

2  
Anlage 3

**Häußler, Roland (Stadt Ulm)**

---

**Von:** Jassner, Dietmar [Dietmar.Jassner@alb-donau-kreis.de]  
**Gesendet:** Dienstag, 31. August 2010 16:13  
**An:** Häußler, Roland (Stadt Ulm)  
**Cc:** Barabeisch, Josef  
**Betreff:** AW: Projekt gemeinsame KfZ-Zulassung  
**Anlagen:** Gemeinsame Zulassung - Stellungnahme ADK Stand 31 08 2010.doc

Sehr geehrter Herr Häußler,

wie besprochen in der Anlage unsere Stellungnahme zu der am 29.07.2010 übergebenen Zusammenfassung von Frau Schreiber mit Fallbeispielen der unterschiedlichen Verfahrenswesen sowie der Aufstellung von Herrn Heese aus der Sicht des Personalrats.

Freundliche Grüße  
Dietmar Jassner  
Landratsamt Alb-Donau-Kreis  
Dezernat Sicherheit, Umwelt, Gesundheit, Verbraucherschutz  
Schillerstraße 30, 89077 Ulm  
Telefon 0731 185-1450, Fax 0731 185-1749  
<mailto:dietmar.jassner@alb-donau-kreis.de>

---

## **Gemeinsame Zulassungsstelle (GZ) der Stadt Ulm und des Alb-Donau-Kreises**

- **Stadt Ulm: Fragen und Fallbeispiele aus der Arbeitsebene und Fragen der Personalvertretung Bürgerdienste vom 02.08.2010**
- **Stellungnahme Alb-Donau-Kreis**

### **Vorbemerkung**

Nach den bisherigen Erkenntnissen und Voruntersuchungen sind wir überzeugt, dass eine gemeinsame Zulassungsstelle ein zukunftsweisendes Projekt darstellt. Neben einem verbesserten Dienstleistungsangebot (verbesserter Kundenservice, lernendes System) für die Kunden versprechen wir uns auch einen Effizienzgewinn für die Stadt Ulm und den Alb-Donau-Kreis.

In der Besprechung zur Schaffung einer Gemeinsamen Zulassungsstelle am 29.07.2010 wurde, vorbehaltlich der Zustimmung durch die politischen Gremien der Stadt Ulm und des Alb-Donau-Kreises, das weitere Vorgehen im Hinblick auf die Realisierung einer Gemeinsamen Zulassungsstelle erörtert.

Alle Beteiligten waren sich einig, dass die Schaffung einer Gemeinsamen Zulassungsstelle - insbesondere auch wegen erheblicher Vorbehalte auf Seiten der Mitarbeiter der Zulassungsstelle der Stadt Ulm – sorgfältig und mit besonderer Sensibilität vorbereitet werden muss. Das Projekt kann nur erfolgversprechend sein, wenn die Mitarbeiter „mitgenommen“ und „ernst genommen“ werden. Die sorgfältige und transparente Abarbeitung der offenen Punkte ist wichtig. Die weitere Projektplanung sowie eine Teambildung/Teamfindung sollen unter Beteiligung externer Experten erfolgen.

Erste Vorstellungen über die Ausgestaltung einer Zusammenarbeit haben wir im Schreiben vom 10. Mai 2010 benannt.

## Offene Punkteliste der Stadt Ulm

### Vertragsverhandlungen mit dem ADK zur Bildung einer gemeinsamen Zulassungstelle

#### Öffnungszeiten

Beibehaltung der Öffnungszeit ab 7.30 Uhr für Händler, aber eventuell auch für "normale" Kunden  
Veränderung der Öffnungszeiten? ADK Donnerstag durchgehend, wir dafür bis 18 Uhr.  
Internetterminvergabe

#### Telefonische Erreichbarkeit

Bei beiden zu verbessern. Messergebnis Stadt Ulm liegt vor (Erreichbarkeit 54,7 %)  
Messungen des ADK liegen nicht vor. Wäre noch zu ermitteln.  
Zwischen 80 und 90 % sind Standard.  
Separate Telefonauskunft

#### Abläufe reorganisieren

Einheitliche Bearbeitungsstandards schaffen.  
Schnellschalter...  
Wie erfolgt die Ausgabe der Unterlagen? Kennzeichenausgabe  
Vorprüfung der Unterlagen

#### Umbaumaßnahmen

Extra Wartebereich losgelöst von der Schalterhalle  
Schnellschalter?  
Ausgabe der Unterlagen?  
Erweiterung der Theke

## Stellungnahme Alb-Donau-Kreis

1. Eine Vorverlegung der Öffnungszeit auf 07.30 Uhr ist möglich.  
  
Einvernehmliche Lösung erscheint möglich.  
Eine Ausdehnung der Öffnungszeiten kann zur Verbesserung des Kundenservices beitragen. Liegt auch im Interesse des Alb-Donau-Kreises
2. Verbesserung der Erreichbarkeit ist ein Kernpunkt der gemeinsamen Zulassungsstelle: Bildung einer eigenständigen Zulassungstelefonzentrale ist zu prüfen. Verbesserung des Kundenservices scheint damit erreichbar. Räumlichkeiten sind vorhanden.
3. Gemeinsame Arbeitsgruppe: Erarbeitung eines Organisationsmodells durch Projektgruppe; bei Bedarf Unterstützung durch externen Berater.
4. Erarbeitung eines Organisationsmodells durch Projektgruppe; bei Bedarf: Unterstützung durch externe Beratung.

## Offene Punkteliste der Stadt Ulm

### Arbeitsverteilung

So, dass alle optimal ausgelastet sind  
Gemeinsame Personaleinsatzpläne  
Controlling und Steuerung

### IuK Technik

Vorgänge sollen wechselseitig bearbeitet werden können.  
Für städtische Mitarbeiter genau derselbe Stand (Intranet)...wie jetzt.  
Ansprechpartner der städtischen Mitarbeiter bleiben wie gehabt?

Automatische Anrufverteilung

### Kostenaufteilung/Einnahmen durch Kennzeichenverkauf

#### Als Alternative zu prüfen

Der Vorschlag des ADK keine Miete zu erheben, und dafür den Gewinn der Einnahmen aus dem Kennzeichenverkauf alleine zu vereinnahmen, ist nicht transparent.  
Besser wäre eine normale Miete anzusetzen, und sich die Einnahmen aus dem Kennzeichenverkauf zu teilen.

### Kostenverteilung der Einnahmen aus den städtischen Vorgängen

Zulassungen  
Versicherungsabläufe/Steuern  
Umweltzone

### Umweltzone

Nur städtisch, also keine Vertretung durch ADK, wie z.B. Antragsentgegnahme??!!

## Stellungnahme Alb-Donau-Kreis

5. Erarbeitung eines Organisationsmodells durch Projektgruppe, die bei Bedarf durch externen Berater unterstützt wird.
6. Anbindung der städtischen Mitarbeiter an das städtische Intranet sowie an das Intranet des LRA.  
Prüfung, ob IUK-Ansprechpartner bei stadinternen Programmen (Intranet, Outlook der Stadt Ulm) bei IUK-Abteilung der Stadt bleibt.  
Bei EDV-Problemen vor Ort: Serviceteam ADK. Landeseinheitliches Programm wird weiterhin von KIRU betreut.  
  
Konzeption Telefonische Erreichbarkeit wird in Projektgruppe erarbeitet (vgl. 2).
7. Das Landratsamt übernimmt bei dem angebotenen Verfahren die vollen Kosten der erforderlichen Baumaßnahmen. Eine komplizierte Einzelabrechnung und eine Diskussion (z.B. was ist „wertverbessernd“ bzw. was ist „anlassbezogen“) würde entfallen. Weitere Gesprächsgrundlage dazu ist unser Angebot vom 10. Mai 2010.
8. Hier erfolgt eine klare und centgenaue Trennung der Einnahmen und Ausgaben  
⇒ Bareinnahmen werden durch Kassenautomat getrennt nach Zulassungsstelle (auch Umweltzone) erfasst und abgerechnet.  
⇒ Gebühren zur Überweisung werden dem jeweiligen Finanzwesen zugeordnet.  
  
Taggenaue und tägliche Abrechnung der Gebühren damit gewährleistet; aufwändige Abrechnung Zuordnung der Gebühren entfällt.
9. Vertretung macht Sinn.

## Offene Punkteliste der Stadt Ulm

### Dienst- und Fachaufsicht

Wesentliche Entscheidungen, die auch den Standard der Zulassung beeinflussen (Öffnungszeiten, wesentliche Prozessänderungen mit Auswirkungen auf die Dienstleistung) sind einvernehmlich mit der Stadt Ulm herzustellen.

Die Stadt Ulm hat direkten Einfluß und Zugriff auf die städtischen Mitarbeiter.

### Alternativauftrag

Der Effizienzgewinn im Personalbereich ist zu prüfen auf:

Zusätzliche Dienstleistungen und Verbesserung von Dienstleistungen

### Personalentwicklungsmaßnahmen

Begleitung der Mitarbeiter

Teambildung

### Personalführung

Verbleibt beim jeweiligen Arbeitgeber

Schulungen, Fortbildungen verbleiben wie gehabt

Gemeinsame Standards. (Vorgangsbearbeitung)

### Führungsstruktur

Doppelspitze ist fragwürdig, da beide das gleiche Aufgabengebiet bearbeiten.

Besser Leitungsfunktion mit entsprechendem Vertreter.

Vorschlag Stadt Ulm:

Entscheidung nach Besoldungsgruppe.

Räumlich sollte es so eingerichtet sein, dass Frau Schreiber bei Ihren Mitarbeitern sitzt, und auch für Kunden einen Schalter nutzen kann.

## Stellungnahme Alb-Donau-Kreis

10. Es besteht hierzu Einvernehmen!

Die dienstrechtliche Personalführung für die städtischen Mitarbeiter bleibt bei der Stadt. Sie unterliegen der organisatorischen und fachlichen Weisung der Fachdienstleitung 31 des LRA, nicht aber dienstrechtlichen Anweisungen. Der „Status quo“ als städtische MA/innen bleibt.

11. Dazu besteht Einvernehmen. „Servicegewinn geht vor Effizienzgewinn“! Denkbare ausbaufähige Servicefelder:

⇒ Erhöhung der Öffnungszeiten

⇒ Ausbau und Sicherstellung der telefonischen Erreichbarkeit

⇒ Reduzierung der durchschnittlichen Wartezeit

12. Die Begleitung aller betroffenen Mitarbeiter durch externen Berater im Rahmen eines Teambildungsprozesses erscheint sinnvoll und notwendig.

13. Es besteht Einvernehmen (siehe Nr. 10).

Mitarbeiter der Stadt Ulm können zusätzlich Fortbildungsmaßnahmen des LRA in Anspruch nehmen.

Bildung einer Arbeitsgruppe zur Festlegung von Standards.

14. Eine Teamleitung/Teamkoordination mit Stellvertretung erscheint sinnvoll. Ein Wechsel zwischen Teamleitung und Stellvertretung sollte nach einer bestimmten Zeit erfolgen. Details dazu, auch Aufgabenzuschnitte, sollten in Projektgruppe aufgearbeitet werden. Organisatorische „Eingliederung“ in FD 31 im Landratsamt. Die Gesamtleitung obliegt der FDL 31 (siehe Ziffer 10). Schalterzuschnitte werden gemeinsam erarbeitet.

## Offene Punkteliste der Stadt Ulm

### Vertrag

Laufzeit

5 Jahre mit Option zur Verlängerung

### Kostenteilung bei weiteren Maßnahmen

Servicemarketing

Personalentwicklungsmaßnahmen

(Verrechnungsmodus

Leistungsfähigkeit der Mitarbeiter)

### Außenstelle Laichingen

Ist eine Außenstelle geplant? Wenn ja, wie ist das gedacht, Personalverschiebung von der Schillerstraße?

### Mitarbeiter

Dienstbeginn wie bisher ab 6.45 Uhr möglich

Mittagspause 30 Minuten oder mehr

Arbeitszeiterfassung wie bisher, da das generell bei der Stadt Ulm so gehandhabt wird, also keine Stempeluhr!

## Stellungnahme Alb-Donau-Kreis

15. Wenn der Landkreis die Kosten für den Umbau trägt und ebenso wie die kalkulatorische Miete durch Einnahmen aus dem Schilderverkauf erwirtschaften muss, braucht er Planungssicherheit über einen längeren Zeitraum. Dazu unser Vorschlag: Vertragslaufzeit von 10 Jahren.

16. Grundsätzlich sollen die dazu erforderlichen und notwendigen Kosten aufgeteilt werden.

17. Was ist gemeint?

18. Die Einrichtung einer Außenstelle in Laichingen ist nicht geplant und politisch nicht gewollt.

19. Dienstbeginn im LRA bereits ab 06.30 Uhr möglich.

- Mittagspause im LRA grundsätzlich variabel zwischen 30 und 120 Minuten; in der Zeit zwischen 11.00 Uhr bis 15.00 Uhr;

im Detail nach den dienstlichen Notwendigkeiten im FD.

- Anpassung an die Regelung im LRA *unabdingbar*, weil

Zugang aller Mitarbeiter zum Haus über Stempelkarte geregelt ist.

- Vorteil für Mitarbeiter, da eigene Aufschriebe entfallen.

- Weitergabe Daten an Stadt Ulm in gedruckter Form möglich.

- MA jederzeit ihr aktuelles Arbeitszeitkonto selbst einsehen können.

Städtische Vorteile bleiben erhalten (Essensmarke, Vergünstigung auf Eintritte, Überstundenregelung. ...)  
Gerechte Urlaubsplanung  
Gemeinschaftsveranstaltung mit BD  
Rollierendes System  
Einheitliche Vergütungsstruktur  
Schwörmontag Dienstschluss 10.30 Uhr  
Betriebsausflug mit BD

**Marketing**  
Beschilderung  
Briefköpfe

- Muss die Stadt Ulm beantworten.
- Anpassung an Überstundenregelung im LRA erscheint aus organisatorischen Gründen sinnvoll.
- Urlaubsplanung erfolgt frühzeitig, transparent und unter Beteiligung MA
- Selbstverständlich.
- Projektgruppe Organisation erarbeitet hierzu ein Konzept.
- Projektgruppe Organisation unter Beteiligung der Personalämter.
- ADK bisher 11.30 Uhr. 10.30 Uhr - kein Problem.
- Gemeinsamer Betriebsausflug FD 31 bzw. D 3 wichtiges Instrument des Teamfindungsprozesses.
- Aber offen für andere Lösungen.

20. Deutlich sichtbare Darstellung als *Gemeinsame Zulassungsstelle nach Innen und Außen* möglichst mit

- eigenem gemeinsamen Logo,
- gemeinsamen Briefkopf,
- gemeinsamen Dienstsiegel,
- gemeinsamen einheitlichen Kennzeichensiegelplaketten.

Einverständnis durch Ministerium für Umwelt, Naturschutz und Verkehr ist zu klären. Darüber hinaus entfielen eine Vielzahl von unterschiedlichen Siegeln, Plaketten und Briefköpfe.

## Weitere offene Punkteliste der Stadt Ulm (Personalrat)

Mitbestimmung der Personalvertretung? z.B. Arbeitszeit, Öffnungszeit, Arbeitsplatz Gestaltung usw.

Zu welchen Fortbildungsmaßnahmen gehen die Städtischen Mitarbeiter? Landkreis? Stadt? Oder gemeinsam? Wer entscheidet wer zu welcher Fortbildung darf?

Unterschiedliches Budget = unterschiedlicher Bildungsstand  
Urlaubsplanung?

Wer bekommt wenn gleichzeitig eingereicht wird.

Betreuungsrecht der Personalvertretung.

Maßnahmen die sowohl die Städtischen - Mitarbeiter, wie auch ADK- Mitarbeiter betreffen. Mitbestimmung der Personalvertretung unterschiedliche Zustimmung welche ist gültig?

Schilderumsatz wie hoch?

Zulassungszahlen ADK 102549 Fälle wie viele Schilder werden davon im Haus verkauft?

Wie viel bekommt ADK pro Schild?

Organisatorisch, Dienstrechtlich ? Konkretisieren

Was für teambildende Maßnahmen sieht das Landratsamt vor?

Wie ist die Stimmung der Mitarbeiter vom Landratsamt?

Was für Vorteile hat das Landratsamt bei einer Zusammenlegung?

Worin besteht die Bürgerfreundlichkeit bei einer weiteren Anlaufstelle?

Die Wartezeiten sollen verkürzt werden wie soll das erfolgen?

Die Zulassungen pro Mitarbeiter werden durch die Zusammenlegung nicht weniger?

Wenn die Zulassungen rückläufig sind soll dann Personal eingespart werden?

## Stellungnahme Alb-Donau-Kreis

=> Richtet sich grundsätzlich nach den Regelungen der jeweiligen Häuser. Änderungsvorschläge sollten in der PG erarbeitet werden.

=> Die Teilnahme an Fortbildungsmaßnahmen ist ausdrücklich gewünscht. Konkrete Teilnahme richtet sich nach den dienstlichen Erfordernissen.

=> Es wird davon ausgegangen, dass in beiden Zulassungsstellen die bislang mit den Aufgaben betrauten MA über das notwendige Fachwissen verfügen.

=> Urlaubsplanung erfolgt frühzeitig und transparent unter Berücksichtigung der dienstlichen Erfordernisse; möglichst einvernehmlich mit den Mitarbeitern. Bei vergrößertem Personalbestand erscheint großzügigere Urlaubsplanung als bisher möglich.

=> Uneingeschränktes Zugangsrecht.

=> Siehe oben.

=> Siehe oben Kostenaufteilung/Einnahmen durch Kennzeichenverkauf. Wir nehmen auf unseren Vorschlag Bezug.

=> Siehe oben: Dienstrechtliche Zuständigkeit Stadt Ulm, Organisatorische Zuständigkeit ADK.

=> Vorschläge werden in der Arbeitsgruppe erarbeitet.

=> Siehe Protokoll der Besprechung vom 29.07.2010 – Aussage Herr Hinz, Personalrat ADK.

=> Die Stadt Ulm favorisiert Variante 3 des Gutachtens (vgl. Protokoll der Besprechung vom 29.07.2010). Danach ist Ziel die Optimierung der Organisation. Davon profitieren beide Zulassungsstellen gleichermaßen (besserer Kundenservice wie telefonische Erreichbarkeit, Wartezeit, Verbesserung Räumlichkeiten etc., erweiterte Möglichkeiten für MA bei Urlaub, Abfeiern, Fortbildung. etc.).

=> Es gibt für die Bürger nur noch eine Anlaufstelle.

=> Weil mehr Personal zur Verfügung steht, scheint insbesondere in Urlaubs- und Krankheitszeiten ein flexiblerer Einsatz möglich.

=> Mögliche Effizienzgewinne/Ressourcengewinne können für andere Aufgaben eingesetzt werden (siehe oben). Dies ist eine betriebswirtschaftliche Folge. Keine durch die Zusammenlegung berührte Frage.



## Weitere offene Punkteliste der Stadt Ulm

### Fallbeispiele von unterschiedlichen Verfahrensweisen der Zulassungsstelle Stadt zum ADK

1. Vorlage der Original HU-Bescheinigung, obwohl der Bestätigungsstempel im Schein eingetragen ist.  
Wir fragen zwar der Vollständigkeit halber nach, bestehen aber nicht auf die Bescheinigung.
2. Nachschauen im Melderegister, wenn kein Personalausweis vorgelegt wird. Gebühr 6 €. Wir schauen grundsätzlich nach, egal ob PA oder RP. Gehört zum Service und als zusätzliche Sicherheit. Bei Zulassung auf Gewerbe schauen wir auch im Gewerberegister.
3. Berechnung von 5,10 € bei Ausstellung einer neuen ZB II, auch wenn schon eine ZB II vorhanden.  
Laut GebOSt Nr. 221 nur zulässig, wenn von alten auf neue Papiere getauscht wird.
4. Forderung einer eidesstattlichen Erklärung bei Fehlen der Betriebserlaubnis.  
Macht Stadt grundsätzlich nicht, da Betriebserlaubnis keine Wertsache wie Fahrzeug-Brief ist. Beispiel: Schäferwagen Ermingen!
5. Bei Mitnahme unserer Kennzeichen zum ADK muss sich der Bürger beim Schilderhersteller Halteringe entfernen lassen. Wir haben reagiert, und uns Klebplaketten zugelegt.
6. Bei uns ist es Standard kurze Kombinationen für Motorräder auszugeben. Beim ADK gab es z.B. einen Fall, wo der Kunde auf Saison verzichtete, da ihm nach dem UL- 4 Stellen zugeteilt wurden.
7. Bei der Abnahme einer eidesstattlichen Versicherung muss der Halter immer selber kommen, ohne Ausnahme.  
Wir finden da Kompromisse (mitgeben + Vorlage Originalausweis) denn wenn jemand z.B. 3 Monate im Krankenhaus liegt.

## Stellungnahme des Alb-Donau-Kreis

Vorab: Gemeinsame Erarbeitung und Festlegung von Zulassungsstandards in der PG. Dennoch kurze Rückmeldung zu den angefragten Punkten:

=> Verlangen wir nicht mehr, da gesetzliche Grundlage fehlt. Aufgrund von Fälschungen überprüfen wir aber bei Fahrzeugen, die älter als 7 Jahre sind, intern (ohne das es der Kunde merkt), ob HU o.k. .

=> Zumindest ist Personalausweiskopie erforderlich. Ggf. holen wir auch bei Meldeamt Kopie von Personalausweis ein. Dann aber gegen Gebühr in Höhe von 5,10 €. Von zuverlässigen Autohäusern akzeptieren wir Kopie ohne Gebühr.

=> Gebühren werden grundsätzlich nur aufgrund gesetzl. Grundlagen erhoben.

=> EV kann gem. § 5 StVG bei Verlust Betriebserlaubnis verlangt werden, da amtliches Dokument wie Führerschein etc. Abgabe EV liegt im Ermessen der Behörde, Einzelfallentscheidung.

=> Evtl. Einigung auf Klebesiegel. Sinnvoll nur eine Art, da sonst zu aufwändig. Auch wegen Preisen bei der Bestellung.

=> Bei ADK gibt es insgesamt nur noch ca. 3000 freie Kennzeichen mit 3 oder weniger Stellen hinter dem UL. Daher eine strengere Zuteilung!

=> Die Abnahme der EV ist höchstpersönlich. Nicht der Halter muss kommen, sondern der, der die Papiere verloren hat. EVs, die nicht persönlich abgegeben wurden, gelten schlichtweg nicht als abgegeben. Ist die persönliche Vorsprache tatsächlich nicht erforderlich, verzichten wir auf die EV oder geben ebenfalls eine EV zum Ausfüllen und Unterschreiben mit.

**Weiterer Punkt:** Vergabe von Kennzeichen an Autos mit weniger als 4 Zeichen (auch Besitzstand) hinter dem UL, obwohl keine Notwendigkeit besteht. Siehe hierzu Ausführungen zu Kennzeichenzuteilung Motorräder (siehe oben). Evtl. weiterhin abweichende Verfahrensweise.