



Tätigkeitenkatalog

Ausbildungsbehörde: Landratsamt/Kommunalbehörde

Ausbildungsbereich: Kommunale Angelegenheiten (Landratsamt)/Hauptamt (Kommunalbehörden)

Die Anwärterin/Der Anwärter soll möglichst intensiv in die Sachbearbeitung eingebunden werden.

1 Tätigkeitenübersicht für alle Aufgabenbereiche

1.1 Sachbearbeitung

- Überprüfung eines Sachverhalts und
 - mündlicher Bericht gegenüber Ausbilder/in (auch als Besprechung mit mehreren Studierenden)
 - Aktenvermerk mit Entscheidungsvorschlägen
- Teilnahme an Gesprächen und Besprechungen mit
 - Bürgermeister/in und sonstigen Gemeindevertretern (auch Bürgermeisterdienstbesprechungen und Gemeindebesichtigungen)
 - Bürgerinnen und Bürgern
 - anderen Organisationseinheiten
- Anfertigung von Niederschriften und Aktenvermerken
- Anfertigen von Beschlussvorlagen für Sitzungen der kommunalen Gremien
- telefonische Beratung bzw. Informationsbeschaffung mit Aktenvermerk
- Teilnahme an Sitzungen (auch Ausschüsse)

1.2 Schriftstücke

- Schreiben an Gemeinden (auch Rundschreiben), an andere Behörden, an Bürgerinnen und Bürger
- Beschlussvorlagen
- Bescheide
- Rechtsbehelfsverfahren
 - Widerspruchsbescheide hinsichtlich gemeindlicher Verwaltungsakte
 - Widerspruchsverfahren bei Verwaltungsakten des Landratsamtes
- Überprüfung von Entwürfen, Vordrucken, Formularen und sonstigen Texten

2 Einzelne Aufgabenbereiche

2.1 Kommunalaufsicht (über Gemeinden, Verwaltungsgemeinschaften, Zweckverbände)

- vorgelegte Satzungen
- Anfragen
- Aufsichtsbeschwerden



Beratung (auch unter Einbeziehung anderer Organisationseinheiten), Informationsbeschaffung, Eingriffsmaßnahmen

2.2 Kommunales Finanzwesen

- aufsichtliche Tätigkeit bei Haushaltsangelegenheiten
- Widerspruchsbescheide im Kommunalabgabenrecht



2.3 Hauptamt

- Vorbereitung von Gremiensitzungen
- Prüfung an Anträgen von Gremiumsmitgliedern
- Vorbereitung von Ladungen zu Gremiensitzungen
- Fertigen von Beschlussvorlagen

2.4 Kommunalwahlen

- Überwachung der Terminplanung
- Überwachung der Durchführung, Wahlprüfung

2.5 Erstellen von Ortsrechtssammlungen

- Zusammenstellung
- Gültigkeits- und Aktualitätsprüfung
- Überwachung der Fortschreibung

2.6 Statistiken

In den Bereichen Schulangelegenheiten und Kultur sollte keine intensive fachliche Ausbildung vorgesehen werden.