

# VERBANDSGEMEINDE- VERWALTUNG EMMELSHAUSEN



---

## GESCHÄFTSVERTEILUNGSPLAN



---

Stand: 6. Oktober 2011



# Inhaltsverzeichnis:

	Seite / n
<b>Verwaltungsgliederung</b>	4
<b>Stabsstellen und Beauftragte</b>	5 - 10
▪ Büro des Bürgermeisters	6
▪ Gleichstellung	7
▪ Wirtschaftsförderung	8
▪ Tourismus, Kultur (TI und ZaP)	9
▪ Umwelt	10
<b>Fachbereich 1</b> Organisation und Personal	11 - 19
<b>Fachbereich 2</b> Bürgerdienste, Öffentliche Sicherheit und Schulen	20 - 28
<b>Fachbereich 3</b> Natürliche Lebensgrundlagen und Bauen	29 - 38
<b>Fachbereich 4</b> Finanzen	39 - 45

# Verwaltungsgliederung

<b>Stabsstellen und Beauftragte</b>	S/B 1 - Büro des Bürgermeisters S/B 2 - Gleichstellung S/B 3 - Wirtschaftsförderung S/B 4 - Tourismus, Kultur (TI und ZaP) S/B 5 - Umwelt
-------------------------------------	---

<b>Fachbereich 1</b>	<b>Organisation und Personal</b>
Fachgebiet 1.1	Büroleitung, Verwaltungssteuerung, Gremien
Fachgebiet 1.2	Rechtliche Fragen
Fachgebiet 1.3	Personal
Fachgebiet 1.4	Statistik, Wahlen, Öffentlichkeitsarbeit
Fachgebiet 1.5	Rechnungsprüfung
Fachgebiet 1.6	Öffentliche Bekanntmachung, Amtsblatt
Fachgebiet 1.7	Sonstige zentrale Dienste

<b>Fachbereich 2</b>	<b>Bürgerdienste, Öffentliche Sicherheit und Schulen</b>
Fachgebiet 2.1	Öffentliche Sicherheit und Ordnung
Fachgebiet 2.2	Bürgerbüro: Einwohnerwesen, Ausweise, Fundbüro
Fachgebiet 2.3	Personenstandswesen, Staatsangehörigkeit
Fachgebiet 2.4	Verkehrsangelegenheiten, Straßenverkehrsbehörde
Fachgebiet 2.5	Brandschutz, Zivil- und Katastrophenschutz
Fachgebiet 2.6	Immissionsschutz, Landwirtschaft
Fachgebiet 2.7	Schulen, Jugend und Sport, Volkshochschule
Fachgebiet 2.8	Soziales und Sozialversicherung

<b>Fachbereich 3</b>	<b>Natürliche Lebensgrundlagen und Bauen</b>
Fachgebiet 3.1	Bauleitplanung, Raumplanung, Dorferneuerung
Fachgebiet 3.2	Bauaufsicht
Fachgebiet 3.3	Hochbau
Fachgebiet 3.4	Tiefbau
Fachgebiet 3.5	Öffentliche Einrichtungen
Fachgebiet 3.6	Beitragsveranlagung
Fachgebiet 3.7	Abwasserwerk
Fachgebiet 3.8	Umwelt- und Naturschutz

<b>Fachbereich 4</b>	<b>Finanzen</b>
Fachgebiet 4.1	Haushalt, Finanzausgleich, Grundsatzangelegenheiten
Fachgebiet 4.2	Abgaben
Fachgebiet 4.3	Liegenschaften und Forsten
Fachgebiet 4.4	Verbandsgemeindekasse

## Stabsstellen und Beauftragte (S/B)

### Mitarbeiterverzeichnis:

<b>S/B 1 - Büro des Bürgermeisters</b>		
Vorzimmer-Sekretärin (TZ)	Beschäftigte	Erika Liesenfeld
Vorzimmer-Sekretärin (TZ)	Beschäftigte	Marianne Krautkrämer

<b>S/B 2 - Gleichstellung *)</b>		
Beauftragte nach LGG (Tz)	Beschäftigte	Sabine Wein
Beauftragte nach GemO (Tz)	Beschäftigte	Annette Röhrig
Stellvertretende Beauftragte nach LGG und GemO	Beschäftigte	Doris Jäckel

<b>S/B 3 - Wirtschaftsförderung *)</b>		
Beauftragter	VG-Amtmann	Stefan Assies
Stellvertretender Beauftragter		Leiter/in FB 1

<b>S/B 4 - Tourismus, Kultur (TI und ZaP)</b>		
Leiter	Amtsrat	Thomas Biersch
Stellvertretende Leitung		Leiter/in FB 1
Sachbearbeiterin (Tz)	Beschäftigte	Hiltrud Braun

<b>S/B 5 - Umwelt *)</b>		
Beauftragter	Amtsinspektor	Christopher Beres
Stellvertretende Beauftragte	Beschäftigte	Karin Kollmar

\*) Wahrnehmung der Funktion neben dem Hauptamt

<b>S/B 1</b>	<b>Büro des Bürgermeisters</b>
--------------	--------------------------------

Gl.-Nr.	Aufgaben	Sachbearbeiter/in	Stellvertreter/in (V) Mitarbeiter/in (M)
1	Koordination von Terminen des Bürgermeisters, Erledigung des Schriftverkehrs für den Bürgermeister	Krautkrämer Liesenfeld	gegenseitig (V)
2	Vorbereitung von Repräsentationsveranstaltungen und Jubiläen	Krautkrämer	Liesenfeld (V)
3	Vorbereitung von Ehrungen	Liesenfeld	Krautkrämer (V)

Gl.-Nr.	Aufgaben	Sachbearbeiter/in	Stellvertreter/in (V) Mitarbeiter/in (M)
1	Aufgaben der Gleichstellungsbeauftragten nach dem Landesgleichstellungsgesetz (LGG) u.a.:	Wein	Jäckel
1.1	Unterstützung bei der Ausführung des LGG sowie anderer Vorschriften und Maßnahmen zur Gleichstellung von Frau und Mann	Wein	Jäckel
1.2	Mitwirkung bei der Erstellung des Berichts über die Umsetzung des Frauenförderplanes sowie bei Stellenbesetzungs- und Beförderungsverfahren	Wein	Jäckel
2	Aufgaben der Gleichstellungsstelle / Gleichstellungsbeauftragten nach § 2 Abs. 6 der Gemeindeordnung (GemO) u.a.:	Röhrig	Jäckel
2.1	Zusammenarbeit mit den übrigen Organisationseinheiten, insbesondere Anregung und Koordination von Maßnahmen zur Gleichstellung von Frauen und Männern	Röhrig	Jäckel
2.2	Zusammenarbeit mit Frauengruppen, -verbänden, -initiativen und anderen gesellschaftlich relevanten frauenpolitischen Gruppen, Anlaufstelle für die Einwohnerinnen der Verbandsgemeinde	Röhrig	Jäckel
2.3	Mitwirkung bei der Erstellung und Fortschreibung eines Gleichstellungs- und Frauenberichts	Röhrig	Jäckel
2.4	Unterrichtung der Öffentlichkeit in Abstimmung mit dem Bürgermeister (Informationsveranstaltungen, Informationsmaterial, Ausstellungen u.ä.)	Röhrig	Jäckel
2.5	Erfahrungsaustausch mit anderen kommunalen Gleichstellungsstellen und -beauftragten	Röhrig	Jäckel

Gl.-Nr.	Aufgaben	Sachbearbeiter/in	Stellvertreter/in (V) Mitarbeiter/in (M)
1	Zentrale Koordination von Maßnahmen des Standortmarketings, Entwicklung von Leitbildern, Öffentlichkeitsarbeit insbesondere Entwicklung von Grundsätzen zur Standortwerbung	Assies	Leiter/in Fachbereich 1
2	Standortberatung (Beratung von ansiedlungsinteressierten Unternehmen, Vermittlung von Gesprächskontakten zu anderen Stellen und Behörden)	Assies	Leiter/in Fachbereich 1
3	Betreuung und individuelle Beratung der ortsansässigen Unternehmen, insbesondere aus Handel, Handwerk und Landwirtschaft	Assies	Leiter/in Fachbereich 1
4	Kontaktpflege zu und Zusammenarbeit mit Wirtschafts-, Berufs- und sonstigen Verbänden und Organisationen (u.a. Regionalrat Wirtschaft Rhein-Hunsrück e.V.)	Assies	Leiter/in Fachbereich 1
5	Erarbeitung von Grundlagen zur Verbesserung der Standortfaktoren (u.a. Breitbandversorgung), Standortbeobachtungen, Standortanalysen, Beobachtung der wirtschaftlichen Entwicklung, Problembereiche aufzeigen und Gegenmaßnahmen entwickeln und koordinieren	Assies	Leiter/in Fachbereich 1
6	Vermittlung von kommunalen bebauten und unbebauten Gewerbeflächen, Bedarfsplanung von neuen Industrie- und Gewerbeflächen und von neuen Nutzungsmöglichkeiten für Industrie- und Gewerbeflächen	Assies	Leiter/in Fachbereich 1
7	Unterstützung von Beschäftigungs- und Ausbildungsplatzinitiativen	Assies	Leiter/in Fachbereich 1
8	Verwaltungsinterne Koordination von wirtschaftsbezogenen Angelegenheiten und Unterstützung entsprechender Problemlösungsprozesse, dabei erste Kontaktstelle für die „Einheitlichen Ansprechpartner (EAP)“ und Servicestelle im Binnenmarkt-informationssystem („IMI“)	Assies	Leiter/in Fachbereich 1

Gl.-Nr.	Aufgaben	Sachbearbeiter/in	Stellvertreter/in (V) Mitarbeiter/in (M)
1	Öffentliche Büchereien	Biersch	Braun (V)
2	Förderung des Theater- und Musikwesens sowie der bildenden Kunst; soweit nicht Gl.-Ziffer 2.7.22	Biersch	Braun (V)
3	Museen und andere Sammlungen	Braun	Biersch (V)
4	Heimatspflege; Förderung von Gemeinschaftseinrichtungen und Veranstaltungen einschl. Veranstaltungskalender	Biersch	Braun (V)
5	Planung der Kulturarbeit auch als Wirtschafts- und Standortfaktor sowie als Querschnittsaufgabe	Biersch	Braun (V)
6	Planung und Organisation (Abwicklung und Abrechnung) kultureller Veranstaltungen, auch Pressearbeit, public-relation einschl. Kontakte mit Rundfunk, Fernsehen und Sponsoren, Verträge mit Agenturen, Künstlern und Hilfspersonal	Biersch	Braun (V)
7	Kommunales Veranstaltungsmarketing für das Zentrum am Park, Betriebsführung und Hausverwaltung (Benutzungs- und Entgeltordnung, Pacht- und Mietverträge, Termingestaltung einschl. Vorbereitung der Tagungen und Betreuung der Tagungsgäste)	Biersch	Braun (V)
8	Förderung des Fremdenverkehrs, z.B. Planung der Werbekonzeption und deren Umsetzung, Pauschalangebote, Gästeprogramme und -veranstaltungen einschl. Wanderwochen und Diabende, Öffentlichkeitsarbeit, Teilnahme an Touristikmessen, Betreuung von Besuchergruppen, Journalisten und Repräsentation	Braun Biersch	gegenseitig (V)
9	Fremdenverkehrsstatistik	Braun	Biersch (V)
10	Zimmervermittlung mit Gästebefragung	Braun	Biersch (V)
11	Federführung bei der Planung und Unterhaltung von Fremdenverkehrseinrichtungen, z.B. Waldlehrpfad, Wanderwegenetz, Wanderparkplätze, Informationstafeln u.ä.	Biersch	Braun (V)
12	Zusammenarbeit mit regionalen und überregionalen Organisationen des Fremdenverkehrs, z.B. Tourismus- und Heilbäderverband Rheinland-Pfalz e.V., Hunsrück-Touristik GmbH, Werbegemeinschaften, sonstige Vereine und Leistungsträger	Biersch Braun	gegenseitig (V)
13	Einsatz der Fremdenverkehrsführer einschl. Koordinierung	Braun	Biersch (V)

Gl.-Nr.	Aufgaben	Sachbearbeiter/in	Stellvertreter/in (V) Mitarbeiter/in (M)
1	Zusammenarbeit mit den im Umweltschutz tätigen Fachbehörden	Beres	Kollmar
2	Aufgaben nach dem Landesumweltinformationsgesetz, insbesondere Verbreitung von Umweltinformationen	Beres	Kollmar
3	Sonstige Öffentlichkeitsarbeit in umweltrelevanten Angelegenheiten in Abstimmung mit dem Bürgermeister (z.B. Durchführung von Informationsveranstaltungen und Ausstellungen, Verteilung von Informationsmaterial)	Beres	Kollmar

## Fachbereich 1 Organisation und Personal

### Mitarbeiterverzeichnis:

<b>Fachbereichsleiter</b> zugleich Büroleiter	Amtsrat	Klaus Kreutz
<b>Stellv. Fachbereichsleiterin<sup>1</sup></b>	VG-Oberinspektorin	Susanne Meiers
Sachbearbeiter <sup>2</sup>	Technischer VG-Inspektor	Bernd Gras
Sachbearbeiter <sup>3</sup>	Amtsinspektor	Ralf Gewehr
Sachbearbeiter	Beschäftigter / Verwaltungsfachwirt	Berthold Kläser
Vorzimmer-Sekretärin (TZ)	Beschäftigte	Erika Liesenfeld
Vorzimmer-Sekretärin (Tz)	Beschäftigte	Marianne Krautkrämer
Mitarbeiterin	Beschäftigte	Hildegard Schneider
Mitarbeiterin (Tz)	Beschäftigte	Ulrike Kneib
Hausmeister	Beschäftigter	Engelbert Mallmann
Hausmeister	Beschäftigter	Armin Neubauer

<sup>1</sup> Ausbildungsbeauftragte/-leiterin

<sup>2</sup> EDV-Administrator

<sup>3</sup> Stellv. EDV-Administrator

<b>Fachbereich:</b>	1 – Organisation und Personal
<b>Fachgebiet:</b>	1.1 Büroleitung, Verwaltungssteuerung, Gremien
<b>Fachgebietsleiter:</b>	Klaus Kreutz

Gl.-Nr.	Aufgaben	Sachbearbeiter/in	Stellvertreter/in (V) Mitarbeiter/in (M)
1.1.1	Verhältnis zu Bund, Land, Landkreis, Ortsgemeinden, Zweckverbänden, zwischengemeindliche Zusammenarbeit	Kreutz	Meiers (V)
1.1.2	Mitgliedschaft bei kommunalen Spitzenverbänden und sonstigen Verbänden, Vereinen und Organisationen	Kreutz	Meiers (V)
1.1.3.1	Verbandsgemeinderat mit Ausschüssen einschl. Sitzungsdienst, Einwohnerversammlungen, Entschädigungen und Auslagenersatz, Stadt-/Ortsbürgermeister-Dienstbesprechungen	Kreutz	Meiers (V) Krautkrämer (M) Liesenfeld (M)
1.1.3.2	Stadt-/Ortsbürgermeister mit Ausschüssen; Sitzungsdienst gemäß Einzelanweisung des Bürgermeisters oder Büroleiters	Meiers	Kreutz (V) Kneib (M) Schneider (M)
1.1.4	Fortbildung der ehrenamtlichen Kommunalpolitiker/innen	Kreutz	Meiers (V) Liesenfeld (M)
1.1.5	Städte- und Gemeinde-Partnerschaften	Kreutz	Meiers (V)
1.1.6	Organisation und Geschäftsverteilung der Verbandsgemeindeverwaltung; Amtshilfe, soweit nicht unter Gl.-Ziffer 2.8.4 fallend, Rechtshilfe, Planauslegung anderer Behörden	Kreutz	Meiers (V)
1.1.7.1	Regelung und Überwachung des Geschäftsganges und des Dienstbetriebes (z.B. Allgemeine Dienstordnung, Besondere Dienstanweisungen, Dienstvereinbarungen, Aktenordnung, Aktenplan, Verschlussachen, Archiv), Organisation vorgeschriebener Prüfungen	Kreutz	Meiers (V)
1.1.7.2	Datenschutz Behördlicher Datenschutzbeauftragter	Kreutz	Meiers (V)
1.1.8	Verwaltungsvereinfachung (z.B. Arbeitsuntersuchungen, Auswertung von Prüfungsberichten, Vorschlagswesen, Erfahrungsaustausch)	Kreutz	Meiers (V)
1.1.9	Stellenbedarf, Stellenbewertung, Stellenplan und Stellenbesetzung, Stellenausschreibung	Kreutz	Meiers (V)
1.1.10	Zentrale Lenkung des Personaleinsatzes (z.B. auch bei der Anordnung von Überstunden), Einsatz des Schreibpersonals, des Hausmeisters und Boten einschl. ABM	Kreutz	Meiers (V)
1.1.11	Disziplinarangelegenheiten	Kreutz	Meiers (V)
1.1.12	Zentrale Beschaffungsstelle für Büroeinrichtungen, Büromaschinen, Büromaterial, Fachliteratur pp., ausgenommen EDV-Hard- und Software (vgl. 1.1.13)	Meiers	Kreutz (V)
1.1.13	Automatisierte Datenverarbeitung, Konzeption der EDV-technischen Ausstattung (Hard- und Standardsoftware), Beschaffung der EDV-Hard- und Standardsoftware einschl. Lizenzverwaltung, Betrieb und Unterhaltung der Netze einschl. Softwareinstallation, Datensicherung und Betriebssicherheit der Netze, Allgemeiner Benutzerservice (auch für Grundschulen, Volkshochschule, Tourist-Info, Hallenbad und Kläranlagen), EDV-spezifische Angelegenheiten des Datenschutzes (z.B. Vergabe von Zugriffsrechten),	Gras	Gewehr (V+M)

Gl.-Nr.	Aufgaben	Sachbearbeiter/in	Stellvertreter/in (V) Mitarbeiter/in (M)
1.1.13 Fort- setzung	Koordination / Durchführung von Schulungsmaßnahmen für Hard- und Standardsoftware; bei Fachanwendungen: Unterstützung der einsetzenden Organisationseinheiten; Beratung der verbandsangehörigen Gemeinden in EDV-technischen Angelegenheiten	Gras	Gewehr (M+V)
1.1.14	Unterhaltung der Verwaltungsgebäude und der Diensträume (z.B. Beschaffung und Zuweisung von Diensträumen, Beflagung, Sicherung, Aushänge, Werbungen und Sammlungen in Dienstgebäuden), Reinigung der Diensträume, Heizung und Beleuchtung (bauliche Unterhaltungsmaßnahmen in Zusammenarbeit mit dem Fachgebiet 3.3)	Kreutz Meiers	gegenseitig (V) Krautkrämer (M) Liesenfeld (M)
1.1.15	Dienstreisen und Dienstfahrzeuge (z.B. Zuteilung von Dienstfahrzeugen, Zulassung von privateigenen Fahrzeugen für dienstliche Zwecke), Dienstausweise	Kreutz Meiers	gegenseitig (V)
1.1.16	Zentrale Verwaltung der Bücher, Fachzeitschriften und sonstigen Druckschriften (Verwaltungsbücherei)	Meiers	Kreutz (V)
1.1.17	Druckaufträge, Buchbindearbeiten, Entwicklung und/oder Beschaffung von allgemein verwendeten Vordrucken/Vorlagen	Meiers	Kreutz (V) Schneider (M)
1.1.18	Verwaltung der Fernsprechanlage		
1.1.18.1	im Zentrum am Park	Biersch	Braun (V)
1.1.18.2	in allen übrigen Gebäuden	Meiers	Kreutz (V)
1.1.19	Versicherungsmanagement <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Risikoanalyse, soweit nicht in anderen Organisationseinheiten,</li> <li>▪ Abschluss- und Verwaltung von Versicherungsverträgen (z.B. Haftpflicht-, Gebäude-, Unfall-, Kfz-, Rechtsschutz- und Eigenschadenversicherungen) ggfls. unter Mitwirkung anderer Organisationseinheiten,</li> <li>▪ Geltendmachung des Versicherungsschutzes ggfls. unter Mitwirkung anderer Organisationseinheiten,</li> <li>▪ Beantragung der Kfz-Steuer-Befreiung</li> </ul>	Meiers	Kreutz (V)
1.1.20	Arbeitsschutz- und Arbeitssicherheitsangelegenheiten, Bestellung von Sicherheitsbeauftragten	Meiers	Kreutz (V)
1.1.21.1	Zentrale Registratur und Archiv: Aufgaben von allgemeiner oder grundsätzlicher Bedeutung	Kreutz	Meiers (V)
1.1.21.2	Beauftragte der Fachbereiche (FB) für die zentrale Registratur und das Archiv:	FB1: Kreutz FB2: Bartholmes FB3: Karbach FB4: G. Gras	Kneib (M)
1.1.22	Gemeindechroniken, Heimatforschung	Kreutz	Meiers (V)

<b>Fachbereich:</b>	1 – Organisation und Personal
<b>Fachgebiet:</b>	1.2 Rechtliche Fragen
<b>Fachgebietsleiterin:</b>	Susanne Meiers

Gl.-Nr.	Aufgaben	Sachbearbeiter/in	Stellvertreter/in (V) Mitarbeiter/in (M)
1.2.1	Fragen des Kommunalverfassungsrechts, Mitwirkung bei grundsätzlichen oder besonderen Rechtsfragen, Beratung der verbandsangehörigen Gemeinden sowie ihre Vertretung in gerichtlichen Verfahren, soweit nicht andere Organisationseinheiten zuständig, Prüfung von Verträgen und Verpflichtungserklärungen, soweit nicht andere Organisationseinheiten zuständig	Meiers Kreutz	gegenseitig (V)
1.2.2	Führung von Rechtsstreiten und Geltendmachung von Schadensersatzansprüchen, soweit nicht andere Organisationseinheiten zuständig	Kreutz Meiers	gegenseitig (V)
1.2.3	Ortsrecht (Mitwirkung bei Satzungs- und Verordnungsentwürfen, Sammlung der Satzungen der Verbandsgemeinde und der verbandsangehörigen Gemeinden) – siehe auch 1.4.5	Meiers Kreutz	gegenseitig (V)
1.2.4	Öffentliche Bekanntmachungen (rechtliche Prüfung und Vollzug)	Meiers Kreutz	gegenseitig (V)
1.2.5	Schöffen und Jugendschöffen	Kreutz	Meiers (V)
1.2.6	Konzessionsverträge (Strom und Gas), Anschlüsse an das Strom- und Gasnetz: Grundsatzangelegenheiten (Strom- und Gaslieferung: siehe Gl.-Ziffer 4.3.7)	Kreutz	Meiers (V)

<b>Fachbereich:</b>	1 – Organisation und Personal
<b>Fachgebiet:</b>	1.3 Personal
<b>Fachgebietsleiterin:</b>	Susanne Meiers

Gl.-Nr.	Aufgaben	Sachbearbeiter/in	Stellvertreter/in (V) Mitarbeiter/in (M)
1.3.1	Beamten- und Tarifrecht (z.B. Einstellung, Beförderung, Entlassung, Höhergruppierung, Kündigung, Abordnung, Versetzung, Ruhestandsversetzung, Nebentätigkeiten, Urlaub), Betriebliches Eingliederungsmanagement	Meiers	Kreutz (V)
1.3.1.1	dto. - Schwerpunkt Beamtenrecht, außerdem kommunale Beschäftigte im Wald, Sozial- und Erziehungsdienst sowie Aushilfskräfte im Hallenbad	Gewehr	Kläser
1.3.1.2	dto. - Schwerpunkt Tarifrecht	Kläser	Gewehr
1.3.2	Versorgung der Beamten und Beschäftigten (auch Zusatzversorgung)	Meiers	Kreutz (V)
1.3.2.1	dto. – Schwerpunkt Beamte	Gewehr	Kläser (V)
1.3.2.3	dto. – Schwerpunkt Beschäftigte	Kläser	Gewehr (V)
1.3.3.1	Ausbildung des Personals, Ausbildungsbeauftragte/-leiterin	Meiers	Kreutz (V) Gewehr (M)
1.3.3.2	Fortbildung des Personals, Bildungsfreistellungsgesetz	Kreutz	Gewehr (V) Liesenfeld (M)
1.3.4	Berechnung und Anweisung der Besoldungen, Arbeitsentgelte, Versorgungsbezüge, Beihilfen, Kindergeld u.ä., soweit nicht Fremdberechnung, dabei Schwerpunktbildung entsprechend 1.3.1.1 und 1.3.1.2	Gewehr Kläser	gegenseitig (V)
1.3.5	Festsetzung und Anweisung der Reisekosten, Umzugskosten, Trennungsschädigungen u.ä. Leistungen	Gewehr Kläser	gegenseitig (V)
1.3.6	Dienstjubiläen von Beamten und Beschäftigten, Erfassung von Urlaub und Arbeitszeit	Gewehr	Kläser (V)
1.3.7	Soziale Betreuung der Beamten und Beschäftigten (z.B. Unterstützung, Wohnungsfürsorge, Gemein- schaftsveranstaltungen), soweit nicht Personalrat	Gewehr	Kläser (V)
1.3.8	Aufgaben der Dienststelle nach dem Landes- personalvertretungsgesetz	Meiers Kreutz	gegenseitig (V) Gewehr (M) Kläser (M)
1.3.9	Arbeitsbeschaffungs- und Beschäftigungsförderungs- maßnahmen sowie Bundesfreiwilligendienst (Antragstellung, Abrechnung),. in Zusammenarbeit mit dem Fachgebiet 2.8	Gewehr	Kläser (V)
1.3.10	Aufwandsentschädigung für Bürgermeister (der Verbandsgemeinde und verbandsangehörigen Gemeinden), Ehrensold, Aufwandsentschädigung nach Feuerwehrentschädigungsverordnung	Gewehr Kläser	gegenseitig (V)

<b>Fachbereich:</b>	1 – Organisation und Personal
<b>Fachgebiet:</b>	1.4 Statistik, Wahlen, Öffentlichkeitsarbeit
<b>Fachgebietsleiterin:</b>	Susanne Meiers

Gl.-Nr.	Aufgaben	Sachbearbeiter/in	Stellvertreter/in (V) Mitarbeiter/in (M)
1.4.1	Erhebungsstelle für eigene und Auftragsstatistiken; Mitwirkung bei eigenen und Auftragsstatistiken, soweit diese anderen Organisationseinheiten zugewiesen sind; Volkszählung (Zensus)	Meiers	Kreutz (V)
1.4.2	Sammlung und Auswertung statistischer Erhebungen	Meiers	Kreutz (V)
1.4.3	Aufgaben der Wahlbehörde für Europa-, Bundestags-, Landtags- und Kommunalwahlen sowie für sonstige Abstimmungen (u.a. Wahl zur Landwirtschaftskammer); Unterstützung durch das Fachgebiet 2.2	Meiers Kreutz	gegenseitig (V) Liesenfeld, E. (M)
1.4.4.1	Öffentlichkeitsarbeit (Pressemitteilungen); Beteiligung, soweit andere Organisationseinheiten zuständig sind	Meiers	Kreutz (V)
1.4.4.2	Öffentlichkeitsarbeit (Presseauswertung, Fotoarbeiten)	Kreutz	Meiers (V) Schneider (M)
1.4.5	Unterrichtung und Beratung der Einwohner in Zusammenarbeit mit den sachlich zuständigen Organisationseinheiten, Bereithaltung einer Sammlung der geltenden Rechtsvorschriften	Meiers	Kreutz (V)
1.4.6	Internetpräsentation der Verbandsgemeinde Emmelshausen		
1.4.6.1	Grundsatzangelegenheiten	Meiers	Kreutz (V) Gras (M)
1.4.6.2	Aufbau und Pflege der Präsentation durch die Redakteurinnen und Redakteure in den Fachbereichen:		
1.4.6.2.1	Fachbereich 1	Krautkrämer	Meiers (V+M)
1.4.6.2.2	Fachbereich 2	M. Liesenfeld	Bartholmes (V+M)
1.4.6.2.3	Fachbereich 3	Beres	Graf (V+M)
1.4.6.2.4	Fachbereich 4	Assies	Neiser (V+M)

<b>Fachbereich:</b>	1 – Organisation und Personal
<b>Fachgebiet:</b>	1.5 Rechnungsprüfung
<b>Fachgebietsleiterin:</b>	Susanne Meiers

Gl.-Nr.	Aufgaben	Sachbearbeiter/in	Stellvertreter/in (V) Mitarbeiter/in (M)
1.5.1	Örtliche Prüfung der Verbandsgemeindekasse und Zahlstellen (Kassenprüfungen und Kassenbestandsaufnahmen), Beauftragte für die Kassenaufsicht	Meiers	
1.5.2	Ordnungsmäßigkeits-, Zweckmäßigkeits- und Wirtschaftlichkeitsprüfung	Kreutz Meiers	gegenseitig (V)
1.5.3	Gutachterliche Stellungnahme zu beabsichtigten Maßnahmen organisatorischer, finanz- und betriebswirtschaftlicher Art und zum wirtschaftlichen Einsatz der elektronischen Datenvereinbarung, soweit nicht andere Organisationseinheiten	Kreutz Meiers	gegenseitig (V) Gras (M)

<b>Fachbereich:</b>	1 – Organisation und Personal
<b>Fachgebiet:</b>	1.6 Öffentliche Bekanntmachung, Amtsblatt
<b>Fachgebietsleiterin:</b>	Susanne Meiers

Gl.-Nr.	Aufgaben	Sachbearbeiter/in	Stellvertreter/in (V) Mitarbeiter/in (M)
1.6.1	Wahrnehmung der Aufgaben als Herausgeber des Amtsblattes, Zusammenarbeit mit Verlag und Druckerei	Meiers	Kreutz (V) Liesenfeld (M)
1.6.2	Sammlung, Korrektur und Überarbeitung der Textbeiträge für den amtlichen und nichtamtlichen Teil des Amtsblattes	Liesenfeld Meiers	gegenseitig (V)
1.6.3	Unterrichtung der Einwohner über die Ergebnisse von Ratssitzungen	Meiers	Kreutz (V) Schneider (M)

<b>Fachbereich:</b>	1 – Organisation und Personal
<b>Fachgebiet:</b>	1.7 Sonstige zentrale Dienste
<b>Fachgebietsleiter:</b>	Klaus Kreuz

Gl.-Nr.	Aufgaben	Sachbearbeiter/in	Stellvertreter/in (V) Mitarbeiter/in (M)
1.7.1	Informationspunkt und Telefonzentrale	Kneib Schneider	gegenseitig (V)
1.7.2	Zentraler Schreibdienst	Schneider	Kneib (M+V)
1.7.3	Zentraler Posteingang	Krautkrämer Liesenfeld	gegenseitig (V) Schneider (V) Mallmann (M) Neubauer (M)
1.7.4	Zentraler Postausgang	Kneib Schneider	gegenseitig (V) Mallmann (M) Neubauer (M)
1.7.5	Zentrale Registratur des Fachbereichs 1	Kneib	Schneider (V)

## Fachbereich 2 Bürgerdienste, Öffentliche Sicherheit und Schulen

### Mitarbeiterverzeichnis:

<b>Fachbereichsleiter</b>	Amtsrat	Dieter Liesenfeld
<b>Stellv. Fachbereichsleiterin</b>	VG-Oberinspektorin	Michaela Bartholmes
Sachbearbeiter	Amtsinspektor	Markus Liesenfeld
Sachbearbeiterin <sup>4</sup>	Beschäftigte	Doris Jäckel
Sachbearbeiter im Bürgerbüro	Beschäftigter	Wolfgang Christ
Sachbearbeiterin (Tz) im Bürgerbüro	Beschäftigte	Eva Bender
Sachbearbeiterin (Tz) im Bürgerbüro	Beschäftigte	Rita Neuhäuser
Kommunaler Vollzugsbeamter / Hilfspolizeibeamter (Tz)	Beschäftigter	Axel Zilles
Sachbearbeiterin / Hilfspolizeibeamtin (Tz)	Beschäftigte	Marie-Luise Henn
Hausmeister (GS Emmelshausen)	Beschäftigter	Hermann-Josef Bröder
Hausmeister (GS Halsenbach)	Beschäftigter	Engelbert Mallmann
Hausmeister (Springer)	Beschäftigter	Armin Neubauer
Hausmeister (Tz, GS Pfalzfeld)	Beschäftigter	Paul Clemens
Hausmeister (Tz, GS Gondershausen)	Beschäftigter	Joachim Wiedemann
Schwimmmeister	Beschäftigter	Jürgen Wächter
Schwimmmeistergehilfe	Beschäftigter	Rene Herbertz

<sup>4</sup> Stellv. Gleichstellungsbeauftragte LGG und GemO

<b>Fachbereich:</b>	2 – Bürgerdienste, Öffentliche Sicherheit und Schulen
<b>Fachgebiet:</b>	2.1 Öffentliche Sicherheit und Ordnung
<b>Fachgebietsleiterin:</b>	Michaela Bartholmes

Gl.-Nr.	Aufgaben	Sachbearbeiter/in	Stellvertreter/in (V) Mitarbeiter/in (M)
2.1.1	Gefahrenabwehrverordnungen, ordnungsbehördliche Verfügungen und Zwangsmittel (u.a. auch wegen Verletzung der Straßenreinigungs- und Winterdienstpflichten), soweit keine andere Organisationseinheit zuständig	Bartholmes	D. Liesenfeld (V)
2.1.2	Kommunaler Vollzugsbeamter	Zilles	Henn (V)
2.1.3.1	Aufgaben nach der Gewerbeordnung (u.a. Gewerbeuntersagungen wegen Unzuverlässigkeit im Bereich des stehenden Gewerbes), dem Gaststättengesetz, dem Ladenschlussgesetz, dem Feiertagsgesetz und verwandten Rechtsgebieten (z.B. Eichwesen)	Bartholmes	D. Liesenfeld (V) Henn (M)
2.1.3.2	Aufgaben nach der Preisangabenverordnung und anderer preisrechtlicher Vorschriften	Zilles	Henn (V)
2.1.4	Messen, Ausstellungen und Märkte (Titel IV der GewO) einschl. Wochenmärkte, Marktüberwachung	Bartholmes	D. Liesenfeld (V)
2.1.5	Überwachung der Versteigerer, Pfandleiher, Immobilienmakler, der Reisebüros, der Bewachungsunternehmer u.ä. Unternehmen	Bartholmes	D. Liesenfeld (V)
2.1.6	Aufgaben nach dem Sprengstoffgesetz	Bartholmes	D. Liesenfeld (V)
2.1.7	Aufgaben nach dem Landeshundegesetz	Bartholmes	D. Liesenfeld (V)
2.1.8	Obdachlosenpolizei	Bartholmes	D. Liesenfeld (V)
2.1.9	Gesundheitspolizei, Hygieneverordnung	Bartholmes Zilles	gegenseitig (V)
2.1.10	Aufgaben nach dem Nichtraucherschutzgesetz	Bartholmes	D. Liesenfeld (V)
2.1.11	Feld- und Forstpolizei	Bartholmes	D. Liesenfeld (V)
2.1.12	Mitwirkung nach dem Sammlungsgesetz	Bartholmes	D. Liesenfeld (V)
2.1.13	Durchführung von Verfahren nach dem Ordnungswidrigkeitengesetz	Bartholmes	D. Liesenfeld (V)
2.1.14	Schiedsmannswesen, Sühneverfahren	Bartholmes	D. Liesenfeld (V)
2.1.15	Mitwirkung in den Angelegenheiten der Seniorensicherheitsberater und Senioren-, Jugend- sowie Familienbeauftragten	Bartholmes	D. Liesenfeld (V)

<b>Fachbereich:</b>	2 – Bürgerdienste, Öffentliche Sicherheit und Schulen
<b>Fachgebiet:</b>	2.2 Bürgerbüro: Einwohnerwesen Ausweise, Fundbüro
<b>Fachgebietsleiter:</b>	Wolfgang Christ

Gl.-Nr.	Aufgaben	Sachbearbeiter/in	Stellvertreter/in (V) Mitarbeiter/in (M)
2.2.1	Aufgaben nach dem Melderecht	Christ	Bender (V) Neuhäuser (V)
2.2.2	Mitwirkung bei der Vorbereitung von Wahlen	Christ	Bender (V) Neuhäuser (V)
2.2.3	Passwesen, Personalausweise	Bender Neuhäuser	Christ (V) Henn (M)
2.2.4	Amtliche und öffentliche Beglaubigungen	Christ	Bender (V) Neuhäuser (V)
2.2.5	Entgegennahme von Anträgen auf Erteilung eines Führungszeugnisses	Bender Neuhäuser	Christ (V) Henn (M)
2.2.6	Wehrerfassung	Bender Neuhäuser	Christ (V)
2.2.7	Ausstellung von Untersuchungsberechtigungsscheinen	Bender Neuhäuser	Christ (V)
2.2.8	Mitwirkung bei der Erteilung von Fahrerlaubnissen	Bender Neuhäuser	Christ (V)
2.2.9	Fundsachen, Fischereischeine	Bender Neuhäuser	gegenseitig (V)
2.2.10	Gebührenkasse	Bender Neuhäuser	Christ (V)
2.2.11	Entgegennahme, Vollständigkeitsprüfung und Weiterleitung von Anträgen in folgenden Angelegenheiten: Grundsicherung, Unterhaltsvorschuss, Unterhaltssicherung, Feststellung einer Behinderung (auch Änderung der Feststellung), Befreiung von Rundfunkgebühren, Ermäßigung der Telefonanschlusskosten, Wohngeld, Opferentschädigungsgesetz, Kindergeld	Bürgerbüro	

<b>Fachbereich:</b>	2 – Bürgerdienste, Öffentliche Sicherheit und Schulen
<b>Fachgebiet:</b>	2.3 Personenstandswesen, Staatsangehörigkeit
<b>Fachgebietsleiter:</b>	Markus Liesenfeld

Gl.-Nr.	Aufgaben	Sachbearbeiter/in	Stellvertreter/in (V) Mitarbeiter/in (M)
2.3.1	Aufgaben des Standesamtes u.a. aufgrund des <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Personenstandsgesetzes,</li> <li>▪ Bürgerlichen Gesetzbuches und des hierzu ergangenen Einführungsgesetzes</li> <li>▪ Lebenspartnerschaftsgesetzes</li> <li>▪ Gesetzes über die Wirkungen der Annahme als Kind nach ausländischen Recht (Adoptionswirkungsgesetz)</li> <li>▪ Staatsangehörigkeitsgesetzes</li> <li>▪ Bundesvertriebenengesetzes</li> <li>▪ Gesetzes über das Verfahren in Familiensachen und in den Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit</li> <li>▪ Kirchenaustrittsgesetz</li> <li>▪ Namensänderungsgesetz</li> </ul>	M. Liesenfeld	Jäckel (V) Bartholmes (V)
2.3.2	Standesamtsnachrichten, Glückwunschsreiben	Bender Neuhäuser	gegenseitig (V)
2.3.3	Aufgaben nach dem Bestattungsgesetz (Bestattungsgenehmigungen)	M. Liesenfeld	Jäckel (V)
2.3.4	Unterhaltung und Verwaltung der Friedhöfe, Gräberfürsorge einschließlich Nutzungsrechte, Friedhofssatzungen (-ordnungen) und Friedhofsgebührensatzungen, außer Festsetzung und Erhebung der Friedhofsgebühren (vgl. Gl.-Ziffer 4.2.1.2)	M. Liesenfeld	Jäckel (V)

<b>Fachbereich:</b>	2 – Bürgerdienste, Öffentliche Sicherheit und Schulen
<b>Fachgebiet:</b>	2.4 Verkehrsangelegenheiten, Straßenverkehrsbehörde
<b>Fachgebietsleiter:</b>	Dieter Liesenfeld

Gl.-Nr.	Aufgaben	Sachbearbeiter/in	Stellvertreter/in (V) Mitarbeiter/in (M)
2.4.1	Verkehrsplanung	D. Liesenfeld	Bartholmes (V)
2.4.2	Zuständigkeiten nach der Straßenverkehrszulassungsordnung (StVZO) und der Straßenverkehrsordnung (StVO), soweit nicht anderweitig besonders zugewiesen	D. Liesenfeld	Bartholmes (V)
2.4.2.1	Verkehrszeichen, Verkehrsbeschränkungen u.ä.	D. Liesenfeld	Bartholmes (V)
2.4.2.2	Überwachung des ruhenden Verkehrs	Zilles Henn	gegenseitig (V)
2.4.2.3	Parkerleichterung nach der StVO für besondere Personengruppen	Neuhäuser	Bender (V)
2.4.3	Zuständigkeit nach dem Landesstraßengesetz - soweit nicht Gl.-Ziffer 3.1.5, Straßenbenennung und Hausnummerierung	D. Liesenfeld Henn	gegenseitig (V)
2.4.4	Zuständigkeiten für Gemeindestraßen nach der Verordnung zur Sicherstellung des Straßenverkehrs	D. Liesenfeld	Bartholmes (V)
2.4.5	Einsatz der Geschwindigkeitsmessanlage	Zilles	Henn (V)
2.4.6	Abwehr von Gefahren wegen der Überschreitung der Termine für die Durchführung von Hauptuntersuchungen und Sicherheitsprüfungen sowie Verstößen gegen die Vorschriften über die Mindestprofiltiefe der Reifen einschl. Ordnungswidrigkeitenverfahren	D. Liesenfeld	Zilles (M+V) Henn (M+V)

<b>Fachbereich:</b>	2 – Bürgerdienste, Öffentliche Sicherheit und Schulen
<b>Fachgebiet:</b>	2.5 Brandschutz, Zivil- und Katastrophenschutz
<b>Fachgebietsleiter:</b>	Dieter Liesenfeld

Gl.-Nr.	Aufgaben	Sachbearbeiter/in	Stellvertreter/in (V) Mitarbeiter/in (M)
2.5.1	Brandschutz, technische Hilfe Bauliche Unterhaltung der notwendigen Gebäude und Einrichtung in Zusammenarbeit mit dem Fachgebiet 3.3	D. Liesenfeld	Bartholmes (V)
2.5.2	Wahrnehmung der öffentlichen Aufgaben des Zivilschutzes	D. Liesenfeld	Bartholmes (V)
2.5.3	Aufgaben des Warn- und Alarmdienstes	D. Liesenfeld	Bartholmes (V)
2.5.4	Selbstschutzaufgaben	D. Liesenfeld	Bartholmes (V)
2.5.5	Instandsetzung, Errichtung und Unterhaltung von Schutzbauten	D. Liesenfeld	Bartholmes (V)
2.5.6	Aufgaben der örtlichen Katastrophenschutzbehörde	D. Liesenfeld	Bartholmes (V)
2.5.7	Verbindung mit den Hilfsorganisationen (DRK, THW, MHD etc.)	D. Liesenfeld	Bartholmes (V)
2.5.8	Verbindung mit der Bundeswehr und verbündeten Streitkräften, Manöverangelegenheiten	D. Liesenfeld	Bartholmes (V)
2.5.9	Vorsorgegesetz Wirtschaft (Vorbereitung und Vollzug)	D. Liesenfeld	Bartholmes (V)
2.5.10	Ernährungsvorsorge, Ernährungssicherstellung	D. Liesenfeld	Bartholmes (V)

<b>Fachbereich:</b>	2 – Bürgerdienste, Öffentliche Sicherheit und Schulen
<b>Fachgebiet:</b>	2.6 Immissionsschutz, Landwirtschaft
<b>Fachgebietsleiterin:</b>	Michaela Bartholmes

Gl.-Nr.	Aufgaben	Sachbearbeiter/in	Stellvertreter/in (V) Mitarbeiter/in (M)
2.6.1	Zuständigkeiten nach den Immissionsschutzgesetzen, u.a. Lärmschutz, Lärmaktionsplanung, Überwachung bei kleineren Baustellen (§§ 1 – 10 LImSchG)	Bartholmes	D. Liesenfeld (V) Zilles (M)
2.6.2	Teilzuständigkeiten und Mitwirkung nach den Abfallgesetzen (Reinhaltung der Landschaft)	Christ	Bartholmes (V)
2.6.3	Förderung von Landwirtschaft und sonstigen Sonderkulturen, soweit nicht unter Gl.-Ziffer 3.1.3, Kleinerzeugerbeihilfe, Agrarstatistiken	Neuhäuser	Bender (V)

<b>Fachbereich:</b>	2 – Bürgerdienste, Öffentliche Sicherheit und Schulen
<b>Fachgebiet:</b>	2.7 Schulen, Jugend und Sport, Volkshochschule
<b>Fachgebietsleiter:</b>	Dieter Liesenfeld und Doris Jäckel

Gl.-Nr.	Aufgaben	Sachbearbeiter/in	Stellvertreter/in (V) Mitarbeiter/in (M)
2.7.1	Schulorganisation, Bau und Unterhaltung von Grundschulen (in Zusammenarbeit mit dem Fachgebiet 3.3), Abrechnung der Kosten gemeinsamer Schuleinrichtungen mit dem Rhein-Hunsrück-Kreis	D. Liesenfeld	Bartholmes (V)
2.7.2	Verwaltung der schulischen Gebäude und Anlagen (z.B. Stadion) einschl. Gebäudereinigung	D. Liesenfeld	Bartholmes (V)
2.7.3	Bereitstellung der Lehr- und Lernmittel (Beschaffung des Büromaterials)	Jäckel	D. Liesenfeld (V)
2.7.4	Lernmittelscheine/Lernmittelausleihe	Bürgerbüro	
2.7.5	Abrechnung des Mittagessens im Zuge der Ganztagschulen und anderer Einrichtungen der Nachmittagsbetreuung	Jäckel	D. Liesenfeld
2.7.6	Einsatz des Verwaltungs- und Hilfspersonals der Grundschulen	D. Liesenfeld	Bartholmes (V)
2.7.7	Schulverbände, Zweckvereinbarungen über gemeinsame Schulträgerschaft	D. Liesenfeld	Bartholmes (V)
2.7.8	Schulausschüsse	D. Liesenfeld	Bartholmes (V)
2.7.9	Betreuende Grundschulen	D. Liesenfeld	Bartholmes (V)
2.7.10	Weiterbildung (z.B. Volkshochschulen)	M. Liesenfeld	D. Liesenfeld (V)
	Geschäftsführer der VHS der Verbandsgemeinde	D. Liesenfeld	M. Liesenfeld (V)
	Mitwirkung im Aufgabenbereich Weiterbildung	Bürgerbüro	
2.7.11	Mitwirkung bei Aufgaben zum Schutz der Jugend	Bartholmes	D. Liesenfeld (V)
2.7.12	Aufgaben nach dem Kindertagesstättengesetz	Jäckel	M. Liesenfeld (V)
2.7.13	Unterhaltung und Überwachung der Kinderspielplätze	Bender	Christ (V)
2.7.14	Jugendpflege: Jugendräume, Jugendarbeit	Bartholmes	D. Liesenfeld (V)
2.7.15	Kinderferienaktion „KiFA“ und Ferienbetreuung „FeBA“	M. Liesenfeld	Jäckel (V)
2.7.16	Mitwirkung bei der Erstellung des Kreisjugendplans	D. Liesenfeld	Bartholmes (V)
2.7.17	Allgemeine Sportpflege, Sportförderung und Sportwerbung, Verbindung zu Turn- und Sportvereinen	D. Liesenfeld	Bartholmes (V)
2.7.18	Sportanlagen (z.B. Turn- u. Sporthallen, Hallen- und Freibäder, Sportplatz- u. Sondersportanlagen) – Bau und Unterhaltung in Zusammenarbeit mit dem Fachgebiet 3.3	D. Liesenfeld	Bartholmes (V)
2.7.19	Ehrung für besondere sportliche Leistungen	D. Liesenfeld	Bartholmes (V)
2.7.20	Zentrale Beschaffung und Bereitstellung von Sportgeräten	D. Liesenfeld	Bartholmes (V)
2.7.21	Aufstellung bzw. Mitwirkung bei Sportstättenleitplänen	D. Liesenfeld	Bartholmes (V)
2.7.22	Aufgaben nach dem Vereinsförderprogramm	Christ	Bender (V) Neuhäuser (V)

<b>Fachbereich:</b>	2 – Bürgerdienste, Öffentliche Sicherheit und Schulen
<b>Fachgebiet:</b>	2.8 Soziales und Sozialversicherung
<b>Fachgebietsleiter:</b>	Markus Liesenfeld und Doris Jäckel

Gl.-Nr.	Aufgaben	Sachbearbeiter/in	Stellvertreter/in (V) Mitarbeiter/in (M)
2.8.1	Aufgaben nach dem Sozialgesetzbuch (SGB), Teil II (Grundsicherung für Arbeitsuchende) und Teil XII (Grundsicherung für nicht erwerbsfähige Personen) einschließlich Betreuung der 1-Euro-Jobber, der Personen, die Sozialstunden ableisten, Mitwirkung bei Arbeitsbeschaffungs- und Beschäftigungsmaßnahmen, Aufgaben nach dem Bundesfreiwilligendienstgesetz (vgl. Gl.-Ziffer 1.3.9)	M. Liesenfeld	D. Liesenfeld (V)
2.8.2	Aufgaben nach dem Wohnungsbindungsgesetz	Christ	Bender (V) Neuhäuser (V)
2.8.3	Mitwirkung bei der Organisation von Sammlungen sozialer Art (u.a. Kriegsgräberfürsorge)	Bender	Neuhäuser (V)
2.8.4	Aufgaben nach den Sozialversicherungsgesetzen, z.B. Annahme und Prüfung der Anträge auf Leistungen aus der Rentenversicherung, Amtshilfe für Sozialgerichte und Versicherungsträger, Alterskasse der Landwirte	Jäckel	M. Liesenfeld
2.8.5	Mitwirkung bei der Untersuchung von Arbeitsunfällen	Jäckel	M. Liesenfeld (V)
2.8.6	Mitwirkung bei der Durchführung des Betreuungsgesetzes	Jäckel	M. Liesenfeld (V)
2.8.7	Angelegenheiten der Behinderten Behindertenbeauftragter der Verbandsgemeinde Emmelshausen	Christ	
2.8.8	Angelegenheiten der Familienförderung, u.a. Umsetzung von Förderprogrammen der verbandsangehörigen Gemeinden	Christ	Bender (V) Neuhäuser (V)

## Fachbereich 3 Natürliche Lebensgrundlagen und Bauen

### Mitarbeiterverzeichnis:

<b>Fachbereichsleiter<sup>5</sup></b>	Oberamtsrat	Jürgen Schneider
<b>Stellv. Fachbereichsleiter (Verwaltung)<sup>6</sup></b>	VG-Amtmann	Stefan Assies
<b>Stellv. Fachbereichsleiter (Technik)</b>	Beschäftigter	Alois Susenburger
Sachbearbeiter <sup>7</sup>	Amtsinspektor	Christopher Beres
Sachbearbeiter	VG-Hauptsekretär	Jörg Karbach
Sachbearbeiter	VG-Sekretär	Michael Schmutzler
Sachbearbeiter	Beschäftigter	Bernd Morschhäuser
Sachbearbeiterin	Beschäftigte	Marion Graf
Sachbearbeiter	Beschäftigter	Werner Lauderbach
Sachbearbeiterin	Beschäftigte	Karin Kollmar
Sachbearbeiterin (Tz)	Beschäftigte	Eva Köllen
Abwassermeister	Beschäftigter	Dieter Eiskirch
Klärwärter	Beschäftigter	Heinz Retzmann
Klärwärter	Beschäftigter	Norbert Rohbeck
Klärwärter	Beschäftigter	Heinz Schmitt
Klärwärter	Beschäftigter	Christian Schäfer
Klärwärter	Beschäftigter	Christoph Schmeisser

#### Hinweis:

Herr Assies ist bis voraussichtlich Mitte des Jahres 2012 gleichzeitig Mitarbeiter des Fachbereichs 4.

<sup>5</sup> Gewässerschutzbeauftragter

<sup>6</sup> Beauftragter für die Wirtschaftsförderung

<sup>7</sup> Umweltbeauftragter

<b>Fachbereich:</b>	3 – Natürliche Lebensgrundlagen und Bauen
<b>Fachgebiet:</b>	3.1 Bauleitplanung, Raumplanung, Dorferneuerung
<b>Fachgebietsleiter:</b>	Stefan Assies

Gl.-Nr.	Aufgaben	Sachbearbeiter/in	Stellvertreter/in (V) Mitarbeiter/in (M)
3.1.1	Bauleitplanung, Raumordnung und Landesplanung, Verkehrsplanung		
3.1.1.1	Grundsatzangelegenheiten	Schneider	Assies (V)
3.1.1.2	Mitwirkung bei der Regionalplanung, raumordnerischen Einzelmaßnahmen, Nachbereichsuntersuchungen, Öffentlicher Personennahverkehr	Assies	Schneider (V)
3.1.1.3	Vorbereitung, Erlass, Sammlung und Ausführung städtebaulicher Planungen (Flächennutzungsplan mit Landschaftsplanung, Bebauungspläne, Stadt-/Ortsanierung, Stadt-/Ortsentwicklung)	Assies	Kollmar (M+V)
3.1.1.4	Ausarbeitung von Bauleitplänen, sofern und soweit kein Planungsbüro beauftragt, Maßnahmen zur Sicherung der Bauleitplanungen, Städtebauliche Verträge nach § 11 BauGB	Assies	Kollmar (M+V)
3.1.1.5	Örtliche Vorprüfung von Bauvorhaben; Einholung bzw. Abgabe von Stellungnahmen der verbandsangehörigen Gemeinden:		
	- Einvernehmen nach § 36 Baugesetzbuch (BauGB) in den Fällen der §§ 31, 33, 34 und 35 BauGB Bauantragsverfahren und Bauvoranfragen	Beres	Schmutzler (M+V)
	- Einvernehmen zu Ausnahmen von Veränderungssperren (§ 14 BauGB) - Anträge auf Zurückstellung von Baugesuchen (§ 15 BauGB)	Assies	Schneider (V)
3.1.2	Gesetzliche Vorkaufsrechte nach BauGB und Denkmalschutz- und -pflegegesetz	Kollmar	Schmutzler (V)
3.1.3	Mitwirkung bei Bodenordnungsverfahren nach dem BauGB und dem Flurbereinigungsgesetz	Assies	Kollmar (M+V)
3.1.4	Flächen- und Infrastrukturstatistik	Schmutzler	Susenburger (V)
3.1.5	Widmung von Straßen, Abschluss von Vereinbarungen mit Straßenbaulastträgern	Morschhäuser	Karbach (V)
3.1.6	Dorferneuerung, Stadt-/Ortssanierung, Stadt-/Ortsverschönerung		
3.1.6.1.	Dorferneuerung, Stadt-/Ortssanierung einschl. der Mitwirkung bei Fördermaßnahmen	Schneider Kollmar	gegenseitig (V)
3.1.6.2	Ortsverschönerung (u.a. Wettbewerb „Unser Dorf hat Zukunft“), Denkmalpflege, Denkmalschutz	Schmutzler	Kollmar (V)
3.1.7	Wohnungsbauförderung: Mitwirkung; Förderung der Modernisierung von Wohnraum: Mitwirkung	Schmutzler	Kollmar (V)

<b>Fachbereich:</b>	3 – Natürliche Lebensgrundlagen und Bauen
<b>Fachgebiet:</b>	3.2 Bauaufsicht
<b>Fachgebietsleiter:</b>	Christopher Beres

Gl.-Nr.	Aufgaben	Sachbearbeiter/in	Stellvertreter/in (V) Mitarbeiter/in (M)
3.2.1	Servicestelle in bauaufsichtlichen Verfahren (Baugenehmigungsverfahren, Bauvoranfragen, Nachbarschutz pp.), zentrale Auskunft- und Beratungsstelle für private Bauherren/Bauherrinnen	Beres Schmutzler	gegenseitig (V)
3.2.2	Mitwirkung bei Maßnahmen zur Verhinderung unerlaubten Bauens	Schmutzler	Beres (V)
3.2.3	Mitwirkung bei Ordnungswidrigkeitsverfahren nach der Landesbauordnung (LBauO)	Schmutzler	Beres (V)
3.2.4	Erlass von Satzungen nach LBauO	Kollmar	Assies (V)
3.2.5	Mitwirkung bei Eintragung von Baulasten nach LBauO	Schmutzler	Beres (V)
3.2.6	Erschließungstechnische Stellungnahme zu Bauvorhaben	Susenburger Graf	gegenseitig (V)

<b>Fachbereich:</b>	3 – Natürliche Lebensgrundlagen und Bauen
<b>Fachgebiet:</b>	3.3 Hochbau
<b>Fachgebietsleiter:</b>	Werner Lauderbach

Gl.-Nr.	Aufgaben	Sachbearbeiter/in	Stellvertreter/in (V) Mitarbeiter/in (M)
3.3.1	Verwaltungsmäßige Vorbereitung und Steuerung des Ablaufs von Hochbauprojekten einschl. der Verfolgung von Sachmängelansprüchen	Kollmar Schmutzler	gegenseitig (V) Lauderbach (M) Köllen (M)
3.3.2	Verwaltungsmäßige Vorbereitung und Durchführung von Submissionen	Schmutzler	Karbach (V)
3.3.3	Planung, Bauleitung und Überwachung von Hochbaumaßnahmen der Verbandsgemeinde und der verbandsangehörigen Gemeinden, sofern kein Architekturbüro beauftragt; Wahrnehmung der Bauherrenfunktion bei Baumaßnahmen (einschließlich Hallenbad, Schulgebäuden, Sportanlagen und Feuerwehrrätehäusern in Zusammenarbeit mit den Fachgebieten 2.5 und 2.7)	Lauderbach Graf Susenburger	gegenseitig (V) Schmutzler (M) Köllen (M)
3.3.4	Bauliche Unterhaltung der Gebäude und der gemeindlichen Einrichtungen (einschließlich Hallenbad, Schulgebäuden, Sportanlagen und Feuerwehrrätehäusern in Zusammenarbeit mit den Fachgebieten 2.5 und 2.7)	Lauderbach	Graf (V)
3.3.5	Bauliche Unterhaltung von Denkmälern und öffentlichen Brunnen, Denkmalschutz	Lauderbach	Graf (V)
3.3.6	Feststellung von Sachmängelansprüchen bei Hochbaumaßnahmen, Überwachung der Verjährungsfristen	Graf Lauderbach	gegenseitig (V)

<b>Fachbereich:</b>	3 – Natürliche Lebensgrundlagen und Bauen
<b>Fachgebiet:</b>	3.4 Tiefbau
<b>Fachgebietsleiter/in:</b>	Marion Graf und Alois Susenburger

Gl.-Nr.	Aufgaben	Sachbearbeiter/in	Stellvertreter/in (V) Mitarbeiter/in (M)
3.4.1	Verwaltungsmäßige Vorbereitung und Steuerung des Ablaufs von Tiefbauprojekten einschl. der Verfolgung von Sachmängelansprüchen	Kollmar Schmutzler	gegenseitig (V) Susenburger (M) Köllen (M)
3.4.2.	Verwaltungsmäßige Vorbereitung und Durchführung von Submissionen	Schmutzler	Karbach (V)
3.4.3	Planung, Bauleitung und Überwachung des Neu- oder Ausbaues öffentlicher Straßen, Wege (auch Rad- und Wanderwege), Plätze und Friedhöfe, soweit kein Ingenieurbüro beauftragt	Graf Lauderbach Susenburger	gegenseitig (V) Schmutzler (M) Köllen (M)
3.4.4	Wahrnehmung der Bauherrenfunktion bei Baumaßnahmen	Graf Lauderbach Susenburger	gegenseitig (V)
3.4.5	Mitwirkung bei der Verkehrsplanung	Graf Lauderbach Susenburger	gegenseitig (V)
3.4.6	Straßenbeleuchtungsanlagen (Planung, Bauleitung bei Neu- oder Ausbau), sofern und soweit kein Ingenieurbüro beauftragt	Graf Lauderbach Susenburger	gegenseitig (V)
3.4.7	Planung, Bauleitung und Überwachung des Neu- oder Ausbaues von Wirtschaftswegen, sofern und soweit kein Ingenieurbüro beauftragt	Graf Lauderbach Susenburger	gegenseitig (V)
3.4.8	Finanzierungsmaßnahmen und Satzungen über die Benutzung der Feld- und Waldwege	Schmutzler	Susenburger (V)
3.4.9	Ausbau und Unterhaltung der öffentlichen Wasserläufe	Susenburger Schmutzler	gegenseitig (V)
3.4.10	Zuständigkeiten nach dem Landesnaturschutzgesetz im Zusammenhang mit Tiefbaumaßnahmen, insbesondere bei Neuanlage von Erdaushubdeponien	Graf	Susenburger (V)
3.4.11	Anlage und bauliche Unterhaltung der öffentlichen Parkplätze	Lauderbach	Graf (V)
3.4.12	Bauhof	Susenburger	Lauderbach (V)
3.4.13	Feststellung von Sachmängelansprüchen bei Tiefbaumaßnahmen, Überwachung der Verjährungsfristen	Graf Susenburger	gegenseitig (V)
3.4.14	Bodenschutzrechtliche Angelegenheiten: Stoffliche Verwertung von gemeindeeigenen Abfällen, u.a. Bestimmung der Entsorgungswege	Kollmar Schmutzler	gegenseitig (V)

<b>Fachbereich:</b>	3 – Natürliche Lebensgrundlagen und Bauen
<b>Fachgebiet:</b>	3.5 Öffentliche Einrichtungen
<b>Fachgebietsleiter:</b>	Michael Schmutzler

Gl.-Nr.	Aufgaben	Sachbearbeiter/in	Stellvertreter/in (V) Mitarbeiter/in (M)
3.5.1	Verkehrssicherungspflicht, Straßenreinigung und Winterdienst für Verkehrsflächen in der Trägerschaft der Verbandsgemeinde (z.B. Schinderhannes-Radweg) und der verbandsangehörigen Gemeinden, Unterhaltung der Straßen und Wege	Schmutzler	Kollmar (V)
3.5.2	Unterhaltung der Straßenbeleuchtung, Festbeleuchtung u.ä. (vgl. auch 3.4.6)	Schmutzler	Kollmar (V)
3.5.3	Unterhaltung der Park- und sonstigen Grünanlagen einschließlich öffentlicher Bolzplätze und Freizeitanlagen	Schmutzler	Kollmar (V)
3.5.4	Bauliche Unterhaltung sonstiger öffentlicher Einrichtungen (z.B. Dorfgemeinschaftshäuser, Bürgerhäuser und –hallen, Backhäuser u.ä.)	Lauderbach	Graf (V)
3.5.5	Aufgaben der Gemeindefachstelle nach der Versammlungsstättenverordnung	Schmutzler	Lauderbach (V)
3.5.6	Verbindung zur Telekom und den Trägern der Elektrizitäts-, Erdgas- und Wasserversorgung, Mitwirkung bei der Planung von Versorgungsanlagen und –einrichtungen, Straßen- und Wegeaufbrüche	Susenburger Schmutzler	gegenseitig (V)

<b>Fachbereich:</b>	3 – Natürliche Lebensgrundlagen und Bauen
<b>Fachgebiet:</b>	3.6 Beitragsveranlagung
<b>Fachgebietsleiter:</b>	Bernd Morschhäuser

Gl.-Nr.	Aufgaben	Sachbearbeiter/in	Stellvertreter/in (V) Mitarbeiter/in (M)
3.6.1	Führung des Zweitkatasters, Erstellung von Auszügen aus dem amtlichen Liegenschaftskataster	Karbach	Beres (V) Köllen (M)
3.6.2	Satzungen nach BauGB (Erschließungsbeiträge)	Morschhäuser	Schneider (V)
3.6.3	Veranlagung von Erschließungsbeiträgen nach BauGB	Morschhäuser	Karbach (V+M)
3.6.4	Ausbaubeitragssatzungen nach KAG	Morschhäuser	Schneider (V)
3.6.5	Veranlagung von Beiträgen für Verkehrsanlagen nach KAG	Morschhäuser	Karbach (V+M)
3.6.6	Stundung und Erlass von Beitragsforderungen	Karbach	Morschhäuser (V) Köllen (M)
3.6.7	Führung von Verwaltungsstreitverfahren in Beitragsangelegenheiten	Morschhäuser	Schneider (V)
3.6.8	Erschließungsverträge nach BauGB, auch für Einzelvorhaben; Betreuungs- u. Treuhänderverträge	Assies	Schneider (V)

<b>Fachbereich:</b>	3 – Natürliche Lebensgrundlagen und Bauen
<b>Fachgebiet:</b>	3.7 Abwasserwerk
<b>Fachgebietsleiter:</b>	Jürgen Schneider

Gl.-Nr.	Aufgaben	Sachbearbeiter/in	Stellvertreter/in (V) Mitarbeiter/in (M)
3.7.1	Organisation des Betriebs und Überwachung des Betriebsvollzugs in technischer und finanzieller Hinsicht, Maßnahmen und Verbesserung der Funktionsfähigkeit der Anlagen und zur Sicherstellung der Wirtschaftlichkeit	Schneider	Susenburger (V) Köllen (M)
3.7.1.1	Erstellung und Fortschreibung des Abwasserbeseitigungskonzepts	Beres	Susenburger (V)
3.7.1.2	Aus- und Fortbildung des technischen Betriebspersonals, Gesundheitsfürsorge, Technisches Sicherheitsmanagement (TSM) und Benchmarking, Statistiken	Beres	Susenburger (V)
3.7.1.3	Fäkalschlambeseitigung	Köllen	Karbach (V)
3.7.1.4	Durchführung der Klärschlambeseitigung oder -verwertung	Schmutzler	Kollmar (V)
3.7.1.5	Fuhrpark, u.a. Beschaffung und Verwertung von Fahrzeugen	Schmutzler	Schneider (V)
3.7.1.6	Aufbau und Pflege einer Kanaldatenbank	Graf	Beres (V+M)
3.7.2.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bau- und Unterhaltung der Betriebsanlagen (Abwasserreinigungs- und -sammelanlagen)</li> <li>▪ Technische Führungskräfte</li> </ul>	Graf Susenburger	gegenseitig (V)
3.7.2.2	Abwasserbeseitigung für Außenbereichgrundstücke (Kleinkläranlagen, geschlossene Sammelgruben), Sondereinleiter-Verträge	Beres	Susenburger (V)
3.7.2.3	Vereinbarung und Sicherung (Dienstbarkeit) von Kanalleitungsrechten	Beres	Schmutzler (V)
3.7.2.4	Vollzug der Allgemeinen Entwässerungssatzung: Anschlussgenehmigungen, Überprüfung der Hausanschlüsse und Auswertung, Durchführung von Ordnungswidrigkeitsverfahren, Entwässerung der Außengebiete, Fremdwasserproblematik	Beres Schmutzler	gegenseitig (V)
3.7.3	Aufstellung und Vollzug des Wirtschaftsplans, Schuldenmanagement, Bilanzierung, Bilanzprüfung, Lagebericht und Anhang (Unterstützung durch Servicestelle beim Fachbereich 4)	Schneider	Beres (V + M) Köllen (M)
3.7.4	Satzungsrecht des Abwasserbetriebs: Betriebsatzung, Allgemeine Entwässerungssatzung, Entgeltsatzung nach KAG	Schneider Beres	Susenburger (V)
3.7.5	Entgeltkalkulation, Kostenrechnung	Schneider Morschhäuser	gegenseitig (V)
3.7.6	Erhebung von Entgelten		
3.7.6.1	Benutzungsgebühren Abwasser, wiederkehrende Beiträge für Oberflächenwasser und Schmutzwasser, Abwasserabgabe	Karbach	Morschhäuser (V) Köllen (M)
3.7.6.2	Aufwendungsersatz für Grundstücksanschlüsse	Karbach	Morschhäuser (V)
3.7.6.3	Einmalige Beiträge (Kalkulation und Veranlagung)	Karbach	Morschhäuser (V)
3.7.6.4	Kalkulation, Festsetzung und Anforderung der laufenden und einmaligen Entgelte für die Straßenoberflächenentwässerung der Gemeinde- und klassifizierten Straßen	Morschhäuser	Karbach (V)

Gl.-Nr.	Aufgaben	Sachbearbeiter/in	Stellvertreter/in (V) Mitarbeiter/in (M)
3.7.7	Erfassung und Bewertung des Vermögens (Unterstützung durch Servicestelle beim Fachbereich 4 – Anlagenbuchhaltung)	Susenburger	Graf (V)
3.7.8	Aufgaben nach den Abwasserabgabengesetzen, Abgabe der Einleiterklärungen, Überwachung der Einleiter	Beres	Schneider (V)
3.7.9	Förderanträge für wasserwirtschaftliche Maßnahmen	Beres	Susenburger (V)

<b>Fachbereich:</b>	3 – Natürliche Lebensgrundlagen und Bauen
<b>Fachgebiet:</b>	3.8 Umwelt- und Naturschutz
<b>Fachgebietsleiter:</b>	Christopher Beres

Gl.-Nr.	Aufgaben	Sachbearbeiter/in	Stellvertreter/in (V) Mitarbeiter/in (M)
3.8.1	Öko-Konto-Maßnahmen – insb. Abstimmung mit den Maßnahmeträgern und der zuständigen Naturschutzbehörde, Abwicklung der Ein- und Ausbuchung	Beres	Kollmar (V)
3.8.2	Umsetzung von interkommunalen Umweltprojekten („Umweltbaustellen“)	Beres	Graf (V)
3.8.3	Verbesserung der Energieeffizienz		
3.8.3.1	Betreuung der Gemeinden bei technischen Fragen der Energieeffizienz	Lauderbach	Graf (V)
3.8.3.2	Betreuung der Gemeinden und Bürger bei sonstigen Fragen der Energieeffizienz (z.B. Ausstellung von Energieausweisen, Förderung von Energieeinsparmaßnahmen), Energiecontrolling für gemeindliche Einrichtungen	Schmutzler	Beres (V)
3.8.4	Gewässerschutzbeauftragter	Schneider	Susenburger (V)
3.8.5	Gewässerschutz und -pflege (u.a. Erstellung von Gewässerpflegeplänen, Akquisition von Bachpaten und deren Betreuung, Umsetzung von Maßnahmen im Rahmen der „Aktion Gewässer Blau“) einschl. Angelegenheiten der finanziellen Förderung	Beres	Susenburger (V)

## Fachbereich 4 Finanzen

### Mitarbeiterverzeichnis:

<b>Fachbereichsleiter</b>	Beschäftigter / Verwaltungsfachwirt	Franz-Josef Mischker
<b>Stellv. Fachbereichsleiter</b>	VG-Amtmann	Stefan Assies
Sachbearbeiterin	VG-Hauptsekretärin	Nicole Wagner
Sachbearbeiterin (Tz)	Beschäftigte	Edeltrud Braun
Sachbearbeiterin (Tz)	Beschäftigte	Waltraud Braun
Sachbearbeiter	Beschäftigter	Frank Neiser
Sachbearbeiterin (Tz) <sup>8</sup>	Beschäftigte	Sabine Wein

Hinweis:

Herr Assies ist bis voraussichtlich Mitte des Jahres 2012 gleichzeitig Mitarbeiter des Fachbereichs 3.

### Verbandsgemeindekasse:

<b>Kassenverwalterin</b>	Beschäftigte	Gudrun Gras
<b>Stellv. Kassenverwalter / Vollstreckungsbeamter</b>	VG-Hauptsekretär	Manfred Kühn
Sachbearbeiterin (Tz)	Beschäftigte	Ulrike Bleuel
Sachbearbeiterin (Tz) <sup>9</sup>	Beschäftigte	Annette Röhrig
Sachbearbeiterin (Tz)	Beschäftigte	Birgit Becker

<sup>8</sup> Gleichstellungsbeauftragte nach LGG

<sup>9</sup> Gleichstellungsbeauftragte nach GemO

<b>Fachbereich:</b>	4 – Finanzen
<b>Fachgebiet:</b>	4.1 Haushalt, Finanzausgleich, Grundsatzfragen
<b>Fachgebietsleiter:</b>	Franz-Josef Mischker

Gl.-Nr.	Aufgaben	Sachbearbeiter/in	Stellvertreter/in (V) Mitarbeiter/in (M)
4.1.1	Haushaltssatzung, Haushaltsplan, Haushaltsüberwachung, Aufstellung der Jahresabschlüsse (u.a. Ergebnis- und Finanzrechnung, Bilanzierung, Rechenschaftsbericht),		
4.1.1.1	Verbandsgemeinde, Ortsgemeinden Beulich, Dörth, Gondershausen, Halsenbach, Hungenroth, Kratzenburg, Mermuth, Morshausen, Ney, Schwall, Forstzweckverband Emmelshausen und Waldzweckverband „Der Scheid“	Mischker	Assies (V) Neiser (M) W. Braun (M) Wein (M)
4.1.1.2	Stadt Emmelshausen sowie Ortsgemeinden Badenhard, Bickenbach, Birkheim, Hausbay, Karbach, Leiningen, Lingerhahn, Maisborn, Mühlpfad, Niedert, Norath, Pfalzfeld, Thörlingen und Utzenhain	Assies	Mischker (V) Neiser (M) W. Braun (M) Wein (M)
4.1.2	Organisation der örtlichen Prüfung der Jahresrechnungen der Verbandsgemeinde, der verbandsangehörigen Gemeinden und der Zweckverbände	dto. 4.1.1	dto. 4.1.1
4.1.3	Verbandsgemeindeumlage, Kreisumlage, Zweckverbandsumlage	Mischker	Assies (V) Neiser (M)
4.1.4	Finanzausgleichsleistungen und sonstige Fördermittel (Investitionszuweisungen und sonstige Zweckzuweisungen), soweit nicht andere Fachbereiche (FB 2: Brandschutz, Kindertagesstätten und Schulen; FB 3: Wirtschaftswegebau und Dorfmoderation)		
4.1.4.1	Körperschaften wie Ziff. 4.1.1.1	Mischker	Assies (V) Neiser (M) W. Braun (M)
4.1.4.2	Körperschaften wie Ziff. 4.1.1.2	Assies	Mischker (V) Neiser (M) W. Braun (M)
4.1.5	Finanzstatistiken, Schuldenstatistik	Neiser	Mischker (V)
4.1.6	Finanzierungsmaßnahmen für öffentliche Einrichtungen, auch Mitwirkung, soweit nicht 4.1.4	dto. 4.1.4.1	dto. 4.1.4.1
4.1.7	Erfassung, Bewertung, Fortschreibung des Vermögens, soweit nicht bei den einzelnen Einrichtungen	dto. 4.1.1	dto. 4.1.1
4.1.8	Kostenrechnungen, Betriebsabrechnungen, soweit nicht andere Fachbereiche	Mischker, Assies Neiser, W. Braun, Wein	gegenseitig (V)
4.1.9	Verwaltung der Rücklagen, von Wertpapieren und Beteiligungen	dto. 4.1.1	dto. 4.1.1
4.1.10	Schuldenverwaltung ausgenommen Kassenkredite (vgl. 4.4.3)	Neiser	Mischker (V u. M)
4.1.11	Verbandsgemeinde und verbandsangehörige Gemeinden als Abgabenschuldner (Umsatzsteuer u.a.)	dto. 4.1.1	dto. 4.1.1
4.1.12	Finanzielle Verwaltung von Stiftungen	Mischker	Assies (V)
4.1.13	Finanzielle Angelegenheiten der Eigenbetriebe, soweit Haushalt betroffen	Mischker	Assies (V)

Gl.-Nr.	Aufgaben	Sachbearbeiter/in	Stellvertreter/in (V) Mitarbeiter/in (M)
4.1.14	Verteilung von staatlichen Förderungsmitteln, soweit keine andere Organisationseinheit sachlich zuständig ist	Mischker	Assies (V)
4.1.15	Anlagenbuchhaltung (Vermögenserfassung und –bewertung)	dto. 4.1.1	dto. 4.1.1
4.1.16	Finanzbuchhaltung	dto. 4.1.1	dto. 4.1.1
4.1.17	Aufbau einer Kosten- und Leistungsrechnung	dto. 4.1.1	dto. 4.1.1
4.1.18	Servicestelle für die „Einrichtung Abwasserbeseitigung“ in folgenden Angelegenheiten: Finanz- und Anlagenbuchhaltung, Belegsammlung, Erstellung der Bilanzen, Lagepläne und Anhänge, Organisation der Bilanzprüfung, Schuldenmanagement (tlw. lediglich den Fachbereich 3 unterstützende Tätigkeiten)	E. Braun	Wein (V)

<b>Fachbereich:</b>	4 – Finanzen
<b>Fachgebiet:</b>	4.2 Abgaben
<b>Fachgebietsleiterin:</b>	Nicole Wagner

Gl.-Nr.	Aufgaben	Sachbearbeiter/in	Stellvertreter/in (V) Mitarbeiter/in (M)
4.2.1.1	Veranlagung und Erhebung aller Gemeindeabgaben (Steuern, Gebühren, Beiträge u. sonstige Entgelte), soweit nicht Gl.-Ziffer 4.2.1.2 oder andere Organisationseinheit zuständig	Wagner	Neiser (V)
4.2.1.2	Festsetzung und Erhebung der Friedhofsgebühren	W. Braun	Neiser (V) Wein (V)
4.2.2	Erlass von Abgabensatzungen, soweit nicht andere Organisationseinheit zuständig	Wagner	Neiser (V)
4.2.3	Stundung und Erlass von Abgabeforderungen einschl. Führung der Niederschlagsliste, soweit nicht Fachbereich 3	Wagner	Neiser (V)
4.2.4	Abgabenüberwachung (Ermittlung von abgaberelevanten Sachverhalten, Kontrollmitteilungen)	Wagner	Neiser (V)
4.2.5	Einziehung von Abgaben für Dritte (Kirchen, Landwirtschaftskammer, Tierseuchenkasse, Krankenpflegeverein usw.)	Wagner	Neiser (V)

<b>Fachbereich:</b>	4 – Finanzen
<b>Fachgebiet:</b>	4.3 Liegenschaften und Forsten
<b>Fachgebietsleiter:</b>	Franz-Josef Mischker

Gl.-Nr.	Aufgaben	Sachbearbeiter/in	Stellvertreter/in (V) Mitarbeiter/in (M)
4.3.1	Verwaltung des bebauten und unbebauten Grundvermögens		
4.3.1.1	Kauf, Verkauf, Tausch von Grundstücken, Bestellung von Erbbaurechten, auch Gestattungsentgelte, soweit nicht Ziff. 4.3.1.2 oder anderen Fachbereichen zugewiesen	dto. 4.1.1	dto. 4.1.1
4.3.1.2	Pachtangelegenheiten, auch Gestattungs- und Benutzungsentgelte (Dorfgemeinschaftshäuser, Gefrieranlagen, Grillplätze u.ä.), Benutzungsordnungen, soweit nicht S/B 4 – Gl.-Ziffer 7	Wagner	Neiser (V)
4.3.1.3	Mietangelegenheiten, soweit nicht S/B 4 – Gl.-Ziffer 7	Wagner Neiser	gegenseitig (V) Mischker (M)
4.3.2	Bewirtschaftung des Gemeindewaldes in Zusammenarbeit mit den Forstämtern	dto. 4.1.1	gegenseitig (V) W. Braun (M)
4.3.3	Holzverkauf für die verbandsangehörigen Gemeinden und den Waldzweckverband „Der Scheid“, soweit nicht auf Forstämter übertragen	dto. 4.1.1	dto. 4.1.1
4.3.4	Angelegenheiten der Jagd- und Fischereigenossenschaften	Assies Mischker	gegenseitig (V) Wagner (M)
4.3.5	Verwaltung der gemeindlichen Eigenjagd- und Eigenfischereibezirke	Assies Mischker	gegenseitig (V) Wagner (M)
4.3.6	Wildschadensangelegenheiten	Assies	Mischker (V)
4.3.7	Strom- und Gaslieferung: Grundsatzangelegenheiten (Netzanschluss: siehe 1.2.6)	Mischker	Assies (V) Neiser (M) Wein (M)

<b>Fachbereich:</b>	4 – Finanzen
<b>Fachgebiet:</b>	4.4 Verbandsgemeindekasse
<b>Fachgebietsleiterin:</b>	Gudrun Gras

Gl.-Nr.	Aufgaben	Sachbearbeiter/in	Stellvertreter/in (V) Mitarbeiter/in (M)
4.4.1	Kassenverwaltung – Einheitskasse, Zahlstellen; Führung der Kassengeschäfte für eigene und fremde Rechnung, Erhebung aller Abgaben		
4.4.1.1	Organisatorische, wirtschaftliche und ordnungs- gemäße Leitung der Kasse, Gewährleistung der Kassensicherheit sowie Erhebung der Einnahmen und Leistungen der Ausgaben	Gras	Kühn (V)
4.4.1.2	Abrechnung von Abgaben für fremde Rechnung, Abrechnung der Lohn- und Kirchensteuer	Becker	Gras (V)
4.4.1.3	Bauabzugsteuer	Gras, Kühn	gegenseitig (V)
4.4.2	Zahlungsverkehr		
4.4.2.1	Einnahmen		
4.4.2.1.1	Bearbeiten und Verbuchen der Einnahmen, Erstattungen aus der Einnahme bei Überzahlungen oder Abgängen, Überwachen der Einnahmen mit anschl. Vollstreckung	Röhrig Bleuel	Gras (V) Kühn (V) Becker (V)
4.4.2.1.2	Scheckeinlieferungen an die Banken, Einziehung von VHS-Kursgebühren, Abrechnung mit Vollstreckungsbeamten	Röhrig Bleuel	Becker (V)
4.4.2.1.3	Durchführung von Lastschriftinzugsverfahren und Bankabbuchungsverfahren über EDV	Gras	Kühn (V)
4.4.2.2	Ausgaben Bearbeiten und Verbuchen der Ausgaben, Überwachung der monatlichen, vierteljährlichen und halbjährlichen Ausgaben (z.B. Löhne, Zinsen, Tilgung u.ä.)	Becker	Gras (V) Kühn (V)
4.4.2.3	Barkasse	Röhrig, Bleuel, Becker	gegenseitig (V)
4.4.3	Verwaltung der Kassenbestände, Bewirtschaftung von Termingeldern, Festgeld, Kontobestände, Barbestand und Rücklagen, Kassenkredite, Liquiditätsplanung (Kassenwirtschaftsplan)	Gras	Kühn (V)
4.4.4	Verwaltung der Bürgschaften, soweit nicht andere Fachbereiche (Gewährleistungsbürgschaften)	Becker	Röhrig (V) Bleuel (V)
4.4.5	Führung der Kassenbücher	Gras, Kühn, Röhrig, Bleuel, Becker	gegenseitig (V)
4.4.6	Fertigung der Kassenabschlüsse		
4.4.6.1	Tagesabschluss	Röhrig, Bleuel, Becker	gegenseitig (V)
4.4.6.2	Monatsabschluss und Erstellung von vierteljährlichen Kassenstatistiken zur Gemeindefinanzstatistik, Jahresabschluss	Gras	Kühn (V)
4.4.7	Sammlung der Kassenbelege einschl. digitale Archivierung	Röhrig, Bleuel, Becker	gegenseitig (V)

Gl.-Nr.	Aufgaben	Sachbearbeiter/in	Stellvertreter/in (V) Mitarbeiter/in (M)
4.4.8	Steuerliche Unbedenklichkeitsbescheinigungen	Gras	Kühn (V)
4.4.9	Aufstellung der Kassenrechnung und Bereitstellung der Kassendaten für die Schlussbilanz	Gras Kühn	gegenseitig (V)
4.4.10	Verwaltung der Wertgegenstände	Becker	Röhrig (V) Bleuel (V)
4.4.11	Vollstreckungsbehörde: Vollstreckung eigener und – auf Ersuchen – fremder Ansprüche/Forderungen u.a. mittels Pfändungs- und Überweisungsverfügungen, Eintragung von Sicherheitshypotheken, Vollstreckungsersuchen an fremde Behörden, Geltendmachung von Forderungen in Zwangsversteigerungs-, Zwangsverwaltungs- und Insolvenzverfahren, Abnahme eidesstattlicher Versicherungen	Gras Kühn	gegenseitig (V) Becker (M)
4.4.12	Erlass von Haftungs- und Duldungsbescheiden	Gras	Kühn (V)
4.4.13	Festsetzung, Stundung, Niederschlagung, Erlass von Mahngebühren, Vollstreckungskosten und Nebenforderungen (Zinsen und Säumniszuschlägen)	Gras	Kühn (V)
4.4.14	Erfassung und Überwachung von Stundungen, Niederschlagungen und Aussetzungen der Vollziehung der Hauptforderungen	Gras	Kühn (V)

Verbandsgemeindeverwaltung  
 Emmelshausen, 06.10.2011  
 gez.  
 Peter Unkel  
 Bürgermeister