

Fachbereich	100 - Geschäftsbereich Bürgermeister
Sachgebiet	110 - Sekretariat Bürgermeister
Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> • Posteingang/Postausgang für alle Ämter • Geburtstage • Telefon/E-Mail/Fax Bürgermeisterbüro • Verwaltung von Terminen • Bewirtung von Gästen • allgemeine Schreibarbeiten • Archivierung von Schriftgut • Verteilung von Gesetzen für alle Ämter
Sachgebiet	120 - Wirtschaftsförderung, Presse und Veranstaltungsmanagement
Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> • Wirtschaftsförderung • Stadtmarketing • Städtepartnerschaft • Ehrungen, Jubiläen und Besuche • Schreibarbeiten für den Bürgermeister • Protokollierung der Dienstberatung • Elternberatung und Besuche bei Geburten • Presse- und Öffentlichkeitsarbeit • Webseite und Facebook • Amtsblatt • städtische Veranstaltungen
Fachbereich	200 - Hauptamt
Sachgebiet	210 - Allgemeine Verwaltung
Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> • Stadtratsbüro und Sitzungsdienst • Leitung Hauptausschuss und Sozialausschuss • Seniorenbeirat • Aufwandsentschädigungen • Zuschüsse an Vereine • Versicherungen, Schadensfälle und KfZ-Anmeldungen • Stadtarchiv • Angelegenheiten nach der ThürKO • Schlüssel- und Siegelordnung • Bewirtschaftung der städtischen Objekte im Zuständigkeitsbereich inkl. baulicher Reparaturen/Unterhaltungsmaßnahmen im Rahmen des Verwaltungshaushaltes • Beschaffungswesen (Rathaus und nachgeordnete Einrichtungen) • Hausverwaltung und Reinigung • städtischer Fuhrpark • Wahlen • Aufbau- und Ablauforganisation • eGovernment und Digitalisierung • Datenschutz • Arbeitsschutz/Arbeitssicherheit • betrieblicher Brandschutz
Sachgebiet	220 - Personalwesen

<p>Aufgaben</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Lohn- und Gehalt • Arbeits-/ Urlaubs- und Abwesenheitszeiten • Dienstreisen • Aus- und Fortbildung • Betriebliches Gesundheitsmanagement • Personalgewinnung, -auswahl und -einsatz • Arbeits- Tarif- und Beamtenrecht • Personalbemessung, Stellenplan und Personalhaushalt • Personalentwicklungskonzept • Bewertung von Stellen und Dienstposten • Bundesfreiwilligendienst, Maßnahmen SGB 16e/i • Zivildienstleistende • Schwerbehindertengesetz • Angelegenheiten der Beihilfe • Abtretungen und Pfändungen von Lohn/Gehalt • Disziplinarangelegenheiten • Betriebsarzt • Dienst- und Schutzbekleidung
<p>Sachgebiet</p>	<p>230 - Jugend, Soziales, Kultur und Sport</p>
<p>Aufgaben</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kindertagesstätten • Bibliothek • Museum • Sportstätten und Spielplätze • Jugendclub • Schülerfreizeitzentrum „the BASE“ • Belegung der Sporthallen und Vereinshäuser • historisches Archiv
<p>Sachgebiet</p>	<p>240 - Standesamt</p>
<p>Aufgaben</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Personenstandsregister, Personenstandsbücher • Eheschließung und -beurkundung • Ehefähigkeitszeugnisse • Familienbücher • Beurkundung von Geburten und Sterbefällen • Beurkundung von Kirchenaustrittserklärungen • Nachbeurkundungen • Vaterschafts- und Mutterschaftsanerkenntnisse • Namensklärungen • Scheidungen und Adoptionen • Abnahme eidesstattlicher Versicherungen • Rechtsauskünfte im Namensrecht • Auskünfte bei Anfragen mit Auslandsbeteiligung • Testamentskartei • Statistiken

Fachbereich	300 - Finanzverwaltung
Sachgebiet	310 - Kämmerei
Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> • Leitung Rechnungsprüfungsausschuss • Finanz- und Investitionsplanung • Haushaltsatzung und Haushaltsplanung • Jahresrechnung (Jahresabschluss) • Beteiligungsmanagement für Unternehmen, Betriebe gewerblicher Art und Eigenbetriebe • Zuwendungsmanagement (Fördermittel) • Satzungen über die Erhebung von Gemeindeabgaben (Steuern, Gebühren, Beiträge) • Kapitalvermögens- und Schuldenverwaltung • Umsatz-, Körperschafts- und Vermögenssteuer • Konzessionsverträge und -abgaben • Mitwirkung an Haushaltsplanung, Haushaltsbewirtschaftung und Jahresrechnung im Bereich Abwasser (70100) • Fortschreibung der Maßnahmentabellen der Globalkalkulation • Mitwirkung bei der Gebühren- und Beitragsberechnung Abwasser • Mitwirkung bei der Abwasserplanung (Vermögens- und Verwaltungshaushalt) • Mitwirkung an der Nachweisführung des Anlagevermögens des Regiebetriebes Abwasser durch Prüfung und Abgleich der Aktivierungsprotokolle aus der Baudurchführung und Weiterleitung an den nachweisführenden Betriebsführer • Erhebung von Abwasserbeiträgen • Beantragung von Zinserstattungen und Tilgungsbeträgen im Bereich Abwasser
Sachgebiet	320 - IT
Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> • IT-Infrastruktur (Clients- und Server) • Hotline und Anwendersupport • IT-Sicherheit • IT-Controlling, Bewirtschaftung der IT-Kostenstellen • Netzwerkmanagement • TK-Anlage inkl. Telefone • Datensicherung und -wiederherstellung • Betreuung der Fachverfahren • mobile Endgeräte • Tele-Arbeit / Home-Office
Sachgebiet	330 - Buchhaltung
Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> • Soll-Stellung im HKR-Programm • Inventur • Anlagenbuchhaltung
Sachgebiet	340 - Kasse/Vollstreckung
Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> • unbarer Zahlungsverkehr (inkl. Ist-Stellung im HKR-Programm) • Liquiditätsprüfung und tägliche Disposition • Barkasse • Kassenabschluss (Tages-, Zwischen- und Jahresabschlüsse) • Stundungen, Niederschlagungen und Erlasse • Vollstreckungsdienst

	<ul style="list-style-type: none"> • Bürgschaften, Verpflichtungen und andere Sicherheiten • steuerliche Unbedenklichkeitsbescheinigungen • Wertzeichen, Verwahrgelasse und Wohlfahrtskonto
Sachgebiet	350 - Steuern
Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> • Gewerbesteuer • Grundsteuer • Vergnügungssteuer • Hundesteuer • Steuerstatistiken

Fachbereich	400 - Ordnungsamt
Sachgebiet	410 - Ordnungsangelegenheiten, Brand- und Katastrophenschutz
Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> • Bewirtschaftung der städtischen Objekte im Zuständigkeitsbereich inkl. baulicher Reparaturen/Unterhaltungsmaßnahmen im Rahmen des Verwaltungshaushaltes • Katastrophenschutz, Hochwasserschutz und Notfallplanung • Feuerwehren, vorbeugender Brand- und Zivilschutz • Stadtordnung • Ordnungswidrigkeiten, Ordnungsverfügungen • Überwachung ruhender Verkehr • Buß- und Verwarngeldverfahren • Vollstreckungsaußendienst • Strafanzeigen/-anträge • Mängelmelder • Schiedsstelle • Sondernutzungen, Plakatierung und Spannbänder • Fundbüro • Hundehalterhaftpflichtversicherungen • Fundtiere • Obdachlose und Verfügungswohnraum • Thüringer Sonn- und Feiertagsgesetz • Veranstaltungsgenehmigung (OBG) • besondere Märkte, Volksfeste und Brauchtumsfeuer • Versammlungsgesetz • Jagdangelegenheiten (Stadtjäger) • Marktverwaltung (Markttage) • Schöffenwahl
Sachgebiet	420 - Gewerbeangelegenheiten
Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> • Gewerbean-, Gewerbeum- und Gewerbeabmeldungen • Reisegewerbekarten • Gewerbeerlaubnisse • Auskünfte aus dem Gewerbezentralregister (GZR) • Gewerbeauskünfte an Behörden, Krankenkassen und Rechtsanwälte • Sperrzeitverkürzungen • Makler- und Bauträgerverordnung, Finanzanlagenvermittlung und Bewachungsverordnung • Fischereischeine

	<ul style="list-style-type: none"> • Schornsteinfegergesetz • Kontrollen nach Gewerbe-, Gaststättenrecht und Spielrecht • Gewerbestatistiken • Marktfestsetzungen
Sachgebiet	430 - Einwohnermeldeamt
Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> • Ausweis- und Passwesen • Melderegister • Melderegisterauskünfte • Auskunfts- und Übermittlungssperren • Meldebescheinigungen und Untersuchungsberechtigungsscheine • Kontrolle von Ausweis- und Melderechtsverstößen • Wählerverzeichnisse • Beglaubigung von Urkunden • polizeiliche Führungszeugnisse • öffentlich-rechtliche Namensänderungen
Sachgebiet	440 - Straßenverkehrswesen
Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> • Anordnung verkehrsregelnder Maßnahmen für Arbeiten im Straßenraum • Sondernutzung öffentlicher Verkehrsflächen • Veranstaltung auf öffentlichen Verkehrsflächen • Anträge auf Festbeschilderung • Parkerleichterungen für Schwerbehinderte mit außergewöhnlicher Gehbehinderung (Merkmal aG) und für Blinde (Merkmal BI) • Schwerbehindertenparkausweise • Ausnahmen für Handwerker und soziale Dienste • Ausnahmen für andere Behörden • Ausnahmen vom Sonntagsfahrverbot und Ferienreiseverordnung für KfZ > 3,5 t • Ausnahmen von der Sturzhelm-/Sicherheitsgurtpflicht • Erlaubnisse für Hindernisse auf der Straße (z. B. Container) • Erlaubnisse für das Schleppen von Fahrzeugen • Verkehrsschauen, Unfallverhütung/-prävention • Anhörungen/Stellungnahmen für andere Behörden • Instandsetzung beschädigter Verkehrszeichen/-einrichtungen und Straßenmarkierungen • Beseitigungs- und Verwertungsanordnungen
Sachgebiet	450 - Bürgerservice
Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> • zentraler Telefondienst • Stadtinformation sowie Ticket- und Souvenirverkauf inkl. Stadtgutscheine • Bürgerservice am Service-Point • Verwaltung des Saals im Sparkassen-Gebäude
Fachbereich	500 - Bauamt
Sachgebiet	510 - Bauverwaltung
Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> • Leitung Technischer Ausschuss • Städtebauliche Planung, Stadtentwicklung • Flächennutzungsplanung und Bebauungsplanung • Miet- und Pachtverträge

	<ul style="list-style-type: none"> • Sanierungsmaßnahmen, Städtebauförderung (BauGB) • Dorferneuerung und Flurbereinigungen • Stadtgestaltung, Stadtbildpflege und Denkmalschutz • Naturschutz und Landschaftspflege • Planfeststellungs- und Genehmigungsverfahren von Nachbargemeinden (Regionalplanung) • Liegenschaftskataster (kommunale Liegenschaften) • Wertermittlung kommunaler Immobilien und Grundstücke • Satzungen nach dem BauGB • Baugenehmigungen • Genehmigungsfreistellungen • Ausnahmen und Befreiungen von Festsetzungen des B-Plans • Abbruchgenehmigungen • Vorkaufsrechtsanfragen • Hausnummernzuteilung • Vermessungsaufträge • Verkäufe und Notarangelegenheiten • Zentrale Vergabebetrieung inkl. E-Vergabe • Straßenwidmungen nach § 6 ThürStrG • Pflege des Straßenkatasters im GIS-System
Sachgebiet	520 - Baudurchführung
Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> • Bauprojekte Hochbau (investive Maßnahmen des Vermögenshaushalts) • Bauprojekte Tiefbau/Straßenunterhaltung • Fortschreibung des Generalentwässerungsplans (GEP) • Fortschreibung des Abwasserbeseitigungskonzepts (ABK) in Abstimmung mit dem Regiebetrieb Abwasser (RBAW) (SG 520 – technischer Teil; SG 610 betriebswirtschaftlicher Teil) • Investitionsplanung in Abstimmung mit dem RBAW (SG 520 – technischer Teil; SG 610 betriebswirtschaftlicher Teil) • Umsetzung der Bauprojekte aus dem ABK für den RBAW • Planerauswahlverfahren, Erstellung von Leistungsverzeichnissen und Vergabeverfahren für den Regiebetrieb Abwasser • Beantragung von Fördermitteln für Abwassermaßnahmen; Mitwirkung bei der Fördermittelabrechnung durch die Kämmerei • Bauüberwachung, Bauabnahmen und Rechnungsbearbeitung für Bauprojekte im Bereich Abwasser • Durchsetzung des Anschlusszwangs an das Abwassersystem durch Erstellen von Anschlussbescheiden • Mitwirkung an der Nachweisführung des Anlagevermögens des RBAW durch Erstellen von Aktivierungsprotokollen • Mitwirkung bei der Erstellung der Globalkalkulation des RBAW • Erschließungsplanung für Industrie-, Gewerbe- und Wohngebiete • Unterhaltung/Reparaturen städtischer Objekte bei allen investiven Baumaßnahmen im Vermögenshaushalt sowie bei größeren Maßnahmen des Verwaltungshaushaltes auf Anforderung des Fachamtes • Bauaktenführung inkl. Gewährleistungsfristen • elektronisches Straßenkataster • Umsetzung verkehrsrechtlicher Anordnungen und Sondernutzung öffentlicher Verkehrsraum • Prüfung von Brücken

	<ul style="list-style-type: none"> • Aufbruchgenehmigungen • Breitbandausbau • Dienstbarkeiten und Bauerlaubnisverträge • Widerspruchsbearbeitung Straßenausbaubeiträge
Sachgebiet	530 - Friedhofswesen / Baumschutz
Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> • Gräberverwaltung • Zuschreibungsurkunden • Friedhofsordnung • Gebührensatzung und Gebührenerhebung • Baumfällgenehmigungen
Sachgebiet	540 - Bauhof
Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> • Baumkataster • Grünflächenkataster • Grünflächenpflege und Bewässerung • Reinigung der Straßen, Gehwege und Papierkörbe • Straßen- und Wegeunterhaltung • Gewässerunterhaltung • Winterdienst • Unterhaltung/Reparaturen von Spiel- und Sportplätzen • motorisierte Straßenaufsicht • Transport und Montagearbeiten für städtische Veranstaltungen

Fachbereich	600 - Regiebetriebe
Sachgebiet	610 - Regiebetrieb Abwasser
Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> • Gestaltung und Durchsetzung des Betriebsführungsvertrages Abwasser • Prüfung der Kalkulation des Betriebsführungsentgelts (LSP-Kalkulation) • Gebühren- und Beitragskalkulation Abwasser • Satzungen im Bereich Abwasser • Grundsatzfragen zur Erhebung und Beitreibung der Abwassergebühren • Führung des Vermögens Abwasser in Zusammenarbeit mit den Stadtwerken • Investitionsplanung in Abstimmung mit der Baudurchführung (SG 520 – technischer Teil; SG 610 betriebswirtschaftlicher Teil) • Haushaltsplanung, Haushaltsbewirtschaftung und Jahresrechnung im Bereich Abwasser (UA 70100) in Zusammenarbeit mit SG 310 • Betriebswirtschaftliches Controlling und Berichtswesen • Gebührenerhebung für den Bereich Abwasser • Aufgaben bzgl. Abwasser, Fäkalschlamm, Kleinkläranlagen (KKA) und Oberflächenwasser • Mitwirkung an Vergabeverfahren im Bereich Abwasser (Federführung: SG 520) • Mitwirkung bei Bauprojekten im Bereich Abwasser (Federführung: SG 520) • Mitwirkung bei der abwassertechnischen Zielplanung und Abwasserbeseitigungskonzept (Federführung: SG 520)