

## Personalbedarfsrechnung – PersBB und Flussdiagramm-Technik

In der Behörde ist das Kopier- und Druckverfahren neu zu regeln und für die Mitarbeiter mit Hilfe eines Flußdiagramms übersichtlich darzustellen.

Bis zu 20 Vervielfältigungen von einer Vorlage erstellt der Sachbearbeiter selbst auf den im Dienstgebäude verteilten Etagenkopierern.

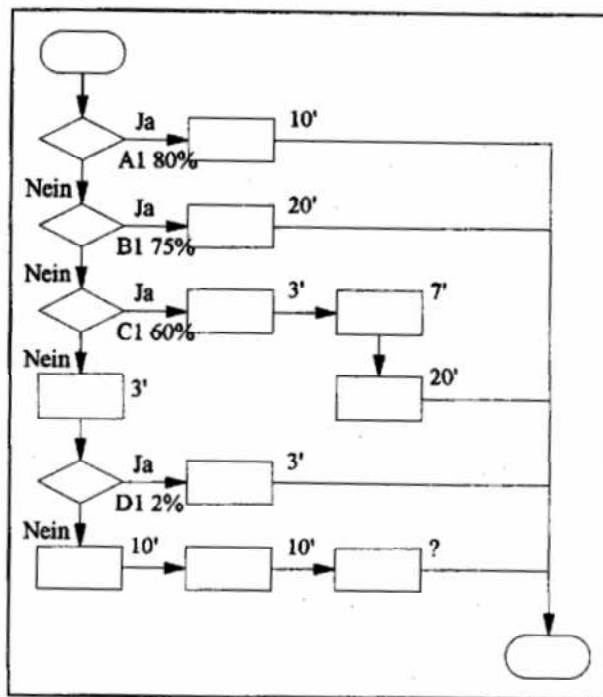
Wenn 21 bis 100 Vervielfältigungen einer Vorlage anzufertigen sind, hat der Sachbearbeiter dafür einen Kopierer im Vorraum der Hausdruckerei zu verwenden, der aber bei noch höherer Kopienzahl nicht mehr benutzt werden darf.

Bei Vervielfältigungen ab 101 bis zu 500 Kopien schreibt der Sachbearbeiter einen Druckauftrag und leitet diesen dem für den Inneren Dienst zuständigen Sachbearbeiter (Sb ID) zu. Dieser sichtet die eingehenden Aufträge und ordnet sie nach Dringlichkeit. Sodann beauftragt er die ihm unterstellte Hausdruckerei mit der Erstellung der Vervielfältigungen.

Bei Auflagenhöhen über 500 Stück kann die Herstellung nicht mehr in der Behörde selbst erfolgen. In diesem Fall wird eine externe Druckerei beauftragt. Das Verfahren sieht in diesem Fall folgendermaßen aus: Der Sachbearbeiter schreibt einen Druckauftrag und leitet diesen dem für die Beschaffung zuständigen Sachbearbeiter zu (Sb B). Dieser prüft als zuständiger Titelverwalter, ob die erforderlichen Haushaltsmittel vorhanden sind. Kann die haushaltsrechtliche Deckung des Druckauftrags nicht sichergestellt werden, so wird der Druckauftrag negativ beschieden; der Vorgang ist damit beendet. Sind ausreichende Haushaltsmittel vorhanden, so wird der Auftrag nach Durchführung einer Ausschreibung an den günstigsten Bieter vergeben; die externe Druckerei stellt die gewünschte Anzahl an Vervielfältigungen her und liefert diese an.

Legende

1. Ausschreibung
2. ausreichende Haushaltsmittel nicht vorhanden?
3. Start
4. SB B schreibt negativen Bescheid
5. Hausdruckerei fertigt Vervielfältigungen an
6. 1-20 Kopien?
7. Sb fertigt Auftrag und sendet ihn an Sb B
8. Vergabe an günstigsten Bieter
9. 21-100 Vervielfältigungen?
10. Sb erstellt Kopien auf Etagenkopierer
11. Ende
12. Externe Druckerei stellt Vervielfältigungen her
13. Sb ID sortiert eingehende Aufträge und beauftragt die Hausdruckerei.
14. 101- 500 Vervielfältigungen?
15. Sb fertigt Kopien auf dem Kopierer der Hausdruckerei
16. Sb fertigt Auftrag und sendet ihn an Sb ID



Gehen Sie davon aus, dass pro Jahr 125.000 Vervielfältigungsvorgänge anfallen. Die jährliche Normalarbeitszeit (NAZ oder auch: JAM) beträgt je Mitarbeiter 90.000 Minuten.

Aufgaben:

- a) Ergänzen Sie den Arbeitsablaufplan (Flussdiagramm).
- b) Ermitteln Sie die jährlich erforderliche Bearbeitungszeit des Sb ID.
- c) Berechnen Sie, wie viel Personal in der Behörde jährlich durch Kopierarbeiten gebunden ist.