

Vorlage
an den
Rat der Stadt Helmstedt
über den Verwaltungsausschuss
und den Ortsrat Barmke

Aufhebung des Betriebs der Verwaltungsnebenstelle im Ortsteil Barmke

Durch den Gebietsänderungsvertrag zur Eingliederung der Gemeinden Barmke und Emmerstedt in die Stadt Helmstedt vom 06.02.1974 wurde in § 4 die Einrichtung von Verwaltungsnebenstellen in den Ortsteilen Barmke und Emmerstedt festgelegt. An gleicher Stelle wird geregelt, dass die Öffnungszeiten je nach den Bedürfnissen der Ortsteile geändert oder die Verwaltungsnebenstellen aufgehoben werden können.

Im Ortsteil Barmke wurde die Verwaltungsnebenstelle im Gebäude Rennauer Straße 18 eingerichtet. Bis 1998 war die Verwaltungsnebenstelle zwischen 8 ½ und 10 Stunden an zwei Tagen je Woche geöffnet. Aufgrund zurückgehender Besucherzahlen wurden die Öffnungszeiten im Jahr 1999 auf 7 ½ Wochenstunden an einem Wochentag und 2000 nochmals auf 5 Wochenstunden verkürzt. Seit April 2012 ist die Verwaltungsnebenstelle jeden Dienstag von 11:00 bis 16:00 Uhr 5 Stunden geöffnet. Die Besetzung erfolgt durch eine/n Mitarbeiter/in des Fachbereichs Innere Verwaltung. Eine Übersicht der veränderten Öffnungszeiten ist der Anlage 1 zu entnehmen.

Auch nach der Reduzierung auf 5 Wochenstunden wurde von den dort tätigen Verwaltungsmitarbeitern ein sich fortsetzender Rückgang der Besucherzahlen beobachtet. Dies ist u. a. auch auf die Einführung elektronischer Antragsverfahren wie im Melde-, Ausweis- und Passwesen zurückzuführen, die aufgrund der erforderlichen Hard- und Software nur im Rathaus vorgenommen werden können. Um diesen Rückgang zahlenmäßig zu untermauern, wurden im Zeitraum April 2011 bis Februar 2012 fast ein Jahr lang die Besucherzahlen und die nachgefragten Anliegen erfasst und analysiert. Die Gesamtübersicht ist als Anlage 2 beigefügt.

Danach haben in den 11 Monaten insgesamt 483 Personen die Nebenstelle aufgesucht und 608 Dienstleistungen in Anspruch genommen. Bei den Leistungen bilden die reine Aushändigung/Mitnahme von gelben Wertstoffsäcken sowie Sperrmüllkarten, Abfallkalendern u.a. mit 477 Nachfragen den deutlichen Schwerpunkt (Nrn. 1-6 der Anlage). Das bedeutet, dass 79% der erbrachten Leistungen in der Aushändigung dieser Materialien lag. Weiterhin belaufen sich 6% der Leistungen (36 Fälle - Nrn. 7-9) auf die Tätigkeiten Buchausleihe, Ausleihe der Kaffeemaschine und Annahme von Wahlbenachrichtigungskarten zur Weiterleitung an die Wahlabteilung im Rathaus. Eine echte abschließende Vorort-Sachbearbeitung fand nur in knapp 3% der Leistungen statt (15 Fälle - Nrn. 14-18). Hierbei handelte es sich um Sterbefälle/Friedhofsangelegenheiten und Beglaubigungen. In 5% der Leistungen erfolgte eine Antragsaufnahme bzw. -Annahme und Weiterleitung an die Fachdienststellen im Rathaus und ggf. nach erfolgter Bearbeitung entsprechend zurück (30 Fälle – Nrn. 19-31). Die reine Beratung von Besuchern (vor Ort bzw. telefonisch) wurde in rd. 6% der Leistungen (36 Fälle - Nrn. 10-13) durchgeführt.

Auf einen Monat bezogen (4 Öffnungstage mit 20 Arbeitsstunden) bedeutet das an echten „verwaltungsrelevanten“ Dienstleistungen durchschnittlich 1-2 Vorort-Sachbearbeitungen, 2-3 Antragsaufnahmen und 3 mündliche Beratungen.

Allein durch diese statistischen Darstellungen wird deutlich, dass die Aufrechterhaltung der Verwaltungsnebenstelle „auf den Prüfstand“ gestellt werden muss. Dem Anspruch der Einwohner des Ortsteils nach einem verwaltungsmäßigen Vorort-Dienstleistungsservice muss der diesbezügliche Personal- und Sachaufwand unter Berücksichtigung des Nutzungsgrades und insbesondere der prekären finanziellen Situation der Stadt Helmstedt gegenübergestellt werden. Hierzu wurden die einzelnen in der Verwaltungsnebenstelle angebotenen Dienstleistungen dahingehend betrachtet, inwieweit bei einer Aufhebung des Betriebs der Verwaltungsnebenstelle diese möglichst weiterhin allerdings in veränderter Form bzw. durch andere Servicestellen angeboten werden können.

Hierzu werden folgende Vorschläge gemacht, die in einigen Angelegenheiten sogar eine Serviceverbesserung bedeuten:

Die Ausgabe von gelben Wertstoffsäcken, Abfuhrkalendern etc. (Nrn. 1-6) könnte beispielsweise in der örtlichen Gaststätte erfolgen. So erfolgt die Ausgabe dieser Materialien im Ortsteil Emmerstedt teilweise seit einigen Wochen nicht mehr durch die Verwaltungsnebenstelle, sondern durch drei örtliche Geschäftsbetriebe (Bäckerei, Kiosk und Gemischtwarenladen). Umstellungsprobleme bei den nachfragenden Einwohnerinnen und Einwohnern waren nicht vorhanden, im Gegenteil findet die Änderung der Ausgabestellen Zustimmung aufgrund der besseren Verfügbarkeit durch die täglichen Öffnungszeiten.

Bei allen Antragsverfahren und sonstigen Angelegenheiten/Dienstleistungen (Nrn. 12-31) könnten zunächst über eine einheitliche Servicetelefonnummer, die zu den allgemeinen Öffnungszeiten der Stadtverwaltung erreichbar wäre, bei Bedarf nähere Auskünfte eingeholt werden. Ggf. wird ein entsprechendes Antragsformular zugesandt und im Zweifelsfall könnten über die dort genannte Telefonnummer der sachbearbeitenden Dienststelle der Stadtverwaltung Auskunft bzw. Antwort auf offene Fragen eingeholt werden. Für allgemeine Fragen und Beratungen steht der gleiche Weg offen (Nrn. 10 und 11). Sollte einer Einwohnerin / einem Einwohner des Ortsteils der notwendige Besuch des Rathauses aus gesundheitlichen Gründen nicht möglich sein, käme im Ausnahmefall ein „mobiler Service“ in Form des Besuchs eines Verwaltungsmitarbeiters beim Ratsuchenden vor Ort in Betracht. Darüber hinaus könnte der für die Aushänge im Aushangkasten des Ortsteils zuständige Verwaltungsmitarbeiter bei entsprechenden Dienstfahrten in diesen Fällen Unterlagen abholen bzw. zustellen.

Die bislang in der Verwaltungsnebenstelle mögliche Buchausleihe sollte eingestellt werden, da die Nachfrage seit Jahren äußerst gering ist und der Buchbestand nicht aktuell erneuert wird. Ebenfalls sollte die Pflege des manuell geführten zusätzlichen Melderegisters eingestellt werden.

Aus den dargestellten Gründen und unter Berücksichtigung der vorgeschlagenen künftigen Regelungen für die verwaltungsmäßige Betreuung der Einwohnerinnen und Einwohner des Ortsteils Barmke sollte die Verwaltungsnebenstelle zum 31.12.2012 geschlossen werden.

Im Rahmen des Haushaltssicherungskonzepts zum 1. Nachtrag zum Haushaltsplan 2012 ist die Schließung verwaltungsseitig vorgeschlagen worden. Hiermit könnte ein jährlicher Minderaufwand von etwa 7.800,00 € erzielt werden, der sich aus einer Personalkosteneinsparung in Höhe von 30% einer Halbtagesstelle EG 6 sowie den Unterhaltungskosten für das Gebäude der Verwaltungsnebenstelle ergibt.

Eine Aufhebung der Verwaltungsnebenstelle bedarf gemäß § 16 Abs. 2 Buchstabe r) des Gebietsänderungsvertrages in Verbindung mit § 6 Abs. 3 der Hauptsatzung der Stadt Helmstedt der Anhörung des Orsrates.

Es wird empfohlen, den nachstehenden Beschluss zu fassen.

Beschlussvorschlag:

Der Betrieb der Verwaltungsnebenstelle im Ortsteil Barmke wird ab 01.01.2013 eingestellt.

Die Verwaltung wird beauftragt, die bisher in der Verwaltungsnebenstelle angebotenen Dienstleistungen in Abstimmung mit dem Ortsrat so umzustellen, dass ein angemessener Dienstleistungsservice für die Einwohnerinnen und Einwohner des Ortsteils Barmke gewährleistet ist.

In Vertretung

gez. Junglas

(Junglas)

2 Anlagen

Öffnungszeiten der Verwaltungsnebenstelle Barmke

Jahr	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Öffnungszeiten/Woche
1974		10.45 – 13.00 Uhr 14.00 – 17.00 Uhr		10.45 – 13.00 Uhr 13.30 – 16.00 Uhr		10 Stunden
1978		10.45 – 13.00 Uhr 14.00 – 16.00 Uhr		10.45 – 13.00 Uhr 14.00 – 16.00 Uhr		8 Stunden 30 Min.
1987		10.30 – 13.00 Uhr 14.00 – 17.00 Uhr		10.30 – 13.00 Uhr 14.00 – 16.00 Uhr		10 Stunden
1999		09.00 – 12.30 Uhr 13.00 – 17.00 Uhr				7 Stunden 30 Min.
2000		10.00 – 12.00 Uhr 14.00 – 17.00 Uhr				5 Stunden
4/2012		11.00 – 16.00 Uhr				5 Stunden

Verwaltungsnebenstelle Barmke**Statistik Verwaltungsdienstleistungen April 2011 bis Februar 2012**

Nr.	Dienstleistung	Anzahl
1	Aushändigung gelber Wertstoffsäcke	378
2	Aushändigung von Abfuhrkalendern	71
3	Aushändigung von Sperrmüllkarten	16
4	Ausgabe von Wanderkarten	1
5	Ausgabe Abfallentsorgungs-ABC	6
6	Ausgabe Hundekotbeutel	5
7	Buchausleihe	11
8	Reservierung und Verleih der Kaffeemaschine	8
9	Entgegennahme und Weiterleitung von Wahlbenachrichtigungskarten	17
10	Beratung in verschiedenen Aufgabenbereichen (z.B. Rentenangelegenheiten, Ausweiswesen)	18
11	Telefonische Auskünfte	16
12	Meldung von defekten Straßenlaternen	1
13	Informationseinholung beim Landkreis wegen "blauer Tonne"	1
14	Beglaubigungen für Befreiung von der Rundfunkgebührenpflicht	4
15	Beglaubigungen, allgemein	1
16	Weiterführung des Sterberegisters und -kartei	3
17	Abrechnung von Begräbnisgebühren	5
18	Erteilung von Bestätigungen über Urnenaufnahmen	2
19	Antrag auf Einebung bzw. Verlängerung von Nutzungsrechten von Grabstätten	1
20	Aushändigung von Ausweispapieren	4
21	An- und Ummeldungen inkl. Ausweisänderungen	4
22	Antrag auf Führungszeugnis	3
23	Antrag auf Fischereischein	1
24	An- und Abmeldung von Hunden (Hundesteuer)	4
25	Antrag auf Einrichtung einer Gartenwasseruhr	7
26	Antrag auf Kontenklärung beim Rententräger	1
27	Antrag auf Witwenrente	1
28	Beantragung von Meldebescheinigungen / Aufenthaltsbescheinigungen	1
29	Beantragung standesamtlicher Urkunden	1
30	Antrag auf Wohngeld	1
31	Ausstellung von Lebensbescheinigungen	1
32	Pflege des zusätzlichen mauell geführten Melderegisters	9
33	Sonstiges	5
	Summe	608
Besucheranzahl		483