

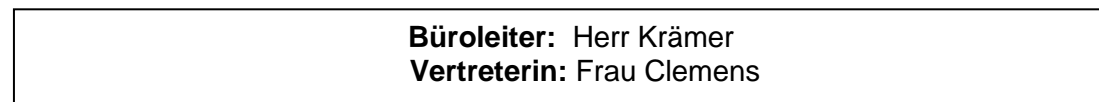
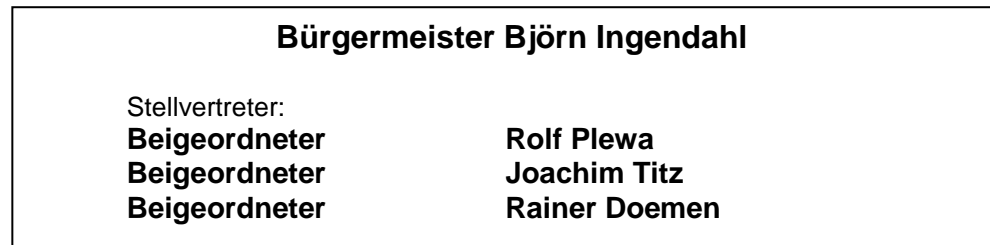
Geschäftsverteilungsplan

Stadtverwaltung Remagen

Stand August 2018

Gliederung der Stadtverwaltung Remagen

Stand 13. August 2018



Fachbereich 1 Zentral- u. Finanzverwaltung Herr Krämer Vertreterin/Vertreter: Frau Clemens/Herr Weck	Fachbereich 2 Bauverwaltung Herr Bachem Vertreter: Herr Günther	Fachbereich 3 Ordnungs- und Sozialverwaltung Frau Etten Vertreter: Herr Heuser	Bauhof Herr Weitzel Vertreter: Herr Schäfer	Stadtwerke Eigenbetriebe Wasserversorgung Abwasserbeseitigung Betriebsführung EVM
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Fachbereich 1 | Zentral- und Finanzverwaltung

Leiter: **Herr Krämer**
Vertreterin/Vertreter: **Frau Clemens/Herr Weck**

Sachgebiet Zentralverwaltung

Herr Krämer
Vertreterin/Vertreter: Frau Clemens/Herr Weck

1.1 Büroleitung	1.2 Allgemeine Verwaltung/ Organisation	1.3 Personal/Recht	1.4 Statistik/ Wahlen/Öffentlich- keitsarbeit	1.5 Wirtschafts- förderung	1.6 Touristik	1.7 Kultur
Herr Krämer	Herr Weck	Herr Weck Frau Frömbgen Frau Schäfer	Herr Heuser Herr Düngen Herr Weck	Herr Bors Frau Mund Herr Balas	Herr Möcking Herr Kreuter	
1.8 Schulen/ Sport	1.9 Kinder/ Jugend/ Senioren	1.10 Archiv	1.11 Ruhender Verkehr	1.12 Bürgerbüro	1.13 Schulsozialarbeit	
Frau Frömbgen Herr Göttlicher	Frau Jelken Frau Frömbgen	Herr Kleemann	Herr Weck Herr Baumann Herr Günther	Frau Cebiroglu	Frau Wilms	

Sachgebiet Finanzverwaltung

Frau Clemens
Vertreter: Herr Krämer

1.15 Haushalt/Doppik	1.16 Steuern und sonstige Abgaben	1.17 Liegenschaften/ Forsten	1.18 Kasse			
Frau Clemens Herr Göttlicher Herr Schröder	Herr Schröder	Herr Göttlicher	Herr Langen Herr Köbbing			

AUFGABENGLIEDERUNG UND GESCHÄFTSVERTEILUNG

Fachbereich 1

Zentral- und Finanzverwaltung

1.0	Fachbereichsleitung	Vertreterin Vertreter	Herr Krämer Frau Clemens Herr Weck
------------	----------------------------	----------------------------------	---------------------------------------------------

1.0.1 **Allgemeine Aufgaben**

1.0.1.1	Organisationsfragen, Ablauforganisation		Herr Krämer
1.0.1.2	Vertretung des Fachbereichs in den Fachausschüssen, Ortsbeiräten, Stadtrat		Herr Krämer

1.1 Büroleitung

1.1.1	Organisation und Beaufsichtigung der Dienstschriften	Herr Krämer
1.1.2	Koordinierung von Aufgaben zwischen den Abteilungen	Herr Krämer
1.1.3	Aufbau- und Ablauforganisation der Verwaltung	Herr Krämer
1.1.4	Aufgabengliederung, -verteilung, -kritik	Herr Krämer
1.1.5	Personalgewinnung, -einsatz, -entwicklung	Herr Krämer
1.1.6	Überwachung, Kontroll- und Koordinierungsaufgaben	Herr Krämer
1.1.7	Posteingänge sichten, Bearbeitungshinweise geben	Herr Krämer
1.1.8	Grundsätze, Richtlinien und Anweisungen für die Bearbeitung der Aufgaben festlegen	Herr Krämer
1.1.9	Kassenprüfung	Herr Krämer
1.1.10	Aufgaben des Kassenaufsichtsbeamten	Herr Krämer
1.1.11	Projektsteuerung	Herr Krämer
1.1.12	Verwaltungsvereinfachung (Arbeitsuntersuchungen, Auswertungen von Prüfberichten etc.)	Herr Krämer Herr Weck
1.1.13	Organisation überörtlicher Prüfungen	Herr Krämer
1.1.14	Einsatz der Informations- und Kommunikationstechnik	Herr Göttlicher Frau Clemens
1.1.15	Abschluss von Konzessionsverträgen (Strom, Gas, Wasser)	Herr Krämer

1.2 Allgemeine Verwaltung/Organisation/ Gemeindeorgane

1.2.1 Allgemeine Aufgaben

1.2.1.1	Chefsekretärin/Schreibdienst	Frau Hoppe/ Frau Nelles
1.2.1.2	Zentraler Posteingang	Frau Hoppe/ Frau Nelles
1.2.1.3	Telefonzentrale/Information	Frau Göbel/ Frau Schäfer
1.2.1.4	Sachversicherungen - Schadensregulierung	Herr Kunz
1.2.1.5	Eigenschadensversicherung	Herr Weck
1.2.1.6	Kfz-Versicherungen	Frau Hoppe
1.2.1.7	Unfallversicherung	Herr Weck Frau Schäfer
1.2.1.8	Haftpflichtversicherung	Herr Weck
1.2.1.9	Leistungen an Versicherungen	Frau Schäfer
1.2.1.10	Stellenplan	Frau Frömbgen
1.2.1.11	Ehe- und Altersjubilare	Frau Hoppe

1.2 Allgemeine Verwaltung/Organisation/ Gemeindeorgane

1.2.2 Organisation

- | | | |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| 1.2.2.1 | Regelung und Überwachung des Geschäftsganges und des Dienstbetriebes (z.B. allgemeine Dienstordnung, besondere Dienstanweisung, Aktenordnung, Aktenplan, Verschlussachen, Dienstaussweise) | Herr Weck/
Frau Schäfer |
| 1.2.2.2 | Einsatz des technischen Personals (z.B. Hausmeister, Fahrer, Boten) einschließlich Arbeitsbeschaffungsmaßnahmen (ABM) und Besetzung der Zentrale | Frau Schäfer/
Frau Frömbgen |
| 1.2.2.3 | Zentrale Beschaffung von Büroeinrichtungen, Büromaschinen, Büromaterial, Fachliteratur | Frau Hoppe/
Frau Nelles/
Herr Göttlicher |
| 1.2.2.4 | Automatisierte Datenverarbeitung | Herr Göttlicher |
| 1.2.2.5 | Verwaltung der Fernmeldeanlagen | Herr Göttlicher |
| 1.2.2.6 | Unterhaltung der Verwaltungsgebäude und der Diensträume (z.B. Beschaffung und Zuweisung von Diensträumen, Beflaggung, Sicherung, Wegweiser, Amtsschilder, Aushänge, Werbungen und Sammlungen in den Dienstgebäuden), Reinigung der Diensträume, Heizung und Beleuchtung | Herr Kunz |
| 1.2.2.7 | Dienstfahrzeuge | Frau Hoppe |
| 1.2.2.8 | Zentrale Verwaltung der Bücher, Fachzeitschriften und sonstigen Druckschriften (Verwaltungsbücherei), Bearbeitung von Zuwendungen | Frau Nelles |
| 1.2.2.9 | Vervielfältigungen, Druckaufträge | Frau Göbel/
Frau Schäfer |
| 1.2.2.10 | Abrechnung der Fernmeldeanlagen | Frau Nelles |

1.2 Allgemeine Verwaltung/Organisation/ Gemeindeorgane

1.2.3 Gemeindeorgane

1.2.3.1 Stadtrat und Ortsbeiräte mit Ausschüssen einschließlich Sitzungsdienst, mit Sitzungsniederschriften, Bürgerversammlungen, soweit nicht die Fachabteilung zuständig ist, Entschädigungen und Auslagenersatz

**Frau Frömbgen/
Frau Fuchs**

1.2.3.2 Ehrenbeamte (Beigeordnete, Ortsvorsteher)

**Frau Frömbgen/
Frau Schäfer**

1.3 Personal/Recht

1.3.1 Personal

- | | | |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| 1.3.1.1 | Beamten- und Tarifrecht (z.B. Einstellung, Beförderung, Entlassung, Höhergruppierung, Kündigung, Abmahnung, Versetzung, Ruhestandsversetzung, Nebentätigkeiten, Dienstordnungsverfahren) | Herr Weck |
| 1.3.1.2 | Versorgung der Beamten, Angestellten und Arbeiter (auch Zusatzversorgung) | Frau Schäfer
Frau Frömbgen |
| 1.3.1.3 | Aus- und Fortbildung des Personals | Herr Weck
Frau Schäfer
Frau Frömbgen |
| 1.3.1.4 | Berechnung und Anweisung der Besoldungen, Vergütungen, Löhne, Versorgungsbezüge, Beihilfen, Kindergeld u.ä., soweit nicht an die PPA vergeben | Frau Schäfer
Frau Frömbgen |
| 1.3.1.5 | Festsetzung und Anweisung der Reisekosten, Umzugskosten, Trennungsschädigungen und ähnliche Leistungen, Beihilfen, An-, Ab- und Ummeldungen bei der PPA | Frau Schäfer
Frau Frömbgen |
| 1.3.1.6 | Dienstwohnungen und Werkdienstwohnungen | Herr Kunz |
| 1.3.1.7 | Dienstjubiläen von Beamten, Angestellten und Arbeitern | Frau Schäfer
Frau Frömbgen |
| 1.3.1.8 | Aufgaben der Dienststelle nach dem Landespersonalvertretungsgesetz | Herr Weck |
| 1.3.1.9 | Ausbildung und Betreuung von Referendaren | Herr Weck |
| 1.3.1.10 | Stellenbewertung | Herr Weck |
| 1.3.1.11 | Dienstordnungsangelegenheiten | Herr Weck |
| 1.3.1.12 | Personalaktenführung | Frau Schäfer
Frau Frömbgen |

1.3 Personal/Recht

1.3.1.13 Stellenausschreibungen

Herr Weck

1.3.1.14 Führungen der Urlaubs- und Krankenkartei

**Frau Schäfer
Frau Frömbgen**

1.3.1.15 Zeiterfassung

**Frau Schäfer
Frau Frömbgen**

1.3 Personal/Recht

1.3.2 Recht

- | | | |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1.3.2.1 | Fragen des Kommunalverfassungsrechts, Mitwirkung bei grundsätzlichen oder besonderen Rechtsfragen, Prüfung von Verträgen und Verpflichtungserklärungen, allgem. Rechtsberatung aller Abteilungen | Herr Weck |
| 1.3.2.2 | Führung von Rechtsstreitverfahren soweit nicht die Fachabteilung zuständig ist | Herr Weck |
| 1.3.2.3 | Satzungsrecht (federführende Mitwirkung bei allen Satzungs- und Verordnungsentwürfen), Sammlung der Satzungen und Rechtsverordnungen der Stadt Remagen | Herr Weck |
| 1.3.2.4 | Bußgeldverfahren bzw. Bußgeldsachen nach dem Gesetz über Ordnungswidrigkeiten ausgenommen Verkehrsordnungswidrigkeiten | Herr Weck |
| 1.3.2.5 | Schiedsmannswesen, Sühneverfahren, Schöffen und Jugendschöffen | Herr Weck |
| 1.3.2.6 | Haftpflichtangelegenheiten | Herr Weck |
| 1.3.2.7 | Dienstaufsichtsbeschwerden | Herr Weck |

1.4 Statistik, Wahlen/Öffentlichkeitsarbeit

1.4.1 Statistik und Wahlen

- | | | |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| 1.4.1.1 | Erhebungsstelle für Statistiken, soweit nicht andere Fachbereiche zuständig sind | Frau Schäfer |
| 1.4.1.2 | Sammlung und Auswertung statistischer Erhebungen | Frau Schäfer |
| 1.4.1.3 | Aufgaben der Wahlbehörde für Europa-, Bundestags-, Landtags- und Kommunalwahlen sowie sonstige Wahlen und Abstimmungen | Herr Heuser
Herr Düngen
Herr Weck |

1.4.2 Öffentlichkeitsarbeit

- | | | |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| 1.4.2.1 | Öffentlichkeitsarbeit (Pressemitteilungen, Presseauswertung); soweit andere Sachgebiete zuständig sind: Beteiligung | Frau Hoppe
Frau Nelles |
| 1.4.2.2 | Unterrichtung und Beratung der Einwohner in Zusammenarbeit mit den sachlich zuständigen Bediensteten, Bereithaltung einer Sammlung der geltenden Rechtsvorschriften, Bereithaltung von Vordrucken auch anderer Behörden | Frau Molz
Frau Frömbgen |
| 1.4.2.3 | Ortsrechtssammlung | Frau Frömbgen |
| 1.4.2.4 | Öffentliche Bekanntmachungen | Frau Nelles/
Frau Hoppe |
| 1.4.2.5 | Bürgerberatung und -betreuung | Frau Molz |

1.5 Wirtschaftsförderung und Stadtmarketing

1.5.1 Wirtschaftsförderung und Stadtentwicklung

Herr Bors

1.5.1.1 Kooperation mit Vereinen, Verbänden und anderen Organisationen

Beratung und Kooperation mit den Interessenvertretungen des örtlichen Einzelhandels, Rhein-Meile aktiv e. V., Kontakte zu Wirtschaftsverbänden und staatlichen Stellen, Kooperation mit dem RheinAhrCampus, Beteiligungsverfahren

1.5.1.2 Förderung von Ansiedlungen, Umsiedlungen und Erweiterungen auswärtiger und bereits ortsansässiger Unternehmen, Vermarktung von Gewerbeflächen

Herr Bors

Vermarktung des Gewerbeparks Remagen-Süd und des Gewerbegebietes Oedingen, Vermittlung von Büroflächen und sonstigen Gewerbeimmobilien, Aktivierung bzw. Reaktivierung von gewerblich nutzbaren Flächen, Lotsendienst bei Genehmigungen und Bauanträgen, Erstberatung bei Existenzgründungen, Recherchen zu Fördermitteln, Öffentlichkeitsarbeit, Leerstandsmanagement, DSL-Ausbau

1.5.1.3 Betreuung, Beratung und Förderung der Unternehmen vor Ort (Bestandspflege)

Herr Bors

Unternehmerstammtisch, Beratung von Unternehmen und Einzelhandel und Gastronomie (WirteStammtisch etc.), Kontaktvermittlung zum RheinAhrCampus, Aufbau und Betreuung eines Branchenverzeichnisses, Hinweisbeschilderung

1.5 Wirtschaftsförderung und Stadtmarketing

- | | | |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| 1.5.1.4 | Konzeptentwicklung
Strategiepapier „Erhalten und Gestalten – Ziele und Strategien für Remagen“, Betreuung und Initiierung von Diplomarbeiten und anderen wissenschaftlichen Untersuchungen, Veranstaltungsevaluation, Ansiedlungskonzepte für Gewerbeflächen, Corporate-Identity, Stadtgespräche Remagen, Initiierung bzw . Umsetzung verschiedenster Stadtmarketing-Aktionen, Hotelbedarfsanalyse, mehrstufiges Beschilderungskonzept | Herr Bors |
| 1.5.1.5 | Förderung der Kunstszene in Remagen
Förderung und Betreuung der örtlichen Kunstszene, Ansprechpartner für Arp Museum Bahnhof Rolandseck und Skulpturenufer, LebensKunstMarkt und Kunstsalon, Strategien und Projekte zur stärkeren Imagebildung im Bereich Kunst | Herr Bors |
| 1.5.1.6 | Öffentlichkeitsarbeit
Aufbau, Pflege und Weiterentwicklung der städtischen Internetseiten, Verfassen und Abstimmen von Presstexten, Werbeanzeigen, Inhalten von Sonderzeitungen, Werbetafeln, Werbebannern, Organisation bzw. Teilnahme bei Messeauftritten, Neubürgerbroschüre, Entwicklung von Broschüren und anderen themenbezogenen Werbematerialien | Herr Bors |
| 1.5.1.7 | Sitzungsdienst und Niederschriften
Wirtschaftsförderungs- und Stadtentwicklungsausschuss, Ausschuss für Kunst, Kultur und Tourismus, sonstige politische Gremien (bei Bedarf) | Herr Bors
Herr Balas |

1.5 Wirtschaftsförderung und Stadtmarketing

1.5.2 Märkte / Veranstaltungsmanagement

- | | | |
|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| 1.5.2.1 | Organisation und Betreuung von Veranstaltungen
Organisation von eigenen Veranstaltungen (Jakobsmarkt) und von Kooperationsveranstaltungen (Frühlingsfest, LebensKunstMarkt, Weihnachtsmärkte) sowie Betreuung von Fremdveranstaltungen (Stoffmarkt, Kirmessen, Streetfood-Festival, Wochenmarkt), Sicherheitskonzepte, Weihnachtsbeleuchtung | Herr Balas
Herr Bors |
| 1.5.2.2 | Erlass von Rechtsverordnungen
für Marktveranstaltungen, verkaufsoffene Sonntage | Herr Balas |
| 1.5.3 <u>Gewerbe- und Gaststättenangelegenheiten</u> | | |
| 1.5.3.1 | Aufgaben nach der Gewerbeordnung
Gewerbeanzeigen (An-, Ab- und Ummeldungen), Reisegewerbe, Erlaubniswesen, Gewerbeuntersagungen, Allgemeine Gewerbeangelegenheiten | Frau Mund
Herr Balas |
| 1.5.3.2 | Aufgaben nach dem Gaststättengesetz
Konzessionen, Gaststättenkontrollen | Herrn Balas |
| 1.5.3.3 | Aufgaben nach dem Fahrlehrergesetz
Fahrlehrerwesen | Frau Mund |
| 1.5.3.4 | Erteilung von Sondernutzungserlaubnissen
Sondernutzung an öffentlichen Straßen | Frau Mund |

1.6 Touristik

1.6.1	Aufbau und Weiterentwicklung eines Touristik-Konzepts, Strukturanalyse, Beratung und Information	Herr Möcking
1.6.2	Förderung der Touristik durch Werbung, Herausgabe von Werbedruckschriften, Angebot und Organisation von einzelnen Werbemaßnahmen, Stadtführungen, Touristikmessen	Herr Möcking
1.6.3	Vergabe des Grillplatzes	Frau Wahl
1.6.4	Zusammenarbeit mit Verbänden und Organisationen des Touristikbereiches	Herr Möcking
1.6.5	Organisation und Durchführung traditioneller Feste (Weinfest, Rhein in Flammen etc.)	Herr Möcking Herr Kreuter
1.6.6	Organisation und Durchführung von Veranstaltungen in der Rheinhalle – außer Sport – (Konzerte, Theater, Kabarett etc.)	Herr Möcking
1.6.7	Verkauf von Veranstaltungskarten	Herr Kreuter
1.6.8	Ausgabe und Verkauf von touristischem Informationsmaterial/Flaggenschmuck/Souvenirs	Herr Kreuter
1.6.9	Allgemeine Touristikauskunft	Herr Kreuter
1.6.10	Vermittlung von Unterkünften	Herr Kreuter
1.6.11	Werbung, Darstellung der Stadt im Internet	Herr Möcking Herr Kreuter Herr Bors
1.6.12	Altentag	Herr Möcking Herr Kleemann
1.6.13	Facebook, CTS	Herr Möcking
1.6.14	Rheinhallenvermietung	Herr Möcking
1.6.15	FV - Statistik	Herr Möcking

1.7 Kultur

1.7.1	Weiterbildung (Unterstützung von Volkshochschulen und sonstigen örtlichen Bildungswerken)	Herr Möcking
1.7.2	Öffentliche Büchereien	Frau Clemens
1.7.3	Museen und andere Sammlungen (fachliche Betreuung, Organisation von Führungen und Veranstaltungen, Sonderausstellungen)	Herr Kleemann
1.7.4	Verbindung zu Kirchen und Religionsgemeinschaften	Frau Clemens
1.7.5	Partnerschaften	Herr Kleemann
1.7.6	Verwaltung eigener kultureller Einrichtungen (Rueinhalle, Rathauskeller etc.)	Herr Möcking

1.8 Schulen/Sport

1.8.1 Schulen

- | | | |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| 1.8.1.1 | Schulorganisation, Mitwirkung beim Bau und Unterhaltung von Grundschulen, Realschule plus, Schulzentren | Herr Nelles
Herr Kunz |
| 1.8.1.2 | Verwaltung der Schulgebäude, Schulturnhallen und Mehrzweckhallen | Herr Kunz |
| 1.8.1.3 | Bereitstellung der Lehr- und Lernmittel | Frau Frömbgen |
| 1.8.1.4 | Einsatz des Verwaltungs- und Hilfspersonals der Schulen, soweit nicht Büroleitung zuständig | Frau Frömbgen |
| 1.8.1.5 | Schulverbände, Zweckvereinbarungen über gemeinsame Schulträgerschaft | Frau Frömbgen |
| 1.8.1.6 | Schulausschüsse | Frau Frömbgen |
| 1.8.1.7 | Elternbeiräte | Frau Frömbgen |
| 1.8.1.8 | Organisation und Durchführung der Schulbuchausleihen | Frau Frömbgen |

1.8 Schulen/Sport

1.8.2 Sport

- | | | |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| 1.8.2.1 | Allgemeine Sportpflege, Sportförderung und Sportwerbung, Verbindung zu Turn- und Sportvereinen | Herr Göttlicher |
| 1.8.2.2 | Verwaltung der Sportanlagen (Turn- und Sporthallen, Hallen- und Freibäder, Sportplatzanlagen, Sondersportanlagen etc.) | Herr Göttlicher |
| 1.8.2.3 | Ehrungen für besondere sportliche Leistungen | Herr Göttlicher |
| 1.8.2.4 | Zentrale Beschaffung und Bereitstellung von Sportgeräten | Herr Göttlicher |
| 1.8.2.5 | Aufstellung bzw. Mitwirkung bei Sportstättenleitplänen | Herr Göttlicher |
| 1.8.2.6 | Neubau, deren Finanzierung und Unterhaltung von Sportanlagen, soweit nicht andere Abteilungen zuständig sind | Herr Nelles |

1.9 Jugend und Senioren/Ausländer

1.9.1 Förderung der Jugend und Senioren

- | | | |
|----------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 1.9.1.1 | Maßnahmen zum Schutz der Jugend anregen, fördern und durchführen | Frau Jelken |
| 1.9.1.2 | Aktivitäten der kommunalen Jugendarbeit planen und durchführen | Frau Jelken |
| 1.9.1.3 | Zusammenarbeit mit Vereinen, Kirchen, Kreisjugendamt etc. | Frau Jelken |
| 1.9.1.4 | Durchführung von Sprechstunden für Jugendliche | Frau Jelken |
| 1.9.1.5 | Verwaltung der städtischen Kindergärten und Einsatz des Personals | Frau Frömbgen |
| 1.9.1.6 | Zusammenarbeit mit Kindergärten in freier Trägerschaft | Frau Frömbgen |
| 1.9.1.7 | Elternbeiräte | Frau Frömbgen |
| 1.9.1.8 | Seniorenarbeit | Frau Etten |

1.9.2 Förderung der Ausländer

- | | | |
|----------------|---------------------------------|------------------|
| 1.9.2.1 | Betreuung des Migrationsbeirats | Herr Weck |
|----------------|---------------------------------|------------------|

1.10 ARCHIV

- | | | |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 1.10.1 | Aufgaben nach dem Landesarchivgesetz (Archivpfleger): Aufbau und Betreuung des historischen Archivs | Herr Kleemann |
| 1.10.2 | Aufbau und Führung des Zwischenarchivs | Herr Kleemann |
| 1.10.3 | Gemeindeschichte und Ortschronik | Herr Kleemann |
| 1.10.4 | Historische Familienforschung | Herr Kleemann |

1.11 Ruhender Verkehr

- | | | |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| 1.11.1 | Überwachung des ruhenden Verkehrs | Herr Baumann
Herr Günther
Herr Weber
Herr Zimmermann |
| 1.11.2 | Eingaben, Aktenführung, Überwachung und Verbuchung der Zahlungseingänge | Herr Baumann
Herr Günther |
| 1.11.3 | Bußgeldverfahren, Schriftverkehr | Herr Baumann
Herr Günther
Herr Weck |

1.12 Bürgerbüro

**Frau Cebiroglu
Frau Reitz
Frau Wiegand
Frau Mund**

- 1.12.1** Anmeldung der Einwohner, Aufgaben nach dem Melderecht
- 1.12.2** Passwesen, Personalausweise, Reisepässe
- 1.12.3** Auskünfte aus dem Bundeszentralregister und Gewerbezentralregister
- 1.12.4** Beglaubigungen
- 1.12.5** Statistiken
- 1.12.6** Fundsachen
- 1.12.7** Briefwahl
- 1.12.8** Entgegennahme von Führerscheinanträgen und Anträgen auf Erteilung von Führungszeugnissen
- 1.12.9** Ausstellen von Untersuchungsberechtigungsscheinen, Wohnberechtigungsscheinen und Fischereischeinen
- 1.12.10** Bearbeiten von Anträgen für Rundfunkgebührenbefreiung, Wohngeld, Lastenzuschuss, Unterhaltssicherungsgesetz, Schwerbehindertenausweis, Elternbeiträge etc.
- 1.12.11** Parkerlaubnisse für Schwerbehinderte
- 1.12.12** Anträge auf Förderung von Wohnungsbau (Mietwohnungen, Eigenheime, Modernisierung)
- 1.12.13** Hundeanmeldungen und -abmeldungen

1.13 Schulsozialarbeit

Frau Wilms

1.13.1 Beratung und Intervention

- 1.13.1.1 Beratung von Schülern, Lehrern und Erziehungsberechtigten, Krisenintervention, Hausbesuche, Vermittlung an andere Fachdienste

1.13.2 Projekte

- 1.13.2.1 Initiierung von Projekten → Kooperationspartner suchen (z.B. Beratungsstellen), Durchführung von Projekten (z.B. Sozialkompetenztraining, Kommunikationstraining, Interkulturelle Erziehung)

1.13.3 Arbeit mit Klassen

- 1.13.3.1 Mobbingprävention und -intervention, Klassenrat einführen

1.13.4 Sozialpädagogische Gruppenarbeit

- 1.13.4.1 Projekte „Starke Kids“, Ferienfreizeiten, AG-Angebote

1.13.5 Interne Kooperation

- 1.13.5.1 wöchentliche Dienstbesprechung, Teilnahme an Konferenzen

1.13.6 Anleitung von Praktikanten

1.13.7 Kooperation/Vernetzung

- 1.13.7.1 mit der Schulleitung und dem Lehrerkollegium, mit dem Jugendamt, Polizei, Beratungsstellen, Stellen der Jugendarbeit, Psychologischer Dienst, Gesundheitsamt, Arbeitsagentur etc.

1.13.8 Fortbildung

- 1.13.8.1 z.B. Jahrestagung der Schulsozialarbeit

1.13 Schulsozialarbeit

Frau Wilms

1.13.9 Öffentlichkeitsarbeit

1.13.9.1 Darstellung der Arbeit im Internet, Gestaltung und Verteilung von Informationsmaterial und Flyern, Berichterstattung in verschiedenen Tageszeitungen, Vorstellung der Schulsozialarbeit in Arbeitskreisen, Gremienarbeit

1.13.10 Qualitätssicherung

Kollegiale Beratung und Fallbesprechung, Konzeptentwicklung auf Grundlage der „Richtlinien Schulsozialarbeit“

1.15 Haushalt/Doppik

1.15.1 Haushalt

1.15.1	Haushaltssatzung, Haushaltsplan, Zwischenbericht	Frau Clemens Herr Krämer
1.15.2	Aufstellung der Jahresrechnung (Haushalts- und Vermögensrechnung, Rechenschaftsbericht)	Frau Clemens
1.15.3	Organisation der örtlichen Prüfung der Jahresrechnung	Frau Clemens Herr Krämer
1.15.4	Kreisumlage, Sonderumlagen	Frau Clemens
1.15.5	Finanzstatistik	Frau Clemens
1.15.6	Mitwirkung bei Finanzierungsmaßnahmen für öffentliche Einrichtung	Frau Clemens
1.15.7	Kostenabrechnungen, Betriebsabrechnungen, soweit nicht andere Fachbereiche zuständig	Frau Clemens
1.15.8	Verwaltungen von Rücklagen, Erwerb und Verwaltung von Wertpapieren und Beteiligungen	Frau Clemens
1.15.9	Darlehen und Kassenkredite, Schuldenverwaltung	Herr Göttlicher
1.15.10	Bürgschaften der Stadt	Herr Krämer
1.15.11	Verwaltung von Stiftungen	Frau Clemens
1.15.12	Finanzielle Angelegenheiten der Eigenbetriebe, soweit Haushalt betroffen	Herr Krämer
1.15.13	Verteilung von staatlichen Förderungen, soweit kein anderer Fachbereich zuständig ist	Frau Clemens
1.15.14	Haushaltsüberwachung, soweit nicht dezentral organisiert	Herr Schröder
1.15.15	Grundlagenermittlung für die Festsetzung der Friedhofsgebühren	Frau Clemens

1.15 Haushalt/Doppik

1.15.1 Haushalt

1.15.16 Mittelabruf von Zuweisungen

Frau Clemens

1.15 Haushalt/Doppik

1.15.2 Doppik

1.15.2.1 Erfassung und Bewertung des beweglichen und unbeweglichen Anlagevermögens

**Frau Clemens
Herr Göttlicher
Herr Schröder**

1.15.2.2 Erstellung des doppelischen Haushaltsplanes

Frau Clemens

1.15.2.3 Anlagenbuchhaltung

**Frau Clemens
Herr Göttlicher**

1.16 Steuern und sonstige Abgaben

1.16.1	Veranlagung und Erhebung der Gemeindesteuern (Grundsteuer A und B, Gewerbesteuer, Hundesteuer, Vergnügungssteuer)	Herr Schröder
1.16.2	Veranlagung und Erhebung der Fremdenverkehrsabgaben	Herr Schröder
1.16.3	Mitwirkung beim Erlass von Abgabensatzungen	Frau Clemens
1.16.4	Stundung und Erlass von Abgabeforderungen	Herr Schröder Frau Clemens
1.16.5	Einziehung von Abgaben für Dritte (Landwirtschaftskammerbeiträge)	Herr Schröder
1.16.6	Rechtsangelegenheiten, Streitverfahren	Frau Clemens Herr Schröder

1.17 Liegenschaften/Forsten

1.17.1 Liegenschaften

- | | | |
|----------|---------------------------------------------|--------------------------------------|
| 1.17.1.1 | Abgabenschuldner für städtische Grundstücke | Herr Göttlicher
Herr Kunz |
| 1.17.1.2 | Vergabe der sogenannten „Poncet Darlehen“ | Herr Göttlicher |

1.17.2 Forsten

- | | | |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 1.17.2.1 | Mitwirkung bei der Bewirtschaftung des Gemeindewaldes in Zusammenarbeiten mit dem zuständigen Forstamt | Herr Göttlicher |
| 1.17.2.2 | Holzverkauf in Zusammenarbeit mit dem zuständigen Forstamt | Herr Göttlicher |

1.18 Kasse

1.18.1	Kassenverwaltung – Einheitskasse, Zahlstellen; Führung der Kassengeschäfte für eigene und fremde Rechnung	Herr Langen
1.18.2	Zahlungsverkehr	Herr Langen Herr Köbbing
1.18.3	Verwaltung der Kassenbestände	Herr Langen
1.18.4	Fertigung des Kassenabschlüsse	Herr Langen Herr Köbbing
1.18.5	Führen der Zeit-, Sach- und sonstigen Bücher	Herr Langen Herr Köbbing
1.18.6	Belegsammlung	Herr Langen Herr Köbbing
1.18.7	Aufstellung der Jahresrechnung und Vorbereitung der Jahresrechnung	Herr Langen
1.18.8	Verwaltung der Wertgegenstände (Verwahrgeless)	Herr Langen
1.18.9	Zentrale Vollstreckung eigener und fremder öffentlich-rechtlicher Forderungen sowie privatrechtlicher Forderungen nach Landesrecht, insbesondere Pfändungen von Sachen, Forderungen und Rechten, Zwangsversteigerungen, Konkurse bzw. Insolvenzen	Herr Langen Frau Winter
1.18.10	Mithilfe beim Jakobsmarkt	Herr Langen Herr Köbbing Frau Winter

Fachbereich 2 Bauverwaltung

Leiter:	Herr Bachem
Vertreter:	Herr Günther

Sachgebiete

2.1 Allgemeine Bauverwaltung/ Bauleitplanung/Bauordnung/ Umweltschutz/Wasserrecht	2.2 Hochbau/Tiefbau/ Fördermittel	2.3 Beitragsrecht/Widmungen/ Grundstücksangelegenheiten	2.4 Zentrale Vergabestelle/Pacht und Mietverträge, Gebäudereinigung
Herr Bachem Herr Günther/Herr Hamacher <u>Zeichenbüro:</u> Herr Wulf	Herr Nelles	Frau Fuchs	Herr Scholl
2.5 Gebäude- und Energiemanagement			
Herr Kunz			

Fachbereich 2

Bauverwaltung

2.0	Fachbereichsleitung	Vertreter	Herr Bachem Herr Günther
<hr/>			
2.0.1	<u>Allgemeine Aufgaben</u>		
2.0.1.1	Organisationsfragen, Ablauforganisation		Herr Bachem
2.0.1.2	Vertretung des Fachbereichs in den Fachausschüssen, Ortsbeiräten, Stadtrat		Herr Bachem Herr Günther
2.0.1.3	Rechtsangelegenheiten, Streitverfahren		Herr Bachem
2.0.1.4	Projektsteuerung		Herr Bachem
2.0.1.5	Vertretung der Stadt im regionalen Arbeitskreis Entwicklung, Planung, Verkehr Bonn/Rhein- Sieg/Ahrweiler		Herr Günther

2.1 Allgemeine Bauverwaltung/Bauleitplanung/ Bauordnung/Umweltschutz/ Wasserrecht

2.1.1 Allgemeine Bauverwaltung

- | | | |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| 2.1.1.1 | Ingenieur- und Architektenverträge; Prüfung der Honorarangebote nach der Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI) und Abrechnung | Herr Bachem
Herr Nelles |
| 2.1.1.2 | Vergabe von Bauleistungen nach der Vergabe- und Vertragsordnung (VOB) und der Verdingungsordnung für Leistungen (VOL), die durch besonderen Beschluss städtischer Gremien vorzunehmen sind (Fachausschüsse, Ortsbeiräte, Stadtrat) | Herr Bachem
Herr Scholl |
| 2.1.1.3 | Abschluss von sonstigen Werkverträgen | Herr Bachem |
| 2.1.1.4 | Baudurchführungsverträge mit Verwaltungsträgern und Privaten | Herr Bachem |
| 2.1.1.5 | Stadtsanierung/Dorferneuerung;
Programmanmeldung, Programmabwicklung | Herr Hamacher |
| 2.1.1.6 | Abstufung, Einziehung von Gemeindestraßen, Wirtschaftswegen und klassifizierten Straßen (nur Beteiligung) | Frau Fuchs |
| 2.1.1.7 | Straßenbenennung | Herr Günther |
| 2.1.1.8 | Planzeichnungen (soweit nicht an Planungsbüro vergeben) für die Bauleitplanung, Hoch- und Tiefbau, Sonstige)
Einpflegen von Plänen in das GIS-System und CAD-Programm | Herr Wulf |

2.1 Allgemeine Bauverwaltung/Bauleitplanung/ Bauordnung/Umweltschutz/ Wasserrecht

2.1.1 Allgemeine Bauverwaltung

- | | | |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| 2.1.1.10 | Verwaltung und Pflege des vorhandenen Kartenmaterials, Katasterkarten, Bauleitpläne, Baulückenkataster | Herr Wulf |
| 2.1.1.11 | Betreuung übergeordneter Planungen | Herr Günther |
| 2.1.1.12 | Vorbereitung und Protokollführung bei Ausschusssitzungen, Erstellung von Auszügen für die Sachbearbeiter | Frau Fuchs |
| 2.1.1.13 | Begleitung der Entwicklungsmaßnahme Remagen-Süd | Herr Bachem
Herr Günther |
| 2.1.1.14 | Mobilfunk Standortkoordination | Herr Günther |
| 2.1.1.15 | Betreuung Planungs-EDV GiS | Herr Günther
Herr Wulf |
| 2.1.1.16 | Baumschutzsatzung, Bearbeitung von Anträgen | Herr Scholl |
| 2.1.1.17 | Pflege der Internetseite | Herr Günther |

2.1 Allgemeine Bauverwaltung/Bauleitplanung/ Bauordnung/Umweltschutz/ Wasserrecht

2.1.2 Bauleitplanung

- | | | |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| 2.1.2.1 | Neuplanungen und Änderungen im Rahmen der Bauleitplanung; Flächennutzungsplan, Rahmenplanung, Bebauungsplanung, Verkehrsplanung, Stadtsanierung, Dorferneuerung, Gestaltungsplanung, Gestaltungsplanung im Rahmen von § 88 Landesbauordnung | Herr Günther
Herr Hamacher |
| 2.1.2.2 | Durchführung der Verfahren zur Bauleitplanung nach den Bestimmungen des Baugesetzbuches (BauGB) | Herr Günther
Herr Hamacher |
| 2.1.2.3 | Sicherstellung der Bauleitplanung nach §§ 14 ff. BauGB, Veränderungssperre | Herr Günther
Herr Hamacher |
| 2.1.2.4 | Zurückstellung von Baugesuchen, Vorkaufsrechte | Herr Hamacher |
| 2.1.2.5 | Vorbereitung und Abwicklung der Beschlüsse der Fachausschüsse, Ortsbeiräte, Stadtrat | Herr Günther
Herr Hamacher |
| 2.1.2.6 | Bürgerberatung im Rahmen der Bauleitplanung | Herr Günther
Herr Hamacher |
| 2.1.2.7 | Bauleitplanverfahren benachbarter Städte und Gemeinden | Herr Günther |
| 2.1.2.8 | Planfeststellungsverfahren anderer Behörden | Herr Günther |
| 2.1.2.9 | Betreuung von Praktikanten im Rahmen der Stadtplanung | Herr Günther |

2.1 Allgemeine Bauverwaltung/Bauleitplanung/ Bauordnung/Umweltschutz/ Wasserrecht

2.1.3 Bauordnung

- | | | |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 2.1.3.1 | Örtliche Vorprüfung von Bauvorhaben; Einholung bzw. Abgabe von Stellungnahmen der Stadt (Einvernehmen zu Ausnahmen und/oder Befreiung von der Festsetzung des Bebauungsplanes nach § 31 Baugesetzbuch – BauGB-, Einvernehmen zu Vorhaben während der Planaufstellung nach § 33 BauGB, Einvernehmen zu Vorhaben innerhalb der im Zusammenhang bebauten Ortsteile nach § 34 BauGB, Einvernehmen zu Vorhaben im Außenbereich nach § 35 BauGB) | Herr Hamacher |
| 2.1.3.2 | Vorbereitung und Abwicklung von Beschlüssen des Bau-, Verkehrs- und Umweltausschusses | Herr Günther |
| 2.1.3.3 | Sonstige Zuständigkeiten und Beteiligungen nach der Landesbauordnung (LBauO); Stellplatzverträge nach § 45 Abs. 4 LBauO | Herr Günther |
| 2.1.3.4 | Hausnummerierung | Herr Günther |
| 2.1.3.5 | Aktualisierung Baulückenkataster | Herr Günther |

2.1 **Allgemeine Bauverwaltung/Bauleitplanung/ Bauordnung/Umweltschutz/ Wasserrecht**

2.1.4 **Umweltschutz**

- | | | |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 2.1.4.1 | Zuständigkeiten nach den Immissionsschutzgesetzen im Bebauungsplanverfahren und bei Baumaßnahmen | Herr Günther |
| 2.1.4.2 | Überwachung der Umsetzung und der Pflegemaßnahmen im Rahmen Landespflegerischer Begleitpläne zur Bauleitplanung | Herr Günther |
| 2.1.4.3 | Beteiligung im Rahmen der Abfallbeseitigung; Planfeststellungsverfahren | Herr Günther |
| 2.1.4.4 | Denkmalpflege und Denkmalschutz; Beteiligungen im Rahmen des Denkmalpflegegesetzes | Herr Günther |
| 2.1.4.5 | Biotop-Planung | Herr Günther |
| 2.1.4.6 | Ausschreibung und Überwachung der Baumkontrolle und –pflegemaßnahmen im Stadtgebiet | Herr Günther |

2.1.5 **Wasserrecht**

- | | | |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| 2.1.5.1 | Erstellung von Anträgen auf wasserrechtliche Genehmigung nach dem Landeswassergesetz (LWG) und Wasserhaushaltsgesetz | Herr Günther
Herr Nelles |
| 2.1.5.2 | Zuständigkeiten nach dem LWG, wasserrechtliche Verfahren, Hochwasser | Herr Günther |

2.2 Hochbau/Tiefbau

2.2.1 Hochbau

- | | | |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 2.2.1.1 | Planung, Ausschreibung; Bauleitplanung und Überwachung von Hochbaumaßnahmen der Stadt, sofern kein Architekturbüro beauftragt wird | Herr Nelles |
| 2.2.1.2 | Wahrnehmung der Bauherrenfunktion bei allen Baumaßnahmen | Herr Nelles |
| 2.2.1.3 | Erstellung von Förderanträgen und Mittelverwendungsnachweisen | Herr Nelles |

2.2.2 Tiefbau

- | | | |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| 2.2.2.1 | Planung, Ausschreibung und Überwachung des Neu- oder Ausbaues öffentlicher Straßen, Wege und Plätze, Park- und Gartenanlagen, Spielplätzen, Sportplätzen, Friedhöfen, sofern nicht einem Dritten (Architekt/Ingenieur) übertragen | Herr Nelles |
| 2.2.2.2 | Wahrnehmung der Bauherrenfunktion bei Baumaßnahmen | Herr Nelles |
| 2.2.2.3 | Planung, Bauleitung bei Neu- und Ausbau von Straßenbeleuchtungsanlagen, sofern nicht einem Dritten (Ingenieur) übertragen | Herr Nelles |
| 2.2.2.4 | Ausbau und Unterhaltung der öffentlichen Wasserläufe | Herr Nelles |
| 2.2.2.5 | Unterhaltung der Straßen, Wege und Plätze, Vergabe an Dritte | Herr Nelles |
| 2.2.2.6 | Unterhaltung der Park- und sonstigen Grünanlagen, Vergabe an Dritte | Herr Nelles
Herr Weitzel |

2.2 Hochbau/Tiefbau

- | | | |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 2.2.2.7 | Benutzung von Gemeindestraßen im Rahmen von Planfeststellungsverfahren, sonstige besondere Vereinbarungen (Stadtwerke, private Dritte); Antragsabwicklung und Überwachung, Koordination, Gebührenfestsetzung | Herr Nelles |
| 2.2.2.8 | Erstellung von Förderanträgen und Mittelverwendungsnachweisen | Herr Nelles |

2.3 Beitragsrecht/Widmungen/ Grundstücksangelegenheiten

2.3.1 Beitragsrecht

- | | | |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 2.3.1.1 | Erschließungsbeiträge nach §§ 127 ff Baugesetzbuch; Grundlagenermittlung, Festsetzung und Veranlagung (Bescheiderteilung) | Frau Fuchs |
| 2.3.1.2 | Ausbaubeiträge (Beiträge für Verkehrsanlagen) gemäß §§ 13 ff Kommunalabgabengesetz (KAG) | Frau Fuchs |
| 2.3.1.3 | Wegebeiträge (z.B. § 15 KAG) | Frau Fuchs |
| 2.3.1.4 | Ausgleichsbeträge (z.B. Stadtsanierung/Städtebauförderung) | Frau Fuchs |
| 2.3.1.5 | Kostenerstattung für Ausgleichsmaßnahmen | Frau Fuchs |
| 2.3.1.6 | Übersichtsplanung für abzurechnende Maßnahmen | Frau Fuchs |

2.3.2 Widmungen

- | | | |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 2.3.2.1 | Widmung von Gemeindestraßen (§ 36 Landesstraßengesetz) und Wirtschaftswegen (§ 14 Abs. 2 Gemeindeordnung) | Frau Fuchs |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|

2.3 Beitragsrecht/Widmungen/ Grundstücksangelegenheiten

2.3.3 Grundstücksangelegenheiten

- | | | |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 2.3.3.1 | An- und Verkauf von Grundstücken | Frau Fuchs |
| 2.3.3.2 | Straßenlanderwerb einschl. Vermessung und Entschädigung | Frau Fuchs |
| 2.3.3.3 | Enteignung nach den Bestimmungen des Baugesetzbuches (BauGB) und des Landesenteignungsgesetzes | Frau Fuchs |
| 2.3.3.4 | Betreuung von Wertermittlungsverfahren nach dem BauGB (Gutachterausschuss, Bodenrichtwerte) | Frau Fuchs |
| 2.3.3.5 | Mitwirkung bei Flurbereinigungsverfahren, Bodenordnung nach §§ 45 ff BauGB, Umlegung, Grenzregelung | Frau Fuchs |

2.4 Zentrale Vergabestelle, Pacht- und Mietverträge

2.4.1	Vorbereitung und Durchführung von allen städtischen Ausschreibungen mittels des Subreportprogramms ELVIS (elektronisches Vergabeinformationssystem)	Herr Scholl
2.4.2	Verpachtung von landwirtschaftlichen Flächen und sonstigen Grundstücken	Herr Scholl
2.4.3	Vermietung städtischer Wohnungen und Garagen, einschließlich Abrechnung von Nebenkosten	Herr Scholl
2.4.4	Überwachung der Reinigungsleistungen in den städtischen Gebäuden	Herr Scholl
2.4.5	Ausschreibung der notwendigen Versicherungsleistungen	Herr Scholl

2.5 Gebäude- und Energiemanagement

2.5.1	Abwicklung von Unterhaltungs- und Wartungsarbeiten	Herr Kunz
2.5.2	Ausschreibung der Reinigungsleistungen	Herr Kunz
2.5.3	Abwicklung der Versicherungsfälle bei städtischen Gebäuden	Herr Kunz
2.5.4	Erstellung und Fortschreibung eines Energiekonzeptes	Herr Kunz
2.5.5	Umsetzung von Energiesparmaßnahmen	Herr Kunz
2.5.6	Schulung der Nutzer zur Reduzierung des Energieverbrauchs und Abschluss von Energiesparverträgen	Herr Kunz

Fachbereich 3 Ordnungs- und Sozialverwaltung

Leiter:	Frau Etten
Vertreter:	Herr Heuser

Sachgebiet Ordnungsverwaltung

3.1 Öffentliche Sicherheit und Ordnung	3.2 Straßenverkehr	3.3 Brand-, Zivil- und Katastrophenschutz	3.4 Personenstand und Staatsangehörigkeit	3.5 Friedhofswesen
Frau Etten Herr Heuser Herr Zimmermann Herr Weber	Herr Weber Herr Zimmermann	Frau Etten Frau Molz	Herr Heuser Herr Schmitz	Herr Schmitz
Sachgebiet Sozialverwaltung				

3.6 Sozialhilfe, Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung (SGBXII)	3.7 Sozialhilfebereiche (SGB XII)	3.8 Versicherungs- und Rentenangelegenheiten	3.9 Leistungen für Asylbewerber
Frau Uhlich Herr Dungen	Frau Etten	...	Frau Irsali Frau Winter

Fachbereich 3

Ordnungs- und Sozialverwaltung

3.0	Fachbereichsleitung	Vertreter	Frau Etten Herr Heuser
<hr/>			
3.0.1	<u>Allgemeine Aufgaben</u>		
3.0.1.1	Organisationsfragen, Ablauforganisation		Frau Etten
3.0.1.2	Vertretung des Fachbereichs in den Fachausschüssen, Ortsbeiräten, Stadtrat		Frau Etten
3.0.1.3	Rechtsangelegenheiten, Streitverfahren		Frau Etten
3.0.2	<u>Besondere Aufgaben</u>		
3.0.2.1	Abrechnung der Sozialhilfearaufwendungen		Frau Etten
3.0.2.2	Statistiken		Frau Etten
3.0.2.3	Angelegenheiten der Jagdgenossenschaften, Geschäftsführung		Herr Heuser

3.1 Öffentliche Sicherheit und Ordnung

3.1.1	Aufgaben der örtlichen Ordnungsbehörden	Frau Etten Herr Weber Herr Zimmermann
3.1.2	Gefahrenabwehrverordnungen, ordnungsbehördliche Maßnahmen, Zwangsmittel, sofern nicht Fachabteilung zuständig	Herr Heuser Herr Zimmermann
3.1.3	Allgemeine und ordnungsbehördliche Anordnungen	Herr Weber Herr Zimmermann Frau Etten
3.1.4	Gemeindlicher Vollzugsbeamter	Herr Weber Herr Zimmermann
3.1.5	Schutz der Sonn- und Feiertage	Frau Etten Herr Schmitz
3.1.6	Obdachlosenunterbringung, Verwaltung der Obdachlosenunterkünfte	Herr Heuser
3.1.7	Gesundheitswesen, Durchführung des Bundesseuchengesetzes	Herr Weber
3.1.8	Veterinärwesen, Tierheim	Frau Etten Herr Heuser Frau Molz
3.1.9	Feld- und Forstschutz, Schädlingsbekämpfung	Herr Weber Herr Zimmermann
3.1.10	Mitwirkungen nach dem Sammlungsgesetz	Frau Etten
3.1.11	Durchführung des Bundesimmissionsschutzgesetzes	Herr Heuser Herr Schmitz
3.1.12	Munitions- und Sprengstofffunde, Feuerwerke	Frau Etten
3.1.13	Jagdrecht	Herr Heuser
3.1.14	Überwachung der Preisangabenverordnung	Herr Weber Herr Zimmermann

3.1 Öffentliche Sicherheit und Ordnung

3.1.15 Zirkusunternehmen

**Herr Weber
Herr Zimmermann**

3.1.16 Plakatierungen

**Herr Weber
Herr Schmitz
Herr Zimmermann**

3.2 Straßenverkehr

- | | | |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| 3.2.1 | Verkehrsplanung, Mitwirkung bei Verkehrsführungsplänen | Herr Zimmermann
Herr Weber |
| 3.2.2 | Zuständigkeiten nach der Straßenverkehrszulassungsverordnung und der Straßenverkehrsordnung (Verkehrszeichen, Verkehrsbeschränkungen) | Herr Weber
Herr Zimmermann |
| 3.2.3 | Zuständigkeiten nach dem Landesstraßengesetz, soweit nicht andere Fachbereiche zuständig (Überwachung Straßenreinigung) | Herr Zimmermann |
| 3.2.4 | Zuständigkeiten für Gemeindestraßen nach der Verkehrsordnung zur Sicherstellung des Straßenverkehrs | Herr Schmitz
Herr Zimmermann
Herr Weber |
| 3.2.5 | Beseitigung nicht zugelassener Fahrzeuge, Entstempelungen | Herr Weber
Herr Zimmermann |
| 3.2.6 | Betrieb von Parkscheinautomaten | Herr Weber |

3.3 Brand-/Zivil- und Katastrophenschutz

3.3.1 Brandschutz

- | | | |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| 3.3.1.1 | Brandschutz, technische Hilfeleistung | Frau Etten |
| 3.3.1.2 | Mitwirkung bei der Planung bzw. dem Neubau von Feuerwehrrätehäusern und deren Unterhaltung | Frau Etten
Frau Molz |
| 3.3.1.3 | Verwaltung und Einrichtung von Feuerwehrrätehäusern | Frau Etten
Frau Molz |
| 3.3.1.4 | Verwaltung der Feuerwehrrätewohnungen | Herr Scholl |

3.3.2 Zivil- und Katastrophenschutz

- | | | |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| 3.3.2.1 | Aufgaben der Wasserwehr | Frau Etten |
| 3.3.2.2 | Wahrnehmung der öffentlichen Aufgaben des Zivilschutzes | Frau Etten |
| 3.3.2.3 | Aufgaben des Warn- und Alarmdienstes | Frau Etten |
| 3.3.2.4 | Selbstschutzaufgaben | Frau Etten |
| 3.3.2.5 | Instandsetzung, Errichtung und Unterhaltung von Schutzbauten | Herr Schmitz |
| 3.3.2.6 | Aufgaben der örtlichen Katastrophenschutzbehörden | Frau Etten |
| 3.3.2.7 | Verbindung mit den Hilfsorganisationen (DRK, THW, MHD u.a.) sowie der Bundeswehr und verbündeten Streitkräften, Manöverangelegenheiten, Vorsorgegesetze, Wirtschaft (Vorbereitung und Vollzug), Ernährungsvorsorge, Ernährungssicherstellung | Frau Etten
Herr Weber
Herr Zimmermann |

3.4 Personenstand/ Staatsangehörigkeit

3.4.1 Personenstand

3.4.1.1 Aufgaben des Standesbeamten nach dem Personenstandsgesetz, Ehegesetz, Bürgerlichen Gesetzbuch, Namensänderungsgesetz, nach internationalen Verträgen etc. **Herr Heuser**

3.4.1.2 Aufgaben der örtlichen Ordnungsbehörde bei Bestattungen **Herr Heuser**

3.4.2 Staatsangehörigkeit

3.4.2.1 Aufgaben beim Vollzug des Staatsangehörigkeitsgesetzes **Herr Heuser**

3.5 Friedhof

- | | | |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 3.5.1 | Verwaltung der Friedhöfe, Gräberfürsorge und Betreuung der jüdischen Friedhöfe | Herr Schmitz |
| 3.5.2 | Genehmigungen von Grabsteinen und Grabeinfassungen | Herr Schmitz |
| 3.5.3 | Erhebung der Friedhofsgebühren (Festsetzung und Veranlagung, Bescheiderteilung) | Herr Schmitz |
| 3.5.4 | Mitwirkung beim Erlass der Friedhofssatzung | Herr Schmitz |
| 3.5.5 | Grundlagenermittlung für die Festsetzung der Friedhofsgebühren | Herr Schmitz |

3.6 Sozialhilfe, Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung (SGB XII)

- | | | |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| 3.6.1 | Aufgaben nach dem Zwölften Buch Sozialgesetzbuch (SGB XII) und dem Landesausführungsgesetz zum SGB XII | Frau Uhlich
Herr Düngen |
| 3.6.2 | Hilfe in besonderen Lebenslagen (Hilfe zur Pflege, Hilfe zur Weiterführung des Haushalts) | Frau Uhlich
Herr Düngen |
| 3.6.3 | Leistungen für Nichtsesshafte | Frau Uhlich
Herr Düngen |

3.9 Leistungen für Asylbewerber

3.9.1 Aufgaben nach dem Asylbewerberleistungsgesetz
und Betreuung von Bürgerkriegsflüchtlingen

Frau Irsali

3.9.2 Verwaltung von Asylunterkünften

Frau Winter

Bauhof

Leiter	Herr Weitzel
Vertreter	Herr Schäfer
Büro	Frau Linden-Roos
Vorarbeiter	Herr Schäfer
Vertreter	Herr Gäb

- 4.1** Aktenverwaltung, Registratur, Schreibdienst, Anwendung EDV
- 4.2** Führung der Kranken- und Urlaubskartei
- 4.3** Auftragsbezogene Abrechnung der Lohn- und Fahrzeugstunden
- 4.4** Erstellung der Zuschlagslisten und Weiterleitung an die Personalabteilung
- 4.5** Kontrolle der abzufeiernenden Überstunden der Mitarbeiter
- 4.6** Anweisung der Rechnungen von Fremdfirmen und auftragsbezogene Buchung bzw. als Lagermaterial
- 4.7** Anlegen und Abrechnen von Aufträgen innerhalb des Haushalts sowie Leistungen an Dritte (Versicherungsfälle etc.)
- 4.8** Kontrolle Lagerbestände und auftragsbezogene Abbuchung
- 4.9** Arbeiten für die Kontrolle der Straßenaufbrüche im Stadtgebiet
- 4.10** Verantwortlich für die Sicherheit und Ordnung in den Gebäuden und dem Gelände des Bauhofs
- 4.11** Entgegennahme der internen und externen Aufträge, Sichtung, Prüfung der Ausführbarkeit und Weiterleitung
- 4.12** Einsatzeinteilung der Mitarbeiter und Überwachung der Auftragserledigung
- 4.13** Preisvergleiche zwischen Bauhof und Fremdfirmen

Bauhof

Leiter	Herr Weitzel
Vertreter	Herr Schäfer
Büro	Frau Linden-Roos
Vorarbeiter	Herr Schäfer
Vertreter	Herr Gäb

-
- 4.14** Kontrolle von Fremdfirmen
 - 4.15** Ausschreibung für Sommer-, Winter- und Nachbepflanzung
 - 4.16** Ermittlung und Festlegung der Abrechnungsdaten (Stundenlöhne der Mitarbeiter, Stundensätze der Fahrzeuge, Material- und Gemeinkostenzuschläge)
 - 4.17** Auftragsbezogene Materialbestellung, Einkauf für Unterhaltung Bauhof und Geräte, Neukauf von Fahrzeugen und Geräten
 - 4.18** Unterhaltung der Friedhöfe, Sportstätten, Park- und Gartenanlagen, Straßen, Wald- und Wirtschaftswege, Freizeiteinrichtungen, Straßenbeleuchtungsanlagen
 - 4.19** Urlaubsplanung der Mitarbeiter
 - 4.20** Einsatz der Mitarbeiter in Sonderfällen (Hochwasser, Winterdienst, Unwetter)
 - 4.21** Bestellen und Anbringen von Verkehrszeichen nach verkehrspolizeilicher Anordnung
 - 4.22** Beschilderungen bzw. Absperrungen bei Veranstaltungen im Stadtgebiet (Karneval, Rhein in Flammen etc.) und die anschließend anstehenden Reinigungsarbeiten

Stadtwerke Eigenbetriebe

Wasserversorgung und Abwasserbeseitigung Betriebsführung EVM

5.1 Allgemeine Aufgaben

- 5.1.1 Organisationsfragen, Ablauforganisation
- 5.1.2 Rechtsangelegenheiten, Streitverfahren
- 5.1.3 Projektsteuerung

5.2 Besondere Aufgaben

- 5.2.1 Mitwirkung bei regionalen und überregionalen Planungen für Wasserversorgung und Abwasserbeseitigung
- 5.2.2 Beratung des Bürgermeisters und der übrigen Vertreter der Stadt in den Verbandsversammlungen des Abwasserzweckverbandes „Untere Ahr“ und „Remagen-Wachtberg“

5.3 Neubau von Wasserversorgungs- und Abwasserbeseitigungsanlagen

- 5.3.1 Planung, Bauleitung und Überwachung des Neu- oder Ausbaues der Wasserversorgungs- und Abwasserbeseitigungsanlagen (Kläranlagen, Hochbehälter, Pumpwerke, Regenrückhalte- und Regenüberlaufbauwerke, Hauptsammler, Wasserversorgungshauptleitungen, Flächenkanalisation, Hausanschlüsse, sofern kein Ingenieurbüro beauftragt wird)
- 5.3.2 Wahrnehmung der Bauherrenfunktion bei Baumaßnahmen

Stadtwerke Eigenbetriebe

Wasserversorgung und Abwasserbeseitigung Betriebsführung EVM

- 5.3.3** Mitwirkung und Koordination bei Planungen anderer Ver- und Entsorgungsträger
- 5.3.4** Mitwirkung bei Neu- und Ausbauplanungen von Bundes-, Landes-, Kreis- und Gemeindestraßen bezüglich der Straßenoberflächenentwässerung
- 5.3.5** Ingenieur- und Architektenverträge (Prüfung der Honorarangebote nach der Honorarordnung für Architekten und Ingenieure –HOAI- und Abrechnung)
- 5.3.6** Vergabe von Lieferungen und Leistungen nach der Vergabe und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB) und der Verdingungsordnung für Leistungen (VOL) in eigener Zuständigkeit (Werkleitung) oder nach Beschluss des Werkausschusses bzw. Stadtrates
- 5.3.7** Abschluss von sonstigen Werkverträgen
- 5.3.8** Baudurchführungsverträge mit Verwaltungsträgern und Privaten
- 5.4** **Unterhaltung und Betrieb der Anlagen**
- 5.4.1** Bauliche und betriebliche Unterhaltung der Ver- und Entsorgungsanlagen (Kläranlage, Hochbehälter, Pumpwerke, Regenbauwerke, Wasserhauptleitungen, Haupt- und Verbindungssammler, Flächenkanalisation, Hausanschlüsse, einschl. der Grundstücke, Verkehrssicherungspflicht)
- 5.4.2** Überwachung der Betriebsfunktionstüchtigkeit der Wasserversorgungsanlagen

Stadtwerke Eigenbetriebe

Wasserversorgung und Abwasserbeseitigung Betriebsführung EVM

- 5.4.3** Einsatz und Überwachung des Betriebspersonals „Abwasserbeseitigung“
- 5.4.4** Einsatz und Überwachung des Betriebspersonals „Wasserversorgung“

- 5.5** **Wirtschaftsplan**
- 5.5.1** Aufstellung und Vollzug des Wirtschaftsplanes einschl. Nachträge und Zwischenbescheide
- 5.5.2** Mitwirkung beim Erlass von Satzungen der Betriebszweige Wasserversorgung und Abwasserbeseitigung (Betriebssatzung, allgemeine Entwässerungssatzung, Entgeltsatzungen Abwasserbeseitigung)
- 5.5.3** Entgeltkalkulation in den Betriebszweigen Wasserversorgung und Abwasserbeseitigung
- 5.5.4** Erhebung von Entgelten (Wasserversorgung privatrechtlich, Abwasserbeseitigung öffentlich-rechtlich)
- 5.5.5** Vorbereitung und Abwicklung der Beschlüsse des Werkausschusses, Stadtrates

- 5.6** **Buchhaltung**
- 5.6.1** Buchhaltung
- 5.6.2** Bilanzierung, Bilanzprüfung

K:\Zentralabteilung\Krämer\Geschäftsverteilungsplan 201
8\Geschäftsverteilungsplan Stand JANUAR 2013 vom 09.01.2013 - geändert
29.01.2018.doc