



► Nr. VO/2015/02304
öffentlich

Lübeck, 07.01.2015

Bericht

Verantwortliche Bereiche:
1.210 - Buchhaltung und Finanzen

Bearbeitung: Christiane Riegel (E-Mail: christiane.riegel@luebeck.de Telefon: 122 - 2110)

Ermittlungen und Vollstreckungen durch die Stadtverwaltung

Beratungsfolge:

Datum	Gremium	Status	Zuständigkeit
03.02.2015	Senat	Nichtöffentlich	zur Kenntnisnahme
24.02.2015	Hauptausschuss	Öffentlich	zur Kenntnisnahme
26.02.2015	Bürgerschaft der Hansestadt Lübeck	Öffentlich	zur Kenntnisnahme

Anlass:

Beschluss der Bürgerschaft vom 25.02.2010 zu TOP 8.1, Drs. 59

Der Auftrag resultiert aus einer Berichtsvorlage des Bereiches Buchhaltung und Finanzen, die am 25.02.2010 in der Bürgerschaft behandelt wurde. Anlass war ein erster Auftrag von der Fraktion Bündnis 90 / Die Grünen vom 27.11.2008 zum Thema Vollstreckung. Hierzu wurde der Bürgerschaft am 25.02.2010 der am 10.09.2009 erstellte Bericht vorgelegt. In der Sitzung am 25.02.2010 erging dazu ein zweiter (erweiterter) Auftrag der Fraktion Bündnis 90 / Die Grünen, der das Thema Ermittlungen betrifft.

Verfahren:

Beteiligte Bereiche/Projektgruppen: 1.300 – Recht
Ergebnis: Der Bericht wurde inhaltlich abgestimmt

Beteiligung von Kindern und Jugendlichen
gem. § 47 f GO ist erfolgt: Ja
 Nein
Begründung: Keine Relevanz

Die Maßnahme ist: neu
 freiwillig
 vorgeschrieben durch:

Finanzielle Auswirkungen: Nein
 Ja (Anlage 1)

Bericht:

Aufgrund eines Antrages der Fraktion Bündnis 90/Die Grünen hat die Bürgerschaft in ihrer Sitzung am 25.02.2010 folgendes beschlossen – siehe Anlage 1 - :

Der Bürgermeister wird aufgefordert

1. eine Kontrolle der Aufgaben des Ermittlungs- und Vollzugsdienstes im Bereich 210 Buchhaltung und Finanzen durchzuführen, - **mehrheitliche Annahme** -
2. die seit 1977 unverändert geltende Dienstanweisung des Ermittlungsdienstes zu aktualisieren und an den heutigen Stand des Datenschutzes anzupassen. Dafür ist die Hilfe des Unabhängigen Landesamtes für Datenschutz (ULD) in Anspruch zu nehmen, - **mehrheitliche Annahme** -
3. Dafür zu sorgen, dass der Ermittlungsdienst sich bei der Durchführung von Hausbesuchen nach den „Hinweisen des ULD zu datenschutzrechtlichen Ausgestaltung von Hausbesuchen durch die Sozialleistungsträger im Bereich der Leistungsgewährung des SGB II und SGB XII“ richtet und das die dafür vom ULD entworfene Dienstanweisung übernommen wird (<https://www.datenschutzzentrum.de/sozialdatenschutz/hausbesuche.htm>). - **mehrheitliche Annahme** -
4. Mit Hilfe des ULD alle Dienstanweisungen der Stadtverwaltung und der städtischen Gesellschaften dahingehend zu prüfen, inwieweit diese Vorschriften dem heutigen Stand des Datenschutzes und der Wahrung des Sozialgeheimnisses entsprechen und diese dann gegebenenfalls zu ändern. – **mehrheitliche Ablehnung**
5. Der Bürgerschaft ist über die Umsetzung dieser Forderungen zu berichten. - **mehrheitliche Annahme** -
6. Außerdem ist zu berichten, wie sich die Personalausstattung in den letzten vier Jahren entwickelt hat. – **mehrheitliche Annahme** -

Durch die Einführung der Doppik und die Umstellung auf die Softwareprogramme (MACH/Avviso) sowie die damit verbundene Neuorganisation des Bereiches Buchhaltung & Finanzen war auch die Abteilung Vollstreckung, Ermittlung und Vollzug (Vollstreckungsbehörde) von einer Umorganisation betroffen. Diese konnte aus personaltechnischen Gründen erst endgültig zum 01.07.2014 umgesetzt werden und sollte in diesen Bericht mit einfließen. Das Organigramm der Abt. Vollstreckungsbehörde ist beigefügt – siehe Anlage 2 -.

Kontrolle der Aufgaben (Punkt 1)

Die Dienst- und Fachaufsicht liegt gemäß AGA I bei den Bereichen der Hansestadt Lübeck.

Der Zentrale Ermittlungs- und Vollzugsdienst ist in der Stadtverwaltung insbesondere zuständig für:

- Feststellungen in Angelegenheiten des Melde- und Passwesens (54% der Gesamtanzahl der Aufträge im Jahr 2013)
- die Vollziehung von Außerbetriebsetzungen von Kraftfahrzeugen und Anhängern - unbeschadet der Zuständigkeit der Polizei – (25%)
- Ermittlungen in Angelegenheiten des Straßenverkehrs (z.B. Prüfung bei Fahrzeughaltern) (19%)
- Einfache Feststellungen in Steuerangelegenheiten, insbesondere in Hundesteuerangelegenheiten, Ermittlungen bei Erlass- und Ermäßigungsanträgen, soweit nicht mit Rücksicht auf die Wahrung des Steuergeheimnisses diese Ermittlungen durch den Bereich Steuern selbst erledigt werden müssen
- die Feststellung der wirtschaftlichen Verhältnisse, insbesondere der Einkommensverhältnisse (0,6%) – *Beispiel: Bücherei – persönliche Abfrage auf geänderte Einkommensverhältnisse*

Die Aufgaben werden grundsätzlich durch einfache Hausbesuche ohne erzwungenes Betreten der Wohnungs- und Geschäftsräume durchgeführt.

Der Ermittlungs- und Vollzugsdienst ist nicht zuständig für folgende Spezialermittlungen, wie z. B.:

- Lebensmittelüberwachung
- Überwachung der Getränkeschankanlagen
- Marktaufsicht
- Steuerprüfung
- Vollzug von Räumungsurteilen
- bei Angelegenheiten von fachlich besonders ausgebildeten Dienstkräften ,z.B. Aufgaben von Sozialarbeiterinnen oder Sozialarbeitern, technischen Dienstkräften usw.
- Ermittlungen im Rahmen der Gefahrenabwehr

Dienstanweisung (Punkte 2 und 3)

Im Aufgabengebiet "Ermittlungen" geht es um allgemeine Sachverhaltsklärungen der Verwaltung unter Einhaltung der Gesetze und Grundrechte, und damit auch des Datenschutzgesetzes. In diesem Rahmen sind die MitarbeiterInnen frei in ihrer Ermittlungstätigkeit. Das Spektrum ist so vielfältig, dass keine abschließende Aufzählung möglich ist.

In Zusammenarbeit mit dem Bereich Recht hat sich ergeben, dass gesetzliche Regelungen und Befugnisse nicht in einer Dienstanweisung geregelt werden müssen. Maßnahmen des Ermittlungsdienstes richten sich grundsätzlich auch nach den spezialgesetzlichen Regelungen der Sache selbst (z.B. Ordnungsrecht, Melderecht) und können vollumfänglich in einer Dienstanweisung kaum dargestellt werden.

Darüber hinaus beziehen sich die *„Hinweise des ULD zur datenschutzgerechten Ausgestaltung von Hausbesuchen durch die Sozialleistungsträger im Bereich der Leistungsgewährung nach den Vorschriften des SGB II und SGB XII und Bereitstellung einer Musterdienstanweisung zur Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorschriften inkl. einem Muster eines Prüfauftrages, Prüfprotokolles und Prüfberichtes - Stand 01.09.2007“* auf die Durchführung von Hausbesuchen im Rahmen der Leistungsgewährung der Sozialleistungsträger. Diese Institutionen nehmen den zentralen Ermittlungsdienst der Hansestadt Lübeck nicht in Anspruch.

Dort geregelte Inhalte wie z. B. Grundsatz der Verhältnismäßigkeit werden auch im Bereich der Ermittlungs- und Vollzugsaufgaben berücksichtigt. Die Rechte der Bürgerinnen und Bürger haben eine hohe Priorität bei der Aufgabenerfüllung.

Die Fertigung einer speziellen Dienstanweisung für den Ermittlungs- und Vollzugsdienst scheint aus den genannten Gründen nicht mehr zielgerecht. Vielmehr gilt es, die alte Dienstanweisung aus dem Jahre 1977 – siehe Anlage 3 - , welche hier aktuell keine Anwendung mehr fand, schnellstmöglich außer Kraft zu setzen und die Einzelbestimmungen, die sich aus den jeweiligen Ermittlungs- bzw. Vollzugsaufträgen ergeben, in Verbindung mit den Hinweisen des ULD pro Einzelfall zu betrachten und jeweils (wie bisher gehandhabt) umzusetzen.

Diese Auffassung deckt sich auch mit der Feststellung, dass andere Gemeinden und Städte nach unserer Recherche ebenfalls nicht über spezielle Dienstanweisungen für den Ermittlungs- und Vollzugsdienst verfügen.

Entwicklung der Personalausstattung (Punkt 6)

Entwicklung des Personals in der Abt. Vollstreckung, Ermittlung und Vollzug

	Vollzeitäquivalente	Mitarbeiter gesamt	Zahl Vollzeitkräfte	Zahl Teilzeitkräfte
2006	23,75	26	19	7
2007	24,00	26	19	7
2008	24,00	25	18	7
2009	23,00	25	18	7
2010	23,03	26	18	8
2011	22,30	25	18	7
2012	23,41	26	19	7
2013*	25,71	29	20	9
2014*	25,75	29	20	9

*Höhere Personalausstattung ab 2013 im Zuge der o.g. Neuorganisation nach Einführung von Doppik und MACH/Avviso durch Aufgabenverlagerung bzw. -intensivierung (1 Stelle davon zunächst befristet).

Anlagen :

-Ausschnitt aus der Niederschrift über die Sitzung der Bürgerschaft am 25.02.2010 Nr. 16 / 2008 – 2013

-Organigramm der Vollstreckungsbehörde – Stand 19.12.2014

-Dienstweisung für den zentralen Ermittlungsdienst der Hansestadt Lübeck vom 01.04.1977

Bürgermeister Bernd Saxe

Anlage 1

Ausschnitt
aus der Niederschrift über die Sitzung der Bürgerschaft am 25.02.2010
Nr. 16 / 2008 - 2013

8. Berichte des Bürgermeisters und der Stadtpräsidentin

Hansestadt Lübeck
Buchhaltung & Finanzen
9. März 2010
Anlage:

8.1 Ermittlungen und Vollstreckungen durch die Stadtverwaltung

Drucksache Nr. 11

[Handwritten signature]

Zu TOP 8. 1 legt die Fraktion BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN einen eigenständigen Antrag in der Drs. Nr. 59 – Austauschblatt - vor:

220210

Die Fraktion BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN beantragt, die Bürgerschaft möge beschließen:

Der Bürgermeister wird aufgefordert,

Annahme

1. eine Kontrolle der Aufgaben des Ermittlungs- und Vollstreckungsdienstes im Bereich 210 Buchhaltung und Finanzen durchführen,

Annahme

2. die seit 1977 unverändert geltende Dienstanweisung des Ermittlungsdienstes zu aktualisieren und an den heutigen Stand des Datenschutzes anzupassen. Dafür ist die Hilfe des Unabhängigen Landesamtes für Datenschutz (ULD) in Anspruch zu nehmen.

Annahme

3. dafür zu sorgen, dass der Ermittlungsdienst sich bei der Durchführung von Hausbesuchen nach den „Hinweisen des ULD zur datenschutzgerechten Ausgestaltung von Hausbesuchen durch die Sozialleistungsträger im Bereich der Leistungsgewährung nach den Vorschriften des SGB II und SGB XII“ richtet und dass die dafür die vom ULD entworfene Dienstanweisung übernommen wird (<https://www.datenschutzzentrum.de/sozialdatenschutz/hausbesuche.htm>),

Mehrheitliche Ablehnung

4. Mit Hilfe des ULD alle Dienstanweisungen der Stadtverwaltung und der städtischen Gesellschaften dahingehend zu prüfen, inwieweit diese Vorschriften dem heutigen Stand des Datenschutzes und der Wahrung des Sozialgeheimnisses entsprechen und diese dann gegebenenfalls zu ändern.

Annahme

5. Der Bürgerschaft ist über die Umsetzung dieser Forderungen zu berichten.

Annahme

6. Außerdem ist zu berichten, wie sich die Personalausstattung in den letzten vier Jahren entwickelt hat.

Die Vorsitzende weist darauf hin, dass eine antragsgemäße Beschlussfassung über die Drs. Nr. 59 in der Ursprungsfassung rechtswidrig war. Eine dementsprechende Stellungnahme des Bereiches Recht ist allen Fraktionen zugegangen. Nun liegt ein Austausch Antrag vor, der soweit zur Abstimmung kommen könnte.

Die Vorsitzende ruft nunmehr zur Abstimmung aus. Auf Zuruf aus dem Plenum wird punktweise Abstimmung beantragt.

Beschluss über TOP 8.1, Drs. Nr. 59, Pkt 1
in ausgetauschter Fassung:
Mehrheitliche Annahme bei 32 Ja-Stimmen,
1 Nein-Stimme und 21 Stimmenthaltungen

Beschluss über TOP 8.1, Drs. Nr. 59, Pkt. 2
in ausgetauschter Fassung:
Mehrheitliche Annahme bei 34 Ja- und
20 Nein-Stimmen

Beschluss über TOP 8.1, Drs. Nr. 59, Pkt. 3
in ausgetauschter Fassung:
Mehrheitliche Annahme bei 34 Ja- und
20 Nein-Stimmen

Beschluss über TOP 8.1, Drs. Nr. 59, Pkt. 4
in ausgetauschter Fassung:
Mehrheitliche Ablehnung bei 14 Ja- und
40 Nein-Stimmen

Beschluss über TOP 8.1, Drs. Nr. 59, Pkt. 5
in ausgetauschter Fassung:
Mehrheitliche Annahme bei 28 Ja- und
24 Nein-Stimmen

Beschluss über TOP 8.1, Drs. Nr. 59, Pkt. 6
in ausgetauschter Fassung:
Mehrheitliche Annahme bei 31 Ja-Stimmen und
22 Nein-Stimmen und 1 Stimmenthaltung

Der Bericht wird zur Kenntnis genommen.

(Der Bericht ist bei den Bürgerschaftsmitgliedern umverteilt und liegt dem Original der Niederschrift bei.)

Beschlussausfertigung

**Für die Richtigkeit des nieder-
geschriebenen Beschlusses**

Lübeck, 10.03.2010

S. Kasimir

Susanne Kasimir

Bürgermeister
11.03.2010

Auszug an

1.210 Buchhaltung und Finanzen
1.010 Fachbereichs-Controlling

zur Kenntnis und weiteren
Veranlassung.

=> Frau Riegel z. w. v.

Im Auftrag

K. Wittig
Kristina Wittig

Arz
2010

Organisation 1.210.4 Vollstreckungsbehörde - Stand 19.12.2014

1.210.4 Vollstreckungsbehörde
Christiane Riegel
Leitung

1.210.41 Allgemeine Aufgaben
Torsten Jahoke
Key-User Avsio Schulung/Einweisung von MitarbeiterInnen Spezielle Auswertungen/Statistiken Pflege Datenbanken Allgemeine Aufgaben

1.210.42 Vollstreckung, Ermittlung und Vollzug
Rüdiger Mathews
Sachgebietsleitung Zwangsvollstreckungen

1.210.43 Vollstreckung und Ermittlung
Sylvia Reher
Sachgebietsleitung Zwangsvollstreckungen Stellvertretende Abteilungsleitung

Team 2-1	
Gerstmann, Andreas	Stracke, Bernd
Innendienst Forderungspfändungen Bearbeitung von Zahlungen Geldannahme Import SED (MACH)	Außendienst Geldannahme Sachpfändungen

Team 3-1	
Esselborn, Susanne	Plewa, Torsten
Innendienst Forderungspfändungen Bearbeitung von Zahlungen Geldannahme Key-User/Datenimport Avsio	Außendienst Geldannahme Sachpfändungen

Team 2-2	
Bode, Karin	Wendt, Carsten
Innendienst Forderungspfändungen Bearbeitung von Zahlungen/Geldannahme Import SED (MACH)	Außendienst Geldannahme Sachpfändungen

Team 3-2	
Loof, Heidi	Wendland, Jeannette
Innendienst Forderungspfändungen Bearbeitung von Zahlungen Geldannahme	Außendienst Geldannahme Sachpfändungen

Team 2-3		
Drikowski, Carsten	Richter, Winfried	Manthey, Henrik
Innendienst Forderungspfändungen Bearbeitung von Zahlungen Geldannahme	Außendienst Geldannahme Sachpfändungen	

Team 3-3	
Gieseler, Daniela	Klemm, Andreas
Innendienst Forderungspfändungen Bearbeitung von Zahlungen Geldannahme	Außendienst Geldannahme Sachpfändungen

Team 2-4		
Vagt, Bettina	Nehlsen, Cerina	Amter, Olaf
Innendienst Forderungspfändungen Bearb. v. Zahlungen Geldannahme Unterstützung Key-User	Außendienst Geldannahme Sachpfändungen	Außendienst Geldannahme Sachpfändungen Key-User Vollkornum C/S

Team 3-4	
Schöb, Karin	Voht, Monika
Innendienst Forderungspfändungen Bearbeitung von Zahlungen Geldannahme	Außendienst Geldannahme Sachpfändungen

Team 2.5	
Lorusso, Marina	Haase, Susanne
Außendienst Ermittlung Fahrzeugführer Außerbetriebsetzungen KFZ/Anhänger	

Team 3.5	
Mandelkau, Barbara	Rißtau, Martina
Insolvensen Bearbeitung von Anfragen der Schuldnerberatung	

Debitor	
Dolejs, Thomas	
Debitorische Aufgaben Postverteilung	

Team 3.6	
Schäfer, Susanne	Bornhöft, Ute/lotte
Erfassung fremde Amtshilfeersuchen Fertigung Mahnbescheide und Folgebmaßnahmen	(bis 02.02.2015 Elternzeit)

Dienstanweisung
für den Zentralen Ermittlungsdienst der Hansestadt Lübeck

1. Einrichtung

(1) Die Ermittlungsaufgaben der Stadtverwaltung werden von dem Zentralen Ermittlungsdienst durchgeführt.

(2) Der Zentrale Ermittlungsdienst ist ein Sachgebiet der Abteilung 1 des Hauptamtes.

(3) Er firmiert
nach außen unter der Bezeichnung

Der Senat
der Hansestadt Lübeck
Hauptamt,

im Verkehr mit den eigenen Dienststellen unter der Bezeichnung

Hauptamt
10.13

2. Sachliche Zuständigkeit

(1) Die Zuständigkeit des Ermittlungsdienstes ist in dem dieser Dienstanweisung beigelegten Aufgabenkatalog festgelegt. Soweit danach die Ermittlungsaufgaben dem Zentralen Ermittlungsdienst zugewiesen sind, haben die Ämter sich für ihre Ermittlungen des Zentralen Ermittlungsdienstes zu bedienen. Eigene Kräfte dürfen insoweit mit Ermittlungen nicht beauftragt werden. Eine Ausnahme ist nur bei Eilaufträgen in einzelnen, besonders gearteten Fällen zugelassen.

(2) Der Zentrale Ermittlungsdienst ist nicht zuständig für Spezialermittlungen, wie sie z.B. auf dem Gebiete

- + der Überwachung nach der Verordnung über Preisangaben,
- + der Preisprüfung und Preisbildung von Mieten und Pachten,
- + der Tierseuchenbekämpfung,
- + der Lebensmittelüberwachung,
- + der Maß- und Gewichtsaufsicht,
- + der Überwachung der Getränkeschankanlagen,
- + der Marktaufsicht,

- + des Gesundheitswesens (Tbc-Fürsorge, Trinkerfürsorge, Geschlechtskrankenberatung, Schädlingsbekämpfung und Desinfektion),
- + der Steuerprüfung

durchzuführen sind.

Er ist ferner nicht zuständig für alle Angelegenheiten, die in den Aufgabenbereich von fachlich besonders vorgebildeten Dienstkräften fallen, z.B. Aufgaben von Sozialarbeitern, technischen Dienstkräften usw.

(3) Ermittlungen im Rahmen der Gefahrenabwehr, z.B.

- + Überwachung der gewerblichen Betriebe,
- + Kontrolle von Theatern, Lichtspieltheatern, Zirkussen usw.,
- + Überwachung und Durchführung der auf dem Gebiete der Gesundheits- und Veterinäraufsicht zur Verhütung oder gegen die Verbreitung von ansteckenden Krankheiten sowie der zur Viehseuchenbekämpfung bestehenden Gesetzesvorschriften und der auf diesen Gebieten in Einzelfällen getroffenen Anordnungen

gehören nicht zu den Aufgaben des Zentralen Ermittlungsdienstes.

(4) Inkassogeschäfte werden vom Zentralen Ermittlungsdienst nicht besorgt. Ausnahmen bedürfen besonderer Genehmigung im Rahmen der einschlägigen Vorschriften. Anträge sind an das Hauptamt zu richten, das vor der Entscheidung durch den Bürgermeister das Rechnungsprüfungsamt und die Stadtkasse hört.

(5) Zustellungsgeschäfte sind nicht Aufgabe des Zentralen Ermittlungsdienstes; Zustellungen und sonstige Botengeschäfte besorgt der Zentrale Botendienst.

3. Örtliche Zuständigkeit

Die örtliche Zuständigkeit des Zentralen Ermittlungsdienstes erstreckt sich auf das Gebiet der Hansestadt Lübeck.

4. Durchführung der Ermittlungsaufgaben

(1) Die Fragenstellung in den Ermittlungersuchen ist auf das zur ordnungsmäßigen Erledigung des Dienstgeschäftes notwendige Maß zu begrenzen. Die Fragenstellung muß einfach gehalten und klar sein. Für Ermittlungen wiederkehrender Art sind Vordrucke zu verwenden. Die Vordrucke sollen als Rückantwort verwendbar sein. Für die Antworten sind entsprechende Spalten vorzusehen, die für die schriftliche Darstellung der Ermittlungsergebnisse ausreichenden Platz haben sollen.

(2) Der Leiter des Zentralen Ermittlungsdienstes hat darauf hinzuwirken, daß die eingehenden Aufträge schnell und ordnungsmäßig bearbeitet werden. Er hat vor Rücksendung das Ermittlungsergebnis zu überprüfen.

(3) Die Ermittler werden nach Bezirken eingesetzt. Die Grundlage für die bezirkliche Einteilung bildet das vom Statistischen Amt herausgegebene Straßen- und Wohnplatzverzeichnis.

Die Zuteilung der Bezirke und die Übertragung von Sonderaufträgen an die Ermittler sind Aufgabe des Leiters des Zentralen Ermittlungsdienstes.

(4) Für die Beglaubigung von Rentenempfangsscheinen und Rentenjahresbescheinigungen in der Wohnung kranker oder gehbehinderter Personen kann der Ermittler sein Dienstsiegel mitnehmen. Er hat es nach der Rückkehr vom Außendienst wieder unverzüglich zu verwahren (Ziffer 4.43 Abs. 9 AGA I).

5. Dienstbuch

(1) Die Ermittlungsaufträge werden den Ermittlern täglich von dem Leiter des Zentralen Ermittlungsdienstes übergeben. Die Aufträge sind erforderlichenfalls zu erläutern; etwaige Zweifel sind zu klären.

(2) Jeder Ermittler hat ein Dienstbuch nach folgendem Muster zu führen:

1. Blatt: Dienstbuch des Ermittlers , Bezirk
Dieses Buch enthält Seiten.
Lübeck,

Folgende Blätter:

Lfd. Nr.	Absendende Stelle	Auftrag	Tag des Eingangs	Tag der Erledigung	Bemerkungen
----------	-------------------	---------	------------------	--------------------	-------------

(3) Der Ermittler hat die ihm übertragenen Aufträge sofort in das Dienstbuch einzutragen; etwaige Bemerkungen sind unverzüglich nach Abschluß des Auftrages vorzunehmen.

(4) Um sich über die Erledigung der Geschäfte auf dem laufenden zu halten, ist das Dienstbuch dem Leiter des Zentralen Ermittlungsdienstes alle 14 Tage zur Einsicht vorzulegen. Die Einsicht ist durch Datum und Handzeichen zu bestätigen.

Der Leiter des Zentralen Ermittlungsdienstes hat für Ermittlungersuchen, die 14 Tage nach dem Eingang nicht erledigt sind, die erforderlichen Maßnahmen für die sofortige Erledigung zu treffen; ggf. sind der ersuchenden Dienststelle die Hinderungsgründe mitzuteilen.

6. Geschäftsstatistik

(1) Die vom Leiter des Zentralen Ermittlungsdienstes aufzustellende Geschäftsstatistik soll Aufschluß über Art und Umfang der anfallenden Aufgaben geben; sie ist dementsprechend zu gliedern.

Sie ist die Grundlage für die Feststellung des Arbeitsanfalls in den einzelnen Bezirken und für etwaige Maßnahmen zur gleichmäßigen Arbeitsverteilung.

(2) Die Geschäftsstatistik ist monatlich abzuschließen; über das Ergebnis ist der Amtsleiter halbjährlich schriftlich zu unterrichten. ()

7. Arbeitszeit und Auftragserteilung

Für die Ermittler gilt die in der Dienstanweisung über die Gleitende Arbeitszeit vom 1. 7. 1976 festgelegte Arbeitszeitregelung, soweit die dienstlichen Erfordernisse (insbesondere Durchführung notwendiger Ermittlungsaufträge) es gestatten. Die Ermittler müssen grundsätzlich um 8.30 Uhr in der Dienststelle anwesend sein, um Ermittlungsergebnisse abzuliefern und neue Aufträge zu übernehmen.

8. Dienstbesprechungen

Der Leiter des Zentralen Ermittlungsdienstes hat in regelmäßigen Dienstbesprechungen anhand praktischer Fälle die Ermittler über die Art der richtigen Erledigung der Aufträge, die Abfassung von Berichten, über den Erlaß oder die Änderung der Bestimmungen usw. zu unterrichten. Die Aus- und Fortbildung kann durch Vorträge von Mitarbeitern der Fachdienststellen ergänzt werden. Der wesentliche Inhalt der Dienstbesprechungen ist in einem Ergebnisprotokoll festzuhalten. ()

9. Dienstbekleidung, technische Ausstattung

(1) Eine besondere Dienstbekleidung ist für die Dienstkräfte des Zentralen Ermittlungsdienstes nicht vorgesehen. Gegen Witterungsunbilden wird als Schutzkleidung ein Wettermantel zur Verfügung gestellt, der nur im Dienst bei schlechtem Wetter getragen werden soll.

(2) Zur Durchführung der Dienstgänge werden Behördenfahrkarten bzw. -fahrtscheine zur Benutzung der öffentlichen Verkehrsmittel zur Verfügung gestellt. Für größere Entfernungen stehen Selbstfahrer-Kraftfahrzeuge zur Verfügung.

10. Diese Dienstanweisung tritt am 1. April 1977 in Kraft, gleichzeitig tritt die Dienstanweisung für den Zentralen Ermittlungsdienst der Hansestadt Lübeck vom 3. 12. 1964 außer Kraft.

H. Lüne

Bürgermeister

Aufgabenübersicht

Der Zentrale Ermittlungsdienst ist in der Stadtverwaltung
zuständig

allgemein für alle Ämter

für die Feststellung der persönlichen und wirtschaftlichen
Verhältnisse, insbesondere der Einkommensverhältnisse u.a.m.,
auch für Ermittlungen an der Arbeitsstelle,

ferner

allgemein

für die Erledigung von an die städtischen Dienststellen
gerichteten Amtshilfeersuchen.

Amtshilfeersuchen nichtstädtischer Dienststellen, die ihren
Sitz am Ort haben, sind zur Erledigung in eigener Zuständig-
keit in angemessener Form zurückzugeben.

Dem Zentralen Ermittlungsdienst sind ferner folgende Aufgaben
übertragen:

(Ordnungsamt)

- + Ermittlungen in Staatsangehörigkeitsangelegenheiten,
- + Ermittlungen in Angelegenheiten des Straßenverkehrs
(z.B. Prüfung bei Fahrzeughaltern),
- + Feststellungen in Angelegenheiten des Melde- und Paßwesens,
- + Feststellungen in Namensänderungssachen, bei Ehelichkeits-
anfechtungen usw.,
- + Feststellungen in Gnadensachen,
- + Zuführung von Schulpflichtigen,
- + Feststellung von Beschäftigten in katasterpflichtigen
Betrieben (Betriebsblätter),
- + Ermittlungen in Erlaubnis-/Genehmigungsangelegenheiten,
- + Auflagenkontrolle in Gaststättenbetrieben nach Erlaubnis-
erteilung,
- + Ermittlung von nicht angemeldeten Gewerbebetrieben,
- + Ermittlungen im Bereich des Waffenwesens,
- + Aufenthaltsermittlung von Gewerbetreibenden,
- + Beglaubigung von Rentenjahresbescheinigungen und Renten-
empfangsscheinen für kranke und gehbehinderte Personen,
- + Ermittlungen und Feststellungen für Berufsgenossenschaften,
- + Mitwirkung bei der Ausstellung von Ausweispapieren für
kranke und gehbehinderte Personen,
- + Mitwirkung bei der Beglaubigung von Unterschriften kranker
und gehbehinderter Personen,
- + Überprüfung von persönlichen Gebrauchsgegenständen und
gebrauchtem Hausrat bei Auswanderern,
- + Vollziehung von Ordnungsverfügungen - unbeschadet der
Zuständigkeit der Polizei - (z.B. Schließen von Gewerbe-
betrieben - auch Gaststätten, Einziehen von Waffen bei
Waffenbesitzverbot, Zwangsstillegung von Kfz),
- + Ausmessung von Wohnraum für Gastarbeiter,

(Bauaufsichtsamt)

- + Vollziehung von unanfechtbaren Räumungsverfügungen durch
Anwendung unmittelbaren Zwanges.

(Stadtsteueramt)

- + Einfache Feststellungen in Steuerangelegenheiten, insbesondere in Hundesteuersachen,
- + Ermittlungen bei Erlaß- und Ermäßigungsanträgen, soweit nicht mit Rücksicht auf die Wahrung des Steuergeheimnisses diese Ermittlungen durch das Steueramt selbst angestellt werden müssen;
- + Amtshilfe bei Hergabe der Lohnsummensteuererklärungen

(Amt für Wohnungswesen)

- + Mitwirkung bei Feststellung der Wohnverhältnisse sowie Prüfung der wirtschaftlichen und persönlichen Verhältnisse;
- + Feststellungen in Vertriebenenausweisangelegenheiten;

(Sozialamt)

- + Prüfung der wirtschaftlichen und persönlichen Verhältnisse von Unterhalts- und Kostenersatzpflichtigen,
- + Ermittlungen in Unterhalts- und Kostenersatzfragen,
- + Mitwirkung bei der Abholung und Schätzung von Nachlässen,
- + Mitwirkung bei der Aufnahme von Kindergeldanträgen;

(Ausgleichsamt)

- + Prüfung und Feststellung im Zusammenhang mit Feststellungs- und Leistungsanträgen, insbesondere auch Feststellung der wirtschaftlichen Verhältnisse (etwaige Zeugenvernehmungen sind nicht Aufgabe des Zentralen Ermittlungsdienstes);

(Jugendamt)

- + Prüfung der wirtschaftlichen und persönlichen Verhältnisse von Unterhalts- und Kostenersatzpflichtigen,
- + Mitwirkung bei der Aufnahme von Kindergeldanträgen.