



Stadt Hemau

Geschäftsverteilungsplan

Leitung der Verwaltung

**Erster Bürgermeister**

**Johann Pollinger**

Stellvertretung

**Zweiter Bürgermeister Herbert Tischhöfer**

Stellvertretung

**Dritter Bürgermeister Robert Pollinger**

- Leitung der Verwaltung und Verteilung der Geschäfte sowie Wahrnehmung der sonstigen dem Leiter der Verwaltung rechtlich zugewiesenen Aufgaben
- Grundsatzfragen der Stadtverwaltung
- Grundsatzfragen der Stadtwerke
- Zentrales Controlling und Berichtswesen
- Beurteilungen, ggf. Leistungsbeurteilungen der Fachbereichsleiter
- Beschwerdemanagement
- Grundsatzfragen Wirtschaftsförderung
- Grundsatzfragen Kommunalmarketing
- Grundsatzfragen der Öffentlichkeitsarbeit (Stadtanzeiger, Flyer, Internet "Hemau-Portal")
- Grundsatzfragen Internet
- Medienarbeit (Presse, Funk, Fernsehen)
- Repräsentation und Ehrungen
- Verbindungen zu Behörden, dem Bayerischen Gemeindetag, Vereinen und sonstigen Organisationen
- Partnerschaften

# Büro des ersten Bürgermeisters

Christa Maier

Ann-Kathrin Schmid

- Sekretariat
- Koordinierung Sitzungsdienst
  - Führung und Sammlung der Protokolle
  - Auszüge
- Telefonvermittlung
- Posteingang und Postausgang
- Postverteilung
- Jubiläen
  - Runde Geburtstage
  - Goldene Hochzeiten
  - u.a., soweit nicht Aufgabenbereich 10 zuständig
- Glückwunsch- und Kondolenzschreiben
- Organisation von Festen, Ausstellungen und sonstigen Veranstaltungen
- Veranstaltungskalender
- Koordinierung
  - Medienarbeit (Presse, Funk, Fernsehen)
  - Öffentlichkeitsarbeit (Stadtanzeiger, Flyer, Internet "Hemau-Portal")
  
- Sekretariatsarbeiten für Aufgabenbereich 10

# Personalrat

**Vorsitz:** Gerlinde Wingefeld

**Stellvertretender Vorsitz:** Markus Pöllinger

- Aufgaben nach dem BayPVG

## Fachbereich 1

# Hauptverwaltung

**Leitung:** Josef Wismüller

**Stellvertretung:** Franz Hofmeister

- Fachbereichsbezogene Dienstanweisungen
- Fachbereichsbezogene Leistungsbeurteilungen
- Koordinierungsstelle Zentrales Controlling einschließlich Beteiligungscontrolling (Stadtwerke)
- Fachbereichscontrolling mit Berichtswesen
- Fachbereichsbezogene Sitzungsvorbereitung, Sitzungsdienst und Vollzug
- Vorbereitende Arbeiten für die Verwaltungsleitung, soweit im Geschäftsverteilungsplan nicht anderweitig geregelt
- Mitarbeit fachbereichsbezogene Medien- und Öffentlichkeitsarbeit
- Wahrnehmung der Befugnisse gemäß Art.39 Abs.2 GO nach Dienstanweisung

## **Aufgabenbereich 10**

**Allgemeine Verwaltung**

**Kunst und Kultur**

**Sport und Freizeit**

Jugend / Schulwesen / Informationstechnologie

**Leitung:** Josef Wismüller

**Stellvertretung:** Franz Hofmeister

- Bürgerinformation
  - Anträge
  - Ausgabe von Anträgen
  - Bürger-PC (Betreuung des Inhalts)
  - Fachbereichsübergreifende Auskunftserteilung
  - Info-Broschüren / Flyer
- Kommunale Grundsatzfragen
  - Kommunalverfassungsrecht
  - Gesetz über kommunale Wahlbeamte
  - Vorbereitete Grundsatzarbeiten für Verwaltungsleitung
- Bürgerversammlungen
- Allgemeines Rechtswesen
  - Vorbereitung von bzw. Mitwirkung beim Erlass städtischer Rechtsvorschriften (Verordnungen, Satzungen), soweit nicht andere Aufgabenbereiche zuständig
  - Durchführung bzw. Begleitung von Rechtsstreitigkeiten, soweit nicht andere Fachbereiche zuständig
  - Strafanzeigen und -anträge
  - Ausarbeitung von Verträgen, soweit nicht andere Fachbereiche zuständig

- Mitwirkung bei Enteignungen, soweit nicht andere Fachbereiche zuständig
- Sammlung des Ortsrechts
- Mitarbeit im Sühneverfahren
- Schöffen und Geschworene
- Feldgeschworene
- Hand- und Spanndienste
- Verschlussachen
  - Sicherheitsvorkehrungen
- Personalwesen
  - Personalrechtliche und personalwirtschaftliche Grundsatzfragen der Beamten und Tarifbeschäftigten
  - Globale Stellenzuweisung
  - Einstellungen, Beförderungen, Höherstufungen, Versetzungen, Abordnungen und Entlassungen
  - Personalentwicklung
    - ( z.B. Grundsätze der Aus- und Fortbildung, Vorbereitung auf Führungs- und Leitungspositionen, Führungshilfen, Führungsgrundsätze, Personalauswahl, Personalplanung, Personalförderung, Fragen der Motivation )
  - Beurteilungswesen und Beurteilungen, soweit nicht Verwaltungsleitung bzw. andere Fachbereiche zuständig
  - Stellenbewertung
  - Stellenplan und Stellenübersicht
  - Dienstvergehen und Haftung
  - Mitarbeit bei disziplinarrechtlichen Maßnahmen
- Personalfürsorge
  - Beihilfen
  - Dienstunfallfürsorge
  - Wohnungsfürsorge
  - Dienstwohnungen, Werkdienstwohnungen und Werkmietwohnungen
  - Gemeinschaftsveranstaltungen
- Arbeitssicherheit
  - Sicherheitsbeauftragte
  - Schutzvorschriften
  - Schutzkleidung
  - Schutzvorrichtungen
  - Überwachung der Dokumentation bei Überprüfungen

- Arbeitszeitregelung
- Urlaub, Dienstbefreiung, Krankheit
- Vorschlagswesen (Grundsätze, Verfahren, Vollzug, Auswertungen)
- Aus- und Fortbildung (Vorbereitung, Vollzug und Auswertung)
- Festsetzung und Zahlbarmachung der Dienstbezüge, Vergütungen, Löhne, Aufwandsentschädigungen, Sitzungsgelder, Versorgungsbezüge, ZVK, Überbrückungshilfe, des Kindergeldes, des Ehrensoldes usw.
- Vorbereitung der Abrechnungsarbeiten für das Finanzamt, den Bayerischen Versorgungsverband, die ZVK und sonstige aufgabenbezogene Versicherungsträger
- Dienstreisen
- Umzugskosten und Trennungsentschädigungen
- Nebentätigkeitsgenehmigungen und Entgegennahme von Anzeigen
- Arbeitsverträge
- Beamtenrechtliche Urkunden
- Vorbereitung der Ehrungen von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern
  - Dienstjubiläen
  - Urkunden, usw.
- Gleichstellungsfragen
- Personalvertretungsgesetz
- Mitarbeit bei Verbindungen zu Behörden, dem Bayerischen Gemeindetag, Vereinen und sonstigen Organisationen
- Mitarbeit bei Repräsentation und Ehrungen
  - Ehrenbürger
  - Ehrengeschenke
  - Ehrenurkunden
  - Orden und Ehrenzeichen
  - Glückwünsche
  - Beileidsbezeugungen
  - Goldenes Buch
  - Empfänge
- Organisation
  - Mitarbeit bei der Aufgabengliederung, Verwaltungsgliederung und Geschäftsverteilung
  - Grundsatzfragen der Arbeitsverteilung innerhalb der Organisationseinheiten
  - Laufende Anpassungsvorbereitung der Organisationsmaßnahmen



- **Verwaltungsreform**
  - Neues Steuerungsmodell (NSM)
  - Projektstudie-Gemeinde 2001 (Wege in die kommunale Zukunft) BayGT 1999
  - Interkommunale Vergleiche (IKO-Netz)
- **Verwaltungsvereinfachung**
- **Innere Organisation, Geschäftsbetrieb**
  - Geschäftsgang, allgemeiner Dienstbetrieb
  - Dienstordnung
  - Dienstanweisungen, soweit nicht spezifisch fachbezogene der anderen Fachbereiche
  - Sammlung aller städtischen Dienstanweisungen
- **Verwaltung der Dienstgebäude und Einrichtungen**
  - Raumplanung
  - Hausmeisterdienste
  - Organisation und Personaleinsatz der Gebäudereinigung
- **Einsatz der Dienstfahrzeuge, soweit nicht Aufgabenbereich 21 zuständig**
- **Zentrales Beschaffungswesen**
  - Grundsatzfragen
  - Wirtschaftlichkeitsfragen
  - Beschaffungen, soweit nicht andere Fachbereiche zuständig
- **Grundsatzfragen Posteingang und -ausgang, Postverteilung**
- **Amtliche Bekanntmachungen**
- **Siegel und Stempel**
  - Sicherheitsvorkehrungen
- **Sonstige Organisationsaufgaben**
  - Fachzeitschriften und -bücher
  - Gesetzblätter
  - Zustelldienst
  - Funktionstüchtigkeit der Büroeinrichtung und Büromaschinen (z.B. Vervielfältigungsgeräte), außer IT-Bereich
- **Registrierwesen**
  - Grundsatzfragen
  - Sachbearbeiter-Registrier
  - Zentralregistrier
  - Einheitsaktenplan
  - Aktenordnung

- Festlegung von Grundsätzen bei Feststellung der Archiwürdigkeit (auch für die Fachbereiche 2 und 3)
- Kunst und Kultur
  - Kulturpflege
  - Kulturpreis der Stadt
  - Kunstausstellungen
  - Skulpturenpark
  - Künstlerische Wettbewerbe
- Stadtmuseum, Heimatpflege
  - Heimatmuseum
  - Spielzeugmuseum
  - Heimatgeschichte
  - Heimat- und Volkstumspflege
  - Verwaltung der städtischen Einrichtungen und des Inventars
  - Aufgabenbereichsbezogene örtliche und überörtliche Werbemaßnahmen
- Bibliothekswesen
  - Stadtbücherei
- Stadtarchiv
  - Übernahme, Verwahrung, Aufzeichnung und Pflege von archiwürdigen Akten und IT-Datenbeständen
  - Übernahme Verwahrung, Aufzeichnung und Pflege sonstiger zeitgeschichtlicher oder archiwürdiger Unterlagen bzw. Gegenstände
  - Auswertung und Bereitstellung von Archivgut
- Stadtchronik
- Sport und Freizeit
  - Allgemeine Sportangelegenheiten, Freizeit und Erholung, Mitwirkung bei der Planung usw.
  - Sportanlagen, Sporthallen, Waldschwimmbad und sonstige Sporteinrichtungen (Vergabe, Verwaltung, Wartung, Mitwirkung bei der Belegung)
  - Sportpflege und -förderung
  - Sportveranstaltungen
  - Bolzplätze
  - Vorbereitung der Ehrung für sportliche Leistungen
  - Sportvereine

- Wirtschaftsförderung
  - Grundsätze, Zielrichtung, Organisation
  - Unternehmensdatenbank
  - Datenbank freiberuflich Tätige, Selbstständige
  - Fragenbogenaktionen
  - Existenzgründerzentrum
  - Förderung der Niederlassung von Gewerbebetrieben u.ä.
- Kommunalmarketing
  - Marketing-Konzept
  - Angebote (Bildung, Handwerk und Handel, medizinische Versorgung, Kultur und Kunst, Sport, Jugend, Senioren, Wirtschaftsförderung usw.)
  - spezifische Medien- und Öffentlichkeitsarbeit
  - gezielte Werbemaßnahmen
- Einrichtungen der Jugendhilfe
  - Kinderkrippen, -gärten und Horte
  - Kinderspielplätze
  - Jugendheime
  - Verwaltung der Einrichtungen
- Schulwesen
  - Bayerisches Kinderbildungs- und Betreuungsgesetz
  - Allgemeine Schulangelegenheiten (Grund- und Mittelschule, weiterführende Schulen)
  - Schulsprengel
  - Mitwirkung bei der Planung von Schulen
  - Schulturnhalle
  - Raumprogramm
  - Einrichtungen
  - Schulmensa
  - Schulverwaltung
  - Lehr- und Lernmittel
  - Schulbiotop
  - Schulpflicht
  - Elternbeirat
  - Klassenelternsprecher
  - Gastschulverhältnisse (Gastschulbeiträge)

- Sicherheitsfragen
- Schülerbeförderung
- Beaufsichtigung der Schüler
- Schulsport
- Schulverkehrsgarten
- Ferienaktionen
- Schüleraustausch
- Schülerehrungen
- Stadt, Schule und Betriebe
- Schulkindbetreuung
  - Mittags- und Nachmittagsbetreuung
- Informationstechnologie (IT)
  - Allgemeine und rechtliche Angelegenheiten
  - PC-Anlagen, Laptops (Hard- und Software)
  - Sonstige Hardware
  - Verbindung zur AKDB
  - Verbindung zu sonstigen IT-Partnern
  - Telefonanlagen (stationär, mobil)
  - Faxgeräte, E-Mail-Betrieb
  - Internet
  - Technische Vorbereitung und Vollzug von Veröffentlichungen der Stadt im Internet ("Hemau-Portal")
  - Aufgabenbezogenes Beschaffungswesen
  - Betreuung aller technisierten IT-Arbeitsplätze
- Datenschutz und -sicherung
- Datendokumentation
- Aufbereitung archiwürdiger IT-Daten
- IT-Beauftragter

## **Aufgabenbereich 11**

**Öffentliche Sicherheit und  
Ordnung**

**Standesamt**

**Soziales**

**Senioren**

**Leitung:** Franz Neumar

**Stellvertretung:** Andreas Meyer

- **Öffentliche Sicherheit und Ordnung**  
Sicherheits- und Ordnungsrecht im engeren Sinne
  - Vollzug des LStVG
  - Waffen- und Sprengstoffwesen
  - Brand- (abwehrender Brandschutz - technischer Hilfsdienst) und Katastrophenschutz
  - Zivile Verteidigung
  - Zivilschutz
  - Manöverschäden
  - Versammlungen und Umzüge
  - Lotterien und Ausspielungen
  - Schutz der Sonn- und Feiertage
- **Rettungsdienste**
- **Feuerlöschwesen**
  - Freiwillige Feuerwehr
  - Besondere Leistungen der Feuerwehr
  - Technische Hilfen
  - Wahl der Kommandanten
  - Beschaffung Spezialbedarf

- Feuerbeschau
- Kaminkehrer
- Feste, Marktwesen, soweit nicht Aufgabenbereich 31 zuständig
  - Stadtfest
  - Wochenmärkte
  - Jahrmarkt
  - Gewerbeschauen
- Entsorgung von Schrottfahrzeugen
- Fundsachen
- Obdachlose
- Landstreicher, Bettler, Landfahrer
- Gesundheitsschutz
- Veterinärwesen
- Tierschutz
- Land- und Forstwirtschaft
  - Waldschutz
  - Schädlingsbekämpfung
  - Waldbrandverhütung
- Jagd und Fischerei
  - Jagd- und Fischereirechtliche Fragen
  - Jagd- und Fischereischeine
  - Jäger- und Fischerprüfung
- Veranstaltungen auf öffentlichen Verkehrsflächen
- Einwohnerwesen, Meldewesen
  - Einwohnerkartei, Einwohnerdatei, Einwohnerlisten
- Ausweise und Pässe
  - Bundespersonalausweise
  - Reisepässe
  - Kinderausweise
  - Führerscheinanträge
- Staatsangehörigkeitsrecht
  - Staatsangehörigkeitsurkunden
  - Einbürgerungen
- Ausländerangelegenheiten
  - Aufenthaltsbestätigungen
- Auswanderungsangelegenheiten

- Beglaubigungen
  - Beglaubigung von Dokumenten und Unterschriften
  - Ausstellung von Lebensbescheinigungen
- Führungszeugnisse
- Lohnsteuerkarten
- Wehrerfassung
- Wahlen
  - Europa-Wahlen
  - Bundestagswahlen
  - Landtagswahlen
  - Kommunalwahlen
- Volksbegehren, Volksentscheid
- Bürgerbegehren und Bürgerentscheide
- Allgemeine Statistiken
- Volkszählungen
- Gebäude- und Wohnungszählungen
- Gewerbliche und landwirtschaftliche Erhebungen und Zählungen
- Gewerbeswesen
  - Gewerbean- und abmeldungen
  - Gaststättengesetz
  - Veranstaltungen
  - Messen
  - Gewerbeüberwachung
  - Reisegewerbe
  - Automaten
  - Maß- und Gewichtswesen
  - Ladenschlusszeiten
  - Arbeitszeit, soweit nicht Aufgabenbereich 10 zuständig
- Standesamt
- Personenstandswesen
  - Führung der Personenstandsbücher
  - Aufgebot und Eheschließung
  - Personenstands- und namensrechtliche Beurkundung
  - Ausstellung von Personenstandsurkunden
  - Kirchenein- und austritte
  - Nachlasssicherung
  - Testamentskartei

- Mitwirkung bei der Beurkundung von Nottestamenten
- Kirchenangelegenheiten
- Friedhofs- und Bestattungswesen
  - Verträge mit Unternehmen
  - Regelmäßige Sicherheitsüberprüfungen
- Sozialwesen
- Aufgaben nach den Sozialgesetzbüchern und den Sozialversicherungsgesetzen
  - Grundsatzfragen der Sozialversicherung
  - Rentenanträge
  - Sozialhilfefragen
  - Hartz IV
  - Rechts- bzw. Amtshilfe für Sozialgerichte und Versicherungsträger
  - Unfalluntersuchung nach den Vorschriften des Sozialgesetzbuchs
- Künstlersozialversicherungsgesetz
- Landwirtschaftliche Altershilfe
- Sonstige soziale Angelegenheiten
- Rundfunk-, Fernseh- und Fernsprechgührenbefreiung
- Unterhaltssicherungsgesetz
- Betreuung von ausländischen Personen
- Schwerbehindertenangelegenheiten
  - Ausweise
  - Rehabilitation
- Betreuungen nach dem Betreuungsgesetz
- Miet- und Lastenzuschüsse
- Jugend und Senioren
- Sonstige Aufgaben der Jugendhilfe
  - Jugendschutz
  - Jugendschöffen
- Jugendpflege
  - Freizeithilfen z.B. Zeltlager, Veranstaltungen
  - Ferienbetreuung
- Erwachsenenbildung
  
- VHS
  - Schulorganisation



- Schulverwaltung und -betrieb
  - Programme
  - Zusammenarbeit mit Kulturausschuss
- Musikschule
  
- Seniorenarbeit
  - Einrichtungen für Senioren
  - Altenbetreuung
  - Veranstaltungen für ältere Einwohner
  - Mitarbeit bei Altenehrungen
- Tourismus
  - Initiativen, gezielte Maßnahmen
  - Spezifische Werbemaßnahmen
  - Zusammenarbeit mit überörtlichen Maßnahmen- und Werbeträgern
- Datenschutzbeauftragter
- Gebührenkasse

## Fachbereich 2

### Bauwesen

**Leitung:** Dieter Kirsch

**Stellvertretung:** Corinna Liebl

- Fachbereichsbezogene städtische Rechtsvorschriften
- Fachbereichsbezogene Dienstanweisungen
- Fachbereichsbezogene Leistungsbeurteilungen
- Fachbereichscontrolling mit Berichtswesen
- Fachbereichsbezogene Sitzungsvorbereitung, Sitzungsdienst und Vollzug
- Mitarbeit fachbereichsbezogene Medien- und Öffentlichkeitsarbeit

## **Aufgabenbereich 20**

### **Bauverwaltung**

**Leitung:** Corinna Liebl

**Stellvertretung:** Dieter Kirsch

- Bauleitplanung einschließlich Stadtentwicklungsplanung
  - Raumordnung
  - Landesplanung
  - Regionalplanung
  - Stadtentwicklungsplan
  - Flächennutzungsplan, Landschaftspläne
  - Bebauungspläne, Gründordnungspläne
  - Veränderungssperren
- Planfeststellungsverfahren
- Satzungen nach dem BauGB
- Städtebauliche Wettbewerbe
- Städtebauliche Sanierungs- und Entwicklungsmaßnahmen, Dorferneuerung
  - Fassadenprogramm
  - Städtebauförderung
- Denkmalschutz
  - Allgemeine Aufgaben
  - Denkmalschutzliste
- Bauberatung
- Durchführung und Begleitung von aufgabenbezogenen Rechtsstreitigkeiten
- Enteignungen, soweit aufgabenbereichsbezogen
- Ausarbeitung von aufgabenbereichsbezogenen Verträgen
- Mobilfunk

- Digitalfunk (Sicherheitsdienste)
- Vermessungswesen
  - Karten, Pläne und Luftbilder
  - GIS
- Verwaltung der Leitungspläne
- Allgemeine Verwaltungsangelegenheiten des Bauwesens
  - Mitwirkung der Stadt im Baugenehmigungsverfahren
  - Verwaltungsmäßige Vorbehandlung von Bauanträgen
  - Anträge auf Befreiungen, Ausnahmen und Abweichungen
- Vollzug des Wasserhaushaltsgesetzes und des Bayerischen Wassergesetzes
- Vollzug des Bayerischen Straßen- und Weggesetzes (Widmungen, Bestandsverzeichnis, Hausnummerierung)
- Wohnungseigentumsgesetz
- Bodenverkehrsgenehmigungen
- Gesetzliche Vorkaufsrechte
- VO über das Gebot der Zweckentfremdung von Wohnraum
- Öffentlich-rechtliche und städtebauliche Verträge
- Vertragliche Vereinbarung bei der Umsetzung der Ausgleichsflächenregelung
- Verwaltungsmäßiger Vollzug der Bauleitplanung und sonstiger städtebaulicher Maßnahmen
- Aufgaben nach der StVO
  - Verkehrssicherung und -regelung
  - Ausnahmegenehmigungen
  - Vorladungen
  - Verkehrsführung, -lenkung
  - Schwerlastverkehr
  - Verkehrsrechtliche Anordnungen
  - Schulweghelfer
- Kommunale Verkehrsüberwachung
- Sondernutzungen

- Umweltschutz und Naturschutz
  - Altlasten
  - Abbrüche
  - Abfallwirtschaft (Wertstoffhof mit Kompostplatz)
  - Bauschuttdeponie
  - Ausgleichsflächenregelung
  - Lärmschutz
  - Sonstiger Immissionsschutz
  - Natur- und Landschaftsschutzmaßnahmen
  - Biotope
  - Umwelthygiene
  - Agenda-Gruppen

## **Aufgabenbereich 21**

**Bautechnik**

**Bauhof**

**Leitung:** Dieter Kirsch

**Stellvertretung:** Peter Gaßner

- Hochbau
  - Städtische Neu- und Umbauten
  - Bauunterhalt städtischer Gebäude
- Tiefbau
  - Straßen und Plätze
  - Anlagen
  - Verkehr
  - Gewässer
  - Bauunterhalt
  - Bautechnik
- Vergabe von Lieferungen und Leistungen in den Bereichen Hoch- und Tiefbau
- Bauherrenaufgaben bei städtischen Baumaßnahmen
- Vorbereitung der Abrechnungen städtischer Baumaßnahmen
- Überwachung nach den UVV auf Baustellen
- Vorbehandlung von Bauanträgen in technischer Hinsicht
- Bautechnische Mitwirkung bei Errichtung und Unterhalt von maschinentechnischen Anlagen
- Mitwirkung beim abwehrenden Brandschutz (Feuerbeschau)
- Mitwirkung bei der Verkehrsplanung
- Hochwasserschutz
- Wasserschutzgebiete

- Entwässerung
  - Abwasserbeseitigung
  - Klärwerk/Kanäle
  - Führung des Kanalkatasters
  - Gewässerschutzbeauftragter
- Betrieb sonstiger öffentlicher Einrichtungen (z.B. WC-Anlagen)
- Organisation des Bauhofs
- Bauhof
  - Bauhofleitung
  - Straßen- und Wegebau (Bau und Unterhalt der Straßen, Wege, Plätze und Brücken)
  - Pflege der Grünanlagen, Parkanlagen
  - Herstellung und Unterhalt von Verkehrseinrichtungen (Ausführung der Straßen- und Verkehrsbeschilderung, Ampeln)
  - Unterhalt von Anlagen des Tiefbaus (Wasserversorgung, Abwasserbeseitigungsanlagen, Sportplätze, Spielplätze, Parkplätze)
  - Unterhalt sonstiger städtischer Einrichtungen (Hallen, Waldbad, usw.)
  - Unterhalt der Gewässer (Flüsse, Bäche, Weiher)
  - Betrieb Wertstoffhof
  - Betrieb Deponien
  - Straßenreinigung
  - Winterdienst
  - Einsatz, Betrieb und Unterhalt des gesamten städtischen Fuhrparks (Wartung, amtliche Untersuchungen)
  - Aufgaben der Verkehrssicherheit (laufende Kontrollen, Führung der Nachweise)
  - Absperrungen
  - Anlage und Unterhalt der städtischen Grünflächen und Ausgleichsflächen
  - Ausschmückung der Stadt anlässlich von Festlichkeiten
  - Aufgabenbezogenes Beschaffungswesen

## **Fachbereich 3**

### **Finanzwesen**

**Leitung:** Franz Hofmeister

**Stellvertretung:** Josef Wismüller

- Fachbereichsbezogene städtische Rechtsvorschriften
- Fachbereichsbezogene Dienstanweisungen
- Fachbereichsbezogene Leistungsbeurteilungen
- Fachbereichscontrolling mit Berichtswesen
- Fachbereichsbezogene Sitzungsvorbereitung, Sitzungsdienst und Vollzug
- Mitarbeit fachbereichsbezogener Medien- und Öffentlichkeitsarbeit



## **Aufgabenbereich 30**

### **Finanzverwaltung**

### **Liegenschaften**

**Leitung:** Franz Hofmeister

**Stellvertretung:** Josef Körbler

- **Zentrale Finanzfragen**
  - Grundfragen der Finanzwirtschaft
  - Finanzplanung
  - Wirtschaftlichkeitsfragen
  - Grundsätze Zuschusswesen
- **Haushaltswesen**
  - Haushaltssatzung
  - Haushaltsplan
  - Vollzug, Überwachung
  - Jahresrechnung
- **Finanzausgleich und Finanzausweisungen**
  - Schlüsselzuweisungen
  - Steuerkraftzahlen
  - Zuschüsse
  - Verwendungsnachweise
- **Umlagen und Beiträge**
  - Kreisumlagen
  - Verbandsumlagen
  - Gewerbesteuerumlage
  - Denkmalschutzfonds

- Konzessionsabgabe
- Mitgliederbeiträge
- Vermögensverwaltung
  - Verwaltung der Forderungen aus Geldanlagen und Darlehen sowie der Beteiligungen und Wertpapiere, Führung der vorgeschriebenen Nachweise
  - Anlegung und Führung der Anlagenachweise und Berechnung der kalkulatorischen Kosten, Gebührenbedarfsrechnung
  - Erstellung der Vermögensübersicht und der Übersicht über die Rücklagen
  - Vorbereitung bei der Gewährung von Darlehen
- Schuldenverwaltung
  - Vorbereitung bei der Aufnahme von Schulden und Kassenkrediten
  - Vorbereitung bei der Abwicklung von Rechtsgeschäften, die einer Kreditaufnahme wirtschaftlich gleichkommen
  - Vorbereitung bei der Übernahme von Bürgschaften, Verpflichtungen aus Gewährungsverträgen und anderen Sicherungen
  - Laufende Überwachung der Kreditsummen
  - Übersicht über die Schulden
- Stiftungen, Schenkungen
- Sponsoring
- Finanzstatistiken und -berichte
- Aufbereitung, Veröffentlichung und Fortführung der wesentlichen statistischen Zahlen der Stadt
- Zuschussanträge der Vereine und sonstigen Organisationen
- Kassen- und Rechnungsprüfung
  - Kassenaufsicht (regelmäßige und unvermutete Kassenprüfungen)
  - Aufgaben im Zusammenhang mit der örtlichen Rechnungsprüfung und der örtlichen Kassenprüfung
  - Prüfung der Vergaben
  - Prüfung der Ausführung und Abrechnung städtischer Bauten
  - Prüfung von Verwendungsnachweisen für öffentliche Mittel
  - Aufgaben im Zusammenhang mit den überörtlichen Kassen- und Rechnungsprüfungen
  - Ausarbeitung von den für das Controlling relevanten Berichten
- Abgaben
- Steuern
  - Einkommensteueranteil
  - Gewerbesteuer

- Grundsteuer
- Hundesteuer
- Gebühren für die Inanspruchnahme städtischer Einrichtungen
  - Gebühren für Wasser, Kindergärten, Friedhof, Deponien, Musikschule, Abwasserbeseitigungsanlagen, usw.
- Erschließungsbeiträge
- Sonstige Beiträge (Kanalherstellung, Straßenausbau, Naturschutzrecht)
- Kostenwesen
- Aufgabe der Stadt als Steuerschuldnerin
  - Mehrwertsteuer
  - Körperschaftssteuer
  - Grunderwerbssteuer
  - Vermögensabgabe
- Liegenschaften
  - Erwerb, Veräußerung, Belastung, Unterhalt und Verwaltung des Grundvermögens
  - Verwaltung des Inventars, Führung der Nachweise
  - Miete, Pacht, Tausch
  - Vertragliche Vorkaufsrechte
  - Bestellung von Erbbaurechten, Vollzug und Überwachung der Verträge
  - Dienstbarkeiten
  - Vorbereitung der Enteignungen zu Gunsten der Stadt
  - Feststellung und Berechnung von Entschädigungen für Grundstücke, grundstücksgleiche Rechte und persönliche Nutzungsrechte
- Stadtwald
- Wohnungswesen
  - Wohnungsbau- und Siedlungsprogramme der Stadt
  - Förderung des Wohnungsbaus
  - Beratung von Wohnungsbauwilligen
  - Vergabe städtischer Wohnungen
- Volksfest
- Versicherungsangelegenheiten
  - Bauwesenversicherung

- Brandversicherung
- Einbruch-Diebstahl-Versicherung
- Schlüsselerlust-Versicherung
- Fahrnisversicherung
- Glasversicherung
- Elektronikversicherung
- Haftpflichtversicherung
- Eigenschadenversicherung (Kassenversicherung)
- Hagelversicherung
- Kfz-Versicherung
- Leitungswasserversicherung
- Rechtsschutzversicherung
- Kfz- Rechtsschutzversicherung
- Sturmschadenversicherung
- Unfallversicherung
- Waldbrandversicherung
- Dienstfahrtenfahrzeugversicherung für Mandatsträgerinnen und Mandatsträger sowie für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- Amtshaftpflicht- und Diensthauptpflichtversicherung für Mandatsträgerinnen und Mandatsträger sowie für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- Abwicklung der Schadensfälle

## **Aufgabenbereich 31**

### **Kasse**

**Leitung:** Jonathan Gabler

**Stellvertretung:** Katharina Heß

- Kassengeschäfte
  - Abwicklung des baren und bargeldlosen Zahlungsverkehrs
  - Verwaltung der Kassenbestände
  - Verwahrung von Wertgegenständen, soweit nicht andere Aufgabenbereiche zuständig
- Abrechnung mit Zahlstellen
- Kassensicherheit
  - Sicherheitsschranke und -maßnahmen
- Mahnwesen, Beitreibungs- und Vollstreckungswesen
  - Vorbereitung von Pfändungen, Insolvenzverfahren
- Buchhaltung
  - Haupt- und Sachbuchführung
  - Lohn- und Gehaltsbuchhaltung
  - Erstellung der Abschlüsse
  - Abwicklung der Verwahrgelder und Vorschüsse
- Stundungs- und Erlassanträge
- Hallenverwaltung (Tangrintelhalle, Zehentstadel, Schulturnhalle, u.a.), soweit nicht Aufgabenbereich 10 zuständig
  - Belegung
- Spendenquittungen, steuerliche Unbedenklichkeitsbescheinigungen
- Verwahrung geldwerter Drucksachen
- Mitarbeit im Aufgabenbereich 30 (soweit haushaltsrechtlich zulässig)

## **Stadtwerke Hemau**

Stromversorgung

Wasserversorgung

Wärmeversorgung

### **Werkleitung**

Thomas Mehring

### **Verwaltung**

#### **Kaufmännische Angelegenheiten**

Bereichsleitung: Thomas Mehring

Stellvertretung: .....

### **Technik**

Bereichsleitung: Dieter Kirsch

Stellvertretung: .....

Stadt Hemau, 01.09.2018



Pollinger

Erster Bürgermeister