

# GESCHÄFTSVERTEILUNGSPLAN

für die

Stadtverwaltung Renningen

(Stand 01.06.2026)



## **Vorwort**

Der Geschäftsverteilungsplan verknüpft den Verwaltungsgliederungsplan (Organigramm) und den Aufgabengliederungsplan.

Er regelt die sachliche Zuständigkeit der einzelnen Organisationseinheiten und wer die einzelnen Organisationseinheiten leitet. Zudem werden die Stellvertretungen geregelt.

Der Geschäftsverteilungsplan der Stadt Renningen wurde zum 01.06.2026 von Grund auf neu erstellt. Der Geschäftsverteilungsplan tritt zum 01.06.2026 in Kraft.

Renningen, 01.06.2026

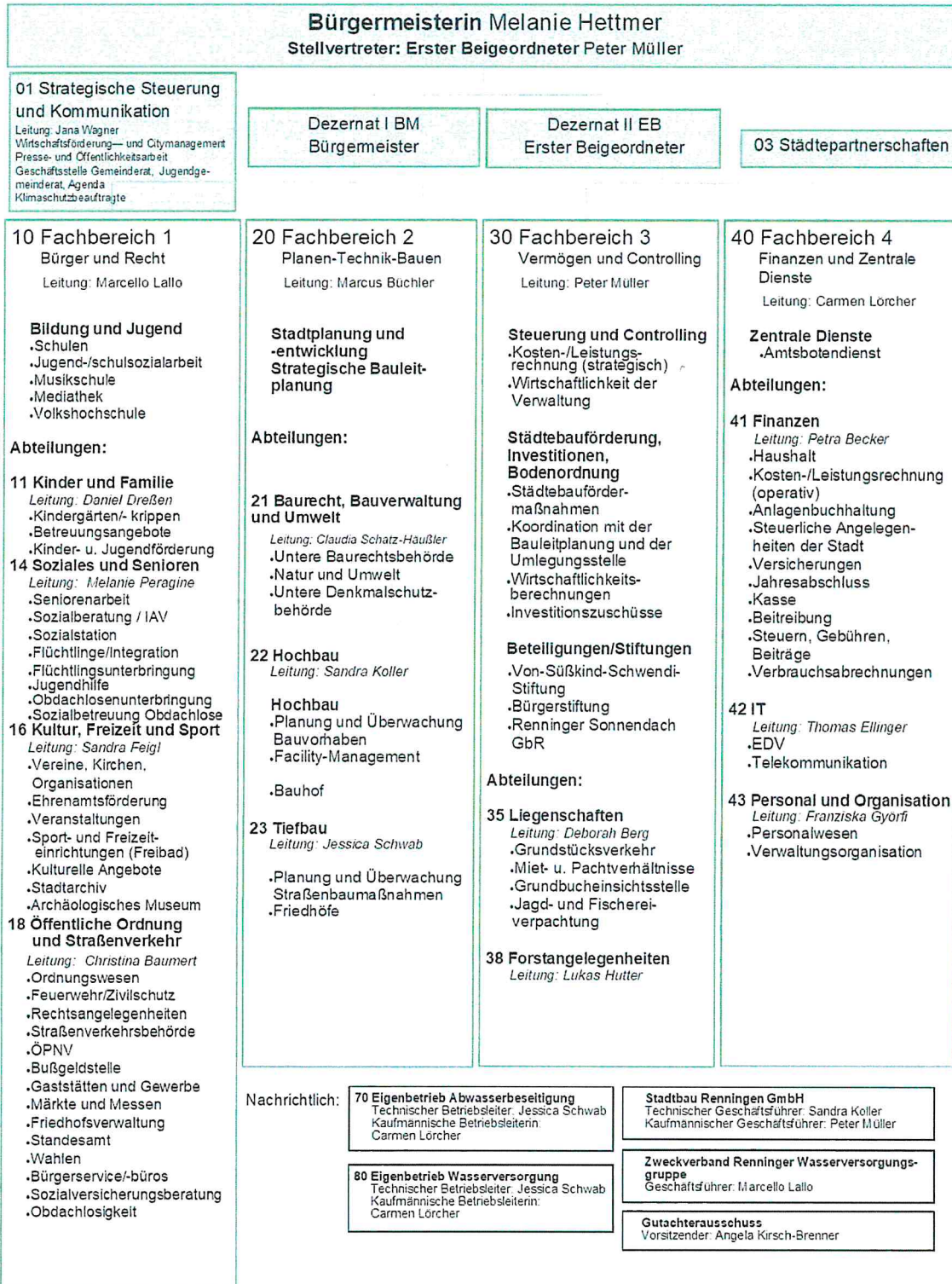
Melanie Hettmer  
Bürgermeisterin



# Organigramm

## Verwaltungsorganisation: Aufbaustruktur

Aktenzeichen 040.19  
Stand: April 2026





## Bürgermeisterin

Melanie Hettmer  
Stellvertretung:

Peter Müller

Innerdienstliche Vertretung  
bei Abwesenheit Bürgermeisterin  
und Erster Beigeordneter:

Marcello Lallo

Außerdienstliche Vertretung:

Dr. Melanie Lederer (Vorsitzende des  
Gemeinderats)

## 01 – Strategische Steuerung und Konzeption

Leitung: Jana Wagner  
Stellvertretung: Theresa Albert

### Aufgaben:

- Angelegenheiten der Gesamtverwaltung, dezernatsübergreifende Fragen und verwaltungs- und kommunalpolitische Fragestellungen
- Entwicklung und Fortschreibung von Konzepten, Projekten und Maßnahmen
- Analyse und Weiterentwicklung von Geschäftsprozessen, Prozesskonzeptionen und Prozessanpassungen
- Begleitung geschäftsbereichs- und abteilungsübergreifender Veränderungsprozesse
- Öffentlichkeitsarbeit inkl. Stadtnachrichten & Social Media
- Presseaufgaben
- Wirtschaftsförderung
- Citymanagement
- Geschäftsstelle Gemeinderat
- Jugendgemeinderat
- Agenda
- Klimaschutz
- Homepage

## Fachbereich 1 – Bürger und Recht

Leitung: Marcello Lallo  
Stellvertretung: Christina Baumert

### Aufgaben:

- Leitung Fachbereich (organisatorische und personelle Verantwortung)
- Leitung Verwaltungsstab
- Unterstützung aller Abteilungen bei wichtigen Themen
- Leitung der Abteilung Bildung und Jugend mit nachfolgenden Aufgaben:
  - Schulträgeraufgaben z. B. Schulentwicklungsplan, Unterhaltung und Bewirtschaftung der Grundstücke der Schulen
  - Schülerbeförderung
  - Jugendsozialarbeit
  - Schulsozialarbeit



- Musikschule
- VHS
- Mobilitätsbeauftragter ÖPNV-Mobilität / Erweiterung Angebote
- Infozentrale
- Aktenplan
- Leitung strategischer Feuerwehrprojekte
- Leitung strategischer Themen zum Krisenmanagement und Projektleitung Katastrophenschutz
- Kommunalrechtliche Beratung und Umsetzung von stadtübergreifenden Themen (z.B. Einrichtung gemeinsamer Gutachterausschuss)

### **11 – Abteilung Kinder und Familie**

Leitung: Daniel Dreßen  
Stellvertretung: Stella Schwefer

#### Aufgaben:

- Entwicklung von Trägerstrukturen
- Entwicklung einer bedarfsorientierten Angebotsstruktur für den Aufbau der Kindertagesbetreuung
- Antragstellung und Durchführung von Betriebserlaubnisverfahren
- Überwachung und Sicherstellung des ordnungsgemäßen Zustands der Gebäude und Grundstücke für die Sicherheit der Kinder und des Personals
- Verantwortung für das Sachgebiet Schulkindbetreuung
- Anmeldeverfahren Betreuungseinrichtungen (Kigas, Krippen, Spielgruppe)
- Durchführung der Vergabe gem. Vergaberichtlinie
- Koordination der Mittagsverpflegung der Kitas
- Entwicklung von pädagogischen Konzepten zur Qualitätsverbesserung in allen Bereichen der Kitas (Sprachförderung, Grundschulkooperation, ...)
- Beratung der Eltern bzgl. des Betreuungsangebots
- Vorbereitung des Gebühreneinzugs für alle Kindertageseinrichtungen
- Organisation und Begleitung von verpflichtenden Schulungen
- Beantragung, Überwachung und Abrechnung von integrativen, kindbezogenen Fördermaßnahmen
- Fördermittelmanagement für den Bildungsbereich
- Kindertagespflege (TAKKI, TAKKI Plus, TAPIR)

### **14 – Abteilung Soziales und Senioren**

Leitung: Melanie Peragine  
Stellvertretung: Diana Heinze

#### Aufgaben:

- Entwicklung von Angebotsstrukturen für die Bereiche Senioren, Obdachlosigkeit, Soziale Dienste
- Netzwerkarbeit im Stadt- und Kreissenorenrat
- Steuerung und Geschäftsführung der Sozialstation
- Leitung und Führung, Betreuung und Förderung der Integration von Flüchtlingen, Asylbewerbern und Asylberechtigten-



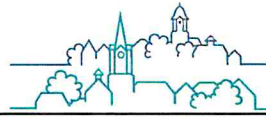
- Soziale Einrichtungen für Wohnungslose / Obdachlosenbetreuung, Belegung und Betriebsführung, Beschwerdemanagement
- Soziale Einrichtungen für Flüchtlinge, Asylbewerber und Asylberechtigte, Belegung und Betriebsführung, Beschwerdemanagement
- Seniorenreferat und IAV-Stelle (Informations-, Anlauf- und Vermittlungsstelle im Alter, bei Krankheit, Hilfs- oder Pflegebedürftigkeit)
- Antragsunterstützende Dienst der Stadt Renningen
- Wohnberechtigungsscheine und Wohngeld
- Renninger Familienpassangelegenheiten
- Erstellung und Überprüfung der Satzungen zur Nutzung von Obdachlosen – und Flüchtlingsunterkünften
- Öffentlichkeitsarbeit

### 16 – Abteilung Kultur, Freizeit, Sport

Leitung: Sandra Feigl  
Stellvertretung: Deanie Schaber

#### Aufgaben:

- Belegungsmanagement, Abrechnung und Ausstattung (ohne Erstausrüstung) der städtischen Räumlichkeiten
- Ansprechpartner und Schnittstelle für Renninger Vereine und Organisationen
- Vermietung und Überlassung der städtischen Sport- und Mehrzweckhallen und Sportplätze für sportliche und kulturelle Nutzung einschl. Abrechnung
- Sportstättenbedarfsplanung
- Erstellung von Benutzungs- und Entgeltordnungen, einschl. Kalkulation von Entgelten
- Sicherung der Umsetzung der Versammlungsstättenverordnung
- Sportgeräteausstattung, Organisation Wartungsverträge
- städtische Kulturveranstaltungen durchführen (Koordination, Planung, Abrechnung, Öffentlichkeitsarbeit für z.B. Weihnachtsmarkt Kunsthandwerkermarkt, Jubiläumsveranstaltungen)
- Freibad (Zusammenarbeit mit der Betriebsleitung, Überwachung der Dienstpläne, Wirtschaftlichkeitsprüfung, Regelung Betrieb, Erstellung Benutzungsordnung/Entgeltordnung, Pressearbeit, Personalaufstellung Kasse, Beschwerdemanagement)
- Veranstaltungsmanagement, Erstellung Veranstaltungskalender Gesamtstadt
- Vereinsförderung
- Ehrenamtsförderung
- Mediathek
- Stadtarchiv
- Archäologischem Museum
- Künstlersozialabgabe
- Koordination und Abrechnung des City-Busses und Bürgerbusses
- Konzeptionierung des VHS-Angebots
- Organisation und Betreuung der VHS-Angebote
- Ehrungen (Sportlerehrung, Ehrenamtsfest), Umsetzung Ehrenordnung
- Wochenmarkt
- Schnittstelle zum Kunstforum Renningen, Organisation Kunstausstellungen



### 18 – Abteilung Öffentliche Ordnung und Straßenverkehr

Leitung: Christina Baumert  
Stellvertretung: Juliane Iseli

#### Aufgaben:

- Wahlleitung für Europa-, Bundestags-, Landtags- und Kommunalwahlen
- allgemeine Ordnungsangelegenheiten und Ordnungsverfügungen, Beschwerden aus der Bevölkerung zu verschiedenen Themen (Ruhestörungen, Nachbarschaftsstreitigkeiten, Belästigungen etc.)
- Bearbeitung von Lärmbeschwerden
- Hundehaltung (erlaubnis- und anzeigenschlichtige Hunde, entlaufene Hunde etc.)
- Verfügungen über die Beseitigung von Obdachlosigkeit: Einweisung, Umsetzung, Aufhebung
- Unterbringung von psychisch Kranken in eine geschlossene Einrichtung in Zusammenarbeit mit Polizeivollzug (Landespolizei) und Kreispolizeibehörde (LRA BB)
- Zuständigkeiten nach dem Infektionsschutzgesetz
- Feuerwerke, Pyrotechnik
- Bestattungen als ordnungsrechtliche Aufgabe
- Platzverweisverfahren bei häuslicher Gewalt
- Nachlasssicherung der Stadt Renningen
- Gaststättenrecht (Anzeigeverfahren nach neuem GastG, Sperrzeiten, Verfügungen bei Verstößen gegen Gaststättenbetreiber, z. B. Untersagungsverfügungen)
- Glückspiel, Automatenaufstellungen
- Zusammenarbeit mit der Feuerwehr
- Leitung der unteren Straßenverkehrsbehörde
- Bußgeldstelle
- Statistiken
- Örtliche Straßenverkehrsbehörde
- Pass- und Ausweiswesen (Bürgerbüro)
- Meldewesen (Bürgerbüro)
- Rentenstelle
- Fischereischeine (Bürgerbüro)
- Fundrecht (Bürgerbüro)
- Gewerbean-, -ab- und -ummeldungen (Bürgerbüro)
- Waffenrecht (Antragsaufnahme und Eintragung waffenrechtlicher Erlaubnisse) (Bürgerbüro)
- Ordnungswidrigkeiten (GVD, Bußgeldstelle)
- Geschwindigkeitsmessgeräte (GVD)
- Standesamt (Geburten, Todesfälle, Eheschließungen, Vaterschaftsanerkennungen, Namensänderungen, Kirchenaustritte, Entgegennahme Einbürgerungsanträge, Nachbeurkundungen, Ehefähigkeitszeugnisse, Selbstbestimmungsgesetz-Erklärungen)
- Friedhofswesen (Terminvergabe, Gebührenbescheide, Frieda-Softwarepflege)
- Brandschutz, Beratung Feuerwehr, Bereitstellung Löschfahrzeuge
- Zivilschutz
- Verwaltungsstabsleitung Krisenstab



## Fachbereich 2 – Planen – Technik - Bauen

Leitung: Marcus Büchler  
Stellvertretung: Claudia Schatz-Häußler

### Aufgaben:

- Steuerung der Stadtplanung
- städtische Sanierungsgebiete
- Führung der Geschäftsstelle gemeinsamer Gutachterausschuss (Renningen, Rutesheim, Weissach)
- Strategische Stadtentwicklung und –planung
- Flächennutzungsplanung
- Bauleitplanung
- Städtebauliche Entwicklungsplanung
- Kläranlage

## 21 – Abteilung Baurecht, Bauverwaltung und Umwelt

Leitung: Claudia Schatz-Häußler  
Stellvertretung: Stefan Kubat

### Aufgaben:

- Stellungnahmen zu übergeordneten Planungen (z.B. Regionalplan) und Bauleitplanung der Nachbarkommunen
- Entwicklung und Fortschreibung von Bauleitplanung
- Aufstellung und Änderung des Flächennutzungsplans, von Bebauungsplänen, örtlichen Bauvorschriften und sonstigen städtebaulichen Satzungen
- Aufgaben in der Zuständigkeit der unteren Baurechtsbehörde
- Planungsrechtliche und bauordnungsrechtliche Prüfung und Entscheidung über Bauanträgen, Bauvoranfragen, AAB-Verfahren
- Kennnisgabeverfahren
- Grundstücksteilungen
- Abgeschlossenheitsbescheinigungen
- Bearbeiten von Widersprüchen, Klagen, Petitionen
- Baukontrolle, Bauabnahme, Gebrauchsabnahme
- Gebrauchsabnahme von Zelten und fliegenden Bauten
- Brandverhütungsschauen
- Schornsteinfegerwesen
- Baulastenverzeichnis
- Bodenordnungsmaßnahmen, Bauüberwachung
- Gebäudeenergiegesetz, Erneuerbare-Wärme-Gesetz
- Kalkulation der Baugenehmigungsgebühren
- Bauverwaltung
- Untere Denkmalschutzbehörde
- Vergabe und Änderung von Hausnummern
- Vorkaufsrecht
- Sanierungsgenehmigungen
- Wohnungsbindungskartei
- Bereitstellung, Unterhaltung, Instandsetzung und Betrieb wasserbaulicher Anlagen und kommunaler Gewässer, einschl. Hochwasserschutz



- Landeswohnraumförderprogramm
- Rechtssicheres Durchführen von nationalen und europaweiten Ausschreibungen und Vergaben für Bauleistungen
- Durchführung von VGV-Verfahren
- Abwicklung von EU-weiten Ausschreibungen
- Unterstützung der Kollegen in den Abteilungen Hochbau und Tiefbau bei öffentlich-rechtlichen Fragestellungen
- Erarbeitung von Verträgen, städtebaulichen Verträgen und Formularvorlagen für die Abteilungen Hochbau und Tiefbau

### **22 – Abteilung Hochbau**

Leitung: Sandra Koller  
Stellvertretung: Esra Agcakoc

#### Aufgaben:

- Planung von aktuellen Hochbaumaßnahmen
- Submission
- örtliche Bauleitung
- Oberbauleitung und Koordination während der Bauphase
- Betreuung von technischen Anlagen in Gebäuden / Energiemanagement für die kommunalen Liegenschaften / Gebäudebewirtschaftung
- Energiewende im Stadtgebiet
- Bauhof
- Gebäudereinigung
- Neuplanung von städtischen Grünanlagen
- Gestaltungs- und Unterhaltungskonzeptionen für die gesamten innerstädtischen Grünanlagen
- Machbarkeitsstudien
- Maßnahmenentwicklung im Rahmen des Klimaschutzkonzepts
- und eines Energieeinsparungskonzepts
- Energiebilanzen
- Energierechnungen
- Baumkataster
- Hecken- und Biotopkataster

### **23 – Abteilung Tiefbau**

Leitung: Jessica Schwab  
Stellvertretung:

#### Aufgaben:

- Straßenbaumaßnahmen
- Koordinierung der Versorgungsdienstleister
- Überwachung und Steuerung von Baufirmen und Ingenieurbüros
- Entlastungs- und VOB Abnahmen durchführen
- Rechtssichere Durchführung von Vergabeverfahren für Tiefbaumaßnahmen
- Fortschreibung bei Bau- und Verwaltungskosten
- Kontrolle der Kindergärten auf Kleinmängel



- Kontrolle und Dokumentation der Spielgeräte und Außenanlagen in den Schulen und Kindergärten
- Neubau und Unterhaltung von Straßen, Wegen und Plätzen inkl. Ingenieurbauwerke (Brücken, Unterführungen, Lärmschutzanlagen, ...) sowie Nebenanlagen (Bürgersteige, Straßenbeleuchtung, ...)
- Neubau und Unterhaltung der Eigenbetriebe Wasserversorgung (Pumpwerke, Rohrnetz, Kläranlage, Rückhaltebecken, ...)

### **Fachbereich 3 – Vermögen und Controlling**

Leitung: Peter Müller

Stellvertretung:

#### Aufgaben:

- Städtepartnerschaften
- Jagdangelegenheiten
- Von-Süßkind-Schwendi-Stiftung
- Investitionszuschüsse
- Geschäftsstelle der Bürgerstiftung Renningen
- Beteiligungsmanagement
- Jagd- und Fischereiverpachtung

### **35 – Abteilung Liegenschaften**

Leitung: Deborah Berg

Stellvertretung: Bernhard Buhl

#### Aufgaben:

- Wohnraumstrategie
- Erwerb von bebauten und unbebauten Grundstücken und Gebäuden
- Verkauf von bebauten und unbebauten Grundstücken überwiegend nach Vergabekriterien
- Verkauf von Gewerbegrundstücken in Zusammenarbeit mit der Wirtschaftsförderung
- Ausübung städtischer Vorkaufsrechte
- Grundstücksmäßige Abwicklung von Flurbereinigungen
- Zentrale Grundstücksverwaltung
- Grundbucheinsichtsstelle
- Erbbaurechtsverträge
- Wohnungsverwaltung
- Verwaltung des sonstigen bebauten Grundvermögens (ohne darauf befindliche Bebauung)
- Verwaltung des unbebauten Grundvermögens (Gestattungen, landw. Pachtverhältnisse)
- Verwaltung von WEG-Eigentum
- Abwicklung des Grundstücksverkehrs
- Verwaltung von An- und Vermietungen



## **38 – Abteilung Forstangelegenheiten**

Leitung: Lukas Hutter  
Stellvertretung: Rick Dingler

### Aufgaben:

#### Öffentlichkeitsarbeit und Waldpädagogik

- Organisation und Durchführung der Waldbegänge
- Informations- und Bildungsveranstaltungen
- Homepagegestaltung mit aktuellem und Bestellformularen
- Forstliche Veröffentlichungen in den Stadtnachrichten
- Zusammenarbeit mit Kundengruppen und deren Vertretern sowie Vereinen (Nabu, Jäger, ...)
- Teilnehmer des Forum Naturschutz

#### Nutzfunktion

- Pflege und Bewirtschaftung des gemeindeeigenen Waldes zur Produktion von Holz
- Durchführung von Forstwirtschaftsmaßnahmen
  - Beauftragung und Abrechnung von Unternehmerleistungen
- Durchführung des Holzverkaufs für private, gewerbliche und industrielle Kunden
  - Durchführung der Brennholzversteigerung
- Kulturmaßnahmen und aktiver Waldumbau
  - Pflanzung
  - Schutzmaßnahmen
  - Kultursicherung
- Nachzucht von Forstpflanzen und Unterhalt von Schaubeeten
- Wegunterhaltung und Wegeinstandsetzung für den wirtschaftlichen Verkehr

#### Schutzfunktion

- Maßnahmen zur Erhaltung und Förderung der natürlichen Abläufe im Ökosystem Wald durch Biotop- und Artenschutz
- Sauberhaltung des Waldes
  - Beseitigung von wildem Müll und illegalen Entsorgungen in Verbindung mit der Ortspolizeibehörde
- Maßnahmen zur Landschaftspflege (Waldrandgestaltung und Streuobst)
- Beratung und Konzeption bei Gefahren für den Wald (Waldbrand, Sturm ...)
  - In Zusammenarbeit mit externen Partner (Feuerwehr, Forstbehörde)
- Teilnehmer des Forum Naturschutz

#### Erholungsfunktion

- Maßnahmen zur Erhaltung und Förderung einer naturverträglichen Erholungsnutzung
- Schaffung, Unterhaltung und Kontrolle von Erholungseinrichtungen
- Terminvermittlung Grillstelle Sölleseck für Gruppen
- Wegunterhaltung und Wegeinstandsetzung für den Erholungsverkehr

#### Verkehrssicherung und Verwaltung

- Zuständigkeit für forstrechtliche Belange
  - Entsprechende Kommunikation und Zusammenarbeit mit der unteren Forstbehörde am Landratsamt
  - Privatrechtliche Gestattungen für genehmigungspflichtige Veranstaltungen im Wald
- Kontrolle der für die Verkehrssicherheit relevanten Bereiche soweit Zuständigkeit nach Flurstücksgrenzen und Waldkataster gemäß unterer Forstbehörde
  - Bahnlinien
  - Straßen und sonst. Verkehrswege
  - Waldwege
  - Erholungseinrichtungen



- Unterhalt und Kontrolle der Spiel- und Grillstelle Sölleseck
- Baumgutachten im Zusammenhang mit Verkehrssicherungsmaßnahmen
- Verbissgutachten und andere jagdpraktischen Belange

### Dienstleistungen

- Führen des Forstbetriebshofs und dessen Mitarbeitern
- Unterhaltung von Waldhütten und weiterer Infrastruktur
- Führen des Ausbildungsbetriebs für Forstwirte Studenten
  - Pflichtpraktikums und Werkstudenten
  - Bachelorarbeiten
- Schülerpraktikums und Praktikums zu Berufsorientierung
- Unterhaltung von Weihnachtsbaumkulturen
  - Deckreisigverkauf
  - Bereitstellung und Lieferung von Weihnachtsbäumen und Adventszeit für öffentliche Einrichtungen und Vereine
  - Weihnachtsbäume vor den Rathäusern
- Maibirken für Dekorative zwecke
- Richtfestbäume für Renninger Bürger
- Bereitstellung von sonst. Holzprodukten
- Pflege und Bewirtschaftung des Stiftungswaldes in Belangen o.g. Waldfunktionen und Grundsätze
- Privatwaldbetreuung entsprechend von Betreuungsverträgen
- Privatwaldberatung für Bürger auf Anfrage

## Fachbereich 4 – Finanzen und Zentrale Dienste

Leitung: Carmen Lörcher  
Stellvertretung: Petra Becker

### Aufgaben:

- Haushaltsaufbau und –planung
- Arbeits- und Gesundheitsschutz
- Aufstellung und Fertigung des Rechenschaftsberichts
- Federführung bei überörtlichen Prüfungen
- Freigabe bei Kreditaufnahmen / Geldanlagen
- Kaufmännische Betriebsleitung Eigenbetriebe städtische Wasserversorgung und städtische Abwasserbeseitigung
- Amtsbotendienst

## **41 – Abteilung Finanzen**

Leitung: Petra Becker  
Stellvertretung: Kevin Seyfarth

### Aufgaben:

- Erstellung Haushalts- und Finanzplan mit Investitionsprogramm / Gesamthaushalt und Teilhaushalte
- Geldanlagen, Aufnahme von Darlehen federführend
- Steueramt / Abgabewesen
- Beitreibungen (Einzug von Forderungen)



- Zahlungsverkehr
- Gewährleistung der Kassenliquidität und Bewirtschaftung der Kassenmittel
- Verantwortung für die Finanz- und Geschäftsbuchhaltung einschl. Anlagenbuchhaltung
- Fertigung der Jahresabschlüsse
- Erstellung von Zahlungsanordnungen
- Verwaltung der Finanzmittel aus nicht sofort benötigten liquiden Mitteln und zentrale Liquiditätsplanung
- Verantwortung von Stundung, Erlass und Niederschlagung von Nebenforderungen aus Mahnverfahren und Säumniszuschlägen
- Gebührenkalkulation, Kalkulation von öffentlich-rechtlichen Gebühren
- Abschluss von Versicherungsverträgen zur Abdeckung objekt- und personenbezogener Risiken
- Abgabewesen
- Haushaltsmittelanmeldungen der Fachabteilungen
- zentralen Belegerfassung
- Aufstellung des Jahresabschlusses
- Klärung der Bilanzkonten (anhand Bilanzierungsrichtlinien) und ggf. Berichtigung der Konten
- Klärung von Konten der Gewinn- und Verlustrechnung
- Haushaltsüberwachung aller Einnahmen und Ausgaben der Stadt auf Planabweichung
- Anlagenbuchhaltung
- Anwendungsbetreuung im Fachverfahren Finanz+
- Kämmerei
- Aufstellung der Jahresabschlüsse für die Stadt, die Eigenbetriebe sowie die von-Süßkind-Schwendi-Stiftung
- Umsetzung des § 2b UStG
- steuerrechtliche Überprüfung von Einzelfällen
- Erstellung der Steuererklärungen in Zusammenarbeit mit dem Steuerberater
- Umsatzsteuerermeldungen an das Finanzamt
- Stadtkasse
- Führung der Barkasse und Abwicklung sämtlicher barer und unbarer Ein- und Auszahlungen
- Abwicklung aller Kassengeschäfte
- Durchführung von Auszahlungs-, Abbucher- und Erstattungsläufen über sämtliche Konten der Stadt
- Sachbearbeitung der Grundsteuer A und B
- Bearbeitung aller Beitreibungs- und Zwangsvollstreckungsfälle
- Erlass von Pfändungsverfügungen
- Bearbeitung von Satzungen über die Erhebung von Steuern und Gebühren für Aufgaben des Steueramtes
- Veranlagung von Erschließungs-, Wasserversorgungs- und Entwässerungsbeiträgen
- Erhebung Gewerbesteuer
- Grundsteuer
- Hundesteuer
- Verbrauchsabrechnung Wasser / Abwasser / Niederschlagswasser
- Abrechnung Bauwasser, Standrohre und Fäkalgruben
- Berechnung Niederschlagswasser



### 42 – Abteilung IT

Leitung: Thomas Ellinger  
Stellvertretung: Fabian Lindner

#### Aufgaben:

- Digitalisierungsbeauftragter
- KI-Beauftragter
- E-Gouvernement im Rahmen der Digitalisierung
- Definition der IT-Hardware und Applikationslandschaft
- Festlegung von Standards für den Einsatz der Technik
- Festlegung von Standards für die softwaretechnische Ausstattung der Arbeitsplätze
- Initiierung und Koordinierung der Beschaffungsprozesse für Hard- und Softwarekomponenten
- Erarbeiten von Dienstanweisungen und Benutzungsordnungen für die Zuständigkeiten und die Nutzung der IT-Technik
- Erarbeiten und Fortschreiben von Richtlinien für Fernwartung, Internet, mobiles Computing und für Home-Arbeitsplätze
- Informationssicherheit, inklusive der technischen Umsetzung der Cybersicherheit
- Organisationsberatung
- Kundenbetreuung / Benutzerservice
- Entwicklung, Pflege und Betreuung von Anwendungen
- Betrieb und Anwendung von EDV-Verfahren auf zentralen Rechnersystemen
- IT-Koordination Schulen
- IT-Koordination Stadtverwaltung
- Umsetzung und Betreuung von Digitalisierungsprojekten
- Verantwortung für die Konzeption, den Betrieb und die Weiterentwicklung komplexer IP-Netzwerkstrukturen, Serverumgebungen
- Analyse und Implementierung von Netzwerkkomponenten und Konfigurationen, Installation und Wartung von Netzwerkkomponenten
- Sicherstellung des hochverfügbaren Betriebs der WAN-, LAN- und WLAN-Infrastruktur
- Administration von Netzwerken, Firewalls, VPNs und Security-Lösungen
- Erstellung der Netzwerk- und Security-Dokumentation
- Datenschutzkoordinatoren
- Anleitung / Koordination von externen Dienstleistern im Bereich Computing, Storage, Firewalling...
- Verwaltung von Telefonie Verträgen (ausgenommen Gebäudeunterhaltung)
- Cloud- / IP-Telefonie (Planung und Betrieb VoIP-Netze, DECT-Netze, Sprachpriorisierungen, Peripherieverwaltung).

### 43 – Abteilung Personal und Organisation

Leitung: Franziska Györfi  
Stellvertretung: Daniela Elter

#### Aufgaben:

- Personalbedarfsermittlung, Personalnachfolgeplanung
- Konzeption, Planung, Umsetzung zielgruppenspezifischer und bedarfsorientierter Personalentwicklungsmaßnahmen



- Entwicklung eines Konzepts zur qualitativen und quantitativen Personalplanung in Kooperation mit anderen Stellen in der Verwaltung
- Erarbeiten von Konzepten und Implementierung von Prozessen zur Mitarbeitergewinnung, -bindung und Personalentwicklung
- Entwicklung, Ausgestaltung und Umsetzung freiwilliger sozialer Leistungen
- Stellenbesetzungs- und Auswahlverfahren in Zusammenarbeit mit den Fachabteilungen
- Verwaltung der Stellenbeschreibungen und Durchführung der Stellenbewertungen
- Bearbeitung aller personalwirtschaftlicher Themen von der Einstellung bis zum Austritt
- Management des Zeiterfassungssystems AIDA inklusive der Erfassung von Krankheitstagen sowie der Neuanlage von Arbeitszeitmodelle
- Durchführung aller abrechnungsrelevanten Aufgaben im Rahmen der monatlichen Entgelt- und Bezügeabrechnung unter Beachtung der gesetzlichen, tariflichen und sozialversicherungsrechtlichen Vorgaben.
- Umfassende Beratung und Unterstützung der Beschäftigten und Führungskräfte in arbeits-, dienst- und personalvertretungsrechtlichen Fragen
- Koordination hausinterner Schulungen
- Organisatorische Begleitung E-Government-Projekte
- Aufnahme, Analyse und Dokumentation von Geschäftsprozessen und Organisationsstrukturen sowie Entwicklung innovativer Lösungen zu deren Optimierung und Beratung der Fachbereiche in Fragen der Aufbau- und Ablauforganisation
- Aktualisierung und Weiterentwicklung der internen Normgebung; Regelungen des allgemeinen Dienstbetriebs
- Erstellung und Verwaltung des Geschäftsverteilungsplan
- Arbeitsschutz und Gesundheitswesen
- Betriebliches Eingliederungsmanagement
- Mitwirkung und Organisation der ASA-Sitzungen
- Sicherheitsbeauftragte
- Verwaltung der Unfallmeldungen
- Bearbeitung der Reisekostenanträge
- Verwaltung des digitalen Bewerbungsmanagementsystems