

Vorgangsbearbeitung (Aufgaben, Fristen)

Dieses Dokument beschreibt die Grundlagen der Vorgangsbearbeitung, d.h.

- die Terminierung von Aufgaben im Rahmen der Projektkontrolle und Fallführung (Baugesuche, Einbürgerungen, Erbschaften und sonstige Fälle);
- und das Nachführen der erledigten Aufgaben.

Die Vorgangsbearbeitung hilft Ihnen somit, ihre Aufgaben und Termine besser zu überwachen.

Die Dokumentation setzt voraus, dass Sie die gecko.windows Version 8.2.7.4 oder höher verwenden.

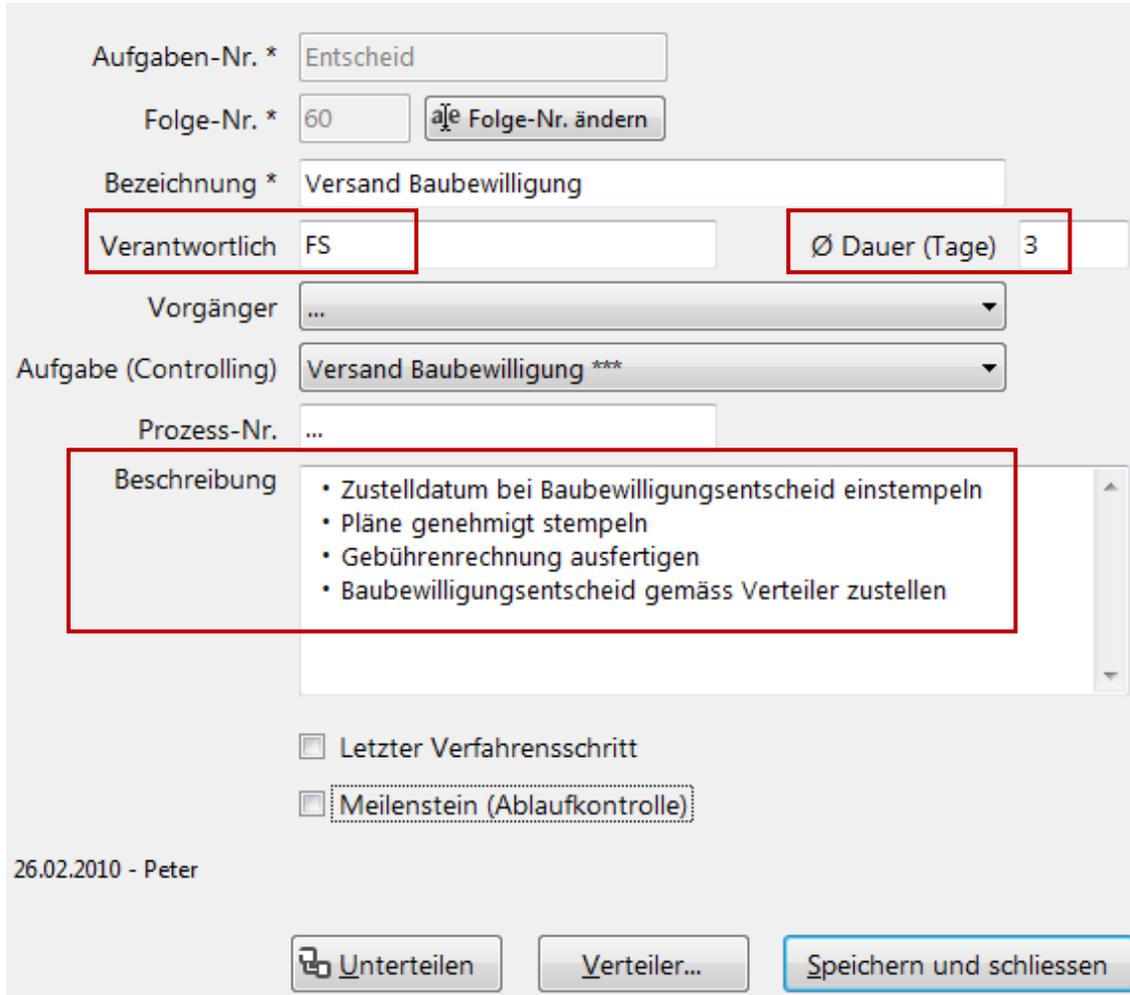
Inhalt

- [Verfahrensschritte](#)
- [Verfahren festlegen](#)
- [Aufgabenliste](#)



1. Verfahrensschritte

Für jede Registergruppe (Einbürgerungen, Erbschaften, Todesfälle) kann das Verfahren definiert werden. Für Baugesuche werden die Aufgaben pro „Leitverfahren“ hinterlegt. Für Projekte werden die Aufgaben pro „Projektart“ (EDV-Projekt, Umbauprojekt) hinterlegt.



Aufgaben-Nr. *

Folge-Nr. *

Bezeichnung *

Verantwortlich

Vorgänger

Aufgabe (Controlling)

Prozess-Nr.

Beschreibung

- Zustelldatum bei Baubewilligungsentscheid einstempeln
- Pläne genehmigt stempeln
- Gebührenrechnung ausfertigen
- Baubewilligungsentscheid gemäss Verteiler zustellen

Letzter Verfahrensschritt

Meilenstein (Ablaufkontrolle)

26.02.2010 - Peter

Verantwortlich:

Damit die pendenten Aufgaben (Fristen) nach BenutzerInnen eingeschränkt werden können, ist eine verantwortliche Stelle zu definieren. Die Auswahl der Stellen, verwalten Sie via EINSTELLUNGEN|GESCHÄFTSFÄLLE|VERTEILERLISTE. WICHTIG: Für jede Stelle muss der aktuelle Windows Anmeldenamen hinterlegt sein.

Dauer:

Hinterlegen Sie hier die durchschnittliche Dauer (Durchlaufzeit in Tagen) für die Aufgabe. Ist nichts eingetragen, verwenden wir standardmässig 5 Tage. Sofern keine Durchlaufzeit berücksichtigt werden soll, erfassen Sie den Wert -1.

Beschreibung:

Was ist pro Aufgabe zu tun? Beschreiben Sie die erforderlichen Aktivitäten. Diese werden den verantwortlichen Personen angezeigt, z.B. bei der Aufgabenliste.

2. Verfahren festlegen

Wenn Sie ein neues Geschäft erfassen, werden Sie aufgefordert, das Verfahren für diesen Fall zu definieren. Sie können hierbei bestimmte Aufgaben löschen oder im Ablauf verschieben. Wenn Sie das Verfahren zu diesem Zeitpunkt noch nicht festlegen wollen, können Sie das Verfahren später definieren oder ändern, indem Sie in der Geschäftsübersicht, den gewünschten Fall markieren und mit rechter Maustaste den Eintrag  VERFAHREN FESTLEGEN wählen.



Verfahren festlegen

Ändere die Reihenfolge der Verfahrensschritte und lösche Verfahrensschritte, die bei diesem Fall nicht erledigt werden müssen.

zu erledigen bis Datum speichern

Nr.	Aufgabe	Per	Erledigt am	Dauer
01	Registrierung		10.04.2013	
02	öffentlich-rechtliche Prüfung	15.04.2013		
03	Abnahme Baugespan	20.04.2013		
04	Publikation	25.04.2013		
05	materielle Prüfung (Datum Prüf...	30.04.2013		
06	Abweisungsentscheid des Stad...	05.05.2013		
07	Entscheid *** BEWILLIGUNG ***	10.05.2013		3
08	Anschlussgebühr Kanalisation ...	13.05.2013		
09	Beginn Bauphase *** BAUBEGI...	18.05.2013		
10	Kontrolle Schnurgerüst	23.05.2013		
11	Kontrolle Kanalisation hausinte...	28.05.2013		

 Hilfe

 Festlegen

Sie können für jede Aufgabe einen anderen Termin erfassen. Haben Sie eine Dauer hinterlegt, verschieben sich alle nachfolgenden Termine automatisch um diese durchschnittliche Dauer (ansonsten um jeweils 5 Tage).

3. Aufgabenliste

Ihre Aufgaben werden im Startdialog der gecko Applikation angezeigt, sofern

1. eine verantwortliche Stelle hinterlegt ist (VERFAHRENSCHRITTE)
2. der - bei der verantwortlichen Stelle hinterlegte - Windows Anmeldename mit Ihrem Anmeldename übereinstimmt (EINSTELLUNGEN| GESCHÄFTSFÄLLE|VERTEILERLISTE).
3. die Aufgabe bereits erledigt sein sollte oder in den nächsten 3 Tagen fällig ist.



Wurde die Aufgabe bereits erledigt ? Klicken Sie in diesem Fall einfach auf die Aufgabe, wählen mit rechter Maustaste den Eintrag **AUFGABE IST ERLEDIGT** und erfassen Sie das Erledigungsdatum. Um den Rest kümmern wir uns.

Mit Klick auf **DOSSIER ZEIGEN**, zeigen wir Ihnen alle Details zum Geschäft.

