

Stand:	18.10.2006
---------------	------------

Produktbereich	11	Innere Verwaltung
Produktgruppe	111	Verwaltungssteuerung/ -service
Produkt/ Kostenträger	1115 05	Postdienst

Produktverantwortliche/r	Frau Fischer
---------------------------------	--------------

Allgemeine Produktinformationen	
Produktbeschreibung	<p>Dokumente, Akten und sonstiger verwaltungsinterner Schriftverkehr werden innerhalb der Verwaltung und den angeschlossenen Einrichtungen befördert und zugestellt. Dokument, Akten und sonstiger Schriftverkehr, die an Dritte adressiert oder von Dritten für die Verwaltung bestimmt sind werden zugestellt bzw. angenommen und weitergeleitet. U. a. werden folgende Leistungen erbracht:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Konzeption, Organisation und Durchführung der Postzustellung und des Postaustausches, - Postversandbearbeitung aller Sendungen, die durch Dritte für die Verwaltung befördert werden, - Verteilung der innerdienstlichen Mitteilungen, - Organisation und Durchführung der Botendienste
Angestrebte Ziele/ Ergebnisse des Produktes	Rechtzeitige, ordnungsgemäße und kostengünstige Verteilung und Zustellung von Dokumenten, Akten und sonstiger Schriftverkehr innerhalb und außerhalb der Verwaltung.
Empfänger des Produktes	Extern <input checked="" type="checkbox"/> Intern <input checked="" type="checkbox"/>
	Zielgruppe: - andere Einrichtungen - externe Dienstleister
	Organisationseinheit: - gesamte Verwaltung

Rechts- bzw. Auftragsgrundlage	
---------------------------------------	--

Pflichtaufgabe hoheitlich; nicht auf Dritte übertragbar	Pflichtaufgabe nicht hoheitlich; ggf. auf Dritte übertragbar	verwaltungstechnisch erforderliche Aufgabe nicht hoheitlich; ggf. auf Dritte übertragbar	<input checked="" type="checkbox"/> freiwillige Aufgabe
--	---	---	---

Zum Produkt gehörige messbare Kennzahlen

Ziel- dimensionen	Auftragserfüllung Qualität / Leistung	Wirtschaftlichkeit
Kennzahlen	<ol style="list-style-type: none"> 1. Anzahl der Poststücke, die durch Dritte befördert und zugestellt werden 2. Anzahl angenommener Poststücke, die durch Dritte befördert und an die Verwaltung zugestellt werden 3. Anzahl der Poststücke, die innerhalb der Verwaltung zugestellt werden 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Personalkosten des Produktes 2. Sachkosten des Produktes 3. Innere Verrechnungen/ Umlagen 4. Gesamtkosten des Produktes 5. Kostendeckungsgrad des Produktes 6. Kosten für interne/externe Poststücke