

**Aufgabenverteilungsplan**  
**der Stadtverwaltung Kaufbeuren**

**(Stand: 01.05.2016)**

## 030 - Rechnungsprüfungsamt

1. Prüfung der Jahresrechnungen (einschließlich Stiftungen)
2. Kassenprüfungen sowie laufende Überwachung der Kassen der Gemeinde, der Sonderkassen ihrer Eigenbetriebe und rechtlich selbstständigen Unternehmen
3. Prüfung der Vorräte und Vermögensbestände der Gemeinde und ihrer Eigenbetriebe
4. Prüfung der Wirtschaftsführung der Eigenbetriebe
5. Prüfung der Betätigung der Gemeinde als Gesellschafter oder Aktionär in Unternehmen mit eigener Rechtspersönlichkeit sowie Kassen-, Buch- und Betriebsprüfungen, die sich die Gemeinde bei einer Beteiligung, bei der Hingabe eines Darlehens oder sonst vorbehalten hat
6. Prüfung von Vergaben
7. Prüfung der Ausführung und Abrechnung gemeindlicher Bauten
8. Ordnungsmäßigkeits-, Zweckmäßigkeits- und Wirtschaftlichkeitsprüfungen
9. Prüfung der Betriebsabrechnungen
10. Gutachtliche Stellungnahme zur Verfahrensregelung im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen und zu wesentlichen Änderungen organisatorischer, finanz- und betriebswirtschaftlicher Art und zum wirtschaftlichen Einsatz der zentralen Datenverarbeitung
11. Vorprüfung bei besonderen von Bund oder Land übertragenen Aufgaben. Prüfung und Bestätigung von Verwendungsnachweisen für öffentliche Mittel im Einzelfall
12. Visa-Kontrollen
13. Vollzug der Datenschutzrechtlichen Bestimmungen (als Funktion direkt dem Leiter des Rechnungsprüfungsamtes übertragen)
14. Federführende Bearbeitung der Prüfungsberichte des Bayer. Kommunalen Prüfungsverbandes

## **Referat 100**

### **Zentrale Dienste, Bürgerservice, Recht und öffentliche Ordnung**

- Rechtsangelegenheiten von besonderer Bedeutung
- Schadensersatzansprüche der Stadt gegen gemeindliche Dienstkräfte
- Federführung in Dienststrafangelegenheiten
- Organisatorische Angelegenheiten von grundlegender Bedeutung
- Vertreter des Oberbürgermeisters als rechtlicher Leiter des staatl. Schulamtes
- Leiter der Führungsgruppe Katastrophenschutz
- Angelegenheiten in Zusammenhang mit dem Sicherheitsbeirat
- Geheimschutzbeauftragter

## **Abteilung 101: Hauptverwaltung und Personal**

1. Personalwirtschaftliche Grundsatzfragen
2. Personalangelegenheiten der Beamten (einschließlich Dienststrafrechtsangelegenheiten, soweit nicht Referat 100 vorbehalten)
3. Personalangelegenheiten aller im Arbeits- oder Ausbildungsverhältnis beschäftigten (Beschäftigte)
4. Versorgung der Beamten und Beschäftigten (einschließlich der Regelungen über Altersteilzeit)
5. Personalentwicklung in der Zusammenarbeit mit Abteilungsleitung 104
6. Aus-/Fort- und Weiterbildung des Personals (Mitwirkung bei IT-Berufen, Federführung bei 102)
7. Berechnung, Anweisung und Auszahlung der Gehälter, Entgelte, Versorgungsbezüge (derzeit dem Bayer. Versorgungsverband übertragen) und dgl.
8. Festsetzung und Anweisung der Reisekosten, Umzugskosten, Trennungsschädigungen
9. Ehrung (Dienstjubiläen u. ä.) bei Beamten und Beschäftigten
10. Aufstellung von Grundsätzen für Dienst- und Schutzbekleidung
11. Soziale Betreuung der Beamten und Beschäftigten
12. Arbeitsmedizinische und sicherheitstechn. Betreuung des Personals, Vollzug des Dienstunfallrechts für städt. Beamte
13. Mitwirkung beim Vollzug des Gleichstellungsgesetzes für städt. Bedienstete, Mitwirkung bei der Erstellung einer Gleichstellungssatzung und eines Gleichstellungskonzeptes
14. Federführung für die allgemeinen Angelegenheiten nach dem Personalvertretungsgesetz und allgemeine Zusammenarbeit mit den Tarifpartnern
15. Bestellung zu besonderen Funktionen
16. Aufstellung des Stellenplanes, Stellenbewertungen und Durchführung von Organisationsuntersuchungen
17. Vollzug des Verpflichtungsgesetzes
18. Vollzug des Dienstwohnungsrechts
19. Kindergeldgewährung an städt. Beschäftigte
20. Abschluss von Betriebsvereinbarungen

21. Maßnahmen zur Verwaltungsvereinfachung und Prämien-gewährung für Verbesserungsvorschläge städt. Bediensteter in Zusammenarbeit mit Abt.102
22. Festsetzung von Aufwandsentschädigungen
23. Allgemeine Dienstreiseangelegenheiten
24. Organisation der Stadtverwaltung
25. Regelung und Überwachung des Geschäftsganges und des allgemeinen Dienstbetriebes
26. Übertragung besonderer Befugnisse
27. Herausgabe innerdienstlicher Mitteilungen
28. Aufstellung des Raumprogramms für Verwaltungsgebäude und Mitwirkung beim Bauprogramm
29. Anschaffung und Regelung der Benutzung von Dienstfahrzeugen für die innere Verwaltung
30. Bedarfsfeststellung, Beschaffung und Unterhalt von Büromaterial, Büromaschinen und Büroeinrichtung, u. ä.
31. Allgemeine Angelegenheiten des Vergabewesens
32. Verwaltung der Bücher und Druckschriften, Dokumentation für Verwaltungszwecke
33. Anfertigung von Vervielfältigungen (ausgenommen technische Pläne) und Vergabe entsprechender Aufträge einschließlich Drucksachen
34. Techn. Betrieb und Verwaltung der Fernsprechanlagen einschließlich Online-dienste, in Zusammenarbeit mit Abt.102 und 307
35. Herausgabe des Amtsblattes der Stadt und zentrale Auftragserteilung für amtliche Bekanntmachungen
36. Mitwirkung bei der Ausrichtung von Messebeteiligungen und Ausstellungen
37. Zentraler Posteingang und -ausgang und Zustelldienst

## **Abteilung 102: Informations- und Kommunikationstechnologien**

1. Planung, Beschaffung, Implementierung und Unterhalt der gesamten IT-Landschaft (Netzwerk, Client-/Server-Systemlandschaft, DMZ, Betriebssysteme, Software)
2. Projektierung, Einführung und Betrieb von Informationstechnologien und IT-Applikationen
3. Definition der DV-Strategie mittels eines IT-Rahmenkonzepts
4. Umsetzung der im IT-Rahmenkonzept festgelegten Standards
5. Fortschreibung des IT-Rahmenkonzepts unter Berücksichtigung zukünftiger Entwicklungen und Technologien
6. Vollzug aller erforderlichen Maßnahmen zum Datenschutz und zur Datensicherheit
7. Unterstützung bei der Erprobung und Einführung neuer Organisationskonzepte in den einzelnen Fachabteilungen. Mitwirkung bei der Optimierung bestehender Organisationsstrukturen, insbesondere beim Einsatz von Kommunikations- und Informationstechnologien
8. Einleitung und Begleitung von Innovationsprozessen (vor allem im Bereich Verwaltungsmodernisierung und eGovernment)
9. Beschaffung (auch nach VOL) und Unterhalt des gesamten IT-Bedarfs (Hard- und Software, DV-Dienstleistungen, Zubehör) ohne Verbrauchsmaterialien
10. Erstellung von IT-Verträgen auf Basis der BVB-, EVB-IT-Musterverträge
11. Anwenderbetreuung, Betrieb einer DV-Hotline
12. Organisation und Durchführung hausinterner IT-Schulungen
13. Ausbildung in IT-Berufen
14. Planung, Prüfung und Bewirtschaftung der IT-Investitionshaushalte der Schulen. Beschaffung aller vermögenswirksamer Hard- und Software für die Schulen (Ausschreibung eines IT-Rahmenvertrags)  
Unterstützung und Beratung der IT-Systembetreuer an den Schulen  
Erstellen von schulübergreifenden Konzepten und Strategien  
Erstellung von Dokumentationen der IT-Landschaft der Schulen (Netze, Systeme, Anwendungen)
15. IT-Betreuung „stadtnaher“ Institutionen (Verkehrsverein, Altersheim, staatl. Schulamt, Stadtjugendring, Katholische Jugendfürsorge, Kulturring)
16. Führende Mitarbeit im GIS-Verbund der Stadt Kaufbeuren-VWEW-Wasserwerk

## **Abteilung 103: Rechtsabteilung**

1. Allgemeine Rechtsberatung für die Verwaltung
2. Vorlage von Widersprüchen bei der Regierung von Schwaben
3. Führung von Rechtsstreitigkeiten
4. Federführung beim Erlass örtlicher Rechtsvorschriften (außer Bauleitplanung)
5. Federführung beim Vollzug der Wassergesetze
6. Federführung für Angelegenheiten im Bereich von Wasserschutzgebieten
7. Sühneamtsangelegenheiten
8. Geschäftsstelle des Gutachterausschusses
  - Bodenrichtwertauskünfte
  - Erstellen von Wertgutachten
  - Führen der Kaufpreissammlung
9. Aufgaben der Kreisverwaltungsbehörde beim Vollzug des Abwasserabgabengesetzes und des Flurbereinigungsgesetzes
10. Durchführung von Ein- und Umgemeindungsverfahren
11. Federführung bei Enteignungs-, Grenzregelungs- und Umlegungsverfahren
12. Entscheidung in Planfeststellungsverfahren
13. Beratung bei der Durchführung der verwaltungsrechtlichen Zwangsmaßnahmen „Zwangsgeld“ und „Ersatzvornahme“
14. Durchführung der verwaltungsrechtlichen Zwangsmaßnahmen „Ersatzzwangshaft“ nach VwZVG und „unmittelbarer Zwang“
15. Angelegenheiten des Gemeindeverfassungsrechts (insbesondere Gemeindegebiet, Benennung, Hoheitszeichen der Gemeinde)
16. Erlass bzw. Änderung der Geschäftsordnung des Stadtrates
17. Allgemeine Angelegenheiten der Gemeindevertretung (einschließlich Sitzungsdienst für Stadtratsplenum, Verwaltungsausschuss und Ferienausschuss)
18. **Bearbeitung von Strafanträgen und Strafanzeigen wegen strafbarer Handlungen zum Nachteil der Stadt oder von städtischen Mitarbeitern**
19. Standesamtsaufsicht, Aufgaben der unteren Verwaltungsbehörde in Personenstandsangelegenheiten

## 20. Vorbereitung von Grundsatzentscheidungen der Verwaltungsführung

### **Sachgebiet 103a: Bußgeldstelle**

1. Bearbeitung von allgemeinen Ordnungswidrigkeiten
  - Abwicklung des Vorverfahrens (Prüfung der Anzeigen, Anhörung)
  - Abwicklung des Bußgeldverfahrens (Erlass der Bußgeldbescheide)
  - Abwicklung des Zwischenverfahrens (Prüfung der Einsprüche)
  - gerichtliches Verfahren
  - Vollstreckungsverfahren (Erzwingungshaft)
2. Bearbeitung von Verkehrsordnungswidrigkeiten
  - Abwicklung des Vorverfahrens für Direktanzeigen (Geschwindigkeitsüberwachung)
  - Abwicklung des Bußgeldverfahrens
  - Abwicklung des Zwischenverfahrens
  - gerichtliches Verfahren
  - Vollstreckungsverfahren (Erzwingungshaft)
3. Betreuung der EDV-Programme für Verkehrsordnungs- und allgemeine Ordnungswidrigkeiten
4. Beseitigung von Schrottfahrzeugen auf öffentlichem Verkehrsgrund

### **Sachgebiet 103b: Standesamt**

1. Aufgaben des Standesbeamten nach dem Personenstandsgesetz und anderen Bundesgesetzen
2. Mitteilungspflichten auf Grund gesetzlicher und Verwaltungsvorschriften sowie internationaler Vereinbarungen
3. Führung der Testamentskartei nach Bundesrecht
4. Beurkundung von Kirchnaustritten nach Landesrecht
5. Namensangelegenheiten
6. Aufgaben nach dem Gesetz über die Erhaltung der Gräber der Opfer von Krieg und Gewaltherrschaft
7. Prüfung ausländischer Heimatstaatsentscheidungen in Ehesachen
8. Verwaltung eigener Friedhöfe und Leichenhäuser, Erstellung und Vollzug der Friedhofssatzung und Friedhofsgebührensatzung
9. Aufgaben des Bestattungswesens nach Landes- und Ortsrecht



## **Abteilung 104: Gleichstellungsbeauftragte (intern)**

Die Gleichstellungsbeauftragte hat auf kommunaler Ebene darauf hinzuwirken, dass das Verfassungsgebot des Art. 3 Abs. 2 GG, Art. 118 Abs. 2 BV beachtet und erfüllt wird. Dies ist insbesondere die Verwirklichung der Gleichstellung von Frauen und Männern im öffentlichen Dienst in Bayern, unter Wahrung des Vorrangs von Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung (Art. 94 Abs 2 der Verfassung). Ziele der Förderung sind insbesondere:

- die Erhöhung der Anteile von Frauen in Bereichen, in denen sie in erheblich geringerer Zahl beschäftigt sind als Männer, um eine ausgewogenen Beteiligung von Frauen zu erreichen,
  - die Chancengleichheit von Frauen und Männern zu sichern,
  - auf eine bessere Vereinbarkeit von Familie und Erwerbstätigkeit für Frauen und Männer hinzuwirken.
1. Vollzug des Bayerischen Gleichstellungsgesetzes, insbesondere die Erfüllung von Querschnittsaufgaben. Darunter fallen alle Angelegenheiten, die die tatsächliche Chancengleichheit von Frauen und Männern, die Vereinbarkeit von Familie und Beruf und die Erhöhung des Anteils an Frauen in Bereichen, in denen sie in erheblich geringerer Zahl beschäftigt sind, betreffen.
  2. Erarbeitung, Umsetzung und Fortschreibung der Gleichstellungssatzung und des -konzeptes der Stadtverwaltung.
  3. Erarbeitung des Gleichstellungsberichts, Beratung im Gleichstellungsausschuss, Entwicklung von Maßnahmen zur Durchsetzung personeller und organisatorischer Verbesserungen, anhand von zeitbezogenen Zielvorgaben und Zielverbesserungsvorschlägen, mit Vorlage an den Stadtrat.
  4. Mitwirkung bei personalrelevanten Entscheidungsprozessen im Rahmen der Gleichstellungssatzung und des Gleichstellungskonzeptes. Leitung der Projektgruppe Personalentwicklung, Umsetzung des Personalentwicklungskonzeptes und Organisation von internen Fortbildungen in Zusammenarbeit mit der Abteilung 101.
  5. Leitung der Projektgruppe „Familie und Beruf“, Entwicklung von strukturellen Maßnahmen zur besseren Vereinbarkeit von Familie und Beruf.
  6. Beratung zu Gleichstellungsfragen und Unterstützung der Beschäftigten in Einzelfällen.
  7. Ansprechstelle zum Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz
  8. Mitglied der betrieblichen LOB-Kommission
  9. Beratendes Mitglied im Jugendhilfeausschuss
  10. Mitberatung im Stadtrat und in den Ausschüssen, Einbringen von Anregungen zu gleichstellungs- und familienpolitischen Themen

## **Abteilung 105: Bürgerservice**

### **1. Allgemeine Aufgaben:**

- 1.1. Allgemeine Informationen, Rathausinformationen
- 1.2. Ausgabe und Verkauf von städtischen Publikationen
- 1.3. Ausgabe von Info-Material
- 1.4. Bürgerberatung
- 1.5. Bürgerbefragungen
- 1.6. Bürgertelefon (437-444)
- 1.7. Einsichtnahme in Stadtratsbeschlüsse
- 1.8. Einsichtnahme ins Ortsrecht, etc.
- 1.9. Entgegennahme von Anträgen und Wünschen
- 1.10. Telefonauskunft, Telefonvermittlung
- 1.11. Vordruckbereithaltung
- 1.12. Wegweiser durchs Rathaus
- 1.13. Weiterleitung von Adressänderungen
- 1.14. Ausgabe von Dokumenten für andere Abteilungen

### **2. Dienstleistungen Bürgerbüro:**

- 2.1. Aufgaben des Meldewesens
- 2.2. Aushändigung von Vertriebenenbescheinigungen
- 2.3. Auskunftserteilung aus dem Melderegister
- 2.4. Ausstellung von Aufenthalts- und Haushaltsbescheinigungen
- 2.5. Beantragung und Änderung von endgültigen Personalausweisen, Reisepässen und Kinderausweisen
- 2.6. Beantragung und Änderung von vorläufigen Reisepässen
- 2.7. Beantragung von vorläufigen Personalausweisen

- 2.8. Beantragung von Führungszeugnissen
- 2.9. Beglaubigungen von Unterschriften und Abschriften
- 2.10. Betrieb der Anlaufstelle der Stadtverwaltung im Stadtteil Kaufbeuren-Neugablonz
- 2.11. Bewohnerparkausweise; Genehmigung zum Befahren der Altstadt
- 2.12. Durchführung der Briefwahl
- 2.13. Entgegennahme von Anträgen auf Unabkömmlichstellung vom Wehr- oder Zivildienst
- 2.14. Erfassung von Wehrpflichtigen
- 2.15. Führung der Haus- und Straßendatei
- 2.16. Führung des Melderegisters
- 2.17. Fundbüro
- 2.18. Hundean- und -abmeldung
- 2.19. Lohnsteuerkartenausstellung und –änderung
- 2.20. Rundfunkgebührenbefreiung
- 2.21. Schwerbehindertenausweise
- 2.22. Schwerbehindertenparkausweise
- 2.23. Statistische Erhebungen
- 2.24. Verpflichtungserklärungen
- 2.25. Zahlstelle
- 2.26. Hundesteuerveranlagung
- 2.27. Vorbereitung der Wahlen von Schöffen und ehrenamtlichen Verwaltungsrichtern

### **3. Antragsausgabe für:**

- 3.1. Ausbildungsförderung
- 3.2. Auskunft Punktekonto (Flensburg)

- 3.3. Büchereianmeldung
- 3.4. Erziehungsgeld
- 3.5. Gewerbezentralregister (Gewerberegisterauskünfte)
- 3.6. Wohnberechtigungsbescheinigungen
- 3.7. Wohngeld
- 3.8. Wohnungsvergabe
- 3.9. Zivilblindengeld

**4. Informationen, insbesondere über:**

- 4.1. Abfallentsorgung
- 4.2. Kostenfreiheit Schulweg
- 4.3. Sprechstunden des Oberbürgermeisters, der Bürgermeister
- 4.4. Standesamtsangelegenheiten
- 4.5. Straßenreinigungsgebühr

**5. Dienstleistungen Zulassungswesen:**

- 5.1. Zulassung von Kraftfahrzeugen
- 5.2. Zulassung von Kraftfahrzeugen aus dem Ausland
- 5.3. Umschreibungen
- 5.4. Änderung von Kennzeichen
- 5.5. Zuteilung von internationalen Ausfuhrkennzeichen
- 5.6. Zuteilung roter Dauerkennzeichen
- 5.7. Zuteilung von Kurzzeitkennzeichen
- 5.8. Außerbetriebssetzungen
- 5.9. Erteilung von Betriebserlaubnissen und Ausnahmegenehmigungen
- 5.10. Auskünfte aus dem örtlichen Fahrzeugregister
- 5.11. Datenanfragen über das Kraftfahrtbundesamt (Zervis)

- 5.12. Änderung der Halterdaten und technischen Daten
- 5.13. Bearbeiten von Versicherungs-, Adress-, Verkaufs-, Mängel- und Diebstahlanzeigen
- 5.14. Abnahme von Versicherungen an Eides Statt in Verbindung mit dem Zulassungsverfahren
- 5.15. Aufbietung von Fahrzeugbriefen und Zulassungsbescheinigungen Teil II
- 5.16. Erstellen von Unbedenklichkeitsbescheinigungen

**Abteilung 106: Öffentliche Ordnung, Staatsangehörigkeit,  
Ausländerwesen, Wahlen**

**Sachgebiet 106a: Öffentliche Ordnung, Brand- und  
Katastrophenschutz, Wahlen, Gewerbewesen**

1. Sicherheitsbehörde, Angelegenheiten der öffentlichen Sicherheit und Ordnung
2. Vereins-, Versammlungsrecht, Presserecht
3. Waffen- und Sprengstoffrecht
4. Untere Jagdbehörde, Fischereirecht, Feld- und Forstaufsicht, Waldgesetz (teilweise)
5. Schutz der Kulturpflanzen, Tierschutz
6. allgemeine Landwirtschaftsangelegenheiten
7. Unterbringung psychisch Kranker
8. Obdachlosenangelegenheiten
9. (Nichtstaatliche) Aufgaben des Gesundheitswesens
10. Lebensmittelüberwachung/Verbraucherschutz:  
Lebensmittel-, Bedarfsgegenstände- und Futtermittelgesetzbuch, insbesondere Recht des Verkehrs mit Lebensmitteln, Tabakerzeugnissen, kosmetischen Mitteln und Bedarfsgegenständen einschließlich Weinrecht, Gewerbe-, Handelsklassen-, Preis- und Eichrecht
11. Arzneimittel-, Giftstoffverordnung, Apothekenrecht
12. Gesetz zum Schutz der Sonn- und Feiertage
13. Staatsvertrag zum Glücksspielwesen
14. Feststellung von Entschädigungen von Schäden der Stationierungstreitkräfte
15. Ordnungsdienst, Projekt „Saubere Stadt“
16. Ordnungsaufgaben auf dem Gebiet der Gesundheitsaufsicht
17. Vollzug Fleischhygienegebührensatzung
18. Marktmeistertätigkeit
19. Katastrophenschutz

20. Ordnungsaufgaben der Feuer- und Betriebssicherheit
21. Rettungswesen
22. Kaminkehrwesen
23. Zivil- und Selbstschutzangelegenheiten
24. Brandschutz
25. Wahlen, Bürgerbegehren, -entscheide, Volksbegehren, -entscheide
26. Gewerberecht
27. Gaststättenrecht
28. Handwerksrecht
29. Gesetz zur Bekämpfung der Schwarzarbeit (in Zusammenarbeit mit der Bußgeldstelle)
30. Ladenschlussgesetz
31. Märkte, Ausstellungs- und Messewesen
32. Servicestelle von Veranstaltungen
33. Tombola im Rahmen von Veranstaltungen
34. Vollzug der Preisangabenverordnung

## **Sachgebiet 106b: Verkehrswesen**

1. Vorbereitung und Sitzungsdienst für den Verkehrsausschuss
2. Allgemeiner und öffentlicher Personenverkehr, Stadtbusbüro
3. Vorbereitung und Sitzungsdienst für den Sicherheitsbeirat
4. Güterverkehr
5. Geschäftsstelle des Sicherheitsbeirats
6. Luftverkehrs-, Eisenbahnrecht
7. Vollzug des PBefG
8. Bundesfernstraßen-, Landesstraßen- und -wegerecht
9. Aufgaben der Straßenverkehrsbehörde mit Ausnahme der Parkerleichterung für Gehinderte und Blinde
10. Straßenverkehrsrecht, Fahrerlaubnisrecht
11. Mitwirkung bei der Verkehrsplanung (Federführung Abt. 402)
12. Genehmigung von Sondernutzungen (teilweise)
13. Kassenmäßige Verwaltung der Parkgebühren des Parkhauses im Rathaus
14. Verkehrsüberwachung



## **Sachgebiet 106c: Ausländer- und Staatsangehörigkeitsrecht**

1. Staatsangehörigkeitsangelegenheiten
2. Ausländerrecht

## **Referat 200**

### **Wirtschafts- und Kulturreferat**

Allgemeine Aufgaben der Wirtschaftsförderung, insbesondere:

- Beobachtung und Beurteilung der wirtschaftlichen Entwicklung,
- Bestandspflege: Betreuung der ansässigen Unternehmen unter anderem durch regelmäßige Firmenbesuche,
- Kontaktpflege mit dem Wirtschaftsministerium und wirtschaftsrelevanten Institutionen,
- Koordination von Anfragen aus der Wirtschaft,
  - Akquisition neuer Unternehmen

Verwaltungsaufsicht über Verkehrsverein einschl. Stadtmanagement

## Abteilung 202: Wirtschaftsförderung, Marketing, OB-Büro

1. Aufgaben der allgemeinen Wirtschaftsförderung in Zusammenarbeit mit Referatsleiter 200
2. Beratung und Betreuung von Existenzgründern (in Zusammenarbeit mit Netzwerk Gründer und INNOVA)
3. Bearbeitung von Standortanfragen
4. Vermittlung von Gewerbeimmobilien
5. Recherche von Fördermitteln für Investitionsprojekte
6. Betreuung von Investoren bis zur Realisierung der Maßnahmen
7. Standortwerbung
8. Bereitstellung wirtschaftsrelevanter Informationen zum Standort
9. Pflege des städt. Internetauftritts für den Bereich „Wirtschaft“
10. Stellungnahme zu Anträgen örtlicher Unternehmen auf Regionalförderung bei der Regierung von Schwaben
11. Schnittstelle zu Verkehrsverein und der Kunst- und Projektförderung
12. Allgemeine Beziehungen zu Bund, Land und anderen Gebietskörperschaften und Gemeindeverbänden
13. Allgemeine Regelung der Mitgliedschaft zu kommunalen Spitzenverbänden und Institutionen zu sonstigen Verbänden, Vereinen und Organisationen
14. Vorbereitung und Abwicklung der Bürgerversammlung, Referats- und Abteilungsleiterbesprechungen
15. Repräsentation, Ehrungen und Ordensangelegenheiten
16. Angelegenheiten im Zusammenhang mit den Städtepartnerschaften soweit nicht der Partnerschaftsverein zuständig ist
17. Auswertung kommunalpolitischer Mitteilungen der örtlichen und überörtlichen Presse – Öffentlichkeitsarbeit des Oberbürgermeisters mit dem Fachbereich 103
18. Einheitlicher Ansprechpartner nach der EU-Dienstleistungsrichtlinien
19. **Öffentlichkeitsarbeit: Koordination der Auskünfte an die Medien, soweit nicht die einzelnen Referate bzw. Abteilungen für die Erteilung der Auskünfte zuständig sind (grundsätzlich ist die Öffentlichkeitsarbeit dezentral von den Referaten bzw. Abteilungen zu erledigen)**

## **Kaufbeuren Marketing e. V.**

Ausbau und Förderung des Fremdenverkehrs (derzeit übertragen an Kaufbeuren  
Tourismus- und Stadtmarketing e.V.)

## **Abteilung 204: Immobilienmanagement**

### **Sachgebiet 204a: Liegenschaftsverwaltung**

1. Verwaltung des allgemeinen bebauten und unbebauten Grundvermögens (einschließlich Kauf, Verkauf, Miete, Pacht, Tausch von Grundstücken, Ausübung von Vorkaufsrechten, Bestellung von Erbbaurechten, Aufgaben der Reinigungs-, Räum- und Streuverordnung – für die Stadt als privater Grundstückseigentümer)
2. Verwaltung des bebauten und unbebauten Verwaltungsvermögens soweit nicht anderen Abteilungen zugewiesen einschl. Verpachtung Tänzelfestplatz
3. Abschluss von Miet- und Pachtverträgen über Grundstücke für gemeindl. Zwecke
4. Bestellung von Dienstbarkeiten, Leistung von Entschädigungen für Grundstücke, grundstücksgleiche Rechte und für persönliche Nutzungsrechte
5. Reinigung von Dienstgebäuden einschließlich Schulen und Turnhallen, Feststellung des Bedarfs an Reinigungsmaschinen, -geräten und -mitteln und Beschaffung, sowie Ausschreibung und Vergabe von Fremdreinigungen
6. Mitwirkung bei der Verwaltung von Dienstwohnungen (Federführung bei Abt. 101)
7. Verwaltung der Schulgebäude und Turnhallen soweit nicht anderen Abteilungen zugewiesen
8. Verwaltung der städtischen Grünanlagen, Sport- und Spielplätze soweit nicht anderen Abteilungen zugewiesen
9. Verwaltung und Unterhalt (ausgenommen baulicher Unterhalt) von städt. Schwimmbädern
10. Mitwirkung bei gesetzlichen Vorkaufsrechten
11. Mitwirkung bei Enteignungen, Grenzregelungen, Umlegungen und Maßnahmen der Stadtentwicklung und Stadtsanierung
12. Aufgaben nach dem Reichsheimstättengesetz
13. Zentrale Beschaffung von Brennstoffen
14. Verwaltung der Dauerkleingärten sowie Förderung des Kleingartenwesens
15. Verwaltung der eigenen öffentlichen Bedürfnisanstalten und Verkehrswartehallen einschließlich dem kleinen Gebäudeunterhalt

16. Mitwirkung bei der Verwaltung des Waldbesitzes
17. Federführende Bearbeitung von Messungsanträgen für städt. Grundstücke
18. Kleiner Gebäudeunterhalt für die Wohngebäude, Mitwirkung beim Gebäudeunterhalt soweit nicht der Abt. Hochbau zugewiesen
19. Vergabe von Sozialwohnungen, soweit die Stadt Kaufbeuren ein Belegungsrecht hat
20. Aufbau und Pflege eines städt. Grundstücks- und Gebäudekatasters
21. Vermietung und Verwaltung der Veranstaltungsräume: Stadtsaal, Gablonzer Haus, Stadttheater und Mehrzweckraum im Gebäude Spitaltor 5
22. Organisatorische Betreuung der Pflege und Entwicklung festgesetzter Ausgleichsflächen nach Pflegekonzepten und unter fachlicher Unterstützung durch Abteilung 407.  
Suche und Auswahl geeigneter Flächen in Zusammenarbeit mit anderen Abteilungen (insbesondere 402 und 407).

## **Sachgebiet 204b: Forstverwaltung**

1. Verwaltung, Bewirtschaftung und Unterhaltung der eigenen Waldungen und von Waldungen im Auftrag Dritter, einschließlich Holzverkauf und Ermittlung der Waldarbeiterlöhne
2. Waldbewertung, forstliche Gutachten zum Ankauf für eigene Zwecke
3. Erholungsmaßnahmen im Wald
4. Zentrale Beschaffung von Maschinen und Spezialgeräten der Forstwirtschaft, von Forstpflanzen, Sämereien, Dünge- und Pflanzenschutzmittel sowie sonstigem Spezialbedarf
5. Verwaltung gemeindlicher Jagd-, Fischerei-, Weide- und ähnlicher Rechte
6. Waldbrandverhütung und -bekämpfung
7. Aufgaben der unteren Forstbehörde nach Landesrecht
8. Mitwirkung beim Grundstücksverkehr für Forstzwecke
9. Mitwirkung beim Natur- und Landschaftsschutz (Federführung Abt. 407)
10. Vollzug des Waldgesetzes (teilweise)

## **Sachgebiet 204c: Eigenbetrieb Immobilienwirtschaft**

1. Verwaltung, Unterhalt und Modernisierung der städt. und stiftungseigenen Wohnblocks, soweit diese von der Stadt Kaufbeuren verwaltet werden
2. Zwischenberichte, Controlling und Statistik
3. Finanz- und Anlagenbuchhaltung
4. Niederschlagung, Stundung und Erlass von Abgaben und privatrechtlichen Forderungen
5. Sitzungsdienst Werkausschuss



## **Abteilung 205: Kultur**

1. Leitlinien der Kaufbeurer Kulturpolitik
2. Kulturentwicklungsplan 2025
3. Konzeption und Fortschreibung des Zukunftsthemas „Kulturelle Bildung“
4. Migration – Kultur – Integration: Konzeption des Themas „Interkulturelle Bildung“
5. Konzeption, Koordination und Durchführung von trägerübergreifenden Projekten im Bereich „Kulturelle bzw. interkulturelle Bildung“ inklusive inhaltlich zugehöriger Förderprogramme
6. Förderung der Kultur- und Kreativwirtschaft als Schnittstellenaufgabe gemeinsam mit der Wirtschaftsförderung
7. Kulturmarketing (u.a. Pflege der städtischen Kultur-Webseiten)
8. Kultur und web 2.0 (soziale Netzwerke wie facebook, Twitter etc.)
9. Geschäftsstelle Kulturring
10. Veranstaltungsstätten: Kontinuierliche Begleitung von Umbau- und Sanierungsmaßnahmen aus der Nutzerperspektive

### **Sachgebiet 205a: Kulturförderung**

1. Finanzielle Förderung der so genannten „freien Kulturarbeit“ in Kaufbeuren
2. Organisatorische und logistische Begleitung und Beratung der freien Kulturarbeit in Kaufbeuren
3. Vermittlung künstlerischer Anfragen
4. Vorbereitung und Organisation der Kultur- und Kunstpreise der Stadt Kaufbeuren
5. Akquise und Nutzung des Kultursponsorings und des Mäzenatentums
6. Initiierung von Kunstprojekten und Koordinationsleistungen bei trägerübergreifenden Projekten
7. Konzeption, Planung und Durchführung künstlerischer Veranstaltungen (so weit nicht in der Kompetenz einzelner Fachabteilungen)
8. Aufbau und Pflege kultureller Planungsinstrumente
9. Kulturelle Dokumentation und Informationssammlung
10. Aufbau und Pflege von Adressdatenbanken zu kulturellen Belangen

11. Kulturelles Marketing (soweit nicht in der Kompetenz einzelner Fachabteilungen). Redaktion der allgemeinen städtischen Kultur-Webseiten
12. Wahrnehmung von Mitgliedschaften und Beteiligungen an kulturellen Einrichtungen (soweit nicht in der Kompetenz einzelner Fachabteilungen)
13. Vollzug des Künstlerabgabengesetzes (KSK)
14. Vollzug der aus dem Urheberrechtswahrnehmungsgesetz anfallenden Aufgaben (GEMA)

### **Sachgebiet 205 b: Stadtmuseum**

1. Unterstützung und Beratung der nicht städtischen Museen in Kaufbeuren
2. Städtische Galerie: Ankauf, Inventarisierung und Verwaltung zeitgenössischer nichtmusealer Kunstwerke
3. Betrieb des Stadtmuseums, bestehend aus Ausstellungsgebäude und Depot
  - Sammeln von Objekten auf der Grundlage eines Sammlungskonzeptes
  - wissenschaftliches Erschließen und Inventarisieren der Objekte
  - fachgerechte Pflege (Konservierung) und Erhalt (Restaurierung) der Sammlungen
  - Konzeption, Organisation und Durchführung von Dauer- und Sonderausstellungen
  - Didaktik und Museumspädagogik
  - Marketing und Öffentlichkeitsarbeit
4. Betreuung und Qualifizierung von Honorarkräften und ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern
5. Zusammenarbeit mit dem Förderverein des Stadtmuseums
6. Zusammenarbeit mit dem Sachgebiet „Kaufbeuren Tourismus und Stadtmarketing“ bei der Konzeption von stadthistorischen Führungen und touristischen Angeboten im Stadtmuseum

## **Referat 300**

### **Finanz-, Sozial- und Schulreferat**

- Verwaltungsaufsicht über das Alten- und Pflegeheim der Hospitalstiftung
- Angelegenheiten in Zusammenhang mit dem Seniorenbeirat

## **Abteilung 301: Archiv, Bücherei und Musikschule**

### **Sachgebiet 301b: Archiv und Schriftgutverwaltung**

1. Vorbereitung und Sitzungsdienst für den Schul-, Kultur- und Sportausschuss
2. Stadtarchiv
3. Stadtgeschichte, Heimatpflege, Veranstaltungen der Stadt mit Schwerpunkt des geschichtlichen Jubiläumscharakters
4. Förderung von Publikationen über die Stadt Kaufbeuren
5. Mitwirkung bei Straßenbenennungen (Federführung Abt. 402); Bearbeitung des Präsentationsrechts der Stadt auf kirchliche Pfründe
6. Erwachsenenbildung, Volkshochschule, OBA, KBO, Ev. Bildungswerk
7. Registratur

### **Sachgebiet 301d: Stadtbücherei**

Bereitstellung eines breit gefächerten Medien-, Informations-, Bildungs- und Kulturangebots für alle Bevölkerungs- und Altersgruppen

Bereitstellung aktueller Wissensquellen in allen medialen Formen

Versorgung der Bevölkerung mit am Ort nicht vorhandener Literatur (Fernleihe)

Ansprechpartner für Schulbibliotheken

Unterstützung von Schulen, Kindertageseinrichtungen und Weiterbildungsträgern hinsichtlich der Leseförderung und Bildung

Ansprechpartner für Eltern und Kinder im Bereich Lese-, Informations- und Medienkompetenz

Führungen und Schulungen zum Angebot der Bücherei für alle Altersgruppen

Kulturanbieter mit Veranstaltungen mit Schwerpunkt Literatur

## **Sachgebiet 301e: Ludwig Hahn Sing- und Musikschule der Stadt Kaufbeuren**

Aufgabe der Schule ist es, den Teilnehmern eine angemessene Gesangs- und Instrumentalausbildung zu geben, Freude und Verständnis für Gesang und Musik in alle Kreise der Bevölkerung zu tragen und darüber hinaus eine solide Grundlage für jede Art musikalischer Betätigung zu schaffen. Die Sing- und Musikschule ergänzt den Gesangs- und Instrumentalunterricht der allgemeinbildenden Schulen und fördert die musischsoziale Erziehung. Sie soll auch Grundlagen für eine spätere Berufsausbildung schaffen.

Die Schule pflegt Sing- und Musikformen aus allen Gebieten der Musik und arbeitet eng mit anderen musikalischen und kulturellen Einrichtungen zusammen.

Die Schule verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Aufgaben im Sinne des Abschnittes "steuerbegünstigte Zwecke" der Abgabenordnung.

Die Schule bietet Unterricht in folgenden Bereichen an:

1. Musikalische Grundfächer
2. Instrumentale und vokale Hauptfächer
3. Ensemblefächer
4. Chorschule

Die musikalischen Grundfächer gehen dem Unterricht in den Schwerpunktbereichen Vokalunterricht und Instrumentalunterricht voraus und begleiten ihn. Die Ensemblefächer gehören zum Kernangebot der Musikschule, Förderklassen können hinzukommen.

## **Abteilung 302: Schulverwaltung und Sport**

1. Äußere Schulangelegenheiten
2. Angelegenheiten der Schulaufsicht, z.B. Vorgaben zu Sprengelfestlegungen, Gastschulgenehmigungen für Volks- und Berufsschulen
3. Wahrnehmung der Aufgaben des Schulaufwandsträgers, d. h. Ausstattung für den lfd. Schulbetrieb sowie mit der beweglichen Einrichtung einschließlich der Festlegung der IT-Ausstattung
4. Aufgaben der Mittags- und Nachmittagsbetreuung
5. Mitwirkung bei der Verwaltung und schulfachliche Bearbeitung von Baumaßnahmen einschl. der Erstellung von Raumprogrammen
6. Berechnung, Erhebung und Entrichtung von Gastschulbeiträgen nach dem BaySchFG
7. Abschluss von Beschulungsverträgen einschl. Kostenstellung
8. Abschluss von Vereinbarungen und Kostenabrechnung mit Heimträgern sowie staatliche Zuschussabrechnung
9. Schülerbeförderung, Kostenfreiheit des Schulweges
10. Medienzentrum für Schule und Bildung
11. Projekte zur Förderung der schulischen Qualifikation (z.B. Praxisklasse)
12. Ausstattung und Unterhalt des staatl. Schulamtes in der Stadt Kaufbeuren
13. Allgemeine Sportförderung und Sportpflege
14. Vergabe der Sportanlagen und Turnhallen
15. Sportlererehrung
16. Beihilfe in Krankheits- und Pflegefällen

## **Abteilung 303: Hospitalstiftung – Senioreneinrichtungen**

1. Betrieb des Alten- und Pflegeheims der Hospitalstiftung
2. **Seniorenbüro:**  
**Geschäftsstelle des Seniorenbeirates, Vernetzung, Koordination, Erstellung und Fortschreibung des seniorenpolitischen Gesamtkonzeptes, Altenhilfe**
3. Betrieb der beiden Seniorentreffs „Baumgärtle“ und „Koffeijtippl“
4. Betrieb der Initiative für betreutes Wohnen zuhause „daheim!“

## **Abteilung 305: Arbeit und Soziales**

1. Förderung von Maßnahmen und Einrichtungen der Verbände der Freien Wohlfahrtspflege, der Kirchen und der ambulanten Dienste
2. Vertretung der Stadt als Mitglied in sozialen Einrichtungen
3. Asylkoordination
4. Aufgaben der Schuldnerberatung
5. Aufgaben nach dem Schwangerenberatungsgesetz
6. Notrufstelle für Opfer von sexueller Gewalt (Haushalt)
7. Verteilung der Stiftungsmittel aus dem Moosmang'schen Sozialfonds, dem Alfred-Prediger-Unterstützungsfonds, der E. und P. Rauer-Erinnerungsstiftung, der Theodor-Erben-Stiftung
8. Vorbereitung und Sitzungsdienst für ARGE Soziale Angelegenheiten (Nachfolge des Sozialhilfeausschusses)

## **Sachgebiet 305a: Hilfe zum Lebensunterhalt, Grundsicherung, Asyl**

1. Hilfe zum Lebensunterhalt, Grundsicherung gem. Sozialgesetzbuch XII
2. Aufgaben nach dem Asylbewerberleistungsgesetz
3. Koordination/Organisation der Verwaltung der dezentralen Asylbewerberunterkünfte
4. Asylsozialarbeit
5. Bildungs- und Teilhabeleistungen nach dem BKGG
6. Abrechnung Kosten Frauenhaus mit den beteiligten Kostenträgern sowie auswärtigen Kommunen



**Sachgebiet 305b: Sonstige soziale Hilfen, FQA, Allgemeiner Sozialdienst, Betreuungsbehörde**

1. Aufgaben nach SGB XII, soweit nicht Sachgebiet 305 a zugeordnet
2. Aufgaben nach dem Wohngeldgesetz
3. Ausbildungsförderung nach Bundes- und Landesrecht, Vollzug des Gesetzes zur Förderung der beruflichen Aufstiegsfortbildung (Meister-BAföG)
4. Durchführung der durch das Sozialgesetzbuch VI, Verwaltungsentscheidungen und anderen Sozialversicherungsgesetzen dem Versicherungsamt übertragenen Aufgaben
5. Betreuung der politisch, rassistisch und religiös Verfolgten und Geschädigten nach Bundes- und Landesrecht, Hilfen für Bürgerkriegs- und Kriegsflüchtlinge
6. Aufgaben der Kriegsofopferfürsorge nach dem Bundesversorgungsgesetz
7. Aufgaben des sonstigen sozialen Entschädigungsrechts
8. Bearbeitung und Betreuung der Angelegenheiten von Bundesfreiwilligendienstleistenden der Stadtverwaltung
9. Krankenversorgung für Empfänger von Unterhaltshilfe nach dem Lastenausgleichsgesetz
10. Fachbereich für Pflege- und Behinderteneinrichtungen - Qualitätsentwicklung und Aufsicht
11. Soziale Beratungsstelle, Allgemeiner Sozialdienst im Rahmen des SGB II und XII, Aufklärung und Beratung nach den Sozialgesetzbüchern, Aufklärungsarbeit über soziale Hilfsmöglichkeiten bei Verbänden und Vereinen der Wohlfahrtspflege
12. Bewilligung der kommunalen Zuschüsse an die ambulanten Pflegedienste nach dem Investitionsförderungsgesetz nach den Vorgaben der städtischen Bedarfsplanung
13. Förderung der Altenbetreuung im Rahmen der Altenclubs
14. Erstellung und Fortschreibung des Pflegebedarfsplans
15. Förderung von Maßnahmen der Wohnungsanpassungs- und Umzugskostenhilfe für behinderte Senioren
16. Aufgaben nach dem Betreuungsgesetz und dem Betreuungsbehördengesetz (Betreuung Volljähriger)
17. Förderung der Selbsthilfegruppen

18. Umsetzung der UN-Konvention über die Rechte der Menschen mit Behinderung – Aktionsplan Inklusion

## **Sachgebiet 305c: Jobcenter Kaufbeuren**

Vollzug des Sozialgesetzbuch Zweites Buch

1. Sicherung des Lebensunterhalts
2. Beendigung oder Verringerung der Hilfebedürftigkeit insbesondere durch Eingliederung in Arbeit.

## **Abteilung 307: Finanzen und Vermögen**

### **Sachgebiet 307a: Kämmerei, Beteiligungen, Statistik und Steuerwesen**

1. Finanzwirtschaftliche Grundsatzfragen, insbesondere mittel- und langfristige Finanzplanung
2. Angelegenheiten des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens (insbesondere Entwurf der Haushaltssatzung und Aufstellung des Haushaltsplanes, dessen Vollzug und Fortschreibung)
3. Vermögensbuchführung
4. Aufstellung der Jahresrechnung (Haushalts- und Vermögensrechnung) einschließlich Kontrolle der abgelegten Kassenbelege
5. Auswertung und Erfassung von statistischen Zahlen (soweit nicht fachbezogen)
6. Federführung in Angelegenheiten des Finanzausgleichs
7. Federführende Bearbeitung von Zuschüssen Dritter
8. Mitwirkung bei der Aufstellung von Satzungen über die Erhebung von Gemeindeabgaben
9. Allgemeine Angelegenheiten der Betriebsabrechnung, und Bearbeitung von betriebswirtschaftlichen Angelegenheiten (insbesondere Gebührenkalkulation, Kosten- und Leistungsrechnung, Budgetierung, Controlling)
10. Erfassung, Bewertung, Fortschreibung des Vermögens; Federführung beim Übergang zur Doppik
11. Verwaltung des Kapitalvermögens, Bewirtschaftung der Betriebsmittel (auch Festgeldanlagen); Verwaltung von Beteiligungen, soweit nicht anderen Abteilungen zugewiesen; Konzessionsverträge und -abgaben
12. Aufnahme von Darlehen und Kassenkrediten, Schuldenverwaltung
13. Gewährung und Verwaltung von Darlehen
14. Übernahme und Verwaltung von Bürgschaften, Verpflichtungen aus Gewährverträgen und anderen Sicherheiten
15. Verwaltung fremden Vermögens, Abwicklung von Erbschaften
16. Federführende Bearbeitung der Angelegenheiten der Gemeinde als Steuerschuldner

17. Verwaltung der Stiftungen, soweit nicht anderen Abteilungen zugewiesen
18. Abschluss und Verwaltung von Versicherungen gegen Haftpflicht-, Feuer- und andere Schäden; Bearbeitung eigener Schadensfälle
19. Festsetzung von Fehlgeldentschädigungen
20. Erstellen von Kostennachweisen
21. Berechnung von Prozesszinsen (ausgenommen die von der Fachabteilung durchzuführende Anweisung)
22. Erteilen von Vollmachten für den Vollzug von Kassenanweisungen
23. Spendenangelegenheiten
24. Angelegenheiten in Verbindung mit der Deutschen StädteMedien GmbH
25. Beteiligungscontrolling
26. Verwaltung der Realsteuern
27. Verwaltung der Gebühren für Entwässerung, Kleineinleiter, Straßenreinigung und Abfallentsorgung
28. Stundung, Niederschlagung und Erlass von Abgaben und privatrechtlichen Forderungen
29. Aufgaben der Steuerprüfung
30. Mitwirkung in Angelegenheiten des Finanzausgleichs
31. Sitzungsdienst für den Steuerausschuss

## **Sachgebiet 307b: Kasse**

1. Annahme der Einzahlungen und Leistung der Auszahlungen (auch für die von der Stadt verwalteten Stiftungen)
2. Verwaltung der Kassenmittel
3. Verwahrung von Wertgegenständen
4. Buchführung mit Erstellung von Tagesabschlüssen (insbesondere Übernahme, Änderungen und Verbuchung von Schnittstellen bei Abteilungen mit keiner direkten Programmanbindung)
5. Sammlung und Ablage der Zahlungsanordnungen und Verwahrgeldbelege
6. Durchführung des kassenmäßigen Jahresabschlusses (insbesondere Übertragung der Kassenreste aus dem Vorjahr)
7. Mahnwesen und Einleitung von Vollstreckungsmaßnahmen (Festsetzung von Mahngebühren, Säumnis- und Verzugszinsen), Erledigung von Amtshilfeersuchen
8. Sicherung von Forderungen der Stadt durch Eintragung von Zwangssicherungshypotheken im Grundbuch
9. Vertretung der Stadt bei Zwangsversteigerungsverfahren, Konkurs und Insolvenzverfahren sowie Mitwirkung bei Verbraucherinsolvenzverfahren (Federführung bei Abt. 201, SG Steuerwesen)
10. Beantragung von Niederschlagungen bei Abt. 201, SG Steuerwesen, soweit Ansprüche nicht mehr durchsetzbar sind
11. Erteilung von Unbedenklichkeitsbescheinigungen
12. Im Einzelfall Einhebung öffentlich-rechtlicher und privatrechtlicher Forderungen der Stadt

## **Abteilung 308: Eigenbetrieb Wasserwerk**

Allgemeine Verwaltungs-, technische und kaufmännische Angelegenheiten des Wasserwerks, insbesondere

1. Wirtschaftsplan, Geschäftsbericht und Zwischenberichte, Controlling, Statistik
2. Planung, Bau, Betrieb und Unterhalt der Wasserversorgungsanlagen
3. Ein- und Verkauf, Finanz-, Anlagen- und Lagerbuchhaltung, Verwaltung der Giro- und Termingeldkonten sowie der Barkasse, Mahnwesen, Umsatz- und Körperschaftssteuererklärungen
4. Verbrauchsabrechnung für Wasser und Schmutzwasser, Beitragerhebung für die Herstellung der Wasserversorgungsanlage und Grundstücksanschlüsse
5. Niederschlagung, Stundung und Erlass von Abgaben und privatrechtlichen Forderungen
6. Sitzungsdienst für den Werkausschuss

## **Referat 400**

### **Bau- und Umweltreferat**

- Grundsätzliche Angelegenheiten im Bau- und Umweltrecht
- Federführung Agenda 21
- Stadtentwicklungsplanung (Federführung)
- Sitzungsdienst für den Bauausschuss



## **Abteilung 401: Bauverwaltung**

1. Allgemeine Verwaltungsangelegenheiten der Stadtbauabteilung
2. Verwaltungsaufgaben aus dem Baugenehmigungsverfahren, Genehmigungsfreistellungsverfahren und Verfahren zur Erteilung isolierter Abweichungen sowie Befreiungen, einschließlich Erlass ablehnender Bescheide und Anordnungen zur Beseitigung baurechtswidriger Zustände
3. Beratung, Mitwirkung bei der Schaffung geeigneter Baugrundstücke (Bodenverkehr)
4. Erteilung von Genehmigungen nach Art. 59 BayWG
5. Erteilung von wasserrechtlichen Erlaubnissen nach § 3 Abs. 1 Nr. 5 WHG für das Einleiten von Hausabwasser in das Grundwasser (nur Grundstücksentwässerungsanlagen)
6. Aufgaben nach dem WEG
7. Mitwirkung und teilweiser Vollzug der
  - Entwässerungssatzung (EWS) und der
  - Fäkalschlamm Entsorgungssatzung (FES)insbesondere Genehmigungsverfahren, Anschluss- und Benutzungszwang, Anordnungen und Maßnahmen
8. Mitwirkung und teilweiser Vollzug der Reinigungs-, Räum- und Streuverordnung und der Straßenreinigungssatzung
9. Vollzug der Energieeinsparverordnung
10. Vollzug des Abgrabungsgesetzes
11. Verwaltungsaufgaben aus dem denkmalschutzrechtlichen Erlaubnisverfahren einschließlich Erlass ablehnender Bescheide
12. Bearbeitung von Förderanträgen nach den Richtlinien für Zuwendungen zu Kleinkläranlagen (RZKKA)
13. Verwaltungsaufgaben aus dem immissionsschutzrechtlichen Genehmigungsverfahren, einschließlich Erlass ablehnender Bescheide und Anordnungen zur Beseitigung rechtswidriger Zustände
14. Erteilung von Genehmigungen nach Art. 41 c BayWG
15. Anordnungen nach dem Abfall-, Bodenschutz- und Wasserrecht, einschließlich Mitwirkung bei der Erteilung von Transportgenehmigungen
16. Rechtsfragen und Anordnungen nach dem Naturschutzrecht und Ausweisung von Einzeldenkmälern und geschützten Landschaftsbestandteilen

17. Einberufung des Naturschutzbeirates und Protokollführung bei den Sitzungen
18. Federführung bei der Ermittlung von Umweltstraftatbeständen nach §§ 324 ff StGB
19. Förderung des sozialen Wohnungsbaues nach dem Wohnraumförderungsgesetz und Mitwirkung bei der Förderung nach Programmen der Bayerischen Landesbodenkreditanstalt
20. Modernisierungsförderung
21. Sicherung der Zweckbestimmung der geförderten Wohnungen nach dem Wohnraumförderungsgesetz und dem Wohnungsbindungsgesetz
22. Erteilung von Bescheinigungen für steuerliche Zwecke und Gebührenbefreiungen im sozialen Wohnungsbau
23. Vollzug der städtischen Wohnungsbauförderungsprogramme
24. Federführung beim Abschluss von Erschließungs- und Durchführungsverträgen und Verträgen über naturschutzfachliche Ausgleichsmaßnahmen etc.
25. Aufgaben der Gemeinde beim Vollzug des AbwAG
26. Sondernutzungsverträge nach bürgerlichem Recht für öffentliche Grundstücke
27. Vollzug des Straßenerschließungsbeitragsrecht nach dem BBauG und der SEBS einschließlich der Bildung von Abschnitten und Einheiten
28. Vollzug des Straßenausbaubeitragsrechts nach dem KAG und der SABS einschließlich der Bildung von Abschnitten und Einheiten
29. Erhebung von Entwässerungsbeiträgen nach der Beitrags- und Gebührensatzung zur Entwässerungssatzung (BGS/EWS-FES)
30. Erhebung von Kostenerstattungen nach der Beitrags- und Gebührensatzung zur Entwässerungssatzung (BGS/EWS-FES)

## **Abteilung 402: Stadtplanung und Bauordnung**

1. Allgemeine Aufgaben der städtebaulichen Planung
2. Aufstellung von Bauleitplänen und städtebaulichen Satzungen nach BauGB
3. Mitwirkung beim Abschluss städtebaulicher Verträge (Federführung Abt. 401)
4. Federführung bei der Stadtentwicklungsplanung
5. Federführung bei der Verkehrsplanung (mit Ausnahme ÖPNV)
6. Mitwirkung beim Natur- und Landschaftsschutz (Federführung bei Abt. 407)
7. Federführung bei der Erfassung und Ausweisung geeigneter Ausgleichsflächen auf der Ebene der Bauleitplanung, sowie Mitwirkung bei der Suche und Auswahl geeigneter Flächen außerhalb der Bauleitplanung in Zusammenarbeit mit anderen Abteilungen.  
  
Meldung der im Zusammenhang mit Bebauungsplänen und anderen Projekten festgesetzten Ausgleichsflächen an das zentrale Ökoflächenkataster des Bayerischen Landesamts für Umwelt unter Einbindung fachlicher Beiträge der Abteilung 407.  
  
Aufbau der Datenhaltung (inkl. GIS) für Ausgleichsflächen in Zusammenarbeit mit der Abteilung 407 (Schwerpunkt Bauleitplanung).
8. Aufgaben der Unteren Landesplanungsbehörde bei der Regionalplanung und Raumordnung sowie sonstiger überörtlicher Planungen
9. Abstimmung und Prüfung von Bauleitplänen benachbarter Gemeinden
10. Genehmigung von Vorhaben und Rechtsvorgängen in Sanierungsgebieten gemäß § 144 BauGB
11. Bearbeitung der gesetzlichen Vorkaufsrechte (u. Mitwirkung von Abt. 204); Genehmigungen nach dem Grundstücksverkehrsgesetz und Vollzug des Landpachtverkehrsgesetzes
12. Mitwirkung bei der Sicherung der Bauleitplanung, der Bodenordnung und der Enteignung
13. Durchführung von Umlegungsverfahren gemäß §§ 45 ff. BauGB
14. Mitwirkung bei der Erschließungsbeitragsberechnung (Federführung Abt. 401)
15. Mitwirkung bei der Ermittlung von Grundstückswerten (Federführung bei Abt. 103)

16. Federführung bei Stadtsanierung, Stadterneuerung und Städtebauförderung
17. Aufgaben der Unteren Denkmalschutzbehörde
18. Planungs- und Finanzierungsberatung für einzelne Bauvorhaben im Altstadtbereich
19. Mitwirkung beim Förderprogramm "Wohnen in der Altstadt"
20. Federführung beim Programm „Soziale Stadt“
21. Federführung beim Vollzug der BayBO und der hieraus erlassenen Rechtsverordnungen wie GaV, VStättV, WaV, GastBauV
22. Allgemeine Aufgaben der Bauordnung
23. Bauberatung und Baupflege
24. Bauüberwachung
25. Bautechnische Aufgaben zur Erhaltung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung
26. Mitwirkung bei Widerspruchsverfahren (Federführung bei Abt. 401)
27. Teilweiser Vollzug der Sondernutzungssatzung
28. Mitwirkung bei wasserrechtlichen Verfahren (Federführung bei Abt. 401), Herstellung und Fortführung von Stadtplänen und -karten
29. Federführung bei der Straßenbenennung
30. Zuteilung von Hausnummern
31. Federführend bei der sich aus d. Landes- bzw. Regionalplanung ergebenden Aufgaben insbesondere Koordination der Beteiligungsverfahren

## **Abteilung 403: Hochbau**

1. Aufgaben im Rahmen städtischer Hochbaumaßnahmen, einschl. Architektenwettbewerben und Vertragswesen mit Architekten und Ingenieuren
2. Technische Durchführung der Gebäudeunterhaltung
3. Neuanlage und Unterhaltung von Denkmälern
4. Planung, Ausführung, Unterhaltung und Überwachung von Wärme-, Elektro- und anderen maschinentechnischen Anlagen
5. Planung, Bau und Bauunterhalt (einschl. sonstiger baulicher Unterhaltsmaßnahmen, die technische Fachkenntnisse erfordern) von städtischen Grünanlagen, Sport- und Spielplätzen, Schwimmbädern sowie Schulanlagen
6. Planung, Bau und Bauunterhalt der eigenen Friedhöfe
7. Bau von Unterkünften für Asylbewerber
8. Bau und Unterhalt stiftungseigener Gebäude, die von der Stadt verwaltet werden

## **Abteilung 404: Tiefbau**

1. Aufgaben des Baues und der Verwaltung von Straßen, Wegen und Brücken einschl. größerer Unterhaltsmaßnahmen in Amtshilfe
2. Abschluss und Vollzug von Vereinbarungen für Unterhalts- und Instandsetzungsmaßnahmen sowie Um- und Ausbaumaßnahmen bei klassifizierten Straßen
3. Mitwirkung bei der Verkehrsplanung
4. Koordinierung der Planverfahren zur Einordnung der Versorgungsleitungen in den Straßenkörper
5. Mitwirkung beim Abschluss von Erschließungsverträgen und Verträgen über zusätzliche Erschließungsanlagen einschl. Vollzug
6. Mitwirkung und teilweiser Vollzug der Straßenerschließungsbeitrags- und der Straßenausbaubeitragsatzung
7. Planung und Bau der städtischen Entwässerungsanlagen einschließlich Sanierungsmaßnahmen
8. Mitwirkung bei Genehmigungsverfahren für Grundstücksentwässerung
9. Mitwirkung und teilweiser Vollzug der Entwässerungssatzung (EWS) und der Beitrags- und Gebührensatzung zur EWS/FES
10. Aufgaben als fachkundige Stelle im Sinne des Wasserrechts (einschließlich Schnittstellenfunktion) wenn,
  - gesammeltes Niederschlagswasser von Wohnbauflächen oder gemischten Bauflächen oder behandeltes Hausabwasser bis 8 cbm/d in ein Gewässer eingeleitet werden soll,
  - bauliche Anlagen im Sinne des Art. 59 BayWG zu begutachten sind und jeweils Sammel- bzw. Mustergutachten vorliegen
11. Aufgaben des Katasterwesens, wie Aufstellung und Führung des Wasser- und Brückenbuches und des Straßen- und Kanalkatasters
12. Ausbau und Verwaltung Gewässer Dritter Ordnung

## **Abteilung 405: Bauhof**

1. Aufgaben des Straßen-, Wege- und Brückenunterhalts einschließlich Wahrnehmung der Verkehrssicherungspflicht
2. Vollzug der verkehrsrechtlichen Anordnungen der Straßenverkehrsbehörde (Ausführung der Straßen- und Verkehrsbeschilderungen einschließlich Markierungen und Leiteinrichtungen)
3. Mitwirkung bei Urkundsmessungen des staatlichen Vermessungsamtes
4. Aufgaben der Straßenreinigung (ohne Bereiche, die nach der Reinigungs-, Räum- und Streuverordnung Privaten obliegen)
5. Aufgaben des Winterdienstes - Durchführung des Winterdienstes auf öffentlichem Verkehrsgrund -
6. Vollzug und Überwachung der VO über die Räum- und Streupflicht
7. Unterhalt der Wertstoffplätze
8. Neuanlage und Unterhaltung von öffentlichen Brunnen
9. Kontrolle, Überwachung und Protokollierung von Aufgrabungen auf öffentlichem Grund
10. Kontrolle, Überwachung und Aufmaß von Sondernutzungen
11. Sammlung von Restmüll, Biomüll und Sperrmüll (ohne Grüngut -bei Abt. 406-)
12. Einrichtung und Betrieb der Verkehrssignalanlagen
13. Planung, Bau und Unterhalt der öffentlichen Straßenbeleuchtung
14. Zentrale Beschaffung, Betrieb und Unterhalt der städt. Fahrzeuge und Baumaschinen (mit Ausnahme von Dienstfahrzeugen für die Verwaltung)
15. Betriebs- und Leistungsabrechnung für den Bauhof und seiner Einrichtungen
16. Pflege und Unterhalt (ausgenommen baulicher Unterhalt) der städt. Sportplätze, Grünanlagen, Spielplätze und Schulanlagen, Trimm-Dich-Pfade
17. Wahrnehmung der Verkehrssicherungspflicht im Zuge von Baumkontrollen, Baumpflegemaßnahmen und Führung und Pflege des Baumkatasters
18. Pflege der Biotope
19. Bewirtschaftung der Friedhöfe (Pflege und Unterhalt, die Besorgung der Bestattungen einschließlich Grabvergabe)

20. Fundfahräder einsammeln, aufbewahren und archivieren (ohne Versteigerung)

Unterstellte Betriebseinrichtungen

Gärtnerei

Zimmerei

Fuhrpark

Elektrik

Friedhof



## **Abteilung 406: Entsorgung**

1. Federführung beim Vollzug der Abfallgesetze
2. Abfallberatung
3. Sammlung, Verarbeitung bzw. Vermarktung von Wertstoffen und Grüngut
4. Sammlung und Entsorgung von Sonder- und Giftmüll
5. Federführung bei Verhandlungen mit der DSD
6. Planung, Bau, Betrieb und Unterhalt des städt. Klärwerks einschl. Klärschlamm Entsorgung und Fäkalschlamm Sammlung
7. Betrieb und Unterhalt des städt. Kanalsystems
8. Vollzug der Fäkalschlamm Entsorgungssatzung, soweit nicht Abt. 401 zuständig ist
9. Messung der Abwasserverschmutzung bei sog. Starkverschmutzern
10. Betrieb und Unterhalt von Abfallbeseitigungs- und Verwertungsanlagen
11. a) Wahrnehmung des Gewässerschutzes im Rahmen der Aufgaben des Gewässerschutzbeauftragten  
b) Aufgaben des Abfallbeauftragten
12. Federführung bei Genehmigungen, Anordnungen und Erlaubnissen im Rahmen des Vollzugs des AbfG (außer Genehmigungsverfahren für ortsfeste Anlagen)
13. Vollzug der Verordnungen zum Abfallgesetz
14. Aufgaben der Reststoffverwertung
15. Vollzug der Abfallüberwachungsvorschriften, Abwicklung von Nachweisverfahren nach der Abfall- und Reststoff-Überwachungs-Verordnung
16. Planung und Bau von Abfallbeseitigungs- und Verwertungsanlagen
17. Verladung und Transport von Restmüll zur Verbrennungs- bzw. Verwertungsanlage
18. Unterhalt der Gewässer Dritter Ordnung

## **Abteilung 407: Umwelt**

1. Vollzug des Bundesimmissionsschutzgesetzes (BImSchG) und des Bayer. Immissionsschutzgesetzes (BayImSchG) und der hierzu erlassenen Verordnungen und Verwaltungsvorschriften (Aufgaben der Unteren Immissionsschutzbehörde - Bereich Technik-)
2. Mitwirkung bei Bauvorhaben (fachliche Stellungnahmen nach dem Immissionsschutzrecht und dem Naturschutzrecht) und dem Wasserrecht (nur VAWS)
3. Mitwirkung in der Bauleitplanung und bei Planfeststellungsverfahren
4. Durchführung von Schallpegelmessungen
5. Aufgaben nach der Gefahrstoffverordnung
6. Wasserrechtliche Aufgaben im Bereich Abwasserbeseitigung (Vollzug des § 7 a Abs. 1 Satz 5 WHG, der Art. 41 c und 70 Abs. 1 Nr. 2, 3, 7 BayWG sowie der EÜV)
7. Mitwirkung beim Vollzug der Entwässerungssatzung und Genehmigungen nach Art. 41 c BayWG
8. Wasserrechtliche Aufgaben im Zusammenhang mit der Betreibung von Anlagen zum Umgang mit wassergefährdenden Stoffen
9. Aufgaben im Zusammenhang mit Aufbringen von Abwasser und ähnlichen Stoffen auf landwirtschaftlich genutzte Böden (Vollzug der Klärschlamm VO)
10. Überwachung von gewerblichen Abwassereinleitungen in die Kanalisation von Genehmigungen nach Art. 41c BayWG
11. Aufgaben als fachkundige Stelle im Sinne des Wasserrechts (einschließlich Schnittstellenfunktion) soweit nicht die Abt. 404 zuständig ist und Sammel- bzw. Mustergutachten vorliegen
12. Vollzug der Verordnung über Anlagen zum Umgang mit wassergefährdenden Stoffen und über Fachbetriebe (VAWS)
13. Führung des Abwasserkatasters nach Art. 89 BayWG
14. Überwachung der Umweltradioaktivität - Vollzug des Strahlenschutzvorsorgegesetzes (StrVG)
15. Federführung beim Natur- und Landschaftsschutz (Aufgaben der Unteren Naturschutzbehörde)

16. Federführung bei Aufbau, Führung und Verwaltung des Ökokontos der Stadt Kaufbeuren in fachlicher und organisatorischer Hinsicht. Dabei u. a.:
- Auswahl geeigneter Flächen in Zusammenarbeit mit anderen Abteilungen (insbesondere 204 und 402)
  - Vorbereitung und Durchführung von Maßnahmen; Erfolgskontrolle und Dokumentation
  - Datenhaltung (inkl. GIS)

Fachliche Betreuung und Bewertung von Ausgleichsflächen und entsprechenden Planungen.

Fachliche Beratungen und Unterstützung anderer Abteilungen.

Aufbau der Datenhaltung (inkl. GIS) für Ausgleichsflächen in Zusammenarbeit mit der Abteilung 402 (Schwerpunkt Vorhaben und Eingriffe außerhalb der Bauleitplanung).

17. Vollzug Abfallrecht (soweit nicht bei Abt. 401 und 406)  
(Überwachung von Abfallerzeugern und Anlagenbetreibern, Überwachung der Anzeige- und Nachweispflichten, Transportgenehmigungen, Abfallwirtschaftskonzepte, Abfallbilanzen, Verpackungsverordnung)
18. Federführung bei Ermittlungs- und Ordnungsaufgaben im Rahmen ungenehmigter Abfallbeseitigungen, Erkundung und Sanierung von Altlasten im Wirkungsbereich der Abfall- und Wassergesetze
19. Führen eines Altlastenkatasters
20. Überwachung von Heizöllagern im Rahmen der VAwS
21. Sitzungsdienst für den Umweltausschuss
22. Mitwirkung bei der Betreuung des Agenda-21-Prozesses
23. Vollzug des Bodenschutzgesetzes (Bereich Technik)
24. Mitwirkung bei der Verfolgung von Verstößen gegen abfallrechtliche Bestimmungen und Erfüllung von Straftatbeständen gemäß § 324 und § 324 a StGB durch illegal abgestellte Fahrzeuge außerhalb öffentlich gewidmeter Straßen und Grundstücke
25. Energieberatung
26. Mitwirkung beim Energie- und Gebäudemanagement
27. Bewirtschaftung der Biotope "Leinauer Weiher" und "Mösle"
28. Erstellen von Energieausweisen für städtische Gebäude

## **Referat 500**

### **Jugend- und Familienreferat**

#### **Abteilung 501: Kinder, Jugend und Familie**

1. Gesamtverantwortlich allgemeine Aufgaben nach dem Sozialgesetzbuch VIII (Kinder- und Jugendhilfegesetz) und dem Gesetz zur Ausführung der Sozialgesetze (AGSG)
  2. Aufgaben nach dem Sozialgesetzbuch IX
  3. Vorbereitung der Wahl und Bestellung der Mitglieder des Jugendhilfeausschusses
  4. Vorbereitung und Sitzungsdienst für den Jugendhilfeausschuss
  5. Aufstellung der Vorschlagslisten für die Wahl der Jugendschöffen
  6. Leitung des Netzwerkes für Integration von Aussiedlern und des Integrationsforums
  7. Gesamtbudgetplanung Referat 500
  8. Strategische Ausrichtung im Bereich Jugend, Familie, Bildungsmanagement, Integration, Bürgerschaftliches Engagement, Familie und Gleichstellung
-

## **Sachgebiet 501a: Verwaltung**

1. Wirtschaftliche Jugendhilfe
2. Förderung integrativer Hortplätze
3. Eingliederungshilfe im Wege der Einzelintegration gemäß § 53ff. SGB XII
4. Ermäßigung und Befreiung von Kindergärten- und Hortgebühren, sowie Erstattung an freie Träger
5. Jugendhilfeberichterstattung (JUBB)
6. Überwachung Budget und Kostenplanung
7. Unterhaltsvorschuss (UVG)
8. Beistandschaften, Pflegschaften, Vormundschaften, Beurkundungen
9. Förderung der Kindertagesstätten und Personalkostenabrechnung
10. Betriebskostenprüfungen
11. EDV-System- und Benutzerbetreuung
12. Rechnungswesen für Kindertagesstätten

## **Sachgebiet 501b: Soziale Dienste**

1. Kinder- und Jugendschutz
2. Allgemeiner Sozialdienst
3. Jugendgerichtshilfe
4. Adoptionsvermittlung
5. Pflegekinderwesen
6. Jugendhilfeplanung
7. Hausaufgabenbetreuung
8. Koordinierende Kinderschutzstelle
9. Erlaubnis und Mitwirkung an der Erlaubnis für den Betrieb von Einrichtungen

## **Sachgebiet 501c: Kindertageseinrichtungen**

1. Aufgaben nach dem Bayerischen Kinderbildungs- und Betreuungsgesetz (BayKiBiG) mit Ausführungsverordnungen (AVBayKiBiG)
  2. Aufgaben nach dem Sozialgesetzbuch VIII und KiföG (Kinder- und Jugendhilfegesetz) sowie dem Gesetz zur Ausführung der Sozialgesetze (AGSG)
  3. Fachaufsicht und Fachberatung für Kindertageseinrichtungen nach BayKiBiG
  4. Sachgebietsleitung für städt. Kindertageseinrichtungen
  5. Datenerhebung (Statistik der Kinder- und Jugendhilfe) im Rahmen von BayKiBiG
  6. Kindertagespflege, Krippengebührenbefreiung und Ermäßigung
-

## **Abteilung 502: Kaufbeuren-aktiv, Integration und Bürgerschaftliches Engagement**

1. Koordinierungszentrum Kaufbeuren-aktiv für Bürgerschaftliches Engagement und Bürgerbeteiligung
  2. Geschäftsstelle für Integration
  3. Förderprogramme und –projekte im integrativen, sozialen, gesellschaftlichen, schulischen und beruflichen Bereich und Bildungsbereich (konzeptionelle, inhaltliche, finanzielle und verwaltungstechnische Abwicklung von ESF-, Bundes-, und Stiftungsprogrammen)
  4. Beauftragter für die Koalition der europäischen Städte für Menschenrechte
  5. Koordinierungsstelle für europäische Angelegenheiten
  6. Kommunales Bildungsmanagement
  7. Budgetplanung
  8. Netzwerkarbeit
-



## **Abteilung 503: Familienstützpunkt & Gleichstellung (extern)**

Handlungsfelder der Familienbeauftragten:

- Koordinierungsstelle der 5 Familienstützpunkte in Kaufbeuren
- Koordination und Vernetzung im Bereich der Familienbildung
- Koordinierungsstelle Lokales Bündnis Kaufbeuren
- Initiierung von Netzwerken bzw. Arbeitskreisen
- Initiierung, Koordination, Vernetzung und Bündelung familienbezogener Projekte
- Anlaufstelle und Ansprechpartnerin für alle Anliegen der Familien
- Koordination von Betreuungsangeboten
- Beratung und Unterstützung von Familien

Handlungsfelder der Gleichstellungsbeauftragten (extern):

- Unterstützt und fördert Maßnahmen zur Gleichstellung aller Bürgerinnen und Bürger
- Initiierung von Netzwerken im Bereich der Gleichstellung
- Koordination und Durchführung von gleichstellungsrelevanten Veranstaltungen
- Beratung zu gleichstellungsrelevanten Themen
- Koordination des Frauenforums Kaufbeuren
- Koordination Offen Gruppe für Alleinerziehende
- Organisation des Frauentelefon Kaufbeuren-Ostallgäu
- Organisation von Seminaren und Fortbildungen sowie Maßnahmen zum Thema „Wiedereinstieg in den Beruf“