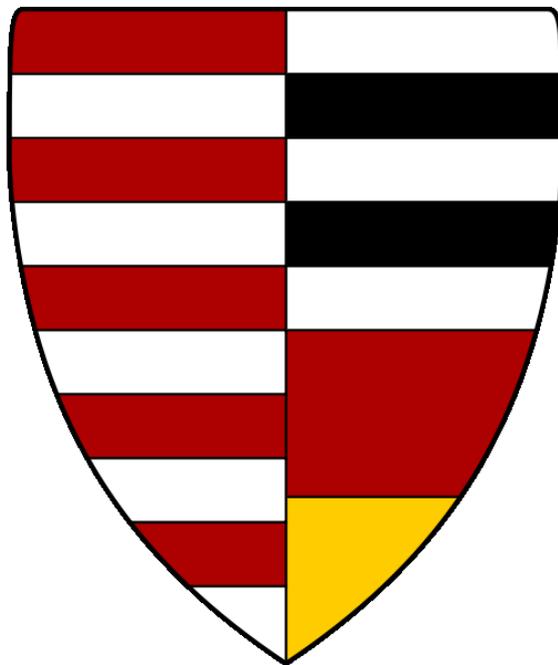


# Aufgabengliederungsplan der Stadt Neu-Isenburg



## 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 Bürgerinnen und Bürger, sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ist erkennbar, welche Aufgaben die einzelnen Verwaltungsbereiche übernehmen 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.

Der Aufgabengliederungsplan wurde mit Wirkung vom 01.05.2014 grundlegend überarbeitet und neu in Kraft gesetzt und in der Folgezeit jährlich aktualisiert. Die Neuverteilung der Geschäfte gemäß § 70 Abs.1 Satz 3 der Hessischen Gemeindeordnung und die zum 27. April 2022 ergangene Organisationsverfügung wurden in der Fassung vom 01.07.2022 abgebildet.

Die vorliegende Version ist geprägt durch die Neuorganisation des Kinder- und Jugendbereichs sowie der daraus resultierenden Bildung des Fachbereichs Kinder und Schulkinder, sowie des Fachbereichs Jugendförderung und Schulsozialarbeit.

Neu-Isenburg, den 01.11.2024



Dirk Gene Hägelstein  
Bürgermeister

**Vorwort****Inhaltsverzeichnis**

<b>Organigramm der Stadt Neu-Isenburg</b> .....	<b>8</b>
<b>Fachbereiche - Aufgabenzuweisungen</b> .....	<b>9</b>
<b>Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte / Dezernat I</b> .....	<b>9</b>
<b>Datenschutzbeauftragte / Dezernat I</b> .....	<b>9</b>
<b>Ehrenamt / Dezernat VII</b> .....	<b>10</b>
<b>Fachbereich 10 – Organisation, Personal, Zentrale Dienste / Dezernat I und VI</b> .....	<b>10</b>
<i>Gremienbüro</i> .....	10
<b>Abteilung 10.1 - Zentrale Dienste / Dezernat I</b> .....	<b>11</b>
<i>Zentrale Dienste</i> .....	11
<i>Beschaffungswesen</i> .....	11
<i>Umzugsmanagement im Rathaus</i> .....	11
<i>Interkommunale Zusammenarbeit</i> .....	12
<i>Vergabe</i> .....	12
<i>Vorprüfung</i> .....	12
<i>Wahlen</i> .....	12
<i>Verwaltungsorganisation</i> .....	12
<i>Stadtarchiv</i> .....	13
<b>Abteilung 10.2 - Personal / Dezernat I</b> .....	<b>13</b>
<i>Ausbildung und Personalentwicklung</i> .....	13
<i>Betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM) und Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)</i> .....	14
<i>Vertragsmanagement, Lohn- und Gehaltsabrechnung sowie Personaladministration</i> .....	14
<i>Arbeits-, Tarif- und Beamtenrecht</i> .....	15
<b>Abteilung 10.3 – Organisation und Digitalisierung / Dezernat I und VI</b> .....	<b>15</b>
<i>Organisation/Verwaltungssteuerung</i> .....	15
<i>Digitalisierung</i> .....	15
<b>Fachbereich 13 – Wirtschaftsförderung, Öffentlichkeitsarbeit, Marketing, Liegenschaften, Natur-, Umwelt- und Klimaschutz, Energiewende / Dezernat I, III und VI</b> .....	<b>16</b>
<i>Öffentlichkeitsarbeit / Dezernat I</i> .....	16
<i>Repräsentation / Dezernat I</i> .....	16
<i>Liegenschaften / Dezernat I</i> .....	17
<i>Wirtschaftsförderung / Dezernat I</i> .....	17
<i>Smart City / Dezernat VI</i> .....	18
<i>Natur- und Umweltschutz / Dezernat III</i> .....	18

<i>Klimaschutz und Energiewende / Dezernat III</i> .....	19
<b>Fachbereich 15 – IT-Service / Dezernat II</b> .....	<b>19</b>
<b>Fachbereich 20 – Finanzen, Controlling, Steuern und Beteiligungsmanagement / Dezernat II</b> .....	<b>20</b>
<i>Finanzen</i> .....	20
<i>Beteiligungssteuerung</i> .....	21
<i>Steuern</i> .....	22
<i>Fördermittelmanagement</i> .....	22
<b>Abteilung 20.1 – Stadtkasse / Dezernat II</b> .....	<b>22</b>
<i>Stadtkasse</i> .....	22
<i>Vollstreckungsstelle (Stadtkasse als Vollstreckungsbehörde)</i> .....	23
<b>Abteilung 20.2 – Buchhaltung</b> .....	<b>24</b>
<b>Fachbereich 30 – Recht / Dezernat I</b> .....	<b>25</b>
<i>Rechts- und Prozessangelegenheiten</i> .....	25
<i>Verwaltungs- und Versicherungsangelegenheiten</i> .....	26
<i>Bußgeldstelle</i> .....	26
<i>Geschäftsstelle Ortsgericht</i> .....	27
<b>Fachbereich 32 – Sicherheit und Ordnung und Straßenverkehrsbehörde / Dezernat II</b> ....	<b>27</b>
<i>Gaststättenrecht</i> .....	27
<i>Gewerberecht</i> .....	27
<i>Aufgaben im Rahmen der Gefahrenabwehr</i> .....	28
<i>Straßenverkehrs- und Ermittlungsangelegenheiten nach der StVO</i> .....	29
<i>Überwachung des Straßenverkehrs</i> .....	29
<i>Gewerblicher Personenverkehr</i> .....	30
<i>Aufgabe der Straßenbaubehörde</i> .....	30
<i>Erladigung von allgemeinen Ermittlungstätigkeiten aus der Verwaltung und für Dritte</i> .....	30
<i>Verwarngeldstelle für die Ahndung von Ordnungswidrigkeiten im Straßenverkehr</i> .....	30
<b>Fachbereich 33 – Bürgeramt / Dezernat II</b> .....	<b>30</b>
<i>Aufgaben des Melderechts</i> .....	30
<i>Aufgaben des Personalausweis- und Passrechts</i> .....	31
<i>Aufgaben nach dem Bundeszentralregistergesetz</i> .....	31
<i>Aufgaben nach dem Jugendarbeitsschutzgesetz</i> .....	31
<i>Wahlen</i> .....	31
<i>Allgemeine Aufgaben</i> .....	31
<i>D115</i> .....	32
<b>Fachbereich 34 – Standesamt / Dezernat II</b> .....	<b>32</b>

<b>Fachbereich 37 – Brandschutz sowie Stadtbrandinspektion und Freiwillige Feuerwehr / Dezernat I</b> .....	<b>34</b>
<b>Fachbereich 41 – Kultur / Dezernat I</b> .....	<b>37</b>
<i>Kulturmanagement</i> .....	37
<i>Kulturförderung und -kooperation</i> .....	37
<i>Kulturberatung, -information und Öffentlichkeitsarbeit</i> .....	38
<i>Ausstellungen und Kulturprojekte</i> .....	38
<i>Museen (Stadtmuseum, Zeppelin Museum)</i> .....	38
<i>Kulturentwicklungsplanung</i> .....	38
<i>Stadtführungen</i> .....	38
<b>Fachbereich 42 – Stadtbibliothek / Dezernat I</b> .....	<b>38</b>
<i>Verwaltung und Organisation / Bibliotheksmanagement</i> .....	38
<i>Medien- und Serviceangebot</i> .....	39
<i>Benutzerdienste</i> .....	39
<b>Fachbereich 43 – Kultur- und Bildungszentrum / Dezernat I</b> .....	<b>40</b>
<b>Abteilung 43.1 – Stadthallenmarketing</b> .....	<b>40</b>
<i>Marketing Hugentottenhalle, Bürgerhaus Zeppelinheim</i> .....	40
<i>Eigenveranstaltungen</i> .....	40
<b>Abteilung 43.2 – Stadtbelebung</b> .....	<b>41</b>
<b>Fachbereich 50 – Soziales, Senioren, Integration / Dezernat I</b> .....	<b>41</b>
<i>Wohnungswesen / Rentenstelle</i> .....	41
<i>Soziales</i> .....	42
<i>Flüchtlingsbetreuung</i> .....	43
<i>Integration und Vielfalt</i> .....	43
<i>Kooperation mit Trägern der Wohlfahrtspflege</i> .....	43
<i>Seniorenförderung</i> .....	43
<i>Altentagesstätte Haus Dr. Bäck und 6 offene Treffs</i> .....	43
<i>Betreutes Wohnen - Wohnanlagen (barrierefrei)</i> .....	44
<i>Stadtteilberatungsstellen - dezentrale Stadtteilberatungsstellen für ältere Menschen und deren Angehörige</i> .....	44
<i>Netzwerkarbeit</i> .....	45
<b>Fachbereich 51 – Kinder und Schulkinder / Dezernat II</b> .....	<b>45</b>
<i>Fachberatung zu allen pädagogischen Fragestellungen</i> .....	45
<i>Verwaltung und Betrieb der städtischen Kindertagesstätten und Schulkindbetreuungen</i> .....	45
<i>Fördermittelmanagement</i> .....	46
<b>Abteilung 51.1 Kinder / Dezernat II</b> .....	<b>46</b>

<b>Abteilung 51.2 Schulkinder / Dezernat II</b> .....	47
<i>Aufgaben im Rahmen der Vereinbarung mit dem Schulträger</i> .....	48
<b>Fachbereich 52 – Sport / Dezernat V</b> .....	48
<i>Verwaltung und Organisation</i> .....	48
<i>Sportveranstaltungen</i> .....	48
<i>Sportanlagenmanagement</i> .....	49
<i>Vereine</i> .....	49
<b>Fachbereich 53 – Jugendförderung und Schulsozialarbeit / Dezernat I</b> .....	49
<i>Angebote für Jugendliche</i> .....	49
<i>Präventive Angebote der Schulsozialarbeit an Neu-Isenburger Schulen in Kooperation mit den Schulen</i> .....	50
<b>Fachbereich 61 – Stadtentwicklung und Bauberatung / Dezernat I und IV</b> .....	50
<i>Bauleitplanung</i> .....	50
<i>Landes- und Raumordnungsplanung / Regional bedeutsame Planungen übergeordneter Institutionen und Planungen der Nachbargemeinden</i> .....	50
<i>Städtebauliche Verträge bei Zusammenarbeit mit Dritten in der Bauleitplanung</i> .....	51
<i>Städtebauliche Satzungen</i> .....	51
<i>Gemeindliches Vorkaufsrecht</i> .....	51
<i>Stadtentwicklungsplanung</i> .....	51
<i>Stadtgestaltung</i> .....	52
<i>Stadterneuerung</i> .....	52
<i>Stadtumbau/Wachstum und nachhaltige Erneuerung [WUNE] (in Zusammenarbeit mit FB 13)</i> .....	52
<i>Hausnummernvergabe / Straßenbenennungen</i> .....	53
<i>Klima und Umwelt</i> .....	53
<i>Sonstige Aufgaben der Stadtplanung</i> .....	53
<i>Bauberatung</i> .....	53
<i>Verkehrsplanung</i> .....	54
<i>Alternative Verkehrskonzepte</i> .....	54
<i>Neu- und Ausbau von Straßen</i> .....	55
<i>ÖPNV</i> .....	55
<i>Radverkehr</i> .....	55
<i>Verkehrsordnung</i> .....	56
<i>Betrieb, Unterhaltung und Verwaltung der Verkehrssignalanlagen</i> .....	56
<i>Allgemeine Aufgaben</i> .....	56
<i>Statistik</i> .....	56
<i>Bodenordnung/Umlegung</i> .....	57
<i>Erschließungsplanung</i> .....	57

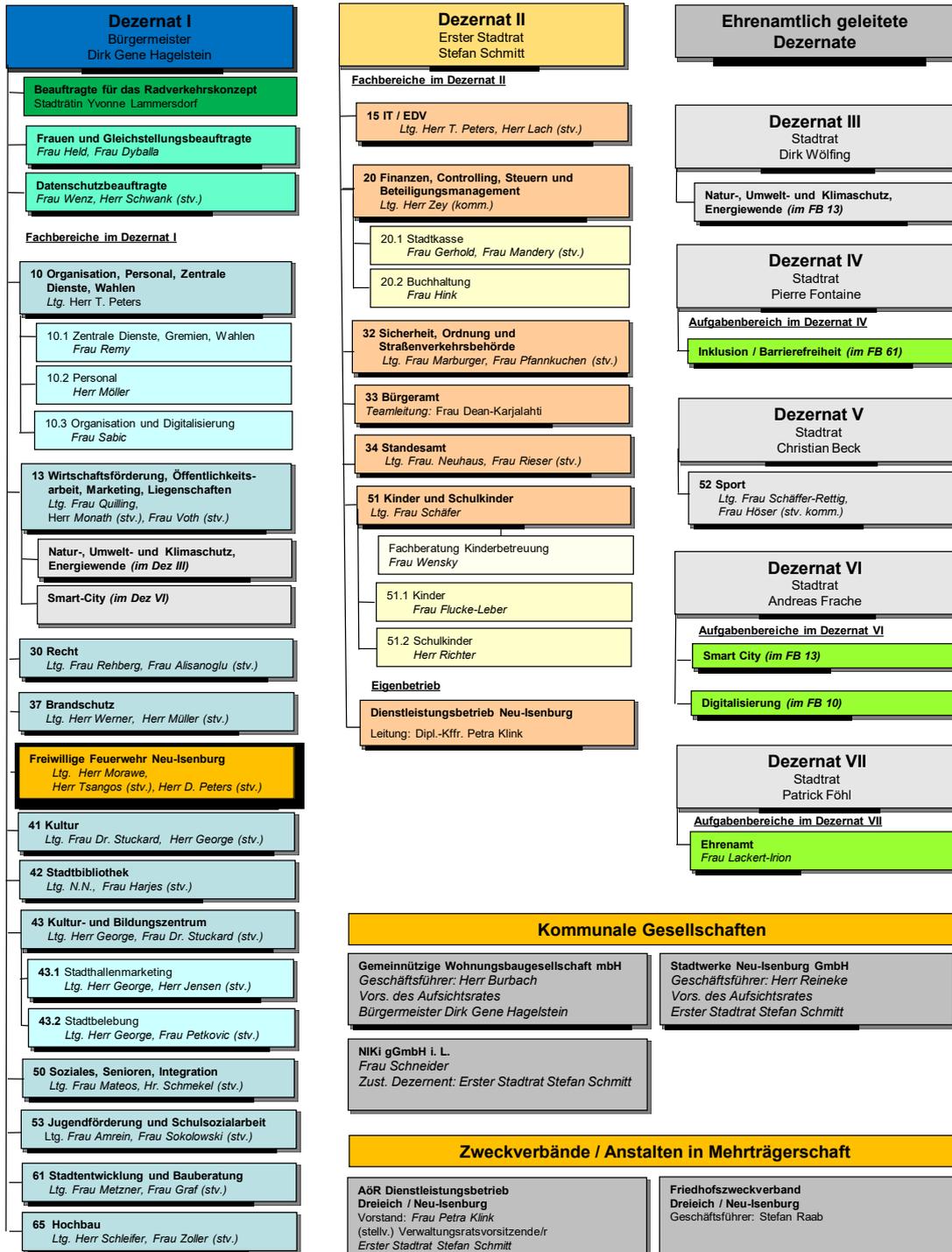
<i>Lichtsignalanlagen</i> .....	57
<i>Straßenbeleuchtung</i> .....	57
<i>Inanspruchnahme von öffentlichem Straßenraum</i> .....	57
<i>Inklusion und Barrierefreiheit / Dezernat IV</i> .....	58
<b>Fachbereich 65 – Hochbau / Dezernat I</b> .....	<b>58</b>
<i>Gebäudebestand:</i> .....	58
<i>Instandhaltung und wertsteigernde Modernisierungsmaßnahmen unter Berücksichtigung von Nutzerinteressen</i> .....	58
<i>Sicherheitstechnische Begehungen und Dokumentation im Rahmen der Betreiberverantwortung</i> .....	59
<i>Umplanung und Nutzungsänderungen</i> .....	59
<i>Abwicklung von Abbruchmaßnahmen</i> .....	59
<i>Neubau / Gebäudesanierung gemäß HOAI LPH 1 - 9</i> .....	60
<i>Klimaschutz / Energie</i> .....	60
<i>Verwaltung / Organisation</i> .....	61
<i>Hessisches Wohnungsaufsichtsgesetz</i> .....	61

# Organigramm der Stadt Neu-Isenburg



## Organigramm Stadtverwaltung Neu-Isenburg

Stand: 10/2024



## **Fachbereiche - Aufgabenzuweisungen**

### **Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte / Dezernat I**

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

Umsetzung des Verfassungsgebotes der Gleichstellung von Frauen und Männer

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

Direkte Ansprechperson, Beratung und Hilfestellung bei Frauen- und Gleichstellungsfragen für Beschäftigte, Bürgerinnen und Bürger

Leitung und Koordination der Seminar- und Gedenkstätte Bertha Pappenheim und des Online-Gedenkbuches

### **Datenschutzbeauftragte / Dezernat I**

Sicherstellung des Datenschutzes bei der Stadt Neu-Isenburg

Bearbeiten von Datenschutzvorfällen und Betroffenenanfragen

Sensibilisierung und Schulung der an Verarbeitungstätigkeiten beteiligten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Ansprechpartner für die Datenschutzlotsen

Beratung und Stellungnahme zur Einführung neuer Software

Beratung und Prüfung bei den zu erstellenden Verzeichnisse von Verarbeitungstätigkeiten (VVT) der jeweiligen Fachbereiche

Prüfung der von den Fachbereichen beantragten Fachverfahren hinsichtlich Zugriffsrechte und Beantragung bei der EKOM21 über Idento21 (digitale Registrierungsstelle der ekom21)

Beratung im Zusammenhang mit der Datenschutzfolgeabschätzung gemäß Art.35 DSGVO bei neuen Projekten

Prüfung und Meldung der öffentlichen Videoanlagen der Stadt Neu-Isenburg an den Kreis Offenbach / RP Darmstadt

Zusammenarbeit mit der Aufsichtsbehörde

Prüfung und Koordinierung von Anfragen auf Grundlage der Informationsfreiheitsatzung

### **Ehrenamt / Dezernat VII**

Beratung und praktische Hilfen rund um das Thema Ehrenamt für Kirchen, Vereine, Institutionen, Fördervereine u. ä. zu einem zeitgemäßen Ehrenamtsmanagement und Anlaufstelle für Personen, die sich bürgerschaftlich engagieren möchten oder bereits engagieren

Unterstützung und Beratung bei der Gründung eines Vereines

Allgemeine Ehrenamts-Akquise

Bürgerinnen und Bürger zu einem sinnstiftenden Freiwilligenengagement beraten und begleiten

Gemeinsam mit Schulen, Bildungsträgern u. a. sowie mit Bürgerinnen und Bürgern Engagementprojekte entwickeln

Beratung zu Versicherungsfragen/formalrechtlichen Anforderungen

Vernetzung unterschiedlicher Akteure und Ressourcen zur Gewinnung und Vermittlung von Ehrenamtlichen

Austausch, Qualifizierung und Fort-/Weiterbildungsangebote für Ehrenamtliche anregen

Etablierung einer Anerkennungskultur

### **Fachbereich 10 – Organisation, Personal, Zentrale Dienste / Dezernat I und VI**

#### Gremienbüro

Allgemeine und grundsätzliche Angelegenheiten des Gemeindeverfassungsrechtes, insbesondere Gemeindeordnung und Satzungen

Büro der Stadtverordnetenversammlung, Vorbereitung von Stadtverordnetensitzungen und Ausschüssen, Schriftführung

Geschäftsstelle der Stadtverordnetenversammlung und des Magistrats

Abrechnung gemäß Entschädigungssatzung

Zentrale Textverarbeitung

Erstellung des Zeppelinblattes

Zusammenstellen des Gravenbruchblattes

### **Abteilung 10.1 - Zentrale Dienste / Dezernat I**

#### **Zentrale Dienste**

Service und Information für Besucher und Besucherinnen im Rathaus

Zentrale Eingangsstelle für Post, Elektronische Post, Rechnungen und Telefaxe

Botendienste

Redaktionelle Betreuung des Hessenfinders

Anordnung Beflagung städtischer Gebäude

Hausmeistertätigkeiten für das Rathaus

#### **Beschaffungswesen**

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

Beratung der budgetierten Dienststellen bei der Beschaffung von Büroeinrichtungsgegenständen (Einhaltung von Standards und Arbeitsstättenverordnung)

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

Abschluss von Mobilfunkverträgen, Vertragsmanagement und Gerätebeschaffung

Umzugsmanagement im Rathaus

### Interkommunale Zusammenarbeit

Initiierung, Bearbeitung und Förderung von Projekten der interkommunalen Zusammenarbeit

### Vergabe

Organisation des Vergabewesens für die Städte Neu-Isenburg, Heusenstamm und Obertshausen

Rechtssichere Durchführung von Vergabeverfahren bis Wertungsstufe 1

Federführende Bearbeitung der Dienstanweisung Vergabe

### 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

### Wahlen

Organisation und Durchführung der Europa-, Bundestags-, Landtags, Kommunal- und Ortsbeiratswahl, Direktwahlen und Wahl des Ausländerbeirates

Bürgerbegehren und Bürgerentscheide

Wahl von Schiedspersonen, Vorbereitung der Wahl von Schöffen

### Verwaltungsorganisation

Regelung und Überwachung des Geschäftsganges und des allgemeinen Dienstbetriebes (insbesondere Allgemeine Geschäftsweisung, Aufgabengliederungsplan, Aktenplan der Abteilung, Geschäftsstelle betriebliches Vorschlagswesen)

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

### 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.)

### **Abteilung 10.2 - Personal / Dezernat I**

Erarbeitung von Entscheidungsvorlagen für Bürgermeister, Dezernenten und Magistrat

Erstellung von personalwirtschaftlichen Konzepten, Dienstvereinbarungen, Dienstanweisungen und Verfügungen

Grundsatzangelegenheiten des öffentlichen Dienstrechts ausregeln

Koordination des Stellenbewertungsverfahrens sowie Umsetzung der Stellenbewertung

Proaktive Personalplanung inklusive Festlegung des Ausbildungsbedarfs

Personalmarketing und –gewinnung für die Gesamtverwaltung sicherstellen

Personaleinsatz innerhalb der Stadtverwaltung planen

Durchführung der Stellenbesetzungsverfahren inklusive der Gremienbeteiligungen

Durchführung und Koordination der Haushaltsplanung für den Gesamtpersonalaufwand

Aufstellung und Fortschreibung des Stellenplanes

Koordinierung der dienstlichen Beurteilungen sowie der Erstellung von Arbeitszeugnissen

Vorbereitung und Durchführung der Jubilar-Ehrungen sowie der Beileidsbekundungen

Bearbeitung allgemeiner Angelegenheiten des Personalvertretungsrechts und des Schwerbehindertenrechts

### Ausbildung und Personalentwicklung

Koordinierung aller Auswahl- und Einstellungsverfahren im Ausbildungsbereich

Ausbildungskoordination und Einsatzplanung für Ausbildungskräfte in Verwaltungsbereichen

Einstellung und Betreuung von Praktikanten

Planung, Begleitung und Nachbereitung interner Fortbildungsmaßnahmen

Erstellung und Umsetzung des Fortbildungskonzeptes

### Betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM) und Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)

Konzeptionierung, Organisation und Umsetzung von Maßnahmen zum Betrieblichen Gesundheitsmanagement (BGM)

Veranlassung von einstellungs- und anlassbezogenen arbeitsmedizinischen Untersuchungen

Organisation der Ersthelferausbildung

Sicherstellung und Durchführung des Betrieblichen Eingliederungsmanagements (BEM)

Schnittstellenfunktion zum Arbeitsschutz und Seminarkoordination im Bereich Arbeitsschutz

### Vertragsmanagement, Lohn- und Gehaltsabrechnung sowie Personaladministration

Erstellung von Anstellungsverträgen, Zusatzvereinbarungen, Aufhebungsverträgen und Kündigungsbestätigungen

Pflege des Lohn- und Gehaltsabrechnungssystems

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

Berechnung Leistungsentgelt und Sonderzahlungen

Überwachung der Versorgungsbezüge und der zusatzversorgungsrechtlichen Angelegenheiten

Jobtickets ausstellen und administrieren

Betreuung des Zeitwirtschaftssystems

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

Abrechnung von Reisekosten und Wegstreckenentschädigungen

### Arbeits-, Tarif- und Beamtenrecht

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

Durchführung von arbeitsrechtlichen und tarifrechtlichen Prüfungen

Disziplinarrechtliche Maßnahmen bei Beamtinnen bzw. Beamte bis zur Disziplinaranzeige durchführen

Durchführung arbeitsrechtlicher Maßnahmen bei Angestellten (Ermahnungen / Abmahnungen / Kündigungen)

Bevollmächtigte Vertretung vor den Arbeitsgerichten

### **Abteilung 10.3 – Organisation und Digitalisierung / Dezernat I und VI**

#### Organisation/Verwaltungssteuerung

Grundsatzfragen Organisation und Verwaltungssteuerung

Konzeption und Umsetzung von Maßnahmen zur Optimierung der Aufbau- und Ablauforganisation (Prozessoptimierung und Prozessfassung)

Beratung und Unterstützung aller Fachbereiche der Stadtverwaltung in allen aufbau- und ablauforganisatorischen Fragestellungen; gemeinsame Entwicklung von Lösungen

Organisationsentwicklung und Durchführung von Organisationsuntersuchungen

#### Digitalisierung

Verwaltungsdigitalisierung und die Umsetzung des Onlinezugangsgesetzes

Koordination der Digitalisierungsmaßnahmen in der Stadtverwaltung und Umsetzung effizienter, sichere und zukunftsorientierte innovativer Informations- und Kommunikationstechnologien (Lösungen)

Erkennen von Trends und Entwicklungen; Darstellung und Entwicklung von Lösungen zur Optimierung von Verwaltungsprozessen

Insbesondere auch Identifizierung und Umsetzung von Möglichkeiten der Digitalisierung von Prozessen und Dienstleistungen.

**Fachbereich 13 – Wirtschaftsförderung, Öffentlichkeitsarbeit, Marketing, Liegenschaften, Natur-, Umwelt- und Klimaschutz, Energiewende / Dezernat I, III und VI**Öffentlichkeitsarbeit / Dezernat I

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](http://www.neu-isenburg.de)

Betreuung und Pflege der Sozialen Medien

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

Mitwirkung bei Bürgerbeteiligungsveranstaltungen/-formaten

Durchführung von öffentlichkeitswirksamen Veranstaltungen und Infoständen

Führen der Vereinslisten

Repräsentation / Dezernat I

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

Empfänge, Ehrungen, Alters- und Ehejubiläen

Ehrenpatenschaften des Bundespräsidenten

### Liegenschaften / Dezernat I

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 13 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

Jagd-pacht, Forstangelegenheiten

### Wirtschaftsförderung / Dezernat I

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

### Smart City / Dezernat VI

Digitalisierung/Smart City – Steuerung der Projektgruppe

Implementierung smarter Anwendungen in der Stadt

City WLAN

Allgemeine Breitband- und Mobilfunkangelegenheiten

### Natur- und Umweltschutz / Dezernat III

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 z 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 - Begleitung der weiteren Entwicklung und ihrer umweltrelevanten 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 / Dezernat III

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

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

### **Fachbereich 15 – IT-Service / Dezernat II**

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 Rechnerebenen

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 IP-Telekommunikationseinrichtungen

Grafische Datenverarbeitung (Kommunale Geoinformationssysteme)

## **Fachbereich 20 – Finanzen, Controlling, Steuern und Beteiligungsmanagement / Dezernat II**

### 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

Schnittstelle zur Kommunalaufsicht in gesamtstädtischen Finanzangelegenheiten

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

Infoma 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 einzel-fallbezogener Berichte über die wirtschaftliche Entwicklung wesentlicher Beteiligungen (Tochterunternehmen und Mehrheitsbeteiligungen)

Analyse der Jahresabschlüsse und Geschäftsberichte der Beteiligungen

Mitwirkung bei der Konzernabschlusserstellung

Begleitung und Entscheidungsprozesse 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 einschließlich 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.

### Fördermittelmanagement

Identifikation potenzieller Förderprogramme in enger Zusammenarbeit mit den Fachbereichen

Bereitstellung von individuellen Hilfestellungen und fundierten Beratungen zu den verschiedenen identifizierten Förderprogrammen für die Fachbereiche

## **Abteilung 20.1 – Stadtkasse / Dezernat II**

### Stadtkasse

Allgemeine Angelegenheiten des Kassenwesens

Beratung aller Fachbereiche in kassenrechtlichen und zahlungsorganisatorischen

## Fragen

Erstellung und Kontrolle von Tagesabschlüssen

Aufstellung des kassenmäßigen Jahresabschlusses

Erstellung der vierteljährlichen Kassenstatistik sowie Jahresrechnungsstatistik

Unterstützung des Revisionsamtes bei Kassenprüfungen

Feststellung der Rechnungsergebnisse und Überwachung ihrer Übertragung ins Folgejahr

Führen des Verwahrlasses (u.a. Verwahrung von Wertgegenständen, Wertpapieren, Bürgschaften und Urkunden)

Liquiditätsplanung

Erstellung und Aktualisierung von Anlagerichtlinien

Festlegung von Termin- und Festgeldern

Aufnahme und Abwicklung von Liquiditätskrediten

Führung der Barkasse: Annahme der Einnahmen und Leistung von Ausgaben

Überwachung und Durchführung des gesamten Zahlungsverkehrs

Verwaltung der Kassenmittel, Bankkonten und Geldanlagen

Kontenabstimmung und –pflege von ungeklärten Posten, sowohl debitorisch als auch kreditorisch

Erteilung und Verwaltung der Sepa-Lastschriftmandate sowie Kontrolle der Abbuchungen

Buchführung einschließlich Sammlung und Archivierung der Belege

Erstellung von Mahnungen

Bearbeitung von Nebenforderungen sowie die Mitwirkung bei der Gewährung von Stundungen

## Vollstreckungsstelle (Stadtkasse als Vollstreckungsbehörde)

Allgemeine Angelegenheiten des Vollstreckungswesens

Ermittlungen gem. § 17a Hess. Verwaltungsvollstreckungsgesetz

Zentrale Vollstreckung eigener und fremder (Amts- u. Rechtshilfe), öffentlich-rechtlicher sowie privatrechtlicher Forderungen

Forderungseinzug durch Vollstreckungsbeamte (Außendienst)

Immobilienvollstreckung (Zwangssicherungshypotheken, Zwangsverwaltungen, Zwangsversteigerungen)

Zwangsvollstreckung in Sachen, Lohnpfändungen, Kontopfändungen, etc.

Erwirkung von gerichtlichen Durchsuchungsbeschlüssen

Zwangswise Wohnungsöffnungen

Abnahme der Vermögensauskunft

Feststellung der Uneinbringlichkeit von Hauptforderungen zur Vorbereitung von Niederschlagungen und Erlassen

Erstellung von Niederschlagungsvorschlägen an zuständige Fachbereiche

Insolvenzverfahren

Vertretung der Stadt in Regel- und Verbraucherinsolvenzverfahren

Festsetzung, Stundung, Niederschlagung und Erlass von Nebenforderungen

## **Abteilung 20.2 – 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 30 – Recht / Dezernat I**

### Rechts- und Prozessangelegenheiten

Rechtliche Beratung der städtischen Dienststellen und Friedhofszeitverband

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)

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, dass 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 Aktualisierung – 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

**Fachbereich 32 – Sicherheit und Ordnung und Straßenverkehrsbehörde / Dezer-  
nat II**Gaststättenrecht

Erteilung, Widerruf von Gaststättenerlaubnissen und Schließung

Überprüfung der Gaststätten

Überprüfung der Zulässigkeit von erlaubnisfreien Vereinsgaststätten

Überprüfung der Zuverlässigkeit von Gastgewerbetreibenden bei Verfahren mit Alkohol-  
ausschank

Treffen von Anordnungen nach § 10 HGastG

Bearbeitung von Anzeigen für einen vorübergehenden Gaststättenbetrieb

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 Gewerberegister

Erteilung von Bescheinigungen aus dem Gewerberegister

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 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 HSpielHG

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 Geräuschbelästigungen

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

Bearbeitung von Anträgen nach ProstSCHG (Prostituiertenschutzgesetz)

Notinsel

### 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 (auch Anordnung von Signalzeitenplänen für Lichtzeichenanlagen)

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

### 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 Dritte

### Verwarngeldstelle 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.)

## **Fachbereich 33 – Bürgeramt / Dezernat II**

### 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

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 Wahlbenachrichtigungen

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 34 – Standesamt / Dezernat II**

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 Namensklärungen nach dem BGB

Entgegennahme von Kirchenaustrittserklärungen nach KRWAG

Ausstellung von Personenstandsunterlagen

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 sowie Stadtbrandinspektion und Freiwillige Feuerwehr / Dezernat I

Aufgabe	Verantwortlich		Beteiligung/ Mitwirkung	
	Fachbereich 37	Stadtbrandinspektion	Fachbereich 37	Stadtbrandinspektion
Leitung der Feuerwehr der Stadt Neu-Isenburg		X		
Aufstellen der Bedarfs- und Entwicklungsplanung für die Feuerwehr der Stadt Neu-Isenburg		X	X	
Beratung des Dezernenten und der politischen Gremien in Fragen im Rahmen des HBKG		X	X	
Haushalts- und Investitionsplanung	X			X
Brandbekämpfung, Technische Hilfeleistung, Abwehr von Schadensereignissen (Einsatzdienst)		X	X	
Einsatzdienst als hauptamtliche Abteilung der freiwilligen Feuerwehr	X			
Umsetzung des Brandschutzgesetzes (HBKG) und der Satzungen (Feuerwehr und Gebühren)	X			X
Organisation und Koordinierung des hauptamtlichen Personals im Regeldienstbetrieb	X			

Aufgabe	Verantwortlich		Beteiligung/ Mitwirkung	
Unterstützung und Förderung der Freiwilligen Feuerwehr, insbesondere auch Vorbereitung und Mitwirkung bei der Ausbildung der Freiwilligen Feuerwehr	X			
Organisation und Koordinierung der Freiwilligen Feuerwehren der Stadt Neu-Isenburg mit allen Abteilungen		X		
Unterstützen bei der administrativen Organisation und Koordinierung der Freiwilligen Feuerwehren	X			
Erstellen von örtlichen Alarm- und Einsatzplänen		X	X	
Mitwirkung bei überörtlicher Planungen (Alarm- und Einsatzpläne)		X		
Wartung und Instandhaltung der feuerwehrtechnischen Ausstattung und Fahrzeuge inkl. Dokumentation der Prüfungen sowie der weiteren technischen Geräte- und Gebäude-ausstattung	X			
Begleiten von Alarmierungs- und Räumungsübungen	X			X
Brandschutzaufklärung und -erziehung	X			X
Mitwirkung/ Stellungnahmen zur Stadt- und Verkehrsplanung		X	X	

Aufgabe	Verantwortlich		Beteiligung/ Mitwirkung	
Beurteilung und Notfallplanung kritischer Infrastrukturen	X			X
Begehungen im Rahmen von Gefahrenverhütungsschauen		X	X	
Brandschutztechnische Beratung und Begleitung von Neubaumaßnahmen als Träger öffentlicher Belange		X	X	
Geschäftsstelle des Verwaltungsstabes in Verbindung mit der Abteilung 10.1	X			
Leitung des Gefahrenabwehrstabes		X		
Geschäftsstelle des Gefahrenabwehrstabes	X			
Sicherstellung der Alarmierung der Bevölkerung	X			X
Umsetzung der Sicherstellungsgesetze (Trinkwasser, etc.)	X			
Planungen/ und Fortschreibung Katastrophenschutzplan	X			X
Pandemieplan	X			X
Überwachung der Betriebe nach der GGVSE (Gefahrgutverordnung Straße/Eisenbahn)	X			

Aufgabe	Verantwortlich		Beteiligung/ Mitwirkung	
Beratungen und Beurteilungen der Arbeitsbedingungen nach dem Arbeitsschutzgesetz und seiner Verordnungen für die Stadtverwaltung Neu-Isenburg	X			

**Fachbereich 41 – Kultur / Dezernat I**

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

allgemeine Verwaltung (Verträge, Steuern)

Kulturförderung und -kooperation

VHS, Musikschule

Kulturelle Privatinitiativen, Kulturvereine

Kirchenklänge

Themenreihen

Kulturberatung, -information und Öffentlichkeitsarbeit

Veranstaltungskalender, Kulturkalender, Isenburger

Internet, social media

Plakate, Anzeigen, Handzettel, Presstexte und Berichterstattung

Einzelpublikationen

Ausstellungen und Kulturprojekte

Stadtgalerie

Hugenottenhalle, Foyer

Stadtgebiet

Partnerstädte

Kunst im öffentlichen Raum

Museen (Stadtmuseum, Zeppelin Museum)

Ausstellungen (Dauerausstellungen, Sonderausstellungen)

Allgemeine Verwaltung

Vorträge

Projekte (Workshops, Museumstage, Kooperationen)

Didaktik (Museumspädagogik, Führungen)

Publikationen (Museums- /Ausstellungsführer)

Kulturentwicklungsplanung

Stadtführungen

**Fachbereich 42 – Stadtbibliothek / Dezernat I**

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

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 WLAN, E-Book-Reader, iPads

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

„Bibliothek der Dinge“ – Verleih von E-Book-Readern, Groß-Schach, Tonie-Boxen, etc.

### Benutzerdienste

Informations- und Auskunftsdienst

Benutzerführungen, Methodentraining

Internet / Online-Dienste, Literaturrecherchen

Veranstaltungen für Erwachsene, Kinder und Jugendliche

Literatur- und Kulturförderung

Leseförderung

Vermittlung von Medien- und Informationskompetenz, digitale Medienbildung

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

Fernleihe

Verbraucherberatung

Soziale Bibliotheksarbeit – Hausbesuche, Beratungen und Gespräche

### **Fachbereich 43 – Kultur- und Bildungszentrum / Dezernat I**

Koordinierung des Kultur- und Bildungszentrums

Koordinierung der Veranstaltungsplanung der Fachbereiche 43, 41 und 42

Cineplace

### **Abteilung 43.1 – Stadthallenmarketing**

Marketing Hugenottenhalle, Bürgerhaus Zeppelinheim

Gebäudecontrolling

Gebäudemanagement

Management technische Einrichtungen

Mietverträge

Belegungspläne

Einsatzplanung Aushilfen, Billeteure, Sanitäter, Feuerwehr

Veranstaltungsberatung (Technik, Organisation)

### **Eigenveranstaltungen**

Einmietungen Comedy, Kabarett

Einmietungen U-Konzerte

Einmietungen Börse, Märkte

Eigenveranstaltungen Bälle

Eigenveranstaltungen Galas, Jubiläen

### **Abteilung 43.2 – Stadtbelebung**

Altstadtfest

Musikspektakel Open Doors

Weinfest

Weihnachtsmarkt

Stadtteilstadt Gravenbruch

Stadtteilstadt Zeppelinheim

Open-Air-Konzerte

Open-Air Kino

sonstige Events

### **Fachbereich 50 – Soziales, Senioren, Integration / Dezernat I**

#### **Wohnungswesen / Rentenstelle**

Wohngeldantragsannahme

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, allgemeine Sozialberatung, Case-Management

Zwangseinweisungen nach dem Psychisch-Kranken-Hilfe-Gesetz<sup>1</sup>

Obdachlosenprävention

Obdachlosenunterbringung

Betreuung und Bewirtschaftung der Wohnungslosenauskunft

Unterstützung bei der Beantragung von Transferleistungen

---

<sup>1</sup> Bei Maßnahmen nach dem PsychKHG ist bei Personen ab dem 60. Lebensjahr die Einbindung von Personal des FB 50 erforderlich.

### Flüchtlingsbetreuung

Leitung, Belegung und Betreuung der Gemeinschaftsunterkünfte der uns zugewiesenen Asylbewerber\*innen und anerkannten Geflüchteten, auch aus der Ukraine, unter Berücksichtigung von persönlichen, familiären und religiösen Bedürfnissen, auch in den von der Stadt angemieteten Wohnungen (Wohnraumanmietungen)

Planung, Ausstattung Mobiliar der Wohnungen und der Gemeinschaftsunterkünfte (auch neu geplante Unterkünfte) unter Berücksichtigung des Budgets

Allgemeine Sozialberatung und Konfliktberatung innerhalb der Einrichtungen der Geflüchteten sowie zwischen den Nachbarn

Unterstützung in den interkulturellen Alltag, insbesondere bei Erfahrungen mit Diskriminierung bzw. Rassismus

Arbeitsmarktintegration

Netzwerkarbeit (z. B. Zusammenarbeit von der Kommune angebotenen ehrenamtlichen Helfer\*innen und der Flüchtlingshilfe Neu-Isenburg und Sprachmittler\*innen)

### 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

### Seniorenförderung

Konzeptentwicklung

### Altentagesstätte Haus Dr. Bäck und 6 offene Treffs

Betreuer Mittagstisch

Teilhabe an der Gemeinschaft

Kulturelle Angebote

Bildungsangebote

Unterhaltung

Kommunikation

gesundheitsfördernde Angebote

Fahrdienste (Speisekammer)

### Betreutes Wohnen - Wohnanlagen (barrierefrei)

Wohnungsvermittlung

Sicherstellung der Betreuungsleistungen gemäß Betreuungsvertrag

Grundleistungen

Beratung und Hilfe durch Fachkräfte

Hol- und Bringdienste

Handreichungen im Haushalt

Fahrdienste

Vermittlung hauswirtschaftlicher Hilfen, pflegerischer Dienste, Essen auf Rädern

### Stadtteilberatungsstellen - dezentrale Stadtteilberatungsstellen für ältere Menschen und deren Angehörige

Beratung und Fallmanagement

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 sowie Stiftungen, Vereine und Verbände

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

Koordination und Leitung Stadtteilzentrum West

### **Fachbereich 51 – Kinder und Schulkinder / Dezernat II**

#### Fachberatung zu allen pädagogischen Fragestellungen

#### Verwaltung und Betrieb der städtischen Kindertagesstätten und Schulkindbetreuungen

Anpassung von Verwaltungsleistungen und Abläufe an neue gesetzliche oder interne Regelungen

Schnittstelle zur Abteilung Organisation und Digitalisierung für den gesamten Fachbereich

Vertragswesen und Finanzplanung mit Kooperationspartnern z. B. Kreis Offenbach, Schulen, (Förder-) vereinen, Kindertagespflege, Dienstleistern (Bsp. Erstausrüstung von Einrichtungen)

Budgetplanung / -controlling

Verwaltung und Betrieb der städtischen Kindertagesstätten und Schulkindbetreuungen in Bezug auf Verkehrssicherheit, Trinkwasseruntersuchungen, Schadensmeldungen,

## Versicherungsabwicklungen

Organisation der Essenversorgung in den städtischen Kinderbetreuungs- und Schulkindbetreuungseinrichtungen - (z. B. Catering, Personalservice Mittagstisch, Kalkulationen, Gebührenbemessung)

Überlassung von städtischen Räumen an Dritte, z. B. Wohnungen Kindertagespflege

Beschäftigung von freien MA, Abwicklung ehrenamtlich Tätiger

Unterhaltung und Verkehrssicherheit öffentlicher Spielplätze und Außenanlagen. Beratung aus pädagogischer Sicht bei Neu- und Umgestaltung von Spielplätzen und Außenanlagen

## Fördermittelmanagement

Beantragung Drittmittel – Fördergeldmanagement, z. B. Betriebskostenförderung für die städtischen Betreuungseinrichtungen, Weiterleitung von Landesfördermittel

Prüfung der Wirtschaftsführung und Gewährung von Zuschüssen

Kindertagespflege – Verein zur Kleinkinderbetreuung e.V. (Tagesmütter/-väterzentrale)

Pro Familie e.V.

Kinderschutzbund e.V.

Dreieichhörnchen e.V.

Freundeskreis der Friedrich-Fröbel-Schule e.V.

Kostenausgleich § 28 HKJGB zwischen den Kommunen

Projektarbeit und Umsetzung von Bundes-/ Landesprogrammen für Kinder und Personal, wie Sprachförderung / Bewegte Sprache, musikalische Früherziehung, Eltern-Kind-Spielkreise, Schwimmkurse, Elternforum, Familienzentren, Fachkräfteoffensive

## **Abteilung 51.1 Kinder / Dezernat II**

Aufgaben nach dem Sozialgesetzbuch Achtes Buch (SGB VIII), Hessisches Kinder- und Jugendhilfegesetzbuch (HKJGB) und dem Hessischen Kinderförderungsgesetz (HessKiföG)

Wahrnehmung des Schutzauftrages bei Kindeswohlgefährdung gem. § 8a Sozialgesetzbuch VIII (SGB VIII)

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

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

Mitwirkung bei Planung, Konzeption und Einrichtung von neuen Kindereinrichtungen

Einhaltung der Hygieneverordnung, des Infektionsschutzgesetzes/Arbeitsschutzgesetz und Gefährdungsanalysen in den städtischen Kindereinrichtungen

Platzvergabe für die städtischen Kinderbetreuungseinrichtungen

Administration WebKita

Beitrags- und Gebührenwesen für die städtischen Kinderbetreuungseinrichtungen

Budgetüberwachung (Erträge)

Abrechnung der Beitragserstattungen an kirchliche und freie Träger (Zuschussverträge hier: Geschwisterermäßigungen, Beitragsfreistellung)

Kooperation mit der Kindertagespflege (Tagesmütterzentrale e.V.)

Bezuschussung der Betreuung von Tagespflegekindern

Investitionszuschüsse und Betriebskosten für freie und kirchliche Träger der Kindertagesstätten in Neu-Isenburg (Trägercontrolling)

Beratung der Eltern zu Zuschüssen und Ermäßigungen (Isenburger Modell, Bildungs- und Teilhabepaket, Beitragsübernahmen Kreis Offenbach)

Zusammenarbeit mit Kooperationspartner

z. B. Wildhof e.V., Pro Familia e.V., Kinderschutzbund e.V.

### **Abteilung 51.2 Schulkinder / Dezernat II**

Aufgaben nach dem Sozialgesetzbuch Achstes Buch (SGB VIII), Hessisches Kinder- und Jugendhilfegesetzbuch (HKJGB) – ab 2026 Rechtsanspruch auf eine ganztägige Betreuung an Grundschulen

Wahrnehmung des Schutzauftrages bei Kindeswohlgefährdung gem. § 8a Sozialgesetzbuch VIII (SGB VIII)

Betreuung, Bildung und Erziehung von Kindern ab Grundschulalter in den städtischen Betreuungseinrichtungen an allen Neu-Isenburger Grundschulen

Entwicklungs- und Bedarfsplanung zur Sicherung des Anspruches auf einen Betreuungsplatz in den Neu-Isenburger Grundschulen in Zusammenarbeit mit dem Schulträger Kreis Offenbach

Mitwirkung bei Planung, Konzeption und Einrichtung von neuen Schulkindeinrichtungen

Einhaltung der Hygieneverordnung, des Infektionsschutzgesetzes/Arbeitsschutzgesetzes und Gefährdungsanalysen in den städtischen Schulkindbetreuungen

Platzvergabe für die städtischen Schulkindbetreuungen

Administration WebKita

Beitrags- und Gebührenwesen für die städtischen Schulkindbetreuungseinrichtungen.

Budgetüberwachung (Erträge)

Beratung der Eltern zu Zuschüssen und Ermäßigungen (Isenburger Modell, Bildungs- und Teilhabepaket, Beitragsübernahmen Kreis Offenbach)

Angebote der Ferienbetreuung in allen Hess. Ferien in den Neu-Isenburger Grundschulen

Offene Ferienangebote und Projekte für alle Neu-Isenburger Kinder im Grundschulalter (z. B. Oster- und Sommerferienspiele)

Organisation des einmal jährlich stattfindenden Weltkindertages in Kooperation mit dem Kulturbüro, Kirchen, Vereine und Institutionen in Neu-Isenburg

Zusammenarbeit mit Kooperationspartnern

#### Aufgaben im Rahmen der Vereinbarung mit dem Schulträger

Mitwirkung bei der Schulentwicklungsplanung mit dem Schulträger

Nutzung und Gestaltung von Schulhöfen

### **Fachbereich 52 – Sport / Dezernat V**

#### 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 städtischen Vereinsförderrichtlinien

## **Fachbereich 53 – Jugendförderung und Schulsozialarbeit / Dezernat I**

### Angebote für Jugendliche

Aufgaben nach dem Sozialgesetzbuch Achte Buch (SGB VII):

Kinder und Jugendhilfe, dem Jugendförderungsgesetz

Pädagogische Freizeitangebote für Jugendliche in Kooperation mit anderen Trägern unter Berücksichtigung besonderer Belange von Mädchen

Jugendsozialarbeit /Jugendhilfeplanung

Jugendberufshilfe – Hilfe für junge Menschen im Übergang von Schule in Berufsausbildung

Jugendbeteiligung in Neu-Isenburg z. B. Kernteam Jugendforum/ Jugendforum AGs

Freizeitpädagogische Angebote der Jugendeinrichtungen wie Bildungsfahrten, Mitternachtssport in Kooperation mit Kirchen und Vereinen

Mitwirkung bei Planung, Raumgestaltung und Außengelände der städtischen Jugendeinrichtungen

Konzeption bei der Planung neuer Einrichtungen

## Präventive Angebote der Schulsozialarbeit an Neu-Isenburger Schulen in Kooperation mit den Schulen

Soziales Training zur Förderung und Stärkung sozialer Kompetenz

Präventionsprogramm zur Förderung emotionaler und sozialer Kompetenzen (Gewaltprävention)

Gruppenbezogene Angebote/Gruppentraining (z. B. Persönlichkeitsentwicklung)

Soziale Training Stunde / Unterrichtsbegleitung / Diagnostik

Zusammenarbeit mit Kooperationspartnern

Beratung- und Elternarbeit (Schüler und Schülerinnen, Eltern, Kollegium)

## **Fachbereich 61 – Stadtentwicklung und Bauberatung / Dezernat I und IV**

### 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 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 FrankfurtRheinMain, 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

### 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 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 dinglichen Vorkaufsrechts bzw. beim Verzicht in Zusammenarbeit mit FB 13

### 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 und/oder Beteiligung bei der Neugestaltung 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 (abgeschlossenes Projekt)

Stadtsanierung (abgeschlossenes Projekt)

### Stadtumbau/Wachstum und nachhaltige Erneuerung [WUNE] (in Zusammenarbeit mit FB 13)

Fachübergreifende Betreuung und Koordination des Förderprogramms Stadtumbau/WUNE

Erstellung der Förderanträge und beim Mitwirkung 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

Verfahren zur Benennung von Straßen, Wegen und Plätzen

#### Klima und Umwelt

Federführung für die Luftreinhalteplanung und die Lärminderungsplanung (ausgenommen Flughafen)

Klimaschutz: Federführung bei Fachbereich 13

#### Sonstige Aufgaben der Stadtplanung

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

Führung des Bautagebuchs

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

### Verkehrsplanung

Verkehrsplanerische Grundlagenermittlung

Verkehrszählungen und -erhebungen in allen Bereichen des Individualverkehrs

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 Prognosekenndaten

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 zuständigen Fördermittelegers

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 Haltstellen

Mitarbeit in Facharbeitskreisen innerhalb und außerhalb der Verwaltung

Regionaltangente West – Federführung im Projekt

Barrierefreie Haltestellen in Zusammenarbeit mit den Stadtwerken Neu-Isenburg und dem DLB Tiefbau

### 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 Runder Tisch Nahmobilität

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

### Betrieb, Unterhaltung und Verwaltung der Verkehrssignalanlagen

#### Allgemeine Aufgaben

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

#### Statistik

Zusammenführung statistischer Daten (z. B. Bevölkerungsstatistiken, Gebäudedateien, Arbeits- und Beschäftigungsdateien) 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

Gebietsbezogene Auswertung von Einwohnerdaten

### 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 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

### Straßenbeleuchtung

Mitwirkung bei der Planung der Straßenbeleuchtung in Zusammenarbeit mit den Stadtwerken, sowie Betreuung von Förderanträgen

### 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.

## Inklusion und Barrierefreiheit / Dezernat IV

Zusammenarbeit mit dem Dezernenten für Inklusion und Barrierefreiheit in allen Themenbereichen von Stadtentwicklung und Stadtgestaltung

## **Fachbereich 65 – Hochbau / Dezernat I**

### 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 Brandschauen 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, Mittelanmeldung, 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 Programms 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, Organisations-, Termin- und Zahlungsplänen

Koordinierung und Kontrolle der Projektbeteiligten, wie externen Architekten und Fachplanern, 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

Klimaschutz / Energie

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

Überarbeitung/Anpassung der städtischen Förderprogramme an politische Beschlüsse gemeinsam mit dem FB 13

Mitarbeit in der AG/Steuerungsgruppe Klimaschutz/Klimaanpassung

Aufbau und Betrieb eines städtischen Energiecontrollingsystems gemeinsam mit der HessenEnergie, Fortführung nach der Begleitung

#### 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 20 an FB 65.

#### 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 in Form von Ortsbesichtigungen und Stellungnahmen

#### Begehung von Mietwohnungen

Beauftragung durch FB 13 bei Mieterwechsel und nach Bedarf

Nachrüstung von Schallschutzmaßnahmen bei städtischen Liegenschaften, Koordination und Abwicklung