

Stadtverwaltung · Marktplatz 2 · 67547 Worms

I. Schreiben an:
Herrn
Franz Liefertz
Kleine Burgstraße 12
67551 Worms

Dienststelle	Abteilung 1.01 Kommunalverfassung - Sitzungsdienst/Statistik und Wahlen	
Ansprechpartner	Sitzungsdienst	
Dienstgebäude	Rathaus	Zimmer 317
Tel.-Durchwahl	06241/853-1104 oder -1105	
Telefax	06241/853-1199	
E-Mail	sitzungsdienst@worms.de	

über Dezernat II

Ihr Schreiben vom

Ihr Zeichen

Unser Zeichen

1.01 24 21 – Wh

67547 Worms

19.07.2016

Ihre Anfrage zur Stadtratssitzung am 13.07.2016 vom 20.06.2016; Personalauslastung im Bürgerservice

Sehr geehrter Herr Liefertz,

Ihre Fragen werden wie folgt beantwortet:

1. Wie viele Mitarbeiter/innen sind im Bürgerservice eingesetzt?

In der Abteilung 3.07 – Bürgerservicebüro, das sich zusammensetzt aus den Sachgebieten Infoschalter, Zulassungsstelle und Bürgerservice – jeweils mit entsprechenden Hintergrundarbeitsplätzen – stehen insgesamt 22 Stellen zur Verfügung, die mit derzeit 26 MitarbeiterInnen (mehrere in Teilzeit) besetzt sind. Aufgrund der unterschiedlichen Anforderungen von Schalter- und Hintergrundarbeitsplätzen sowie der damit einhergehenden unterschiedlichen Qualifikation sind nicht alle Beschäftigten für den Einsatz im Schalterdienst verwendbar.

Es entfallen 1,5 Stellen auf den Infoschalter, 8,5 Stellen auf die Zulassungsstelle und 11 auf den Bürgerservice (+1,0 Leitung).

2. Wie viele Mitarbeiter/innen sind als Springer/innen bzw. Vertreter/innen eingeplant bzw. können eingesetzt werden?

Es gibt keine expliziten SpringerInnen-Stellen. Dies hat damit zu tun, dass die Aufgaben in Bürgerservice und Zulassungsstelle teilweise komplexes Rechtswissen erfordern, das nur bei regelmäßiger Anwendung aktuell gehalten werden kann. Darüber hinaus ist die Personaldecke auch in anderen Abteilungen der Verwaltung angespannt, so dass nicht ohne weiteres Personal abgezogen werden kann.

Seit geraumer Zeit werden jedoch immer mehr MitarbeiterInnen von Bürgerservice und Zulassungsstelle so qualifiziert, dass sie in beiden Sachgebieten eingesetzt werden können. Hierfür sind Schulungsteams gebildet, in denen sich jeweils ein/e MitarbeiterIn aus dem Bereich Zulassungsstelle und aus dem Bereich Bürgerservice gegenseitig anlernen.

www.worms.de
stadtverwaltung@worms.de
Tel. 06241/853-0
Fax 06241/853-1598 (Rathaus)

Öffnungszeiten:
Mo – Fr: 08.00 – 12.00 Uhr
Do: 14.00 – 16.00 Uhr
oder nach Vereinbarung

Sparkasse Worms-Alzey-Ried
BLZ 553 500 10, Konto 290
IBAN: DE72 5535 0010 0000 000290
SWIFT-BIC: MALADE51WOR

Volksbank Alzey-Worms eG
BLZ 550 912 00, Konto 22705
IBAN: DE45 5509 1200 0000 022705
SWIFT-BIC: GENODE61AZY

3. Wie viele Mitarbeiter/innen wurden in den letzten Jahren als Springer/innen geschult?

Wie bereits in Frage 2 beantwortet, gibt es keine Springer-Stellen. In den letzten Jahren wurden insgesamt sechs MitarbeiterInnen geschult, wovon jedoch mittlerweile drei MitarbeiterInnen nicht mehr im Bürgerservicebüro beschäftigt sind.

Es läuft kontinuierlich eine Mitarbeiterschulung, da wir ständig neue MitarbeiterInnen einarbeiten, z.B. als Krankheitsvertretung oder Ersatz für in den Ruhestand versetzte MitarbeiterInnen.

Aktuell sind demnach drei MitarbeiterInnen in der Lage, sowohl Aufgaben im Bürgerservice als auch der Zulassungsstelle wahrzunehmen.

Unabhängig davon wurden der Abteilung seit 2013 insgesamt 3,5 Stellen zusätzlich zur Verfügung gestellt. Im Zuge einer Neuorientierung in den Büros der Ortsvorsteher sind aktuell weitere zwei neue Stellen beim Bürgerservicebüro ausgeschrieben, die – beim Bürgerservice eingesetzt – im Bedarfsfall auch die Büros der Ortsvorsteher mit Bürgeramtskoffer unterstützen sollen.

Mit freundlichen Grüßen
gez.
Michael Kissel
Oberbürgermeister

II. Kopie der Verfügung mit Kopie der Frage an:

Herrn Horst, SPD-Stadtratsfraktion
Herrn Dr. Karlin, CDU-Stadtratsfraktion
Herrn Grünewald, GRÜNE-Stadtratsfraktion
Herrn Englert, Stadtratsfraktion FWG-Bürgerforum
Herrn Dr. Neureuther, FDP-Stadtratsfraktion
Herrn Knopf, Stadtratsfraktion DIE LINKE
Herrn Weick, NPD, fraktionslos
Frau Mehlmann, fraktionslos

mit der Bitte um Kenntnisnahme.

III. Einstellung der Anfrage und der Beantwortung in das Ratsinformationssystem

IV. Abteilung 1.02 – Presse und Öffentlichkeitsarbeit - per E-Mail -

mit der Bitte um Kenntnisnahme und weitere Veranlassung.

V. Z.d.A.

Oberbürgermeister