

Aufgabenverteilungsplan
der Stadtverwaltung Kaufbeuren

(Stand: 01.01.2019)

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,
11. finanz- und betriebswirtschaftlicher Art und zum wirtschaftlichen Einsatz der zentralen Datenverarbeitung
12. Vorprüfung bei besonderen von Bund oder Land übertragenen Aufgaben. Prüfung und Bestätigung von Verwendungsnachweisen für öffentliche Mittel im Einzelfall
13. Visa-Kontrollen
14. Vollzug der Datenschutzrechtlichen Bestimmungen (als Funktion direkt dem Leiter des Rechnungsprüfungsamtes übertragen)
15. Federführende Bearbeitung der Prüfungsberichte des Bayer. Kommunalen Prüfungsverbandes

Informationssicherheitsbeauftragter

Alle Belange der Informationssicherheit innerhalb der Stadtverwaltung Kaufbeuren

1. Beratung und Unterstützung der Leitungsebene bei deren Aufgaben bezüglich der Informationssicherheit. Informationen sind alle Daten und Dokumente sowohl in analoger als auch digitaler Form.
2. Aufbau, Weiterentwicklung und Umsetzung eines Informationssicherheitskonzepts
3. Ausarbeitung einer Leitlinie zur Informationssicherheit einschließlich Information, Schulung und Sensibilisierung der Mitarbeiter/innen
4. Fortschreibung des Notfallhandbuchs. Entwicklung und Umsetzung eines Notfallvorsorgekonzepts.

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
- Ehrung (Dienstjubiläen u.ä.) bei Beamten und Beschäftigten
- Sitzungsdienst für den Verwaltungs-, Finanz-, und Stiftungsausschuss
- Sitzungsdienst für das Stadtratsplenum und den Ferienausschuss (derzeit von Vorzimmer Ref. 400 übernommen)

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. Aufstellung von Grundsätzen für Dienst- und Schutzbekleidung
10. Soziale Betreuung der Beamten und Beschäftigten
11. Arbeitsmedizinische und sicherheitstechnische Betreuung des Personals, Vollzug des Dienstunfallrechts für städt. Beamte
12. Mitwirkung beim Vollzug des Gleichstellungsgesetzes für städt. Bedienstete, Mitwirkung bei der Erstellung einer Gleichstellungssatzung und eines Gleichstellungskonzeptes
13. Federführung für die allgemeinen Angelegenheiten nach dem Personalvertretungsgesetz und allgemeine Zusammenarbeit mit den Tarifpartnern
14. Bestellung zu besonderen Funktionen
15. Aufstellung des Stellenplanes, Stellenbewertungen und Durchführung von Organisationsuntersuchungen
16. Vollzug des Verpflichtungsgesetzes
17. Vollzug des Dienstwohnungsrechts
18. Abschluss von Betriebsvereinbarungen
19. Maßnahmen zur Verwaltungsvereinfachung und Prämienverteilung für Verbesserungsvorschläge städt. Bediensteter in Zusammenarbeit mit Abt.102
20. Festsetzung von Aufwandsentschädigungen
21. Allgemeine Dienstreiseangelegenheiten
22. Organisation der Stadtverwaltung
23. Regelung und Überwachung des Geschäftsganges und des allgemeinen Dienstbetriebes
24. Übertragung besonderer Befugnisse
25. Herausgabe innerdienstlicher Mitteilungen
26. Aufstellung des Raumprogramms für Verwaltungsgebäude und Mitwirkung beim Bauprogramm

27. Anschaffung und Regelung der Benutzung von Dienstfahrzeugen für die innere Verwaltung
28. Bedarfsfeststellung, Beschaffung und Unterhalt von Büromaterial, Büromaschinen und Büroeinrichtung, u. ä.
29. Verwaltung der Bücher und Druckschriften, Dokumentation für Verwaltungszwecke
30. Anfertigung von Vervielfältigungen (ausgenommen technische Pläne) und Vergabe entsprechender Aufträge einschließlich Drucksachen
31. Techn. Betrieb und Verwaltung der Fernsprechanlagen einschließlich Onlinedienste, soweit nicht Abt.102
32. Herausgabe des Amtsblattes der Stadt und zentrale Auftragserteilung für amtliche Bekanntmachungen
33. Mitwirkung bei der Ausrichtung von Messebeteiligungen und Ausstellungen
34. Zentraler Posteingang und -ausgang und Zustelldienst
35. Bearbeitung und Betreuung der Angelegenheiten von Bundesfreiwilligendienstleistenden der Stadtverwaltung

Abteilung 102: Informations- und Kommunikationstechnologien

1. Planung, Beschaffung, Implementierung und Unterhalt der gesamten IT-Landschaft (Netzwerk, Client-/Server-Systemlandschaft, DMZ, Betriebssysteme, Software, Unified Communications) der Stadtverwaltung Kaufbeuren
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. Ausschließliche Bewirtschaftung des IT-Haushalts
7. Vollzug aller erforderlichen Maßnahmen zum Datenschutz und zur Datensicherheit
8. 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
9. Einleitung und Begleitung von Innovationsprozessen (vor allem im Bereich Verwaltungsmodernisierung und eGovernment)
10. Beschaffung (Ausschreibung) und Unterhalt des gesamten IT-Bedarfs (Hard- und Software, DV-Dienstleistungen, Zubehör) ohne Verbrauchsmaterialien
11. Erstellung von IT-Verträgen
12. Anwenderbetreuung, Betrieb einer DV-Hotline
13. Erstellung und Pflege der Webseite der Stadt Kaufbeuren und weiterer Institutionen (Bäder, Altenheim usw.)
14. Bereitstellen der sicheren Verwendung von Cloud- und Onlinediensten
15. Programmierung diverser Tools, Schnittstellen und Anwendungen (sofern kein Erwerb möglich)
16. Dokumentation der IT-Landschaft
17. Organisation und Durchführung hausinterner IT-Schulungen
18. Ausbildung in IT-Berufen

19. IT-Betreuung „stadtnaher“ Institutionen (Tourismus und Stadtmarketing, Altenheim zur Hospitalstiftung, Stadtjugendring, Erziehungsberatungsstelle, Kulturring, Kommunalunternehmen Eisstadion, Eigenbetrieb Immobilienverwaltung, Wasserwerk, Bäder)
20. Führende Mitarbeit bei der Entwicklung und Umsetzung eines IT-Sicherheitskonzepts nach ISIS12
21. Planung, Prüfung und Bewirtschaftung der IT-Haushalte der Schulen.
22. Beschaffung aller vermögenswirksamer Hard- und Software für die Schulen (Ausschreibung eines IT-Rahmenvertrags)
23. Unterstützung und Beratung der IT-Systembetreuer an den Schulen
24. Erstellen von schulübergreifenden Konzepten und Strategien (IT-Rahmenkonzept für Schulen)
25. Erstellung von Dokumentationen der IT-Landschaft der Schulen (Netze, Systeme, Anwendungen)

Abteilung 103: Rechtsabteilung

1. Allgemeine Rechtsberatung für die Verwaltung (Ausnahme Steuerrecht)
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 Mitarbeit und Beratung beim Sitzungsdienst)
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. Beurkundung von Kirchenaustritten nach Landesrecht
4. Namensangelegenheiten
5. Aufgaben nach dem Gesetz über die Erhaltung der Gräber der Opfer von Krieg und Gewaltherrschaft
6. Prüfung ausländischer Heimatstaatsentscheidungen in Ehesachen
7. Verwaltung eigener Friedhöfe und Leichenhäuser, Erstellung und Vollzug der Friedhofssatzung und Friedhofsgebührensatzung
8. 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 Gleichstellungskonzeptes 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:

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

2. Dienstleistungen Bürgerbüro:

- 2.3. Aufgaben des Meldewesens
- 2.4. Auskunftserteilung aus dem Melderegister
- 2.5. Ausstellung von Aufenthalts- und Haushaltsbescheinigungen
- 2.6. Beantragung und Änderung von endgültigen Personalausweisen, Reisepässen und Kinderausweisen
- 2.7. Beantragung und Änderung von vorläufigen Reisepässen
- 2.8. Beantragung von vorläufigen Personalausweisen
- 2.9. Beantragung von Führungszeugnissen

- 2.10. Beglaubigungen von Unterschriften und Abschriften
- 2.11. Betrieb des „Bürgerbüro Neugablonz“
- 2.12. Bewohnerparkausweise; Genehmigung zum Befahren der Altstadt
- 2.13. Durchführung der Briefwahl
- 2.14. Entgegennahme von Anträgen auf Unabkömmlichstellung vom Wehr- oder Zivildienst
- 2.15. Erfassung von Wehrpflichtigen
- 2.16. Führung der Haus- und Straßendatei
- 2.17. Führung des Melderegisters
- 2.18. Fundbüro
- 2.19. An- und Abmeldung von Hunden
- 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
- 2.28. Pflege des Wählerverzeichnisses

3. Antragsausgabe für:

- 3.3. Ausbildungsförderung
- 3.4. Auskunft Punktekonto (Flensburg)
- 3.5. Büchereianmeldung
- 3.6. Erziehungsgeld

- 3.7. Gewerbezentralregister (Gewerberegisterauskünfte)
- 3.8. Wohnberechtigungsbescheinigungen
- 3.9. Wohngeld
- 3.10. Wohnungsvergabe
- 3.11. Zivilblindengeld
- 3.12. Kostenfreiheit Schulweg
- 3.13. Kindergeld
- 3.14. Weiterbewilligung Arbeitslosengeld II
- 3.15. Beitragsservice
- 3.16. Änderung Bankverbindung/Erteilung Lastschrift für die Stadtkasse

4. Dienstleistungen Zulassungswesen:

- 4.3. Zulassung von Fahrzeugen aus dem In- und Ausland
- 4.4. Umschreibungen
- 4.5. Umkennzeichnungen
- 4.6. Ausfuhrkennzeichen
- 4.7. Kurzzeitkennzeichen
- 4.8. Rote Dauerkennzeichen
- 4.9. Zuteilung besonderer Kennzeichen
- 4.10. Interne und externe Außerbetriebsetzungen, Online-Außerbetriebsetzungen
- 4.11. Erteilung von Betriebserlaubnissen und Ausnahmegenehmigungen
- 4.12. Auskunftssperren, Tarnkennzeichen
- 4.13. Kennzeichenreservierungen und Kennzeichenserien
- 4.14. Auskünfte aus dem örtlichen Fahrzeugregister
- 4.15. Änderungen der Halterdaten und technischen Daten

- 4.16. Bearbeiten von Versicherungs-, Steuer-, Adress-, Verkaufs-, Mängel- und Diebstahlanzeigen
- 4.17. Bearbeitung von Fahndungsausschreibungen
- 4.18. Abnahme von Versicherungen an Eides Statt in Verbindung mit dem Zulassungsverfahren
- 4.19. Ausstellung von Ersatzpapieren, internationalen Fahrzeugscheinen
- 4.20. Aufbietung von Fahrzeugbriefen und Zulassungsbescheinigungen Teil II
- 4.21. Ausstellung von Unbedenklichkeitsbescheinigungen

Abteilung 106: Öffentliche Sicherheit und Ordnung

Sachgebiet 106a: Öffentliche Ordnung, Ausländer- und Staatsangehörigkeitsrecht

1. Sicherheitsbehörde (Vollzug des LStVG), Angelegenheiten der öffentlichen Sicherheit und Ordnung
2. Fischereirecht, Feld- und Forstaufsicht, Waldgesetz (teilweise)
3. Lebensmittelüberwachung/Verbraucherschutz:
Lebensmittel-, Bedarfsgegenstände- und Futtermittelgesetzbuch, insbesondere Recht des Verkehrs mit Lebensmitteln, Tabakerzeugnissen, kosmetischen Mitteln und Bedarfsgegenständen einschließlich Weinrecht, Gewerbe-, Handelsklassen-, Preis- und Eichrecht, Preisangabenverordnung
4. Vollzug Fleischhygienegebührensatzung
5. Gesetz zum Schutz der Sonn- und Feiertage: Ausnahmegenehmigungen, Vollzug Feiertagsgesetz: Aufsicht, Kontrolle und Ahndung (in Zusammenarbeit mit der Bußgeldstelle)
6. Glückspielsrecht: Aufsicht, Kontrolle, Genehmigungen, Prüfung Härtefälle und Ausnahmen
7. Genehmigung von Veranstaltungen zum Zwecke von Glückspiel/Auslosungen (Poker, Tombola, usw.)
8. Gewerberecht: An-, Um-, Abmeldung von Gewerbe, Prüfung Zuverlässigkeit, Gewerbeuntersagung (Anordnung und Vollzug)
9. Gaststättenrecht: Kontrolle der gesetzlichen Vorschriften, Auflagen aus dem Genehmigungsbescheid, Barrierefreiheit; Prüfung Zuverlässigkeit, Entzug der Gaststättenerlaubnis
10. Handwerksrecht: Vollzug der Handwerksordnung, Betriebsuntersagungen
11. Gesetz zur Bekämpfung der Schwarzarbeit (in Zusammenarbeit mit der Bußgeldstelle)
12. Wasserrecht (Genehmigung von Booten und Schifffahrt)
13. Vollzug Ladenschlussgesetz
14. Genehmigung von Märkte, Ausstellungs- und Messewesen

15. Abnahme und Kontrolle von Zirkussen und anderen Gastspielen von Schaustellern
16. Prüfung, Genehmigung und Abnahme von Veranstaltungen jeglicher Art, Prüfung Sicherheitskonzepte, Public Viewing, Gefahrenabwehr
17. Genehmigung motorsportliche Veranstaltungen
18. Prostitution
19. Sicherheitsrechtliche Regelungen im Ortsrecht
20. Vollzug Luftverkehrsordnung und Drohnenverordnung
21. Asylrecht
22. Staatsangehörigkeitsangelegenheiten
23. Ausländerrecht

Sachgebiet 106b: Verkehrswesen

1. Vorbereitung und Sitzungsdienst für den Verkehrsausschuss
2. Güterverkehr
3. Personenbeförderung (PBefG u. BOKraft)
4. Aufgaben der Straßenverkehrsbehörde mit Ausnahme der Parkerleichterung für Gehbehinderte und Blinde
5. Straßenverkehrsrecht
6. Fahrerlaubnisrecht
7. Mitwirkung bei der Verkehrsplanung (Federführung Abt. 402)
8. Genehmigung von Sondernutzungen, soweit nicht Abteilung 402 zuständig
9. Betrieb der Parkscheinautomaten und kassenmäßige Verwaltung der Parkgebühren
10. Verkehrsüberwachung im fließenden und ruhenden Verkehr
11. Ordnungsdienst/Marktmeistertätigkeit
12. Ordnungsdienst für die Obdachlosenunterkünfte
13. Unfallkommission
14. Vollzug der Plakatverordnung

Sachgebiet 106c: Öffentliche Sicherheit

1. Vereins-, Versammlungsrecht, Presserecht
2. Untere Jagdbehörde
3. Schutz der Kulturpflanzen
4. Vollzug Tierschutzrecht, Tierseuchenrecht, tierische Nebenprodukte
5. allgemeine Landwirtschaftsangelegenheiten
6. Unterbringung psychisch Kranker
7. Obdachlosenangelegenheiten, soweit nicht Abteilung 305 zuständig
8. (Nichtstaatliche) Aufgaben des Gesundheitswesens
9. Arzneimittel-, Giftstoffverordnung, Apothekenrecht
10. Ordnungsdienst, Projekt „Saubere Stadt“
11. Ordnungsaufgaben auf dem Gebiet der Gesundheitsaufsicht
12. Durchführung von Jahrmärkten, Wochenmarkt
13. Katastrophenschutz
14. Ordnungsaufgaben der Feuer- und Betriebssicherheit
15. Rettungswesen
16. Kaminkehrwesen
17. Zivil- und Selbstschutzangelegenheiten
18. Brandschutz
19. Wahlen, Bürgerbegehren, -entscheide, Volksbegehren, -entscheide
20. Waffen- und Sprengstoffrecht
21. Genehmigung von Volksfesten (Bürgerfest / Tänzelfest)
22. Brauchtumsfeuer
23. Sekten und Extremismus

24. Sicherheitsbeirat

25. Feuerwehrkostenersatz

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
- Glückwünsche des Oberbürgermeisters an alle Bürgerinnen und Bürger (ab dem 80. Lebensjahr, zum 18. Geburtstag und zum 50., 60., 65., 70., 75. Hochzeitstag)

Verwaltungsaufsicht über Kaufbeuren Tourismus- und Stadtmarketing e.V.

Abteilung 202: Wirtschaftsförderung, Marketing, OB-Büro

1. Aufgaben der allgemeinen Wirtschaftsförderung in Zusammenarbeit mit Leitung Referat 200
2. Beratung und Betreuung von Existenzgründern (in Zusammenarbeit mit Gründernetzwerken und Gründerzentren)
3. Bearbeitung von Standortanfragen
4. Vermittlung von Gewerbeimmobilien
5. Recherche von Fördermitteln für Investitionsprojekte
6. Betreuung von Investoren bis zur Realisierung der Maßnahmen
7. Standortmarketing
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 Kaufbeuren Tourismus- und Stadtmarketing e.V.
12. Allgemeine Beziehungen zu Bund, Land und anderen Gebietskörperschaften und Gemeindeverbänden
13. Angelegenheiten im Zusammenhang mit den Städtepartnerschaften soweit nicht der Partnerschaftsverein zuständig ist; Schnittstelle zum Städtepartnerschaftsverein
14. Einheitlicher Ansprechpartner nach der EU-Dienstleistungsrichtlinien
15. Breitbandpate – Koordination Ausbau Telekommunikationsinfrastruktur soweit in kommunaler Zuständigkeit
16. Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
17. Medienauswertung

18. 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)
19. Öffentlicher Personennahverkehr und Mobilität

Büro Oberbürgermeister

1. Allgemeine Regelung der Mitgliedschaft zu kommunalen Spitzenverbänden und Institutionen zu sonstigen Verbänden, Vereinen und Organisationen
2. Organisation und Teilnahme Messen
3. Terminorganisation und Korrespondenz des Oberbürgermeisters und der Bürgermeister
4. Organisation und Pflege sämtlicher Aufgaben des Oberbürgermeisters in seiner Funktion als Bezirksrat, Bezirksvorsitzender des Bayerischen Städtetags, Vorsitzender Verwaltungsrat Sparkasse, Vorsitzender Aufsichtsrat und Gesellschafter der VWEW, Vorsitzender des Kommunalunternehmens Kliniken Kaufbeuren-Ostallgäu, stellvertretender Vorsitzender des Allgäuer Hilfsfonds, und weitere Organisation der Bürgersprechstunden des Oberbürgermeisters sowie der Bürgermeister
5. Vorbereitung und Abwicklung der Bürgerversammlungen, Referats- und Abteilungsleiterbesprechungen
6. Repräsentation, Veranstaltungen
7. Ordensangelegenheiten und Ehrungen (Bearbeitung sämtlicher Anträge, Prüfung und Aushändigung) soweit im Einzelfall nicht auf Fachabteilungen übertragen (z.B. kaufbeuren-aktiv Medaille bei Ref. 500)
8. Glückwünsche an verdiente Bürgerinnen und Bürger
9. Bearbeitung bei Todesfällen verdienter Bürgerinnen und Bürger
10. Aufbau und Pflege Adressdatenbank VIP´s und Wirtschaftsförderung

Tourismus- und Stadtmarketing

Ausbau und Förderung des Gäste- und Besuchsverkehrs (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 (Kleinreparaturen an nicht sicherheitsrelevanten Anlagen und Bauteilen bis 5.000 € Gesamtaufwand), 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. Bewirtschaftung Rathaus-Parkhaus
23. Organisatorische Betreuung der Pflege und Entwicklung festgesetzter Ausgleichsflächen nach Pflegekonzepten und unter fachlicher Unterstützung durch Abteilung 407
24. 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. Wohnblocks
2. Verwaltung der von der Stadt verwalteten stiftungseigenen Wohnblocks incl. des kleinen Bauunterhalts (Kleinreparaturen an nicht sicherheitsrelevanten Anlagen und Bauteilen bis 5.000 € Gesamtaufwand)
3. Zwischenberichte, Controlling und Statistik
4. Finanz- und Anlagenbuchhaltung
5. Niederschlagung, Stundung und Erlass von Abgaben und privatrechtlichen Forderungen
6. Sitzungsdienst Werkausschuss

Abteilung 205: Kultur

1. Leitlinien der Kaufbeurer Kulturpolitik, Kulturentwicklungsplanung, Kulturförderplanung
2. Begleitung kulturpolitischer Themen von überregionaler Bedeutung: Kulturelle Bildung, Interkulturelle Bildung, Kultur- und Kreativwirtschaft
3. Kulturelle Dokumentation und Information, Adressdatenbanken
4. Kulturstatistik
5. Kulturmarketing: Markenentwicklung, Text / Redaktion / Layout, Grafik, Schilder / Tafeln, Kultursäulen, Printmedien, Online-Medien / Monitore, Soziale Netzwerke, Apps, Portale
6. Geschäftsstelle des Kulturring Kaufbeuren e.V.

Sachgebiet 205a: Kulturförderung

1. Infrastruktur / Veranstaltungsstätten: Begleitung von Bau / Sanierung / Ausstattung sowie der Ablauforganisation aus der Nutzerperspektive
2. Kommunale Kulturförderprogramme
 - 2.1. Finanzielle Förderung
 - 2.2. Kunst- und Kulturpreis
 - 2.3. Theaterlandschaften Kaufbeuren
 - 2.4. geSTADTung (Urban Art)
 - 2.5. KA.EFF (Kunst im öffentlichen Raum)
 - 2.6. KufA-Karte (Sozialticket „Kultur für Alle“)
 - 2.7. FiT (Flügel im Theater)
 - 2.8. Betriebskostenförderung Stadttheater
3. Eigene Formate
 - 3.1. Straßenkulturprogramm freiflug
 - 3.2. ARTige Samstage
 - 3.3. Theater to Go
 - 3.4. Kulturelle Veranstaltungsformate außerhalb des Portfolios nach Bedarf
4. Organisatorisch-logistische Begleitung der freien Kulturszene
 - 4.1. Vermittlung künstlerischer Anfragen
 - 4.2. Terminkoordination, Jubiläumskoordination
 - 4.3. Online-Veranstaltungsdatenbank INKA
 - 4.4. Forcierung modernen Ticketings
 - 4.5. Beratung von Veranstaltungsprojekten, trägerübergreifende Koordination
 - 4.6. Begleitung bei der Akquise von Förder- und Sponsoringmitteln

5. Vollzug des Künstlerabgabengesetzes (KSK)
6. Vollzug des Urheberrechtswahrnehmungsgesetzes (GEMA)
7. Beteiligungsmanagement
 - 7.1. Zweckverband Landestheater Schwaben
 - 7.2. Klostermusik in Schwaben e.V.
 - 7.3. Landesvereinigung Kulturelle Bildung Bayern e.V. (LKB:BY)
 - 7.4. Facharbeitsgruppe Kultur- und Kreativwirtschaft in der Europäischen Metropolregion München (EMM)

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
 - a. Sammeln von Objekten auf der Grundlage eines Sammlungskonzeptes
 - b. wissenschaftliches Erschließen und Inventarisieren der Objekte
 - c. fachgerechte Pflege (Konservierung) und Erhalt (Restaurierung) der Sammlungen
 - d. Konzeption, Organisation und Durchführung von Dauer- und Sonderausstellungen: zwei Sonderausstellungen pro Jahr sowie eine Intervention / gemeinsame Präsentation mit Kaufbeurer Kulturakteuren pro Jahr (z.B. Filmzeit, AKF, Kulturring)
 - e. Didaktik und Museumspädagogik: Pflege und Ausbau des bestehenden Programms; Entwicklung von Konzepten für die Sonderausstellungen
 - f. Marketing und Öffentlichkeitsarbeit
5. Betreuung und Qualifizierung von Honorarkräften und ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern
6. Zusammenarbeit mit dem Förderverein des Stadtmuseums
7. Zusammenarbeit mit dem Sachgebiet „Kaufbeuren Tourismus und Stadtmarketing“ bei der Konzeption von stadtgeschichtlichen Führungen und touristischen Angeboten im Stadtmuseum
8. Zusammenarbeit mit weiteren Partnern der Kaufbeurer Stadtgesellschaft (Heimatverein, Rotary, Lions)

Sachgebiet 205c: 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

Abteilung 208: Eigenbetrieb Wasserwerk

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

1. Planung, Bau, Betrieb und Instandhaltung von Wassergewinnungs-, Wasserspeicherungs- und Wasserverteilungsanlagen und damit Versorgung des Stadtgebiets mit Wasser
2. Zählerwesen: Zählerneusetzung, Zählerwechsel und Verwaltung des Messeinrichtungen
3. Qualitätsüberwachung: Festlegung des Untersuchungsprogramms, Probenahmen, Eigenüberwachung Wasserschutzgebiete, wasserwirtschaftliches Messwesen
4. Bearbeitung von Löschwassermanfragen, Erstellung von Planauskünften (Sparte: Wasser)
5. Interkommunale Zusammenarbeit: Technische Betriebsführung, Übernahme technischer (Führungs-)Aufgaben, Wasserlieferung für/an andere Wasserversorgungsunternehmen
6. Öffentlichkeitsarbeit
7. Wirtschaftsführung und Rechnungswesen (insbesondere Aufstellung und Vollzug des Wirtschaftsplanes, mittelfristige Finanzplanung)
8. Erstellung des Jahresabschlusses mit Lagebericht, Erstellung von Steuererklärungen für den Eigenbetrieb
9. Kosten- und Leistungsrechnung, Controlling, Statistik
10. Beschaffung und Vertragswesen, Durchführung von Vergabeverfahren, Lager- und Anlagenbuchhaltung
11. Verwaltung der Girokonten sowie der Barkasse, Mahnwesen, Schuldenverwaltung
12. Erhebung der Wasser- und Schmutzwassergebühren, Erhebung der Herstellungsbeiträge für die Wasserversorgungseinrichtung, Festsetzung von Kostenerstattungen für Grundstücksanschlüsse
13. Gebühren- und Beitragskalkulation
14. Niederschlagung, Stundung und Erlass von Abgaben und privatrechtlichen Forderungen

15. Sitzungsdienst für den Werkausschuss

Referat 300
Finanz-, Sozial- und Schulreferat

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

Sachgebiet 300 a: Stadtbücherei

1. Bereitstellung eines breit gefächerten Medien-, Informations-, Bildungs- und Kulturangebots für alle Bevölkerungs- und Altersgruppen
2. Bereitstellung aktueller Wissensquellen in allen medialen Formen
3. Versorgung der Bevölkerung mit am Ort nicht vorhandener Literatur (Fernleihe)
4. Ansprechpartner für Schulbibliotheken
5. Unterstützung von Schulen, Kindertageseinrichtungen und Weiterbildungsträgern hinsichtlich der Leseförderung und Bildung
6. Ansprechpartner für Eltern und Kinder im Bereich Lese-, Informations- und Medienkompetenz
7. Führungen und Schulungen zum Angebot der Bücherei für alle Altersgruppen
8. Kulturanbieter mit Veranstaltungen mit Schwerpunkt Literatur

Sachgebiet 300 b: Ludwig Hahn Sing- und Musikschule der Stadt Kaufbeuren

Aufgabe der Schule ist es, den Teilnehmern eine angemessene Gesangs- und Instrumentalbildung 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 musisch soziale 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. Sportlerehrung
16. Beihilfe in Krankheits- und Pflegefällen

Abteilung 303: Hospitalstiftung – Senioreneinrichtungen

1. Leitung der Senioreneinrichtungen der Hospitalstiftung
2. Vertretung der Senioreneinrichtungen der Hospitalstiftung in städtischen und anderen Gremien
17. Öffentlichkeitsarbeit für die Senioreneinrichtungen der Hospitalstiftung

303a Alten- und Pflegeheim

Betrieb des Alten- und Pflegeheims der Hospitalstiftung

303b Seniorenarbeit

1. Sitzungsdienst und Geschäftsstelle für den Seniorenbeirat
2. Betrieb des Seniorenbüros
3. Vernetzung und Koordination der Seniorenarbeit
4. Fortschreibung des seniorenpolitischen Gesamtkonzeptes
5. Betrieb der Seniorentreffs „Baumgärtle“ und „Koffejtipp!“
6. Betrieb der Initiative für betreutes Wohnen zuhause „daheim!“
7. Projektmanagement

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. Förderung der Altenbetreuung im Rahmen der Altenclubs
9. 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. Abrechnung Kosten Frauenhaus mit den beteiligten Kostenträgern sowie auswärtigen Kommunen
6. Betreuung der Obdachlosenunterkünfte (Hausmeisterdienste)

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. Bildungs- und Teilhabeleistungen für Empfänger nach dem SGB II (nur Fachaufsicht), SGB XII, AsylbLG und Wohngeldgesetz
5. Durchführung der durch das Sozialgesetzbuch VI, Verwaltungsentscheidungen und anderen Sozialversicherungsgesetzen dem Versicherungsamt übertragenen Aufgaben
6. Aufgaben der Kriegsofopferfürsorge nach dem Bundesversorgungsgesetz
7. Aufgaben des sonstigen sozialen Entschädigungsrechts
8. Krankenversorgung für Empfänger von Unterhaltshilfe nach dem Lastenausgleichsgesetz
9. Fachbereich für Pflege- und Behinderteneinrichtungen - Qualitätsentwicklung und Aufsicht
10. 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
11. Sozialpädagogische Betreuung von Obdachlosen
12. Bewilligung der kommunalen Zuschüsse an die ambulanten Pflegedienste nach dem Investitionsförderungsgesetz nach den Vorgaben der städtischen Bedarfsplanung
13. Erstellung und Fortschreibung des Pflegebedarfsplanes
14. Förderung von Maßnahmen der Wohnungsanpassungs- und Umzugskostenhilfe für behinderte Senioren
15. Aufgaben nach dem Betreuungsgesetz und dem Betreuungsbehördengesetz (Betreuung Volljähriger)
16. Förderung der Selbsthilfegruppen

17. Umsetzung der UN-Konvention über die Rechte der Menschen mit Behinderung – Aktionsplan Inklusion
18. Vollzug und Prüfung der Abrechnung des Grundsicherungserstattungsverfahrens, Abrechnung mit Jobcenter, Abrechnung Bundesanteil Kosten der Unterkunft SGB II, sonstige Finanzausgleiche

Sachgebiet 305c: Jobcenter Kaufbeuren

Vollzug des Sozialgesetzbuches 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, Steuern

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. Federführung in Angelegenheiten des Finanzausgleichs
4. Verwaltung des Kapitalvermögens, Bewirtschaftung der Betriebsmittel (auch Festgeldanlagen); Konzessionsverträge und –abgaben
5. Erteilen von Vollmachten für den Vollzug von Kassenanweisungen
6. Verwaltung von Handvorschüssen und Wechselgeldvorschüssen, Festsetzung von Fehlgeldentschädigungen
7. Federführende Bearbeitung der Angelegenheiten der Gemeinde als Steuerschuldner
8. Abschluss und Verwaltung von Versicherungen gegen Haftpflicht-, Feuer- und andere Schäden; Bearbeitung eigener Schadensfälle
9. Spendenangelegenheiten
10. Verwaltung fremden Vermögens, Abwicklung von Erbschaften
11. Verwaltung der Stiftungen, soweit nicht anderen Abteilungen zugewiesen
12. Angelegenheiten in Verbindung mit der Deutschen Städtemedien GmbH
13. Allgemeine Angelegenheiten der Betriebsabrechnung, und Bearbeitung von betriebswirtschaftlichen Angelegenheiten (insbesondere Gebührenkalkulation, Kosten- und Leistungsrechnung, Budgetierung, Controlling)
14. Mitwirkung bei der Aufstellung von Satzungen über die Erhebung von Gemeindeabgaben
15. Verwaltung der Realsteuern
16. Aufgaben der Steuerprüfung

17. Verwaltung der Gebühren für Entwässerung, Straßenreinigung und Abfallentsorgung
18. Haftungsprüfungen für Ansprüche aus den durch die Abteilung Finanzen und Vermögen verwalteten Abgaben
19. Stundung, Niederschlagung und Erlass von Abgaben und privatrechtlichen Forderungen (abweichend hiervon liegt die Zuständigkeit für Stundung, Niederschlagung und Erlass bei den einzelnen Fachabteilungen, sofern im jeweiligen Aufgabenbereich Spezialvorschriften hierfür existieren, z.B. in SGB II, KoA-VV, SGB VIII)
20. 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

Sachgebiet 307c: Buchhaltung, Beteiligungen, Statistik

1. Vollzug des Haushaltsplanes, buchungstechnische Organisation
2. Anlagebuchhaltung, Erfassung, Bewertung, Fortschreibung des Vermögens;
3. Aufstellung des Jahresabschlusses
4. Auswertung und Erfassung von statistischen Zahlen (soweit nicht fachbezogen)
5. Federführende Bearbeitung von Zuschüssen Dritter (soweit nicht anderen Abteilungen zugewiesen)
6. Verwaltung von Beteiligungen (soweit nicht anderen Abteilungen zugewiesen), Beteiligungscontrolling
7. Aufnahme von Darlehen und Kassenkrediten, Schuldenverwaltung
8. Gewährung und Verwaltung von Darlehen
9. Übernahme und Verwaltung von Bürgschaften, Verpflichtungen aus Gewährverträgen und verwandten Rechtsgeschäften

Referat 400
Bau- und Umweltreferat

- Grundsätzliche Angelegenheiten im Bau- und Umweltrecht
- Federführung Agenda 21
- Stadtentwicklungsplanung (Federführung)
- Sitzungsdienst für den Bau- und Umweltausschuss
- Allgemeine Verwaltungsangelegenheiten der Stadtbauabteilung

Abteilung 401: Bauverwaltung

401 a Baugenehmigung

1. Bau- und Teilbaugenehmigungen, Vorbescheide (positiv und negativ)
2. Isolierte Befreiungen, Ausnahmen und Abweichungen
3. Ablehnungsbescheide von Bauanträgen und sonstigen Anträgen
4. Stellplatzablöseverträge
5. bauaufsichtliche Anordnungen (Nutzungsuntersagungen, Baueinstellungen, Baubeseitigungen, Anordnungen zur Gefahrenabwehr, Mängelbeseitigung und Vorlage von Bauanträgen)
6. Abhilfebescheide im bauaufsichtlichen Verfahren
7. Klagebearbeitung (Stellungnahme an Abteilung 103)
8. Führung des Baulastenbuchs
9. Stellungnahmen nach der Betriebssicherheitsverordnung
10. Teilverzug des EEWärmeG, der EnEV
11. Vollzug der Feuerungsverordnung (Verfolgung von Mängelanzeigen durch den Bezirksschornsteinfeger mittels Bescheiden und Maßnahmen nach dem Bayerischen Verwaltungszustellungs- und Vollstreckungsgesetz)
12. Denkmalschutzrechtliche Erlaubnisse (positiv und negativ)
13. Vollzug der Werbeanlagensatzung
14. Erteilung von Aufteilungsplänen und Abgeschlossenheitsbescheinigungen nach dem WEG
15. Genehmigung von Anlagen in oder an Gewässern (einschließlich Brücken) nach Art. 20 Bayerisches Wassergesetz
16. Anordnung nach dem WHG/BayWG
17. Vollzug des Abgrabungsgesetzes
18. Erteilung von wasserrechtlichen Erlaubnissen nach § 9 Abs. 1 Nr. 4 WHG für das Einleiten von Hausabwässer in das Grundwasser (nur Grundstücksentwässerungsanlagen)

19. Mitwirkung und teilweiser Vollzug der
 - Entwässerungssatzung (EWS) und der
 - Fäkalschlamm Entsorgungssatzung (FES)insbesondere Genehmigungsverfahren, Anschluss- und Benutzungszwang, Anordnungen und Maßnahmen
20. Vollzug der Energieeinsparverordnung

401 b Wohnraumförderung

21. Förderung des sozialen Wohnungsbaues nach dem Wohnraumförderungsgesetz und Mitwirkung bei der Förderung nach Programmen der Bayerischen Landesbodenkreditanstalt
22. Modernisierungsförderung
23. Erteilung von Bescheinigungen für steuerliche Zwecke und Gebührenbefreiungen im sozialen Wohnungsbau
24. Vollzug der Kommunalen Förderprogramme
 - Familienziel Kaufbeuren
 - Wohnen in der Altstadt

401 c Erschließung

25. Federführung beim Abschluss von Städtebaulichen Verträgen über die Erschließung von Baugebieten, Durchführungsverträgen und Verträgen über naturschutzfachliche Ausgleichsmaßnahmen etc.
26. Sondernutzungsverträge nach bürgerlichem Recht für öffentliche Grundstücke
27. Vollzug des Straßenerschließungsbeitragsrecht nach dem KAG 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 dem KAG und der Beitrags- und Gebührensatzung zur Entwässerungssatzung (BGS/EWS-FES)
30. Erhebung von Kostenerstattungen nach dem KAG und der Beitrags- und Gebührensatzung zur Entwässerungssatzung (BGS/EWS-FES)
31. Mitwirkung und teilweiser Vollzug der Reinigungs-, Räum- und Streuverordnung und der Straßenreinigungssatzung

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
22. Allgemeine Aufgaben der Bauordnung
23. Bauberatung und Baupflege
24. Bauüberwachung
25. Bautechnische Aufgaben zur Erhaltung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung
26. Mitwirkung bei Klageverfahren (Federführung bei 103)
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, soweit nicht Abteilung 204 zuständig
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
9. Vertretung der Stadt gegenüber der Bauaufsichtsbehörde im Rahmen städtischer Hochbaumaßnahmen.

Abteilung 404: Tiefbau

1. Aufgaben des Baues und der Verwaltung von Straßen, Wegen und Ingenieurbauwerke (Brücken, Stützbauwerke, Lärmschutzanlagen) 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, Generalentwässerungsplan (GEP)
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,
 - a. gesammeltes Niederschlagswasser von Wohnbauflächen oder gemischten Bauflächen oder behandeltes Hausabwasser bis 8 cbm/d in ein Gewässer eingeleitet werden soll,
 - b. bauliche Anlagen im Sinne des Art. 20 BayWG zu begutachten sind
 - c. und jeweils Sammel- bzw. Mustergutachten vorliegen
11. Aufgaben des Katasterwesens, wie Aufstellung und Führung des Wasser- und Brückenbuches und des Straßen- und Kanalkatasters. Pflege der GIS-Datenbank für Kanalleitungen. Spartenauskunft für Kanalleitungen.
12. Ausbau und Verwaltung Gewässer Dritter Ordnung , inkl. Hochwasserschutzmaßnahmen
13. Mitwirkung bei der Genehmigung von Schwer- und Sondertransporten

14. Widmungen nach dem BayStrWG

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. Neophytenbekämpfung im Stadtgebiet auf öffentlichem Verkehrsgrund sowie Parkanlagen
20. Bewirtschaftung der Friedhöfe (Pflege und Unterhalt, die Besorgung der Bestattungen einschließlich Grabvergabe)
21. Fundfahräder einsammeln, aufbewahren und archivieren (ohne Versteigerung)

Unterstellte Betriebseinrichtungen

Gärtnerei

Zimmerei

Fuhrpark

Elektrik

Friedhof

Abteilung 406: Entsorgung

1. Federführung beim Vollzug der Abfallgesetze einschließlich der hieraus ergangenen Verordnungen und Satzungen
2. Abfallberatung
3. Sammlung, Verarbeitung bzw. Vermarktung von Wertstoffen und Grüngut
4. Sammlung und Entsorgung von Sonder- und Giftmüll
5. Federführung bei Verhandlungen mit Systembetreibern nach VerpackV
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 bzw. 404 zuständig ist
9. Betrieb und Unterhalt von Abfallbeseitigungs- und Verwertungsanlagen
 - a) Wahrnehmung des Gewässerschutzes im Rahmen der Aufgaben des Gewässerschutzbeauftragten
 - b) Aufgaben des Abfallbeauftragten
10. Mitwirkung bei Genehmigungen, Anordnungen und Erlaubnissen im Rahmen des Vollzugs des KrWG (außer Genehmigungsverfahren für ortsfeste Anlagen)
11. Vollzug der Verordnungen zum KrWG
12. Aufgaben der Reststoffverwertung
13. Vollzug der Abfallüberwachungsvorschriften, soweit nicht Abt. 407 zuständig ist
14. Planung und Bau von Abfallbeseitigungs- und Verwertungsanlagen
15. Verladung und Transport von Restmüll zur Verbrennungs- bzw. Verwertungsanlage
16. Unterhalt der Gewässer Dritter Ordnung
17. Rekultivierungs-, Sicherungs- und Nachsorgemaßnahmen zur Deponie

18. Planung, Bau und Betrieb von Deponie- und Klärgasverwertungsanlagen
19. Aufgaben der Gemeinde beim Vollzug des AbwAG

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, Bodenschutzrecht, Abfallrecht, Naturschutzrecht) und dem Wasserrecht (nur AwSV)
3. Mitwirkung in der Bauleitplanung und bei Planfeststellungsverfahren
4. Durchführung von Schallpegelmessungen
5. Wasserrechtliche Aufgaben im Bereich Abwasserbeseitigung (Vollzug des § 58 WHG, § 61 WHG sowie der EÜV)
6. Mitwirkung beim Vollzug der Entwässerungssatzung und Genehmigungen nach § 58 WHG
7. Wasserrechtliche Aufgaben im Zusammenhang mit der Betreibung von Anlagen zum Umgang mit wassergefährdenden Stoffen
8. Aufgaben im Zusammenhang mit Aufbringen von Abwasser und ähnlichen Stoffen auf landwirtschaftlich genutzte Böden (Vollzug der Klärschlamm VO)
9. Überwachung von gewerblichen Abwassereinleitungen in die Kanalisation von Genehmigungen nach § 58 WHG
10. Aufgaben als fachkundige Stelle im Sinne des Wasserrechts (einschließlich Schnittstellenfunktion) soweit nicht die Abt. 404 zuständig ist und Sammel- bzw. Mustergutachten vorliegen
11. Vollzug der Verordnung über Anlagen zum Umgang mit wassergefährdenden Stoffen und über Fachbetriebe (AwSV)
12. Führung des Abwasserkatasters nach § 54 BayWG
13. Überwachung der Umweltradioaktivität - Vollzug des Strahlenschutzvorsorgegesetzes (StrVG)
14. Federführung beim Natur- und Landschaftsschutz (Aufgaben der Unteren Naturschutzbehörde)
15. 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).

16. Pflege naturschutzfachlich bedeutsamer Wiesen in den Biotopen:
 - a. Afraberg / Heigele
 - b. Mager- und Streuwiesen Oberbeurer Steige
 - c. Biotopflächen um Wasserfassung Äußere Buchleuthe
 - d. Stadtranderholung
 - e. an der Alten Poststraße und am Leinauer Hang
 - f. Skischanze
 - g. Streuwiese Am Grund ("Oberbeurer Steige 1")
 - h. Streuwiese Bürgermeister Kristaller-Weg ("Oberbeurer Steige 2")
 - i. Streuwiesen am Schwarzer Graben
 - j. oberhalb Bachtelsee
 - k. Magerrasen am Klosterwald
 - l. Steilhang-Magerrasen am Bayernweg (Lerchgarten)
 - m. Magerrasen nördlich der Josefsthaler Straße
 - n. südöstlich Bärensee ("Seeberger-Wiese")
 - o. Feuchtwiese und Hochstaudenflur bei Staustufe Bachtelsee

Fachliche Beratung für sonstige wertvolle in der Stadtbiotopkartierung erfasste Flächen nach Absprache

17. Bewirtschaftung der Biotope "Leinauer Weiher" und "Mösle" und „Weiher an der Stadtranderholung“
18. Vollzug Abfallrecht (soweit nicht bei Abt. 401 und 406)
 (Überwachung von Abfallerzeugern und Anlagenbetreibern, Überwachung der Anzeige- und Nachweispflichten, Transportgenehmigungen, Abfallwirtschaftskonzepte, Abfallbilanzen, Verpackungsverordnung)
19. Federführung bei Ermittlungs- und Ordnungsaufgaben im Rahmen ungenehmigter Abfallbeseitigungen, Erkundung und Sanierung von Altlasten im Wirkungsbereich der Abfall- und Wassergesetze
20. Führen eines Altlastenkatasters
21. Überwachung von Heizöllagern im Rahmen der AwSV
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. Erstellen von Energieausweisen für städtische Gebäude
28. Verwaltungsaufgaben aus dem immissionsschutzrechtlichen Genehmigungsverfahren, einschließlich Erlass ablehnender Bescheide und Anordnungen zur Beseitigung rechtswidriger Zustände
29. Erteilung von Genehmigungen nach §58 WHG
30. Federführung bei Anordnungen nach dem Abfall-, Bodenschutz- und Wasserrecht, einschließlich Mitwirkung bei der Erteilung von Beförderungserlaubnissen
31. Rechtsfragen und Anordnungen nach dem Naturschutzrecht und Ausweisung von Einzeldenkmälern und geschützten Landschaftsbestandteilen
32. Einberufung des Naturschutzbeirates
33. Federführung bei der Ermittlung von Umweltstraftatbeständen nach §§ 324 ff StGB

Referat 500
Jugend- und Familienreferat

Abteilung 501: Kinder, Jugend und Familie

1. Gesamtverantwortlich für allgemeine Aufgaben nach dem Sozialgesetzbuch VIII (Kinder- und Jugendhilfegesetz) und dem Gesetz zur Ausführung der Sozialgesetze (AGSG) einschließlich Planungsverantwortung.
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. Gesamtbudgetplanung Referat 500
7. Strategische Ausrichtung im Bereich Jugend, Familie, Bildungsmanagement, Integration, Bürgerschaftliches Engagement, Familie und Gleichstellung
8. Rechnungswesen für Referat 500 und Kindertagesstätten

Sachgebiet 501a: Verwaltung

1. Wirtschaftliche Jugendhilfe (SGB VIII)
2. Förderung integrativer Hortplätze
3. Jugendhilfeberichterstattung (JUBB)
4. Überwachung Budget und Kostenplanung
5. Unterhaltsvorschuss (UVG)
6. Beistandschaften, Pflegschaften, Vormundschaften, Beurkundungen
7. Förderung der Kindertagesstätten (BaykiBiG)
8. Controlling
9. EDV-System- und Benutzerbetreuung

Sachgebiet 501b: Soziale Dienste

1. Kinder- und Jugendschutz
 - a. Bekanntmachung und Überwachung der Vorschriften nach den Jugendschutzgesetz (ordnungsrechtliche Jugendschutz)
 - b. Stärkung von Kindern und Jugendlichen durch präventive Angebote, um sie vor gefährdenden Einflüssen zu schützen (erzieherischer Jugendschutz)
 - c. Beitrag zur Planung und Erhaltung positiver Lebensbedingungen für junge Menschen und ihre Familie (struktureller Jugendschutz)
 - d. Mitwirkung bei Genehmigungen im Rahmen des Jugendarbeitsschutzes (Filmaufnahme, öffentliche Auftritte, etc.)
2. Allgemeiner Sozialdienst
 - a. Beratung von Eltern und Kindern in Erziehungsfragen
 - b. Prüfung, Einleitung und Begleitung von Einzelfallhilfe
 - c. Trennungs- und Scheidungsberatung, Mitwirkung in familiengerichtlichen Verfahren u.a. Sorge- und Umgangsrecht
 - d. Kinderschutz als staatliches Wächteramt
2. Jugendgerichtshilfe
 - a. Begleitung und Betreuung junger Menschen in Strafverfahren
 - b. Vermittlung und Durchführung richterlicher Lesungen
3. Adoptionsvermittlung
 - a. Beratung, Vermittlung, Eignungsprüfung von Adoptivbewerbern
4. Pflegekinderwesen
 - a. Vermittlung und Betrauung von Kindern und Pflegefamilien
 - b. Überprüfung und Qualifizierung von Pflegeelternbewerbern
 - c. Erteilung einer Pflegeerlaubnis
5. Jugendhilfeplanung
 - a. Feststellung des Bestands von Einrichtungen und Diensten der Jugendhilfe vor Ort

- b. Ermittlung des Bedarfs
 - c. Planung notwendiger Vorhaben
- 6. Koordinierende Kinderschutzstelle
 - a. Unterstützung von Familien mit Kindern bis zu drei Jahren in Fragen der Schwangerschaft, Geburt und in schwierigen Lebenslagen
 - b. Bereitstellung präventiver Fachstellen in Jugendhilfe und Gesundheitsbereich
 - c. Vernetzung von Fachkräften und Angeboten aus dem Bereich Jugendhilfe und Gesundheitswesen
- 7. Erlaubnis und Mitwirkung an der Erlaubnis für den Betrieb von Einrichtungen
 - a. Prüfung von Betriebserlaubnissen für Kindertageseinrichtungen freier Träger
 - b. Mitwirkung bei Betriebserlaubnisverfahren der Regierung von Schwaben für teilstationäre und stationäre Einrichtungen der Jugendhilfe

Sachgebiet 501c: Kindertageseinrichtungen

1. Aufgaben nach dem Sozialgesetzbuch VIII und KiföG (Kinder- und Jugendhilfegesetz) sowie dem Gesetz zur Ausführung der Sozialgesetze (AGSG)
2. Aufgaben nach dem Bayerischen Kinderbildungs- und Betreuungsgesetz (BayKiBiG) mit Ausführungsverordnungen (AVBayKiBiG)
3. Fachaufsicht für freie Träger und deren Einrichtungen
4. Fachberatung für städtische Kindertageseinrichtungen
5. Leitung des Sachgebietes Kindertageseinrichtungen und Tagespflege
6. Steuerung des Platzangebotes in Krippe, Kindergarten, Hort und Tagespflege in den Stadtteilen
7. Begleitung von Bau, sozialräumlicher und konzeptioneller Ausstattung neuer Kindertageseinrichtungen
8. Entwicklung der Betriebserlaubnis und Länderprogramme der Einrichtungen
9. Fachliche Begleitung von Bundes- und Länderprogrammen und Projekten im Kita-Bereich
10. Datenerhebung (Statistik der Kinder- und Jugendhilfe) im Rahmen von BayKiBiG
11. Ermäßigung und Befreiung von Krippen-, Kindergarten-, Hortgebühren sowie Tagespflegebeiträgen und Erstattung an freie Träger

Abteilung 502:Kaufbeuren-aktiv, Bildungsbüro

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
1. (konzeptionelle, inhaltliche, finanzielle und verwaltungstechnische Abwicklung von ESF-, Bundes-, Landes-, 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:

- Familienbildung mit den Familienstützpunkten
- Koordinierungsstelle Lokales Bündnis sowie des Familienpaktes Kaufbeuren
- Initiierung von Netzwerken sowie von Informationsbroschüren
- Initiierung, Koordinierung, Vernetzung und Bündelung familienbezogener Projekte
- Beratung und Unterstützung von Familien

Handlungsfelder der Gleichstellungsbeauftragten (extern):

- Initiierung von Netzwerken im Bereich der Gleichstellung sowie Öffentlichkeitsarbeit
- Koordination und Durchführung von Aktionen und Projekten z.B. Offene Gruppe für Alleinerziehende
- Organisation des Frauentelefon Kaufbeuren-Ostallgäu
- Organisation von Seminaren und Fortbildungen sowie Maßnahmen zum Thema „Wiedereinstieg in den Beruf“
- Beratung zu gleichstellungsrelevanten Themen