

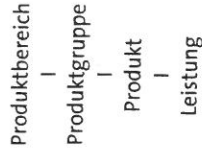
Anlage 1



Vorwort

Durch das Neue Kommunale Haushalts- und Rechnungswesen (NKHR) gerät der Output (deutsch: Leistung, Ergebnis) in den Vordergrund der kommunalen Steuerung. Der Output der öffentlichen Hand wird im NKHR als „Produkt“ bezeichnet. Es ist die Aufgabe jeder Kommune ihre „Produkte“ in einem „Produktplan“ (=Produktbuch) festzulegen. Dazu gibt es einen Produktplan Baden-Württemberg, der nahezu alle Produkte enthält, welche der öffentliche Bereich erbringt. Jede Kommune filtert die auf sie zutreffenden Produkte heraus. Der Produktplan der Gemeinde Ingersheim wurde durch das „Teilprojekt 3 - Produktplan und Haushaltsstruktur“ erarbeitet.

Der Produktplan Baden-Württemberg hat eine bestimmte Produkthierarchie, nach welcher sich die Numerik der Produkte richtet:



Die Produkte lassen sich in interne und externe Produkte gliedern. Der Produktbereich 11 enthält alle internen Produkte der Verwaltung, die keine Außenwirkung haben (Beispiel: Kämmerertätigkeiten, Personalverwaltung, Gebäudemanagement). Die Produktbereiche 12 bis 57 sind externe Produktgruppen, die direkte Auswirkungen auf die Bürgerinnen und Bürger der Gemeinde Ingersheim besitzen. Der Produktbereich 11 erbringt Steuerungs- und Serviceleistungen für die externen Produkte, deshalb wird dieser mithilfe eines festgelegten Schlüssels auf die externen Produkte umverteilt

Der Produktplan bildet die Grundlage für den Haushaltsplan. Im Haushaltsplan müssen die Ebenen des veröffentlichten Produktrahmens ausgewiesen werden (vgl. § 4 Abs. 2 S. 2 Gemeindehaushaltsverordnung BW). Bei der Gemeinde Ingersheim entspricht dies in den häufigsten Fällen der Ebene der Produktgruppe. Deshalb wurde der Produktplan der Gemeinde Ingersheim auf die Ebene der Produktgruppen zusammengefasst.

Im Produktplan der Gemeinde Ingersheim werden jedoch zusätzlich Produkte aufgeführt, die für die Haushaltsplanung nicht vorgeschrieben sind. Dies liegt an Voraussetzungen für die Meldungen an das Statistische Landesamt (Beispiel: „11.24.02.01 Gebäudemanagement Grundschulen“). In diesen Fällen wird im Rechnungswesen der Gemeinde die Leistung hinterlegt, damit die geforderten Zahlen an das Statistische Landesamt gemeldet werden können. Dies steht in keinem Zusammenhang mit der Gliederung im Haushaltsplan.

Im Produktplan der Gemeinde Ingersheim werden pro Produktgruppe (bzw. Produkt/Leistung) Zuständigkeiten festgelegt. Anhand dieser Zuständigkeiten erfolgt die Teilhaushaltsgliederung.

PRODUKTBEREICH

11

INNERE VERWALTUNG

Produktgruppe

11.10 Steuerung

Verantwortlichkeit

Volker Godel, Bürgermeister

Kurzbeschreibung

Bürgermeister

„Der Bürgermeister ist Vorsitzender des Gemeinderats und Leiter der Gemeindeverwaltung. Er vertritt die Gemeinde.“ (§42 Abs. 1 Gemeindeordnung BW)

Gemeinderat

„Der Gemeinderat ist die Vertretung der Bürger und das Hauptorgan der Gemeinde.“ (§24 Abs. 1 S. 1 Gemeindeordnung BW)

Produktgruppe

11.11 Organisation und Dokumentation kommunaler Willensbildung

Verantwortlichkeit

Carolin Knirsch, Hauptamtsleiterin

Kurzbeschreibung

- ❖ Geschäftsstelle Gemeinderat
- ❖ Besetzung gemeinderätlicher Ausschüsse und sonstiger kommunaler Gremien des Gemeinderates
- ❖ Vorbereitung der Beratungsunterlagen
- ❖ Einladung, organisatorische Betreuung, Protokollieren der Sitzungen
- ❖ Einladung und Organisation der Ortstermine und Rundfahrten
- ❖ Betreuung der Ratsmitglieder außerhalb von Sitzungen
- ❖ Abwicklung der Aufwandsentschädigungen für ehrenamtlich Tätige einschließlich Bearbeitung der entsprechenden Satzungen

- ❖ Einsatz, Erweiterung und Pflege des Ratsinformationssystems
- ❖ Einbindung (der Räte) in das Ratsinformationssystem
- ❖ Erarbeiten von Vorschlägen zur ständigen Verbesserung der Rahmenbedingungen für eine effektive Ratsarbeit
- ❖ Organisation und Abwicklung der Wahl der kommunalen Vertreter in Aufsichtsräten u.ä. Gremien
- ❖ Durchführung von Verfahren (rechtliche Prüfung, organisatorische Abwicklung, Entscheidungsvorbereitung) z.B. Benennung von Schöffen oder ehrenamtlichen Mitgliedern bei Gericht
- ❖ Bearbeitung grundsätzlicher Angelegenheiten der Kommunalverfassung
- ❖ Bearbeitung von Satzungen der kommunalen Willensbildung und anderem Kommunalrecht z.B. Hauptsatzung
- ❖ Bekanntmachungssatzung, Geschäftsordnung des Rates, seiner Ausschüsse und Gremien
- ❖ Zusammenstellung, Pflege und Herausgabe des Ortsrechts
- ❖ Einladung, organisatorische Betreuung, Protokollierung von Bürgerversammlungen

Ziele

Organisatorische und fachliche Unterstützung des Gemeinderats sowie aller weiteren Gremien zur kommunalen Willensbildung, des Bürgermeisters. Zustellung der Beratungsunterlagen an die Gremienmitglieder innerhalb der gesetzlichen Frist. Sicherstellung einer kommunalrechtlichen Beratung während der Sitzung. Optimierung der Vorbereitung der Sitzung. Optimierung der Durchführung der Sitzung. Optimierung der Nachbereitung der Sitzung. Optimierung der Zustellungskosten. Reduzierung der Vervielfältigungskosten.

Produktgruppe

1.1.12 Steuerungsunterstützung/Controlling

Verantwortlichkeit

Christian Eiberger, Kämmerer (Haushalt, Teilnehmungsmanagement)
Carolin Knirsch, Hauptamtsleiterin (Organisation, Personalentwicklung, EDV)

Kurzbeschreibung

Erarbeitung/Weiterentwicklung von Grundsätzen, Rahmenregelungen und Standards (Handlungsrahmen) und deren Überwachung bzw. Durchsetzung für
- Technikunterstützte Informationsverarbeitung (Tui) - Organisation - Personalwirtschaft - Finanzwirtschaft - Zentrale Angelegenheiten des Kassen- und Rechnungswesens - Corporate Identity - Rechtswesen (Gesetzmäßigkeit der Verwaltung, einheitliche Rechtsanwendung)

Dazu gehören unter anderem folgende Regelungsbereiche: Leitbild, Qualitätsmanagement, betriebliches Vorschlagswesen, Vergabe von Dienstleistungen, Aufbau- und Ablauforganisation, Leistungsanreize, Strategische Personalplanung, Personalentwicklung, Budgetierung, Ressourcenbewirtschaftung, betriebswirtschaftliche Steuerung, kommunales Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen, Produkthaushalt, Zentrales Investitionsmanagement, Berichtswesen, Beteiligungsmanagement

Ziele

- Optimierung der Verwaltung
- ❖ durch eine den Erfordernissen angepasste EDV-Ausstattung/Struktur
 - ❖ durch Schaffung geeigneter Aufbau- und Ablauforganisation
 - ❖ durch Sicherstellung einer ausgewogenen Personalstruktur
 - ❖ Flexibilisierung der Haushaltsplanung und des Haushaltsvollzugs
 - ❖ Stärkung der Eigenverantwortung der Dienststellen
 - ❖ Flächendeckende Kosten- und Leistungstransparenz
 - ❖ Erhaltung und Förderung der Motivation und Arbeitszufriedenheit der Beschäftigten

Produktgruppe

1.1.14 Zentrale Funktionen

Verantwortlichkeit

Volker Godel, Bürgermeister (Repräsentationsaufgaben, Europaanliegenheiten)
Carolin Knirsch, Hauptamtsleiterin (Bürgerschaftliches Engagement, Personalrat)

Kurzbeschreibung

Gleichstellung von Frau und Mann innerhalb der Verwaltung und bei der externen Aufgabenwahrnehmung
Gesamtpersonalrat
Schwerbehindertenvertretung
Datenschutzbeauftragter
Repräsentationsaufgaben
Europaanliegenheiten
Kommunale Integrationsförderung für Einwohner ausländischer Herkunft
Koordination, Vernetzung und Förderung des Bürgerschaftlichen Engagements

Ziele

- ❖ Durchsetzung der Gleichstellung von Mädchen und Frauen in allen gesellschaftlichen Bereichen und auf allen gesellschaftlichen Ebenen.

Beratung und Unterstützung der Anwender bei der Informationsrecherche

Ziele

- ❖ Schaffung der Grundlagen für tarifgerechte Eingruppierung und funktionsgerechte Besoldung kommunaler Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.
- ❖ Optimierung der Verwaltung
- ❖ Optimaler Arbeitsablauf
- ❖ Wirtschaftlichkeit der Leistungserstellung bzw. volle Kostendeckung
- ❖ Sicherstellung eines reibungslosen EDV-Einsatzes
- ❖ Sicherstellung einer reibungslosen und wirtschaftlichen Telekommunikation

Produktgruppe

1.1.2.1 Personalwesen

Verantwortlichkeit

Carolin Knirsch, Hauptamtsleiterin

Kurzbeschreibung

Personalgewinnung und Personaleinsatz, interne und externe Stellenausschreibungen, Durchführung von Bewerberauswahlverfahren
 Bearbeiten von Personalvorgängen, Beratung der Fachämter und der Mitarbeiter/-innen in arbeits-, dienst- und personalvertretungsrechtlichen Fragen, sowie Konfliktmanagement und Personalführung.

Personalbedarfsdeckung und Personalbetreuung der Auszubildenden (inkl. Beamtenanwärter, Referendare, Volontäre, Praktikanten, Umschüler etc.).

Durchführung der Ausbildung, insbesondere Vermittlung von Lerninhalten, ohne fachbereichsspezifische Ausbildungen

Ermitteln des Fortbildungsbedarfs, Planung, Organisation, Durchführung und finanzielle

Abwicklung von Fortbildungsveranstaltungen

Durchführung, Planung und Konzeption von Tul-spezifischen Schulungen für die Fachämter

Berechnung und Anweisung der Bezüge für Arbeitnehmer und Beamte sowie ggfs.

Versorgungsempfänger sowie Sonderleistungen

Freiwillige soziale Leistungen

Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin

Ziele

- ❖ Zeitnahe Sicherstellung der für die jeweilige Aufgabenerfüllung erforderlichen qualitativen und quantitativen Personalkapazität unter Beachtung der gesamtstädtischen Rahmenvorgaben

- ❖ Wahrung der Interessen der Beschäftigten
- ❖ Wahrung der Interessen der Schwerbehinderten in der Verwaltung.
- ❖ Schutz personenbezogener Daten vor Missbrauch Wirtschaftliche Aufgabenerfüllung
- ❖ Angemessene, zielgruppenorientierte Präsentation der Gemeinde
- ❖ Vermittlung eines positiven Images nach außen
- ❖ Herstellen der Chancengleichheit
- ❖ Sichern des sozialen Friedens
- ❖ Steigern der Standortqualität
- ❖ Steigern des sozialen, kulturellen und wirtschaftlichen Wohles der ausländischen Einwohnerinnen und Einwohner
- ❖ Stärkung der Bürgergesellschaft
- ❖ Unterstützung vorhandener Organisationen des Bürgerengagements
- ❖ Entwicklung und Umsetzung neuer Formen der Förderung des Bürgerschaftlichen Engagements
- ❖ Vernetzung der Akteure (Vereine, Initiativen, Kirchen, freie Träger, Wirtschaft, Verwaltung und Politik)
- ❖ Verstärkung der Zielsetzung und Förderung des BE in der Verwaltung

Produktgruppe

1.1.2.0 Organisation und EDV

Verantwortlichkeit

Carolin Knirsch, Hauptamtsleiterin

Kurzbeschreibung

Durchführung von Organisationsuntersuchungen einschließlich damit verbundener Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen. Separate Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen sind bei der Produktgruppe 1.1.22 zu führen.

Beratung der Fachämter in Fragen der Aufbau- und Ablauforganisation (auch unter Einbindung der IuK-Technik)

Stellenbedarfsbemessung und -bewertung

Vergabe und Begleitung externer Unterstützungsleistungen im Bereich Organisation

Begleitung und Moderation von Organisationsentwicklungen

Organisationsberatung bei der Zusammenarbeit mit Externen

Planung und Bereitstellung der erforderlichen Informations- und Kommunikationstechnik

(IuK)

Installation, Beratung über und Betreuung von Hard- und Software

Störungsbeseitigung

Hotline

Bestandsmanagement

- ❖ Ordnungsgemäße Abwicklung und Durchführung des Stellenbesetzungs- und Auswahlverfahrens
- ❖ Attraktivität der Gemeinde als Arbeitgeber nach außen
- ❖ Wirtschaftlichkeit
- ❖ Sicherstellen einer einheitlichen, umfassenden und ordnungsgemäßen Rechtsanwendung (Statusrecht, Vergütung, Besoldung usw.) bei der Gestaltung der Dienst- und Beschäftigungsverhältnisse der Mitarbeiter/innen
- ❖ Umfassende Beratung der Mitarbeiter/innen in arbeits-, dienst- und personalvertretungsrechtlichen Fragen
- ❖ Gute Arbeitsplatzzufriedenheit durch entsprechende Arbeitszeitgestaltung, Entlohnung, Führung und Mitarbeiterentwicklung
- ❖ Sichern des künftigen Personalbedarfs durch die Heranbildung von qualifizierten Nachwuchskräften für eine leistungsfähige Verwaltung
- ❖ Ausstatten der Auszubildenden mit der notwendigen Fachkompetenz, Entwickeln und Fördern der Methoden- und Sozialkompetenz der Nachwuchskräfte
- ❖ Sicherstellung einer einheitlichen, umfassenden und ordnungsgemäßen Rechtsanwendung bei der Gestaltung der Ausstellungsverhältnisse
- ❖ Angebot bedarfsgerechter Qualifizierungsmaßnahmen
- ❖ Aktueller Wissensstand der Mitarbeiter/innen
- ❖ Förderung der Persönlichkeitsentwicklung
- ❖ Ordnungsgemäße und termingerechte Bezügeabrechnung und -zahlung
- ❖ Erhaltung/Förderung der Motivation und Arbeitszufriedenheit der Mitarbeiter/innen durch zusätzliche monetäre und nichtmonetäre Anreize (u.a. auch Förderung der Integration).
- ❖ Personalgewinnung und Bindung an den Arbeitgeber
- ❖ Schutz der Mitarbeiter/-innen vor arbeitsbedingten Unfall- und Gesundheitsgefahren
- ❖ Berücksichtigung von vertrauens- bzw. amtsärztlichen Gesichtspunkten bei arbeits- und beamtenrechtlichen Maßnahmen
- ❖ Ergonomische Arbeitsplätze

Produktgruppe

1.1.22 Finanzverwaltung, Kasse

Verantwortlichkeit

Christian Eiberger, Kämmerer

Kurzbeschreibung

- ❖ Haushalts- und betriebswirtschaftliche Dienstleistungen
- ❖ Beratung der Ämter im Haushaltsvollzug
- ❖ Beratung in betriebswirtschaftlichen Fragen

- ❖ Führen der Kosten- und Leistungsrechnung
 - ❖ Gebührenkalkulation
- Aufgaben der Gemeinde als Steuerschuldnerin (einschließlich Eigenbetriebe)
- ❖ Aufbereitung, Prüfung, Abwicklung steuerlich relevanter Vorgänge und Erarbeitung der Steuererklärung (Umsatz-, Gewerbe-, Körperschaftsteuer)
 - ❖ Beratung der Fachbereiche, Eigenbetriebe, Eigengesellschaften
 - ❖ Betreuung und Abwicklung von steuerlichen Außenprüfungen
 - ❖ Untersuchung steuerlicher Gestaltungsmöglichkeiten (Verschaffung von Finanzierungsvorteilen durch optimale Nutzung des Vorsteuerabzuges, Untersuchung der steuerlichen Auswirkung von Ausgliederungen / Privatisierungen, Zusammenfassung von Betrieben gewerblicher Art, Betriebsaufspaltungen, usw.)
 - ❖ Organisation und Abwicklung der Bauabzugssteuer
- Verwaltung von Treuhandvermögen, Sondervermögen, Nachlässen, Schenkungen, Vermächtnissen (ohne Eigenbetriebe)
- ❖ Etatplanung, Finanzplanung (bei rechtlich selbstständigen Stiftungen: sofern nicht durch Stiftungsrat)
 - ❖ Bearbeitung von Budgetveränderungen
 - ❖ Steuerung des Vermögenseinsatzes
 - ❖ Budgetkontrolle
 - ❖ Rechnungslegung
 - ❖ Abwicklung von Nachlässen, Schenkungen und Vermächtnissen
- Zahlungsverkehr einschließlich Verwaltung der Kassenmittel und Wertgegenstände
- ❖ Annahme / Leistung von unbaren und baren Ein- / Auszahlungen einschließlich Verrechnungen
 - ❖ Planung und Gewährleistung der Kassenliquidität
 - ❖ Bewirtschaftung der Kassenmittel (einschließlich Geldanlagen und Aufnahme von Kassenkrediten)
 - ❖ Aufbewahrung und Beförderung von Zahlungsmitteln
 - ❖ Verwahrung von Wertpapieren u.ä. Urkunden; Hinterlegungen
 - ❖ Überwachung der Zahlstellen im Rahmen der Fachaufsicht
 - ❖ Leistungen für Dritte
- Buchhaltung, Rechnungslegung, Haushaltsrechnung
- ❖ Personen- und Sachkontenführung
 - ❖ Gewährung von Zahlungsstundungen im Zuständigkeitsrahmen (soweit nach § 15 GemKVO übertragen)
 - ❖ Mahnungen
 - ❖ Fertigung von Tages-, Zwischen- und Jahresabschlüssen
 - ❖ Sammlung und Aufbewahrung der Rechnungsunterlagen
 - ❖ Kassenmäßiger Abschluss und Vorbereitung der Haushaltsrechnung

- ❖ Termingerechte Aufstellung und Vorlage der Haushaltsrechnung
- ❖ Die Aufzeichnungen in den Büchern müssen vollständig, richtig, zeitgerecht, geordnet und nachprüfbar sein, (§ 22 Abs.2 GemKVO)
- ❖ Ausgleich der Forderung durch präventive Maßnahmen und durch ein wirtschaftliches Mahnwesen

Zwangsweise Einziehung von Forderungen

- ❖ Zeitnahe und möglichst vollständige Beitreibung
- ❖ Gewährleistung eines ordnungsgemäßen Arbeitsablaufs
- ❖ Möglichst kostengünstige (ressourcensparende) Beitreibung
- ❖ Vermeidung der Beitreibung durch präventive Maßnahmen

Wirtschaftliche und rechtmäßige Abwicklung von Geld- und Sachspenden

Produktgruppe

11.23 Justizariat, Versicherungen

Verantwortlichkeit

Christian Eiberger, Kämmerer

Kurzbeschreibung

Abschluss und Verwaltung von Versicherungsverträgen. Geltendmachung von Versicherungsschutz. Die Versicherungsprämien werden ausgewiesen, sofern diese nicht direkt zugeordnet werden können. Ausgewiesen werden z.B. die Beiträge für die Allgemeine Unfallversicherung der Unfallkasse Baden-Württemberg.

Ziele

Gewährleistung der Gesetzmäßigkeit der Verwaltung. Sicherstellung einer einheitlichen Verwaltungspraxis. Durchsetzen der kommunalen Interessen. Vermeiden von Konflikten und Lösung von Konflikten. Zentrale Rechtsausübung, Akzeptanz. Richtlinienkompetenz des Bürgermeisters/des Oberbürgermeisters/des Landrats unterstützen.

Produktgruppe

11.24 Grundstücks- und Gebäudemanagement, Techn. Immobilienmanagement

Verantwortlichkeit

Harald Schnabel, stv. Kämmerer

- ❖ Abwicklung unklarer und irrtümlicher Einzahlungen
- ❖ Zentrale DV-Erfassung
- ❖ Leistungen für Dritte

Zwangsweise Einziehung von Forderungen

- ❖ Beitreibung öffentlich-rechtlicher Geldforderungen
- ❖ Einleitung der Zwangsvollstreckung privatrechtlicher Geldforderungen
- ❖ Beitreibung von Geldforderungen für Dritte im Wege der Amts- bzw. Vollstreckungshilfe
- ❖ Feststellung der Unbearbeitbarkeit von Forderungen zur Vorbereitung von Niederschlagung und Erlass
- ❖ Gewährleistung von Vollstreckungsaufschub und anderen Zahlungsverleichterungen
- ❖ Festsetzung, Stundung, Niederschlagung und Erlass von Mahngebühren, Vollstreckungskosten und Nebenforderungen (Zinsen und Säumniszuschlägen)

Abwicklung von Geld- und Sachspenden

Vereinnahmung von Geldspenden an die eigene Körperschaft; Entgegennahme und Prüfung von Sachspendenunterlagen; Ausstellung von Geld- und Sachspendenbescheinigungen

Ziele

Haushalts- und betriebswirtschaftliche Dienstleistungen

- ❖ Sicherung der wirtschaftlichen Aufgabenerfüllung

Aufgaben der Gemeinde als Steuerschuldnerin (einschließlich Eigenbetriebe)

- ❖ Minimierung der Steuerschuld
- ❖ Vermeidung von Haftungsfolgen

Verwaltung von Treuhandvermögen, Sondervermögen, Nachlässen, Schenkungen,

Vermächtnissen (ohne Eigenbetriebe)

- ❖ Nachhaltige, wirtschaftliche und ertragsbringende Verwaltung des Treuhand- und Sondervermögens
- ❖ Erfüllung des Vermögenszwecks (Stiftungszweck, etc.)

Zahlungsverkehr einschließlich Verwaltung der Kassenmittel und Wertgegenstände

- ❖ Rechtzeitige und wirtschaftliche Leistung der Auszahlungen nach Eingang der angeordneten Belege
- ❖ Sichere und wirtschaftliche Abwicklung der Einnahmen
- ❖ Sichere und wirtschaftliche Anlage nicht benötigter Kassenmittel bei bedarfsgerechter Verfügbarkeit; wirtschaftliche und bedarfsgerechte Aufnahme von Kassenkrediten
- ❖ Sichere Verwahrung der hinterlegten Wertgegenstände

Buchhaltung, Rechnungslegung, Haushaltsrechnung

- ❖ Die Buchführung muss ordnungsgemäß, sicher und wirtschaftlich sein, (§ 22 Abs. 1 GemKVO)

Kurzbeschreibung

Organisation (Planung) von Neu-, Um- und Erweiterungsbauten, Modernisierungen und Sanierungen inkl. technischer mit dem Gebäude verbundener Anlagen und Erstaussstattungen – hierzu gehört die Vorbereitung der Fremdvergabe an Architekten, Fachingenieure und zu beauftragenden Firmen (HOAI, VOB).
 Bauherrenleistungen in Anlehnung an § 31 HOAI inkl. Projektleitung und -steuerung sowie Verwaltungsleistungen wie z.B. Erstellung von Vorlagen und Genehmigungsanträgen.
 Bearbeitung von Anfragen und Fertigen von Stellungnahmen.
 Außenanlagen an Gebäuden und Einrichtungen (z.B. Schulen, Kinder- und Jugendeinrichtungen)

Ziele

- ❖ Einhaltung der obersten Projektziele des Gemeinderats/Eigenbetriebs bzgl. Nutzung, Wirtschaftlichkeit, Qualität, Zeit und Kosten, Kundenzufriedenheit.
- ❖ Kundengerechte Beratung bzw. Mitwirkung durch fachtechnische Beiträge.

Produkt

11.24.02 Begehung und Instandhaltung nach DIN 31051, Betrieb und Betreuung von technischen Anlagen an und in Gebäuden

Verantwortlichkeit

Harald Schnabel, stv. Kämmerer

Kurzbeschreibung

Energiemanagement für kommunale Liegenschaften, Gebäudereinigung, Verwaltung und Bewirtschaftung bebauter Grundstücke (insbesondere Verwaltungsgebäude, Wohngebäude, Gewerbegebäude) (soweit nicht in andere Produktbereichen)

Leistungsebene

11.24.02.01 Grundschule

- dazugehörige externe Produktgruppe „2.1.10 Bereitstellung und Betrieb von allgemeinbildenden Schulen“

11.24.02.40 Tageseinrichtung für Kinder (in Gruppen für 0-6-Jährige)
 → dazugehörige externe Produktgruppe „36.50 Förderung von Kindern in Tageseinrichtungen und in Tagespflege“

Produktgruppe

11.25 Grünanlagen und Fahrzeuge

Verantwortlichkeit

Christian Eiberger, Kämmerer (Fahrzeuge)
 Harald Schnabel, stv. Kämmerer (Bauhof, Grünanlagen)

Kurzbeschreibung

Planungs-, Bau- und Unterhaltungsleistungen auf Anforderung im Bereich Grünanlagen Planung, Bau und Unterhaltung von Grün- und Freiflächen wie: Sportflächen, Gleisanlagenbegrünungen, Friedhöfe)

Leistungen zentraler Werkstätten

Kfz-Werkstatt, Malerwerkstatt, Schlosserwerkstatt, Elektrowerkstatt, Installationswerkstatt, Schreinerwerkstatt, Landmaschinenwerkstatt, Wartung und Reparatur von technischen Einrichtungen in Gebäuden, Verkehrszeichen, Fahnenmasten usw.. Sonderleistungen wie z.B. Verleih von Gegenständen (Fahnen).

Betreuung von Fahrzeugen und Geräten

Wahrnehmung der Halterpflichten, einschließlich Betriebskostennachweis für Fahrzeuge und Geräte anderer Organisationseinheiten sowie Unfallbearbeitung

Ziele

- Planungs-, Bau- und Unterhaltungsleistungen auf Anforderung im Bereich Grünanlagen
- ❖ Erfüllung der Kundenwünsche und der Nutzerbedürfnisse unter gesamtgemeindlicher Sicht
- ❖ Kostendeckung

Leistungen zentraler Werkstätten

Termingerechte, wirtschaftliche, flexible, zuverlässige und ortsnahe Reparatur, Wartung und Instandsetzung für die Bedarfsstellen; Sicherstellung technisch einwandfreier und verkehrssicherer Fahrzeuge und Geräte

Betreuung von Fahrzeugen und Geräten

Rechtmäßige, umweltorientierte und wirtschaftliche Betreuung von Fahrzeugen und Geräten.

Produktgruppe

1.1.30 Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Verantwortlichkeit
 Carolin Knirsch, Hauptamtsleiterin

Kurzbeschreibung

- ❖ Redaktion und Vertrieb des Amtsblatts: Satz, Layout, Druck, Versand und Abrechnung des Amtsblatts. Recherche, Erarbeiten und Verfassen oder Redigieren der Berichte. Koordination der Beiträge mit Fachämtern, Eigenbetrieben und kommunalen Beteiligungsgesellschaften. Vergabe von Aufträgen an Fotografen. Zusammenstellung und Veröffentlichung oder Vergabe der amtlichen Bekanntmachungen. Akquisition von Anzeigen.
- ❖ Redaktion, Screendesign und Navigation des kommunalen Internetangebots
- ❖ Planung und Steuerung der kommunalen Aktivitäten im Social Web (Facebook)
- ❖ Weitere Print- und Non-Print-Medien. Beratung, Erarbeitung, Konzeption, Entwurf und Zeichnung, Redaktion, Ausschreibung, Druckvergabe, Veröffentlichung und Ausgabe, einschließlich Akquisition von Anzeigen, Darstellung der Belange der Kommunalverwaltung
- ❖ Vermittlung von Anzeigen der Ämter und Eigenbetriebe für Presseorgane. Beratung, Konzept, Formulierung, Gestaltung der Anzeige, Erstellung eines Mediaplans, Preisverhandlungen über Rabattstaffeln, Preiskontrolle
- ❖ Entwicklung von Werbekonzepten, Inhalten, Slogans, Bildauswahl, graphischen Konzeptionen, Layout und Zeichnung, Ausschreibung, Kampagnen/Veranstaltungen, Erstellung der Mediadata, Reservierung von Flächen bzw. Sendezeiten, Terminüberwachung, Abrechnung, Koordination und Betreuung von Agenturen
- ❖ Bekanntmachungen
- ❖ Information der Medien über kommunale Anliegen, Einladung zu offiziellen, presserelevanten Terminen, Vorbereitung der Pressekonferenz, Presstext (Waschzettel), Formulierung, Presseunterlagen zusammenstellen (Pressemappen), Moderation und Nachbereitung der Pressekonferenz, Darstellung kommunalpolitischer Vorgänge, Reaktion auf unrichtige bzw. unvollständige Berichterstattung
- ❖ Medienbeobachtung und -auswertung (Pressespiegel), Zeitungsausschnittsdienst,
- ❖ Mitschnitt von Rundfunk- und Fernsehsendungen
- ❖ Beratung der Verwaltungsspitze zu presserechtlichen und presserelevanten Fragen
- ❖ Vermittlung von Medienkompetenz in der Verwaltung

Ziele

Unterrichtung der Einwohner/-innen über bedeutsame kommunale Themen
 Angebot von Online-Bürgerdiensten
 Niederschwellige Kontaktpflege mit den Einwohnern und anderen Gruppen im Social Web
 Information der Medien als Multiplikatoren über bedeutsame kommunale Themen

Zugeordnete Einrichtung
 Bauhof der Gemeinde Ingersheim

Produktgruppe

1.1.26 Zentrale Dienstleistungen

Verantwortlichkeit

Christian Eiberger, Kämmerer (Fahrzeuge)
 Harald Schnabel, stv. Kämmerer (Zentrale Beschaffung)
 Carolin Knirsch, Hauptamtsleiterin (Post, Registratur)

Kurzbeschreibung

- ❖ Zentrale Beschaffung von Wirtschaftsgütern für den Verwaltungsbedarf unter wirtschaftlichen Aspekten
- ❖ Abschluss von Rahmenverträgen
- ❖ Zentrale Beschaffung von Geräten und Zubehör
- ❖ Beschaffung und Verwaltung von Dienstfahrzeugen
- ❖ Boten-/Post- und Zustelldienste
- ❖ zentrale Registratur

Ziele

- ❖ Wirtschaftlicher Einkauf durch Bedarfszusammenfassung
- ❖ Einheitliche Vertragsgestaltung
- ❖ Einheitliche Handhabung der rechtlichen Vorgaben für das Vergabeverfahren
- ❖ Einhaltung der gesetzlichen und politischen Vorgaben zum Umweltschutz
- ❖ Einhaltung arbeitsrelevanter und arbeitsmedizinischer Vorgaben
- ❖ Rechtzeitige, ordnungsmäßige und kostengünstige Zustellung an den richtigen Empfänger
- ❖ Kostengünstige, zeitnahe Erstellung von Druckerzeugnissen in der nachgefragten Qualität
- ❖ Planmäßige Ablage von Schriftgut (Registratur). Termingerechte Vorlage von Akten und Vorgängen (Registratur).
- ❖ Erarbeitung und Darbietung von planungs- und entscheidungsrelevanten Informationen für Gemeinderat, Verwaltungsspitze und Fachverwaltungen zur Unterstützung der Steuerung der Kommune und fachbezogene Information der Öffentlichkeit.
- ❖ Rechtmäßige, umweltorientierte und wirtschaftliche Betreuung von Fahrzeugen

Produktgruppe

11.32 Abgabewesen

Verantwortlichkeit

Christian Eiberger, Kämmerer

Kurzbeschreibung

Festsetzung und Erhebung der Grundsteuer

- ❖ Sämtliche Maßnahmen im Rahmen des Festsetzungs- und Erhebungsverfahrens, insbesondere Veranlagung, Stundung, Vollziehungsaussetzung, Niederschlagung, Erlass, Zinsberechnungen, Erlass von Haftungs- und Duldungsbescheiden, Zwangsversteigerungsfälle
- ❖ Wahrnehmung kommunaler Interessen bei Festsetzungs- und Bewertungsverfahren der Finanzämter inkl. Anbahnung ausstehender Veranlagungen
- ❖ Steuerstatistik, -schätzung und -prognose
- ❖ Entwurf von Satzungen
- ❖ Berechnung und Aufteilung der anteiligen Grundsteuer B im Verbandsgebiet des Zweckverbandes „Gewerbepark Bietheimer Weg“ sowie Meldung der Einnahmen an die Verbandskommunen und das Statistische Landesamt Baden-Württemberg (Berücksichtigung bei der Berechnung der Steuerkraftmesszahl der Verbandskommunen)

Festsetzung und Erhebung der Gewerbesteuer

- ❖ Sämtliche Maßnahmen im Rahmen des Festsetzungs- und Erhebungsverfahrens, insbesondere Veranlagung, Stundung, Vollziehungsaussetzung, Niederschlagung, Erlass, Zinsberechnungen, Erlass von Haftungsbescheiden, Wahrnehmung kommunaler Interessen bei Festsetzungs- und Bewertungsverfahren der Finanzämter inkl. Anbahnung ausstehender Veranlagungen
- ❖ Steuerstatistik, -schätzung und -prognose
- ❖ Entwurf von Satzungen
- ❖ Berechnung und Aufteilung der anteiligen Gewerbesteuer im Verbandsgebiet des Zweckverbandes „Gewerbepark Bietheimer Weg“ sowie Meldung der Einnahmen an die Verbandskommunen und das Statistische Landesamt Baden-Württemberg (Berücksichtigung bei der Berechnung der Steuerkraftmesszahl der Verbandskommunen)

Festsetzung und Erhebung von Sonstigen Steuern

- ❖ Sämtliche Maßnahmen im Rahmen des Festsetzungs- und Erhebungsverfahrens der örtlichen Verbrauchs- und Aufwandssteuern (z.B. Hundesteuer), insbesondere Veranlagung, Stundung, Vollziehungsaussetzung, Niederschlagung, Erlass, Zinsberechnungen
- ❖ Erlass von Haftungs- und Duldungsbescheiden

- ❖ Steuerstatistik, -schätzung und -prognose
- ❖ Entwurf von Satzungen

Festsetzung und Erhebung von sonstigen Abgaben

- ❖ sämtliche Maßnahmen im Rahmen des Festsetzungs- und Erhebungsverfahrens sonstiger Abgaben (z.B. Gebühreneinnahmen), insbesondere Veranlagung, Stundung, Vollziehungsaussetzung, Niederschlagung, Erlass, Zinsberechnungen, Erlass von Haftungsbescheiden
- ❖ Abgabenstatistik, -schätzung und -prognose
- ❖ Entwurf von Satzungen

Ziele

Festsetzung und Erhebung der Grundsteuer

Erzielung von Einnahmen zur Deckung der Ausgaben des Gesamthaushalts, dabei - Berücksichtigung und ggf. positive Beeinflussung der eigenen Steuerkraft (Unabhängigkeit von anderen, nicht bzw. weniger beeinflussbaren Einnahmequellen) und der örtlichen Nutzungs- und Aufkommensstruktur sowie - rechtzeitige, vollständige und wirtschaftliche Steuerfestsetzung bzw. -erhebung auch im Hinblick auf den Grundsatz der Steuergerechtigkeit.

Festsetzung und Erhebung der Gewerbesteuer

Erzielung von Einnahmen zur Deckung der Ausgaben des Gesamthaushalts, dabei - Berücksichtigung und ggf. positive Beeinflussung der eigenen Steuerkraft (Unabhängigkeit von anderen, nicht bzw. weniger beeinflussbaren Einnahmequellen) und der (Un-)Abhängigkeit von einzelnen großen Gewerbesteuern sowie - rechtzeitige, vollständige und wirtschaftliche Steuerfestsetzung bzw. -erhebung auch im Hinblick auf den Grundsatz der Steuergerechtigkeit.

Festsetzung und Erhebung von Sonstigen Steuern

Lenkung, ggf. Begrenzung und geordnete Meldung der jeweiligen Tatbestände (Hundehaltungen) und Erzielung von Einnahmen zur Deckung der Ausgaben des Gesamthaushalts, dabei - Berücksichtigung und ggf. positive Beeinflussung der eigenen Steuerkraft (Unabhängigkeit von anderen Finanzierungsquellen) sowie - rechtzeitige, vollständige und wirtschaftliche Steuerfestsetzung bzw. -erhebung auch im Hinblick auf den Grundsatz der Steuergerechtigkeit.

Festsetzung und Erhebung von Sonstigen Abgaben

Erzielung von Einnahmen zur Deckung der Ausgaben des Gesamthaushalts, dabei - Berücksichtigung und ggf. positive Beeinflussung der eigenen Steuerkraft (Unabhängigkeit von anderen Einnahmequellen) sowie - rechtzeitige, vollständige und wirtschaftliche Steuerfestsetzung bzw. -erhebung auch im Hinblick auf den Grundsatz der Abgabengerechtigkeit.

PRODUKTBEREICH

12

SICHERHEIT UND ORDNUNG

Produktgruppe

12.10 Statistik und Wahlen

Verantwortlichkeit

Carolin Knirsch, Hauptamtsleiterin (Wahlen)
Christian Eiberger, Kämmerer (Statistik)

Kurzbeschreibung

Staatliche Statistiken
Kommunale Statistiken
Vorbereitung und Durchführung von Wahlen und Abstimmungen

Ziele

Erhebung von Daten für Planungs-, Verwaltungs- und Organisationszwecke der staatlichen Institutionen. Korrekte und zeitnahe Durchführung der Statistiken
Bereitstellung innergemeindlicher, regionaler und überregionaler Vergleichsdaten über Fakten und Einschätzungen im Zeit- und Regionalvergleich.
Flächendeckende Versorgung mit Informationen und Dokumenten unter Nutzung der Informations- und Kommunikationstechniken
Ermittlung der Sitzverteilung und/oder in die gesetzgebenden Körperschaften bzw. in die kommunalen Beschlussgremien gewählte Personen
Vorbereitung und Durchführung unter Beachtung der jeweiligen Spezialgesetze, Durchführungsvorschriften und Verwaltungsvorschriften

Produktgruppe

12.20 Ordnungswesen

Verantwortlichkeit

Heike Klein, stv. Hauptamtsleiterin

Kurzbeschreibung

Verwaltung von Funsachen/Fundtieren
Bearbeitung von Angelegenheiten der Gefahrenabwehr.
Führen/Bereitstellen des Gewereregisters einschließlich Auskünfte
Bearbeiten von Gestattungen, Sperrzeitverkürzungen und sonstigen gaststättenrechtlichen Erlaubnissen
Sonstige gewerberechtliche Erlaubnisse

Ziele

- ❖ Sicherung und Rückgewinnung von verlorenem Eigentum
- ❖ Beseitigung von Störungen der öffentlichen Ordnung
- ❖ Schutz der Öffentlichkeit vor gefährlichen Einflüssen auf die Gesundheit
- ❖ Gefahrenabwehr für die Öffentlichkeit und für betroffene Erkrankte
- ❖ Beseitigung von Obdachlosigkeit als ungewolltem Zustand
- ❖ Sicherheit von Demonstrationsteilnehmern und der Bevölkerung
- ❖ Kenntnis über die vorhandenen Gewerbebetriebe als Grundlage für Überwachungsstätigkeiten
- ❖ Kenntnis über Veranstaltungen mit gastronomischen Betrieb und Schutz von Gästen, Nachbarn und eingesetztem Personal.
- ❖ Schutz vor Verbrauchern, Nachbarn und Betriebspersonal

Produktgruppe

12.21 Verkehrswesen

Verantwortlichkeit

Heike Klein, stv. Hauptamtsleiterin

Kurzbeschreibung

Überwachung des ruhenden Verkehrs: Alle Tätigkeiten zur Kontrolle der Einhaltung von Ge- und Verboten im ruhenden Verkehr, einschließlich Ahndung und Beseitigung der Verstöße, Abschleppmaßnahmen, Erhebung und Bearbeitung von Ordnungswidrigkeitsanzeigen

Ziele

Gewährleistung der Verkehrssicherheit und der Parkraumbewirtschaftung

Produktgruppe

12.22 Einwohnerwesen

Verantwortlichkeit

Heike Klein, stv. Hauptamtsleiterin

Kurzbeschreibung

Meldeangelegenheiten: Verarbeitung jedes melderechtlich maßgebenden Vorgangs, insbesondere An-, Um- und Abmeldungen, Beratung von Meldepflichtigen, Mitteilungen an andere Behörden, Auskünfte an Berechtigte, Pflege des Melderegisters
 Erteilung von Ausweis- und sonstigen Dokumenten: Alle Tätigkeiten im Zusammenhang mit Ausweis- und Reisedokumenten für deutsche Staatsangehörige, insbesondere Erteilung von Reisepässen und Personalausweisen, Beratung und Auskunft zu Pass-, Visa-Vorschriften; Abrechnung mit der Bundesdruckerei

Ziele

Registrierung der Einwohner zur Feststellung und des Nachweises ihrer Identität und ihrer Wohnungen
 Versorgung aller Deutschen mit Dokumenten zum Nachweis ihrer Identität im öffentlichen und privaten Bereich. Umfassender Service für den Kunden (intern und extern)

Produktgruppe

12.23 Personenstandswesen

Verantwortlichkeit

Heike Klein, stv. Hauptamtsleiterin

Kurzbeschreibung

Beurkundung von Geburten: Erstfeststellung personenbezogener Daten zur Abstammung und zukünftigen Identifizierung eines Menschen.

Ergänzender Buchungshinweis: Hier ist auch die Nachbeurkundung von Geburten abzubilden

Eheanmeldung und Eheschließung: Prüfung rechtlicher Ehevoraussetzungen und Durchführung der Eheschließung einschließlich aller Vor- und Nacharbeiten.
 Nachbeurkundung einer im Ausland erfolgten Eheschließung oder Lebenspartnerschaft
 Beurkundung von Sterbefällen. Hier ist auch die Nachbeurkundung von Sterbefällen abzubilden

Fortführung von Personenstandsregistern einschl. Testamentsverzeichnis

Informationen und Nachweis aus den Personenstandsregistern: Erteilung von formlosen und formgebundenen Auskünften/ Nachweisen an Privatpersonen und institutionelle Kunden aus Personenstandsregistern.

Andere Beurkundungen, öffentliche Beglaubigungen
 Mitwirkung in Nachlass-Angelegenheiten

Behördliche Namensänderungen

Begründung von eingetragenen Lebenspartnerschaften

Ziele

Feststellung und Nachweis personenbezogener Daten.

Feststellen der Ehefähigkeit und Durchführung der Eheschließung.

Rechtliche Dokumentation des Personenstandes durch deutsche Urkunde.

Feststellung und Nachweis von personenbezogenen Daten im Sterbefall.

Aktualisierung personenstandsrechtlicher Daten und Namen sowie Sicherung von Erbansprüchen.

Ausstattung der Bevölkerung mit erforderlichen aktuellen personenstandsrechtlichen Nachweisen.

Sicherung der Nachweismöglichkeit des Personenstandes und des Namens.
 Nachlasssicherung, Vorarbeiten für Nachlassgericht.

Änderungen von Vor- und Familiennamen. Anpassen von Familiennamen und Beseitigung von Unzulänglichkeiten im Namen

Feststellung der Rechtmäßigkeit und Eintragung der Lebenspartnerschaft

Prüfung rechtlicher Voraussetzungen und Eintragung der Lebenspartnerschaft

Produktgruppe

12.24 Kommunales Grundbuchwesen

Verantwortlichkeit

Volker Godel, Bürgermeister

Kurzbeschreibung

Beurkundungen gem. §§ 17 - 19, 36,38 Beurkundungsgesetz. Beurkundungen und Fertigung von Erklärungen: Bewilligungen und Anträge für Eintragungen, Kauf- und Tausch- und sonstigen Verträgen, Festsetzung der Kosten nach KostO

Öffentliche Beglaubigungen gem. § 40 Beurkundungsgesetz in Verbindung mit §§ 32,4 LFGG von Unterschriften für die Eintragungen in das Grundbuch, Handels- oder Vereinsregister, Erbschaftsausschlagungen, Unterschriften für den gesamten Rechtsverkehr, Festsetzung der Kosten nach KostO

Beratungen der Bürger über Gestaltung von Kauf-, Tausch- und sonstigen Verträgen,

Erfordernisse für den Grundbuchvollzug

Grundbuchbearbeitung und Vollzug

- Führung des Geschäftsregisters mit Eingangsbeurkundung

- Rechtsverbindliche Erteilung von schriftlichen Auskünften

- Prüfung und Überwachung der Vollzugsreife

- Einleitung von Wertsetzungsverfahren, Berechnung der Kosten nach KostO, Abhilfe bei

Erinnerungen und Stellungnahmen zu Erinnerungen im Kostenrecht als Kostenbeamter

- Erteilung unbeglaubigter/beglaubigter Abschriften aus dem Grundbuch sowie aus den

vorliegenden Urkunden

Ziele

Zeitnahe Erstellung öffentlicher Urkunden für den gesamten Rechtsverkehr

Erfüllung der gesetzlichen Anforderungen als Ratschreiber

Bürgernähe

Zeitnahe und effektive Vorbereitung von Notarterminen

Rechtssicherheit im Grundstücksverkehr

Zeitnahe Vollzug der Anträge

Produktgruppe

12.25 Sozialversicherung

Verantwortlichkeit

Heike Klein, stv. Hauptamtsleiterin

Kurzbeschreibung

Bearbeitung von Sozialversicherungsangelegenheiten

❖ Aufnahme von Anträgen in Zusammenarbeit mit dem Antragsteller einschließlich

Überprüfung der Unterlagen auf Vollständigkeit (Renten, Wiederherstellung,

Kontenklärung, Versorgungsausgleich, Anerkennung nach Fremdreitenrecht und

zwischenstaatlichen Abkommen, Kindererziehungszeiten, Beglaubigungen,

Nachversicherung, Unfallversicherung, Rechtsbeihilfe)

❖ Erteilung von Auskünften in allen Fragen der Sozialversicherung

❖ Sachverhaltsaufklärung in sozialversicherungsrechtlichen Angelegenheiten in Form von

Vermehrungen, Ermittlungen und eidesstattlichen Erklärungen

Ziele

Unterstützung bei der Antragstellung in Sozialversicherungsangelegenheiten

Produktgruppe

12.60 Brandschutz

Verantwortlichkeit

Volker Godel, Bürgermeister

Kurzbeschreibung

Brandbekämpfung, Technische Hilfeleistung

Menschen und Tiere aus Brandgefahren und Notlagen retten, Brände und deren Gefahren

bekämpfen, Sachwerte erhalten, die Umwelt schützen, Gefahren beseitigen, die durch

Unglücksfälle, Explosionen oder Naturereignisse hervorgerufen worden sind. Darüber

hinaus werden auch allgemeine Störungen der öffentlichen Sicherheit und Ordnung

bekämpft. Die Brandbekämpfung und die technische Hilfeleistung erfordern die

Beschickung von Einsatzstellen aufgrund des vorliegenden Meldebildes bzw. konkreter

Nachforderungen mit nächststehenden, geeigneten Einsatzmitteln innerhalb der Hilfsfrist

bei einem festgelegten Anteil der Einsätze mit der festgelegten Personalstärke.

Feuersicherheitswachdienst

Bereitstellung von Sicherheitswachen bei Veranstaltungen (Messen, Zirkus, Umzüge,

Theatervorstellungen u.ä.). Bereitstellung von Sicherheitswachen bei Brand- oder

Explosionsgefahr

Ziele

Brandbekämpfung, Technische Hilfeleistung

Schnellstmögliche qualifizierte Hilfeleistung bei Bränden zur Vermeidung von Schäden für

Mensch, Tier, an Sachen und Umwelt. Ständige Einsatzbereitschaft. Schnellstmögliche Hilfe

für Menschen und Tiere in bedrohenden Situationen. Vermeidung von Schäden an Sachen

und Umwelt.

Feuersicherheitswachdienst

Vorbereitende Sicherung von Ereignissen, bei Veranstaltungen.

Zugeordnete Einrichtung

Feuerwehr der Gemeinde Ingersheim

Produktgruppe

12.80 Katastrophenschutz

Verantwortlichkeit

Volker Godel, Bürgermeister

Kurzbeschreibung

Die Katastrophenabwehr umfasst alle Maßnahmen des Einsatzes im Katastrophenfall einschließlich der Führung, Katastrophenabwehr ist auch die Bekämpfung von außerordentlichen Schadensereignissen im Spannungs- und Verteidigungsfall.
 Bevölkerungsschutz umfasst alle Maßnahmen, die dem Schutz der Zivilbevölkerung im Verteidigungsfall und Spannungsfall einerseits und der allgemeinen Krisen- und Notfallversorgung andererseits dienen.

Ziele

Hilfen für Menschen und Tiere, Schutz von Sachen und Umwelt bei Katastrophen. Ständige Einsatzbereitschaft.
 Leben erhalten, Bedeutsame Sachwerte bewahren, Schäden begrenzen, Folgeschäden vermeiden.
 Lebensqualität erhalten, Menschen, Tiere und Sachwerte aus Gefahren retten, Schutz der Umwelt, Störungen der öffentlichen Sicherheit und Ordnung beseitigen.

Produktbereich
21
Schulträgeraufgaben

Produktgruppe

21.1.0 Bereitstellung und Betrieb von allgemeinbildenden Schulen

Verantwortlichkeit

Carolin Knirsch, Hauptamtsleiterin

Produkt

21.10.01 Bereitstellung und Betrieb von Grundschulen

Verantwortlichkeit

Carolin Knirsch, Hauptamtsleiterin

Leistung

21.10.01.01 Schillerschule Ingersheim

Verantwortlichkeit

Carolin Knirsch, Hauptamtsleiterin

Kurzbeschreibung

Die Grundschule (einschl. der Grundschulförderklassen) bildet als Primärstufe den für alle schulpflichtigen und schulfähigen Kinder gemeinsamen Unterbau des Schulwesens. Sicherstellung des Schul- und Unterrichtsbetriebs durch Schaffung der sächlichen und personellen Voraussetzungen in Erfüllung der Aufgabe des örtlichen Schulträgers durch

- ❖ Bereitstellung von Einrichtungen, Lehr- und Lernmitteln
- ❖ Bereitstellung und Fortbildung des nichtlehrenden Personals
- ❖ Abwicklung von Versicherungsangelegenheiten
- ❖ Öffentlichkeitsarbeit/Beratung/Auskünfte
- ❖ Durchführung von Veranstaltungen

Kurzbeschreibung

Organisation und Abwicklung der Schülerbeförderung, auch der Schülerbeförderung des inneren Schulbetriebs (z.B. von der Schule zur Schwimmhalle).

Ziele

Gewährleistung des Bildungsanspruchs

Produkt

21.40.02 Fördermaßnahmen für Schüler

Verantwortlichkeit

Christian Eiberger, Kämmerer

Kurzbeschreibung

Bereitstellung der Verpflegung (Mensa) einschl. des dazu notwendigen weiteren Personal- und Sachaufwands (Ausschreibung, Vorauswahl Pächter, Vergabe, Organisation der Essenausgabe, Reinigung)

Ziele

Sicherstellen sowie Bereitstellen von gesundem Essen für alle Schüler/innen und hierdurch Unterstützung des schulischen Bildungs- und Erziehungsauftrags

Zugeordnete Einrichtung

Mensa Schillerschule

Ziele

Sicherstellung und Weiterentwicklung eines bedarfsgerechten Grundschulangebots

Zugeordnete Einrichtung

Schillerschule

Leistung

21.10.01.02 Schulkindbetreuung an der Schillerschule Ingersheim

Verantwortlichkeit

Carolin Knirsch, Hauptamtsleiterin

Kurzbeschreibung

Kommunaler Bestandteil der verlässlichen Grundschule: Außerschulische Betreuung von Kindern an Grundschulen vor und nach dem Unterricht innerhalb gewisser Kernzeiten gegen Entgelt durch freizeitbezogene und spielerische Aktivitäten

Ziele

Bedarfsgerechte außerschulische Betreuung der Kinder im Grundschulalter als Teil des Kinderbetreuungskonzepts der Gemeinde

Zugeordnete Einrichtung

Schulkindbetreuung

Produktgruppe

21.40 Schülerbezogene Leistungen

Verantwortlichkeit

Christian Eiberger, Kämmerer

Produkt

21.40.01 Schülerbeförderung

Verantwortlichkeit

Christian Eiberger, Kämmerer

PRODUKTBEREICH

25

Museen

- ❖ Sachgerechte Organisation der Schriftgutverwaltung durch die aktenführenden Stellen zur Vorbereitung der Archivierung; Sachgerechte Archivführung in den Gemeinden.

Zugeordnete Einrichtung

Archiv der Gemeinde Ingersheim

Produktgruppe

25.2.1 Archiv

Verantwortlichkeit

Volker Godel, Bürgermeister

Kurzbeschreibung

Bildung, Erschließung, Verwahrung und Pflege der Bestände
Mitwirkung und Beratung bei der Aktenordnung und -führung innerhalb der
Gebietskörperschaft. Erfassung und Bewertung von kommunalen Unterlagen, Übernahme
von kommunalem Archivgut. Akquisition von nicht kommunalem Archivgut. Aufbau und
Fortführung von Sammlungen. Präsenzbibliothek. Erschließung der Bestände. Verwahrung
und Verwaltung der Bestände. Konservierung und Restaurierung der Bestände.
Pflichtabgabe an die Zentralbibliothek.

Benutzerdienst

Benutzerberatung und -betreuung. Vorlage von Archivgut (=Gesamtheit aller
Informationsträger im Archiv). Bereitstellung von technischer Ausstattung und Einrichtung.
Fertigung von Reproduktionen. Ausarbeitungen zur Gemeinde-/Stadt-/Kreisgeschichte.
Gutachtertätigkeit.

Erforschung und Vermittlung der Orts- und Landesgeschichte

Beratung und Unterstützung bei der Aufbewahrung und Benutzung von Unterlagen (u. a.
durch Fortbildungen) für Dritte (Private, Institutionen, Körperschaften). Kommunale
Archivpflege (nur Landkreise für Gemeinden).

Ziele

- ❖ Sicherung und Nutzbarmachung der Überlieferung im Interesse von Bürgerschaft,
Verwaltung und Forschung.
- ❖ Sachgerechte Beratung zur Wahrnehmung berechtigter Interessen. Rasche, umfassende
Bereitstellung aller themenrelevanten Archivalien.
- ❖ Forschung und Vermittlung der Orts- und Landesgeschichte an möglichst viele Personen,
aus allen Gruppen; Bildungsarbeit

PRODUKTBEREICH

26

**Theater, Konzerte,
Musikschulen**

Produktgruppe

26.20 Musikpflege

Verantwortlichkeit

Carolin Knirsch, Hauptamtsleiterin (Organisation der Veranstaltungen)
Christian Eiberger, Kämmerer (Förderung musiktreibender Vereine)

Kurzbeschreibung

- ❖ Einzelne Konzerte, ggf. unterteilt in Probe (einschl. Generalprobe) und Aufführung (ab Konzert), wie z. B. Kultur im Schloss
- ❖ Zuschüsse an Musiktreibende Vereine (Anschaffungsförderung sowie Jugend- und Leistungsförderung für Blasorchester, Singgemeinschaft, Akkordeonverein, Musikverein Kleingersheim und Junge Chorgemeinschaft)

Ziele

Im Sinne des Kulturauftrages und im Rahmen des zur Verfügung gestellten Budgets allen Bevölkerungsschichten ein möglichst qualitätsvolles Angebot an verschiedenen Konzerten zu vermitteln und sich mit den Werken der Gegenwart und der Vergangenheit sowie mit den geistigen, künstlerischen und kulturellen Strömungen der Zeit auseinander zu setzen. Förderung der Bildung im kulturellen Bereich.

Produktgruppe

26.30 Musikschulen

Verantwortlichkeit

Christian Eiberger, Kämmerer

Kurzbeschreibung

Zuschuss für Musikschule Bietigheim-Bissingen; auch für Rhythmikunterricht und Bläserklasse. Dies beinhaltet u. a.:

Elementarer Unterricht

Musikalische Früherziehung, musikalische Grundausbildung, Rhythmik Singklassen, andere elementare Angebote, z.B. Tanz- und Bewegungserziehung

Instrumental- und Vokalunterricht

Instrumental- und Vokalunterricht- Ensemble-/Ergänzungsunterricht- Studienvorbereitung- andere Angebote des Instrumental- und Vokalunterrichtes

Weitere Unterrichtsangebote

Theoretische Fächer (nicht im Instrumental- und Vokalunterricht) – Komposition – Medienunterricht - Unterricht in darstellenden Künsten

Durchführung von Veranstaltungen

Interne Veranstaltungen (für Musikschüler und deren Angehörige) - öffentliche Veranstaltungen - zeitlich und inhaltlich begrenzte Angebote, z.B. Workshops, Seminare, Arbeitswochen, Musikaufnahmen

Mitwirkung bei Fremdveranstaltungen

Umrahmung und Gestaltung von Veranstaltungen Dritter, z.B. Theaterveranstaltungen, Vereinsfeste, Festakte, Ausstellungseröffnungen, Gottesdienste

Überlassung von Arbeitsmaterialien und Räumen

Überlassung von Instrumenten und Notenmaterial an Schüler, Lehrer und Dritte, Überlassung von Räumen

Ziele

Elementarer Unterricht

Öffnung zur Musik. Vermittlung musikalischer Grundfähigkeiten. Optimierte Preis/Leistungsverhältnis.

Instrumental- und Vokalunterricht

Erlernen des Spielens eines Musikinstruments. Erlernen des Singens. Erlernen des gemeinsamen Musizierens.

Weitere Unterrichtsangebote

Vermittlung übergreifender künstlerischer Fähigkeiten

Durchführung von Veranstaltungen

Bereicherung des kulturellen Angebotes der Gemeinde, Präsentation / Leistungsnachweis, Motivationssteigerung bei Schüler und Lehrer

Mitwirkung bei Fremdveranstaltungen
 Umrahmung und Gestaltung von Veranstaltungen Dritter, z.B. Theaterveranstaltungen, Vereinsfeste, Festakte, Ausstellungenseröffnungen, Gottesdienste

 Überlassung von Arbeitsmaterialien und Räumen
 Förderung des örtlichen Musiklebens, Erleichterung des Zugangs zur Musikschule sowie hohe Erreichbarkeit durch dezentrales Angebot, ausreichendes, differenziertes u. kontinuierliches Angebot.

PRODUKTBEREICH

27

**Volkshochschulen,
 Bibliotheken,
 kulturpädagogische
 Einrichtungen**

Produktgruppe

27.20 Bibliotheken

Verantwortlichkeit

Carolin Knirsch, Hauptamtsleiterin

Kurzbeschreibung

Bereitstellung von Medien und Informationen für Sachbereiche, Belletristik, im Kinder- und Jugendbereich, im Bereich Zeitungen und Zeitschriften
 Bereitstellung von Informationsdiensten
 Programmarbeit
 Führungen

Ziele

Ziele Medien und Information:
 Information, Kommunikation, Unterstützung von Aus-, Fort-, Weiterbildung und Freizeitgestaltung; Förderung zum kreativen Mediengebrauch; Orientierung in der Medienvielfalt; größtmögliche Benutzerzufriedenheit bei optimaler Nutzung der inhaltlich, aktuellen, vielfältigen, mehrsprachigen und multimedialen Bestände
 Die Bestände sollen äußerlich gepflegt und sinnvoll präsentiert und vermittelt werden
 Verbesserung der Kundenbindung und Gewinnung neuer Kunden
 Bürgernähe

Ziele Programmarbeit und Führungen:

Impulse und Anregungen zur Beschäftigung mit Kunst und Literatur, Theater, Musik, aktuellen Themen geben
 Die Bibliothek als kulturellen, stimulierenden Ort, als Ort des Dialogs und authentischer Erfahrungen, als Kristallisationspunkt für kulturelle Aktivitäten verankern, Kulturelle Aktivitäten und Bereiche vernetzen (z.B. Zusammenführung von vielen Institutionen, intensive Zusammenarbeit mit vielen kulturellen Einrichtungen als besondere Qualität der Bibliothek). Den Bürgern neu kulturelle Erfahrungen vermitteln; regionale Literatur- und

Autorenförderung, Medienkompetenz vermitteln und fördern (insbesondere für Kinder).
Teilnahme am öffentlichen kulturellen Leben ermöglichen

Zugeordnete Einrichtung

Ortsbücherei Großingersheim, Ortsbücherei Kleiningersheim

PRODUKTBEREICH

28

Sonstige Kulturpflege

Produktgruppe

28.10 Sonstige Kulturpflege

Zuständigkeit

Christian Eiberger, Kämmerer (Vereinsförderung)
Carolin Knirsch (Städtepartnerschaft, Veranstaltungen, usw.)

Kurzbeschreibung

Unterstützung / Förderung von Vereinen (ohne Sport und Musik), kirchliche Institutionen, Literatur, Bildende Kunst, Darstellende Kunst, Film/Medien, Weiterbildung, Volkshochschulen, Geschichte, Interkulturelles / Völkerverständigung, Wissenschaft, Interdisziplinäres, Kulturveranstaltungen in städtepartnerschaftlichen oder internationalen Beziehungen.

Institutionelle Förderung:

Regelmäßig (in der Regel jährlich) stattfindende, nicht zwingend projektbezogene Unterstützung von Vereinen, (ohne Sport und Musik) Personen, Personengruppen, kulturellen Einrichtungen, Volkshochschulen, kirchliche Institutionen durch Finanzzuschüsse und /oder Sachleistungen wie zum Beispiel die Überlassung von Räumen (inkl. Controlling und Berichtswesen), wie z. B. BUND, VdK, OGV Kleiningersheim (Blumenschmuckwettbewerb), Landfrauen Kleiningersheim, Verein der Gartenfreunde, Schwäbischer Heimatbund.

Projektförderung:

Unterstützung eines Vorhabens oder einer Kulturveranstaltung oder Veranstaltungsreihe eines Dritten in finanzieller, logistischer Weise und/oder durch Sachleistungen wie z. B. die Überlassung von Räumen. Unterstützung durch Information, Beratung und Betreuung von Künstler/-innen und Kulturgruppen, Kontakte mit Verbänden, Institutionen und Personen. Erledigung von Rechtsverpflichtungen der Kommune gegenüber Dritten (u.a. Kirchen) in Form von Gewährung von Zuschüssen (z. B. Unterhaltung von Kirchtürmen, Kirchenguhren und Glockenanlagen). Förderung der Kunst im öffentlichen Raum