GESCHÄFTSEINTEILUNG

DES MAGISTRATES DER LANDESHAUPTSTADT KLAGENFURT AM WÖRTHERSEE

Erlass des Bürgermeisters vom 11. Oktober 2010
(mit Zustimmung des Stadtsenates vom 12. Oktober 2010)
in der Fassung des Erlasses des Bürgermeisters vom 31. Juli 2023
(mit Zustimmung des Gemeinderates vom 11. Juli 2023)

Strategieplattform

Zur Verfolgung strategischer, organisatorischer und fachlich-inhaltlicher Ziele richtet die Landeshauptstadt Klagenfurt am Wörthersee eine Strategieplattform unter dem Vorsitz des jeweilig amtierenden Bürgermeisters bzw. der jeweilig amtierenden Bürgermeisterin ein.
Neben dem Bürgermeister bzw. der Bürgermeisterin besteht die Strategieplattform aus dem Magistratsdirektor, den Bereichskoordinatoren und ihren Stellvertretern, dem Leiter der Abteilung Finanzen, dem Leiter der Abteilung Personal, dem Reformkoordinator und dem Projektkoordinator der Magistratsdirektion.
Zur Sicherstellung einer koordinierten bzw. effizienten Aufgabenerledigung hat sich die Plattform eine Geschäftsordnung zu geben und wiederkehrend, nach Möglichkeit in einem Rhythmus von zwei Wochen zu tagen.

Funktion des Bereichskoordinators*:

Den Bereichskoordinatoren und ihren Stellvertretern obliegt die Koordinationskompetenz hinsichtlich der in der Strategieplattform festgelegten Themen- und Aufgabenstellungen.
Darunter fallen insbesondere folgende Aufgabenstellungen:

- Verwaltungsreform – Initiative und Unterstützung
- Vorantreiben einer neuen Unternehmenskultur und Steuerungslogik
- Begleitung von Veränderungs- und Optimierungsprozessen
- Abteilungsübergreifende Koordinations- und Informationsfunktion
- Strategische Steuerungs- und Clearingfunktion
- Projektmanagement im Sinne der vom Magistratsdirektor erlassenen Dienstanweisung vom 19.05.2014 (Projektmanagement)

* Aus Gründen der Lesbarkeit wird auf geschlechtsspezifische Formulierungen verzichtet.

Funktion des Abteilungs- und Dienststellenleiters bzw. der Abteilungs- und Dienststellenleiterin:

Ungeachtet dessen ist der /die Abteilungsleiter/in bzw. Dienststellenleiter/in dienstrechtlich und fachlich Vorgesetzter/e seiner/ihrer Abteilung.

Allgemeine Koordinationsverpflichtung

Die Bereichskoordinatoren/Bereichskoordinatorinnen, Abteilungen und Dienststellen sind verpflichtet, bei der Erfüllung ihrer Aufgaben in allen Berührungspunkten das Einvernehmen mit anderen betroffenen Organisationseinheiten herzustellen.

Kann das Einvernehmen nicht hergestellt werden, hat der Leiter des inneren Dienstes zu entscheiden

Bereich Management Services

Abteilung Rechnungswesen

Abteilung Finanzen

Abteilung Personal

Abteilung Zivilrecht

Abteilung Präsidium

Abteilung StadtKommunikation

Bereich Infrastruktur

Abteilung Stadtgarten

Abteilung Feuerwehr

Abteilung Facility Management

Abteilung Entsorgung

Abteilung Straßenbau und Verkehr

Abteilung Vermessung und Geoinformation

Eigenbetrieb Klagenfurt Wohnen

Dienststelle Klagenfurt Sport

Bereich Soziales und Gesundheit, Bildung

Abteilung Soziales

Abteilung Gesundheit, Jugend und Familie

Abteilung Bildung

Abteilung Kultur

Bereich Behördenverwaltung

Abteilung Baurecht und Gewerberecht

Abteilung Bevölkerungswesen

Abteilung Abgaben- und Gebührenrecht

Abteilung Stadtplanung

Abteilung Klima- und Umweltschutz

I n h a l t s v e r z e i c h n i s

Strategieplattform 2
Funktion des Bereichskoordinators*: 2
Funktion des Abteilungs- und Dienststellenleiters bzw. der Abteilungs- und Dienststellenleiterin: 3
Allgemeine Koordinationsverpflichtung 3
Bereich Management Services 4
Bereich Infrastruktur 5
Bereich Soziales und Gesundheit, Bildung 6
Bereich Behördenverwaltung 7
MAGISTRATSDIREKTION 9
Stabsstelle Bürgerservice 10
Stabsstelle Informationstechnologie 11
Stabsstelle Wirtschaftsservice 12
Stabsstelle Internes Kontrollsystem (IKS) und Verfahrenskoordination 12
Stabsstelle Büro Bürgermeister 12
Stabsstelle Aufgaben-, Strukturreform und Innovation 13
Stabsstelle Interne Revision 13
STADTRECHNUNGSHOF 14
Abteilung RECHNUNGSWESEN 15
Abteilung FINANZEN 19
Abteilung PERSONAL 20
Abteilung ZIVILRECHT 21
Abteilung PRÄSIDIUM 22
Abteilung STADTKOMMUNIKATION 24
Abteilung STADTGARTEN 26
Abteilung FEUERWEHR 28
Abteilung FACILITY MANAGEMENT 30
Abteilung ENTSORGUNG 35
Abteilung STRAßENBAU und VERKEHR 37
Abteilung VERMESSUNG und GEOINFORMATION 38
Eigenbetrieb KLAGENFURT WOHNEN 40
Dienststelle KLAGENFURT SPORT 41
Abteilung SOZIALES 42
Abteilung GESUNDHEIT, JUGEND und FAMILIE 45
Abteilung BILDUNG 52
Abteilung KULTUR 54
Abteilung BAURECHT und GEWERBERECHT 55
Abteilung BEVÖLKERUNGSWESEN 57
Abteilung ABGABEN und GEBÜHRENRECHT 59
Abteilung STADTPLANUNG 61
Abteilung KLIMA- und UMWELTSCHUTZ 62

MAGISTRATSDIREKTION

Magistratsdirektorin Mag.ª Isabella Jandl

- Leitung des inneren Dienstes

  - Organisation der personellen Mittel
    - Regelung des Personaleinsatzes und Verwendungsverfügungen
    - Dienstzeitregelung
    - Aus- und Weiterbildung
    - Dienstaufsicht
    - Disziplinarrecht
    - Vertretungsregelungen
    - Urlaubsregelungen
    - Entbindung von der Amtsverschwiegenheit

  - Organisation der Sachmittel
    - Büroraumorganisation
    - Amtsinspektion

  - Vorsorge für einheitlichen und geregelten Geschäftsgang
    - Regelung des Geschäftsganges
    - Interne Kommunikation
    - Aktenverkehr mit Dritten
    - Erlassung von dem Geschäftsgang möglichst einheitlich regelnden Ordnungen, Arbeitsorganisation, Dienstanweisungen
    - Entscheidung bei Kompetenzkonflikten innerhalb des Magistrates

  - Amtsbibliothek
  - Stellungnahme zu Gesetzes- und Verordnungsentwürfen

- Ausarbeitung von Verordnungen allgemeiner Art
- Rechnungshofbericht
- Bedienstetenschutz
- Unterstützung Geschäftsbereichsleiter/in
- Initiierung von Reformprozessen
- Kommunikation der Verwaltungsreform
- Projektcontrolling
- Umsetzung von Rechnungshof- und Berichten des Stadtrechnungshofes
- Berufungsverfahren bezüglich aller Angelegenheiten des eigenen Wirkungsbereiches (Abgaben u.a.), Devolutionsanträge
- Fort- und Weiterbildung der Mitarbeiter

Stabsstelle Bürgerservice

- Förderung von Wissenschaft und Forschung
- Fundwesen (Entgegennahme, Verwahrung und Ausfolgung von Fundgegenständen)
- Pflege der Fundamtsapplikation (www.fundamt.gv.at)
- Durchführung öffentlicher Feilbietungen (Fahrradversteigerung und Flohmarkt)
- Erstellen von Verlustmeldungen
- Ordnungsamt
- Familienservice
- Frauenbüro
  - ✓ Integration und Gleichstellung
- Rathausportierdienst Portier – Telefonzentzentrale
- Hauptkanzlei
  - ✓ Einlaufstelle
  - ✓ Postregistratur
  - ✓ Expedit
  - ✓ Anschlag von Kundmachungen

Stabsstelle Informationstechnologie

- Benutzersupport, Telefonsupport, Remotesupport
- Projektmanagement, Projektkoordination, Projektsupport
- Benutzer- und Rechteverwaltung (Authentifizierung, System und Applikationen)
- IT-Beschaffung, Lagerverwaltung, Garantieabwicklung, Bedarfsmanagement
- File- und Printservices (Serverseitig)
- Software-Lizenzverwaltung
- Mailadministration
- Netzwerk (LAN, WAN, WLAN, DNS, DHCP, ...)
- Telekommunikation und Datenleitungen
- Security (Virus, Firewall, ...)
- Serveradministration (Serversysteme, VMWare, Serverhardware)
- Softwarerollout, Softwareverteilung...
- Storagemanagement (Storage, Backup, Restore)
- Multifunktionsgeräte, Kopierer, Drucker

<u>Helpdesk</u>

- ✓ Annahme von IT- und Telefonie-Störungsmeldungen
- ✓ Verwaltung und Koordination der Störungsbehebung
- ✓ IT-und Telefonie-Installation und –betreuung

<u>Softwarebetreuung</u>

- ✓ Spezifikation von Kundenanforderungen
- ✓ Datenmodellierung
- ✓ Softwarearchitektur
- ✓ Datenarchitektur
- ✓ Entwicklung von Software und Schnittstellen
- ✓ Umsetzung und Betreuung von Fremdsoftware

<u>Server/Security</u>

<u>Netzwerk/Security</u>

Stabsstelle Wirtschaftsservice

- Wirtschaftskoordination
  - ✓ Akquisition von Investoren im In- und Ausland
  - ✓ Präsentation des Wirtschaftsstandortes Klagenfurt am Wörthersee
  - ✓ Beratung bei Betriebsansiedelungen
  - ✓ Beratung bei Betriebserweiterungen
  - ✓ Beratung bei Betriebsneugründungen
  - ✓ Beratung und Abwicklung von Wirtschaftsförderungen
  - ✓ Stadtmarketing
  - ✓ Betreiben des Freiflächenservices
- Betreuung des Vereins „Interessensgemeinschaft Innenstadt“
- Betreuung des Vereins „Die Plakatierung Klagenfurt“
- Betreiben des „Baustellenmarketings“
- Förderungen der Land- und Forstwirtschaft einschließlich Bienenförderung und Förderungen nach § 21 Kärntner Tierzuchtgesetz

Stabsstelle Internes Kontrollsystem (IKS) und Verfahrenskoordination

- Koordination Internes Kontrollsystem
- Verfahrenskoordination bei abteilungsübergreifenden Behördenverfahren (Monitoring von Behördenverfahren)
- Projektkoordination von Sonderprojekten
- Projektmanagement und Verwaltungsreform

Stabsstelle Büro Bürgermeister

- Allgemeine Büroarbeiten
- Terminkoordination
- Weihnachtspost
- Grußadressen in Jubiläumsschriften

- Verwaltung der Sitzungssäle
- Medienarbeit: Beobachtung der Medien, Verwertung von Medienberichten, Kontakte zu Medienvertretern im In- und Ausland, Vorbereitung von Medienberichten und Medienkonferenzen, Pressekonferenzen (Abwicklung), Abfassung von Artikeln, Presseunterlagen etc.
- Vorbereitung von Unterlagen für alle Bereiche, welche die Zuständigkeit des Bürgermeisters betreffen, allgemeine Recherchen
- Servicedienste
- Soforthilfen in Sozialfällen

Stabsstelle Aufgaben-, Strukturreform und Innovation

Stabsstelle Interne Revision

STADTRECHNUNGSHOF

Direktor Mag. Michael Pignitter

- Die Aufgaben des Stadtrechnungshofes sind im Klagenfurter Stadtrecht (§§ 89ff) definiert.
  Die Gebarung der Stadt einschließlich der Unternehmungen der Stadt ohne eigene Rechtspersönlichkeit und der von der Stadt verwalteten Stiftungen und Fonds ist durch den Stadtrechnungshof auf ihre ziffernmäßige Richtigkeit, auf ihre Zweckmäßigkeit, Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Übereinstimmung mit den bestehenden Rechtsvorschriften zu überprüfen. Der Stadtrechnungshof hat nach diesen Grundsätzen auch jene Institutionen wie wirtschaftliche Unternehmungen, Vereine und kulturelle Vereinigungen, zu prüfen, an denen die Stadt beteiligt ist, soweit die auf dem Beteiligungsverhältnis beruhenden Einwirkungsmöglichkeiten eine derartige Prüfung ermöglichen, oder die die Stadt fördert, soweit sich die Stadt die Kontrolle vorbehalten hat, oder, wenn kein derartiger Vorbehalt vereinbart wurde, die Institution mit dieser Kontrolle einverstanden ist. (§ 89 Abs. 1 Klagenfurter Stadtrecht)

- Prüfungen in Abteilungen und Dienststellen
- Kassenprüfungen
- Technische Überprüfungen
- Beauftragte Subventionsprüfungen
- Prüfung von externen Unternehmen, Verbänden und Beteiligungen
- Vergabeprüfungen
- Prüfung von Rechnung- und Jahresabschlüssen
- Projektprüfungen / Projektbegleitungen
- Jahresbericht inklusive Follow up
- Ausschüsse und andere Beratungsleistungen

Abteilung RECHNUNGSWESEN

Leiter Mag. Klaus Thuller

Gruppe Haushaltsrechnung

- Haushaltsgebarung
  - Mitwirkung an der Erstellung des Tagesabschlusses
  - Stempelbefunde
  - Administration von Eingangsrechnungen (Scannen und Verifizieren)
  - Einreichung von e-Ausgangsrechnungen an den Bund
  - Einspielen von voranschlagswirksamen und nicht voranschlagswirksamen Datenträgern
  - Abstimmung der nicht voranschlagswirksamen Gebarung
- Kreditoren - und Debitorenverwaltung
- Erstellung von USt-, KSt- und Beihilfenerklärungen, Berechnung und Erklärung der Werbeabgabe
- Erstellung des Rechnungsabschlusses
- Beobachtung von Steuergesetzen und deren Änderung sowie Prüfung bezüglich Gemeinderelevanz
  - Erarbeitung von körperschaftsteuerlichen und umsatzsteuerlichen Optimierungen
  - Administration von Auslandsrechnungen und steuerliche Beurteilung
- Subventionsverwaltung
- INTRASTAT
- Doppische Buchführung stadteigener Gesellschaften, Landeshauptstadt Klagenfurt Immobilien KG, Abfallwirtschaftsverband
- Vermögensverwaltung
- Erstellung des Vermögensabschlusses
- Liquiditätssteuerung
  - Darlehensaufnahmen

- Veranlagungen
- Schuldenmanagement
- Schuldendienst und Jahresabschluss

- Versicherungs- und Schadensmanagement

<u>Gruppe Abgabenverrechnung</u>

- Einnahmen-, Verbuchung und Zahlungsüberwachung bei Gemeindeabgaben und privatrechtlichen Entgelten
  - Parkgebühr
  - pauschalierte Parkgebühr
  - Kanalanschlussbeitrag
  - Grundsteuer
  - Kanalbenützungsgebühr
  - Abfallgebühr
  - Kindergarten- und Hortbeiträge
  - Beiträge für die Nachmittagsbetreuung an Schulen
  - Orts- und Nächtigungstaxe, pauschalierte Orts- und Nächtigungstaxe
  - Zweitwohnsitzabgabe
  - Hundeabgabe
  - Marktentgelt
  - Entgelte für die Nutzung öffentlichen Gutes
  - Essen auf Rädern
  - Kanalservice, Gewerbemüll, Verpackungssammlung
  - Grabpflege, Grabanpflanzung, Friedhofsgebühr
  - Tierseuchenfondsbeitrag
  - Vergnügungssteuer
  - Kommunalsteuer, Kommunalsteuer-Zwangstrafen sowie Nebengebühren (Mahngebühr, Säumniszuschläge, Stundungszinsen, Aussetzungszinsen)
  - Monitoring der Zahlungsvorgänge

- Kontenpflege
    - Bearbeitung von Stundungs- und Ratenansuchen
    - Berechnung und Vorschreibung von Stundungszinsen, Mahnwesen
    - Aussetzung der Einhebung (§212a BAO) einpflegen
    - Berechnung und Vorschreibung von Aussetzungszinsen
    - Ausstellung von Unbedenklichkeitsbescheinigungen, Bescheinigung nach §13 Baurechtsgesetz
    - Debitorenverwaltung (Pflege der Personenkonten [Kleinbetragsbereinigungen, Auflösung/Rückzahlung von Guthaben,…])
- Erklärung/Abrechnung der Nächtigungstaxe bzw. pauschalierten Nächtigungstaxe mit dem Land
- Erhebung und Bereitstellung der Daten für die Auszahlung der Ortstaxe bzw. pauschalierten Ortstaxe an die Tourismus Region Klagenfurt am Wörthersee GmbH bzw. an den Tourismusverband Klagenfurt am Wörthersee
- Erstellung diverser Einnahmen-Statistiken
- Mitwirkung an der Datenaufbereitung für die Kostenrechnung

<u>Gruppe Stadtkasse</u>

- Disposition von Kassenmittel
    - Kassengeschäfte - Abwicklung des Zahlungsverkehrs, Banküberweisungen, Bankdatenträger und Bankabbuchungen etc.
    - Ein- und Auszahlungen (bar und unbar)
    - Führung der Bankkonten
    - Verwahrung der Zahlungsmittel
    - Parkscheinautomatenabrechnung
    - Führung des Kassenbuches
    - Erstellung der Tagesabschlüsse
    - Erstellung des Kassenabschlusses für den Rechnungsabschluss
    - Kassenentleerungen d. WC-Münzbehälter
- Verwahrung und Ausgabe streng verrechenbarer Drucksorten (Marktgebührenblöcke, Zahlungsbestätigungsblöcke, Parkscheine und pauschalierte Parkscheine, Organstrafverfügungen bezüglich Lebensmittelstrafen)
    - Verwahrung der Sparbücher (Mündelgeld, Abfertigungen für Hausbesorger, IVK, Kautionssparbücher betreffend Widmungen u.a.)

Gruppe Einkauf

- Erstellung und Anpassung des Beschaffungshandbuches
    - Strategische Vergabeüberlegungen im Hinblick auf notwendige Vergabeverfahren gem. BVerG
    - Ansprechpartner in Bezug auf vergaberechtliche Fragestellungen
    - Prozesssteuerung sowie operative rechtliche und kommerzielle Begleitung sämtlicher öffentlicher Ausschreibungen
    - Evaluierung und Umsetzung strategischer Prozessoptimierungen im Bereich Einkauf (z.B. Auftragsworkflow, Webshop)
- Abwicklung öffentlicher Ausschreibungen über die e-Vergabeplattform ANKÖ
    - Verwaltung der e-Vergabeplattform ANKÖ
- Erstellung von Einkaufsstatistiken, Markt- und Lieferantenanalysen
    - Analyse der Bedarfsmeldungen für den Voranschlag
    - Identifizierung von abteilungsübergreifenden Einkaufssynergien und Einleitung entsprechender Maßnahmen
- Bestellung, Verrechnung und Verwaltung des Sammelnachweises 9947 „Drucksorten“ (zB Abos, Fachliteratur, Normenverwaltung)
- Steuerung und Durchführung operativer Beschaffungstätigkeiten für einzelne Themengebiete (Bürobedarf, Arbeitsbekleidung, Hygieneartikel, Persönliche Schutzausrüstung, Fuhrpark)

Abteilung FINANZEN

Leiter Mag. Christoph Wutte

- Städtische Finanzwirtschaft
- Jahresvoranschlag
- Über- bzw. außerplanmäßige Ausgaben
- Verwaltung der Verstärkungsmittel
- Abschreibung von Forderungen
- Rechnungsabschluss
- Subventionsbericht
- Finanzstatistik
- Begleitende Kontrolle des Voranschlagsvollzuges
- Mittelfristige Finanzplanung
- Kurzfristige Erfolgsrechnung
- Österreichischer Stabilitätspakt

<u>Dienststelle Kostenrechnung, Controlling, Beteiligungen</u>

- Kosten- und Leistungsrechnung
- Ansprechpartner für städtische Organisationseinheiten bei finanziellen und betriebswirtschaftlichen Fragestellungen
- Unterstützung der Verwaltungsführung bzw. der Leitung dezentraler Organisationseinheiten durch inhaltlich detailliert aufbereitete Unterlagen bei anstehenden Entscheidungen, sodass hinsichtlich Wirtschaftlichkeit optimierte Ergebnisse erzielt werden können.
- Transparente Darstellung von Entscheidungen und Entscheidungsfaktoren bei finanziellen und wirtschaftlichen Fragestellungen
- Bereitstellung von Informationen für Planungs- und Budgetierungsaufgaben
- Beteiligungsmanagement

Abteilung PERSONAL

Leiter MMag. Johannes Kaschitz

- Ausschreibungen, Bewerbungen, Aufnahmen
- Laufbahnbetreuung: Dienst- und besoldungsrechtliche Maßnahmen für alle städtischen Mitarbeiter (Dienstvertragsverlängerung, Vorrückung, Beihilfe, Beförderung, Überstellung, Unkündbarstellung, Zulagen, Reisegebühren, Dienstzeugnisse und Dienstbestätigungen, Auflösung des Dienstverhältnisses, Versetzung in den Ruhestand u.a.)
- Ruhestandsbetreuung
- Lohnverrechnung: Steuer- und sozialversicherungsrechtliche Behandlung der Bezüge
- Lohnbuchhaltung (Budgetierung)
- Stellen- und Bewertungsplan
- Datenmanagement: Personalstandesverzeichnis und andere Datenerfassungen
- Zusammensetzung der Disziplinarkommissionen und der Leistungsfeststellungs-kommissionen
- Amtsinspektion (Kontrolle der Dienstpflichten)

Abteilung ZIVILRECHT

Leiter Dr. Herwig Noisternig

- Errichtung und grundbücherliche Durchführung von Verträgen und anderen Urkunden, für die nicht eine andere Abteilung/Dienststelle zuständig ist.
- Erstellung von neuen Musterverträgen (wie z.B. Grundverkauf „Neues Wohnen Hörtendorf“
- Zivilrechtliche Rechtsgutachten
- Durchführung und Überwachung streitiger und außerstreitiger Zivilrechtsangelegenheiten
- Vertretung der Landeshauptstadt als Privatbeteiligte in Strafprozessen
- Schlichtungsstelle in Wohnrechtsangelegenheiten
  (nach dem Mietrechtsgesetz, Wohnungsgemeinnützigkeitsgesetz, Wohnungseigentums-, und Heizkostenabrechnungsgesetz)
- Angelegenheiten der Jagd und Fischerei (ausgenommen Verwaltungsstrafverfahren)
- Jagdgebietsfeststellungen und Jagdverpachtung
- Be- und Eintreibung öffentlich-rechtlicher und privatrechtlicher Forderungen der Landeshauptstadt
- Forderungsanmeldung und sonstige Wahrnehmung der Interessen der Landeshauptstadt in Insolvenzverfahren

Abteilung PRÄSIDIUM

MMag. Stèphane Binder, MA

- Protokollangelegenheiten
- Internationale Beziehungen, Partnerschaften und Städtefreundschaften, internationale Veranstaltungen im Bereich der Gedenk- und Erinnerungskultur
- Budgetverwaltung, Bestellwesen und Kreditvormerk
- Ankauf und Verwaltung von Gastgeschenken
- Subventionsabwicklung einschl. zentraler Subventionsverwaltung
- Partnerschaft mit dem Jägerbataillon 25
- Jahreschronik
- Technik (Ton-, Bildtechnik)
- Fahrdienstleistungen
- Volks- und Brauchtumspflege
- Kindermaskenball
- Koordination und Betreuung von Veranstaltungen auf öffentlichen Plätzen und deren Vergabe
- Hausmeister Rathaus
- Verwaltung von Gemeindezentren und ähnlichen Gebäuden (Hörtendorf, Annabichl, Wölfnitz, Viktring, St. Ruprecht, Haus der Jugend Saalvergabe, Europahaus, Waidmannsdorf, Festung, Fischl, Stadthaus)
- Gleichstellungsbeirat

<u>Stabsstelle Service für Kollegialorgane und städtische Veranstaltungen</u>

- Protokollführung (Sitzungsprotokolle)
- Vorbereitung von Festakten, Empfängen, Bürgerversammlungen, u.a.
- Angelegenheiten der Gedenk- und Erinnerungskultur
- Vorbereitung von Ehrungen und Auszeichnungen
- Angelegenheiten des Gemeinderates, des Stadtsenates und der Ausschüsse einschließlich der Antragsabwicklung und Protokollarchivierungen

- Schriftverkehr im Zusammenhang mit Geburtstagsehrungen, Glückwünschen, Kondolenzschreiben udgl.
- Angelegenheiten der Ehrengräber
- Benennung von Verkehrsflächen
- Terminvorbereitungen
- Tierschutzkompetenzzentrum
- Special Olympics – Herzschlag Kärnten
- Personalangelegenheiten einschl. Sekretariate der Gemeindevertretung und PV- Büro

Abteilung STADTKOMMUNIKATION

Leiter Dr. Valentin Unterkircher

Pressearbeit

Stadtpresse

- Tägliche Aussendungen an alle Kärntner und überregionale Medien
- Organisation, Betreuung, Nachbetreuung von Pressekonferenzen für Bürgermeister und Referenten

Kontaktpflege

- Zu in- und ausländischen Medien (Erarbeitung von Informationsunterlagen zu verschiedensten Themenbereichen, Koordination zu Interviewterminen, Beantwortung von Fragen zu städtischen Themen, Fotoorganisation)

Medienbeobachtung

- Erstellen des täglichen Pressespiegels für Referenten, Klubs und Abteilungen aus allen Kärntner Tages-, Wochen- und Monatszeitungen, überregionalen Tageszeitungen, überregionalen Magazinen, Austria Presse Agentur, Online-Meldungen, Mitschnitt der täglichen Radio-Sendungen von Radio Kärnten und der TV-Informationssendungen „Kärnten heute“

Öffentlichkeitsarbeit

- Public Relation für Vorhaben der Stadt
- Werbeeinschaltungen der Stadt in anderen Medien
- Vorworte für Bürgermeister und Referenten
- Informationsausstellungen über Klagenfurt
- Betreuung von sechs Bild- und Text-Schaukästen an sechs Standpunkten
- Presse- und Informationszentrum bei allen Wahlen
- Konzeption, Gestaltung, Herausgabe von Publikationen der Stadt (Broschüren, Folder, Bücher)
- Konzeption und Gestaltung von Filmen und Videospots

- Gehörlosendolmetsch: Betreuung der gehörlosen Bürger/innen bei Arztbesuchen im LKH, Arbeitsamt, Notar, bei Ämterwegen ect.

  Dolmetschen bei verschiedenen Veranstaltungen

Herausgabe von Print und Non-Print-Medien

Stadtzeitung KLAGENFURT

- Herausgabe, Redaktion und Gestaltung, Bildbearbeitung, Layout, Producing
- Akquirieren von Inseraten
- Berichte und Reportagen über Leistungen der Stadtverwaltung, Referenten, über das kommunale Geschehen, umfangreicher Amtlicher Teil

Internet

- Entwicklung, Redaktion und ständige Betreuung der Homepage der Stadt Klagenfurt www.klagenfurt.at
- Ständige Aktualisierung und Wartung auch am Wochenende
- Webcams und Web-TV für die Internetseite
- Betreuung der allgemeinen Mail-Adresse des Rathauses
- Beantwortung der Bürgeranfragen
- Koordinierung und Beratung der Rathaus-Abteilungen in allen Internet-Angelegenheiten

Archiv

- Führung von zwei Bildarchiven (historisches Archiv, neuzeitliches Archiv ab 1945, Schwarz-Weiß-Fotos, Farbfotos, Dias, digitale Bilder)
- Textarchiv (Beschlagworten Archivieren der Berichte aus dem täglichen digitalen Pressespiegel, seit 2004, davor Papierpressespiegel)
- Erstellung jährlicher Index für die KLAGENFURT-Zeitung

Verrechnung

- Führung des Kreditvermerks
- Abrechnung Anzeigenabgabe
- Abrechnung KLAGENFURT-Zeitung (Inserenten, freie Mitarbeiter, Fotografen)
- Abrechnung KLAGENFURT-Zeitung-Abos
- Verkauf von Publikationen der Stadt, z.B.: „Straßen und Plätze von Klagenfurt“

StadtDruckerei

- Druckerei: Erledigungen von Druck- und Buchbindeaufträgen

Abteilung STADTGARTEN

Leiter Dipl.-Ing. Heinz Blechl

Zuständigkeiten städtischer Bedarfsträgerschaft

- Entwicklung, Planung und Bau/Sanierung/Errichtung von
    - Grünanlagen, Parks, Erholungswäldern (mit Infrastruktur)
    - Alleen und Baumbeständen
    - Schmuckbeete und -rabatte
    - Spielplätzen
    - Zier- und Trinkwasserbrunnen
    - Gewässern und ihrem Umfeld (im Einvernehmen mit der Abteilung Entsorgung)
    - Lendhafen (übergeordnete Steuerungsfunktion, die fachliche Zuständigkeiten der einzelnen Abteilungen werden davon nicht berührt)

- Stadtgartenressourcen:
    - Grünanlagen, Parks und Erholungswäldern (mit Infrastruktur)
    - Friedhöfen (mit Infrastruktur)
    - Alleen und Baumbeständen
    - Verkehrsbegleitgrün (im Einvernehmen mit der Abteilung Straßenbau und Verkehr)
    - Beeten, Trögen und Rabatten
    - Spielplätzen
    - Zier- und Trinkwasserbrunnen
    - Laufende Gewässerbetreuung von Gewässern in städtischem Besitz

- Grüne Sportinfrastruktur:
    - Laufender Rasenschnitt, erforderlichenfalls über Auftrag der Dienststelle Sport mit Abkehren des Platzes und Entsorgung des Schnittgutes auf öffentlichen Sportplätzen sowie auf städtischen Vereinssportplätzen
    - Winterliche Betreuung des Kunstrasenplatzes im Stadion Fischl

- Laufende Betreuung/Wartung der Bootseinstiegsstelle Wilsonstraße am Lendkanal
- Laufende Betreuung/Wartung der städtischen Bewegungsarena (Fitness-Parcours und Walking-Strecken in Viktring und am Kreuzbergl, Laufstrecke Halbmarathon)
- Laufende Betreuung der Rodelbahn in Viktring und der Langlaufloipe

- Sonstiger Infrastruktur in Grünanlagen wie z.B. Bänke, Tische, Zäune, Stege, Hinweisschilder,
  - Denkmalen und Kunstobjekten (im Einvernehmen mit der Abteilung Kultur)
  - Sportplätzen (im Einvernehmen mit der Dienststelle Klagenfurt Sport)
  - Wander- und Freizeitwegen (im Einvernehmen mit der Dienststelle Klagenfurt Sport)
  - Freizeit-Sonderanlagen (im Einvernehmen mit der Dienststelle Klagenfurt Sport)
- Laufende Säuberung von Grünanlagen, Parks, Alleen, Erholungswäldern, Verkehrsbegleitgrün und Friedhöfen.
- Winterliche Betreuung von Grünanlagen, Parks, Alleen, Erholungswäldern, von Wander- und Freizeitwegen, Freizeit-Winteranlagen und Friedhöfen.
- Ausbildung von Lehrlingen
- Durchführung aller mit oben Aufgaben verbundenen Tätigkeiten der Privatwirtschaftsverwaltung (ausgenommen Rechtsverwaltung)
- Unterhaltung sämtlicher mit obigen Aufgaben verbundenen betrieblichen Anlagen und Einrichtungen wie z.B. Gebäude, Produktionseinrichtungen, Maschinen- und Fuhrpark.

<u>Zuständigkeiten im Rahmen des Betriebes gewerblicher Art</u>

- Graböffnungen, Grabinstandsetzungen, Grabgestaltungen
- Grabbepflanzung und –pflege
- Friedhofsfloristik
- Floristische Produktion und Dekoration
- Sämtliche sonstigen Facharbeiten für Dritte

- Durchführung aller mit obigen Aufgaben verbundenen Tätigkeiten der Privatwirtschaftsverwaltung.

Unterhaltung sämtlicher mit obigen Aufgaben verbundenen betrieblichen Anlagen und Einrichtungen wie z.B. Gebäude, Produktionseinrichtungen, Maschinen- und Fuhrpark.

Abteilung FEUERWEHR

Leiter Branddirektor Dipl. Ing. Herbert Schifferl

Brandschutz

- Brandbekämpfung:

  Anwendung von Löschtechnik und Löschtaktik am Stand der Technik, einheitliche Gestaltung des Feuerwehrwesens, Zusammenarbeit mit der Freiwilligen Feuerwehr

- Ausbildungstätigkeiten:

  Aus- und Fortbildung der eigenen Kräfte

- Betrieb einer Nachrichtenzentrale:

  Entgegennahmen von Brandmeldungen mittels Kommunikationsmittel aller Art und automatischen Brandmeldeanlagen, Alarmierung der Kräfte der Berufsfeuerwehr und Freiwilligen Feuerwehr

- Vorbeugender Brandschutz:

  Kommissionen, Stellungnahmen, Mitwirkungen, Beratungen, Brandsicherheitswachdienste

- Örtliche Gefahren- und Feuerpolizei:

  Sachverständigentätigkeit, behördliche Verfahren, Strafverfahren

- Eigenvorsorge:

  Beschaffung von Fahrzeugen und Ausrüstung und deren Unterhalt, Betrieb von Atemschutzwerkstätte, Schlauchpflegewerkstätte u.a.)

Gefahrenabwehr

- Retten:

  Befreien von Personen und Tieren aus Zwangslagen

- Bergen und beseitigen:

  Verhindern von Schäden, verrechenbare Leistungen der Berge- und Abschleppgewerbe

- Betrieb einer Nachrichtenzentrale:

  Entgegennahmen von Schadensmeldungen mittels Kommunikationsmittel aller Art, Alarmierung der Kräfte der Berufsfeuerwehr und Freiwilligen Feuerwehr, Bevölkerungswarnung und Alarmierung im Katastrophenfall

- Wasserdienst:

  Rettungseinsätze, Umwelteinsätze und verrechenbare Einsätze des Tauchgewerbes

- Leistungen für Dritte:

  Beistellungen von Fahrzeugen, Geräten und Mannschaft nach Vorgabe der Gebührenordnung

- Zivil- und Katastrophenschutz:

  Ausbildung der Zivilbevölkerung im Brand- und Katastrophenschutz, Öffentlichkeitsarbeit, Informationsveranstaltungen

- Eigenvorsorge:

  Betrieb von KFZ Werkstätte, Schlosserei, Tischlerei, E-Werkstätte u.a.: Fahrzeug und Geräteverwaltung

Abteilung FACILITY MANAGEMENT

Leiter Dipl.-Wirtsch.-Ing. (FH) Ing. Robert Slamanig

- Errichtung, Abwicklung und grundbücherliche Durchführung gängiger Kauf-, Tausch-, Abtretungs-. Options-, Baurechts- und Dienstbarkeitsverträge des Aufgabenbereiches Liegenschaftsmanagement, ausgenommen u.a. abteilungsübergreifende Projekte
- Ausstellung von grundbuchsfähigen Löschungsurkunden
- Anpassung von „Musterverträgen“
- Personalplanung und Mitarbeiterführung für die Dienststellen Gebäudemanagement, Liegenschaftsmanagement, Hochbau und Hausverwaltung
- Fachliche Gesamtverantwortung für das Gebäudemanagement, das Liegenschaftsmanagement und die Dienststelle Hochbau sowie für die Dienststelle Hausverwaltung
- Erarbeiten der Strategischen Ziele des Facility Managements und Überwachung des Objektes Benchmarking
- Strategische Bewertung von Liegenschaften und Objekten (Privatgut)
- Überwachung und Umsetzung von strategischen Zielen (FM)

Operatives Energiemanagement

Prozessmanagement (PRM)

- Verantwortung für das Datenmanagement im Bereich „Facility Management“
- Prozessoptimierung, Laufende Prozessverbesserungen
- Abstimmung von organisatorischen Schnittstellen zwischen den Abteilungen (CAFM)
- Aufbereitung und Erstellung des übergeordneten Berichtswesen

Sicherheit- Qualitätsmanagement (SQM)

- Aufbau- Ablauforganisation
- Internes Kontrollsystem (IKS)
- Risikomanagement in der Abteilung FM

- Festlegung von FM – Benchmark

Kaufmännisches Gebäudemanagement (KGM)

- Sekretariat
- Operative Personalverwaltung
- Organisation des Bürobetriebs
- Protokollführung bei Abstimmungsgesprächen
- Organisation des Facility Management Helpdesks und entsprechende Weitergabe bzw. Zuordnung von Anfragen an die entsprechenden Fachbereiche (FM)
- Führung der entsprechenden Sammelnachweise und Kreditvormerke
- Organisation der Dokumentenablage

Dienststelle Liegenschaftsmanagement

- Führung des Liegenschaftsverzeichnisses mit allen relevanten Liegenschaftsdaten und entsprechender Dokumentation; Verwaltung des gesamten stadteigenen unbebauten und bebauten Grundbesitzes; Führen der Parzellenakte.
- Bewirtschaftung des stadteigenen Forstbesitzes
- Bewirtschaftung der städtischen Fischereireviere und Gewässer
- Abwicklung von An- und Verkäufen sowie Tauschhandlungen für alle städtischen Immobilien und Grundstücke (ausgenommen Wohnungen)
- Verfolgung von nicht verbuchten Rechten und Pflichten der städtischen Liegenschaften
- Vermietung, Verpachtung, und Überprüfung von städtischen Grundstücken (ausgenommen Wohnungen), von Kleingärten und von Bootsanlegeplätzen (derzeit ausgenommen Verrechnung)
- Wirtschaftliche Bewertung von Grundstücken bzw. Beauftragung von notwendigen Gutachten
- Vermietung/Verpachtung städtischer Immobilien (ausgenommen Wohnungen)
- Laufende Kontrollen der gesamten übergebenen stadteigenen unbebauten und bebauten Liegenschaften.
- Errichtung und Abwicklung gängiger Verträge des Aufgabenbereiches Liegenschaftsmanagement, ausgenommen Sonder- und Großprojekte.

- Erfassung, Dokumentation des gesamten bebauten und unbebauten Grundvermögens, der jährlichen An- und Verkäufe bzw. Tauschhandlungen sowie Feststellung des Gesamtstandes.

<u>Dienststelle Gebäudemanagement:</u>

- Personalplanung, Mitarbeitermotivation und Mitarbeiterführung in der Dienststelle GM
- Kontrolle der Umsetzung von operativen Zielen
- Fachliche Gesamtverantwortung für die Dienststelle GM, mit den Inhalten des technischen Gebäudemanagements, des infrastrukturellen Gebäudemanagements und des Bau- und Werkstätten Managements
- Aufgaben des Projektmanagements (z.B. Bauherrenvertretung)
- Sämtliche Maßnahmen in städtischen Gebäuden der Landeshauptstadt Klagenfurt am Wörthersee, welche in der Verwaltung der Abteilung FM liegen (energietechnische Maßnahmen, Umbauten …) sind entsprechend von der Abteilung FM freizugeben.
- Instandhaltung/Instandsetzung/Überprüfung und Definition von Möbeln, Büro- und Geschäftsausstattung (BGA)
- Gesamtleitung der Bauwerkstätte
- Flächenmanagement
- Entwicklung von Sanierungskonzepten für die Objekte der Stadt, Schadensabwicklung
- Instandhaltung/Instandsetzung/Überprüfung der technischen Gebäudeausstattung (TGA)
- Beauftragung von Sanierungsleistungen an externe Dienstleister
- Beauftragung von Neubauten sowie Instandhaltung von Amtsgebäuden und Objekten der Landeshauptstadt Klagenfurt am Wörthersee
- Weiterleitung von Reparaturen sowie Mängelbehebungen nach Überprüfungen
- Führung der entsprechenden Dokumentationen im Bereich von technische Einrichtungen wie Brandmeldeanlagen, Klimaanlagen, Aufzügen, elektrische Tore, Schranken und Hebezeuge
- Aufgaben der technischen Betriebsführung
- Operatives Energiemanagement und der damit verbundenen Aufgaben
- Bürostühle
- Weißwaren (Geschirrspüler, Waschmaschinen etc.)

Bauwerkstätte

- Reparatur hinsichtlich Bau-/ Möbeltischler- und Zimmermannsarbeiten
- Herstellen von div. Möbelstücken, Garderoben, Küchen, Podesten,…
- Sanierung von Turngeräten
- Tafelüberprüfungen, - sicherungen
- Sanierung, Aufstellung, Abbau und Verleih von Tribünen, Markthütten, Podien
- Mithilfe bei Durchführung u. Aufbau von Veranstaltungen, Ausstellungen, Events
- die Hütteninstandhaltung für sämtliche Märkte

Dienststelle Hochbau

- Aufgaben des Projektmanagements
- Überwachung, Bewertung und Abwicklung von möglichen Förderprogrammen (Schulbaufonds, WBF, Land, etc.)
- Baudokumentation und entsprechende Übergabe an die Betriebsführung in digitaler und analoger Form
- Abrechnung der Honorarkosten aller Planungsbeteiligten
- Bauvertragswesen, Definition von Werkverträgen in Abstimmung mit der Dienststelle Gebäudemanagement (Fachplaner, Professionisten etc.)
- Örtliche Bauaufsicht mit Quantitäts- und Qualitätskontrollen
- Optimierung der Arbeitsabläufe (Dienststelle Hochbau)
- Quantitäts- und Qualitätskontrolle entsprechend der Vorgaben des IKS; Umsetzung der entsprechenden Vorgaben des SQM
- Stellungnahme zu Anfragen und Erstellung von Gutachten
- Vorbereitung und Leitung der Ortsbildpflegekommission

Dienststelle Hausverwaltung

- Haushaltsbewirtschaftung (Bestellung, Verrechnung, Verwaltung) des Sammelnachweises 9945
    - ❖ Geringfügige Wirtschaftsgüter des Anlagevermögens
    - ❖ Reinigungsmittel
    - ❖ Instandhaltung von sonstigen Anlagen (z.B. Reinigungsmaschinen)
    - ❖ Entgelte für sonstige Leistungen z.B. Fremdreinigung etc.

- ❖ Reinigung und Wartung der öffentlichen WC-Anlagen

- Parkplatzmieten sowie Einkauf, Zuweisung, Verwaltung und Verrechnung von Parkberechtigungen, Büroraummieten
- Reinigungskräfte in Amtsgebäuden
- Schulung von Reinigungskräften
- Qualitätsprüfung von Eigen- und Fremdreinigung
- Verleih und Koordination von Reinigungsgeräten
- Allgemeine Lagerhaltung
- Winterbetreuung Amtsgebäude
- Administration von Hinweistafeln, Wegweisern, Namensschilder
- Schlüsselmanagement
- Beauftragung von Reinigungskonzepten und Bedarfserhebung von Reinigungs-Arbeiten durch externe Dienstleister

<u>Reinigungsmanagement:</u>

- Bestellung, Verrechnung, Verwaltung von Reinigungsmitteln, Brennstoffen
- Kreditüberwachung – Sammelnachweise Brennstoffe und Reinigungsmittel
- Verwaltung, Heizung und Reinigung der Amtsgebäude Rathaus, Domplatz, Bahnhofstraße 35, Platzgasse, Kumpfgasse 20, TBC-Fürsorgestelle, Benediktinerplatz 10, Alter Platz 10, 10. Oktober Straße 9, Lidmanskygasse 5, Rudolfsbahngürtel 30, Villacher Ring (Streetwork), Pernhartgasse 10

<u>Energiemanagement</u>

Aufgaben der bisherigen Abteilung Hochbau:

Die Aufteilung der Aufgaben der bisherigen Abteilung Hochbau werden im Rahmen des derzeit gemeinsam mit den MitarbeiterInnen laufenden Prozesses auf die Dienststellen Gebäudemanagement und Hochbau aufgeteilt werden.

Abteilung ENTSORGUNG

Leiter Ing. Gernot Bogensberger

- Planung, Errichtung und Abrechnung von Kanalisationsanlagen und Pumpstationen
- Wartung und Erneuerung bestehender Kanalisationsanlagen und Pumpstationen
- Sachverständigentätigkeit in Entsorgungsangelegenheiten
- Überprüfung der Kanalanschlüsse
- Überprüfung von betrieblichen Abwasseranlagen
- Führung des Kanalkatasters
- Führung des Hausanschlusskatasters
- Betrieb und Regulierung der Kläranlage
- Nachsorge Mülldeponie
- Festlegung der Anzahl der Müllbehälter
- Abfuhr von Haus und Sperrmüll
- Mülltransport nach Arnoldstein
- Sammlung und Verwertung von Altstoffen
- Sammlung und Verwertung von Leicht- und Metallverpackungen
- Beseitigung von Problemstoffen
- Containerdienste
- Bewirtschaftung von Altstoffsammelstellen
- Abfuhr von Fäkalien und Spezialreinigungsarbeiten
- Verrechnung der Entsorgungsleistungen
- Mitwirkung bei der Straßenreinigung und der Schneeräumung
- Regulierungs- und Erhaltungsarbeiten (Glan, Gurk, Kehrbach, Wölfnitzbach, Tratinzbach, Viktringbach, Rababach u.a.)
- Hilfestellung bei Veranstaltungen
- Vertretung der Landeshauptstadt in Abwasserverbänden
- Vertretung der Landeshauptstadt im Abfallbeseitigungsverband Klagenfurt
- Vertretung der Landeshauptstadt in Regulierungsverbänden und Genossenschaften

- Gruppe Wasserschutz
    - HWS Glanfurt mit Begleitmaßnahmen
    - HWS Hörtendorf – Neues Wohnen
    - HWS Waltendorf – Rückhaltebecken
    - HWS Goritschnigkogelbach – Rückhaltebecken, und andere
    - Die Erhaltung und Betreuung der Fließgewässer im Allgemeinen
    - Die Erhaltung und der Betrieb der derzeit insgesamt 5 bestehenden Rückhaltebecken, bei denen die Landeshauptstadt als wasserrechtlicher Konsensionswerber auftritt.

Abteilung STRAßENBAU und VERKEHR

Leiter Dipl.-Ing. Bmstr. Daniel SEBÖ, Bsc.

- Planung, Bau und Erhaltung von Straßen
- Verkehrsplanung (Verkehrserhebung, Statistik Analysen, Ausarbeitung von Gesamtverkehrs- und Detailplänen, Sachverständigentätigkeit u.a.)
- Straßenverwaltung (Benützung öffentlichen Gutes, Koordinierung der Versorgungsträger, Straßeninstandsetzungen nach Grabungen, Straßenkataster, Sachverständigentätigkeit in Bauverfahren u.a.)
- Straßenentwässerung
- Straßenreinigung
- Winterdienst (Schneeräumung, Schneeabfuhr, Salz- und Splittstreuung)
- Straßensicherung (Lichtsignalanlagen, Straßenmarkierung, Verkehrsleit-einrichtungen, Zentrale Verkehrssteuerung, Sachverständigentätigkeit, Abwicklung von Schadensfällen u.a.)
- Öffentliche Beleuchtung
- Parkplatzbewirtschaftung
- Zentrallagerplatz
- Hilfestellung bei Veranstaltungen
- Straßenverkehrsordnung
- Bundes- und Landesstraßengesetz
- Wasserschutzbau

Abteilung VERMESSUNG und GEOINFORMATION

Leiter Dipl.-Ing. Günter Koren

- Geographisches Informationssystem
  - GIS-Projekte und Management (Koordination, Einkauf Infrastruktur und Grundlagendaten, Projektabwicklung und –management)
  - GIS-Informationsservice (GIS-Intranet und GIS-Internet)

- Grundstücksvermessung
  - Teilungspläne im eigenen Wirkungsbereich
  - Grenzrückstreckungen, Grenzermittlungen und Grenzwiederherstellungen
  - Grenzverhandlungen und Vertretung der Stadt
  - Pachtflächenermittlungen, Absteckungen und Anfertigung von Plänen
  - Grundstücksvereinigungen und Mappenberichtigungen
  - Grundbücherliche Durchführung von Teilungsplänen mittels § 15 LTG (Anmeldungsbogen) und nach § 13 LTG (geringwertige Trennstücke)

- Digitaler Naturbestandsplan
  - Erstellung und Nachführung des Naturbestandsplanes
  - Leitungsaufnahmen

- Technische Vermessung
  - Absteckungen, Einmessungen von Hausneu- und Zubauten
  - Städtisches Höhennetz
  - Setzungsmessungen
  - Massenermittlungen
  - 3D-Stadtmodell

- Hausnummerierung/Straßenzeichnung/AGWR
  - Adressmanagement (Zuteilung, Bestellung u. Ausgabe von Hausnummern)
  - Benennung der Verkehrsflächen und Anbringung der entsprechenden Straßentafeln
  - AGWR Adressregister-, Gebäude- und Wohnungsregister
  - Straßenverzeichnis
  - Aktualisierung von Stadtplänen (Navigationssysteme) mit externen Partnern

- Sachverständigentätigkeit/Gutachten
  - Sachverständigentätigkeit Vermessungswesen, Grundbuch, Grundstücksteilungsgesetz
  - Sachverständigentätigkeit Bauverfahren
  - Sachverständigentätigkeit Grundverkehr
  - Städtisches Urkundenarchiv
  - Teilungsplan-Archiv
  - Plan-Archiv
  - Erhebungen am Grundbuch und am Vermessungsamt
  - Grundstücksdatenbankabfragen

Eigenbetrieb KLAGENFURT WOHNEN

Leiter Gerhard Scheucher, MBA

- Verwaltung der im Eigentum der Landeshauptstadt stehenden Liegenschaftsobjekte und soweit für die Verwaltung notwendig, auch der Erwerb und die Verwertung von Immobilien und Mobilien, Superädifikaten und Baurechten
- Planung, Finanzierung und Durchführung baulicher Maßnahmen jeder Art zum Zwecke der Vermögensverwaltung
- Nutzung und Nutzungsüberlassung von Liegenschaften, Liegenschaftsteilen und baulichen Anlagen
- Verwaltung der Einweisungsrechte der Landeshauptstadt Klagenfurt bei Wohnungen
- Sanierung, Wartung und Instandhaltung von Liegenschaften, Liegenschaftsteilen und baulichen Anlagen
- Sämtliche Geschäfte und Maßnahmen, die dem oben beschriebenen Tätigkeitsumfang förderlich sind
- Wohnungsstelle

Dienststelle KLAGENFURT SPORT

Mag. Mario Polak

- Dienstleistungen für Vereine
- Verwaltung und/oder Vermietung der städtischen Freiluftsportanlagen (Sportzentrum Ost-Fischl, Sportplätze St. Ruprecht, KAC-Platz, Viktring, Koschatplatz, Welzenegg, Annabichl, Wölfnitz, St. Peter am Bichl, Polizeisportplatz, Funcourt Fischl, Hartplatz in Waidmannsdorf und in Wölfnitz,
- Verwaltung und/oder Vermietung von überdachten städtischen Sportanlagen (Sporthalle Viktring, Ballspielhallen St. Peter, St. Ruprecht, Waidmannsdorf, Lerchenfeld)
- Vermietung der städtischen Normturnsäle
- Beratung in sportlichen Angelegenheiten bei Planung und Bau von Sportstätten
- Projektsteuerung bei sportlichen Vorhaben und Kontaktpflege mit den Sportvereinen
- Sportvereins- und Subventionskartei
- Durchführung von Sportveranstaltungen (z.B.: Klagenfurter Sporttage, Sportgespräche, Meisterehrungen, Public Viewing, Kinder- und Erwachseneneislaufen, Winter- und Sommersportschnuppern, Fit in den Frühling, Hilfestellung bei Veranstaltungen Dritter u.a.)
- Organisation der Wahl "SportlerIn des Jahres"
- Durchführung und Organisation der Vergabe von Sportehrenzeichen
- Antragsvorbereitung für die Beschlussfindung in städtischen Gremien

Abteilung SOZIALES

Leiter Joachim Gerold Katzenberger, MA

Kärntner Mindestsicherungsgesetz 2007, Kärntner Chancengleichheitsgesetz 2009

- Soziale Mindestsicherung
  - zum Lebensunterhalt und Wohnbedarf, laufend bzw. einmalig
  - bei Krankheit, Schwangerschaft und Entbindung
  - durch Pflege
  - Schaffung und Sicherung einer Lebensgrundlage für Minderjährige
  - Für Menschen in besonderen Lebensverhältnissen
  - Bei Gewaltbedrohung
  - Bei Schuldenproblemen
  - Bei Wohnungslosigkeit und anderen außerordentlichen Schwierigkeiten
  - Eingliederung von Menschen mit Behinderung
  - In stationären Einrichtungen
- Heizkostenzuschuss
- Pensionsangelegenheiten, Opferfürsorge
- Aktion Essen auf Rädern
- Obdachlosenheim – vorübergehende Nächtigungsmöglichkeit
- Familienunterhalt und Wohnkostenbeihilfe nach dem Zivildienstgesetz
- Subvention der freien Wohlfahrtsfürsorge
- Betagtenerholung
- Heimhilfen
- Betreuung von Senioren - Pflegegeld
- Delogierungen - Verwahrlosungen
- Projekte – Sozialhilfearbeit
- Seniorentaxi
- Seniorenbeauftragter
- Seniorenbüro – Seniorenhotline

- Behindertenbeauftragter
- Seniorenförderung
- Seniorenbeirat
- Seniorenzeitung
- Sozialfonds
- Aktionen: Weihnachtszuwendung, freier Eintritt zu 4 Messe-Events, Ermäßigungen für Hallen- und Strandbad sowie Buskarten, Brennstoffaktion, Behindertentaxi
- Sozialombudsmann
- Schuldnerberatung
- Migrationsmanagement

<u>Städtische Volksküche – Freiwillige Leistungen</u>

- Frontoffice – Infopoint – erste Anlaufstelle für Beratung und Auskunft hinsichtlich finanzielle Unterstützungsmöglichkeiten
- Städtische Volksküche – sozialer Mittagstisch für Bedürftige
- Aktion Essen auf Rädern
- Projekt – Sozialhilfearbeit
- Heizkostenzuschuss
- Stadtkarte – freier Eintritt zu 4 Messen, Ermäßigungen für Hallen- und Strandbad sowie Buskarten, ermäßigte Menüpreise in der Volksküche
- Klagenfurter Familienpaket, Klagenfurter Babygeld, Klagenfurter Schulstartgeld
- Aktion 50% - Stadtwerke
- Klagenfurter Sozialfonds
- Taxiaktion für beeinträchtigte Personen
- Klagenfurter Energiescheck
- Hilfe für Menschen in besonderen Lebensverhältnissen
- Aktionen – Soziales Christkind und sonstige finanzielle Zuwendungen

Sozial- und Gesundheitssprengel

- Koordination der in ihrem Bereich angebotenen ambulanten, stationären oder teilstationären Leistungen der sozialen Mindestsicherung
- Information über die im Sprengel angebotenen Leistungen der sozialen Mindestsicherung

und die Hilfe bei ihrer Inanspruchnahme

Sozialhilfe - Namensschalter

Abteilung GESUNDHEIT, JUGEND und FAMILIE

Leiterin Dr.in Birgit Trattler MSc.

Amtsärztlicher Dienst

- Aufsicht als Sanitätsbehörde über Sanitätseinrichtungen wie z.B. Krankenanstalten, Apotheken, Ordinationen usw.
- Evidenzhaltung von Sanitätspersonen
- Amtsärztliches Begutachtungswesen, Gutachtertätigkeit im Behördenverfahren
- Amtsärztliche und vertrauensärztliche Untersuchungen
- Sachverständige Mitwirkung und Beurteilung in Fragen der Mindestsicherung, der Behindertenhilfe, des Pflegegeldes usw.
- Verhütung und Bekämpfung von übertragbaren Infektionskrankheiten, von parasitärem Befall, Desinfektion
- Überwachung, Bekämpfung, Kontrolle und Evidenzhaltung im Rahmen der TBC Fürsorge
- Überwachung der Schädlings- und Rattenbekämpfung
- Gesundheitliche Überwachung von Personen, die mit ihrem Körper Unzucht treiben
- Impfwesen, Durchführung von öffentlichen Schutzimpfungen und Reiseimpfungen:
  Cholera, Diphterie Tetanus, Diphterie Tetanus Pertussis, Diphterie Tetanus Pertussis Polio, FSME Erwachsene, FSME Kinder, Gelbfieber, Grippeschutzimpfung, Hepatitis A Erwachsene, Hepatitis A Kinder, Hepatitis A + B Erwachsene, Hepatitis A + B Kinder, Hepatitis B Erwachsene, Hepatitis B Kinder, HPV (humane Papilomviren), Japan B Encephalitis, Meningokokken A, C, W 135 und Y, Meningokokken C, MMR (Masern, Mumps, Röteln), Pneumokokken, Polio, Tollwut und Typhus
- Aufsicht über die Gebarung von Suchtmitteln, Sachverständigentätigkeit in Fragen des Suchtgiftmissbrauches
- Sozial- und Präventivmedizin, Mitwirkung bei der Beseitigung von sanitären Missständen, Verwahrlosungen, Vermüllungen usw.
- Einweisungen nach dem Unterbringungsgesetz
- Giftbezugsbewilligung
- Sanitätspolizeiliche Überwachung von Friedhöfen und Bestattungsanstalten

- Überwachung und Kontrolle der Trinkwassergebarung nach den Bestimmungen des LMSVG und der TWVO

Lebensmittelaufsicht

- Alle Angelegenheiten Lebensmittelsicherheits- und Verbraucherschutzgesetz (LMSVG) mit Ausnahme der Kontrollen in
- Betriebsstätten, die Nahrungsmittel tierischen Ursprungs erzeugen.
- Alle Angelegenheiten des Vermarktungsnormengesetzes im Rahmen der Kontrollen nach dem LMSVG.
- Die Angelegenheiten des Vermarktungsnormgesetz, die nicht dem Lebensmittelsicherheitsgesetz- und Verbraucherschutzgesetz unterliegen
- Alle Angelegenheiten der Preisauszeichnung bei Betrieben, die dem Lebensmittelsicherheits- und Verbraucherschutzgesetz unterliegen, inklusive der aufgrund der oben genannten Gesetze im Zusammenhang stehenden behördlichen Verfahren (ausgenommen die Durchführung eines ordentlichen Strafverfahrens)
- Die Angelegenheiten der Preisauszeichnung bei Betrieben die nicht dem Lebensmittelsicherheitsgesetz- und Verbraucherschutzgesetz unterliegen, sowie alle Angelegenheiten des Produktsicherheitsgesetzes

Lungenuntersuchungsstelle

- Überwachung, Erkennen und Kontrolle von infektiösen Lungenerkrankungen im Besonderen Infektionen mit TBC
- Erkennung von Lungenfunktionsstörungen

Schulgesundheit

- Schulgesundheit
- Durchführung von ärztlichen Screeninguntersuchungen in KG und Pflichtschulen
- Durchführung von Hör und Sehtests in KG und Pflichtschulen
- Gutachtenerstellung nach Schulunterrichtsgesetz – Schulfähigkeit, Sonderpädagogischen Förderbedarf, Befreiung von Pflichtgegenständen, Turnbefreiungen
- Untersuchung nach Suchtmittelgesetz SMG §13

- Beratungsgespräche Schulleiter/Lehrer und Eltern
- Maßnahmen zur Unfallverhütung in Schulen und Kindergärten
- Überprüfung und Setzen von Maßnahmen bezüglich Schulgebäude, Einrichtungen, Schulmöbel, Hygiene in Schulen, Schultasche
- Durchführung von Impfungen in Schulen
- Beratung der Kindergarten-/Hortleitungen
- Beratungen in Elternberatungsstellen
- Sanitätsbehördliche Überprüfungen von Schulgebäuden, von Schulküchen, Küchen von Kindergärten, Horte, Krabbelstuben, Kindergruppen, Elternberatungsstellen,
- Untersuchung nach dem Kärntner Pflegegeldgesetz bis zum 18. Lj
- Sachverständigentätigkeit entsprechend dem Jugendwohlfahrtsgesetz
- Planung, Durchführung und Dokumentation von Gesundheitsförderung und Prävention in Schulen und Kindergärten
- Organisation von „Billy fit Turnen“ in Klagenfurter VS und HS für übergewichtige Kinder und Kinder mit Haltungsschwächen

<u>Prävention</u>

- Planung, Durchführung und Dokumentation von Suchtprävention, Gewaltprävention und Projekte „Umgang mit modernen Medien“ in Schulklassen
- Bearbeitung von aktuellen Vorkommnissen in Bezug auf Gewalt, „neue Medien“ und Suchtmittel in Hauptschulklassen entsprechend der Sekundär- und Tertiärprävention
- Gewalt-, Suchtpräventive Beratung Lehrerinnen/Teilnahme an Konferenzen
- Vorträge im Rahmen von Elternabenden in Schulen, Kindergärten und Hort
- Pädagogenfortbildung in Kooperation mit der Pädagogischen Hochschule Suchtprävention, Gewaltprävention und „Umgang mit Neue Medien“
- Planung, Durchführung und Dokumentation von Ernährungsberatung in Schulklassen
- Ernährungsberatung Fortbildung mit Lehrerinnen/Teilnahme an Konferenzen UE
- Planung, Durchführung und Dokumentation von Ernährungsberatung in Kindergärten
- Ernährungsberatungsgespräche und Vorträge für Eltern /Erziehungsberechtigten
  Planung, Durchführung und Dokumentation von Projekten zum Thema Sexualerziehung
- Organisation von Präventionsveranstaltungen, Vorträge, Gesundheitspreis,

Suchtberatung

- Beratung, Betreuung und Therapie von Alkoholabhängigen und deren Angehörigen.
- Beratung, Betreuung und Therapie von Drogensüchtigen und deren Angehörigen bei psychosozialen, psychologischen, gesundheitlichen und rechtlichen Problemen
- Beratung und Betreuung von Betroffenen und Angehörigen im Rahmen der Sektenberatung
- Beratung, Betreuung und Therapie von Spielabhängigen und deren Angehörigen
- Streetwork

Veterinäramt

- Veterinärpolizeiliche Überwachung des Schlachthofes, der Viehmärkte, der Tierausstellungen, des Tierhandels, des Viehtransportes und des Verkehrs mit tierischen Rohprodukten
- Verwaltung der Viehmärkte
- Überwachungen nach dem Lebensmittelsicherheits- und Verbraucherschutzgesetz (LMSVG), Versuchstier-, Tierschutz- und Tierseuchengesetz
- Überprüfung von Betriebsstätten, die Nahrungsmittel tierischen Ursprungs erzeugen
- Überwachung der Exotentierhaltung, der Sammelmolkereien, des Wasenmeisters und der Kadaverbeseitigung
- Einhebung von Kontrollgebührenverordnung lt. LMSVG
- Tierzucht einschließlich Körungen
- Evidenz der Tierärzte und Hufschmiede
- Überwachung der Tierheilpraxen, der tierärztlichen Hausapotheke, der Tierarzneimittel, der Tierimpfstoffe und der diätetischen Futtermittel
- Schlachttier- und Fleischuntersuchungen bei Hausschlachtungen im Stadtgebiet
- Sachverständigentätigkeit

Familienberatung

- Beratung nach dem Familienberatungsförderungsgesetz

Desinfektion, Hygiene

- Desinfektionen und Beseitigung sanitärer und hygienischer Missstände
- Katastrophenvorsorge, Katastrophenalarmplan

Friedhofverwaltung

- Verwaltung der städtischen Friedhöfe (Gebäude, Anlagen)
- Mitwirkung bei der Planung von neu zu errichtenden Friedhöfen
- Beerdigung, Urnenbeisetzungen und Exhumierungen
- Gräber-, Verstorbenen- und Nutzungsrechtsdatei, Ausstellung von Graburkunden, Leichenpässen und Überführungsscheinen
- Friedhofsentgelte
- Hilfestellung bezüglich der Planung, Erweiterung u.a. von Kirchenfriedhöfen

Dienstnehmerschutz - Präventivdienste

Beratung

- In allen Fragen der Erhaltung und Förderung der Gesundheit am Arbeitsplatz und der Verhinderung arbeitsbedingter Erkrankungen
- Bei der Planung von Arbeitsstätten
- Bei der Beschaffung oder Änderung von Arbeitsmitteln
- Bei der Einführung oder Änderung von Arbeitsverfahren und der Einführung von Arbeitsstoffen
- Bei der Erprobung und Auswahl von persönlichen Schutzausrüstungen
- Im arbeitsphysiologischen, arbeitspsychologischen und sonstigen ergonomischen sowie arbeitshygienischen Fragen, insbesondere des Arbeitsrhythmus, der Arbeitszeit- und Pausenregelung, der Gestaltung der Arbeitsplätze und des Arbeitsablaufes
- Bei der Organisation der ersten Hilfe
- In Fragen des Arbeitsplatzwechsels sowie Eingliederung und Wiedereingliederung Behinderter in Arbeitsprozesse
- Bei der Ermittlung und Beurteilung der Gefahren
- Bei der Festlegung von Maßnahmen zur Gefahrenverhütung
- Bei der Organisation der Unterweisung und bei der Erstellung von Betriebsanweisungen
- In allen Fragen der Arbeitssicherheit einschließlich Unfallverhütung
- Bei der Organisation des Brandschutzes und von Maßnahmen zur Evakuierung in den Räumlichkeiten des Magistrates
- Arbeitssicherheit
- Technischer Arbeitsschutz
- Dienstbekleidung

Bis auf weiteres verbleibt die verrechnungstechnische Abwicklung in der Dienststelle Hausverwaltung (Frau Karin Lachin)

Ab 2019 hat die Abteilung Finanzen dafür Sorge zu tragen, dass der Bedarf an Arbeits- und Schutzbekleidung über die jeweilige Fachabteilung budgetiert wird.

<u>Dienststelle Jugend und Familie</u>

- Allgemeine Förderung von jungen Menschen und ihren Familien
  - Mutter- und Elternberatung
  - Geburtsvorbereitung
  - Schwangerengymnastik / EuGong
  - Stillberatung
  - Kinder- und Familienerholungsaktion

- Ambulante, Familienergänzende Hilfe für junge Menschen und ihre Familien
  - Interventionen nach Anzeigen, Wegweisungen, sonstige Kriseninterventionen, Gefährdungsabklärungen
  - Umsetzung, Durchführung, Begleitung, Kostenabrechnung der jwr. Maßnahme, Unterstützung der Erziehung, wirtschaftliche Hilfen als Soziale Dienste

- Außerfamiliäre Hilfe für junge Menschen und ihre Familien in besonderen Lebenslagen
  - Erhebung, Abklärung, Maßnahmenplanung
  - Umsetzung, Durchführung, Begleitung inkl. Nachbetreuung, Kostenabrechnung, Kostenrückersatz

- Adoption, Pflege- und Tageskinderwesen

- Mitwirkung bei gerichtlichen Verfahren und Verwaltungsstrafverfahren
  - Einleitung von pflegschaftsgerichtlichen Obsorgeverfahren
  - Stellungnahmen in Pflegschaftsverfahren und Jugendstrafverfahren sowie Mitwirkung bei div. Verwaltungsverfahren
  - Belehrungen nach dem Kärntner Jugendschutzgesetz

- Gesetzliche Vertretung von Minderjährigen
  - Abstammungsangelegenheiten
  - Unterhaltsangelegenheiten
  - Sonstige Obsorgeangelegenheiten
  - Gesetzliche Vertretung in Asyl- und Fremdenpolizeiverfahren

- Soziale Dienste - Jugendforum Mozarthof
  - Jugendzentrumsbetrieb – offene Jugendarbeit
  - Vermietung von Räumen für Jugendkulturveranstaltungen, Musikproben, Konzerte, Theaterveranstaltungen, Table-Top-Turniere, sonstige Vereinsaktivitäten etc.
  - Förderung von Jugendprojekten und sozialpäd. Einrichtungen
  - Beherbergungsbetrieb
  - Projektpartnerschaften (insb. YP, JUNO, YCR)
  - Partizipationsprojekte

Abteilung BILDUNG

Leiter Mag. Thomas Valent

- Errichtung, Erhaltung und Reinigung der städtischen Schulgebäude und der dazugehörigen Liegenschaften
- Beschaffung und Inventarführung der Einrichtungsgegenstände und Lehrmittel
- Dienstbehörde I. Instanz für Pflichtschullehrer (Entgegennahme des Dienstgelöbnisses, vorübergehende Zuweisung von Lehrern an eine bestimmte Schule, Gewährung von Sonderurlaub für Schulleiter, Entscheidung über den Anspruch auf Pflegefreistellung für Schulleiter)
- Mitwirkung am Stellenplan für Pflichtschulen
- Führung der Schulpflichtmatrik
- Strafverfahren nach dem Schulpflichtgesetz
- Schulbauprogramm
- Verpflegung und Betreuung in Ganztagesschulen inkl. Verrechnung
- Schulbusangelegenheiten
- Überlassung von Räumlichkeiten in Schulgebäuden
- Schulwegsicherung
- Angelegenheiten der Elternvereine

<u>Dienststelle Kindergärten/Horte/Pädagogik</u>

- Pädagogische Führung der Kindergärten und Horte inkl. Fachpersonal und Administration
- Psychologische Beratungsstelle Kindergarten und Horte (Psychologe, Sonderpädagogen)
- Aufforderung entsprechend dem Kindergartensatz zum verpflichtenden Besuch im letzten Kindergartenjahr (5-jährige) lt. Kindergartengesetz § 16 a-g /4jährige ab 2018
- Mitwirkung an ärztlichen Untersuchungen der Kinder
- Fortbildungsveranstaltungen für das gesamte Fachpersonal (LeiterInnen, SOKIS, Psychologin, Assistenten)
- Betreuung von Praktikanten

Dienststelle Wirtschaftliche Belange

- Gegebenenfalls weiterleiten von Verwaltungsübertretung an Abt. BG (Dr. Heimo Kadiunig) lt. Kindergartengesetz § 25, Punkt 9
- Ermäßigung der Kindergarten- und Hortbeiträge
- Subventionen für private Kindergärten und Horte
- Verwaltung und wirtschaftliche Führung (Einkauf des Beschäftigungsmaterials, des Inventars, der Lebensmittel, der Reinigungsmittel u.a.)

Abteilung KULTUR

Leiter Mag. Alexander Gerdanovits

- Kulturverwaltung
- Kulturgestaltung
  Förderung von kulturellen Veranstaltungen (Lesungen, Woche der Begegnung, Ingeborg Bachmann Preis, Ausstellungen, Internationaler Publizistikpreis u.a.)
- Internationale Kulturbeziehungen
- Erwachsenenbildung
- Musikschule (Sachaufwand)
- Stadttheater
- Bergbaumuseum
- Heimatmuseum
- Gustav Mahler Komponierhäuschen
- Robert Musil Literatur Museum
- Stadtgalerie mit öffentlicher Präsenzbibliothek und Alpen-Adria-Galerie
- Kulturraum Klagenfurt mit Theaterhalle 11
- Sachverständigentätigkeit bezüglich der künstlerischen Gestaltung von Denkmälern, städtischen Gebäuden, Bildstöcken, Brunnen
- Denkmalpflege: Denkmäler, Bildstöcke, Brunnen (in Park- und Grünanlagen im Einvernehmen mit der Abteilung Park und Grünanlagen)

Abteilung BAURECHT und GEWERBERECHT

Leiterin Mag.ª Karin Zarikian

- Bau- und Grundstücksangelegenheiten:

  Bauwesen (K-BO, K-BV), Forstgesetz (ForstG), Kärntner Heizungsanlagengesetz (K-HeizG), Kärntner Aufzugsgesetz, Kärntner Gasgesetz, Grundstücksteilungsgesetz, Grundverkehrsgesetz, Luftfahrtgesetz

- **Dienststelle Gewerbe- und Umweltrecht:**

  Wasserrechtsgesetz, Schifffahrtsgesetz, Seen- und Flussverkehrsordnung, Naturschutzgesetz, Tierschutzgesetz, Tiertransportgesetz, Tierseuchengesetz, Abfallwirtschaftsgesetz, Altlastensanierungsgesetz, Krankenanstalten- und Kuranstaltengesetz, Krankenanstaltenordnung, Apothekengesetz und Apotheken-verordnung, Campingplatzgesetz, Prostitutionsgesetz, Bergwachtgesetz, Unratsverordnung, Tollwutverordnung, Altölverordnung, Deponieverordnung, Verpackungsverordnung etc., Grünanlagenverordnung, Strahlenschutzgesetz ausgenommen der Gewerbeordnung unterliegende Betriebe, Bäderhygienegesetz und Bäderhygieneverordnung ausgenommen der Gewerbeordnung unterliegende Betriebe, Gewerbeordnung, ArbeitnehmerInnenschutzgesetz, Arbeitsinspektionsgesetz, Arbeitsruhegesetz, Arbeitsvertragsanpassungsgesetz, Arbeitsverfassungsgesetz, Arbeitszeitgesetz, Arbeitskräfteüberlassungsgesetz, Bauarbeitenkoordinationsgesetz, Bauarbeiterurlaubs- und abfertigungsgesetz, ASVG, Ausländerbeschäftigungsgesetz, Berufsausbildungsgesetz, Wettbewerbsderegulierungsgesetz, Wirtschaftstreu-händerverordnung, Buschenschankgesetz, Gelegenheitsverkehrsgesetz, Güterbeförderungsgesetz, Kärntner Öffnungszeiten- verordnung, Zivildienstgesetz, Kinder- und Jugendbeschäftigungsgesetz, Berg- und Schiführergesetz, Dienstnehmerschutzangelegenheiten, Eisenbahngesetz, Fahrschulwesen, Kraftfahrliniengesetz, Immissionsschutzgesetz Luft, Pyrotechnikgesetz, Mineralrohstoffgesetz, Umweltinformationsgesetz, Umweltmanagementgesetz

- Gewerbezugangsrecht

- Die Bewilligung von Gelegenheitsmärkten nach der GewO
- Vollzug des Sammlungsgesetzes (Sammlungsbewilligungen)

- <u>Straßen- und Veranstaltungsrecht:</u>
  Straßenverkehrsordnung (§§ 29a, 43, 45, 65, 82, 83, 90-93, 96 StVO), Entfernung von Hindernissen § 89a StVO (Autowracks) iVm Strafverfahren, Ortsbildpflegegesetz iVm Ortsbildschutzverordnung, Veranstaltungsgesetz, Bundesstraßenmautgesetz, Kinogesetz, Glücksspielgesetz

- Subsidiäre Zuständigkeit in Behördenverfahren
- Alle Angelegenheiten der Marktverwaltung (Benediktinermarkt, Markt Waidmannsdorf, Markt Viktring, Ursulamarkt, Christbaummarkt, Christkindl- und Silvestermarkt, Ostermarkt, Allerheiligenmärkte, Firmungsmarkt, udgl.), Hüttenvermietung und damit zusammenhängende Sachsubventionen und die Zuweisungsbescheide

Abteilung BEVÖLKERUNGSWESEN

Leiterin Mag.ª Claudia Spuller-Koroschetz

- Wahl- und Meldewesen:
  - Einwohnerdatei
  - Erfassung der Schul-, Impf- und Wehrpflichtigen, der Jubilare u.a.
  - An-, Ab- und Ummeldungen
  - Meldeauskünfte
  - Meldebestätigungen
  - Amtsbestätigungen, Lebensbestätigungen
  - Erhebungen
  - Geschworenen- und Schöffenliste
  - Gebäudeadressdatei
  - Türnummern- und Klärungsadressenbereinigungen
  - Führung des Häuser-, Straßen- und Sprengelverzeichnisses
  - Führung der Wähler- und Europawählerevidenz, sowie der Wählerevidenz der AuslandsösterreicherInnen, Wahlsprengeleinteilung u.a.
  - Durchführung von Wahlen zu den gesetzlichen Vertretungskörpern,
  - Volksbegehren, Volksabstimmungen**,** Volksbefragungen, Unterstützungserklärungen u.a.
  - Vorbereitung und Durchführung von Landwirtschaftskammerwahlen
  - Volkszählung
  - Gebäude- und Wohnungserhebung, Arbeitsstättenzählungen u.a.
  - Versorgungssicherungsgesetz
  - Durchführung von Verwaltungsstrafverfahren
  - Ausstellung von Haushaltsbestätigungen und von Bestätigungen, nach dem Schüler bzw. Studienbeihilfengesetz, für Gebührenbefreiungen, sowie von Bestätigungen bezüglich Haushalts- und Familiengemeinschaften

- Personenstandswesen:
    - Ermittlung der Fähigkeit, eingetragene Partnerschaften zu begründen; Begründung von eingetragenen Partnerschaften
    - Führung des Partnerschaftsbuchs
    - Ermittlung der Ehefähigkeit, standesamtliche Trauungen, Ehefähigkeitszeugnisse
    - Führung bzw. Fortführung des Geburten-, Ehe- und Sterbebuchs
    - Behördliche Namensänderungen u.a.
    - Beglaubigung von Urkunden

- Pass- und Staatsbürgerschaftswesen:
    - Reisedokumente (Reisepässe und Passersätze)
    - Staatsbürgerschaftsevidenz, Staatsbürgerschaftsnachweise
    - Kultusangelegenheiten (Austrittserklärungen aus Kirchen und Religionsgemeinschaften)

- Statistik
    - Statistisches Jahrbuch, Tourismusstatistik, Strafverfahren Statistik, Erhebungen VPI, sonstige statistischen Erhebungen und Publikationen, statistische Analysen

- Niederlassung und Aufenthalt

Abteilung ABGABEN und GEBÜHRENRECHT

Leiter Mag. Andreas Sourij

- Wahrnehmung der Parteirechte der Stadt in Vorstellungsverfahren der Kärntner Landesregierung und in Verfahren vor dem Verwaltungs- und dem Verfassungsgerichtshof
- Angelegenheiten der Volksanwaltschaft
- Rechtsgutachten (öffentliches Recht)
- Veranlagung und Einhebung nachstehender Abgaben sowie Durchführung der diesbezüglichen Verfahren: Abfallgebühr**,** Ausgleichsabgabe, Fremdenverkehrsabgabe, Grundsteuer, Hundeabgabe, Kanalergänzungsbeitrag**,** Kanalgebühr, Kanalanschlussbeitrag, Kommunalsteuer, Orts- und Nächtigungstaxe, pauschale Ortstaxe, Vergnügungssteuer, Tierseuchenfondsbeitrag, Zweitwohnsitzabgabe
- Angelegenheiten der Abgabenprüfung sowie der Abgabennachschau
- Überprüfung der Zerlegung der Kommunalsteuer
- Strafverfahren bezüglich der angeführten Abgaben sowie nach der Bundesabgabenordnung
- Kontrolle und Inkasso bei Veranstaltungen
- Wiederaufnahmeverfahren einschließlich diesbezüglicher Berufungs-vorentscheidung
- Parkraumbewirtschaftung
- Überwachung der gebührenpflichtigen Kurzparkzonen
- Strafverfahren nach dem Kärntner Parkraum- und Straßenaufsichtsgesetz

Dienststelle Verwaltungsstrafen

Alle Verwaltungsstrafverfahren und damit direkt oder indirekt zusammenhängenden Angelegenheiten.

Parkraumbewirtschaftung

Vorschreibung

Kanalvergebührung

Kanalanschlussverfahren

Ermittlung des Anschlussbeitrages und der Kanalbenützungsgebühr

Abteilung STADTPLANUNG

Leiter Dipl.-Ing. Robert Piechl

- Stadtentwicklung
- Flächenwidmungs- und Bebauungspläne
- Stadtgestaltung, Revitalisierung Altstadt
- Raumordnungsrecht
- Übergeordnete Grün- und Landschaftsplanung
- Koordination von strategischen Umweltprüfungen
- Städtebauliche Wettbewerbe
- Herstellung von städtebaulichen Architekturmodellen, Fortführung des Innenstadtmodells
- Standortuntersuchungen für verschiedene infrastrukturelle Einrichtungen
- Bauberatung im Zuge von Vorprüfungsverfahren
- Kontaktpflege mit den zuständigen Stellen des Bundes und Landes, wie Bundesdenkmalamt, Österreichische Raumordnungskonferenz, Landesplanung
- Angelegenheiten des Ortsbildpflegegesetzes
    - Sachverständigentätigkeit (Bauverfahren, Ortsbildschutz, Naturschutz, Stadtentwicklung, sonstige Materiengesetze)
    - Angelegenheiten der Ortsbildpflegekommission

Abteilung KLIMA- und UMWELTSCHUTZ

Leiter Dr. Wolfgang Hafner

- Umweltinformation

  Abfallwirtschaftsberatung (Mitwirkung bei Problemen der Entsorgung – Gefährliche Abfälle, Problemstoffsammlungen, Sperrmüllaktionen, Recyclingmaßnahmen u.a.), Abfallwirtschaftskonzept der Stadt Klagenfurt, Homepage, Umweltinformationsmaterialen, Umweltberatung und –auskünfte, Umweltanzeigetafeln
- Umweltmonitoring

  Chemisch-Physikalische Analysen (inkl. Externe Vergabe), GIS, Biotopkartierung, Immissionsmessungen von Luftschadstoffen, Probenahmen, Probenmanagement, Schallimmissionsmessungen
- Umweltprogramme und Projekte

  Mobilitätsprojekte, EU-Umweltprojekte, GIS-Projekte, Naturschutzprojekte (Natur- und Landschaftsschutz-Revitalisierung, Naturdenkmale), Regionale Nachhaltigkeitsprojekte, Klimaschutz, Klimabündnis, Nachhaltigkeit, Umwelt- filmtage, Umweltförderungen, Umweltveranstaltungen, Abfallwirtschafts- und ARA-Projekte, Smart City Strategie und Mobilitätsprojekte (wie Mobilitätsknoten, Car-Bikesharing, digitale Mobilitätsplattform, Elektromobilität)
- Umweltsachverständigentätigkeit

  (Gutachten, Kontrollen, Erhebungen, Mitwirkung bei der Erstellung von Normen und Richtlinien), Abfallwirtschaftsgutachten, Abwassergutachten, Bauakustikgutachten, umwelttechnische Gutachten im Bauverfahren, Fischereigutachten, gewässerökologische Gutachten, umwelttechnische Gutachten im Gewerbeverfahren, Gutachten über umweltgefährdende Stoffe (Einsatz bei Ölalarm, Chemieunfällen u.a.), Licht-einwirkungsgutachten, Luftschadstoffgutachten (Immissionsschutz – Luftreinhaltung), naturschutzfachliche Gutachten (Biotopschutz, Artenschutz, Natur- und Landschaftsschutz, Naturdenkmale), Schall- und Schwingungsgutachten, Strahlenschutzgutachten, umwelttechnische Gutachten im Veranstaltungsverfahren, Widmungsgutachten, Altlastengutachten

- Büro für EU-Projektmanagement
- Strategisches Energiemanagement

Öffentlicher Verkehr

  - Alle Angelegenheiten des öffentlichen Verkehrs (Park & Ride, Verkehrsverbund, Stadtwerke, ÖBB, Postbus)
  - Planung und Bewirtschaftung von Auffangparkplätzen
  - Parkleitsystem
  - Koordination des übergeordneten Straßensystems (Autobahn, Schnellstraße, Landesstraße L & B)
  - Planung und Ausführung von Brückenbauten und Unterführungen