## Der Bürgermeister

Az.: 10

An den

Rat

 öffentlich

 V
 7/ 1438

 Amt: -10/-101 

 BeschlAusf: -101 

 Datum: 29.07.2001

der Stadt Erftstadt zur Beschlussfassung;

zur Vorberatung über den

Hauptausschuss

Finanz- und Personalausschuss

Betrifft: Leistungsvereinbarungen für 2002
. Budget W101, W103 und W105

## Beschlussentwurf:

Die beigefügten Leistungsvereinbarungen zum Budget W101, W103 und W105 werden beschlossen.

## Begründung:

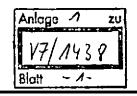
Entsprechend der Beschlussfassung zu V 7/1340 sollen die Leistungsvereinbarungen für 2002, reduziert um den Teil der Mittelanmeldungen, vom Fachausschuss im 3. Quartal 2001 beschlossen werden.

Im Rahmen der Haushaltsplanberatungen sind die vom Fachausschuss beschlossenen Leistungsvereinbarungen an dem finanziellen Rahmen der Budgets auszurichten und ggfls. anzupassen.

Die Leistungsvereinbarungen zu den Budgets W101 und W103 haben aufgrund ihres input-orientierten Servicecharakters überwiegend statistische Aussagekraft.

Anstelle von Kennzahlen werden in den Tertialberichten die Mittelabflüsse der einzelnen Budgets mitgeteilt.

Anlagen



Budget W101

Der Bürgermeister

Leistungsvereinbarung HhJ 2002

| PRODUKT                          |  |        |  |
|----------------------------------|--|--------|--|
| Nr.: 01.10.01.01                 | Produkt: Ratsangelegenh  | neiten |  |
| Pgrp: Ratsangelegenheiten Pber.: |  |        |  |
| PVerantwortung:<br>100           | Gremium des Rates:<br>Rat, Hauptausschuss, Finanz- und Personalausschuss |        |  |

## KURZBESCHREIBUNG DES PRODUKTES

Sevicestelle als Schnittstelle zwischen Politik und Verwaltung

## ZIELE für den Zeitraum der Leistungsvereinbarung

Verbesserung der Ordnung der zu versendenden Sitzungsunterlagen Gewährleistung des Sitzungsdienstes für Rats- und Ausschusssitzungen

## **ZIELGRUPPE**

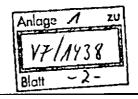
Bürgermeister, Rats-, Ausschuss-, Beiratsmitglieder, Verwaltung, Bürger, Einwohner

## **LEISTUNGSUMFANG**

## Ratsangelegenheiten:

- Vorbereitung und Koordination von Rats- und Ausschusssitzungen incl. Druck und Versand, Terminplanung,
- Erwerb und Verlust von Mandaten
- Mitglieder- und Besetzungslisten Rat und Ausschüsse
- Überprüfung und Auswertung von Niederschriften
- incl. Beschlusskontrolle für Rat, Hauptausschuss, Beschwerdeausschuss
- Festsetzung und Auszahlung von Aufwandsentschädigungen, Sitzungsgeldern, Fahrtkosten, Zuschüsse Fraktionen, polit. Jugendarbeit, Verdienstausfall
- Schriftführertätigkeiten im Rat, Hauptausschuss, Beschwerdeausschuss
- Grundsätzliche Angelegenheiten des kommunalen Verfassungsrechtes, Beratung anderer Facheinheiten
- Ortsvorsteher (Dienstanweisung, Wahlen etc.)
- Mitoliedschaften
- öffentliches Post- und Fernmeldewesen
- Koordination Stadtpläne und Orientierungsanlagen
- Kommunalheraldik
- Ordensanregungen
- amtl. Bekanntmachungen, Amtsblatt
- Pflege und Ergänzung des Stadtrechts
- zentraler Zeitschriften- und Gesetzesblattumlauf
- Bürgerberatung; Rechte und Pflichten, ehrenamtl. Tätigkeiten

| QUANTITÄT, QUALITÄT, ZIELERREICHUNG       |                                       |                                  |  |  |  |
|---|---------------------------------------|----------------------------------|--|--|--|
| Kriterien, mit denen die Zielerreichung g | gemessen werden so                    | oll:                             |  |  |  |
| Rats-und Ausschusssitzunge                |                                       | Sitzungen/Niederschriften        |  |  |  |
|   | 10                                    | Beiratssitzungen /               |  |  |  |
|   |                                       | Niederschriften                  |  |  |  |
| Beratungsgegenstände:                     | 670                                   | Vorlagen, Anträge, Anfragen,     |  |  |  |
|   |                                       | Sonstiges                        |  |  |  |
| Versandtermine:                           | 75                                    | It. Terminplanung                |  |  |  |
| plus Nachsendetermine                     | 45                                    |                                  |  |  |  |
| Versand außerhalb an:                     | 44                                    | Stadtverordnete                  |  |  |  |
|   | 140                                   | Sachkundige Bürger               |  |  |  |
|   | 9                                     | Sachkundige Einwohner            |  |  |  |
|   | 37                                    | Sonst, beratende Mitglieder      |  |  |  |
| Versand innerhalb an:                     | 45                                    | Durchschnitt Hausverteiler       |  |  |  |
|   |                                       | (Âmter, Abteilungen) u. Presse   |  |  |  |
| Druckstücke insgesamt:                    | 870.000                               |                                  |  |  |  |
| Schriftführung für                        | 6                                     | Ratssitzungen                    |  |  |  |
|   | 6                                     | Hauptausschusssitzungen          |  |  |  |
|   | 2                                     | Ortsvorsteherdienstbesprechungen |  |  |  |
| Zahlungsverkehr                           | 231                                   | Stadtverordnete, sachk. Bürger   |  |  |  |
|   | <u></u>                               | sachk. Einwohner, berat. Mitgl.  |  |  |  |
| Kontrolle                                 | <u>75</u>                             | Sitzungsniederschriften          |  |  |  |
| Amtsblatt                                 | 35                                    | Amtsblattausgaben p.a. mit       |  |  |  |
|   | 90                                    | Bekanntmachungen                 |  |  |  |
| Versand an:                               | 125                                   | Personen; (Fraktionen, Abonnen   |  |  |  |
|   |                                       | ten, Presse, Hausverteiler, Aus- |  |  |  |
|   |                                       | lage Bücherei und Verwaltungs-   |  |  |  |
|   |                                       | gebäude,)                        |  |  |  |
| Zeitschriftenumlauf:                      | 75                                    | abonnierte Zeitschriften und     |  |  |  |
|   |                                       | Gesetzesblätter mit              |  |  |  |
|   | 960                                   | tatsächlichen Umläufen p.a.; bei |  |  |  |
|   |                                       | unterschiedlichen                |  |  |  |
|   |                                       | Erscheinungsperioden             |  |  |  |
| Stadtrecht                                | 2                                     | jährliche Ergänzungsauflagen mit |  |  |  |
|   | 400                                   | Stück Auflage                    |  |  |  |
|   |                                       | (240 Politik, Hausverteiler,     |  |  |  |
|   |                                       | Abonnenten, Pflichtbibliotheken) |  |  |  |
| Ratshandbuch                              | 2                                     | Ergänzungslieferungen            |  |  |  |
|   | 400                                   | Stück Auflage                    |  |  |  |
|   |                                       | (240 Politik, Hausverteiler,     |  |  |  |
|   | · · · · · · · · · · · · · · · · · · · | Abonnenten, Pflichtbibliotheken) |  |  |  |
| Tagesordnungen Rat                        | 10                                    | Maßnahmen p.a. im                |  |  |  |
|   |                                       | Erftstadt-                       |  |  |  |
| Nachrufe                                  |                                       | Anzeiger                         |  |  |  |
|   |                                       |                                  |  |  |  |
| Kommunaler Sitzungsdienst                 |                                       | Einführung des EDV-gestützten    |  |  |  |
|   |                                       | Ratsverwaltungsprogrammes        |  |  |  |



#### Mittel der Qualitätssicherung:

- Gewährleistung des ordnungsgemäßen Sitzungsdienstes incl. Vor- und Nachbereitung für Rat und Ausschüsse
- Gesetzeskonforme Abwicklung des Zahlungsverkehrs für Mandatsträger und Fraktionen
- Zeitnahe und kompetente Beratung der Facheinheiten und Bürger in kommunalrechtlichen Angelegenheiten sowie grundsätzlichen Angelegenheiten des komm. Verfassungsrechts

Kennzahl für die Controllingberichte: F

Für die Servicestelle "Ratsbüro" sind Kennzahlen zur Steuerung und Qualitätssicherung nicht geeignet und ohne Aussagekraft. Von der Einsetzung einer Kennzahl wird daher abgesehen.

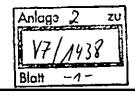
Kriterien: Qualitätssichernde Gespräche im Rahmen der interfraktionellen Gespräche

## **ERLÄUTERUNGEN**

Die o.g. Zahlen sind z.T. von nicht planbaren politischen Vorgaben abhängig.
Die periodisch vorhandenen Schwankungen können nicht dargestellt werden und sind nicht beeinflussbar, so z.B. bei polit. Anträgen, Bürgeranträgen, Anfragen, Vorlagen der Fachbereiche, Dringlichkeitsentscheidungen, Vertagungen der Beratungsgegenstände, Versand an mehrere Ausschüsse. Sie sind daher für eine Steuerung nur bedingt geeignet.
Die hohe Anzahl der Nachsendung von Rats- und Ausschussunterlagen resultiert aus der Mißachtung des VK-Beschlusses alle Beratungsgegenstände drei Tage vor dem Versandtermin zur Schlussunterzeichnung dem Bürgermeister vorzulegen.

Erftstadt, den 09.08.2001

Curili.



**Budget W103** 

Der Bürgermeister

Leistungsvereinbarung HhJ 2002

| PRODUKT   |                           |   |
|---|---------------------------|---|
| Nr.:01.10.03.05 01.10.03.01 Produkt: Organisations- und Büroservice Teilprodukte: Beschaffung, Zentrale Bürotechnik, Allgemeine Organisation, Dienstpostenbewertung, Zentrales Schreibbüro, Vorschlagswesen |                           |   |
| PGrp: Allgemeine Verwaltungsorganisation,<br>Einkauf und Logistik   |                           | PBer.:                                  |
| PVerantwortung: 10  | Gremium des Rates: Haupta | usschuss, Finanz- und Personalausschuss |

## **KURZBESCHREIBUNG DES PRODUKTES**

Servicestelle für die gesamte Verwaltung einschließlich der Eigenbetriebe im Bereich der Allgemeinen Verwaltungsorganisation, Einkauf und Logistik

## ZIELE für den Zeitraum der Leistungsvereinbarung

Gewährleistung eines kundenorientierten und preisgünstigen Einkaufs, Sicherstellung allgemeiner Verwaltungsabläufe

## **ZIELGRUPPE**

Bürgermeister, Rat, Ausschüsse, Verwaltung, Bürger, Einwohner

## **LEISTUNGSUMFANG**

- a Beschaffung und termingerechte Lieferung von allgemeinem Büromaterial mit dem Ziel der Kostensenkung durch Großbestellung und Weitergabe der Ersparnis an die Budgets. Reduzierung der Lagerbestände durch just in time Bestellungen.
- Kostengünstige Bereitstellung und Verwaltung zentraler Bürotechnik mit Anschlussund Benutzungszwang (Telefonanlage, Zeiterfassung, Kopierer, Postalia etc.) Weitergabe der Einsparung im Rahmen des Umlagesystems.
- c. Aktuelle Information innerhalb der Verwaltung über Dienstanweisungen, Dienstvereinbarungen etc.
- d. Gutachterliche Stellungnahme zu einzelnen Aufgabenbereichen durch Stellenbeschreibungen und Bewertungen auf Anforderung.
- e. Auswertung und Beurteilung der Umsetzbarkeit von Verbesserungsvorschlägen
- f. Zentrale Erledigung von allgemeinen Schreibarbeiten

# QUANTITÄT, QUALITÄT, ZIELERREICHUNG

Kriterien, mit denen die Zielerreichung gemessen werden soll: Grad der Akzeptanz durch die Zielgruppen

Mittel der Qualitätssicherung: Regelmäßiges Kundenfeedback, Qualitätssichernde Verhandlungen mit den Anbietern zur Optimierung des Preis- Leistungsverhältnisses

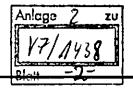
Kennzahl für die Controllingberichte: keine

# **ERLÄUTERUNGEN**

# **ABWEICHENDE / WEITERE VEREINBARUNGEN**

Erftstadt, den 09.08.2001

Cuit,



**Budget W103** 

Der Bürgermeister

Leistungsvereinbarung HhJ 2002

| PRODUKT            |                             |                                      |
|--------------------|-----------------------------|--------------------------------------|
| Nr.:01.10.03.02    | Produkt: TUIV               |                                      |
| PGrp:TUIV          |                             | PBer.:                               |
| PVerantwortung: 10 | Gremium des Rates: Finanz-u | nd Personalausschuss, Hauptausschuss |

## **KURZBESCHREIBUNG DES PRODUKTES**

Betrieb der DV-Einrichtungen

ZIELE für den Zeitraum der Leistungsvereinbarung

Gewährleistung einer ständigen Verfügbarkeit von DV-Einrichtungen

## **ZIELGRUPPE**

Bürgermeister, Rat, Ausschüsse, Verwaltung, Bürger, Einwohner

## **LEISTUNGSUMFANG**

- Konzeptioneller Aufbau der DV-Systeme
- Neuverkabelung Verwaltungsgebäude
- Umsetzung und Weiterentwicklung
- Interne Standards festlegen
- Ständige Verfügbarkeit sicherstellen
- Verwaltung und Pflege der Datenbänke
- Beschaffung von Hard- und Software
- Koordinierungsstelle zur KDVZ
- Koordination und Mitwirkung bei der Neuvernetzung der Verwaltungsgebäude
- DV-technische Betreuung der städtischen Internetseite
- Einführung eines neuen Datensicherungskonzeptes (TapeLibery)

## QUANTITÄT, QUALITÄT, ZIELERREICHUNG

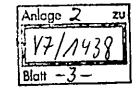
Kriterien, mit denen die Zielerreichung gemessen werden soll: Grad der Akzeptanz durch die Zielgruppen

Mittel der Qualitätssicherung: Regelmäßiges Kundenfeedback, hausinterne DV-Besprechungen, flexibler Personaleinsatz, Qualitätssichernde Verhandlungen mit den Anbietern

Kennzahl für die Controllingberichte: keine

Erftstadt, den 09.08.2001

Cuit,



**Budget W103** 

Der Bürgermeister

Leistungsvereinbarung HhJ 2002

| PRODUKT   |                           |  |
|---|---------------------------|--|
| Nr.:01.10.03.41   | Produkt: Drucken und Se   | tzen                                     |
| PGrp: Allgemeine Verwaltungsorganisation, PBer.: Einkauf und Logistik |                           |  |
| PVerantwortung: 10  | Gremium des Rates: Haupta | ausschuss, Finanz- und Personalausschuss |

## **KURZBESCHREIBUNG DES PRODUKTES**

Servicestelle für die gesamte Verwaltung einschließlich der Eigenbetriebe bezüglich Vervielfältigungen sowie der Erstellung von Vordrucken

## ZIELE für den Zeitraum der Leistungsvereinbarung

Erledigung der anfallenden Druck- und Setztätigkeiten im vorgegebenen Zeitrahmen. Drucken von termingebundenen Vorlagen für Rat und Ausschüsse

## **ZIELGRUPPE**

Bürgermeister, Rat, Ausschüsse, Verwaltung, Bürger, Einwohner

## LEISTUNGSUMFANG

Erstellung von bis zu 2.5000.000 Kopien

Einsatz eines Hochleistungskopierers in der Druckerei

Bereitstellung von 7 dezentralen Kopierern innerhalb der Verwaltung und der VHS

Service für die o.g. Geräte inklusive Materialbeschaffung

Termingerechte Erledigung von Druckaufträgen inkl. geforderter Nebenarbeiten

Bedarfsorientierte Erstellung, Gestaltung und Veränderung von ca. 500 Vordrucken bzw. Vorlagen

# QUANTITÄT, QUALITÄT, ZIELERREICHUNG

Kriterien, mit denen die Zielerreichung gemessen werden soll: Grad der Akzeptanz durch die Zielgruppen, termingerechte Durchführung der Arbeiten, Einhaltung des Finanzrahmens

Mittel der Qualitätssicherung: Regelmäßiges Kundenfeedback, flexibler Personaleinsatz, Qualitätssichernde Verhandlungen mit den Anbietern der Gebrauchsgüter

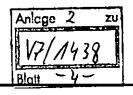
Kennzahl für die Controllingberichte: keine

ERLÄUTERUNGEN

ABWEICHENDE / WEITERE VEREINBARUNGEN

Erftstadt, den 09.08.2001

lunh,



**Budget W103** 

Der Bürgermeister

Leistungsvereinbarung HhJ 2002

| PRODUKT   |                                  |  |
|---|----------------------------------|--|
| Nr.:01.10.03.06   | Produkt: Statistische Erhebungen |  |
| Pgrp: Statistik   | PBer.:                           |  |
| PVerantwortung: 10 Gremium des Rates: Hauptausschuss, Finanz- und Personalausschuss |                                  |  |

## **KURZBESCHREIBUNG DES PRODUKTES**

Statistische Erhebungen

ZIELE für den Zeitraum der Leistungsvereinbarung

Termingerechte Erhebungen im Auftrag des LDS

## **ZIELGRUPPE**

Einwohner

## **LEISTUNGSUMFANG**

Durchführung von statistischen Erhebungen im Stadtgebiet nach Vorgaben des LDS wie z.B.:

- Landwirtschaftszählung
- Gemüseanbauerhebung
- Viehzählung

# QUANTITÄT, QUALITÄT, ZIELERREICHUNG

Kriterien mit denen die Zielerreichung gemessen werden soll: zügige Durchführung der Arbeiten, Einhaltung der Terminvorgaben

Kennzahl für die Controllingberichte: Produktkosten

## **ERLÄUTERUNGEN**

Gesetzlich vorgeschriebene Aufgabenerledigung. Anzahl, Umfang und Zeitpunkt der Erhebungen werden durch das LDS vorgegeben und sind von hier nicht steuerbar.

## **ABWEICHENDE / WEITERE VEREINBARUNGEN**

Erftstadt, den 09.08.2001

Cuit,

# Anlage 2 zu V7/1437 Blatt -5 -

## STADT ERFTSTADT

Der

Bürgermeister

**Budget W103** 

Leistungsvereinbarung HhJ 2002

| PRODUKT                         |   |
|---------------------------------|---|
| Nr.: 01,10,03,11<br>01,10,03,12 | Produkt: Das Fachgebiet Personal gliedert sich in die Teilprodukte Personal-<br>service und Personalentwicklung |
| PGrp: Zentraler Ser             | ice PBer.:  |
| PVerantwortung: 10              | Gremium des Rates: Finanz- und Personalausschuss  |

## **KURZBESCHREIBUNG DES PRODUKTES**

Servicestelle für die gesamte Verwaltung einschließlich der Eigenbetriebe im Bereich des Personalwesens

## ZIELE für den Zeitraum der Leistungsvereinbarung

Gewährleistung einer mitarbeiter- und auftragsorientierten Personalsachbearbeitung, langfristige und bedarfsgerechte Personalplanung

| LEI     | LEISTUNGSUMFANG      |   |  |
|---------|----------------------|---|--|
| a.      | Personalservice:     | Sicherstellung von rechtlich einwandfreier Gestaltung der Beschäftigungsverhältnisse rechtzeitige und korrekte Zahlbarmachung der Besoldung und Vergütung kurzfristige Bearbeitung der Beihilfeanträge Kundenorientierte Rechtsberatung der Mitarbeiter und Verwaltungsstellen im Arbeits- und Dienstrecht kundenorientierte Koordination der Personalauswahl |  |
| b.<br>_ | Personalentwicklung: | Personalentwicklung mit dem Ziel der Optimierung der Mitarbeiterleistungen bei gleichzeitiger Mitarbeiterzufriedenheit langfristige und bedarfsgerechte Personalplanung im Rahmen des Stellenplans und der Nachwuchsplanung   |  |

# QUANTITÄT, QUALITÄT, ZIELERREICHUNG

Zielgruppe: verwaltungsinterne Dienststellen, Eigenbetriebe als Auftraggeber und Koordinationspartner, Mitarbeiter/innen, Personalrat, Schwerbehindertenvertreter, Gleichstellungsbeauftragte

Kriterien, mit denen die Zielerreichung gemessen werden soll: Grad der Akzeptanz durch die Zielgruppen

Mittel der Qualitätssicherung: qualitätssichernde Gespräche, bedarfsgerechter Personaleinsatz durch Per-

sonalentwicklungsgespräche, Qualifizierung der Mitarbeiter durch Fort-

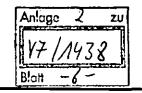
bildungen

Eine Kennzahl für die Controllingberichte: keine

## ABWEICHENDE / WEITERE VEREINBARUNGEN

Erstadt, den 09.08.2001

Winh,



Budget W103

Der Bürgermeister

Leistungsvereinbarung HhJ 2002

| PRODUKT  |   |            |  |
|--|---|------------|--|
| Nr.; 01.10.03.33 Produkt: Versicherungsangelegenheiten |   |            |  |
|  | - Vertragsabschlüsse und -pflege - Schadenbearbeitung |            |  |
| PGrp: Zentraler Serv                                   | rice  | PBer.:     |  |
| PVerantwortung: 10                                     | Gremium des Rates: Hau                                | ptausschuß |  |

## KURZBESCHREIBUNG DES PRODUKTES

Versicherungsangelegenheiten

## ZIELE für den Zeitraum der Leistungsvereinbarung

Betreuung und Beratung der verwaltungsinternen Dienststellen und Eigenbetriebe, Befähigung durch Information und Austausch ohne innere Verrechnung

## **ZIELGRUPPE**

verwaltungsinterne Dienststellen und Eigenbetriebe als Auftraggeber Versicherungen

## **LEISTUNGSUMFANG**

Vertragsabschlüsse und -pflege

- erfassen und einschätzen von Risiken, erforderlichen Versicherungsschutz erlangen
- Zahlbarmachung von Versicherungsbeiträgen
- vorhandene Verträge auf Aktualität bzw. weitere Notwendigkeit prüfen

Schadenbearbeitung

- Eigenschäden bis zur Regulierungsreife bearbeiten
- Fremdschäden auf Anspruchgrundlage prüfen und ggf. der Versicherung melden, Sachverhalt klären

# QUANTITÄT, QUALITÄT, ZIELERREICHUNG

Kriterien, mit denen die Zielerreichung gemessen werden soll: Zufriedenheit der internen Dienststellen

Mittel der Qualitätssicherung: Zusammenarbeit mit den internen Dienststellen und Eigenbetrieben Qualifizierung der MitarbeiterInnen

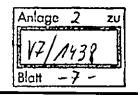
Kennzahl für die Controllingberichte: keine

## **ERLÄUTERUNGEN**

# **ABWEICHENDE / WEITERE VEREINBARUNGEN**

Erftstadt, den 09.08.2001

lunh,



**Budget W103** 

Der

Bürgermeister

Leistungsvereinbarung HhJ 2002

| PRODUKT            |                                  |
|--------------------|----------------------------------|
| Nr.: 01.10.03.31   | Produkt: Rechtsangelegenheiten   |
| PGrp: Hauptamt     | PBer.:                           |
| Pverantwortung: 10 | Gremium des Rates: Hauptausschuß |

## **LEISTUNGSUMFANG**

Zivilrechtsangelegenheiten, Arbeitsgerichtsverfahren, Verwaltungsrechtsangelegenheiten, Personalvertretungsrecht, Strafrechtsangelegenheiten, allgem. Rechtsberatung der Fachämter/Eigenbetriebe, Gutachten, rechtl. Vorprüfung bei anstehenden Gerichtsverfahren, Schriftsätze in gerichtl. Verfahren, Teilnahme an den vom Gericht anberaumten Ortsterminen, Terminvertretung, bei Negativ-Urteilen in der I. Instanz Prüfung in Zusammenarbeit mit Fachamt hinsichtlich Berufungsaussichten, Bekanntgaben rechtserheblichen Inhalts (Gesetzesänderungen/Rechtsprechung), Vorbereitung Schiedsamtswahlen/Betreuung

# QUANTITÄT, QUALITÄT, ZIELERREICHUNG

Kriterien, mit denen die Zielerreichung gemessen werden soll: Zufriedenheit der internen Dienststellen

Mittel der Qualitätssicherung: Zusammenarbeit mit den internen Dienststellen und Eigenbetrieben Qualifizierung der MitarbeiterInnen

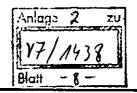
Kennzahl für die Controllingberichte: keine

# **ERLÄUTERUNGEN**

## ABWEICHENDE / WEITERE VEREINBARUNGEN

Erftstadt, den 09.08.2001

hanil.



**Budget W103** 

Der Büi

Bürgermeister

Leistungsvereinbarung HhJ 2002

| PRODUKT                        |                               |      |  |
|--------------------------------|-------------------------------|------|--|
| Nr.: 01.10.03.32               | Produkt: Bußgeldangelegenheit | len  |  |
| PGrp: Zentraler Service PBer.: |                               |      |  |
| PVerantwortung: 10             | Gremium des Rates: Hauptausse | chuß |  |

## **KURZBESCHREIBUNG DES PRODUKTES**

Bußgeldangelegenheiten

ZIELE für den Zeitraum der Leistungsvereinbarung

Bearbeitung von Ordungswidrigkeitenverfahren nach Ortsrecht, LimschG, GastG, Feiertagsgesetz etc.

## **ZIELGRUPPE**

verwaltungsinterne Dienststellen und Eigenbetriebe als Verfahrenseinleiter

## LEISTUNGSUMFANG

Prüfung Tatvorwurf und evt. Einlassung, weitergehende Sachverhaltsaufklärung, Entscheidungsfindung, möglichen Einspruch bearbeiten

# QUANTITÄT, QUALITÄT, ZIELERREICHUNG

Kriterien, mit denen die Zielerreichung gemessen werden soll:

Mittel der Qualitätssicherung: Zusammenarbeit mit den internen Dienststellen und Eigenbetrieben Qualifizierung der MitarbeiterInnen

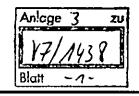
Kennzahl für die Controllingberichte: keine

## **ERLÄUTERUNGEN**

## ABWEICHENDE / WEITERE VEREINBARUNGEN

Erftstadt, den 09.08.2001

Curt,



**Budget W105** 

Der Bürgermeister

Leistungsvereinbarung HhJ 2002

| PRODUKT            |                       |             |  |
|--------------------|-----------------------|-------------|--|
| Nr.:01.10.05.01    | Produkt: Wahlen       |             |  |
| Pgrp: Wahlen       |                       | PBer.:      |  |
| PVerantwortung: 10 | Gremium des Rates: Wa | hlausschuss |  |

## **KURZBESCHREIBUNG DES PRODUKTES**

Wahlen

ZIELE für den Zeitraum der Leistungsvereinbarung

Ordnungsgemäße Durchführung der Bundestagswahl

## **ZIELGRUPPE**

Wahlberechtigte

## **LEISTUNGSUMFANG**

Vorbereitung und Durchführung der Bundestagswahl im Herbst

# QUANTITÄT, QUALITÄT, ZIELERREICHUNG

Mittel der Qualitätssicherung: Analyse der Wahlen

Kennzahl für die Controllingberichte: Produktkosten

## **ERLÄUTERUNGEN**

Gesetzlich vorgeschriebene Aufgabenerledigung

## ABWEICHENDE / WEITERE VEREINBARUNGEN

Erftstadt, den 09.08.2001

lund,