



## Tätigkeitenkatalog

Ausbildungsbehörde: Landratsamt

Ausbildungsbereich: Kommunale Angelegenheiten

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 (auch als Besprechung mit mehreren Anwärtern)
  - Aktenvermerk mit Entscheidungsvorschlägen
- Teilnahme an Gesprächen und Besprechungen mit
  - Bürgermeistern und sonstigen Gemeindevertretern (auch Bürgermeisterdienstbesprechungen und Gemeindebesichtigungen)
  - Bürgern
  - anderen Organisationseinheiten
- Anfertigung von Niederschriften und Aktenvermerken
- telefonische Beratung bzw. Informationsbeschaffung mit Aktenvermerk
- Teilnahme an Sitzungen

#### 1.2 Schriftstücke

- Schreiben an Gemeinden (auch Rundschreiben), an andere Behörden, an Bürger
- 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 Kommunalwahlen

- Überwachung der Terminplanung
- Überwachung der Durchführung, Wahlprüfung

### 2.4 Erstellen von Ortsrechtssammlungen

- Zusammenstellung
- Gültigkeits- und Aktualitätsprüfung
- Überwachung der Fortschreibung

### 2.5 Statistiken

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