

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

<b>Sachgebiet</b>	<b>220 - Personalwesen</b>
Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lohn- und Gehalt</li> <li>• Arbeits-/ Urlaubs- und Abwesenheitszeiten</li> <li>• Dienstreisen</li> <li>• Aus- und Fortbildung</li> <li>• Betriebliches Gesundheitsmanagement</li> <li>• Personalgewinnung, -auswahl und -einsatz</li> <li>• Arbeits- Tarif- und Beamtenrecht</li> <li>• Personalbemessung, Stellenplan und Personalhaushalt</li> <li>• Personalentwicklungskonzept</li> <li>• Bewertung von Stellen und Dienstposten</li> <li>• Bundesfreiwilligendienst, Maßnahmen SGB 16e/i</li> <li>• Zivildienstleistende</li> <li>• Schwerbehindertengesetz</li> <li>• Angelegenheiten der Beihilfe</li> <li>• Abtretungen und Pfändungen von Lohn/Gehalt</li> <li>• Disziplinarangelegenheiten</li> <li>• Betriebsarzt</li> <li>• Dienst- und Schutzbekleidung</li> </ul>
<b>Sachgebiet</b>	<b>230 - Jugend, Soziales, Kultur und Sport</b>
Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kindertagesstätten</li> <li>• Bibliothek</li> <li>• Museum</li> <li>• Sportstätten und Spielplätze</li> <li>• Jugendclub</li> <li>• Schülerfreizeitzentrum „the BASE“</li> <li>• Belegung der Sporthallen und Vereinshäuser</li> <li>• historisches Archiv</li> </ul>
<b>Sachgebiet</b>	<b>240 - Standesamt</b>
Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personenstandsregister, Personenstandsbücher</li> <li>• Eheschließung und -beurkundung</li> <li>• Ehefähigkeitszeugnisse</li> <li>• Familienbücher</li> <li>• Beurkundung von Geburten und Sterbefällen</li> <li>• Beurkundung von Kirchenaustrittserklärungen</li> <li>• Nachbeurkundungen</li> <li>• Vaterschafts- und Mutterschaftsanerkenntnisse</li> <li>• Namensklärungen</li> <li>• Scheidungen und Adoptionen</li> <li>• Abnahme eidesstattlicher Versicherungen</li> <li>• Rechtsauskünfte im Namensrecht</li> <li>• Auskünfte bei Anfragen mit Auslandsbeteiligung</li> <li>• Testamentskartei</li> <li>• Statistiken</li> </ul>

<b>Fachbereich</b>	<b>300 - Finanzverwaltung</b>
<b>Sachgebiet</b>	<b>310 - Kämmerei</b>
Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Leitung Rechnungsprüfungsausschuss</li> <li>• Finanz- und Investitionsplanung</li> <li>• Haushaltsatzung und Haushaltsplanung</li> <li>• Jahresrechnung (Jahresabschluss)</li> <li>• Beteiligungsmanagement für Unternehmen, Betriebe gewerblicher Art und Eigenbetriebe</li> <li>• Zuwendungsmanagement (Fördermittel)</li> <li>• Satzungen über die Erhebung von Gemeindeabgaben (Steuern, Gebühren, Beiträge)</li> <li>• Kapitalvermögens- und Schuldenverwaltung</li> <li>• Umsatz-, Körperschafts- und Vermögenssteuer</li> <li>• Konzessionsverträge und -abgaben</li> <li>• Gebühren- und Beitragsberechnung Abwasser</li> <li>• Führung des Vermögens Abwasser in Zusammenarbeit mit den Stadtwerken</li> </ul>
<b>Sachgebiet</b>	<b>320 - IT</b>
Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> <li>• IT-Infrastruktur (Clients- und Server)</li> <li>• Hotline und Anwendersupport</li> <li>• IT-Sicherheit</li> <li>• IT-Controlling, Bewirtschaftung der IT-Kostenstellen</li> <li>• Netzwerkmanagement</li> <li>• TK-Anlage inkl. Telefone</li> <li>• Datensicherung und -wiederherstellung</li> <li>• Betreuung der Fachverfahren</li> <li>• mobile Endgeräte</li> <li>• Tele-Arbeit / Home-Office</li> </ul>
<b>Sachgebiet</b>	<b>330 - Buchhaltung</b>
Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Soll-Stellung im HKR-Programm</li> <li>• Inventur</li> <li>• Anlagenbuchhaltung</li> </ul>
<b>Sachgebiet</b>	<b>340 - Kasse/Vollstreckung</b>
Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> <li>• unbarer Zahlungsverkehr (inkl. Ist-Stellung im HKR-Programm)</li> <li>• Liquiditätsprüfung und tägliche Disposition</li> <li>• Barkasse</li> <li>• Kassenabschluss (Tages-, Zwischen- und Jahresabschlüsse)</li> <li>• Stundungen, Niederschlagungen und Erlasse</li> <li>• Vollstreckungsdienst</li> <li>• Bürgschaften, Verpflichtungen und andere Sicherheiten</li> <li>• steuerliche Unbedenklichkeitsbescheinigungen</li> <li>• Wertzeichen, Verwahrtöpfe und Wohlfahrtskonto</li> </ul>
<b>Sachgebiet</b>	<b>350 - Steuern</b>
Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gewerbesteuer</li> <li>• Grundsteuer</li> <li>• Vergnügungssteuer</li> <li>• Hundesteuer</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Steuerstatistiken</li> </ul>
--	---

<b>Fachbereich</b>	<b>400 - Ordnungsamt</b>
<b>Sachgebiet</b>	<b>410 - Ordnungsangelegenheiten, Brand- und Katastrophenschutz</b>
Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bewirtschaftung der städtischen Objekte im Zuständigkeitsbereich inkl. baulicher Reparaturen/Unterhaltungsmaßnahmen im Rahmen des Verwaltungshaushaltes</li> <li>• Katastrophenschutz, Hochwasserschutz und Notfallplanung</li> <li>• Feuerwehren, vorbeugender Brand- und Zivilschutz</li> <li>• Stadtordnung</li> <li>• Ordnungswidrigkeiten, Ordnungsverfügungen</li> <li>• Überwachung ruhender Verkehr</li> <li>• Buß- und Verwargeldverfahren</li> <li>• Vollstreckungsaußendienst</li> <li>• Strafanzeigen/-anträge</li> <li>• Mängelmelder</li> <li>• Schiedsstelle</li> <li>• Sondernutzungen, Plakatierung und Spannbänder</li> <li>• Fundbüro</li> <li>• Hundehalterhaftpflichtversicherungen</li> <li>• Fundtiere</li> <li>• Obdachlose und Verfügungswohnraum</li> <li>• Thüringer Sonn- und Feiertagsgesetz</li> <li>• Veranstaltungsgenehmigung (OBG)</li> <li>• besondere Märkte, Volksfeste und Brauchtumsfeuer</li> <li>• Versammlungsgesetz</li> <li>• Jagdangelegenheiten (Stadtjäger)</li> <li>• Marktverwaltung (Markttage)</li> <li>• Schöffenwahl</li> </ul>
<b>Sachgebiet</b>	<b>420 - Gewerbeangelegenheiten</b>
Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gewerbean-, Gewerbeum- und Gewerbeabmeldungen</li> <li>• Reisegewerbekarten</li> <li>• Gewerbeerlaubnisse</li> <li>• Auskünfte aus dem Gewerbezentralregister (GZR)</li> <li>• Gewerbeauskünfte an Behörden, Krankenkassen und Rechtsanwälte</li> <li>• Sperrzeitverkürzungen</li> <li>• Makler- und Bauträgerverordnung, Finanzanlagenvermittlung und Bewachungsverordnung</li> <li>• Fischereischeine</li> <li>• Schornsteinfegergesetz</li> <li>• Kontrollen nach Gewerbe-, Gaststättenrecht und Spielrecht</li> <li>• Gewerbestatistiken</li> <li>• Marktfestsetzungen</li> </ul>
<b>Sachgebiet</b>	<b>430 - Einwohnermeldeamt</b>
Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ausweis- und Passwesen</li> <li>• Melderegister</li> <li>• Melderegisterauskünfte</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auskunfts- und Übermittlungssperren</li> <li>• Meldebescheinigungen und Untersuchungsberechtigungs-scheine</li> <li>• Kontrolle von Ausweis- und Melderechtsverstößen</li> <li>• Wählerverzeichnisse</li> <li>• Beglaubigung von Urkunden</li> <li>• polizeiliche Führungszeugnisse</li> <li>• öffentlich-rechtliche Namensänderungen</li> </ul>
<b>Sachgebiet</b>	<b>440 - Straßenverkehrswesen</b>
Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anordnung verkehrsregelnder Maßnahmen für Arbeiten im Straßenraum</li> <li>• Sondernutzung öffentlicher Verkehrsflächen</li> <li>• Veranstaltung auf öffentlichen Verkehrsflächen</li> <li>• Anträge auf Festbeschilderung</li> <li>• Parkerleichterungen für Schwerbehinderte mit außergewöhnlicher Gehbehinderung (Merkmal aG) und für Blinde (Merkmal BI)</li> <li>• Schwerbehindertenparkausweise</li> <li>• Ausnahmen für Handwerker und soziale Dienste</li> <li>• Ausnahmen für andere Behörden</li> <li>• Ausnahmen vom Sonntagsfahrverbot und Ferienreiseverordnung für KfZ &gt; 3,5 t</li> <li>• Ausnahmen von der Sturzhelm-/Sicherheitsgurtpflicht</li> <li>• Erlaubnisse für Hindernisse auf der Straße (z. B. Container)</li> <li>• Erlaubnisse für das Schleppen von Fahrzeugen</li> <li>• Verkehrsschauen, Unfallverhütung/-prävention</li> <li>• Anhörungen/Stellungnahmen für andere Behörden</li> <li>• Instandsetzung beschädigter Verkehrszeichen/-einrichtungen und Straßenmarkierungen</li> <li>• Beseitigungs- und Verwertungsanordnungen</li> </ul>
<b>Sachgebiet</b>	<b>450 - Bürgerservice</b>
Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zentraler Telefondienst</li> <li>• Stadtinformation sowie Ticket- und Souvenirverkauf inkl. Stadtgutscheine</li> <li>• Bürgerservice am Service-Point</li> <li>• Verwaltung des Saals im Sparkassen-Gebäude</li> </ul>

<b>Fachbereich</b>	<b>500 - Bauamt</b>
<b>Sachgebiet</b>	<b>510 - Bauverwaltung</b>
Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Leitung Technischer Ausschuss</li> <li>• Städtebauliche Planung, Stadtentwicklung</li> <li>• Flächennutzungsplanung und Bebauungsplanung</li> <li>• Miet- und Pachtverträge</li> <li>• Sanierungsmaßnahmen, Städtebauförderung (BauGB)</li> <li>• Dorferneuerung und Flurbereinigungen</li> <li>• Stadtgestaltung, Stadtbildpflege und Denkmalschutz</li> <li>• Naturschutz und Landschaftspflege</li> <li>• Planfeststellungs- und Genehmigungsverfahren von Nachbargemeinden (Regionalplanung)</li> <li>• Liegenschaftskataster (kommunale Liegenschaften)</li> <li>• Wertermittlung kommunaler Immobilien und Grundstücke</li> <li>• Satzungen nach dem BauGB</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Baugenehmigungen</li> <li>• Genehmigungsfreistellungen</li> <li>• Ausnahmen und Befreiungen von Festsetzungen des B-Plans</li> <li>• Abbruchgenehmigungen</li> <li>• Vorkaufsrechtsanfragen</li> <li>• Hausnummernzuteilung</li> <li>• Vermessungsaufträge</li> <li>• Verkäufe und Notarangelegenheiten</li> <li>• Zentrale Vergabebetrieung inkl. E-Vergabe</li> <li>• <b>Straßenwidmungen nach § 6 ThürStrG</b></li> <li>• <b>Pflege des Straßenkatasters im GIS-System</b></li> </ul>
<b>Sachgebiet</b>	<b>520 - Baudurchführung</b>
Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bauprojekte Hochbau (investive Maßnahmen des Vermögenshaushalts)</li> <li>• Bauprojekte Tiefbau/Straßenunterhaltung</li> <li>• Abwasserplanung</li> <li>• Erschließungsplanung für Industrie-, Gewerbe- und Wohngebiete</li> <li>• Unterhaltung/Reparaturen städtischer Objekte bei allen investiven Baumaßnahmen im Vermögenshaushalt sowie bei größeren Maßnahmen des Verwaltungshaushaltes auf Anforderung des Fachamtes</li> <li>• Bauaktenführung inkl. Gewährleistungsfristen</li> <li>• elektronisches Straßenkataster</li> <li>• Umsetzung verkehrsrechtlicher Anordnungen und Sondernutzung öffentlicher Verkehrsraum</li> <li>• Prüfung von Brücken</li> <li>• Aufbruchgenehmigungen</li> <li>• Breitbandausbau</li> <li>• Dienstbarkeiten und Bauerlaubnisverträge</li> <li>• Widerspruchsbearbeitung Straßenausbaubeiträge</li> </ul>
<b>Sachgebiet</b>	<b>530 - Friedhofswesen / Baumschutz</b>
Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gräberverwaltung</li> <li>• Zuschreibungsurkunden</li> <li>• Friedhofsordnung</li> <li>• Gebührensatzung und Gebührenerhebung</li> <li>• Baumfällgenehmigungen</li> </ul>
<b>Sachgebiet</b>	<b>540 - Bauhof</b>
Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Baumkataster</li> <li>• Grünflächenkataster</li> <li>• Grünflächenpflege und Bewässerung</li> <li>• Reinigung der Straßen, Gehwege und Papierkörbe</li> <li>• Straßen- und Wegeunterhaltung</li> <li>• Gewässerunterhaltung</li> <li>• Winterdienst</li> <li>• Unterhaltung/Reparaturen von Spiel- und Sportplätzen</li> <li>• motorisierte Straßenaufsicht</li> <li>• Transport und Montagearbeiten für städtische Veranstaltungen</li> </ul>