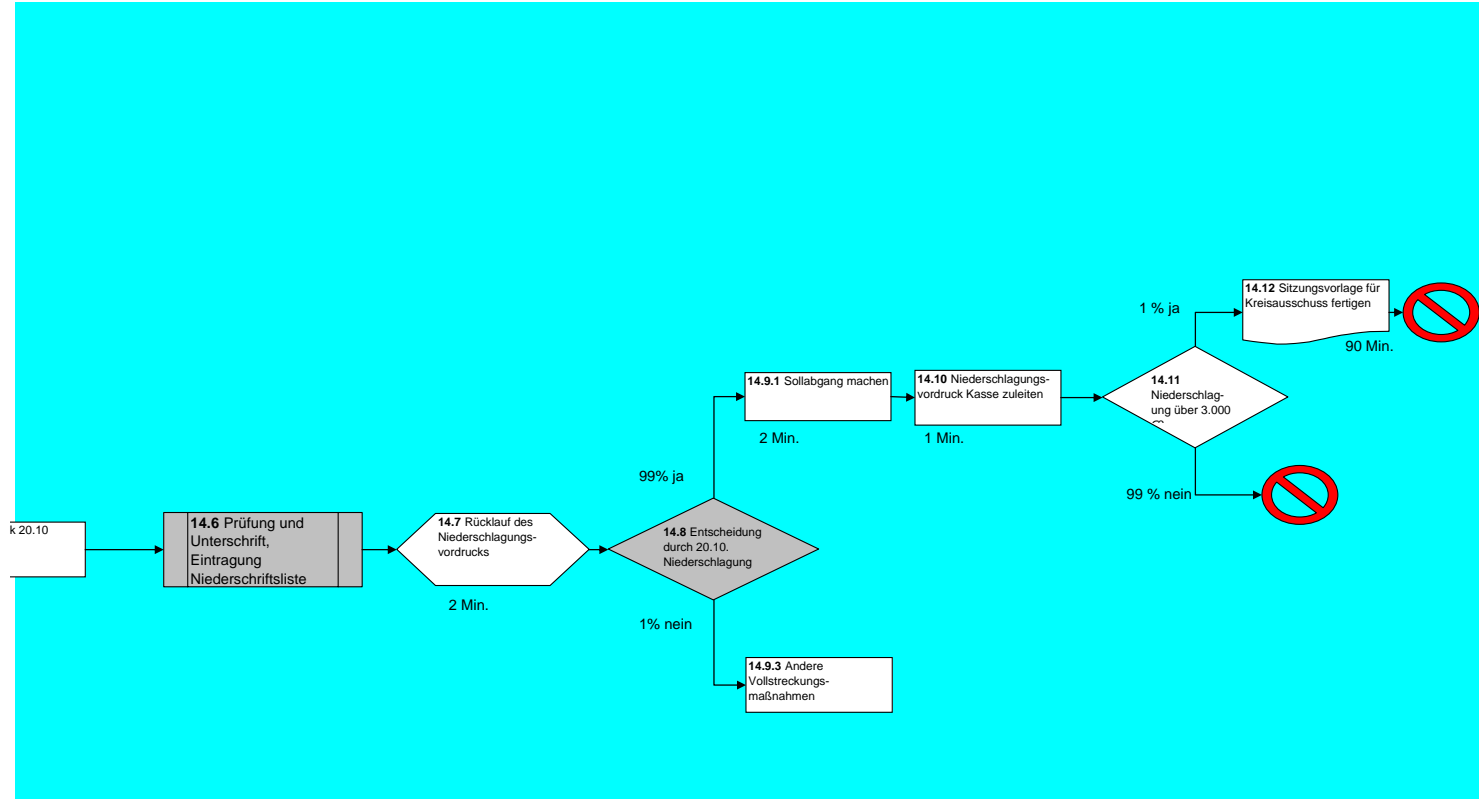


13. Erzwingungshaft









A12 Ergebnisse der Interviews

Ergebnisse Interviews

- Mitarbeiter kommunale Verkehrsüberwachung -

II. Aufgaben/Arbeitsabläufe

9. Beschreiben Sie kurz ihre Aufgaben / Prozessschritte in der Bußgeldstelle
Siehe IST-Ablauf
- a) Wie viel Messgeräte gibt es und was für welche?
Das Geschwindigkeitsmessgerät „SpeedoPhot“ der Firma Traffipax ist seit 1999 im Einsatz. Es handelt sich dabei nicht um ein digitales Messgerät. 2007 wurde ein weiteres Geschwindigkeitsmessgerät (Infrarot-Geschwindigkeitsmessgerät „LEICA XV2“ der Fa. Leivtec Verkehrsüberwachung) angeschafft. Darüber hinaus gibt es zwei Geschwindigkeitsanzeigesysteme im Landkreis.
- Die Entwicklung des Filmes für das Geschwindigkeitsmessgerät „SpeedoPhot“ übernimmt der Landkreis Stade. Die Entwicklung dauert ca. 4 Tage und kostet 15 Euro. Ein Film kostet 6 Euro.*
- b) Wer führt die Geschwindigkeitsmessungen durch (alleine oder zu zweit?)
Stativmessungen werden aus Sicherheitsgründen immer zu Zweit durchgeführt. Teilweise werden auch Automessungen zu Zweit durchgeführt (z.B. Nachtmessungen). Im Verhältnis werden ca. 60% der Messungen von einer Person durchgeführt, 40% der Messungen zu Zweit.
- c) Anzahl der Messungen? (Durchschnitt der letzten 3 Jahre)
Können den Messprotokollen bzw. der Jahreszusammenfassung entnommen werden. Gesamtübersicht SpeedoPhot-Radar-Messergebnis 2007 Anlage 1.
- d) Dauer der Messungen
Bei der Dauer der Messungen wird den Messbeamten ein Spielraum eingeräumt. Stativmessungen werden länger durchgeführt, aufgrund des Aufwandes. In der Regel wird eine Messung mind. 2 Stunden bis max. 6 Stunden andauern. Durchschnittliche Dauer 2007 siehe Anlage 1. Dauer der Messungen im Einzelnen kann den Monatsstatistiken Anlage 2 entnommen werden.
- e) Wo (Kindergärten/Schulen) und wann (Wochenende/Nachts) wird gemessen?

Die Amtsleitung legt die Messstellen fest. Es werden immer 2-3 alternative Messstellen angegeben (Auswahl nach Gefahrenpotential), somit haben die Blitzer auch bei der Auswahl der Messstellen einen Spielraum. Es gibt immer eine Messung Freitagnacht und eine Samstagsmessung (tagsüber oder nachts). Jeder Messbeamte kann auch selber neue Messstellen erarbeiten, ausprobieren. Die Messstellen können den einzelnen Monatsstatistiken Anlage 2 entnommen werden.

- f) Anzahl der Verstöße?
Siehe Gesamtübersicht (Anlage 1) bzw. Monatsübersichten (Anlage 2).
- g) Messprotokoll für ein Kalenderjahr
Statistik wurde für 2007 ausgehändigt.
- *Gesamtübersicht 2007 (Anlage 1) und 2008*
 - *Monatsstatistiken 2007 (Anlage 2) 2008*
 - *Übersicht Stativeinsatz 2007 (Anlage 3) und 2008*
 - *Ermittlungs- und Gerichts-Ladungsstatistik 2007 / 2008*
 - *Monatsübersichten über Einsatzzeiten*
- h) Wie funktioniert das Erfassen / Einlesen? Bearbeitungszeit?
Die Fotos werden mit einem Filmscanner digitalisiert und eingelesen.
- i) Wie funktioniert die Fotoauswertung / Bearbeitungszeit?
Die Fotos werden beim Landkreis Stade gegen Gebühr entwickelt. Dauer 4 Tage
- j) Wer schwärzt wie die Beifahrer? Bearbeitungszeit?
Hauptamtlicher Messbeamte. Bearbeitungszeit siehe Prozessdarstellung.
10. Wie wird ggf. Ermessen ausgelegt? Gibt es Einzelfallentscheidungen? Rücksprache beim SGL? (Standards?)
Unter Berücksichtigung der Festlegungen durch die Amtsleitung, gibt Ermessen bei der Auswahl der Messstellen und bei der Dauer der Messung.
11. Wie sieht der Schichtplan aus? Wie klappt die Zusammenarbeit mit den Honorarkräften?
Die Einsatzzeiten sind den Monatsstatistiken zu entnehmen. Es gibt einen Frühdienst von 05.00 – 13.00 Uhr und einen Spätdienst von 13.00 – 21.00 Uhr. Die Einteilung erfolgt unter Berücksichtigung der Präferenzen der Mitarbeiter/innen. Wenn alle hauptamtlichen Messbeamten anwesend sind, dann macht ein Mitarbeiter ausschließlich Innendienst. Die Zusammenarbeit mit den Honorarkräften und den Sachbearbeiterinnen in der Bußgeldstelle wurde als gut bewertet.
12. Wie ist die Zusammenarbeit mit internen Stellen (Ämtern, Stabsstellen etc.) bzw. mit externen Stellen (Polizei, Gerichte etc.)?
Die Zusammenarbeit wurde als gut bewertet.
13. Sollte an der EDV-Ausstattung (Hard- u. Software) etwas verbessert werden?

Die eingesetzten Programme TraffiDesk und WiNOWiG funktionieren gut. Die Übergabe der Fotos nach WiNOWiG erfolgt mittels einer Schnittstelle. Probleme gibt es keine.

14. Welche Prozessschritte sind sog. Zeitfresser?

Der Ermittlungsdienst ist auswendig und nimmt einen großen Anteil der Arbeitszeit in Anspruch. Außerdem nimmt die Auswertung der Filme viel Zeit in Anspruch. Bezüglich der Messungen ist die Anfahrt ein Zeitfresser.

Hohe Sachkosten verursachen das Blitzgerät und der entsprechende PKW.

15. Wie kann der „Prozess“ ggf. noch vereinfacht werden?

Keine Vorschläge.

16. Inwieweit wird das zusätzliche Blitzgerät die Arbeit verändern?

Bislang wurde das neue Gerät erst wenig genutzt (9 x in 2007). Mit dem neuen Gerät ist auch paralleles Messen möglich. Das neue Gerät ist durch das Stativ noch effektiver. Die Anzahl der gemessenen Verstöße wird somit voraussichtlich steigen.

17. Gibt es Sachgebiets- bzw. Amtsbesprechungen?

Die Messbeamten treffen sich einmal jährlich untereinander. Ansonsten gibt es anlassbezogene Besprechungen mit den Kollegen. Einmal jährlich findet ein Gespräch mit der Amtsleitung und den Mitarbeiterinnen der Bußgeldstelle statt.

18. Gibt es besondere Problematiken in der Bußgeldstelle?

Zum Zeitpunkt des Interviews war die Vertretung für 36.24 nicht vollumfänglich.

19. Welche Verbesserungsvorschläge allgemeiner Art gibt es?

Die neue Stativkamera wird aus Sicherheitsgründen im Kreishaus gelagert. Das Bestücken des Fahrzeuges ist daher sehr aufwändig (wg. Koffer und Batterien). Gut wäre es, wenn das Gerät in der Garage bzw. im Auto gelagert werden könnte. Hierzu müssten die Garagen ggf. umgebaut und besonders gesichert werden. Evt. Anschaffung eines festen Behältnisses für das Messgerät, würde den Aufbau erleichtern, aber evt. schwierig beim Transport.

Von allen Mitarbeitern wurde die Anschaffung eines digitalen Blitzgerätes genannt. Erwartet werden Zeitersparnisse (u.a. keine Entwicklung mehr erforderlich) und Effizienzgewinne (schärfere Fotos).

Mehr Rechtsmessungen durchführen, diese sind effektiver als Linksmessungen. Sind aber auch zeitaufwändiger und werden deshalb nicht so häufig gemacht.

07.04.2009

Landkreis Osterholz
- SG Verkehrsüberwachung -

Anlage 1: Gesamtübersicht 2007

Gesamtübersicht SpeedoPhot-Radar-Messergebnis 2007											
Anzahl Messstage	2006	Dauer d. Messungen	2006	Anzahl der Fahrzeuge	2006	Anzahl der Verstöße	2006	Anteil in %	Verstöße +/-	'06 ◊ '07	
											Mess-Fz. in Einsatz
Januar	20	139:39	134:44	17.412	20.425	1.099	1.134	6,31	-	3,1%	
Februar	21	158:39	142:42	19.519	17.179	1.263	1.326	6,47	-	4,8%	
März	25	177:53	173:24	23.887	24.864	1.808	1.842	7,57	-	1,8%	
April	22	152:53	154:49	23.179	20.320	2.011	1.656	8,68	+	21,4%	
Mai	21	140:01	164:08	19.366	19.982	1.592	1.476	8,22	+	7,9%	
Juni	22	136:13	180:10	19.937	25.900	1.872	2.323	9,39	-	19,4%	
Juli	25	162:37	159:33	19.863	23.178	1.789	2.022	9,01	-	11,5%	
August	23	146:22	147:25	20.107	19.659	1.756	1.601	8,73	+	9,7%	
September	21	116:12	123:11	16.607	18.030	1.224	1.712	7,37	-	20,6%	
Oktober	20	122:51	165:09	19.392	26.423	1.499	2.139	7,73	-	29,9%	
November	21	145:50	158:55	20.742	20.413	1.402	1.465	6,76	-	4,3%	
Dezember	15	105:10	108:25	13.560	14.533	1.047	1.140	7,72	-	8,2%	
Stafmessungen	122	403:10	386:33	59.313	55.068	7.743	8.004	13,05	-	3,3%	
LEIVTEC	9	015:59				159					
Stand: 31.12.2007	256	1704:20		233.571		18.362		7,86			
ROBOT / LEIVTEC	703 Messungen	015:59	94,9%	234.315 ca. in 2007	93,1%	16.560 ca. in 2007	93,4%			-1,31	
Anzahl MT's ge'übt:	260	1720:19		incl. LEIVTEC-Messungen:		18.521					
Tägliche Geräte-Einsatzzeit von durchschnittlich:		1813:35		250.916		19.836		7,91%			
							157.344		Verstöße '99 - '07		jährlich ca. 17.639
									6:43 Stunden		6:58

Anlage 2: Monatsstatistik August 2007

Monatsstatistik: August 2007

Meß- protokoll	Code *** = angekündigt	Datum	Uhrzeit		Dauer	Anzahl Fahrzeuge	Anzahl Verstöße	St	Anteil %	v *** (Brutto)	M B	Fläche
			Beginn	Ende								
400	848	01.08.2007	08:28	08:08	2:40	618	28		8,78	80	00	
408	861	01.08.2007	08:16	10:48	1:51	666	16		4,44	71	00	
440	406	01.08.2007	11:58	16:16	1:57	276	16		4,78	101	00	
441	802	02.08.2007	08:54	08:17	2:26	672	66	S	14,26	81	00	2
442	774	02.08.2007	08:17	08:18	0:01	82	4		6,46	76	00	0
445	764	05.08.2007	08:58	10:58	2:00	288	18		7,08	76	00	0
444	120	08.08.2007	08:22	07:57	2:56	278	66		11,87	88	00	7
446	127	08.08.2007	08:10	11:10	5:00	261	26		8,88	88	00	5
448	666	07.08.2007	08:59	08:02	2:28	612	17		6,82	88	10	3
447	606	07.08.2007	08:18	12:01	2:46	288	16		4,88	88	10	3
448	266	07.08.2007	18:51	18:26	2:54	186	16		7,06	72	00	
448	268	08.08.2007	08:20	07:18	1:58	682	16		6,88	118	00	
460	616	08.08.2007	08:22	11:22	2:00	846	16		2,80	76	10	
461	*** 102	08.08.2007	14:00	17:02	3:02	604	60		6,82	81	00	
462	470	08.08.2007	08:04	08:06	0:01	608	17		6,80	88	00	
465	612	08.08.2007	08:12	12:52	5:20	82	17		19,48	76	00	5
464	468	08.08.2007	18:18	18:58	0:20	146	18		16,10	61	00	3
466	661	10.08.2007	08:04	08:06	0:01	604	88		6,48	76	10	4
468	666	10.08.2007	18:22	18:28	0:07	612	108		16,06	86	00	
467	668	11.08.2007	08:52	14:22	4:50	816	118	S	12,82	148	00	2
468	406	11.08.2007	18:20	20:27	2:07	28	2		7,14	66	00	
468	602	11.08.2007	22:54	02:08	3:56	667	78	S	29,16	81	00	2
480	777	16.08.2007	08:59	08:18	2:59	614	68	S	17,88	104	00	0
481	878	16.08.2007	10:24	11:54	1:50	80	22		24,44	66	01	0
482	228	14.08.2007	08:14	07:44	2:50	168	8		4,86	70	10	0
485	102	14.08.2007	08:46	12:17	2:54	476	61		8,66	78	00	7
484	246	14.08.2007	18:17	17:50	2:56	687	46	S	11,72	168	00	5
486	666	16.08.2007	08:24	08:58	1:12	82	8		7,82	62	00	3
488	*** 666	16.08.2007	10:07	12:07	2:00	472	66		16,01	80	10	5
487	748	16.08.2007	14:00	14:56	0:56	60	1		6,66	68	00	
488	716	16.08.2007	18:18	17:10	1:57	670	62		6,86	78	00	
488	161	18.08.2007	07:08	08:58	1:56	108	17	S	18,04	62	10	
470	241	18.08.2007	12:56	16:56	4:00	670	27		7,80	80	00	
471	668	18.08.2007	08:40	14:18	4:58	1.026	160	S	14,88	121	00	2
472	866	20.08.2007	08:18	11:27	3:09	278	14		6,02	72	00	0
476	241	21.08.2007	08:08	10:46	1:58	118	6		4,86	76	00	0
474	628	21.08.2007	18:51	18:28	2:57	612	14		1,72	76	00	7
476	878	22.08.2007	08:08	12:08	4:00	288	41		14,88	80	00	5
478	604	22.08.2007	18:28	18:57	0:29	1.078	66		6,08	88	00	3
477	*** 611	25.08.2007	07:54	08:54	1:00	27	2		7,41	70	00	6
478	127	26.08.2007	08:18	12:18	6:00	261	20		7,87	80	00	
478	668	26.08.2007	18:56	18:28	2:56	128	18		12,40	62	00	
480	471	24.08.2007	08:56	11:28	2:56	101	18		16,84	64	00	
481	668	26.08.2007	08:58	14:17	4:41	1.061	166	S	12,80	128	00	8
482	776	27.08.2007	08:56	08:07	2:54	86	21	S	22,11	104	00	7
486	426	27.08.2007	10:24	12:10	1:48	186	28		16,86	66	00	2
484	722	28.08.2007	08:28	07:08	1:57	41	1		2,44	68	00	0
486	*** 720	28.08.2007	07:26	10:00	2:56	266	16		4,88	77	00	7
488	764	28.08.2007	10:17	11:48	1:52	206	8		2,88	74	00	0
487	161	28.08.2007	18:58	18:21	2:26	664	61	S	14,41	87	00	5
488	618	28.08.2007	08:14	08:18	0:04	66	11		16,26	68	00	3
488	601	28.08.2007	08:52	10:16	1:26	212	6		1,42	66	00	7
480	661	28.08.2007	10:27	12:12	1:46	218	6		6,86	68	00	
481	268	28.08.2007	14:08	17:26	3:18	868	47		8,82	86	00	
482	661	30.08.2007	08:21	10:27	4:08	1.218	66		4,77	84	00	
486	622	30.08.2007	11:04	16:04	2:00	646	11		6,21	74	00	
484	866	31.08.2007	08:08	07:58	1:56	148	16	S	6,78	80	00	
Meß- protokoll	Code *** = angekündigt	Datum	Uhrzeit		Dauer	Anzahl Fahrzeuge	Anzahl Verstöße	St	Anteil %	v *** (Brutto)	M B	Fläche
57 Messungen												
30,8 Verst./Mess												
						08/2007	146:22	20.107	1.756	8,73	149 km/h	
						08/2006	147:25	19.659	1.601	8,14%		

Anlage 3: SpeedoPhot Stativ Einsatz 2007

2007	SpeedoPhot-Stativ-Einsatz in ...												
	Jan	Feb	Mrz	Apr	Mai	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dez	
Grasberg	1	2	2	0	1	1	1	2	1	0	2	2	15
Hambergen	0	0	1	1	0	2	1	1	0	1	0	2	9
Lilienthal	1	2	9	5	0	5	4	0	2	5	2	3	38
OHZ	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	2	1	5
Ritterhude	1	1	0	3	3	4	3	4	1	2	0	0	22
Schwanewede	1	1	0	2	1	0	1	2	0	1	1	1	11
Worpswede	2	1	3	2	0	2	3	2	1	3	3	0	22
19.12.2007	6	7	15	13	5	14	13	11	6	13	10	9	122

Ergebnisse Interviews

- Mitarbeiterinnen der Bußgeldstelle -

II. Aufgaben/Arbeitsabläufe

20. Beschreiben Sie kurz ihre Aufgaben / Prozessschritte in der Bußgeldstelle?

Siehe IST-Abläufe

a) Was gibt es für Schnittstellen?

Siehe IST-Abläufe

b) Gibt es Medienbrüche in Fachverfahren?

Siehe IST-Abläufe

c) Anzahl der Verstöße?

Siehe IST-Abläufe. Fallzahlen aus Statistik für Kennzahlenvergleich. Allg. OWiG´s ca. 350 Fälle pro Jahr.

Die Anzeigen von Dritten umfassen u.a. die Fälle aus der Überwachung des ruhenden Verkehrs. Diese Anzeigen gehen sehr unregelmäßig beim Landkreis ein. Eine Überwachung des ruhenden Verkehrs erfolgt in der Stadt Osterholz-Scharmbeck und in der Gemeinde Lilienthal.

d) Anzahl der E-Mails und Faxe (jährl. / mtl.)

Es gehen wenig E-Mails ein (ca. 2-3 E-Mails pro Woche). Es gehen ca. 10 – 15 Faxe pro Tag ein (Wöchentlich 40 – 50 Faxe).

e) Anzahl der Bußgeldbescheide / Verwarnungen / Anhörungen / Einsprüche

Siehe IST-Prozess. Fallzahlen aus der Statistik für den Kennzahlenvergleich.

21. Wie wird ggf. Ermessen ausgelegt? Gibt es Einzelfallentscheidungen? Rücksprache beim SGL? (Standards?)

Siehe IST-Prozess.

Bei der Festlegung der Bußgeldhöhe bei den allg. OWiG´s gibt es Ermessen. In der Regel gibt es einen Vorschlag zur Bußgeldhöhe vom Fachamt. Dieser Vorschlag ist jedoch nicht bindend. Bei Änderungen erfolgt eine Abstimmung mit dem entsprechenden Fachamt.

22. Wie ist die Zusammenarbeit mit internen Stellen (Ämtern, Stabsstellen etc.) bzw. mit externen Stellen (Polizei, Gerichte etc.)?

Die Zusammenarbeit wurde von allen Mitarbeiterinnen grundsätzlich gut bewertet. Beispielsweise erhält die Bußgeldstelle von der Polizei regelmäßig einen Dienstplan aus dem ein entsprechender Ansprechpartner erkennbar ist.

Problematisch wurde der Buchungsverzug in der Kreiskasse bewertet.

Einwohnermeldeamtsanfrage müssen teilweise schriftlich gemacht werden (Stadt Osterholz-Scharmbeck und Bremen). Das Verfahren dauert zum Teil sehr lange. Andere Gemeinden erteilen auch telefonische Auskünfte.

23. Sollte an der EDV-Ausstattung (Hard- u. Software) etwas verbessert werden?

Alle Mitarbeiterinnen sind mit dem eingesetzten Programm WiNOWiG sehr zufrieden. Sowohl der Support durch die Herstellerfirma als auch der Support durch die EDV-Abteilung wurde als gut bewertet.

Problematisch ist der Druckereinsatz. Wenn mehrere Mitarbeiter gleichzeitig drucken, werden die einzelnen Druckaufträge durcheinander gedruckt. Außerdem müssen Farbdrucke (z.B. Fotos) auf dem Kopierer im Flur des 1. OG Nebengebäude gemacht werden.

24. Welche Prozessschritte sind sog. Zeitfresser?

Das Kuvertieren und Versenden der Verwarnungen, Bußgeldbescheide und Mahnungen ist aufwändig. Teilweise 500 Schreiben pro Tag. Insbesondere hohes Bescheidaufkommen im Bereich der kommunalen Verkehrsüberwachung. Gedruckt und versendet wird täglich. Teilweise werden Schreiben vor Versand von Sachbearbeitern noch mal kontrolliert (Verwarnungen, Zeugenanhörungen nicht).

Das Scannen (z.B. Unfallakten) nimmt ebenfalls viel Zeit in Anspruch (teilweise 2 – 3 Tage pro Woche. Denkbar ist, dass dieser Aufwand auch von anderen gemacht werden könnte.

Der Fotoabgleich und die Kontrolle der Kennzeichen sind aufwändig.

25. Wie kann der „Prozess“ ggf. noch vereinfacht werden?

Keine Vorschläge.

26. Inwieweit wird das zusätzliche Blitzgerät die Arbeit verändern?

Derzeit wird das Gerät kaum genutzt. Die Qualität der Bilder ist zum Teil noch sehr schlecht. Ein entsprechendes Fahrzeug ist bestellt. Die Qualität der Fotos wird sich bei häufiger Nutzung verbessern.

Bislang geht ein Film pro Woche ein. Zukünftig ist mit einem erhöhten Aufwand, evt. sogar zwei Filme pro Woche zu rechnen.

27. Gibt es Sachgebietsbesprechungen?

Nein, nur anlass- bzw. fallbezogene Gespräche. Die Mitarbeiterinnen sind damit zufrieden. Das Sachgebiet arbeitet sehr selbstständig.

28. Gibt es besondere Problematiken in der Bußgeldstelle?

Im Bereich der Anzeigen durch Dritte und den Verkehrsordnungswidrigkeiten gibt es eine dreimonatige Verjährungsfrist. Diese hat starke Auswirkungen auf die Arbeitsweise. Je knapper die Frist ist, desto eher müssen einzelne Prozessschritte erledigt werden (z.B. Bußgeldbescheid erlassen).

Das Mahnwesen wird als schwierig eingestuft. Die Mahnungen werden durch die Kreiskasse gedruckt und der Bußgeldstelle zugeleitet. Dort werden sie auf Richtigkeit kontrolliert und werden dann von der Bußgeldstelle verschickt. Das Verfahren ist sehr zeitintensiv. Auch werden Adressdaten auf Anfrage der Kreiskasse durch die Bußgeldstelle ermittelt. Fraglich ist, ob dieses Verfahren so beibehalten werden muss. Dabei müsste sichergestellt werden, dass bestimmte Fälle (z.B. Schulverweigerer) nicht in Mahnung laufen (evt. Mahnung aussetzen).

Problematisch werden außerdem Einzelfallregelungen gesehen. Beispiel „Dorfpolizist“ im Stundenweg (Präzedenzfall). Dieser bringt Verstöße zur Anzeige, diese werden durch die Bußgeldstelle verfolgt. Problem bei Aussage gegen Aussage entsteht ein erhöhter Arbeitsaufwand für die Bußgeldstelle.

29. Welche Verbesserungsvorschläge allgemeiner Art gibt es?

Nutzung von Überweisungsträgern bereits für Zeugenanhörungen im Verwarngeldbereich (insb. bei kommunaler Verkehrsüberwachung).

Überweisungsträger auch bei Rechnungen für Akteneinsicht an RA mitschicken, weil des Öfteren die 12,-Euro Gebühren auf das falsche P-Konto überwiesen werden.

Prüfung elektronische PZU.

Fahrerermittlungen könnten unter Umständen auch durch andere Vollstreckungsbeamte erledigt werden.

Mitarbeiter sind grundsätzlich auch ohne Sachgebietsleitung zufrieden. Förmliche Sachgebietsleitung wäre in schwierigen Situationen (Kundenbeschwerden) hilfreich.

Prüfung, ob Stehlampen die Beleuchtungssituation verbessert.

A13 Nachweis über die Mittelverwendung in 2007

Nachweis der im Jahr 2007 verwendeten Mittel

Maßnahme	Ansatz	Auszahlungs- betrag	Verwendung
Regelmäßige Bereitstellung eines jährlichen Pauschalbetrages für den Verkehrssicherheitsberater des Polizeikommissariates Osterholz	5.112,92 €	5.072,26 €	Dieser Betrag wurde dem Polizeikommissariat Osterholz zur Verfügung gestellt, ein Verwendungsnachweis ist vorgelegt worden. Verwendet wurden die Mittel z.B. für die Anschaffung von Ausstattungsmaterial für die Fahrradstaffel für Fahrradkontrollen in Schulen oder Markierspray zum Schulanfang und für die Ausleihe eines Fahrsimulators. Der Restbetrag steht im Haushaltsjahr 2008 als Haushaltsrest zur Verfügung.
Verkehrssicherheitstraining für Feuerwehrmänner und -frauen	1.300,-- €	1.300,-- €	Der Kreisfeuerwehrverband Osterholz e.V. hat vier Trainingstage für jeweils 12 Teilnehmer/innen auf dem Gelände der Lucius D. Clay-Kaserne in Garlstedt durchgeführt. Der Zuschuss wurde entsprechend verwendet.
Einsatz von Disco-Taxen als Ergänzung zum Nachtschwärmer	5.000,-- €	479,85 €	Auch in diesem Jahr wurde das Angebot in einem weitaus geringeren Umfang als erwartet angenommen. Der Restbetrag steht im Haushaltsjahr 2008 als Haushaltsrest zur Verfügung.
Sanierung von Radwegen an Kreisstraßen	50.000,-- € 30.000,-- €	50.000,-- € 30.000,-- €	Die Radwege entlang der K 25 in Huxfeld, K 10 in Worswede und K 8 in Lilienthal und Vierhausen wurden saniert. Der Betrag wurde entsprechend verwendet.
Ausbildung von sog. Schnellen Einsatzgruppen des DRK	25.000,-- €	25.000,-- €	Der Zuschuss wurde für den Ankauf eines Mercedes-Benz LKW und seinen Ausbau zum „SEG“ - Gerätewagen verwendet. Der Zuschuss wurde entsprechend verwendet.
Behindertengerechter Umbau der Ampelanlage Loger Straße / Ritterhuder Straße / Am Hohenberg / An der Handloge	17.000,-- €	16.128,11 €	Die Ampelanlage wurde im Oktober 2007 entsprechend umgebaut. Der Restbetrag steht im Haushaltsjahr 2008 als Haushaltsrest zur Verfügung.
Durchführung von verkehrspädagogischen Seminaren	2.500,-- €	2.500,-- €	Im April und November 2007 wurde jeweils ein Seminar durchgeführt. Der Zuschuss wurde entsprechend verwendet.
Anschaffung von Lernsoftware durch den Fachberater Mobilität	1.000,-- €	1.000,-- €	Für das Gymnasium Osterholz-Scharmbeck, die Realschule Osterholz-Scharmbeck und die Haupt- und Realschule Grasberg wurde die Lernsoftware „Kids & Bikes“ angeschafft. Der Zuschuss wurde entsprechend verwendet.
Kauf von Reflektoren für Kindergartenkinder und Warnwesten für Betreuer	6.000,-- €	5.485,09 €	Es wurden 5.000 Schnappbänder und 300 Warnwesten angeschafft und Ende 2007 in den Kindergärten und Spielkreisen im Landkreis Osterholz verteilt. Der Restbetrag steht im Haushaltsjahr 2008 als Haushaltsrest zur Verfügung.

Maßnahme	Ansatz	Auszahlungs- betrag	Verwendung
Finanzielle Unterstützung der Verkehrswachten	7.000,-- €	1.000,-- € (Lilienthal) 2.000,-- € (Hambergen + Schwanewede) 4.000,-- € (Grasberg und übrige Gemeinden)	Die Verkehrswacht Lilienthal hat eine Bordsteinabsenkung im Bereich Klosterstraße/Am Holze / Lake bezahlt. Außerdem wurde Unterrichtsmaterial für die Radfahrerprüfungen an den Lilienthaler Grundschulen angeschafft. Die Verkehrswacht Hambergen hat Warnüberwürfe, Klackambänder, Fahrradzubehör und Aufkleber angeschafft. Die Verkehrswacht Grasberg hat in Osterholz-Scharmbeck diverse Aktionen in Schulen und Kindergärten durchgeführt wie Fahrradparcours, Fahrsimulatoren, Seh- und Reaktionstests sowie Infoveranstaltungen „Senioren im Straßenverkehr“. In Grasberg wurden z.B. Schulanfangsaktionen, Fahrradturniere, Aktionen „Kinder auf dem Rücksitz“, und eine Helmtauschaktion durchgeführt. In Worswede sind z.B. Fahrradturniere, Airbagvorführungen sowie eine Infoveranstaltung „Senioren im Straßenverkehr“ durchgeführt worden. In Ritterhude wurden verschiedene Aktionen in Schulen und Kindergärten durchgeführt wie Fahrradparcours, Fahrsimulatoren, Seh- und Reaktionstests Der Zuschuss wurde entsprechend verwendet.
Angebote für Sicherheitstraining für Schüler der Gymnasien und der Berufsbildenden Schulen	10.000,-- €	8.750,07 €	Vom ADAC Weser-Ems wurden 12 Termine zu einem Sonderpreis zur Verfügung gestellt, insgesamt nahmen 125 Schüler/innen der Berufsbildenden Schulen, der IGS Osterholz-Scharmbeck, der Waldschule Schwanewede (KGS), des Gymnasiums Lilienthal und des Gymnasiums Osterholz-Scharmbeck an dem Sicherheitstraining teil. Der Restbetrag steht im Haushaltsjahr 2008 als Haushaltsrest zur Verfügung.
Zuschüsse an DRK und DLRG für Fortbildungsmaßnahmen „Erste Hilfe“ in Betrieben, Behörden u.ä., besonders auch Erste Hilfe am Unfallort	8.000,-- €	4.000,-- € DRK 4.000,-- € DLRG	Das DRK hat im Jahr 2006 folgende Veranstaltungen durchgeführt: Erste Hilfe Ausbildung in 48 Betrieben mit insgesamt 501 Teilnehmern sowie Auffrischung der Ersten Hilfe in 36 Betrieben mit insgesamt 404 Teilnehmern, Vorbeugende Veranstaltungen für die Erste Hilfe im häuslichen Bereich, in Schulen und Kindergärten mit ca. 460 Teilnehmern sowie Anschaffung von Gebrauchs- und Verbrauchsmaterialien Der Betrag wurde entsprechend verwendet. Die DLRG hat 250 Personen geschult, u.a. in Erste-Hilfe-Grundlehrgängen, AED (Automatisierte Externe Defibrillation) – Ausbildung und Sanitätstraining. Außerdem wurde Ausbildungsmaterial angeschafft. Der Betrag wurde entsprechend verwendet.

Maßnahme	Ansatz	Auszahlungs- betrag	Verwendung
Zuschüsse zum Kauf von Wildwarnern an die Kreisjägerschaft	8.000,-- €	8.000,-- €	Es wurden akustische Wildwarnern mit optischem Reflektor, Wildwarnreflektoren und Schalenwildvergrämung (Granulat) angeschafft. Der Restbetrag steht im Haushaltsjahr 2008 als Haushaltsrest zur Verfügung.
Pauschalbetrag für die Durchführung verkehrssichernder Maßnahmen	23.503,62 €	13.034,27 €	Folgende Maßnahmen wurde gefördert: Erneuerung der Ausrüstung (Masten, Verkehrszeichen) des Fußgängerüberweges an der K 10 in Grasberg bei der Apotheke (Restbetrag) Gutachten über Sichtbehinderung im Kreuzungsbereich K 10 / K 28 in Worswede Anschaffung von zwei Medienboxen zum Thema Verkehrserziehung, Sicherheit im Straßenverkehr für Grundschul- und Kindergartenkinder für die Kreis- und Stadtbibliothek Osterholz-Scharmbeck Anschaffung eines zweiten Geschwindigkeitsanzeigesystems Umbau des Parkplatzes an der Mittelpunktschule Worswede Der Restbetrag steht im Haushaltsjahr 2008 als Haushaltsrest zur Verfügung.

Gesamtbetrag:	181.749,65€
Verwaltungshaushalt:	131.749,65€
Vermögenshaushalt:	50.000,00 €

Durch Beschlüsse gebundene Mittel

Maßnahme	Begründung	Kosten	Datum Beschluss
Regelmäßige Bereitstellung eines jährlichen Pauschalbetrages für den Verkehrssicherheitsberater des Polizeikommissariats Osterholz Kriterium Nr. 3	Größerer finanzieller Spielraum zur Realisierung besonderer Verkehrssicherheitsaktionen (z.B. vor Discotheken oder in Schulen). Mit dem Polizeikommissariat Osterholz ist abgesprochen, dass die Mittel ausschließlich für Maßnahmen im Landkreis Osterholz verwendet werden.	5112,92 €	WISO: 16.11.1999 KA: 30.11.1999
Verkehrssicherheitstraining für Feuerwehrmänner und -frauen Kriterium Nr. 2	Feuerwehrmänner und -frauen müssen ein Fahrzeug bei Wind und Wetter, Dunkelheit, Nebel, Schnee- und Eisglätte bewegen, dabei unter der psychischen Belastung eines – bevorstehenden – Einsatzes. Um eine Eigengefährdung und die Gefährdung anderer Verkehrsteilnehmer zu mindern, organisiert der Kreisfeuerwehrverband ein „Verkehrssicherheitstraining“. Dieses wird auf einem speziellen Übungsplatz in der Kaserne Garlstedt (Nachschubschule des Heeres) unter der Moderation des Kreisschirmeisters durchgeführt. Es findet in der Regel 4 x im Jahr statt und kostet pro Übungstag ca. 350,- € (Herrichten des Übungsplatzes: Fluten, Schmierölstrecken usw.) 500,- € sponsort die VGH.	1.300,- €	VerkOrd: 22.04.2004 KA: 13.05.2004
Nachtschwärmertaxi Kriterium Nr. 4	Fortsetzung des Projektes „Nachtschwärmertaxi“	5.000,- €	VerkOrd: 09.03.2006 KA: 23.03.2006

Gesamtbetrag: 11.412,92 €

Zur Verfügung stehen: 209.466,89 €
Durch Beschlüsse gebunden 11.412,92 €
Gesamtbetrag Vorschläge: 198.053,97 €

Vorschläge für die Mittelverwendung

Lfd. Nr.	Maßnahme	Begründung	Voraussichtliche Kosten	Beschluss
1	Sanierung von Radwegen an Kreisstraßen Kriterium Nr. 4	Verbesserung der Verkehrssicherheit für Radfahrer.	100.000,- €	
2	Durchführung von verkehrspädagogischen Seminaren beim Diakonischen Werk Antrag des Diakonischen Werks vom 13.07.2007 Kriterium Nr. 1	Auf richterliche Weisung nehmen Jugendliche StraftäterInnen, die Straftaten im Straßenverkehr begangen haben, an einem solchen Seminar teil. Geplant sind 2 Seminare, die Kosten betragen 1.250 -- € pro Seminar.	2.500,- €	
3	Finanzielle Unterstützung der Verkehrswachten im Landkreis Osterholz Kriterium Nr. 1	Die Verkehrswachten erhalten nur eine geringe Unterstützung aus öffentlichen Mitteln. Die von ihnen durchgeführten Projekte dienen direkt der Verkehrssicherheit.	7.000,- €	
4	Angebote für Sicherheitstraining für Schüler im Sek. 2 – Bereich (Gymnasium Osterholz-Scharmbeck, Gymnasium Lilienthal, KGS Schwanevede und Berufsbildende Schulen) Kriterium Nr. 5	Fortsetzung des im Jahr 2001 begonnenen Projektes. Die Gruppe der „Jungen Fahrer“ ist überproportional hoch an schweren Verkehrsunfällen beteiligt. Durch das Sicherheitstraining wird das Bewusstsein für gefährliche Verkehrssituationen geschärft und ein angemessenes Fahrverhalten trainiert.	10.000,- €	
5	Zuschüsse an DRK und DLRG für Fortbildungsmaßnahmen „Erste Hilfe“ in Betrieben, Behörden u.ä., besonders auch Erste Hilfe am Unfallort Kriterium Nr. 2	Fortsetzung der im Jahr 2001 begonnenen Unterstützung. Die Kenntnisse der Kraftfahrer/-innen im Bereich „Erste Hilfe“ sind oftmals nicht mehr ausreichend. Den Institutionen soll finanzielle Unterstützung gewährt werden, damit sie in Betrieben u.ä. Auffrischungsseminare durchführen.	8.000,- €	
6	Kauf von Reflektoren für Kindergartenkinder und Warnwesten für Betreuer Mündlicher Antrag des Jugendamtes, Frau Schiefler Kriterium Nr. 5	Erhöhung der Sicherheit der Kinder durch bessere Wahrnehmung in der Dunkelheit. Wie bereits im vergangene Jahr sollen keine Blinkis sondern reflektierende Bänder (Schnappbänder für Arm oder Bein) und Warnwesten für Betreuer angeschafft werden.	6.000,- €	

Lfd. Nr.	Maßnahme	Begründung	Voraussichtliche Kosten	Beschluss
7	Ausbildung von sog. „schnellen Einsatzgruppen“ des DRK Antrag des DRK vom 14.02.2008 Kriterium Nr. 2	Zur besseren und schnelleren Hilfeleistung stellt der Kreisverband des DRK sog. „schnelle Einsatzgruppen“ (SEG) auf. Für den Ausbau der SEG entstehen Kosten für Ausbildung, Schulung, Material, Geräte etc.. Konkret beantragt ist ein Zuschuss von 3.000 € für die Ausbildung von DRK-Helfern zu Rettungssanitätern in der SEG Sanität. Bisher wurden folgende Zuschüsse gezahlt: 2003: 24.000,- € 2004: 25.000,- € 2005: 0,- € 2006: 15.000,- € 2007: 25.000,- €	3.000,- €	
8	Pauschalbetrag für die Durchführung verkehrssichernder Maßnahmen Kriterium Nr. 4	Förderung von verkehrssichernden Maßnahmen, die schnell durchgeführt werden müssen und für die sonst keine Mittel bereitstehen, z.B. Entschärfung von Unfallbrennpunkten nach Beratung durch Unfallkommission, Wildwarner an Kreisstraßen, Förderung einzelner Lichtsignalanlagen, etc.. Verwendung durch Entscheidung LR.	61.553,97 €	

- Überwachung des fließenden Verkehrs

PBM Amt 36 - Kommunale Verkehrsüberwachung (Messbetrieb)-	Sach- bearbeiter/in	Mengenbezug (Anzahl ... lt. Auszählung)	Aufteilung in %	von Referenz	gewichteter Anteil	mBz	Menge/ Jahr	Grundzeit	Verteilzeit	Gesamtzeit	Gesamtzeit	
						(min)	(Stück)	[min/Jahr]	[10%]	[min/Jahr]	[min/Jahr]	
						Schätzung	Zählung	(f x g)	(h x 0,1)	(h + i)	Stativmess- ung 2 Mitarbeiter (bei 122 Fällen/bzw. anteilig j x 2)	
a		b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	
1. Planung und Vorbereitung												
1.1	Dienstplan erstellen		12 Monate	100,0%	100,0%	100,0%	45,00	12	540	54	594	594
1.2	Dienstplan auslegen		12 Monate			100,0%	0,00	12	0	0	0	0
1.3	Eintragung in Dienstplan					100,0%	0,00	12	0	0	0	0
1.4	Prüfung/Entscheidung Stativmessung (2 Pers.)	36.10				100,0%	0,00	12	0	0	0	0
1.5	Festlegung Messstellen	36.10	52 Wochen	100,0%	100,0%	100,0%	90,00	52	4.680	468	5.148	5.148
1.6	Messstellen Polizei melden	36.10	52 Wochen			100,0%	10,00	52	520	52	572	572
1.7	Fahrt zum Kreishaus	(keine AZ)	(256 Messtage in 2007)	100,0%	100,0%	100,0%	0,00	256	0	0	0	0
1.8	Entscheidung für Messstelle			100,0%	100,0%	100,0%	2,00	256	512	51	563	563
2. Messung durchführen												
2.1	Prüfung Objektivwechsel erforderlich (Rechtsmessung)		703 Messungen 2007			100,0%	0,00	703	0	0	0	0
2.3	Objektiv wechseln		Objektivwechsel	30,0%	100,0%	30,0%	7,50	211	1.582	158	1.740	1.740
2.4	Fahrt zur Messstelle	FZ 122 = 2 MA	703 Messungen 2007	100,0%	100,0%	100,0%	30,00	703	21.090	2.109	23.199	46.398
2.5	Prüfung Stativmessung		703 Messungen 2007			100,0%	0,00	703	0	0	0	0
2.6.1	Verkehrszeichen kontrollieren		581 Messungen o. Stativ	82,65%	100,0%	82,65%	8,50	581	4.939	494	5.433	5.433
2.7	Fahrzeug parallelisieren		581 Messungen o. Stativ			82,65%	0,50	581	291	29	320	320
2.8.1	Anlage aufbauen		581 Messungen o. Stativ			82,65%	3,00	581	1.743	174	1.917	1.917
2.9.1	Calibrierungsaufnahmen		581 Messungen o. Stativ			82,65%	1,00	581	581	58	639	639
2.10.1	Messprotokoll ausfüllen		581 Messungen o. Stativ			82,65%	6,00	581	3.486	349	3.835	3.835
2.11.1	Messung durchführen		581 Messungen o. Stativ			82,65%	160,00	581	92.965	9.296	102.261	102.261
2.6.2	Verkehrszeichen kontrollieren	2 MA	122 Messungen m. Stativ	17,35%	100,0%	17,35%	8,50	122	1.037	104	1.140	2.281
2.8.2	Anlage aufbauen	2 MA	122 Messungen m. Stativ			17,35%	20,00	122	2.439	244	2.683	5.367
2.9.1	Calibrierungsaufnahmen	2 MA	122 Messungen m. Stativ			17,35%	1,00	122	122	12	134	268
2.10.1	Messprotokoll ausfüllen	2 MA	122 Messungen m. Stativ			17,35%	6,00	122	732	73	805	1.610
2.11.1	Messung durchführen	2 MA	122 Messungen m. Stativ			17,35%	210,00	122	25.614	2.561	28.175	56.350
2.12	Calibrierungsaufnahmen	FZ 122 = 2 MA	703 Messungen 2007	100,0%	100,0%	100,0%	1,00	703	703	70	773	908
2.13	Verkehrsschilder kontrollieren	FZ 122 = 2 MA	703 Messungen 2007			100,0%	8,50	703	5.976	598	6.573	7.714
2.14	Messprotokoll abschließen	FZ 122 = 2 MA	703 Messungen 2007			100,0%	2,00	703	1.406	141	1.547	1.815
2.15	Prüfung Film voll?	FZ 122 = 2 MA	703 Messungen 2007			100,0%	0,00	703	0	0	0	0
2.16	Von der Messstelle entfernen	FZ 122 = 2 MA	26 Filme vor Ort voll (insg. 52 Filme pro Jahr, davon die Hälfte vor Ort voll, die andere Hälfte 3.1)	3,7%	100,0%	3,7%	6,00	26	156	16	172	198
2.17	Film entnehmen	FZ 122 = 2 MA	26 Filme			3,7%	5,00	26	130	13	143	165
2.18	Neuen Film einlegen	FZ 122 = 2 MA	26 Filme			3,7%	3,00	26	78	8	86	99
2.19	Prüfung weitere Messstelle anfahren?		703 Messungen 2007	100,0%	100,0%	100,0%	0,00	703	0	0	0	0
2.20.1	Fahrt zur neuen Messstelle		bei 2.4 berücksichtigt	63,6%	100,0%	63,6%	0,00	447	0	0	0	0
2.20.2	Rückfahrt zum Kreishaus		256 Einsatztage 2007	36,4%	100,0%	36,4%	30,00	256	7.681	768	8.449	8.449
3. Film Entnahme / Entwicklung												
3.1	Prüfung Film voll?		703 Messungen 2007	100,0%	100,0%	100,0%	0,00	703	0	0	0	0
3.2	Film entnehmen		52 Filme (incl. Vorort entnommene)	7,4%	100,0%	7,4%	1,00	52	52	5	57	57
3.3	Film zum Ende spulen		52 Filme			7,4%	1,00	52	52	5	57	57
3.4	Rolle in Dose und versiegeln		52 Filme			7,4%	1,00	52	52	5	57	57
3.5	Neuen Film einlegen		52 Filme			7,4%	10,00	52	520	52	572	572
3.6	Vollen Film in Versandtasche und verblomben		52 Filme			7,4%	9,00	52	468	47	515	515
3.7	Versand des Film zum LK Stade		52 Filme			7,4%	1,00	52	52	5	57	57
3.8	Nach 4 Tagen Rückhalt der Fotos		52 Filme			7,4%	0,00	52	0	0	0	0
4. Foto Bearbeitung / Auswertung												
4.1	Fotos digitalisieren		52 Filme à 440 - 450 Fotos			7,4%	210,00	52	10.925	1.092	12.017	12.017
4.2	Messrahmen auf die Bilder legen		52 Filme à 440 - 450 Fotos			7,4%	480,00	52	24.971	2.497	27.468	27.468
4.3	Fotos in Zwischenablage speichern		52 Filme à 440 - 450 Fotos			7,4%	0,00	52	0	0	0	0
4.4	Prüfung Stimmen Fotos mit Messprotokoll überein		52 Filme à 440 - 450 Fotos			7,4%	0,00	52	0	0	0	0
4.5	Fotos löschen		1 % der Fotos, ca. 4 pro Film	1,0%	7,4%	0,1%	1,00	4	4	0	4	4
4.6	Übergabe der Fotos an WinOWiG		52 Filme à 440 - 450 Fotos			7,4%	5,00	52	260	26	286	286
Gesamt-Jahresarbeitsminuten (JAM) für Messprozess							1.384		216.357	21.636	237.993	295.735
zzgl. Stundenanteile für Ermittlungsdienst 25% von Stelle 36.24 (Schubert)												
Gesamt-Jahresarbeitsminuten (JAM) incl. Ermittlungsdienst (36.24)											319.954	
JAM einer Vollzeitkraft (39 Stunden)												
Bedarf in Vollzeitstellen											3,30	
IST JAM in 2007												
IST Vollzeitstellen in 2007											3,42	

- Fallbearbeitung

PBM Amt 36 - Bußgeldstelle -	Sach- bearbeiter	Mengenbezug (Anzahl ... lt. Auszahlung)	Aufteilung in %	von Referenz	gewichteter Anteil	mBz	Menge/ Jahr	Grundzeit	Verteilzeit	Gesamtzeit
						(min)	(Stück)	[min/Jahr]	[10%]	[min/Jahr]
						Schätzung	Zählung	(g x h)	(i x 0,1)	(i + j)
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k
1. Vorbereitung / Eingangsbearbeitung										
1.1 Kontrolle Datensätze		3 Fotos pro Verstoß (15.478 Verstöße in 2007)			100,0%	0,30	15.478	4.643	464	5.108
1.2 Prüfung Anfrage erforderlich?					100,0%	-	15.478	-	-	
1.3 Schriftliche Anfragen		Verstöße	15,0%	100,0%	15,0%	4	2.322	9.287	929	10.215
1.4 Anfrage einscannen		Verstöße			15,0%	2	2.322	4.643	464	5.108
1.5 Eingang Antwort					15,0%	-	2.322	-	-	
1.6 Eintragung ins Programm		Fälle			15,0%	2	2.322	4.643	464	5.108
1.7 Anfrage bei KBA, VZR	nur 36.62	1 x wöchentlich für alle Fälle		100,0%	100,0%	30	52	1.560	156	1.716
1.8 Eingang Ergebnisse				100,0%	100,0%	-	15.478	-	-	
1.9 Ergebnisse in EDV einlesen		1 x wöchentlich für alle Fälle		100,0%	100,0%	120	52	6.240	624	6.864
2. Zeugenanhörung										
2.1 Prüfung Zeugenanhörung erforderlich?		Fälle	100,0%	100,0%	100,0%	-	0	-	-	
2.2 Zeugenanhörung erstellen und versenden		Schreiben	35,0%	100,0%	35,0%	2	5.417	10.835	1.083	11.918
2.3 Prüfung Rücklauf bei Nichtzustellung					35,0%	-	5.417	-	-	
2.4.1 Anschriftenermittlung über EMA		Fälle	4,0%	35,0%	1,4%	2	217	433	43	477
2.4.2 ggfs. Hausfeststellung		Fälle	1,0%	35,0%	0,4%	2	54	108	11	119
2.5 Prüfung Eingang einer Reaktion auf Anhörung		Schreiben	35,0%	100,0%	35,0%	-	0	-	-	
2.6.1 Schreiben einscannen		Eingegangene Schreiben	70,0%	35,0%	24,5%	2	3.792	7.584	758	8.343
2.6.2 Fahrerermittlung durch Messbeamte einleiten		Anzahl der Ermittlungen	5,0%	35,0%	1,8%	3	271	813	81	894
2.6.3 ggfs. Fotoanfrage bei Gemeinde, LK		Fälle	20,0%	35,0%	7,0%	3	1.083	3.250	325	3.575
2.6.4 Fahrerermittlung durch andere Landkreise einleiten		Anzahl der Ermittlungen	5,0%	35,0%	1,8%	3	271	813	81	894
2.7.1 Halter anfahren	36.23, 36.24	Anzahl der Ermittlungen	5,0%	35,0%	3,5%	-	542	-	-	
2.7.2 Fahrer durch Fotoabgleich ermitteln		Anzahl der Ermittlungen	20,0%	35,0%	7,0%	3	1.083	3.250	325	3.575
2.7.3 Ergebnis der Fahrerermittlung von anderen Landkreisen		Anzahl der Ermittlungen	5,0%	35,0%	1,8%	-	271	-	-	
2.8 Eingang Ergebnis der Fahrerermittlung durch Messbeamte		Anzahl der Ermittlungen	5,0%	35,0%	1,8%	-	271	-	-	
3. Verwarnung										
3.1 Prüfung Verwarnung oder Bußgeld		Prüfung	100,0%	100,0%	100,0%	-	14.248	-	-	
3.2 Verwarnung erstellen		11.682 Verwarnungen in 2007	82,0%	100,0%	82,0%	1	11.682	11.682	1.168	12.850
3.3 Verwarnung eintüten und verschicken		Verwarnungen	82,0%	100,0%	82,0%	1	11.682	11.682	1.168	12.850
3.4 Sollstellen veranlassen	36.60	Gilt für alle 3 Prozesse bei Allg. OwiG veranschlagt			82,0%	0	52	0	0	0
3.5 Prüfung Zahlungseingang		Prüfung	82,0%	100,0%	82,0%	-	11.682	-	-	
3.6 Kontrolle der Zahlungsliste		1 x wöchentlich alle Mitarbeiter insg. 30 Min.	94,0%	82,0%	77,1%	30	52	1.560	156	1.716
3.7.1 IST-Übernahme machen	36.60	Gilt für alle 3 Prozesse bei Allg. OwiG veranschlagt	98,5%	77,1%	75,9%	0	52	0	0	0
3.7.2 Prüfung läuft die gesetzliche Frist ab?		Prüfung	7,41%	82,0%	6,1%	-	866	-	-	
3.8 Nochmalige Zahlungsaufforderung		Fälle	5,0%	6,1%	0,3%	1,50	43	65	6	71
3.9.1 Prüfung, ist er wirklich der Fahrer?			95,0%	6,1%	5,8%	-	822	-	-	
3.9.2 Zahlungsaufforderung versenden			5,0%	6,1%	0,3%	1,50	43	65	6	71
3.10 Prüfung Zahlung? Kontrolle in Kasse			5,0%	6,1%	0,3%	-	43	-	-	
3.11.1 Fahrerermittlung durch Messbeamte einleiten			5,0%	5,8%	0,3%	3	41	123	12	136
3.11.2 ggfs. Anfrage bei Gem. / LK			10,0%	5,8%	0,6%	3	82	247	25	271
3.11.3 Fahrerermittlung durch andere LK einleiten			5,0%	5,8%	0,3%	3	41	123	12	136
3.11.4 Kontrolle der Zahlliste		BZ siehe 3.6	97,0%	0,3%	0,3%	0	42	0	0	0
3.12.1 Halter anfahren	36.23, 36.24				0,3%	-	45	-	-	
3.12.2 Fahrer durch Fotoabgleich ermitteln					0,6%	3	82	247	25	271
3.12.3 Eingang Ergebnis der Fahrerermittlung					0,3%	-	41	-	-	
3.12.4 IST-Übernahme machen	36.60	BZ siehe 3.7.1			0,3%	-	42	-	-	
3.13 Eingang Ergebnis der Fahrerermittlung durch Messbeamte					0,3%	-	41	-	-	
3.14 Wandlung Bußgeld			5,6%	100,0%	5,6%	4	791	3.163	316	3.479

PBM Amt 36 - Bußgeldstelle -	Sach- bearbeiter	Mengenbezug (Anzahl ... lt. Auszahlung)	Aufteilung in %	von Referenz	gewichteter Anteil	mBz	Menge/ Jahr	Grundzeit	Verteilzeit	Gesamtzeit
						(min)	(Stück)	[min/Jahr]	[10%]	[min/Jahr]
						Schätzung	Zählung	(g x h)	(i x 0,1)	(i + j)
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k
4. Fahreranhörung										
4.1 Prüfung Anhörung erforderlich?		FZ 3.357 Bußgeldfälle in 2007	100,0%	23,6%	23,6%	-	3.357	-	-	-
4.2 Fahreranhörung erstellen		max. 76,44% (weil 791 Wandlungen)	70,0%	23,6%	16,5%	1,50	2.350	3.525	352	3.877
4.3 Fahreranhörung eintüten und versenden					16,5%	1	2.350	2.350	235	2.585
4.4 Prüfung Eingang einer Reaktion auf die Anhörung					16,5%	-	2.350	-	-	-
4.5.1 Schreiben einscannen			85,0%	16,5%	14,0%	2	1.997	3.995	399	4.394
4.4.2 Fahrerermittlung durch Messbeamte einleiten			5,0%	16,5%	0,8%	3	117	352	35	388
4.5.3 ggfs. Anfrage Gem. / LK			10,0%	16,5%	1,6%	3	235	705	70	775
4.6.1 ggfs. Reaktion auf Einlassung			2,0%	14,0%	0,3%	5	40	200	20	220
4.6.2 Anschrift des Halters ermitteln	36.23, 36.24				1,6%	-	255	-	-	-
4.6.3 Fahrer durch Fotoabgleich ermitteln					1,6%	3	255	766	77	842
4.7 Halter anfahren	36.23, 36.24				1,6%	-	255	-	-	-
5. Bußgeld										
5.1 Anfrage KBA, (VZR), (Punktestand)	nur 36.62	BZ siehe 1.7	22,3%	100,0%	23,6%	0	3.357	0	0	0
5.2 Bußgeldbescheid		FZ 3.357 Bußgeldfälle in 2007			23,6%	4,70	3.357	15.777	1.578	17.355
5.3 Bußgeldbescheid per PZU verschicken					23,6%	1,50	3.357	5.035	504	5.539
5.4 Prüfung PZU zurück?					23,6%	-	3.357	-	-	-
5.5.1 PZU einscannen		100% wegen Schleife			23,6%	1,50	3.357	5.035	504	5.539
5.5.2 Anfrage, Mitteilung bei der Post			1,0%	23,6%	0,2%	2	34	67	7	74
5.6 Zustelldatum in WINOwiG erfassen					23,6%	1	3.357	3.357	336	3.693
5.7 Einspruchsfrist automatisch hinterlegt		automatisiert			23,6%	0	3.357	0	0	0
5.8 Prüfung Einspruch eingegangen					23,6%	-	3.357	-	-	-
5.9 Bestätigung Einspruchsfrist abgelaufen			99,0%	23,6%	24,2%	1	3.450	3.450	345	3.794
5.10 VZR-Mitteilung (1x wöchentlich)	nur 36.62	BZ siehe 1.7			23,6%	0	3.357	0	0	0
5.11 Sollstellung automatisch aktiviert		automatisiert			23,6%	0	3.357	0	0	0
6. Nebenfolgen										
6.1 Prüfung Nebenfolgen		mind. 257 Fahrverbote	7,7%	23,6%	1,8%	-	257	-	-	-
6.2 Prüfung Fahrverbot ab Rechtskraft					1,8%	-	257	-	-	-
6.3 Erinnerung an Abgabe / Infoschreiben			90,0%	1,8%	1,6%	2	251	502	50	552
6.4 Prüfung Abgabe des Führerscheines		100% wegen Schleife	100,0%	1,8%	1,8%	-	257	-	-	-
6.5.1 Eingangsbestätigung an Betroffenen		100% wegen Schleife	100,0%	1,8%	1,8%	3	257	770	77	847
6.5.2 Aufforderung eine Woche Frist			6,0%	1,8%	0,1%	3	15	46	5	51
6.6.1 ggfs. Ausnahmegenehmigung			10,0%	1,8%	0,2%	10	26	257	26	282
6.6.2 Info an zust. Führerscheinstelle					0,1%	2,50	15	39	4	42
6.7.1 Info an zust- Führerscheinstelle					1,8%	2,50	257	642	64	706
6.7.2 Info an zust. Polizei					0,1%	2,50	15	39	4	42
6.8.1 Info an zust. Polizei					1,8%	2,50	257	642	64	706
6.8.2 Prüfung Abgabe Führerschein					0,1%	-	15	-	-	-
6.9.1 Wiedervorlage					1,8%	-	257	-	-	-
6.9.2 Beschlagnahme Anordnung			1,0%	0,1%	0,001%	5	1	5	1	6
6.10.1 Rücksendung Führerschein per Einschreiben					1,8%	4	257	1.027	103	1.130
6.10.2 Eingang Führerschein					0,001%	-	1	-	-	-
7. Einspruch										
7.1 Prüfung Einspruch fristgerecht		148 Einsprüche in 2007	4,40%	23,6%	1,0%	-	148	-	-	-
7.2 Eingangsbestätigung		Einsprüche	95,0%	1,0%	0,985%	2	140	281	28	309
7.3 Prüfung Begründung des Einspruchs		Einsprüche			0,985%	-	140	-	-	-
7.4 Begründung anfordern			60,0%	1,0%	0,6%	7,50	84	631	63	695
7.5 ggfs. Akte Versand			20,0%	0,6%	0,1%	7,50	17	126	13	139
7.6 Eingang Begründung					0,6%	-	84	-	-	-
7.7 ggfs. auf Begründung eingehen			20,0%	0,6%	0,1%	30	17	505	51	556
7.8 Prüfung Stellungnahme erforderlich					0,985%	-	140	-	-	-
7.9.1 Stellungnahme anschreiben z.B. Polizei			5,0%	1,0%	0,049%	3	7	21	2	23
7.9.2 Vermerk Blitzer anfordern			5,0%	1,0%	0,049%	1	7	7	1	8
7.10 Eingang Stellungnahme			10,0%	1,0%	0,1%	-	14	-	-	-

PBM Amt 36 - Bußgeldstelle -	Sach- bearbeiter	Mengenbezug (Anzahl ... lt. Auszahlung)	Aufteilung in %	von Referenz	gewichteter Anteil	mBz	Menge/ Jahr	Grundzeit	Verteilzeit	Gesamtzeit
						(min)	(Stück)	[min/Jahr]	[10%]	[min/Jahr]
						Schätzung	Zählung	(g x h)	(i x 0,1)	(i + j)
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k
7.11 Prüfung Änderung der Sach- oder Rechtslage					0,985%	-	140	-	-	
7.12.1 Prüfung Einstellung?			10,0%	1,0%	0,1%	-	14	-	-	
7.12.2 Prüfung Privatperson			90,0%	1,0%	0,9%	-	126	-	-	
7.13.1 Einstellungsschreiben			25,0%	0,1%	0,025%	3	4	11	1	12
7.13.2 geänderter Bußgeldbescheid			75,0%	0,1%	0,1%	4	11	42	4	46
7.13.3 Hinweis auf Einspruchsrücknahme			20,0%	0,9%	0,2%	20	25	505	51	556
7.14 weiter bei 5.3, PZU versenden		Schleife ist bei 0,1 % zu vernachlässigen			0,0%	-		-	-	
7.15 Prüfung Einspruch zurückgenommen			100,0%	0,9%	0,9%	-	126	-	-	
7.16 Schreiben an Staatsanwaltschaft			95,0%	0,9%	0,842%	5	120	600	60	660
7.17 Versand Akte					0,842%	5	120	600	60	660
7.18 Eingang AZ					0,842%	-	120	-	-	
7.19 Mitteilung über Verhandlungstermin					0,842%	-	120	-	-	
7.20 ggfs. Rückfragen beantworten			20,0%	0,8%	0,168%	30	24	720	72	792
7.21 auf Aufforderung Aufenthaltsermittlung			20,0%	0,8%	0,168%	3	24	72	7	79
7.22 Prüfung Eingang Ladung vom Gericht		2008 ca. 120 Ladungen			0,842%	-	120	-	-	
7.23 ggfs. Zeugenaussage vor Gericht	36.24	2008 ca. 45 wahrgenommen	37,0%	0,8%	0,312%	-	44	-	-	
7.24 Eingang Entscheidung Gericht			100,0%	0,8%	0,842%	-	120	-	-	
7.25.1 Einspruchsrücknahme			45,0%	0,8%	0,379%	-	54	-	-	
7.25.2 Einspruchsverwerfung			10,0%	0,8%	0,084%	-	12	-	-	
7.25.3 Urteil / Freispruch			45,0%	0,8%	0,379%	-	54	-	-	
7.26.1 Eingang Vorgang (Akte)			55,0%	0,8%	0,463%	-	66	-	-	
7.26.2 Urteil einscannen			45,0%	0,8%	0,379%	2	54	108	11	119
7.27.1 Ergebnis einscannen					0,463%	1	66	66	7	73
7.27.2 Erfassung in der EDV (Statistik)					0,379%	2	54	108	11	119
7.28 Bescheid erlangt Rechtskraft					0,463%	1	66	66	7	73
7.29 Zahlungsaufforderung					0,463%	2	66	132	13	145
7a. Wiedereinsetzung										
7a.1 Anschreiben verfristet, Wiedereinsetzung			5,0%	1,0%	0,052%	5	7	36,93	3,69	40,62
7a.2 Prüfung Wiedereinsetzung (W.E.) beantragt		Anträge			0,052%	-	7	-	-	
7a.3.1 Eingang Schreiben mit Begründung			85,0%	0,052%	0,044%	-	6	-	-	
7a.3.2 Verwerfungsbescheid			15,0%	0,052%	0,008%	5	1	5,54	0,55	6,09
7a.4 weiter bei Ziff. 5.9 (Rechtskraft erlangt)		BZ siehe 5.9			0,008%	-	1	-	-	
7a.5 Prüfung liegen Vss. für W.E. vor?					0,044%	30	6	188,32	18,83	207,15
7a.6.1 Gewährung W.E./Bestätigung Einspr.			70,0%	0,044%	0,031%	5	4	21,97	2,20	24,17
7a.6.2 Verwerfungsbescheid			30,0%	0,044%	0,013%	5	2	9,42	0,94	10,36
7a.7 Prüfung Antrag auf gerichtliche Entscheidung					0,013%	-	2	-	-	
7a.8.1 Abgabe des Falles ans Gericht			25,0%	0,013%	0,003%	10	0,5	4,71	0,47	5,18
7a.8.2 Sollzugang nach Rechtskraft		automatisch	75,0%	0,013%	0,010%	0	1,4	0,00	0,00	0,00
7a.9 Eingang Mitteilung des Gerichtes über W.E.					0,003%	-	0,5	-	-	
7a.10 Prüfung Gewährung W.E. durch Gericht			99,0%	0,003%	0,003%	-	0,5	-	-	
7a.11 VZR Mitteilung		siehe 1.7	1,0%	0,003%	0,000%	0	0,0	0,00	0,00	0,00
7b. Kostenerstattung										
7b.1 Prüfung Kostenerstattung RA geltend gemacht?			100,0%	0,025%	0,025%	0	3,51	0	0	0
7b.2 Prüfung Anspruch auf Kostenerstattung			30,0%	0,025%	0,007%	30	1,05	32	3	35
7b.3.1 Anschreiben Kostenübernahme			25,0%	0,007%	0,002%	3	0,26	1	0	1
7b.3.2 Ablehnungsschreiben an Rechtsan.			75,0%	0,007%	0,006%	6,50	0,79	5	1	6
7b.4 AO-erstellen					0,002%	5	0,26	1	0	1
8. Zahlungskontrolle										
8.1 Prüfung Zahlung (Prüfung in Kreiskasse)			100,0%	23,6%	23,6%	-	3.357	-	-	
8.2 IST-Übernahme	36.60	BZ siehe 3.7.1	85,0%	23,6%	20,0%	0	2.853	0	0	0
8.3 Kontrolle der Zahlliste		BZ siehe 3.6			20,0%	0	2.853	0	0	0
8.4 Prüfung voller Betrag?	36.60		100,0%	20,0%	20,0%	-	2.853	-	-	
9. Ratenzahlung										
9.1 Prüfung Ratenzahlung / Stundung beantragt		Stundungsanträge	15,0%	23,6%	3,5%	-	504	-	-	
Rechnung für 10.1			90,0%	3,5%	3,2%	-	453	-	-	
9.2 Ratenzahlung / Stundung in WINOWiG		53 Zahlungserleichterungen in 2007	10,0%	3,5%	0,4%	2,50	50	126	13	138

PBM Amt 36 - Bußgeldstelle -	Sach- bearbeiter	Mengenbezug (Anzahl ... lt. Auszahlung)	Aufteilung in %	von Referenz	gewichteter Anteil	mBz	Menge/ Jahr	Grundzeit	Verteilzeit	Gesamtzeit
						(min)	(Stück)	[min/Jahr]	[10%]	[min/Jahr]
						Schätzung	Zählung	(g x h)	(i x 0,1)	(i + j)
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k
9.3 Ratenzahlung-Stundungsbescheid ausdrucken					0,4%	2,50	50	126	13	138
9.4 Sollstellung verändern		automatisch			0,4%	0	50	0	0	0
9.5 Prüfung Zahlung? (Prüfung in Kreiskasse)					0,4%	-	50	-	-	-
9.6 IST-Übernahme machen	36.60	BZ siehe 3.7.1	95,0%	0,4%	0,3%	0	48	0	0	0
10. Mahnverfahren										
10.1 1. Mahnung von Kreiskasse		Anzahl der Mahnungen (insg. 2007 =2.462)	13,230%	100,0%	13,2%	-	1.885	-	-	-
10.2 Mahnungen werden 36.60 zugeleitet					13,2%	-	1.885	-	-	-
10.3 Mahnungen sortieren, Bearbeitern zuleiten					13,2%	1	1.885	1.885	189	2.074
10.4 Prüfung soll Mahnung versandt werden					13,2%	-	1.885	-	-	-
10.5.1 Zust. Sachbearbeiterin ankreuzen			95,0%	13,2%	12,6%	0,50	1.791	895	90	985
10.5.2 ggfs. Mahnbeträge ändern (Raten)			5,0%	13,2%	0,7%	1,50	94	141	14	156
10.6.1 Mahnung einscannen					12,6%	1	1.791	1.791	179	1.970
10.6.2 Vermerk auf Mahnung für Kasse					0,7%	1,50	94	141	14	156
10.7 Mahnung eintüten und versenden					12,6%	0,50	1.791	895	90	985
10.8 Zahlungseingang in Kasse kontrolliert?			100,0%	13,2%	13,2%	-	1.885	-	-	-
10.9 Voller Betrag (in Kreiskasse kontrolliert)			65,2%	13,2%	8,6%	-	1.229	-	-	-
10.10 IST-Übernahme machen	36.60	BZ siehe 3.7.1			0,0%	0	0	0	0	0
11. Vollstreckung										
11.1 Kasse fertigt Vollstreckungsankündigung		insg. 967 in 2007 (davon ca. 656 KVÜ)	34,8%	13,2%	4,6%	-	656	-	-	-
11.2 Prüfung soll versandt werden?					4,6%	-	656	-	-	-
11.3.1 Prüfung und Ankündigung (Entwurf) vernichten			95,0%	4,6%	4,4%	3	623	1.870	187	2.057
11.3.2 wenn nein prüfen u Grund vermerken			5,0%	4,6%	0,2%	1,50	33	49	5	54
11.4.1 Prozess Kreiskasse					4,4%	-	623	-	-	-
11.4.2 Ankündigungen der Kasse zuleiten			5,0%	4,6%	0,2%	1,50	33	49	5	54
11.5 Zahlungseingang in Kasse kontrolliert?					4,4%	-	623	-	-	-
11.6.1 Voller Betrag (in Kasse kontrolliert)			75,0%	4,4%	3,3%	-	467	-	-	-
11.6.2 Kasse fertigt Vollstreckungsaufträge		insg. 286 in 2007 (davon ca. 164 KVÜ)	1,2%	100,0%	1,2%	-	164	-	-	-
11.7 IST-Übernahme machen	36.60	BZ siehe 3.7.1	98,3%	3,3%	3,2%	0	459	0	0	0
11.8 Zahlungseingang in Kasse kontrolliert?					1,2%	-	164	-	-	-
11.9.1 Voller Betrag (in Kasse kontrolliert)			50,0%	1,2%	0,6%	-	82	-	-	-
11.9.2 Prozess in Kreiskasse			50,0%	1,2%	0,6%	-	82	-	-	-
11.10 IST-Übernahme machen	36.60	BZ siehe 3.7.1			0,6%	0	82	0	0	0
12. Erzwingungen										
12.1 Prüfung Empfehlung der Kasse: Erzwingungshaft					0,6%	-	82	-	-	-
12.2 Beantragung der E-Haft bei Amtsgericht		41 Fälle mit Erzwingungshaft in 2007	50%	0,6%	0,3%	2,50	41	102	10	113
Berechnung für 14.1 (Niederschlagung)			50%	0,6%	0,3%	-	41	-	-	-
12.3 Versand Akte beim Amtsgericht					0,3%	2,50	41	102	10	113
12.4 Prozess Amtsgericht (weiter an Sta.)					0,3%	-	41	-	-	-
12.5 Eingang zweier Az. (Amtsgericht u. Sta.)					0,3%	-	41	-	-	-
12.6 Eingabe AZ in die EDV					0,3%	1	41	41	4	45
12.7 ggfs. erneute Adressermittlung			20,0%	0,3%	0,1%	3	8	25	2	27
12.8 schriftl. Sachstandsmitteilung erstellen					0,3%	1,50	41	61	6	68
12.9 Sachstandsmitteilung urschriftl. zurücksenden					0,3%	1,50	41	61	6	68
12.10 Prozess Amtsgericht					0,3%	-	41	-	-	-
12.11 Zahlungseingang in Kasse kontrolliert					0,3%	-	41	-	-	-
12.12.1 schriftl. Sachstandsmitteil. erstellen			20,0%	0,3%	0,1%	1,50	8	12	1	14
12.12.2 Prozess Amtsgericht (E-Haft)			80,0%	0,3%	0,2%	-	33	-	-	-
12.13 Sachstandsmitteilung an Gericht und Sta.					0,1%	1,50	8	12	1	14
12.14.1 IST-Übernahme machen	36.60	BZ siehe 3.7.1			0,1%	0	8	0	0	0
12.14.2 Zahlungseingang in Kasse kontroll.					0,2%	-	33	-	-	-
13. Ratenzahlung										
13.1 Prüfung ggfs. Ratenzahlungsprozess		siehe Ziff. 9	50,0%	0,2%	0,1%	-	16	-	-	-
14. Niederschlagung										
14.1 Empfehlung Kasse: Niederschlagung			0,288%	100,0%	0,3%	-	41	-	-	-
14.2 nach Aufforderung Adressermittlung			50,0%	0,3%	0,1%	3,00	22	67	7	73
14.3 Forderungshöhe ermitteln					0,3%	1,00	41	41	4	45
14.4 Prüfung unter 25 €					0,3%	-	41	-	-	-

A16 Durchschnittliche Bearbeitungszeit für ein Verwarngeldverfahren (KVÜ)

PBM Amt 36 - Bußgeldstelle -	Sach- bearbeiter	Mengenbezug (Anzahl ... lt. Auszahlung)	Aufteilung in %	von Referenz	gewichteter Anteil	mBz	Menge/ Jahr	Grundzeit	Verteilzeit	Gesamtheit
						(min)	(Stück)	[min/Jahr]	[10%]	[min/Jahr]
						Schätzung	Zählung	(g x h)	(i x 0,1)	(i + j)
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k
1. Vorbereitung / Eingangsbearbeitung										
1.1 Kontrolle Datensätze		3 Fotos pro Verstoß (15.478 Verstöße in 2007)			100,0%	0,30	1	0,30	0,03	0,33
1.2 Prüfung Anfrage erforderlich?					100,0%	-	1	-	-	
1.3 Schriftliche Anfragen		Verstöße	15,0%	100,0%	15,0%	4,00	1	4,00	0,40	4,40
1.4 Anfrage einscannen		Verstöße			15,0%	2,00	1	2,00	0,20	2,20
1.5 Eingang Antwort					15,0%	-	1	-	-	
1.6 Eintragung ins Programm		Fälle			15,0%	2,00	1	2,00	0,20	2,20
1.7 Anfrage bei KBA, VZR	nur 36.62	1 x wöchentlich für alle Fälle/ durchschnittl. 297,65 Fälle pro Woche, insg. 30 Min. / 297,65 = 0,10 pro Fall		100,0%	100,0%	0,10	1	0,10	0,01	0,11
1.8 Eingang Ergebnisse				100,0%	100,0%	-	1	-	-	
1.9 Ergebnisse in EDV einlesen		1 x wöchentlich für alle Fälle 120 Min. / 297,65 = 0,40 pro Fall		100,0%	100,0%	0,40	1	0,40	0,04	0,44
2. Zeugenanhörung										
2.1 Prüfung Zeugenanhörung erforderlich?		Fälle	100,0%	100,0%	100,0%	-	0	-	-	
2.2 Zeugenanhörung erstellen und versenden		Schreiben	35,0%	100,0%	35,0%	2,00	1	2,00	0,20	2,20
2.3 Prüfung Rücklauf bei Nichtzustellung					35,0%	-	1	-	-	
2.4.1 Anschriftenermittlung über EMA		Fälle	4,0%	35,0%	1,4%	2,00	0	0,00	0,00	0,00
2.4.2 ggfs. Hausfeststellung		Fälle	1,0%	35,0%	0,4%	2,00	0	0,00	0,00	0,00
2.5 Prüfung Eingang einer Reaktion auf Anhörung		Schreiben	35,0%	100,0%	35,0%	-	0	-	-	
2.6.1 Schreiben einscannen		Eingegangene Schreiben	70,0%	35,0%	24,5%	2,00	1	2,00	0,20	2,20
2.6.2 Fahrerermittlung durch Messbeamte einleiten		Anzahl der Ermittlungen	5,0%	35,0%	1,8%	3,00	0	0,00	0,00	0,00
2.6.3 ggfs. Fotoanfrage bei Gemeinde, LK		Fälle	20,0%	35,0%	7,0%	3,00	0	0,00	0,00	0,00
2.6.4 Fahrerermittlung durch andere Landkreise einleiten		Anzahl der Ermittlungen	5,0%	35,0%	1,8%	3,00	0	0,00	0,00	0,00
2.7.1 Halter anfahren	36.23, 36.24	Anzahl der Ermittlungen	5,0%	35,0%	3,5%	-	0	-	-	
2.7.2 Fahrer durch Fotoabgleich ermitteln		Anzahl der Ermittlungen	20,0%	35,0%	7,0%	3,00	0	0,00	0,00	0,00
2.7.3 Ergebnis der Fahrerermittlung von anderen Landkreisen		Anzahl der Ermittlungen	5,0%	35,0%	1,8%	-	0	-	-	
2.8 Eingang Ergebnis der Fahrerermittlung durch Messbeamte		Anzahl der Ermittlungen	5,0%	35,0%	1,8%	-	0	-	-	
3. Verwarnung										
3.1 Prüfung Verwarnung oder Bußgeld		Prüfung	100,0%	100,0%	100,0%	-	1	-	-	
3.2 Verwarnung erstellen		11.682 Verwarnungen in 2007	82,0%	100,0%	82,0%	1,00	1	1,00	0,10	1,10
3.3 Verwarnung eintüten und verschicken		Verwarnungen	82,0%	100,0%	82,0%	1,00	1	1,00	0,10	1,10
3.4 Sollstellen veranlassen	36.60	Gilt für alle 3 Prozesse bei Allg. OwiG veranschlagt			82,0%	0,00	1	0,00	0,00	0,00
3.5 Prüfung Zahlungseingang		Prüfung	82,0%	100,0%	82,0%	-	1	-	-	
3.6 Kontrolle der Zahlungsliste		1 x wöchentlich alle Mitarbeiter insg. 30 Min. / 297,65 = 0,10 pro Fall	94,0%	82,0%	77,1%	0,10	1	0,10	0,01	0,11
3.7.1 IST-Übernahme machen	36.60	Gilt für alle 3 Prozesse bei Allg. OwiG veranschlagt	98,5%	77,1%	75,9%	0,00	1	0,00	0,00	0,00
3.7.2 Prüfung läuft die gesetzliche Frist ab?		Prüfung	7,41%	82,0%	6,1%	-	1	-	-	
3.8 Nochmalige Zahlungsaufforderung		Fälle	5,0%	6,1%	0,3%	1,50	0	0,00	0,00	0,00
3.9.1 Prüfung, ist er wirklich der Fahrer?			95,0%	6,1%	5,8%	-	0	-	-	
3.9.2 Zahlungsaufforderung versenden			5,0%	6,1%	0,3%	1,50	0	0,00	0,00	0,00
3.10 Prüfung Zahlung? Kontrolle in Kasse			5,0%	6,1%	0,3%	-	0	-	-	
3.11.1 Fahrerermittlung durch Messbeamte einleiten			5,0%	5,8%	0,3%	3,00	0	0,00	0,00	0,00
3.11.2 ggfs. Anfrage bei Gem. / LK			10,0%	5,8%	0,6%	3,00	0	0,00	0,00	0,00
3.11.3 Fahrerermittlung durch andere LK einleiten			5,0%	5,8%	0,3%	3,00	0	0,00	0,00	0,00
3.11.4 Kontrolle der Zahlliste		BZ siehe 3.6	97,0%	0,3%	0,3%	0,00	0	0,00	0,00	0,00
3.12.1 Halter anfahren	36.23, 36.24				0,3%	-	0	-	-	
3.12.2 Fahrer durch Fotoabgleich ermitteln					0,6%	3,00	0	0,00	0,00	0,00
3.12.3 Eingang Ergebnis der Fahrerermittlung					0,3%	-	0	-	-	
3.12.4 IST-Übernahme machen	36.60	BZ siehe 3.7.1			0,3%	-	0	-	-	
3.13 Eingang Ergebnis der Fahrerermittlung durch Messbeamte					0,3%	-	0	-	-	
Gesamt-Jahresarbeitsminuten (JAM)						46				16,39

A17 Durchschnittliche Bearbeitungszeit für ein Bußgeldverfahren nach

10.32

vorheriger Verwarnung (KVÜ)

62

PBM Amt 36 - Bußgeldstelle -	Sach- bearbeiter	Mengenbezug (Anzahl ... lt. Auszahlung)	Aufteilung in %	von Referenz	gewichteter Anteil	mBz	Menge/ Jahr	Grundzeit	Verteilzeit	Gesamtzeit
						(min)	(Stück)	[min/Jahr]	[10%]	[min/Jahr]
						Schätzung	Zählung	(g x h)	(i x 0,1)	(i + j)
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k
1. Vorbereitung / Eingangsbearbeitung										
1.1 Kontrolle Datensätze		3 Fotos pro Verstoß (15.478 Verstöße in 2007)			100,0%	0,30	1	0,30	0,03	0,33
1.2 Prüfung Anfrage erforderlich?					100,0%	-	1	-	-	
1.3 Schriftliche Anfragen		Verstöße	15,0%	100,0%	15,0%	4,00	1	4,00	0,40	4,40
1.4 Anfrage einscannen		Verstöße			15,0%	2,00	1	2,00	0,20	2,20
1.5 Eingang Antwort					15,0%	-	1	-	-	
1.6 Eintragung ins Programm		Fälle			15,0%	2,00	1	2,00	0,20	2,20
1.7 Anfrage bei KBA, VZR	nur 36.62	1 x wöchentlich für alle Fälle/ durchschnittl. 297,65 Fälle pro Woche, insg. 30 Min. / 297,65 = 0,10 pro Fall		100,0%	100,0%	0,10	1	0,10	0,01	0,11
1.8 Eingang Ergebnisse				100,0%	100,0%	-	1	-	-	
1.9 Ergebnisse in EDV einlesen		1 x wöchentlich für alle Fälle 120 Min. / 297,65 = 0,40 pro Fall		100,0%	100,0%	0,40	1	0,40	0,04	0,44
2. Zeugenanhörung										
2.1 Prüfung Zeugenanhörung erforderlich?		Fälle	100,0%	100,0%	100,0%	-	1	-	-	
2.2 Zeugenanhörung erstellen und versenden		Schreiben	35,0%	100,0%	35,0%	2,00	1	2,00	0,20	2,20
2.3 Prüfung Rücklauf bei Nichtzustellung					35,0%	-	1	-	-	
2.4.1 Anschriftenermittlung über EMA		Fälle	4,0%	35,0%	1,4%	2,00	0	0,00	0,00	0,00
2.4.2 ggfs. Hausfeststellung		Fälle	1,0%	35,0%	0,4%	2,00	0	0,00	0,00	0,00
2.5 Prüfung Eingang einer Reaktion auf Anhörung		Schreiben	35,0%	100,0%	35,0%	-	1	-	-	
2.6.1 Schreiben einscannen		Eingegangene Schreiben	70,0%	35,0%	24,5%	2,00	1	2,00	0,20	2,20
2.6.2 Fahrerermittlung durch Messbeamte einleiten		Anzahl der Ermittlungen	5,0%	35,0%	1,8%	3,00	0	0,00	0,00	0,00
2.6.3 ggfs. Fotoanfrage bei Gemeinde, LK		Fälle	20,0%	35,0%	7,0%	3,00	0	0,00	0,00	0,00
2.6.4 Fahrerermittlung durch andere Landkreise einleiten		Anzahl der Ermittlungen	5,0%	35,0%	1,8%	3,00	0	0,00	0,00	0,00
2.7.1 Halter anfahren	36.23, 36.24	Anzahl der Ermittlungen	5,0%	35,0%	3,5%	-	0	-	-	
2.7.2 Fahrer durch Fotoabgleich ermitteln		Anzahl der Ermittlungen	20,0%	35,0%	7,0%	3,00	0	0,00	0,00	0,00
2.7.3 Ergebnis der Fahrerermittlung von anderen Landkreisen		Anzahl der Ermittlungen	5,0%	35,0%	1,8%	-	0	-	-	
2.8 Eingang Ergebnis der Fahrerermittlung durch Messbeamte		Anzahl der Ermittlungen	5,0%	35,0%	1,8%	-	0	-	-	
3. Verwarnung										
3.1 Prüfung Verwarnung oder Bußgeld		Prüfung	100,0%	100,0%	100,0%	-	1	-	-	
3.2 Verwarnung erstellen		11.682 Verwarnungen in 2007	82,0%	100,0%	82,0%	1,00	1	1,00	0,10	1,10
3.3 Verwarnung eintüten und verschicken		Verwarnungen	82,0%	100,0%	82,0%	1,00	1	1,00	0,10	1,10
3.4 Sollstellen veranlassen	36.60	Gilt für alle 3 Prozesse bei Allg. OwiG veranschlagt			82,0%	0,00	1	0,00	0,00	0,00
3.5 Prüfung Zahlungseingang		Prüfung	82,0%	100,0%	82,0%	-	1	-	-	
3.6 Kontrolle der Zahlungsliste		1 x wöchentlich alle Mitarbeiter insg. 30 Min. / 297,65 = 0,10 pro Fall	94,0%	82,0%	77,1%	0,10	1	0,10	0,01	0,11
3.7.1 IST-Übernahme machen	36.60	Gilt für alle 3 Prozesse bei Allg. OwiG veranschlagt	98,5%	77,1%	75,9%	0,00	1	0,00	0,00	0,00
3.7.2 Prüfung läuft die gesetzliche Frist ab?		Prüfung	7,41%	82,0%	6,1%	-	0	-	-	
3.8 Nochmalige Zahlungsaufforderung		Fälle	5,0%	6,1%	0,3%	1,50	0	0,00	0,00	0,00
3.9.1 Prüfung, ist er wirklich der Fahrer?			95,0%	6,1%	5,8%	-	0	-	-	
3.9.2 Zahlungsaufforderung versenden			5,0%	6,1%	0,3%	1,50	0	0,00	0,00	0,00
3.10 Prüfung Zahlung? Kontrolle in Kasse			5,0%	6,1%	0,3%	-	0	-	-	
3.11.1 Fahrerermittlung durch Messbeamte einleiten			5,0%	5,8%	0,3%	3,00	0	0,00	0,00	0,00
3.11.2 ggfs. Anfrage bei Gem. / LK			10,0%	5,8%	0,6%	3,00	0	0,00	0,00	0,00
3.11.3 Fahrerermittlung durch andere LK einleiten			5,0%	5,8%	0,3%	3,00	0	0,00	0,00	0,00
3.11.4 Kontrolle der Zahlliste		BZ siehe 3.6	97,0%	0,3%	0,3%	0,00	0	0,00	0,00	0,00
3.12.1 Halter anfahren	36.23, 36.24				0,3%	-	0	-	-	
3.12.2 Fahrer durch Fotoabgleich ermitteln					0,6%	3,00	0	0,00	0,00	0,00

PBM Amt 36 - Bußgeldstelle -	Sach- bearbeiter	Mengenbezug (Anzahl ... lt. Auszahlung)	Aufteilung in %	von Referenz	gewichteter Anteil	mBz	Menge/ Jahr	Grundzeit	Verteilzeit	Gesamtzeit
						(min)	(Stück)	[min/Jahr]	[10%]	[min/Jahr]
						Schätzung	Zählung	(g x h)	(i x 0,1)	(i + j)
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k
3.12.3 Eingang Ergebnis der Fahrerermittlung					0,3%	-	0	-	-	
3.12.4 IST-Übernahme machen	36.60	BZ siehe 3.7.1			0,3%	-	0	-	-	
3.13 Eingang Ergebnis der Fahrerermittlung durch Messbeamte					0,3%	-	0	-	-	
3.14 Wandlung Bußgeld			5,6%	100,0%	5,6%	4,00	1	4,00	0,40	4,40
4. Fahreranhörung										
4.1 Prüfung Anhörung erforderlich?		FZ 3.357 Bußgeldfälle in 2007	100,0%	23,6%	23,6%	-	0	-	-	
4.2 Fahreranhörung erstellen		max. 76,44% (weil 791 Wandlungen)	70,0%	23,6%	16,5%	1,50	0	0,25	0,02	0,27
4.3 Fahreranhörung eintüten und versenden					16,5%	1,00	0	0,16	0,02	0,18
4.4 Prüfung Eingang einer Reaktion auf die Anhörung					16,5%	-	0	-	-	
4.5.1 Schreiben einscannen			85,0%	16,5%	14,0%	2,00	0	0,28	0,03	0,31
4.4.2 Fahrerermittlung durch Messbeamte einleiten			5,0%	16,5%	0,8%	3,00	0	0,02	0,00	0,03
4.5.3 ggfs. Anfrage Gem. / LK			10,0%	16,5%	1,6%	3,00	0	0,05	0,00	0,05
4.6.1 ggfs. Reaktion auf Einlassung			2,0%	14,0%	0,3%	5,00	0	0,01	0,00	0,02
4.6.2 Anschrift des Halters ermitteln	36.23, 36.24				1,6%	-	0	-	-	
4.6.3 Fahrer durch Fotoabgleich ermitteln					1,6%	3,00	0	0,05	0,00	0,05
4.7 Halter anfahren	36.23, 36.24				1,6%	-	0	-	-	
5. Bußgeld										
5.1 Anfrage KBA, (VZR), (Punktestand)	nur 36.62	BZ siehe 1.7	22,3%	100,0%	23,6%	0,00	1	0,00	0,00	0,00
5.2 Bußgeldbescheid		FZ 3.357 Bußgeldfälle in 2007			23,6%	4,70	1	4,70	0,47	5,17
5.3 Bußgeldbescheid per PZU verschicken					23,6%	1,50	1	1,50	0,15	1,65
5.4 Prüfung PZU zurück?					23,6%	-	1	-	-	
5.5.1 PZU einscannen		100% wegen Schleife			23,6%	1,50	1	1,50	0,15	1,65
5.5.2 Anfrage, Mitteilung bei der Post			1,0%	23,6%	0,2%	2,00	0	0,00	0,00	0,00
5.6 Zustelldatum in WINOwiG erfassen					23,6%	1,00	1	1,00	0,10	1,10
5.7 Einspruchsfrist automatisch hinterlegt		automatisiert			23,6%	0,00	1	0,00	0,00	0,00
5.8 Prüfung Einspruch eingegangen					23,6%	-	1	-	-	
5.9 Bestätigung Einspruchsfrist abgelaufen			99,0%	23,6%	23,3%	1,00	1	1,00	0,10	1,10
5.10 VZR-Mitteilung (1x wöchentlich)	nur 36.62	BZ siehe 1.7			23,6%	0,00	1	0,00	0,00	0,00
5.11 Sollstellung automatisch aktiviert		automatisiert			23,6%	0,00	1	0,00	0,00	0,00
Gesamt-Jahresarbeitsminuten (JAM)										32,37

A18 Durchschnittliche Bearbeitungszeit für ein Bußgeldverfahren ohne vorherige Verwarnung (KVÜ)

10.32

64

PBM Amt 36 - Bußgeldstelle -	Sach- bearbeiter	Mengenbezug (Anzahl ... lt. Auszahlung)	Aufteilung in %	von Referenz	gewichteter Anteil	mBz	Menge/ Jahr	Grundzeit	Verteilzeit	Gesamtzeit
						(min)	(Stück)	[min/Jahr]	[10%]	[min/Jahr]
						Schätzung	Zählung	(g x h)	(i x 0,1)	(i + j)
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k
1. Vorbereitung / Eingangsbearbeitung										
1.1 Kontrolle Datensätze		3 Fotos pro Verstoß (15.478 Verstöße in 2007)			100,0%	0,30	1	0,30	0,03	0,33
1.2 Prüfung Anfrage erforderlich?					100,0%	-	1	-	-	
1.3 Schriftliche Anfragen		Verstöße	15,0%	100,0%	15,0%	4,00	1	4,00	0,40	4,40
1.4 Anfrage einscannen		Verstöße			15,0%	2,00	1	2,00	0,20	2,20
1.5 Eingang Antwort					15,0%	-	1	-	-	
1.6 Eintragung ins Programm		Fälle			15,0%	2,00	1	2,00	0,20	2,20
1.7 Anfrage bei KBA, VZR	nur 36.62	1 x wöchentlich für alle Fälle/ durchschnittl. 297,65 Fälle pro Woche, insg. 30 Min. / 297,65 = 0,10 pro Fall		100,0%	100,0%	0,10	1	0,10	0,01	0,11
1.8 Eingang Ergebnisse				100,0%	100,0%	-	1	-	-	
1.9 Ergebnisse in EDV einlesen		1 x wöchentlich für alle Fälle 120 Min. / 297,65 = 0,40 pro Fall		100,0%	100,0%	0,40	1	0,40	0,04	0,44
2. Zeugenanhörung										
2.1 Prüfung Zeugenanhörung erforderlich?		Fälle	100,0%	100,0%	100,0%	-	1	-	-	
2.2 Zeugenanhörung erstellen und versenden		Schreiben	35,0%	100,0%	35,0%	2,00	1	2,00	0,20	2,20
2.3 Prüfung Rücklauf bei Nichtzustellung					35,0%	-	1	-	-	
2.4.1 Anschriftenermittlung über EMA		Fälle	4,0%	35,0%	1,4%	2,00	0	0,00	0,00	0,00
2.4.2 ggfs. Hausfeststellung		Fälle	1,0%	35,0%	0,4%	2,00	0	0,00	0,00	0,00
2.5 Prüfung Eingang einer Reaktion auf Anhörung		Schreiben	35,0%	100,0%	35,0%	-	1	-	-	
2.6.1 Schreiben einscannen		Eingegangene Schreiben	70,0%	35,0%	24,5%	2,00	1	2,00	0,20	2,20
2.6.2 Fahrerermittlung durch Messbeamte einleiten		Anzahl der Ermittlungen	5,0%	35,0%	1,8%	3,00	0	0,00	0,00	0,00
2.6.3 ggfs. Fotoanfrage bei Gemeinde, LK		Fälle	20,0%	35,0%	7,0%	3,00	0	0,00	0,00	0,00
2.6.4 Fahrerermittlung durch andere Landkreise einleiten		Anzahl der Ermittlungen	5,0%	35,0%	1,8%	3,00	0	0,00	0,00	0,00
2.7.1 Halter anfahren	36.23, 36.24	Anzahl der Ermittlungen	5,0%	35,0%	3,5%	-	0	-	-	
2.7.2 Fahrer durch Fotoabgleich ermitteln		Anzahl der Ermittlungen	20,0%	35,0%	7,0%	3,00	0	0,00	0,00	0,00
2.7.3 Ergebnis der Fahrerermittlung von anderen Landkreisen		Anzahl der Ermittlungen	5,0%	35,0%	1,8%	-	0	-	-	
2.8 Eingang Ergebnis der Fahrerermittlung durch Messbeamte		Anzahl der Ermittlungen	5,0%	35,0%	1,8%	-	0	-	-	
3. Verwarnung										
3.1 Prüfung Verwarnung oder Bußgeld		Prüfung	100,0%	100,0%	100,0%	-	1	-	-	
3.2 Verwarnung erstellen		11.682 Verwarnungen in 2007	82,0%	100,0%	82,0%	1,00	0	0,00	0,00	0,00
3.3 Verwarnung eintüten und verschicken		Verwarnungen	82,0%	100,0%	82,0%	1,00	0	0,00	0,00	0,00
3.4 Sollstellen veranlassen	36.60	Gilt für alle 3 Prozesse bei Allg. OwiG veranschlagt			82,0%	0,00	0	0,00	0,00	0,00
3.5 Prüfung Zahlungseingang		Prüfung	82,0%	100,0%	82,0%	-	0	-	-	
3.6 Kontrolle der Zahlungsliste		1 x wöchentlich alle Mitarbeiter insg. 30 Min. / 297,65 = 0,10 pro Fall	94,0%	82,0%	77,1%	0,10	0	0,00	0,00	0,00
3.7.1 IST-Übernahme machen	36.60	Gilt für alle 3 Prozesse bei Allg. OwiG veranschlagt	98,5%	77,1%	75,9%	0,00	0	0,00	0,00	0,00
3.7.2 Prüfung läuft die gesetzliche Frist ab?		Prüfung	7,41%	82,0%	6,1%	-	0	-	-	
3.8 Nochmalige Zahlungsaufforderung		Fälle	5,0%	6,1%	0,3%	1,50	0	0,00	0,00	0,00
3.9.1 Prüfung, ist er wirklich der Fahrer?			95,0%	6,1%	5,8%	0,00	0	-	-	
3.9.2 Zahlungsaufforderung versenden			5,0%	6,1%	0,3%	1,50	0	0,00	0,00	0,00
3.10 Prüfung Zahlung? Kontrolle in Kasse			5,0%	6,1%	0,3%	-	0	-	-	
3.11.1 Fahrerermittlung durch Messbeamte einleiten			5,0%	5,8%	0,3%	3,00	0	0,00	0,00	0,00
3.11.2 ggfs. Anfrage bei Gem. / LK			10,0%	5,8%	0,6%	3,00	0	0,00	0,00	0,00
3.11.3 Fahrerermittlung durch andere LK einleiten			5,0%	5,8%	0,3%	3,00	0	0,00	0,00	0,00

PBM Amt 36 - Bußgeldstelle -	Sach- bearbeiter	Mengenbezug (Anzahl ... lt. Auszahlung)	Aufteilung in %	von Referenz	gewichteter Anteil	mBz	Menge/ Jahr	Grundzeit	Verteilzeit	Gesamtzeit
						(min)	(Stück)	[min/Jahr]	[10%]	[min/Jahr]
						Schätzung	Zählung	(g x h)	(i x 0,1)	(i + j)
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k
3.11.4 Kontrolle der Zahlliste		BZ siehe 3.6	97,0%	0,3%	0,3%	0,00	0	0,00	0,00	0,00
3.12.1 Halter anfahren	36.23, 36.24				0,3%	-	0	-	-	-
3.12.2 Fahrer durch Fotoabgleich ermitteln					0,6%	3,00	0	0,00	0,00	0,00
3.12.3 Eingang Ergebnis der Fahrerermittlung					0,3%	-	0	-	-	-
3.12.4 IST-Übernahme machen	36.60	BZ siehe 3.7.1			0,3%	-	0	-	-	-
3.13 Eingang Ergebnis der Fahrerermittlung durch Messbeamte					0,3%	-	0	-	-	-
3.14 Wandlung Bußgeld			5,6%	100,0%	5,6%	4,00	0	0,00	0,00	0,00
4. Fahreranhörung										
4.1 Prüfung Anhörung erforderlich?		FZ 3.357 Bußgeldfälle in 2007	100,0%	23,6%	23,6%	-	1	-	-	-
4.2 Fahreranhörung erstellen		max. 76,44% (weil 791 Wandlungen)	70,0%	23,6%	16,5%	1,50	1	1,50	0,15	1,65
4.3 Fahreranhörung eintüten und versenden					16,5%	1,00	1	1,00	0,10	1,10
4.4 Prüfung Eingang einer Reaktion auf die Anhörung					16,5%	-	1	-	-	-
4.5.1 Schreiben einscannen			85,0%	16,5%	14,0%	2,00	1	2,00	0,20	2,20
4.4.2 Fahrerermittlung durch Messbeamte einleiten			5,0%	16,5%	0,8%	3,00	0	0,00	0,00	0,00
4.5.3 ggfs. Anfrage Gem. / LK			10,0%	16,5%	1,6%	3,00	0	0,00	0,00	0,00
4.6.1 ggfs. Reaktion auf Einlassung			2,0%	14,0%	0,3%	5,00	0	0,00	0,00	0,00
4.6.2 Anschrift des Halters ermitteln	36.23, 36.24				1,6%	-	0	-	-	-
4.6.3 Fahrer durch Fotoabgleich ermitteln					1,6%	3,00	0	0,00	0,00	0,00
4.7 Halter anfahren	36.23, 36.24				1,6%	-	0	-	-	-
5. Bußgeld										
5.1 Anfrage KBA, (VZR), (Punktestand)	nur 36.62	BZ siehe 1.7	22,3%	100,0%	23,6%	0,00	1	0,00	0,00	0,00
5.2 Bußgeldbescheid		FZ 3.357 Bußgeldfälle in 2007			23,6%	4,70	1	4,70	0,47	5,17
5.3 Bußgeldbescheid per PZU verschicken					23,6%	1,50	1	1,50	0,15	1,65
5.4 Prüfung PZU zurück?					23,6%	-	1	-	-	-
5.5.1 PZU einscannen		100% wegen Schleife			23,6%	1,50	1	1,50	0,15	1,65
5.5.2 Anfrage, Mitteilung bei der Post			1,0%	23,6%	0,2%	2,00	0	0,00	0,00	0,00
5.6 Zustelldatum in WINOWiG erfassen					23,6%	1,00	1	1,00	0,10	1,10
5.7 Einspruchsfrist automatisch hinterlegt		automatisiert			23,6%	0,00	1	0,00	0,00	0,00
5.8 Prüfung Einspruch eingegangen					23,6%	-	1	-	-	-
5.9 Bestätigung Einspruchsfrist abgelaufen			99,0%	23,6%	23,3%	1,00	1	1,00	0,10	1,10
5.10 VZR-Mitteilung (1x wöchentlich)	nur 36.62	BZ siehe 1.7			23,6%	0,00	1	0,00	0,00	0,00
5.11 Sollstellung automatisch aktiviert		automatisiert			23,6%	0,00	1	0,00	0,00	0,00
Gesamt-Jahresarbeitsminuten (JAM)										29,70

PBM Amt 36 - Bußgeldstelle -	Sach- bearbeiter	Mengenbezug (Anzahl ... lt. Auszählung)	Aufteilung in %	von Referenz	gewichteter Anteil	mBz	Menge/ Jahr	Grundzeit	Verteilzeit	Gesamtzeit
						(min)	(Stück)	[min/Jahr]	[10%]	[min/Jahr]
						Schätzung	Zählung	(g x h)	(i x 0,1)	(i + j)
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k
1. Vorbereitung / Eingangsbearbeitung										
1.1 Lesen der Anzeige					100,0%	24,40	2.592	63.245	6.324	69.569
1.2 Prüfung einfache Verwarnung?					100,0%	-	-	-	-	-
1.3.1 Aktenzeichen vergeben			40,0%	100,0%	40,0%	1	1.037	1.037	104	1.140
1.3.2 Aktenzeichen vergeben			60,0%	100,0%	60,0%	1	1.555	1.555	156	1.711
1.4.1 Bearbeitungsbogen ausfüllen					40,0%	1	1.037	1.037	104	1.140
1.4.2 Bearbeitungsbogen ausfüllen					60,0%	1	1.555	1.555	156	1.711
1.5.1 Ersterfassung in EDV	36.63, 36.64				40,0%	2	1.037	2.074	207	2.281
1.5.2 Ersterfassung in EDV	36.63, 36.64				60,0%	4	1.555	6.221	622	6.843
1.6 Bei Bedarf Halteranfrage					100,0%	15	52	780	78	858
1.7 Auskunft aus Verkehrszentralregister					100,0%	15	52	780	78	858
1.8.1 Einfache Fälle einscannen (Deppen)					40,0%	1	1.037	1.037	104	1.140
1.8.2 Fälle einscannen					60,0%	10	1.555	15.552	1.555	17.107
2. Stellungnahme										
2.1 Prüfung Stellungnahme erforderlich?					100,0%	-	2.592	-	-	-
2.2 Aufforderung Stellungnahme (Gewerbeauf.)			15,0%	100,0%	15,0%	7,5	389	2.916	292	3.208
2.3 Eingang Stellungnahme					15,0%	-	-	-	-	-
3. Aktenversand										
3.1 Prüfung Aktenversand erforderlich?					100,0%	-	2.592	-	-	-
3.2 Musterschreiben zum Aktenversand			10,0%	100,0%	10,0%	2	259	518	52	570
3.3 ggfs. Akte kopieren			50,0%	10,0%	5,0%	5	130	648	65	713
3.4 Akte versenden					10,0%	1	259	259	26	285
3.5 Rechnung erstellen über 12 €					10,0%	1,5	259	389	39	428
3.6 AO HKR erstellen					10,0%	1,5	259	389	39	428
3.7 Rechnung einscannen					10,0%	1	259	259	26	285
3.8 Rechnung versenden					10,0%	1	259	259	26	285
4. Anhörung										
4.1 Prüfung Anhörung erforderlich?					100,0%	-	2.592	-	-	-
4.2 Anhörungsschreiben erstellen			40,0%	100,0%	40,0%	2	1.037	2.074	207	2.281
4.3 Anhörung eintüten und versenden					40,0%	1	1.037	1.037	104	1.140
4.4 Prüfung Äußerung des Betroffenen?					40,0%	-	1.037	-	-	-
4.5.1 Berücksichtigung der Stellungnahme			40,0%	40,0%	16,0%	10	415	4.147	415	4.562
4.5.2 Entscheidung nach Aktenlage			60,0%	40,0%	24,0%	10	622	6.221	622	6.843
4.6 Bei Bedarf Rücksprache mit Polizei			20,0%	16,0%	3,2%	10	83	829	83	912
4.7 Berücksichtigung Stellungnahme der Polizei					3,2%	12	83	995	100	1.095
5. Verwarnung										
5.1 Prüfung Verwarnung?		Prüfung			100,0%	-	2.592	-	-	-
5.2 Verwarnung erstellen		Schreiben	52,63%	100,0%	52,63%	1,5	1.364	2.046	205	2.251
5.3 Verwarnung eintüten und verschicken		Versand			52,63%	1,5	1.364	2.046	205	2.251
5.4 Sollstellung veranlassen	36.60	Gilt für alle 3 Prozesse bei Allg. OwiG veranschlagt			52,63%	0	52	0	0	0
5.5 Prüfung Zahlung?		Prüfung			52,63%	-	-	-	-	-
5.6 Kontrolle Zahlungsliste		1 x wöchentlich alle Mitarbeiter/innen	85,0%	52,63%	44,74%	30	52	1.560	156	1.716
5.7.1 IST-Übernahme machen	36.60	Gilt für alle 3 Prozesse bei Allg. OwiG veranschlagt	98,7%	44,7%	44,15%	0	52	0	0	0
5.7.2 Prüfung läuft die gesetzliche Frist ab?		Prüfung	16,1%	52,6%	8,49%	-	220	-	-	-
5.8 Nochmalige Zahlungsaufforderung			5,0%	8,5%	0,42%	1,5	11	17	2	18
5.9 Zahlungsaufforderung versenden					0,42%	1,5	11	17	2	18
5.10 Zahlung? Kontrolle in Kasse					0,42%	-	11	-	-	-
5.11 Kontrolle der Zahlliste		BZ bei 5.6 incl.	50,0%	0,4%	0,21%	0	6	0	0	0
5.12 IST-Übernahme machen	36.60	BZ bei 5.7.1 incl.			0,21%	0	6	0	0	0
6. Einstellung										
6.1 Prüfung Einstellung möglich?			47,5%	100,0%	47,53%	-	1.232	-	-	-
6.2 Einstellungsverfügung für Betroffene		2007 147 Einstellungen (hier: incl. 2 Fälle von 7.9.2, ohne 5 Fälle bei Einspruch)	11,5%	47,5%	5,5%	3	142	426	43	469
6.3 Einstellungsverfügung versenden					5,5%	1	142	142	14	156
6.4 Wenn ruhender Verkehr			30,0%	5,5%	1,6%	3	43	128	13	141
6.5 ggfs. Kostenbescheid versenden (PZU)					1,6%	2	43	85	9	94
6.6 ggfs. Aktennotiz	36.23, 36.24				1,6%	3	43	128	13	141

PBM Amt 36 - Bußgeldstelle -	Sach- bearbeiter	Mengenbezug (Anzahl ... lt. Auszahlung)	Aufteilung in %	von Referenz	gewichteter Anteil	mBz	Menge/ Jahr	Grundzeit	Verteilzeit	Gesamtzeit
						(min)	(Stück)	[min/Jahr]	[10%]	[min/Jahr]
						Schätzung	Zählung	(g x h)	(i x 0,1)	(i + j)
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k
7. Bußgeld										
7.1 Bußgeldbescheid unter Berücksichtigung VZR			50,2%	100,0%	50,2%	9	1.301	11.708	1.171	12.879
7.2 Bescheid eintüten					50,2%	0,16	1.301	208	21	229
7.3.1 Zustellung über Zustellbevollmächtigten			1,0%	50,2%	0,5%	7,5	13	98	10	107
7.3.2 Bußgeldbescheid per PZU versenden			99,0%	50,2%	49,7%	1,83	1.288	2.357	236	2.593
7.4 Anschreiben an Zustellbevollmächtigten					0,5%	7,5	13	98	10	107
7.5 Prüfung PZU zurück?					49,7%	-	1.288	-	-	-
7.6 PZU einscannen		100% wegen Schleife	100,0%	49,7%	49,7%	1,5	1.288	1.932	193	2.125
7.7 Zustelldatum in WINowiG erfassen					50,2%	1,5	1.301	1.951	195	2.147
7.8 Ende der Einspruchsfrist hinterlegt		Automatisch			50,2%	0	1.301	0	0	0
7.9 Anfrage bei der Post			1,0%	49,7%	0,5%	2	13	26	3	28
7.10 Prüfung läuft gesetzl. Frist ab?		wenn ja, Einstellung 15% (2 Fälle in 2007, berücksichtigt bei 6.2)			0,5%	-	13	-	-	-
7.11 Anfrage Einwohnermeldeamt			85,0%	0,5%	0,4%	2	11	22	2	24
7.12 polizeiliche Hausfeststellung			30,0%	0,4%	0,1%	2	3	7	1	7
7.13 Eingang neue Adresse		weiter bei 7.1 (Schleife)			0,4%		11	0	0	0
7.14 Prüfung Einspruch eingegangen					50,2%	-	1.301	-	-	-
7.15 Bestätigung Einspruchsfrist abgelaufen		incl. 9.15	92,7%	50,2%	46,7%	1	1.210	1.210	121	1.331
7.16 VZR Mitteilung		siehe 1.6, 1.7			46,7%	0	1.210	0	0	0
7.17 Sollstellung automatisch aktiviert		incl. 9.27			48,4%	0	1.256	0	0	0
8. Nebenfolgen										
8.1 Prüfung Nebenfolgen?		113 Fahrverbote in 2007	8,69%	50,2%	4,4%	-	113	-	-	-
8.2 Prüfung Fahrverbot ab Rechtskraft?					4,4%	-	113	-	-	-
8.3 Erinnerung an Abgabe / Infoschreiben			95,0%	4,4%	4,1%	2	107	215	21	236
8.4 Prüfung Abgabe des Führerscheines?					4,4%	-	113	-	-	-
8.5.1 Eingangsbestätigung an Betroffenen		incl. Schleife (8.8.2, 8.10.2)			4,4%	3	113	339	34	373
8.5.2 Aufforderung eine Woche Frist			10,0%	4,4%	0,4%	3	11	34	3	37
8.6.1 ggfs. Ausnahmegenehmigung			10,0%	4,4%	0,4%	10	11	113	11	124
8.6.2 Info an zust. Führerscheinstelle					0,4%	2,5	11	28	3	31
8.7.1 Info an zust. Führerscheinstelle					4,4%	2,5	113	283	28	311
8.7.2 Info an zust. Polizei					0,4%	2,5	11	28	3	31
8.8.1 Info an zust. Polizei					4,4%	2,5	113	283	28	311
8.8.2 Prüfung Abgabe Führerschein		wenn ja, 8.5.1			0,4%	-	11	-	-	-
8.9.1 Wiedervorlage					4,4%	-	113	-	-	-
8.9.2 Beschlagnahme Anordnung			5,0%	0,4%	0,022%	5	1	3	0	3
8.10.1 Rücksendung Führerschein per Ein.					4,4%	4	113	452	45	497
8.10.2 Eingang Führerschein		wenn ja, 8.5.1			0,022%	-	1	-	-	-
9. Einspruch										
9.1 Prüfung fristgerechter Eingang?			7,4%	50,2%	3,7%	-	96	-	-	-
9.2 Eingangsbestätigung			93,0%	3,7%	3,5%	3	90	269	27	295
9.3 Prüfung Begründung des Einspruchs?					3,5%	-	91	-	-	-
9.4 Begründung anfordern			25,0%	3,5%	0,9%	7,5	23	172	17	189
9.5 ggfs. Akte Versand			20,0%	0,9%	0,2%	7,5	5	34	3	38
9.6 Eingang Begründung					0,9%	-	23	-	-	-
9.7 ggfs. auf Begründung eingehen			20,0%	0,9%	0,2%	35	5	160	16	176
9.8 Prüfung Stellungnahme erforderlich?					3,5%	-	91	-	-	-
9.9 Stellungnahme anschreiben z.B. Pol.			10,0%	3,5%	0,4%	3	9	27	3	30
9.10 Eingang Stellungnahme					0,4%	-	9	-	-	-
9.11 Prüfung Änderung der Sach- oder Rechtslage					3,5%	-	91	-	-	-
9.12.1 Prüfung Einstellung?			5,0%	3,5%	0,2%	-	5	-	-	-
9.12.2 Prüfung Privatperson?			95,0%	3,5%	3,4%	-	87	-	-	-
9.13.1 Einstellungsschreiben			50,0%	0,2%	0,088%	3	2	7	1	8
9.13.2 geänderter Bußgeldbescheid			50,0%	0,2%	0,1%	6,5	2	15	1	16
9.13.3 Hinweis auf Einspruchsrücknahme			5,0%	3,4%	0,2%	20	4	87	9	96
9.14 weiter bei Nr. 7.3.2 (PZU versenden)					0,1%	-	2	-	-	-
9.15 Prüfung Einspruch zurückgenommen?					3,4%	-	87	-	-	-
9.16 Schreiben an Staatsanwaltschaft			95,0%	3,4%	3,2%	5	83	413	41	454
9.17 Versand Akte					3,2%	5	83	413	41	454
9.18 Eingang AZ					3,2%	-	83	-	-	-
9.19 Mitteilung über Verhandlungstermin					3,2%	-	83	-	-	-
9.20 ggfs. Rückfragen beantworten			20,0%	3,2%	0,6%	30	17	495	50	545
9.21 ggf. Aufforderung zur Aufenthaltsermittlung			20,0%	3,2%	0,6%	3	17	50	5	55

PBM Amt 36 - Bußgeldstelle -	Sach- bearbeiter	Mengenbezug (Anzahl ... lt. Auszählung)	Aufteilung in %	von Referenz	gewichteter Anteil	mBz	Menge/ Jahr	Grundzeit	Verteilzeit	Gesamtzeit
						(min)	(Stück)	[min/Jahr]	[10%]	[min/Jahr]
						Schätzung	Zählung	(g x h)	(i x 0,1)	(i + j)
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k
9.22 Eingang Entscheidung Gericht					3,2%	-	83	-	-	-
9.23.1 Einspruchsrücknahme			45,0%	3,2%	1,4%	-	37	-	-	-
9.23.2 Einspruchsverwerfung			10,0%	3,2%	0,3%	-	8	-	-	-
9.23.3 Urteil / Freispruch			45,0%	3,2%	1,4%	-	37	-	-	-
9.24.1 Eingang Vorgang (Akte)					1,8%	-	45	-	-	-
9.24.2 Urteil einscannen					1,4%	2	37	74	7	82
9.25.1 Ergebnis einscannen					1,8%	1	45	45	5	50
9.25.2 Erfassung in der EDV (Statistik)					1,4%	2	37	74	7	82
9.26 Bescheid erlangt Rechtskraft					1,8%	1	45	45	5	50
9.27 Zahlungsaufforderung					1,8%	2	45	91	9	100
9a. Wiedereinsetzung										
9a.1 Anschreiben verfristet, Wiedereinsetzung			7,0%	3,7%	0,3%	5	7	34	3	37
9a.2 Prüfung Wiedereinsetzung (W.E.) beantragt?					0,3%	-	7	-	-	-
9a.3.1 Eingang Schreiben mit Begründung			40,0%	0,3%	0,104%	-	3	-	-	-
9a.3.2 Verwerfungsbescheid			60,0%	0,3%	0,2%	5	4	20	2	22
9a.4 weiter bei Nr. 7.15 (Rechtskraft erlangt)					0,2%	-	4	-	-	-
9a.5 Prüfung liegen Vss. für W.E. vor?					0,104%	30	3	81	8	89
9a.6.1 Gewährung W.E./Bestätigung Einspr.		weiter bei 9.3	70,0%	0,104%	0,073%	5	2	9	1	10
9a.6.2 Verwerfungsbescheid			30,0%	0,104%	0,031%	5	1	4	0	4
9a.7 Prüfung Antrag auf gerichtliche Entscheidung					0,031%	-	1	-	-	-
9a.8.1 Abgabe des Falles ans Gericht			10,0%	0,031%	0,003%	10	0,08	1	0	1
9a.8.2 Sollzugang nach Rechtskraft	automatisch		90,0%	0,031%	0,028%	0	0,73	0	0	0
9a.9 Eingang Mitteilung des Gerichtes über W.E.					0,003%	-	0	-	-	-
9a.10 Prüfung wurde WE gewährt?					0,003%	-	0	-	-	-
9a.11 VZR Mitteilung		BZ siehe 7.1	1,0%	0,003%	0,000%	0	0	0	0	0
9b. Kostenerstattung										
9b.1 Prüfung Kostenerstattung RA geltend gemacht?					0,088%	-	2	-	-	-
9b.2 Prüfung Anspruch auf Kostenerstattung			50,0%	0,088%	0,044%	30	1	34	3	38
9b.3.1 Anschreiben Kostenübernahme			50,0%	0,044%	0,022%	3	1	2	0	2
9b.3.2 Ablehnungsschreiben an Rechtsan.			50,0%	0,044%	0,022%	6,5	1	4	0	4
9b.4 AO-erstellen					0,022%	5	1	3	0	3
10. Zahlungskontrolle										
10.1 Zahlung (Prüfung in Kreiskasse)					48,4%	-	1.256	-	-	-
10.2 Zahlsumme in WINOWiG übernehmen	36.60	BZ siehe 5.4	85,0%	48,4%	41,2%	0	1.067	0	0	0
10.3 Kontrolle der Zahlliste	36.60	BZ siehe 5.6			41,2%	0	1.067	128	13	141
10.4 Prüfung voller Betrag?	36.60				41,2%	-	1.067	-	-	-
Berechnung für 12.1.1 Mahnung			30,0%	41,2%	12,4%	-	320	-	-	-
10.5 IST-Übernahme machen	36.60	BZ siehe 5.7.1	70,0%	41,2%	28,8%	0	747	0	0	0
11. Ratenzahlung										
11.1 Prüfung Ratenzahlung beantragt?			15,0%	48,4%	7,3%	-	188	-	-	-
Berechnung für 12.1.1 Mahnung			90,0%	7,3%	6,5%	-	170	-	-	-
11.2 Ratenzahlung in WINOWiG			10,0%	7,3%	0,7%	2,5	19	47	5	52
11.3 Ratenzahlungsbescheid ausdrucken					0,7%	2,5	19	47	5	52
11.4 Sollstellung wird verändert		Automatisch			0,7%	0	19	0	0	0
11.5 Zahlung? (Prüfung in Kreiskasse)					0,7%	-	19	-	-	-
Berechnung für 12.1.1 Mahnung			30,0%	0,7%	0,2%	-	6	-	-	-
11.6 IST-Übernahme machen	36.60	BZ siehe 5.7.1	70,0%	0,7%	0,5%	0	13	1	0	1
12. Mahnverfahren										
12.1 1. Mahnung von Kreiskasse erstellt					19,1%	-	495	-	-	-
12.2 Mahnungen werden 36.60 zugeleitet					19,1%	-	495	-	-	-
12.3 Mahnungen sortieren, Bearbeitern zuleiten					19,1%	1	495	495	50	545
12.4 Prüfung soll Mahnung versandt werden					19,1%	-	495	-	-	-
12.5.1 Zust. Sachbearbeiterin ankreuzen			95,0%	19,1%	18,2%	0,08	471	38	4	41
12.5.2 Prüfung: Betrag, Maßnahme			5,0%	19,1%	1,0%	-	25	-	-	-
12.6.1 Mahnung einscannen					18,2%	1,67	471	786	79	865
12.6.2 Mahnbeträge ändern			95,0%	1,0%	0,9%	1,5	24	35	4	39
12.6.3 Antrag auf Arbeitsaufgabe			5,0%	1,0%	0,0%	5	1	6	1	7
12.7.1 Mahnung eintüten und versenden					18,2%	0,25	471	118	12	129
12.7.2 Vermerk auf Mahnung für Kasse					0,9%	1,5	24	35	4	39
12.7.3 Vermerk auf Mahnung für Kasse					0,0%	1,5	1	2	0	2

PBM Amt 36 - Bußgeldstelle -	Sach- bearbeiter	Mengenbezug (Anzahl ... lt. Auszahlung)	Aufteilung in %	von Referenz	gewichteter Anteil	mBz	Menge/ Jahr	Grundzeit	Verteilzeit	Gesamtzeit
						(min)	(Stück)	[min/Jahr]	[10%]	[min/Jahr]
						Schätzung	Zählung	(g x h)	(i x 0,1)	(i + j)
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k
12.8 Zahlungseingang in Kasse kontrolliert?					19,1%	-	494	-	-	-
Berechnung für 13.1 (Vollstreckung)			40,0%	19,1%	7,6%	-	198	-	-	-
12.9 Voller Betrag (in Kreiskasse kontrolliert)			60,0%	19,1%	11,4%	-	297	-	-	-
Berechnung für 13.1 (Vollstreckung)			15,0%	11,4%	1,7%	-	44	-	-	-
12.10 IST-Übernahme machen	36.60	BZ siehe 5.7.1	85,0%	11,4%	9,7%	0	252	15	2	17
13. Vollstreckung										
13.1 Kasse fertigt Vollstreckungsankündigung		Insg. 967 in 2007 (davon ca.238 Anzeigen)			9,3%	-	242	-	-	-
13.2 Prüfung soll Vollstreckungsankündigung versandt werden?					9,3%	-	242	-	-	-
13.3.1 Ankündigung (Entwurf) vernichten			95,0%	9,3%	8,9%	3	230	690	69	759
13.3.2 prüfen und Grund vermerken			5,0%	9,3%	0,5%	1,5	12	18	2	20
13.4.1 Prozess Kreiskasse					8,9%	-	230	-	-	-
13.4.2 Ankündigungen der Kasse zuleiten					0,5%	1,5	12	18	2	20
13.5 Zahlungseingang in Kasse kontrolliert?					8,9%	-	230	-	-	-
13.6.1 Prüfung voller Betrag (in Kasse kontrolliert)			90,0%	8,9%	7,1%	-	184	-	-	-
Berechnung für 13.6.2			20,0%	8,9%	1,8%	-	46	-	-	-
13.6.2 Kasse fertigt Vollstreckungsaufträge		Insg. 286 in 2007 (davon ca.72 Anzeigen)	15,0%	7,1%	2,8%	-	74	-	-	-
13.7 IST-Übernahme machen	36.60	BZ siehe 5.7.1	85,0%	7,1%	6,0%	0	156	0	0	0
13.8 Zahlungseingang in Kasse kontrolliert?					2,8%	-	74	-	-	-
13.9.1 Voller Betrag (in Kasse kontrolliert)			60,0%	2,8%	1,7%	-	44	-	-	-
Berechnung für 13.9.2			40,0%	2,8%	1,1%	-	29	-	-	-
13.9.2 Prozess in Kreiskasse			20,0%	1,7%	1,5%	-	38	0	0	0
13.10 IST-Übernahme machen	36.60		80,0%	1,7%	1,4%	0	35	2	0	2
14. Erzwingungen										
14.1 Empfehlung der Kasse: Erzwingungshaft					1,5%	-	38	-	-	-
14.2 Beantragung der E-Haft bei Amtsgericht		20 Fälle in 2007	50,0%	1,5%	0,7%	2,5	19	48	5	53
Berechnung für 16.1 (Niederschlagung)			50,0%	1,5%	0,7%	-	19	-	-	-
14.3 Versand Akte beim Amtsgericht					0,7%	2,5	19	48	5	53
14.4 Prozess Amtsgericht (weiter an Sta.)					0,7%	-	19	-	-	-
14.5 Eingang zweier Az. (Amtsgericht u. Sta.)					0,7%	-	19	-	-	-
14.6 Eingabe Az. In EDV					0,7%	1	19	19	2	21
14.7 schriftl. Aufforderung Sachstandsmitteilung					0,7%	-	19	-	-	-
14.8 schriftl. Sachstandsmitteilung erstellen					0,7%	1,5	19	29	3	32
14.9 Sachstandsmitteilung urschriftl. zurück					0,7%	1,5	19	29	3	32
14.10 Prozess Amtsgericht					0,7%	-	19	-	-	-
14.11 Zahlungseingang in Kasse kontrolliert					0,7%	-	19	-	-	-
14.12 schriftl. Sachstandsmitteil. erstellen			50,0%	0,7%	0,4%	1,5	10	14	1	16
14.13 Prozess Amtsgericht (E-Haft)			50,0%	0,7%	0,4%	-	10	-	-	-
14.14 Sachstandsmitteilung an Gericht und Sta.					0,4%	1,5	10	14	1	16
14.15.1 IST-Übernahme machen	36.60	BZ siehe 5.7.1	50,0%	0,4%	0,6%	0	16	0	0	0
14.15.2 Zahlungseingang in Kasse kontroll.					0,4%	-	10	-	-	-
Berechnung für 15.1 (Ratenzahlung)			50,0%	0,4%	0,2%	-	5	-	-	-
15. Ratenzahlung										
15.1 Ratenzahlung beantragt					0,2%	-	5	-	-	-
Berechnung für 16.1 (Niederschlagung)			70,0%	0,2%	0,1%	-	3	-	-	-
15.2 Ratenzahlung in WINOwiG eingeben			30,0%	0,2%	0,1%	2,5	1	4	0	4
15.3 Ratenzahlungsbescheid ausdrucken					0,1%	2,5	1	4	0	4
15.4 Programm ändert Soll-Stellung automatisch		automatisch			0,1%	0	1	0	0	0
15.5 Zahlung? Prüfung in Kasse			50,0%	0,1%	0,0%	-	1	0	0	0
Berechnung für 16.1 (Niederschlagung)			70,0%	0,0%	0,0%	-	1	-	-	-
16. Niederschlagung										
16.1 Empfehlung Kasse: Niederschlagung					0,9%	-	23	-	-	-
16.2 Forderungshöhe ermitteln					0,9%	1	23	23	2	25
16.3 Prüfung unter 25 €					0,9%	-	23	-	-	-
16.4.1 Sollabgang machen			30,0%	0,9%	0,3%	2	7	14	1	15
16.4.2 Niederschlagungsvordruck ausfüllen			70,0%	0,9%	0,6%	4	16	64	6	71
16.5 Vordruck 20.10 zuleiten					0,6%	0	16	0	0	0
16.6 Prüfung und Unterschrift, Eintragung 20.10					0,6%	-	16	-	-	-
16.7 Rücklauf Niederschlagungsvordruck					0,6%	2	16	32	3	35
16.8 Entscheidung durch 20.10					0,6%	-	16	-	-	-
16.9 Sollabgang machen					0,6%	2	16	32	3	35
16.10 Niederschlagungsvordruck Kasse zu leiten					0,6%	-	16	-	-	-

PBM Amt 36 - Bußgeldstelle -	Sach- bearbeiter	Mengenbezug (Anzahl ... lt. Auszählung)	Aufteilung in %	von Referenz	gewichteter Anteil	mBz	Menge/ Jahr	Grundzeit	Verteilzeit	Gesamtzeit
						(min)	(Stück)	[min/Jahr]	[10%]	[min/Jahr]
						Schätzung	Zählung	(g x h)	(i x 0,1)	(i + j)
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k
Gesamt-Jahresarbeitsminuten (JAM)						555	X	149.321	14.932	164.253
JAM einer Vollzeitkraft (39 Std.)										96.876
Bedarf in Vollzeitstellen										1,70
IST JAM										74.520
IST JAM										16.519
IST JAM										22.281
IST JAM										15.525
IST JAM										12.420
IST JAM GESAMT										141.265
IST Vollzeitstellen										1,46

*gelb markiert = mBz > 5.000 JAM

Ordnungswidrigkeitenverfahren“

PBM Amt 36 - Bußgeldstelle -	Sach- be- arbeiter	Mengenbezug (Anzahl ... lt. Auszahlung)	Aufteilung in %	von Referenz	gewichteter Anteil	mBz	Menge/ Jahr	Grundzeit	Verteilzeit	Gesamtzeit
						(min)	(Stück)	[min/Jahr]	[10%]	[min/Jahr]
						Schätzung	Zählung	(g x h)	(i x 0,1)	(i + j)
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k
1. Vorbereitung / Eingangsbearbeitung										
1.1 Lesen der Anzeige					100,0%	10	316	3.160	316	3.476
1.2 Zuständigkeit prüfen					100,0%	-	316	-	-	
1.3.1 Sachverhaltsermittlung			99,0%	100,0%	99,0%	40	313	12.514	1.251	13.765
1.3.2 Weiterleitung an zuständige Behörde			1,0%	100,0%	1,0%	7,5	3	24	2	26
1.4.1 EDV, Az. vergeben					99,0%	4	313	1.251	125	1.376
1.4.2 ggfs. Schreiben an Anzeigengeber			50,0%	1,0%	0,5%	7,5	2	12	1	13
1.5.1 Fall einscannen	36.63, 36.64				99,0%	15	313	4.693	469	5.162
1.5.2 Fall einscannen	36.63, 36.64				1,0%	5	3	16	2	17
2. Stellungnahme										
2.1 Prüfung Stellungnahme erforderlich?					99,0%	-	313	-	-	
2.2 Aufforderung Stellungnahme (Versicherung)			20,0%	99,0%	19,8%	7,5	63	469	47	516
2.3 Eingang Stellungnahme					19,8%	-	63	-	-	
3. Anhörung										
3.1 Prüfung Anhörung erforderlich?					99,0%	-	313	-	-	
3.2 Anhörungsschreiben erstellen			70,0%	99,0%	69,3%	20	219	4.380	438	4.818
3.3 Anhörung eintüten und versenden					69,3%	1	219	219	22	241
3.4 Prüfung Äußerung des Betroffenen?					69,3%	-	219	-	-	
3.5.1 Berücksichtigung der Stellungnahme			70,0%	69,3%	48,5%	45	153	6.898	690	7.588
3.5.2 Entscheidung nach Aktenlage			30,0%	69,3%	20,8%	30	66	1.971	197	2.168
3.6 Bei Bedarf Rücksprache mit Polizei					48,5%	15	153	2.299	230	2.529
3.7 Berücksichtigung Stellungnahme					48,5%	20	153	3.066	307	3.372
4. Einstellung										
4.1 Einstellung möglich?					99,0%	-	313	-	-	
4.2 Einstellungsverfügung für Betroffene			10,0%	99,0%	9,9%	5	31	156	16	172
4.3 Einstellungsverfügung versenden					9,9%	1	31	31	3	34
4.4 Anzeigengeber informieren					9,9%	17,5	31	547	55	602
4.5 ggfs. Aktennotiz					9,9%	15	31	469	47	516
5. Verwarnung										
5.1 Prüfung Verwarnung ohne Verwarngeld?		Prüfung	90,0%	99,0%	89,1%	-	282	-	-	
5.2 Verwarnung ohne Verwarngeld erstellen		Schreiben	2,0%	89,1%	1,8%	2	6	8	1	9
5.3 Prüfung Verwarnung?			98,0%	89,1%	87,3%	-	276	-	-	
5.4 Verwarnung erstellen			10,0%	87,3%	8,7%	3	28	83	8	91
5.5 Verwarnung eintüten und verschicken		Versand			8,7%	1	28	28	3	30
5.6 0-Sollstellen veranlassen	36.60	1 x wöchentlich für alle 3 Prozesse			8,7%	20	52	1.040	104	1.144
5.7 Zahlung?		Prüfung			8,7%	-	28	-	-	
Rechnung für 6.1 (Bußgeld)			40,0%	8,7%	3,5%	-	11	-	-	
5.8 Kontrolle Zahlungsliste		1 x wöchentlich	60,0%	8,7%	5,2%	30	52	1.560	156	1.716
5.9 IST-Übernahme machen	36.60	1 x wöchentlich für alle 3 Prozesse	80,0%	5,2%	4,2%	15	52	780	78	858
Rechnung für 6.1 (Bußgeld)			20,0%	5,2%	1,0%	-	3	-	-	
6. Bußgeld										
6.1 Bußgeldbescheid erstellen			90,0%	87,3%	83,1%	60	263	15.761	1.576	17.337
6.2 Bußgeldbescheid kuvertieren und per PZU versenden					83,1%	2	263	525	53	578
6.3 Prüfung PZU zurück?					83,1%	-	263	-	-	
6.4 Anfrage bei der Post			1,0%	83,1%	0,8%	3	3	8	1	9
6.5 Anfrage Einwohnermeldeamt					0,8%	5	3	13	1	14
6.6 polizeiliche Hausfeststellung			50,0%	0,8%	0,4%	5	1	7	1	7
6.7 Eingang neue Adresse					0,8%	-	3	-	-	
6.8 PZU einscannen		100% wg. Schleife			83,1%	2	263	525	53	578
6.9 Zustelldatum in WINOWiG erfassen					83,1%	1	263	263	26	289
6.10 Ende der Einspruchsfrist hinterlegt		automatisiert			83,1%	0	263	0	0	0
6.11 Prüfung Einspruch eingegangen?					83,1%	-	263	-	-	
6.12 Bestätigung Einspruchsfrist abgelaufen			90,0%	83,1%	77,8%	1	246	246	25	271
6.13 ggfs. Eintragung Gewerbezentralregister			30,0%	77,8%	23,3%	15	74	1.107	111	1.217
6.14 Sollstellung automatisch aktiviert		automatisiert			77,8%	-	246	-	-	
6.15 Anzeigengeber informieren					77,8%	10	246	2.459	246	2.705

PBM Amt 36 - Bußgeldstelle -	Sach- be- arbeiter	Mengenbezug (Anzahl ... lt. Auszahlung)	Aufteilung in %	von Referenz	gewichteter Anteil	mBz	Menge/ Jahr	Grundzeit	Verteilzeit	Gesamtzeit
						(min)	(Stück)	[min/Jahr]	[10%]	[min/Jahr]
						Schätzung	Zählung	(g x h)	(i x 0,1)	(i + j)
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k
7. Einspruch										
7.1 Prüfung Fristgerecht?			10,0%	83,1%	8,3%	-	26	-	-	-
7.2 Eingangsbestätigung			80,0%	8,3%	6,7%	3	21	63	6	69
7.3 Prüfung Begründung des Einspruchs?					7,5%	-	24	-	-	-
7.4 Begründung anfordern			30,0%	7,5%	2,3%	7,5	7	53	5	59
7.5 ggfs. Akte Versand			50,0%	2,3%	1,1%	7,5	4	27	3	29
7.6 Eingang Begründung					2,3%	-	7	-	-	-
7.7 ggfs. auf Begründung eingehen			50,0%	2,3%	1,1%	60	4	214	21	235
7.8 Prüfung Stellungnahme erforderlich?					7,5%	-	24	-	-	-
7.9 Stellungnahme anschreiben z.B. Polizei			80,0%	7,5%	6,0%	4	19	76	8	84
7.10 Eingang Stellungnahme					6,0%	-	19	-	-	-
7.11 Prüfung Änderung der Sach- oder Rechtslage					7,5%	-	24	-	-	-
7.12.1 Prüfung Einstellung?			60,0%	7,5%	4,5%	-	14	-	-	-
7.12.2 Prüfung Privatperson?			40,0%	7,5%	3,0%	-	10	-	-	-
7.13.1 Einstellungsschreiben			20,0%	4,5%	0,9%	3	3	9	1	9
7.13.2 geänderter Bußgeldbescheid			80,0%	4,5%	3,6%	10	11	114	11	126
7.13.3 Hinweis auf Einspruchsrücknahme			80,0%	3,0%	2,4%	60	8	456	46	502
7.14 weiter bei Nr. 6.3.1 PZU versenden		Schleife ist zu vernachlässigen			3,6%	-	11	-	-	-
7.15 Prüfung Einspruch zurückgenommen?					3,0%	-	10	-	-	-
Berechnung für 6.12 (Rechtskraft)			30,0%	3,0%	0,9%	-	3	-	-	-
7.16 Schreiben an Staatsanwaltschaft			70,0%	3,0%	2,1%	60	7	399	40	439
7.17 Versand Akte					2,1%	10	7	67	7	73
7.18 Eingang AZ					2,1%	-	7	-	-	-
7.19 Mitteilung über Verhandlungstermin					2,1%	-	7	-	-	-
7.20 ggfs. Rückfragen beantworten			50,0%	2,1%	1,1%	45	3	150	15	165
7.21 auf Aufforderung Aufenthaltsermittlung			50,0%	2,1%	1,1%	3	3	10	1	11
7.22 Entscheidung Gericht					2,1%	-	7	-	-	-
7.23.1 Einspruchsrücknahme			38,0%	2,1%	0,8%	-	3	-	-	-
7.23.2 Einspruchsverwerfung			10,0%	2,1%	0,2%	-	1	-	-	-
7.23.3 Urteil / Freispruch			52,0%	2,1%	1,1%	-	3	-	-	-
7.24.1 Eingang Vorgang (Akte)					1,0%	-	3	-	-	-
7.24.2 Urteil einscannen					1,1%	2	3	7	1	8
7.25.1 Ergebnis einscannen			66,0%	2,1%	1,4%	2	4	9	1	10
7.25.2 Erfassung in der EDV (Statistik)					1,1%	2	3	7	1	8
7.26 Bescheid erlangt Rechtskraft					1,4%	4	4	18	2	19
7.27 Zahlungsaufforderung					1,4%	5	4	22	2	24
7a. Wiedereinsetzung										
7a.1 Anschreiben verfristet, Wiedereinsetzung			20,0%	8,3%	1,7%	15	5	79	8	87
7a.2 Wiedereinsetzung (W.E.) beantragt					1,7%	-	5	-	-	-
7a.3.1 Eingang Schreiben mit Begründung			75,0%	1,7%	1,2%	-	4	-	-	-
7a.3.2 Verwerfungsbescheid erstellen			25,0%	1,7%	0,4%	15	1	20	2	22
7a.4 weiter bei Nr. 6.10 (Rechtskraft erlangt)		Schleife ist zu vernachlässigen			0,4%	-	1	-	-	-
7a.5 Prüfung liegen Vss. für W.E. vor?					1,2%	30	4	118	12	130
7a.6.1 Gewährung W.E./Bestätigung Einspr.			50,0%	1,2%	0,6%	20	2	39	4	43
7a.6.2 Verwerfungsbescheid			50,0%	1,2%	0,6%	15	2	30	3	33
7a.7 Antrag auf gerichtliche Entscheidung					0,6%	-	2	-	-	-
7a.8.1 Abgabe des Falles ans Gericht			80,0%	0,6%	0,5%	10	2	16	2	17
7a.8.2 Sollzugang nach Rechtskraft		automatisiert	20,0%	0,6%	0,1%	0	0	0	0	0
7a.9 Eingang Mitteilung des Gerichtes über W.E.					0,5%	-	2	-	-	-
7a.10 Prüfung W.E. gewährt?		weiter bei 7.3	50,0%	0,5%	0,2%	-	1	-	-	-
7a.11 Mitteilung GWZR			50,0%	0,5%	0,2%	15	1	12	1	13
7b. Kostenerstattung										
7b.1 Prüfung Kostenerstattung RA geltend gemacht?					0,9%	-	3	-	-	-
7b.2 Anspruch auf Kostenerstattung			75,0%	0,9%	0,7%	30	2	-	-	-
7b.3.1 Anschreiben Kostenübernahme			50,0%	0,7%	0,3%	3	1	3	0	4
7b.3.2 Ablehnungsschreiben an Rechtsan.			50,0%	0,7%	0,3%	15	1	16	2	18
7b.4 AO-erstellen					0,3%	5	1	5	1	6

PBM Amt 36 - Bußgeldstelle -	Sach- be- arbeiter	Mengenbezug (Anzahl ... lt. Auszahlung)	Aufteilung in %	von Referenz	gewichteter Anteil	mBz	Menge/ Jahr	Grundzeit	Verteilzeit	Gesamtzeit
						(min)	(Stück)	[min/Jahr]	[10%]	[min/Jahr]
						Schätzung	Zählung	(g x h)	(i x 0,1)	(i + j)
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k
8. Zahlungskontrolle										
8.1 Prüfung Zahlung (Prüfung in Kreiskasse)					77,8%	-	246	-	-	-
8.2 Zahlsumme in WINOwiG übernehmen	36.60	BZ siehe 5.6	60,0%	77,8%	46,7%	0	148	0	0	0
8.3 Kontrolle der Zahlliste	36.60	BZ siehe 5.8			46,7%	0	148	0	0	0
8.4 Prüfung voller Betrag?	36.60				46,7%	-	148	-	-	-
8.5 IST-Übernahme machen	36.60	BZ siehe 5.9	80,0%	46,7%	37,4%	0	118	0	0	0
Berechnung für 10.1 (Arbeitsauflage)			20,0%	46,7%	9,3%	-	30	-	-	-
9. Ratenzahlung										
9.1 Prüfung Ratenzahlung beantragt?			40,0%	77,8%	31,1%	-	98	-	-	-
9.2 Ratenzahlung in WINOwiG eingeben			20,0%	31,1%	6,2%	2,5	20	49	5	54
9.3 Ratenzahlungsbescheid erstellen, ausdrucken					6,2%	2,5	20	49	5	54
9.4 Sollstellung verändern		automatisiert			6,2%	0	20	0	0	0
9.5 Zahlung? (Prüfung in Kreiskasse)					6,2%	-	20	-	-	-
Berechnung für 10.1 (Arbeitsauflage)			20,0%	6,2%	1,2%	-	4	-	-	-
9.6 IST-Übernahme machen	36.60	BZ siehe 5.9	80,0%	6,2%	5,0%	0	16	1	0	1
10. Arbeitsauflage										
10.1 Prüfung Antrag auf Arbeitsauflage?			80,0%	31,1%	35,5%	-	112	-	-	-
10.2 Antrag auf Arbeitsauflage erstellen			70,0%	35,5%	24,8%	15	78	1.177	118	1.295
10.3 Sollabgang					24,8%	2	78	157	16	173
11. Mahnverfahren										
11.1 1. Mahnung von Kreiskasse erstellt			70,0%	35,5%	24,8%	-	78	-	-	-
11.2 Mahnungen werden 36.60 zugeleitet					24,8%	-	78	-	-	-
11.3 Mahnungen sortieren, Bearbeitern zuleiten					24,8%	1	78	78	8	86
11.4 Prüfung soll Mahnung versandt werden					24,8%	-	78	-	-	-
11.5.1 Zust. Sachbearbeiterin ankreuzen			95,0%	24,8%	23,6%	1	75	75	7	82
11.5.2 Prüfung: Betrag, Maßnahme			5,0%	24,8%	1,2%	-	4	-	-	-
11.6.1 Mahnung einscannen					23,6%	1	75	75	7	82
11.6.2 Mahnbeträge ändern			80,0%	1,2%	1,0%	1,5	3	5	0	5
11.6.3 Antrag auf Arbeitsauflage			20,0%	1,2%	0,2%	15	1	12	1	13
11.7.1 Mahnung eintüten und versenden					23,6%	1	75	75	7	82
11.7.2 Vermerk auf Mahnung für Kasse					1,0%	1,5	3	5	0	5
11.7.3 Vermerk auf Mahnung für Kasse					0,2%	2	1	2	0	2
11.8 Prüfung Zahlungseingang in Kasse kontrolliert?					24,6%	-	78	-	-	-
11.9.1 Voller Betrag (Kreiskasse kontrolliert)			20,0%	24,6%	4,9%	-	16	-	-	-
Berechnung für 12.1 (Vollstreckung)			80,0%	4,9%	3,9%	-	12	-	-	-
11.10 IST-Übernahme machen	36.60	BZ siehe 5.9	20,0%	4,9%	1,0%	0	3	0	0	0
12. Vollstreckung										
12.1 Kasse fertigt Vollstreckungsankünd.			80,0%	24,6%	23,6%	-	75	-	-	-
12.2 Sollen Vollstreckungsank. versandt werden?					23,6%	-	75	-	-	-
12.3.1 Prüfen und Ankündigung (Entwurf) vernichten			90,0%	23,6%	21,2%	3	67	201	20	222
12.3.2 Prüfen und Grund vermerken			10,0%	23,6%	2,4%	1,5	7	11	1	12
12.4.1 Prozess Kreiskasse					21,2%	-	67	-	-	-
12.4.2 Ankündigungen der Kasse zuleiten					2,4%	1,5	7	11	1	12
12.5 Zahlungseingang in Kasse kontrolliert?					21,2%	-	67	-	-	-
Berechnung für 12.6.2			50,0%	21,2%	10,6%	-	34	-	-	-
12.6.1 Voller Betrag (in Kasse kontrolliert)			50,0%	21,2%	10,6%	-	34	-	-	-
12.6.2 Kasse fertigt Vollstreckungsanträge			50,0%	10,6%	15,9%	-	50	-	-	-
12.7 IST-Übernahme machen	36.60	BZ siehe 5.9	50,0%	10,6%	5,3%	0	17	0	0	0
12.8 Zahlungseingang in Kasse kontrolliert?					15,9%	-	50	-	-	-
12.9 Voller Betrag (in Kasse kontrolliert)			50,0%	15,9%	8,0%	-	25	-	-	-
Berechnung für 12.11 (Prozess Kreiskasse)			50,0%	8,0%	4,0%	-	13	-	-	-
12.10 IST-Übernahme machen	36.60	BZ siehe 5.9	50,0%	8,0%	4,0%	0	13	0	0	0
12.11 Prozess in Kreiskasse			50,0%	15,9%	12,0%	-	38	-	-	-
13. Erzwingungshaft										
13.1 Empfehlung der Kasse: Erzwingungshaft					12,0%	-	38	-	-	-
Berechnung für 14.1 (Empfehlung Niederschlagung)			30,0%	12,0%	3,6%	-	11	-	-	-
13.2 Beantragung der E-Haft beim Amtsgericht			70,0%	12,0%	8,4%	5	26	132	13	145
13.3 Versand Akte beim Amtsgericht					8,4%	5	26	132	13	145
13.4 Prozess Amtsgericht (weiter an Sta.)					8,4%	-	26	-	-	-
13.5 Eingang zweier Az. (Amtsgericht u. Sta.)					8,4%	-	26	-	-	-
13.6 Eingabe Az. in EDV					8,4%	1	26	26	3	29
13.7 ggf. Adressermittlung			50,0%	8,4%	4,2%	3	13	40	4	44

*gelb markiert = mBz > 5.000 JAM

PBM Amt 36 - Bußgeldstelle -	Sach- be- arbeiter	Mengenbezug (Anzahl ... lt. Auszahlung)	Aufteilung in %	von Referenz	gewichteter Anteil	mBz	Menge/ Jahr	Grundzeit	Verteilzeit	Gesamtzeit
						(min)	(Stück)	[min/Jahr]	[10%]	[min/Jahr]
						Schätzung	Zählung	(g x h)	(i x 0,1)	(i + j)
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k
13.8 Prüfung schriftl. Aufforderung Sachstandsmitteilung					8,4%	-	26	-	-	
13.9 schriftl. Sachstandsmitteilung erstellen			80,0%	8,4%	6,7%	5	21	106	11	116
13.10 Sachstandsmitteilung urschriftl. Zurück					6,7%	5	21	106	11	116
13.11 Prozess Amtsgericht					6,7%	-	21	-	-	
13.12 Zahlungseingang in Kasse kontrolliert					8,4%	-	26	-	-	
13.13 schriftl. Sachstandsmitteil. erstellen			50,0%	8,4%	4,2%	1,5	13	20	2	22
13.14.1 Sachstandsmitt. an Gericht und Sta.					4,2%	1,5	13	20	2	22
13.14.2 Prozess Amtsgericht (E-Haft)			50,0%	8,4%	4,2%	-	13	-	-	
13.15.1 IST-Übernahme machen	36.60	BZ siehe 5.9			4,2%	0	13	0	0	0
13.15.2 Zahlungseingang in Kasse kontroll.					4,2%	-	13	-	-	
13.16 Ratenzahlung beantragt			15,0%	4,2%	0,6%	-	2	-	-	
Berechnung für 14.1 (Empfehlung Niederschlagung)			70,0%	0,6%	0,4%	-	1	-	-	
13.17 Ratenzahlung in WINowiG eingeben			30,0%	0,6%	0,2%	2,5	1	1	0	2
13.18 Ratenzahlungsbescheid ausdrucken					0,2%	2,5	1	1	0	2
13.19 Sollstellung automatisch geändert		automatisiert			0,2%	0	1	0	0	0
13.20 Zahlung? Prüfung in Kreiskasse					0,2%	-	1	-	-	
14. Niederschlagung										
14.1 Empfehlung Kasse: Niederschlagung			10,0%	0,2%	4,0%	-	13	-	-	
14.2 Forderungshöhe ermitteln					4,0%	1	13	13	1	14
14.3 Prüfung unter 25 €?					4,0%	-	13	-	-	
14.4.1 Sollabgang machen			5,0%	4,0%	0,2%	2	1	1	0	1
14.4.2 Niederschlagungsvordruck ausfüllen			95,0%	4,0%	3,8%	2	12	24	2	27
14.5 Vordruck 20.10 zuleiten					3,8%	2	12	24	2	27
14.6 Prüfung und Unterschrift, Eintragung 20.10					3,8%	-	12	-	-	
14.7 Rücklauf Niederschlagungsvordruck					3,8%	2	12	24	2	27
14.8 Entscheidung durch 20.10					3,8%	-	12	-	-	
14.8.1 Sollabgang machen			99,0%	3,8%	3,8%	2	12	24	2	26
14.8.3 Andere Vollstreckungsmaßnahmen			1,0%	3,8%	0,0%	0	0	0	0	0
14.9 Niederschlagungsvordruck Kasse zu leiten					3,8%	1	12	12	1	13
14.10 Prüfung Niederschlagung über 3.000 €?					3,8%	-	12	-	-	
14.11 Sitzungsvorlage für Kreisausschuss			1,0%	3,8%	0,0%	90	0,12	11	1	12
Gesamt-Jahresarbeitsminuten (JAM)						998	13	71.316	7.132	78.460
JAM einer Vollzeitkraft (39 Stunden)										96.876
Bedarf in Vollzeitstellen										0,81
IST JAM										74.595
IST Vollzeitstellen										0,77

*gelb markiert = mBz > 5.000 JAM

A21 Software-Check

GPO Bußgeld (Amt 36) - Software-Check -

Stand: 11 / 2008

Programm:	WINOWiG																	
Version:	4.50																	
Hersteller:	Fa. Schelhorn OWiG Software GmbH Schillerstr. 21, 78828 Rottweil																	
im Einsatz seit:	1998																	
Arbeitsplätze:	36.60 36.61 36.62 36.63	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Lesen</th> <th>Bearb.</th> <th>Admin.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>X</td> <td>X</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>X</td> <td>X</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>X</td> <td>X</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>X</td> <td>X</td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table>	Lesen	Bearb.	Admin.	X	X	-	X	X	-	X	X	-	X	X	-	
Lesen	Bearb.	Admin.																
X	X	-																
X	X	-																
X	X	-																
X	X	-																
System-Administrator EDV:	10.43																	
Schnittstellen zu:	H + H (Haushalt) KBA (VZR + Halterauskunft) TraffiDesk (Filmauswertung)																	
eingesetzt für Produkte:	122006 Kommunale Verkehrsüberwachung 122007 Ordnungswidrigkeiten																	
Gesamtfallzahl:	18.386 im Jahr (2007)																	

GPO Bußgeld (Amt 36)
- Software-Check -

Stand: 11 / 2008

DOMEA-Klassifizierung		Ja	Nein	
A 1	Eingabemaske für Stammdaten	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Metadaten speichern / suchen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A 2	aufwändige Statistikfunktion / Auswertung	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
B 1	elektr. Erzeugung von Dokumenten	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
B 2	Speicherung von erzeugten Dokumenten	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
B 3	Speicherung von eingescannten Dokum.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
C	Protokollierung von Bearbeitungsinfos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Unterstützung von Workflows	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Gesamteinschätzung:		Programm unterstützt den Gesamtprozess gut. MA sind sehr zufrieden.		
Detailbetrachtungen:		++	+	-
	Verfahrensunterstützung	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Wiedervorlagenfunktion	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Probleme mit der Schnittstelle zu HKR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Langzeitspeicherung (nicht vorh.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Dokumenten-Aufbewahrungsfristen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	keine Einbindung von eingeh. Email / Fax	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

A22 Fotoprotokoll Schwachstellenworkshop am 25.03.2009

Am derzeitigen Zustand stört mich...

Ein Soll-Zustand sieht folgendermaßen aus...

1. - Durchsetzung KK - Adressdatenermittlung - Mahnverfahren **wenig** **klasse**
 - 1 - Mahnung **Bezahlung** 1 x mtl.
 - **B** Ist-Übernahme 2 x wöchentl.
 - Verfahren ist für Bußgeldstelle mit Beschwerdestellung + AO beendet (keine Adressdatenermittl. u.a.)
2. Anfragen bei Einwohnermeldeämtern (Abroadaten)
 - 2 - Direkter Zugriff auf Einwohnermeldeamtsdaten
3. Zeitaufwands Scannen
 - 3. Bei Erstfassung Vorgang einscannen Scannen auslagern
4. Kausalität entfallen!
 - 4. Aufwand f. Kuvertieren + Versenden wird reduziert
5. Aktiverstellung nur im Reparaturnetz - Zeitaufwand / Kosten / etc.
 - 5. Elektronischer Versand an RA / Gerichte
6. Druckaufträge wenn gleichzeitig dann durchwählen
 - 6. Druckaufträge sortiert
7. Farbdrucke auf Kopierer
 - 7. Farbdrucke im Büro möglich
8. Zahlungen aufgrund x Überweisungslagen nicht möglich
 - 8. Zahlung möglich, alle Zahlungsinfos vorhanden

Ursächlich für den Unterschied zwischen SOLL u IST ist...

Was können wir tun um den SOLL-Zustand zu erreichen

1. - bislang keine Mahnsperre
 - Personelle Probleme Kreiskasse
2. - kein direkter Zugriff auf Daten oder nur teilweise
3. - bislang niemand der dies übernehmen könnte
4. - bislang niemand der dies übernehmen könnte
5. Vss. (technisch / rechtl.) liegen noch nicht vor
6. kein Sortier (kein ganzer Druckauftrag) technische Steuerung / keine Ausgabeplätze
7. kein Farbdrucker im Büro
8. Betroffenen fehlen Zahlungsinfos

1. - Gespräch mit Kreiskasse
 - Mahnsperre nutzen
 - Eintreibung d. Ford. durch Kreiskasse
2. Zugriff einrichten (NMeld.Div)
3. Intern o. extern verlagern
4. Intern (Kuvertierstr.) o. extern vergeben
5. Auf digitalen Austausch hinwirken
6. Funktionierenden Sortier installieren (Drucker mit vers. Ausgabeplätzen)
7. Farbdrucker anschaffen
8. Zeugnanhörungen auf Überweisungsträger (Verwaltungsbereich) (Verdm)
 - 0-Stellung automatisch

Am derzeitigen Zustand **stört** mich...

Ein Soll-Zustand sieht folgendermaßen aus...

10 Einzelregelungen (z.B. Doppakost) Ein ISG pro Fall 9. keine Einzelregelungen

Zuordnung von Zahlungseingängen bei Automatisch (BA) 10. Eindeutig / Automatische Zuordnung v. Geldeingängen

Aufwand zur Forderungs-entreibung 11. siehe Nr. 1

Bei Störungen Fehler Schnittstelle H&H 12. Fehlerfreie Übernahme der Ratenbetrag ins HKR

Einbindung von E-Mails in WinOWIS 13. Direkte Einbindung v. E-Mails

dauerhafte Archivierung von Fällen 14. Aufbewahrung gemäß gesetzl. Fristen

keine MA Gespräche - kein direkter Ansprechpartner / Probleme 15. Führungskraft f. alle 8 MA/innen (SG-Leitung)

Allg. Chats Fälle werden bei Urlaub od. nicht bearbeitet 16. Fallbearbeitung auch im Vertretungsfall

(-) Vorgabe aus Kontrakt 17. Empfang / Versand v. signierten Dokumenten

Ursächlich für den Unterschied zwischen SOLL u. IST ist...

Was können wir tun um den SOLL-Zustand zu erreichen

9. Entscheidung LR + DB

10. Falsches PK wird übernommen

11. siehe Nr. 1

12. Fehler in der Schnittstelle

13. Programm bietet keine Möglichkeit

14. Löschung derzeit im System nicht vorgesehen

15. Fehlende SG-Leitung

16. Keine umfassende Vertretung

17. Vss. legtn bislang nicht vor.

9. Gespräch DB (Grundsatz-entscheidung)

10. Überweisungsträger beifügen PK + Namen angeben (Gespräch Kreiskasse)

11. siehe Nr. 1

12. Besetzung des Fehlers oder siehe Nr. 1 (Aufg. Kreiskasse)

13. An Herstellerfirma herantreten Programmentwicklung

14. Fristen ermitteln + WinOWIS hinterlegen

15. SG Leitung benennen

16. Vertretung regeln

17. Einführung der digitalen Signatur

„Kuvertieren und Versenden“

Prozess : Druck und Versand

	PBM Amt 36 - Bußgeldstelle -	Sach- bearbeiter	mBz	Menge/ Jahr	Grundzeit	Verteilzeit	Gesamtzeit
			(min)	(Stück)	[min/Jahr]	[10%]	[min/Jahr]
			Schätzung	Zählung	(g x h)	(i x 0,1)	(i + j)
Prozess	a	b	g	h	i	j	k
1. Zeugenanhörung							
Kommunale Verkehrsüberwachung	2.2 Zeugenanhörung versenden		1,00	5.417	5.417	542	5.959
2. Verwarnung							
Kommunale Verkehrsüberwachung	3.3 Verwarnung eintüten und verschicken		1,00	11.682	11.682	1.168	12.850
Anzeigen durch Dritte	5.3 Verwarnung eintüten und verschicken		1,50	1.364	2.046	205	2.251
Allgemeine Ordnungswidrigkeitenverfahren	5.5 Verwarnung eintüten und verschicken		1,00	28	28	3	30
3. Aktenversand							
Anzeigen durch Dritte	3.8 Rechnung versenden		1,00	259	259	26	285
4. Anhörung							
Kommunale Verkehrsüberwachung	4.3 Fahreranhörung eintüten und versenden		1,00	2.350	2.350	235	2.585
Anzeigen durch Dritte	4.3 Anhörung eintüten und versenden		1,00	1.037	1.037	104	1.140
Allgemeine Ordnungswidrigkeitenverfahren	3.3 Anhörung eintüten und versenden		1,00	219	219	22	241
5. Einstellung							
Anzeigen durch Dritte	6.3 Einstellungsverfügung versenden		1,00	142	142	14	156
	6.5 ggfs. Kostenbescheid versenden (PZU)		2,00	43	85	9	94
6. Bußgeld							
Kommunale Verkehrsüberwachung	5.3 Bußgeldbescheid per PZU verschicken		1,50	3.357	5.036	504	5.539
Anzeigen durch Dritte	7.2 Bußgeldbescheid eintüten		0,16	1.301	208	21	229
	7.3.2 Bußgeldbescheid per PZU verschicken		1,83	1.288	2.357	236	2.593
Allgemeine Ordnungswidrigkeitenverfahren	6.2 Bußgeld kuvertieren und per PZU verschicken		2,00	263	525	53	578
7. Ratenzahlung							
Kommunale Verkehrsüberwachung	9.3 Ratenzahlung-Stundungsbescheid ausdrucken und versenden		2,50	50	126	13	138
8. Mahnverfahren							
Kommunale Verkehrsüberwachung	10.7 eintüten und versenden		0,50	1.791	896	90	985
Anzeigen durch Dritte	12.7.1 Mahnung eintüten und versenden		0,25	471	118	12	130
Allgemeine Ordnungswidrigkeitenverfahren	11.7.1 Mahnung eintüten und versenden		1,00	75	75	7	82
Gesamtzeitverbrauch (JAM)							35.863
JAM einer Vollzeitarbeit (39 Std.)							96.876
Stellenanteil							0,37

„Scannen“

Prozess : Scannen

Prozess	PBM Amt 36 - Bußgeldstelle -	Sach- bearbeiter	mBz	Menge/ Jahr	Grundzeit	Verteilzeit	Gesamtzeit
			(min)	(Stück)	[min/Jahr]	[10%]	[min/Jahr]
			Schätzung	Zählung	(g x h)	(i x 0,1)	(i + j)
a	b	g	h	i	j	k	
1. Vorbereitung / Eingangsbearbeitung							
Kommunale Verkehrsüberwachung	1.4 Anfrage einscannen		2,00	2.322	4.643	464	5.108
Anzeigen durch Dritte	1.8.1 Einfache Fälle einscannen (Deppen)		1,00	1.037	1.037	104	1.140
Allgemeine Ordnungswidrigkeitenverfahren	1.5.1 Fall einscannen		15,00	313	4.693	469	5.162
	1.5.2 Fall einscannen		5,00	3	16	2	17
2. Zeugenanhörung							
Kommunale Verkehrsüberwachung	2.6.1 Schreiben einscannen		2,00	3.792	7.584	758	8.343
3. Aktenversand							
Anzeigen durch Dritte	3.7 Rechnung einscannen		1,00	259	259	26	285
4. Anhörung							
Kommunale Verkehrsüberwachung	4.5.1 Schreiben einscannen		2,00	1.997	3.995	399	4.394
5. Bußgeld							
Kommunale Verkehrsüberwachung	5.5.1 PZU einscannen		1,50	3.357	5.035	504	5.539
Anzeigen durch Dritte	7.6 PZU einscannen		1,50	1.288	1.932	193	2.125
Allgemeine Ordnungswidrigkeitenverfahren	6.8 PZU einscannen		2,00	263	526	53	578
7. Einspruch							
Kommunale Verkehrsüberwachung	7.26.2 Urteil einscannen		2,00	54	108	11	119
	7.27.2 Ergebnis einscannen		1,00	66	66	7	73
Anzeigen durch Dritte	9.24.2 Urteil einscannen		2,00	37	74	7	82
	9.25.2 Ergebnis einscannen		1,00	45	45	5	50
Allgemeine Ordnungswidrigkeitenverfahren	7.24.2 Urteil einscannen		2,00	3	7	1	8
	7.25.1 Ergebnis einscannen		2,00	4	9	1	10
10. Mahnverfahren							
Kommunale Verkehrsüberwachung	10.6.1 Mahnung einscannen		1,00	1.791	1.791	179	1.970
Anzeigen durch Dritte	12.6.1 Mahnung einscannen		1,67	471	786	79	865
Allgemeine Ordnungswidrigkeitenverfahren	11.6.1 Mahnung einscannen		1,00	75	75	7	82
Gesamtzeitverbrauch						24.521 Min.	

A25 IST-Personalbedarf für die Prozessschritte „Kuvertieren und Versenden“ von Schreiben im Massenverfahren

Prozess : Druck und Versand - nur Massenverfahren -

Prozess	a	Sach- bearbeiter	mBz	Menge/ Jahr	Grundzeit	Verteilzeit	Gesamtzeit
			(min)	(Stück)	[min/Jahr]	[10%]	[min/Jahr]
			Schätzung	Zählung	(g x h)	(i x 0,1)	(i + j)
Prozess	a	b	g	h	i	j	k
1. Zeugenanhörung							
Kommunale Verkehrsüberwachung	2.2 Zeugenanhörung versenden		1,00	5.417	5.417	542	5.959
2. Verwarnung							
Kommunale Verkehrsüberwachung	3.3 Verwarnung eintüten und verschicken		1,00	11.682	11.682	1.168	12.850
Anzeigen durch Dritte	5.3 Verwarnung eintüten und verschicken		1,50	1.364	2.046	205	2.251
Allgemeine Ordnungswidrigkeitenverfahren	5.5 Verwarnung eintüten und verschicken		1,00	28	28	3	30
4. Anhörung							
Kommunale Verkehrsüberwachung	4.3 Fahreranhörung eintüten und versenden		1,00	2.350	2.350	235	2.585
Anzeigen durch Dritte	4.3 Anhörung eintüten und versenden		1,00	1.037	1.037	104	1.140
Allgemeine Ordnungswidrigkeitenverfahren	3.3 Anhörung eintüten und versenden		1,00	219	219	22	241
6. Bußgeld							
Kommunale Verkehrsüberwachung	5.3 Bußgeldbescheid per PZU verschicken		1,50	3.357	5.036	504	5.539
Anzeigen durch Dritte	7.2 Bußgeldbescheid eintüten		0,16	1.301	208	21	229
	7.3.2 Bußgeldbescheid per PZU verschicken		1,83	1.288	2.357	236	2.593
Allgemeine Ordnungswidrigkeitenverfahren	6.2 Bußgeld kuvertieren und per PZU verschicken		2,00	263	525	53	578
8. Mahnverfahren							
Kommunale Verkehrsüberwachung	10.7 eintüten und versenden		0,50	1.791	896	90	985
Anzeigen durch Dritte	12.7.1 Mahnung eintüten und versenden		0,25	471	118	12	130
Allgemeine Ordnungswidrigkeitenverfahren	11.7.1 Mahnung eintüten und versenden		1,00	75	75	7	82
Gesamtzeitverbrauch :							35.190
JAM einer Vollzeitkraft (39 Std.)							96.876
Stellenanteil							0,36

**Eigene Kosten für Prozessschritt
"Druck und Versand" von Schreiben
(2007)**

	Kosten											
	Papier	Über- weisungs- vordruck	Umschlag- kosten PZU äußere Hülle	Umschlag- kosten PZU innere Hülle	PZU	Druck, Kuvrieren, Versenden - Duplexdruck	zzgl. weitere Einzelblätter (bei 1/3 der Bescheide, auch Duplexdruck)	Sendungs- stornierung (1% der Fälle)	Porto- optimierung (2% Opti-mierungen)	Porto	Personal-kosten	
	Stück	Stück	Stück	Stück	Stück	Seite	Seite	Stück		Stück	jährlich	
Bußgeld (PZA)	0,010 €	0,000 €	0,036 €	0,049 €	0,380 €	0,034 €	0,017 €	0,00 €	0,00 €	0,55 €		
einfaches Schreiben	0,010 €	0,000 €	0,011 €	0,000 €	0,000 €	0,034 €	0,017 €	0,00 €	0,00 €	3,45 €		
Gesamt 2007 (Stück)												
Anhörungen	9.023	90,23 €	0,00 €	99,25 €	0,00 €	0,00 €	306,78 €	0,00 €	0,00 €	4.962,65 €		
Verwarnungen	13.074	130,74 €	0,00 €	143,81 €	0,00 €	0,00 €	444,52 €	0,00 €	0,00 €	7.190,70 €		
Bußgeldbescheide	4.921	49,21 €	0,00 €	177,16 €	241,13 €	1.869,98 €	167,31 €	27,89 €	0,00 €	16.977,45 €		
Mahnungen	2.462	24,62 €	0,00 €	27,08 €	0,00 €	0,00 €	83,71 €	0,00 €	0,00 €	1.354,10 €		
29.480	294,80 €	0,00 €	447,31 €	241,13 €	1.869,98 €	1.002,32 €	27,89 €	0,00 €	0,00 €	30.484,90 €	16.111,16 €	
											50.479,480 €	

**Kosten für die Prozessschritte
"Druck und Versand" bei Vergabe
der Leistungen an ein Shared
Service Center**

	Kosten													
	Papier	Über- weisungs- vordruck	Umschlag- kosten PZU äußere Hülle	Umschlag- kosten PZU innere Hülle	PZU	Druck, Kuvrieren, Versenden - Duplexdruck	zzgl. weitere Einzelblätter (bei 1/3 der Bescheide, auch Duplexdruck)	Sendungs- stornierung (1% der Fälle)	Porto- optimierung (2% Opti-mierungen)	Porto	Gebühr für Daten- anbindung	Serverlizenz	Klickcharge (für Server- bereitschaft etc.) 2x wöchentl.	
	Stück	Stück	Stück	Stück	Stück	Seite	Seite	Stück	pro Optimierung	Stück	einmalig	monatlich	pro Klick	
Bußgeld (PZA)	0,010 €	0,027 €	0,060 €	0,056 €	0,000 €	0,345 €	0,141 €	3,10 €	0,031	0,55 €		9,30 €	0,024	
einfaches Schreiben	0,010 €	0,027 €	0,019 €	0,000 €	0,000 €	0,141 €	0,141 €	3,10 €	0,031	3,45 €				
Gesamt 2007 (Stück)														
Anhörungen	9.023	90,23 €	243,62 €	171,44 €	0,00 €	0,00 €	1.272,24 €	0,00 €	279,71 €	5,59 €	4.962,65 €			
Verwarnungen	13.074	130,74 €	353,00 €	248,41 €	0,00 €	0,00 €	1.843,43 €	0,00 €	405,29 €	8,11 €	7.190,70 €			
Bußgeldbescheide	4.921	49,21 €	132,87 €	295,26 €	275,58 €	0,00 €	1.697,75 €	231,29 €	152,55 €	3,05 €	16.977,45 €			
Mahnungen	2.462	24,62 €	66,47 €	46,78 €	0,00 €	0,00 €	347,14 €	0,00 €	76,32 €	1,53 €	1.354,10 €			
29.480	294,80 €	795,96 €	761,88 €	275,58 €	0,00 €	5.160,56 €	231,29 €	913,88 €	18,28 €	30.484,90 €	2.058,00 €	111,60 €	2,50 €	
													41.109,222 €	

A27 IST-Personalbedarf für die Prozessschritte zur Eintreibung von Forderungen

Prozesse für die Kreiskasse

Prozess	PBM Amt 36 - Bußgeldstelle -	mBz	Menge/ Jahr	Grundzeit	Verteilzeit	Gesamtheit
		(min)	(Stück)	[min/Jahr]	[10%]	[min/Jahr]
		Schätzung	Zählung	(g x h)	(i x 0,1)	(i + j)
Prozess	a	g	h	i	j	k
10. Mahnverfahren						
Kommunale Verkehrsüberwachung	10.1 1. Mahnung von Kreiskasse	-	1.885	-	-	-
	10.2 Mahnungen werden 36.60 zugeleitet	-	1.885	-	-	-
	10.3 Mahnungen sortieren, Bearbeitern zuleiten	1	1.885	1.885	189	2.074
	10.4 Prüfung soll Mahnung versandt werden	-	1.885	-	-	-
	10.5.1 Zust. Sachbearbeiterin ankreuzen	0,50	1.791	896	90	985
	10.5.2 ggfs. Mahnbeträge ändern (Raten)	1,50	94	141	14	155
	10.6.1 Mahnung einscannen	1	1.791	1.791	179	1.970
	10.6.2 Vermerk auf Mahnung für Kasse	1,50	94	141	14	155
	10.7 Mahnung eintüten und versenden	0,50	1.791	896	90	985
	10.8 Zahlungseingang in Kasse kontrolliert?	-	1.885	-	-	-
	10.9 Voller Betrag (in Kreiskasse kontrolliert)	-	1.229	-	-	-
10.10 IST-Übernahme machen	0	0	0	0	0	
Anzeigen durch Dritte	12.1.1 Mahnung von Kreiskasse erstellt	-	495	-	-	-
	12.2 Mahnungen werden 36.60 zugeleitet	-	495	-	-	-
	12.3 Mahnungen sortieren, Bearbeitern zuleiten	1	495	495	50	545
	12.4 Prüfung soll Mahnung versandt werden	-	495	-	-	-
	12.5.1 Zust. Sachbearbeiterin ankreuzen	0,08	471	38	4	41
	12.5.2 Prüfung: Betrag, Maßnahme	-	25	-	-	-
	12.6.1 Mahnung einscannen	1,67	471	787	79	865
	12.6.2 Mahnbeträge ändern	1,5	24	36	4	40
	12.6.3 Antrag auf Arbeitsauflage	5	1	5	1	6
	12.7.1 Mahnung eintüten und versenden	0,25	471	118	12	130
	12.7.2 Vermerk auf Mahnung für Kasse	1,5	24	36	4	40
	12.7.3 Vermerk auf Mahnung für Kasse	1,5	1	2	0	2
	12.8 Zahlungseingang in Kasse kontrolliert?	-	494	-	-	-
	Berechnung für 13.1 (Vollstreckung)	-	198	-	-	-
	12.9 Voller Betrag (in Kreiskasse kontrolliert)	-	297	-	-	-
Berechnung für 13.1 (Vollstreckung)	-	44	-	-	-	
12.10 IST-Übernahme machen	0	252	15	2	17	
Allg. Ordnungswidrigkeitenverfahren	11.1 1. Mahnung von Kreiskasse erstellt	-	78	-	-	-
	11.2 Mahnungen werden 36.60 zugeleitet	-	78	-	-	-
	11.3 Mahnungen sortieren, Bearbeitern zuleiten	1	78	78	8	86
	11.4 Prüfung soll Mahnung versandt werden	-	78	-	-	-
	11.5.1 Zust. Sachbearbeiterin ankreuzen	1	75	75	8	83
	11.5.2 Prüfung: Betrag, Maßnahme	-	4	-	-	-
	11.6.1 Mahnung einscannen	1	75	75	8	83
	11.6.2 Mahnbeträge ändern	1,5	3	5	0	5
	11.6.3 Antrag auf Arbeitsauflage	15	1	15	2	17
	11.7.1 Mahnung eintüten und versenden	1	75	75	8	83
	11.7.2 Vermerk auf Mahnung für Kasse	1,5	3	5	0	5
	11.7.3 Vermerk auf Mahnung für Kasse	2	1	2	0	2
	11.8 Prüfung Zahlungseingang in Kasse kontrolliert?	-	78	-	-	-
	11.9.1 Voller Betrag (Kreiskasse kontrolliert)	-	16	-	-	-
Berechnung für 12.1 (Vollstreckung)	-	12	-	-	-	
11.10 IST-Übernahme machen	0	3	0	0	0	
11. Vollstreckung						
Kommunale Verkehrsüberwachung	11.1 Kasse fertigt Vollstreckungsankündigung	-	656	-	-	-
	11.2 Prüfung soll versandt werden?	-	656	-	-	-
	11.3.1 Prüfung und Ankündigung (Entwurf) vernichten	3	623	1.869	187	2.056
	11.3.2 wenn nein prüfen u Grund vermerken	1,50	33	50	5	54
	11.4.1 Prozess Kreiskasse	-	623	-	-	-
	11.4.2 Ankündigungen der Kasse zuleiten	1,50	33	50	5	54
	11.5 Zahlungseingang in Kasse kontrolliert?	-	623	-	-	-
	11.6.1 Voller Betrag (in Kasse kontrolliert)	-	467	-	-	-
	11.6.2 Kasse fertigt Vollstreckungsaufträge	-	164	-	-	-
	11.7 IST-Übernahme machen	0	459	0	0	0
	11.8 Zahlungseingang in Kasse kontrolliert?	-	164	-	-	-
	11.9.1 Voller Betrag (in Kasse kontrolliert)	-	82	-	-	-
	11.9.2 Prozess in Kreiskasse	-	82	-	-	-
11.10 IST-Übernahme machen	0	82	0	0	0	

Anzeigen durch Dritte	13.1 Kasse fertig Vollstreckungsankündigung	-	242	-	-	-
	13.2 Prüfung soll Vollstreckungsankündigung versandt werden?	-	242	-	-	-
	13.3.1 Ankündigung (Entwurf) vernichten	3	230	690	69	759
	13.3.2 prüfen und Grund vermerken	1,5	12	18	2	20
	13.4.1 Prozess Kreiskasse	-	230	-	-	-
	13.4.2 Ankündigungen der Kasse zuleiten	1,5	12	18	2	20
	13.5 Zahlungseingang in Kasse kontrolliert?	-	230	-	-	-
	13.6.1 Prüfung voller Betrag (in Kasse kontrolliert)	-	184	-	-	-
	Berechnung für 13.6.2	-	46	-	-	-
	13.6.2 Kasse fertig Vollstreckungsaufträge	-	74	-	-	-
	13.7 IST-Übernahme machen	0	156	0	0	0
	13.8 Zahlungseingang in Kasse kontrolliert?	-	74	-	-	-
	13.9.1 Voller Betrag (in Kasse kontrolliert)	-	44	-	-	-
	Berechnung für 13.9.2	-	29	-	-	-
	13.9.2 Prozess in Kreiskasse	-	38	0	0	0
	13.10 IST-Übernahme machen	0	35	2	0	2
Allg. Ordnungswidrigkeitenverfahren	12.1 Kasse fertig Vollstreckungsankünd.	-	75	-	-	-
	12.2 Sollen Vollstreckungsank. versandt werden?	-	75	-	-	-
	12.3.1 Prüfen und Ankündigung (Entwurf) vernichten	3	67	201	20	221
	12.3.2 Prüfen und Grund vermerken	1,5	7	11	1	12
	12.4.1 Prozess Kreiskasse	-	67	-	-	-
	12.4.2 Ankündigungen der Kasse zuleiten	1,5	7	11	1	12
	12.5 Zahlungseingang in Kasse kontrolliert?	-	67	-	-	-
	Berechnung für 12.6.2	-	34	-	-	-
	12.6.1 Voller Betrag (in Kasse kontrolliert)	-	34	-	-	-
	12.6.2 Kasse fertig Vollstreckungsanträge	-	50	-	-	-
	12.7 IST-Übernahme machen	0	17	0	0	0
	12.8 Zahlungseingang in Kasse kontrolliert?	-	50	-	-	-
	12.9 Voller Betrag (in Kasse kontrolliert)	-	25	-	-	-
	Berechnung für 12.11 (Prozess Kreiskasse)	-	13	-	-	-
12.10 IST-Übernahme machen	0	13	0	0	0	
12.11 Prozess in Kreiskasse	-	38	-	-	-	
12. Erzwingungen						
Kommunale Verkehrsüberwachung	12.1 Prüfung Empfehlung der Kasse: Erzwingungshaft	-	82	-	-	-
	12.2 Beantragung der E-Haft bei Amtsgericht	2,50	41	103	10	113
	Berechnung für 14.1 (Niederschlagung)	-	41	-	-	-
	12.3 Versand Akte beim Amtsgericht	2,50	41	103	10	113
	12.4 Prozess Amtsgericht (weiter an Sta.)	-	41	-	-	-
	12.5 Eingang zweier Az. (Amtsgericht u. Sta.)	-	41	-	-	-
	12.6 Eingabe AZ in die EDV	1	41	41	4	45
	12.7 ggfs. erneute Adressermittlung	3	8	24	2	26
	12.8 schriftl. Sachstandsmitteilung erstellen	1,50	41	62	6	68
	12.9 Sachstandsmitteilung urschriftl. zurücksenden	1,50	41	62	6	68
	12.10 Prozess Amtsgericht	-	41	-	-	-
	12.11 Zahlungseingang in Kasse kontrolliert	-	41	-	-	-
	12.12.1 schriftl. Sachstandsmitteil. erstellen	1,50	8	12	1	13
	12.12.2 Prozess Amtsgericht (E-Haft)	-	33	-	-	-
	12.13 Sachstandsmitteilung an Gericht und Sta.	1,50	8	12	1	13
	12.14.1 IST-Übernahme machen	0	8	0	0	0
12.14.2 Zahlungseingang in Kasse kontroll.	-	33	-	-	-	
Anzeigen durch Dritte	14.1 Empfehlung der Kasse: Erzwingungshaft	-	36	-	-	-
	14.2 Beantragung der E-Haft bei Amtsgericht	2,5	19	48	5	52
	Berechnung für 16.1 (Niederschlagung)	-	19	-	-	-
	14.3 Versand Akte beim Amtsgericht	2,5	19	48	5	52
	14.4 Prozess Amtsgericht (weiter an Sta.)	-	19	-	-	-
	14.5 Eingang zweier Az. (Amtsgericht u. Sta.)	-	19	-	-	-
	14.6 Eingabe Az. in EDV	1	19	19	2	21
	14.7 schriftl. Aufforderung Sachstandsmitteilung	-	19	-	-	-
	14.8 schriftl. Sachstandsmitteilung erstellen	1,5	19	29	3	31
	14.9 Sachstandsmitteilung urschriftl. zurück	1,5	19	29	3	31
	14.10 Prozess Amtsgericht	-	19	-	-	-
	14.11 Zahlungseingang in Kasse kontrolliert	-	19	-	-	-
	14.12 schriftl. Sachstandsmitteil. erstellen	1,5	10	15	2	17
	14.13 Prozess Amtsgericht (E-Haft)	-	10	-	-	-
	14.14 Sachstandsmitteilung an Gericht und Sta.	1,5	10	15	2	17
	14.15.1 IST-Übernahme machen	0	16	0	0	0
14.15.2 Zahlungseingang in Kasse kontroll.	-	10	-	-	-	
Berechnung für 15.1 (Ratenzahlung)	-	5	-	-	-	

Allg. Ordnungswidrigkeitenverfahren	13.1 Empfehlung der Kasse: Erzwingungshaft	-	38	-	-	-	
	Berechnung für 14.1 (Empfehlung Niederschlagung)	-	11	-	-	-	
	13.2 Beantragung der E-Haft beim Amtsgericht	5	26	130	13	143	
	13.3 Versand Akte beim Amtsgericht	5	26	130	13	143	
	13.4 Prozess Amtsgericht (weiter an Sta.)	-	26	-	-	-	
	13.5 Eingang zweier Az. (Amtsgericht u. Sta.)	-	26	-	-	-	
	13.6 Eingabe Az. in EDV	1	26	26	3	29	
	13.7 ggf. Adressermittlung	3	13	39	4	43	
	13.8 Prüfung schriftl. Aufforderung Sachstandsmitteilung	-	26	-	-	-	
	13.9 schriftl. Sachstandsmitteilung erstellen	5	21	105	11	116	
	13.10 Sachstandsmitteilung urschriftl. Zurück	5	21	105	11	116	
	13.11 Prozess Amtsgericht	-	21	-	-	-	
	13.12 Zahlungseingang in Kasse kontrolliert	-	26	-	-	-	
	13.13 schriftl. Sachstandsmitteil. erstellen	1,5	13	20	2	21	
	13.14.1 Sachstandsmitteil. an Gericht und Sta.	1,5	13	20	2	21	
	13.14.2 Prozess Amtsgericht (E-Haft)	-	13	-	-	-	
	13.15.1 IST-Übernahme machen	0	13	0	0	0	
	13.15.2 Zahlungseingang in Kasse kontroll.	-	13	-	-	-	
	13.16 Ratenzahlung beantragt	-	2	-	-	-	
	Berechnung für 14.1 (Empfehlung Niederschlagung)	-	1	-	-	-	
	13.17 Ratenzahlung in WINOwiG eingeben	2,5	1	3	0	3	
	13.18 Ratenzahlungsbescheid ausdrucken	2,5	1	3	0	3	
	13.19 Sollstellung automatisch geändert	0	1	0	0	0	
13.20 Zahlung? Prüfung in Kreiskasse	-	1	-	-	-		
13. Ratenzahlung							
Kommunale Verkehrsüberwachung	13.1 Prüfung ggfs. Ratenzahlungsprozess	-	16	-	-	-	
Anzeigen durch Dritte	15.1 Ratenzahlung beantragt	-	5	-	-	-	
	Berechnung für 16.1 (Niederschlagung)	-	3	-	-	-	
	15.2 Ratenzahlung in WINOwiG eingeben	2,5	1	3	0	3	
	15.3 Ratenzahlungsbescheid ausdrucken	2,5	1	3	0	3	
	15.4 Programm ändert Soll-Stellung automatisch	0	1	0	0	0	
	15.5 Zahlung? Prüfung in Kasse	-	1	0	0	0	
Berechnung für 16.1 (Niederschlagung)	-	1	-	-	-		
14. Niederschlagung							
Kommunale Verkehrsüberwachung	14.1 Empfehlung Kasse: Niederschlagung	-	41	-	-	-	
	14.2 nach Aufforderung Adressermittlung	3,00	22	66	7	73	
	14.3 Forderungshöhe ermitteln	1,00	41	41	4	45	
	14.4 Prüfung unter 25 €	-	41	-	-	-	
	14.5.1 Sollabgang machen	2,00	12	24	2	26	
	14.5.2 Niederschlagungsvordruck an 20.10	4,00	29	116	12	128	
	14.6 Rücklauf Niederschlagungsvordruck	2,00	29	58	6	64	
	14.7 Entscheidung durch 20.10	-	29	-	-	-	
	14.8.1 Sollabgang machen	2,00	29	58	6	64	
	14.8.2 Sollabgang machen	2,00	0	0	0	0	
	14.9 Niederschlagungsvordruck Kasse zu leiten	1,00	29	29	3	32	
	Anzeigen durch Dritte	16.1 Empfehlung Kasse: Niederschlagung	-	23	-	-	-
		16.2 Forderungshöhe ermitteln	1	23	23	2	25
16.3 Prüfung unter 25 €		-	23	-	-	-	
16.4.1 Sollabgang machen		2	7	14	1	15	
16.4.2 Niederschlagungsvordruck ausfüllen		4	16	64	6	70	
16.5 Vordruck 20.10 zuleiten		0	16	0	0	0	
16.6 Prüfung und Unterschrift, Eintragung 20.10		-	16	-	-	-	
16.7 Rücklauf Niederschlagungsvordruck		2	16	32	3	35	
16.8 Entscheidung durch 20.10		-	16	-	-	-	
16.9 Sollabgang machen		2	16	32	3	35	
16.10 Niederschlagungsvordruck Kasse zu leiten	-	16	-	-	-		
Allg. Ordnungswidrigkeitenverfahren	14.1 Empfehlung Kasse: Niederschlagung	-	13	-	-	-	
	14.2 Forderungshöhe ermitteln	1	13	13	1	14	
	14.3 Prüfung unter 25 €?	-	13	-	-	-	
	14.4.1 Sollabgang machen	2	1	2	0	2	
	14.4.2 Niederschlagungsvordruck ausfüllen	2	12	24	2	26	
	14.5 Vordruck 20.10 zuleiten	2	12	24	2	26	
	14.6 Prüfung und Unterschrift, Eintragung 20.10	-	12	-	-	-	
	14.7 Rücklauf Niederschlagungsvordruck	2	12	24	2	26	
	14.8 Entscheidung durch 20.10	-	12	-	-	-	
	14.8.1 Sollabgang machen	2	12	24	2	26	
	14.8.3 Andere Vollstreckungsmaßnahmen	0	0	0	0	0	
	14.9 Niederschlagungsvordruck Kasse zu leiten	1	12	12	1	13	
	14.10 Prüfung Niederschlagung über 3.000 € ?	-	12	-	-	-	
14.11 Sitzungsvorlage für Kreisausschuss	90	0,12	11	1	12		

Jahresarbeitsminuten GESAMT

13.661

A28 Amortisationsrechnung Geschwindigkeitsmessgerät

Die Amortisationszeit gibt an, nach wie viel Jahren eine neue Maßnahme durch die hierdurch möglichen Einsparungsüberschüsse (Minderkosten abzüglich Mehrkosten) finanziert werden kann.¹¹

1. Amortisationsrechnung für das 1999 angeschaffte Geschwindigkeitsmessgerät "SpeedoPhot":

Investitionsausgaben:

Einmalige Investitionsausgaben 1999	Euro
Geschwindigkeitsmessgerät incl. Zubehör	49.992,28 €
Fahrzeug	25.564,59 €
Filmentwicklungsgerät	12.782,30 €
Videoauswertungssystem	16.361,34 €
Schulungskosten f. 3 AußendienstMA (Anschaffungsnebenkosten)	1.533,88 €
Gesamt	106.234,39 €

Einnahmen:

Jahr	Einnahmen
1999	306.775,13 €
2000	434.602,19 €
2001	474.877,18 €
2002	563.518,24 €
2003	509.916,48 €

Laufende Mehrkosten:

Kostenart	Kosten in Euro
Kalkulatorische Verzinsung (AK / 2 x 0,05)	2.655,86 €
Betriebskosten Fahrzeug (rund 20.000 km x 0,30 €)	6.000,00 €
Sachkosten der Arbeitsplätze ¹²	72.228,00 €
Personalkosten	159.300,00 €
Gesamt	240.183,86 €

¹¹ Freie und Hansestadt Hamburg – Finanzbehörde, Leitfaden – Kosten ermitteln, Wirtschaftlichkeit prüfen, Nutzen-Kosten-Untersuchungen durchführen, 3. Auflage 2005, Rdnr. 1.2.2.

¹² KGSt Bericht 3/2007 Kosten eines Arbeitsplatzes (Anteilige Kosten für Mitarbeiterinnen der Bußgeldstelle, die Fälle aus der kommunalen Verkehrsüberwachung bearbeiten, zzgl. zwei Nicht-Büroarbeitsplätze für Messpersonal)

Amortisationsrechnung (Kumulationsrechnung):

Jahr	Zusätzlicher Kapitaleinsatz (€)	Jährlicher Einsparungsüberschuss (€)	Summe der Einsparungsüberschüsse (€)	Noch nicht amortisiertes Kapital am Jahresende (€)
1	106.234,39 €	66.591,27 €	66.591,27 €	39.643,12 €
2		194.418,33 €	261.009,60 €	-154.775,21 €
3		234.693,32 €		
4		323.334,38 €		
5				

Die Anschaffung des Geschwindigkeitsmessgerätes „SpeedoPhot“ hat sich somit ein Jahr nach dem Anschaffungsjahr im Jahr 2000 amortisiert. Seit dem Jahr 2006 ist das Gerät vollständig abgeschrieben (lt. AfA Tabelle 7 Jahre Nutzungsdauer für Foto-, Film-, Videogeräte).

2. Amortisationsrechnung für das 2007 angeschaffte Geschwindigkeitsmessgerät "LEICA XV2":

Investitionsausgaben:

Einmalige Investitionsausgaben	Euro
Geschwindigkeitsmessgerät incl. Zubehör und Schulung (Anschaffung Sept. 2007)	35.864,22 €
Fahrzeug incl. Standheizung (Anschaffung Ende 2008)	26.162,52 €
Gesamt	62.026,74 €

Einnahmen:

Es wurden bislang noch keine Einnahmen mit dem neuen Geschwindigkeitsmessgerät erzielt. In den Haushalt 2009 wurden 10% Mehreinnahmen im Verhältnis zum Jahr 2008 eingeplant.

Jahr	Einnahmen
2009 (geplant 10% mehr als in 2008: 514.252,92 €)	51.425,29 €

Laufende Mehrkosten:

Es wird mit folgenden Mehrkosten gerechnet:

Kostenart	Kosten in Euro
Kalkulatorische Verzinsung (AK / 2 x 0,05) (2007 = 298,87 €; 2008 = 896,61 zzgl. 2 Mo. kalk. Zins f. Pkw 109,01 €)	1.550,67 €
Betriebskosten Fahrzeug (rund 20.000 km x 0,30 €) ab	6.000,00 €

2009	
Kosten AP ¹³ (2007 = 0 €, 2008 = 11.440 €)	17.160,00 €
Personalkosten (für zusätzliches Messpersonal) (2007 = 0 €, 2008 = 25.666,67 €)	38.500,00 €
Gesamt ab 2009	63.210,67 €

Amortisationsrechnung (Kumulationsrechnung):

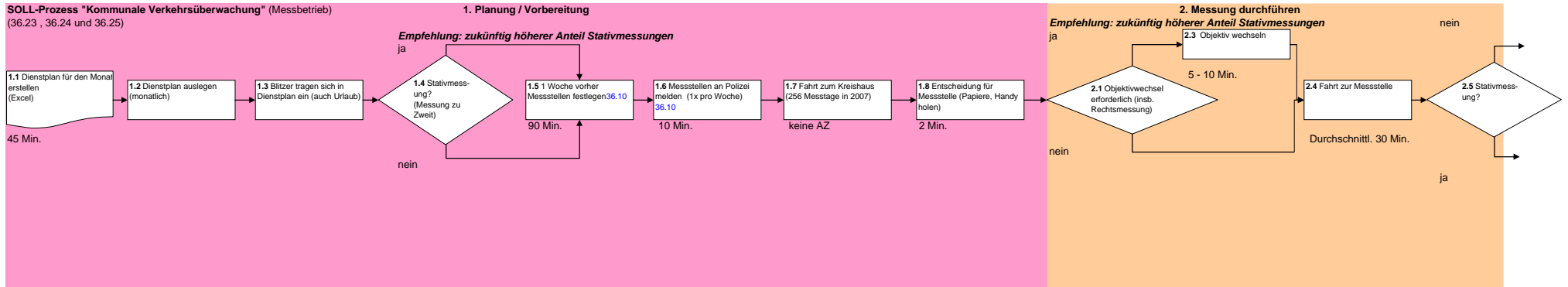
Jahr	Zusätzlicher Kapitaleinsatz (€)	Jährlicher Einsparungsüberschuss (€)	Summe der Einsparungsüberschüsse (€)	Noch nicht amortisiertes Kapital am Jahresende (€)
1	35.864,22 €	-298,87 €	-298,87 €	36.163,09 €
2	26.162,52 €	-38.112,29 €	-38.411,16 €	100.437,90 €
3		-11.785,38 €	-50.196,54 €	112.223,28 €
4		-11.785,38 €		
5				

Das Geschwindigkeitsmessgerät wurde in 2007 beschafft. Es ist mangels eines entsprechenden Fahrzeuges (wurde Ende 2008 beschafft), bislang nur sporadisch zum Einsatz gekommen (2007: 9 Einsätze, 2008: 6 Einsätze). Es wurden somit bislang noch keine Einnahmen erzielt.

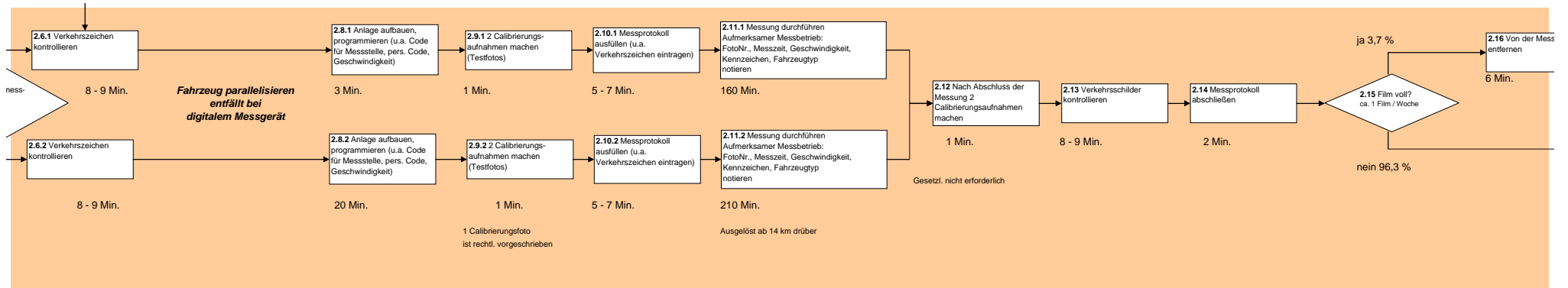
Eine Amortisationsrechnung kann aufgrund fehlender Angaben zu den Einnahmen derzeit nicht erstellt werden. Je nach Einsatz des Gerätes, wird sich dieses amortisieren. Bei jährlichen Einnahmen in Höhe von 51.425,29 Euro (Kalkulation 2009) würde sich die Anschaffung des Geschwindigkeitsmessgerätes nicht amortisieren.

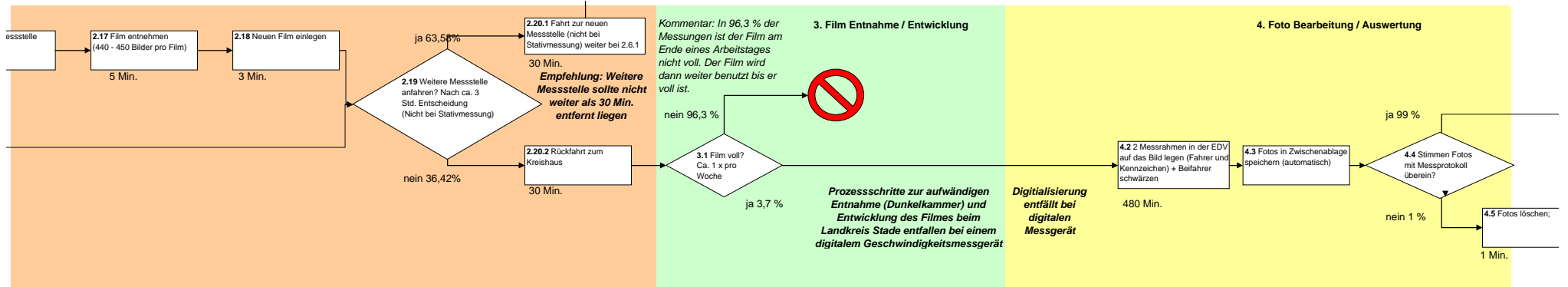
¹³ KGSt Bericht 3/2007 Kosten eines Arbeitsplatzes (ein zusätzlicher Nicht-Büroarbeitsplatz für Messpersonal)

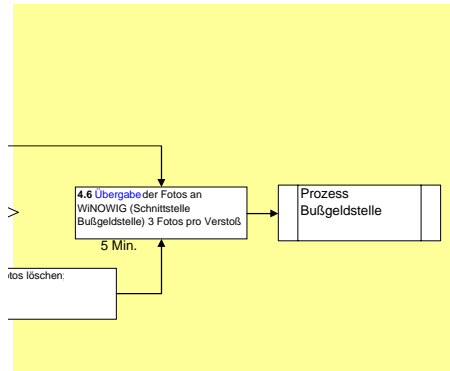
A29 SOLL-Prozess „Kommunale Verkehrsüberwachung“ – Überwachung des fließenden Verkehrs



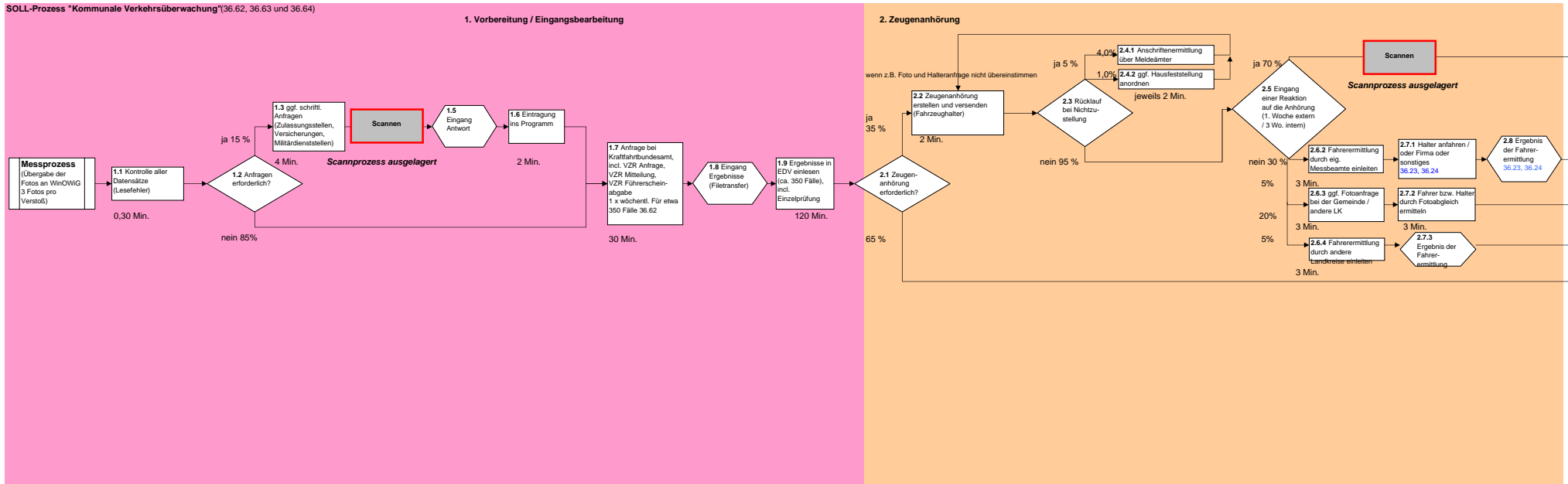
farbige Org.Ziff Hinweis, nur best. SB bearbeiten diesen Arbeitsvorgang



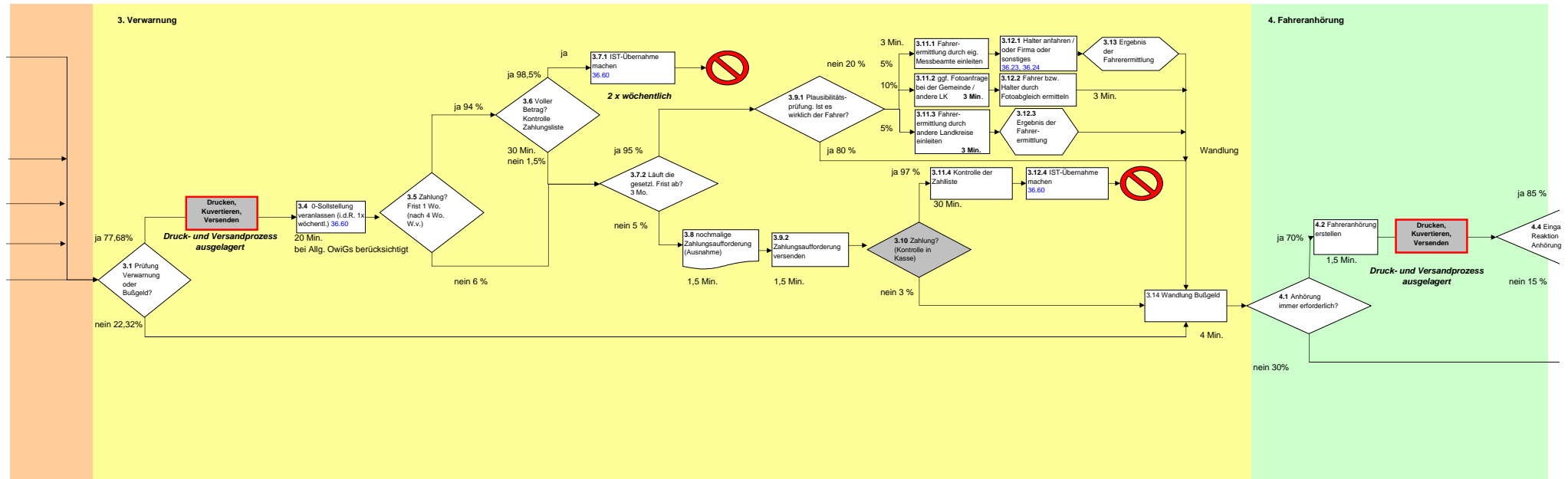


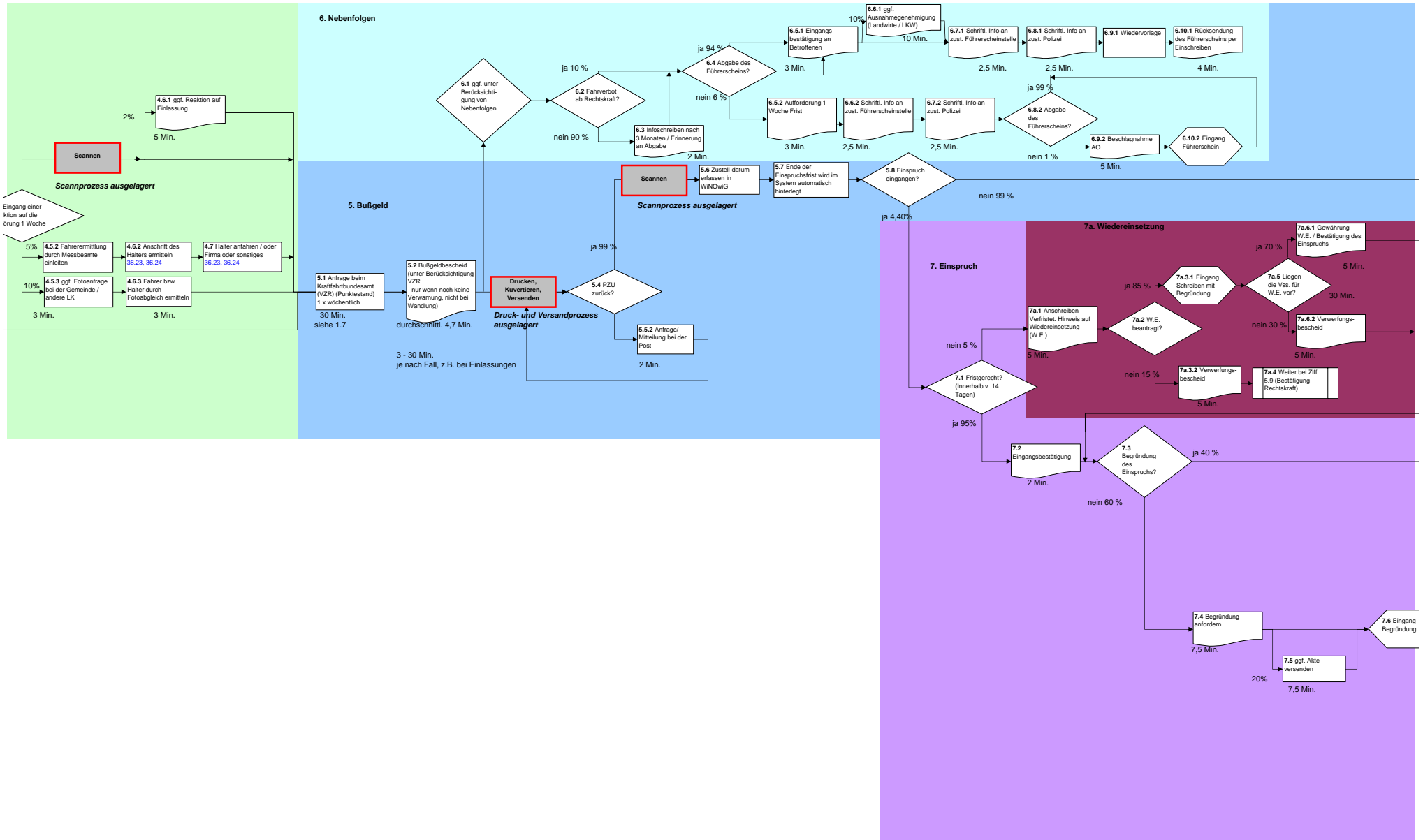


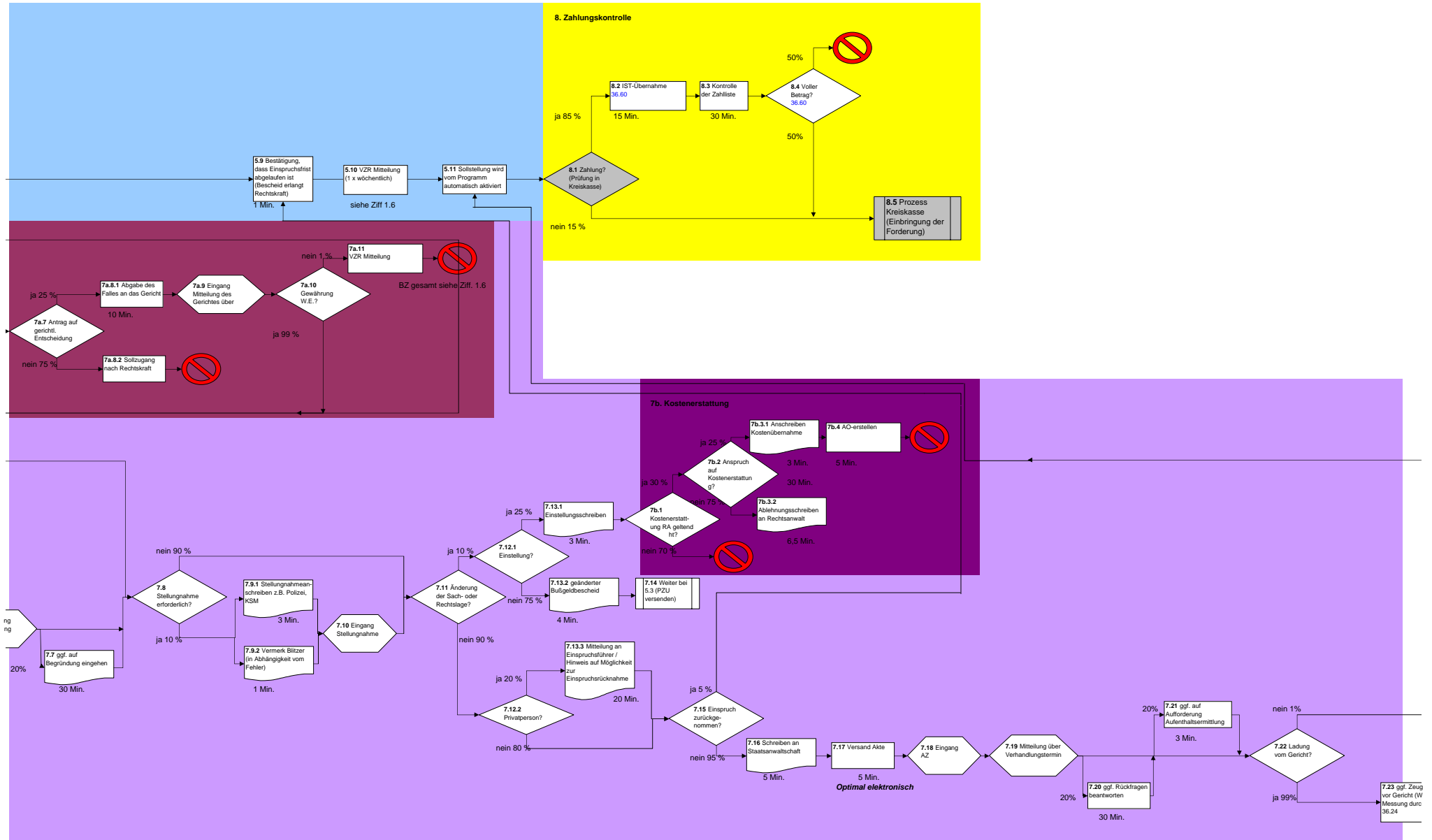
- Fallbearbeitung

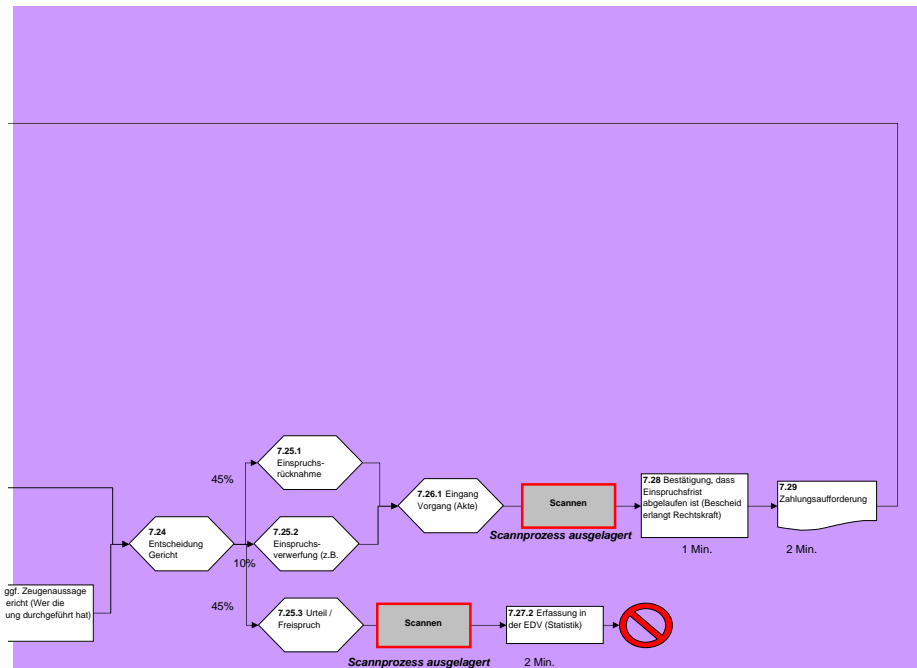


Prozess außerhalb der Bußgeldstelle
 farbige Org.Ziff Hinweis, nur best. SB bearbeiten diesen Arbeitsvorgang



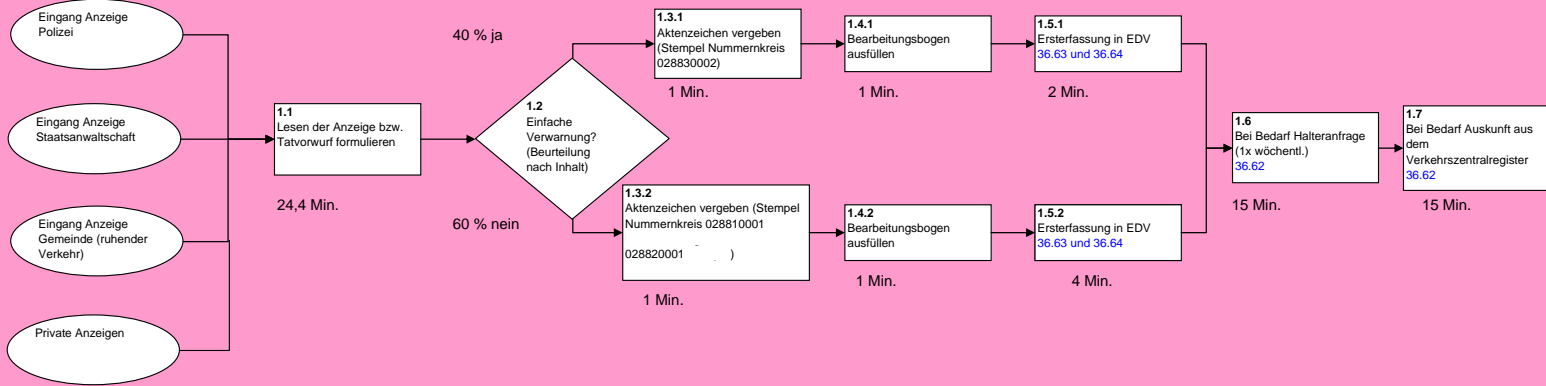






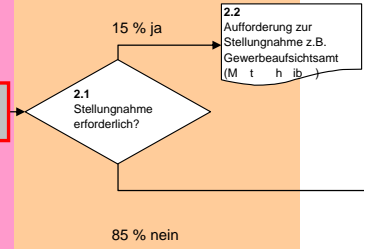
SOLL-Prozess "Anzeigen durch Dritte"
36.60, 36.61, 36.62

1. Einarbeitung / Vorarbeiten



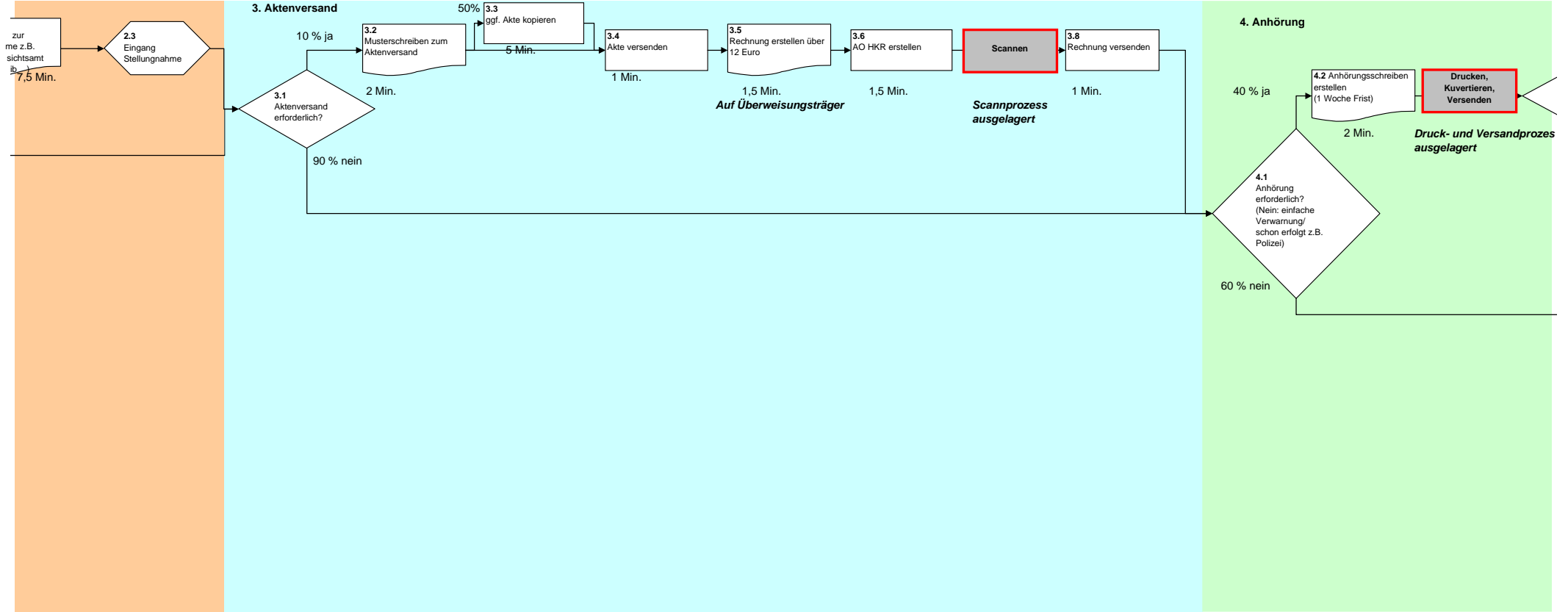
Scannen
Scannprozess ausgelagert

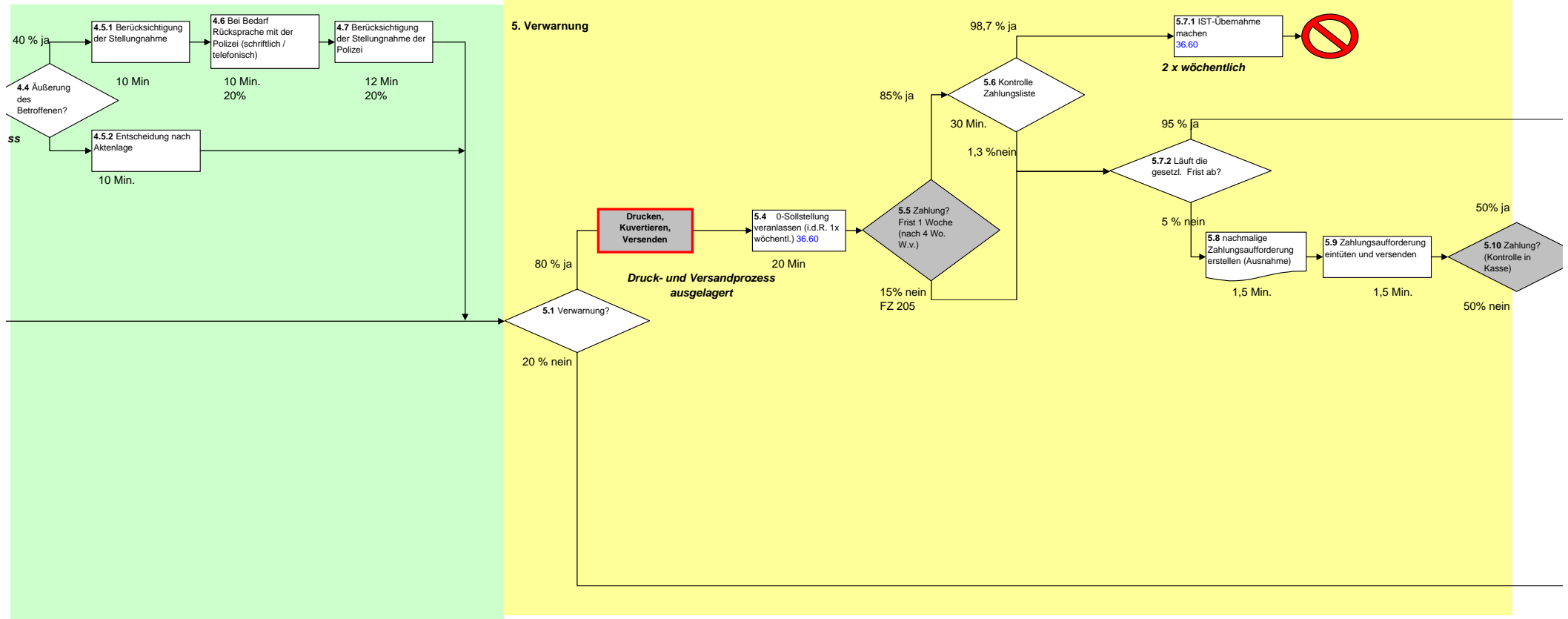
2. Stellungnahme

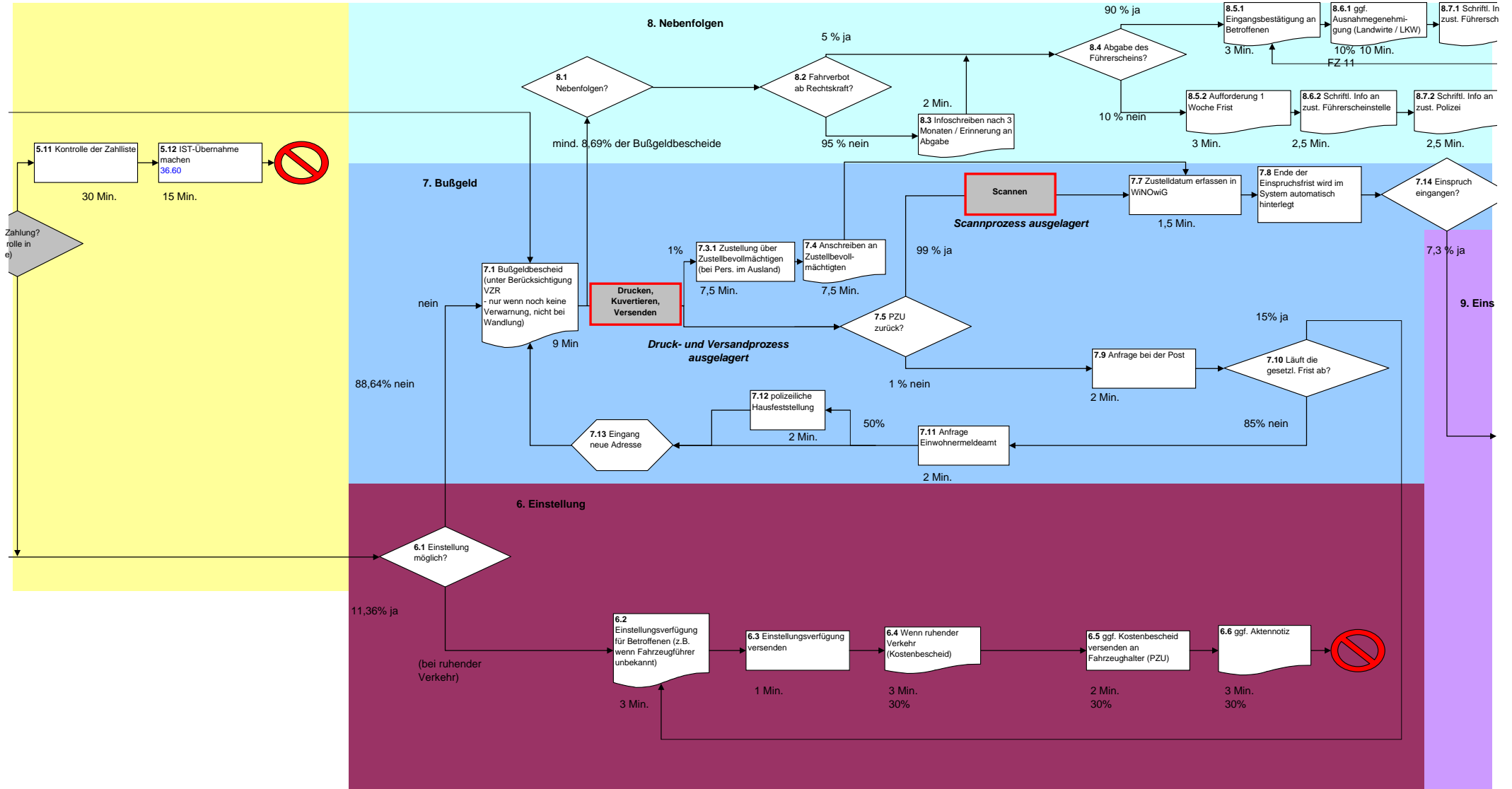


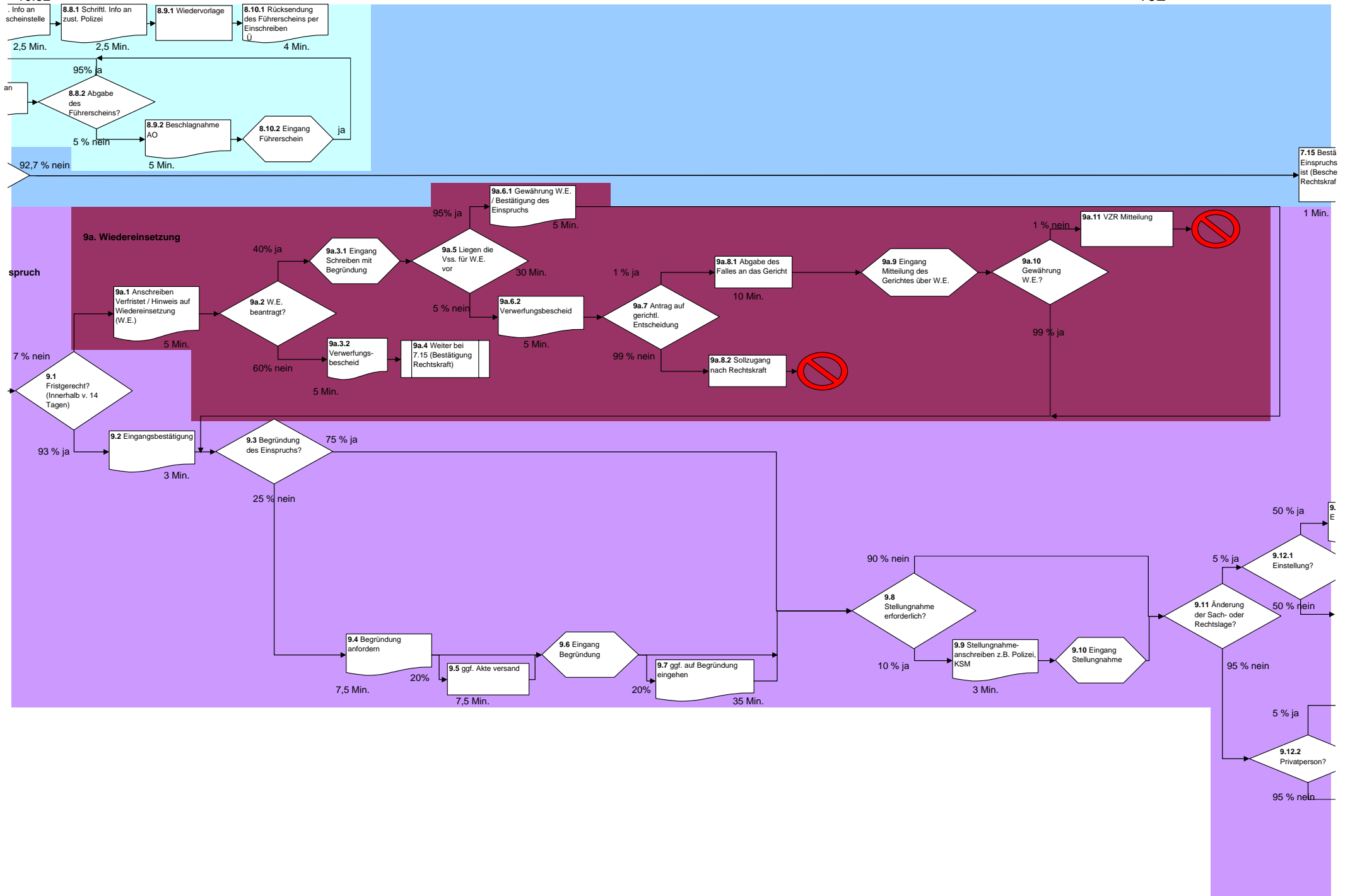
Prozess außerhalb der Bußgeldstelle

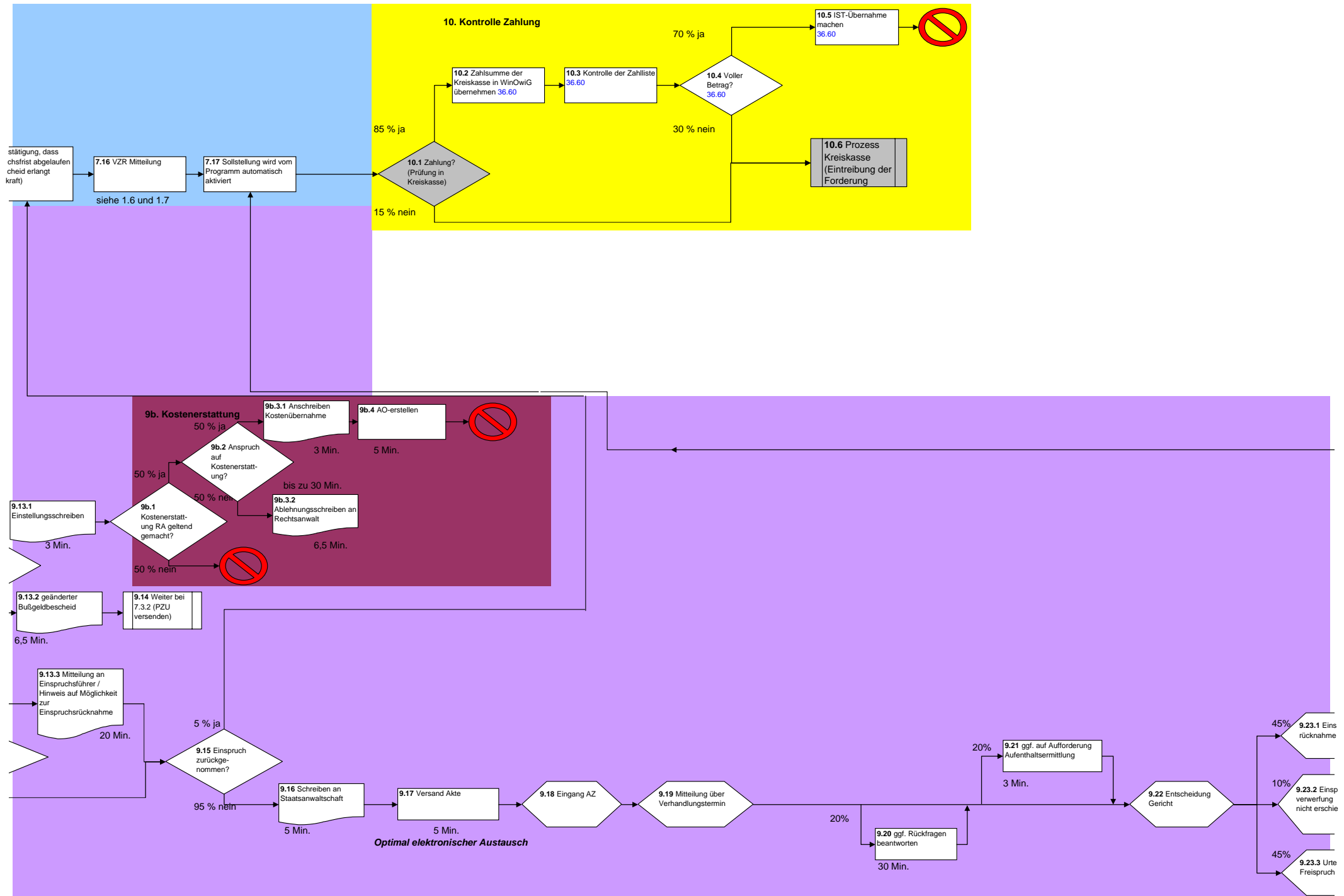
farbige Org.Ziff Hinweis, nur best. SB bearbeiten diesen Arbeitsvorgang

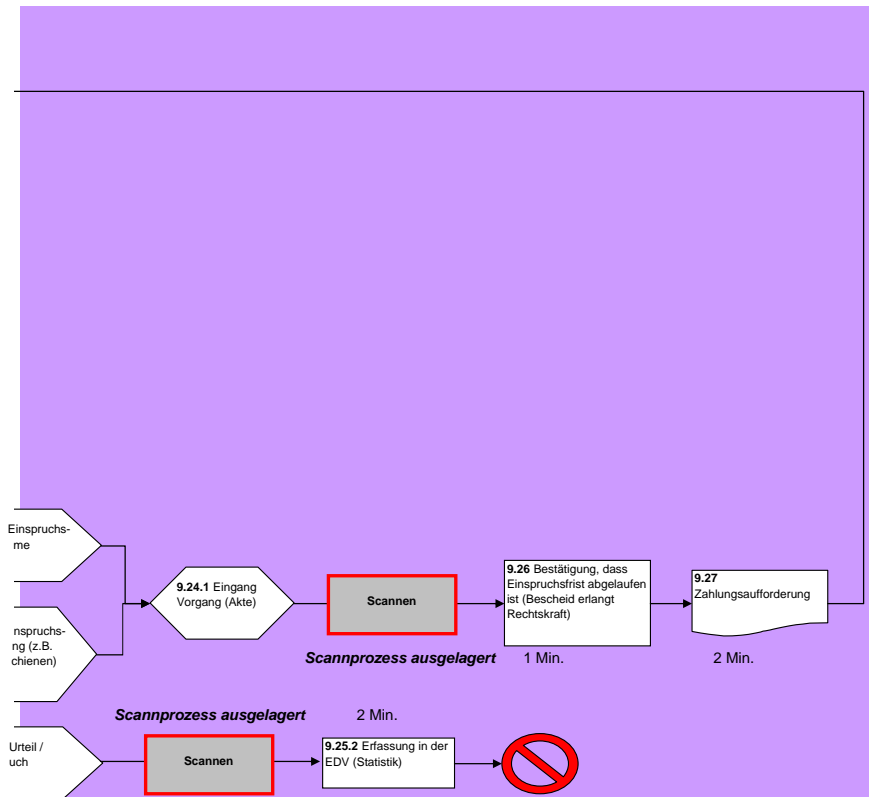






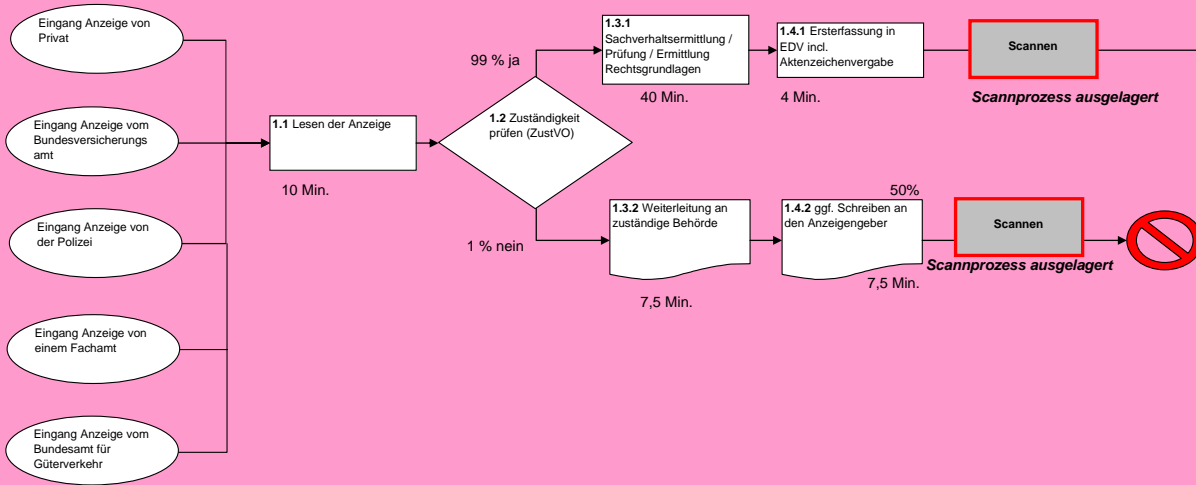




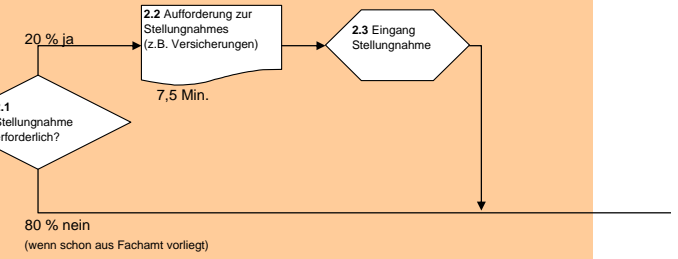


SOLL-Prozess "Allgemeine Ordnungswidrigkeitenverfahren"
36.60

1. Vorbereitung / Eingangsbearbeitung

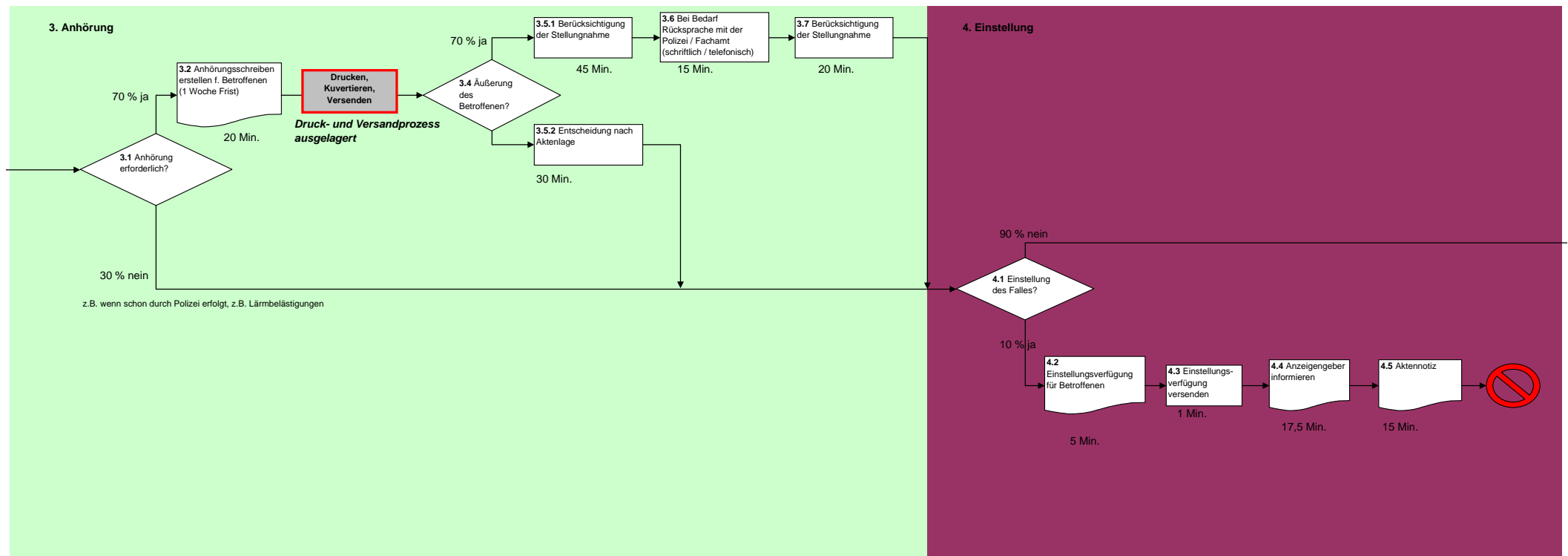


2. Stellungnahme

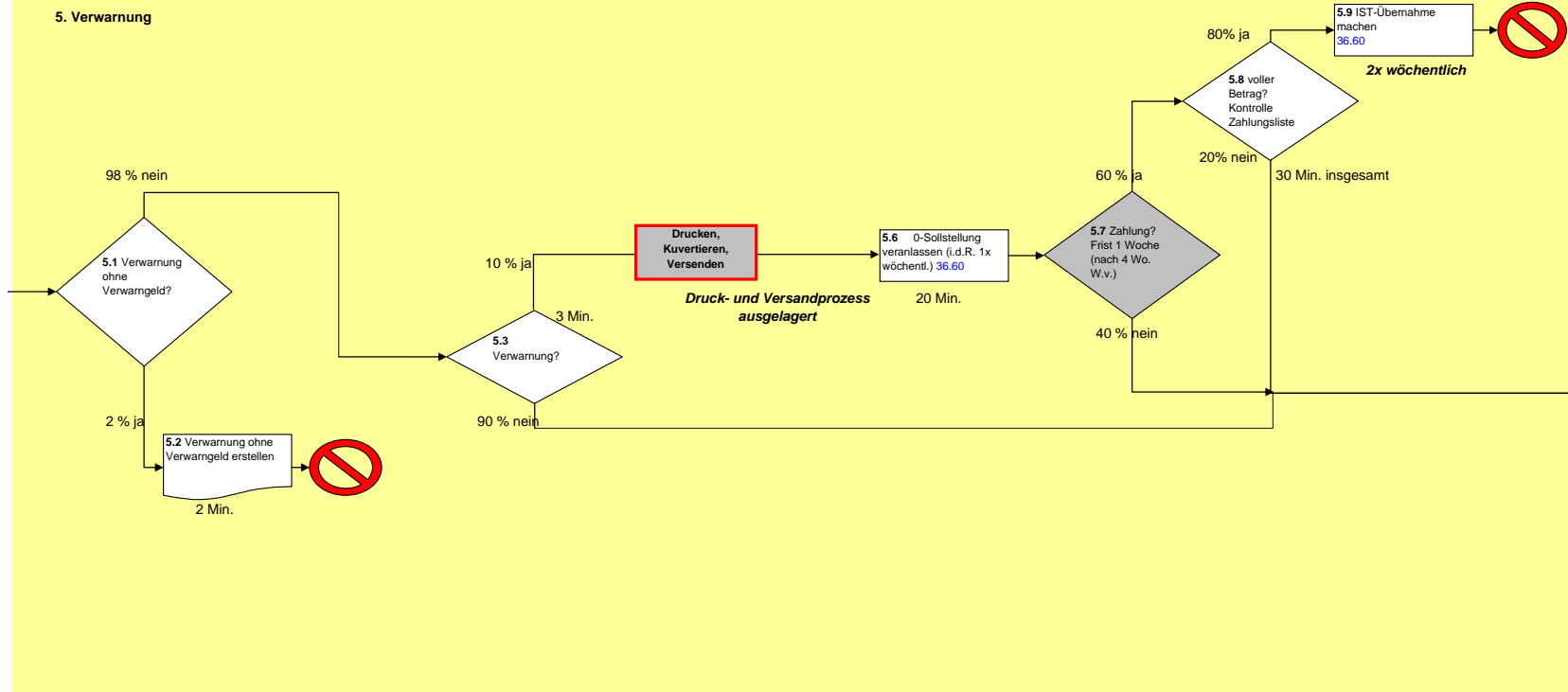


Prozess außerhalb der Bußgeldstelle

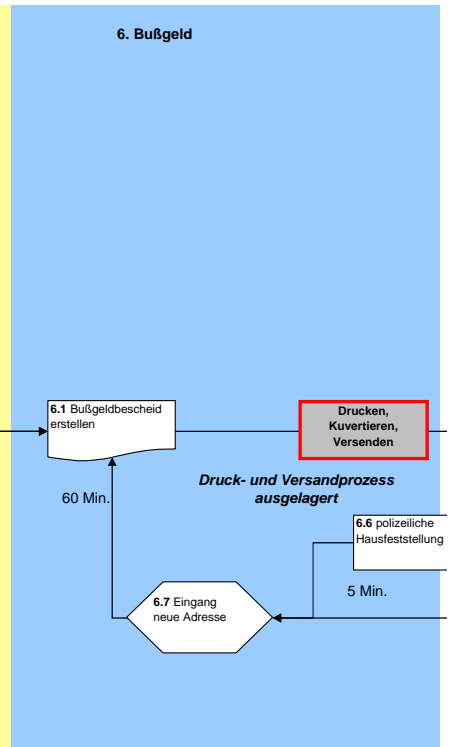
farbige Org.Ziff Hinweis, nur best. SB bearbeiten diesen Arbeitsvorgang

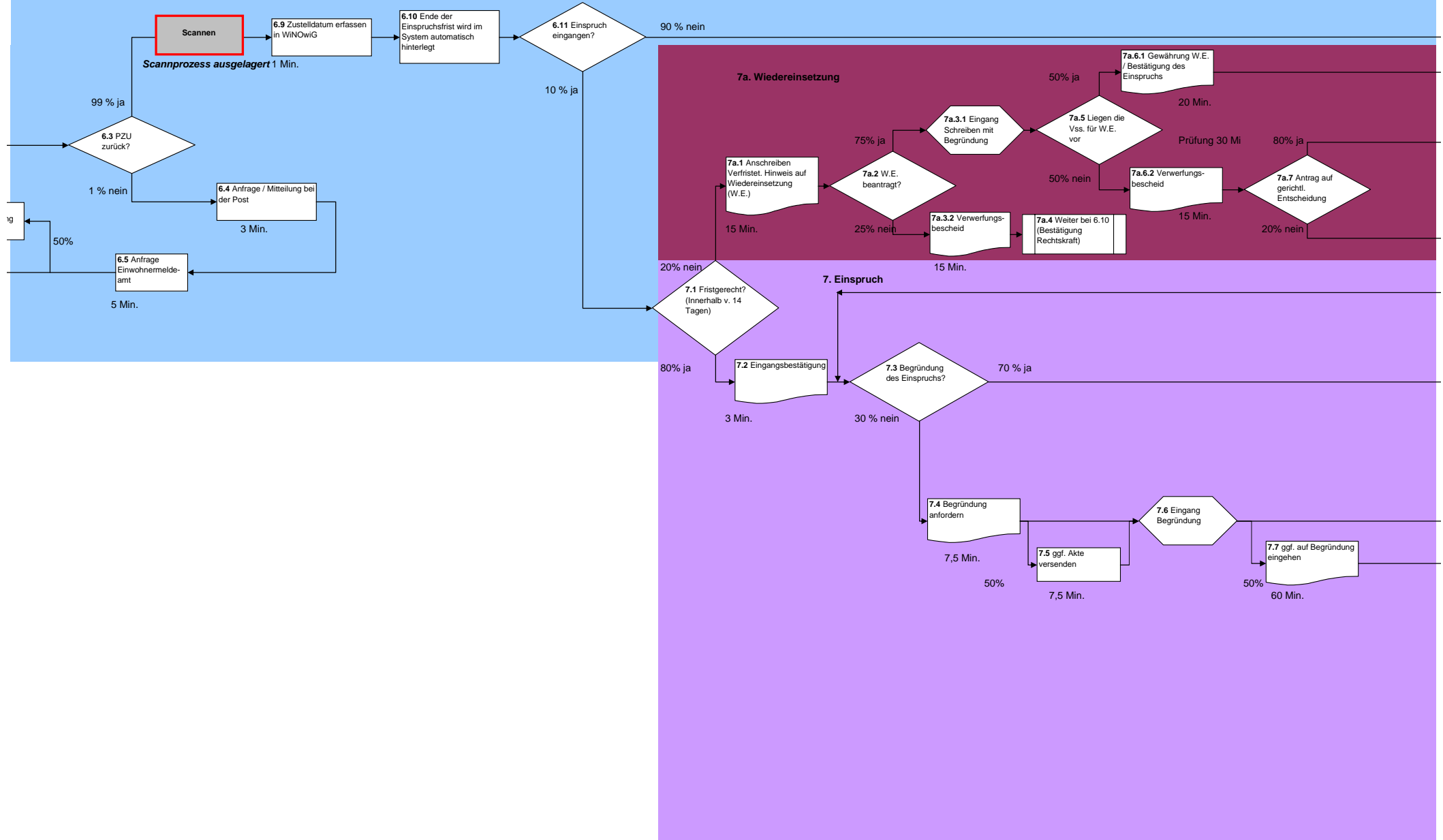


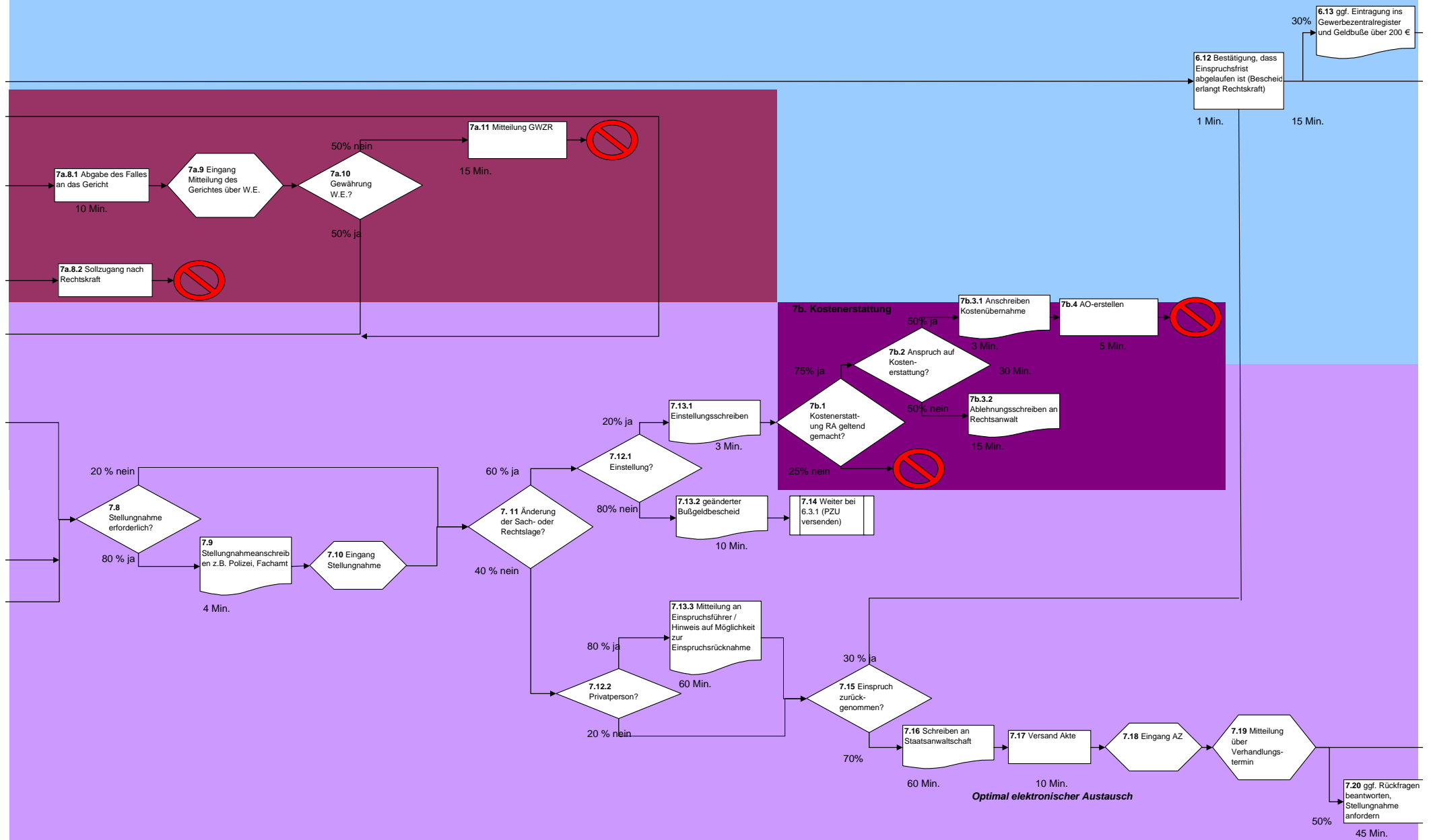
5. Verwarnung



6. Bußgeld







8. Zahlungskontrolle

9. Arbeitsaufgabe

