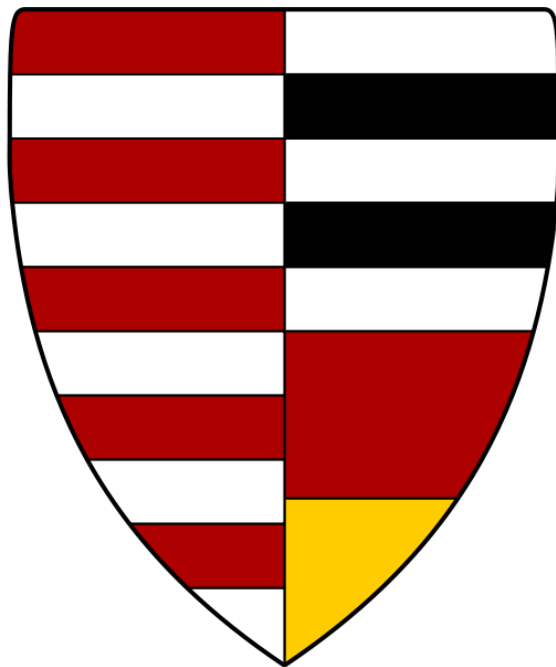


Aufgabengliederungsplan der Stadt Neu-Isenburg



Vorwort

Aufgabengliederungsplan der Stadt Neu-Isenburg

Der Aufgabengliederungsplan der Stadt Neu-Isenburg gliedert die Aufgaben, die ihr als Kommunalverwaltung durch Gesetz zugewiesen sind bzw. die sie als freiwillige Aufgaben wahrnimmt nach der bestehenden Verwaltungsstruktur.

Der Plan dient als Rahmen für die gesamte Verwaltung, wobei das Auffinden der zuständigen Organisationseinheit im Vordergrund steht und nicht die Vollständigkeit.

Eine Darstellung von Teilaufgaben bzw. von zur Aufgabenerledigung erforderlichen einzelnen Arbeitsvorgängen ist nicht beabsichtigt.

Der Plan soll zur Transparenz des Aufgabenspektrums der Stadt beitragen, sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die Zuordnung von Vorgängen und das Weiterleiten von Bürgeranliegen erleichtern.

Für die Bürger ist erkennbar, für welche Aufgaben die einzelnen Verwaltungsbereiche zuständig sind und welche Informationen dort verfügbar sind.

Aufgeführt ist in der Regel die federführende Organisationseinheit. Federführung bedeutet die Verantwortung für die sach- und termingerechte Wahrnehmung der Aufgabe. Dies schließt nicht aus, dass andere Organisationseinheiten an der Aufgabenerfüllung mitwirken. Die Mitwirkung beinhaltet z.B. Auskünfte, Stellungnahmen, Bereitstellung von Plänen oder Zahlenmaterial.

Die Tätigkeitskataloge des Dienstleistungsbetriebes Dreieich und Neu-Isenburg AöR sind dem Aufgabengliederungsplan nachrichtlich beigelegt.

Der Aufgabengliederungsplan wurde mit Wirkung vom 01.05.2014 grundlegend überarbeitet und neu in Kraft gesetzt. Durch eine neue Geschäftsverteilung innerhalb des Magistrates ab 07.06.2016 erfolgten Änderungen. Neben gesetzlichen Änderungen wurden in der vorliegenden Fassung auch die Zuständigkeit der im März durch den Magistrat beschlossenen Richtlinien über die Nutzung des öffentlichen Straßenraums zur Baugrubensicherung privater Bauvorhaben eingearbeitet.

Neu-Isenburg, den 02. Januar 2020



Herbert Hunkel
Bürgermeister

Vorwort**Inhaltsverzeichnis (Stand: 01.01.2020)**

Organigramm der Stadt Neu-Isenburg	7
Fachbereich 03 – Bürgeramt	8
Aufgaben des Melderechts	8
Aufgaben des Personalausweis- und Passrechts	8
Aufgaben nach dem Bundeszentralregistergesetz	8
Aufgaben nach dem Jugendarbeitsschutzgesetz	8
Wahlen	9
Allgemeine Aufgaben	9
D115	9
Fachbereich 10.1 – Zentrale Dienste, Organisation, Interkommunale Zusammenarbeit, Gremien und Wahlen, Stadtarchiv, Vergabe, Vorprüfung, Datenschutz	10
Zentrale Dienste	10
Organisation,	10
Interkommunale Zusammenarbeit	11
Gremien	11
Wahlen	11
Stadtarchiv	11
Vergabe	12
Vorprüfung	12
Datenschutz	12
Fachbereich 10.2 – Finanzen, Controlling, Steuern und Beteiligungsmanagement	13
Finanzen	13
Beteiligungssteuerung	14
Steuern	14
Fachbereich 10.21 – Stadtkasse	16
Stadtkasse	16
Vollstreckungsstelle (Stadtkasse als Vollstreckungsbehörde)	17
Fachbereich 10.22 – Buchhaltung	18

Fachbereich 10.3 – Personalwesen	19
Grundsatzangelegenheiten	19
Personalwirtschaft	19
Personalabrechnung	20
Aus- und Fortbildung	20
Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz.....	20
Fachbereich 10.4 – Wirtschaftsförderung, Öffentlichkeitsarbeit, Natur- Umwelt- und Klimaschutz, Liegenschaften	21
Öffentlichkeitsarbeit.....	21
Repräsentation.....	21
Liegenschaften.....	22
Natur- und Umweltschutz	22
Klimaschutz und Energiewende (Geschäftsstelle Dezernat IV).....	23
Wirtschaftsförderung	24
Fachbereich 10.5 – IT / EDV	25
IT / EDV	25
Fachbereich 30 – Recht	26
Rechts- und Prozessangelegenheiten	26
Verwaltungs- und Versicherungsangelegenheiten.....	26
Bußgeldstelle	27
Geschäftsstelle Ortsgericht	27
Fachbereich 32 – Öffentliche Sicherheit und Ordnung, Straßenverkehrsbehörde	28
Gaststättenrecht.....	28
Gewerberecht.....	28
Aufgaben im Rahmen der Gefahrenabwehr	29
Straßenverkehrs- und Ermittlungsangelegenheiten nach der StVO.....	29
Geschäftsstelle der Stabsstelle Sicherheit und Sauberkeit	31
Fachbereich 34 – Standesamt	32
Fachbereich 37 – Brandschutz	33
Brandschutz	33
Vorbeugender Brandschutz.....	33
Zivil- und Katastrophenschutz	33
Gefahrgut.....	34

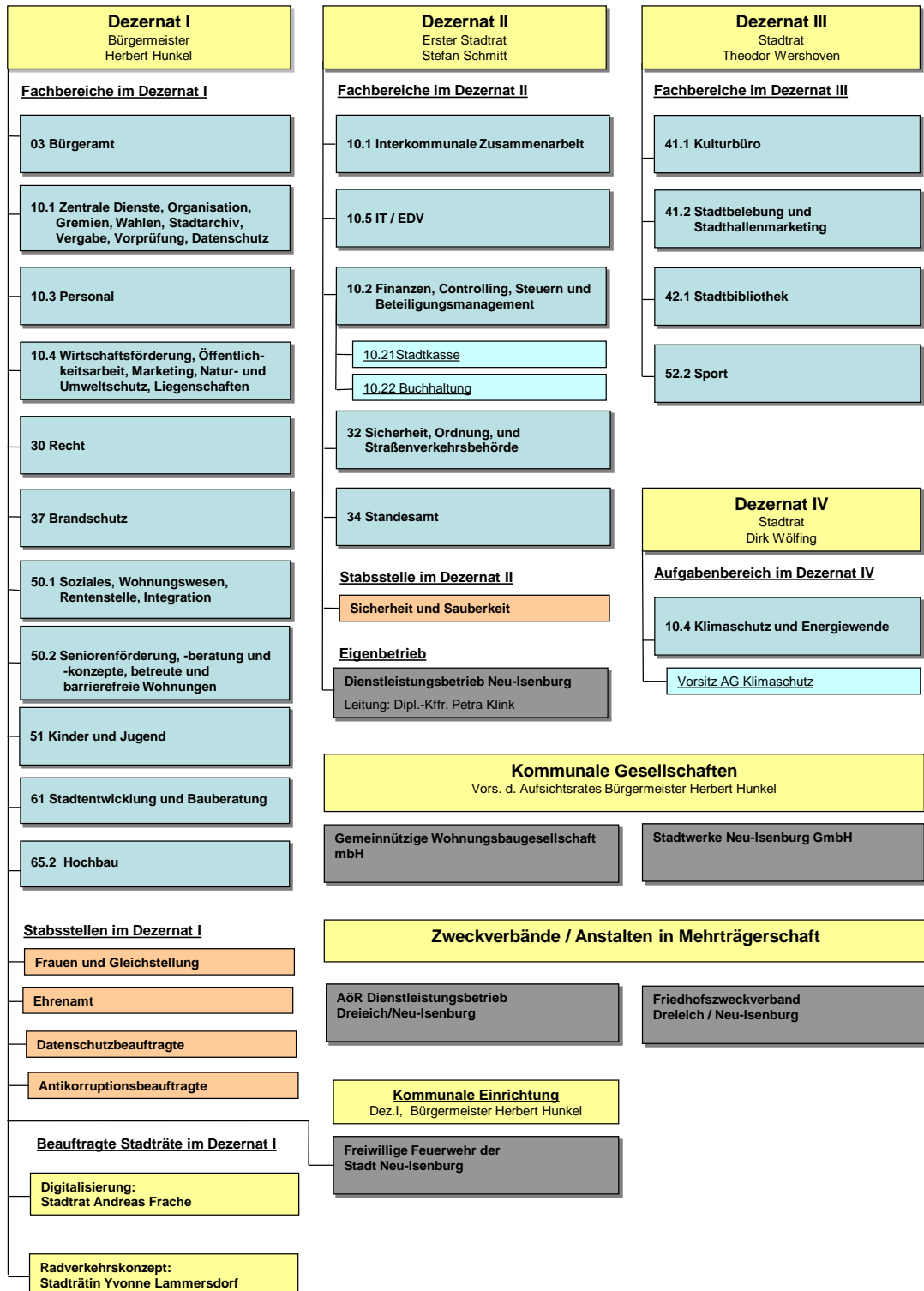
Arbeitssicherheit.....	34
Fachbereich 41.1 – Kultur	35
Kulturmanagement	35
Organisation und Durchführung von Kulturveranstaltungen.....	35
Kulturförderung und -kooperation	35
Kulturberatung und -information	35
Ausstellungen und Kulturprojekte	36
Museen (Stadtmuseum, Zeppelin-Museum)	36
Kulturentwicklungsplanung.....	36
Öffentlichkeitsarbeit.....	36
Fachbereich 41.2 – Stadtbelebung und Hallenmarketing	37
Veranstaltungsplanung.....	37
Stadtbelebung	37
Marketing Hugenottenhalle, Bürgerhaus Zeppelinheim, Haus der Vereine	37
Gebäudecontrolling	37
Öffentlichkeitsarbeit.....	38
Fachbereich 42.1 – Stadtbibliothek	39
Verwaltung und Organisation / Bibliotheksmanagement.....	39
Medien- und Serviceangebot.....	39
Benutzerdienste	40
Fachbereich 50.1 – Soziales, Wohnungswesen, Rentenstelle, Integration	41
Wohnungswesen / Rentenstelle	41
Soziales	41
Flüchtlingsarbeit	42
Integration und Vielfalt.....	42
Kooperation mit Trägern der Wohlfahrtspflege	42
Fachbereich 50.2 - Seniorenförderung, -beratung und -konzepte, betreutes barrierefreies Wohnen	43
Konzeptentwicklung.....	43
Seniorenförderung.....	43
Fachbereich 51 – Kinder und Jugend	45
Angebote für Kinder und Jugendliche.....	45
Prävention.....	45

Verwaltung und Betrieb der städtischen Kinder- und Jugendeinrichtungen	46
Zuschussangelegenheiten.....	46
Aufgaben der Schulverwaltung im Rahmen der Vereinbarung mit dem Schulträger	47
Öffentliche Spielplätze.....	47
Fachbereich 52.2 – Sport	48
Verwaltung und Organisation	48
Sportveranstaltungen	48
Sportanlagenmanagement	48
Vereine.....	48
Fachbereich 61 – Stadtentwicklung und Bauberatung	49
Stadtplanung	49
Bauberatung.....	52
Verkehrsplanung	53
Statistik	55
Bodenordnung / Umlegung / Erschließung	55
Fachbereich 65.2 – Hochbau	57
Gebäudebestand:.....	57
Neubau / Gebäudesanierung gemäß HOAI LPH 1 - 9	58
Vergabe / HOAI	59
Klimaschutz / Energie.....	59
Verwaltung / Organisation	60
Stabstellen im Dezernat I	61
Stabsstelle für Frauen und Gleichstellung	61
Stabsstelle für Ehrenamt	61
Stabsstelle im Dezernat II	62
Stabsstelle Sicherheit und Sauberkeit.....	62



Organigramm Stadtverwaltung Neu-Isenburg

Stand: 09/2017



Fachbereich 03 – Bürger- und Einwohnerwesen

Aufgaben des Melderechts

- Bearbeitung von An-, Ab- und Ummeldungen, Änderung Hauptwohnung
- Anlegung von befristeten Auskunfts- und Übermittlungssperren
- Ausstellung von Aufenthalts-, Lebens- und Ledigkeitsbescheinigungen
- Erteilung von Melderegisterauskünften
- Ermittlung bei Melderechtsverstößen
- Fortschreibung des Melderegisters von Amts wegen
- Verfolgung von Ordnungswidrigkeiten nach dem Meldegesetz
- X-Meld-Fortschreibung Melderegister
- Steuer-ID-Überwachung

Aufgaben des Personalausweis- und Passrechts

- Aufnahme von Anträgen auf Ausstellung von Personalausweisen und Reisepässen
- Bearbeitung Rücklauf von BPA und RP, Aushändigung an Antragsteller, Abwicklung der Rechnung
- Ausstellung von Kinderreisepässen, vorläufigen Reisepässen und vorläufigen Personalausweisen
- Verlängerung von Kinderreisepässen
- Erteilung von Auskünften aus dem Personalausweis- bzw. Passregister an Behörden (insbesondere Personenfeststellungsverfahren bei Verkehrsdelikten/Lichtbildabgleich)

Aufgaben nach dem Bundeszentralregistergesetz

- Aufnahme von Anträgen auf Ausstellung eines Führungszeugnisses
- Aufnahme von Anträgen auf Ausstellung von Gewerbezentralregisterauskünften
- Abrechnung mit Bundeszentralregister

Aufgaben nach dem Jugendarbeitsschutzgesetz

- Ausstellung von Untersuchungsberechtigungsscheinen

Wahlen

Führung des Wählerverzeichnisses,
Überprüfung des Rücklaufs von Wahlbenachrichtigungskarten
Ausgabe und Entgegennahme von Briefwahlunterlagen

Allgemeine Aufgaben

Beglaubigung von Unterschriften und Fotokopien
Bearbeitung von Fundsachenangelegenheiten, Versteigerung Fundsachen mit Abrechnung
Ausstellung und Verlängerung von Fischereischeinen, Abrechnung mit Fischereibehörde
Beantragung von Sonderparkberechtigungen
Änderung von Kfz-Scheinen bei Wohnungswechsel, Abrechnung mit Kfz-Bundesamt
Führerscheinanträge
An- und Abmeldung von Hunden
Erteilung von Informationen aller Art
Ausstellung von RMV-Kundenkarten, Verkauf von RMV-Fahrkarten, Ausgabe und Verkauf von Fahrplänen, Abrechnung mit Stadtwerken
Vergabe von Dauerparkberechtigungen mit Ausgabe der Parkscheine
Vermietung Fahrradgaragen
Verkauf von Büchern und Broschüren mit Abrechnung (z. B. mit GHK)
Anforderung von Personenstandsunterlagen
Wehrerfassung

D115

Entgegennahme, Beantwortung oder Weiterleitung von Tickets aus dem Servicecenter

Fachbereich 10.1 – Zentrale Dienste, Organisation, Interkommunale Zusammenarbeit, Gremien und Wahlen, Stadtarchiv, Vergabe, Vorprüfung, Datenschutz

Zentrale Dienste

Beschaffung von Leistungen (Verbrauchsmaterialien/Wirtschaftsgütern und Dienstleistungen) im Rahmen rechtskonformer Vergabeverfahren für städtische Dienststellen, Beratung der Dienststellen in Beschaffungs- und Produktfragen

Vergabe und Überwachung der Reinigungsleistungen

Organisation der Versorgung städtischer Dienststellen, Kindergärten etc. mit Kopierleistungen, Büro- und Verbrauchsmaterialien incl. Verwaltung des zentralen Büromateriallagers

Umzugsmanagement im Rathaus

Zentrale Postlogistik, Bearbeitung der Ein- und Ausgangspost, inklusive Postfahrten zu den Außenstellen; Beratung und Information der Dienststellen über Versendungsarten

Beratung der Dienststellen bei der Beschaffung von Büroeinrichtungsgegenständen (Einhaltung von Standards)

Vorbereitung und Abwicklung von Verträgen der städtischen Telefonanschlüsse und deren Eintragung ins örtliche und überörtliche Telefonbuch

Service und Information für Besucher und Besucherinnen im Rathaus

Zentrale Eingangsstelle für Elektronische Post und Telefaxe

Redaktionelle Betreuung des Hessenfinders

Zentrale Textverarbeitung

Erstellung des Zeppelinblattes

Zusammenstellen des Gravenbruchblattes

Städtisches Fahnenlager
(Anordnung Beflagung städtischer Gebäude)

Hausmeisterdienst für das Rathaus

Organisation

Organisation der Stadtverwaltung (insbesondere Aufgabengliederung, sachliche Verwaltungsgliederung und Entwicklung)

Regelung und Überwachung des Geschäftsganges und des allgemeinen Dienstbetriebes (insbesondere Allgemeine Geschäftsweisung, Aufabengliederungsplan, Aktenordnung, Aktenplan, andere allgemeine Dienstanweisungen, Dienstvereinbarungen und Verfügungen)

Organisatorische und personalwirtschaftliche Fragestellungen (methodische Personalbemessung, allgemeine Auswertung von Gutachten und Prüfberichten)

Geschäftsstelle betriebliches Vorschlagswesen

Projektorientierte Organisationen

Übertragung besonderer Befugnisse (Feststellungs- und Anordnungsbefugnis, Vertretungsbefugnisse für Verpflichtungserklärungen, Verwendung von Dienstsiegeln)

Herausgabe des Verwaltungshandbuchs

Interkommunale Zusammenarbeit

Bearbeitung und Förderung von Projekten der interkommunalen Zusammenarbeit

Gremien

Allgemeine und grundsätzliche Angelegenheiten des Gemeindeverfassungsrechtes, insbesondere Gemeindeordnung und Satzungen

Büro der Stadtverordnetenversammlung, Vorbereitung von Stadtverordnetensitzungen und Ausschüssen, Schriftführung, Angelegenheiten der Stadtverordnetenvorsteherin und des Magistrats

Wahlen

Organisation und Durchführung der Europa-, Bundestags-, Landtags, Kommunal- und Ortsbeiratswahl sowie des Bürgermeisters und des Ausländerbeirates

Wahl von Schiedspersonen, Vorbereitung der Wahl von Schöffen

Stadtarchiv

Sammlung und Archivierung von Vorgängen / Aktenbeständen der Kommunalverwaltung und Zeitdokumenten zur Kommunalentwicklung (Zeitungen, Broschüren, Fotos, Plakate etc.)

Auswertung von Quellen und Vermittlung von historischem Wissen

Sicherung und Zugang zu authentischen Quellen

Historische Bildungsarbeit (Kooperation mit Schulen, Ausstellungen, Vorträge, Publikationen etc.)

Schaffung eines außerschulischen Lernortes

Erwachsenenbildung

Vergabe

Organisation des Vergabewesens für die Städte Neu-Isenburg und Heusenstamm

Rechtssichere Durchführung von Vergabeverfahren bis Wertungsstufe 1

Federführende Bearbeitung der Dienstanweisung

Vorprüfung

Überwachung der Zahlungsabwicklung der Gemeinde und ihrer Sondervermögen sowie die Vornahme von Prüfungen von

Verwendungsnachweisen

Ausführung und Abrechnung von Baumaßnahmen der Verwaltung

Einzelforderungen ab 10.000 €

Prüfung des Anlagevermögens (Sachanlagen)

Gutachterliche Stellungnahmen zu laufenden Geschäftsvorfällen

Prüfung der Handkassen

Datenschutz

Mitwirkung und Kontrolle bei der Umsetzung der DSGVO und des HDSIG

Fachbereich 10.2 – Finanzen, Controlling, Steuern und Beteiligungsmanagement

Finanzen

Allgemeine Angelegenheiten des Haushaltswesens der Gesamtverwaltung

Budgetierungsregeln, Organisation / Gliederung des Haushaltsplans, Kontenpläne

Haushaltssatzung, Aufstellung des Haushaltsplans

Sammlung der Bedarfsanmeldungen der Verwaltungsbereiche, Verwaltungsinterne Abstimmung, Politisches Beratungsverfahren, Vorbericht, Haushaltssicherungskonzept, Investitionsprioritätenübersicht

Ausführung des Haushaltsplans

Vorläufige Haushaltsführung, Budgeteinrichtung, Unterjährige Mittelbewirtschaftung, Über-/außerplanmäßige Mittelbereitstellung, Haushaltssperre, Nachtragsatzung

Finanzcontrolling

Berichtswesen, Gegensteuerungsmaßnahmen

Mittelfristige Ergebnis- und Finanzplanung mit Investitionsprogramm

Ermittlung mittelfristiger konsumtiver Entwicklungslinien unter Einbeziehung überörtlicher Orientierungsdaten, Einordnung investiver Maßnahmen in die mittelfristige Planungsperspektive

Aufstellung des Jahresabschlusses

Ergebnis- und Finanzabschluss, Durchführung von Ermächtigungsübertragungen, Mitwirkung beim Lagebericht, Finanzwirtschaftliche Auswertung von Prüfberichten

Erstellen von Finanzstatistiken und Finanzberichten

Angelegenheiten des kommunalen Finanzausgleichs

Datenlieferung an das Statistische Landesamt Hessen (LDS), Proberechnungen, Haushaltsmäßige Umsetzung

Anordnungswesen für 10.2

Schnittstelle zur Kommunalaufsicht in gesamtstädtischen Finanzangelegenheiten

Allgemeiner Schriftverkehr, Durchführung der Genehmigungsverfahren zum Haushalt und zur Investitionsprioritätsliste, Erledigung von Berichtspflichten

NSK Koordinierungsaufgaben in Sachen Haushaltsplan

Anpassung und dauerhafte Pflege, Fortentwicklung des Verfahrens, insbesondere Auswertungen

Beteiligungssteuerung

Unterstützung der politischen Gremien und der Verwaltungsführung bei der Steuerung der Beteiligungen und das Beteiligungscontrolling unter einheitlichen fachlichen, wirtschaftlichen und organisatorischen Gesichtspunkten.

Mitwirkung beim Abschluss von Zielvereinbarungen für Eigenbetriebe und Mehrheitsgesellschaften

Abstimmung der Wirtschaftspläne im gesamtstädtischen Interesse (Überprüfen der Jahresabschlüsse und Mitwirkung bei der Vorbereitung der Beschlüsse über Gewinnausschüttungen)

Wahrnehmung städtischer Interessen als Teilnehmer in Beteiligungsgremien

Bereitstellung von steuerungsrelevanten Informationen mittels regelmäßiger und einzelfallbezogener Berichte über die wirtschaftliche Entwicklung wesentlicher Beteiligungen (Tochterunternehmen und Mehrheitsbeteiligungen)

Analyse der Jahresanschlüsse und Geschäftsberichte der Beteiligungen

Mitwirkung bei der Konzernabschlusserstellung

Begleitung und Entscheidungsprozessen bei Beteiligungen

Aufstellung von Grundsätzen für eine umfassende konzeptionelle Gesamtsteuerung und Kontrolle der Beteiligungen

Prüfung der Notwendigkeit und Zulässigkeit kommunaler Beteiligungen bzw. Konzeption für die weitere Entwicklung der wirtschaftlichen Betätigung

Fortschreibung steuerungsrelevanter Kennzahlen (Finanz- und Produktkennzahlen)

Zusammenarbeit mit den Beteiligungsunternehmen

Gesellschaftsverträge und Satzungen, Überwachung der Einhaltung gesellschaftsrechtlicher und vertraglicher bzw. satzungsmäßiger Pflichten, Leistungsverträge, Liquiditätshilfen und Bürgschaften

Zusammenarbeit mit der Kommunalaufsicht

Kommunalaufsichtliche Genehmigungsverfahren, Kommunalverfassungsrechtliche Fragestellungen zu den Beteiligungen

Dokumentation der Aufgabenerfüllung der Beteiligungsunternehmen

Regelmäßiges Erstellen des Beteiligungsberichtes, Führen der Beteiligungsakten

Steuern

Heranziehung zur Grundsteuer

Gebührenerhebung für Abwasserbeseitigung, Regenwasser und Abfallbeseitigung

Heranziehung zur Gewerbesteuer einschl. der Bearbeitung der Vollverzinsung

Festsetzung und Anpassung von Gewerbesteuervorauszahlungen

Veranlagung zur Vergnügungssteuer (Spielapparatesteuer)

Veranlagung zur Hundesteuer

Bearbeitung von Anträgen auf Stundung, Aussetzung der Vollziehung und Erlass; Herbeiführung von Niederschlagungen

Mitwirkung bei der Bearbeitung abgaberelevanter Satzungen der Abwasserbeseitigung, Abfallbeseitigung, Hundesteuer, Spielapparatesteuer etc.

Fachbereich 10.21 – Stadtkasse

Stadtkasse

Allgemeine Angelegenheiten des Kassenwesens

Organisation und Überwachung der Kassenverwaltung (unter Mitwirkung des FB 10.5)

Beratung aller Fachbereiche in kassenrechtlichen bzw. zahlungsorganisatorischen Fragen

Annahme eingehender Zahlungen (Bankbuchhaltung, Barkasse)

Leistung von Ausgaben (Bankbuchhaltung, Barkasse)

Klärung und Verbuchung nicht zuzuordnender Zahlungseingänge (unter Mitwirkung aller FB)

Verwaltung der Kassenbestände, Festgelder, Sparguthaben etc.

Liquiditätsplanung

Erstellung und Aktualisierung der Anlagerichtlinien

Aufnahme/Abwicklung von Liquiditätskrediten

Erstellung/Kontrolle von Tagesabschlüssen

Belegverwaltung

Verwaltung von Wertgegenständen (z. B. Bürgschaften)

Mitwirkung bei der Gewährung von Stundungen (unter Mitwirkung des FB 10.2)

Erstellung von Niederschlagungsvorschlägen an zuständige FB

Bearbeitung von Nebenforderungen

Pflege der SEPA-Lastschriftmandate

Überwachung der Einnahmen incl. Mahnwesen

Kundenbetreuung im Rahmen des Mahnverfahrens

Abstimmung kreditorischer Konten

Erstellung von Finanzstatistiken

Vollstreckungsstelle (Stadtkasse als Vollstreckungsbehörde)

Allgemeine Angelegenheiten des Vollstreckungswesens

Zentrale Vollstreckung eigener und fremder (Amts- u. Rechtshilfe), öffentlich-rechtlicher sowie privatrechtlicher Forderungen (unter Mitwirkung des FB 30)

Vertretung der Stadt in Regel- und Verbraucherinsolvenzverfahren

Immobilienvollstreckung (Zwangssicherungshypotheken, Zwangsverwaltungen, Zwangsversteigerungen)

Pfändung von Forderungen, Ansprüchen und Rechten

Zwangsvollstreckung in Sachen (Pfändungen, Verwertungen)

Festsetzung, Niederschlagung und Erlass von Nebenforderungen

Feststellung der Uneinbringlichkeit von Forderungen bzw. der wirtschaftlichen/finanziellen Situation des/der Schuldner/in zur Vorbereitung von Niederschlagungen (und Erlassen).

Ermittlungen gem. § 17a Hess. Verwaltungsvollstreckungsgesetz

Forderungseinzug durch Vollstreckungsbeamte (Außendienst)

Erwirkung von gerichtlichen Durchsuchungsbeschlüssen

Zwangswise Wohnungsöffnungen

Fachbereich 10.22 – Buchhaltung

Geschäftsbuchhaltung

(Richtlinienkompetenz für Vorgaben und die Ausgestaltung des Rechnungswesens der Kernverwaltung)

Abstimmung der Ergebnis-, Finanz- und Bilanzkonten

Unterjährige Kontenklärung und Abstimmung der Finanzrechnung

Abstimmung debitorischer und kreditorischer Konten

Unterjährige Ergebnisstatistik (Zeit-/Reihenvergleich) als Prognoseunterstützung

Pflege und Fortschreibung der Bilanzkontendatei

Aufstellung des Jahresabschlusses mit Rechenschaftsbericht, den dazugehörigen Spiegeln und Anhang

Zentraler Ansprechpartner für die interne Rechnungsprüfung

NSK 21 Koordinierungsstelle für die Rechnungswesensoftware der Kernverwaltung

Interne Leistungsumlage

Aufstellung des Gesamtabchlusses mit Gesamtanhang, Gesamtrechenschaftsbericht und Kapitalflussrechnung

Auftrags-/Debitoren-/Kreditorenbuchhaltung

(Erfassen und Buchen debitorischer und kreditorischer Geschäftsvorfälle, Umbuchungen, Verrechnungen und Gutschriften)

Neuanlage und Pflege der Debitoren- und Kreditorendatei

Anlagenbuchhaltung

(Kontrolle der Rechnungsbelege auf investiven Charakter)

Aktivierung des Sachanlagevermögens

Erstellung des Anlagespiegels im Rahmen der Jahresrechnung

Ermittlung der planmäßigen Abschreibungen

Bildung und Auflösung der Sonderposten

Wertkorrekturen und Sonderabschreibungen

Vorgaben für die gesamtstädtische Inventur

Festlegen von Rahmenrichtlinien zur gesamtstädtischen Anlagenbuchhaltung

Fachbereich 10.3 – Personalwesen

Grundsatzangelegenheiten

Bearbeitung der Personalangelegenheiten aller Bediensteten nach den Rechtsnormen des Beamten-, Versorgungs- und Arbeitsrechts für die Stadtverwaltung

Grundsatzangelegenheiten des öffentlichen Dienstrechts

Disziplinarrechtliche Maßnahmen gegen Beamtinnen bzw. Beamte bis zur Disziplinaranzeige

Entsprechende arbeitsrechtliche Maßnahmen gegen Beschäftigte (Ermahnungen/ Abmahnungen)

Rechtsvertretung vor den Arbeitsgerichten

Dienstaufsichtsbeschwerden

Vorbereitung und Durchführung der Jubilarehrungen sowie Beileidsbekundungen

Allgemeine Angelegenheiten des Personalvertretungsrechts und des Schwerbehindertenrechts

Einleitung von Beteiligungsverfahren des Personalrats

Geschäftsstelle für dienstliche Beurteilungen und Stellenbewertungsverfahren

Personalwirtschaft

Aufstellung und Fortschreibung des Stellenplanes

Personalbedarfsplanung

Personalgewinnung

Personaleinsatz innerhalb der Stadtverwaltung

Stellenbesetzungsverfahren

Personalabrechnung

Betreuung des Zeitwirtschaftssystems

Berechnung und Anweisung der Entgelte und Besoldungen inklusive Berücksichtigung von Vermögensbildung, Pfändungen und Abtretungen

Berechnung Leistungsentgelt

Überwachung der Versorgungsbezüge und zusatzversorgungsrechtlichen Angelegenheiten

Gewährung von Kindergeld als Familienkasse

Festsetzung der abzuführenden Vergütungen bei der Ausübung von Nebentätigkeiten im öffentlichen Dienst (z. B. im Aufsichtsrat)

Festsetzung der Entschädigungen gemäß Satzung

Berechnung und Gewährung von Beihilfen

Festsetzung von Reisekosten und Wegstreckenentschädigungen

Aus- und Fortbildung

Koordinierung aller Auswahl- und Einstellungsverfahren im Ausbildungsbereich

Ausbildungsleitung und Einsatzplanung für Ausbildungskräfte in Verwaltungsberufen

Planung, Begleitung und Nachbereitung interner Fortbildungsmaßnahmen

Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz

Veranlassung von Einstellungs- und anlassbezogenen arbeitsmedizinische Untersuchungen

Organisationsfragen des Arbeitsschutzes und der Unfallverhütung

Organisation der Ersthelferausbildung

Koordination des betrieblichen Gesundheitsschutzes – Ausrichtung des Gesundheitstages

Koordinierungsstelle für betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)

Suchtprävention

Fachbereich 10.4 – Wirtschaftsförderung, Öffentlichkeit, Marketing, Natur-, Umwelt- und Klimaschutz, Liegenschaften

Öffentlichkeitsarbeit

Information von Presse, Rundfunk, Fernsehen, Nachrichtenagenturen und anderen Medien, Beantwortung von Presseanfragen

Planung, Redaktion u. Durchführung von Pressekonferenzen, Vermittlung von Interview- und Fototerminen

Herausgabe von Publikationen zur internen und externen Kommunikation

Erstellung von Präsentationen

Internetredaktion für www.neu-isenburg.de

Mitwirkung an Publikationen Dritter

Erstellen von Fotos und Videos

Belegung und Verwaltung der Stadtinformationsanlagen

Betreuung des grafischen Erscheinungsbildes der Stadt Neu-Isenburg und Entwicklung von Designkonzepten

Konzeption u. Schaltung von Anzeigen

Planung, Konzeption und Einkauf von Werbemitteln und Geschenken

Mitwirkung bei der Teilnahme an Wettbewerben/Ausschreibungen

Durchführung von öffentlichkeitswirksamen Veranstaltungen und Infoständen (Umwelttage, Europameile, IZ-Eröffnung etc.)

Führen der Vereinslisten

Repräsentation

Vorbereitung von Reden, Grußworten, Glückwünschen und sonstiger besonderer Korrespondenz für den Bürgermeister

Organisation und Koordination repräsentativer Veranstaltungen und sonstiger Veranstaltungen der Stadt, Goldenes Buch, Amtskette

Empfänge für in- und ausländische Gäste der Stadt

Pflege der internationalen Kontakte im Rahmen der Städtepartnerschaft, Gästebetreuung, Abwicklung der Förderrichtlinien

Empfänge, Ehrungen, Alters- und Ehejubiläen

Ehrenpatenschaften des Bundespräsidenten

Liegenschaften

Grundstücksverkehr: Grundstückserwerb, -verkauf, -tausch, Erbbaurechte, Zwangsversteigerungen, Mitwirkung bei der Abwicklung von Vorkaufsrechten und Enteignungen

Verwaltung des unbebauten städtischen Grundbesitzes, Grundstücksmieten, Pachten, Gestattungen, Nutzungen, Überlassungen, Rechte und Belastungen, Unterhaltung und Bewirtschaftung

Verwaltung des bebauten städtischen Grundvermögens, sofern Bewirtschaftungsstelle FB 10.4 ist, allgemeines Grundvermögen, Miete und Pachtverträge, Dienst- und Werkwohnungen, Überlassungen an Dritte

Anmietung von Dritten, Grundstücks- und Raumbeschaffung

Führung der Grundstücksdatei für den bebauten und unbebauten Grundbesitz, Zweitkataster, Grundbuch, Rechteordner

Jagdrecht, Forstangelegenheiten

Natur- und Umweltschutz

Allgemeine Informationen und Bildung unter Verwendung verschiedener Medien, wie Broschüren, regelmäßige Umweltseite, Exkursionen, Ausstellungen, Vorträge etc. in den Bereichen Natur- und Umweltschutz

Entwicklung von Initiativen und Projekten zur Förderung umweltfreundlichen Verhaltens einschließlich umweltfreundlicher Mobilität

Fachliche Mitwirkung und Stellungnahmen zu Planungen der Stadt, soweit Umweltbelange betroffen sind, sowie Stellungnahmen zu überörtlichen Planungen

Mitwirkung bei der Erarbeitung von Satzungen, soweit sie Umweltbelange betreffen

Organisation und Durchführung von Erhebungen und Messungen in den Bereichen Natur- und Artenschutz (Biomonitoring), Lärm und Luftschadstoffe

Koordination, Konzeption und Umsetzung von Maßnahmen zur Erhaltung von Natur- und Landschaft sowie der Funktionsfähigkeit der Oberflächengewässer

Koordination, Konzeption und Umsetzung von Maßnahmen zu Artenschutz und Biodiversität

Koordination, Konzeption und Umsetzung von Maßnahmen zur Einhaltung der Umweltstandards für Lärm und Luftschadstoffe und der Agenda 21 im Sinne einer nachhaltigen Entwicklung

Flughafen Frankfurt - kritische Begleitung der weiteren Entwicklung und ihrer umwelt-relevanten Auswirkungen auf die Stadt und ihre Bürger und Mitarbeit in verschiedenen Gruppierungen zum Flughafen

Mitarbeit in verschiedenen Arbeitsgruppen wie AG Umweltschutz, AG Klimaschutz und AG Radverkehr

Kontakte zu örtlichen und überörtlichen Verbänden, Institutionen und gesellschaftlichen Gruppen aus den verschiedenen Aufgabengebieten.

Klimaschutz und Energiewende (Geschäftsstelle Dezernat IV)

Vorsitz in der AG Klimaschutz

Fortentwicklung des Aktionsplanes Klimaschutz zu einem Klimaschutzkonzept für die Stadt Neu-Isenburg

Kommunales und interkommunales Klimaschutzmanagement

Mitwirkung bei der Erarbeitung von Energiekonzepten

Förderung und Mitwirkung bei Regionalen Energie- und Klimaschutzkonzepten, wie z.B. dem Regionale Energiekonzept Frankfurt Rhein Main

Erarbeitung eines Konzeptes zur Anpassung an den Klimawandel

Erstellung einer Stadtklimakarte für Neu-Isenburg einschließlich einer Klimaanpassungsstrategie

Mitwirkung bei der Öffentlichkeitsarbeit

Zusammenarbeit mit den Stadtwerken Neu-Isenburg GmbH, der Gemeinnützigen Wohnungsbaugesellschaft mbH und der AöR DLB Dreieich / Neu-Isenburg und den Fachbereichen der Stadtverwaltung

Förderrichtlinien für Klimaschutz , Energieeinsparung und Energiewende
Mitwirkung in der Arbeitsgruppe Klimaschutz

Koordination der Durchführung von Schadstoffmessungen

Beitrag von Aspekten des Klimaschutzes und der Energiewende zu den Planungen der Stadtentwicklung und Mobilität in Neu-Isenburg

Wirtschaftsförderung

Konzepte, Programme und Maßnahmen für eine aktive Wirtschaftsförderung sowie Strategie zur Realisierung dieses Konzeptes erarbeiten und fortschreiben

Neuansiedlung von Unternehmen

Bestandspflege der ansässigen Betriebe

Mit Verbänden, überregionalen Institutionen zusammenarbeiten, Schwach- und Starkstellen der städtischen Wirtschaft ermitteln

Vorschläge zu wirtschafts- und arbeitsmarktfördernden Maßnahmen erarbeiten

Werbekonzepte entwickeln und durchführen, z. B. Einsatz von Werbeagenturen, Einsatz von Werbemitteln, -prospekte, -anzeigen

Präsentation und Beteiligung an Messen und Ausstellungen, Vorbereitungen durchführen

Kontakt zu ortsansässigen Wirtschaftsverbänden und Institutionen führen

Konzepte für die Beratung und Betreuung von Betrieben entwickeln, Durchführung von Betriebsberatungen

Betreuung des örtlichen Einzelhandels

Mitarbeit bei der Abwicklung Innenstadterneuerung und bei Betriebsverlagerungen

Bearbeitung von Vorgängen des Grundstücksverkehrs, An- und Verkauf, einschließlich dinglicher Lasten für gewerbliche Grundstücke

Gründungsberatung

Wirtschaftsstatistiken

Fachbereich 10.5 –IT / EDV**IT / EDV**

Zentrale Informationsverarbeitung einschließlich Administration und Betreuung der notwendigen Infrastruktureinrichtungen und Arbeitsplatzausstattung

Laufende Pflege und Weiterentwicklung kommunaler Spezialanwendungen

Individuelle Beratung und Anwenderbetreuung für kommunale Fach- und Standardsoftware

Systemprogrammierung, -organisation und -betreuung für alle Rechner Ebenen

Organisation EDV - Aus- und Fortbildung Konzeptionierung

Einführung und Betreuung neuer kommunaler Fachverfahren)

Kommunale Online-Dienste (E-Gouvernement)

Datenbankorganisation und -management

Planung / Durchführung von Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen für automatisierte Verfahren

Informationssysteme und Kommunikationsnetze

Beschaffung von Informationstechnik

Planung, Betrieb und Unterhaltung von Telekommunikationseinrichtungen

Grafische Datenverarbeitung (Kommunale Geoinformationssysteme)

Fachbereich 30 – Recht

Rechts- und Prozessangelegenheiten

Rechtliche Beratung der städtischen Dienststellen und Friedhofszweckverband

Fertigung und Hilfe bei Vertragsgestaltung, Führung und Unterstützung bei Verhandlungen

Übernahme rechtlich anspruchsvoller Korrespondenz (u. a. Widerspruchsbescheide)

Vertretung der städtischen Interessen gegenüber den kommunalen Spitzenverbänden

Leitung des Anhörungsausschusses in Widerspruchssachen

Durchführung und Begleitung vor Gerichtsverfahren (mit Ausnahme von Arbeitsgerichts- und Landgerichtverfahren sowie einzelner Verfahren, die wegen spezifischer Fachfragen und / oder ihrer Komplexität mit (fach-) anwaltlicher Unterstützung geführt werden müssen, insbesondere im Zusammenhang mit dem Flughafenausbau)

Aus- und Bewertung übermittelter Schriftsätze, Terminberichte und Stellungnahmen / Empfehlungen der beauftragten Anwälte.

Durchsetzung zivilrechtlicher Forderungen
Beantragung von Mahn- und Vollstreckungsbescheiden

Stellung von Strafanzeigen oder –anträgen für den gesamten städtischen Bereich

Unterstützung der städtischen Mitarbeiter, die ihrerseits als Beschuldigte in einem Strafverfahren geführt werden, das mit ihrem Dienstverhältnis im Zusammenhang steht

Widmung und Einziehung von Straßen und Wegen – Bekanntmachung und Widerspruchsbearbeitung

Ausbildung von Rechtsreferendarinnen und Referendaren

Betreuung von Praktikantinnen und Praktikanten im Jurastudium

Verwaltungs- und Versicherungsangelegenheiten

Pflege des Ortsrechts (fachliche, formal-organisatorische und verfahrenstechnische Aufgaben, wie Veröffentlichung, Druck und Einpflegung – laufende Überprüfung der Vereinbarkeit mit Rechtsprechung und Gesetzgebung – Unterstützung / Beratung bei Vorbereitung von Neufassungen und Änderungen)

Pflege der Sammlung von Fachliteratur, Gesetzesblättern und weiterer Informationen für die Verwaltung – Erstellung der Umlaufmappen

Bearbeitung städtischer Schadensfälle zu folgenden Versicherungen:

Allgemeine Haftpflicht

Kfz-Haftpflicht und -Kasko

Unfälle in städtischen Einrichtungen einschl. Ferienspiele

Unfälle bei den städtischen Einrichtungen einschl. Sachschäden

Sachschäden kommunaler Bediensteter während der Dienstzeit

Elektronikschäden (z. B. Funkgeräte bei der FFW)

Einbruch-Diebstahl sowie Garderobeschäden in städt. Einrichtungen

Vermögenseigenschadenfälle

Bußgeldstelle

Verfolgung und Ahndung von Ordnungswidrigkeiten gegen Satzungen des Neu-Isenburger Ortsrechtes

Rechtliche Beratung der Ordnungs- und Straßenverkehrsbehörde bei Ordnungswidrigkeiten

Geschäftsstelle Ortsgericht

Beglaubigung von Ab- und Unterschriften

Mitwirkung bei Nachlasssicherungen

Erstellung von Sterbefallanzeigen

Mitwirkung bei Schätzung von Immobilien

Vertretung des Ortsgerichtsvorstehers

Fachbereich 32 – Öffentliche Sicherheit und Ordnung und Straßenverkehrsbehörde

Gaststättenrecht

- Erteilung, Widerruf von Gaststättenerlaubnissen und Schließung
- Erteilung von Gaststätten nach § 12 GastG
- Überprüfung der Gaststätten
- Überprüfung der Zulässigkeit von erlaubnisfreien Vereinsgaststätten
- Festsetzung der Verkürzung, Verlängerung oder Aufhebung der Sperrzeit
- Überprüfung der Einhaltung des Nichtraucherschutzgesetzes

Gewerberecht

- Führung des Gewerberegisters
- An-, Ab- und Ummeldungen gemäß § 14 GewO
- Erteilung von Auskünften aus dem Gewereregister
- Erteilung von Bescheinigungen aus dem Gewereregister
- Festsetzung von Märkten, Messen, Ausstellungen z. B. Spezialmärkte, Wochenmärkte, Jahrmärkte etc. und Überwachung der Durchführung von Veranstaltungen
- Erteilung von Reisegewerbescheinen nach § 55 GewO
- Überwachung von erlaubnisfreien Veranstaltungen, z. B. Automarkt
- Erteilung und Widerruf von gewerberechtlichen Erlaubnissen, z. B. Pfandleiher, Bewachungs- und Versteigerungsgewerbe
- Bearbeitung der Anträge von Juristischen Personen zur Einholung von Auskünften aus dem Gewerbezentralregister
- Amtshilfe für die Berufsgenossenschaften nach SGB
- Ladenöffnungsgesetz, z. B. Freigabe von verkaufsoffenen Sonntagen
- Feiertagsgesetz, z. B. Erteilung von Ausnahmegenehmigungen zur Sonntagsarbeit
- Erteilung von Spielhallenerlaubnissen nach § 33c GewO
- Erteilung von Geeignetheitsbestätigungen zur Aufstellung von Spielgeräten in Gaststätten, Trinkhallen und Spielhallen
- Maßnahmen nach dem Sprengstoffgesetz und der SprengstoffVO

Aufgaben im Rahmen der Gefahrenabwehr

Tätigkeit als zuständige Gefahrenabwehrbehörde, soweit keine andere sonst zuständige Behörde erreichbar ist. § 2 HSGO

Erteilung und Widerruf von Erlaubnissen nach der GefahrenabwehrVO Hunde, Überprüfung von Beißvorfällen, ggf. Anordnung zur Sicherstellung oder auch Tötung eines Hundes, Bearbeitung von Störungen der Sicherheit und Ordnung unter Berücksichtigung von Spezialvorschriften

Feld- und Forstaufsicht

Satzungen und Verordnungen der Stadt Neu-Isenburg

Geräte- und MaschinenlärmschutzVO

Baulärm, Freizeitlärm

Allgemeine Lärm- und Geräuschembelästigungen

Überwachung von Naturschutz- und Landschaftsschutzgebieten

Maßnahmen nach dem Tiersuchen und Tierkörperbeseitigungsgesetz, z. B. Anordnung der Beseitigung von toten Tieren

Maßnahmen nach der SchädlingsbekämpfungVO

Maßnahmen nach dem Infektionsschutzgesetz

Friedhofs- und Bestattungsangelegenheiten, z. B. Anordnung der Bestattung von Personen ohne Angehörige

Überwachung der Bestimmungen des Jugendschutzgesetzes

Bekämpfung der verbotenen Prostitution

Angelegenheiten des Versammlungsgesetzes

Angelegenheiten nach dem Sprengstoffgesetz und der VO

Abfallangelegenheiten, z. B. Feststellung von Abfällen, deren Beurteilung einer Beseitigungsverfügung, einschl. der Durchführung von OWi-Verfahren

Straßenverkehrs- und Ermittlungsangelegenheiten nach der StVO

Aufgaben der Verkehrslenkung, wie Neuregelung des fließenden und ruhenden Verkehrs

Aufgaben der Verkehrssicherung

Anordnung zur Aufstellung von Verkehrszeichen und Einrichtungen

Durchführung von Maßnahmen der Verkehrssicherheit, z. B. Maßnahmen zur Beseitigung von Unfallpunkten, allg. Verkehrssicherheit

Schulwegsicherung z. B. Aufstellung von Schulwegplänen

Durchführung von Verkehrsschauen

Mitwirkung bei der Verkehrsplanung

Genehmigung von Veranstaltungen auf öffentlichen Straßen, z. B. Volksfeste, Umzüge, Radrennen etc.

Genehmigung von Straßensperrungen nach § 45 StVO

Erteilung von Ausnahmegenehmigungen gemäß § 46 StVO

Erteilung von Erlaubnissen gemäß § 45 StVO

Abschleppen von zugelassenen und nicht zugelassenen Fahrzeugen aus dem öffentlichen Straßenraum

Auftragserteilung und Überwachung der Straßenmarkierung

Überwachung des Straßenverkehrs

Überwachung des ruhenden Verkehrs im Stadtgebiet

Überwachung des fließenden Verkehrs mit technischem Gerät

Betrieb, Unterhaltung und Verwaltung der Verkehrssignalanlagen

Gewerblicher Personenverkehr

Erteilung von Genehmigungen für Taxen § 47 PBefG, Mietwagen § 49 PBefG und Ausflugsfahrten § 48 PBefG

Festsetzung der Beförderungsentgelte im Taxengewerbe

Aufgabe der Straßenbaubehörde

Erteilung von Sondernutzungserlaubnissen nach dem Hess. StrG

Kontrolle im Hinblick auf ungenehmigte Sondernutzung

Überwachung der Einhaltung der Straßenreinigung

Überwachung von überhängenden Zweigen und Ästen in dem öffentlichen Straßenraum

Erledigung von allgemeinen Ermittlungstätigkeiten aus der Verwaltung und für DritteVerwarngeldstelle für die Ahndung von Ordnungswidrigkeiten im Straßenverkehr

bei Verstößen gegen die StVO aufgrund der kommunalen Überwachung im ruhenden und fließenden Verkehr

Bußgeldstelle für die Verfolgung und Ahndung aller Ordnungswidrigkeiten allgemeiner Art (wie z. B. Gewerbe, Lärm, Abfall, Spielrecht, Straßenrecht, Gaststätten, Nichtraucher, Feiertag, HundeVO etc.)

Geschäftsstelle der Stabsstelle Sicherheit und Sauberkeit

Fachbereich 34 – Standesamt

Anmeldung von Eheschließungen

Ausstellung von Ehefähigkeitszeugnissen für die Eheschließungen von Deutschen im Ausland

Ausstellung von Aufenthaltsbescheinigungen für die Eheschließungen

Durchführung von Eheschließungen

Beurkundung von Geburten, Eheschließungen und Sterbefällen

Fortführung der Personenstandsregister

Nachbeurkundungen von Geburten, Eheschließungen, Lebenspartnerschaften und Sterbefällen von Deutschen im Ausland

Beurkundung von Vaterschafts- und Mutterschaftsanerkennungen

Anerkennung ausländischer Entscheidungen in Ehesachen für den deutschen Rechtsbereich

Anerkennung ausländischer Adoptionen für den deutschen Rechtsbereich

Beratung und Entgegennahme von Namenserkklärungen nach dem BGB

Entgegennahme von Kirchenaustrittserklärungen nach KRWAG

Ausstellung von Personenstandsurkunden

Ausstellung von Leichenpässen zur Überführung von Leichen in das Ausland

Außenstelle des Stadtarchives bezüglich alter Personenstandsregister, die bereits Archivgut sind

Ahnenforschung

Aufgaben nach dem Staatsangehörigkeitsgesetz (StAG)

(Beratung und Entgegennahme der Einbürgerungsanträge, Aushändigung von Einbürgerungsurkunden, Entgegennahme von Anträgen zur Beibehaltung der deutschen Staatsangehörigkeit; Anträge auf Entlassung aus dem deutschen Staatsverband)

Aufgaben nach dem Namensänderungsgesetz

(Beratung und Entgegennahme von Anträgen auf Änderung des Vor –und Familiennamens, Entscheidung über Anträge auf Änderung von Vornamen und Weiterleitung von Anträgen zur Familiennamensänderungsbehörde an die Kreisverwaltung)

Verwaltung der Bamsmühle

Fachbereich 37 – Brandschutz

Brandschutz

Brandbekämpfung, Technische Hilfeleistung, Abwehr von Großschadensereignissen

Organisation und Koordinierung der Freiwilligen Feuerwehren und des hauptamtlichen Personals

Bedarfs- und Entwicklungsplanung

Haushalts- und Investitionsplanung

Umsetzung des Brandschutzgesetzes und der Satzungen (Feuerwehr und Gebühren)

Aufgaben bei der Mitwirkung überörtlicher Planungen (Alarm- und Einsatzpläne)

Wartung und Instandhaltung der feuerwehrtechnischen Ausstattung und Fahrzeuge inkl. Dokumentation der Prüfungen

Vorbeugender Brandschutz

Mitwirkung /Stellungnahmen zur Stadt- und Verkehrsplanung

Mitwirkung bei der Beurteilung kritischer Infrastrukturen

Mitwirkung bei Begehungen

Brandschutztechnische Beratung und Begleitung von Neubaumaßnahmen

Alarmierungs- und Räumungsübungen

Brandschutzaufklärung und -erziehung

Zivil- und Katastrophenschutz

Leitung des Gefahrenabwehrstabes (operativ-taktisch)

Geschäftsstelle des Gefahrenabwehr- und verwaltungsstabes

Sicherstellung der Alarmierung der Bevölkerung

Umsetzung der Sicherstellungsgesetze (Trinkwasser etc.)

Planungen Katastrophenschutzplan

Pandemieplan

Gefahrgut

Überwachung der Betriebe nach der GGVSE (Gefahrgutverordnung Straße / Eisenbahn)

Arbeitssicherheit

Beratungen und Beurteilungen der Arbeitsbedingungen nach dem Arbeitsschutzgesetz und seiner Verordnungen für die Stadtverwaltung Neu-Isenburg

Fachbereich 41.1 – Kultur

Kulturmanagement

Organisation und Durchführung von Kulturveranstaltungen

Schauspielreihe

Komödienreihe

Kindertheaterreihen

Comedy, Kabarett, Kleinkunst

Schule und Theater

Oper, Operetten, Musicals

Musikreihe, Serenadenreihe, E-Musik

Shows, Tanzveranstaltungen

Isenburger Sommerzeit

Kultur im Bürgerhaus Zeppelinheim

Kulturförderung und -kooperation

VHS, Musikschule

Kulturelle Privatinitiativen, Kulturvereine

Kulturpreis, Jugendkulturpreis, Anny Schlemm-Preis, Franz Völker-Preis

Kirchenklänge

Tag des Liedes - Chorfest

Themenreihen

Kulturberatung und -information

Veranstaltungskalender, Kulturkalender, Isenburger

Internet, social media

Plakate, Anzeigen, Handzettel

Einzelpublikationen

Veranstaltungsberatung (Technik, Organisation)

Ausstellungen und Kulturprojekte

Stadtgalerie

Hugenottenhalle, Foyer

Stadtgebiet

Partnerstädte

Kunst im öffentlichen Raum

Museen (Stadtmuseum, Zeppelin Museum)

Ausstellungen (Dauerausstellungen, Sonderausstellungen)

allg. Verwaltung

Projekte (Workshops, Museumstage, Kooperationen)

Didaktik (Museumspädagogik, Führungen)

Publikationen (Museums- /Ausstellungsführer)

Kulturentwicklungsplanung

Öffentlichkeitsarbeit

allgemeine Verwaltung (Verträge, Steuern)

Touristinfo (Hotelvermittlung)

Stadtführungen

Presseausschnittsdienst

Fachbereich 41.2 – Stadtbelebung und Hallenmarketing

Veranstaltungsplanung

Einmietungen Comedy, Kabarett
Einmietungen U-Konzerte
Einmietungen Börse, Märkte
Eigenveranstaltungen Bälle
Eigenveranstaltungen Galas, Jubiläen

Stadtbelebung

Altstadtfest
Musikspektakel Open Doors
Weinfest
Weihnachtsmarkt
Stadtteilfest Gravenbruch
Stadtteilfest Zeppelinheim
Open-Air Konzerte
Open-Air Kino
sonstige Events

Marketing Hugenhallen, Bürgerhaus Zeppelinheim, Haus der Vereine

Gebäudemanagement
Management technische Einrichtungen
Mietverträge
Belegungspläne
Einsatzplanung Aushilfen, Billeteure, Sanitäter, Feuerwehr
Veranstaltungsberatung (Technik, Organisation)

Gebäudecontrolling

Öffentlichkeitsarbeit

allgemeine Verwaltung (Verträge, Steuern, Abrechnung Aushilfen)

Presseausschnittsdienst

Berichterstattung

Fachbereich 42.1 – Stadtbibliothek

Verwaltung und Organisation / Bibliotheksmanagement

Bibliotheksentwicklungsplanung
Bibliothekskonzeption, Bau- und Einrichtungsplanung
Statistik, Controlling und Berichtswesen
IT-Planung und Betreuung für internen und externen Gebrauch
Pflege der Homepage u. a. Online-Angebote
Öffentlichkeitsarbeit
Veranstaltungen
Freundeskreis
Betreuung ehrenamtlicher Mitarbeiter/innen

Medien- und Serviceangebot

Beschaffung, Inventarisierung, Katalogisierung, Systematisierung und technische Bearbeitung von Medien für die Stadtbibliothek und die Zweigstellen in Gravenbruch, im Westend und Zeppelinheim
Printmedien (Bücher, Zeitschriften, Zeitungen, Broschüren u. a.)
AV-Medien (Musik- und Literatur-CDs, DVD-Spiel- und Dokumentarfilme, Noten, Karten)
Online-Dienste, Onleihe-Verbund Hessen, DigiBib u.a.
Datenbanken (Munzinger, Brockhaus, Kindler-Literaturlexikon u. a.)
Medienpakete / Sprachkurse / Deutsch als Fremdsprache – Welcome-Library
PC-Arbeitsplätze / freies W-LAN, E-Book-Reader
Angebot eines außerschulischen Lernortes / Lernwelt mit entsprechenden Medien
Fremdsprachige Medien - Sprachtreff
Kinder- und Jugendmedien
Spiele
Bestandspflege, Marktsichtung
Ausleihe von Medien, Anmeldung, Mahnwesen

Verkauf von Medien und Eintrittskarten

Präsenznutzung

Benutzerdienste

Informations- und Auskunftsdienst

Benutzerführungen, Methodentraining

Internet / Online-Dienste, Literaturrecherchen

Veranstaltungen für Erwachsene, Kinder und Jugendliche

Literatur- und Kulturförderung

Leseförderung

Vermittlung von Medienkompetenz, Einführung ins Internet

Kooperationsveranstaltungen in Zusammenarbeit mit Integrationsbüro, Frauenbüro, Bildungs- und Kultureinrichtungen der Stadt, des Kreises u. a. Träger, Vereine, Kirchen u. a.

Fernleihe

Verbraucherberatung

Soziale Bibliotheksarbeit – Hausbesuche, Beratungen und Gespräche

Fachbereich 50.1 – Soziales, Wohnungswesen, Rentenstelle, Integration und Vielfalt

Wohnungswesen / Rentenstelle

Wohngeld

Beratung und Antragsannahme

Wohnungsvermittlung

Sozialwohnungen

§ 88d Wohnungen

Wohnungen nach dem Belegungsrecht

Führung zentraler Warteliste für betreute Wohnanlagen, sowie Vorschläge der Bewerber an die Wohnungsbaugesellschaften

Überwachung der Wohnungsbindungen

Wohnraumversorgung von Asylbewerbern

Bedarfsermittlung

Akquisition von Wohnraum

Unterstützung bei Wohnungsbewerbungen, Vertragsabschluss, Finanzierung und Umzug

Abrechnung der Unterkunftskosten mit dem Kreis

Wohnungsaufsicht gemäß Gesetz

Fehlbelegungsabgabe

Rentenstelle

Antragsannahme

Kooperation mit Versicherungsträgern

Soziales

Lebens- und Konfliktberatung, Hilfeplanerstellung, Case-Management

Zwangseinweisungen nach dem Psychisch-Kranken-Hilfe-Gesetz¹

Wohnungsaufsicht

Obdachlosenprävention

Obdachlosenunterbringung

¹ Bei Maßnahmen nach dem PsychKHG ist bei Personen ab dem 60. Lebensjahr die Einbindung von Personal des FB 50.2 erforderlich.

Betreuung und Bewirtschaftung der Wohnungslosenauskunft

Unterstützung von Flüchtlingen bei der Beantragung von Leistungen

Flüchtlingsarbeit

Betreuung der Gemeinschaftsunterkunft für Asylbewerber

Beratung und Hilfestellung bei Konflikten unter Geflüchteten

Umsetzungen innerhalb der Gemeinschaftsunterkunft

Arbeitsmarktintegration

Netzwerkarbeit

Integration und Vielfalt

Ausbau von Integrationsmaßnahmen in den verschiedenen Fachbereichen

Weiterentwicklung der interkulturellen Öffnung der Verwaltung und Stärkung der Vielfaltskompetenz

Initiierung und Unterstützung beim Aufbau von lokalen Netzwerken

Fachberatung zu Fragen der Integration und Vielfalt

Interkulturelle Öffentlichkeitsarbeit

Kooperation mit Trägern der Wohlfahrtspflege

Zuschussbearbeitung an Institutionen für soziale Arbeit, Vereinen und Selbsthilfegruppen

Fachbereich 50.2 - Seniorenförderung, -beratung und -konzepte, betreutes barrierefreies Wohnen

Konzeptentwicklung

Seniorenförderung

Altentagesstätte Haus Dr. Bäck und 6 offene Treffs

Betreuter Mittagstisch

Teilhabe an der Gemeinschaft

Kulturelle Angebote

Bildungsangebote

Unterhaltung

Kommunikation

gesundheitsfördernde Angebote

Fahrdienste (Speisekammer)

Betreutes Wohnen - 7 Wohnanlagen (barrierefrei)

Wohnungsvermittlung

Sicherstellung der Betreuungsleistungen gemäß Betreuungsvertrag

Grundleistungen

Beratung und Hilfe durch Fachkräfte

Hol- und Bringdienste

Handreichungen im Haushalt

Fahrdienste

hauswirtschaftliche Hilfen

pflegerische Dienste

Essen auf Rädern

Stadtteilberatungsstellen - 10 dezentrale Stadtteilberatungsstellen für ältere Menschen und deren Angehörige

Beratung und Hilfeplanerstellung, Casemanagement
Vermittlung von ambulanten Diensten im hauswirtschaftlichen, pflegerischen Bereich

Aufzeigen von Unterstützungsmöglichkeiten zu Verbesserung der häuslichen Situation

Einsatz von Helferinnen (Stiftung Altenhilfe)

Beratung bei Konflikten in Lebenskrisen

Klärung der Finanzierung anerkannter Dienstleister

Antragstellung Krankenkasse, Pflegekasse, Soziale Dienste

Antragstellung Einstufung Pflegestufe, Unterstützung Hausbesuch des MDK

Beratungsarbeit bei pflegenden Angehörigen

Netzwerkarbeit

Netzwerkarbeit mit ambulanten Diensten, stationären Pflegeheimen, Stiftungen und Lions Club

Netzwerk „Lebensqualität und Demenz“

Netzwerkarbeit mit allen Kooperationspartnern

Anerkannter Träger gemäß § 45b SGB XI

2 Betreuungsgruppen für Demenzkranke

Helferinnenkreis für Hausbesuche von Demenzkranken
Angehörigengruppe

Bedarfsgerechte Versorgung psychisch Kranker insbesondere demenziell erkrankter alter Menschen

Runder Tisch mit ambulanten Pflegediensten, Hausärzten, Fachärzten, Betreuern, Therapeuten, Kirchengemeinden

Entlastung von pflegenden Angehörigen

Beratung, Kommunikation von Betroffenen untereinander, Hilfestellung

Fachbereich 51 – Kinder und Jugend

Angebote für Kinder und Jugendliche

Aufgaben nach dem Sozialgesetzbuch Achtes Buch (SGB VIII): Kinder und Jugendhilfe, dem Jugendförderungsgesetz, dem Kindertagesstättengesetz (ab 2014 Kifög)

Betreuung, Bildung und Erziehung von Kindern ab einem Jahr in Tageseinrichtungen

Pädagogische Freizeitangebote für Jugendliche ab dem Grundschulalter in Kooperation mit anderen Träger und Berücksichtigung besonderer Belange von Mädchen

Angebot von Ferienprogrammen in allen Schulferien

Schulsozialarbeit und Jugendsozialarbeit

Jugendkulturelle Angebote z. B. Cineplace

Jugendberufshilfe - Hilfestellung für junge Menschen beim Übergang von Schule in Berufsausbildung - Projekt „Alt hilft Jung“

Projektarbeit

Sprachförderkurs für Kinder in Kindertagesstätten

Deutschkurse für Mütter

Mitternachtssport

Elternforum

Jugendforum AGs

Entwicklungs- und Bedarfsplanung zur Sicherung des Anspruchs auf einen Betreuungsplatz in Zusammenarbeit mit kirchlichen und privaten Trägern

Präventive Angebote der Schulsozialarbeit für Grundschul Kinder in Kooperation mit den Schulen

Soziales Training zur Förderung und Stärkung sozialer Kompetenzen

Präventionsprogramm zur Förderung emotionaler und sozialer Kompetenzen (Gewaltprävention)

Gruppenbezogene Angebote/ Gruppentraining (z. B. Persönlichkeitsentwicklung)

Streitschlichterprogramm

Regelspielstunde

Soziale Training Stunde angelehnt an die Trainingsraummethode
Unterrichtsbegleitung / Diagnostik

Beratungs- und Elternarbeit (Schüler/innen, Eltern, Kollegium)

Verwaltung und Betrieb der städtischen Kinder- und Jugereinrichtungen

Mitwirkung vorbeugender Brandschutz

Mitwirkung bei Brandschauen, Einhaltung der Hygieneverordnung, des Infektionsschutzgesetzes/Arbeitsschutz

Überlassung von städtischen Räumen an Dritte

Organisation der Hausmeisterdienste

Beschäftigung von freien MA, Abwicklung ehrenamtlich Tätiger und geringfügig Beschäftigter

Versorgung mit Mahlzeiten und Entsorgung der Speisereste

Erhebung von Elternbeiträgen

Individuelle Beratung der Eltern – Serviceleistungen für Anträge an Kreis Offenbach/Pro Arbeit – beinhaltet auch Anträge Essengeld, Vereinsbeiträge, Ermäßigung Kita-Beiträge.

Zuschussangelegenheiten

Prüfung der Wirtschaftsführung und Gewährung von Zuschüssen

Kirchliche Kindertagesstätten

Fördervereine der Neu-Isenburger Schulen

Freie Träger

Wildhof

Club Voltaire

Verein zur Kleinkinderbetreuung e. V.

Pro Familia

Kinderschutzbund

Sorgentelefon

Kostenausgleich § 28 HKJGB zwischen den Kommunen

Beantragung Drittmittel (Landesmittel, EU Mittel, Spenden, Fondraising, Offensive Kinderbetreuung)

Aufgaben der Schulverwaltung im Rahmen der Vereinbarung mit dem Schulträger

Mitwirkung bei Schulentwicklungsplanung mit dem Schulträger

Nutzung und Gestaltung von Schulhöfen

Fördervereine

Vertragswesen

Finanzierung

Personalgewinnung

Beratung und Organisation

Hausaufgabenbetreuung an Schulen

Sozialarbeit an Schulen

Entwicklung ganztätig arbeitender Schulen in Neu-Isenburg

Öffentliche Spielplätze

Beauftragung von Planung

Unterhaltung und Verkehrssicherung

Beteiligungsverfahren Anwohner und Eltern

Fachbereich 52.2 – Sport

Verwaltung und Organisation

Sportentwicklungsplanung

Berichterstattung

Öffentlichkeitsarbeit

Zusammenarbeit mit Sportcoach, Sportverbänden und Arbeitsgemeinschaften

Sportveranstaltungen

Organisation und Durchführung von städtischen Sportveranstaltungen

Organisation und Mitwirkung bei Kooperationsveranstaltungen

Organisation und Durchführung von sportlichen Ehrungen

Veranstaltungsberatung

Sportanlagenmanagement

Mitwirkung bei Planung, Einrichtung und Ausbau der städt. Sportanlagen

(Tiefbau und Hochbau)

Gebäude- u. Anlagenmanagement

Erstellung Belegungspläne und Mietverträge

Vereine

Ansprechpartner und Vermittler für Sportvereine

Gewährung von Zuschüssen gemäß den städt. Vereinsförderrichtlinien

Fachbereich 61 – Stadtentwicklung und Bauberatung

Stadtplanung

Bauleitplanung

Aufstellung, Ergänzung, Änderung und Aufhebung von Bebauungsplänen

Erarbeitung und Abstimmung mit Fachplanungen, wie z. B. Landschaftsplanung und Verkehrsplanung

Durchführung der formellen Verfahren, einschließlich der Bekanntmachungen nach dem BauGB sowie Führung der Verfahrensakten

Beteiligung der Öffentlichkeit sowie der Behörden, der sonstigen Trägern öffentlicher Belange und der Nachbargemeinden

Erlass von Veränderungssperren nach § 14 ff. BauGB

Regionale Flächennutzungsplanung / Regionalplanung Südhessen

Beteiligung an der Erstellung und Fortschreibung des Regionalen Flächennutzungsplans (RegFNP2018/2019) und seiner Teilpläne (Regionales Einzelhandelskonzept / Landschaftsplan)

Initiierung von Änderungen des RegFNP und von Zielabweichungen des Regionalplans Südhessen (RPS) sowie Mitwirkung in den anschließenden Verfahren

Landes- und Raumordnungsplanung / Regional bedeutsame Planungen übergeordneter Institutionen und Planungen der Nachbargemeinden

Beteiligung bei der Aufstellung und Änderung von Raumordnungs- und Landesentwicklungsplänen

Stellungnahmen zu regional- und raumbedeutsamen Planungen, Planfeststellungsverfahren und Gutachten der Planungsregion Südhessen, des Regionalverbandes FrankfurtRhein-Main, des Regierungspräsidiums Darmstadt etc. und zu Planungen von Nachbargemeinden

Amtliche Bekanntmachungen und Durchführung von Offenlageverfahren für übergeordnete Behörden (z. B. Planfeststellungsverfahren, Lärminderungsplanung, Luftreinhalteplanung, Bodenrichtwerte usw.)

Durchführung von einzelnen Offenlageverfahren für andere Behörden und Fachbereiche

Städtebauliche Verträge bei Zusammenarbeit mit Dritten in der Bauleitplanung

Erarbeitung von städtebaulichen Verträgen insbesondere zur Vorbereitung oder Durchführung städtebaulicher Maßnahmen durch Dritte, Neuordnung von Grundstücksverhältnissen, Erschließung, Bodensanierung, Förderung und Sicherung der mit der Bauleitplanung verfolgten Ziele sowie zur Übernahme von städtischen Aufwendungen durch Dritte einschließlich der Bereitstellung von Grundstücken

Städtebauliche Satzungen

Erarbeitung von sonstigen städtebaulichen Satzungen (z. B. Erhaltungs-, Gestaltungs-, Außenbereichssatzungen und Stellplatzsatzung)

Gemeindliches Vorkaufsrecht

Prüfung aller Grundstückskaufverträge auf das Bestehen von gesetzlichen Vorkaufsrechten und Erstellung von Negativbescheinigungen

Mitwirkung bei der Ausübung des gemeindlichen Vorkaufsrechts bzw. beim Verzicht in Zusammenarbeit mit FB 10.4

Stadtentwicklungsplanung

Konzeption alternativer Stadtentwicklungsszenarien und Erarbeitung von Teilentwicklungsmodellen (z. B. zu Wohnen, Gewerbe, Verkehr, Freizeit und Erholung) sowie Entwicklung von Rahmenplänen und städtebaulichen Konzepten

Beauftragung, Betreuung und Auswertung von Fachgutachten (z. B. zur Lärmvermeidung, Schadstoffemission, Verkehr, sektoralen Bedarfsermittlungen wie Wohnen, Erholung, Sport usw.) sowie Abstimmungen mit den Bedarfsträgern

Planerische Bearbeitung von Einzelproblemen (z. B. Standortsuche und Standortuntersuchungen nach speziell aufgestellten Kriterienkatalogen) sowie Projektmanagement von stadtentwicklungspolitisch bedeutenden Einzelprojekten

Erstellung von städtebaulichen Entwicklungskonzepten z. B. zur Einzelhandels- und der Zentrenentwicklung

Stadtgestaltung

Federführung bei der Entwicklung von Gestaltungsentwürfen von öffentlichen Freiflächen, Straßen, Wegen, Plätzen und Grünanlagen hinsichtlich der Oberflächen, des Mobiliars der Bepflanzung sowie der Beleuchtung etc.

Konzeption und Entwurf von Gestaltungsmaßnahmen im öffentlichen Raum in den Leistungsphasen 1 - 4 HOAI, Federführung in Gestaltungsfragen

Durchführung von Gestaltungswettbewerben und Gutachterverfahren, insbesondere Erstellung der Wettbewerbsunterlagen, Vorprüfung der Wettbewerbsergebnisse, Koordination des Wettbewerbsverfahrens, Betreuung des Preisgerichtes

Stadterneuerung

Entwicklung und Fortschreibung städtebaulicher Sanierungs- und Entwicklungsmaßnahmen im Rahmen von Förderprogrammen sowie Mitwirkung bei der Erarbeitung fachübergreifender integrierter Handlungskonzepte auch mit externen Projektträgern

Erarbeitung von Förderanträgen und Begleitung der finanziellen Abwicklung der Projekte (Finanzcontrolling)

Mitwirkung bei der Ergebnis- und Wirkungskontrolle der Programme und Projekte (Evaluation und Monitoring)

Förderprogramm Soziale Stadt

Fachübergreifende Betreuung und Koordination des Förderprogramms Soziale Stadt

Mitwirkung bei der Erstellung der Förderanträge und beim Controlling der Mittelbewirtschaftung und der bilanziellen Abwicklung der Zuwendungsmaßnahmen gegenüber dem Fördermittelgeber

Fachliche Betreuung und Abwicklung von städtebaulichen Projekten im Programmgebiet

Stadtsanierung

abgeschlossenes Projekt

Stadtumbau (in Zusammenarbeit mit FB 10.4)

Mitwirkung bei der Erstellung eines Integrierten Stadtentwicklungskonzepts (ISEK)

Fachübergreifende Betreuung und Koordination des Förderprogramms Stadtumbau

Mitwirkung bei der Erstellung der Förderanträge und beim Controlling der Mittelbewirtschaftung und der bilanziellen Abwicklung der Zuwendungsmaßnahmen gegenüber dem Fördermittelgeber

Fachliche Betreuung und Abwicklung von städtebaulichen Projekten im Programmgebiet

Öffentlichkeitsarbeit

Hausnummernvergabe / Straßenbenennungen

Verwaltung und Vergabe der Hausnummern

Führung des Straßenverzeichnisses

Mitwirkung bei den Verfahren zur Benennung von Straßen, Wegen und Plätzen (Federführung FB 30)

Klima und Umwelt

Federführung für die Luftreinhalteplanung und die Lärminderungsplanung (ausgenommen Flughafen)

Klimaschutz: Federführung bei FB 10.4

Sonstige Aufgaben der Stadtplanung

Pflege der digitalen Katasterpläne

Mitwirkung bei der Pflege der Geoinformationssysteme in Zusammenarbeit mit dem Amt für Bodenmanagement

Verwaltung und Pflege des Planungsarchivs und der Bebauungsplanübersicht

Bauberatung

Erteilung von planungsrechtlichen und städtebaulichen Auskünften

Beratung von Investoren, Grundstückseigentümern, Bauherren, Architekten usw. hinsichtlich der planungsrechtlichen, gestalterischen und städtebaulichen Belange ihrer Vorhaben

Prüfung von Bauvoranfragen und Bauanträgen auf der Grundlage der §§ 30 bis 36 BauGB einschließlich Erarbeitung des Einvernehmens der Gemeinde

Baugenehmigungsfreie Vorhaben nach § 63 HBO

Bescheiderstellung bei Abweichungen nach § 73 HBO

Rückstellung von Bauvorhaben nach § 15 BauGB

Planungsrechtliche, gestalterische und städtebauliche Stellungnahmen zu Einzelvorhaben

Mitwirkung bei der Vertretung der städtischen Interessen in strittigen städtebaulichen Angelegenheiten, insbesondere in planungs- und bauordnungsrechtlichen Verfahren

Ausarbeitung von Ablöseverträgen zum Stellplatznachweis nach der Stellplatzsatzung

Führung des Bauaktenarchivs, Gewährung von Bauakteneinsicht und Erstellung von Kopien aus den Bauakten

Führung des Bautagebuchs mit statistischen Auswertungen

Analyse möglicher Fehlentwicklungen und Erarbeitung von Handlungskonzepten zur Vorbeugung vor städtebaulichen Missständen (z. B. Überbelegung von Gebäuden oder Häufung von Vergnügungstätten)

Verkehrsplanung

Verkehrsplanerische Grundlagenermittlung

Verkehrszählungen und -erhebungen in allen Bereichen des Individualverkehrs und des öffentlichen Personennahverkehrs

Auswertung der Erhebungen anderer Fachbehörden, z. B. des Regionalverbandes Frankfurt RheinMain, Hessen-Mobil, Fraport, Deutsche Bahn

Berechnung von Verkehrsmengen anhand städtebaulicher Dichtevorgaben und Erstellung lokaler Verkehrsprognosen auf der Basis regionaler und bundesweiter Prognosekennndaten

Konzeptionelle Verkehrsplanung

Untersuchung der verkehrlichen Auswirkungen von Bau- und stadtplanerischen Projekten und Entwicklung verkehrsplanerischer Lösungsansätze

Verkehrserhebungen, Verkehrsprognosen und Leistungsfähigkeitsberechnungen im Rahmen von klein- und großräumigen städtebaulichen Planungen

Stadtentwicklungskonzept Mobilität 2030

Alternative Verkehrskonzepte

Verkehrliche Maßnahmen / Verkehrsprojekte / Verkehrssteuerung

Planung von Straßenzügen und Knotenpunkten unter Berücksichtigung der Belange des Kraftfahr-, Rad-, und Fußgängerverkehrs einschließlich der Vorgaben für die Barrierefreiheit und unter Beachtung der Fördervoraussetzungen des GVFG

Berechnung signalgesteuerter Kreuzungen und „Grüner Wellen“

Neu- und Ausbau von Straßen

Planung und Durchführung von Straßenbaumaßnahmen in Kooperation mit dem Tiefbau/der DLB-AöR (Federführend LP 1-4, ab LP 5 liegt die Zuständigkeit, jedoch weiterhin in enger Abstimmung mit dem FB 61, bei der DLB-AöR)

Verwaltung und Überwachung von Haushaltsmitteln mit Unterstützung der DLB-AöR.

Ruhender Verkehr

Entwicklung von Konzepten der Parkraumbewirtschaftung und Maßnahmen für den ruhenden Straßenverkehr, wie z. B. Einrichtung von Bewohnerparkbezirken und Parkleitsystem und Ermittlung des stadtverträglichen Parkplatzangebotes

Nahmobilität

ÖPNV

Mitwirkung an der Netzkonzeption des lokalen und regionalen Öffentlichen Personennahverkehrs (ÖPNV) und an der Entwicklung von Konzepten und Maßnahmen zur Sicherstellung der Versorgung der Bevölkerung, z. B. hinsichtlich der Beschleunigung von Buslinien oder der Barrierefreiheit von Haltestellen

Mitarbeit in Facharbeitskreisen innerhalb und außerhalb der Verwaltung, wie z. B. zur Schülerbeförderung, zur Regionaltangente West und AG-Öffentliche Sicherheit

Regionaltangente West – Federführung im Projekt

Barrierefreiheit im öffentlichen Raum

Barrierefreie Haltestellen in Zusammenarbeit mit den Stadtwerken Neu-Isenburg und dem FB 65.1 (DLB Tiefbau)

Fußverkehr

Radverkehr

Umsetzung und Fortschreibung des Radverkehrskonzeptes

Konzeptionelle Entwicklung von Radverkehrsmaßnahmen

Planung von Radverkehrsanlagen

Entwicklung überörtlicher Radrouten und Radschnellwege in Zusammenarbeit mit den Anliegerkommunen.

Vor- und Nachbereitung des Facharbeitskreises AG Radverkehr

Entwicklung von alternativen nachhaltigen Mobilitätskonzepten, wie Elektromobilität, Car-Sharing, Fahrradverleihsysteme, Mobilitätsstationen

Schulmobilität / Mobilitätserziehung (in Zusammenarbeit mit FB 32 ?)

Verkehrsordnung

Mitwirkung bei der Planung des Vorrang-Netzes und der Tempo-30-Zonen sowie bei der Einrichtung von Verkehrsberuhigungsmaßnahmen und von Schulwegsicherungsmaßnahmen

Mitwirkung bei der Festlegung der Fahrwege für den Straßenverkehr, z. B. hinsichtlich der Autobahnbedarfsumleitungen, LKW-Fahrverbote und Verkehrsführungen nach der Gefahrgut-Verordnung

Übergeordnete Planungen

Verkehrsbezogene Stellungnahmen zu Planungen anderer Behörden, wie Planfeststellungsverfahren für Schienen- und Straßenverkehrsprojekte, Lärminderungs- und Luftreinhalteplanung, Nahverkehrsplan, verkehrliche Belange des Regionalen Flächennutzungsplans und des Flughafenausbaus

Allgemeine Aufgaben

Mitwirkung bei der Bearbeitung, Beantragung und Abwicklung von Zuwendungen für alle förderfähigen verkehrsplanerischen Konzepte und Maßnahmen

Mitwirkung bei der Durchführung von Verkehrsschauen

Erarbeitung von Stellungnahmen zu verkehrsbezogenen Anfragen von Bürgern, anderen Fachbehörden und politischen Gremien

Öffentlichkeitsarbeit

Statistik

Zusammenführung statistischer Daten (z. B. Bevölkerungsstatistiken, Gebäudedateien, Arbeits- und Beschäftigungsdaten) aus unterschiedlichen Quellen (z. B. andere Fachbereiche, Ekom, Kreis Offenbach, Regionalverband FrankfurtRheinMain, Hessisches Statistisches Landesamt, Amt für Bodenmanagement, Statistisches Bundesamt, Bundesagentur für Arbeit)

Erarbeitung und Weitergabe statistischer Informationen und Einzelauswertungen auf der Grundlage der gespeicherten Statistikdaten für Analyse- und Prognosezwecke

Durchführung von Auftragsstatistiken des Statistischen Bundes- und Landesamtes, z. B. Bodennutzungshaupterhebung

Erstellung von Grundlagenstatistiken und Aufbereitung des statistischen Datenmaterials für stadtplanerische Zwecke unter Auswertung kleinräumiger Daten

Auswertung des statistischen Materials und Erstellung von Prognosen zur Steuerung der Stadtentwicklungsplanung z. B. anhand eines Bevölkerungsmodells

Bodenordnung / Umlegung / Erschließung

Bodenordnung/Umlegung

Erarbeitung der technischen Grundlagen für Baulandumlegungen und Durchführung von Baulandumlegungen nach dem Baugesetzbuch (BauGB)

Beauftragung von öffentlich bestellten Vermessungsingenieuren (ÖbVI) für die Durchführung von Umlegungsverfahren

Erschließungsplanung

Stadt- und verkehrsplanerische Vorbereitung der Erschließungsplanung und Mitwirkung an der Vergabe der Arbeiten an Erschließungsträger

Federführung bis LP 1-4 HOAI, Stadtgestalterische Begleitung ab LP 5

Lichtsignalanlagen

Federführung bei der Neuerrichtung, Änderung, Reparatur von Lichtsignalanlagen und deren Steuerung

Abrechnung der Maßnahmen

Inanspruchnahme von öffentlichem Straßenraum

Erstellung von Gestattungsverträgen zur Unterbauung des öffentlichen Straßenraumes (z.B. mit Verbauten und Bodenankern), auf Grundlage der vom Magistrat am 19.03.2019, beschlossenen Richtlinien.

Fachbereich 65.2 – Hochbau

Gebäudebestand:

Wartung – Pflege und Überwachung der Wartungsleistung, Betrieb und Betreuung von technischen Anlagen an und im Gebäude

Reparaturen – anfallende Reparaturen im Rahmen der Bauunterhaltung

Technische Abstimmung und Steuerung mit den Handwerkern und DLB

Sofortmaßnahmen im Rahmen der Betreiberverantwortung

Abwicklung von Versicherungsschäden

Instandhaltung und wertsteigernde Modernisierungsmaßnahmen unter Berücksichtigung von Nutzerinteressen

Planungen und Abstimmungen

Massen- und Kostenermittlungen – Mittelanmeldungen, Haushaltsplanungen, wie Kostenermittlungen für die Haushaltsveranschlagungen in den Bereichen Bauunterhaltung und mittelfristige Investitionsplanung

Ausschreibungen, Angebotseinholung, Beauftragungen und Überwachung

Kostenkontrolle und Abrechnung

Gewährleistungsüberwachung und Mängelbeseitigung
Anpassung an die veränderten baurechtlichen Vorschriften

Sicherheitstechnische Begehungen und Dokumentation im Rahmen der Betreiberverantwortung

Teilnahme an Begehungen durch Gesundheitsamt, GUV Gemeindeunfallversicherung, Arbeitssicherheit, TÜV Technische Überwachungsverein, Gefahrenverhütungs- und Brand-schauen durch den Kreis, wiederkehrenden Prüfungen etc.; Protokolle und Ablage der offiziellen Protokolle

Mitwirkung bei den Aufgaben nach der Trinkwasserverordnung

Veranlassung von orientierenden Messungen (Beleuchtung, Lärm, Feuchtigkeit und Raumtemperaturen)

Mitwirkung bei der Vermögensbewertung, steuerliche Bewertung und Feuerversicherungsbewertung für den städtischen Grundbesitz

Umplanung und Nutzungsänderungen

Mitwirkung bei der Standortwahl und Prüfung der Bebauungsfähigkeit

Mitwirkung bei der Aufstellung von Raumprogrammen

Abstimmungen mit den Nutzern, Fachbereichen, Behörden und Institutionen

Einreichung der Nutzungsänderungsanträge

Umsetzung der Maßnahme, Planung, Massenermittlung, Kostenschätzung, Mittel-anmeldung, Ausschreibung, Beauftragung, Überwachung, Abrechnung

Gewährleistungsüberwachung und Mängelbeseitigung

Anpassung an die veränderten baurechtlichen Vorschriften

Abwicklung von Abbruchmaßnahmen

Vorbereitung und fachliche Begleitung von Abbruch- und Entsorgungskonzepten

Massenermittlung

Erstellung Abbruchartrag, Erstellung von Leistungsverzeichnissen

Ausschreibung, Beauftragung, Baustellenkontrollen, Koordination und Abrechnung

Kontrolle der Entsorgungsnachweise

Fachliche Begleitung von Baugrunduntersuchungen städtischer Grundstücke und Begleitung Kampfmittelräumdienst

Neubau / Gebäudesanierung gemäß HOAI LPH 1 - 9

Wahrnehmung der Bauherrenfunktion für den Magistrat

Klärung der Aufgabenstellung mit dem Nutzer, Erstellung und Koordinierung des Pro-gramms für das Gesamtprojekt, Festlegung von Ausstattungsstandards

Klärung der Voraussetzungen für den Einsatz von Planern und anderen an der Planung fachlich Beteiligten (Projektbeteiligte)

Überwachung, der durch die externen Architekten und Fachplanern vorgegebenen, Organi-sations-, Termin- und Zahlungsplänen

Koordinierung und Kontrolle der Projektbeteiligten, wie externen Architekten und Fach-planern, mit Ausnahme der ausführenden Firmen

Überwachung der Bauausführung (als übergeordnete Bauleitung) und die Realisierung der Vorgaben des Bauherrn bzw. Magistrats bezüglich der Qualität/Quantität, Kosten und Termine

Koordinierung und Kontrolle der durch die externen Architekten und Fachplaner erstellten Ausschreibungsunterlagen. Abstimmung von Anpassungsmaßnahmen bei Abweichung von den Vorgaben des Bauherrn

Erstellung der Bauverträge

Fortschreibung der Planungsziele und Klärung von Zielkonflikten

Laufende Information des Auftraggebers bzw. Magistrats über die Projektabwicklung und rechtzeitiges Herbeiführen von Entscheidungen des Auftraggebers / Magistrat

Koordinierung und Kontrolle der Bearbeitung von Finanzierungs-, Förderungs- Zuschuss- und Genehmigungsverfahren

Kontrolle und Archivierung von Objektinformationen, wie Berichte, Planunterlagen, Kostenberechnungen etc.

Überprüfung der durch die externen Architekten und Fachplanern freigegebenen Rechnungen, Überwachung der Auftrags-, Abrechnungs- und Zahlungsstand

Inbetriebnahmevorbereitung mit Nutzer und Genehmigungsbehörde

Feststellung und Durchsetzung von Gewährleistungsansprüchen aus Bauverträgen

Vergabe / HOAI

VOB-Ausschreibungen vorbereiten, veröffentlichen, bewerten, dokumentieren und beantragen

HOAI-Verträge erstellen, aktualisieren, verwalten

Prüfung und Auswertung der Teilnahmeanträge im Interessenbekundungsverfahren mit Vorschlag auf Zuschlagserteilung an einen Bewerber

Vorbereitung und Durchführung von Architektenwettbewerben

Klimaschutz / Energie

Zusammenarbeit mit den Stadtwerken bei der Erstellung der Energieberichte. Abstimmung der durchzuführenden bzw. bereits durchgeführten Maßnahmen, Festlegung von Grobanalysen, Vorbereitung von Gebäudedaten, Vorbereitung, Beauftragung und Überwachung einzelner Maßnahmen an den städtischen Liegenschaften.

Mitarbeit an Entwicklung und Umsetzung des Energienetzwerkes Neu-Isenburg sowie Vorbereitungen der Dienstleistungen des Energienetzwerkes Neu-Isenburg.

Beteiligung an der Öffentlichkeitsarbeit der Stadt Neu-Isenburg zu den Themen Energie und Klimaschutz.

Erarbeitung und Umsetzung der Inhalte der Aktion „100 hessische Kommunen für den Klimaschutz“ in Neu-Isenburg.

Prüfung des Einsatzes von Fördermitteln bei der Sanierung/Renovierung von kommunalen Gebäuden.

Bearbeitung von Förderanträgen im Rahmen der Förderprogramme Photovoltaikanlagen, Zisternen, Wärmepumpen und Solarthermen.

Verwaltung / Organisation

Objektschlüsselausgabe bei Reparaturen an den Liegenschaften

Einlagerung von mobilen Heizkörpern/Heizlüftern sowie Verleihung in Fachbereiche und städtische Einrichtungen

Prüfung und Stellungnahme zu Anfragen von Vereinen zwecks Bezuschussung von Baumaßnahmen über FB 10.2 an FB 65.2.

Hessisches Wohnungsaufsichtsgesetz

Beteiligung des Fachbereichs bei Wohnungsbegehungen, um im Rahmen der Selbstverwaltungsaufgabe der Gemeinden auf die Beseitigung von Wohnungsmisständen hinzuwirken. Technische Amtshilfe für FB 50.1 in Form von Ortsbesichtigungen und Stellungnahmen

Begehung von Mietwohnungen

Beauftragung durch FB 10.4 bei Mieterwechsel und nach Bedarf

Nachrüstung von Schallschutzmaßnahmen bei städtischen Liegenschaften, Koordination und Abwicklung

Stabstellen im Dezernat I

Stabstelle für Frauen und Gleichstellung

Beteiligung/Mitwirkung bei allen Vorhaben und Maßnahmen, die die Belange der Frauen berühren und/oder Auswirkungen auf die Gleichberechtigung von Frau und Mann haben, bezogen sowohl auf die Umsetzung des Hessischen Gleichberechtigungsgesetzes (HGIG) als auch des § 4b Hessische Gemeindeordnung

Unterstützung und Beteiligung/Mitwirkung bei der Umsetzung des Hessischen Gleichberechtigungsgesetzes (HGIG) und den Maßnahmen des Frauenförderplans sowie aller weiterer aus dem Gesetz abgeleiteter Maßnahmen

Entwicklung von Konzepten, Maßnahmen und Arbeitshilfen zur strukturellen Verbesserung der Lebenssituation von Frauen

Kommunikation, Kooperation, Vernetzung mit (Frauen)Gruppen/Organisationen auf kommunaler, regionaler und überregionaler Ebene

Zielgruppenspezifische Öffentlichkeitsarbeit

Sprechstunden und Beratung

Umsetzung des Verfassungsgebotes der Gleichstellung von Frauen und Männer

Leitung und Koordination der Veranstaltungen in der Seminar- und Gedenkstätte Bertha-Pappenheim-Haus

Stabstelle für Ehrenamt

Beratung und Unterstützung der Fördervereine

Beratung und praktische Hilfen für Kirchen, Vereine, Institutionen und Personen, die sich bürgerschaftlich engagieren möchten oder bereits engagieren

Unterstützung und Entlastung bei Führung oder Gründung eines Vereines oder des ehrenamtlichen Engagements

Initiierung und Vernetzung von Bürger- und Schülerprojekten zur Gewinnung und Vermittlung von Ehrenamtlichen

Koordination und Leitung des Stadtteilzentrums West

Stabstelle im Dezernat II**Stabstelle Sicherheit und Sauberkeit**

Die Stabstelle Sicherheit und Sauberkeit besteht aus Vertreter/innen des Fachbereiches 32 und der Polizeistation Neu-Isenburg. Bei Bedarf werden Vertreter/innen weiterer Fachbereiche oder des Präventions- und Sicherheitsrates anlassbezogen hinzugezogen.

Aufgabe ist die Analyse der Sicherheitssituation in der Stadt Neu-Isenburg sowie die Erarbeitung von Präventions- und Sicherheitskonzepten.

Die Geschäftsstelle der Stabsstelle Sicherheit und Sauberkeit ist bei dem Fachbereich 32 angesiedelt.