

# Geschäftsverteilungsplan der Verwaltungsgemeinschaft Kindelbrück ab 01.09.2020 gültig

## Vorwort:

Der ab 01.09.2020 neue Geschäftsverteilungsplan beschreibt die wesentlichen Aufgaben der Verwaltungsgemeinschaft Kindelbrück als **Orientierungshilfe**. Er ist nicht abschließend und kann im Rahmen der nachfolgend beschriebenen **Organisationsstruktur ergänzt und/oder verändert** werden. Schwerpunktmäßig orientiert sich der Geschäftsverteilungsplan an den bisherigen Aufgaben und den Produkten, die mit Einführung der doppelten Buchführung in der Haushaltswirtschaft der VG Kindelbrück sowie ihren Mitgliedsgemeinden ausgewiesen werden.

Die **Sachbearbeiter** haben in ihrem Bereich die Endverfügung vorzunehmen und damit die abschließende Verantwortung in der Sache, sie sind demzufolge auch die **Produktverantwortlichen im Rahmen der Haushaltswirtschaft**.

Unter der Leitung des Gemeinschaftsvorsitzenden gliedert sich die Verwaltung in zwei Abteilungen mit je zwei Fachbereichen.

## **I. Zentralverwaltung**

### **Fachbereich 1 Verwaltungsdienste**

- 1.1. *Innere Verwaltung, Informationstechnik, Rechtliche Angelegenheiten*
- 1.2. *Personalwesen*
- 1.3. *Strategische Planung, Regionalplanung, zentrale Steuerung und Projekte*
- 1.4. *Strukturentwicklung, Wirtschaftsentwicklung, Tourismus*
- 1.5. *Zentrale Servicestelle der Mitgliedsgemeinden (Sitzungsdienste etc.)*
- 1.6. *Wahlen, Statistik*
- 1.7. *Kulturangelegenheiten*
- 1.8. *Bauleitplanung*
- 1.9. *Stadt- und Dorferneuerung, Denkmal- und Naturschutz*

### **Fachbereich 2 Bürgerdienste**

- 2.1. *Servicestelle Bürgerbüro (u.a. Pass-, Melde- und Personenstandswesen)*
- 2.2. *Generationen, Freizeit und Sport*
- 2.3. *Soziales, Sozialversicherung*
- 2.4. *Brandschutz, Katastrophenschutz etc.*
- 2.5. *Öffentliche Ordnung und Sicherheit, Straßenverkehr*

## II. Vermögensverwaltung

### Fachbereich 3 Finanzbuchhaltung und Kasse

- 3.1. Finanzen, Finanzausgleich, Vermögen und Schulden
- 3.2. Abgaben
- 3.3. Finanzbuchhaltung, Kosten- und Leistungsrechnung
- 3.4. Rechnungsprüfungsangelegenheiten
- 3.5. Zahlungsverkehr, Kasse

### Fachbereich 4 Gebäude- und Grundstückverwaltung

- 4.1. Gebäude- und Grundstückverwaltung, Liegenschaften, Öffentliche Einrichtungen
- 4.2. Hochbau, Verkehrsplanung, Tiefbau

In den folgenden Tabellen wird exemplarisch dargestellt welche Aufgaben im jeweiligen Verwaltungs- bzw. dem Fachbereich zu erledigen sind.

Auch hier gilt der Grundsatz „... **von der Einheit der Verwaltung**....“, das bedeutet grundsätzlich sind alle Anfragen, Anträge, Anregungen, Hinweise und Kritiken von **jedem Mitarbeiter** der Verwaltungsgemeinschaft an- oder aufzunehmen. Die Angelegenheiten sind, sofern keine direkte Zuständigkeit vorliegt an den im Haus zuständigen Mitarbeiter weiter zugeben.

Extern zuständige Behörde sind mit Hilfe des sogenannten „Zuständigkeitsfinders auf dem Thüringen Portal“ oder dem Internetangebot der VG Kindelbrück zu ermitteln und der Antragsteller bzw. Anfragende dahin zu verweisen.

*Kindelbrück, den 01.09.2020*

*Maik Eßer*

*Gemeinschaftsvorsitzender*

|                      |  |   |  |                  |
|----------------------|--|---|--|------------------|
|                      |  | <b>Zentralverwaltung</b>                  |  |                  |
|                      |  | <b>Fachbereich 1</b>                      |  |                  |
|                      |  | <b>Verwaltungsdienste</b>                 |  |                  |
|                      |  | <b>Gemeinschaftsvorsitzender</b>          | <b>Maik Eßer</b>   |                  |
|                      |  | <b>Stellvertreter im Innenverhältnis:</b> | <b>Andreas Garthoff</b>                                  |                  |
|                      |  | <b>Sachbearbeiter/in:</b>                 | <b>Nadine Bergmann<br/>Tanja Fischer<br/>N. Wäldrich</b> |                  |
| <b>Bereich 1.1.:</b> | <b>Innere Verwaltung, Informationstechnik, Rechtliche Angelegenheiten</b>  |   | <b>Sachbearbeiter/in<br/>T. Fischer</b>                  |                  |
|                      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Allgemeine Europa-, Bundes- und Landesangelegenheiten</li> <li>2. Zusammenarbeit mit dem Landkreis und den Gemeinden</li> <li>3. Rechtliche Grundsatzangelegenheiten, Kommunalverfassung</li> <li>4. Mitgliedschaft in kommunalen Spitzenverbänden und sonstigen Organisationen</li> <li>5. Repräsentationen, Ehrungen</li> <li>6. Öffentlichkeitsarbeit, Pressemitteilungen,</li> <li>7. Koordinierung der Prozessvertretung der Mitgliedsgemeinden</li> <li>8. Verwaltungsorganisation, Geschäftsverteilung, Allgemeine zentrale Dienste</li> <li>9. Regelung und Überwachung des Dienstbetriebes, zentrale Steuerung des Personaleinsatzes,</li> <li>10. Personalbedarf, Stellenbeschreibungen, Stellenbewertungen und Stellenplan</li> <li>11. Automatisierte Datenverarbeitung, Betrieb und Unterhaltung der Netze, Kommunikationstechnik, Allgemeiner Benutzerservice, Betreuung, Pflege, Entwicklung, Schulung für Hard- und Software, Datenschutz</li> <li>12. Verwaltungsgebäude, Post- u. Telekommunikation, Registratur, Verwaltungsbücherei, Archiv</li> <li>13. Beschaffungswesen</li> <li>14. Mitwirkung bei allen Satzungs- und Verordnungsentwürfen,</li> <li>15. Zentrale Sammlung der geltenden Gesetze und Rechtsverordnungen und aller im Verwaltungsgemeinschaftsgebiet geltenden Satzungen</li> <li>16. Fuhrpark, zentraler Einsatz des techn. Personals (Bauhof, Stadt- und Gemeindearbeiter etc.)</li> </ol> |   | <b>N. Wäldrich</b>                                       | <b>D. Gräßer</b> |

|                      |   |                                  |  |
|----------------------|---|----------------------------------|--|
| <b>Bereich 1.2.:</b> | <b>Personal</b>   | Sachbearbeiter/in<br>N. Bergmann | Stellvertretende/<br>er Mitarbeiter/in<br>T. Fischer   |
|                      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Personalwesen, für Beamte, Tarifbeschäftigte und ehrenamtlich Tätige,</li> <li>2. Vergütungs- und Lohnabwicklung, sowie Aufwandsentschädigungen aller ehrenamtlich für die Mitgliedsgemeinden der VG tätigen Personen (auch in den Feuerwehren) <u>Aufwandsentschädigung Räte bei 1.5.</u></li> <li>3. Aufgaben der Dienststelle nach dem <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Landespersonalvertretungsgesetz</li> <li>▪ Landesgleichstellungsgesetz</li> <li>▪ Schwerbehindertengesetz</li> <li>▪ Versorgungskassen (auch der Feuerwehren)</li> </ul> </li> <li>4. personalbezogenen Versicherung (z.B. Haftpflichtversicherung, Unfallversicherung, Vermögensschadensversicherung, Sachversicherungen ohne Gebäudeversicherung)</li> </ol> |                                  |  |
| <b>Bereich 1.3.:</b> | <b>Strategische Planung, zentrale Steuerung, Zentrale Projekte Regionalplanung</b>  | Sachbearbeiter/in<br>M. Eßer     | Stellvertretende/<br>er Mitarbeiter/ in<br>A. Garthoff |
|                      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zentrale Steuerung der wesentlichen Ziele und Projekte der Verwaltungsleitung</li> <li>2. Koordinierung der Willensbildung für Entscheidungen in den Organen der Beteiligungen und Zweckverbänden</li> <li>3. Mitwirkung bei der Landesplanung, Regionalplanung, Flächennutzungsplanung</li> </ol>  |                                  |  |
| <b>Bereich 1.4.:</b> | <b>Strukturentwicklung, Wirtschaftsförderung, Tourismus</b>   | Sachbearbeiter/in<br>M. Eßer     | Stellvertretende/<br>er Mitarbeiter/ in<br>A. Garthoff |
|                      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Allgemeine Wirtschaftsförderung, Industrie- und Gewerbeansiedlung,</li> <li>2. Stadt-, Gemeinde- u. Regionalwerbung (Öffentliche Darstellung)</li> <li>3. Betreuung ortsansässiger Unternehmen</li> <li>4. Beziehungen zu Verbänden und Organisationen der Wirtschaft, des Handels und der Tourismusbranche</li> <li>5. Förderung des Tourismus durch Mitgliedschaft in Arbeitsgemeinschaften und Vereinen</li> </ol>   |                                  |  |
| <b>Bereich 1.5.:</b> | <b>Zentrale Servicestelle für Verwaltungsgemeinschaft, Mitgliedsgemeinden, Zweckverbände, Sitzungsdienst</b>  | Sachbearbeiter/in<br>T. Fischer  | Stellvertretende/<br>er Mitarbeiter/ in<br>N. Bergmann |
|                      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vorbereitung und Nachbereitung der Sitzungen der Stadt- und Gemeinderäte, der Gemeinschaftsversammlung und der Ausschüsse, Beiräte und Arbeitskreise, Bürgermeisterkonferenzen, Koordinierung der Beratungsvorlagen,</li> <li>2. Sitzungsdienst, Erstellung der Sitzungsniederschriften,</li> <li>3. Sitzungsgelder und Pauschalentschädigungen; Mandatssicherung; Allgemeine Angelegenheiten der ehrenamtlich Tätigen</li> <li>4. Schiedsmannswesen, Schöffen- und Geschworene</li> </ol>  |                                  |  |

|                      |   |                                  |   |
|----------------------|---|----------------------------------|---|
| <b>Bereich 1.6.:</b> | <b>Wahlen, Abstimmungen, Sonstige Einwohnerbeteiligung, Statistikstelle</b>   | Sachbearbeiter/in<br>T. Fischer  | Stellvertretende/-er Mitarbeiter/ in<br>N. Bergmann |
|                      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aufgaben der Wahlleitung und Wahlbehörde bei Europa-, Bundestags-, Landtags- und Kommunalwahlen, sonstigen Wahlen, Volksbegehren und Volksentscheiden</li> <li>2. Einwohnerversammlungen, Kommunale Petitionen, Einwohneranträge, Bürgerbegehren und Bürgerentscheide, Amtliche Bürgerbefragungen</li> <li>3. Erhebungsstelle für eigene und Auftragsstatistiken; soweit nicht anderen Organisationseinheiten zugewiesen</li> <li>4. Zentrale Sammlung und Auswertung statistischer Erhebungen</li> <li>5. Volkszählungen und andere Zählungen</li> </ol>   |                                  |   |
| <b>Bereich 1.7.:</b> | <b>Kultur, Städtepartnerschaften</b>  | Sachbearbeiter/in<br>M. Eßer     | Stellvertretende/-er Mitarbeiter/ in<br>A. Garthoff |
|                      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Öffentliche Bücherei, Museen und andere Sammlungen</li> <li>2. Heimatpflege; Brauchtumsförderung, Ortschroniken,</li> <li>3. Verbindung zu den Kirchen und Religionsgemeinschaften</li> </ol>   |                                  |   |
| <b>Bereich 1.8.:</b> | <b>Bauleitplanung</b>   | Sachbearbeiter/in<br>N. Wäldrich | Stellvertretende/-er Mitarbeiter/ in<br>Th. Grubert |
|                      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vorbereitende und verbindliche Bauleitplanung</li> <li>2. Einvernehmen gemäß § 36 BauGB,</li> <li>3. Bauanträge, Bauvoranfragen, Örtliche Vorprüfung von Bauvorhaben</li> <li>4. Planfeststellungsverfahren</li> <li>5. raumordnerische Einzelmaßnahmen</li> <li>6. Bodenordnung nach BauGB, Bodenordnung nach Flurbereinigungsgesetz (Innen- u. Außenbereich)</li> </ol>   |                                  |   |
| <b>Bereich 1.9.:</b> | <b>Stadt- und Dorferneuerung, Umwelt- und Naturschutz, Denkmalpflege</b>  | Sachbearbeiter/in<br>N. Wäldrich | Stellvertretende/-er Mitarbeiter/ in<br>Th. Grubert |
|                      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ausgleichsbeiträge / Ablösevereinbarung nach BauGB</li> <li>2. Verbesserung des Ortsbildes; Ortsverschönerung, z.B. Wettbewerb „unser Dorf hat Zukunft“</li> <li>3. Modernisierungsprogramme, Förderung des sozialen Wohnungsbaues, Wohnungsbauprogramme, Umweltplanung, Umweltinformation (Umweltbericht, Umweltkataster), erneuerbare Energien sofern nicht FB 4</li> <li>4. Schutz der natürlichen Lebensgrundlagen (Bodenschutz, Gewässerschutz, Luftreinerhaltung, Klimaschutz, Schutz von Flora und Fauna)</li> <li>5. Lärmschutz (nicht als Ordnungsaufgabe)</li> <li>6. Biotopkartierung; Biotopschutz</li> <li>7. Bauliche Unterhaltung von Denkmalen und öffentl. Brunnen<br/>Denkmalpflege, Denkmalschutz, Tag des offenen Denkmals</li> </ol> | Th. Grubert                      | N. Wäldrich   |



|                          |  |  |   |
|--------------------------|--|--|---|
|                          | 5. Ausbau und Pflege der Kontakte zu Hilfsorganisationen (DRK, THW, MHD u.a.) sowie zur Bundeswehr und verbündeten Streitkräften, Manöverangelegenheiten   |  |   |
| <b>Bereich<br/>2.4.:</b> | <b>Öffentliche Sicherheit und Ordnung, Straßenverkehrsbehörde</b>  | <i>Sachbearbeiter/in<br/>D. Gräßer</i> | <i>Stellvertretende/<br/>er Mitarbeiter/ in<br/>N. Wäldrich</i> |
|                          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aufgaben der örtlichen Ordnungsbehörde nach Ordnungsbehördengesetz</li> <li>2. Marktrecht, Marktüberwachung</li> <li>3. Schutz der Sonn- und Feiertage</li> <li>4. Versammlungen, Demonstrationen</li> <li>5. Sammlungsgesetz, Organisation gemeinnütziger Sammlungen</li> <li>6. Obdachlosenordnungsbehörde</li> <li>7. Gesundheitsordnungsbehörde</li> <li>8. Tierschutz und Überwachung der Tierhaltung (gefährliche Tiere)</li> <li>9. Fischereischeinen</li> <li>10. Straßenverkehrsbehörde nur örtliche Sondernutzung</li> <li>11. Überwachung des ruhenden Verkehrs sofern nicht Polizeiaufgabe Ausweise für Parkerleichterungen</li> <li>12. Zuständigkeiten nach dem Landesstraßengesetz für Gemeindestraßen, Sondernutzungen</li> <li>13. Öffentliche Personennahverkehr</li> <li>14. Lärmschutz; Landesimmissionsschutzgesetz</li> <li>15. Friedhofsverwaltung, Bestattungswesen, Grabfürsorge, Ehrengrabstätten, Unterhaltung und Pflege der Friedhöfe, Koordinierung des Grabaushubs, Gräberfürsorge, Ehrengrabstätten</li> </ol> |  |   |

|                          |   |  |   |
|--------------------------|---|--|---|
| <b>II</b>                |   | <b>Vermögensverwaltung<br/>Fachbereich 3<br/>Finanzbuchhaltung und Kasse</b> |   |
|                          | <b>Kämmerer<br/>(Buchhalter)</b>  | <b>Andreas Garthoff</b>  |   |
|                          | <b>Stellvertretung</b>  | <b>Sachbearbeiter/ -in jeweils für<br/>ihr Sachgebiet</b>                    |   |
|                          | <b>Sachbearbeiter/in:</b>   | Ute Bergmann<br>Sybille Kreyer<br>Nicole Müller<br>Maria Rothe               |   |
| <b>Bereich<br/>3.1.:</b> | <b>Haushalt, Finanzausgleich, Vermögen und Schulden</b>   |  | <b>Sachbearbeiter/-<br/>in A. Garthoff</b> <b>Stellvertretende/-<br/>er Mitarbeiter/ in<br/>N. Müller</b> |
|                          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Haushaltssatzung, Haushaltsplan, Berichtswesen,</li> <li>2. Finanzausgleichsumlage, Gewerbesteuerumlage, Kreisumlage, Verwaltungsgemeinschaftsumlage, Zweckverbandsumlagen,</li> <li>3. Finanzausgleichsleistungen, Einkommensteuer- und Umsatzsteueranteile</li> <li>4. Konzeption der Finanzierungsmaßnahmen</li> <li>5. Zuweisungen für alle Investitionen; Beantragung von Förderleistungen der Europäischen Union, des Bundes, des Landes oder des Landkreises; Verwendungsnachweise</li> <li>6. Finanzstatistik, <u>außer Kassenstatistik liegt bei 3.5.</u></li> <li>7. Investitionskredite, Liquiditätskredite, Schuldenmanagement</li> <li>8. Finanzanlagen, Beteiligungen, Wertpapiere, Wertgegenstände</li> <li>9. Finanzielle Verwaltung von Stiftungen und Sondervermögen</li> <li>10. Finanzielle Angelegenheiten der Eigenbetriebe und Eigengesellschaften, soweit Haushalt betroffen</li> </ol> |  |   |
| <b>Bereich<br/>3.2.:</b> | <b>Abgaben</b>  |  | <b>Sachbearbeiter/in<br/>S. Kreyer</b> <b>Stellvertretende/-<br/>er Mitarbeiter/ in<br/>U. Bergmann</b>   |
|                          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Allgemeine Steuerangelegenheiten; Gemeinde als Abgabeschuldner</li> <li>2. Verwaltung der Kommunalabgaben (Steuern, Gebühren, Beiträge)</li> <li>3. Abgabensatzungen</li> </ol>   |  |   |



|                      |  |                                  |   |
|----------------------|--|----------------------------------|---|
| <b>Bereich 3.3.:</b> | <b>Finanzbuchhaltung , Kosten- und Leistungsrechnung</b>   | Sachbearbeiter/in<br>A. Garthoff | Stellvertretende/<br>er Mitarbeiter/ in<br>U. Bergmann          |
|                      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Finanzbuchhaltung <ul style="list-style-type: none"> <li>• Geschäftsbuchführung (Buchung der Geschäftsvorfälle)</li> <li>• Erstellung Jahresabschlüsse</li> <li>• Anlagenbuchhaltung</li> <li>• Kreditoren-/Debitorenbuchhaltung (siehe bei 3.4.)</li> <li>• Zahlungsabwicklung (siehe bei 3.4.)</li> <li>• Konsolidierung</li> </ul> </li> <li>2. Zentrale Steuerung des Haushaltsvollzuges, Planüberwachung</li> <li>3. Grundsätze zur betriebswirtschaftlichen Steuerung</li> <li>4. Grundlagen der Kostenrechnung (Kostenarten-, Kostenstellen- und Kostenträgerrechnung)</li> <li>5. Interne und interkommunale Kennzeichenvergleiche, Grundlagen und Analysen</li> <li>6. Investitionsmanagement, Investitionscontrolling</li> </ol> |                                  |   |
| <b>Bereich 3.4.:</b> | <b>Rechnungsprüfung Zuarbeiten</b>   | Sachbearbeiter/in<br>A. Garthoff | Stellvertretende/<br>er Mitarbeiter/ in<br>S. Kreyer, N. Müller |
|                      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Begleitung überörtlicher Prüfungen; Zentrale Steuerung der Umsetzung der Prüfungsfeststellungen</li> <li>2. Örtliche Prüfung der Jahresabschlüsse</li> <li>3. Kassenprüfungen</li> <li>4. Prüfung der Vorräte und Vermögensbestände</li> <li>5. Prüfung von Vergaben</li> <li>6. Prüfung der Ausführung und der Abrechnung von Baumaßnahmen</li> <li>7. Entwicklung von Maßnahmen zur Bekämpfung von Korruption</li> <li>8. Kassenaufsicht</li> </ol>  |                                  |   |
| <b>Bereich 3.5.:</b> | <b>Zahlungsabwicklung, Belegarchivierung</b>   | Sachbearbeiter/in<br>M. Rothe    | Stellvertretende/<br>er Mitarbeiter/ in<br>N. Müller            |
|                      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Führung der Kassengeschäfte, Einheitskasse sofern möglich (auch der Sonderkassen), Zahlstellen,</li> <li>2. Zahlungsabwicklung (als Teil der Finanzbuchhaltung s. 3.3.), Belegsammlung</li> <li>3. Debitoren- / Kreditorenbuchhaltung (als Teil der Finanzbuchhaltung s. 3.3.)</li> <li>4. Verwaltung der Geldbestände (früher Rücklagen), Verzinsung der Geldbestände in der Einheitskasse (wenn eingerichtet), Erstellung der Kassenabschlüsse</li> <li>5. Vollstreckungsstelle, Insolvenzverfahren, Gerichtliches Mahnverfahren und Zwangsvollstreckung</li> <li>6. Kassenstatistik</li> <li>7. Bürgschaften, Sicherheiten zugunsten Dritter</li> <li>8. Forderungsbewertung</li> </ol>   |                                  |   |

|                          |   |   |  |
|--------------------------|---|---|--|
| <b>II</b>                |   | <b>Vermögensverwaltung<br/>Fachbereich 4<br/>Gebäude- und Grundstücksverwaltung</b> |  |
|                          |   | <b>Sachbearbeiter/in:</b>   | Thomas Grubert<br>Thomas Meister<br>N. Wäldrich        |
| <b>Bereich<br/>4.1.:</b> | <b>Gebäude- und Grundstücksverwaltung, Liegenschaften,<br/>Öffentliche Einrichtungen</b>  | <b>Sachbearbeiter/in</b>  | <b>Stellvertretung<br/>wie nachfolgend<br/>benannt</b> |
|                          | 1. Gebäudeverwaltung (bebaut) Unterhaltung, Sanierung, Pflege und Verwaltung der öffentlichen Einrichtungen, Dorfgemeinschaftshäuser, bauliche Unterhaltung und Sanierung, Verkehrssicherungspflicht  | N. Wäldrich   | Th. Meister  |
|                          | 2. 1. Grundstücksverwaltung (unbebaut) Verwaltung des immobilien Vermögens (Verfügungsgeschäfte, Erbbaurechte, Bestellung von Baulasten, Verpachtung, Nutzungsvereinbarungen), Dienstbarkeiten und andere Nutzungsrechte (Abwasserentsorgung, Stromversorgung, Gasversorgung) | Th. Meister   | N. Wäldrich  |
|                          | 2. Aufgaben des kommunalen Wald- und Landeigentümers (Jagd- und Fischereigenossenschaften, Beförderung, Wildschadenssachen)   | N. Wäldrich   | Th. Meister  |
|                          | 3. Automatisiertes Liegenschaftsbuch, Geographisches Informationssystem, ATKIS, Anlagenerfassung nicht monetärer Veränderungen, Kataster- und Vermessungswesen  | Th. Meister   | N. Wäldrich  |
|                          | 4. Unterhaltung und Pflege der öffentlichen Park- und sonstigen Grünanlagen innerhalb und außerhalb der Ortslage, einschl. Kinderspielplätze und öffentlichen Spiel- und Freizeitanlagen  | N. Wäldrich   | D. Gräßer  |
|                          | 5. Abfallbeseitigung (wilde Müllablagerungen)   | D. Gräßer   | N. Wäldrich  |
|                          | 6. Erschließungs- und Ausbaubeiträge  | Th. Meister   | N. Wäldrich  |
| <b>Bereich<br/>4.2.:</b> | <b>Hochbau, Verkehrsplanung, Tiefbau</b>  | <b>Sachbearbeiter/in</b>  | <b>Stellvertretung<br/>wie nachfolgend<br/>benannt</b> |
|                          | 1. Planung, Bauleitung, Überwachung, Koordinierung und Bauherrenfunktion von Hochbaumaßnahmen,  | Th. Grubert   | N. Wäldrich  |
|                          | 2. Verkehrsplanung  |   |  |
|                          | 3. Planung, Bauleitung, Überwachung, Koordinierung und Bauherrenfunktion des Neu- oder Ausbaues öffentlicher Straßen, Wege und Plätze, Wirtschaftswegen,  |   |  |
|                          | 4. Widmung von Straßen, Straßenbenennung, Hausnummerierung  | N. Wäldrich   | Th. Grubert  |
|                          | 5. Unterhaltung der Straßen, Wege, Plätze, Wirtschaftswegen, Koordinierung der Straßenreinigung und des Winterdienstes, Verkehrssicherungspflicht, Straßenbeleuchtung,  |   |  |
|                          | 6. Ausbau und Unterhaltung der öffentlichen Wasserläufe, Hochwasserschutz, Bachpatenschaften  | Th. Grubert   | N. Wäldrich  |
|                          | 7. Außenbereichsentwässerung, Straßenentwässerung, öffentliche Abwasserentsorgung (sofern Mitgliedsgemeinden zuständig)   |   |  |