

Zuständigkeitsordnung vom 24.05.2023¹

Vorbemerkung: Zur besseren Lesbarkeit wird im Folgenden die männliche Sprachform bei personenbezogenen Substantiven und Pronomen verwendet. Dies impliziert jedoch keine Benachteiligung des weiblichen oder diversen Geschlechts, sondern ist als geschlechtsneutral zu verstehen.

1. Geltungsbereich

Die Zuständigkeitsordnung gilt für die gesamte Verwaltung der Stadt Lauffen a.N., einschließlich sämtlicher öffentlicher Einrichtungen der Stadt.

2. Zuständigkeitsregelung

2.1 Sachliche Zuständigkeit

Die sachliche Zuständigkeit für die Aufgabenerfüllung ergibt sich aus dem Aufgabengliederungsplan, dem Verwaltungsgliederungsplan, dem Geschäftsverteilungsplan (Bündelungsübersicht zum Verwaltungsgliederungsplan), der allgemeinen Dienstanweisung und dieser Zuständigkeitsordnung. Die Entscheidungsbefugnisse des Gemeinderats, der beschließenden Ausschüsse und des Bürgermeisters sind durch Gesetz und die Hauptsatzung geregelt.

2.2 Bewirtschaftungsbefugnis

Die Zuständigkeitsordnung regelt im Rahmen der Gesetze und der Satzungen die Befugnis, Sachentscheidungen zu treffen und finanzielle Verbindlichkeiten für die Stadt einzugehen und Forderungen für die Stadt zu begründen (Bewirtschaftungsbefugnis).

2.3 Sachliche und rechnerische Feststellung

Jeder Anspruch und jede Zahlungsverpflichtung sind auf ihren Grund und ihre Höhe zu prüfen. Die Richtigkeit ist schriftlich zu bescheinigen (sachliche und rechnerische Feststellung). Auf § 11 Gemeindekassenverordnung (GemKVO) und die Dienstanweisung für die sachliche und rechnerische Feststellung von Ansprüchen und Zahlungsverpflichtungen in der jeweils aktuellen Fassung wird verwiesen.

2.4 Die Befugnis, Annahme und Auszahlungsanordnungen zu erteilen, wird dem Kämmereiamt übertragen. Bedienstete der Stadtkasse dürfen keine Kassenanordnungen erteilen. Auf § 7 Abs. 2 und 3 Gemeindekassenverordnung (GemKVO) wird verwiesen. Die Haushaltsüberwachung obliegt grundsätzlich dem Kämmereiamt und hier dem Stadtpfleger. Die Haushaltsüberwachung kann vom Kämmereiamt auf zur Bewirtschaftung befugte Stellen übertragen werden. Die Verantwortlichkeit der Haushaltsüberwachung gegenüber dem Bürgermeister verbleibt jedoch grundsätzlich beim Kämmereiamt.

2.5 Unterschriftsbefugnis

Schreiben des Bürgermeisteramts werden vom Bürgermeister ohne Zusatz, von seinen ehrenamtlichen Stellvertretern mit dem Zusatz „In Vertretung“ und von allen übrigen Zeichnungsberechtigten ohne Zusatz unterzeichnet.

3. Übertragung der Entscheidungsbefugnisse

- 3.1 Der Bürgermeister überträgt hiermit die ihm nach Gesetz und Hauptsatzung zukommenden Befugnisse in stets widerruflicher Weise auf die im nachfolgenden Zuständigkeitsverzeichnis bezeichneten nachgeordneten Stellen in jeweils angegebenem Umfang. Weitere Zuständigkeitsübertragungen sind im Einzelfall möglich. Die Geschäfte der laufenden Verwaltung werden auf die einzelnen Fachämter in dem Umfang übertragen, wie sie dem Bürgermeister nach § 44 Abs. 2 GemO zustehen, mit der Maßgabe, dass der Bürgermeister über sämtliche Geschäfte von grundsätzlicher oder erheblicher wirtschaftlicher Bedeutung vor Vollzug unterrichtet wird. Generell gilt dabei, dass der Bürgermeister bei grundlegenden Entscheidungen bzw. bedeutenden Auswirkungen zu beteiligen ist, auch wenn einzelne Aufgaben auf Mitarbeiter übertragen wurden. Der Mitarbeiter entscheidet nach pflichtgemäßem Ermessen.
- 3.2 Der Bürgermeister kann im Bereich der übertragenen Zuständigkeiten jederzeit allgemein oder im Einzelfall Weisungen erteilen. Er kann durch Geschäftsgangvermerk jede Angelegenheit an sich ziehen. Fälle von grundsätzlicher Bedeutung oder besonderer Wichtigkeit sind dem Bürgermeister ohne Aufforderung zur Entscheidung oder Unterschrift vorzulegen.
- 3.3 Die Amtsleiter können, soweit gesetzliche Vorschriften nicht entgegenstehen, die ihnen durch diese Ordnung übertragenen Zuständigkeiten mit Zustimmung des Bürgermeisters auf nachgeordnete Beamte oder Angestellte bis zum Betrag von 2.000 € übertragen. Die Verantwortlichkeit für den ordnungsgemäßen Ablauf verbleibt dem Amtsleiter.

4. Grundregeln für die Wertgrenzen

- 4.1 Die festgesetzten Wertgrenzen beziehen sich auf den einheitlichen wirtschaftlichen Vorgang. Es ist unzulässig, einen wirtschaftlichen Vorgang in mehrere Teile zu zerlegen, um so eine andere Zuständigkeit zu begründen.
- 4.2 Bei wiederkehrenden Leistungen oder Lieferungen gilt der Bedarf je Lieferungs- oder Leistungsgattung für ein Rechnungsjahr als einheitlicher wirtschaftlicher Vorgang bzw. der sich aus der Natur der Sache ergebende Zeitraum.
- 4.3 Bei Stundungen, Niederschlagungen und dem Erlass von Forderungen ist jede Forderung nach ihrer Art und dem Veranlagungszeitraum für sich zu rechnen.

5. Haushaltsrechtliche Bindung von Sachentscheidungen mit finanzieller Auswirkung

- 5.1 Alle Sachentscheidungen mit finanzieller Wirkung setzen voraus, dass die erforderlichen Mittel an der dafür bestimmten Stelle des Haushaltsplans oder auf eine andere Weise vorbehaltlos zur Verfügung stehen oder gesetzliche Bestimmungen dazu ermächtigen. Die Vorschriften über die Ausführung des Haushaltsplanes gelten neben der Zuständigkeitsordnung und gehen im Zweifelsfall vor.
- 5.2 Die Festsetzung von Aufgaben und normierten Entgelten obliegt grundsätzlich dem zur Sachentscheidung zuständigen Fachamt/Sachgebiet, soweit diese Zuständigkeitsordnung nichts anderes bestimmt.

6. Inkrafttreten

Diese Neufassung der Zuständigkeitsordnung tritt am Tag nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Zuständigkeitsordnung vom 03.09.2007 außer Kraft.

Lauffen a.N., den 25.05.2023

gez. Klaus-Peter Waldenberger

Bürgermeister

Zuständigkeitsverzeichnis zur Zuständigkeitsordnung vom 24.05.2023

I. Allgemeine Zuständigkeiten

1. Bestellung von Bürgern zur ehrenamtlichen Mitwirkung in der Stadtverwaltung
 - Bürgermeister
2. Zuziehung sachkundiger Einwohner und Sachverständiger zu den Beratungen einzelner Angelegenheiten im Gemeinderat und den Ausschüssen
 - Bürgermeister
3. Erteilung des Einvernehmens zur Zulassung einer Ausnahme für Bauvorhaben von der Veränderungssperre nach § 14 Abs. 2 BauGB
 - Bürgermeister
4. Zurückstellung von Bauvorhaben nach § 15 Abs. 1 und 3 BauGB
 - Bürgermeister, soweit ein Beschluss des Gemeinderates/ beschließenden Ausschusses gegeben ist, liegt der Vollzug beim Stadtbaumeister.
5. Erteilung des Einvernehmens zu Bauvorhaben i.S. von § 33 BauGB
 - Bürgermeister
6. Erteilung des Einvernehmens zu Bauvorhaben nach § 34 BauGB, sofern planungsrechtliche Verstöße/Einwendungen nicht vorliegen
 - Bürgermeister
7. Abgabe von Erklärungen in Bausachen, zu denen die Stadt als Angrenzer im Sinne von § 55 LBO gehört wird, sofern Verstöße planungsrechtlicher bzw. bauordnungsrechtlicher Art nicht vorliegen
 - Bürgermeister
8. Anordnung der Kostenspaltung nach § 127 Abs. 3 BauGB
 - Bürgermeister
9. Beauftragung der Feuerwehr zu Hilfeleistungen in Notlagen und Maßnahmen der Brandverhütung i.S. des § 2 Abs. 2 Feuerwehrgesetz
 - Bürgermeister, bei Verhinderung der Bürgermeister-Stellvertreter, Leiter Bürgerbüro, Stadtpfleger, Stadtbaumeister in der dargestellten Reihenfolge
10. Erteilung der Genehmigung zu den in § 14 Abs. 1 bezeichneten Vorhaben und Maßnahmen sowie zu Vereinbarungen über ein schuldrechtliches Vertragsverhältnis zum Gebrauch oder zur Nutzung eines Grundstücks von mehr als einem Jahr nach § 144 Abs 1 BauGB
 - Bürgermeister

II. Finanzielle Zuständigkeiten

1. Durchführung des Haushaltsplans, einschl. Vergabe von Lieferungen und Leistungen (Bewirtschaftungsbefugnis) im Einzelfall
 - von 15.000 € bis 50.000 €
 - Bürgermeister

- von 2.000 € bis 15.000 €
 - Amtsleiterbis 2.000 €
 - Abteilungsleiter
- 2. Zustimmung zu außerplanmäßigen Ausgaben im Einzelfall
 - von 7.000 € bis 30.000 €
 - Bürgermeistervon 2.000 € bis 7.000 €
 - Leiter Amt 20bis 2.000 €
 - Abteilungsleiter Amt 20 (Stellvertretender Stadtpfleger)
- 3. Zustimmung zu überplanmäßigen Ausgaben im Einzelfall
 - von 7.000 € bis 30.000 €
 - Bürgermeistervon 2.000 € bis 7.000 €
 - Leiter Amt 20bis 2.000 €
 - Abteilungsleiter Amt 20 (Stellvertretender Stadtpfleger)
- 4. Verfügung über bewegliche Vermögensgegenstände im Einzelfall im Wert
 - von 15.000 € bis 30.000 €
 - Bürgermeistervon 2.000 € bis 15.000 €
 - Amtsleiterbis 2.000 €
 - Abteilungsleiter Amt 20 (Stellvertretender Stadtpfleger)
- 5. Niederschlagung und Erlass von Ansprüchen der Stadt im Einzelfall
 - von 15.000 € bis 30.000 €
 - Bürgermeistervon 2.000 € bis 15.000 €
 - Amtsleiterbis 2.000 €
 - Abteilungsleiter Amt 20 (Stellvertretender Stadtpfleger)

6. Stundung von Forderungen der Stadt im Einzelfall
- von 15.000 € bis 50.000 €
 - Bürgermeister
 von 2.000 € bis 15.000 €
 - Leiter Amt 20
 bis 2.000 €
 - Abteilungsleiter Amt 20 (Stellvertretender Stadtpfleger)
7. Führung von Rechtsstreiten und Abschluss von Vergleichen im Einzelfall
- von 7.000 € bis 30.000 €
 - Bürgermeister
 bis 7.000 €
 - Amtsleiter. Diese haben vorher das Einvernehmen des Bürgermeisters einzuholen.
8. Aufnahme von Krediten, Bestellung von Sicherheiten, Übernahme von Bürgschaften und von Verpflichtungen aus Gewährverträgen und Abschluss der ihnen wirtschaftlich gleichkommenden Rechtsgeschäfte im Einzelfall im Betrag
- von 7.000 € bis 30.000 €
 - Bürgermeister
 von 2.000 € bis 7.000 €
 - Leiter Amt 20 im Einvernehmen mit dem Bürgermeister
9. Vornahme von Grundstücksgeschäften, einschl. grundstücksgleicher Rechte, sowie Ausübung von Vorkaufs- und Wiederkaufsrechten im Einzelfall
- von 15.000 € bis 50.000 €
 - Bürgermeister
 von 2.000 € bis 15.000 €
 - Leiter Amt 20
 bis 2.000 €
 - Abteilungsleiter Amt 20 (Stellvertretender Stadtpfleger)
10. Vermietungen und Verpachtungen bzw. Anmietung und Anpachtung von Grundstücken usw. im Einzelfall und im Jahr
- von 7.000 € bis 30.000 €
 - Bürgermeister
 von 2.000 € bis 7.000 €
 - Leiter Amt 20
 bis 2.000 €
 - Abteilungsleiter Amt 20 (Stellvertretender Stadtpfleger)
11. Abschluss, Änderung und Aufhebung von Versicherungsverträgen, soweit die Jahresprämie im Einzelfall den nachfolgenden Betrag nicht übersteigt
- von 15.000 € bis 50.000 €
 - Bürgermeister
 von 2.000 € bis 15.000 €
 - Leiter Amt 20
 bis 2.000 €

- Abteilungsleiter

III. Personalrechtliche Zuständigkeiten

1. Gewährung von unverzinslichen Gehaltsvorschüssen bis zur Höhe des doppelten Brutto-Monatsgehalts mit einer monatlichen Rückzahlung von mindestens 10 % des monatlichen Bruttogehalts oder mit einer Rückzahlungsdauer von längstens 20 Monaten
 - Bürgermeister
2. Sämtliche Personalangelegenheiten der Beamten des mittleren, gehobenen technischen und nichttechnischen Verwaltungsdienstes der Besoldungsgruppe A 7 bis A 11 der Landesbesoldungsordnung A des Landesbesoldungsgesetzes BW
 - Bürgermeister
3. Sämtliche Personalangelegenheiten der Beschäftigten entsprechend dem geltenden Tarifrecht, und zwar der
 - a) Beschäftigten der Entgeltgruppen 1 bis 11 TVöD sowie S 2 bis S 17 TVöD SuE;
 - b) Auszubildenden und Praktikanten aller Bereiche;
 - c) Beschäftigten und Aushilfen für Aufgaben von begrenzter Dauer, Elternzeitvertretungen, etc.
 - Bürgermeister, soweit nicht auf nachgeordnete Stellen im Büro Bürgermeister delegiert
4. Anordnung und Genehmigung von Nebentätigkeiten, einschließlich Festsetzung der Ablieferungsbeträge
 - Personalsachbearbeitung
5. Entscheidung über Ersatzansprüche gegen Bedienstete
 - Bürgermeister
6. Bewilligung von Fahrtkosten, Umzugskosten, Trennungsgeld, Beschäftigtengeld nach den jeweiligen geltenden Bestimmungen des Landes Baden-Württemberg
 - Personalsachbearbeitung
7. Bewilligung von Unfallfürsorge nach dem jeweilig geltenden Beamtenrecht des Landes Baden-Württemberg
 - Bürgermeister
8. Ehrung von Bediensteten
 - Bürgermeister

IV. Entscheidungen innerdienstlicher Art

1. Genehmigung von Dienstverteilungs- oder Organisationsplänen
 - Bürgermeister

2. Genehmigung von Dienstreisen
Dabei ist der Proporz zur gesamten Verwaltung zu wahren (grundsätzlich keine Mehrfachteilnahme aus einem Amtsbereich ...)
 - Amtsleitung und Stv. Amtsleitung Büro BM

Dienstreisen der Bediensteten sind vorher mit dem jeweiligen Amtsleiter abzustimmen.

3. Genehmigung der Teilnahme an Lehrgängen, Fachtagungen u.a., einschl. der Genehmigung der erforderlichen Dienstreise
 - Amtsleitung und Stv. Amtsleitung Büro BM in Abstimmung mit der jeweiligen Amtsleitung des Mitarbeitenden

4. Allgemeine Regelung der Haltung und Benutzung von Dienstfahrzeugen
 - Bürgermeister

5. Zulassung von privaten Kraftfahrzeugen zum Dienstreiseverkehr, Gewährung von Beschaffungsvorschüssen nach den Landesrichtlinien
 - Bürgermeister

6. Genehmigung zur Verwendung von Privatfahrzeugen zu Dienstfahrten
 - Bürgermeister

7. Gewährung von Erholungsurlaub
 - jeweilige Amtsleitung in Abstimmung mit direkt Vorgesetzten, sowie Gewährung von außerordentlichem Urlaub
 - Amtsleitung und Stv. Amtsleitung Büro BM, ggf. Abstimmung mit dem Bürgermeister

8. Arbeits- und Dienstbefreiungen von mehr als 2 Stunden
 - jeweils direkt Vorgesetzte

V. Sachentscheidungen in einzelnen Aufgabenbereichen

1. Entscheidung über die Veranstaltung von Empfängen, Tagungen u.ä.
 - Bürgermeister
2. Zentrale Auftragserteilung von Anzeigen an die Presse
 - Sachbearbeitung Büro Bürgermeister
3. Entscheidung über die Bestimmung einer Dienstwohnung
 - Leiter des Amts 20
4. Zuweisung von Dienstwohnungen
 - Bürgermeister
5. Befugnis, Ausgabenanordnungen bis zum Betrag von 15.000 € im Einzelfall zu treffen sowie Einnahmeanordnungen ohne Festsetzung eines Festbetrages, d.h. unbeschränkt vorzunehmen
 - Leiter des Amts 20
6. Regelung der Haushaltsüberprüfung
 - Leiter des Amts 20

Der Leiter des Amts ist verpflichtet, den Bürgermeister regelmäßig über die Haushaltsüberwachung, insbesondere über einzelne, größere Überschreitungen zu informieren.

7. Erteilung von allgemeinen Prozessvollmachten zur Durchführung von Rechtsstreitigkeiten und der Aussagegenehmigung in dienstlichen Angelegenheiten
 - Bürgermeister
8. Entscheidung über die Stellung von Strafanzeigen wegen strafbarer Handlungen zum Nachteil der Stadt
 - Bürgermeister
9. Entscheidung über die Festsetzung von Zwangsgeldern und Geldbußen in unbeschränkter Höhe entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen
 - AmtsleiterIn schweren Fällen ist das Einvernehmen des Bürgermeisters herbeizuführen.

Bei Festsetzungen über 1.000 € ist der Bürgermeister stets zu beteiligen.

10. Entscheidung über eingelegte Widersprüche
 - Amtsleiter
11. Bei größeren Bauvorhaben und größeren sonstigen Leistungen/Lieferungen ist der Bürgermeister in angemessenen Abständen über die Einhaltung des Kosten- und Terminplanes zu unterrichten.
 - Leiter Amt 60, ansonsten Amtsleiter

VI. Zuständigkeitsregelung für einzelne Ämter, Stellen

1. Schulwesen
Beschaffung von Lehr-, Lern- und Unterrichtsmitteln für die Schulen

von 15.000 € bis 50.000 €
 - Bürgermeistervon 2.000 € bis 15.000 €
 - Leiter Amt 20bis 2.000 €
 - Schulleiter
2. Kindergartenwesen
Beschaffungen im Gesamtbetrag des jährlichen Bastelgeldes
 - Leitung des Kindergartens
3. Ordnungsamt
Zulassung von Sondernutzungen an Straßen und Plätzen
 - Leiter Bürgerbüro, bei erheblichen Auswirkungen ist das Einvernehmen des Bürgermeisters herbeizuführen.

Hinweis nach § 4 Abs. 4 der Gemeindeordnung Baden-Württemberg

Satzungen, die unter Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften dieses Gesetzes oder auf Grund dieses Gesetzes zu Stande gekommen sind, gelten ein Jahr nach der Bekanntmachung als von Anfang an gültig zu Stande gekommen. Dies gilt nicht, wenn

1. die Vorschriften über die Öffentlichkeit der Sitzung, die Genehmigung oder die Bekanntmachung der Satzung verletzt worden sind,
2. der Bürgermeister dem Beschluss nach § 43 wegen Gesetzwidrigkeit widersprochen hat oder wenn vor Ablauf der in Satz 1 genannten Frist die Rechtsaufsichtsbehörde den Beschluss beanstandet hat oder die Verletzung der Verfahrens- oder Formvorschrift gegenüber der Gemeinde unter Bezeichnung des Sachverhalts, der die Verletzung begründen soll, schriftlich oder elektronisch geltend gemacht worden ist.

Ist eine Verletzung nach Satz 2 Nr. 2 geltend gemacht worden, so kann auch nach Ablauf der in Satz 1 genannten Frist jedermann diese Verletzung geltend machen.

ⁱ Bekanntgemacht am 06.06.2023