

# Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:  
OBM/ZV/112

Verantwortliche/r:  
Personal- und Organisationsamt

Vorlagennummer:  
112/023/2015

## Änderung der Öffnungszeiten im Servicebüro Frankenhof

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Kultur- und Freizeitausschuss	04.03.2015	Ö	Gutachten	
Haupt-, Finanz- und Personalaus- schuss	18.03.2015	Ö	Beschluss	

### Beteiligte Dienststellen

Ref. I, Amt 41, Ref. IV, Amt 47

## I. Antrag

Die Öffnungszeiten im Servicebüro Frankenhof werden baldmöglichst wie folgt geändert:

Montag:	09:00 Uhr	bis	13:00 Uhr	
	14:00 Uhr	bis	17:00 Uhr	
Dienstag:	09:00 Uhr	bis	13:00 Uhr	
Mittwoch:	geschlossen			
Donnerstag:	09:00 Uhr	bis	13:00 Uhr	
	14:00 Uhr	bis	17:00 Uhr	
Freitag:	09:00 Uhr	bis	13:00 Uhr	

## II. Begründung

### 1. Ergebnis/Wirkungen

(Welche Ergebnisse bzw. Wirkungen sollen erzielt werden?)

Die Bürgerinnen und Bürger können die Angebote im Servicebüro Frankenhof verstärkt am Nachmittag nutzen. Das Servicebüro hat derzeit Montag bis Freitag von 08:00 bis 13:00 Uhr geöffnet.

### 2. Programme / Produkte / Leistungen / Auflagen

(Was soll getan werden, um die Ergebnisse bzw. Wirkungen zu erzielen?)

Durch die Verkürzung der Öffnungszeiten, jeweils von Montag bis Freitag um mindestens eine Stunde, haben die Bürgerinnen und Bürger die Möglichkeit, das Servicebüro Frankenhof zweimal wöchentlich bis 17 Uhr zu nutzen. Hierdurch entsteht mehr Flexibilität für die Zielgruppe.

### 3. Prozesse und Strukturen

(Wie sollen die Programme / Leistungsangebote erbracht werden?)

Die Öffnungszeiten im Servicebüro Frankenhof werden ab dem nächstmöglichen Zeitpunkt geändert. Zur Verbesserung der Erreichbarkeit werden am Montag- und Donnerstagnachmittag die Öffnungszeiten verändert. Im Gegenzug verkürzt sich die Öffnungszeiten vormittags von Montag, Dienstag, Donnerstag und Freitag um jeweils eine Stunde. Am Mittwoch bleibt das Servicebüro geschlossen.

#### 4. Ressourcen

(Welche Ressourcen sind zur Realisierung des Leistungsangebotes erforderlich?)

Durch die Verschiebung der Öffnungszeiten kann der Betrieb mit dem bestehenden Personal weitergeführt werden. Zusätzlicher Personalbedarf entsteht nicht.

#### Haushaltsmittel

werden nicht benötigt

III. Abstimmung  
*siehe Anlage*

IV. Beschlusskontrolle  
V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift  
VI. Zum Vorgang