

# Verbandsgemeindeverwaltung Nastätten

## Geschäftsverteilungplan



Version 1.1

Stand: 02-2024

## **Inhaltsverzeichnis**

Sachgebiet 1.1 - Zentralverwaltung	Seite: 3 - 8
Sachgebiet 1.2 - Bauverwaltung, öffentliche Einrichtungen	Seite: 9 - 11
Sachgebiet 1.2 - Eigenbetrieb (Wasserversorgung und Abwasserbeseitigung)	Seite: 12 - 13
Sachgebiet 2.1 - Ordnungsverwaltung	Seite: 14 - 17
Sachgebiet 2.2 - Schul- und Sozialverwaltung	Seite: 18 - 20
Sachgebiet 3.1 - Finanz- und Steuerverwaltung	Seite: 21 - 24
Sachgebiet 3.2 - Kasse	Seite: 25 - 26

<b>Abt. 1</b>	<b>Abteilung 1: Zentral- und Bauverwaltung, öffentliche Einrichtungen</b>	<b>Zuständig</b>	<b>Vertreter/-in</b>
	Leitungsaufgaben, Steuerung der Abläufe der Abteilung, Personal führen und einsetzen	Angela Michel	
<b>Gruppe</b>	<b>Sachgebiet 1.1 Zentralverwaltung</b>	<b>Zuständig</b>	<b>Vertreter/-in</b>
	<b>Leiterin: Angela Michel</b>		
	<b>Vertreterin: Silvia Heinz</b>		
<b>1.1.1</b>	<b><u>Büroleitung</u></b>		
1.1.1.1	Verhältnis zu Bund, Land, Landkreis, Ortsgemeinden, Zweckverbänden, interkommunale Zusammenarbeit	Angela Michel	Silvia Heinz
1.1.1.2	Mitgliedschaft bei kommunalen Spitzenverbänden und sonstigen Verbänden, Vereinen und Organisationen	Angela Michel	Silvia Heinz
1.1.1.3	Angelegenheiten des Verbandsgemeinderates mit Ausschüssen, einschließlich Sitzungsdienst, Protokollierung	Angela Michel / Silvia Heinz / Iris Beeres	
1.1.1.4	Entschädigung und Auslagenersatz Verbandsgemeinderat, Stadt- und Gemeinderäte und Ausschüsse	Holger Werner	
1.1.1.5	Repräsentationen, Ehrungen, Partnerschaften	Bettina Heymann	Birgit Gregorius
1.1.1.6	Organisation und Geschäftsverteilung der Verbandsgemeindeverwaltung	Angela Michel	Iris Beeres
1.1.1.7	Regelung, Überwachung und Weiterentwicklung des Geschäftsganges und des Dienstbetriebes (z.B. Allgemeine Dienstordnung, Besondere Dienstanweisungen, Aktenordnung, Aktenplan, Verschlussachen, Archiv)	Angela Michel	Iris Beeres
1.1.1.8	Verwaltungsvereinfachung (z.B. Kosten- und Leistungsrechnung, Berichtswesen, Arbeitsuntersuchungen, Auswertung von Prüfberichten, Vorschlagswesen, Erfahrungsaustausch)	Angela Michel	Iris Beeres
1.1.1.9	Stellenbedarf, Stellenbewertung und Stellenplan		
1.1.1.9.1	für Verbandsgemeinde	Angela Michel	Silvia Heinz
1.1.1.9.2	für Kindergartenzweckverbände und Ortsgemeinden	Silvia Heinz	Angela Michel
1.1.1.10	Zentrale Lenkung des Personaleinsatzes, Personalmanagement, Mitarbeiterführung	Angela Michel	Silvia Heinz
1.1.1.11	Vorbereitung, Koordination und Durchführung wesentlicher Ziele und Projekte	Angela Michel	
1.1.1.12	Zentrale Beschaffung von Büroeinrichtungen, Stempeln, anderem Büromaterial, Dienstsiegeln, Drucksachen	Sören Kurth	Claudia Deuker
1.1.1.13	Zentraler Postein- und -ausgang	Claudia Deuker	Sören Kurth

<b>Gruppe</b>	<b>Sachgebiet 1.1 Zentralverwaltung</b>	<b>Zuständig</b>	<b>Vertreter/-in</b>
	<b>Leiterin: Angela Michel</b>		
	<b>Vertreterin: Silvia Heinz</b>		
1.1.1.14	Reinigung der Diensträume, Einteilung, Urlaubs- und Vertretungsplanung der Reinigungskräfte	Angela Michel	Silvia Heinz
1.1.1.15	Grundsatzfragen der zentralen Servicedienste und Bürobetriebsdienste (z.B. Bereitstellung von Büroräumen und –ausstattungen, Poststelle, Telefonzentrale, Kopiergeräte)	Angela Michel	Silvia Heinz
1.1.1.16	Bearbeitung der zentralen Servicedienste, Kopiergeräte, Büroausstattung, Wegweiser, Amtsschilder, Aushänge	Sören Kurth	Claudia Deuker
1.1.1.17	Dienstreisen im Gebiet der Verbandsgemeinde, Zulassung von privateigenen Fahrzeugen für dienstliche Zwecke	Angela Michel	Silvia Heinz
1.1.1.18	Zentrale Beschaffung und Verwaltung der Bücher, Fachzeitschriften und sonstigen Druckschriften (Verwaltungsbücherei)	Sören Kurth	Angela Michel
1.1.1.19	Vervielfältigungen, Druckaufträge, Buchbinderarbeiten, Beflaggung, Verwaltung Niederschriften Ortsgemeinden	Claudia Deuker	Sören Kurth
1.1.1.20	Verwaltung der Fernsprechanlage und der Kopiergeräte	Sören Kurth	Margret Berthold/ Sascha Stötzer/ Christian Rücken
1.1.1.21	Versicherungsmanagement; Versicherung gegen Haftpflicht-, Feuer- und andere Schäden, Bearbeitung von Schadenfällen und Geltendmachung des Versicherungsschutzes	Nadine Kranz	Andreas Dill
1.1.1.22	Arbeitsschutz und Arbeitssicherheit (Sicherheitsbeauftragte)	Birgit Gregorius	
1.1.1.23	Empfang und Information, Telefonzentrale	Holger Werner	Birgit Gregorius
1.1.1.24	Annahmestelle für das Amtsblatt, Bearbeitung und Weiterleitung an den Verleger	Bettina Heymann Birgit Gregorius	Holger Werner
1.1.1.25	Arbeitszeiterfassung (Einrichtung, Pflege Zeitmodelle)	Birgit Gregorius	Holger Werner
1.1.1.26	Annahme von Spenden, Zuwendungsanzeigen an die Kommunalaufsicht	Birgit Gregorius	
<b>1.1.1.27</b>	<b><u>Informationstechnik, Systembetreuung und Administration</u></b>		
1.1.1.27.1	Datensicherung	Margret Berthold/ Sascha Stötzer/ Christian Rücken	

<b>Gruppe</b>	<b>Sachgebiet 1.1 Zentralverwaltung</b>	<b>Zuständig</b>	<b>Vertreter/-in</b>
	<b>Leiterin: Angela Michel</b>		
	<b>Vertreterin: Silvia Heinz</b>		
1.1.1.27.2	Zugriffschutz, Passwortverwaltung	Margret Berthold/ Sascha Stötzer/ Christian Rücken	
1.1.1.27.3	Führung des Verzeichnisses von Verarbeitungstätigkeiten Art. 30 DS-GVO	Isabel Schönbein	
1.1.1.27.4	Auswahl, Beschaffung, Installation und Administration der Hard- und Software	Margret Berthold/ Sascha Stötzer/ Christian Rücken	
1.1.1.27.5	Organisation und Reorganisation der Datenhaltungsstrukturen, Analysieren und Beheben von Fehlern, Installieren und Implementieren von Programmen und neuen Releaseständen, Entwicklung von DV-Konzepten	Margret Berthold/ Sascha Stötzer/ Christian Rücken	
1.1.1.27.6	Konfiguration und Unterhaltung von Netzwerken, Bereitstellung von Zugängen	Margret Berthold/ Sascha Stötzer/ Christian Rücken	
1.1.1.27.7	Aufbau, Gestaltung und Fortentwicklung des Internetauftritts	Margret Berthold/ Sascha Stötzer/ Christian Rücken	
1.1.1.27.8	Koordination und Zusammenführung aller Digitalisierungsprojekte	Iris Beeres	Angela Michel
1.1.1.27.9	Analyse und Optimierung der aktuellen Geschäftsprozesse zur Umstellung auf eine digitale Arbeitsweise	Iris Beeres	Angela Michel
1.1.1.27.10	Koordination der Webportale im Rahmen der Verwaltungdigitalisierung nach dem OZG	Iris Beeres	Margret Berthold/ Sascha Stötzer/ Christian Rücken
1.1.1.27.12	Informationssicherheit (Informationssicherheitsbeauftragte/r)	Iris Beeres	
1.1.1.27.11	Datenschutz (Datenschutzbeauftragte/r) / Koordination der verfahrenstechnischen Abwicklung	Isabel Schönbein	
<b>1.1.2</b>	<b><u>Rechtliche Fragen</u></b>		
1.1.2.1	Fragen des Kommunalverfassungsrechts, Mitwirkung bei grundsätzlichen oder besonderen Rechtsfragen, Beratung der Ortsgemeinden sowie ihre Vertretung in gerichtlichen Verfahren, Prüfung von Verträgen und Verpflichtungserklärungen	Angela Michel / Silvia Heinz	

<b>Gruppe</b>	<b>Sachgebiet 1.1 Zentralverwaltung</b>	<b>Zuständig</b>	<b>Vertreter/-in</b>
	<b>Leiterin: Angela Michel</b>		
	<b>Vertreterin: Silvia Heinz</b>		
1.1.2.2	Führung von Rechtsstreiten	Angela Michel / Silvia Heinz	
1.1.2.3	Satzungsrecht (Mitwirkung bei allen Satzungs- und Verordnungsentwürfen), Dokumentation, Verwaltung und Aktualisierung der Satzungen der Verbandsgemeinde und der Ortsgemeinden	Iris Beeres	Rita Rehbein
1.1.2.4	Öffentliche Bekanntmachungen (rechtliche Prüfung und Vollzug)	Angela Michel / Silvia Heinz	
1.1.2.5	Ersatzansprüche gegen Dritte bei schwieriger Rechtslage	Angela Michel / Silvia Heinz	
<b>1.1.3</b>	<b><u>Personal</u></b>		
1.1.3.1	Bearbeitung der Personalangelegenheiten: Beamtenrecht (z.B. Ernennung, Beförderung, Entlassung, Ruhestandsversetzung, Nebentätigkeiten, Urlaub, Beihilfen)	Angela Michel	Silvia Heinz
1.1.3.2	Bearbeitung der Personalangelegenheiten: Tarifrecht (z.B. Einstellung, Höhergruppierungen, Entlassung, Nebentätigkeiten, Urlaub, Beihilfen)		
1.1.3.2.1	für das Personal der Verbandsgemeinde	Angela Michel	Silvia Heinz
1.1.3.2.2	für das Personal der Kindergärten und der Ortsgemeinden	Silvia Heinz	Angela Michel
1.1.3.3	Versorgung der Beamten	Angela Michel	Silvia Heinz
1.1.3.4	Versorgung der Beschäftigten (auch Zusatzversorgung)	Nadine Kranz / Andreas Dill	
1.1.3.5	Auswahl der Anwärter und Auszubildenden, Fortbildung des vorhandenen Personals	Silvia Heinz	Angela Michel
1.1.3.6	Organisation und Kontrolle der Ausbildung, Ausbilder im Sachgebiet	Silvia Heinz	Rita Rehbein
1.1.3.7	Organisation Praktikanten	Rita Rehbein	Silvia Heinz
1.1.3.8	Erstellung von Dienstaussweisen	Angela Michel	Silvia Heinz
1.1.3.9	Berechnung und Anweisung der Besoldung, Vergütungen, Löhne und Versorgungsbezüge einschließlich der dazugehörigen Nebenarbeiten (Sozialversicherung, Lohnsteuer)	Nadine Kranz / Andreas Dill	
1.1.3.10	Festsetzung und Anweisung der Reisekosten, Umzugskosten, Trennungsschädigungen u.ä. Leistungen	Holger Werner	Birgit Gregorius
1.1.3.11	Arbeitszeiterfassung	Holger Werner	Birgit Gregorius
1.1.3.12	Führung der Überstundenlisten	Holger Werner	Birgit Gregorius

<b>Gruppe</b>	<b>Sachgebiet 1.1 Zentralverwaltung</b>	<b>Zuständig</b>	<b>Vertreter/-in</b>
	<b>Leiterin: Angela Michel</b>		
	<b>Vertreterin: Silvia Heinz</b>		
1.1.3.13	Disziplinarangelegenheiten und arbeitsrechtliche Streitigkeiten	Angela Michel	Silvia Heinz
1.1.3.14	Berechnung der Beschäftigungs- und Dienstzeiten, Dienstjubiläen von Beamten und Beschäftigten	Nadine Kranz	Andreas Dill
1.1.3.15	Konfliktmanagement und Personalführung, Beratung der übrigen Organisationseinheiten in arbeits-, dienst- und personalvertretungsrechtlichen Fragen, soziale Betreuung der Beamten und Beschäftigten	Silvia Heinz / Angela Michel	
1.1.3.16	Aufgaben der Dienststelle nach dem Landespersonalvertretungsgesetz	Angela Michel	Silvia Heinz
1.1.3.17	Betriebliches Gesundheitsmanagement	Rita Rehbein	
<b>1.1.4</b>	<b><u>Statistik, Information</u></b>		
1.1.4.1	Eigene und Auftragsstatistiken, Beteiligung bei Zuständigkeit anderer Abteilungen (Fachstatistiken)	Sören Kurth	Angela Michel
1.1.4.2	Sammlung und Auswertung statistischer Erhebungen	Sören Kurth	Angela Michel
1.1.4.3	Volks- und andere allgemeine Zählungen (einschließlich der Personenstands- und Betriebsaufnahme)	Sören Kurth	Angela Michel
1.1.4.4	Betreuung der Vorschlagslisten für die Wahl von Schöffen und Jugendschöffen	Sören Kurth	Angela Michel
1.1.4.5	Öffentlichkeitsarbeit (Pressemitteilungen und -auswertung); Beteiligung bei Zuständigkeit anderer Abteilungen	Rita Rehbein	Angela Michel
1.1.4.6	Veröffentlichungen auf dem Infomonitor	Birgit Gregorius	Rita Rehbein
1.1.4.7	Unterrichtung und Beratung der Einwohner in Zusammenarbeit mit den sachlich zuständigen Bediensteten, Bereithaltung einer Sammlung der geltenden Rechtsvorschriften, Bereithalten von Vordrucken auch anderer Behörden, Einwohnerversammlungen	Angela Michel / Silvia Heinz	
<b>1.1.5</b>	<b><u>Raumplanung, Wirtschaftsförderung, Tourismus</u></b>		
1.1.5.1	Mitwirkung bei der Regionalplanung und Landesentwicklung	Angela Michel / Sandra Köhler	
1.1.5.2	Nahbereichsuntersuchungen	Angela Michel/ Sandra Köhler	

<b>Gruppe</b>	<b>Sachgebiet 1.1 Zentralverwaltung</b>	<b>Zuständig</b>	<b>Vertreter/-in</b>
	<b>Leiterin: Angela Michel</b>		
	<b>Vertreterin: Silvia Heinz</b>		
1.1.5.3	Raumordnerische Einzelmaßnahmen	Angela Michel/ Sandra Köhler	
1.1.5.4	Federführung für die Verkehrsplanung	Angela Michel/ Sandra Köhler	
1.1.5.5	Allgemeine Wirtschaftsförderung	Rita Rehbein	
1.1.5.6	Beziehungen zu Verbänden und Organisationen der Wirtschaft und des Verkehrs	Rita Rehbein	
1.1.5.7	Förderung des öffentlichen Nahverkehrs	Angela Michel	
1.1.5.8	Tourismus	Rita Rehbein	
1.1.5.9	Touristinformation	Ellen Meyer	
1.1.5.10	Konzeptionierung, Planung und Förderung von Rad-, Wander- und Reitwegen	Rita Rehbein	
1.1.5.11	Förderung der Breitbandinfrastruktur	Isabel Schönbein	Angela Michel
1.1.5.12	Koordinierung von Breitbandobjekten	Isabel Schönbein	Angela Michel
1.1.5.13	Klimaschutz	Angela Michel	Sandra Köhler
1.1.5.14	Starkregen- und Hochwasservorsorgekonzepte	Isabel Schönbein / Angela Michel	
<b>1.1.6</b>	<b>Rechnungsprüfung</b>		
1.1.6.1	Rechnungsprüfung / Visa-Kontrolle (falls eingeführt)	Angela Michel	
1.1.6.2	Kassenprüfung	Angela Michel	Silvia Heinz
1.1.6.3	Prüfung der Vorräte und Vermögensbestände	Angela Michel	
1.1.6.4	Ordnungsmäßigkeits-, Zweckmäßigkeits- und Wirtschaftlichkeitsprüfung	Angela Michel	
1.1.6.5	Gutachtliche Stellungnahme zu beabsichtigten Maßnahmen organisatorischer, finanz- und betriebswirtschaftlicher Art und zum wirtschaftlichen Einsatz der elektronischen Datenverarbeitung	Angela Michel	
1.1.6.6	Aufgaben des Kassenaufsichtsbeamten (falls vom Bürgermeister ausdrücklich übertragen)	Angela Michel	Silvia Heinz

<b>Gruppe</b>	<b>S a c h g e b i e t 1.2 Bauverwaltung, öffentliche Einrichtungen</b>	<b>Zuständig</b>	<b>Vertreter/-in</b>
	<b>Leiterin: Sandra Köhler</b>		
<b>1.2.1</b>	<b><u>Ortsplanung, Bodenverkehr</u></b>		
1.2.1.1	Vorbereitung und Ausführung städtebaulicher Planungen (Flächennutzungsplan, Bebauungspläne), Ortssanierung, Ortsentwicklung	Sandra Köhler	Lisa Heiß
1.2.1.2	Ausarbeitung von Bauleitplänen (sofern übertragen) und Sicherung der Bauleitplanung	Sandra Köhler	Lisa Heiß
1.2.1.3	Beteiligung und Stellungnahmen zu Planungen anderer Planungsträger	Lisa Heiß	Sandra Köhler
1.2.1.4	Beteiligung bei Regionalplanung, Nahbereichsuntersuchung, raumordnerische Einzelmaßnahmen	Sandra Köhler	Lisa Heiß
1.2.1.5	Stellungnahme zu Anfragen des Finanzamtes zur Besteuerung von Grundstücken, Bodenrichtwertkarten	Lisa Heiß	Sandra Köhler
1.2.1.6	Prüfung auf Bestehen oder Nichtbestehen von Vorkaufsrechten, Negativatteste	Julian Jacobi	Lisa Heiß
1.2.1.7	Ausübung von Vorkaufsrechten	Sandra Köhler	Lisa Heiß
1.2.1.8	Amtshilfe in Planfeststellungsverfahren anderer Planungsträger	Sandra Köhler	Lisa Heiß
1.2.1.9	Vermessungswesen	Sandra Köhler	Lisa Heiß
1.2.1.10	Erteilung von Straßennamen und Zuteilung von Hausnummern	Julian Jacobi	Lisa Heiß
1.2.1.11	Ortsverschönerung, Pflege des Ortsbildes, Schutz und Pflege von Bau- und Naturdenkmälern	Sandra Köhler	Lisa Heiß
1.2.1.12	Führung des Kompensationsflächenverzeichnisses	Sandra Köhler / Lisa Heiß	
1.2.1.13	Lärmaktionsplan	Julian Jacobi	Lisa Heiß
1.2.1.14	Verkehrsplanung	Sandra Köhler	
<b>1.2.2</b>	<b><u>Bauaufsicht, Wohnungswesen, Bauförderung, allgemeine Bauverwaltung</u></b>		
1.2.2.1	Entgegennahme und Stellungnahme zu Bauanträgen und Bauvoranfragen	Julian Jacobi	Lisa Heiß
1.2.2.2	Entgegennahme und Stellungnahme zu Bauanzeigen nach § 67 LBauO	Julian Jacobi	Lisa Heiß
1.2.2.3	Ablösung von Stellplatzverpflichtungen	Sandra Köhler	Lisa Heiß
1.2.2.4	Verwaltung der Originalpläne	Lisa Heiß	Sandra Köhler
1.2.2.5	Umweltschutz (auch Ölsuren, soweit nicht von Ordnungsverwaltung/Feuerwehr abgedeckt)	Anna Merkel	Julian Jacobi
1.2.2.6	Koordination Spielplatz und Brückenprüfungen	Kai Trost	Eike Schrobiltgen
1.2.2.7	Aufbruchsgenehmigung für öffentliche Verkehrsflächen	Kai Trost	Eike Schrobiltgen

<b>Gruppe</b>	<b>S a c h g e b i e t 1.2 Bauverwaltung, öffentliche Einrichtungen</b>	<b>Zuständig</b>	<b>Vertreter/-in</b>
	<b>Leiterin: Sandra Köhler</b>		
1.2.2.8	Betreuung der Leaderprojekte der Gemeinden	Lisa Heiß	Rita Rehbein
1.2.2.9	Klimapakt, PV-Anlage Förderung	Sandra Köhler	Robin Balzer / Eike Schrobiltgen
1.2.2.10	Verkehrswertgutachten	Stefanie Lehn / Jessica Heuser	
1.2.2.11	Betreuung Geographisches Informationssystem, soweit nicht unter IT-Administration oder VGW (Erfassung der Leitungsnetze) fallend	Stefanie Lehn	
<b>1.2.3</b>	<b><u>Hochbau</u></b>		
1.2.3.1	Verwaltungsmäßige Abwicklung von Hochbaumaßnahmen der Ortsgemeinden, der Verbandsgemeinde und Kita-Zweckverbände	Robin Balzer/ Eike Schrobiltgen	
1.2.3.2	Entwurf und Bauleitung von Hochbaumaßnahmen der Ortsgemeinden, der Verbandsgemeinde und Kita-Zweckverbände, soweit nicht vergeben	Robin Balzer/ Eike Schrobiltgen	
1.2.3.3	Gebäudeunterhaltung	Eike Schrobiltgen	Robin Balzer
1.2.3.4	Planung, Ausschreibung, Betreuung von Sanierungs-, Modernisierungs-, Umbau und Erweiterungsmaßnahmen im Bereich Hochbau incl. Gremienarbeit	Robin Balzer/ Eike Schrobiltgen	
1.2.3.5	Unterhaltung Freibad, Hallenbad, Zentrale Sportanlage	Robin Balzer	Eike Schrobiltgen
<b>1.2.4</b>	<b><u>Tiefbau</u></b>		
1.2.4.1	Verwaltungsmäßige Abwicklung des Straßenausbaus der Ortsgemeinden	Lukas Häffele / Ralf Solinski	
1.2.4.2	Zuweisungen für Wirtschaftswegebau	Kai Trost	Robin Balzer
1.2.4.3	Entwurf und Bauleitung von kleinen Tiefbaumaßnahmen der Ortsgemeinden und der Verbandsgemeinde, soweit nicht vergeben oder unter Straßenausbau fallend	Robin Balzer	Eike Schrobiltgen
1.2.4.4	Ausbau der Gewässer dritter Ordnung sowie Ausbau und Unterhaltung der Meliorationen	Kai Trost	Eike Schrobiltgen
1.2.4.5	Unterhaltung der Gewässer dritter Ordnung	Kai Trost	Eike Schrobiltgen
1.2.4.6	Maßnahmen der Starkregen- und Hochwasservorsorge	Kai Trost	Eike Schrobiltgen
1.2.4.7	Unterhaltung der öffentlichen Straßen, Plätze, Wirtschaftswege	Kai Trost	Eike Schrobiltgen
1.2.4.8	Bau und Unterhaltung von Rad-, Wander- und Reitwegen	Kai Trost	Eike Schrobiltgen

<b>Gruppe</b>	<b>S a c h g e b i e t 1.2 Bauverwaltung, öffentliche Einrichtungen</b>	<b>Zuständig</b>	<b>Vertreter/-in</b>
	<b>Leiterin: Sandra Köhler</b>		
1.2.4.9	Unterhaltung und Sanierung Spielplätze	Kai Trost	Eike Schrobiltgen
1.2.4.10	Aufgaben nach dem Telekommunikationsgesetz	Kai Trost	Eike Schrobiltgen
1.2.4.11	Festsetzung der Erschließungs- und Ausbaubeiträge, Beiträge für Ausgleichsmaßnahmen nach dem BNatschG	Stefanie Lehn / Jessica Heuser	
1.2.4.12	Widmung und Einziehung von Straßen und Wegen, Abstufung von Straßen	Jessica Heuser	Stefanie Lehn
<b>1.2.5</b>	<b><u>Öffentliche Einrichtungen</u></b>		
1.2.5.1	Straßenreinigung einschl. Schneebeseitigung und Glatteisbeseitigung	Julian Jacobi	Lisa Heiß
1.2.5.2	Straßenbeleuchtung, Weihnachtsbeleuchtung	Jessica Heuser	Stefanie Lehn
1.2.5.3	Konzessionsverträge Strom- und Gasversorgung	Jessica Heuser	Stefanie Lehn
1.2.5.4	Unterhaltung der Park- und sonstigen Grünanlagen, Springbrunnen	Eike Schrobiltgen	Robin Balzer
1.2.5.5	Unterhaltung der Friedhöfe (Gräberzuweisung, Genehmigung von Grabstellen)	Anna Merkel	Julian Jacobi
1.2.5.6	Veranlagung von Friedhofsgebühren, Betreuung der jüdischen Friedhöfe und Kriegsgräber	Anna Merkel	Julian Jacobi
1.2.5.7	Verwaltung der Dorfgemeinschaftshäuser, Veranlagung von Benutzungsgebühren für die Inanspruchnahme	Anna Merkel	Julian Jacobi
1.2.5.8	Stromverträge kommunale Liegenschaften, sofern nicht einem anderem Sachgebiet zugeordnet	Anna Merkel	Julian Jacobi
1.2.5.9	Mietverträge für kommunale Gebäude	Anna Merkel	
1.2.5.10	Winterdienstverträge	Anna Merkel	Julian Jacobi
1.2.5.11	Bauhöfe	Anna Merkel	Julian Jacobi
1.2.5.12	Backhäuser, Grill- und Schutzhütten, Öffentliche Toilettenanlagen, sonstige öffentl. Einrichtungen (z.B.: Märkte, Uhren, Glocken, Waagen usw.)	Anna Merkel	Julian Jacobi
1.2.5.13	Handwerker- und Gewerbeausstellung	Anna Merkel	Julian Jacobi
1.2.5.14	Abfallbeseitigung, soweit vom Kreis übertragen	Anna Merkel	Julian Jacobi

<b>1.2.6</b>	<b>Eigenbetrieb (Wasserversorgung und Abwasserbeseitigung)</b>	<b>Zuständig</b>	<b>Vertreter/-in</b>
	<b>Technischer Werkleiter: Ralf Solinski</b>		
	<b>Vertreter : Kaufmännischer Werkleiter Johannes Koziol</b>		
1.2.6.1	Organisation des Betriebes, Leitungsaufgaben, Steuerung der Abläufe und Überwachung des Vollzuges, Maßnahmen zur Erhaltung und Verbesserung der Funktionsfähigkeit der Anlagen und zur Sicherstellung der Wirtschaftlichkeit (Bauwerke und Rohrnetze)	Ralf Solinski	
1.2.6.2	Ermittlung von Planungsdaten, Planung von Neuanlagen oder Erweiterungen, Abstimmung der Planung mit anderen Behörden	Ralf Solinski	
1.2.6.3	Mitwirkung bei der Erstellung und Änderung der Satzungen und Bedingungen	Ralf Solinski	
1.2.6.4	Mitwirkung bei der Aufstellung der Wirtschaftspläne	Ralf Solinski	
1.2.6.5	Vollzug der Wirtschaftspläne	Ralf Solinski	
1.2.6.6	Mitwirkung bei der Erstellung der Finanzierungspläne, Zuwendungsanträge	Ralf Solinski	
1.2.6.7	Mitwirkung bei der Entgeltkalkulation, Preisgestaltungen	Ralf Solinski	
1.2.6.8	Sitzungsdienst Werkausschuss	Anja Michel	Ellen Wagner
1.2.6.9	Stellungnahme zur Erschließung von Bauvorhaben (Bauantrag, Bauvoranfragen, Bauanzeigen)	Katharina Jung	Anja Michel / Ellen Wagner
1.2.6.10	Statistiken	Wagner, Ellen	Ralf Solinski
1.2.6.11	Grunddienstbarkeiten Verbandsgemeindewerke	Anja Michel	Ralf Solinski
1.2.6.12	Wasserrechte, Trinkwasserversorgung, Trinkwasseruntersuchungen, Eigenüberwachung von Abwasseranlagen	Wagner, Ellen	Ralf Solinski
1.2.6.13	Einleitungserlaubnisse, Abwasserabgabeerklärung	Ralf Solinski / Wagner, Ellen	
1.2.6.14	Fortschreibung Bestandspläne Wasserversorgung und Abwasserbeseitigung	Lukas Häffele	Ralf Solinski
1.2.6.15	Fortschreibung der Bestandspläne Straßenoberflächenentwässerung	Anja Michel	Ralf Solinski
1.2.6.16	Verwaltungsmäßige Abwicklung von Baumaßnahmen; Bauleitung, wenn nicht übertragen	Ralf Solinski / Lukas Häffele	
1.2.6.17	Betreuung Geographisches Informationssystem, soweit nicht unter IT-Administration fallend	Lukas Häffele	Katharina Jung
1.2.6.18	Arbeitsschutz (Sicherheitsbeauftragte/r) / Technisches Sicherheitsmanagement	Anja Michel	
1.2.6.19	Wassercent	Ellen Wagner	Anja Michel

<b>1.2.6</b>	<b>Eigenbetrieb (Wasserversorgung und Abwasserbeseitigung)</b>	<b>Zuständig</b>	<b>Vertreter/-in</b>
	<b>Technischer Werkleiter: Ralf Solinski</b>		
	<b>Vertreter : Kaufmännischer Werkleiter Johannes Koziol</b>		
1.2.6.20	Submissionen	Ellen Wagner / Anja Michel / Katharina Jung	
1.2.6.21	Vergabeverfahren VGW	Anja Michel / Ralf Solinski	
<b>1.2.6.18</b>	<b><u>Betrieb der Wasserversorgungsanlagen</u></b>		
1.2.6.18.1	Bauunterhaltung an Wasserversorgungsanlagen	Lukas Häffele	Ralf Solinski
1.2.6.18.2	Unterhaltung der Installationen in Wasserversorgungsanlagen	Mario Kratz	Florian Wagner
1.2.6.18.3	Überwachung der Funktion der Wasserversorgungsanlagen	Mario Kratz	Florian Wagner
1.2.6.18.4	Unterhaltung der Leitungen des Verteilungsnetzes	Mario Kratz	Florian Wagner
1.2.6.18.5	Verwaltung der Materialvorräte	Mario Kratz	Florian Wagner
1.2.6.18.6	Trinkwasseruntersuchungen	Mario Kratz	Florian Wagner
<b>1.2.6.19</b>	<b><u>Betrieb der Abwasserbeseitigungsanlagen</u></b>		
1.2.6.19.1	Bauunterhaltung an Abwasserbeseitigungsanlagen	Lukas Häffele	Ralf Solinski
1.2.6.19.2	Unterhaltung des Kanalnetzes	Lukas Häffele	Ralf Solinski
1.2.6.19.3	Überwachung der Funktion der Kläreinrichtungen und sonstige Unterhaltungsarbeiten	Sascha Velte	Rüdiger Zils
1.2.6.19.4	Klär- und Fäkalschlammnachweise	Sascha Velte	Rüdiger Zils

<b>Abt. 2</b>	<b>Abteilung 2. Ordnungsverwaltung, Schul- und Sozialverwaltung</b>	<b>Zuständig</b>	<b>Vertreter/-in</b>
	Leitungsaufgaben, Steuerung der Abläufe der Abteilung, Personal führen und einsetzen	Patrick Friedrich	
<b>Gruppe</b>	<b>S a c h g e b i e t 2.1 Ordnungsverwaltung</b>		
	<b>Leiter: Patrick Friedrich</b>		
	<b>Vertreter: Carolin Lenz</b>		
2.1.1	<b>Öffentliche Sicherheit und Ordnung</b>		
2.1.1.1	Präventive und repressive Maßnahmen zur Gewährleistung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung, Maßnahmen des Tierschutzes, Gesundheits-, Feld- und Forstpolizei	Carolin Lenz	Patrick Friedrich
2.1.1.2	Aufgaben nach der Gewerbeordnung, Handwerksordnung und verwandten Rechtsgebieten (z.B. Eichwesen; LMAAG etc.)	Carolin Lenz	Patrick Friedrich
2.1.1.3	Überwachung der Versteigerer, Pfandleiher, Immobilienmakler, Reisebüros, Bewachungsunternehmer, des Handels mit unedlen Metallen, des Gifthandels u.ä. Aufgaben	Carolin Lenz	Patrick Friedrich
2.1.1.4	Ordnungsbehördliche Maßnahmen nach dem Obdachlosenrecht	Carolin Lenz	Patrick Friedrich
2.1.1.5	Aufgaben nach dem Gaststättengesetz, Jugendschutzgesetz und Nichtraucherschutzgesetz	Carolin Lenz	Patrick Friedrich
2.1.1.6	Schutz der Sonn- und Feiertage nach dem Ladenöffnungsgesetz und dem Ladenschlussgesetz	Carolin Lenz	Patrick Friedrich
2.1.1.7	Aufgaben nach der Gefahrenabwehr-, Sperrzeit- und Preisangabenverordnung	Carolin Lenz	Patrick Friedrich
2.1.1.8	Erteilung und Kontrolle von Spielhallenerlaubnissen und Aufstellung von Glückspielgeräten nach dem Landesglückspielgesetz und Lotterie- und Glücksspielgesetz	Carolin Lenz	Patrick Friedrich
2.1.1.9	Ausstellung von Fischereischeine	Ines Rollwage/ Wiebke Trees/ Sandra Crecelius	
2.1.1.10	Federführung bei Bußgeldsachen nach dem Gesetz über Ordnungswidrigkeiten	Carolin Lenz	Patrick Friedrich
2.1.1.11	Aufgaben des Kommunalen Vollzugsbeamten	Louisa Mathold	Andrea Babilon
2.1.1.12	Polizeiliche Vollzugsaufgaben	Louisa Mathold	Andrea Babilon
2.1.1.13	Verbindung mit der Kreisverwaltung in ordnungsbehördlichen Angelegenheiten	Patrick Friedrich	Carolin Lenz

<b>Gruppe</b>	<b>S a c h g e b i e t 2.1 Ordnungsverwaltung</b>		
	<b>Leiter: Patrick Friedrich</b>		
	<b>Vertreter: Carolin Lenz</b>		
2.1.1.14	Amtshilfe bei der Zwangsstillegung von Kraftfahrzeugen	Louisa Mathold	Andrea Babilon
<b>2.1.2</b>	<b><u>Einwohner- und Meldewesen, Wahlen</u></b>		
2.1.2.1	Aufgaben nach dem Melderecht, Datenerfassung Einwohnermeldewesen, Passwesen und Personalausweise, , Entgegennahme von Anträgen auf Erteilung eines Führungszeugnisses, Mitwirkung bei der Vorbereitung von Wahlen, Sonstiger Bürgerservice	Ines Rollwage/ Wiebke Trees/ Sandra Crecelius	
2.1.2.2	Entgegennahme von Anträgen auf Erteilung von Führungszeugnissen	Ines Rollwage/ Wiebke Trees/ Sandra Crecelius	
2.1.2.3	Beantragung von Fahrerlaubnissen	Ines Rollwage/ Wiebke Trees/ Sandra Crecelius	
2.1.2.4	Wehrerfassung	Ines Rollwage/ Wiebke Trees/ Sandra Crecelius	Andrea Babilon
2.1.2.5	Straßenbenennung, Hausnummerierung, soweit für Einwohnermeldewesen von Bedeutung	Ines Rollwage/ Wiebke Trees/ Sandra Crecelius	
2.1.2.6	Beglaubigung von Dokumenten	Ines Rollwage/ Wiebke Trees/ Sandra Crecelius	
2.1.2.7	Wahlen und Abstimmungen; Vorbereitung und Durchführung der Wahlbehörde für Europa-, Bundestags-, Landtags- und Kommunalwahlen sowie sonstige Wahlen und Abstimmungen	Patrick Friedrich	Carolin Lenz
2.1.2.8	Abrechnung und Auszahlung des Erfrischungsgeldes an die Wahlhelfer	Patrick Friedrich	Carolin Lenz
2.1.2.9	Unterstützung bei den Vor- und Nachbearbeitung der Kommunalwahlen	Carmen Hartung	
2.1.2.10	Fahrschulen	Louisa Mathold	Patrick Friedrich

<b>Gruppe</b>	<b>S a c h g e b i e t 2.1 Ordnungsverwaltung</b>		
	<b>Leiter: Patrick Friedrich</b>		
	<b>Vertreter: Carolin Lenz</b>		
2.1.2.11	Fundbüro (Entgegennahme, Aufbewahrung, Aushändigung und Verwertung von Fundsachen)	Ines Rollwage/ Wiebke Trees/ Sandra Crecelius	
<b>2.1.3</b>	<b><u>Personenstand und Staatsangehörigkeit</u></b>		
2.1.3.1	Aufgaben des Standesbeamten aufgrund des Personenstandsgesetzes, des Ehegesetzes, des Bürgerlichen Gesetzbuches, internationaler Verträge u.a. (z.B. Beurkundung von Personenstandsfällen, Führung der Personenstandsbücher, Ausstellung von Personenstandsurkunden, Anmeldung zur Eheschließung, Eheschließungen, Beurkundung von namensrechtlichen Erklärungen und von Änderungen des Personenstands)	Heike Haxel / Silke Schmidt	
2.1.3.2	Aufgaben beim Vollzug des Reichs- und Staatsangehörigkeitsgesetzes, Einbürgerung von Ausländern	Heike Haxel / Silke Schmidt	
2.1.3.3	Leichenpässe, Genehmigung zur Feuerbestattung, Verlängerung der Bestattungsfrist, ortspolizeiliche Genehmigung zur Beisetzung einer Leiche, ortspolizeiliche Genehmigung zur Wiederausgrabung einer Leiche	Heike Haxel / Silke Schmidt	
<b>2.1.4</b>	<b><u>Straßenverkehr</u></b>		
2.1.4.1	Einzelzuständigkeiten nach der StVZO und der StVO (Verkehrszeichen, Verkehrsbeschränkungen, Umleitungen)	Patrick Friedrich	Louisa Mathold
2.1.4.2	Zuständigkeiten für Gemeindestraßen nach der Verordnung zur Sicherstellung des Straßenverkehrs	Patrick Friedrich	Louisa Mathold
2.1.4.3	Überwachung des ruhenden Verkehr	Andrea Babilon	Louisa Mathold
2.1.4.4	Beschaffung von Verkehrszeichen und Straßenschildern	Louisa Mathold	Andrea Babilon
2.1.4.5	Plakatierung	Louisa Mathold	Andrea Babilon
2.1.4.6	Sondernutzungen im öffentlichen Bereich	Louisa Mathold	Patrick Friedrich
<b>2.1.5</b>	<b><u>Brandschutz, Zivilschutz und Katastrophenschutz, Wirtschaftsrecht</u></b>		

<b>Gruppe</b>	<b>S a c h g e b i e t 2.1 Ordnungsverwaltung</b>		
	<b>Leiter: Patrick Friedrich</b>		
	<b>Vertreter: Carolin Lenz</b>		
2.1.5.1	Abwehrender Brandschutz, technische Hilfeleistung (Bedarfsplanung, Beschaffung und Zuwendungen)	Alexander Lehn	Patrick Friedrich
2.1.5.2	Vorbeugender Brandschutz	Alexander Lehn	Patrick Friedrich
2.1.5.3	Beratung der Einheiten zu rechtlichen Fragen, Abstimmungsgespräche Wehrleitung Wehführer	Alexander Lehn	Diana Wagner
2.1.5.4	Personalverwaltung, Ehrungen, Lehrgangsverwaltung, Feuerwehrveranstaltungen	Diana Wagner	Alexander Lehn
2.1.5.5	Statistik, Überwachung des Atemschutzes und der Einsatzberichte,	Diana Wagner	Alexander Lehn
2.1.5.6	Kostensätze für Einsätze und Hilfeleistungen berechnen und einfordern, ortsrechtliche Grundlagen hierfür erarbeiten und aktualisieren, Satzungen	Alexander Lehn	Diana Wagner
2.1.5.7	Vorbereitung des Vollzugs und Vollzug der Vorsorgegesetze Wirtschaft	Patrick Friedrich	Alexander Lehn
2.1.5.8	Wahrnehmung der öffentlichen Aufgaben des Zivilschutzes	Patrick Friedrich	Alexander Lehn
2.1.5.9	Selbstschutzaufgaben	Patrick Friedrich	Alexander Lehn
2.1.5.10	Instandsetzung, Errichtung und Unterhaltung von Schutzbauten	Patrick Friedrich	Alexander Lehn
2.1.5.11	Aufgaben der örtlichen Katastrophenschutzbehörden	Patrick Friedrich	Alexander Lehn
2.1.5.12	Katastrophenschutzleuchttürme	Patrick Friedrich	Alexander Lehn
2.1.5.13	Verbindung mit Hilfsorganisationen (DRK, THW, MHD u.a.) sowie mit der Bundeswehr und verbündeten Streitkräften, Manöverangelegenheiten	Patrick Friedrich	Alexander Lehn
<b>2.1.6</b>	<b>Umwelt- und Naturschutz, Landschaftspflege</b>		
2.1.6.1	Teilzuständigkeiten nach den Immissionsschutzgesetzen	Carolin Lenz	Patrick Friedrich
2.1.6.2	Polizeiliche Maßnahmen nach dem Landespflegegesetz	Patrick Friedrich	Carolin Lenz
2.1.6.3	Reinhaltung der Landschaft usw.	Patrick Friedrich	Carolin Lenz

<b>Gruppe</b>	<b>S a c h g e b i e t : 2.2 Schul- und Sozialverwaltung</b>	<b>Zuständig</b>	<b>Vertreter/-in</b>
	<b>Leiter: Klos Patrik</b>		
<b>2.2.1</b>	<b>Schulen und Kultur</b>		
2.2.1.1	Schulorganisation und Schulbedarfsplanung, Bau und Unterhaltung, Verwaltungsaufgaben der Schulverbände, Schulausschüsse	Patrik Klos	Lena Klohr
2.2.1.2	Verwaltung der Schulgebäude und -turnhallen	Patrik Klos	Lena Klohr
2.2.1.3	Bereitstellung des Sachbedarfs sowie des Verwaltungs- und Hilfspersonals der Schulen	Patrik Klos	Christiane Geisel
2.2.1.4	Vereinbarungen über gemeinsame Schulträgerschaft	Patrik Klos	Christiane Geisel
2.2.1.5	Vollzug der Lernmittelfreiheit	Claudia Luxa	Patrik Klos
2.2.1.6	Elternbeiträge für die Mittagsverpflegung in Ganztagschulen	Christiane Geisel	Patrik Klos
2.2.1.7	Abrechnung Schulbuchausleihe / Bestellungen / Schadensersatz	Christiane Geisel	Patrik Klos
2.2.1.8	Zentrale Verwaltung der kulturellen Einrichtungen (Museen, Bücherei, Ausstellungsräume, Theater)	Claudia Luxa	Patrik Klos
2.2.1.9	Heimatspflege; Förderung von Gemeinschaftseinrichtungen und Veranstaltungen	Claudia Luxa	Patrik Klos
2.2.1.10	Archiv-Verwaltung, Gemeinde-Chroniken, Heimatforschung	Claudia Luxa	Patrik Klos
2.2.1.11	Verbindung zu Kirchen- und Religionsgemeinschaften	Claudia Luxa	Patrik Klos
2.2.1.12	Bewilligung von Leistungen Bildung und Teilhabe (z.B. Mittagessen, Klassenfahrt oder Schulbedarf)	Müller Lidija / Lena Klohr	Patrik Klos
2.2.1.13	Zentrale Anordnungsstelle für soziale und kulturelle Einnahmen und Ausgaben der Gemeinden	Christiane Geisel	Lidija Müller
2.2.1.14	Projektanrechnung / Unterstützung Ruanda	Christiane Geisel	Patrik Klos
<b>2.2.2</b>	<b>Sozialhilfe und Sozialverwaltung</b>		
2.2.2.1	Aufgaben nach dem SGB XII und dem AsylbLG (Auskunft und Beratung, Anträge, Prüfung und Bescheidung, Ersatzansprüche und Kostenerstattungen u.ä.)	Lena Klohr / Lidija Müller	Patrik Klos
2.2.2.2	Sonstige soziale Aufgaben: Telefongebührenermäßigung, Auskunfterteilung zur Prozesskostenhilfe, Aufgaben nach dem Schwerbehindertengesetz und Landespflegegeldgesetz	Lena Klohr / Lidija Müller	Patrik Klos
2.2.2.3	Abrechnung der Leistungen nach dem SGB XII und dem AsylbLG (Grundsicherung, Hilfe zum Lebensunterhalt und Asylleistungen)	Lena Klohr	Lidija Müller

<b>Gruppe</b>	<b>S a c h g e b i e t : 2.2 Schul- und Sozialverwaltung</b>	<b>Zuständig</b>	<b>Vertreter/-in</b>
	<b>Leiter: Klos Patrik</b>		
2.2.2.4	Entgegennahme von Anträgen auf Unterhaltssicherung, Heimkostenübernahme, Hilfe zur Pflege, Bestattungskosten und Landesblindenhilfe	Lena Klohr / Lidija Müller	Patrik Klos
2.2.2.5	Aufgaben nach Sozialversicherungsgesetzen, z.B. Annahme und Prüfung der Anträge auf Leistungen aus der Rentenversicherung, Amtshilfe für Sozialgerichte und Versicherungsträger, Alterskasse der Landwirte	Claudia Luxa	Patrik Klos
2.2.2.6	Sammlungen gemeinnütziger Art, z.B. Kriegsopferfürsorge	Claudia Luxa	Patrik Klos
2.2.2.7	Einrichtungen der Altenpflege, Alten- bzw. Seniorenfeiern	Claudia Luxa	Patrik Klos
2.2.2.8	Anträge und Bewilligung zur Rundfunkgebührenbefreiung	Lena Klohr / Lidija Müller	Patrik Klos
2.2.2.9	Entgegennahme und Ergänzung von Anträgen auf Wohngeld, Ausstellung von Wohnberechtigungsscheine	Claudia Luxa	Patrik Klos
2.2.2.10	Ausstellung einer Bescheinigung für die Errichtung eines Pfändungsschutzkontos (ZPO)	Lena Klohr / Lidija Müller	
2.2.2.11	Förderanträge / Verwendungsnachweise Kitas + Sportstätten	Patrik Klos	Lena Klohr
<b>2.2.3</b>	<b>Jugend und Sport</b>		
2.2.3.1	Mitwirkung bei Aufgaben zum Schutz der Jugend	Patrik Klos	Patrick Friedrich
2.2.3.2	Jugendpflege	Patrik Klos	Patrick Friedrich
2.2.3.3	Mitwirkung bei der Erstellung des Kreisjugendplanes	Patrik Klos	Patrick Friedrich
2.2.3.4	Kindergärten, Kinderspielplätze, Jugendherbergen, Jugendheime	Patrik Klos	Patrick Friedrich
2.2.3.5	Allgemeine Sportpflege, -förderung und -werbung, Verbindung zu Turn- und Sportvereinen	Patrik Klos	Patrick Friedrich
2.2.3.6	Sportanlagen (z.B. Turn- und Sporthallen, Hallen- und Freibäder, Sportplatzanlagen, öffentliche Spiel- und Freizeitanlagen, Sondersportanlagen)	Patrik Klos	Patrick Friedrich
2.2.3.7	Ehrungen für besondere sportliche Leistungen	Patrik Klos	Patrick Friedrich
2.2.3.8	Zentrale Beschaffung und Bereitstellung von Sportgeräten	Patrik Klos	Patrick Friedrich
2.2.3.9	Mitwirkung bei der Aufstellung und Durchführung des Sportstätten-Rahmenleitplanes	Patrik Klos	Patrick Friedrich
2.2.3.10	Kindergärten, Abrechnung der Elternbeiträge	Christiane Geisel	Patrik Klos
2.2.3.11	Elternbeiträge für U2 Kinder Kindergarten	Christiane Geisel	Patrik Klos

<b>Gruppe</b>	<b>S a c h g e b i e t : 2.2 Schul- und Sozialverwaltung</b>	<b>Zuständig</b>	<b>Vertreter/-in</b>
	<b>Leiter: Klos Patrik</b>		
2.2.3.12	Statistik Jugendhilfe / Kindergarten / Hahnenmühle	Christiane Geisel	Patrik Klos
2.2.3.13	Förderanträge / Verwendungsnachweise Kitas + Sportstätten	Patrik Klos	Patrick Friedrich

<b>Abt. 3</b>	<b>Abteilung 3: Finanz- und Steuerverwaltung, Kasse</b>	<b>Zuständig</b>	<b>Vertreter/-in</b>
	Leitungsaufgaben, Steuerung der Abläufe der Abteilung, Personal führen und einsetzen	Johannes Koziol	
<b>Gruppe</b>	<b>S a c h g e b i e t : 3.1 Finanz- und Steuerverwaltung</b>		
	<b>Leiter: Johannes Koziol</b>		
	<b>Vertreter: Patrick Menz</b>		
	Leitungsaufgaben, Steuerung der Abläufe der Abteilung, Personal führen und einsetzen	Johannes Koziol	Patrick Menz
<b>3.1.1</b>	<b>Haushalt</b>		
3.1.1.1	Allgemeine Angelegenheiten der Finanzwirtschaft, Grundsatzfragen, mittel- und langfristige Finanzplanung	Johannes Koziol	Patrick Menz
3.1.1.2	Entwurf der Haushaltssatzung, Entwurf und Ausführung des Haushaltsplanes, Sollbuchhaltung, Haushaltsüberwachung, Aufstellung der Jahresrechnung sowie Erstellung der Rechenschaftsberichte (Haushalts- und Vermögensrechnung); Investitions- und Finanzplanung, Kreditbedarfs- und Rücklagenermittlung, Organisation und Durchführung der örtlichen Rechnungsprüfung; Mitwirkung bei Finanzierungsmaßnahmen für öffentliche Einrichtungen		
3.1.1.2.1	der Ortsgemeinden und Zweckverbände	Patrick Menz / Meik Lauck	Johannes Koziol
3.1.1.2.2	der Verbandsgemeinde und Stadt Nastätten	Johannes Koziol	Patrick Menz / Meik Lauck
3.1.1.3	Stellungnahme zu überörtlichen Prüfungsberichten	Johannes Koziol	Patrick Menz / Meik Lauck
<b>3.1.1.4</b>	<b>Allgemeiner Finanzausgleich (Verbandsgemeindeumlage, Kreisumlage, Zweckverbandsumlage, Schlüsselzuweisungen, Finanzausgleichsumlage, Zuweisungen für zentrale Orte)</b>		
3.1.1.4.1	Grundsatzfrage	Johannes Koziol	
3.1.1.4.2	Ermittlung und Berechnung des kommunalen Finanzausgleiches	Patrick Menz / Meik Lauck	
3.1.1.5	Investitionsförderung (Investitionsstock, Dorferneuerung, Städtebauförderung, Straßenbauförderung und sonstige Zweckzuweisungen soweit keine andere Abteilung sachlich zuständig ist)	Johannes Koziol	Patrick Menz / Meik Lauck

<b>Gruppe</b>	<b>S a c h g e b i e t : 3.1 Finanz- und Steuerverwaltung</b>		
	<b>Leiter: Johannes Koziol</b>		
	<b>Vertreter: Patrick Menz</b>		
3.1.1.6	Finanzstatistik (Finanzplanung, Vermögensstatistik, Schuldenstatistik, Haushaltsrechnungstatistik)	Patrick Menz / Meik Lauck	Johannes Koziol
3.1.1.7	Umsatzsteuererklärungen für kommunale Gebietskörperschaften	Patrick Menz	Meik Lauck
3.1.1.8	Darlehen und Kassenkredite, Schuldenverwaltung, Bürgschaften, Geschäftsanteile, Beteiligungsberichte	Andrea Wolf	Johannes Koziol
3.1.1.9	Verwaltung und Bewirtschaftung bebauter und unbebauter Liegenschaften der Verbandsgemeinde u. -werke sowie Ortsgemeinden als Abgabeschuldner	Melissa Lang	Melanie Hartenfels/Diana Bieling-Stüber
3.1.1.10	Verwaltung von Stiftungen	Diana Bieling-Stüber	Melissa Lang
3.1.1.11	Entgegennahme von Zuschussanträgen für private Dorferneuerungsmaßnahmen	Diana Bieling-Stüber	Melissa Lang
3.1.1.12	Führung der Anlagenbuchhaltung für Verbandsgemeinde, Ortsgemeindenden und Zweckverbände	Melanie Hartenfels	Patrick Menz / Meik Lauck
3.1.1.13	Erfassung, Bewertung und Fortschreibung des Vermögens	Melanie Hartenfels	Patrick Menz / Meik Lauck
3.1.1.14	Bilanzbuchhaltung, Aufstellung der Bilanzen mit Anhang	Melanie Hartenfels	Patrick Menz / Meik Lauck
<b>3.1.2</b>	<b>Steuern und Abgaben</b>		
3.1.2.1	Bearbeitung, Veranlagung und Erhebung aller Gemeindeabgaben (Gewerbesteuern, Grundsteuern A und B, Hundesteuern, Vergnügungssteuern, Gebühren und sonstige Entgelte) ohne Straßen- und Wegebaubeiträge	Svenja Hehner / Kirsten Nefferdorf	
3.1.2.2	Einziehung von Abgaben für Dritte	Svenja Hehner / Kirsten Nefferdorf	
3.1.2.3	Entwurf von Satzungen über die Erhebung von Gemeindeabgaben (Steuern, Gebühren, Beiträge)	Johannes Koziol Svenja Hehner Kirsten Nefferdorf	
3.1.2.4	Stundung und Erlass von Abgabeforderungen einschließlich Zinsberechnungen	Andrea Wolf	Jennifer Löwenstein-Best
3.1.2.5	Erfassung der Grundsteuermessbeträge im Rahmen der Neubewertung nach dem Grundsteuer-Reformgesetz	Diana Bieling-Stüber	

<b>Gruppe</b>	<b>S a c h g e b i e t : 3.1 Finanz- und Steuerverwaltung</b>		
	<b>Leiter: Johannes Koziol</b>		
	<b>Vertreter: Patrick Menz</b>		
<b>3.1.3</b>	<b>Liegenschaften und Forsten</b>		
3.1.3.1	Verwaltung des bebauten und unbebauten Grundvermögens (einschließlich Kauf, Verkauf, Pacht und Tausch von Grundstücken, Bestellung von Erbbaurechten - auch Verpachtung von Steinbrüchen, Kies-, Sand- und Basaltgruben, z.B. auch Gestattungsgebühren)	Melissa Lang	Melanie Hartenfels
3.1.3.2	Nutzungs- und Pachtverträge über Grundstücke für kommunale Zwecke	Melissa Lang	Melanie Hartenfels
3.1.3.3	Beförderung des Gemeindewaldes unter der Fachaufsicht der staatl. Forstverwaltung	Martin Janner / Andreas Meyer / Christain Schneider / Daniel Wölfle	
3.1.3.4	Mitwirkung bei der Bewirtschaftung des Gemeindewaldes in Zusammenarbeit mit dem Forstamt und den Revierförstern	Patrick Menz	Meik Lauck
3.1.3.5	Erledigung der gemeindlichen Aufgaben bei Jagdgenossenschaften, bei Eigenjagdbezirken sowie bei gemeinschaftlichen Jagdbezirken	Meik Lauck	Patrick Menz
3.1.3.6	Mitwirkung beim Verfahren in Wildschadenangelegenheiten	Meik Lauck	Patrick Menz
3.1.3.7	Mitwirkung bei der Erledigung gemeindlicher Aufgaben in Fischereigenossenschaften, Fischereibezirken sowie gemeinschaftlichen Fischereibezirken	Meik Lauck	Patrick Menz
3.1.4	<b>E i g e n b e t r i e b (Wasserversorgung und Entwässerung)</b>		
	<b>Kaufmännischer Werkleiter: Johannes Koziol</b>		
	<b>Vertreter: Technischer Werkleiter Ralf Solinski</b>		
3.1.4.1	Organisation des Betriebes, Überwachung des Betriebsvollzuges, Erhaltung und Verbesserung der Funktionsfähigkeit der Anlagen; Sicherstellung der Wirtschaftlichkeit, Erweiterung der Anlagen und Maßnahmen zur baulichen Unterhaltung (gemeinsam mit dem technischen Werkleiter)	Johannes Koziol	Bianca Heuser
3.1.4.2	Erstellung und Änderung von Satzungen und Bedingungen	Bianca Heuser	Johannes Koziol
3.1.4.3	Aufstellung und Vollzug der Wirtschaftspläne	Andrea Wolf / Johannes Koziol	Bianca Heuser

<b>Gruppe</b>	<b>S a c h g e b i e t : 3.1 Finanz- und Steuerverwaltung</b>		
	<b>Leiter: Johannes Koziol</b>		
	<b>Vertreter: Patrick Menz</b>		
3.1.4.4	Fragen der Entgeltskalkulation, Preisgestaltung, Benchmarking	Johannes Koziol	Bianca Heuser
3.1.4.5	Finanzbuchhaltung, Stundung, Erlass, Liquiditätsplanung, Beitreibung von Außenständen, Überwachung Bankbürgschaften	Andrea Wolf	
3.1.4.6	Anlagenbuchhaltung	Bianca Heuser	
3.1.4.7	Anträge auf Anschluss, Berechnung und Festsetzung der Hausanschlusskosten, einmalige und wiederkehrende Beiträge, Ablösungsverträge	Bianca Heuser	
3.1.4.8	Anschluss- und Benutzungszwang	Bianca Heuser	
3.1.4.9	Bilanzierung, Bilanzprüfung, steuerliche Angelegenheiten	Andrea Wolf	
3.1.4.10	Lageberichte	Johannes Koziol	
3.1.4.11	Erstellung der Finanzierungspläne, Beantragung und Abwicklung von Zuwendungen, Verwendungsnachweise	Johannes Koziol	
3.1.4.12	Grundstücksverkehr, Grunddienstbarkeiten etc.	Melanie Papst-Gottfried	
3.1.4.13	Statistiken	Andrea Wolf	
3.1.4.14	Führung von Rechtsstreitigkeiten	Johannes Koziol Bianca Heuser	
3.1.4.15	Abschluss von Sonderverträgen	Johannes Koziol Bianca Heuser	
3.1.4.16	Mitwirkung bei der Finanzbuchhaltung	Jennifer Löwenstein- Best	

Gruppe	S a c h g e b i e t : 3.2 Kasse	Zuständig	Vertreter/-in
	<b>Leiterin: Melanie Pabst-Gottfried</b>		
	<b>Vertreterin: Petra Stork</b>		
3.2.1	<b><u>Kassenverwaltung</u></b>		
3.2.1.1	Einheitskasse, Nebenkasse, Zahlstellen; Führung der Kassengeschäfte für eigene und fremde Rechnung	Melanie Pabst-Gottfried	Petra Stork
3.2.2	<b><u>Zahlungsverkehr</u></b>		
3.2.2.1	Prüfen der Zahlungsanordnungen auf ihre Vollständigkeit, Buchung der Einzahlungen und Auszahlungen, Bearbeiten der Auszahlungen nach Zahlungsvorschlägen	Melanie Pabst-Gottfried	Petra Stork
3.2.2.2	Zahlungseingänge und Lastschriften für die Isterfassung vorbereiten	Petra Stork	Nina Sopp
3.2.2.3	Erfassung und Abstimmung der Tageseinnahmen	Nina Sopp	Petra Stork
3.2.2.4	Prüfen und Aufklären von Verwahrkonten; Anfordern von Zahlungsanordnungen; Weiterleitung von irrtümlich eingegangenen Geldbeträge an Dritte	Petra Stork	Melanie Pabst-Gottfried
3.2.2.5	Zusammenstellung der monatlichen Lohn- und Kirchensteuer; Fertigung der Lohnsteueranmeldung	Petra Stork	Nina Sopp
3.2.2.6	Anlage und Pflege von Personen- und Kassenkonten	Petra Stork	Nina Sopp
3.2.2.7	Ausstellung von Spendenbescheinigungen	Melanie Pabst-Gottfried	Petra Stork
3.2.3	<b><u>Verwaltung der Kassenbestände</u></b>		
3.2.3.1	Liquiditätsplanung (Anlage von Festgeldern, Verhandeln über Zinssätze)	Melanie Pabst-Gottfried	Petra Stork
3.2.3.2	Vorbereiten der Scheckauszahlungen	Renate Jacobi	Nina Sopp
3.2.4	<b><u>Führung der Zeit-, Sach- und sonstigen Bücher</u></b>		
3.2.4.1	Personenkontenpflege (Steuern und Abgaben)	Nina Sopp	Petra Stork
3.2.4.2	Mahnung von Personenkonten und Sollstellung der Nebenforderungen	Petra Stork	Nina Sopp

<b>Gruppe</b>	<b>S a c h g e b i e t : 3.2 Kasse</b>	<b>Zuständig</b>	<b>Vertreter/-in</b>
	<b>Leiterin: Melanie Pabst-Gottfried</b>		
	<b>Vertreterin: Petra Stork</b>		
3.2.4.3	Mahnung von Sachkonten, Einleitung weiterer Vollstreckungsmaßnahmen (Pfändungsankündigungen, Amtshilfeersuchen, Lohn- und Kontenpfändung)	Petra Stork	Renate Jacobi
3.2.4.4	Fertigung der Kassenabschlüsse (Tagesabschluss)	Nina Sopp	Petra Stork
3.2.4.05	Belegsammlung, Scheckeinreichungen	Sibylle Papadopoulos-Strobel	Nina Sopp
3.2.4.06	Aufstellung der Kassenrechnung und Vorbereitung der Jahresrechnung (kassenmäßiger Abschluss); Restprüfung anhand der Restprotokolle; Prüfung von Niederschlagungen und Erlass	Melanie Pabst-Gottfried	Petra Stork
<b>3.2.5</b>	<b>Statistiken</b>		
3.2.5.1	Finanzstatistik	Melanie Pabst-Gottfried	Petra Stork
3.2.5.2	vierteljährliche Statistik der Einzahlungen und Auszahlungen, Gewerbesteuerumlage	Melanie Pabst-Gottfried	Petra Stork
<b>3.2.6</b>	<b>Vollstreckung</b>		
3.2.6.1	Zentrale Vollstreckung eigener und fremder öffentlich-rechtlicher Forderungen sowie privatrechtlicher Forderungen nach Landesrecht, insbesondere Pfändungen von Sachen, Forderungen und Rechten; Versteigerung von Pfandsachen; Weiterleitung der	Renate Jacobi	
3.2.6.2	Fertigen von Vollstreckungsaufträgen für eigene und fremde öffentlich-rechtliche Forderungen	Renate Jacobi	
3.2.6.3	Abrechnung der beigebrachten Geldbeträge der Vollstreckungsbeamtin	Melanie Pabst-Gottfried	
3.2.6.4	Sicherung und Löschen von Grundpfandrechten	Melanie Pabst-Gottfried	Petra Stork
3.2.6.5	Forderungsanmeldungen bei Zwangsversteigerungen und Insolvenzverfahren; Beantragen der Zwangsversteigerung	Melanie Pabst-Gottfried	Petra Stork

Gruppe	S a c h g e b i e t : 3.2 Kasse	Zuständig	Vertreter/-in
	Leiterin: Melanie Pabst-Gottfried		
	Vertreterin: Petra Stork		

#### Dokumenteninformationen

Version	1.1
Datum	01.02.2024
Status	Veröffentlicht

#### Dokumentenhistorie

Datum	Version	Änderungsgrund	Bearbeiter
02.11.2023	1.0	Erstellung	Beeres
01.02.2024	1.1	Änderung	Beers