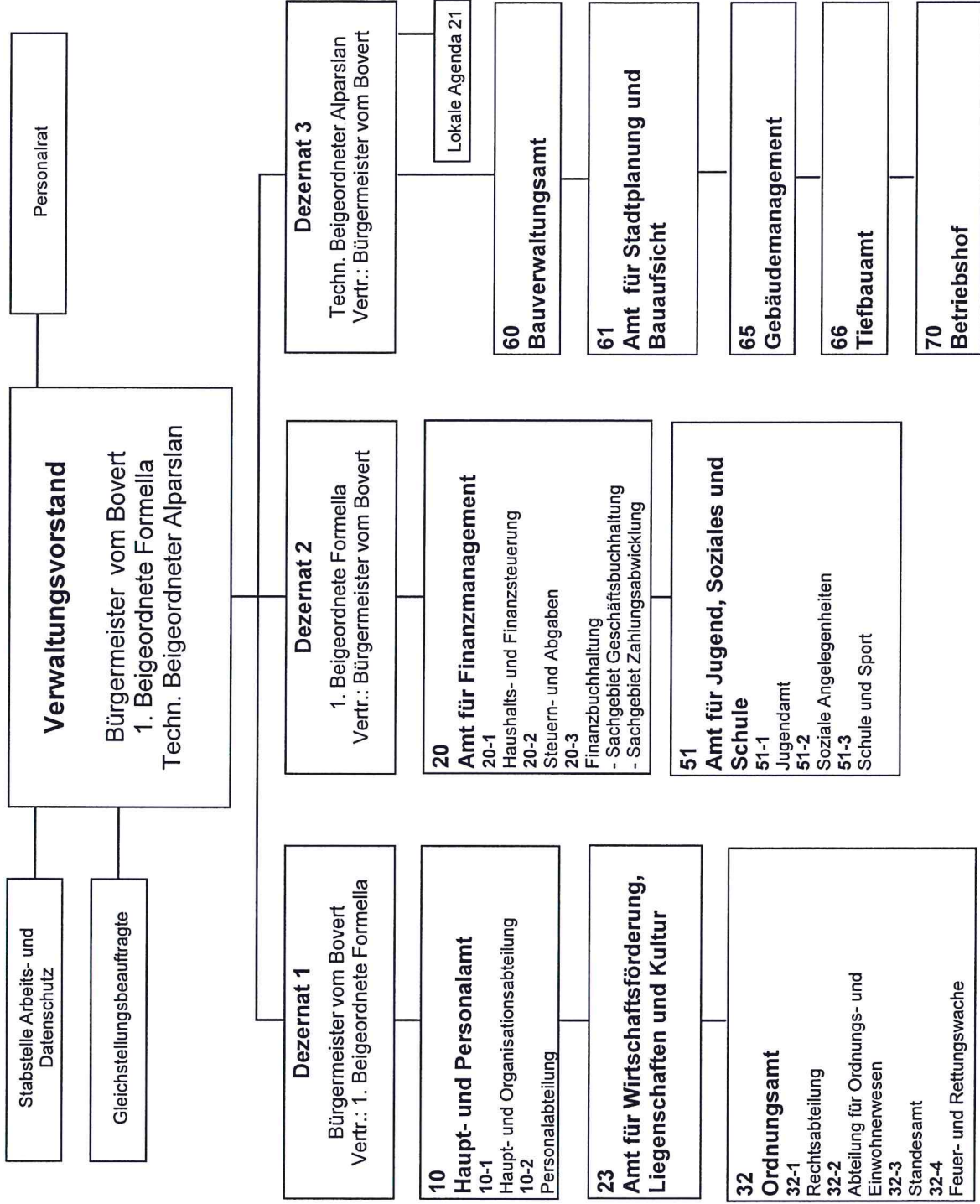
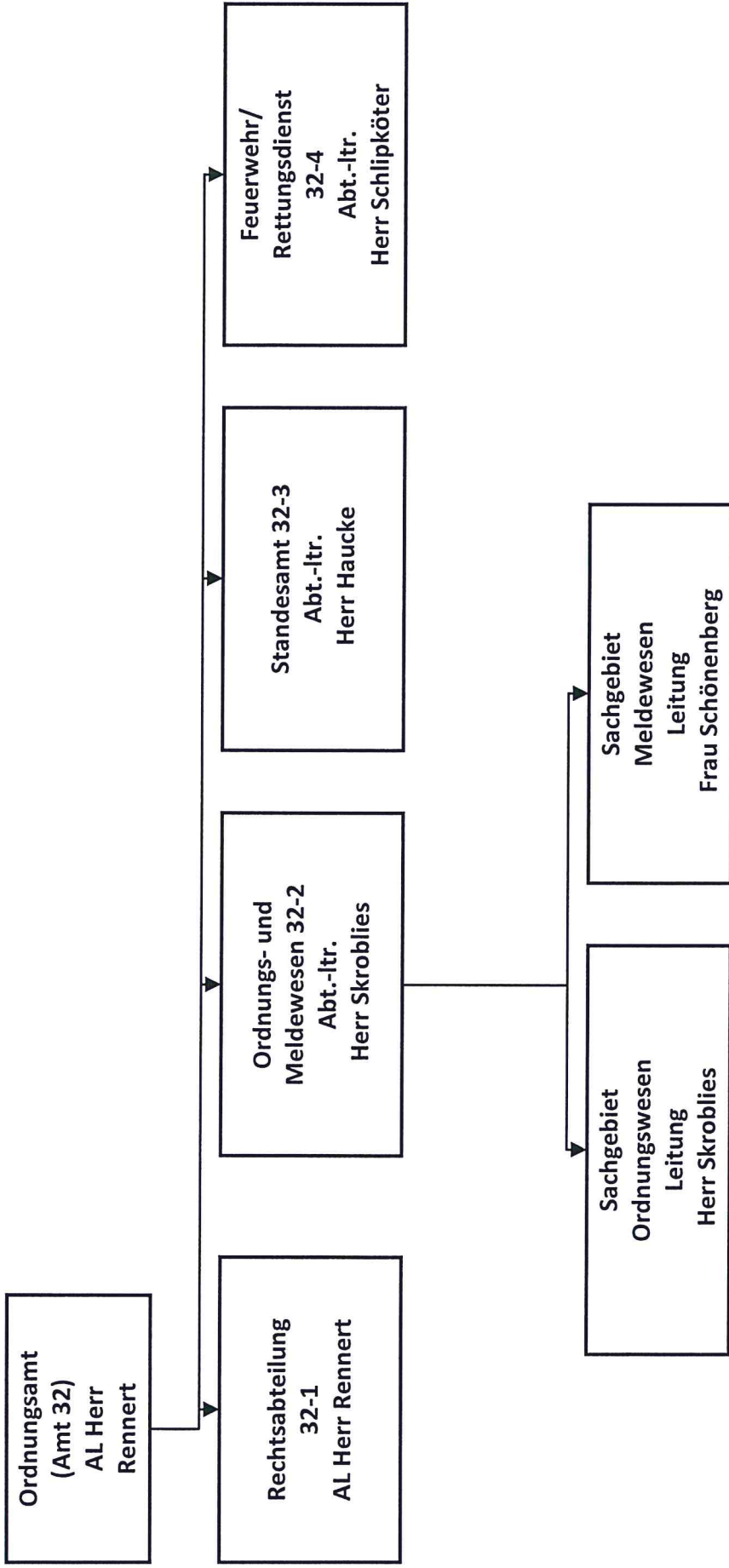


Dezernatsverteilungsplan der Stadt Haan



Organisationplan Ordnungsamt Stadtverwaltung Haan



Aufgabenübersicht Sachgebiet Ordnungswesen

Herr Skrobliès

Querschnittsaufgaben für das gesamte Amt
und die Abteilung
Kirmes
Wochenmarkt
Wahlen

Frau Mattonet

Allgemeine Ordnungsangelegenheiten
Gaststätten
Wahlen
Statistikstelle
Ausbildung

Herr Krug

Vertragsmanagement
Notfallpläne
Veranstaltungsgenehmigungen
Zentraler Ansprechpartner Großveranstaltungen
Kirmes
Allgemeine Ordnungsangelegenheiten
Hundeangelegenheiten

Frau Frank

Gewerbemeldestelle
Reisegewerbe
Gaststätten
zentrale Kassenverwaltung

Frau Tepsic

Bußgeldstelle Ruhender Verkehr
Ausnahmegenehmig. nach StVO
Fundbüro

Frau Hinz



Sondernutzungen
Plakatierungsgenehmigungen
Landeshundegesetz
Rechnungsstelle
Rattenbekämpfung
Leichenpässe

Herr Eckhoff



Fundbüro
Zuarbeiten für das gesamte Rechtsgebiet

Außendienst



Frau Scharpel
Herr Krüger
Herr Schauff



Allgemeiner Außendienst
Ermittlungen
Verkehrsüberwachung
Kirmes
Wochenmarkt
Wahlen
Gewerblicher Außendienst
Statistik
Wartung Parkscheinautomaten

Aufgabenkatalog des Ordnungsamtes (Ordnungswesen)

Allgemeine Ordnungsangelegenheiten

Anlaufstelle für Fragen der öffentlichen Sicherheit und Ordnung und deren Gewährleistung durch Erlass und Durchsetzung von Sicherheitsstandards/-normen.

Mitwirkung bei der Beseitigung von Lärm-, Geruchs- und Rauchbelästigungen.

Erheben von Bußgeldern; Genehmigung von Ausnahmen; Erlass von Ordnungsverfügungen.

Veranlassung der Beseitigung von Autowracks und wilden Müllkippen; Straßenverschmutzungen; Koordination der Genehmigung von und Aufsicht über Veranstaltungen.

Zentraler Ansprechpartner für Großveranstaltung und Prüfung der Sicherheitskonzepte

Sicherstellung und Verwertung abgemeldeter Fahrzeuge.

Genehmigung von Feuerwerken.

Anordnung von Desinfektionen und sonstigen Maßnahmen nach dem Infektionsschutzgesetz; Anordnung und Überwachung von Maßnahmen zur Bekämpfung übertragbarer Krankheiten; Aussprechen von Tätigkeitsverboten, Schul- und Kindergartenverboten;

Anordnung und Überwachung von Schädlingsbekämpfungsmaßnahmen wie z. B. bei Rattenbefall; Mitwirkung bei Tierseuchenbekämpfungsmaßnahmen.

Mitwirkung bei Angelegenheiten des Gesundheits- und Veterinärrecht.

Mitwirkung bei Jagd- und Fischereiangelegenheiten.

Erfassung großer oder gefährlicher Hunde; Antragaufnahme, Bearbeitung, Unterzeichnung von Erlaubnissen und Verfügungen sowie sonstige Maßnahmen nach dem Landeshundesetz, Ordnungswidrigkeitenverfahren.

Ausstellung von Leichenpässen; Genehmigung von Umbettungen.

Nachlassangelegenheiten; Durchsetzung der Bestattungspflicht; Durchführung ordnungsbehördlicher Bestattungen; Ersatz von Bestattungskosten.

Zwangseinweisung nach PsychKG.

Amtshilfe für andere Dienststellen und Behörden; Durchführung von Ermittlungen; zentraler Ermittlungsdienst.

Entgegennahme, Bearbeitung und Verwaltung von Fundsachen.

Schiedsmanns- und Schöffenwesen, ehrenamtliche Richter.

Überprüfung und Einhaltung des Jugendschutzes; Jugendschutzkontrollen in Gaststätten; Schulzuführungen.

Ordnungspartnerschaften.

Beteiligung bei Sprengungen und Kampfmittelbeseitigung; Anfragen zur Kampfmittelbelastung von Baugrundstücken und Weiterleitung der Auswertung.

Genehmigung örtlicher Lotterien und Ausspielungen.

Führung der zentralen Gebührenkasse.

Pflege und Administration der Fachanwendungssoftware

Wahlen

Vorbereitung der Wahlen und Bürgerentscheide (Führen des Wählerverzeichnisses, Gewinnung und Einberufung der Wahlhelfer, Ausstellung der Briefwahlunterlagen, Bestellung der Wahlunterlagen, Herrichtung der Wahlräume).

Informationen an die Medien; Vorbereitung und Veröffentlichung amtlicher Bekanntmachungen, Ergebnispräsentationen

Durchführung der Wahlen und Bürgerentscheide (Organisation des Wahltages, Auszählung durch den Wahlvorstand, statistische Erhebung und Weiterleitung der Ergebnisse).

Prüfung der Wahlniederschriften, Abgabe und Archivierung von Wahlunterlagen.

Pflege und Administration der Fachanwendungssoftware

Gewerbe- und Gaststättenangelegenheiten

Antragsaufnahme, Bearbeitung, Unterzeichnung von Konzessionen für Gaststätten; Überwachung der gesetzlichen Vorschriften, z. B. Sperrzeitüberprüfungen, ruhestörender Lärm, Auflagen etc.; Erteilung von Gestattungen aufgrund von Anträgen; Mitteilungen an andere Behörden (Kreis, Polizei, Gesundheitsamt etc.).

Antragsaufnahme, Bearbeitung und Erteilung von Reisegewerbekarten.

Aufstellerlaubnissen, Spielhallenerlaubnissen einschließlich Überwachung.

Erteilung von Erlaubnissen für das Bewachungsgewerbe.

Aufstellerlaubnisse und Erteilung von Geeignetheitsbestätigungen für Spielgeräte.

Überwachung der Preisauszeichnung und Namensführung.

Festlegung der besonderen Ladenöffnungszeiten und Ausnahmegenehmigungen vom Ladenschluss.

Erlaubnisse für Pfandleiher und Versteigerer.

Überwachung von Wanderlagern.

Überwachung von Öffnungszeiten.

Rücknahme und Widerruf von Erlaubnissen; Durchführung von Betriebsschließungen aufgrund von Verstößen gegen gesetzliche Vorschriften; Prüfung der Zuverlässigkeit der Betreiber.

Erlass sonstiger Ordnungsverfügungen und Verfolgung von Ordnungswidrigkeiten.

Führung des Gewerberegisters; Beratung von Gewerbetreibenden; Durchführung von An-, Ab- und Ummeldungen von Gewerbebetrieben; Prüfung der Namensführung; Erlaubnisverfahren und Überwachung der gesetzlichen Rahmenbedingungen; Auswertungen von HR-Auszügen; Auskünfte und Meldungen vom bzw. zum Gewerbezentralregister.

Beantragung von Auskünften aus der Gewerbedatei für Berechtigte; Erteilung schriftlicher Auskünfte; ordnungsbehördliche Maßnahmen zur Erhaltung der staatlichen Standards, z. B. Mitwirkung bei Gewerbeuntersagungsverfahren durch die Aufsichtsbehörden.

Genehmigungen von Veranstaltungen und Festsetzung von Märkten.

Pflege und Administration der Fachanwendungssoftware

Wochenmarkt

Organisation und Überwachung des Wochenmarkts, Satzungsangelegenheiten.

Kirmes

Entgegennahme und Sichtung der Bewerbungen; Planung; Zulassung und Absage von Unternehmen; Vertragsangelegenheiten; Werbung; Unterhaltung der Kirmesanlagen; Zuweisung von Wohnwagenplätzen; Abrechnung; Satzungsangelegenheiten; Zusammenarbeit mit anderen Dienststellen; Organisation und Durchführung der Veranstaltung mit Sonderaktionen; Erstellung des Sicherheitskonzeptes; Überwachung des Kirmesbetriebs; Feuerwerk; Verkehrsregelung und -lenkung; Reinigung und Abfallbeseitigung; Freiräumen und Wiederherstellung des Kirmesgeländes, Satzungsangelegenheiten.

Pflege und Administration der Fachanwendungssoftware

Überwachung des ruhenden Verkehrs

Durchführung der Überwachung des ruhenden Straßenverkehrs.

Kontrolle und Wartung der Parkscheinautomaten.

Ahndung der Verstöße (Falschparken) bei Verletzung der Straßenverkehrsordnung und Durchführung des Ordnungswidrigkeitenverfahrens.

Erteilung von Vollstreckungsaufträgen und Stellung von Haftanträgen.

Pflege und Administration der Fachanwendungssoftware

Sonstige Verkehrsangelegenheiten

Ausstellung von Sondernutzungserlaubnissen.

Ausnahmenerlaubnisse von der Straßenverkehrsordnung (Bewohnerparken, Parkerleichterungen für Schwerbehinderte, Gewerbebetriebe und Handwerker, Gurtanlegepflicht, Sonntagsfahrverbot für LKW, Einzelfallausnahmen fürs Parken).

Abgabe und Verwahrung von Führerscheinen.

Genehmigung und Überwachung von Plakatanschlägen (Sondernutzungen).

Entgeltliche Parkraumbewirtschaftung

Satzungsangelegenheiten

Statistik

Erhebung von Statistiken gemäß Auftrag des LDS; Volkszählungen; Erhebung nach dem Agrarstatistikgesetz wie Bodennutzungserhebung; Arbeitskräftezählung in der Landwirtschaft; Viehzählung; Baumschulerhebung.

Ausbildungsangelegenheiten

Anleitung, Begleitung und Beurteilung von Auszubildenden und Studenten nach den Ausbildungsrichtlinien der Stadt Haan.

Sonstiges

Mitwirkung bei Großschadenslagen

Erstellung und Kontrolle von Notfallplänen
(Großimpfstellen, Lagen unterhalb des Großschadensereignisses, Stab außergewöhnliche Ereignisse)