
A U F G A B E N G L I E D E R U N G S P L A N

der Landeshauptstadt Dresden

(AGP)

vom 14. Oktober 1992

in der Fassung vom 31. Dezember 1998,

redaktionell geändert am 8. März 2016, geändert am 24. Februar 2017, geändert am 13. Juni 2017, redaktionell geändert am 16. März 2018, geändert am 07. Dezember 2018, redaktionell geändert am 10. Januar 2019 und am 24. Januar 2019, geändert am 19. Februar 2019 und am 10. April 2019, zuletzt geändert am 26. März 2021 und zuletzt redaktionell geändert am 05. Juli 2021

Inhaltsübersicht:

Seite:

1	Grundsätze	3
2	Aufgabengliederung	5
	Gleichstellungsbeauftragte	5
	Integrations- und Ausländerbeauftragte/r	5
	Beauftragte/r für Menschen mit Behinderungen/Seniorinnen und Senioren	6
	Kinder- und Jugendbeauftragte/r	7
	Amt für Presse, Öffentlichkeitsarbeit und Protokoll	7
	Aufgaben	7
	Rechnungsprüfungsamt	8
	Bürgermeisteramt	9
	Aufgaben	9
	Amt für Wirtschaftsförderung	11
	Büro der/des Beigeordneten für Finanzen, Personal und Recht	13
	Zentrales Vergabebüro	14
	Haupt- und Personalamt	14
	Stadtkämmerei	16
	Steuer- und Stadtkassenamt	18
	Rechtsamt	19
	Büro der/des Beigeordneten für Bildung und Jugend	22
	Bildungsbüro	22
	Schulverwaltungsamt	23
	Jugendamt	24
	Amt für Kindertagesbetreuung	25
	Büro der/des Beigeordneten für Ordnung und Sicherheit	26
	Ordnungsamt	26

	Bürgeramt	29
	Veterinär- und Lebensmittelüberwachungsamt	32
	Brand- und Katastrophenschutzamt	33
	Stadtbezirksämter	35
	Ortschaften	36
	Büro der/des Beigeordneten für Kultur und Tourismus	36
	Amt für Kultur und Denkmalschutz	37
	Städtische Bibliotheken	38
	Museen der Stadt Dresden	39
	Stadtarchiv	39
	Büro der/des Beigeordneten für Arbeit, Soziales, Gesundheit und Wohnen	40
	Sozialamt	40
	Amt für Gesundheit und Prävention	43
	Büro der/des Beigeordneten für Stadtentwicklung, Bau und Verkehr und Liegenschaften	45
	<i>Amt für Stadtplanung und Mobilität</i>	45
	Amt für Geodaten und Kataster	49
	Bauaufsichtsamt	50
	Amt für Hochbau und Immobilienverwaltung	51
	Straßen- und Tiefbauamt	54
	Büro der/des Beigeordneten für Umwelt und Kommunalwirtschaft	58
	Regiebetrieb Zentrale Technische Dienstleistungen	59
	Amt für Stadtgrün und Abfallwirtschaft	61
	Umweltamt	64
3	Schlussbestimmungen	67

1 Grundsätze

Der Aufgabengliederungsplan (AGP) enthält die Auflistung aller durch die Landeshauptstadt Dresden (LHD) wahrzunehmenden Aufgaben und teilt sie nach dem sich aus Art, Artverwandtschaft und Zweckbestimmung ergebenden sachlichen Zusammenhang in Aufgabengruppen ein. Diese wiederum sind Grundlage für die Bildung der Ämter mit bestimmter Zuständigkeit. Die Aufgabengruppen sind den Geschäftskreisen (Dezernaten) des Geschäftsverteilungsplanes der LHD zugeordnet.

Der AGP dient der Information des jeweiligen Amtes über die Aufgaben, für die es zuständig ist und wahrzunehmen hat. Zugleich soll er die anderen Ämter auf diese Zuständigkeiten und die sich ergebenden Aufgabenabhängigkeiten hinweisen, um die Zusammenarbeit optimal zu fördern.

Der Konkretisierungsgrad der angeführten Aufgaben folgt dem Maximalprinzip und dem Sprachgebrauch der Verwaltung.

Soweit Aufgaben ämterübergreifend wahrgenommen werden, ist die entsprechende Zuständigkeit durch eine der drei folgenden Kategorien vermerkt:

- Federführung bezeichnet die vorrangige, umfassende und koordinierende Bearbeitung nach innen und außen mit entsprechender Mitwirkung einer oder mehrerer Aufgabengruppen (siehe auch Ziffer 5.3.1 Allgemeine Dienstanweisung zur Regelung des grundlegenden Dienstbetriebes und Geschäftsganges in der Verwaltung der Landeshauptstadt Dresden (ADA)),
- Mitwirkung meint die Einbeziehung anderer Aufgabengruppen in den Erledigungsprozess und korrespondiert damit mit der Federführung,
- Koordination ist die Verantwortlichkeit für ein Verfahren, das die betroffenen Aufgabengruppen zur Abstimmung der Entscheidung zusammenführt.

Besonders hingewiesen wird in diesem Zusammenhang darauf, dass die Aufgaben mit dem Vermerk "Federführung" der Aufgabengruppen mit Querschnittscharakter (z. B. 10 – Haupt- und Personalamt) zwar generell mit dem Vermerk "Mitwirkung" anderer Aufgabengruppen korrespondieren, dort aber nicht explizit ausgewiesen sind, da es in der Regel alle Aufgabengruppen betrifft.

Im AGP sind lediglich Aufgaben und keine Tätigkeiten formuliert. Grund dafür ist, dass die Arbeitsabläufe in der Praxis häufig Veränderungen unterworfen sind und sich dadurch auch zwangsläufig die zu verrichtenden Tätigkeiten modifizieren können. Die Aufgaben selbst betrifft das erfahrungsgemäß nur sehr selten.

Grundsätzlich nicht in den AGP aufgenommen sind:

- die Aufgaben der Eigenbetriebe, da sie in den entsprechenden Eigenbetriebssatzungen definiert sind,
- mittelbare Verwaltungsaufgaben, die bei allen Ämtern in gleicher oder ähnlicher Weise vorkommen, wie z. B. Organisations-, Personal-, TIV-, Haushalts- und Rechnungsangelegenheiten, Aktendokumentation. Sie sind nur aufgeführt, sofern das zur Abgrenzung anderer Aufgabengruppen notwendig war,
- allgemeine Pflichten, wie z. B. Einhaltung des Datenschutzes, Gewährleistung der Arbeitssicherheit, Informations- und Vorgesetztenkontrollpflichten, Bürgerberatung,
- besondere Befugnisse, die sich aus anderen Rechts- bzw. Verwaltungsvorschriften, wie z. B. Hauptsatzung, Zuständigkeitsordnung oder den Dienstverteilungsplänen der Ämter ergeben und die die Aufgabenzuordnung nicht beeinflussen,
- Aktivitäten im Wege der Amtshilfe, Entgegennahme und Weiterleitung von Schriftstücken für andere Behörden,
- Vergaben und Beschaffungen nach entsprechenden Verwaltungsvorschriften,
- Zuständigkeiten für Rechtsvorschriften
- fachliche Zuarbeiten für das Beteiligungsmanagement von Unternehmen mit städtischer Beteiligung, insbesondere zu Unternehmenskonzepten, zur Abstimmung von kommunalen Fachplänen sowie zur Vorbereitung von Grundsatzentscheidungen zur Durchsetzung sämtlicher fachlicher kommunaler Ziele zur abschließenden Sicherung der öffentlichen Aufgaben und Ziele der kommunalen Daseinsfürsorge der Beteiligungen im Rahmen der geschäftsbereichsübergreifenden strategischen Steuerung.

2 Aufgabengliederung

Geschäftsbereich: **Oberbürgermeister/in**

Aufgabengruppe: **GLB**

Gleichstellungsbeauftragte

Aufgaben

1. Erarbeiten von Strategien zur Gleichstellung für Frauen und Männer auf der Grundlage eigener strategischer und konzeptioneller Tätigkeit
2. Beteiligung an der Entwicklung von Handlungsstrategien und Konzepten zur Verbesserung der Gleichstellungssituation in der Stadt Dresden
3. Entwicklung von Initiativen und Wahrnehmung von Aufgaben zur Umsetzung des politischen Auftrages für die Gleichstellung von Frau und Mann; Beratung von externen Gruppen und Verbänden; inhaltliche Vorbereitung von Veranstaltungen; Medienarbeit; Kontaktpflege zu politischen Vereinigungen, regionalen und überregionalen Partnerinnen und Partnern; Fachberatung der Organisationseinheiten (OE) der LHD
4. Schaffung und Erhaltung der materiellen und finanziellen Voraussetzungen zur Wahrnehmung der zugeordneten Aufgaben unter Berücksichtigung der finanziellen Möglichkeiten der LHD

Geschäftsbereich: **Oberbürgermeister/in**

Aufgabengruppe: **INAUSLB**

Integrations- und Ausländerbeauftragte/r

Aufgaben

1. Erarbeiten von Strategien zur Integration von Migrantinnen und Migranten auf Grundlage eigener strategischer und konzeptioneller Tätigkeit
2. Beteiligung an der Entwicklung von Handlungsstrategien und Konzepten zur Verbesserung der Integration von Migrantinnen und Migranten in der Stadt Dresden
3. Entwicklung von Initiativen und Wahrnehmung von Aufgaben zur Umsetzung des politischen Auftrages für die Integration von Menschen mit Migrationshintergrund; Beratung von externen Gruppen und Verbänden; Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen (z. B. Interkulturelle Tage); Medienarbeit; Kontaktpflege zu politischen Vereinigungen, regionalen und Oberregionalen Partnerinnen und Partnern; Fachberatung der OE der LHD

4. Unterstützung und Beratung von Migrantinnen und Migranten in Fragen des Asyl- und Aufenthaltsrechts sowie des Familien- und Zivilrechts, Unterstützung deutscher Bürgerinnen und Bürger in ausländerrechtlichen Fragen

5. Schaffung und Erhaltung der materiellen und finanziellen Voraussetzungen zur Wahrnehmung der zugeordneten Aufgaben unter Berücksichtigung der finanziellen Möglichkeiten der LHD

Geschäftsbereich: **Oberbürgermeister/in**

Aufgabengruppe: **BMB**

Beauftragte/r für Menschen mit Behinderungen/Seniorinnen und Senioren

Aufgaben

1. Beteiligung an der Entwicklung von Handlungsstrategien und Konzepten zur Verbesserung der Lebenslagen von Menschen mit Behinderungen in der Stadt Dresden

2. Beratung der Verwaltung, Einzelpersonen und zentraler Arbeitsgremien

3. Organisation und Durchführung von Veranstaltungen, Foren, Seminaren und Aufbereitung der Arbeitsergebnisse bis zur Veröffentlichung

4. Erstellung von Stellungnahmen zu Verwaltungsvorlagen im Rahmen der Mitwirkung und Erarbeitung eigener Vorlagen im Rahmen der Aufgabenerfüllung

5. Entwicklung und Unterstützung förderfähiger Projekte

6. Mitarbeit in Gremien der LHD und des Freistaates und Kontaktherstellung und -pflege zu regionalen und überregionalen Fachpartnern

7. Förderung des Bewusstseins für die Belange älterer Menschen im gesellschaftlichen und kommunalpolitischen Leben der LHD

Geschäftsbereich: **Oberbürgermeister/in**

Aufabengruppe: **KiJuBe**

Kinder- und Jugendbeauftragte/r

Aufgaben

1. Erarbeiten von Strategien zur Umsetzung der UN-Kinderrechtskonvention, insbesondere zur Umsetzung der Beteiligung von Kindern und Jugendlichen, auf der Grundlage eigener strategischer und konzeptioneller Tätigkeit.
2. Beteiligung an der Entwicklung von Handlungsstrategien und Konzepten zur Umsetzung von Kinder- und Jugendbeteiligung in der Stadt Dresden.
3. Entwicklung von Initiativen und Wahrnehmung von Aufgaben zur Umsetzung des politischen Auftrages für die Umsetzung der Kinder- und Jugendbeteiligung; Beratung von Kindern und Jugendlichen; Beratung von externen Gruppen und Verbänden; inhaltliche Vorbereitung von Veranstaltungen; Medienarbeit; Kontaktpflege zu politischen Vereinigungen, regionalen und überregionalen Partnerinnen und Partnern; Fachberatung der OE der LHD.
4. Schaffung und Erhaltung der materiellen und finanziellen Voraussetzungen zur Wahrnehmung der zugeordneten Aufgaben unter Berücksichtigung der finanziellen Möglichkeiten der LHD.

Geschäftsbereich: **Oberbürgermeister/in**

Aufabengruppe: **13**

Amt für Presse, Öffentlichkeitsarbeit und Protokoll

Aufgaben

1. Planung und Koordination der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit der LHD einschließlich der Imagepflege und federführende Erarbeitung des visuellen Erscheinungsbildes
2. Herausgabe der Nachrichten und Presseinformationen der LHD
3. Herausgabe der Broschüren, Prospekte, Faltblätter, Plakate, Filme, Ausstellungen und sonstiger Veröffentlichungen der LHD
4. Herausgabe des Dresdner Amtsblattes und Betreuung des Internetauftritts der LHD
5. Koordination der Erteilung von Informationen an die Massenmedien, Vorbereitung und Durchführung von Pressekonferenzen, Besichtigungen durch Pressevertreter, Vermittlung von Interviews, Betreuung von Journalisten

-
6. Herausgabe eines Pressespiegels, publizistische Beratung
 7. Vorbereitung von Reden, Artikeln und Grußworten der Oberbürgermeisterin/des Oberbürgermeisters
 8. Repräsentations- und Protokollangelegenheiten
 9. Federführung und Koordinierung der verwaltungsinternen Information und Kommunikation der LHD

Geschäftsbereich: **Oberbürgermeister/in**

Aufbengruppe: **14**

Rechnungsprüfungsamt

Aufgaben

1. Örtliche Prüfung des Jahresabschlusses und Gesamtabschlusses vor Feststellung durch den Stadtrat, der Jahresabschlüsse der Eigenbetriebe zur Vorbereitung der Beschlussfassung im Stadtrat
2. Laufende Prüfung der Kassenvorgänge zur Vorbereitung der Prüfung des Jahresabschlusses, die Kassenüberwachung, insbesondere die Vornahme der Kassenprüfungen bei der Stadtkasse und den Sonderkassen sowie die Prüfung des Nachweises der Vorräte und Vermögensbestände der Stadt und ihrer Sondervermögen
3. Prüfung der Organisation und Wirtschaftlichkeit der Verwaltung (einschließlich IT-Strategie) gemäß SächsKomPrüfVO –Doppik. Dies beinhaltet auch die Prüfung von Vermögensgegenständen und von Bauvorhaben in technischer, wirtschaftlicher, ökologischer, städtebaulicher, öffentlich-rechtlicher und sozialer Hinsicht
4. Prüfung der Vergaben vor dem Abschluss von Lieferungs- und Leistungsverträgen und die zugehörigen Nachträge (einschließlich Bauleistungsverträge)
5. Prüfung der Wirtschaftsführung der Eigenbetriebe und anderer Einrichtungen der LHD; der Betätigung der Stadt in Unternehmen, an denen sie mittelbar oder unmittelbar beteiligt ist; Buch-, Betriebs- und Kassenprüfungen, die sich die LHD bei einer Beteiligung bei der Hergabe eines Darlehens oder sonst vorbehalten hat
6. Prüfung der Haushalts- und Wirtschaftsführung von Unternehmen, an denen dem Rechnungsprüfungsamt ein solches Prüfungsrecht eingeräumt ist

-
7. Prüfung der Jahresrechnungen/Jahresabschlüsse von Körperschaften des öffentlichen Rechtes, Vereinen und Zweckverbänden, in denen die LHD Mitglied ist bzw. der LHD Prüfungsrechte/-pflichten eingeräumt wurden, soweit von den Körperschaften, Vereinen und Zweckverbänden eine diesbezügliche Bitte an die LHD gerichtet ist
 8. Jährliche Prüfung des Liquiditätsverbundes der LHD hinsichtlich der Vorgaben der Rechtsaufsichtsbehörde und der kommunalen Haushaltsvorschriften
 9. Beurteilung bzw. Bestätigung von Verfahrensregelungen, wie z. B. Dienstanweisungen, Dienstordnungen, mit Wirkung im Haushalt-, Kassen- und Rechnungswesen; Stellungnahmen zu ämterübergreifenden organisatorischen Änderungen bzw. Änderungen der Aufbau- und Ablauforganisation, einschließlich Internes Kontrollsystem (IKS)
 10. Prüfung IT-gestützter Geschäftsprozesse bezüglich der Umsetzung der Forderungen aus der SächsKomPrüfVO-Doppik, dem SächsEGovG und den Anforderungen aus den Grundsätzen zur ordnungsgemäßen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD), einschließlich Datenschutz- und Informationskonzepte
 11. Weitere Prüfungen gemäß entsprechender Stadtratsbeschlüsse

Geschäftsbereich: **Oberbürgermeister/in**

Aufgabengruppe: **15**

Bürgermeisteramt

Aufgaben

1. Unterstützung der Oberbürgermeisterin/des Oberbürgermeisters in Ausübung seines kommunalpolitischen Auftrages
2. Sicherung eines zentralen strategischen Controllings und Berichtswesen, Vorbereitung von Grundsatzentscheidungen der Oberbürgermeisterin/des Oberbürgermeisters
3. Vor- und Nachbereitung der Sitzungsunterlagen für Aufsichtsräte, Beiräte, Kuratorien, Vorstände und Gremien, denen die Oberbürgermeisterin/der Oberbürgermeister angehört
4. Kontrolle sämtlicher Beschlüsse und Aufträge aus der Dienstberatung der Oberbürgermeisterin/des Oberbürgermeisters; Aufgaben der Vorlagenbearbeitung für die Dienstberatung der Oberbürgermeisterin/des Oberbürgermeisters; Aufgaben nach Entschädigungssatzung und Fraktionsrechtsstellungssatzung

-
5. Vor- und Nachbereitung, sowie technisch-organisatorische Begleitung der Sitzungen des Stadtrates und seiner Gremien sowie Kontrolle der gefassten Beschlüsse. Koordinierung der schriftlichen Anfragen von Stadträtinnen und Stadträten. Sicherung der Amts-, Gremien- und Bürgerinformation durch das Sitzungsprogramm
 6. Bearbeitung der an die Oberbürgermeisterin/den Oberbürgermeister gerichteten Petitionen, Beschwerden und Hinweise, soweit keine Abgabe an zuständige OE erfolgt, einschließlich Bürgerberatung.
 7. Verwaltung der Verfügungs- und Spendenmittel, soweit nicht Geschäftsbereich Finanzen, Personal und Recht zugeordnet
 8. Mitwirkung bei der Kontrolle der Mandatslaufzeiten und ordnungsgemäßen Besetzung der Aufsichtsräte und Vorstände der Beteiligungen der LHD
 9. Mitwirkung bei der Vorbereitung der Gründungsgeschafterversammlung städtischer Beteiligungen
 10. Wahrnehmung der Aufgaben zur Geltendmachung von Ansprüchen der LHD gegenüber Stadtratsmitgliedern auf Abführungen von Vergütungen gemäß § 35 Abs. 6 Gemeindeordnung für den Freistaat Sachsen (SächsGemO) in Verbindung mit § 6 Abs. 3 Sächsische Nebentätigkeitsverordnung (SächsNTVO)
 11. Stärkung der Europa-Kompetenz in der Verwaltung
 12. Pflege der Beziehungen zu den im Ausland lebenden Dresdnern
 13. Pflege und Vertiefung der Beziehungen der LHD zu ihren Partnerstädten
 14. Initiierung und Begleitung von Aktivitäten auf dem Gebiet der internationalen Entwicklungszusammenarbeit und humanitären Hilfe
 15. Initiierung, Koordinierung und Begleitung von Aktivitäten der internationalen Friedens- und Versöhnungsarbeit der LHD
 16. Initialisierung und Koordinierung kommunaler Aktivitäten zur politischen Bildung in der Stadtgesellschaft, Förderung von Toleranz und Integration, Stärkung der Kompetenz in der Verwaltung
 17. Koordinierung der regionalen Zusammenarbeit der LHD, insbesondere mit den kommunalen Gebietskörperschaften der umliegenden Gebiete
 18. Zentrale Terminkoordinierung für die Oberbürgermeisterin/den Oberbürgermeister

19. Bearbeitung der Zuschüsse an die Bürgerstiftung für die Würdigung des bürgerschaftlichen Engagements

Geschäftsbereich: **Oberbürgermeister/in**

Aufgabengruppe: **80**

Amt für Wirtschaftsförderung

Aufgaben

1. Beobachtung, Analyse und Beurteilung der wirtschaftlichen Entwicklung
2. Aufstellung und Fortschreibung eines Wirtschaftsförderungskonzeptes
3. Förderung wirtschaftsrelevanter gemeindlicher Bedingungen, insbesondere Förderung innovativer Lösungen und Produkte von Dresdner Unternehmen/Einrichtungen sowie Weiterführung des Projektes Dresdner Koordinierungsstelle Berufs- und Studienorientierung
4. Wahrnehmung der gemeindlichen Interessen bei überörtlichen Planungen
5. Förderung einer zukunftsorientierten Infrastruktur, insbesondere der Verkehrsinfrastruktur
6. Flächenbedarfsplanung, Standortentwicklung und Nutzungskonzepte für Gewerbegebiete und Einzelstandorte
7. Projektsteuerung kommunaler Gewerbegebiete
8. Aktivierung, Bereithaltung und Bereitstellung geeigneter Gewerbeflächen im Zusammenwirken mit der Aufgabengruppe 65, einschließlich Revitalisierung von Altstandorten
9. Aufbereitung kommunaler Gewerbegrundstücke (Grundstückspool) für den Verkauf
10. Sicherung und Entwicklung vorhandener Betriebe und Institutionen sowie Förderung von Ansiedlungen durch Beratung und Betreuung; finanzielle Förderung von Unternehmen u.a. der Kultur- und Kreativwirtschaft
11. Vermittlung geeigneter Gewerbeflächen aus dem Grundstückspool und Erarbeitung von Vergabevorschlägen, einschließlich der festzulegenden Konditionen im Zusammenwirken mit der Aufgabengruppe 65
12. Firmenverlagerungen

-
13. Computergestützte Beratung von Existenzgründern und Fördermittelberatung
 14. Förderung des örtlichen Ausstellungs-, Kongress- und Messewesens
 15. Förderung des Wissens- und Technologietransfers und der damit befassten Institutionen und Unternehmen
 16. Unterstützung von Innovationsinitiativen, Management für Netzwerkbeziehungen der LHD, Wirtschaft und Wissenschaft
 17. Darstellung des Wirtschaftsstandortes und des Leistungsangebotes der Behörden der LHD im lokalen und internationalen Rahmen mit vielfältigen Mitteln der Öffentlichkeitsarbeit, einschließlich der Teilnahme an Messen und Ausstellungen
 18. Erarbeitung von Konzepten für das Wirtschafts- und Standortmarketing, Mitwirkung am Marketingkonzept der LHD
 19. Zusammenarbeit mit Wirtschaftsfördereinrichtungen der Region
 20. Verwaltungsinterne und -externe Unterstützung der Interessen aus der Wirtschaft durch Koordinierung und Beschleunigung behördlicher Verfahren, wie z. B. Ansiedlung, Bauvorhaben, Breitbandausbau/WLAN für Gewerbetreibende usw.
 21. Aufgaben nach dem Investitionsvorranggesetz, einschließlich der Kontrolle und Widerspruchsbearbeitung sowie Vertretung der LHD in Verfahren zum Investitionsvorranggesetz vor den Gerichten
 22. Koordinierung des Marktgeschehens in der LHD
 23. Planung, Vorbereitung und Durchführung von Wochen-, Jahr- und Spezialmärkten; Ausschreibung und Vergabe von Konzessionen für Wochenmärkte und thematische Märkte, Wahrnehmung der Veranstalterfunktion
 24. Konzeptionelle Planung und Vorbereitung des städtischen Marktwesens einschließlich Entwicklung von Standorten
 25. Bewirtschaftung der kommunalen Marktflächen, z. B. Unterhaltung der technischen Anlagen sowie Unterhaltung und Ausbau des Veranstaltungsnetzes Altmarkt
 26. Erarbeitung des jährlichen Marktkalenders
 27. Marktaufsicht, Einleitung von Bußgeldverfahren

28. Organisation besonderer Marktveranstaltungen zur Förderung des sächsischen Handwerkes und der sächsischen Agrarunternehmen

29. Konzessionsvergabe für Veranstaltungen in der Innenstadt und Dresdner Stadtfest, Wahrnehmung der Veranstalterfunktion

30. Mitwirkung bei der Haushaltsplanung, dem Haushaltsvollzug und dem Jahresabschluss gebündelt für alle Aufbengruppen des Geschäftsbereiches Oberbürgermeister/in mit Ausnahme der Aufbengruppe 14 Rechnungsprüfungsamt

Geschäftsbereich: **Finanzen, Personal und Recht**

Aufbengruppe: **GB1**

Büro der/des Beigeordneten für Finanzen, Personal und Recht

Aufgaben

1. Wahrnehmung des Fachcontrollings gegenüber den Beteiligungen und der eigenbetriebsbezogenen Aufgaben der Oberbürgermeisterin/des Oberbürgermeisters in ihrem Geschäftskreis gemäß der DO Beteiligungen

2. Sicherung der finanzwirtschaftlichen Beteiligungssteuerung im Zusammenwirken mit allen Beigeordneten

3. Bereitstellung der betriebs- und finanzwirtschaftlichen Kompetenz zur Sicherung der Beteiligungssteuerung für alle Beigeordneten

4. Wahrnehmung der strategischen Führung der Informationstechnik in der LHD

5. Bearbeitung der konsumtiven und investiven Sportförderung sowie des Statutes zur Verleihung des Sport- und Förderpreises der LHD

6. Wahrnehmung der Projektverantwortung für das Neue Verwaltungszentrum VWZ 1 sowie ggf. weiterer Hochbauprojekte gemäß Organisationsverfügung Nr. 97 vom 24. März 2021

Zentrales Vergabebüro

1. Vergaberechtlich ordnungsgemäße Durchführung aller Vergabeverfahren; Aktualisierung und Bereitstellung der erforderlichen Formulare; Führen der Vergabestatistik und Information bei EU-weiten Vergaben

Geschäftsbereich: **Finanzen, Personal und Recht**

Aufgabengruppe: **10**

Haupt- und Personalamt

Aufgaben

1. Allgemeine Vergabestelle; Beschaffung des allgemeinen Verwaltungsbedarfes sowie von Dienstfahrzeugen im Rahmen der jeweils gültigen Dienstordnung zur Vergabe öffentlicher Aufträge
2. Innerbetriebliche Transporte von Einrichtungsgegenständen, Akten u. a.
3. Vervielfältigungsarbeiten, soweit nicht anderen Aufgabengruppen zugewiesen
4. Post- und Botendienst
5. Grundsätze der Personalwirtschaft und Personalführung
6. Federführung bei der Personalbedarfsplanung, Personalanwerbung, Personaleinsatz einschließlich Umsetzungen und Beendigungen
7. Juristische Beratung und gerichtliche Vertretung in den Bereichen Arbeitsrecht einschließlich Vertragsgestaltung und -betreuung, Öffentliches Dienstrecht und Personalvertretungsrecht im Rahmen der zugewiesenen Personalhoheit; außerhalb dieser Personalhoheit kann die Bearbeitung solcher Angelegenheiten einzelvertraglich vereinbart werden
8. Aufgaben der Beschwerdestelle gemäß Allgemeinem Gleichbehandlungsgesetz (AGG)
9. Personalkostenplanung, Personalstatistik
10. Maßnahmen nach dem SGB III (Gesetz zur Reform der Arbeitsförderung); Koordination der Beantragung von Regie-Arbeitsbeschaffungsmaßnahmen (ABM); Berechnung der zu beantragenden Fördersumme des Personalkostenzuschusses; Beantragung und Auszahlung der Zuschüsse, Einnahmekontrolle, Erstellung der Gesamtabrechnung
11. Federführende Bearbeitung der Aufgaben der Personalentwicklung

-
12. Planung, Koordinierung und Durchführung der Aus- und Fortbildung der Beamten und Beschäftigten, Dienstleistungsaufgaben im Bereich der dezentralen Fortbildung
 13. Zusammenarbeit mit den Tarifpartnern
 14. Umfassende und abschließende Bearbeitung von Personalangelegenheiten der Beamten und Beschäftigten im Rahmen der zugewiesenen Personalhoheit
 15. Reisekostenrecht bei der Ausbildung und der zentralen Fortbildung und Umzugskostenvergütung sowie Trennungsgeld für alle Beschäftigten einschließlich der Prüfung dieser Reisekostenrechnungen
 16. Versorgung der Beamten einschließlich Unfallfürsorge und Berechnung, Prüfung und Abführung der Umlagebeiträge an den Kommunalen Versorgungsverband (KVS)
 17. Arbeitssicherheit
 18. Bundesfreiwilligendienstangelegenheiten
 19. Ehrungen, Jubiläen, Ableben und Ausscheiden aus dem Dienst, Darlehen; betrieblicher Sozialdienst (Einzelfallhilfe, Personalberatung, Gesundheitsförderung, Prävention)
 20. Zusatzversorgung für Beschäftigte
 21. Schwerbehindertenarbeit nach dem Sozialgesetzbuch (SGB) IX (Rehabilitation und Teilhabe behinderter Menschen)
 22. Arbeitsmedizinischer und personalärztlicher Dienst, ausgenommen Betreuung der Freiwilligen Feuerwehren
 23. Betriebliches Gesundheitsmanagement
 24. Berechnung und Anweisung der Besoldung und Vergütung, der Versorgungsbezüge, von Leistungen nach dem Vermögensbildungsgesetz, Bearbeitung von Pfändungen und Vorschüssen sowie Bearbeitungen im Rahmen der betrieblichen Altersvorsorge
 25. Berechnung, Auszahlung und Überwachung des Kindergeldes für Beamte und Beschäftigte sowie Verrechnung des Kindergeldes mit dem Finanzamt
 26. Abführungen an das Finanzamt, die Sozialversicherungsträger, Zusatzversorgungskasse sowie Erstattungsanträge bei Mutterschaft und Beschäftigungsverbot (sog. U2-Verfahren)

-
27. Mitwirkung bei der Erarbeitung von Rechts- und Verwaltungsvorschriften; Herausgabe und Änderungsdienst der Handbücher Stadtrecht und Verwaltungsvorschriften; Vordruckwesen
 28. Mitgliedschaft zu kommunalen Spitzenverbänden und Angelegenheiten der Kommunalen Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsvereinfachung
 29. Federführung bei Aufgabenplanung und Aufgabenkritik
 30. Geschäftsverteilung, Aufgabengliederung
 31. Berücksichtigung von Auswirkungen der Bildung von Beteiligungen auf die Geschäftsverteilung und die Aufgabengliederung
 32. Mitwirkung bei der Beurteilung von Organisation und Struktur von Beteiligungen
 33. Regelung und Überwachung des allgemeinen Dienstbetriebes
 34. Arbeitsorganisation und Rationalisierung; Organisationsberatung; Planung und Einführung wirtschaftlicher Arbeitstechniken und Arbeitsabläufe; Organisationsuntersuchungen; Organisationsentwicklung; Wirtschaftlichkeitsberechnungen; Mitwirkung bei Raumprogrammen; Feststellung der Zusätzlichkeit von Arbeitsgelegenheiten nach SGB II (Grundsicherung für Arbeitsuchende)
 35. Betriebliches Vorschlagwesen
 36. Federführung beim Stellenbedarf, Stellenbewertung und Aufstellung des Stellenplanes
 37. Übertragung besonderer Befugnisse
 38. Herausgabe des Telefonverzeichnisses der LHD

Geschäftsbereich: **Finanzen, Personal und Recht**

Aufgabengruppe: **20**

Stadtkämmerei

Aufgaben

1. Aufstellung, Abstimmung und Kontrolle des mittel- und langfristigen Finanz- und Investitionsplanes
2. Federführung für die Haushaltsplanung, den Haushaltsvollzug und den Jahresabschluss

-
3. Federführung bei grundsätzlichen Fragen des Haushalts-, Kassen-, Rechnungs- und Finanzwesens
 4. Allgemeine Angelegenheiten der Erfassung und Fortschreibung des Geld- und Kapitalvermögens der LHD
 5. Federführung und Aufstellung des Produkt- und des Kontenplanes
 6. Bearbeitung und Durchführung der Kostenrechnung und Durchsetzung ihrer koordinierten Anwendung im Rahmen der Haushaltsplanung, des Haushaltsvollzuges und des Jahresabschlusses
 7. Federführung und Durchführung der zentralen Anlagenbuchhaltung und ihrer koordinierten Anwendung im Rahmen von Haushaltsplanung, Haushaltsvollzug und Jahresrechnung
 8. Zentrale Koordination der für die Erstellung der Bilanz erforderlichen Inventuren
 9. Kreditaufnahme und Kontrolle (Kommunalkredite ohne Kassenkredite), Kreditbürgschaften für nachgeordnete kommunale Einrichtungen und Eigengesellschaften, Schuldenverwaltung
 10. Verwaltung von Darlehensforderungen der LHD
 11. Bearbeitung von Angelegenheiten des Finanzausgleiches und Bearbeitung finanzieller Zuwendungen
 12. Federführende Bearbeitung von Fördermitteln, Spenden, Stiftungen, Schenkungen, Nachlässen
 13. Mitwirkung bei der Erarbeitung von Satzungen über die Erhebung von Gemeindeabgaben (Steuern, Gebühren, Beiträge) und bei der Festsetzung privatrechtlicher Entgelte
 14. Betriebswirtschaftliche Beratung und Erstellung entsprechender Gutachten
 15. Erstellung des kommunalen Gesamtabschlusses
 16. Vorbereitung der Ausgliederung sowie die Kommunalisierung (Eingliederung) städtischer Aufgaben in bzw. aus städtischen Beteiligungen, einschließlich der teilweisen oder vollständigen (materiellen) Privatisierung bereits in Beteiligungen ausgegliederter städtischer Aufgaben
 17. Erarbeitung und Durchsetzung der Grundsätze des Beteiligungsmanagements, der Organisation der Prozesse und der Verwaltung der Beteiligungen

18. Vor- und Nachbereitung von Organversammlungen (Gesellschafter- und Hauptversammlungen, Aufsichtsratssitzungen) für die Vertreterinnen/Vertreter der LHD und des Stadtrates in den Organen der Eigengesellschaften, Beteiligungen sowie Eigenbetrieben

19. Bereitstellung und Analyse steuerungsrelevanter operativer und strategischer Informationen der Beteiligungen im Rahmen der Controllingprozesse Wirtschaftsplanung, einschließlich der mittelfristigen Finanzplanung, unterjähriges Berichtswesen und Managementreporting sowie Jahresabschlussprüfung

20. Erstellung des jährlichen Beteiligungsberichtes der LHD

21. Mandatsträgerbetreuung für städtische Vertreterinnen bzw. Vertreter in Gremien von Einrichtungen und Unternehmen, an denen die LHD nicht beteiligt ist oder keine Mitgliedschaft hält

22. Bearbeitung der Personalangelegenheiten für Geschäftsführerinnen und Geschäftsführer sowie Vorstände der Beteiligungen in einer Privatrechtsform sowie Mitwirkung bei Personalangelegenheiten der Betriebsleiterinnen und Betriebsleiter der Eigenbetriebe

23. Aufstellung des Investitionsbedarfsprogrammes für die LHD

Geschäftsbereich: **Finanzen, Personal und Recht**

Aufgabengruppe: **22**

Steuer- und Stadtkassenamt

Aufgaben

1. Besteuerungs- und Erhebungsverfahren für Gemeinde- und Realsteuern
2. Erarbeitung gemeindlicher Steuersatzungen
3. Vertretung der LHD als Steuerpflichtiger gegenüber den staatlichen Finanzbehörden
4. Erhebung der Gebühren für die Straßenreinigung
5. Mitwirkung bei der Erarbeitung gemeindlicher Abgaben- und Gebührensatzungen
6. Federführende Bearbeitung der Angelegenheiten der LHD als Steuerschuldner
7. Mitarbeit bei der Verfolgung von Steuerstraftaten
8. Verfolgung von Steuerordnungswidrigkeiten

-
9. Abgabenstatistik und -prognose
 10. Entscheidung von Stundungen, Niederschlagungen und Erlassen
 11. Aufgaben der Gemeindekasse (Einheitskasse) nach Gemeindekassenverordnung
 12. Kurzfristige Finanzdisposition, Liquiditätsplanung, Kassenkredite und Geldanlagen
 13. Aufstellung des kassenmäßigen Abschlusses und Vorbereitung der Haushaltsrechnung
 14. Fremde Kassengeschäfte aufgrund gesetzlicher Bestimmungen oder auf Anordnung der Oberbürgermeisterin/des Oberbürgermeisters
 15. Federführung bei der zentralen Vollstreckung öffentlich-rechtlicher Geldforderungen und Vorbereitung der Vollstreckung privatrechtlicher Forderungen
 16. Verwahrung von Wertgegenständen und -zeichen, Hinterlegungen
 17. Anleitung und Überwachung der Einhaltung der Sicherheitsvorschriften in allen mit Kassengeschäften beauftragten OE
 18. Festsetzung zur Stundung, Niederschlagung und Erlass von Nebenforderungen
 19. Vorbereitung, Abrechnung und Durchführung von Versteigerungen sowie Überwachung von Verjährungsfristen
 20. Bearbeitung und Bescheidung aller Widersprüche in Selbstverwaltungsangelegenheiten
 21. Federführende fachliche Bearbeitung zur Implementierung elektronischer Bezahlssysteme
 22. Federführende Bearbeitung der Prozessabläufe im eRechnungsworkflow

Geschäftsbereich: **Finanzen, Personal und Recht**

Aufgabengruppe: **30**

Rechtsamt

Aufgaben

1. Rechtsberatung für die LHD
2. Führung von Rechtsstreitigkeiten, soweit nicht anderen Aufgabengruppen zugewiesen

-
3. Mitwirkung bei der Erarbeitung von Rechtsvorschriften
 4. Mitwirkung bei der Bildung von Zweckverbänden, Planungsverbänden, kommunalen Arbeitsgemeinschaften sowie beim Abschluss von öffentlich-rechtlichen Vereinbarungen
 5. Mitwirkung bei der Erarbeitung von Musterverträgen, Benutzungsordnungen und allgemeinen Bedingungen
 6. Mitwirkung beim Abschluss von Verträgen und der Abgabe von Willenserklärungen, die nicht festem Muster ständiger Verwaltungsübung folgen
 7. Mitwirkung bei rechtlich schwierigen oder rechtlich grundsätzlichen Entscheidungen
 8. Federführung im Widerspruchsverfahren, soweit nicht anderen Aufgabengruppen zugewiesen
 9. Mitwirkung bei der Vollstreckung von Zwangsmitteln gemäß Verwaltungsvollstreckungsgesetz durch die zuständige Behörde in schwierigen Fällen
 10. Mitwirkung im Bußgeldverfahren bei schwieriger Rechtslage und in Fällen von grundsätzlicher Bedeutung sowie Bearbeitung von Bußgeldsachen in der Rechtsbeschwerdeinstanz
 11. Außergerichtliche und gerichtliche Verfolgung von Ansprüchen der LHD und federführende Bearbeitung von gegen die Stadt geltend gemachten Ansprüchen, soweit sie nicht gegen den Kommunalen Schadenausgleich geltend gemacht werden.
 12. Entscheidung über die Gewährung von Rechtsschutz für Beschäftigte
 13. Mitwirkung im Regressverfahren gegen städtische Beschäftigte
 14. Mitwirkung bei der Bearbeitung von Fördermitteln, Spenden, Stiftungen, Schenkungen und Nachlässen
 15. Prüfung von Straftatbeständen, Erstattung von Strafanzeigen und Stellung von Strafanträgen im Namen der Oberbürgermeisterin/des Oberbürgermeisters in seiner Funktion als Dienstvorgesetzte/r und Behördenleiter/in
 16. Federführende Er- und Bearbeitung der Hauptsatzung, der Geschäftsordnung des Stadtrates, der Fraktionsrechtsstellungssatzung, der Entschädigungssatzung, der Bekanntmachungssatzung, der Informationsfreiheitsatzung und der allgemeinen Kostensatzung

-
17. Schiedsmannangelegenheiten, Mitwirkung bei der Vorbereitung der Wahl von Schöffen, Jugendschöffen und ehrenamtlichen Verwaltungsrichtern
 18. Prüfung und Abwicklung von Gerichts-, Notar-, Gerichtsvollzieher- und Rechtsanwaltskostenrechnungen sowie Bearbeitung von Kostenentscheidungen
 19. Standesamtsaufsicht
 20. Erteilung von Aussagegenehmigungen
 21. Federführung bei Entscheidungen über den Abschluss von Vergleichen, Klagerücknahmen, Rücknahme von Rechtsmitteln sowie Rücknahme von Bescheiden, außer in Angelegenheiten des Personalvertretungs-/Arbeits- und Beamtenrechts
 22. a) Mitwirkung bei der Errichtung, Unterhaltung, Veränderung von Unternehmen der Stadt sowie von unmittelbaren und mittelbaren Beteiligungen der Stadt an Unternehmen in einer Rechtsform des privaten Rechts
b) Mitwirkung bei der Steuerung und Überwachung von Unternehmen i. S. d. Buchstaben a)
c) Mitwirkung bei der Unterstützung der auf Veranlassung der Stadt in einem Unternehmen i. S. d. Buchstaben a) tätigen Mitgliedern eines Aufsichtsrates
d) Mitwirkung bei dem Abschluss, der Durchführung, der Verlängerung oder Ablehnung von Konzessionsverträgen, durch die einem Energieversorgungsunternehmen die Benutzung von Gemeindeseigentum sowie öffentlichen Straßen, Wege, Plätze für Leitungen zur Versorgung der Einwohner gestattet wird
e) Mitwirkung bei der Erfüllung von Anzeige-, Vorlage- und Genehmigungspflichten gegenüber der Rechtsaufsicht
 23. Mitwirkung bei der rechtlichen Prüfung von Verträgen, Rechts- und Verwaltungsvorschriften, Zuständigkeiten sowie Stellungnahmen der Beteiligungen der Stadt
 24. Mitwirkung bei der Kontrolle der Mandatslaufzeiten und der Besetzung der Aufsichtsräte bzw. Vorstände der städtischen Beteiligungen
 25. Mitwirkung bei der Einleitung von Sonderprüfungen in den Beteiligungen
 26. Federführung bei der Koordinierung von Eingemeindungen
 28. Erarbeitung und Fortschreibung des Versicherungskonzeptes der LHD
 29. Sicherstellung von Deckungsschutz für ausgewählte Risiken bei Versicherungsgesellschaften bzw. beim kommunalen Haftpflichtversicherer
 30. Gewährung von Deckungsschutz für ausgewählte Risiken der LHD in Eigenversicherung

-
31. Schadenbearbeitung für alle versicherbaren Schäden, soweit nicht anderen Aufgaben-
gruppen zugewiesen
 32. Zentrale Führung der Bestandsdaten für ausgewählte Risiken wie z. B. Gebäude-, Kfz-,
Musikinstrumentenbestand
 33. Durchsetzung von Schadenersatzansprüchen der LHD gegenüber Dritten
 34. Wahrnehmung der Aufgaben nach dem Gesetz über die Voraussetzungen und das Ver-
fahren von Sicherheitsüberprüfungen im Freistaat Sachsen und zur Änderung des Sächsi-
schen Verfassungsschutzgesetzes
 35. Wahrnehmung der Aufgaben als Nachprüfungsbehörde bei Vergabeverfahren gem. §
8 Abs. 2 Satz 5 Gesetz über die Vergabe öffentlicher Aufträge im Freistaat Sachsen
(SächsVergabeG)
 36. Federführung bei der Prüfung von Behördenauskunftersuchen, Beschlagnahmean-
ordnungen, Dursuchungsbeschlüssen der Polizei und Staatsanwaltschaft oder von Ge-
richten in Straf- und Ermittlungsverfahren

Geschäftsbereich: **Bildung und Jugend**

Aufgabengruppe: **GB2**

Büro der/des Beigeordneten für Bildung und Jugend

Aufgaben

1. Wahrnehmung des Fachcontrollings gegenüber den Beteiligungen und der eigenbe-
triebsbezogenen Aufgaben der Oberbürgermeisterin/ des Oberbürgermeisters in ihrem
Geschäftskreis gemäß der DO Beteiligungen

Bildungsbüro

Aufgaben

1. Aufbau, Fortschreibung und Bereitstellung eines kommunalen Bildungsmonitorings
und Bildungsberichterstattung
2. Grundlagenforschung zur kommunalen Bildungslandschaft der LHD
3. Koordinierung der beruflichen Orientierung

4. Strategisches Bildungsmanagement mit kommunaler Bildungscoordination und Netzwerkarbeit innerhalb und außerhalb der Verwaltung zur Förderung eines lebenslangen Lernens

Geschäftsbereich: Bildung und Jugend

Aufgabengruppe: **40**

Schulverwaltungsamt

Aufgaben

1. Schulentwicklungsplanung, Statistiken, Stellungnahmen
2. Allgemeine Angelegenheiten des Schulträgers nach Landesrecht für Grundschulen, Oberschulen, Gymnasien, allgemeinbildende und berufsbildende Förderschulen, berufsbildende Schulen und Schulen des zweiten Bildungsweges
3. Errichtung, Änderung und Aufhebung von Schulen
4. Beratung von Schulen
5. Mitwirkung bei der Planung, Durchführung, Kontrolle und Abrechnung von Schulbaumaßnahmen; Unterhaltung von Grünflächen einschließlich Schulsportstätten; Werterhaltungsmaßnahmen
6. Verwaltung der Schulgebäude, Schulsportstätten; Ausstattung und Bewirtschaftung; Überlassung an Dritte
7. Verwaltung und Betrieb des Internates am Sportgymnasium und der Sportoberschule Dresden
8. Beschaffung und Verwaltung von Lehr- und Lernmitteln sowie schulischem Betriebsbedarf
9. Stadtmedienstelle
10. Schülerangelegenheiten, Schülerbeförderung, Schülerversicherung, Mitwirkung bei der Sicherung der Schulwege, Schülerverpflegung, Schulhygiene, Schulbibliotheken, Überwachung der gesetzlichen Schulpflicht
11. Angelegenheiten der Schüler- und Elternvertretungen, die den Sachkostenträger betreffen

12. Dienstaufsicht über das technische Personal an Schulen, Dienstaufsicht über sozialpädagogisches Personal im berufsvorbereitenden Jahr an den berufsbildenden Schulen

13. Gewährung von Zuschüssen für erhöhte Aufwendungen für Unterkunft und Verpflegung bei auswärtiger Unterbringung von Berufs- und Internatsschüler

Geschäftsbereich: **Bildung und Jugend**

Aufgabengruppe: **51**

Jugendamt

Aufgaben

1. Jugendhilfeplanung

2. Leistungen der Jugendhilfe: Angebote der Jugendarbeit, Jugendsozialarbeit und des erzieherischen Kinder- und Jugendschutzes; Angebote zur Förderung der Erziehung in der Familie; Hilfe zur Erziehung und ergänzende Leistungen; Hilfe für seelisch behinderte Kinder und Jugendliche sowie ergänzende Leistungen; Hilfe für junge Volljährige und Nachbetreuung

3. Andere Aufgaben der Jugendhilfe: Inobhutnahme von Kindern und Jugendlichen; Herausnahme des Kindes oder Jugendlichen ohne Zustimmung des Personensorgeberechtigten; Erteilung, Widerruf und Zurücknahme der Pflegeerlaubnis; Erteilung, Widerruf und Zurücknahme der Erlaubnis für den Betrieb einer Einrichtung sowie Erteilung nachträglicher Auflagen und damit verbundene Aufgaben; Tätigkeitsuntersagung; Mitwirkung in Verfahren nach dem FamFG; Beratung und Belehrung in Verfahren zur Annahme als Kind; Mitwirkung in Verfahren nach dem Jugendgerichtsgesetz; Beratung und Unterstützung von Müttern bei Vaterschaftsfeststellungen und Geltendmachung von Unterhaltsansprüchen sowie von Pflegern und Vormündern; Gewinnung, Qualifizierung und Begleitung ehrenamtlicher Einzelvormünder und Vereinsvormundschaften; Beistandschaft, Amtspflegschaft, Amtsvormundschaft und Gegenvormundschaft des Jugendamtes; Beurkundung und Beglaubigung; Aufnahme von vollstreckbaren Urkunden

4. Bedarfsplanung, Verwaltung und Betrieb aller nachgeordneten Einrichtungen des Jugendamtes

5. Anregung und Förderung der Errichtung und des Betriebes von Einrichtungen und von Veranstaltungen der Träger der freien Jugendhilfe

6. Öffentliche Anerkennung der Träger der freien Jugendhilfe

7. Zusammenarbeit mit freien Trägern der Jugendhilfe und anderen Stellen, Förderung freier Träger der Jugendhilfe, Bildung von Arbeitsgemeinschaften

-
8. Ausbildungsförderung nach dem Ausbildungsförderungsgesetz
 9. Aufgaben nach dem Unterhaltsvorschussgesetz
 10. Eingliederungshilfe nach SGB VIII für seelisch behinderte Kinder und Jugendliche oder von einer solchen Behinderung bedrohten Kinder und Jugendlichen nach dem Bundesteilhabegesetz (BTHG)
 11. Mitwirkung bei der Bedarfsplanung, Verwaltung und Betrieb des Heims für hörgeschädigte sowie mehrfach und geistig behinderte Kinder und Jugendliche gemäß SächsSchulG i. V. m. SGB XII
 12. Mitwirkung bei der Heimaufsicht durch das Landesjugendamt
 13. Wahrnehmung von übertragenen Aufgaben und Erarbeitung von Stellungnahmen im Auftrag der obersten Landesjugendbehörde entsprechend der gesetzlichen Bestimmungen
 14. Aufgaben nach dem Bundeselterngeld- und Landeserziehungsgeldgesetz
 15. Technische und organisatorische Absicherung der Unterausschüsse des Jugendhilfeausschusses nach der Geschäftsordnung des Jugendhilfeausschusses
 16. Umsetzung des Schutzauftrages bei Kindeswohlgefährdung
 17. Adoptionsvermittlungsstelle

Geschäftsbereich: **Bildung und Jugend**

Aufgabengruppe: **58**

Amt für Kindertagesbetreuung

Aufgaben

1. Erfüllung der Aufgaben der Stadt als Trägerin der öffentlichen Jugendhilfe im Bereich der Kindertagesbetreuung gemäß SGB VIII
2. Fach- und Bedarfsplanung Kindertageseinrichtungen und Kindertagespflege
3. Zusammenarbeit mit anderen Stellen und öffentlichen Einrichtungen gemäß § 81 SGB VIII
4. Förderung der Kinder in der Kindertagespflege

-
5. Förderung der Träger der freien Jugendhilfe
 6. Festsetzen von Elternbeiträgen, Beitragserhebung
 7. Vermittlung von Kindertagesplätzen und Plätzen der Kindertagespflege
 8. Bearbeitung und Bescheidung von Widersprüchen im Aufgabengebiet

Geschäftsbereich: **Ordnung und Sicherheit**

Aufabengruppe: **GB3**

Büro der/des Beigeordneten für Ordnung und Sicherheit

Aufgaben

1. Wahrnehmung des Fachcontrollings gegenüber den Beteiligungen und der eigenbetriebsbezogenen Aufgaben der Oberbürgermeisterin/des Oberbürgermeisters in ihrem Geschäftskreis gemäß der DO Beteiligungen

Geschäftsbereich: **Ordnung und Sicherheit**

Aufabengruppe: **32**

Ordnungsamt

Aufgaben

1. Allgemeine ordnungsbehördliche Aufgaben
2. Aufgaben nach Versammlungs- und Demonstrationsrecht
3. Lotteriedeangelegenheiten
4. Aufgaben der unteren Jagdbehörde
5. Luftverkehrsangelegenheiten
6. Waffen- und Sprengstoffangelegenheiten (Waffenhandel, waffenrechtliche Erlaubnisse, Waffenerwerb, pyrotechnische Gegenstände, Schießstände, sprengstoffrechtliche Erlaubnisse)
7. Erste Nachlasssicherung und Veranlassung der Beerdigung alleinstehender verstorbener Bürgerinnen und Bürger
8. Anmelde- und Auskunftspflichten zu Ausländervereinen

-
9. Unterbringungsmaßnahmen nach dem Sächsischen Gesetzes über die Hilfen und die Unterbringung bei psychischen Krankheiten (SächsPsychKG), Mitwirkung bei Unterbringungsmaßnahmen nach dem Gesetz zur Verhütung und Bekämpfung von Infektionskrankheiten beim Menschen (IfSG)
 10. Fundsachenangelegenheiten der LHD
 11. Gemeindlicher Vollzugsdienst nach § 80 Sächsisches Polizeigesetz
 12. Überwachung des ruhenden Straßenverkehrs, mobile Geschwindigkeitsüberwachung sowie stationäre Geschwindigkeits- und Rotphasenüberwachung;
 13. Vollzug von Satzungen, Orts- und Kreispolizeiverordnungen
 14. Vollzug der Vorschriften über die Sperrzeit und die Ladenöffnung
 15. Vollzug der Vorschriften zum Schutz der Bevölkerung vor gefährlichen Hunden
 16. Vollzug von Vorschriften über die Beseitigung von Abfällen
 17. Schutz öffentlicher Grünanlagen, Erholungsanlagen, Kinderspielplätze und anderer dem öffentlichen Nutzen dienender Anlagen und Einrichtungen gegen Beschädigung, Verunreinigung und missbräuchliche Nutzung
 18. Vollzug von Vorschriften über das Reisegewerbe und das Marktwesen
 19. Vollzug von Vorschriften über Sondernutzungen an öffentlichen Straßen
 20. Vollzug von Zwangsentstempelungen amtlicher Kfz-Kennzeichen
 21. Wahrnehmung der Zeugenschaft für Dritte
 22. Ermittlungsdienst für Ämter der LHD oder andere Behörden
 23. Zulassung/Umschreibungen/Außerbetriebsetzung/Überwachung der Vorschriftsmäßigkeit von Kraftfahrzeugen und ihrer Anhänger einschließlich Überwachung der Haftpflichtversicherung; Erteilung von Betriebserlaubnissen nach Straßenverkehrs-Zulassungs-Ordnung (StVZO) sowie von Ausnahmen gemäß § 70 StVZO, Genehmigungsverfahren nach Fahrzeuggenehmigungsverordnung, Führen des Fahrzeugregisters

-
24. Erteilung, Überwachung und Entzug von Führerscheinen und Fahrerlaubnissen sowie Genehmigungen zur Personenbeförderung gemäß Straßenverkehrsrecht; Umschreibung ausländischer Führerscheine, Entgegennahme von eidesstattlichen Versicherungen gemäß § 5 Straßenverkehrsgesetz (StVG), Erteilung von Ausnahmen nach § 74 Fahrerlaubnisverordnung, Anordnung von Fahrtenbüchern gemäß § 31 a StVZO
 25. Gewerbean-, -um- und -abmeldungen
 26. Führung des Gewerberegisters, Auskunftserteilung
 27. Erlaubnisse für Reisegewerbe, Anzeige von Wanderlagern
 28. Erlaubnisangelegenheiten für spezifische Gewerbe, wie Pfandleiher, Bewachungs- und Versteigerungsgewerbe, Immobilienmakler, Darlehensvermittler, Bauträger und -betreuer, Wohnimmobilienverwalter, Finanzanlagenvermittler und -berater, Spielgewerbe, Prostitutionsgewerbe; Vollzug im Aufgabengebiet
 29. Festsetzungsverfahren von Messen, Ausstellungen, Märkten und Volksfesten
 30. Vollzug des Gaststättenrechts, des ordnungsrechtlichen Jugendschutzes und der Sperrbezirksverordnung; Vollzug des Prostituiertenschutzgesetzes soweit nicht anderen Aufgabengruppen zugeordnet
 31. Wahrnehmung der Aufgaben aus gewerberechtlicher Nebengesetzgebung für das Schornsteinfegerwesen, den Ladenschluss, die Bekämpfung der Schwarzarbeit, der Preisangaben und dem Sonn- und Feiertagsgesetz
 32. Gewerbeüberwachung gemäß Gewerbeordnung und gewerblicher Nebengesetze
 33. Durchführung von Verwarn- und Bußgeldverfahren nach dem Gesetz über Ordnungswidrigkeiten für die Ämter der LHD und andere Behörden
 34. Mitwirkung bei der „Betreuung“ verwaarloster Grundstücke
 35. Erfassung und Weiterleitung der Meldungen der nach dem Ernährungssicherstellungs- und -vorsorgegesetz (ESVG) berichtspflichtigen Gewerbebetriebe
 36. Koordinierung der Veranstaltungsbearbeitung der LHD (Zentrale Veranstaltungsstelle)
 37. Bearbeitung und Bescheidung aller Widersprüche in Selbstverwaltungsangelegenheiten
 38. Verkauf von Feinstaubplaketten

Geschäftsbereich: **Ordnung und Sicherheit**

Aufabengruppe: **33**

Bürgeramt

Aufgaben

1. Allgemeine Bürgerberatung
2. Bürgeranliegen: Beratung, Bearbeitung, Antragsannahme, -weiterleitung und -ausgabe, Aufnahme von Petitionen, Widersprüchen und Beschwerden zur Niederschrift, sowie deren Weiterleitung
3. Einwohnermeldewesen, Führen des Melderegisters, Datenübermittlung an Behörden und öffentliche Stellen, Melderegisterauskünfte und Meldebescheinigungen, Eintragung von Auskunftssperren, bedingten Sperr- und Suchvermerken, Angaben zu Wohnungsgebern/Eigentümern, Pflege der Straßen- und Häuserdatei, Angaben zu Alters- und Ehejubiläen für Dresdner Bürger
4. Entgegennahme und Weiterleitung von Anträgen auf Ausstellung von Führungszeugnissen und Gewerbezentralregisterauskünften
5. amtliche Beglaubigung von Abschriften (Kopien) sowie Beglaubigungen von Unterschriften
6. Pass- und Personalausweisangelegenheiten, Führung des Pass- und Ausweisregisters
7. Personenfeststellungsverfahren im Zusammenhang mit der Ausstellung von Pässen und Personalausweisen
8. Angelegenheiten der deutschen Staatsangehörigkeit, Feststellungsverfahren, Bearbeitung von Einbürgerungs- und Entlassungsanträgen
9. Ausländerangelegenheiten; Erteilung, Verlängerung, Versagung und Beschränkung des Aufenthaltstitels, Bearbeitung von zustimmungspflichtigen Visaanträgen, Ausweisungen und Abschiebungen
10. Ausländerbehördliche Maßnahmen bei Asylbewerbern im Zusammenwirken mit der Zentralen Ausländerbehörde des Freistaates Sachsen
11. Datenübermittlung zur Wehrerfassung
12. Vorbereitung, Durchführung und Auswertung von Wahlen auf Kommunal-, Landes-, Bundes- und Europaebene, sowie Volks- und Bürgerentscheiden

-
13. Vorbereitung der Wahlen von Schöffen, Jugendschöffen und ehrenamtlichen Verwaltungsrichtern
 14. Vorbereitung der Umbesetzungen im Stadtrat und in den Ortschaftsräten
 15. Einleitung der Verfahren zur Anerkennung ausländischer Entscheidungen in Ehesachen und anderer ausländischer Entscheidungen
 16. Ausstellung von Bescheinigungen über Fehlgeburten
 17. Elektronische Erfassung von Altregistern und Übernahme in die elektronischen Personenstandsregister
 18. Ausstellung von Urkunden und Bescheinigungen und Erteilung von Auskünften aus den Personenstandsregistern und Sammelakten
 19. Wiederherstellung (Neubeurkundung) in Verlust geratener Personenstandsregister
 20. Antragstellung/Beteiligung in gerichtlichen Personenstandsverfahren
 21. Beurkundung des Personenstandes, Geburten, Sterbefälle, Eheschließungen, Fortführung der Personenstandsregister
 22. Entgegennahme der Anmeldung, Prüfung der Ehevoraussetzungen und Durchführung von Eheschließungen
 23. Mitteilungen aufgrund gesetzlicher Bestimmungen, Verwaltungsvorschriften oder internationaler Vereinbarungen
 24. Beurkundung und Beglaubigung von Erklärungen, Einwilligungen oder Zustimmungen zum Personenstand, u. a. zur Namensführung aufgrund in- und ausländischer familienrechtlicher Vorschriften, Vaterschaftsanerkennungen, sofern nicht anderen Aufgaben Gruppen übertragen
 25. Entgegennahme, Beurkundung und Weiterleitung von Kirchenaustritts- und -übertrittserklärungen
 26. Ausstellung von Ehefähigkeitszeugnissen
 27. Entgegennahme von Erklärungen zur Namensführung nach Artikel 47 und 48 Einführungsgesetz zum Bürgerlichen Gesetzbuch (EGBGB) und nach § 94 Gesetz über die Angelegenheiten der Vertriebenen und Flüchtlinge (BVFG)

-
28. Federführung bei der Beurkundung der Geburt des 7. Kindes bzw. bei Mehrlingsgeburten für die Ehrenpatenschaft durch den Bundespräsidenten
 29. Prüfung und Dokumentation des Erwerbs der deutschen Staatsangehörigkeit durch Kinder ausländischer Eltern nach den Vorschriften des Staatsangehörigkeitsgesetzes (StAG)
 30. Nachbeurkundungen von Geburten, Eheschließungen, Lebenspartnerschaften und Sterbefällen, die im Ausland stattgefunden haben
 31. Aufgaben als Kommunale Statistikstelle gemäß Sächsischem Statistikgesetz (Sächs-StatG)
 32. Aufbau, Pflege und Bereitstellung von Datensammlungen einschließlich Auswertungen für Aufgaben der LHD
 33. Erarbeitung und Vermittlung statistischer Informationen auf der Grundlage statistischer Beschreibungen, Analysen und Prognosen
 34. Gutachtliche Mitwirkungen bei der Vergabe und Betreuung von Aufträgen an Dritte, soweit Fragen der Statistik und Stadtforschung berührt werden
 35. Erteilung statistischer Auskünfte an städtische und außerstädtische Stellen
 36. Durchführung von Sondererhebungen, Zählungen, kommunalen Umfragen
 37. Pflege der innergebielichen Gliederung der Stadt, Federführung bei der Herausgabe von Straßen- und Gebäudeverzeichnissen
 38. Aufgaben der Wahlbehörde für allgemeine Wahlen und Bürgerentscheide, Herausgabe von wahlstatistischen Informationen
 39. Mitwirkung bei Stadtforschung, laufende Raumbbeobachtung, Prognosen zur gesamtstädtischen Entwicklung
 40. Umwandlung einer Lebenspartnerschaft in eine Ehe und ihre Beurkundung (PStG § 17a)
 41. Entgegennahme einer Erklärung zur Reihenfolge der Vornamen und ihre Beurkundung (PStG § 45a)
 42. Entgegennahme einer Erklärung zur Geschlechtsangabe und Vornamensführung und ihre Beurkundung (PStG § 45b)

Geschäftsbereich: **Ordnung und Sicherheit**
Aufbengruppe: 36
Veterinär- und Lebensmittelüberwachungsamt

Aufgaben

1. Aufgaben des Amtstierarztes
2. Tierseuchenbekämpfung
3. Überwachung der Ein-, Aus- und Durchfuhr von Tieren, tierischen Rohstoffen und Lebensmitteln
4. Überwachung von Auktionen und Veranstaltungen mit Tieren, von Tierkörperbeseitigungsanstalten und Tierheimen
5. Aufgaben bei der Tierzucht, Kontrolle von gewerbsmäßiger Zucht und gewerbsmäßigem Handel mit Tieren
6. Tierschutz, Tiergesundheit, Kontrolle von Versuchstierhaltungen, Kontrolle von Tierpensionen, Bearbeitung von Tierschutzbeschwerden
7. Schlachttier- und Fleischbeschau
8. Organisation und Überwachung der Tierkörperbeseitigung
9. Überwachung des Verkehrs mit Lebensmitteln, Bedarfsgegenständen, kosmetischen Mitteln und Tabakerzeugnissen, Hygieneüberwachung, Stellungnahmen, Gutachten, Bearbeitung von Verbraucherbeschwerden
10. Abwehr von Gefahren, die durch das Halten gefährlicher Tiere i. S. § 8 Polizeiverordnung der LHD (ausgenommen der Vollzug der Vorschriften zum Schutz der Bevölkerung vor gefährlichen Hunden) zur Aufrechterhaltung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung in Dresden hervorgerufen werden

Geschäftsbereich: **Ordnung und Sicherheit**

Aufabengruppe: **37**

Brand- und Katastrophenschutzamt

Aufgaben

1. Planung, Leitung und Durchführung der Brandbekämpfung; Schadensabwehr und Schadensbegrenzung bei Havarien und Gefahren für Leben, Gesundheit oder Sachwerte
2. Technische Hilfeleistung bei der Beseitigung von Umweltgefahren, Erarbeitung von Anforderungen und Federführung zur Sicherstellung der Löschwasserversorgung einschließlich Finanzverantwortung für Löschwasser aus dem leitungsgebundenen Wasserversorgungssystem der DREWAG und Abschluss entsprechender Vereinbarungen, Kontroll- und Wachdienst entsprechend Hochwasserabwehrplan der LHD
3. Beseitigung von besonderen Verschmutzungen im öffentlichen Verkehrsraum, Einsammeln von besitzerlosen Tierkörpern (auch jagdbaren Wildes) und entsorgungspflichtigen Teilen
4. Wahrnehmung der Aufgaben des Trägers des Rettungsdienstes mit Organisation, Führung der Kostenrechnung und Abrechnung für alle Leistungserbringer; Betreiben einer Integrierten Regionalleitstelle des Rettungsdienstes, der Feuerwehr und des Katastrophenschutzes für die LHD sowie die Landkreise Meißen und Sächsische Schweiz-Osterzgebirge; Unterhaltung der leitenden Notarztgruppe
5. Durchführung des Rettungsdienstes (Notfallrettung und Krankentransport) im Zusammenwirken mit anderen Leistungserbringern entsprechend Bereichsplan für den Rettungsdienstbereich der LHD
6. Vorbeugender Brandschutz, Erstellen von brandschutztechnischen Gutachten und Stellungnahmen, Brandverhütungsschau, Brandsicherheitswachdienst
7. entfällt
8. Technische Dienste; Instandhaltung, Instandsetzung und Beschaffung von Fahrzeugen, Geräten, Ausrüstungen und Bekleidung der Feuerwehr und des Rettungsdienstes
9. Beschaffung, Betrieb und Unterhaltung von Nachrichtenanlagen der Feuerwehr, des Rettungsdienstes und des Katastrophenschutzes
10. Koordinierung der Freiwilligen Feuerwehren; Aufstellung, Ausrüstung und Einsatz
11. Organisation und Durchführung der Aus- und Fortbildung des Einsatzpersonals der Berufsfeuerwehr (einschließlich Rettungsdienst) und der Freiwilligen Feuerwehren

-
12. Sicherstellung der arbeitsmedizinischen und personalärztlichen Betreuung der Freiwilligen Feuerwehren
 13. Dienstaufsicht bei Werkfeuerwehren
 14. Mitwirkung bei der Planung, Durchführung, Kontrolle und Abrechnung von Hochbauten der Berufsfeuerwehr, der Freiwilligen Feuerwehr und der durch andere Leistungserbringer im Rettungsdienst genutzten städtischen Gebäude sowie Bauunterhaltung dieser Gebäude
 15. Katastrophenschutz nach Landesrecht, Katastrophenschutzplanung und -leitung, Aufstellung und Beaufsichtigung der Katastrophenschutzdienste
 16. Erweiterter Katastrophenschutz nach Bundesrecht
 17. Aufgaben des Zivilschutzes, Ortsbeschreibung, Selbstschutz, Warndienst, Schutzbau, Aufenthaltsregelung, Maßnahmen zum Schutz der Gesundheit sowie von Kultur- und Schriftgut
 18. Planung der Versorgung und Bedarfsdeckung nach Sicherstellungsgesetzen, Deckung des personellen Bedarfs, Anforderungen von Leistungen nach Bundesleistungsgesetz (BLG)
 19. Aufgaben der zivilen Verteidigung, Maßnahmen zur Aufrechterhaltung der Verwaltungsfunktionen und der Organisation der Verwaltung im Verteidigungsfall, Alarmkalender, Zusammenarbeit mit den Dienststellen der Territorialverteidigung, Stationierungsplanung, Objektschutz
 20. Aufgaben bei der Suche und Beseitigung von Kampfmitteln
 21. Hochwasserabwehrplanung und Hochwasserabwehrleitung für alle Alarmstufen
 22. Aktivierung der Arbeitsbereitschaft von Ämtern bei Notfalleinsätzen außerhalb der Dienstzeit
 23. Vollzug des § 6 Polizeigesetz für den Freistaat Sachsen (SächsPolG) zur unmittelbaren Ausführung einer Maßnahme außerhalb der Dienstzeit der zuständigen Ämter
 24. Aufgaben nach dem SächsASAG, Beprobung von Abfall und Kompost im radiologischen Notfall

Geschäftsbereich: **Ordnung und Sicherheit**

Aufgabengruppe: **90 (Alt ... Co)**

Stadtbezirksämter

Aufgaben

1. Gewährleisten des ordnungsgemäßen Dienstbetriebes im Stadtbezirksamt
2. Materiell-technische Sicherstellung der Arbeit der Schiedsstelle
3. Mitwirkung bei der Verwaltung von städtischen Dienstgebäuden, in denen das Stadtbezirksamt untergebracht ist
4. Vorbereitung, Durchführung und Leitung der Sitzungen des Stadtbezirksbeirates
5. Bürgerberatung
6. Entgegennahme und Bearbeitung von Bürgeranliegen, einschließlich Ordnung und Sauberkeit
7. Kontaktpflege zu örtlichen Institutionen, Organisationen und Verbänden
8. Förderung des örtlichen Gemeinschaftslebens
9. Mitwirkung im Verfahren „Träger öffentlicher Belange“
10. Stellungnahmen zu Entscheidungsvorschlägen der Stadt, die von grundsätzlicher Bedeutung für das Stadtbezirksamt sind
11. Gratulation zu Jubiläen der Bürger
12. Vorbereitung und Durchführung von Einwohnerversammlungen
13. Mitwirkung bei der Vorbereitung, Durchführung und Auswertung von Wahlen, Volks- und Bürgerentscheiden
14. Mitwirkung im Verfahren „Sondernutzung ambulanter Handel“

Geschäftsbereich: **Ordnung und Sicherheit**

Aufbengruppe: **AF ... MB**

Ortschaften

Aufgaben

1. Förderung der ortsnahe Verwaltung und des örtlichen Gemeinschaftslebens, repräsentative Aufgaben; Wahrnehmung der Rechte und Pflichten der Ortschaften nach Gemeindeordnung für den Freistaat Sachsen (SächsGemO) und den Eingemeindungsverträgen
2. Pflege der Beziehungen zu örtlichen Institutionen, Organisationen und Verbänden
3. Allgemeine Verwaltungsangelegenheiten, allgemeine Bürgerberatung
4. Vorbereitung und Durchführung der Sitzungen des Ortschaftsrates
5. Mitwirkung bei der Vorbereitung, Durchführung und Auswertung von Wahlen
6. Wahrnehmung von bürgerbezogenen Aufgaben im Zusammenwirken mit den Fachämtern
7. Aufgaben des Bauhofes; Gewährleistung von Ordnung, Sicherheit und Sauberkeit; Reparaturen im Straßen- und Grünflächenbereich u. a. im Zusammenwirken mit den Fachämtern

Geschäftsbereich: **Kultur und Tourismus**

Aufbengruppe: **GB4**

Büro der/des Beigeordneten für Kultur und Tourismus

Aufgaben

1. Wahrnehmung des Fachcontrollings gegenüber den Beteiligungen und der eigenbetriebsbezogenen Aufgaben der Oberbürgermeisterin/des Oberbürgermeisters in ihrem Geschäftskreis gemäß der DO Beteiligungen

Geschäftsbereich: **Kultur und Tourismus**

Aufabengruppe: **41**

Amt für Kultur und Denkmalschutz

Aufgaben

1. Kunst- und Kulturförderung in den Bereichen Musik, Theater, Literatur, Bildende Kunst, Medien, Stadtteil- und Soziokultur, Darstellende und Unterhaltungskunst, Kunst im öffentlichen Raum
2. Durchführung und Förderung ausgewählter kultureller und künstlerischer Veranstaltungen
3. Fortschreibung der Stadtkulturgeschichte
4. Kulturentwicklungsplanung
5. Verwaltung und Betrieb kommunaler kultureller Einrichtungen
6. Verwaltung der Säle und Betreibung des Kunstfoyers im Kulturrathaus
7. Bearbeitung von Personalangelegenheiten der künstlerischen Beschäftigten
8. Bewahrung des Kunst- und Kulturgutes der Stadt, sofern nicht anderen Aufgabengruppen zugeordnet
9. Denkmalschutz und Denkmalpflege
10. Fachliche Beratung der Eigentümer von Kulturdenkmalen, Architekten und bauausführenden Firmen
11. Bauüberwachung an Kulturdenkmalen in denkmalpflegerischer Hinsicht
12. Bearbeitung von Unterschutzstellungsanträgen zur Weitergabe an die zuständige Aufgabengruppe
13. Vorbereitung und Mitwirkung bei der Bearbeitung von Genehmigungsverfahren im Zusammenhang mit Baumaßnahmen an Kulturdenkmalen und in deren Umgebung
14. Erteilung denkmalschutzrechtlicher Genehmigungen bzw. Erteilung von Zustimmung/Ablehnungen zu Baumaßnahmen für andere Aufgabengruppen
15. Stellungnahmen zu Bauleitplänen, Planfeststellungsverfahren

-
16. Fachliche Beratung in Wettbewerben, die Belange des Denkmalschutzes beinhalten
 17. Entscheidung zu Zuwendungen für den Erhalt von Kulturdenkmalen sowie Kontrolle des Einsatzes der Zuwendungen, Umsetzung Förderprogramm Denkmalpflege
 18. Zusammenarbeit mit berufenen ehrenamtlichen Beauftragten der Denkmalpflege sowie mit Landesämtern für Denkmalpflege und Archäologie
 19. Ahndung von Ordnungswidrigkeiten, Anzeige von Straftaten i. V. m. der Zerstörung von Kulturdenkmalen
 20. Vorbereitung der Ausweisung von Denkmalschutz- und Grabungsschutzgebieten
 21. Erarbeitung von Denkmalpflegeplänen
 22. Ausstellung von Steuerbescheinigungen nach Einkommensteuergesetz (EstG) bezüglich Denkmalschutz
 23. Federführende Bearbeitung der Meldungen zur Künstlersozialabgabe, Sicherstellung der zentralen Gesamtmeldung an die Künstlersozialkasse; die Gewährleistung einer ordnungsgemäßen Nachweisführung verbleibt bei den meldenden OE und Einrichtungen

Geschäftsbereich: **Kultur und Tourismus**

Aufgabengruppe: **42**

Städtische Bibliotheken

Aufgaben

1. Befriedigung des Medien- und Informationsbedarfes durch Bereitstellen von Medien aller Art wie z. B. Büchern, Zeitungen und Zeitschriften, Tonträgern, Videos, CD-ROM, Noten, Karten, Internet-Zugängen
2. Medienausleihen
3. Aktive Unterstützung bei der Informationsgewinnung, Auskunftsdienst
4. Durchführung von Veranstaltungen und Ausstellungen
5. Allgemeine und zielgruppenspezifische Leseförderung
6. Kompetenzvermittlung im Umgang mit neuen Medien

Geschäftsbereich: **Kultur und Tourismus**

Aufabengruppe: **43**

Museen der Stadt Dresden

1. Sammlung von musealem Gut zur Geschichte der Stadt Dresden; Sammlungen von Werken der bildenden Kunst mit Bezug zur Stadt Dresden; Sammlung von musealem Gut zur Technik- und Industriegeschichte der Stadt Dresden
2. Bewahrung und Erschließung der musealen Objekte und Kunstwerke
3. Präsentation stadt-, kultur- und technikgeschichtlicher Themen und von Werken der Bildenden Kunst in Ausstellungen und deren museumspädagogische Vermittlung; Aufbau eines Science Center
4. Erfassung stadtgeschichtlich relevanter Ereignisse (Stadtchronik)
5. Wissenschaftliche Forschungsarbeiten und Publikationen zur Stadtgeschichte, Technikgeschichte und zur Bildenden Kunst in Dresden
6. Organisation von Beiträgen und Foren zu historischen Dimensionen tagesaktueller Fragestellungen

Geschäftsbereich: **Kultur und Tourismus**

Aufabengruppe: **47**

Stadtarchiv

Aufgaben

1. Übernahme bzw. Erschließung, Verwaltung und Pflege des städtischen Archivgutes, der Unterlagen der von der Stadt verwalteten archivalen Stiftungen und des von Dritten als Leihgabe oder Schenkung übernommenen Archivgutes entsprechend der vorgegebenen Organisationsstruktur
2. Nutzbarmachung und Auswertung von Dokumenten zur Stadtgeschichte, für Stadtgeschichtsforschung sowie Publikationen, Informations- und Servicedienste zur Stadtgeschichte
3. Gutachten zur Stadtgeschichte
4. Sammlung von Dokumenten zur Stadtgeschichte, Ergänzung der archivalen Sammlungen
5. Führen der Archivbibliothek / wissenschaftlichen Präsenzbibliothek

-
6. Federführung bei der Bearbeitung der Regelungen zum Schutz von Schrift- und Archivgut
 7. Betreuung anderer Archive (Vereine, Stiftungen)
 8. Nachweis ständiger Rechtstitel, Personenstandsdaten, Bauakten, Forschungen etc.
 9. Ausstellungstätigkeit
 10. Verwaltung der Archive der ehemaligen Einrichtungen des Betriebsgesundheitswesens und der ehemaligen Polikliniken

Geschäftsbereich: **Arbeit, Soziales, Gesundheit und Wohnen**

Aufgabengruppe: **GB5**

Büro der/des Beigeordneten für Arbeit, Soziales, Gesundheit und Wohnen

Aufgaben

1. Wahrnehmung des Fachcontrollings gegenüber den Beteiligungen und der eigenbetriebsbezogenen Aufgaben der Oberbürgermeisterin/des Oberbürgermeisters in ihrem Geschäftskreis gemäß der DO Beteiligungen
2. Vertretung der städtischen Interessen gemäß Sozialgesetzbuch (SGB) II
3. Gestaltung der kommunalen sozialen Wohnungspolitik

Geschäftsbereich: **Arbeit, Soziales, Gesundheit und Wohnen**

Aufgabengruppe: **50**

Sozialamt

Aufgaben

1. Erarbeitung und Fortschreibung von Fach- bzw. Maßnahmenplänen für besondere Personengruppen bzw. Hilfebedarfe, Entwicklung von Strategien zur Umsetzung, Qualitätssicherung, Steuerung der Angebote, Sozialberichterstattung und Öffentlichkeitsarbeit
2. Erarbeitung der Stellungnahmen des Trägers öffentlicher Belange gemäß Bundesbaugesetz, Mitwirkung beim Flächennutzungsplan, Mitwirkung am integrierten Stadtentwicklungskonzept einschließlich Mitarbeit bei sozialen Aspekten der Wohnungsbauförderung und des Wohnkonzeptes

-
3. Zusammenarbeit mit Leistungserbringern der freien Wohlfahrtspflege und anderen Stellen sowie Bürgerbeteiligung
 4. Informationsmanagement gegenüber dem Jobcenter für die flankierenden kommunalen Eingliederungsleistungen gemäß Ausgestaltungsvertrag
 5. Wahrnehmung der Aufgaben als kommunaler Träger für Leistungen nach SGB II
 6. Mitwirkung bei geförderten Arbeitsgelegenheiten (AGH) nach SGB II
 7. Bearbeitung und Bescheidung aller Widersprüche in Selbstverwaltungsangelegenheiten im sozialrechtlichen Bereich einschließlich der nach Verwaltungsvereinbarung VÜWA BuT für Leistungen für Bildung und Teilhabe nach SGB II (ausgenommen sonstige Widersprüche nach SGB II)
 8. Entscheidung über Zuschüsse aus dem Verwaltungshaushalt und Vermögenshaushalt an Freie Träger, Wohlfahrtsverbände und private Träger für freiwillige Aufgaben und Pflichtaufgaben der Kommune
 9. Prüfung und Entscheidungsfindung zu Anträgen auf Kostenübernahme für Instandsetzung- und Reparaturmaßnahmen (Erhaltungsaufwendungen) an Wohneigentum im Rahmen der Pflichtleistungen für Kosten der Unterkunft nach SGB II und SGB XII
 10. Erarbeitung, Verhandlung und Abschluss von Verträgen, Vereinbarungen und Kostensätzen mit Leistungserbringern
 11. Wahrnehmung eines Verhandlungsmandates für Vergütungsverhandlungen ambulanter Pflegeleistungen nach SGB XI
 12. Abschluss von Vereinbarungen nach SGB XII zur Übernahme von Investitionsaufwendungen gemäß SGB XI
 13. gestrichen
 14. Koordination und Vermittlung von Selbsthilfesuchenden und Selbsthilfevereinigungen; Beratung zu und Bearbeitung der Fördermittel von Land und Kommune für soziale und gesundheitliche Selbsthilfegruppen; Beratung und Weiterleitung von Anträgen auf Fördermittel der Krankenkassen nach SGB V
 15. Realisierung von Aufgaben nach dem Betreuungsgesetz, Betreuungsbehördengesetz und deren Ausführungsgesetzen als örtliche Betreuungsbehörde
 16. Unterbringung von obdachlosen Personen als Ortspolizeibehörde

-
17. Bewirtschaftung von kommunalen Übergangsheimen für besondere Personengruppen bzw. Kontrolle über die Betreibung solcher Einrichtungen durch Dritte
 18. Bestimmung der belegungsgebundenen Wohnungen nach dem Sächsischen Belegungsrechtsgesetz sowie im Rahmen der Städtebauförderung und Sicherung von Rechten gegenüber Verfügungsberechtigten zur Gewährleistung der Wohnungsvermittlung für besondere Personengruppen und Vermittlung von Wohnungen an diese sowie Ausübung der Kontrolle zur Sicherung der Zweckbestimmung des belegungsgebundenen Wohnungsbestandes gemäß Sächsischen Belegungsrechtsgesetz (SächsBelG) und Wohnraumfördergesetz (WoFG)
 19. Entscheidung über Anträge auf Wohnberechtigungsscheine nach SächsBelG, dem Beschluss des Stadtrates Nr. 2332-80-94 zur Städtebauförderung und nach WoFG
 20. Erarbeitung und Pflege des Mietspiegels nach den Vorschriften zum Mietrecht im Bürgerlichen Gesetzbuch (BGB), Erarbeitung und Pflege einer Übersicht zu den Betriebskosten in der Landeshauptstadt Dresden, Fortschreibung des Konzeptes „Wohnungsangebot für Einkommensschwache“
 21. Verfolgung und Ahndung von Ordnungswidrigkeiten, die sich aus dem SächsBelG, Wohngeldgesetz, WoFG und den Vorschriften zum Mietrecht ergeben
 22. Vollzug von Aufgaben nach den Sozialgesetzbüchern in Zuständigkeit des Sozialamtes
 23. Wahrnehmung von Aufgaben als örtlicher Träger der Sozialhilfe nach SGB XII
 24. Bearbeitung von Versicherungsamtsangelegenheiten der gesetzlichen Renten-, Unfall-, Kranken- und Pflegeversicherung:
Auskunftserteilung, Antragsaufnahme, Sachverhaltsaufklärung, Zeugenvernehmung, Nachweisbeschaffung, Anhörungsverfahren, Einlegen von Rechtsmitteln
 25. Zuständigkeit für freiwillige soziale Leistungen (z. B. Dresden-Pass, Schwerbehindertenfahrdienst der LHD)
 26. Prüfung und Beglaubigung von Unterlagen im Rahmen der Befreiung von der Rundfunkgebührenpflicht
 27. Wahrnehmung von Aufgaben im Rahmen des Beruflichen Rehabilitierungsgesetzes
 28. Realisierung von Aufgaben nach dem Bundesvertriebenengesetz und Zuwanderungsgesetz in Zuständigkeit des Sozialamtes
 29. Vollzug von Aufgaben nach dem Asylbewerberleistungsgesetz und seiner Durchführungsordnung

-
30. Wahrnehmung der Aufgaben als untere Eingliederungs- und Unterbringungsbehörde nach Asylbewerberleistungsgesetz
 31. Feststellung der Schwerbehinderteneigenschaften im Rahmen des SGB IX und Ausstellung von Schwerbehindertenausweisen
 32. Gewährung der Leistungen nach dem Landesblindengeldgesetz
 33. Vollzug des Wohngeldgesetzes einschließlich der Wohngeldverordnung

Geschäftsbereich: **Arbeit, Soziales, Gesundheit und Wohnen**

Aufabengruppe: **53**

Amt für Gesundheit und Prävention

Aufgaben

1. Aufgaben des Amtsarztes und Vollzug des SächsGDG
2. Amtsgerichts-, Gerichts- und vertrauensärztliche Gutachten
3. Vollzug des IfSG als zuständige Behörde und Gesundheitsamt
4. Schutzimpfungen, Beratung zum individuellen Infektionsschutz, Reiseimpfungen
5. Medizinalaufsicht über akademische und sonstige Heilberufe sowie Heilpraktiker einschließlich Verfahren bei unerlaubter Ausübung der Heilkunde sowie Vollzug des HeilprG
6. Kinder-, Jugend- und Schulgesundheitspflege sowie Jugendzahnpflege nach SächsKitaG und SächsSchulG; zahnärztliche Behandlungsleistungen
7. Kinder- und Jugendpsychiatrischer Dienst einschließlich Behandlungsleistungen; Mitwirkung bei der Errichtung und Unterhaltung von Beratungsstellen für Kinder, Jugendliche und Familien
8. Hygienische Aufgaben und Gesundheitsschutz nach IfSG, SächsBestG, TrinkwV (einschließlich Mitwirkung nach SächsASAG)
9. Gesundheitsförderung und Prävention mit Initiierung von zielgruppengerechten Angeboten und Projekten, u.a. im Bereich der Ernährungsinformation und –aufklärung, Bewegungsförderung, Tumorberatung für Erkrankte und Angehörige, Schwangerenberatung und Schwangerschaftskonfliktberatung, AIDS- und STI-Beratung

10. Förderung und fachliche Unterstützung der freien Träger bei der Führung von Gesundheitsberatungsstellen sowie Gesundheitshilfeplanung; Förderung der Geburtshilfe

11. Gesundheitliche Beratung nach ProstSchG

12. Sozialpsychiatrischer Dienst, einschließlich Begutachtung gemäß SächsPsychKG

13. Koordinierung aller in Dresden vorhandenen Aktivitäten zur Betreuung psychisch Kranker und Suchterkrankter sowie Entwicklung von Präventionsangeboten in Wahrnehmung der kommunalen Aufgaben nach SächsPsychKG, Geschäftsführung der Psychosozialen Arbeitsgemeinschaft

14. Psychologische Krisenintervention und Mitwirkung im Rahmen der Psychosozialen Notfallversorgung, Telefon des Vertrauens

15. gestrichen

16. Berichterstattung über die gesundheitliche Lage der Bevölkerung sowie über auf die Gesundheit einflussnehmende Faktoren

17. gestrichen

18. Mitwirkung bei der Information der Eltern zur Übernahme der Ehrenpatenschaft durch den Bundespräsidenten bei der Geburt des 7. Kindes bzw. Mehrlingsgeburten

19. gestrichen

20. Sicherstellung der physiotherapeutischen Betreuung und Grund- und Behandlungspflege von behinderten Kindern und Jugendlichen

21. gestrichen

22. Mitwirkung beim Vollzug der Feststellung der Schwerbehinderteneigenschaft sowie Gewährung eines Nachteilsausgleichs nach LBlindG

23. Unterstützung einer gesundheitsfördernden Kommunalpolitik durch Entwicklung und Umsetzung einer Strategie zur kommunalen Gesundheitsplanung unter Vermittlung der Mitarbeit von Ämtern, Vereinen und Einrichtungen in WHO-Projekten; Zusammenarbeit mit dem Europäischen Regionalbüro der WHO und dem Gesunde-Städte-Sekretariat des deutschen Netzwerkes sowie weiteren regionalen und überregionalen Netzwerken

24. gestrichen

25. gestrichen

26. gestrichen

27. gestrichen

28. Unterstützung anderer Fachdienste in Fragen der Kinder- und Jugendgesundheit einschließlich des medizinischen Kinderschutzes

29. Probenentnahme in Abstammungssachen

30. Erstuntersuchung von Asylbewerbern nach AsylG; Feststellung der Freiheit von Infektionserkrankungen nach SächsAHaftVollzG am Standort Dresden

31. Entwicklungsförderung für Säuglinge und Kleinkinder sowie Angebote der Frühen Gesundheitshilfen mit Intervention im familiären Setting durch Familienhebammen und Familienkrankenschwestern

32. Mitwirkung am „Besonderen Alarm- und Einsatzplan“ nach SächsBRKG

Geschäftsbereich: **Stadtentwicklung, Bau und Verkehr und Liegenschaften**

Aufabengruppe: **GB6**

Büro der/des Beigeordneten für Stadtentwicklung, Bau und Verkehr und Liegenschaften

Aufgaben

1. Aufgaben der Geschäftsstelle Hochwasser gemäß Organisationsverfügung Nr. 41 vom 05. Februar 2007

2. Wahrnehmung des Fachcontrollings gegenüber den Beteiligungen und der eigenbetriebsbezogenen Aufgaben der Oberbürgermeisterin/des Oberbürgermeisters in ihrem Geschäftskreis gemäß der DO Beteiligungen

Geschäftsbereich: **Stadtentwicklung, Bau und Verkehr und Liegenschaften**

Aufabengruppe: **61**

Amt für Stadtplanung und Mobilität

Aufgaben

1. Erstellung und Fortschreibung von Entwicklungsprogrammen für die LHD und einzelne Stadtteile einschließlich Wohnkonzept

2. Federführung beim Flächennutzungsplan

-
3. Federführung bei Stadtforschung, laufende Raumb Beobachtung, Prognosen zur gesamtstädtischen Entwicklung
 4. Durchsetzung bei kommunalen Belangen in der Regional- und Landesplanung sowie gegenüber der Bauleitplanung von Nachbargemeinden
 5. Federführung bei Planungsvorhaben übergeordneter Träger mit gesamtstädtischer Bedeutung sowie in Verfahren nach Bergrecht
 6. Federführung bei der Aufstellung, Änderung, Ergänzung und Aufhebung von Bebauungsplänen, vorhabenbezogenen Bebauungsplänen sowie sonstigen Satzungen nach Baugesetzbuch einschließlich ihrer Rechtskontrolle
 7. Federführung bei der Erarbeitung von städtebaulichen Rahmenplanungen sowie städtebaulicher Wettbewerbe und Untersuchungen für einzelne Stadt- und Ortsteile
 8. Durchführung von Planauslegungsverfahren und Wahrnehmung der städtischen Interessen bei Raumordnungsverfahren
 9. Federführung bei der Erarbeitung von Stadtgestaltungsgrundsätzen, Stadtbildrahmenplänen und Gestaltungskonzepten einschließlich für den öffentlichen Raum
 10. Prüfung von Bauvoranfragen, Bauanträgen, Grundstücksübereignungen, Widersprüchen und sonstiger Vorhaben einschließlich der Vorhaben von Bund und Land in planungsrechtlicher, stadtgestalterischer und stadttechnischer Hinsicht, Beratung Bauwilliger, Mitwirkung an baurechtlichen und sonstigen Widerspruchsverfahren nach Verwaltungsverfahrensgesetz
 11. Feststellung des Bestehens von Vorkaufsrechten und Erteilung von Negativattesten; Mitwirkung bei der Ausübung von Vorkaufsrechten
 12. Erarbeitung konzeptioneller und stadtplanerischer Vorgaben und Koordinierung der Erarbeitung von stadttechnischen General- und Rahmenplänen, Einordnung von Haupttrassen im Rahmen der vorbereitenden und verbindlichen Bauleitplanung (Haupttrassen werden nicht im Sinne von DIN-Normen, sondern im übergeordneten Sinne als wesentliche Trassen verstanden)
 13. Mitwirkung bei der Benennung von Straßen und Plätzen
 14. Mitwirkung bei Planfeststellungsverfahren der Verkehrsträger (z. B. für Fernstraßen, Bundesbahn)
 15. Prüfung von Standortvorschlägen für oberirdische hochbauliche stadttechnische Anlagen

-
16. Mitwirkung bei Genehmigungsanträgen nach dem Bundesimmissionsschutzgesetz
 17. Mitwirkung bei der Einrichtung von Wertstoffcontainerstandorten in den öffentlichen Bauräumen
 18. Federführung für Maßnahmen der städtebaulichen Erneuerungen/Entwicklungen einschließlich der Vorbereitung, Beantragung und Durchführung von Förderprogrammen (EU-, Bundes- und Landesebene)
 19. Prüfung von Bauvoranfragen, Bauanträgen, Grundstücksteilungen, Grundstücksübertragungen und sonstiger Vorhaben in sanierungsrechtlicher Hinsicht
 20. Federführung für den Sozialplan nach §§ 180, 181 Baugesetzbuch
 21. Wahrnehmung der Auftraggeberfunktion beim Einsatz von Sanierungsträgern bzw. Entwicklungsträgern sowie anderen Beauftragten für die Durchführung der Sanierung bzw. der städtebaulichen Entwicklungsmaßnahme
 22. Bearbeitung von Anträgen und Beratung zur Städtebauförderung einschließlich Abwicklung der Förderung mit privaten und öffentlichen Eigentümern (Wahrnehmung der Bauherrenamtsfunktion)
 23. Vorbereitung, Erteilung und Durchführung städtebaulicher Gebote gemäß den §§ 175 ff. Baugesetzbuch
 24. Aufstellung, Änderung, Ergänzung und Aufhebung von Erhaltungssatzungen gemäß § 172 Baugesetzbuch in Gebieten nach den §§ 141, 142 Baugesetzbuch
 25. Mitwirkung bei Erschließungsleistungen im Rahmen von Stadterneuerungsmaßnahmen nach §§ 123 bis 135 Baugesetzbuch
 26. Modellvorhaben der städtebaulichen Erneuerung des Landes und des Bundes, Förderung von Maßnahmen zur Erneuerung der städtebaulichen Infrastruktur
 27. Festlegungen für die Aufstellung und Durchführung von Programmen und Konzepten der Wohnungsbauförderung und Entwicklung von kommunalen Modernisierungs-/ Instandsetzungs- Förderprogrammen
 28. Bearbeitung von Anträgen und Beratung zur Wohnungsbauförderung gemäß den Wohnungsbauförderbestimmungen und jährlichen Förderprogrammen des Freistaates Sachsen und der LHD (Wohnungsbauförderstelle); Entscheidung zur Förderwürdigkeit,

-
29. Schaffung von standortkonkreten Voraussetzungen für die erstmalige Entwicklung von Baustandorten unter Machbarkeits- und Wirtschaftlichkeitsgesichtspunkten (Wohnungsbau- und andere Standortentwicklungen)
30. Standortmobilisierung von städtischen Grundstücken und Grundstücken mit mehreren Eigentümern einschließlich Klärung der Finanzierung und Einwerbung von Fördermitteln (Projektsteuerung) und Projektbegleitung ausgewählter Standorte von der Planung bis zur Realisierung
31. Planung, Bewirtschaftung und Anordnungsbefugnis für Zahlungen des Vermögenshaushaltes für investive Zwecke an die betreuten Unternehmen, Überwachung des zweckdienlichen Einsetzens von Mitteln des Vermögenshaushaltes und von Fördermitteln
32. Vollzug von Förderprogrammen zur ländlichen Entwicklung
33. Erstellung und Fortschreibung räumlicher und sektoraler Verkehrskonzepte zum öffentlichen Personenverkehr, motorisierten Individualverkehr, ruhenden Verkehr, Wirtschafts-, Fußgänger-, Radverkehr und zu Belangen Behinderter im Verkehr
34. Bearbeitung von Grunddaten der mittel- und langfristigen Verkehrsplanung (Verkehrsprognosen) auf der Grundlage von Analysedaten und Entwicklungsszenarien
35. Federführung der städtischen Belange der Verkehrsplanung in der Regional- und Landesplanung sowie bei Verkehrsplanungsvorhaben übergeordneter Träger
36. Aufstellung und Fortschreibung des städtischen Nahverkehrsplanes und Federführung bei der Erstellung und Fortschreibung des Nahverkehrsplanes des Verkehrsverbundes Oberelbe; Federführung der städtischen Belange im Verkehrsverbund Oberelbe; federführende Bearbeitung zu Linien- und Streckennetzveränderungen Stadt-, Regional- und Fernverkehr; Planung und Kontrolle der Zuwendungen und Zuschüsse für Regionalbusunternehmen
37. Federführung bei der verkehrs- und bautechnischen Vorplanung von Straßen, Verkehrsanlagen und Plätzen
38. Verkehrsorganisation im Rahmen der Wohnumfeldverbesserung (Verkehrsberuhigung, Tempo 30-Zonen u. a.)
39. Mitwirkung bei der Herstellung von Planungs- und Baurecht bei Verkehrsbauvorhaben; Federführung bei der Erarbeitung der städtischen Stellungnahme zu Planfeststellungsverfahren von Verkehrsbaumaßnahmen Dritter
40. Aufgaben nach dem Sächsischen Gesetz zur Belebung innerstädtischer Einzelhandels- und Dienstleistungszentren (SächsBIDG)

Geschäftsbereich: **Stadtentwicklung, Bau und Verkehr und Liegenschaften**

Aufabengruppe: **62**

Amt für Geodaten und Kataster

Aufgaben

1. Grundlagenvermessung, Aufbau, Ergänzung und Erhaltung von Punkten für Raumbezugssysteme
2. Ingenieurvermessung für Hoch-, Tief- und Gartenbau, Trassierungs- und Absteckungsberechnungen, Absteckung nach Lage und Höhe, Bauwerksüberwachung
3. Topographische Vermessung, Erfassung der Oberflächengestalt sowie der ober- und unterirdischen topographischen Objekte, Absteckung nach Lage und Höhe
4. Federführende Koordinierung, Vorbereitung, Durchführung und Auftragsvergabe aller Vermessungsarbeiten für die LHD
5. Vermessungsaufgaben für Bauleitplanung, Landschaftsplanung und nach Bauordnung
6. Führung der Daten des Liegenschaftskatasters, Bereitstellung von Informationen aus dem Liegenschaftskataster, Koordinierung der Auftragserteilung von Katastervermessungen und Abmarkungen
7. Erhaltung der Übereinstimmung von Grundbuch und Liegenschaftskataster
8. Aufgaben der Bodenschätzung einschließlich Führung der amtlichen Bodenschätzungsergebnisse
9. Kartographische Herstellung und Fortführung von klein- und mittelstabmäßigen Basisdaten einschließlich Auswertung und Bereitstellung analoger und digitaler Endprodukte
10. Leitungskataster führen, aktualisieren und bereitstellen
11. Bodenordnung, Umlegungsverfahren durchführen, Führung der Geschäftsstelle des Umlegungsausschusses
12. gestrichen
13. Führung der Geschäftsstelle des Gutachterausschusses, Gutachten über den Verkehrswert von und Rechten an Grundstücken sowie gutachterliche Stellungnahmen erstellen, Kaufpreissammlung führen, Bodenrichtwerte ermitteln und veröffentlichen, Grundstücksmarktberichte erstellen und veröffentlichen, Auskünfte erteilen, Wertermittlungen und Gutachten zum Vollzug des besonderen Städtebaurechts

-
14. Mitwirkung bei der Erstellung und Aktualisierung von Geodaten für Fachinformationssysteme der LHD
 15. Federführung bei der Benennung von Straßen und Plätzen, Hausnummernvergabe
 16. gestrichen
 17. Geodateninfrastruktur einrichten, betreuen und weiterentwickeln
 18. gestrichen
 19. Planung und Koordinierung von Luftbildaufnahmen, photogrammetrische und dreidimensionale Geodaten (Digitales Höhenmodell, 3D-Stadtmodell) erfassen, bearbeiten und auswerten
 20. Vertrieb von Luftbildern, kartographischen Erzeugnissen und weiteren Geodaten
 21. Mitwirkung bei der Herausgabe des Straßenverzeichnisses
 22. Zentrale Bereitstellung und Vertrieb von Geoinformationen (Geodatenportal) der LHD und Koordinierung der Fachbereiche
 23. Flurbereinigungsverfahren und Verfahren der ländlichen Neuordnung einschließlich deren Förderung durchführen
 24. Digitale Stadtkarte führen, aktualisieren und bereitstellen
 25. Baulandkataster und Übersicht der Bauvorhaben in Geographischen Informationssystemen führen, aktualisieren und bereitstellen
 26. Kommunale Bewertungsstelle - Erstellung von Wertermittlungen über den Verkehrswert von Grundstücken und Grunddienstbarkeiten für städtische Ämter, Betriebe und Gesellschaften; Ermittlung von Entschädigungswerten; Prüfung vorhandener Verkehrswertermittlungen von externen Sachverständigen und anderen Institutionen

Geschäftsbereich: **Stadtentwicklung, Bau und Verkehr und Liegenschaften**

Aufgabengruppe: **63**

Bauaufsichtsamt

Aufgaben

1. Bauvorbescheide für die Errichtung, Änderung, Nutzungsänderung und den Abbruch von baulichen Anlagen, Durchführung des Verfahrens

-
2. Federführung für Baugenehmigungen zur Errichtung, Änderung, Nutzungsänderung und den Abbruch von baulichen Anlagen einschließlich der Durchführung des Verfahrens, Erteilung der Baufreigabe
 3. Prüfung der Standsicherheitsnachweise, bauphysikalischer Nachweise und Konstruktionsunterlagen im Baugenehmigungsverfahren
 4. Bauliche Gebrauchsabnahme für fliegende Bauten über Prüfbuch der Betreiber
 5. Stellungnahmen zu Vorhaben öffentlicher Bauherren des Bundes und des Freistaates Sachsen
 6. Führung des Baulastenverzeichnisses
 7. Bauüberwachung
 8. Bescheinigungen der Abgeschlossenheit nach dem Wohnungseigentumsgesetz
 9. Bauzustandsbesichtigungen
 10. Ordnungsbehördliche Maßnahmen im Rahmen der Bauaufsicht, Kontrolle der Bautätigkeit, Erteilung von Auflagen und Durchsetzung von Anordnungen und Verfügungen entsprechend den geltenden Festlegungen nach der Sächsischen Bauordnung und den Erfordernissen in Zusammenarbeit mit der Polizeibehörde nach dem Sächsischen Polizeigesetz
 11. Abhilfeverfahren für Widersprüche zu baulichen Anlagen
 12. Baurechtliche Beratung Bauwilliger
 13. Mitwirkung bei der „Betreuung“ verwaarloster Grundstücke

Geschäftsbereich: **Stadtentwicklung, Bau, Verkehr und Liegenschaften**

Aufgabengruppe: **65**

Amt für Hochbau und Immobilienverwaltung

Aufgaben

1. Federführung bei der Planung, Durchführung, Kontrolle und Abrechnung der städtischen Hochbauten; Neubau, Sanierung und Bauunterhaltung, soweit nicht anderen Aufgabengruppen zugewiesen
2. Auftragserteilung an Planungsbüros und Durchführung von Bauwettbewerben

-
3. Mitwirkung bei der Vertragsgestaltung und Vergabe von Lieferungen und Leistungen für die sonstigen Eigenverwalter
 4. Mitwirkung an der Erarbeitung von Konzeptionen, Kostenvoranschlägen sowie der Erarbeitung von Aufgabenstellungen (Nutzerbedarfsprogramme) der Eigenverwalter bzw. Federführung bei übertragenen kommunalen und angemieteten Grundstücken und Gebäuden
 5. Technische Bauüberwachung aller kommunalen Hochbauten, turnusmäßige Begehung und Bauzustandserfassung
 6. Festlegung und Umsetzung der rationellen Energieanwendung, soweit nicht anderen Aufgabengruppen zugewiesen; Planung und Überwachung des Energie- und Wasserverbrauchs in kommunal genutzten Hochbauten (z. B. Energiecontrolling); Errichtung und Betreuung einer Gebäudeleittechnikzentrale zur Energie sparenden Betriebsführung energieintensiver kommunaler Gebäude und Anlagen; Ausschreibung und Vergabe der Lieferung von Elektroenergie und Erdgas für alle kommunalen Abnahmestellen, Energiecontrolling für alle kommunalen Einrichtungen
 7. Verwaltung, Vermietung und Verpachtung übertragener kommunaler und angemieteter Grundstücke und Gebäude
 8. Federführung für den Abschluss von Miet-, Pacht- und Verwalterverträgen mit privaten Eigentümern, Grundstücksverwaltern und kommunalen Betrieben; Wahrnehmung der vertraglichen Pflichten gegenüber dem Vermieter sofern nicht anderen Aufgabengruppen zugewiesen
 9. Regelungen für Dienstwohnungen: Zuweisung, Festsetzung der Dienstwohnungsvergütung, Versteuerung, Abrechnung der Betriebskosten
 10. Wahrnehmung der Eigentümerfunktion bei Liegenschaften, die zur Veranstaltung von Volksfesten genutzt werden (Verwaltung, Bewirtschaftung, Vermietung, Verpachtung, Bauherrenfunktion), soweit nicht anderen Aufgabengruppen zugewiesen
 11. Finanzverantwortung für dezentrale kommunale Löschwasseranlagen sowie Herstellen und Unterhalten dezentraler kommunaler Löschwasseranlagen, sofern nicht durch Verwaltervereinbarungen die Verantwortung anderen Organisationseinheiten übertragen ist
 12. Erwerb und Veräußerung von Grundvermögen (Kauf, Verkauf, Tausch, Ersteigerung)
 13. Ausübung von privatrechtlichen und Vollzug von öffentlich-rechtlichen Vorverkaufsrechten

-
14. Bestellung und Löschung von Rechten der LHD am Grundeigentum Dritter und Bestellung von Rechten an kommunalen Grundstücken (dingliche Rechte, Grunddienstbarkeiten, Baulasten und ähnliche Rechte), sowie Bewilligung von Rangänderungen
 15. Bestellung und Verwaltung von Erbbaurechten
 16. Führen des Bestandsverzeichnisses über gemeindeeigene Grundstücke und Rechte an Grundstücken
 17. Durchführung von Enteignungs- und rechtsähnlichen Verfahren
 18. Leistungen von Entscheidungen für Grundstücke, grundstücksgleiche Rechte und für persönliche Nutzungsrechte
 19. Wahrnehmung der Eigentümerfunktionen für das kommunale Grundvermögen, soweit nicht anderen Aufgabengruppen zugeordnet; Verwertung
 20. Verwaltungsübertragung, Umsetzung der Verträge zur Stadtmöblierung und Leitung diesbezüglicher Arbeitsgruppen
 21. Wahrnehmung der Haushalts-, Kassen-, Rechnungs-, Personal- und Organisationsangelegenheiten, einschließlich der finanztechnischen Bearbeitung der Verträge zur Werbenutzung und aller mit der Stadtmöblierung verbundenen Einnahmen und Ausgaben
 22. Koordination der Vorgänge zur Ermittlung des Wertes des kommunalen Grundvermögens
 23. Mitwirkung bei der Bearbeitung von Angelegenheiten der LHD als Steuer- und Abgabenschuldner für das kommunale Grundvermögen
 24. Vergabe von Jagd-, Weide- und ähnlichen Rechten, soweit Grundstücke der Stadtverwaltung betroffen sind
 25. Geltendmachung und Durchsetzung von Ansprüchen auf Grundstücke nach dem Vermögenszuordnungsgesetz und Abwehr nicht begründeter Ansprüche
 26. Bearbeitung der Ansprüche der LHD nach § 5 Vermögensgesetz
 27. Mitwirkung bei Zuordnungsplanverfahren
 28. Bedarfsplanung und Finanzierung sowie Kontrolle der Betreuung öffentlicher Toilettenanlagen

29. Information und Beratung der Antragsteller zum Vermögensgesetz und Entschädigungs- und Ausgleichsgesetz (EALG)

30. Erfassung, Recherchen und Bescheidung der geltend gemachten Ansprüche auf Grundstücke, Gebäude und sonstige Vermögenswerte aus Enteignung, Eigentumsverzicht, Erbausschlagung und Schenkung

31. Bearbeitung von Anspruchskonkurrenzen sowie von Zwangskaufverträgen

32. Abwicklung der bestandskräftig entschiedenen Fälle, insbesondere Grundbuchberichtigungsersuchen

33. Erstellung von Negativtestaten bei Nichtvorlage von Restitutionsansprüchen

34. Bescheidung nach EALG über die Entschädigung von Vertriebenen der Jahre 1945 bis 1949, enteigneten und aufgrund von Ausschlussgründen nicht mehr restitutionsfähigen Grundstücken

35. Erteilung von Grundstücksverkehrsgenehmigungen

Geschäftsbereich: **Stadtentwicklung, Bau, Verkehr und Liegenschaften**

Aufgabengruppe : **66**

Straßen- und Tiefbauamt

Aufgaben

1. Errichtung und Fortführung des Straßenbestandsverzeichnisses, des Straßenknotennetzes sowie der Straßendatenbank, Führung des Bauwerksverzeichnisses

2. Widmung von Straßen, Umstufung und Einziehung öffentlicher Straßen

3. Wahrnehmung der Aufgaben der Straßenbaubehörde und des Straßenbaulastträgers

4. Federführung bei der Durchführung der inner- und überörtlichen Straßenplanung, einschließlich der Federführung bei Planfeststellungs- und Plangenehmigungsverfahren

5. Mitwirkung bei der Aufstellung von Bauleitplänen

6. Mitwirkung bei der Erarbeitung des Verkehrsentwicklungsplanes

-
7. Mitwirkung bei der Erarbeitung des Nahverkehrsplanes, bei der Vorbereitung von Entscheidungen des Stadtrates und Erarbeitung von Stellungnahmen an die Kommunalaufsicht, insbesondere zu Liniennetz- und Streckennetzveränderungen im ÖPNV, Regional- und Fernverkehr, fachliche Zusammenarbeit mit dem Zweckverband Verkehrsverbund Oberelbe und den ÖPNV-bedienenden Unternehmen
 8. Mitwirkung bei der Bearbeitung von Bauanträgen und anderen, die öffentlichen und tatsächlich öffentlichen Verkehrsflächen betreffenden Anträge
 9. Durchführung von Verkehrserhebungen, -zählungen und –analysen
 10. Mitwirkung beim Abschluss und Kontrolle bei der Umsetzung von Durchführungs- sowie städtebaulichen Verträgen
 11. Abschluss und Kontrolle von Verträgen über die Ablösung von Erschließungsbeiträgen nach dem BauGB sowie von städtebaulichen Verträgen nach dem BauGB, mit denen die Durchführung von Erschließungsmaßnahmen auf einen Privaten auf dessen Kosten übertragen wird
 12. Berechnung und Verteilung des Erschließungsaufwandes nach dem BauGB, Erhebung von Erschließungsbeiträgen und Straßenausbaubeiträgen sowie Durchführung der Widerspruchsverfahren, Erstellung von Bescheinigungen zum Grundstücksstatus hinsichtlich Beitragslasten nach dem BauGB und dem SächsKAG
 13. Federführung beim Erwerb der für den Straßenbau benötigten Grundstücke bei Vorliegen von straßenbezogenen Bebauungsplänen, bei Vorliegen eines Planfeststellungs- oder Plangenehmigungsverfahrens sowie bei vorübergehendem und dauerhaftem Grunderwerb bei Verkehrsbauvorhaben ohne Planrecht, Durchführung des rückständigen Grunderwerbs in Abstimmung mit der Aufgabengruppe 65
 14. Mitwirkung bei sonstigem Grunderwerb in Abstimmung mit der Aufgabengruppe 65
 15. Mitwirkung bei Verkäufen städtischer Grundstücke
 16. Federführung bei Enteignungsverfahren und Verfahren der vorzeitigen Besitzeinweisung, Mitwirkung bei Flurbereinigungs- und Umlegungsverfahren
 17. Mitwirkung bei der Ausübung von Vorkaufsrechten in Abstimmung mit den Aufgabengruppen 65 und 61

-
18. Bau, Erneuerung, Erweiterung, Unterhaltung und Verwaltung von öffentlichen Straßen einschließlich straßendienender Ingenieurbauten wie Brücken, Tunnel, Stützmauern, Durchlässe, Treppenanlagen und Lärmschutzanlagen sowie von Straßenentwässerungsanlagen, Tunnelbetriebsanlagen, Straßenmarkierungen, Wegweisungen und Parkleitsystemen
 19. Koordinierung der Bauleistungen im öffentlichen Verkehrsraum
 20. Wahrnehmung der strategischen Aufgaben des Verkehrsmanagements
 21. Planung, Umsetzung, Überwachung und Dokumentation der Lichtsignalanlagen, Verkehrsleit-, Verkehrsinformations- und Verkehrsmanagementanlagen einschließlich der zugehörigen Steuerungen
 22. Aufstellung und Wartung der Straßennamensschilder und Verkehrszeichen sowie Durchführung der öffentlichen Parkraumbewirtschaftung
 23. Durchführung von Straßensperrungen im Fall von Hochwasser
 24. Abschluss und Umsetzung von Kreuzungsvereinbarungen
 25. Entscheidung über Wiederverwendbarkeit von Altnaturbausteinen, Einlagerung, Wiedereinsatz und Verkauf
 26. Festsetzen von Qualitätsstandards zum Bau und zur Unterhaltung von Straßen und Qualitätskontrolle
 27. Wahrnehmung der Verkehrssicherungspflicht auf öffentlichen Straßen, insbesondere Durchführung der Straßenaufsicht
 28. Planung, Bau, Unterhaltung, Betrieb und Verwaltung der öffentlichen Beleuchtung
 29. Planung, Koordinierung und federführende Durchführung des Straßenwinterdienstes
 30. Federführung bei Sondernutzungen öffentlicher Straßen, Anliegergebrauch und erlaubnisfreiem Sondergebrauch sowie bei privatrechtlichen Mitbenutzungen von Straßengrundstücken
 31. Entscheidung über die Erlaubnis von Sondernutzungen auf öffentlichen Straßen, Erlass und Durchsetzung der Verwaltungsakte, Durchführung der Verwaltungsverfahren bei unerlaubter Sondernutzung oder bei Nichteinhaltung von Auflagen und/oder Nebenbestimmungen in Abstimmung mit der Aufgabengruppe 32

32. Abschluss und Vollzug von Gestattungsverträgen, öffentliche Straßen betreffend, Entscheidung über sonstige Mitbenutzungen der in Verwaltung des Amtes 66 stehenden Grundstücke, Abschluss sowie Vollzug der entsprechenden Vereinbarungen

33. Erteilung von Erlaubnissen für die Herstellung von Grundstückszufahrten, Durchführung der Verwaltungsverfahren in Bezug auf Zufahrten

34. Mitwirkung beim Abschluss und Federführung in der Umsetzung von Konzessionsverträgen und sonstigen Wegerechtsverträgen, Erteilung der erforderlichen Zustimmungen zur Straßenbenutzung

35. Erteilung von Zustimmungen zur Benutzung öffentlicher Straßen durch öffentlichen Zwecken dienende Telekommunikationslinien

36. Einwerben von zweckgebundenen Fördermitteln, Auswahl und Überwachung des zweckgebundenen Einsatzes von Mitteln des Finanz- und Ergebnishaushaltes und von Fördermitteln in Abstimmung mit der Aufgabengruppe 20, Abrechnung von Fördermitteln

37. Überprüfung des Anlagevermögens und regelmäßige Durchführung der Straßenzustandserfassung

38. Erteilung von verkehrsrechtlichen Genehmigungen für Großraum- und Schwertransporte sowie die Bestimmung von Fahrwegen zum Transport gefährlicher Güter als untere Straßenverkehrsbehörde

39. Erteilung von verkehrsrechtlichen Anordnungen nach §§ 45 Abs. 1, 1 a-g, 6 StVO als untere Straßenverkehrsbehörde zur Gewährleistung der Sicherheit und Leichtigkeit des Straßenverkehrs einschließlich der Erteilung von Bewohnerparkausweisen und Überprüfung von verkehrsrechtlichen Anordnungen im Bestand

40. Erteilung von Ausnahmegenehmigungen und Erlaubnissen nach § 46 StVO und Erlaubnissen nach § 29 Abs. 2 StVO als untere Straßenverkehrsbehörde

41. Anordnung von verkehrsregelnden Maßnahmen zur Gewährleistung der Fußgängersicherheit einschließlich Schulweg- und Seniorensicherheit als untere Straßenverkehrsbehörde

42. Anordnung von verkehrsregelnden Maßnahmen zum Schutz der Bevölkerung vor Lärm und Abgasen nach § 45 Abs. 1 StVO sowie nach dem Bundesimmissionsschutzgesetz einschließlich der Erteilung von Ausnahmegenehmigungen als untere Straßenverkehrsbehörde

-
43. Bekämpfung der Verkehrsunfälle und Mitarbeit in der örtlichen Unfallkommission nach Ziffer 1 bis 5 der VwV-StVO zu § 44 StVO
44. Erteilung von Erlaubnissen und Lizenzen für den nationalen und grenzüberschreitenden Güterkraftverkehr, Ausstellung von Fahrbescheinigungen
45. Erteilung von Genehmigungen für die Formen des Gelegenheitsverkehrs nach § 46 Abs. 2 PBefG (Taxen- und Mietwagenverkehr, Ausflugsfahrten und Fernzielreisen mit PKW, Gelegenheitsverkehr mit KOM), Erteilung von Lizenzen für grenzüberschreitenden Personenverkehr mit KOM, Genehmigungen von Ausnahmen nach § 43 Abs. 1 BOKraft
46. Wahrnehmung der Aufgaben als Aufsichtsbehörde für den gewerblichen Personenverkehr, Prüfung von Unternehmen des Personen- und Güterverkehrs sowie Auswertung von Verstößen und Einleitung von ordnungsbehördlichen Maßnahmen
47. Regelung der Beförderungsentgelte und Beförderungsbedingungen im Taxenverkehr
48. Bearbeitung von Haftpflichtschäden und Kfz-Schäden in Abstimmung mit dem Haftpflichtversicherer infolge von Schadensersatzansprüchen Dritter, das Amt 66 betreffend, Bearbeitung von sonstigen Ansprüchen wegen Sach- und Vermögensschäden Dritter, Geltendmachung und außergerichtliche Durchsetzung von Forderungen
49. Mitwirkung bei der gerichtlichen Abwehr von Schadensersatzansprüchen und der gerichtlichen Durchsetzung von Forderungen des Amtes 66
50. Erstattung von Strafanzeigen, Stellung von Strafanträgen bei Sach- und Vermögensschäden, das Amt 66 betreffend

Geschäftsbereich: **Umwelt und Kommunalwirtschaft**

Aufgabengruppe: **GB7**

Büro der/des Beigeordneten für Umwelt und Kommunalwirtschaft

Aufgaben

1. Wahrnehmung des Fachcontrollings gegenüber den Beteiligungen und der eigenbetriebsbezogenen Aufgaben der Oberbürgermeisterin/des Oberbürgermeisters in ihrem Geschäftskreis gemäß der DO Beteiligungen
2. Sicherung der strategischen kommunalpolitischen Beteiligungssteuerung im Zusammenwirken mit allen Beigeordneten, insbesondere durch strategische Würdigung des Beteiligungsberichtes und der Wirtschaftsplanung einschließlich der mittel- und langfristigen Perspektive

3. Entwicklung, Gestaltung und Kontrolle strategischer kommunalpolitischer Zielvorgaben im Rahmen des „Konzerns Stadt“

Klimaschutzstab

1. Federführung bei der Umsetzung der Aufgaben zum Integrierten Energie- und Klimaschutzkonzept (IEuKK), z. B. Begleiten, Initiieren, Monitoring
2. Federführung bei der Fortschreibung des IEuKK
3. Verwaltungsübergreifendes Controlling der Einhaltung städtischer Klimaschutzziele, ggf. unter Beteiligung Externer (z. B. Versorger, Verbände, Politik)
4. Federführung bei der Gremien- und Projektarbeit zum städtischen Klimaschutz, einschließlich Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, soweit nicht Aufgabengruppe 13 zuständig, z. B. nachhaltige Mobilität + Elektromobilität
5. Bürgerberatung zu kommunalen Förderprogrammen Klimaschutz
6. Prüfung der städtischen Konzepte hinsichtlich Klimaschutzfragen
7. Stellungnahmen und Entscheidungsempfehlungen zum Konzessionsvertrag zur Energieversorgung
8. Aufstellung und Fortschreibung von Planungen zum Klimaschutz
9. Mitwirkung an der Erstellung und Änderung des Fernwärmekonzessionsvertrages

Geschäftsbereich: **Umwelt und Kommunalwirtschaft**

Aufgabengruppe: **27**

Regiebetrieb Zentrale Technische Dienstleistungen

Aufgaben

1. Mitwirkung bei der Unterhaltung und Betrieb öffentlicher Verkehrsflächen
2. Mitwirkung bei der Durchführung des Straßenwinterdienstes und in öffentlichen Grünflächen
3. Mitwirkung bei der Unterhaltung von Verkehrsleiteinrichtungen, Markierungen, Aufstellung und Wartung der Verkehrszeichen

-
4. Mitwirkung bei der Unterhaltung von Ingenieurbauten, Brücken, Tunnel, Stützmauern, Durchlässen
 5. Mitwirkung bei der Reinigung der Straßenabläufe einschließlich ihrer Anbindungen an das Entwässerungsnetz
 6. Mitwirkung bei der Durchführung von Hochwasserschutzmaßnahmen einschließlich Schadenbeseitigung nach Hochwasser- und Unwettereinflüssen
 7. Aufbau und laufende Unterhaltung der mobilen Hochwasserschutzwände
 8. Mitwirkung bei der Unterhaltung der öffentlichen Beleuchtung (Inspektion, Wartung, Instandsetzung, Erneuerung)
 9. Mitwirkung bei der Pflege und Unterhaltung von öffentlichen Grün- und Parkanlagen und deren Einrichtungen, Straßenbegleitgrün, Extensiv- und Biotopflächen
 10. Mitwirkung bei der Pflege von Straßenbäumen
 11. Mitwirkung bei der Unterhaltung von kommunalen Grünflächen und Freianlagen für andere Aufgabengruppen
 12. Mitwirkung bei der Bewirtschaftung von kommunalen Forstflächen
 13. Mitwirkung bei der Wartung und Instandsetzung von Spielplätzen, Brunnen und wassertechnischen Anlagen
 14. Planung, Organisation, Durchführung und Kontrolle zentraler Gebäudedienste sofern nicht anderen Aufgabengruppen zugewiesen (z. B. Hausmeisterdienstleistungen incl. Kleinreparaturen und Ersatzbeschaffung für Verbrauchsmaterial wie Leuchtmittel, Sanitärbedarf; Kontrolle der Feuerlöscher; Reinigung von Gebäuden, Wachdienste, Schließdienste, Durchführen von Kontrollaufgaben gegen über Fremdfirmen die in kommunalen Gebäuden tätig sind; Mitwirkung bei der Sicherstellung der Beflaggung, Wegweisung, Amtsbeschilderung, Aushängewerbung sowie Sammlungen in Dienstgebäuden, Informationsdienstleistungen (Pforten), Durchführen von Kontrollaufgaben im Rahmen der Brandschutz-, Arbeits-, Objektsicherheit- und Unfallbestimmungen, Erarbeitung und Fortschreibung objektspezifischer Regelungen)
 15. Prüfung ortsveränderlicher elektrischer Betriebsmittel soweit nicht anderen Aufgabengruppen zugewiesen
 16. Zentraler Fahrdienst

17. Veranstaltungsdienst

Geschäftsbereich: **Umwelt und Kommunalwirtschaft**

Aufgabengruppe: **67**

Amt für Stadtgrün und Abfallwirtschaft

Aufgaben

1. Stellungnahmen und Gutachten bei Planverfahren (vorbereitende und verbindliche Bauleitplanung), Bauvoranfragen und Baumaßnahmen bei allen städtischen Planungen und allen, den öffentlichen Raum betreffenden, Bauvorhaben mit Bezug zu öffentlichem Grün
2. Leistungs- und Vertragsmanagement für das öffentliche Grün
3. Bearbeitung von Anträgen auf Nutzung öffentlicher Grün- und Waldflächen
4. Denkmalpflegerische Aufgaben, Verwaltung städtischer Denkmale der Gartenkunst, Stadtbildpflege
5. Wahrnehmung der Aufgaben als Eigenverwalter von Grundstücken
6. Federführung bei Planung, Bau und Unterhaltung von öffentlichen Park- und Grünanlagen einschließlich Gartendenkmalpflege, Spiel- und Freizeitanlagen, Straßenbäumen, Kunstobjekten sowie kommunalen Brunnen und wassertechnischen Anlagen einschließlich der Fortschreibung der dafür entwickelten Fachkonzepte; Unterhaltung von Straßenbegleitgrün
7. Baumkontrolle und Führen eines Baumkatasters für alle kommunalen Liegenschaften
8. Wahrnehmung der Aufgaben als Vergabestelle bei Entwurf, Planung, Bau und Unterhaltung von Grünflächen und Spielplätzen anderer Aufgabengruppen
9. Federführung bei der Bewirtschaftung des Körperschaftswaldes sowie der übertragenen Landwirtschafts- und Biotopflächen; Wahrnehmung des forstlichen Revierdienstes; Beteiligung an der periodischen Betriebs- und Wirtschaftsplanung des Staatsbetriebes Sachsenforst
10. Weisungsgebundene Vollzugsaufgaben der LHD als Untere Forstbehörde gem. Waldgesetz für den Freistaat Sachsen (SächsWaldG) und sonstigen gesetzlichen Bestimmungen bezüglich des Waldes – Ausübung der Forsthoheit, Forstaufsicht im Privat- und Kommunalwald, Erteilung von Genehmigungen, Wahrnehmung von Aufgaben als Träger öffentlicher Belange

-
11. Wahrnehmung der Aufgaben als untere Verwaltungsbehörde in Kleingartenangelegenheiten einschließlich der Erarbeitung und Fortschreibung des Kleingartenentwicklungskonzepts
 12. Zusammenarbeit mit Verbänden, Vereinen, Bürgerinnen und Bürgern bezüglich des Stadtgrüns sowie Kleingarten- und Friedhofswesen; Bewirtschaftung des Fonds Stadtgrün
 13. Erarbeitung und Fortführung von Grabstättennachweisen, Grabmalvorschriften
 14. Aufsicht über die Aufgabenerfüllung nach dem Gesetz über die Erhaltung der Gräber der Opfer von Krieg und Gewaltherrschaft
 15. Erarbeitung langfristiger Friedhofskonzepte stillgelegter Grabanlagen und Friedhöfe als Kulturdenkmale
 16. Wahrnehmung der Aufgaben des öffentlich-rechtlichen Entsorgungsträgers für die LHD gem. Gesetz zur Förderung der Kreislaufwirtschaft und Sicherung der umweltverträglichen Bewirtschaftung von Abfällen (Kreislaufwirtschaftsgesetz - KrWG) sowie weiteren Gesetzen und Verordnungen; Mitwirkung als Träger öffentlicher Belange in Verwaltungs- und Bauleitplanverfahren
 17. Erarbeitung und Fortschreibung des Abfallwirtschaftskonzeptes und der abfallwirtschaftlichen Zielstellungen
 18. Federführung bei der Erarbeitung, Fortschreibung und Vollzug der Abfallwirtschafts-satzung insbesondere Durchsetzung der Anschluss- und Benutzungspflicht an die öffentliche Abfallentsorgung
 19. Erstellung der jährlichen Abfallbilanz und weiterer Statistiken und Berichte zur Abfallwirtschaft
 20. Planung und Umsetzung technischer und organisatorischer Lösungen zur Vermeidung, Wiederverwendung, Behandlung, Verwertung und Beseitigung von Abfällen
 21. Sicherung der Getrenntsammlung von Abfällen und Wertstoffen sowie schadstoffhaltigen Abfällen, Auswahl von Logistiksystemen, Festlegung von Grundsatzregelungen zur Standortgestaltung
 22. Jahres- und langfristige Finanzplanung für die abfallwirtschaftlichen Maßnahmen sowie Abwicklung der Gebührenabführung

-
23. Federführung bei der Erarbeitung der Abfallwirtschaftsgebührensatzung einschließlich der Kalkulation von Gebühren für abfallwirtschaftliche Leistungen, Erarbeitung von Gebührenprognosen, Widerspruchsstelle in Gebührenbescheidsangelegenheiten
 24. Leistungs- und Vertragsmanagement für die Abfallwirtschaft
 25. Sicherung der Zusammenarbeit der zur Erfüllung der Aufgaben der LHD beauftragten Dritten, insbesondere zur öffentlichen Verwertung und Beseitigung von Abfällen und der Straßenreinigung
 26. Leistungserbringung und –management für die Dualen Systeme gemäß Verordnung über die Vermeidung und Verwertung von Verpackungsabfällen (Verpackungsverordnung) und abgeschlossener Vereinbarungen einschließlich Bau und Unterhaltung von Wertstoffcontainerstandplätzen
 27. Leistungs- und Vertragsmanagement für die öffentliche Straßenreinigung und Papierkorbbewirtschaftung auf öffentlichen Flächen, Abstimmung von Reinigungsleistungen bei öffentlichen Veranstaltungen
 28. Organisation und Durchführung der Abfallberatung für private Haushalte, Kinder und Jugendliche, öffentliche Einrichtungen und Gewerbe
 29. Fachliche Zuarbeit zur Gestaltung und Durchführung der Öffentlichkeitsarbeit und Wahrnehmung der Aufgaben gemäß Umweltinformationsgesetz (UIG) mittels geeigneter Informationssysteme
 30. Zusammenarbeit mit den zuständigen Behörden und Fachgremien des Landes, der Kommunalaufsicht, Verbänden und kirchlichen Institutionen
 31. Wahrnehmung der zentralen Aufgaben des Abfallbeauftragten der LHD
 32. Mitgliedschaft im Jagdvorstand; Wahrnehmung der Aufgaben des Notjagdvorstandes

Geschäftsbereich: **Umwelt und Kommunalwirtschaft**

Aufabengruppe: **86**

Umweltamt

Aufgaben

1. Wahrnehmung der weisungsgebundenen Aufgaben (insbesondere Genehmigungen, Einvernehmen, Überwachungen und Rechtsverordnungen), einschließlich aller dazugehörigen Fachaufgaben der LHD als untere Immissionsschutz-, Strahlenschutzvorsorge-, Wasser-, Abfall-, Bodenschutz-, Naturschutz- und Landwirtschaftsbehörde aufgrund Bundesimmissionsschutzgesetz, § 2 Abs. 2 Nr. 1-3 Sächsisches Gesetz zur Ausführung strahlenschutzvorsorgerechtlicher Vorschriften, Wasserhaushaltsgesetz, Sächsisches Wassergesetz, Kreislaufwirtschaftsgesetz, Bundesbodenschutzgesetz, Sächsisches Abfallwirtschafts- und Bodenschutzgesetz, Bundesnaturschutzgesetz, Sächsisches Naturschutzgesetz, Grundstücksverkehrsgesetz, Landpachtgesetz und der auf diesen Gesetzen beruhenden Rechtsvorschriften
2. Wahrnehmung von Aufgaben nach dem Energieverbrauchskennzeichnungsgesetz
3. Wahrnehmung der Aufgaben der Stadt im Rahmen von EMAS-Umweltaudit und DWA-Hochwasseraudit
4. Wahrnehmung der Aufgaben zur Erklärung von Teilen von Natur und Landschaft zu geschützten Landschaftsbestandteilen, insbesondere des Gehölzschutzes, einschließlich der daraus resultierenden Vollzugsaufgaben hinsichtlich der Gehölzschutzsatzung und der Entscheidung über die Finanzmittelverwendung aus vereinnahmten Ersatzzahlungen
5. Wahrnehmung der Aufgaben der Stadt als Träger/-in öffentlicher Belange bei umwelt- und naturschutzrechtlichen Verwaltungsverfahren (einschließlich atomrechtlicher und genrechtlicher Verfahren) anderer/höherer Behörden
6. Mitwirkung als Träger öffentlicher Belange in sonstigen Verwaltungsverfahren und Bauleitplanverfahren; Bündelung der Stellungnahmen anderer Umweltbehörden des Freistaates Sachsen im Bauleitplanverfahren
7. Vollzug der Gesetze zu Umweltinformationen, Umweltstatistik und Geodaten mit raumbezogenen Informationsdiensten
8. Umweltberichterstattung; fachliche Entwicklung, Einführung und Pflege von Umweltinformationssystemen sowie des Amtskommunikationssystems im Einvernehmen mit dem Eigenbetrieb IT- Dienstleistungen Dresden als zuständige OE für die IT-technische Umsetzung und den Betrieb sowie im Einvernehmen mit dem Amt für Geodaten und Kataster als gesamtverantwortliche OE für den Aufbau und die Führung von Geoinformationen

9. Fachliche Entwicklung, Einführung und Pflege städtischer Systeme zum Führen von Metainformationen zu Geo- und Sachdaten, einschließlich Federführung bei den dafür erforderlichen stadtweiten fachlichen Abstimmungen im Einvernehmen mit dem Eigenbetrieb IT- Dienstleistungen Dresden als zuständige OE für die IT-technische Umsetzung und den Betrieb sowie im Einvernehmen mit dem Amt für Geodaten und Kataster als Gesamtverantwortliche OE für den Aufbau und die Führung von Geoinformationen

10. Durchführung von Umweltverträglichkeitsprüfungen und strategischen Umweltprüfungen, insbesondere Umweltprüfungen nach BauGB

11. Aufstellung und Fortschreibung von selbständigen Umweltplänen, insbesondere von Landschafts- und Grünordnungsplänen, Lärmaktions- und -minderungsplänen, Luftreinhalte- und -aktionsplänen, von Planungen zum Gewässerschutz, zur Gewässerentwicklung und zum Hochwasserschutz, einschließlich des Planes Hochwasservorsorge Dresden, von Planungen zum Schutz des Bodens und zur Verbesserung der Bodenfunktionen.

12. Mitwirkung, einschließlich Zuarbeit eigenständiger Beiträge und deren Fortschreibungen, bei umweltrelevanten Planungen und Konzepten der Stadt, wie Konzepte zur Altlastenbeseitigung oder der Niederschlagswasserbewirtschaftung in der Bauleitplanung, Wasserversorgungsplanungen, Hochwasserabwehrplanungen, Abwasserbeseitigungskonzept

13. Mitwirkung bei der Regionalplanung und Landschaftsrahmenplanung

14. Vorbereitung und Umsetzung von Ausgleichsmaßnahmen im Rahmen von Bauleitplanverfahren und städtischen Fachplanungen

15. Planung und Durchführung von Maßnahmen zum Schutz, zur Pflege und zur Entwicklung von Natur und Landschaft, insbesondere von geschützten Biotopen, Arten, Landschaftsteilen, Naturdenkmalen und Landschaftsschutzgebieten

16. Erfassung, Untersuchung und Bewertung von altlastenverdächtigen Flächen, einschließlich radioaktiver Belastungen: Planung und Durchführung von Maßnahmen der Altlastensanierung städtischer Flächen, der Sanierung aller städtischen Deponien sowie der Revitalisierung von Brachflächen im städtischen Interesse, einschließlich der nachsorgenden Unterhaltung, Kontrolle und Überwachung

17. Planung und Durchführung von Maßnahmen zum Schutz, zur Unterhaltung sowie zur Sanierung, Entwicklung und zum Hochwasserschutz an Gewässern 2. Ordnung und künstlichen städtischen Gewässern –das schließt die unterirdische und verbaute Teilstrecke ein, soweit es städtische Anlagen sind-, einschließlich deren Einzugsgebiete sowie den Flutrinnen Großes Ostragehege und Kaditz

-
18. Errichtung, Betrieb und Unterhaltung von Anlagen zur Grundwasserumleitung (Dücker), Grundwassersanierung und –überwachung
 19. Planung und Durchführung von Maßnahmen an der Elbe und den Gewässern 1. Ordnung, einschließlich der Hochwasservorsorge im Auftrag des Freistaates Sachsen
 20. Gesamtstädtische Koordinierung der Hochwasservorsorge und von Hochwasserschutzanlagen mit mobilen Anteilen, einschließlich Begleitung von Konzepten und Maßnahmen des Freistaates Sachsen, des Bundes und Drit21. Mitwirkung im Katastrophenschutz und bei der Gefahrenabwehr auf der Grundlage des SächsBRKG
 21. Umsetzung der Vereinbarungen mit den Unternehmen der Abwasserversorgung zu den entsprechenden Aufgaben der Aufgabengruppe 86
 22. Vollzug der Trinkwasserversorgungssatzung
 23. Mitwirkung an der Erstellung und Änderung umweltrelevanter Satzungen zur Gebührenerhebung und zum Anschluss- und Benutzungszwang, Trinkwasserversorgungssatzung, Abwasser- und Niederschlagswassergebührensatzung
 24. Sicherung der Notwasserversorgung gemäß Wassersicherstellungsgesetz
 25. Erfassung, Bewertung und Federführung bei der Betreuung verwaarloster Grundstücke; Anordnung von Maßnahmen zur Sicherstellung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung, soweit nicht spezialgesetzliche Regelungen, wie z. B. Baurecht, einschlägig sind
 26. entfallen
 27. entfallen
 28. entfallen
 29. entfallen
 30. entfallen
 31. Planung, Errichtung und Unterhaltung von Wander- und Reitwegen auf Privatgrundstücken mit Ausnahme von gewidmeten Wegen nach dem Sächsischen Straßengesetz

3 Schlussbestimmungen

(1) Dieser AGP wurde am 14. Oktober 1992 in der Beigeordnetenkonferenz beschlossen.

(2) Notwendige Änderungen und Ergänzungen dieses AGP werden durch das Haupt- und Personalamt veranlasst.