



Geschäftsverteilungsplan
der
Verbandsgemeindeverwaltung
Bad Ems

Stand: 01. April 2018

Fachbereich 1:	Zentrale Dienste	
1.1	Sachgebietsgruppe Organisation	
1.1.1	Büroleitung, Zentrale Steuerung, Strategische Planung	
Aufgabenschwerpunkte		
Aufgabe	A = Sachbearbeiter; B = Stellvertreter	
Allgemeine Europa-, Bundes- und Landesangelegenheiten	A = B. Breidling B = Lempka	
Zusammenarbeit mit dem Landkreis	A = B. Breidling B = Lempka	
Mitgliedschaft in kommunalen Spitzenverbänden und sonstigen Organisationen	A = B. Breidling B = Lempka	
Allgemeine zentrale Dienste	A = B. Breidling B = Lempka	
Strategische Organisationsentwicklung, Geschäftsverteilung	A = B. Breidling B = Lempka	
Verwaltungsmodernisierung (einschließlich E-Gouvernement)	A = B. Breidling B = Lempka	
Rechtliche Grundsatzangelegenheiten	A = Anderie B = B. Breidling	
Beschreibung, Vorbereitung und Koordinierung wesentlicher Ziele und Projekte der Verwaltungsleitung, Kontraktmanagement, Leitbilder	A = B. Breidling B = A. Brings	
Zentrale Steuerung der wesentlichen Ziele und Projekte der Verwaltungsleitung	A = B. Breidling B = A. Brings	
Auswertung und Berichte an die Verwaltungsleitung, Vorbereitung von Steuerungsentscheidungen Koordinierung des Fachbereichscontrollings	A = B. Breidling B = A. Brings A = B. Breidling B = Lempka	
Örtliche Kassenprüfung und Aufsicht	A = B. Breidling B = A. Brings	
Versicherungsmanagement	A = Schmidt B = Lempka / Heidelbeer	

Fachbereich 1:	Zentrale Dienste	
1.1	Sachgebietsgruppe Organisation	
1.1.2	Personal und Organisation, Informationstechnik	
Aufgabenschwerpunkte		
Aufgabe	A = Sachbearbeiter; B = Stellvertreter	
Organisationsuntersuchungen	A = B. Breidling / Lempka B = wechselseitig	
Dienstanweisungen	A = B. Breidling / Lempka B = wechselseitig	
Zentrale Personalbedarfsplanung, Stellenbeschreibung, Stellenbewertungen und Stellenplan	A = Lempka B = B. Breidling	
Zentrale Steuerung und Organisation des Personaleinsatzes, Telearbeit	A = Lempka B = B. Breidling	
Öffentliches Dienst- und Tarifrecht	A = Lempka B = B. Breidling	
Personalservice	A = Klein, G. / Leihberg B = wechselseitig	
Zeiterfassung	A = Jachtenfuchs B = Schmidt	
Aus- und Fortbildung, Personalentwicklung	A = Lempka B = B. Breidling	
Aufgaben der Dienststelle nach dem Landespersonalvertretungsgesetz, dem Landesgleichstellungsgesetz und dem Schwerbehindertengesetz	A = Lempka B = B. Breidling	
Arbeitsschutz und Arbeitssicherheit	A = Heidelbeer B = Lempka	
Betriebliches Gesundheitsmanagement	A = Lempka B = Heidelbeer	
Aktenplan, Dokumentenmanagementsystem	A = B. Breidling B = Lempka	
Telekommunikation	A = Lempka B = B. Breidling	
Automatisierte Datenverarbeitung, Betrieb und Unterhaltung der Netze, Kommunikationstechnik, Allgemeiner Benutzerservice, Betreuung, Pflege, Entwicklung, Koordinierung von Schulungsmaßnahmen für Hard- und Software, Datensicherheit und Datenschutz	A = Braun / Specht B = wechselseitig	

Fachbereich 1:	Zentrale Dienste	
1.1	Sachgebietsgruppe Organisation	
1.1.3	Presse- und Öffentlichkeitsarbeit	
Aufgabenschwerpunkte		
Aufgabe	A = Sachbearbeiter; B = Stellvertreter	
Information der Bürgerschaft über die Beschlüsse des Gemeinderates und seiner Ausschüsse	A = Lempka B = B. Braidling	
Bekanntmachungen / Amtsblatt / Mitteilungsblatt	A = Specht B = Lempka	
Zusammenarbeit mit Presse, Rundfunk, Fernsehen, Nachrichtenagenturen und anderen Medien	A = Lempka B = Specht	
Bürgerinformation über Planungen und Aktivitäten durch Publikationen, audiovisuelle Mittel, Ausstellungen, Veranstaltungen oder besondere Einrichtungen (z. B. Gemeindeinformation)	A = Lempka B = Specht	
Koordinierung der Herausgabe, der Redaktion und der Gestaltung aller gemeindlichen Publikationen und audiovisuellen Mittel, Herausgabe und Redaktion der Verwaltungsberichte	A = Lempka B = B. Braidling	
Gemeindewerbung, soweit nicht anderen Organisationseinheiten zugewiesen und Werbeanzeigen	A = Specht B = N. N.	
Repräsentationsaufgaben	A = G. Gräf B = Schmidt	
Ehrungen	A = Lempka B = Schmidt	
Informationen über Sprechtagge anderer Behörden und Stellen, Offenlegungsfristen, ÖPNV, Zuständigkeiten im Rathaus	Zentrale	

Fachbereich 1:	Zentrale Dienste	
1.1	Sachgebietsgruppe Organisation	
1.1.4	Zentrale Servicestelle für Gremien und Sitzungsmanagement, Ortsrecht	
Aufgabenschwerpunkte		
Aufgabe	A = Sachbearbeiter; B = Stellvertreter	
Zentrale Servicestelle für Rat, Ausschüsse, Beiräte	A = B. Breidling B = Lempka	
Koordinierung der Prozessvertretung der Ortsgemeinden und verbandsangehörigen Städte	A = B. Breidling B = Lempka	
Beigeordneten- und Ortsbürgermeisterbesprechungen, Ältestenrat, Fraktionen	A = B. Breidling B = Lempka	
Kommunale Aufwandsentschädigungsverordnung (Sitzungsgeld), Mandatssicherung, Allgemeine Angelegenheiten der ehrenamtlich Tätigen	A = Jachtenfuchs B = Schmidt	
Kommunale Aufwandsentschädigungsverordnung (Ortsbürgermeister und Beigeordnete)	A = G. Klein/Leihberg B = wechselseitig	
Vorbereitung der Sitzungen des Rates und seiner Ausschüsse, Beiräte und Arbeitskreise, Koordinierung der Beratungsvorlagen	A = Schmidt(OG) / Jachtenfuchs(OG)/ Heidelberg (Stadt)/ G. Gräf (VG) B = wechselseitig	
Zentraler Sitzungsdienst, Erstellung der Sitzungsniederschriften, Koordinierung der Teilnahme der beauftragten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an Sitzungen der Ortsgemeinde- und Stadträte	A = Jachtenfuchs / Schmidt / G. Gräf / Heidelberg B = wechselseitig	
Ratsinformationssystem	A = Specht B = Braun	
Mitwirkung bei allen Entwürfen von Ortsrecht, Bereinigte Sammlung des Ortsrechts, Zentrales Archiv ortsrechtlicher Normen	A = B. Breidling B = Lempka	
Zentrale Sammlung der geltenden Gesetze und Rechtsverordnungen des Bundes und des Landes (z. B. kosDirekt) und aller im Verbandsgemeindegebiet geltenden Satzungen (auch des Landkreises)	A = B. Breidling B = Lempka	
Schiedsamtswesen, Schöffen und Jugendschöffen	A = B. Breidling B = Lempka	

Fachbereich 1:	Zentrale Dienste	
1.1	Sachgebietsgruppe Organisation	
1.1.5	Wahlen, Statistikstelle	
Aufgabenschwerpunkte		
Aufgabe	A = Sachbearbeiter; B = Stellvertreter	
Wahlen, Abstimmungen, sonstige Einwohnerbeteiligung	A = B. Breidling / Lempka B = wechselseitig	
Aufgaben der Wahlleitung und Wahlbehörde bei Europa-, Bundestags-, Landtags- und Kommunalwahlen, Volksbegehren und Volksentscheiden	A = B. Breidling / Lempka B = wechselseitig	
Aufgaben der Wahlleitung und Wahlbehörde bei Bürgermeister- und Ortsvorsteherwahlen	A = B. Breidling / Lempka B = wechselseitig	
Einwohnerversammlungen, Kommunale Petitionen, Einwohneranträge, Rats- und Bürgerbegehren und Bürgerentscheide, Amtliche Bürgerbefragungen	A = B. Breidling / Lempka B = wechselseitig	
Aufgaben der Wahlleitung und Wahlbehörde bei Wahlen des Beirates für Migration und Integration sowie der Beiräte für ältere Menschen, Kinder und Jugendliche oder sonstiger gesellschaftlich relevanter Gruppen	A = B. Breidling / Lempka B = wechselseitig	
Statistikstelle	A = Jachtenfuchs B = Heidelbeer	

Fachbereich 1:	Zentrale Dienste	
1.1	Sachgebietsgruppe Organisation	
1.1.6	Strukturentwicklung, Wirtschaftsförderung, Marketing	
Aufgabenschwerpunkte		
Aufgabe	A = Sachbearbeiter; B = Stellvertreter	
Allgemeine Strukturentwicklung; Grundlegende Konzeptionen, Verbesserung der Standortfaktoren	Bürgermeister	
Allgemeine Wirtschaftsförderung, Industrie- und Gewerbeansiedlung, Marketing und Akquisition, Konversion	Bürgermeister	
Einheitlicher Ansprechpartner (EAP)	A = B. Breidling B = Lempka	
Pflege und Betreuung ortsansässiger Unternehmen	Bürgermeister	
Beziehungen zu Verbänden und Organisationen der Wirtschaft, des Handels	Bürgermeister	
Breitbandversorgung	A = Specht B = B. Breidling	

Fachbereich 1:	Zentrale Dienste	
1.1	Sachgebietsgruppe Organisation	
1.1.7	Tourismus	
Aufgabenschwerpunkte		
Aufgabe	A = Sachbearbeiter; B = Stellvertreter	
Förderung des Tourismus	A = B. Breidling B = Lempka	

Fachbereich 2:	Natürliche Lebensgrundlagen und Bauen	
2.1	Bauleitplanung, Raumordnung, Landesplanung, Verkehrsplanung	
Aufgabenschwerpunkte		
Aufgabe	A = Sachbearbeiter; B = Stellvertreter	
Vorbereitende und verbindliche Bauleitplanung	A = A. Brings B = Figurski	
Vorhaben- und Erschließungspläne, Städtebauliche Verträge	A = Figurski B = A. Brings	
Sicherung der Bauleitplanung, Bodenordnung	A = Figurski B = A. Brings	
Einvernehmen gem. § 36 BauGB	A = Schwabach B = Figurski/ A. Brings	
Genehmigungen nach § 144 BauGB und § 169 BauGB	A = Schwabach B = Figurski /A. Brings	
Mitwirkung im Baugenehmigungsverfahren Stellplatzverpflichtung	A = Schwabach B = Figurski /A. Brings	
Mitwirkung bei der Regionalplanung	A = A. Brings B = Schwabach	
Nahbereichsuntersuchungen	A = A. Brings B = Figurski	
Raumordnerische Einzelmaßnahmen	A = A. Brings B = Figurski / Schwabach	
Verkehrsplanung	A = A. Brings B = Heinz	
Straßenbenennung, Hausnummerierung	A = Schwabach B = Figurski	
Öffentlicher Personennahverkehr	A = Figurski B = A. Brings	

Fachbereich 2:	Natürliche Lebensgrundlagen und Bauen	
2.2	Bauaufsicht (Vollfunktion / Teilfunktion)	
Aufgabenschwerpunkte		
Aufgabe	A = Sachbearbeiter; B = Stellvertreter	
Aufgaben der unteren Bauaufsichtsbehörde bei Teilfunktion	A = Schwabach B = Figurski /A. Brings	
Aufgaben der unteren Bauaufsichtsbehörde bei Vollfunktion		

Fachbereich 2:	Natürliche Lebensgrundlagen und Bauen	
2.3	Tiefbau	
Aufgabenschwerpunkte		
Aufgabe	A = Sachbearbeiter; B = Stellvertreter	
Planung, Bauleitung, Überwachung und Koordinierung des Neu- oder Ausbaues öffentlicher Straßen, Wege und Plätze, Wirtschafts-, Feld-, Wald- und Weinbergswegen, Kinderspielplätze	A = Heinz B = N. N.	
Straßen- und Wegerecht; Verträge/Grundsatzfragen	A = Figurski B = A. Brings	
Straßenbeleuchtung	A = Göth B = Heinz	
Bauherrenfunktion bei sämtlichen Tiefbaumaßnahmen	A = Heinz B = außer Haus	
Koordinierung der Straßenreinigung und des Winterdienstes, Verkehrssicherungspflicht	A = Bauhof B = Figurski	
Straßenentwässerung	A = Heinz B = Göth	
Ausbau und Unterhaltung der öffentlichen Wasserläufe	A = Heinz B = N. N.	
Hochwasserschutz, Gewässerschutz und -unterhaltung	A = Heinz B = A. Brings	
Öffentliche Park- und Stellplätze; Parkraumbewirtschaftung	A = A. Brings B = Heinz / Figurski	
Bauhof	A = Göth B = Figurski	
Bauhof; Grundsatzfragen Beschaffung (Fahrzeuge und Großgeräte) sowie Kalkulation	A = Figurski B = A. Brings	
Sondernutzungen	A = Göth B = Figurski / Heinz	
Sondernutzungssatzung, Grundsatzfragen	A = Figurski B = A. Brings	

Fachbereich 2:	Natürliche Lebensgrundlagen und Bauen	
2.4	Hochbau, Denkmalpflege	
Aufgabenschwerpunkte		
Aufgabe	A = Sachbearbeiter; B = Stellvertreter	
Planung, Bauleitung, Überwachung und Koordinierung von Hochbaumaßnahmen	A = Nettekoven B = Hilgert	
Bauherrenfunktion bei sämtlichen Hochbaumaßnahmen	A = Nettekoven B = außer Haus	
Bauliche Unterhaltung und Sanierung der Gebäude und der gemeindlichen Einrichtungen einschließlich Bäder; Verkehrssicherungspflicht	A = Nettekoven B = Hilgert	
Bauliche Unterhaltung von Denkmälern und öffentlichen Brunnen	A = Nettekoven B = Heinz (Brunnen) N.N. (Denkmale)	
Denkmalpflege, Denkmalschutz	A = A. Brings B = Figurski/ Schwabach	

Fachbereich 2:	Natürliche Lebensgrundlagen und Bauen	
2.5	Stadt- und Dorferneuerung	
Aufgabenschwerpunkte		
Aufgabe	A = Sachbearbeiter; B = Stellvertreter	
Festlegung Sanierungsgebiet	A = A. Brings B = Figurski	
Mitwirkung bei Aufstellung Bebauungsplan	A = Figurski B = A. Brings	
Mitwirkung bei Modernisierungs- und Ordnungsmaßnahmen Sanierungsvereinbarungen	A = A. Brings / Schwabach B = Figurski	
Mitwirkung bei der Ermittlung von Ausgleichsbeträgen	A = A. Brings B = Figurski, Schwabach	
Dorferneuerungskonzepte	A = Figurski B = A. Brings	
Maßnahmen zur Dorferneuerung	A = Figurski B = A. Brings	
Konzepte zur Innenentwicklung der Ortskerne	A = Figurski B = A. Brings	

Fachbereich 2:	Natürliche Lebensgrundlagen und Bauen	
2.6	Umwelt- und Naturschutz	
Aufgabenschwerpunkte		
Aufgabe	A = Sachbearbeiter; B = Stellvertreter	
Umweltplanung; Umweltinformation	A = Figurski B = Heinz / A. Brings	
Schutz der natürlichen Lebensgrundlagen (Bodenschutz, Luftreinhaltung, Klimaschutz, Schutz von Flora und Fauna)	A = Hickel B = Nettekoven	
Lärmschutz	A = Heinz / A. Brings B = Figurski	
Landespflege	A = Figurski B = A. Brings	
Biotopkartierung; Biotopschutz	A = Figurski B = A. Brings	

Fachbereich 2:	Natürliche Lebensgrundlagen und Bauen	
2.7	Gebäude- und Grundstücksmanagement	
Aufgabenschwerpunkte		
Aufgabe	A = Sachbearbeiter; B = Stellvertreter	
Grundstücksmanagement	A = Hilgert / Weimer B = Nettekoven	
- Liegenschaften	A = Hilgert / Weimer B = Nettekoven	
- öffentliche Park- und sonstige Grünanlagen einschl. Kinderspielplätze und öffentliche Spiel- und Freizeitanlagen	A = Nettekoven B = Hilgert / Weimer	
- Friedhöfe, Betreuung der jüdischen Friedhöfe; Ehrenfriedhöfe	A = Nettekoven B = Hilgert / Weimer	
Gebäudemanagement	A = Hilgert / Weimer B = Nettekoven	
- Gebäudemanagement einschließlich Energiemanagement, Unterhaltung, Sanierung und Pflege der sonstigen öffentlichen Einrichtungen (z. B. Kureinrichtungen, Dorfgemeinschaftshäuser, Feuerwehrgerätehäuser, Kindertagesstätten, Schulen, Parkhäuser)	A = Hilgert / Weimer B = Nettekoven	
Geobasisinformation	A = Hilgert / Weimer B = Nettekoven	
- raumbezogene Informationssysteme, kartografische Produkte	A = Hilgert / Weimer B = Nettekoven	
- Vermessungen und Erfassungen von Geobasisdaten	A = Hilgert / Weimer B = Nettekoven	
- grundstücksbezogene Basisinformationen	A = Hilgert / Weimer B = Nettekoven	

Fachbereich 2:	Natürliche Lebensgrundlagen und Bauen	
2.8	Zentrale Vergabestelle	
Aufgabenschwerpunkte		
Aufgabe	A = Sachbearbeiter; B = Stellvertreter	
Zentrale Vergabestelle für VOB- und VOL-Verfahren	A = Figurski B = A. Brings / Schwabach	
- Steuerung / Organisation	A = Figurski B = A. Brings / Schwabach	
- Prüfung von Vergabeunterlagen	A = Figurski B = Heinz / ettekoven	
- Veröffentlichung / Upload von Verdingungsunterlagen	A = Figurski B = Heinz/Nettekoven/ Schwabach	
- Bieterbetreuung	A = Figurski B = A. Brings / Schwabach	
- Submission	A = Figurski B = Schwabach/Hilgert	
- Angebotsauswertung / Vergabevorschlag	Außer Haus bzw. bei kleineren Maßnahmen der jeweils für die Maßnahme zuständige Sachbearbeiter	

Fachbereich 2:	Natürliche Lebensgrundlagen und Bauen	
2.9	Erschließungs- und Ausbaubeiträge	
Aufgabenschwerpunkte		
Aufgabe	A = Sachbearbeiter; B = Stellvertreter	
Erschließungsbeiträge	A = Anderie B = N. N.	
Beiträge für den Ausbau von Verkehrsanlagen	A = Anderie B = N. N.	
Sanierungsausgleichsbeiträge	A = A. Brings B = N. N.	
Wegebeiträge	A = Anderie B = N. N.	
Kostenerstattungsbeiträge	A = Anderie B = N. N.	

Fachbereich 3:	Bürgerdienste
3.1	Service-Zentrum, Bürgerbüro
Aufgabenschwerpunkte	
Aufgabe	A = Sachbearbeiter; B = Stellvertreter
Einwohnerwesen:	A = E. Gräf / Wagner / Hoidis B = wechselseitig
- Aufgaben nach dem Melderecht	
- Passwesen, Personalausweise	
- Beglaubigungen	
- Entgegennahme von Anträgen auf Erteilung eines Führungszeugnisses	
- Ausstellung von Untersuchungsberechtigungsscheinen	
- Mitwirkung bei der Erteilung von Fahrerlaubnissen	
Personenstandswesen:	A = Gohmann/Steuber B = wechselseitig
- Standesamt	
- Gleichgeschlechtliche Partnerschaften	
- Staatsangehörigkeitswesen	
- Namenswesen	
- Bestattungen	
Fundbüro, Fundsachen	A = E. Gräf / Wagner / Hoidis B = wechselseitig
Sonstiger Service	
- Kraftfahrzeuge stilllegen (nur im Falle der Aufgabenübertragung)	A = Heuser / Murach B = wechselseitig
- Fahrzeugschein ändern lassen	A = E. Gräf / Wagner / Hoidis B = wechselseitig
- Anträge zur Fahrerlaubnis, Waffenbesitzkarte, Auskünfte aus dem Gewerberegister	A = E. Gräf / Wagner / Hoidis B = wechselseitig
- Ausweise für Parkerleichterungen	A = Rehbein B = N. N.
Beglaubigungen, Ausgabe von Fischereischeiden, sonstige Vordrucke	A = E. Gräf / Wagner / Hoidis B = wechselseitig

Fachbereich 3:	Bürgerdienste
3.2	Öffentliche Sicherheit und Ordnung, Straßenverkehrsbehörde
Aufgabenschwerpunkte	
Aufgabe	A = Sachbearbeiter; B = Stellvertreter
Verordnungen der Ordnungsbehörde, Ordnungsverfügungen und deren Durchsetzung	A = H. Hladik / Laux B = Meyen
Vollzugsdienst: Überwachung des ruhenden und des fließenden Verkehrs durch kommunale Vollzugsbeamtinnen und Vollzugsbeamte, Überwachung TÜV und Reifenprofile	A = Epstein / Murach / Heuser B = wechselseitig
Aufgaben nach der Gewerbeordnung, dem Gaststättengesetz, dem Ladenschlussgesetz und verwandten Rechtsgebieten (z. B. Eichwesen, Preisrecht), Fahrlehrergesetz	A = H. Hladik / Laux B = Meyen
Marktrecht, Marktüberwachung	A = H. Hladik / Laux B = Meyen
Schutz der Sonn- und Feiertage	A = H. Hladik / Laux B = Meyen
Überwachung der Versteigerer, Pfandleiher, Immobilienmakler, der Reisebüros, der Bewachungsunternehmer, des Handels mit unedlen Metallen, des Gifthandels u. ä. Aufgaben	A = H. Hladik / Laux B = Meyen
Obdachlosenordnungsbehörde	A = H. Hladik / Laux B = Meyen
Mitwirkung nach dem Sammlungsgesetz	A = H. Hladik / Laux B = Meyen
Organisation gemeinnütziger Sammlungen	A = Felten B = N. N.
Zentrale Bußgeldstelle – ausgenommen Straßenverkehr -	A = H. Hladik / Laux B = Meyen
Straßenverkehrsbehörde	A = Rehbein B = N. N.
Zuständigkeiten für Gemeindestraßen nach der Verordnung zur Sicherstellung des Straßenverkehrs	A = Rehbein B = Mertes
Jugendschutz	A = Zahlten B = N. N.
Landesgesetz gefährliche Hunde	A = H. Hladik / Laux B = Meyen
Nichtraucherschutzgesetz	A = H. Hladik / Laux B = Meyen
Lotterie- und Glücksspiele	A = H. Hladik / Laux B = Meyen
Lärmschutz, ImmissionsschutzG, immissionsschutzrechtliche Überwachung kleinerer Baustellen	A = H. Hladik / Laux B = Meyen
Ortspolizeiliche Bestattungsfälle	A = H. Hladik / Laux B = Meyen
Verfassungsschutzangelegenheiten	A = Mertes B = Meyen
Kriminalprävention, Geschäftsführung des kriminalpräventiven Rates	A = Zahlten B = Mertes
Zusammenarbeit mit der Polizei, insbesondere auch mit den Bezirksbeamten vor Ort	A = Mertes B = Meyen

Fachbereich 3:	Bürgerdienste
3.3	Brandschutz, Zivil- und Katastrophenschutz
Aufgabenschwerpunkte	
Aufgabe	A = Sachbearbeiter; B = Stellvertreter
Bußgeldstelle Straßenverkehr	A = Hoidis B = N. N.
Brandschutz, technische Hilfe, Aufgaben der Wasserwehr	A = Diel B = Meyen
Mitwirkung Brandschutzkonzept	A = Diel B = Meyen
Beschaffungswesen Feuerwehr	A = Diel B = Meyen
Zusammenarbeit mit den örtlichen Wehren	A = Diel B = Meyen
Kostenersätze für Einsätze der Feuerwehr	A = Diel B = Meyen
Einsatzentschädigungen	A = Diel B = Meyen
Öffentlicher Zivilschutz	A = Diel B = Meyen
Aufgaben des Warn- und Alarmdienstes	A = Diel B = Meyen
Selbstschutzaufgaben	A = Diel B = Meyen
Aufgaben der örtlichen Katastrophenschutzbehörden	A = Diel B = Meyen
Ausbau und Pflege der Kontakte zu Hilfsorganisationen (DRK, THW, MHD u. a.) sowie zur Bundeswehr und verbündeten Streitkräften, Manöverangelegenheiten	A = Diel B = Meyen
Vorsorgegesetze (Wirtschaft, Ernährungsvorsorge, Ernährungssicherstellung)	A = Diel B = Meyen

Fachbereich 3:	Bürgerdienste	
3.4	Kinder, Jugend und Senioren	
Aufgabenschwerpunkte		
Aufgabe	A = Sachbearbeiter; B = Stellvertreter	
Verwaltung von kommunalen Kindertagesstätten, Zusammenarbeit mit Kindertagesstätten kirchlicher und sonstiger gemeinnütziger Träger	A = Felten B = S. Broidling	
Jugendsozialarbeit, Jugendpflege, Jugendförderung	A = Zahlten B = K. Brings	
Einrichtungen der Jugendpflege, Jugendherbergen, Jugendtreffs, Haus der offenen Tür u. ä.	A = Zahlten B = K. Brings	
Beteiligung der Jugendlichen an zentralen Planungen der Gemeinde	A = Felten B = Zahlten	
Ferienprogramm u. ä. Maßnahmen für Kinder und Jugendliche	A = Zahlten B = N. N.	
Geschäftsstelle der Jugendvertretung	A = Felten B = Zahlten	
Geschäftsstelle des Beirates für ältere Menschen	A = Felten B = Zahlten	
Einrichtungen und Veranstaltungen im Rahmen der Seniorenarbeit	A = Felten B = Zahlten	

Fachbereich 3:	Bürgerdienste	
3.5	Schulen, Weiterbildung, Volkshochschulen	
Aufgabenschwerpunkte		
Aufgabe	A = Sachbearbeiter; B = Stellvertreter	
Schulentwicklungsplanung, Schulorganisation, Schulreform	A = S. Broidling B = Mertes	
Aufgaben als Träger von Schulen, insbesondere Lehr- und Lernmittel, Einsatz des Verwaltungs- und Hilfspersonals der Schulen, Schulverbände, Zweckvereinbarungen besondere Betreuungsangebote des Schulträgers, wie z. B. Betreuende Grundschulen, Ganztagschulangebote, Schulsozialarbeit, JobFux u. ä.	A = S. Broidling B = Mertes	
Schulbuchausleihverfahren	A = Felten B = S. Broidling	
Schulverbände, Zweckvereinbarungen	A = S. Broidling B = Mertes	
Weiterbildung (z. B. Volkshochschulen und von sonstigen örtlichen Bildungswerken)	Rhein-Lahn-Kreis	

Fachbereich 3:	Bürgerdienste
3.6	Freizeit und Sport
Aufgabenschwerpunkte	
Aufgabe	A = Sachbearbeiter; B = Stellvertreter
Koordinierung von Vorhaben der Freizeit und des Sports; Konzeption, Durchführung bzw. Unterstützung von Vorhaben (z. B. Sportveranstaltungen)	A = S. Breidling B = N. N.
Allgemeine Sportpflege, Sportförderung und Sportwerbung (siehe unten)	A = S. Breidling B = N. N.
Sportanlagen (z. B. Turn- und Sporthallen, Hallen- und Freibäder, Sportplatzanlagen, Sondersportanlagen), Belegungspläne	A = S. Breidling B = Felten
Ehrungen für besondere sportliche Leistungen	A = S. Breidling B = N. N.
Zentrale Beschaffung und Bereitstellung von Sportgeräten	A = S. Breidling B = N. N.
Sportstättenleitpläne	A = S. Breidling B = N. N.
Vereinspflege, Sport	A = S. Breidling B = Felten

Fachbereich 3:	Bürgerdienste
3.7	Soziales, Sozialversicherung
Aufgabenschwerpunkte	
Aufgabe	A = Sachbearbeiter; B = Stellvertreter
Vollzug bzw. Mitwirkung bei Leistungen nach den Sozialgesetzbüchern (insbes. SGB XII, II)	A = Zahlten / Fritz / Meyen / K. Brings B = wechselseitig
Zuwanderungs- und Asylbewerberleistungsgesetz	A = Zahlten / Fritz / Meyen / K. Brings B = wechselseitig
Mitwirkung bei der Befreiung von Rundfunk- und Fernsehgebühren	A = Fritz B = Zahlten / K. Brings
Mitwirkung bei Aufgaben nach dem Schwerbehindertengesetz	A = Zahlten / Fritz / Meyen / K. Brings B = wechselseitig
Mitwirkung bei Aufgaben nach dem Unterhaltssicherungsgesetz	A = Meyen B = Zahlten / Fritz / K. Brings
Aufgaben nach Sozialversicherungsgesetzen, z. B. Annahme und Prüfung der Anträge auf Leistungen aus der Rentenversicherung, Amtshilfe für Sozialgerichte und Versicherungsträger, Alterskasse der Landwirte, Koordinierung Rentenberatung	A = Felten B = Fritz/
Amtshilfeverfahren für gesetzliche Unfallversicherung	A = Zahlten / Fritz / Meyen / K. Brings B = wechselseitig
Aufgaben nach dem Wohngeldgesetz	A = Fritz B = Zahlten / K. Brings
Organisation gemeinnütziger Arbeit	A = Zahlten B = Fritz / K. Brings
Integrationsmaßnahmen für Einwohner mit Migrationshintergrund	A = Zahlten / Fritz / Meyen / K. Brings B = wechselseitig
Geschäftsstelle des Beirats für Migration und Integration	A = Meyen B = Zahlten / Fritz / K. Brings
Soziale Betreuung von Asylbewerberinnen und Asylbewerbern	A = Zahlten / Fritz / Meyen / K. Brings B = wechselseitig

Fachbereich 3:	Bürgerdienste
3.8	Kultur, Städtepartnerschaften
Aufgabenschwerpunkte	
Aufgabe	A = Sachbearbeiter; B = Stellvertreter
Förderung des Theater- und Musikwesens sowie der bildenden Kunst	A = Felten B = N. N.
Öffentliche Büchereien, Museen und andere Sammlungen	A = Felten B = N. N.
Heimatpflege, Brauchtumsförderung	A = Felten B = N. N.
Ortschroniken Heimatforschung	A = Felten B = N. N.
Verbindung zu den Kirchen und Religionsgemeinschaften	A = Felten B = N. N.
Aufbau und Pflege von Städtepartnerschaften, Städtepatenschaften, internationale Freundschaftskreise	A = Felten / Meyen B = wechselseitig
Internationale Beziehungen	A = Felten B = Meyen

Fachbereich 5:	Finanzen
5.1	Sachgebietsgruppe Finanzen
5.1.1	Leitung der Sachgebietsgruppe Finanzen, Haushaltsplanung, Finanzcontrolling
Aufgabenschwerpunkte	
Aufgabe	A = Sachbearbeiter; B = Stellvertreter
Haushaltssatzung, Haushaltsplan, Zwischenberichte, Beteiligungsbericht, Aufstellung der Jahresrechnung	A = Meike / S. Klein / Zaun B = wechselseitig
Finanzausgleichsumlage, Gewerbesteuerumlage, Kreisumlage, Verbandsgemeindeumlage, Zweckverbandsumlagen	A = Meike B = S. Klein
Finanzausgleichsleistungen, Einkommensteuer- und Umsatzsteueranteile	A = Meike B = S. Klein
Finanzstatistik	A = Meike / Bigus B = wechselseitig
Konzeption der Finanzierungsmaßnahmen für öffentliche Einrichtungen	A = Meike B = S. Klein
Darlehen und Kassenkredite, Schuldenmanagement	A = Meike / Loch B = S. Klein/ A. Hladik
Bürgschaften	A = Meike B = S. Klein
Erstellung der Zuwendungsanträge für die jeweilige Kommune – soweit nicht Zuständigkeit Fachbereich	A = Meike / S. Klein / Zaun B = wechselseitig
Überwachung der Einhaltung der Nebenbestimmungen der Zuwendungsbescheide	A = Meike / S. Klein / Zaun B = wechselseitig
Erstellung der Verwendungsnachweise für die jeweilige Kommune – soweit nicht Zuständigkeit Fachbereich	A = Meike / S. Klein / Zaun B = wechselseitig
Zentrale Haushaltsüberwachung, Steuerung des Haushaltsvollzugs	A = Meike / S. Klein / Zaun B = wechselseitig
Finanzcontrolling	A = Meike B = S. Klein
Interne und interkommunale Kennzeichenvergleiche, Grundlagen und Analysen	A = Meike B = S. Klein
Grundsätze zur betriebswirtschaftlichen Steuerung (Kosten- und Leistungsrechnung, interne Leistungsverrechnungen, Vermögenserfassung und -bewertung)	A = Meike B = S. Klein
Grundlagen für Kostenträger, -stellen und -artenrechnung	A = S. Klein B = Meike
Organisation der örtlichen Rechnungsprüfung	A = Meike / S. Klein / Zaun B = wechselseitig
Begleitung der überörtlichen Prüfungen und Koordinierung der Prüfberichte	A = Meike B = S. Klein
Spenden und Sponsoring	A = Bigus B = S. Klein

Fachbereich 5:	Finanzen	
5.2	Sachgebietsgruppe Finanzen	
5.2.2	Buchhaltung, Kostenmanagement	
Aufgabenschwerpunkte		
Aufgabe	A = Sachbearbeiter; B = Stellvertreter	
Geschäftsbuchführung	A = S. Klein / U. Geilich / Bigus B = wechselseitig	
Inventur, Inventurrichtlinien	A = Bigus / S. Klein B = wechselseitig	
Bewertung des Vermögens und der Schulden	A = Bigus / S. Klein B = wechselseitig	
Anlagenbuchhaltung und Nebenbuchhaltungen	A = Bigus / S. Klein B = wechselseitig	
Jahresabschluss	A = Bigus / S. Klein B = wechselseitig	
Erstellung der Bilanzen	A = Bigus / S. Klein B = wechselseitig	
Kosten- und Leistungsrechnung	A = S. Klein B = Meike	
Kalkulationen	A = S. Klein B = Meike	

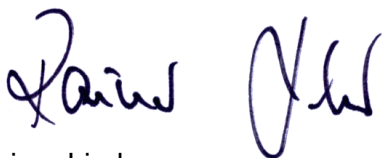
Fachbereich 5:	Finanzen	
5.2	Sachgebietsgruppe Kasse	
5.2.3	Zahlungsabwicklung und Vollstreckung	
Aufgabenschwerpunkte		
Aufgabe	A = Sachbearbeiter; B = Stellvertreter	
Führung der Kassengeschäfte, Einheitskasse, Sonderkassen, Zahlstellen	A = Loch B = A. Hladik	
Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung einschließlich offener Posten	A = Junghans / Dattner B = Plaggenmeier / A. Hladik	
Zahlungsverkehr, Belegesammlung, Archivierung	A = Dattner / Junghans B = Plaggenmeier / A. Hladik	
Verwaltung der Kassenbestände / Liquiditätsplanung Spendenbescheinigungen, Zuwendungsbestätigungen, Unbedenklichkeitsbescheinigungen	A = Loch B = A. Hladik	
Forderungsmanagement, Mahnwesen	A = Plaggenmeier B = Loch / A. Hladik	
Kassenrechnung und Vorbereitung der Haushaltsrechnung	A = Loch B = A. Hladik	
Vollstreckungsstelle, Insolvenzverfahren, Eidesstattliche Versicherung, Zwangsversteigerung, Zwangsverwaltung	A = Zintel / A. Hladik / Loch/Plaggenmeier B = wechselseitig	

Fachbereich 5:	Finanzen	
5.2	Sachgebietsgruppe Finanzen	
5.2.4	Abgaben	
Aufgabenschwerpunkte		
	Aufgabe	A = Sachbearbeiter; B = Stellvertreter
	Allgemeine Steuerangelegenheiten	A = Balcke B = Justi
	Kommunalabgaben (Steuern, Gebühren, Beiträge, Fremdenverkehrs, und Kurbeiträge), soweit nicht Eigenbetrieben oder sonstigen Organisationseinheiten zugewiesen	A = Balcke / Justi B = wechselseitig
	Abgabensatzung	A = Anderie B = Balcke
	An- und Abmeldung von Hunden	A = Balcke B = Justi

Fachbereich 5:	Finanzen	
5.2	Sachgebietsgruppe Finanzen	
5.2.5	Forsten, Jagd und Fischerei	
Aufgabenschwerpunkte		
	Aufgabe	A = Sachbearbeiter; B = Stellvertreter
	Aufgaben des kommunalen Waldeigentümers	A = Balcke B = Meike
	Gemeindliche Eigenjagd- und Eigenfischereibezirke	A = Balcke B = Meike
	Verwaltung von Jagd- und Fischereigenossenschaften	A = Balcke B = Meike
	Jagdnutzung, Abschussregelung, Mitwirkung in Hegegemeinschaften	A = Balcke B = Meike
	Wildschadensachen	A = Balcke B = Meike

Verbandsgemeindeverwaltung Bad Ems

Bad Ems, 01. April 2018



Rainer Lindner
Beauftragte Person
der Verbandsgemeinde Bad Ems