

# Aufgaben- gliederungsplan

**Stand:**  
01.03.2024

## **Inhaltsverzeichnis**

<b>Einleitung</b> .....	<b>5</b>
<b>Führungsaufgaben</b> .....	<b>5</b>
<b>Vorzimmertätigkeiten</b> .....	<b>5</b>
<b>Ausbildung und Praktika</b> .....	<b>6</b>
<b>Zusammenarbeit zwischen Dienststelle und den Interessensvertretungen</b> .....	<b>7</b>
<b>Besondere Krisenaufgaben</b> .....	<b>7</b>
<b>Landrat / Landrätin</b> .....	<b>8</b>
Stabsstelle Strategische Steuerung und Kommunikation (02).....	8
Stabsstelle Justitiariat (03) .....	8
Stabsstelle Zentrale Steuerung (01) .....	9
Fachbereich Innere Dienste (10) .....	10
Fachdienst Zentrale Verwaltung (10.1) .....	10
Fachdienst Personal (10.2) .....	12
Team Personalangelegenheiten (10.2.1) .....	13
Referat Personalentwicklung (PE) .....	13
<b>Stabsstelle Gleichstellungsbeauftragte (04)</b> .....	<b>14</b>
<b>Dezernat für Bauen, Umwelt, Nachhaltige Regionalentwicklung, Veterinärwesen und Gebäudemanagement (I)</b> .....	<b>15</b>
Referat Nachhaltige Regionalentwicklung (05).....	15
Fachbereich Veterinärwesen und Verbraucherschutz (39) .....	17
Fachdienst Veterinärwesen (39.1) .....	17
Team Verwaltung (39.1.1) .....	19
Fachdienst Verbraucherschutz (39.2).....	20
Fachbereich Bauen (60).....	22
Fachdienst Kreis- und Regionalplanung (60.1).....	22
Fachdienst Kreisstraßen und Radverkehr (60.2) .....	24
Fachdienst Bauaufsicht (60.3) .....	27
Team Bauaufsicht Göttingen (60.3.1) .....	27
Team Bauaufsicht Osterode (60.3.2).....	29
Fachbereich Umwelt (70) .....	30
Fachdienst Natur und Boden (70.1) .....	30
Team Naturschutzrecht, Bodenschutz und Landwirtschaft (70.1.1).....	30

Team Naturschutz und Landschaftspflege (70.1.2).....	33
Fachdienst Wasser (70.2) .....	34
Team Wasserrecht (70.2.1) .....	34
Team Wasserwirtschaft (70.2.2) .....	35
Fachdienst Abfall (70.3).....	36
Team Abfallbehörde (70.3.1) .....	37
Team Abfallwirtschaftsbetrieb Göttingen (70.3.2) .....	39
Team Entsorgungsanlagen Göttingen (70.3.3).....	40
Team Abfallwirtschaftsbetrieb Osterode am Harz (70.3.4) .....	40
Team Entsorgungsanlagen Osterode am Harz (70.3.5).....	41
Fachbereich Gebäudemanagement (80).....	42
Fachdienst Technisches Gebäudemanagement (80.1) .....	42
Team Technisches Gebäudemanagement Osterode (80.1.1).....	42
Fachdienst Gebäudebetrieb (80.2).....	43
<b>Dezernat für Jugend, Bildung, Kultur und Soziales (II) .....</b>	<b>43</b>
Referat Demografie und Sozialplanung (06) .....	43
Fachbereich Bildung, Sport und Kultur (40) .....	44
Fachdienst Allgemeine Schulangelegenheiten (40.1) .....	44
Team Schülerbeförderung (40.1.1) .....	48
Fachdienst Sport und Kultur (40.2) .....	48
Fachbereich Soziales (50) .....	50
Fachdienst Allgemeine Verwaltung, Wohngeld, Integrationsbüro, Gesundheit (50.1) .....	50
Fachdienst Leistungen nach dem SGB XII/AsylbLG, Zentrale Fachaufsicht, Haushalt und Systemverwaltung (50.2).....	51
Team Leistungen SGB XII a. v. E., AsylbLG Göttingen (50.2.1) .....	52
Team Leistungen SGB XII a. v. E., AsylbLG Osterode am Harz (50.2.2) .....	52
Fachdienst Hilfen im Alter, Heimaufsicht, Wohnraumförderung (50.3).....	53
Team Hilfe zur Pflege, Senioren- und Pflegestützpunkt (50.3.1) .....	53
Fachdienst Inklusion (50.4).....	54
Team Sachbearbeitung Eingliederungshilfe Göttingen (50.4.1) .....	54
Team Sachbearbeitung Eingliederungshilfe Osterode (50.4.2).....	54
Team Hilfeplanung Göttingen (50.4.3).....	55
Team Hilfeplanung Osterode (50.4.4) .....	55
Fachbereich Jugend (51).....	55
Fachdienst Finanzielle Leistungen, Beistandschaften, Vormundschaften (51.1).....	55
Team Unterhaltsvorschuss (51.1.1).....	56

Team Vormundschaften (51.1.2).....	56
Fachdienst Kindertagesbetreuung, Planung, Steuerung (51.2) .....	56
Team Kindertagesbetreuung (51.2.1) .....	57
Fachdienst Kinder-, Jugend- und Familienhilfe (Allgemeiner Sozialer Dienst) [51.3] .....	57
Team Allgemeiner Sozialer Dienst Göttingen (51.3.1) .....	57
Team Allgemeiner Sozialer Dienst Osterode I (51.3.2) .....	58
Team Allgemeiner Sozialer Dienst Osterode II (51.3.3) .....	59
Team Allgemeiner Sozialer Dienst Hann. Münden, UMA (51.3.4) .....	61
Team Allgemeiner Sozialer Dienst Duderstadt (51.3.5) .....	62
Fachdienst Besondere Sozialpädagogische Dienste und Wirtschaftliche Jugendhilfe (51.4) .....	63
Team Ambulante Einzelbetreuung (51.4.1) .....	63
Team Wirtschaftliche Jugendhilfe (51.4.2).....	63
Team Pflegekinderdienst, Adoptionsvermittlung (51.4.3).....	64
Team Erziehungsberatungsstelle Osterode (51.4.4) .....	65
Team Sozialpädagogische Familienhilfe (51.4.5) .....	65
Fachdienst Kinder- und Jugendarbeit, Jugendschutz, Jugendberufshilfe (51.5).....	65
Team Jugendberufshilfe (51.5.1).....	66
Fachdienst Frühe Hilfen und Prävention (51.6) .....	67
<b>Dezernat für Arbeit, Finanzen und IT, Öffentliche Sicherheit und Ordnung und</b>	
<b>Rechnungsprüfungsamt (III).....</b>	<b>70</b>
Referat Rechnungsprüfungsamt (14) .....	70
Fachbereich Finanzen und IT (20) .....	71
Fachdienst Finanzwesen und Kommunalaufsicht (20.1).....	72
Team Controlling (20.1.1).....	73
Fachdienst Kreiskasse (20.2) .....	73
Fachdienst IT (20.3) .....	74
Team IT-Service und Schul-IT (20.3.1).....	75
Referat Organisation und Digitalisierung .....	75
Fachbereich Öffentliche Sicherheit und Ordnung (32) .....	76
Fachdienst Ordnung, Gewerbe und Bevölkerungsschutz (32.1).....	76
Team Ordnung und Gewerbe (32.1.1) .....	76
Team Bevölkerungsschutz (32.1.2) .....	76
Fachdienst Ausländer- und Staatsangehörigkeiten (32.2) .....	77
Team Ausländer- und Staatsangehörigkeiten Osterode (32.2.1).....	78
Fachdienst Straßenverkehr (32.3) .....	78
Team KfZ.-Zulassung (32.3.1) .....	79

Fachdienst Zentrale Bußgeldstelle (32.4).....	80
Team Verkehrsordnungswidrigkeiten (32.4.1).....	80
Team Sonstige Ordnungswidrigkeiten (32.4.2).....	80
Fachbereich Jobcenter (56).....	80
Fachdienst Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhalts (56.1).....	81
Team Widersprüche und Unterhalt (56.1.1).....	81
Fachdienst Leistungen zur Eingliederung in Arbeit (56.2).....	81
Team Projektmanagement (56.2.1).....	82
Fachdienst Innere Dienste (56.3).....	82
Team EDV / Systemadministration (56.3.1).....	82
Fachdienst Standort Duderstadt (56.4).....	82
Team Leistungssachbearbeitung (56.4.1).....	83
Team Integration (56.4.2).....	83
Fachdienst Standort Göttingen-Land (56.5).....	83
Team Leistungssachbearbeitung (56.5.1).....	83
Team Integration (56.5.2).....	84
Fachdienst Standort Hann. Münden (56.6).....	84
Team Leistungssachbearbeitung (56.6.1).....	84
Team Integration (56.6.2).....	84
Fachdienst Standort Osterode (56.7).....	84
Team Leistungssachbearbeitung (56.7.1).....	85
Team Integration (56.7.2).....	85
Team Integration inkl. KiBiZ (56.7.3).....	85
Fachdienst Standort Südharz (56.8).....	85
Team Leistungssachbearbeitung (56.8.1).....	85
Team Integration (56.8.2).....	86
<b>Interessenvertretungen.....</b>	<b>86</b>
Gesamtpersonalrat (GPR).....	86
Örtlicher Personalrat Göttingen (ÖPR Gö).....	87
Örtlicher Personalrat Osterode am Harz (ÖPR OHA).....	87
Jugend- und Auszubildendenvertretung (JAV).....	88
Gesamtschwerbehindertenvertretung (GSBV).....	89
Schwerbehindertenvertretung Göttingen (SBV Gö).....	89
Schwerbehindertenvertretung Osterode am Harz (SBV OHA).....	89

## **Einleitung**

Der Aufgabengliederungsplan gliedert die Aufgaben der Kreisverwaltung Göttingen entsprechend der bestehenden Verwaltungsstruktur. Es erfolgt eine Zuweisung und Darstellung der von der originären Kernverwaltung übernommenen Aufgaben auf die Ebene aller bestehenden Organisationseinheiten (bis auf Teamebene). Es erfolgt vorerst keine Darstellung der Aufgaben eigener kommunaler Anstalten oder Einrichtungen, an denen der Landkreis Göttingen beteiligt ist oder Anteile hat.

Dieser Plan soll die Aufgaben der Kreisverwaltung systematisch erfassen und als wesentliches Steuerungselement der Organisation dienen. Er dient als Rahmengerüst für die weitere Gestaltung der Aufbau- und Ablauforganisation sowie die nähere Ausdifferenzierung des Geschäftsablaufs in den einzelnen Organisationseinheiten. Er soll als Hilfestellung beim Auffinden der zuständigen Organisationseinheit dienen bzw. die Zuordnung einer nicht genannten Aufgabe zu einer Aufgabengruppe erleichtern. Auch die Zuordnung neuer Aufgaben soll damit vereinfacht werden. Der Plan dient als Orientierungshilfe für zukünftige Änderungen in der Aufbau- und Ablauforganisation. Änderungen der Geschäftsverteilung, welche Auswirkung auf diesen Plan haben, sind entsprechend zu berücksichtigen, sodass stets der aktuelle Stand der Organisation der Kreisverwaltung abgebildet wird.

Die Aufgabenzuordnung erfolgt zu der federführenden Organisationseinheit. Federführung bedeutet die Verantwortung für die sach- und termingerechte Wahrnehmung der Aufgabe. In den besonderen Fällen, in denen die Mitwirkung einer anderen Organisationseinheit von besonderer Bedeutung ist, ist dies explizit mit dargelegt. Mitwirkung bedeutet die Leistung eines Arbeitsbeitrags der zu beteiligenden an die federführende Organisationseinheit. Die Art und Form der Beteiligung kann dabei sehr unterschiedlich sein, weshalb diese nicht generell im Aufgabengliederungsplan festgelegt werden kann. Die Zusammenarbeit verschiedener Organisationseinheiten ist in vielen Fällen ohnehin erforderlich, es ist demnach selbstverständlich, dass eine gegenseitige Unterstützung in der Leistungserbringung erfolgt.

## **Führungsaufgaben**

Die Tätigkeiten der Führungskräfte (Verwaltungsleitung, Leitung von Organisationseinheiten) sind vielseitig. Im Wesentlichen umfassen sie allgemeine Leitungstätigkeiten wie Personal- und Budgetverantwortung, um den erforderlichen Dienstbetrieb in der betroffenen Organisationseinheit sicherzustellen. Eine genauere Darstellung dieser Aufgaben wird vom Referat Personalentwicklung erarbeitet und ggf. zu einem späteren Zeitpunkt auch an dieser Stelle ergänzt.

## **Vorzimmertätigkeiten**

Mit Ausnahme der Stabsstellen und der Referate Nachhaltige Regionalentwicklung und Demografie und Sozialplanung werden die Fachbereichsleitungen von einem Vorzimmer unterstützt, welches i.d.R. vorbereitende und unterstützende Bürotätigkeiten für die jeweilige Fachbereichsleitung aber auch für die Mitarbeiter\*innen des Fachbereichs übernimmt. Dasselbe gilt für die Verwaltungsleitung als auch die Interessensvertretungen. Die Tätigkeiten der Vorzimmer sind vielfältig und nicht einheitlich zu beschreiben. Sie koordinieren vorbereitend für die spätere inhaltliche Erarbeitung und Entscheidung zentrale Themenstellungen für die Organisationseinheit, welche grundsätzliche strategische

Bedeutung haben und bereiten diese für die entsprechende Leitung vor. Neben der Koordinierung und Vorbereitung von Terminen übernehmen sie oft auch interne Beschaffungsvorgänge oder stellen Übersichten zusammen. Ihnen obliegen alle wesentlichen allgemeinen Büroangelegenheiten für die Organisationseinheit. Die Vorzimmer sind direkt der jeweiligen Führungskraft zugeordnet. Eine Ausnahme bildet das Vorzimmer im Fachbereich Veterinärwesen und Verbraucherschutz, welches im dortigen Team Verwaltung angesiedelt ist. Sofern besonders herausgehobene Aufgaben einem Vorzimmer obliegen, wird dies im Aufgabengliederungsplan entsprechend dargestellt.

## **Ausbildung und Praktika**

Die Ausbildungsstruktur innerhalb der Kreisverwaltung Göttingen ist dreistufig aufgebaut; Ausbildungsleitung - Ausbildungscoordination - Ausbilder\*innen.

Die Ausbildungsleitung im Fachbereich Innere Dienste (Referat Personalentwicklung) übernimmt dabei die strategische Organisation und Steuerung der Ausbildung von der Bedarfsplanung über die Auswahlverfahren bis hin zur Festlegung des Ausbildungsrahmens sowie der Übernahmeverfahren ausgebildeter Nachwuchskräfte. Die Ausbildungsleiter\*innen der Fachbereiche unterstützen darüber hinaus die Koordination der Einsatzbereiche in ihren jeweiligen Organisationseinheiten. Sie sind für die ordnungsgemäßen Ausbildungsabläufe innerhalb ihrer Bereiche zuständig. Zu den Aufgabenschwerpunkten gehören dabei u.a. die Verteilung der Nachwuchskräfte und Praktikant\*innen auf die jeweiligen Einsatzorte der Organisationseinheiten. Die praktische Unterweisung und Betreuung der Nachwuchskräfte und Praktikant\*innen am Ausbildungsplatz erfolgt in den einzelnen Organisationseinheiten durch die Ausbilder\*innen. Dabei vermitteln die Ausbilder\*innen die Ausbildungsinhalte und –ziele des jeweiligen Aufgabenbereiches und führen die fachpraktische Beurteilung der Nachwuchskräfte durch.

Da die Ausbildung der Nachwuchskräfte sowie die Durchführung von Praktika, insbesondere im Verwaltungsbereich, in allen Organisationseinheiten der Kreisverwaltung stattfinden, wird diese Aufgabe nicht speziell im Aufgabengliederungsplan erwähnt, sondern allgemein gültig in diesem Abschnitt vorangestellt. Eine spezielle Erwähnung findet die Ausbildung nur dann, wenn in besonderen Fällen eine herausgehobene Bedeutung dieser Aufgabe für die Organisationseinheit selbst vorliegt. Dies ist bei den Lebensmittelkontrollsekretär-Anwärter\*innen und Veterinärreferendar\*innen, den Auszubildenden im Bereich Kreislauf- und Abfallwirtschaft, Fachinformatiker\*innen für Systemintegration und Kaufleuten für Tourismus sowie bei den Straßenwärter\*innen der Fall und damit begründet, dass die Ausbildung bzw. praktische Unterweisung anders als bei den übrigen Nachwuchskräften und Praktikant\*innen ausschließlich in der betroffenen Organisationseinheit erfolgt. Dasselbe gilt auch bei den Anerkennungspraktikant\*innen im Bereich Soziale Arbeit sowie den Rechtsreferendar\*innen. Hier ist kein fortlaufender Wechsel der Organisationseinheiten im Ausbildungsplan bzw. im Rahmen der praktischen Unterweisung vorgesehen.

## **Zusammenarbeit zwischen Dienststelle und den Interessensvertretungen**

Bereits die gesetzliche Regelung im NPersVG<sup>1</sup> fordert eine vertrauensvolle und partnerschaftliche Zusammenarbeit zwischen Dienststelle und Personalvertretung. In Bezug auf die Schwerbehindertenvertretung stellt hierbei das SGB IX<sup>2</sup> eine wesentliche Rechtsgrundlage dar. In der Kreisverwaltung wird dies mit regelmäßigen Treffen und Gesprächen zwischen Dienststelle, vertreten durch die zuständige Dezernats- und Fachbereichsleitung, und Vertreter\*innen aus den örtlichen Personalvertretungen sowie des Gesamtpersonalrats als auch der Schwerbehindertenvertretung zum Ausdruck gebracht. Zudem sind Vertreter\*innen dieser Interessensvertretungen in wichtigen Projektgruppenarbeiten involviert und bei besonderen Sitzungen der Führungskräfte der Kreisverwaltung dabei. So wirken sie an wesentlichen Entscheidungen für die Kreisverwaltung mit. Dadurch soll gewährleistet werden, dass die jeweiligen Interessenslagen der Beschäftigten der Kreisverwaltung auch entsprechend der gesetzlichen Regelungen vertreten werden können. Der regelmäßige Austausch im direkten Dialog kennzeichnet die Zusammenarbeit zwischen Dienststelle und den Interessensvertretungen maßgeblich.

## **Besondere Krisenaufgaben**

Aufgaben, die in diesem Zusammenhang entstanden sind und über die sonst geltende Aufgabenverteilung hinausgehen bzw. davon abweichen und nicht nur einmalig anfallen, sondern über den Zeitraum einer Krisensituation (z.B. Pandemie, Ukraine-Krieg) längerfristig wahrgenommen werden, werden auch im Aufgabengliederungsplan erfasst und entsprechend dargestellt. Nicht dargestellt werden einmalige Aufgaben, die kurzfristig und nicht wiederholend angefallen sind. Dasselbe gilt für Fallzahlensteigerungen oder die Intensivierung von Aufgaben in originärer Zuständigkeit, da dies die eigentliche Aufgabe nicht tangiert.

---

<sup>1</sup> Niedersächsisches Personalvertretungsgesetz

<sup>2</sup> Sozialgesetzbuch Neuntes Buch

## Landrat / Landrätin

### Stabsstelle Strategische Steuerung und Kommunikation (02)

#### 1. Landratsbüro

- Erstellung von Redemanuskripten und Grußworten
- Beantwortung von Anfragen seitens der Bürger\*innen
- Beratung des Landrats in Fragestellungen der externen Kommunikation
- Organisation der Dezernatskonferenz
- Begleitung von strategischen Projekten des Landrats

#### 2. Strategische Steuerung

- Steuerung der Wirtschaftsförderung
- Steuerung der Regionalen Standortentwicklung
- Begleitung der interkommunalen Zusammenarbeit

#### 3. Öffentlichkeitsarbeit

- Zentrale Außendarstellung des Landkreises (Kommunikationskonzept extern)
- Verantwortung für das Corporate Design
- Betreuung des Kreiswappens
- Betreuung des zentralen Auftritts des Landkreises in den sozialen Netzwerken

#### 4. Pressestelle

- Herausgabe von Presseinformationen und Beantwortung von Presseanfragen
- Durchführung von Pressekonferenzen/Presseterminen
- Vernetzung der Kreisverwaltung mit Medienvertreter\*innen
- Projekte zur Fortentwicklung von Pressestelle und externer Kommunikation
- Erstellung des Pressespiegels

#### 5. Internetredaktion

- Internetredaktion mit Optimierung und Koordination des zentralen Internetauftritts des Landkreises inklusive eines bürgerfreundlichen Dienstleistungsangebots
- Betreuung des Intranets bzgl. Struktur (Sitemap) und Layout (Webdesign)

#### 6. Beschwerdemanagement

- Bearbeitung von Beschwerden der Bürger\*innen
- Verbesserung von Bürgerorientierung und Kundenservice der Kreisverwaltung

### Stabsstelle Justitiariat (03)

#### 1. Rechtsberatung gegenüber den anderen Organisationseinheiten

- Begutachtung der Entwürfe zu Verordnungen, Satzungen und Dienstanweisungen
- Prüfung von Vertragsentwürfen und Verpflichtungserklärungen
- Erarbeitung von Gutachten und Stellungnahmen
- Mitwirkung bei Bescheidentwürfen in rechtlich schwierigen oder rechtlich grundsätzlichen Fällen

2. **Übernahme der Prozessvertretung vor Verwaltungs-, Sozial-, Arbeits- und Zivilgerichten und der Vertretung in außergerichtlichen Verfahren**
3. **Bearbeitung von Disziplinarverfahren gegen Beamt\*innen des Landkreises und leitende Beamt\*innen der Gemeinden**
4. **Mitwirkung bei Verhandlungen mit Aufsichtsbehörden aller Stufen, sonstigen Landes- und Bundesbehörden, Landkreisen, Gemeinden und dem Niedersächsischen Landkreistag sowie die selbständige Wahrnehmung von Verhandlungsaufträgen bezogen auf die Vorgenannten und bezogen auf Dritte**
5. **Erstattung von Strafanzeigen und Stellung von Strafanträgen wegen strafbarer Handlungen zum Nachteil des Landkreises bei den besonderen Antragsdelikten nach dem StGB mit Ausnahme von Hausfriedensbruch, Diebstahl geringwertiger Sachen und Sachbeschädigung**
6. **Wahrnehmung des zentralen Datenschutzes**
7. **Wahrnehmung der zentralen Korruptionsbekämpfung und –prävention**
8. **Bearbeitung von Angelegenheiten des Kommunalen Schadenausgleichs, der Schülerunfallversicherung, der Eigenschadenversicherung und der Ausstellungsversicherung**
9. **Bearbeitung von Kostenangelegenheiten bei Widerspruchsverfahren und Prozessen**
10. **Mitwirkung bei der Vorbereitung der Wahl von ehrenamtlichen Richter\*innen bei den Sozial- und Verwaltungsgerichten, von Schöff\*innen bei den Amtsgerichten und von Beiratsmitgliedern für die im Kreisgebiet befindlichen Justizvollzugsanstalten**
11. **Geschäftsbuchhaltung**
12. **Ausbildung von Referendar\*innen**

### **Stabsstelle Zentrale Steuerung (01)**

Die Stabsstelle Zentrale Steuerung ist der Leitung der Stabsstelle Justitiariat unterstellt.

1. **Organisation von Büroangelegenheiten für die Verwaltungsleitung**
  - Koordination der Vorzimmertätigkeit (bei Urlaub und Krankheit)
  - Sicherstellung einer ausfallsicheren Abwicklung der Büroangelegenheiten von Landrat/Landrätin und der Dezernatsleitung I
2. **Organisation von Repräsentationsangelegenheiten**
  - Ehrungen und Jubiläen
  - Organisation von Tagungen und Empfängen
3. **Bearbeitung von Ordensangelegenheiten**
4. **Angelegenheiten der Ehrenamtskarte**
5. **Organisation der Verwaltungsbücherei**
6. **Wahrnehmung der internationalen Partnerschaftsangelegenheiten**
7. **Organisation der Angelegenheiten der Sitzungen der politischen Kreisgremien**
  - Erstellung und Fortschreibung des Sitzungsplans
  - Bearbeitung von Aufwandsentschädigungen und Sitzungsgeldern
  - Bearbeitung von Zuschüssen für die Geschäftsbedürfnisse der Fraktionen

- Fachliche Betreuung des Kreistagsinformationssystems
- Vor und Nachbereitung der Sitzungen des Kreistages und Kreisausschuss

## **8. Angelegenheiten der Kreisverfassung**

Hauptgeschäftsbuchhaltung für die Stabsstellen Zentrale Steuerung, Strategische Steuerung und Kommunikation, Justitiariat, Gleichstellungsbeauftragte und Rechnungs-prüfungsamt

## **Fachbereich Innere Dienste (10)**

Der Fachbereich Innere Dienste ist der Leitung der Stabsstelle Justitiariat unterstellt.

### **1. Geschäftsführung Fachbereichsleitungskonferenzen**

## **Fachdienst Zentrale Verwaltung (10.1)**

### **1. Raumplanung und Büroausstattung**

- Planung und Konzeption der Raumplanung und -verteilung auf Basis der Anträge auf zusätzlichen Raumbedarf der Fachbereiche/ Organisationseinheiten/ Referate des Landkreises inklusive aller Liegenschaften, ggf. auch der vom Fachbereich 80 angemieteten Objekte
- Abwicklung der zentralen Beschaffung der Mobiliarausstattung der Dienstzimmer, Besprechungsräume, Wartezonen > 150€ netto

### **2. Ausschreibungen von Dienstleistungen des allgemeinen Dienstbetriebs**

- Ausschreibungen von insb. Postdienst- und Kurierdienstleistungen, Beschaffung von Büromaterial, Papier, Kopfbögen, Tinte/ Toner, von Dienstfahrzeugen inklusive Dienstwagen des Landrats, Car-Sharing-Leistungen, Büromöbeln und sonstigen Beschaffungen nach Bedarf
- Verwaltung der Dienstsiegel (Beschaffung, Verteilung, Dokumentation)
- Büromaterialausgabe der zentral beschafften Komponenten

### **3. Buchhalterische und beschaffungstechnische Dienstleistungen**

- Wahrnehmung der Hauptgeschäftsbuchhaltung für den Fachbereich
- Laufende Geschäftsbuchhaltung für die Fachdienste Zentrale Verwaltung und IT, Organisation und Digitalisierung
- ILV für Dienst-Kfz., Vervielfältigung sowie Abrechnung der Kosten des Sitzungsdienstes, der dienstlichen und privaten Telefonkosten
- Büromaterialausgabe des zentral beschafften Materials (Papier, Kopfbögen)

### **4. Herausgabe des Amtsblatts**

- öffentliche Bekanntmachungen des Landkreises und der kreisangehörigen Kommunen und sonstige Nutzer\*innen

### **5. Zentrale Einrichtungen der allgemeinen Hausverwaltung**

- Zentrale Abwicklung der täglichen Posteingänge und Postausgänge inklusive Übergabe der Postsendungen an den Kurierdienst zwecks Post austauschs zwischen den Kreishäusern Göttingen und Osterode am Harz und den Neben- und Außenstellen außerhalb der Stadt Göttingen
- Abwicklung der Postfahrten zu den Neben- und Außenstellen innerhalb Göttingens

- Telefonzentralen an den Standorten Göttingen und Osterode am Harz
- Bürgerinformationen in den Kreishäusern Göttingen und Osterode am Harz

#### **6. Allgemeiner Fuhrpark**

- Bereitstellung von Fahrzeugen (Pkw, Fahrräder) für Dienstfahrten
- Koordinierung des Einsatzes der Fahrzeuge des allgemeinen Fuhrparks
- Anmietung von Fahrzeugen (Car-Sharing) zwecks ergänzender Bedarfsdeckung am Standort Kreishaus Göttingen
- Betreuung der Fahrzeuge
- Unterweisung der Nutzer\*innen in die Handhabung der Fahrzeuge
- Fahrer\*in des Landrates bzw. der Landrätin / Fahrbereitschaft

#### **7. Parkplatzangelegenheiten (zurzeit Kreishaus Göttingen)**

- Antragsbasierte Prüfung und Erteilung/ Versagung von Parkberechtigungen auf Basis der geltenden Parkplatzbenutzungsordnung
- Überwachung des ruhenden Verkehrs auf dem Beschäftigten- und den Besucher\*innen-Parkflächen im und am Kreishaus Göttingen inklusive Kontrolle der Parkberechtigungen, des Parkverhaltens, Ermittlung von Fremdarker\*innen, der Dokumentation von Verstößen gegen die Parkplatzbenutzungsordnung; ggf. Ahndung (Parkplatzaufsicht)

#### **8. Sitzungsdienst**

- Betreuung des Raumverwaltungsprogrammes
- Bereitstellung von Getränken und Geschirr für Veranstaltungen in den Sitzungs- und Besprechungsräumen der Kreishäuser Göttingen und Osterode am Harz

#### **9. Verwaltungsarchiv**

- Bereitstellung von Lagerflächen und Ausstattung für die Aufbewahrung von Akten für die Dauer der definierten Aufbewahrungsfristen
- Verwaltung der Flächen (Dokumentation und Kontrolle der Belegung, Zuweisung von Flächen u.V.m.)
- Gewährleistung der Überwachung der technischen Funktionsfähigkeit der Anlage
- Bei Bedarf: Schaffung zusätzlicher Flächen und Ausstattung

#### **10. Kreisarchiv**

- Bewertung der Archivwürdigkeit von Schriftgut
- Übernahme von Schriftgut in den Bestand
- Aufbereitung und Bereitstellung der Archivalien für die Nutzung durch Dritte

#### **11. Zentrale Vergabestelle**

- Abwicklung definierter Verfahrensschritte in Vergabeverfahren > 10.000€
- Beratung der die Ausschreibungen veranlassenden Fachbereiche und Organisationseinheiten
- Klärung vergaberechtlicher Fragen im Interesse einer einheitlichen und gesetzeskonformen Gestaltung und Abwicklung von Ausschreibungsverfahren
- Betreuung des Vergabemanagementsystems

## **12. Wahlen**

- Termingerechte Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der gesetzlich vorgeschriebenen Wahlen
- Betreuung von Wahlen, Volksinitiativen und Volksbegehren sowie Bürgerbegehren/-entscheidungen

## **13. registerunterstützter Zensus**

- Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung des registerunterstützten Zensus als kommunale Erhebungsstelle inklusive Anwerbung und Betreuung der Erhebungsbeauftragten und Durchsetzung des Auskunftsanspruchs

## **Fachdienst Personal (10.2)**

*(Änderungen vorbehalten)*

- 1. Personalwirtschaftliche Grundsatzfragen z. B. im Hinblick auf die Personalpolitik, Personalstruktur oder die Lage auf dem Arbeitsmarkt**
- 2. Personalkostenplanung**
- 3. Personalbeschaffung**
  - Überlegungen zur Deckung des Personalbedarfs durch Mitarbeiter\*Innen der eigenen Verwaltung oder aus dem Arbeitsmarkt
  - Interne und externe Stellenausschreibungen abschließend vorbereiten
  - Personal auswählen: Bewerbungsunterlagen prüfen, Vorstellungsgespräche durchführen, Grundlagenentscheidungen für eine Einstellung
- 4. Personaleinsatz**
  - Umsetzung von Mitarbeiter\*innen
  - Einsatz der Nachwuchskräfte nach der Ausbildung
- 5. Abrechnungen mit der Niedersächsischen Versorgungskasse bzgl. Versorgungs- und Beihilfeumlagezahlungen; Meldung beim Aufschub von Nachversicherungen und Durchführung von Nachversicherungen für ausgeschiedene Beamt\*innen**
- 6. Entscheidungen über disziplinar- und arbeitsrechtliche Maßnahmen einschließlich Kündigungen**
- 7. Bearbeitung von Dienstaufsichtsbeschwerden**
- 8. Allgemeine Zusammenarbeit mit der Personalvertretung und dem Kommunalen Arbeitgeberverband**
- 9. Stellenbewertung und Aufstellung des Stellenplans**
- 10. Übertragung besonderer Befugnisse an die Mitarbeiter\*innen der Kreisverwaltung**
- 11. Betreuung des Ausschusses für Personal, Organisationsentwicklung und Gleichstellung**
- 12. Bearbeitung Trennungsgeld, Umzugskosten, Zeiterfassung**
- 13. Entscheidung über Anträge auf Telearbeit**
- 14. Entscheidung über Sonderurlaub, Arbeitsbefreiung und Bildungsurlaub**

## Team Personalangelegenheiten (10.2.1)

(Änderungen vorbehalten)

### 1. Personalangelegenheiten der Mitarbeiter\*Innen

- Einstellung, Einweisung in Stellen, Ernennung, Höhergruppierung, Beförderung, Zuruhesetzung, Kündigung, Entlassung, Abordnung, Versetzung, Urlaub, Genehmigung von Nebentätigkeiten
- Führung der Krankendatei, Festsetzung, Berechnung und Anweisung der Entgelte/Bezüge einschließlich Abwicklung der gesetzlichen Abzüge mit Finanzamt, Krankenkasse usw. sowie Bearbeitung von Pfändungs- und Abtretungsangelegenheiten
- An- und Abmeldung von Beamt\*innen bei der Niedersächsischen Versorgungskasse
- Bearbeitung von Unfallangelegenheiten
- Vorbereitung von Ehrungen
- Durchführung von gesetzlichen Schutzvorschriften für Arbeitnehmer\*innen (Mutterschutzgesetz, Jugendschutzgesetz, Lohnfortzahlungsgesetz usw.)
- Berechnung der Beschäftigungs- und Dienstzeiten
- Entgeltumwandlung/ Riester-Rente
- Entscheidung über Altersteilzeit
- Bearbeitung und Entscheidung über Strukturausgleiche
- Bearbeitung von Schadensersatzansprüchen gegen Dritte bei Personalausfällen
- Personalkostenerstattung z.B. im Rahmen von Zuweisungen
- Personalkostenabrechnungen für Dritte

### 2. Reisekostensachbearbeitung

## Referat Personalentwicklung (PE)

### 1. Personalentwicklung

- Weiterentwicklung der Unternehmenskultur durch Konzeptionierung und Umsetzung geeigneter Instrumente (z. B. Leitlinien für Führung und Zusammenarbeit, Internes Kommunikationskonzept)
- Qualifizierung zur Förderung von Beschäftigten (z. B. Angestelltenlehrgang I und II)
- Personal gewinnen (Personalbedarfsplanung, Personalmarketing) und binden durch geeignete Personalentwicklungs-Instrumente (z.B. Mitarbeiter\*innenjahresgespräch, Führungsfeedback, mobiles Arbeiten)
- Fortbildung der Beschäftigten zum Erhalt und zur Weiterentwicklung von Schlüsselkompetenzen

### 2. Ausbildung

- Organisieren eines modernen und qualifizierten Ausbildungsangebotes über das Personalmarketing, ein professionelles Einstellungsverfahren, eine koordinierte Betreuung hin zu positiven Übernahmeoptionen. Ziel ist die weitgehende Sicherung des künftigen Personalbedarfs

### **3. Betriebliches Gesundheitsmanagement**

- Maßnahmen konzipieren und durchführen, die sowohl auf eine Verbesserung der Arbeitsbedingungen und gesundheitsgerechten Organisation der Arbeit (Verhältnisprävention) als auch auf eine Stärkung der Eigenverantwortung der Beschäftigten für ihre Gesundheit (Verhaltensprävention) abzielen

### **4. Betriebliches Eingliederungsmanagement**

- Ziele: Erhaltung, Verbesserung und Wiederherstellung der Gesundheit (Arbeitsfähigkeit) und Leistungsfähigkeit der betroffenen Beschäftigten sowie Förderung der persönlichen Gesunderhaltung als auch Maßnahmen zum Erhalt des individuellen Arbeitsplatzes

### **5. Betriebliche Sozialberatung für Führungskräfte und Beschäftigte in sozialen und gesundheitsrelevanten Fragestellungen**

### **6. Arbeitsschutz**

- Maßnahmen zur Verhütung von Unfällen bei der Arbeit und arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren einschließlich Maßnahmen der menschengerechten Gestaltung der Arbeit
- Organisation und Koordination betriebsärztliche Betreuung

## **Stabsstelle Gleichstellungsbeauftragte (04)**

Die Gleichstellungsbeauftragte untersteht nach § 9 Abs. 3 Satz 1 NKomVG<sup>3</sup> zwar unmittelbar dem Landrat bzw. der Landrätin, ist aber bei der Verwirklichung der Aufgabenerfüllung weisungsungebunden (§ 9 Abs. 3 Satz 2 NKomVG<sup>4</sup>). An der organisatorischen Verortung als Stabsstelle unterhalb des Landrates bzw. der Landrätin ändert diese Stellung nichts.

### **1. Wahrnehmung der Gleichstellungsarbeit für Mitarbeiter\*innen der Kreisverwaltung**

- Maßnahmen zur Verwirklichung der Gleichberechtigung von Frauen und Männern im Erwerbsleben
- Förderung der beruflichen Gleichstellung von Frauen
- Abbau der Unterrepräsentanzen von Frauen und Männern
- Sensibilisierung für weibliche Lebenszusammenhänge
- Ausgleich von Nachteilen aufgrund der Geschlechterrolle
- Schaffung von guten Rahmenbedingungen für die Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Mitwirkung an allen Vorhaben, Entscheidungen, Programmen und Maßnahmen der Kreisverwaltung, die Auswirkungen auf die gleichberechtigte Teilhabe von Frauen und Männern haben
- Begleitung von aktuellen Prozessen und Projekten der Kreisverwaltung aus gleichstellungsorientierter Perspektive
- Beteiligung an Personalauswahlverfahren
- Implementierung gleichstellungsorientierter Personalentwicklung
- Durchführung von gleichstellungsrelevanten Fortbildungen

---

<sup>3</sup> Niedersächsisches Kommunalverfassungsgesetz

<sup>4</sup> Ebd.

- Beratung und individuelle Unterstützung von Beschäftigten
- 2. Gleichstellungsarbeit für Bürger\*innen des Landkreises**
    - Hinwirken auf die Erfüllung des Verfassungsauftrags
    - Gesellschaftliche Analyse der Situation von Frauen
    - Sichtbarmachen von Benachteiligungsstrukturen
    - Verdeutlichung von geschlechtsspezifischer Diskriminierung
    - Entgegenwirken bei struktureller Diskriminierung
    - Konzeption und Durchführung von Projekten, die die Gleichberechtigung von Frauen und Männern fördern oder der Geschlechtergerechtigkeit dienen
    - Unterstützung von Maßnahmen Externer, die dazu beitragen, die Benachteiligung von Frauen abzubauen
    - Angebot von gleichstellungsorientierten Veranstaltungen und Fortbildungen
    - Vernetzung von frauen- und gleichstellungspolitischen Aktivitäten
    - Entwicklung von Maßnahmen zur Verbesserung der Lebenssituation von Frauen und der kommunalen Infrastruktur für Frauen
    - Einbringen gleichstellungsrelevanter Themen in politische Entscheidungsprozesse
    - Einforderung und Implementierung aktiver Frauenpolitik als Bestandteil kommunalen Handelns
    - Gleichstellung von Frauen und von spezifischen Fraueninteressen parteilich vertreten
    - Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
    - Anlaufstelle für Anfragen und Informationen
    - Beratung und Unterstützung von Bürger\*innen
  - 3. Frauenhaus/Frauenberatung**
    - Fachliche Begleitung und Unterstützung der Frauenhäuser und der Beratungsstellen für Frauen und Mädchen
    - Bearbeitung der jährlichen Zuwendungsanträge zur Förderung der Beratungsstellen
  - 4. Koordinierungsstelle zur Bekämpfung von Gewalt gegen Frauen und häuslicher Gewalt**

## Dezernat für Bauen, Umwelt, Nachhaltige Regionalentwicklung, Veterinärwesen und Gebäudemanagement (I)

### Referat Nachhaltige Regionalentwicklung (05)

- 1. Abwicklung der EU-Förderung LEADER**
  - Geschäftsführung der lokalen Aktionsgruppen (LAG) in den LEADER-Regionen des Landkreises
  - Erarbeitung und Umsetzung der Regionalen Entwicklungskonzepte
  - Initiierung von Strategien und Projekten mit regionalen Akteuren
  - Initiierung von bedeutsamen Akteurs-Netzwerken für die Umsetzung der Strategie
  - Initiierung und Betreuung landkreiseigener LEADER-Projekte
  - Abwicklung des EU-Fördermittelbudgets
  - Monitoring und Evaluierung des LEADER-Prozesses
  - Interessensvertretung der lokalen Aktionsgruppen in überregionalen Gremien

## **2. Übernahme der zentralen Aufgabe Klimaschutz**

- Erarbeitung und Umsetzung des Klimaschutzkonzeptes
- Entwicklung, Initiierung und Steuerung von Klimaschutzmaßnahmen in Anlehnung an die klimaschutzpolitischen Ziele des Landkreises
- Neuaufstellung eines maßnahmenorientierten Klimaschutzkonzeptes für den fusionierten Landkreis sowie Erstellung einer Energie- und Treibhausgasbilanz
- Aufbau und Etablierung des Handlungsfeldes "Betriebliche Mobilität" sowie Steuerung und Umsetzung der Maßnahmen des zugehörigen Klimaschutzkonzeptes
- Prozessinitiierung für übergreifende Zusammenarbeit und Vernetzung wichtiger Akteure und Gremien sowie zur Integration von Klimaschutzaspekten in Verwaltungsabläufen
- Fördermittelmanagement (Akquisition, Beratung, Antragskoordination, Überwachung)
- Klimaschutzfachliche Prüfung von Beschlussvorlagen

## **3. Tourismusförderung**

- Unterstützung und Vernetzung der Kommunen, Tourismusverbände und Wirtschaftsbetriebe sowie überregionaler Partner\*innen (Metropolregion, Kooperationen zu touristischen Routen, Destinationsverbände, Niedersächsischer und Deutscher Landkreistag)
- Betreuung der Mitgliedschaften des Landkreises in Tourismusverbänden, Verkehrsvereinen und Zweckverbänden
- Abwicklung der finanziellen Förderung für regionale Tourismusverbände und -projekte
- Marketing-Unterstützung
- Entwicklung und Ausbau touristischer Produkte
- Erstellung, Betreuung und Relaunch des Internetauftritts [www.goettingerland.de](http://www.goettingerland.de)
- Entwicklung und Umsetzung von Förderanträgen zum Ausbau touristischer Infrastruktur im Kreisgebiet (u.a. LEADER, Europäischer Fonds für regionale Entwicklung etc.)
- Marketingumlagen für touristische Routen (Marketingzuschuss bewilligen für Fahrradrouten)
- Zuarbeit Kultur im Kreis

## **4. Nachhaltigkeitsmanagement**

- Entwicklung und Etablierung eines Nachhaltigkeitsmanagements zur Umsetzung der Nachhaltigkeitsziele der Vereinten Nationen
- Koordinierung und ggf. Neugestaltung kommunal- und fachbereichsübergreifender Zusammenarbeit im Themenfeld Nachhaltigkeit
- Erstellung und Fortschreibung des Nachhaltigkeitsberichts inkl. Evaluierung der Nachhaltigkeitskriterien
- Entwicklung von Handlungsschwerpunkten zur Umsetzung nachhaltiger Maßnahmen im Verwaltungshandeln
- Fördermittelmanagement

## **5. Ausbildung der Tourismuskauflleute**

## **6. Energiesparmodell an Schulen**

## **7. Aufbau einer Öko-Modellregion**

## Fachbereich Veterinärwesen und Verbraucherschutz (39)

### 1. Implementierung und Weiterführung des bereichsinternen Qualitätsmanagementsystems

- Pflege des Dokumentenmanagements
- Schulungsplanung
- Prüf- und Arbeitsmittelverwaltung

## Fachdienst Veterinärwesen (39.1)

### 1. Wahrnehmung der Tiergesundheitsvorsorge/Tierseuchenabwehr/Tierseuchenbekämpfung auf dem Gebiet von Landkreis und Stadt Göttingen

- Überwachung der Vorbeugemaßnahmen (Monitoring-Programme) zur frühzeitigen Erkennung von Tierseuchen
- Durchführung und Überwachung von Bekämpfungsmaßnahmen bei ausgebrochenen Tierseuchen
- Erfassung meldepflichtiger Tierkrankheiten
- Überwachung der Viehbestände, Wildbestände und des Tierverkehrs
- Durchführung von Fachrechtskontrollen einschließlich Cross Compliance-Kontrollen bezüglich Tierseuchenvorsorge/ -abwehr
- Durchführung der jährlichen Tierseuchenübung im gemeinsamen Tierseuchenkrisenzentrum der Landkreise Göttingen und Northeim
- Überwachung der Tierheilpraktiker\*innen
- Durchführung von Informations- und Schulungsveranstaltungen zum Thema Tierseuchenabwehr (u.a. bei Landwirten, Jägern, Maschinenringern, Kontrollvereinen, Zuchtverbänden usw.)
- Prüfen der Attestfähigkeit von Tieren und Waren hinsichtlich tierseuchenrechtlicher Anforderungen
- Erstellen von Export- Attesten für Tiere und Waren
- Überwachung von Tieraussstellungen, Wandertierhaltungen (Schafe, Bienen) unter tierseuchenrechtlichen Aspekten

### 2. Wahrnehmung des Tierschutzes auf dem Gebiet von Landkreis und Stadt Göttingen

- Überwachung und Überprüfung von Nutztierbeständen lt. Risikobeurteilung zur Sicherstellung der Tiergerechtigkeit in Hobby- und landwirtschaftlichen Haltungen
- Überwachung von Heimtierhaltungen zur Sicherstellung tierartgerechter Haltung in privaten und gewerblichen Haltungen
- Durchführung von Fachrechtskontrollen einschließlich Cross Compliance-Kontrollen mit Schwerpunkt Tierschutz
- Überwachung und Überprüfung von Versuchstierhaltungen und Tierversuchen
- Prüfung von Vorgängen in Bezug auf gefährliche Hunde nach NHundG<sup>5</sup> und gefährlichen Tieren nach GefTVO<sup>6</sup> (tierärztliche Begutachtung)
- Exportuntersuchung von Tieren
- Überwachung und Überprüfung von Tiertransporten
- Überwachung von Tieraussstellungen unter tierschutzrechtlichen Aspekten

---

<sup>5</sup> Niedersächsisches Gesetz über das Halten von Hunden

<sup>6</sup> Gefahrtier-Verordnung

- Kontrolle von Zirkussen, Wanderausstellungen und Wandertierhaltungen
  - Kontrollen zur Erteilung von Genehmigungen nach dem TierSchG<sup>7</sup>
  - Durchführung von Sachkundegesprächen / Prüfungen (Tierhandel, Reitbetriebe, zur Schau stellende Betriebe, Tiervermittlungen, Tierheime, Tierheim-ähnliche Einrichtungen, Tiertherapeut\*innen). Erstellung von Stellungnahmen/ Gutachten im Rahmen von Genehmigungsverfahren anderer Behörden (Gehege, Zoos)
- 3. Überwachung der Tierkörperbeseitigung sowie Verfolgung von Verstößen auf dem Gebiet von Landkreis und Stadt Göttingen**
- Zusammenarbeit mit anderen Kommunen im Zweckverband für Tierkörperbeseitigung Südniedersachsen
- 4. Durchführung der Schlachttier- und Fleischuntersuchung in zugelassenen Betrieben (inklusive Schlachthof Fleischzentrum Rettstadt in Windhausen) und bei Hausschlachtungen auf dem Gebiet von Landkreis und Stadt Göttingen**
- Unterweisung des in der Schlachttier- und Fleischuntersuchung eingesetzten amtlichen Personals (Tierärzte und Fachassistenten)
  - Trichinenuntersuchung bei Hausschweinen sowie erlegten Wildschweinen und sonstigen zu untersuchenden Wildtieren auf dem Gebiet von Landkreis und Stadt Göttingen
  - Sicherstellung der personellen, organisatorischen und betrieblichen Ausstattung der Trichinenlabore an dezentralen Orten bei ambulant tätigen Tierarzt\*innen inklusive Qualifizierung der Mitarbeiter\*innen durch Teilnahme an Ringversuchen (= gesetzlich vorgeschriebene Tätigkeit zur Aufrechterhaltung der qualitativen Anforderungen des Trichinenlabores)
  - Unterweisungen zur Erlangung der Sachkunde zur Trichinenprobenentnahme bei Wildschweinen und Dachsen durch Jäger\*innen
- 5. Überwachung der Tierischen Nebenprodukte sowie Verfolgung von Verstößen gegen das Tierische-Nebenprodukte-Recht**
- Überwachung der Herstellung, der Verarbeitung, der Stufenkontrolle von Folge- und Endprodukten, der Entsorgung, der ordnungsgemäßen Kategorisierung
  - Biogasanlagen (Genehmigungsverfahren, Kontrolle der laufenden Anlagen)
  - Verbringen und Durchfuhr von Tierischen Nebenprodukten (z. B. Hühnertrockenkot)
- 6. Stellungnahmen und Gutachten im Rahmen von Strafverfahren, OWiG-Verfahren und Klageverfahren zu allen Rechtsbereichen sowie zu Bauvorhaben von Betrieben**
- 7. Überwachung der Tierarzneimittelabgabe an den Tierhalter und Anwendung durch diesen**
- Durchführung von Fachrechtskontrollen einschließlich Cross Compliance-Kontrollen auf dem Gebiet der Tierarzneimittel (Erlassvorgabe)

---

<sup>7</sup> Tierschutzgesetz

## Team Verwaltung (39.1.1)

### 1. Hauptgeschäftsbuchhaltung für den Fachbereich

### 2. Verwaltungsrechtliche Entscheidungen im Bereich des Veterinärwesens

- Registrierungen von tierhaltenden Betrieben sowie von Betrieben, die tierische Nebenprodukte verwenden
- Erfassung der durchgeführten Cross Compliance-Kontrollen (= einschließlich Erteilung von Erlaubnissen, Genehmigungen sowie Anordnungen, Allgemeinverfügungen und Verordnungen der Kontrolle in einer speziellen Datenbank (HI-Tier), auf die mehrere Behörden landesweit Zugriff haben und die unsere Angaben dazu nutzen, die Prämienzahlungen für die Landwirte zu berechnen oder aufgrund unserer Kontrollfeststellungen einzukürzen
- Bearbeitung von Anträgen zur Erstellen von schriftlichen Erlaubnissen, Genehmigungen sowie Anordnungen, Allgemeinverfügungen und Verordnungen und im Rahmen der Tiergesundheitsvorsorge / Tierseuchenabwehr / Tierseuchenbekämpfung und der Sicherstellung des Tierschutzes und des NHundG<sup>8</sup> / GefahrtierVO<sup>9</sup> sowie Durchführung der dazugehörigen Verwaltungsverfahren, Abgabe von Ordnungswidrigkeiten- und Strafverfahren und Berichterstattung in Klagefällen
- Anerkennung von sachkundigen Personen nach den NHundG<sup>4</sup>
- Erstellung von tierseuchenrechtlichen Attesten und Exportbescheinigungen
- Erstellung von Sachkundenachweisen und Erlaubnissen von Tiertransporten
- Erstellung von Sachkundenachweisen bei Schlachtungen
- Erstellung von schriftlichen Erlaubnissen und Genehmigungen im Rahmen des Verbraucherschutzes sowie Durchführung der dazugehörigen Verwaltungsverfahren
- Unterstützung der LMK bei der Erstellung von Anordnungen im Rahmen des Verbraucherschutzes
- verwaltungsmäßige Eingabe der Probenziehungen und eingegangenen Probenergebnisse im Verbraucherschutz
- Erfassung von Tierversuchen sowie Erstellung der Jahresstatistik gemäß Tierversuchsmeldeverordnung
- Erstellung von gesetzlich vorgeschriebenen Jahresstatistiken aus den betroffenen Rechtsgebieten

### 3. EDV-Fachkoordination

### 4. Festsetzung der Gebühren für alle gebührenpflichtigen Tätigkeiten des Fachbereichs

### 5. Tätigkeiten im Rahmen der Umsetzung der amtlichen Schlachttier- und Fleischuntersuchung

- Bezügeberechnung für das amtliche Personal in der Schlachttier- und Fleischuntersuchung
- Erlass der jährlich fortzuschreibenden Entgeltordnung für die Schlachttier- und Fleischuntersuchung einschließlich Kalkulation der Gebührenhöhe nach dem NKAG<sup>10</sup>
- Abrechnung der Schlachttier- und Fleischuntersuchungsgebühren
- Erteilung der Befugnis zur Trichinenprobenahme bei Wildschweinen und Dachsen durch Jäger

---

<sup>8</sup> Niedersächsisches Gesetz über das Halten von Hunden

<sup>9</sup> Gefahrtier-Verordnung

<sup>10</sup> Niedersächsisches Kommunalabgabengesetz

- Ausgabe von Wildmarken und Wildursprungsscheinen

## **6. Bereichsinternes Personalmanagement**

- Koordination der Ausbildung von Lebensmittelkontrollsekretär\*innen, Veterinärreferendar\*innen, (fachpraktische Ausbildung am Standort Göttingen) und Praktikant\*innen sowie der Fortbildung der Mitarbeiter\*innen in den Fachbereichen
- Abrechnung der Aufwandsentschädigungen für die Amtstierärzt\*innen

## **7. Zuarbeitung beim Auftreten von anzeigepflichtigen Tierseuchen und meldepflichtigen Tierkrankheiten, inklusive wiederkehrenden Tierseuchenübungen**

- Anlegen der Meldung von Tierseuchen und Tierkrankheiten in der TSN-Datenbank
- Erstellen von Tierhalterlisten mittels der HI-Tier-Datenbank; TSN (TSN-online; TSN-KVP) und Balvi in Bezug auf die Benennung/Filterung der Tierbestandszahlen für die Tierseuchenmeldungen (Tierbestände, Tierarten, Tierzahlen)
- Vorbereitung der Daten für den zu erstellenden Lagebericht für das LAVES /ML
- Erstellen von Karten in der TSN Datenbank hinsichtlich der Einrichtung von Restriktionsgebieten im Falle des Auftretens von Tierseuchen
- Vorbereitung der Sperrverfügungen für die Restriktionsgebiete
- Organisation und Abarbeitung der Krise über TSN-KVP
- Nach amtlicher Feststellung einer Tierseuche: Fertigung von Verwaltungsakten, Erledigung diverser anfallender operativer Aufgaben Polygonerstellung, Seuchentagebuch, Ablaufpläne u. a. mit Vorbereitung von Pressemitteilungen

## **Fachdienst Verbraucherschutz (39.2)**

### **1. Allgemeine Überwachung der Einhaltung der Vorschriften (inklusive Kennzeichnung) im Verkehr mit Erzeugnissen im Sinne des Lebensmittel-, Bedarfsgegenstände- und Futtermittelgesetzbuches, sowie der dem Lebensmittelrecht zugeordneten Vorschriften (Lebensmittel, Nahrungsergänzungsmittel, Novel Food, Zusatzstoffe, kosmetische Mittel, Tabakwaren, Bedarfsgegenständen und mit Lebensmitteln verwechselbare Erzeugnisse) auf dem Gebiet von Landkreis und Stadt Göttingen**

- Erzeuger und Primärerzeuger, Herstellern und Abpackern, Vertriebsunternehmen und Transporteuren, Einzelhändlern, Dienstleistungsbetrieben, Herstellern, die im Wesentlichen auf Einzelhandelsstufe verkaufen
- Überwachung der Einhaltung der Vorschriften im Verkehr mit freiverkäuflichen Arzneimitteln im Sinne des AMG<sup>11</sup>
- Überwachung der Einhaltung der Vorschriften im Verkehr mit Obst und Gemüse im Sinne des Handelsklassengesetzes und der Verordnung über EG-Normen für Obst und Gemüse
- Überwachung der Einhaltung der Vorschriften im Verkehr mit Erzeugnissen traditioneller Herkunft (Geoschutzprodukte, geschützte geographische Angabe, geschützte traditionelle Spezialitäten, geschützte Ursprungsbezeichnungen)
- Überwachung der Einhaltung der Vorschriften im Rahmen der PAngV<sup>12</sup>

---

<sup>11</sup> Arzneimittelgesetz

<sup>12</sup> Preisangabenverordnung

**2. Sicherstellung des gesundheitlichen Schutzes der Verbraucher\*innen sowie der Schutz vor Irreführung und Täuschung auf dem Gebiet von Landkreis und Stadt Göttingen**

**3. Durchführung von Lebensmittel- und Bedarfsgegenstandekontrollen auf dem Gebiet von Landkreis und Stadt Göttingen**

- Planung und Durchführung von Regelkontrollen (planmäßige Routinekontrollen, Schwerpunktkontrollen, Transportkontrollen und Abnahmekontrollen) sowie anlassbezogene Kontrollen (außerplanmäßige Kontrollen, Nachkontrollen, Verdachts- und Beschwerdekontrollen, bei Rückruf/ Schnellwarnung und auf Anforderung von Institutionen) auch i.R. von Früh-, Spät- Wochenendkontrollen, Transportkontrollen
- Überwachung und Beratung von registrierten und zugelassenen Betrieben (inklusive der Betreuung der Erlaubnis- und Genehmigungsverfahren)
- Stellungnahmen und Beratungen im Rahmen von Betriebsneueröffnungen und -veränderungen sowie bei Bauanträgen
- Mitbearbeitung von Bauanträgen im Rahmen der Anhörung von Fachbehörden bei Nutzungsänderungen, Um- und Neubauten sowie von Erweiterungen.
- Bearbeiten von eingehenden Schnellwarnungen (i.R. des europäischen Schnellwarnsystems), Erstellen von „eigenen“ Schnellwarnungen
- Überwachung von Erzeugnissen nach Risikoanalyse und Überprüfung von Exportsendungen mit der Ausstellung von Attesten
- Begleitung von Drittland-Listungsverfahren (Schaffung von Export-Voraussetzungen) in zugelassenen Betrieben
- Entscheidung über zutreffende Sofortmaßnahmen wie mündlicher Verfügungen vor Ort mit Anordnung der sofortigen Vollziehung
- Entscheidung bzw. Einleitung von Ahndungsmaßnahmen
- Führung und fortlaufende Aktualisierung der Papierakten und elektronische Datenverarbeitung mittels der komplexen Fachsoftware GeViN (Balvi iP und XT mobil)
- Telefonische, schriftliche oder persönliche Annahme von Verbraucherbeschwerden und Entscheidung über die weitere Vorgehensweise
- Kontrolle der betrieblichen Eigenkontrollsysteme und der betrieblichen Gefahrenanalysen (HACCP-Konzept), Import- und Export-Überwachungen von Lebensmitteln tierischer Herkunft inkl. Ausstellungen von EU-Zertifikaten; Zusammenarbeit mit dem Zoll in Einfuhr-, Durchfuhr-, und Ausfuhrfragen
- Fertigung von Stellungnahmen und Schreiben zu Einzelfällen, Bearbeitung von Anfragen in Sachen gesundheitlicher Verbraucherschutz und Lebensmittelsicherheit
- Korrespondenz mit Behörden, Erstellung von Ermittlungsberichten im Rahmen der Amtshilfeersuchen anderer Behörden
- Auftreten als sachkundiger Zeuge vor Gericht in Bußgeld- und Strafverfahren
- Erstellung und Pflege von Merkblättern, Vordrucken und Übersichten
- Mitwirkung an der Ausbildung von Lebensmittelkontrollanwärter\*innen, Praktikant\*innen, Studierenden und Referendar\*innen der Veterinärmedizin und Lebensmittelchemie

- Stellungnahmen zu den Vorschriften im Verkehr mit Erzeugnissen im Sinne des LFGB<sup>13</sup> sowie der dem Lebensmittelrecht zugeordneten Vorschriften

#### **4. Planung und Durchführung der Probenahme (Lebensmittel, Bedarfsgegenstände, Tabakerzeugnisse, Kosmetika, freiverkäufliche Arzneimittel usw.) auf dem Gebiet von Landkreis und Stadt Göttingen**

- Bedienung der digitalen Probenbörsenplattform, Erstellung von landkreiseigenen Probenbörsenprojekten, Weitergabe der Probedaten über Schnittstellenmanagement
- Verpacken der Proben und Versiegeln der Gegen-/ Zweitproben
- Durchführung von Bundesüberwachungsprogrammen (Monitoringproben, Rückstandskontrollplanproben und Radioaktivitätsmessungsproben)
- Eigenverantwortliche Bewertung der Rechts- und Sachlage sowie selbständige Auswertung der wissenschaftlichen Gutachten der Untersuchungsinstitute und Entscheidung über die weitere Bearbeitung
- Auswertung von Gutachten der durch die von den Instituten des Niedersächsischen Landesamtes für Verbraucherschutz und Lebensmittelsicherheit untersuchten Lebensmittel und Bedarfsgegenstände
- Koordination und Überwachung der Bearbeitung der EU-Schnellwarnungen

#### **5. Verbraucherschutzrechtliche Stellungnahmen und Gutachten im Rahmen von Strafverfahren, Ordnungswidrigkeiten- und Klageverfahren zu allen Rechtsbereichen sowie zu Bauvorhaben von Betrieben**

### **Fachbereich Bauen (60)**

#### **1. Betreuung des Ausschusses für Wirtschaft, Verkehr, Bauen, Planen und Energie**

### **Fachdienst Kreis- und Regionalplanung (60.1)**

#### **1. Regionalplanerische Tätigkeiten als Träger der Regionalplanung sowie raumordnerische Tätigkeiten als untere Landesplanungsbehörde**

- Aufstellung, Fortschreibung und Änderung des Regionalen Raumordnungsprogramms
- Durchführung von vereinfachten Planänderungsverfahren
- Durchführung raumordnerischer Zielabweichungsverfahren und Raumordnungsverfahren einschließlich Entscheidung über landesplanerische Feststellung
- Steuerung raumbedeutsamer Planungen und Projekten mit komplexen regionalplanerischen Sachverhalten
- Untersagung raumbedeutsamer Planungen und Maßnahmen zur Sicherung und Durchsetzung der Raumordnungsplanung
- Mitwirkung bei der Erstellung raumordnerischer Verträge
- Erstellung und Abstimmung regionaler Entwicklungskonzepte als Basis für politische, raumordnerische und planungsrechtliche Entscheidungen
- Erstellung raumordnerischer Stellungnahmen zu fachgesetzlichen Planverfahren und Vorhaben sowie zu Fachplänen anderer Fachbereiche

<sup>13</sup> Lebensmittel-, Bedarfsgegenstände- und Futtermittelgesetzbuch

- Beratung der kreisangehörigen Städte und Gemeinden sowie Vorhabenträgern zu regionalplanerischen und methodischen Fragen der Raumordnung und Landesplanung sowie zur Abstimmung raumbedeutsamer Planungen und Maßnahmen
  - Einsatz geographischer Informationssysteme (GIS) in der Regionalplanung insbesondere Geodatenmanagement der Fachdaten
- 2. Planungsrechtliche Tätigkeiten in Wahrnehmung der Planungsaufsicht nach Landesrecht aufgrund der übertragenen Zuständigkeit als Genehmigungsbehörde**
- Durchführung von Genehmigungsverfahren für kommunale Bauleitpläne einschließlich der dazugehörigen Widerspruchsverfahren
  - Beratung der kreisangehörigen Städte und Gemeinden sowie Planverfasser im Rahmen der Planungsaufsicht nach Landesrecht zu planungsrechtlichen und methodischen Fragen
- 3. Wahrnehmung planungsrechtlicher Tätigkeiten im Rahmen von Bauleitplanung und Planungen Dritter**
- Erstellung planungsrechtlicher Stellungnahmen zu Bauleitplänen, Innen- und Außenbereichssatzungen, Planungen Dritter und außerordentlichen planungsrechtlichen Sachverhalten, sonstigen Genehmigungsanträgen nach unterschiedlichen Rechten (z.B. Immissionsschutzrecht), Abfragen im Rahmen von Wirtschaftsförderungsanträgen, Verkehrswertgutachten etc. sowie ggf. zu nachfolgenden Rechtsstreitigkeiten/-verfahren
  - Beratung der kreisangehörigen Städte und Gemeinden sowie Planverfasser\*innen, ggf. auch Investor\*innen, Bauherren, Immobilienbesitzer\*innen und Rechtsbeiständen zu planungsrechtlichen und methodischen Fragen bezüglich Planungsgrundsätzen und –inhalten
- 4. Wahrnehmung immissionsschutzrechtlicher Tätigkeiten**
- Durchführung von Genehmigungsverfahren, vorrangig für Windkraftanlagen, Biogasanlagen und große Tierhaltungsanlagen, einschließlich der dazugehörigen Widerspruchsverfahren
  - Durchführung von sonstigen Verfahren nach BImSchG<sup>14</sup> (im Wesentlichen Erteilung von Vorbescheiden und Änderungsgenehmigungen)
  - Prüfung von Anzeigen zur Änderung genehmigungsbedürftiger Anlagen und von Emissionserklärungen nach BImSchV<sup>15</sup>
  - Überwachung diverser genehmigungs- und nicht genehmigungsbedürftiger Anlagen
  - Übernahme der Berichtspflichten sowie Bearbeitung von Immissionsbeschwerden mit Durchführung von verwaltungsrechtlichen Verfahren sowie Widerspruchsverfahren
  - Bearbeitung von Anträgen nach dem UIG<sup>16</sup>
  - Erstellung immissionsschutzrechtlicher Stellungnahmen zu Bauanträgen und zu kommunalen Bauleitplänen
  - Beratung der Gemeinden und Planverfasser zu immissionsschutzrechtlichen Fragen
  - Naturschutzrechtliche Beurteilung der Anträge bei Windenergieanlagen

---

<sup>14</sup> Bundes-Immissionsschutzgesetz

<sup>15</sup> Verordnung zur Durchführung des Bundes-Immissionsschutzgesetzes

<sup>16</sup> Umweltinformationsgesetz

## **5. Wahrnehmung verkehrsplanerischer Tätigkeiten einschließlich Optimierung des ÖPNV und Mobilitätsmanagements**

- Mitwirkung bei der Aufstellung des Nahverkehrsplans (NVP) durch den Zweckverband Verkehrsverbund Süd-Niedersachsen (ZVSN) und bei der Erarbeitung von ÖPNV-Strukturkonzepten für den Landkreis
- Betreuung der Verbandssitzungen (ZVSN; Verbandsausschuss und Verbandsversammlung)
- Beteiligung an Konzessionsverfahren und Fahrplanänderungen, Verfahren nach PBefG<sup>17</sup> und bei Fortschreibung der Konzeptionen der LNVG (= Landesnahverkehrsgesellschaft)
- Übernahme von weiteren räumlichen Planungs- und Entwicklungsprozessen (Verkehrsplanung zur Koordination und Mitwirkung bei der Entwicklung von Mobilitätskonzepten) einschließlich Recherche, Beantragung, Verwendung, Abrechnung von Fördermitteln für die Umsetzung und Unterstützung von Projekten der ÖPNV-/SPNV- (= Schienengebundener Personalverkehr), Verkehrs- und Mobilitätsplanung
- Mitwirkung bei der Erstellung und Umsetzung kreiseigener Satzungen, Verordnungen und Richtlinien in Bezug auf die Verkehrsplanung und den ÖPNV
- Überprüfung und Beurteilung von externen Planungen unter verkehrsplanerischen Aspekten sowie Erstellen von Stellungnahmen zu Bauleitplänen und Satzungen, außerordentlichen planungsrechtlichen Sachverhalten, Planfeststellungsverfahren und Verkehrsplanungen Dritter (Straße, Schiene, ÖPNV)
- Interdisziplinäre Zusammenarbeit bei Aufgaben wie Schulentwicklung, Demografie-, Klimaschutzmanagement oder Regionalentwicklung
- Beratung und Förderung alternativer Mobilitätsformen und Auskunftserteilung in verkehrsplanerischen Angelegenheiten sowie Mitwirkung in der Verkehrs-/Unfallkommission und Einbindung in Koordination der Erhebung von Verkehrsdaten

## **6. Mitwirkung am Förderprogramm für Altbausanierung in Zusammenarbeit mit der Energieagentur Region Göttingen (EARG)**

- Erstellung von Förderbescheiden nach Antragsprüfung durch die EARG
- Veranlassung der Auszahlung der Fördergelder nach Prüfung der vorgelegten Abrechnung

## **Fachdienst Kreisstraßen und Radverkehr (60.2)**

### **1. Planung und Durchführung von Neu-, Aus- und Umbaumaßnahmen von Kreisstraßen, Radwegen und Ingenieurbauwerken**

- Planung, Entwurf, Vergabe, Bauleitung und Abrechnung für Neu-, Aus- und Umbaumaßnahmen von Kreisstraßen, Radwegen und Ingenieurbauwerken
- Abschluss von Ingenieurverträgen nach HOAI<sup>18</sup> und fachliche Kontrolle der Leistung
- Wahrnehmung der Bauherrenfunktion für die Durchführung von Kreisstraßenmaßnahmen
- Aufstellung des Straßenbauprogramms (u.a. Bedarfsplan, Mehrjahresbauprogramm)
- Abschluss von Vereinbarungen (öffentlich-rechtliche bzw. Verwaltungsvereinbarungen mit Kommunen, Verbänden, Behörden im Rahmen von Baumaßnahmen)
- Abwicklung von Finanzierungsanträgen und Kostenbeteiligungen, Kostenkontrolle

---

<sup>17</sup> Personenbeförderungsgesetz

<sup>18</sup> Honorarordnung für Architekten und Ingenieure

- Erstellung von Verwendungsnachweisen im Rahmen von Baumaßnahmen für eine Landeszuwendung für die Verbesserung der Verkehrsverhältnisse gemäß R-GVFG<sup>19</sup>

## **2. Hauptgeschäftsbuchhaltung für den Fachbereich**

### **3. Grunderwerb und Liegenschaftsverwaltung**

- Grunderwerbsverhandlungen für Kreisstraßenmaßnahmen
- Beauftragung von Bodenwertgutachten und Abwicklung von Entschädigungszahlungen
- Wahrnehmung von Grenz- und Vermessungstermine
- Abschluss von notariellen Grundstückskaufverträgen
- Abgabe von Stellungnahmen im Rahmen von Flurbereinigungsverfahren
- Liegenschaftsverwaltung der Straßengrundstücke einschließlich Grundbuchumschreibungen

### **4. Straßenverwaltung und Planfeststellung**

- Fortschreibung des Infrastrukturvermögens
- Fortführung des Straßenkatasters (Straßendatenbank) inklusive Straßenstatistik
- Bearbeitung von Sondernutzungen und Rahmenverträgen
- Widmung und Umstufung von Straßen
- Festsetzung von Ortsdurchfahrtsgrenzen
- Stellungnahmen zu Baumaßnahmen sowie Flächennutzungs- und Bauleitplänen an Kreisstraßen
- Durchführung von Planfeststellungsverfahren für Straßen (Bundes-, Landes- und Kreisstraßen)

### **5. Allgemeine Radverkehrsförderung**

- Mitwirkung bei der Radverkehrsplanung Dritter (Land, Bund, Kommunen)
- Fortschreibung des Radroutenplans und überregionaler Radwegenetze
- Umsetzung Masterplan „Zukunftsfähiger Radverkehr“ (u.a. Abwicklung von Förderanträgen und Bewilligung von Fördermitteln für den Radwegebau der Kommunen, Durchführung fahrradspezifischer Verkehrsschauen, Arbeitskreis Radverkehr)
- Wahrnehmung verkehrsplanerischer Tätigkeiten bei Umsetzung von Gemeinschaftsradwegen der Kommunen (u.a. Abwicklung von Vereinbarungen und Ingenieurverträgen, Planungs- und Baubegleitung)
- Beratung der Kommunen hinsichtlich der zielgerichteten Umsetzung von Radverkehrsinfrastruktur
- Mitwirkung in Gremien u.a. Arbeitsgemeinschaft Fahrradfreundlicher Kommunen (AGFK), Koordinierungsgruppe Radverkehr der kommunalen Spitzenverbände (KokoRad) und Niedersächsischer Landkreistag (NLT) bei der regionalen und überregionalen Vernetzung zum Radverkehr
- Abgabe von Stellungnahmen im Rahmen von Beteiligungsprozessen hinsichtlich der Belange des Radverkehrs

---

<sup>19</sup> Richtlinie zur Durchführung des Gemeindeverkehrsfinanzierungsgesetzes

### Team Kreisstraßenmeisterei Göttingen (60.2.1)

**Zuständigkeitsbereich:** Stadt Hann. Münden, Samtgemeinde Dransfeld, Gemeinde Friedland, Gemeinde Gleichen, Gemeinde Rosdorf, Gemeinde Stauffenberg, Flecken Adelebsen, Flecken Bovenden

#### **1. Straßenunterhaltung und Durchführung von Sanierungs- / Instandsetzungsmaßnahmen**

- Durchführung regelmäßiger Kontrollen von Kreisstraßen, Radwegen und Ingenieurbauwerken (Brücken, Stützmauern) auf Verkehrssicherheit
- Durchführung von sofortigen Reparaturen kleinerer Schäden
- Bedarfsgerechte Unterhaltung der Bauwerks- und Straßensubstanz inklusive Beschilderung sowie der Entwässerungsanlagen
- Planung, Ausschreibung, Bauleitung und Abrechnung von Sanierungs- und Instandsetzungsarbeiten von Kreisstraßen, Radwegen und Ingenieurbauwerken
- Organisation und Durchführung der Grünpflege einschließlich Baumschauen
- Mitwirkung in der Verkehrs-/Unfallkommission (Leitung und Organisation von der Polizei - Besprechung von Unfallschwerpunkten. Parallel Teilnahme der Kreisstraßenmeisterei an der jährlichen Verkehrsschau in den Gemeinden)
- Durchführung von Verkehrszählungen auf Kreisstraßen und Radwegen
- Stellungnahmen zu Bauvorhaben an Kreisstraßen einschließlich Bearbeitung von Sondernutzungen
- Gestattung und Überwachung von Aufbrüchen im Bereich der Kreisstraßen
- Ausschreibung und Überwachung der Brückenprüfungen nach DIN 1076
- Schadensbearbeitung von Verkehrsunfällen und Abwicklung der Kostenforderungen, Gehölzgutachten aufstellen

#### **2. Organisation und Durchführung des Winterdienstes mit eigenen Fahrzeugen und Fremdfirmen einschließlich der Abrechnung**

#### **3. Ausschreibung und Beschaffung von Fahrzeugen, Geräten, Maschinen und Betriebsmittel**

#### **4. Abgabe von Stellungnahmen für verkehrsbehördliche Anfragen sowie Anfragen von Wasser-, Forst-, Jagd-, Naturschutz- und anderen lokale Verbänden**

#### **5. Ausbildung von Straßenwärter\*innen**

### Team Kreisstraßenmeisterei Osterode (60.2.2)

**Zuständigkeitsbereich:** Stadt Osterode am Harz, Stadt Bad Lauterberg im Harz, Stadt Herzberg am Harz, Stadt Bad Sachsa, Stadt Duderstadt, Samtgemeinde Hattorf am Harz, Samtgemeinde Gieboldehausen, Gemeinde Bad Grund (Harz), Gemeinde Walkenried, Samtgemeinde Radolfshausen

#### **1. Straßenunterhaltung und Durchführung von Sanierungs- / Instandsetzungsmaßnahmen**

- Durchführung regelmäßiger Kontrollen von Kreisstraßen, Radwegen und Ingenieurbauwerken (Brücken, Stützmauern) auf Verkehrssicherheit
- Durchführung von sofortigen Reparaturen kleinerer Schäden
- Bedarfsgerechte Unterhaltung der Bauwerks- und Straßensubstanz inklusive Beschilderung sowie der Entwässerungsanlagen
- Planung, Ausschreibung, Bauleitung und Abrechnung von Sanierungs- und Instandsetzungsarbeiten von Kreisstraßen, Radwegen und Ingenieurbauwerken
- Organisation und Durchführung der Grünpflege einschließlich Baumschauen

- Mitwirkung in der Verkehrs-/Unfallkommission (Leitung und Organisation von der Polizei - Besprechung von Unfallschwerpunkten. Parallel Teilnahme der Kreisstraßenmeisterei an der jährlichen Verkehrsschau in den Gemeinden)
- Durchführung von Verkehrszählungen auf Kreisstraßen und Radwegen
- Stellungnahmen zu Bauvorhaben an Kreisstraßen einschließlich Bearbeitung von Sondernutzungen
- Gestattung und Überwachung von Aufbrüchen im Bereich der Kreisstraßen
- Ausschreibung und Überwachung der Brückenprüfungen nach DIN 1076
- Schadensbearbeitung von Verkehrsunfällen und Abwicklung der Kostenforderungen, Gehölgutachten aufstellen

- 2. Organisation und Durchführung des Winterdienstes mit eigenen Fahrzeugen und Fremdfirmen einschließlich der Abrechnung**
- 3. Ausschreibung und Beschaffung von Fahrzeugen, Geräten, Maschinen und Betriebsmittel**
- 4. Abgabe von Stellungnahmen für verkehrsbehördliche Anfragen sowie Anfragen von Wasser-, Forst-, Jagd-, Naturschutz- und anderen lokale Verbänden**
- 5. Ausbildung von Straßenwärter\*innen**
- 6. Kontrolle und Unterhaltung von Radfernwegen**

### Fachdienst Bauaufsicht (60.3)

#### Team Bauaufsicht Göttingen (60.3.1)

**Zuständigkeitsbereich:** Samtgemeinde Dransfeld, Samtgemeinde Gieboldehausen, Samtgemeinde Radolfshausen Gemeinde Friedland, Gemeinde Gleichen, Gemeinde Rosdorf, Gemeinde Stauffenberg, Flecken Adelebsen, Flecken Bovenden, (Die Stadt Hann. Münden und die Stadt Duderstadt haben jeweils eine eigene Bauaufsicht.)

#### 1. Übernahme der Bauaufsicht

- Prüfung von Bauanträgen von Sonderbauten, im vereinfachten Genehmigungsverfahren, Nachträgen und Bauvoranfragen auf Genehmigungsfähigkeit
- Erteilung und Ablehnung von Baugenehmigungen und Bauvorbescheiden
- Prüfung und Feststellung von Abweichungen, Ausnahmen und Befreiungen sowohl innerhalb als auch außerhalb von Genehmigungsverfahren
- Entgegennahme von Anzeigen zu sonstigen genehmigungsfreien Baumaßnahmen und Abbruchanzeigen
- Beratung von Bauherren, am Bauverfahren Beteiligten, Bauinteressierten und Nachbarn
- Überprüfung von fliegenden Bauten auf Betriebs- und Standsicherheit
- Prüfung von sicherheitstechnischen Anlagen von Versammlungsstätten, Gaststätten, Geschäftshäusern und Sonderbetrieben
- Erlass von Anordnungen zur Durchführung von Maßnahmen zur Herstellung baurechtmäßiger Zustände
- Durchführung und Bearbeitung von Widerspruchsverfahren inklusive Stellungnahmen in gerichtlichen Folgeprozessen gegenüber der Stabsstelle Justitiariat
- Abgabe von Stellungnahmen in baurechtlichen Belangen gegenüber anderen Organisationseinheiten

- Prüfung und Bescheinigung der Abgeschlossenheit von Wohnungs- und Teileigentumseinheiten
- Führung des Baulastenverzeichnisses (Eintragungen, Änderungen, Löschungen, Auskünfte)
- Planungsrechtliche Beurteilung der Zulässigkeit von Bauvorhaben
- Auskunftsgewährung/ Akteneinsicht
- Aktenverwaltung, Gebühren, Archiv

## **2. Übernahme des vorbeugenden Brandschutzes**

- Durchführung der hauptamtlichen Brandschau
- Stellungnahmen zu Bauanträgen und Bauleitplanung hinsichtlich der Belange des vorbeugenden Brandschutzes
- Beratung von Bauherren, am Bauverfahren Beteiligten, Bauinteressierten und Nachbarn hinsichtlich der Belange des vorbeugenden Brandschutzes
- Aufstellen von Richtlinien im Geltungsbereich des Landkreises: Technische Anschlussbedingungen (TAB), Feuerwehrpläne (FW-Plan), Funk, Laufkarten, Tierhaltung
- Prüfung von Feuerwehrplänen, Brandmeldeanlagen, Löschanlagen, Löschwasser, Gebäudefunk

## **3. Statik (technische Nachweise)**

- Prüfung von Standsicherheitsnachweisen mit Konstruktionsplänen
- Stellungnahmen im Rahmen des Baugenehmigungsverfahrens
- Prüfung des Lärm-, Schall- und Wärmeschutznachweises
- Betreuung und Überwachung der Prüfung von Standsicherheitsnachweisen durch Externe
- Statische Prüfungen, Stellungnahmen und Begutachtungen im Rahmen der Gefahrenabwehr
- Überprüfung der Aufstellung von Fliegenden Bauten und Durchführung der erforderlichen Gebrauchsabnahme in statischer Hinsicht

## **4. Denkmalschutz und -pflege**

- Erhalt, Schutz und Pflege der Boden- und Baudenkmale
- Beratung von Denkmal- und Grundstückseigentümer\*innen, Architekt\*innen und Handwerker\*innen
- Entscheidung über Anträge auf baudenkmalrechtliche Genehmigung außerhalb und innerhalb von Baugenehmigungsverfahren
- Stellungnahmen zu denkmalpflegerischen Belangen bei F- und B-Plänen, Planfeststellung und Ordnungsverfahren
- Erstellung von Zusicherungen nach dem VwVfG<sup>20</sup> und Steuerbescheinigungen nach DSchG<sup>21</sup> und EStG<sup>22</sup>
- Führung des Auszuges aus der Denkmalliste und Mitwirkung bei der Erfassung und Überprüfung von Kulturdenkmalen in Zusammenarbeit mit dem Niedersächsischen Landesamt für Denkmalpflege
- Überprüfung der archäologischen Funderwartung im Rahmen von Bauanzeigen und -genehmigungsverfahren

---

<sup>20</sup> Verwaltungsverfahrensgesetz

<sup>21</sup> Denkmalschutzgesetz

<sup>22</sup> Einkommensteuergesetz

- Bauleitende oder gesonderte Betreuung der Sicherung von Bodenfunden
- Entgegennahme und wissenschaftliche Abarbeitung von Fundmeldungen
- Betreuung von archäologischen Projekten
- Erstellung von wissenschaftlichen Fundberichten

### Team Bauaufsicht Osterode (60.3.2)

**Zuständigkeitsbereich:** Stadt Osterode am Harz, Stadt Bad Lauterberg im Harz, Stadt Herzberg am Harz, Stadt Bad Sachsa, Samtgemeinde Hattorf am Harz, Gemeinde Bad Grund (Harz), Gemeinde Walkenried

#### 1. Übernahme der Bauaufsicht

- Prüfung von Bauanträgen von Sonderbauten, im vereinfachten Genehmigungsverfahren, Nachträgen und Bauvoranfragen auf Genehmigungsfähigkeit
- Erteilung und Ablehnung von Baugenehmigungen und Bauvorbescheiden
- Prüfung von und Feststellung von Abweichungen, Ausnahmen und Befreiungen sowohl innerhalb als auch außerhalb von Genehmigungsverfahren
- Entgegennahme von Anzeigen zu sonstigen genehmigungsfreien Baumaßnahmen und Abbruchanzeigen
- Beratung von Bauherren, am Bauverfahren Beteiligte, Bauinteressierte und Nachbarn
- Überprüfung von fliegenden Bauten auf Betriebs- und Standsicherheit
- Prüfung von sicherheitstechnischen Anlagen von Versammlungsstätten, Gaststätten, Geschäftshäusern und Sonderbetrieben
- Erlass von Anordnungen zur Durchführung von Maßnahmen zur Herstellung baurechtmäßiger Zustände
- Durchführung und Bearbeitung von Widerspruchsverfahren inklusive Stellungnahmen in gerichtlichen Folgeprozessen gegenüber der Stabsstelle Justitiariat
- Abgabe von Stellungnahmen in baurechtlichen Belangen gegenüber anderen Organisationseinheiten
- Prüfung und Bescheinigung der Abgeschlossenheit von Wohnungs- und Teileigentumseinheiten
- Führung des Baulastenverzeichnisses (Eintragungen, Änderungen, Löschungen, Auskünfte)
- Planungsrechtliche Beurteilung der Zulässigkeit von Bauvorhaben
- Immissionsschutz
- Auskunftsgewährung/ Akteneinsicht
- Aktenverwaltung, Gebühren, Archiv

#### 2. Übernahme des vorbeugenden Brandschutzes

- Durchführung der hauptamtlichen Brandschau
- Stellungnahmen zu Bauanträgen und Bauleitplanung hinsichtlich der Belange des vorbeugenden Brandschutzes
- Beratung von Bauherren, am Bauverfahren Beteiligten, Bauinteressierten und Nachbarn hinsichtlich der Belange des vorbeugenden Brandschutzes
- Aufstellen von Richtlinien im Geltungsbereich des Landkreises: Technische Anschlussbedingungen (TAB), Feuerwehrpläne (FW-Plan), Funk, Laufkarten, Tierhaltung
- Prüfung von Feuerwehrplänen, Brandmeldeanlagen, Löschanlagen, Löschwasser, Gebäudefunk

### 3. Statik (technische Nachweise)

- Prüfung von Standsicherheitsnachweisen mit Konstruktionsplänen
- Stellungnahmen im Rahmen des Baugenehmigungsverfahrens
- Prüfung des Lärm-, Schall- und Wärmeschutznachweises
- Betreuung und Überwachung der Prüfung von Standsicherheitsnachweisen durch Externe
- Statische Prüfungen, Stellungnahmen und Begutachtungen im Rahmen der Gefahrenabwehr
- Überprüfung der Aufstellung von Fliegenden Bauten und Durchführung der erforderlichen Gebrauchsabnahme in statischer Hinsicht

### 4. Denkmalschutz und -pflege

- Erhalt, Schutz und Pflege der Boden- und Baudenkmale
- Beratung von Denkmal- und Grundstückseigentümer\*innen, Architekt\*innen und Handwerker\*innen
- Entscheidung über Anträge auf baudenkmalrechtliche Genehmigung außerhalb und innerhalb von Baugenehmigungsverfahren
- Stellungnahmen zu denkmalpflegerischen Belangen bei F- und B- Plänen, Planfeststellung und Ordnungsverfahren
- Erstellung von Zusicherungen gemäß VwVfG<sup>23</sup> und Steuerbescheinigungen nach NDSchG<sup>24</sup> und EStG<sup>25</sup>
- Führung des Auszuges aus der Denkmalliste und Mitwirkung bei der Erfassung und Überprüfung von Kulturdenkmälern in Zusammenarbeit mit dem Landesamt für Denkmalpflege (NLD)
- Überprüfung der archäologischen Funderwartung im Rahmen von Bauanzeigen und - genehmigungsverfahren
- Bauleitende oder gesonderte Betreuung der Sicherung von Bodenfunden
- Entgegennahme und wissenschaftliche Abarbeitung von Fundmeldungen
- Betreuung von archäologischen Projekten
- Erstellung von wissenschaftlichen Fundberichten
- Wissenschaftliche Leitung und Betreuung von Forschungsprojekten

## Fachbereich Umwelt (70)

### Fachdienst Natur und Boden (70.1)

#### Team Naturschutzrecht, Bodenschutz und Landwirtschaft (70.1.1)

##### 1. Bearbeitung naturschutzrechtlicher Verfahren und naturschutzrechtlicher Maßnahmen

- Zulassungsverfahren, Wiederherstellungs-, Beseitigungs-, Untersagungsverfügungen
- Bearbeitung von Anzeigen zum Einsatz von Pflanzenschutzmitteln
- Durchführung naturschutzrechtlicher Bodenabbauverfahren
- Entscheidungen zur Gefahrenabwehr im Bereich Naturschutzrecht
- Bearbeitung von Anzeigen auf Grünlandumbruch

---

<sup>23</sup> Verwaltungsverfahrensgesetz

<sup>24</sup> Niedersächsische Denkmalschutzgesetz

<sup>25</sup> Einkommensteuergesetz

## **2. Schutz von Natur und Landschaft**

- Erteilung von Befreiungen, Genehmigungen, Erlaubnissen, Versagungen
- Wiederherstellungs-, Beseitigungs-, Untersagungsverfügungen
- Ausübung von naturschutzrechtlichen Vorkaufsrechten
- Bewirtschaftung des Ersatzgeldes
- Rechtliche Bearbeitung von Angelegenheiten des gesetzlichen Biotopschutzes

## **3. Betreuung von Natur- und Landschaftsschutzgebieten, Natura 2000**

- Koordination der Verfahren zur Ausweisung, Änderung bzw. Neufassung von Naturschutzgebieten, Landschaftsschutzgebieten, Naturdenkmälern, geschützten Landschaftsbestandteilen einschl. einstweiliger Sicherstellungen, insbesondere zur Umsetzung des Biotopverbundnetzes „Natura 2000“

## **4. Naturschutzrechtliche Landschaftsentwicklung und –pflege**

- Abrechnung von Bewirtschaftungsverträgen und sonstigen Leistungen Dritter
- Abrechnung von Amphibienlenkungsmaßnahmen

## **5. Gewährung von Zuschüssen für Naturschutzmaßnahmen**

## **6. Betreuung der Regionalbeauftragten des Landkreises Göttingen für Naturschutz und Landschaftspflege und der Kreisnaturschutzbeauftragten**

- Koordination der Bestellung und Organisation des jährlichen Informationsaustausches
- Vorbereitung der formalen Bestellung inkl. Bereitstellung von Ausweisen

## **7. Bearbeitung artenschutzrechtlicher Verfahren**

- Entscheidungen über Befreiungen und Ausnahmegenehmigungen
- Beschlagnahmen, Einziehungen
- Überwachung und Anträge auf Genehmigungen von Tiergehegen und Tierhaltungen, Zoofachgeschäften und Pflanzenhandel
- Fertigen der Artenschutz-Berichte zum Washingtoner Artenschutzübereinkommen und NKormoranVO<sup>26</sup>

## **8. Erstellung und Führung des Biotop- und Kompensationsverzeichnisses**

## **9. Grundstücksbewirtschaftung eigener Naturschutzflächen**

- Grundbesitzabgaben
- Verwaltung der Pachtverträge
- Verwaltung und Abrechnung von Bewirtschaftungsverträgen
- Planung und Abwicklung des Kaufs von Biotopflächen einschl. Beantragung von Landesmitteln sowie Führung der Verkaufsverhandlungen

## **10. Bearbeitung bodenschutzrechtlicher Verfahren und bodenschutzrechtlicher Maßnahmen inklusive bodenschutzfachlicher Prüfung**

- Durchführung von Sanierungsprojekten (nach fachlichen Vorgaben) im Bodenschutz, insbesondere bei Rüstungsaltslasten
- Bearbeitung der Vergabeverfahren bei zu vergebenden Leistungen
- Beantragung von Landesmitteln einschl. Mittelbewirtschaftung

---

<sup>26</sup> Niedersächsische Kormoranverordnung

- Bearbeitung der Verfahren zur Ausweisung von Bodenplanungsgebieten
- Fertigung von bodenschutzrechtlichen Bescheiden (z.B. Anordnungen, Verbindlichkeitserklärung von Sanierungsplänen)

#### **11. Bearbeitung bodenschutzfachlicher Stellungnahmen zu Vorhaben und Planungen sowie Plänen Dritter**

- zu Vorhaben nach Bau-, Wasser-, Wald-, Immissionsschutzrecht
- zur Umweltverträglichkeit bezogen auf das Schutzgut Boden
- zur Landes- und Raumplanung, Bauleitplanung

#### **12. Abwehr schädlicher Bodenveränderungen**

- Fachliche Beurteilung, Festsetzung und Begleitung von Maßnahmen zur Abwehr schädlicher Bodenveränderungen
- Durchführung von fachlichen Recherchen und Erkundungsmaßnahmen bei Verdacht schädlicher Bodenveränderungen oder bereits eingetretener Ereignisse
- Begleitung und Überwachung von Vorsorge- und Sanierungsmaßnahmen
- Maßnahmen zur Abwehr schädlicher Bodenveränderungen oder bereits eingetretener Ereignisse

#### **13. Erfassung, Dokumentation und Führung eines Verzeichnisses für Altstandorte, Altlasten**

- Auskunftserteilung aus dem Altlastenverzeichnis hinsichtlich Altstandorte und Altlasten

#### **14. Umweltinformationsauskünfte zu den Schutzgütern Natur (inkl. Wald) und Boden**

- Auskunftserteilungen und Stellungnahmen nach dem NUIG<sup>27</sup>
- Koordinierung der Stellungnahmen zu Vorhaben Dritter

#### **15. Bearbeitung der Angelegenheiten als Landwirtschaftsbehörde für Stadt und Landkreis Göttingen**

- Betreuung des Grundstücksverkehrsausschusses
- Bearbeitung von Anträgen auf Grundstücksverkehrsgenehmigungen
- Bearbeitung von Anträgen auf gerichtliche Entscheidung durch die Landwirtschaftsgerichte
- Bearbeitung von Landpachtanzeigen

#### **16. Bearbeitung von waldrechtlichen Angelegenheiten**

- Bearbeitung von Verfahren zu Erstaufforstungen, Waldumwandlungen oder Kahlschlägen
- Stellungnahmen zu Vorhaben, Planungen und Plänen Dritter

#### **17. Verwaltungsrechtliche Umsetzung der Ziele des Niedersächsischen Weges auf regionaler Ebene**

#### **18. Koordination von Stellungnahmen des gesamten Fachbereichs zu Vorhaben und Planungen sowie Plänen Dritter**

- Bündelung der Gesamtstimmungen des Fachbereichs
- Plausibilitätsprüfung

---

<sup>27</sup> Niedersächsisches Umweltinformationsgesetz

## **19. Öffentlichkeitsarbeit, Auskunfts- und Beratungsleistungen (10)**

### **Team Naturschutz und Landschaftspflege (70.1.2)**

In diesem Team werden die nachfolgenden Aufgaben fachtechnisch bearbeitet.

- 1. Bearbeitung naturschutzrechtlicher Stellungnahmen zu internen und externen Vorhaben, Planungen sowie Plänen Dritter**
  - Vorhaben nach Bau-, Wasser-, Wald-, Immissionsschutzrecht
  - zur Umweltverträglichkeit bezogen auf die Schutzgüter Tiere, Pflanzen, biologische Vielfalt, Landschaft
  - zur Landes- und Raumplanung, Bauleitplanung
  - Benehmens- / Einvernehmensherstellung bei öffentlichen Vorhabenträgern
  - zum Agrar- und Beihilferecht, Förderkulissen, Förderprogrammen, Cross Compliance
- 2. Bearbeitung artenschutzrechtlicher Verfahren**
  - Kartierungs- und Monitoringmaßnahmen
  - Maßnahmen gegen nichtheimische, gebietsfremde und invasive Arten
  - Biotoppflegemaßnahmen auf eigenen oder Flächen Dritter
  - Windenergie und Artenschutz
  - Pflege- und Bewirtschaftungsvertragswesen
- 3. Landschaftsplanung**
  - Erstellung Landschaftsrahmenplan
  - Mitwirkung bei anderen Plänen, z. B. Regionales Raumordnungsprogramm (RRÖP)
- 4. Fachbeiträge zu Ausweisungsverfahren für geschützte Teile von Natur und Landschaft und Änderungsverfahren**
- 5. Betreuung von Natur- und Landschaftsschutzgebieten, Umsetzung Natura 2000**
  - Gebietssicherung, Managementplanung und –umsetzung
- 6. Landschaftsentwicklung und –pflege**
  - Durchführung von Pflege- und Entwicklungsmaßnahmen in Schutzgebieten (Naturschutzgebiete, Biotopen, Naturdenkmale) und sonstigen für die Biodiversität wertvollen Flächen
  - Verwendung von Mitteln aus Ersatzzahlungen
- 7. Führung und Aktualisierung des Biotop- und Kompensationskataster**
- 8. Durchführung von Bodenabbauverfahren**
  - Stellungnahmen zum Bodenabbau, Vorhaben nach dem Naturschutzrecht, Durchführung von Überwachungsmaßnahmen
- 9. Umsetzung der Ziele des Niedersächsischen Weges auf regionaler Ebene**
- 10. Öffentlichkeitsarbeit, Auskunfts- und Beratungsleistungen**
  - Gegenüber Vorhabenträger\*innen, Planer\*innen, Bevölkerung, Kommunen, Verbänden
  - Beratung und Förderung von Agrarumweltmaßnahmen

## 11. Betreuung der eingesetzten Fachverfahren

### Fachdienst Wasser (70.2)

#### Team Wasserrecht (70.2.1)

##### 1. Verwaltungsrechtliche Bearbeitung wasserrechtlicher Verfahren

- Anträge auf Erlaubnisse und Bewilligungen für Gewässerbenutzungen
- Anträge auf Erteilen von Planfeststellungsbeschlüssen und Plangenehmigungen für den Gewässerausbau
- Anträge auf Erteilen von Genehmigungen für Anlagen in, an, über und unter oberirdischen Gewässern
- Anzeigen über Erdaufschlüsse
- Überprüfung von Altrechten
- Anträge auf Genehmigen des Außerbetriebsetzens und Beseitigen von Stauanlagen (Stauniederlegungen)
- Anordnen der Duldung des Durchleitens von Wasser- und Abwasser (Zwangsrechte)

##### 2. Verwaltungsrechtliche Stellungnahmen zu internen und externen Verfahren Dritter, z. B. zu Baugenehmigungsverfahren, Bauleitplanung, Planfeststellungsverfahren, Verfahren nach BImSchG<sup>28</sup>

- Wasserrahmenrichtlinie
- geplanten Gesetzesänderungen im wasserrechtlichen Bereich

##### 3. Verwaltungsrechtliche Gewässeraufsicht

- Entscheidungen über Zuständigkeiten und Umfang der Gewässerunterhaltung II. und III. Ordnung durch den Unterhaltungspflichtigen
- Festlegung von Mehrkosten im Rahmen der Gewässerunterhaltung
- Verwaltungsrechtliche Bearbeitung zur Einhaltung der Vorgaben für Gewässerrandstreifen
- Verwaltungsrechtliche Überwachung von behördlichen Entscheidungen (z. B. von erteilten Auflagen und Nebenbestimmungen) inklusive Durchsetzung mittels Zwangsmitteln

##### 4. Verwaltungsrechtliche Entscheidungen zu wassergefährdenden Stoffen

- Verwaltungsrechtliche Überwachung von Anlagen zum Umgang mit wassergefährdenden Stoffen nach der AwSV<sup>29</sup>, wie Heizöllagerung, Tankstellen oder Jauche, Gülle, Silosickersaft (JGS)

##### 5. Verwaltungsrechtliche Bearbeitung von Verfahren zur Abwasserbehandlung

- Anträge auf Erteilung von Erlaubnissen zur Einleitung von Abwasser aus kommunalen Kläranlagen, Kleinkläranlagen und Industrie und Gewerbe in ein Gewässer sowie die verwaltungsmäßige Überwachung
- Anträge auf Genehmigung und Überwachung von Abwasseranlagen (ggf. mit Gewerbeaufsichtsamt)

---

<sup>28</sup> Bundes-Immissionsschutzgesetz

<sup>29</sup> Verordnung über Anlagen zum Umgang mit wassergefährdenden Stoffen

- Anträge auf Genehmigungen zum Einleiten von Abwasser in öffentliche und private Abwasseranlagen (Indirekteinleitungen)
- 6. Abwasserabgabe, Wasserentnahmegebühr, Führung des Wasserbuchs**
    - Berechnung und Festsetzung der Abwasserabgabe
    - Berechnung und Festsetzung der Wasserentnahmegebühr
    - Führung des Wasserbuches, Eintragungen, Löschungen
  - 7. Verwaltungsrechtliche Entscheidungen zur Gefahrenabwehr im Bereich Wasserrecht**
  - 8. Verwaltungsrechtliche Betreuung von Wasserschutzgebieten**
    - Durchführung von Ausweisungsverfahren
    - Anträge auf Erteilung von Genehmigungen/Befreiungen bei Verboten und beschränkt zulässigen Handlungen
  - 9. Verwaltungsrechtliche Betreuung von Überschwemmungsgebieten**
    - Durchführung von Ausweisungsverfahren
    - Anträge auf Erteilung von Ausnahmen von Verboten
  - 10. Betreuung der eingesetzten Fachverfahren**

#### Team Wasserwirtschaft (70.2.2)

- 1. Fachtechnische Bearbeitung in wasserrechtlichen Verfahren**
  - Anträge auf Erteilen von Erlaubnissen und
  - Bewilligungen für Gewässerbenutzungen
  - Anträge auf Erteilen von Planfeststellungsbeschlüssen und
  - Plangenehmigungen für den Gewässerausbau
  - Anträge auf Erteilen von Genehmigungen für Anlagen in, an, über und unter oberirdischen Gewässern
  - Anzeigen über Erdaufschlüsse
  - Überprüfung von Altrecht
  - Anträge auf Genehmigen des Außerbetriebsetzens und Beseitigen von Stauanlagen (Stauniederlegungen)
  - Anordnen der Duldung des Durchleitens von Wasser- und Abwasser (Zwangsrechte)
- 2. Fachtechnische Stellungnahmen zu internen und externen Verfahren Dritter, z. B. zu Baugenehmigungsverfahren, Bauleitplanung, Planfeststellungsverfahren, Verfahren nach BImSch<sup>30</sup>, Wasserrahmenrichtlinie und geplanten Gesetzesänderungen im wasserrechtlichen Bereich**
- 3. Fachtechnische Gewässeraufsicht**
  - Teilnahme an Gewässerschauen, fachliche Beratung und Abstimmung bei der Verbandsarbeit
  - Fachliche Entscheidungen über Zuständigkeiten und Umfang der Gewässerunterhaltung II. und III. Ordnung durch die/den Unterhaltungspflichtige\*n

---

<sup>30</sup> Bundes-Immissionsschutzgesetz

- Fachliche Unterstützung bei der Festlegung von Mehrkosten im Rahmen der Gewässerunterhaltung
  - Kontrolle der Einhaltung der Vorgaben für Gewässerrandstreifen
  - Kontrolle der in obigen Verfahren erteilten Auflagen und Nebenbestimmungen, auch in Wasserschutzgebieten
- 4. Kontrolle und fachtechnische Beurteilung von wassergefährdenden Stoffen**
- Überwachung und Sanierung von Anlagen zum Umgang mit wassergefährdenden Stoffen nach der AwSV<sup>31</sup>, wie Heizöllagerung, Tankstellen oder Jauche, Gülle, Silosickersaft (JGS)
- 5. Fachtechnische Stellungnahmen bezüglich Abwasserbehandlung**
- Anträge auf Erteilung von Erlaubnissen zur Einleitung von Abwasser aus Kommunalen Kläranlagen, Kleinkläranlagen und Industrie und Gewerbe in ein Gewässer sowie Überwachung
  - Anträge auf Genehmigung und Überwachung von Abwasseranlagen (ggf. mit Gewerbeaufsichtsamt)
  - Anträge auf Genehmigungen zum Einleiten von Abwasser in öffentliche und private Abwasseranlagen (Indirekteinleitungen)
- 6. Fachtechnische Unterstützung bei der Berechnung und Festsetzung der Abwasserabgabe und der Wasserentnahmegebühr**
- 7. Fachtechnische Anordnung von Maßnahmen bei Unfällen mit wassergefährdenden Stoffen zur Gefahrenabwehr**
- 8. Fachtechnische Beratung zu Wasserschutzgebieten**
- Durchführung von Ausweisungsverfahren
  - Anträge auf Erteilung von Genehmigungen/Befreiungen bei Verboten und beschränkt zulässigen Handlungen
- 9. Fachtechnische Beratung zu Überschwemmungsgebieten**
- Durchführung von Ausweisungsverfahren
  - Anträge auf Erteilung von Ausnahmen zu Verboten

## Fachdienst Abfall (70.3)

- 1. Haushaltsangelegenheiten**
- Gebührenkalkulation
  - Haushalt
  - Controlling
  - Hauptgeschäftsbuchhaltung für den Fachbereich
  - Stundung, Erlass, Niederschlagung, Insolvenzanmeldung (ohne Abfallwirtschaft)
- 2. Fachbereichsinternes Personal- und Organisationsmanagement**
- Personal
  - Raumplanung und -belegung

---

<sup>31</sup> Verordnung über Anlagen zum Umgang mit wassergefährdenden Stoffen

- Ausstattung, Sachmittel
- 3. DV-Koordination, GIS, System / Daten/ Web/ Ausstattung**
    - Ausstattung Hardware
    - Ausstattung Software, Rechtevergabe
    - First Level Support von Fachanwendungen
  - 4. Betreuung des Umweltausschusses**
  - 5. Grundsatzangelegenheiten, Koordination, Abfallwirtschaften**
    - Angelegenheiten Abfallzweckverband, Bioenergie, Göttinger Entsorgungsbetriebe (GEB)
    - Abfallwirtschaftskonzeption, Aufbau und Entwicklung von Entsorgungssystemen
    - Harmonisierung Abfallwirtschaft zu einem einheitlichen Betrieb, Koordination, perspektivische Arbeit

#### Team Abfallbehörde (70.3.1)

- 1. Umweltüberwachung**
  - Koordinierung des Gewässerschutzalarmdienstes des Fachbereichs
  - Gewässerschutzalarmdienst, Rufbereitschaft, Abstimmung mit Einsatzkräften (Dritten)
  - Anordnen von Sofortmaßnahmen zur Verhinderung/Beseitigung von Gefahren für die Umweltmedien Wasser und Boden
  - Nachträgliche Anordnung von Gefahrenabwehrmaßnahmen, Festsetzung Kostenerstattung
  - „Anlaufstelle Umweltschutz“, übergreifende Aufnahme von Anzeigen Dritter einschließlich Gemeinden und Umweltbeschwerden
  - Sachverhaltsfeststellung fachdienstübergreifend bei Beeinträchtigung von Umweltmedien (Erstfeststellung/ Erster Zugriff)
  - Begleitung Umwelttage und Aktionen (z. B. Clean up Europe)
- 2. Untere Abfallbehörde – Umweltüberwachung**
  - Bewertung von Abfalllagerungen auf Grundstücken, Anordnung/Überwachung der ordnungsgemäßen Entsorgung
  - Bewertung von Abfalllagerungen und Umgang bei Gewerbe, Anordnung/Überwachung der ordnungsgemäßen Entsorgung
  - Ordnungsaufgaben nach Abfallrecht, Anhörungen, Anordnungen, Verwaltungszwang
  - Veranlassung der Beseitigung „Wilden Mülls“ einschließlich Autowracks im Außenbereich (Aufgabe des Öffentlich-rechtlichen Entsorgungsträger nach dem NAbfG<sup>32</sup>)
  - Bewertung und Veranlassung der Ahndung von Verstößen, Abgabe an Bußgeldstelle und Staatsanwaltschaft, Stellungnahmen zu Bußgeld- und Strafverfahren
  - Überwachung gewerblicher Sammlungen nach dem KrWG<sup>33</sup>
- 3. Abfallerzeugerüberwachung nach dem KrWG<sup>34</sup>**
  - Konzeption der systematischen Kontrollen zur Erfüllung der Pflichten

---

<sup>32</sup> Niedersächsisches Abfallgesetz

<sup>33</sup> Kreislaufwirtschaftsgesetz

<sup>34</sup> Ebd.

- Erstüberwachung der Abfallerzeuger\*innen gefährlicher Abfälle nach Konzept in Abstimmung mit dem Gewerbeaufsichtsamt
- Erfassung der Abfallerzeuger\*innen, Priorisierung des Überprüfungsbedarfs individuell und nach Branchen
- Wiederkehrende Überwachung der Abfallerzeuger\*innen nach Konzept, Überprüfung der Erzeuger anlassbezogen
- Koordination der Beteiligung des Landkreises Göttingen im Rahmen der Prüfung im Anerkennungsverfahren für Entsorgungsfachbetriebe (EfB-Zertifikate)
- Überprüfung der Abfallerzeuger\*innen nach der GewAbfV<sup>35</sup>,
- Überprüfung der Abfallerzeuger\*innen nach dem VerpackG<sup>36</sup>,
- Überprüfung der Abfallerzeuger\*innen nach dem BattG<sup>37</sup>,
- Überprüfung der Abfallerzeuger\*innen nach der AltöIV<sup>38</sup>
- Überprüfung der Abfallerzeuger\*innen nach dem ElektroG<sup>39</sup>

#### **4. Überwachung der Abfallentsorgung bei Bauvorhaben (Verwertung und Beseitigung)**

- Bauabfallmanagement
- Anforderung/Überprüfung von Entsorgungskonzepten zur Zustimmung; Vorgaben zu Inhalten zum Untersuchungsumfang, Auswertung von Fachgutachten
- Feststellung der ordnungsgemäßen Entsorgung (Abfalltechnische Abnahme)
- Durchsetzung der Abfallhierarchie des KrWG<sup>40</sup> („Vorrang der Verwertung“)
- Überwachung der Baustellen und der Verwertungsstellen, Anordnung abfallrechtlicher Maßnahmen, zwangsweise Durchsetzung, formale Abwicklung der Verwaltungsverfahren
- Stellungnahmen in Bau- und Planungsvorhaben
- Beratung von Bauherr\*innen, Planer\*innen und Maßnahmenträgern

#### **5. Altablagerungen, Altdeponien**

- Erfassung von Altablagerungen (Altdeponien, Bergwerks- und Abraumhalden, Verfüllungen)
- Priorisierung der Altablagerungen hinsichtlich möglicher Auswirkungen auf die Umwelt
- Erfassung, Dokumentation und Führung eines Verzeichnisses für Altablagerungen als Altlastenverzeichnis
- Auskünfte aus dem Altlastenverzeichnis hinsichtlich Altablagerungen
- Überwachung/Beseitigung von durch Altablagerungen verursachten Veränderungen, Anordnung von Maßnahmen, zwangsweise Durchsetzung, Abwicklung der Verwaltungsverfahren
- Bewertung von Maßnahmen (Nutzungen, Baumaßnahmen etc.) im Hinblick auf Auswirkungen auf bzw. durch vorhandene Altablagerungen/Altdeponien, Stellungnahmen

#### **6. Überwachung der landwirtschaftlichen Verwertung organischer Abfälle**

- Anzeigeverfahren nach AbfKlärV<sup>41</sup>, Auswertung der Analysen und Lieferscheine, Erfassung

---

<sup>35</sup> Gewerbeabfallverordnung

<sup>36</sup> Verpackungsgesetz

<sup>37</sup> Batteriegesezt

<sup>38</sup> Altölverordnung

<sup>39</sup> Elektrogesezt

<sup>40</sup> Kreislaufwirtschaftsgesezt

<sup>41</sup> Verordnung über die Verwertung von Klärschlamm, Klärschlammgemisch und Klärschlammkompost

der Ausbringung, Überwachung, Anordnung von Maßnahmen der AbfKlärV<sup>42</sup>

- Überwachung, Anordnung von Maßnahmen der BioAbfV<sup>43</sup>
- Dokumentation und Erfassung der Aufbringung von Bioabfall und Klärschlamm
- Überwachung der Verwertung sonstiger Stoffe/Materialien

#### **7. Bodenbörse**

- Festlegungen zur Verfüllung von Bodenabbaustätten mit mineralischen Abfällen (Boden)
- Überwachung der Verfüllung mit Boden im Rahmen bestehender Rekultivierungspläne
- Überwachung der Entsorgung unbelasteten Bodens aus Bauvorhaben

#### **8. Pflanzenabfallverordnung**

- Bearbeitung von Anträgen auf Verbrennen pflanzlicher Abfälle
- Überwachung der ordnungsgemäßen Entsorgung, Anordnung von Maßnahmen
- Koordination, Abgrenzung zu Aufgaben der Gemeinden und der BImSchG<sup>44</sup>-Behörden

### **Team Abfallwirtschaftsbetrieb Göttingen (70.3.2)**

**Zuständigkeitsbereich:** Flecken Adelebsen, Flecken Bovenden, Samtgemeinde Dransfeld, Stadt Duderstadt, Gemeinde Friedland, Samtgemeinde Gieboldehausen, Gemeinde Gleichen, Stadt Hann. Münden, Samtgemeinde Radolfshausen, Gemeinde Rosdorf und Gemeinde Staufenberg

#### **1. Restabfall-/Sperrabfallentsorgung**

#### **2. Bioabfall-/Grünabfallentsorgung**

#### **3. Sonstige Entsorgung von Abfällen**

- Altpapierentsorgung
- Elektroschrottentsorgung
- Altmetallentsorgung
- Schadstoffentsorgung (mobile Sammlung)
- Altholzentsorgung
- Weihnachtsbaumabfuhr
- Duale Systeme (Koordination)
- sonstige Getrennterfassungssysteme

#### **4. Öffentlichkeitsarbeit, Abfallberatung und Beschwerdemanagement, auch für Duale Systeme**

#### **5. Anlieferungs-, Andienungs- und Nachweisverfahren**

#### **6. Bestimmung und Zuweisung vorzuhaltender Abfallbehälter (Gewerbeabfallkontrolle/-beratung)**

#### **7. Gebührenfestsetzung und –erhebung**

#### **8. Vergabeverfahren und Abfallbehältermanagement**

- Beschaffung
- Logistik
- Vertragswesen

---

<sup>42</sup> Ebd.

<sup>43</sup> Bioabfallverordnung

<sup>44</sup> Bundes-Immissionsschutzgesetz

## **9. Widerspruchs-und Klageangelegenheiten; Satzungsangelegenheiten**

## **10. EDV-Fachadministration, digitale Aktenverwaltung**

- Ausstattung Hardware und Software
- First Level Support, Rechtevergaben
- Datensicherheit, Schnittstellen intern und extern

### **Team Entsorgungsanlagen Göttingen (70.3.3)**

#### **1. Entsorgungsanlagen: Breitenberg, Dransfeld, Deiderode**

#### **2. Stilllegung/Nachsorge Deponien DK II**

- Bau und Betrieb PV-Anlagen, Lager für Abfällen aus Unfällen

#### **3. Bau und Betrieb Sickerwasserklärwerk DK II**

#### **4. Bau und Betrieb Deponien DK I**

#### **5. Bau und Betrieb Umkehrosmose-Kläranlagen DK I**

#### **6. Bau und Betrieb Kompostanlagen mit Kompostvermarktung**

- Grüngutplatz, Kompostlager

#### **7. Bau und Betrieb Recyclinghöfe**

- Bau und Betrieb Altholzplatz, Schadstofflager, Elektroaltgeräte Sammel- und Übergabestelle

#### **8. Abfallbehälterdienst**

- Beschaffung
- Verteilung
- Lagerhaltung/Logistik
- Behälterunterhaltung

#### **9. Ausbildung Fachkraft für Kreislauf- und Abfallwirtschaft; -Abwassertechnik**

### **Team Abfallwirtschaftsbetrieb Osterode am Harz (70.3.4)**

**Zuständigkeitsbereich:** Stadt Bad Lauterberg im Harz, Stadt Herzberg am Harz, Stadt Osterode am Harz, Stadt Bad Sachsa, Gemeinde Walkenried, Gemeinde Bad Grund (Harz), Samtgemeinde Hattorf am Harz

#### **1. Restabfall-/Sperrabfallentsorgung**

#### **2. Bioabfall-/Grünabfallentsorgung**

#### **3. Sonstige Entsorgung von Abfällen**

- Altpapierentsorgung
- Elektroschrottentsorgung
- Altmetallentsorgung
- Schadstoffentsorgung (mobile Sammlung)
- Altholzentsorgung
- Weihnachtsbaumabfuhr
- Duale Systeme (Koordination)
- sonstige Getrennterfassungssysteme

4. **Öffentlichkeitsarbeit, Abfallberatung und Beschwerdemanagement, auch für Duale Systeme**
5. **Bestimmung und Zuweisung vorzuhaltender Abfallbehälter (Gewerbeabfallkontrolle/-beratung)**
6. **Gebührenfestsetzung und –erhebung**
7. **Vergabeverfahren und Abfallbehältermanagement**
  - Beschaffung
  - Logistik
  - Vertragswesen
8. **Widerspruchs- und Klageangelegenheiten; Satzungsangelegenheiten**
9. **EDV-Fachadministration, digitale Aktenverwaltung**
  - Ausstattung Hardware und Software
  - First Level Support, Rechtevergaben
  - Datensicherheit (Fachverfahren), Schnittstellen intern und extern

#### Team Entsorgungsanlagen Osterode am Harz (70.3.5)

1. **Entsorgungsanlage: Hattorf am Harz**
2. **Stilllegung/Nachsorge Deponien DK II**
3. **Bau und Betrieb Sickerwasserklärwerk DK I und II**
4. **Bau und Betrieb Deponien DK I und II**
5. **Betrieb Abfallumschlagstation**
  - Umschlag vorzubehandelnde Abfälle für Abfallzweckverband Südniedersachsen; Umschlag Bioabfälle
6. **Anlieferungs-, Andienungs- und Nachweisverfahren**
7. **Bau und Betrieb Recyclinghöfe**
  - Bau und Betrieb Altholzplatz, Grüngutplatz und Kompostlager auf Multifunktionsfläche, Schadstofflager, Elektroaltgeräte Sammel- und Übergabestelle
8. **Abfallbehälterdienst**
  - Beschaffung
  - Verteilung
  - Lagerhaltung/Logistik
  - Behälterunterhaltung, Reinigung
9. **Ausbildung Fachkraft für Kreislauf- und Abfallwirtschaft; -Abwassertechnik**

## Fachbereich Gebäudemanagement (80)

### Fachdienst Technisches Gebäudemanagement (80.1)

**Zuständigkeitsbereich:** Stadt Duderstadt, Stadt Hann. Münden, Samtgemeinde Gieboldehausen, Samtgemeinde Dransfeld, Samtgemeinde Radolfshausen, Gemeinde Friedland, Gemeinde Gleichen, Flecken Adelebsen und Flecken Bovenden

#### 1. Übernahme des technischen Gebäudemanagements

- Übernahme und Durchführung der erforderlichen Leistungen der Bauunterhaltung und Planung (Sofortmaßnahmen, Wartungen, Einzelinstandsetzungen, umfassende Instandsetzungen, Renovierungen) zur bedarfsgerechten Erhaltung von Gebäuden einschließlich betriebstechnischer Anlagen
- Übernahme der Bauherrenfunktion für Erweiterungs-, Um- und Neubauten
- Übernahme und Durchführung investiver Baumaßnahmen
- Überwachung und Steuerung der Energieverbräuche, Energielieferverträge und Betriebsoptimierung, Energieberatung und -konzepte
- Wahrnehmung der Aufgaben des organisatorischen Brandschutzes

#### 2. Übernahme des kaufmännischen, strategischen und infrastrukturellen Gebäudemanagements

- Hauptgeschäftsbuchhaltung für den Fachbereich
- Wirtschaftlichkeitsberechnungen
- Mietpreisberechnungen
- Erstellung von effizienten Liegenschaftskonzepten
- Anbahnung von Vertragsangelegenheiten der An- und Vermietung von Gebäuden
- Planung und Organisation von Umzugsleistungen

### Team Technisches Gebäudemanagement Osterode (80.1.1)

**Zuständigkeitsbereich:** Stadt Osterode am Harz, Stadt Herzberg am Harz, Stadt Bad Lauterberg im Harz, Gemeinde Bad Sachsa, Samtgemeinde Hattorf am Harz, Gemeinde Bad Grund, Gemeinde Walkenried

#### 1. Übernahme des technischen Gebäudemanagements

- Übernahme und Durchführung der erforderlichen Leistungen der Bauunterhaltung und Planung (Sofortmaßnahmen, Wartungen, Einzelinstandsetzungen, umfassende Instandsetzungen, Renovierungen) zur bedarfsgerechten Erhaltung von Gebäuden einschließlich betriebstechnischer Anlagen
- Übernahme der Bauherrenfunktion für Erweiterungs-, Um- und Neubauten
- Übernahme und Durchführung investiver Baumaßnahmen
- Bauunterhaltung des Klosters Walkenried und des Höhlenerlebnisentrums in Bad Grund
- Überwachung und Steuerung der Energieverbräuche, Energielieferverträge und Betriebsoptimierung, Energieberatung und -konzepte
- Vertragswesen von Gebäudereinigung, Gebäudeversicherung und Energieversorgung
- Sicherstellung der Trinkwasserversorgung der Bergbaude Hanskühnenburg

## Fachdienst Gebäudebetrieb (80.2)

1. **Bereitstellung und Bewirtschaftung der kreiseigenen Gebäude**
2. **Haus- und Grundstücksverwaltung einschließlich Hausmeisterdienste in den beiden Kreishäusern, Außenstellen und Schulen**
3. **Koordination und Einsatzplanung der Reinigungsdienste und Serviceleistungen (Sondermüllentsorgung, Schadensersatz in privaten Angelegenheiten bei Schulen) in den Kreishäusern, Außenstellen, Schulen und Sportstätten**
4. **Bearbeitung von Versicherungsangelegenheiten, Liegenschaften, Dienstwohnungen**
5. **Abwicklung von Vertragsangelegenheiten der An- und Vermietung von Gebäuden**
6. **Sportstättenvergabe und -verwaltung / Bewirtschaftung**
7. **Hallenbetreuung in Sport- und Schwimmhallen**

## Dezernat für Jugend, Bildung, Kultur und Soziales (II)

### Referat Demografie und Sozialplanung (06)

1. **Demografiemanagement**
  - Erarbeitung und Umsetzung des Regionalentwicklungskonzepts
  - Beratung und Unterstützung der strategischen Steuerung in Politik und Verwaltung
  - Wahrnehmung der Querschnittsfunktion innerhalb der Kreisverwaltung
  - Netzwerkarbeit innerhalb und zwischen den beteiligten Kommunen und den externen Akteuren
  - Entwicklung, Durchführung, Begleitung und Abrechnung innovativer Projekte und Beteiligungsprozesse zur Stabilisierung der Strukturen und Stärkung der Lebensqualität im Landkreis
  - Allgemeine Koordination der Themen Daseinsvorsorge, Verstetigung von Dorfprozessen, Freiwilligenmanagement, Dorf- Kreis- und Regionalentwicklung
  - Beratung und Vergabe von Fördermitteln zur Unterstützung von Dorfentwicklungsprozessen (Dorf-/Quartierbudgets)
  - Beratung, Vernetzung und Unterstützung zur Qualifizierung von Dorfmoderator\*innen
  - Begleitung Ehrenamtlicher durch Engagementförderung (Hauptamt stärkt Ehrenamt)
2. **Betreuung des Demografiebeirats**
3. **Sozialplanung**
  - Weiterentwicklung einer Sozialstrategie
  - Bildung und Analyse von Sozialräumen
  - Aufbau einer strategischen Sozialplanung
  - Prozessmanagement der Sozialraumorientierung
  - Fortschreibung einer Sozialstrukturanalyse
  - Unterstützung der Ansätze für die Steuerung der Sozialpolitik
  - Sozialberichterstattung
4. **Inklusion**
  - Koordinierung und Begleitung des Projektes „Inklusion bewegen“
  - Begleitung des Behindertenbeauftragten und des Beirates für Menschen mit Behinderung

- Unterstützung der Region (Außenwirkung)
- 5. Einrichtung und Betrieb einer zentralen Statistikstelle**
    - Realisierung von kleinräumigen Datengrundlagen für die Analyse der sozio-demografischen Veränderungen im Kreisgebiet
    - Datenerhebung, Datensammlung und Monitoring
    - Herausgabe von Berichtsheften
    - Bevölkerungsprognose
  - 6. Unterstützung und fachliche Begleitung der Arbeit der Kreisheimatpflege**
    - Organisation des Postversands der Kreisheimatpflege
    - Inhaltlich-fachliche Beratung und Begleitung der Kreisheimatpflege
    - Entwicklung und Fortschreibung von Konzepten der Kreisheimatpflege
  - 7. Hauptgeschäftsbuchhaltung für die Referate Nachhaltige Regionalentwicklung und Demografie und Sozialplanung**

### Fachbereich Bildung, Sport und Kultur (40)

- 1. Koordination und Organisation der internen und externen Kommunikations- und Abstimmungsprozesse mit den übrigen beteiligten Stellen (Fachbereich Gebäudemanagement, Fachdienst IT, Organisation und Digitalisierung, Schulen, Regionale Landesstelle für Schule und Bildung, andere Gebietskörperschaften, Kulturinstitutionen, Vereine und Verbände in den Bereichen Sport und Kultur usw.)**
  - Leitung von Schulleiterdienstbesprechungen u.a. Abstimmungstreffen
  - Festlegung und Abstimmung von Ablaufplänen über den eigenen Fachbereich hinaus, ggf. unter Einbeziehung externer Stellen
  - Abstimmung der Zusammenarbeit mit der Regionale Landesstelle für Schule und Bildung und den Gemeinden
- 2. Entscheidung über witterungsbedingten Unterrichtsausfall und bei Gefährdungen auf dem Schulweg**
  - Abstimmung mit den beteiligten Stellen auf Leitungsebene über grundsätzliche Entscheidungen (Fachbereich Öffentliche Sicherheit und Ordnung, Leitstelle der Feuerwehr, andere Schulträger usw.)
  - Initiierung der Abläufe

### Fachdienst Allgemeine Schulangelegenheiten (40.1)

- 1. Hauptgeschäftsbuchhaltung für den Fachbereich**
  - Ermittlung und Beplanung der Haushaltsansätze einschließlich der Budgets für den Schülerverkehr und die freigestellten Schülerverkehre und das Kreismedienzentrum
  - Koordinierung und Monitoring der von Fachbereich Gebäudemanagement und-Fachdienst IT, Organisation und Digitalisierung geplanten Budgets für schulbezogene Aufgaben
  - Planung, Steuerung und Abstimmung der Budgets der Schulen in Trägerschaft des Landkreises
  - Controlling der Investitionen und Aufwendungen

## **2. Betreuung des Schulausschusses**

## **3. Kreiselternrat und Kreisschülerrat**

- Koordination, Organisation und Beratung
- Abstimmung mit den Schulen
- Durchführung der Wahlen
- Beratung und Unterstützung und ggf. Teilnahme und Mitarbeit an Sitzungen

## **4. Schulentwicklungsplanung und Schulentwicklung der allgemeinbildenden und berufsbildenden Schulen in Trägerschaft des Landkreises**

- Sicherung und bedarfsgerechte Weiterentwicklung des schulischen Angebots
- Zentrale Information aller Stellen zu Schulangelegenheiten und Planung und Koordination komplexer Maßnahmen (einschl. Fachbereich Gebäudemanagement und Fachdienst IT, Organisation und Digitalisierung)
- Regionale Abstimmung des Bildungsangebots und der Schulentwicklungsplanung mit angrenzenden Schulträgern und der Regionalen Landesstelle für Schule und Bildung, insbes. Kooperation mit der Stadt Göttingen
- Regionalmanagement des Angebots der berufsbildenden Schulen in Trägerschaft des Landkreises in Abstimmung mit der Landesschulbehörde und den berufsbildenden Schulen außerhalb des Landkreises (gem. neue BBS-VO<sup>45</sup>)
- Planung und Koordinierung von Erweiterungsbaumaßnahmen an Schulen
- Planung, Beantragung, Abstimmung und Umsetzung schulorganisatorischer Maßnahmen einschl. Aufhebung und Erweiterung von Schulen
- Errichtung und Überwachung von Schulbezirken
- Erstellen von Schülerzahlenprognosen (in Abstimmung mit der Statistikstelle)
- Konzeption und Prüfung von Kooperationsvereinbarungen, Umsetzung von Kooperationen
- Erstellung und Auswertung der jährlichen Schülerstatistiken (allgemeinbildende und berufsbildende Schulen)
- Organisation der Schulleiterdienstbesprechungen (soweit keine Leitungszuständigkeit berührt wird)

## **5. Beteiligung und Bemeinsherstellung bei der Besetzung von Schulleitungsstellen**

- Kommunikation und Abstimmung mit den Schulen, Bewerber\*innen und der Regionalen Landesstelle für Schule und Bildung
- Organisation und Koordination der Beteiligung der Verwaltungsspitze und des Schulausschusses

## **6. Beschaffungen für die allgemein bildenden Schulen**

- Abstimmung der Bedarfe
- Durchführung von Ausschreibungen
- Monitoring des Bestands
- Koordinierung und Durchführung von Ersatzbeschaffungen

---

<sup>45</sup> Verordnung über berufsbildende Schulen

## **7. Beratung und Unterstützung der berufsbildenden Schulen bei selbstverantworteten Aufgabenbereichen der Schulverwaltung**

- Beratung und Unterstützung bei der Haushaltsaufstellung und bei Beschaffungen
- Initiierung und Abstimmung gemeinsamer Ausstattungsstandards (z.B. bei Verwaltungssoftware u.a.)
- Monitoring der Ausschreibungspraxis und der Bestände
- Unterstützung und Weiterentwicklung des Schulbetriebs
- Initiierung und Begleitung von Initiativen und Projekten zur Weiterentwicklung der Schulen
- Beratung und Unterstützung der Schulen in Abstimmung mit anderen Stellen intern und extern (Fachbereich Jugend, Jobcenter, externe Träger usw.)

## **8. Schulpflichtüberwachung**

- Konzeption, Erfassung und Auswertung von Schülerstatistiken
- Digitalisierung der Schulpflichtüberwachung (Festlegung geeigneter Fachsoftware, Ausschreibungen, Koordinierung der Implementierung, Weiterentwicklung, Abstimmung mit Fachdienst IT, Organisation und Digitalisierung und anderen softwarebezogen Betroffenen usw.)
- Abstimmung mit den internen und externen Beteiligten (Fachbereiche Öffentliche Sicherheit und Ordnung, Soziales, Jugend und Jobcenter, Schulen, externe Träger usw.)

## **9. Bereitstellung und Bewirtschaftung eines Sozialfonds für bedürftige Schüler\*innen**

- Bewerbung des Sozialfonds
- Bearbeitung der Anträge
- Monitoring des Budgets des Sozialfonds

## **10. Schulmedienentwicklungsplanung**

- Projektleitung bei der Entwicklung, Umsetzung und Fortschreibung des Schulmedienentwicklungsplans der allgemein bildenden Schulen
- Koordination der Prozesse mit Fachdienst IT, Organisation und Digitalisierung, den medienpädagogischen Berater\*innen, dem Kreismedienzentrum, Fachbereich Gebäudemanagement und den Schulen

## **11. Umsetzung Digital-Pakt/ Sofortausstattungsprogramm**

- Gesamtplanung einschließlich Koordination der Zusammenarbeit u.a. mit dem-Fachdienst IT, Organisation und Digitalisierung sowie Fachbereich Gebäudemanagement als auch den Schulen, Konzeptentwicklung für die Implementierung
- Antragsbearbeitung
- Entwicklung und Begleitung von digitalen Modellprojekten

**12. Bearbeitung und Bemessung von Gastschulbeiträgen**

**13. Bearbeitung und Bemessung von Schulrestkosten**

**14. Koordination und Organisation der Schulsekretariate einschließlich jährlicher Stellenbemessung**

**15. Verwaltung der betrieblichen Ausbildungsplanung Pflegefachkräfte**

**16. Beschwerdemanagement**

- Sicherung der Erreichbarkeit, Beratungsservice für Schulen, Eltern u.a.
- Abstimmung des Fehlermanagements mit dem Zweckverbund Verkehrsverbund Süd-Niedersachsen und anderen Anbietern der Schülerverkehre / Schülerbeförderung
- Vermittlung bei Konflikten und Erarbeitung fallbezogener Lösungen, Abstimmung komplizierter Fälle mit anderen beteiligten Stellen (Fachbereiche Soziales und Jugend, ggf. Stadt Göttingen u.a.)

**17. Koordination der Abläufe bei witterungsbedingtem Schulausfall**

- Informationen an Polizei, Leitstelle und Stadt Göttingen und anschließende Kommunikation mit Schulen und betroffenen Anbieter\*innen der Schüler-(Sonder-)beförderung
- Information der Öffentlichkeit über Schulausfall (in Abstimmung mit der Pressestelle)

**18. Organisation und Koordination der Mittagsverpflegung der Schulen in Trägerschaft des Landkreises**

- Auswahl und Ausschreibung geeigneter Angebote und der Softwarelösungen zur Umsetzung, Vertragskonzeption
- Qualitätsmanagement und konzeptionelle Weiterentwicklung der Angebote
- Personaleinsatzplanung
- Abstimmung mit den Schulen
- Beratung und Information
- Beschwerdemanagement und Konfliktberatung

**19. Kreismedienzentrum im Kreisgebiet einschließlich Stadt Göttingen (Standorte Göttingen und Osterode)**

- Beschaffung, Bereitstellung und Ausleihe von digitalen und analogen Medien und Geräten für den Bildungsbereich
- Reparaturen von audiovisuellen Geräten, Geräteadministration
- Konzeption und bedarfsorientierte Weiterentwicklung des Angebots entsprechend den Bedarfslagen, Qualitätsmanagement, Abstimmung des Medienangebots mit den Schulen, medienpädagogischen Berater\*innen und anderen Stellen
- Regionale Vernetzung, Initiierung und Durchführung von Arbeitsgruppen
- Begleitung der Digitalisierung der Bildung unter Einbeziehung der medienpädagogischen Berater\*innen und der Schulen
- Beratung und Instruktion von Lehrkräften einschließlich Beratung für Musikanlagen an Schulen
- Durchführung von Erprobungs- und medienpädagogischen Workshops
- Medienpädagogische Begleitung des Digital- Pakts/ Sofortausstattungsprogramms (einschließlich Nutzer\*innenkonzepte)

- Organisation von Fachtagen für die Schulen und Organisation der Arbeitsgruppe digitale Schulmedien
- Betreuung der technischen Ausstattung des Kreistags

## **20. Organisation, Koordination und Abwicklung der Beschaffung von krisenbedingter Schutzausrüstung (Masken, Spezialkleidung etc.)**

### **Team Schülerbeförderung (40.1.1)**

#### **1. Schülerbeförderung, Koordinierung der Schülerverkehre**

- Organisation und Koordination der Schülerverkehre einschließlich Vergabe von Schwimm- und Sportfahrten, von Fahrten zur Berufsorientierung und Theaterfahrten, bei Praktika sowie sonstigen Fahrten
- ÖPNV-Fahrkostenerstattung, Schülerjahreskarten
- Prüfung der Einhaltung der Schülerbeförderungssatzung, Prüfung der Schulwege
- Abrechnung der Zuschüsse an den Zweckverbund Verkehrsverbund Süd-Niedersachsen einschließlich Teilnetzerstattungen
- Anpassung der Angebote an die schulischen Bedarfslagen und Abstimmung der Verkehrsplanung bezogen auf die Schülerverkehre in Zusammenarbeit mit dem Fachbereich Bauen

#### **2. Schülersonderbeförderung bzw. freigestellter Schülerverkehr**

### **Fachdienst Sport und Kultur (40.2)**

#### **2. Betreuung des Ausschusses für Kultur, Sport und Partnerschaften**

#### **3. Kulturelle Förderung**

- Förderung von Museen
- Vorbereitung Fördervereinbarungen des Landkreises mit kulturellen Einrichtungen
- Förderung kultureller Organisationen, Einrichtungen, Veranstaltungen und Angelegenheiten überörtlicher Bedeutung, Kulturringen und
- Beratung über die Förderung bedeutender überregionaler kultureller Projekte
- Kultur im Kreis

#### **4. Kulturelle Zusammenarbeit, Kooperationen**

- Zusammenarbeit mit Kulturschaffenden
- Erfassung kultureller Organisationen, Einrichtungen und Aktivitäten im Kreisgebiet
- Mitwirkung bei der Herausgabe und Fortschreibung kultureller Verzeichnisse
- Verwaltung der Mitgliedschaften im kulturellen Bereich
- Zusammenarbeit mit überregionalen Institutionen (Universität Göttingen, Landschaftsverband Südniedersachsen)
- Grundsätze der Konzepterstellung zur Erweiterung der Kulturarbeit im Landkreis

## **5. Theaterförderung Deutsches Theater Göttingen und Junges Theater Göttingen**

## **6. Musikförderung**

- Bearbeitung von Anträgen zur Förderung der Musikerziehung, des Göttinger Symphonie Orchester, der Internationale Händel-Festspiele Göttingen und von weiteren kulturellen Musikanbietern

## **7. Kulturpreis des Landkreises**

- Entwurf der Ausschreibung, Erarbeiten von Bewertungskriterien
- Auswahl der Fachjuror\*innen
- Durchführung der Jurysitzungen (Einladung, Protokollführung)
- Gesamtorganisation der Veranstaltungen für die Vorauswahl und die Preisverleihung
- Öffentlichkeitsarbeit (Medienkontakte, Plakate, Faltblätter)
- Erstellung einer Dokumentation über den Kulturpreis

## **8. Höhlenerlebniszentrum**

- Verwaltungsleitung, Grundsatzangelegenheiten wie z. B. Trägerschaft, Erweiterung, Fortentwicklung, Evaluation, Planung usw.
- allgemeine Vertragsangelegenheiten, Fördermittelwesen, allgemeine Finanzangelegenheiten (u. a. Haushaltsplanung, Kontrolle)
- Betriebs- und Personalmanagement
- Wahrnehmung der Funktion der Verantwortlichen Person im Untertagebetrieb
- Museumsleitung, wissenschaftliche Leitung, Forschung, Sammlungs- und Ausstellungsmanagement, Repräsentation
- Marketing und Öffentlichkeitsarbeit einschließlich kaufmännischer Durchführung, Buchungsservice, Tourismuskoooperation, Veranstaltungsorganisation usw.
- Kassen- und Führungsdienst einschließlich Pflege und Kontrolle der Ausstellung
- Cafétériabetrieb einschließlich Einkauf, Bestandskontrolle, Waren- und Lagerwirtschaft, Bewirtung und Verkauf, Koordinierung von Ordnung, Hygiene und Sauberkeit
- Bildung und Vermittlung einschließlich pädagogischer Kooperationen und Konzeptionen

## **9. Förderung der Stiftung Welterbe im Harz als Träger des Zisterienser Museums Kloster Walkenried**

- Zuschussgewährung für die Stiftung Welterbe
- Gewährung und Abrechnung von Personalkostenzuschüssen

## **10. Sportstättenbauförderung im Landkreis**

- Beratung von Kommunen und Vereinen im Vorfeld von Baumaßnahmen
- Entscheidung über Förderanträge
- Prüfung des Verwendungsnachweises
- Budgetüberwachung
- Weiterentwicklung und Ergänzung der Sportstättenbauförderrichtlinie

## **11. Versand und Bestellung der Urkunden für Bundesjugendspiele**

## **12. Bearbeitung allgemeiner Sportangelegenheiten**

- Organisation von Auszeichnungen und Ehrengaben
- Abrechnung der Nutzung von Sporteinrichtungen fremder Träger durch die Schulen

- Gewährung von Zuschüssen
- Initiierung und Koordination von Sportprojekten

### **13. Beschaffungen für Sportstätten in Trägerschaft des Landkreises**

- Budgetüberwachung der eigenständigen Schulsportbudgets

### **14. Sportgeräterevision**

- Planung und Koordination der durch beauftragte Firmen durchgeführte Gebrauchssicherheitsprüfungen der Turn- und Sportgeräte in den Sportstätten in der Trägerschaft des Landkreises
- Prüfung der Angebote der zu reparierenden bzw. auszutauschenden Sportgeräte in Abstimmung mit den Schulen
- Auftragserteilung, Prüfung der Rechnung nach erfolgter Reparatur

## **Fachbereich Soziales (50)**

### **Fachdienst Allgemeine Verwaltung, Wohngeld, Integrationsbüro, Gesundheit (50.1)**

#### **1. Integrationsbüro**

- Erarbeitung und Fortschreibung eines fachübergreifenden kommunalen Integrationskonzeptes
- Konzeptionierung und Durchführung sowie Begleitung von integrationsfördernden Einzelprojekten einschließlich Fördermittel- Akquise
- Koordination und Steuerung der interkulturellen Öffnung der Verwaltung (Beseitigung von Zugangsbarrieren, ämterübergreifende Vernetzung von Aktivitäten innerhalb des Verwaltung)
- Aufbau eines regionalen Netzwerks
- Trägerübergreifende Kooperation mit Behörden, Unternehmen, Verbänden und Organisation zur effektiveren Gestaltung und Koordination der Integrationsarbeit
- Netzwerkarbeit (Arbeitsgruppen)
- Öffentlichkeitsarbeit zum Abbau gegenseitiger Vorurteile
- Förderung der interkulturellen Dialoge
- Controlling und Evaluation von Ergebnissen, Wirkungen und Maßnahmen
- Monitoring gegenüber der Verwaltung und Politik
- Durchführung von eigenen Veranstaltungen und Wettbewerben
- Anerkennungspraktika

#### **2. Wohngeld**

- Leistungssachbearbeitung nach dem WoGG<sup>46</sup>
- Wahrnehmung der Fachaufsicht gegenüber der Stadt Osterode am Harz
- Sicherstellung von Ansprechzeiten in Duderstadt und Hann. Münden

---

<sup>46</sup> Wohngeldgesetz

3. **Archiv**
4. **Wahrnehmung des bereichsinternen Personalmanagements**
5. **Themengebiet Gesundheit**

## Fachdienst Leistungen nach dem SGB XII<sup>47</sup>/AsylbLG<sup>48</sup>, Zentrale Fachaufsicht, Haushalt und Systemverwaltung (50.2)

### 1. **Haushaltsangelegenheiten**

- Hauptgeschäftsbuchhaltung
- Wahrnehmung des Fachcontrollings
- Abrechnung der Verwaltungskosten im Zuge der Heranziehungsvereinbarung mit der Stadt Göttingen
- Abrechnung der Kosten der Eingliederungshilfe
- Budgetverwaltung, Abrechnung gem. SGB IX<sup>49</sup>, SGB XII<sup>50</sup> gemäß mit dem überörtlichen Träger der Eingliederungs- und Sozialhilfe
- Führung von Statistiken
- Ausführung der Kostenerstattung für die Tätigkeiten des Gesundheitsamtes sowie den Versicherungsangelegenheiten bei der Stadt Göttingen
- Übernahme des Forderungsmanagements, Datenpflege in der Fachanwendung

### 2. **Durchsetzung von Unterhalts- und sonstigen Ansprüchen**

### 3. **Zentrale Fachaufsicht**

- Wahrnehmung der Fachaufsicht im Aufgabenbereich SGB XII<sup>51</sup> und AsylbLG<sup>52</sup> sowie im Aufgabenbereich Eingliederungshilfe

### 4. **Controlling der Krankenhilfe**

- Entscheidungen in Krankenhilfeangelegenheiten nach SGB V<sup>53</sup>
- Beratung, Abwicklung sowie Entscheidung in Versicherungsangelegenheiten

### 5. **Systemverwaltung**

- Fachadministration und EDV-Betreuung im Bereich SGB IX<sup>54</sup>, SGB XII<sup>55</sup> und AsylbLG<sup>56</sup>

---

<sup>47</sup> Zwölftes Buch Sozialgesetzbuch

<sup>48</sup> Asylbewerberleistungsgesetz

<sup>49</sup> Neuntes Buch Sozialgesetzbuch

<sup>50</sup> Zwölftes Buch Sozialgesetzbuch

<sup>51</sup> Zwölftes Buch Sozialgesetzbuch

<sup>52</sup> Asylbewerberleistungsgesetz

<sup>53</sup> Fünftes Buch Sozialgesetzbuch

<sup>54</sup> Neuntes Buch Sozialgesetzbuch

<sup>55</sup> Zwölftes Buch Sozialgesetzbuch

<sup>56</sup> Asylbewerberleistungsgesetz

6. **Betreuung des Ausschusses für Soziales, Gesundheit und Integration**
7. **Durchführung und Bearbeitung des Widerspruchsverfahrens in den Aufgabenbereichen SGB XII<sup>57</sup> und AsylbLG<sup>6</sup>, Bearbeitung der Angelegenheiten des Ausschusses der sozial erfahrenen Dritten sowie Bestattungskostenfestsetzungen**
8. **Betreuung des Hauses der Nationen und der Flüchtlingswohnanlagen**
9. **Koordination und Organisation der Durchführung von Corona-Testungen in Einrichtungen (Schulen, Kindertagesstätten, Alten- und Pflegeheime etc.)**

#### **Team Leistungen SGB XII<sup>58</sup> a. v. E., AsylbLG<sup>59</sup> Göttingen (50.2.1)**

**Zuständigkeitsbereich:** Stadt Duderstadt, Stadt Hann. Münden, Samtgemeinde Dransfeld, Samtgemeinde Gieboldehausen, Samtgemeinde Radolfshausen, Gemeinde Friedland, Gemeinde Gleichen, Gemeinde Rosdorf, Gemeinde Staufenberg, Flecken Adelebsen und Flecken Bovenden

1. **Haupt –und Leistungssachbearbeitung im Aufgabenbereich SGB XII<sup>60</sup> a. v. E., AsylbLG<sup>61</sup>**
  - Hilfen zum Lebensunterhalt
  - Hilfen zur Gesundheit
  - Leistungen der Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung
  - Hilfen in besonderen Lebenslagen
  - Leistungen nach dem AsylbLG<sup>62</sup>
2. **Erstkontaktstelle für Antragssteller\*innen und Leistungsempfänger\*innen (Eingangsservice)**
3. **Überwachung und Durchführung der Unterbringung von Personen im Rahmen des AsylbLG<sup>63</sup>**

#### **Team Leistungen SGB XII<sup>64</sup> a. v. E., AsylbLG<sup>65</sup> Osterode am Harz (50.2.2)**

**Zuständigkeitsbereich:** Stadt Osterode am Harz, Stadt Bad Lauterberg im Harz, Stadt Herzberg am Harz, Stadt Bad Sachsa, Samtgemeinde Hattorf am Harz, Gemeinde Bad Grund, Gemeinde Walkenried

1. **Haupt –und Leistungssachbearbeitung im Aufgabenbereich SGB XII<sup>66</sup> a. v. E., AsylbLG<sup>67</sup>**
  - Hilfen zum Lebensunterhalt
  - Hilfen zur Gesundheit
  - Leistungen der Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung
  - Hilfen in besonderen Lebenslagen
  - Leistungen nach dem AsylbLG<sup>8</sup>

---

<sup>57</sup> Zwölftes Buch Sozialgesetzbuch

<sup>58</sup> Ebd.

<sup>59</sup> Asylbewerberleistungsgesetz

<sup>60</sup> Zwölftes Buch Sozialgesetzbuch

<sup>61</sup> Asylbewerberleistungsgesetz

<sup>62</sup> Ebd.

<sup>63</sup> Ebd.

<sup>64</sup> Zwölftes Buch Sozialgesetzbuch

<sup>65</sup> Asylbewerberleistungsgesetz

<sup>66</sup> Zwölftes Buch Sozialgesetzbuch

<sup>67</sup> Asylbewerberleistungsgesetz

2. **Erstkontaktstelle für Antragssteller\*innen und Leistungsempfänger\*innen (Eingangsservice)**
3. **Überwachung und Durchführung der Unterbringung von Personen im Rahmen des AsylbLG<sup>8</sup>**

### Fachdienst Hilfen im Alter, Heimaufsicht, Wohnraumförderung (50.3)

1. **Durchführung von heimaufsichtsrechtlichen Prüfungen**
2. **Abschluss von öffentlich-rechtlichen Vereinbarungen<sup>68</sup> für den Fachbereich und die Fachbereiche Jugend und Jobcenter nach dem SGB II<sup>69</sup>, SGB VIII<sup>70</sup>, SGB IX<sup>71</sup>, SGB XI<sup>72</sup> und SGB XII<sup>9</sup>**
3. **Wohnraumförderung**
  - Entwicklung und Fortschreibung des Wohnraumversorgungskonzepts
  - Erteilung von Wohnberechtigungsscheinen
  - Durchführungen von Wohnberatungen
4. **Leistungssachbearbeitung nach dem BVG<sup>73</sup>**
5. **Entscheidung über Hilfen für Heimkehrer\*innen und politische Häftlinge**
6. **Leistungssachbearbeitung Landesblindengeld und Blindenhilfe**
7. **Leistungssachbearbeitung Kriegsopferfürsorge und OEG<sup>74</sup>**
8. **Leistungssachbearbeitung nach dem NPflegeG<sup>75</sup>**

### Team Hilfe zur Pflege, Senioren- und Pflegestützpunkt (50.3.1)

1. **Leistungssachbearbeitung Hilfe zur Pflege, Grundsicherung nach dem SGB XII<sup>76</sup> und andere Hilfen**
  - Hilfen zum Lebensunterhalt
  - Hilfen zur Pflege
  - Hilfen zur Gesundheit
  - Leistungen der Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung
  - Hilfen zur Überwindung besonderer sozialer Schwierigkeiten und Hilfen in anderen Lebenslagen
2. **Senioren- und Pflegestützpunkt**
  - Beratung von Pflegebedürftigen und ihren Angehörigen
  - Beratung zu Dienstleistungsangeboten und Aktivitäten im Alter
  - Netzwerkarbeit Pflege
  - Erstellung und Aktualisierung einer Angebotslandkarte rund um das Thema Pflege

---

<sup>68</sup> Mit Ausnahme der Vereinbarungen nach dem SGB II wird diese Aufgabe im Rahmen von Interkommunaler Zusammenarbeit auch für das Gebiet des Landkreises Northeim wahrgenommen.

<sup>69</sup> Zweites Buch Sozialgesetzbuch

<sup>70</sup> Achtes Buch Sozialgesetzbuch

<sup>71</sup> Neuntes Buch Sozialgesetzbuch

<sup>72</sup> Elftes Buch Sozialgesetzbuch

<sup>73</sup> Bundesversorgungsgesetz

<sup>74</sup> Opferentschädigungsgesetz

<sup>75</sup> Niedersächsisches Pflegegesetz

<sup>76</sup> Zwölftes Buch Sozialgesetzbuch

## Fachdienst Inklusion (50.4)

### 1. Koordination von Projekten und Modellvorhaben

#### Team Sachbearbeitung Eingliederungshilfe Göttingen (50.4.1)

**Zuständigkeitsbereich:** Stadt Duderstadt und Stadt Hann. Münden, Samtgemeinde Dransfeld, Samtgemeinde Gieboldehausen, Samtgemeinde Radolfshausen, Gemeinde Friedland, Gemeinde Gleichen, Gemeinde Rosdorf, Gemeinde Staufenberg, Flecken Adelebsen und Flecken Bovenden

#### 1. Leistungssachbearbeitung Eingliederungshilfe für behinderte Menschen nach dem SGB IX<sup>77</sup>

- Leistungen zur medizinischen Rehabilitation
- Leistungen zur Beschäftigung
- Leistungen zur Teilhabe an Bildung
- Leistungen für Wohnraum
- Assistenzleistungen
- Heilpädagogische Leistungen
- Kenntnisse und Fähigkeiten/ Förderung Verständigung/ Mobilität
- sonstige/weitere Leistungen zur Sozialen Teilhabe

#### 2. Leistungssachbearbeitung Eingliederungshilfe für behinderte Menschen nach dem SGB VIII<sup>78</sup>

- Eingliederungshilfe
- Verwaltung der Eingliederungshilfe

#### Team Sachbearbeitung Eingliederungshilfe Osterode (50.4.2)

**Zuständigkeitsbereich:** Stadt Osterode am Harz, Stadt Bad Lauterberg im Harz, Stadt Herzberg am Harz, Stadt Bad Sachsa, Samtgemeinde Hattorf am Harz, Gemeinde Bad Grund (Harz), Gemeinde Walkenried

#### 1. Leistungssachbearbeitung Eingliederungshilfe für behinderte Menschen nach dem SGB IX<sup>79</sup>

- Leistungen zur medizinischen Rehabilitation
- Leistungen zur Beschäftigung
- Leistungen zur Teilhabe an Bildung Leistungen für Wohnraum
- Assistenzleistungen
- Heilpädagogische Leistungen
- Kenntnisse und Fähigkeiten/ Förderung Verständigung/ Mobilität
- sonstige/weitere Leistungen zur Sozialen Teilhabe

#### 2. Leistungssachbearbeitung Eingliederungshilfe für behinderte Menschen nach dem SGB VIII<sup>80</sup>

- Eingliederungshilfe
- Verwaltung der Eingliederungshilfe

---

<sup>77</sup> Zwölftes Buch Sozialgesetzbuch

<sup>78</sup> Achtes Buch Sozialgesetzbuch

<sup>79</sup> Neuntes Buch Sozialgesetzbuch

<sup>80</sup> Achtes Buch Sozialgesetzbuch

### Team Hilfeplanung Göttingen (50.4.3)

**Zuständigkeitsbereich:** Stadt Duderstadt und Stadt Hann. Münden, Samtgemeinde Dransfeld, Samtgemeinde Gieboldehausen, Samtgemeinde Radolfshausen, Gemeinde Friedland, Gemeinde Gleichen, Gemeinde Rosdorf, Gemeinde Staufenberg, Flecken Adelebsen und Flecken Bovenden

1. **Durchführung des Gesamtplan- und Teilhabepланverfahrens**
2. **Durchführung des Hilfeplanverfahrens im Bereich der Schulbegleitung**
3. **Durchführung von Beratungen**
4. **Netzwerkarbeit**

### Team Hilfeplanung Osterode (50.4.4)

**Zuständigkeitsbereich:** Stadt Osterode am Harz, Stadt Bad Lauterberg im Harz, Stadt Herzberg am Harz, Stadt Bad Sachsa, Samtgemeinde Hattorf am Harz, Gemeinde Bad Grund (Harz), Gemeinde Walkenried

1. **Durchführung des Gesamtplan- und Teilhabepланverfahrens**
2. **Durchführung des Hilfeplanverfahrens im Bereich der Schulbegleitung**
3. **Durchführung von Beratungen**
4. **Netzwerkarbeit**

## Fachbereich Jugend (51)

### Fachdienst Finanzielle Leistungen, Beistandschaften, Vormundschaften (51.1)

1. **Leistungssachbearbeitung Elterngeld, Betreuungsgeld nach dem BEEG<sup>81</sup>**
  - Beratung der Antragsteller\*innen zu den Anspruchsvoraussetzungen
  - Entscheidung über Anträge auf Leistungen
  - Widerspruchsachbearbeitung
  - Überprüfung und Geltendmachung von Rückforderungen
2. **Leistungssachbearbeitung nach dem BAföG<sup>82</sup>**
  - Beratung der Antragsteller\*innen zu den Anspruchsvoraussetzungen
  - Entscheidung über Anträge auf Leistungen
  - Vorausleistung und Anspruchsübergang
  - Überprüfung und Geltendmachung von Rückforderungen
  - Abgabe von Stellungnahmen für das Klageverfahren
3. **Wahrnehmung der Beistandschaft**
  - Geltendmachung und Durchsetzung von Unterhaltsansprüchen des Kindes
  - Durchführung und Initiierung von Vaterschaftsfeststellungen

---

<sup>81</sup> Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz

<sup>82</sup> Bundesausbildungsförderungsgesetz

- Prozessführung in familiengerichtlichen und vollstreckungsgerichtlichen Verfahren bis zum Oberlandesgericht zur gerichtlichen Durchsetzung von Ansprüchen des Kindes zur Erwirkung von Titeln
- Beratung und Unterstützung junger Volljähriger bis zum 21. Lebensjahr bei der Geltendmachung von Unterhaltsansprüchen
- Beurkundungen nach SGBVIII<sup>83</sup> (z.B. Vaterschaftsanerkennungen, Unterhaltsverpflichtungen und gemeinsame Sorgeerklärungen)

#### Team Unterhaltsvorschuss (51.1.1)

##### 1. Leistungssachbearbeitung nach dem UhVorschG<sup>84</sup>

- Beratung der Antragsteller\*innen zu den Anspruchsvoraussetzungen
- Entscheidung über Anträge auf Leistungen
- Geltendmachung von übergegangenen Unterhaltsansprüchen
- Regelmäßige Wiederholungsprüfungen der Antragsteller\*innen und Unterhaltspflichtigen
- Widerspruchsachbearbeitung
- Einleitung der Durchführung von Zwangsvollstreckungsmaßnahmen

##### 2. Wahrnehmung der Prozessvertretung in zivilrechtlichen Gerichtsverfahren

#### Team Vormundschaften (51.1.2)

##### 1. Übernahme und Führung von Amtspflegschaften und Amtsvormundschaften

- Abgabe von Erklärungen als gesetzlicher oder bestellter Vertreter des betroffenen Kindes
- Regelmäßige persönliche Kontaktpflege zum Kind
- Teilnahme und Mitwirkung an Hilfeplangesprächen des Allgemeinen Sozialen Dienstes und des Pflegekinderdienstes
- Regelmäßige Berichterstattung an das Familiengericht
- Vertretung des Kindes vor Gericht im Rahmen des vom Familiengericht übertragenen Wirkungskreises

#### Fachdienst Kindertagesbetreuung, Planung, Steuerung (51.2)

##### 1. Betreuung des Jugendhilfeausschusses

##### 2. Strategische Steuerung und Planung der Jugendhilfeplanung sowie des Haushaltswesens

- Hauptgeschäftsbuchhaltung für den Fachbereich
- Übernahme des Fachcontrollings
- Projektverwaltung
- Steuerung der Jugendhilfe
- Beratung und Konzeptentwicklung
- Aufbau eines Qualitätsmanagements Inklusiv Prozessanalyse und -optimierung
- Feststellung des Bestandes an Einrichtungen und Diensten
- Bedarfsermittlung der Wünsche, Bedürfnisse und Interessen junger Menschen
- Zusammenarbeit mit anerkannten freien und kommunalen Trägern der Jugendhilfe

---

<sup>83</sup> Achstes Buch Sozialgesetzbuch

<sup>84</sup> Unterhaltsvorschussgesetz

- Kindertagesstätten-Bedarfsplanung
- 3. EDV Fachadministration**
    - Fachadministration
    - IT-Ausstattung/“First-Level-Support“
    - Aktive Beratung der Fachbereichsleitung, Fachdienstleitung und der Teamleitung in allen IT-Angelegenheiten
    - Schulung fachspezifischer Software und technischer Gerätenutzung
    - Beratung/ Unterstützung des Teams Planung/ Steuerung
  - 4. Personal- und Organisationsangelegenheiten des Fachbereichs**
    - Personal- und Praktikumsorganisation
    - Organisation und Verwaltung der fachbereichsinternen Personalangelegenheiten wie Personalmeldungen, Befugnisse, Stellenbeschreibungen, etc.
  - 5. Öffentlich-rechtliche Vereinbarung KiTa / Sicherstellung des Betreuungsbedarfes in Kindertagesstätten (Rechtsfragen)**

#### Team Kindertagesbetreuung (51.2.1)

- 1. Förderung von Kindern in Tageseinrichtungen und Tagespflege**
  - einkommensabhängige Übernahme des Kostenbeitrages durch den Träger der öffentlichen Jugendhilfe (Antragssachbearbeitung)
- 2. Koordination Tagesbetreuung (Tagespflege)**
  - Durchführung von Eignungsgesprächen
  - Erteilung von Pflegeerlaubnissen
  - Beratung von Tagesmüttern, Tagesvätern und Personensorgeberechtigten
  - Entwicklung von Vertretungsregelungen
  - Initiierung eines fachlichen Austauschs
  - Anregung von Kooperationsprojekten von Kindertagesstätten und Tagespflegepersonen, um ein optimales familiengerechtes Angebot vorhalten zu können

#### Fachdienst Kinder-, Jugend- und Familienhilfe (Allgemeiner Sozialer Dienst) [51.3]

##### Team Allgemeiner Sozialer Dienst Göttingen (51.3.1)

**Zuständigkeitsbereich:** Gemeinde Friedland, Gemeinde Gleichen, Gemeinde Rosdorf, Flecken Adelebsen, Flecken Bovenden

- 1. Schutz von Kindern und Jugendlichen nach dem SGB VIII<sup>85</sup>**
  - Erfüllung des Schutzauftrages bei Kindeswohlgefährdung
  - Inobhutnahmen von Kindern und Jugendlichen
- 2. Beratung von Müttern, Vätern und jungen Menschen**
  - Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie
  - Beratung in Fragen der Partnerschaft, Trennung und Scheidung

---

<sup>85</sup> Ahtes Buch Sozialgesetzbuch

- Beratung und Unterstützung bei der Ausübung der Personensorge und des Umgangsrechts
- 3. Einleitung von Maßnahmen der Hilfe zur Erziehung und ähnlichen Leistungen nach dem SGB VIII<sup>86</sup>**
    - Soziale Gruppenarbeit
    - Erziehungsbeistand und Betreuungshelfer\*innen
    - Sozialpädagogische Familienhilfe
    - Erziehung in einer Tagesgruppe
    - Vollzeitpflege
    - Heimerziehung
    - Intensive sozialpädagogische Einzelbetreuung
    - Gemeinsame Wohnformen für Mütter oder Väter und Kinder
    - Betreuung und Versorgung in Notsituationen
  - 4. Eingliederungshilfe für seelisch behinderte Kinder und Jugendliche nach dem SGB VIII<sup>87</sup>**
    - Gewährung von Hilfen für teilstationäre, stationäre und sonstige ambulante Leistungen
  - 5. Einleitung von Hilfen für junge Volljährige nach dem SGB VIII<sup>5</sup>**
    - Soziale Gruppenarbeit
    - Erziehungsbeistand und Betreuungshelfer
    - Vollzeitpflege
    - Heimerziehung
    - Intensive sozialpädagogische Einzelbetreuung
  - 6. Hilfeplanung nach dem SGB VIII<sup>88</sup>**
  - 7. Mitwirkung in Verfahren vor den Familiengerichten nach dem SGB VIII<sup>89</sup>**
    - Unterstützung des Familiengerichts bei allen Maßnahmen, die die Sorge für die Person von Kindern und Jugendlichen betreffen
  - 8. Jugendhilfe im Strafverfahren (Zuständigkeit: gesamtes Kreisgebiet)**  
Mitwirkung in Verfahren nach dem JGG<sup>90</sup> nach SGB VIII<sup>91</sup>

### Team Allgemeiner Sozialer Dienst Osterode I (51.3.2)

**Zuständigkeitsbereich:** Stadt Osterode am Harz, Gemeinde Bad Grund

- 1. Schutz von Kindern und Jugendlichen nach dem SGB VIII<sup>92</sup>**
  - Erfüllung des Schutzauftrages bei Kindeswohlgefährdung
  - Inobhutnahmen von Kindern und Jugendlichen
- 2. Beratung von Müttern, Vätern und jungen Menschen**
  - Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie

---

<sup>86</sup>Achtes Buch Sozialgesetzbuch

<sup>87</sup> Ebd.

<sup>88</sup> Ebd.

<sup>89</sup> Ebd.

<sup>90</sup> Jugendgerichtsgesetz

<sup>91</sup> Achtes Buch Sozialgesetzbuch

<sup>92</sup> Ebd.

- Beratung in Fragen der Partnerschaft, Trennung und Scheidung
  - Beratung und Unterstützung bei der Ausübung der Personensorge und des Umgangsrechts
3. **Einleitung von Maßnahmen der Hilfe zur Erziehung und ähnlichen Leistungen nach dem SGB VIII<sup>93</sup>**
    - Soziale Gruppenarbeit
    - Erziehungsbeistand und Betreuungshelfer\*innen
    - Sozialpädagogische Familienhilfe
    - Erziehung in einer Tagesgruppe
    - Vollzeitpflege
    - Heimerziehung
    - Intensive sozialpädagogische Einzelbetreuung
    - Gemeinsame Wohnformen für Mütter oder Väter und Kinder
    - Betreuung und Versorgung in Notsituationen
  4. **Eingliederungshilfe für seelisch behinderte Kinder und Jugendliche nach dem SGB VIII<sup>94</sup>**
    - Gewährung von Hilfen für teilstationäre, stationäre und sonstige ambulante Leistungen
  5. **Einleitung von Hilfen für junge Volljährige nach dem SGB VIII<sup>95</sup>**
    - Soziale Gruppenarbeit
    - Erziehungsbeistand und Betreuungshelfer
    - Vollzeitpflege
    - Heimerziehung
    - Intensive sozialpädagogische Einzelbetreuung
  6. **Hilfeplanung nach dem SGB VIII<sup>96</sup>**
    - Mitwirkung in Verfahren vor den Familiengerichten nach dem SGB VIII<sup>97</sup>
  7. **Mitwirkung in Verfahren vor den Familiengerichten nach dem SGB VIII<sup>98</sup>**
    - Unterstützung des Familiengerichts bei allen Maßnahmen, die die Sorge für die Person von Kindern und Jugendlichen betreffen
  8. **Verselbständigung (Zuständigkeit: gesamtes Kreisgebiet)**
    - Erreichung einer früheren Beendigung der stationären Maßnahmen hin zur Verselbständigung von Jugendlichen (ab 15 Jahren) und jungen Volljährigen

### Team Allgemeiner Sozialer Dienst Osterode II (51.3.3)

**Zuständigkeitsbereich:** Stadt Herzberg am Harz, Samtgemeinde Hattorf am Harz, Stadt Bad Lauterberg im Harz, Stadt Bad Sachsa, Gemeinde Walkenried

---

<sup>93</sup> Ebd.

<sup>94</sup> Ebd.

<sup>95</sup> Achstes Buch Sozialgesetzbuch

<sup>96</sup> Ebd.

<sup>97</sup> Ebd.

<sup>98</sup> Achstes Buch Sozialgesetzbuch

- 1. Schutz von Kindern und Jugendlichen nach dem SGB VIII<sup>99</sup>**
  - Erfüllung des Schutzauftrages bei Kindeswohlgefährdung
  - Inobhutnahmen von Kindern und Jugendlichen
  
- 2. Beratung von Müttern, Vätern und jungen Menschen**
  - Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie
  - Beratung in Fragen der Partnerschaft, Trennung und Scheidung
  - Beratung und Unterstützung bei der Ausübung der Personensorge und des Umgangsrechts
  
- 3. Einleitung von Maßnahmen der Hilfe zur Erziehung und ähnlichen Leistungen nach dem SGB VIII<sup>100</sup>**
  - Soziale Gruppenarbeit
  - Erziehungsbeistand und Betreuungshelfer\*innen
  - Sozialpädagogische Familienhilfe
  - Erziehung in einer Tagesgruppe
  - Vollzeitpflege
  - Heimerziehung
  - Intensive sozialpädagogische Einzelbetreuung
  - Gemeinsame Wohnformen für Mütter oder Väter und Kinder
  - Betreuung und Versorgung in Notsituationen
  
- 4. Eingliederungshilfe für seelisch behinderte Kinder und Jugendliche nach dem SGB VIII<sup>101</sup>**
  - Gewährung von Hilfen für teilstationäre, stationäre und sonstige ambulante Leistungen
  
- 5. Einleitung von Hilfen für junge Volljährige nach dem SGB VIII<sup>102</sup>**
  - Soziale Gruppenarbeit
  - Erziehungsbeistand und Betreuungshelfer
  - Vollzeitpflege
  - Heimerziehung
  - Intensive sozialpädagogische Einzelbetreuung
  
- 6. Hilfeplanung nach dem SGB VIII<sup>103</sup>**
  - Mitwirkung in Verfahren vor den Familiengerichten nach dem SGB VIII<sup>104</sup>
  
- 7. Mitwirkung in Verfahren vor den Familiengerichten nach dem SGB VIII<sup>105</sup>**
  - Unterstützung des Familiengerichts bei allen Maßnahmen, die die Sorge für die Person von Kindern und Jugendlichen betreffen

---

<sup>99</sup> Ebd.

<sup>100</sup> Ebd.

<sup>101</sup> Ebd.

<sup>102</sup> Achstes Buch Sozialgesetzbuch

<sup>103</sup> Ebd.

<sup>104</sup> Ebd.

<sup>105</sup> Ebd.

- 1. Schutz von Kindern und Jugendlichen nach dem SGB VIII<sup>106</sup>**
  - Vorläufige Inobhutnahmen von ausländischen Kindern und Jugendlichen nach unbegleiteter Einreise (UMA)
  - Erfüllung des Schutzauftrages bei Kindeswohlgefährdung
  - Inobhutnahmen von Kindern und Jugendlichen
- 2. Beratung von Müttern, Vätern und jungen Menschen**
  - Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie
  - Beratung in Fragen der Partnerschaft, Trennung und Scheidung
  - Beratung und Unterstützung bei der Ausübung der Personensorge und des Umgangsrechts
- 3. Einleitung von Maßnahmen der Hilfe zur Erziehung und ähnlichen Leistungen nach dem SGB VIII<sup>8</sup>**
  - Soziale Gruppenarbeit
  - Erziehungsbeistand und Betreuungshelfer\*innen
  - Sozialpädagogische Familienhilfe
  - Erziehung in einer Tagesgruppe
  - Vollzeitpflege
  - Heimerziehung
  - Intensive sozialpädagogische Einzelbetreuung
  - Gemeinsame Wohnformen für Mütter oder Väter und Kinder
  - Betreuung und Versorgung in Notsituationen
- 4. Eingliederungshilfe für seelisch behinderte Kinder und Jugendliche nach dem SGB VIII<sup>107</sup>**
- 5. Einleitung von Hilfen für junge Volljährige nach dem SGB VIII<sup>108</sup>**
  - Soziale Gruppenarbeit
  - Erziehungsbeistand und Betreuungshelfer
  - Vollzeitpflege
  - Heimerziehung
  - Intensive sozialpädagogische Einzelbetreuung
- 6. Hilfeplanung nach dem SGB VIII<sup>109</sup>**
- 7. Mitwirkung in Verfahren vor den Familiengerichten nach dem SGB VIII<sup>110</sup>**
  - Unterstützung des Familiengerichts bei allen Maßnahmen, die die Sorge für die Person von Kindern und Jugendlichen betreffen

---

<sup>106</sup> Ebd.

<sup>107</sup> Achstes Buch Sozialgesetzbuch

<sup>108</sup> Ebd.

<sup>109</sup> Ebd.

<sup>110</sup> Ebd.

## Team Allgemeiner Sozialer Dienst Duderstadt (51.3.5)

**Zuständigkeitsbereich:** Stadt Duderstadt, Samtgemeinde Gieboldehausen, Samtgemeinde Radolfshausen

- 1. Schutz von Kindern und Jugendlichen nach dem SGB VIII<sup>111</sup>**
  - Erfüllung des Schutzauftrages bei Kindeswohlgefährdung
  - Inobhutnahmen von Kindern und Jugendlichen
- 2. Beratung von Müttern, Vätern und jungen Menschen**
  - Allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie
  - Beratung in Fragen der Partnerschaft, Trennung und Scheidung
  - Beratung und Unterstützung bei der Ausübung der Personensorge und des Umgangsrechts
- 3. Einleitung von Maßnahmen der Hilfe zur Erziehung und ähnlichen Leistungen nach dem SGB VIII<sup>112</sup>**
  - Soziale Gruppenarbeit
  - Erziehungsbeistand und Betreuungshelfer\*innen
  - Sozialpädagogische Familienhilfe
  - Erziehung in einer Tagesgruppe
  - Vollzeitpflege
  - Heimerziehung
  - Intensive sozialpädagogische Einzelbetreuung
  - Gemeinsame Wohnformen für Mütter oder Väter und Kinder
  - Betreuung und Versorgung in Notsituationen
- 4. Eingliederungshilfe für seelisch behinderte Kinder und Jugendliche nach dem SGB VIII<sup>113</sup>**
  - Gewährung von Hilfen für teilstationäre, stationäre und sonstige ambulante Leistungen
- 5. Einleitung von Hilfen für junge Volljährige nach dem SGB VIII<sup>114</sup>**
  - Soziale Gruppenarbeit
  - Erziehungsbeistand und Betreuungshelfer\*innen
  - Vollzeitpflege
  - Heimerziehung
  - Intensive sozialpädagogische Einzelbetreuung
- 6. Hilfeplanung nach dem SGB VIII<sup>115</sup>**
  - Mitwirkung in Verfahren vor den Familiengerichten nach dem SGB VIII<sup>116</sup>

---

<sup>111</sup> Ebd.

<sup>112</sup> Ebd.

<sup>113</sup> Achstes Buch Sozialgesetzbuch

<sup>114</sup> Ebd.

<sup>115</sup> Ebd.

<sup>116</sup> Ebd.

## **7. Mitwirkung in Verfahren vor den Familiengerichten nach dem SGB VIII<sup>117</sup>**

- Unterstützung des Familiengerichts bei allen Maßnahmen, die die Sorge für die Person von Kindern und Jugendlichen betreffen

## **Fachdienst Besondere Sozialpädagogische Dienste und Wirtschaftliche Jugendhilfe (51.4)**

### **Team Ambulante Einzelbetreuung (51.4.1)**

- 1. Durchführung ambulanter Betreuungen für Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene nach dem SGB VIII<sup>118</sup>**
- 2. Durchführung von Weisungen als Betreuungshelfer\*in nach dem JGG<sup>119</sup>**
- 3. Ambulante Betreuungen nach dem SGB VIII<sup>120</sup>**

### **Team Wirtschaftliche Jugendhilfe (51.4.2)**

- 1. Durchführung des Verfahrens für Maßnahmen der Hilfe zur Erziehung und ähnlicher Leistungen nach dem SGB VIII<sup>121</sup>**
  - Antragsprüfungen, Leistungs-, Änderungs- und Aufhebungsbescheide, Abgabe von Kostenübernahmeerklärungen, Rechnungsprüfung und Zahlbarmachung
  - Zuständigkeitsprüfungen und Kostenerstattungsangelegenheiten
  - Berechnung und Festsetzung von Kostenbeiträgen
  - Geltendmachung vorrangiger Leistungen
  - Zusammenarbeit mit der Stabsstelle Justitiariat in Klageverfahren
- 2. Durchführung des Verfahrens für die Eingliederungshilfe für seelisch behinderte Kinder und Jugendliche nach dem SGB VIII<sup>122</sup>**
  - Antragsprüfungen, Leistungs-, Änderungs- und Aufhebungsbescheide, Abgabe von Kostenübernahmeerklärungen, Rechnungsprüfung und Zahlbarmachung
  - Zuständigkeitsprüfungen und Kostenerstattungsangelegenheiten
  - Berechnung und Festsetzung von Kostenbeiträgen
  - Zusammenarbeit mit der Stabsstelle Justitiariat in Klageverfahren
- 3. Durchführung des Verfahrens für Hilfen für junge Volljährige nach dem SGB VIII<sup>123</sup>**
  - Antragsprüfungen, Leistungs-, Änderungs- und Aufhebungsbescheide, Abgabe von Kostenübernahmeerklärungen, Rechnungsprüfung und Zahlbarmachung
  - Zuständigkeitsprüfungen und Kostenerstattungsangelegenheiten
  - Berechnung und Festsetzung von Kostenbeiträgen
  - Zusammenarbeit mit der Stabsstelle Justitiariat in Klageverfahren

---

<sup>117</sup> Ebd.

<sup>118</sup> Ebd.

<sup>119</sup> Jugendgerichtsgesetz

<sup>120</sup> Aches Buch Sozialgesetzbuch

<sup>121</sup> Aches Buch Sozialgesetzbuch

<sup>122</sup> Ebd.

<sup>123</sup> Ebd.

#### **4. Durchführung des Verfahrens bei Inobhutnahmen nach dem SGB VIII<sup>124</sup>**

- Änderungs- und Aufhebungsbescheide, Abgabe von Kostenübernahmeerklärungen, Rechnungsprüfung und Zahlbarmachung
- Zuständigkeitsprüfungen und Kostenerstattungsangelegenheiten
- Berechnung und Festsetzung von Kostenbeiträgen
- Zusammenarbeit mit der Stabsstelle Justitiariat in Klageverfahren

#### **Team Pflegekinderdienst, Adoptionsvermittlung (51.4.3)**

##### **1. Durchführung der Adoptionsvermittlung in einer gemeinsamen Adoptionsvermittlungsstelle (GA) mit anderen südniedersächsischen Jugendämtern**

- Eignungs-/ Überprüfungsverfahren mit Adoptivbewerber\*innen
- Beratung der „abgebenden“ (werdenden) Mütter und ggf. auch Väter sowie Herkunftsfamilien
- Vermittlung von Adoptivkindern, einschließlich Fremdkindadoption, Stiefkind-/Verwandtenadoption, Auslandsadoption und Volljährigenadoption
- Sozialpädagogische Begleitung und (Nach-)Betreuung aller an der Adoption Beteiligten
- Erstellung von Sozialberichten bei Adoptionen ausländischer Kinder

##### **2. Vollzeit- und Bereitschaftspflege nach dem SGB VIII<sup>125</sup>**

- Akquise neuer Pflegeelternbewerbern/ Pflegepersonen
- Überprüfung, Beurteilung und Auswahl von Pflegeelternbewerbern/ Pflegepersonen
- Vermittlung von Kindern/ Jugendlichen in zeitlich befristete Vollzeitpflege und Dauerpflege
- Vorhaltung von Sonderpflege für besonders beeinträchtigte Kinder und Jugendliche
- Sozialpädagogische Begleitung und Beratung der Pflegefamilie
- Erarbeitung von Rückführungs- bzw. Verbleibensperspektiven, Klärung der Option von Adoption

---

<sup>124</sup> Ebd.

<sup>125</sup> Achstes Buch Sozialgesetzbuch

#### Team Erziehungsberatungsstelle Osterode (51.4.4)

1. **Beratung und Therapie von Familien, Eltern, Jugendlichen und Kindern sowie von Paaren (mit Kindern) in Mono- und Multiproblemlagen nach dem SGB VIII<sup>126</sup>**
2. **Durchführung von therapeutischen Gruppen**
3. **Angebot von Supervision und präventiven Maßnahmen**
4. **Angebot von themenspezifischen Vorträgen und Fortbildungen**

#### Team Sozialpädagogische Familienhilfe (51.4.5)

1. **Sozialpädagogische Familienhilfe bei junger Elternschaft nach dem SGB VIII<sup>127</sup>**
2. **Klassische Sozialpädagogische Familienhilfe nach dem SGB VIII<sup>128</sup>**
3. **Aufsuchende Beratung nach dem SGB VIII<sup>129</sup>**
4. **Diagnostik und Maßnahmenklärung nach dem SGB VIII<sup>130</sup>**
5. **Präventive Elterntreffs und Beratungsangebote**

#### Fachdienst Kinder- und Jugendarbeit, Jugendschutz, Jugendberufshilfe (51.5)

1. **Jugendarbeit nach dem SGB VIII<sup>12</sup>**
  - Aufsuchende bzw. mobile Jugendarbeit als niedrighschwelliges Angebot der Jugendarbeit und Jugendsozialarbeit in sozialräumlichen Kontexten mit besonderem Bedarf nach SGB VIII<sup>131</sup>
  - Jugendleiter\*innen (Juleica-) und Jugendraum-Coach-Ausbildung
  - Außerschulische Bildungs- und Gedenkstättenfahrten (national & international)
  - Koordination der gemeindlichen Jugendarbeit der Kinder- und Jugendbüros bzw. der Jugendpflegen
  - Medienpädagogik & Medienkoordination
  - Sozialkompetenztrainings an Schulen
  - Gewährung von Zuschussmitteln für einkommensschwache Familien zur Teilnahme an Freizeitmaßnahmen
  - Gewährung von Personalkostenzuschüssen für die Jugendreferenten\*innen und Jugendpfleger\*innen der Gemeinden und Samtgemeinden des Kreisgebietes
2. **Förderung der Jugendverbände nach dem SGB VIII<sup>132</sup>**
  - Servicestelle Freie Träger (Fortbildungen/Seminare, Juleica- Ausbildung, Unterstützung und Beratung der Vereine und Verbände, Verleih von Spielgeräten/ Großkanadier, Handreichung für Ehrenamtliche bei Verdacht auf Kindeswohlgefährdung)
  - Beratung und Verwaltung der Mittelvergabe an die Jugendringe im Landkreis Göttingen

---

<sup>126</sup> Ebd.

<sup>127</sup> Ebd.

<sup>128</sup> Ebd.

<sup>129</sup> Ebd.

<sup>130</sup> Ebd.

<sup>131</sup> Achstes Buch Sozialgesetzbuch

<sup>132</sup> Ebd.

- Zusammenarbeit mit den Jugendringen im Landkreis Göttingen (Inhaltliche und fachliche Beratung, Strukturierung der Arbeitsabläufe bei der Umsetzung der Leitlinie zur Förderung der Kinder- und Jugendarbeit, Verwaltung der institutionellen Fördermittel)

### **3. Förderung der sozialen/ gesellschaftlichen Integration nach dem SGB VIII<sup>133</sup>**

- Offene Freizeitangebote, Ferienfreizeiten und Ganztagsangebote für benachteiligte Jugendliche in den einzelnen Sozialräumen in Kooperation mit freien Jugendhilfeträgern
- Aufsuchende bzw. mobile Jugendarbeit als niedrigschwelliges Angebot der Jugendarbeit und Jugendsozialarbeit in sozialräumlichen Kontexten mit besonderem Bedarf
- Initiierung von Projekten im Sozialraum zur Förderung von gesellschaftlichem und sozialem Engagement, Umweltbewusstsein, Interkulturalität

### **4. Erzieherischer Jugendschutz nach dem SGB VIII<sup>134</sup>**

- Erzieherischer Jugendschutz/ Präventionsangebote für Kinder und Jugendliche
- Jungen- und Mädchenarbeit
- Förderung von Vielfalt, Demokratie und Toleranz: Universelle und selektive, sozialpädagogische Prävention rechtsextremer Orientierungen
- Sozialraumorientierte Intervention in Gebieten mit einem hohen Risiko für Ursachen des Rechtsextremismus

### **5. Beantragung und Umsetzung von Fördermittelprojekten**

- Demokratie Leben Teil A
- Demokratie Leben Teil E (stayDorfkind)

## **Team Jugendberufshilfe (51.5.1)**

### **1. Förderung der schulischen Integration / schulische Jugendsozialarbeit**

- Beratung und Case-Management im Themenfeld Schulabsentismus und Initiierung von Schulersatzmaßnahmen zur Schulpflichterfüllung
- Koordination der Ordnungswidrigkeitsverfahren bei Schulpflichtverletzung
- Präventive und unterstützende Angebote zum Erreichen eines erfolgreichen Schulabschlusses (Überwindung von Lernstörungen und psychosozialen Benachteiligungen)
- Anlassbezogene soziale Gruppenarbeit
- Schulsozialarbeit an Grundschulen (Prävention und Chance (PuK))
- Spezielle sozialpädagogische Hilfen am Ort Schule

### **2. Förderung der beruflichen Integration / Jugendberufshilfe**

- Berufliche Orientierungsangebote an den weiterführenden Schulen und berufsorientierende Projekte
- Berufseinstiegsbegleitung an Schulen i. V. m. SGB III<sup>135</sup>
- Beratung/ Unterstützung und Einzelfallhilfe von sozial oder individuell benachteiligten bzw. beeinträchtigten Jugendlichen im Übergangssystem

<sup>133</sup> Ebd.

<sup>134</sup> Ebd.

<sup>135</sup> Drittes Buch Sozialgesetzbuch

- Förderung des Nachholens von Schulabschlüssen
- Niedrigschwellige Beratung/Clearing/ Lotsenfunktion und Betrieb von innenstadtnahen Anlaufstellen in alleiniger oder gemeinsamer Verantwortung mit dem Fachbereich Jobcenter
- Rechtskreisübergreifende Zusammenarbeit (Jugendberufsagentur)
- Ausbildungs- und Beschäftigungsmaßnahmen im Übergangssystem und gemeinsame rechtskreisübergreifende Angebots- u. Maßnahmenplanung (u.a. Jugendwerkstätten)
- Regionales Übergangsmangement im Netzwerk

### **3. Beantragung und Umsetzung von Fördermittelprojekten (unter Berücksichtigung der jeweils geltenden EU-, Bundes- und Landesförderrichtlinien)**

- Projektverwaltung und Monitoring/ allg. Verwaltung
- ESF-Landesprogramm Pro-Aktiv-Center
- ESF-Bundesprogramm JUGEND STÄRKEN im Quartier
- Bundesprogramm Berufsorientierung - Förderung der Berufsorientierung in überbetrieblichen und vergleichbaren Bildungsstätten

## **Fachdienst Frühe Hilfen und Prävention (51.6)**

### **1. Strategische Planung und Steuerung primär- und sekundärpräventiver**

#### **sozialraumorientierter Strukturen, Maßnahmen und Angebote für Familien mit Kindern**

- Unterstützung der Entwicklung gemeinsamer interner strategischer und operativer Vernetzung fallunabhängiger, fallübergreifender und fallbezogener Zusammenarbeit der familienbezogenen Leistungen der Kreisverwaltung
- Umsetzung und Etablierung ganzheitlicher kinder- und familienbezogener Präventionskonzepte und -programme auf landkreisweiter, regionaler und kommunaler (sozialraumspezifischer) Ebene
- Ermittlung des Bestandes und der Bedarfe von bzw. an primär- und sekundärpräventiven Strukturen, Maßnahmen und Angeboten für Familien mit ihren Kindern
- Mitgestaltung kinder- und familienbezogener primär- und sekundärpräventiver Strukturen
- Förderung der Umsetzung von landkreisweiten, regionalen und kommunalen (sozialraumspezifischen) primär- und sekundärpräventiven Maßnahmen und Angeboten für Familien mit ihren Kindern.
- Qualitätsentwicklung kinder- und familienbezogener primär- und sekundärpräventiver Strukturen, Angebote und Maßnahmen
- Akquise, fachliche Erarbeitung und Umsetzung von Fördermittelprojekten

### **2. Koordination Familienzentren**

- Konzeptentwicklung bezogen auf den ganzen Landkreis und die Familienzentren in den Gemeinden und Begleitung der Umsetzung jeweils entsprechend des örtlichen Bedarfs
- Projektbezogene und/ oder träger-/ und ämterübergreifende Zusammenarbeit mit anderen Stellen (z.B. Kita-Fachberatung, Allgemeiner Sozialer Dienst, Demografiebeauftragte\*r, Integrationsbeauftragte\*r, örtliche Gleichstellungsbeauftragte, Kinder- und Jugendreferent\*innen der Gemeinden usw., freie Jugendhilfeträger)
- Koordinierung von Kontakten und Arbeitstreffen zum intra- und interinstitutionellen Aufbau von Unterstützungsstrukturen

- Unterstützung und Förderung für den Auf- und Ausbau von Familienzentren als lokaler Knotenpunkt Früher Hilfen (primär- und sekundärpräventiver Maßnahmen und Angebote) im Kreisgebiet
- Entwicklung und Begleitung der Qualitätsentwicklungsprozesse in den Familienzentren vor Ort
- Unterstützung der Vernetzung und Kooperation der vorhandenen Angebote für alle Familien und bei den jungen Menschen für alle Altersgruppen vor Ort
- Unterstützung der Bündelung der Ressourcen, einer verbesserten Angebotsabstimmung, der Entwicklung vielfältiger Angebote „in einem Haus“ vor Ort
- Mitarbeit und Kooperation bei fachdienstinternen und fachdienst- bzw. fachbereichsübergreifenden Arbeitsgruppen/Projekten

### **3. Koordination Netzwerk Frühe Hilfen und Kinderschutz**

- Koordination des Netzwerks Frühe Hilfen & Kinderschutz in Stadt und Landkreis Göttingen. Schaffung und Aufrechterhaltung von Netzwerkstrukturen für den/ die beteiligten Akteur\*innen nach KKG<sup>136</sup>
- Konzeptionelle und planerische Neu- und Weiterentwicklung von Maßnahmen und Projekten im Bereich der Frühen Hilfen und im Kinderschutz für den Landkreis Göttingen
- Koordination der Absprachen, Konzepte und Handlungsmöglichkeiten bei drohender Kindeswohlgefährdung mit den im KKG<sup>137</sup> genannten Institutionen und Berufsgruppen. Entwicklung und Bereitstellung der anonymen Beratung nach KKG<sup>16</sup>
- Regionale und überregionale Netzwerkarbeit
- Öffentlichkeitsarbeit und Informationsmanagement nach KKG<sup>16</sup>
- Qualitätssicherung und Evaluation
- Mitarbeit und Kooperation bei fachdienstinternen und fachdienst- bzw. fachbereichsübergreifenden Arbeitsgruppen/Projekten

### **4. Koordination Präventionsketten und Prävention als Chance (PaC)**

- Aufbau, Koordination und Pflege interdisziplinärer regionaler Netzwerke „Präventionsketten“ unter Einbeziehung unterschiedlichster Akteure (Fachbereich Jugend, Gesundheitsamt, Fachbereich Soziales, Kindertagesstätten, Schulen, Familienzentren, Krankenhäuser, Vereine und freie Träger, Beratungsstelle, etc.) mit dem Ziel einer verbesserten Zusammenarbeit von Ämtern und Einrichtungen
- (Weiter-) Entwicklung des PaC-Konzeptes (Prävention als Chance) Aufbau einer kommunalen Infrastruktur im Bereich Gewaltprävention, soziales Lernen und Integration bezogen auf Kommunen im PaC-Programm.
- Umsetzung des PaC-Programms, Koordination der Akquise von Städten und Gemeinden des Landkreises Göttingen und Kitas und Schulen sowie weiteren Partner\*innen für das PaC-Programm
- Aufbau, Koordination und Pflege der Gremien (Lenkungs- und Steuerungsgruppen) in den Gemeinden im PaC-Programmgebiet und landkreisweit bzw. mit überörtlichen Kooperationspartner\*innen

---

<sup>136</sup> Gesetz zur Kooperation und Information im Kinderschutz

<sup>137</sup> Ebd.

- Finanzbezogene Konzeption und Umsetzungsplanung entsprechend des Haushaltsbudgets in Abstimmung mit den kommunalen Partner\*innen
- Evaluation und Qualitätsmanagement
- Mitarbeit und Kooperation bei fachdienstinternen und fachdienst- bzw. fachbereichsübergreifenden Arbeitsgruppen/ Projekten

## **5. Angebote Früher Hilfen**

- Einsatz der Fachkräfte Frühe Hilfen nach KKG<sup>138</sup>
- niedrigschwellige, antragsfreie, aufsuchende Beratung und Betreuung von (werdenden) Müttern und Vätern sowie anderen primären Bezugspersonen und deren Säuglingen an der Schnittstelle zwischen Gesundheitsvorsorge und Kinder- und Jugendhilfe
- Fachliche und organisatorische Koordinierung der Fachkräfte Frühe Hilfen nach KKG<sup>139</sup>, Bündelung und Aufbereitung der Informationen zu den Sozialräumen des Landkreises und der Stadt Göttingen für die Arbeit der Fachkräfte und Wahrnehmung der Funktion einer sozialpädagogischen Fachberatung der Fachkräfte früher Hilfen
- Koordinierung und Initiierung der Zusammenarbeit der vor Ort im Rahmen Frühen Hilfen tätigen Fachkräfte/ Einrichtungen der Gesundheitshilfe (öffentlicher Gesundheitsdienst, Kliniken, niedergelassenen Ärzte, Therapeuten), Jugendhilfe und sonstigen sozialen Einrichtungen und Dienste
- Mitarbeit im und Weiterentwicklung des Netzwerkes Frühe Hilfen & Kinderschutz in Stadt und Landkreis Göttingen
- Mitarbeit in der Qualitätssicherung und Evaluation im Netzwerk Frühe Hilfen in Stadt und Landkreis Göttingen
- Fachliche Koordinierung Bundesprogramm Kita-Einstieg und Durchführung Familienservice im Rahmen des Bundesprogramms, niedrigschwelliges, antragsfreies, aufsuchendes Beratungs- und Unterstützungsangebot für Familien mit Kindern zur Überwindung von Hindernissen, Einrichtungen und Angebote der frühkindlichen Bildung nutzen zu können.
- Koordination und Durchführung von Angeboten im Programm „Gut ankommen in Niedersachsen“ im Rahmen der Richtlinie Familienförderung des Landes Niedersachsen
- Mitarbeit und Kooperation bei fachdienstinternen und fachdienst- bzw. fachbereichsübergreifenden Arbeitsgruppen/ Projekten

## **6. Fachberatung in Kindertagesstätten / Sprachbildung, Sprachförderung in Kitas / Bundesprogramm Sprach-Kitas**

- Fachliche Beratung (inklusive Hospitation) für Kindertagesstätten nach KiTaG<sup>140</sup> und SGB VIII<sup>141</sup> und Praxisanleitung von Fachkräften in gemeindlichen Kindertageseinrichtungen, Beratung der jeweiligen Träger und Kommunen in Bezug auf die fachliche und organisatorische Wahrnehmung ihrer Aufgaben
- Konzeptentwicklung, -fortschreibung und Umsetzung von innovativen Projekten an ausgewählten Standorten im Kontext von Bildung, Betreuung und Erziehung in

---

<sup>138</sup> Ebd.

<sup>139</sup> Gesetz zur Kooperation und Information im Kinderschutz

<sup>140</sup> Gesetz über Tageseinrichtungen für Kinder

<sup>141</sup> Achstes Buch Sozialgesetzbuch

- Kooperation mit anderen Fachkräften (z.B. zur Inklusion, Sprachbildung, Frühe Hilfen, u.a.)
- Initiierung von / bzw. Mitarbeit in regionalen und überregionalen trägerspezifischen politischen Gremien und fachlichen Arbeitskreisen in den einschlägigen Themenbereichen
  - Koordination und Vernetzung aller Einrichtungen zu verschiedensten übergreifenden Schwerpunktthemen und deren Umsetzung
  - Beratung zur qualitativen Ausgestaltung der der frühkindlichen Bildung und Betreuung in Tageseinrichtungen mit trägerübergreifenden thematisch spezialisierten Arbeitsgruppen
  - Fachliche Koordinierung und Beratung der Sprachbildung/Sprachförderung im Elementarbereich
  - Entwicklung und Fortschreibung des regionalen Konzeptes zur Sprachbildung und Sprachförderung
  - Implementierung einer Qualitätsentwicklung nach SGB VIII<sup>142</sup>
  - Öffentlichkeitsarbeit und Dokumentationen zu Best Practice Beispielen und Veranstaltungen in Kooperation verschiedenster regionaler und überregionaler Bildungsträger
  - Fachliche Koordinierung und Beratung der am Bundesprogramm Sprach-Kitas teilnehmenden Kindertagesstätten in Stadt und Landkreis Göttingen
  - Mitarbeit und Kooperation bei fachdienstinternen und fachdienst- bzw. fachbereichsübergreifenden Arbeitsgruppen/ Projekten

## Dezernat für Arbeit, Finanzen und IT, Öffentliche Sicherheit und Ordnung und Rechnungsprüfungsamt (III)

### Referat Rechnungsprüfungsamt (14)

Das Rechnungsprüfungsamt ist direkt dem Kreistag unterstellt und nur diesem gegenüber verantwortlich (§ 154 Abs. 1 Satz 1 NKomVG<sup>143</sup>). An der organisatorischen Verortung als Referat unterhalb der Dezernatsleitung III ändert diese Stellung nichts.

#### **1. Prüfung der Jahresabschlüsse beim Landkreis und den kreisangehörigen Gemeinden**

- Prüfung von Ergebnisrechnung, Finanzrechnung, Bilanz und Anhang zum Jahresabschluss sowie den Anlagen hierzu auf Richtigkeit und Vollständigkeit
- Gliederung von Ergebnisrechnung und Finanzrechnung in Teilrechnungen, einschl. interner Verrechnungen
- Einhaltung des Haushaltsplanes und der Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung
- Prüfung, insbesondere in den Produkten des Landkreises und der Gemeinden aufgrund eines risikoorientierten mehrjährigen Prüfplanes, auf Einhaltung bestehender Gesetze, der maßgebenden Verwaltungsgrundsätze und der gebotenen Wirtschaftlichkeit

#### **2. Prüfung der Gesamtabchlüsse beim Landkreis und den kreisangehörigen Gemeinden**

- Prüfung der Verpflichtung zur Aufstellung eines Gesamtabchlusses

---

<sup>142</sup> Achstes Buch Sozialgesetzbuch

<sup>143</sup> Niedersächsisches Kommunalverfassungsgesetz

- Beachtung der Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung und kommunalrechtlicher Vorgaben bei Aufstellung des Gesamtabchlusses
- 3. Kassenprüfung beim Landkreis und kreisangehörigen Gemeinden**
    - Abgleich von Kassen-Ist- und -Sollbestand in der Kreis-/Gemeindekasse
    - Feststellung von Ist- und -Sollbestand in den Zahlstellen
    - Prüfung der Kassensicherheit
    - Vollständigkeit und ordnungsgemäße Führung des Verwahrgeleges
    - Prüfung des Mahn- und Vollstreckungswesens
  - 4. Prüfung der Jahresabschlüsse und der Kassenführung bei den Eigenbetrieben des Landkreises und der kreisangehörigen Gemeinden nach EigBetrVO<sup>144</sup> / HGrG<sup>145</sup>**
    - Beachtung der Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung
    - Vollständigkeit und Richtigkeit des Jahresabschlusses
    - Übereinstimmung der Darstellung des Jahresabschlusses mit den tatsächlichen Verhältnissen
  - 5. Prüfung von Vergaben vor Auftragserteilung beim Landkreis und kreisangehörigen Gemeinden sowie verbundenen Eigenbetrieben / Unternehmen**
    - Anwendung der korrekten vergaberechtlichen Vorschriften (GWB<sup>146</sup>, VgV<sup>147</sup>, VOB<sup>148</sup>, UVgO<sup>149</sup>, HOAI<sup>150</sup>) unter Beachtung ergänzender Regelungen (NTVergG<sup>151</sup>, NWertVO<sup>152</sup>)
    - Beachtung der Schwellenwerte für europaweite Vergaben und Auswahl eines zulässigen Verfahrens (öffentliche oder beschränkte Ausschreibung bzw. freihändige Vergabe)
    - Transparente und diskriminierungsfreie Durchführung des Vergabeverfahrens
    - Wirtschaftlichkeit des Vergabevorschlages
  - 6. Prüfung von Verwendungsnachweisen des Landkreises, kreisangehöriger Gemeinden, Eigenbetrieben und wirtschaftlichen Unternehmen**
    - Prüfung der dargestellten Mittelverwendung nach den Vorgaben des Zuwendungsbescheides /-rechts
  - 7. Sonstige Prüfaufgaben nach Übertragung durch den Kreistag gemäß NKomVG<sup>153</sup>**
    - Prüfung der Jahresabschlüsse von Unternehmen, Vereinen und Verbänden, an denen der Landkreis oder die kreisangehörigen Gemeinden beteiligt sind
    - Einzelprüfungen aus besonderem Anlass

## Fachbereich Finanzen und IT (20)

### 1. Steuerungsunterstützung

- Beratung der Verwaltungsleitung

---

<sup>144</sup> Eigenbetriebsverordnung

<sup>145</sup> Gesetz über die Grundsätze des Haushaltsrechts des Bundes und der Länder

<sup>146</sup> Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen

<sup>147</sup> Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge

<sup>148</sup> Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen

<sup>149</sup> Unterschwellenvergabeordnung

<sup>150</sup> Honorarordnung für Architekten und Ingenieure

<sup>151</sup> Niedersächsisches Tariftreue- und Vergabegesetz

<sup>152</sup> Niedersächsische Wertgrenzenverordnung

<sup>153</sup> Niedersächsisches Kommunalverfassungsgesetz

- Unterstützung, Beratung und Schulung der Organisationseinheiten in finanzwirtschaftlichen Fragen

## **2. Kassenaufsicht**

### **Fachdienst Finanzwesen und Kommunalaufsicht (20.1)**

#### **1. Allgemeine Finanzwirtschaft**

- Erstellung von finanzwirtschaftlichen und buchhalterischen Dienstanweisungen; z.B. für das Buchhaltungs- und Anordnungswesen
- Schulden- und Kreditmanagement (einschließlich Kreditrichtlinie)
- Bearbeitung von Finanzausgleichsangelegenheiten (einschließlich Schlüsselzuweisungen, Kreisumlage, Leistungen nach dem Krankenhausfinanzierungsgesetz)
- Gestaltung und Abrechnung von Finanzbeziehungen mit der Stadt Göttingen
- Verwaltung der Handvorschussanträge
- Führung von Finanzstatistiken
- Bildung und Bearbeitung von Sonderrücklagen
- Bearbeitung von Spenden und Zuwendungen
- Bearbeitung von Wohnbaudarlehen (Abwicklung Altfälle, wie z.B. Tilgungspläne, Forderungsüberwachungen, Ablösungen etc., keine neuen Anträge)

#### **2. Haushaltswesen**

- Haushaltsplanaufstellung einschließlich Investitionsplanung und Nachtragshaushaltsplan
- Überwachung der Einhaltung der Grundsätze der Haushaltswirtschaft einschließlich Budgetierung
- Überprüfung der Anträge von über- und außerplanmäßige Ermächtigungen
- Haushaltssicherungsmaßnahmen/ -verfahren
- grundsätzliche Buchführungsangelegenheiten (z.B. Auslegung haushaltsrechtlicher Bestimmungen, Festlegung von Prozessen, Klärung schwieriger Sachverhalte)
- Fachliche Systembetreuung der Finanzsoftware und der E-Rechnung, inklusive der Schnittstellen

#### **3. Jahresabschluss**

- Koordination und Erstellung des Jahresabschlusses (insb. Abschlussbuchungen, Restebildung, Rückstellungen, Jahresrechnung) sowie Vorbereitung der Entlastung für die/den Hauptverwaltungsbeamt\*in
- Inventurkoordination/ Aufstellung Inventurrahmenplan
- Grundsatzsachbearbeitung und Zentrale Anlagenbuchhaltung (insbesondere Stapelverwaltung)
- Erstellung der jährlichen Bilanz sowie des Anhangs und des Rechenschaftsberichtes samt Anlagen

#### **4. Hauptgeschäftsbuchhaltung für den Fachbereich**

#### **5. Kommunalaufsicht**

- Rechts- und Finanzaufsicht über die kreisangehörigen Kommunen und deren Sondervermögen und Einrichtungen sowie über Realverbände und Wasser- und Bodenverbände

- Überwachung der Vereinbarkeit des gemeindlichen Handelns mit der geltenden Rechtsordnung
- Rechtsberatung außerhalb der förmlichen Rechtsaufsicht

## **6. Betreuung des Ausschusses für Finanzen und öffentliche Einrichtungen**

### **Team Controlling (20.1.1)**

#### **1. Beteiligungsmanagement**

- Beteiligungsverwaltung
- Strategisches Beteiligungsmanagement
- Beteiligungscontrolling
- Kommunaler Gesamtabchluss
- Steuerangelegenheiten (einschl. Umsatzsteuerrecht, Betriebe gewerblicher Art)
- Dienstanweisung Steuerangelegenheiten und Steuerhandbuch

#### **2. Zentrales Finanzcontrolling**

- Grundsatzangelegenheiten und Stammdatenpflege der Kosten- und Leistungsrechnung
- Strategische und operative Zielplanung (mit Zielen, Maßnahmen und Kennzahlen)
- Budget- und Produktberichtswesen
- Koordination des Benchlearnings
- Durchführung betriebswirtschaftlicher Analysen (insb. Wirtschaftlichkeitsberechnungen)
- Durchführung von Stellenbemessungen (PKS-Verfahren) mit dem Fachdienst IT, Organisation und Digitalisierung
- Projektcontrolling
- Controlling Jugendhilfe Südniedersachsen
- Begleitung von Organisationsuntersuchungen und Produktanalysen

### **Fachdienst Kreiskasse (20.2)**

#### **1. Kreditorenbuchhaltung**

- Gewährleistung termingerechter Leistung der Auszahlungen (Überweisungen/ Abbuchungen)
- Verwaltung und Aufbewahrung der Kassenmittel und des Verwahrgelasses
- Pflege von Personenkontenstammdaten

#### **2. Debitorenbuchhaltung**

- Überwachung der fristgerechten Erfüllung von Forderungen
- Koordination und Durchführung des Mahnwesens
- Klärung und Verbuchung sämtlicher Einzahlungen

#### **3. Liquiditätsmanagement**

- Verwaltung der Bestände der Konten der Kreiskasse (Giro-, Tagesgeld- und Festgeldkonten)
- Liquiditätsplanung und Aufnahme von Liquiditätskrediten

#### **4. Vollstreckung**

- Vollstreckungsverfahren durch den Innen- und Außendienst
- Durchsetzung eigener (öffentlich- und privatrechtlicher) Forderungen im Wege des Verwaltungszwangsverfahrens einschl. Insolvenzverfahren
- Bearbeitung von Amtshilfeersuchen dritter Behörden
- Abwicklung von Forderungen, aufgrund bestehender öffentlich-rechtlicher Vereinbarungen mit verschiedenen kreisangehörigen Kommunen gegen Kostenerstattung
- Unterstützung, Beratung und Schulung der Beschäftigten des Landkreises im Bereich des Forderungsmanagements

#### **5. Herausgehobene Buchhaltung**

- Tagesabschlüsse
- Optimierung des Forderungs- und Verbindlichkeitsmanagements
- Überwachung der Kassenreste (Offenen Posten) und Verwahrungen
- Jahresabschlussbuchungen (einschl. Ermittlung Einzelwertberichtigungen)
- Erstellung Dienstanweisung Verwendung von Kreditkarten
- Erstellung Dienstanweisungen für diverse Zahlstellen und Registrierkassen

### **Fachdienst IT (20.3)**

- 1. Beratung und fachliche Unterstützung der Verwaltungsleitung sowie der Fachbereiche bei IT-bezogenen Fragen oder Problemstellungen**
- 2. Fortschreibung von Infrastruktur- und Betriebsführungskonzepten**
- 3. Leitung von IT-Projekten und Anforderungsmanagement**
- 4. Betrieb eigener IT-Infrastruktur in Form zentraler und dezentraler Hardware-Systeme (Server und Clients) sowie des Netzwerks mit zentraler Systemadministration**
- 5. Bereitstellung einer bedarfsorientierten Vollausrüstung und eines für alle IT-Anwendungen notwendigen Systembetriebs**
- 6. Aufbau einer Portaltechnologie mit der Integration von zentralen Basisdiensten und Schnittstellen zu Fachverfahren**
- 7. Koordination der interkommunalen Zusammenarbeit und Durchführung der Zweckvereinbarung mit der Stadt Göttingen bzw. der Kommunalen Anstalt für Kommunale Dienste Göttingen kAöR (KDG)**
- 7. GIS-Koordination und Geodatenmanagement**
- 8. Ausbildung für Fachkraft IT Fachinformatiker\*innen für Systemintegration am Standort Göttingen**

### Team IT-Service und Schul-IT (20.3.1)

1. **IT-Service und Anwender\*innenbetreuung**
2. **Systemtechnische Betreuung von Fachverfahren**
3. **Bereitstellung einer bedarfsorientierten Vollausrüstung und eines für alle IT-Anwendungen notwendigen Systembetriebs**
4. **Mitwirkung bei der Fortschreibung des Schulmedienentwicklungsplans**
5. **Einkauf, Vergabe- und Vertragsmanagement (in Bezug auf Hard und Software und Dienstleistungen)**
6. **Betrieb eigener IT-Infrastruktur in Form zentraler und dezentraler Hardware-Systeme (Server und Clients) sowie des Netzwerks für die allgemeinbildenden Schulen**

### Referat Organisation und Digitalisierung

#### 1. **Organisation**

- Angelegenheiten der Geschäftsverteilung (Aufbau- und Ablauforganisation) und Aufstellen und Fortschreiben von Organisationsplänen
- Entwicklung und Umsetzung einer Organisationsstrategie auf der Basis von Behördenzielen und veränderten Rahmenbedingungen
- Organisations- und Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen
- Geschäftsprozessoptimierung und zentrale Aufgabenkritik
- Durchführung von Stellenbemessungen (PKS-Verfahren)
- Koordinierung Interkommunaler Zusammenarbeit
- Vereinbarung und Umsetzung von grundsätzlichen Arbeitszeitregelungen
- Regelung und Überwachung des allgemeinen Dienstbetriebes durch die Allgemeine Dienst- und Geschäftsanweisung
- Fachliche Koordination von themenbezogenen kreisübergreifenden Vergleichsringen und Mitwirkung in innerorganisatorischen, organisationsübergreifenden Arbeits-, Steuerungs- und Projektgruppen
- Organisation des hausinternen Vorschlagswesens

#### 2. **Digitalisierung**

- Unterstützung der Gesamtverwaltung auf dem Weg zu einer digitalen Kreisverwaltung
- Zentrale Koordination und Organisation des Projektes „Digitalisierung der Kreisverwaltung“
- Zentrale Berichterstattung und Information über das Projekt
- Geschäftsführung der Projektgremien
- Organisation und Koordination der flächendeckenden Einführung der eAkte
- Digitalisierung von Verwaltungsdienstleistungen

#### 3. **Coronabedingtes Krisenmanagement**

- Entscheidung über krisenbedingte Telearbeitsplätze
- Bearbeitung von Personalbedarfsanforderungen des Stabes für außergewöhnliche Ereignisse

- Fortschreibung der personellen Lagemeldung gegenüber dem Stab für außergewöhnliche Ereignisse

## Fachbereich Öffentliche Sicherheit und Ordnung (32)

### Fachdienst Ordnung, Gewerbe und Bevölkerungsschutz (32.1)

#### 1. Hauptgeschäftsbuchhaltung für den Fachbereich

#### Team Ordnung und Gewerbe (32.1.1)

##### 1. Gewerberecht

- Verwaltungsrechtliche Entscheidungen nach der GewO<sup>154</sup>
- Verwaltungsrechtliche Entscheidungen nach dem ProstSchG<sup>155</sup>
- Verwaltungsrechtliche Entscheidungen nach dem SchfHwG<sup>156</sup>
- Verwaltungsrechtliche Entscheidungen im Glücksspielrecht
- Verwaltungsrechtliche Entscheidungen nach der BewachV<sup>157</sup>

##### 2. Waffen und Sprengstoffrecht

##### 3. Jagd- und Fischereirecht

##### 4. Sonstiges Ordnungsrecht

- Bekämpfung Schwarzarbeit
- Regelung von Veranstaltungen nach dem VersG<sup>158</sup>
- Geldwäscheprävention
- Überwachung nach der GefStoffV<sup>159</sup> und dem ChemG<sup>160</sup>

#### Team Bevölkerungsschutz (32.1.2)

##### 1. Brandschutz

- Übergemeindliche Tätigkeiten des abwehrenden Brandschutzes und der Hilfeleistung nach dem NBrandSchG<sup>161</sup>
- Einsetzen der Kreisfeuerwehr und Aufstellen der Kreisfeuerwehrebereitschaften
- Errichtung und Unterhaltung einer Feuerwehrtechnischen Zentrale einschließlich Durchführung von Übungen und Ausbildungslehrgängen
- Betrieb einer Feuerwehr Einsatz-Leitstelle (Kommunale Regionale Leitstelle gemeinsam mit der Stadt Göttingen am Standort Göttingen)
- Einrichtung und Unterhaltung einer überörtlichen digitalen Alarmierung

---

<sup>154</sup> Gewerbeordnung

<sup>155</sup> Prostituiertenschutzgesetz

<sup>156</sup> Schornsteinfeger-Handwerksgesetz

<sup>157</sup> Bewachungsverordnung

<sup>158</sup> Versammlungsgesetz

<sup>159</sup> Gefahrstoffverordnung

<sup>160</sup> Chemikaliengesetz

<sup>161</sup> Niedersächsisches Brandschutzgesetz

## **2. Katastrophenschutz**

- Vorbereitungsmaßnahmen zur Bekämpfung von Katastrophenfällen und außergewöhnlichen Ereignissen (Katastrophenschutzplan, externe Notfallpläne)
- Schulung und technische Ausstattung des Katastrophenschutzstabes und der im Katastrophenschutz tätigen Hilfsorganisationen
- Vorhalten eines Katastrophenschutzdepots
- Bestellung von Waldbrandbeauftragten

## **3. Rettungsdienst**

- Regelmäßige Fortschreibung des Rettungsdienstbedarfsplans
- Konzeption und bedarfsgerechte Organisation der Notfallrettung der Intensivtransporte sowie Krankentransporte und von Einsätzen bei Großschadensereignissen
- Verhandlung und Vereinbarung der Finanzierung mit Kostenträgern (gesetzliche Krankenkassen und gesetzliche Unfallversicherung)
- Abwicklung der Kosten für die Durchführung des Rettungsdienstes für den gesamten Landkreis über den Haushalt der Stadt Göttingen
- Abbildung der Kosten für Planung und Administration des Rettungsdienstes sowie für Mitarbeiter\*innenschulungen

## **4. Auslieferung von krisenbedingter Schutzausrüstung (Masken, Schutzkleidung etc.)**

### **Fachdienst Ausländer- und Staatsangehörigkeiten (32.2)**

**Zuständigkeitsbereich:** Stadt Duderstadt, Stadt Hann. Münden, Samtgemeinde Gieboldehausen, Samtgemeinde Dransfeld, Samtgemeinde Radolfshausen, Flecken Adelebsen, Flecken Bovenden, Gemeinde Friedland, Gemeinde Gleichen, Gemeinde Stauffenberg und Gemeinde Rosdorf

#### **1. Allgemeines Ausländerrecht (Aufenthaltsgewährung und Überwachung)**

- Visaangelegenheiten
- Prüfung und Entscheidung von Anträgen auf Erteilung/ Verlängerung von Aufenthaltstiteln und Pass(-ersatz)dokumenten einschließlich der Erstellung von Ablehnungsbescheiden
- Überprüfungen nach dem FreizügG/EU<sup>162</sup>

#### **2. Asylrechtliche Angelegenheiten**

#### **3. Aufenthaltsbeendigung**

- Identitätsklärung und Passersatzpapierbeschaffung
- Aufenthaltsbeendende Maßnahmen

---

<sup>162</sup> Freizügigkeitsgesetz/EU

4. **Einbürgerungen**
5. **Ausstellung von Verpflichtungserklärungen (Besuchseinladungen)**
6. **Fachaufsicht in den Bereichen Personenstandswesen, Pass-, Ausweis- und Melderecht**

#### Team Ausländer- und Staatsangehörigkeiten Osterode (32.2.1)

**Zuständigkeitsbereich:** Stadt Osterode am Harz, Stadt Herzberg am Harz, Stadt Bad Lauterberg im Harz, Stadt Bad Sachsa, Gemeinde Walkenried, Samtgemeinde Hattorf am Harz, Gemeinde Bad Grund (Harz)

1. **Allgemeines Ausländerrecht (Aufenthaltsgewährung und Überwachung)**
  - Visaangelegenheiten
  - Prüfung und Entscheidung von Anträgen auf Erteilung/ Verlängerung von Aufenthaltstiteln und Pass(-ersatz)dokumenten einschließlich der Erstellung von Ablehnungsbescheiden
  - Überprüfungen nach dem FreizügG/EU<sup>163</sup>
2. **Asylrechtliche Angelegenheiten**
3. **Aufenthaltsbeendigung**
  - Identitätsklärung und Passersatzpapierbeschaffung
  - Aufenthaltsbeendende Maßnahmen
  - Ausweisungen
4. **Einbürgerungen**
5. **Ausstellung von Verpflichtungserklärungen (Besuchseinladungen)**
6. **Fachaufsicht in den Bereichen Personenstandswesen, Pass-, Ausweis- und Melderecht**
7. **Durchführung von Namensänderungen (gesamtes Kreisgebiet)**
8. **Ausstellung von Staatsangehörigkeitsausweisen (gesamtes Kreisgebiet)**

#### Fachdienst Straßenverkehr (32.3)

1. **Verkehrsrechtliche Anordnungen**
  - Anordnung von Verkehrszeichen und Verkehrseinrichtungen (Regelbeschilderung)
  - Anordnung von Baumaßnahmen im Straßenraum und deren Überwachung
  - Durchführung von Verkehrsbesichtigungen, -schauen und Sonderverkehrsschauen
  - Anordnung von personengebundenen Schwerbehindertenparkplätzen
  - Bestellung von Verwaltungsvollzugsbeamten zur Überwachung des ruhenden Verkehrs
  - Abgabe verkehrsrechtlicher Stellungnahmen
2. **Verkehrsrechtliche Ausnahmegenehmigungen**
  - Erlaubnisse/ Ausnahmegenehmigungen für die Durchführung von Großraum-/ Schwertransporten
  - Genehmigung von Veranstaltungen auf Straßen

---

<sup>163</sup> Freizügigkeitsgesetz/EU

- Ausnahmegenehmigungen StVO<sup>164</sup> (Gesperre Straßen, Sonntagsfahrverbot, Aufstellen Container/ Gerüst, Gurt-/ Helmpflicht, Parkerleichterungen für Schwerbehinderte, Handwerkerparkausweise)
- Ausnahmegenehmigungen StVZO/FZV<sup>165</sup> (Genehmigung technischer Abweichungen von Bau- und Betriebsvorschriften, insbesondere für Spezialfahrzeuge, Arbeitsmaschinen, Langholz-/ Schaustellerzüge, Land- oder forstwirtschaftliche Fahrzeuge)

### 3. Gewerblicher Personen- und Güterkraftverkehr

- Erteilung und Widerruf von Genehmigungen bzw. Erlaubnissen
- Erteilung von Lizenzen
- Überwachung
- Erlass der Verordnung für Beförderungsentgelte im Taxiverkehr

### 4. Gefahrguttransporte

- Anordnung des Fahrweges für kennzeichnungspflichtige Gefahrguttransporte

### 5. Durchführung der Fachaufsicht für die zuvor genannten Punkte für die Gemeinden mit eigener Verkehrsbehörde

### 6. Durchführung des BKrFQG<sup>166</sup>

- Erteilung von Schulungsgenehmigungen

### 7. Maßnahmen zur Verfahrensregelung von Fahrerlaubnissen

- Anträge auf Erst-, Wieder- und Neuerteilungen; Erweiterung, Verlängerung, Ersatz, Umstellung
- Einleiten von eignungsüberprüfenden Maßnahmen (fachärztliches Gutachten, medizinisch-psychologische Untersuchung)
- Einleitung von Maßnahmen nach dem Fahreignungsbewertungssystem
- Anordnung von Aufbau Seminaren und psychologischen Beratungen
- Entziehung und Versagung von Fahrerlaubnissen
- Genehmigung und Überwachung von Sehteststellen
- Genehmigung und Überwachung von Erste-Hilfe-Stellen
- Durchführung des gesetzlich vorgeschriebenen Pflichtumtausches von älteren Führerscheinen nach vorgegebenen Fristen
- Fahrtenbuchauflagen

## Team KfZ.-Zulassung (32.3.1)

### 1. KfZ-Zulassung

- Alle Zulassungshandlungen, die jegliches In- und Außerkehrbringen von Fahrzeugen betreffen
- Maßnahmen zur Durchsetzung der zulassungsrechtlichen Vorschriften wie z.B. Veranlassung technischer Abnahmen und Stilllegungen aufgrund fehlenden Versicherungsschutzes, sicherheitsrelevanter Mängel oder Nichtzahlung von Kfz-Steuern

<sup>164</sup> Straßenverkehrsordnung

<sup>165</sup> Straßenverkehrs-Zulassungs-Ordnung/ Fahrzeug-Zulassungsverordnung

<sup>166</sup> Berufskraftfahrerqualifikationsgesetz

## **2. Vollzugsdienst, Vollzugsaufgaben**

### **Fachdienst Zentrale Bußgeldstelle (32.4)**

#### **1. Kommunale Verkehrsüberwachung**

- Durchführung von Geschwindigkeitskontrollen im Kreisgebiet
- Überwachung und Einhaltung von zulässigen Höchstgeschwindigkeiten durch stationäre, teilstationäre und mobile kommunale Geschwindigkeitsmessanlagen
- Überwachung der Rotlichtbefolgung an Lichtzeichenanlagen durch stationäre Rotlichtüberwachungsanlagen
- präventive Messungen von Verkehrsstärken und Geschwindigkeiten

### **Team Verkehrsordnungswidrigkeiten (32.4.1)**

#### **1. Ahndung von Verkehrsordnungswidrigkeiten**

- Auswertung, Beurteilung und Verfolgung von Verstößen, welche im Rahmen der kommunalen oder polizeilichen Verkehrsüberwachung festgestellt oder durch Privatpersonen angezeigt wurden
- Auswertung und Beurteilung der Ergebnisse der Überwachung
- Einspruchsprüfung von Verkehrsordnungswidrigkeiten

### **Team Sonstige Ordnungswidrigkeiten (32.4.2)**

#### **1. Ahndung von sonstigen Ordnungswidrigkeiten**

- Verfolgung bei der Bußgeldbehörde angezeigter Vorfälle als Ordnungswidrigkeit auf dem Gebiet des Nebenstrafrechts (z.B. Abfallrecht, Lebensmittelrecht, Gewerberecht usw.)

#### **2. Administration des eingesetzten Fachverfahrens**

#### **3. Innere Serviceleistungen**

### **Fachbereich Jobcenter (56)**

#### **1. Leitungsunterstützung**

#### **2. Beauftragte für Chancengleichheit am Arbeitsmarkt**

#### **3. Gesamtverantwortung für die Qualitätssicherung**

### Fachdienst Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhalts (56.1)

1. Erarbeitung und Nachhalten von Regelungen für den Bereich der passiven Leistungen (im Bereich der ALG II-Leistungen)
2. Bearbeitung von besonders schwierigen Einzelfällen aus dem Bereich der passiven Leistungen
3. Durchführung der Qualitätssicherung im Bereich der passiven Leistungen
4. Erarbeitung und Durchführung von jobcenterinternen Schulungen für die operativen Standorte des Jobcenters im Bereich der passiven Leistungen
5. Netzwerkkoordination für den Bereich Bildung und Teilhabe nach dem SGB II<sup>167</sup>
6. Koordination der Lernanbieter\*innen nach dem SGB II<sup>168</sup> und BKGG<sup>169</sup>
7. Bekämpfung Sozialleistungsmissbrauch

### Team Widersprüche und Unterhalt (56.1.1)

1. Zentrale Widerspruchssachbearbeitung nach dem SGB II<sup>170</sup> (aktive und passive Leistungen)
2. Abgabe von Stellungnahmen in sozialgerichtlichen Verfahren an die Stabsstelle Justitiariat
3. Durchsetzung von Unterhalts- und sonstigen Ansprüchen nach dem SGB II<sup>171</sup>

### Fachdienst Leistungen zur Eingliederung in Arbeit (56.2)

1. Strategische Planung des Eingliederungsbudgets
2. Strategische Ausrichtung des Maßnahmemanagements
3. Erarbeitung und Nachhalten von Regelungen für den Bereich der aktiven Leistungen
4. Zentrale Unterstützung des Arbeitgeberservices an den Standorten des Jobcenters
5. Bearbeitung von besonders schwierigen Einzelfällen aus dem Bereich der aktiven Leistungen
6. Durchführung der Qualitätssicherung im Bereich der aktiven Leistungen
7. Erarbeitung und Durchführung von jobcenterinternen Schulungen für die operativen Standorte des Jobcenters im Bereich der aktiven Leistungen
8. Netzwerkarbeit nach dem SGB II<sup>172</sup> und Unterstützung von Sonderprojekten und Förderprogrammen
9. Koordinierung von Jugendberufsagenturen

---

<sup>167</sup> Zweites Buch Sozialgesetzbuch

<sup>168</sup> Ebd.

<sup>169</sup> Bundeskindergeldgesetz

<sup>170</sup> Zweites Buch Sozialgesetzbuch

<sup>171</sup> Ebd.

<sup>172</sup> Zweites Buch Sozialgesetzbuch

### Team Projektmanagement (56.2.1)

1. **Planung, Beschaffung, Begleitung und Evaluation von Maßnahmen für Leistungsberechtigte**
2. **Controlling des Eingliederungsbudgets**
3. **Abrechnung von Maßnahmen**

### Fachdienst Innere Dienste (56.3)

1. **Haushaltswesen**
  - Übernahme des zentralen, fachbereichsinternen Forderungsmanagements
  - Hauptgeschäftsbuchhaltung
  - Durchführung der Kosten- und Leistungsrechnung
  - Geschäftsbuchhaltung einschließlich der Durchführung diverser Zahläufe
  - Wahrnehmung der Aufgaben des fachbereichsinternen Finanzcontrollings einschließlich der Liquiditätsüberwachung
2. **Controlling und Abrechnung des Integrationsbudgets und der Kosten der Unterkunft mit Bund und Land**
3. **Wahrnehmung des fachbereichsinternen Personalmanagements**
4. **Wahrnehmung des fachbereichsinternen Qualitätsmanagements**
  - Aufstellung von Grundsätzen der Qualitätssicherung
  - Aufnahme und Fortschreibung von Prozessbeschreibungen
  - Entwicklung und Fortschreibung von Konzepten zur Deckung des Schulungsbedarfs und der Einarbeitung neuer Mitarbeiter\*innen
  - Fortschreibung der gemeinsamen Wissensdatenbank (Jobcenter-Intranet) mit der Stadt Göttingen
5. **Wahrnehmung des Fachcontrollings**

### Team EDV / Systemadministration (56.3.1)

1. **Fach- und Systemadministration der eingesetzten Fachsoftware**
  - Überregionale Netzwerkarbeit zur eingesetzten Fachsoftware
  - Umsetzung von gesetzlichen statistischen Anforderungen nach SGB II<sup>173</sup>
2. **Fachbetreuung und Schulung des gesamten operativen Bereichs von Stadt und Landkreis Göttingen im Bereich der eingesetzten Fachsoftware**

### Fachdienst Standort Duderstadt (56.4)

**Zuständigkeitsbereich:** Stadt Duderstadt, Gemeinde Seulingen, Gemeinde Seeburg, Samtgemeinde Gieboldehausen

1. **Eingangsservice**

---

<sup>173</sup> Zweites Buch Sozialgesetzbuch

### Team Leistungssachbearbeitung (56.4.1)

#### 1. Leistungssachbearbeitung nach dem SGB II<sup>174</sup>

- Arbeitslosengeld II/Sozialgeld (Regel- und Mehrbedarfe, Kosten für Unterkunft und Heizung)
- Einmalige Leistungen (Wohnungserstausstattung, Erstausstattung für Bekleidung, Erstausstattung bei Schwangerschaft und Geburt, Anschaffung und Reparatur von orthopädischen Schuhen, Reparaturen von therapeutischen Geräten und Ausrüstungen sowie die Miete von therapeutischen Geräten)
- Übernahme bzw. Zuschuss zu den Sozialversicherungsbeiträgen
- Anträge auf Darlehen
- Leistungen für Auszubildende
- Leistungen für Bildung und Teilhabe

### Team Integration (56.4.2)

#### 1. Wahrnehmung des Fallmanagements, der Arbeitsvermittlung, des Arbeitgeberservices und der Jobakademie

- Entscheidung über die Gewährung von Eingliederungsleistungen zur Vermittlung in Arbeit
- Entscheidung und Vereinbarungen von individuellen Eingliederungsstrategien der Leistungsberechtigten

### Fachdienst Standort Göttingen-Land (56.5)

**Zuständigkeitsbereich:** Gemeinde Friedland, Gemeinde Gleichen, Gemeinde Rosdorf, Gemeinde Waake, Gemeinde Landolfshausen, Gemeinde Ebergötzen, Flecken Bovenden, Flecken Adelebsen

#### 1. Eingangsservice

### Team Leistungssachbearbeitung (56.5.1)

#### 1. Leistungssachbearbeitung nach dem SGB II<sup>175</sup>

- Arbeitslosengeld II/Sozialgeld (Regel- und Mehrbedarfe, Kosten für Unterkunft und Heizung)
- Einmalige Leistungen (Wohnungserstausstattung, Erstausstattung für Bekleidung, Erstausstattung bei Schwangerschaft und Geburt, Anschaffung und Reparatur von orthopädischen Schuhen, Reparaturen von therapeutischen Geräten und Ausrüstungen sowie die Miete von therapeutischen Geräten)
- Übernahme bzw. Zuschuss zu den Sozialversicherungsbeiträgen
- Anträge auf Darlehen
- Leistungen für Auszubildende
- Leistungen für Bildung und Teilhabe

---

<sup>174</sup> Ebd.

<sup>175</sup> Zweites Buch Sozialgesetzbuch

### Team Integration (56.5.2)

#### 1. Wahrnehmung des Fallmanagements, der Arbeitsvermittlung, des Arbeitgeberservices und der Jobakademie

- Entscheidung über die Gewährung von Eingliederungsleistungen zur Vermittlung in Arbeit
- Entscheidung und Vereinbarungen von individuellen Eingliederungsstrategien der Leistungsberechtigten

### Fachdienst Standort Hann. Münden (56.6)

**Zuständigkeitsbereich:** Stadt Hann. Münden, Samtgemeinde Dransfeld, Gemeinde Staufenberg

#### 1. Eingangsservice

### Team Leistungssachbearbeitung (56.6.1)

#### 1. Leistungssachbearbeitung im Aufgabenbereich nach dem SGB II<sup>176</sup>

- Arbeitslosengeld II/Sozialgeld (Regel- und Mehrbedarfe, Kosten für Unterkunft und Heizung)
- Einmalige Leistungen (Wohnungserstausstattung, Erstausstattung für Bekleidung, Erstausstattung bei Schwangerschaft und Geburt, Anschaffung und Reparatur von orthopädischen Schuhen, Reparaturen von therapeutischen Geräten und Ausrüstungen sowie die Miete von therapeutischen Geräten)
- Übernahme bzw. Zuschuss zu den Sozialversicherungsbeiträgen
- Anträge auf Darlehen
- Leistungen für Auszubildende
- Leistungen für Bildung und Teilhabe

### Team Integration (56.6.2)

#### 1. Wahrnehmung des Fallmanagements, der Arbeitsvermittlung, des Arbeitgeberservices und der Jobakademie

- Entscheidung über die Gewährung von Eingliederungsleistungen zur Vermittlung in Arbeit
- Entscheidung und Vereinbarungen von individuellen Eingliederungsstrategien der Leistungsberechtigten

### Fachdienst Standort Osterode (56.7)

**Zuständigkeitsbereich:** Stadt Osterode am Harz, Stadt Herzberg am Harz, Samtgemeinde Hattorf am Harz, Gemeinde Bad Grund (Harz)

#### 1. Eingangsservice

---

<sup>176</sup> Ebd.

### Team Leistungssachbearbeitung (56.7.1)

#### 1. Leistungssachbearbeitung nach dem SGB II<sup>177</sup>

- Arbeitslosengeld II/Sozialgeld (Regel- und Mehrbedarfe, Kosten für Unterkunft und Heizung)
- Einmalige Leistungen (Wohnungserstausstattung, Erstausstattung für Bekleidung, Erstausstattung bei Schwangerschaft und Geburt, Anschaffung und Reparatur von orthopädischen Schuhen, Reparaturen von therapeutischen Geräten und Ausrüstungen sowie die Miete von therapeutischen Geräten)
- Übernahme bzw. Zuschuss zu den Sozialversicherungsbeiträgen
- Anträge auf Darlehen
- Leistungen für Auszubildende
- Leistungen für Bildung und Teilhabe

### Team Integration (56.7.2)

#### 1. Wahrnehmung des Fallmanagements, der Arbeitsvermittlung und des Arbeitgeberservice und der Jobakademie

- Entscheidung über die Gewährung von Eingliederungsleistungen zur Vermittlung in Arbeit
- Entscheidung und Vereinbarungen von individuellen Eingliederungsstrategien der Leistungsberechtigten

### Team Integration inkl. KiBiZ (56.7.3)

#### 1. Familienfallmanagement (für die Standorte Osterode am Harz und Südharz)

#### 2. Wahrnehmung des Fallmanagements und der Arbeitsvermittlung

- Entscheidung über die Gewährung von Eingliederungsleistungen zur Vermittlung in Arbeit
- Entscheidung und Vereinbarungen von individuellen Eingliederungsstrategien der Leistungsberechtigten

### Fachdienst Standort Südharz (56.8)

**Zuständigkeitsbereich:** Stadt Bad Lauterberg im Harz, Stadt Bad Sachsa, Gemeinde Walkenried

#### 1. Eingangsservice

### Team Leistungssachbearbeitung (56.8.1)

#### 1. Leistungssachbearbeitung nach dem SGB II<sup>178</sup>

- Arbeitslosengeld II/Sozialgeld (Regel- und Mehrbedarfe, Kosten für Unterkunft und Heizung)
- Einmalige Leistungen (Wohnungserstausstattung, Erstausstattung für Bekleidung, Erstausstattung bei Schwangerschaft und Geburt, Anschaffung und Reparatur von orthopädischen Schuhen, Reparaturen von therapeutischen Geräten und Ausrüstungen sowie die Miete von therapeutischen Geräten)
- Übernahme bzw. Zuschuss zu den Sozialversicherungsbeiträgen

---

<sup>177</sup> Zweites Buch Sozialgesetzbuch

<sup>178</sup> Zweites Buch Sozialgesetzbuch

- Anträge auf Darlehen
- Leistungen für Auszubildende
- Leistungen für Bildung und Teilhabe

### Team Integration (56.8.2)

- 1. Wahrnehmung des Fallmanagements, der Arbeitsvermittlung, des Arbeitgeberservices und der Jobakademie**
  - Entscheidung über die Gewährung von Eingliederungsleistungen zur Vermittlung in Arbeit
  - Entscheidung und Vereinbarungen von individuellen Eingliederungsstrategien der Leistungsberechtigten

## Interessenvertretungen

### Gesamtpersonalrat (GPR)

- 1. Interessensvertretung der Beschäftigten gegenüber der Dienststelle, wenn verwaltungsweite Angelegenheiten betroffen sind**
  - Mitwirkung und Mitbestimmung in bereichsübergreifenden, kreisweiten Projektgruppen
  - Initiierung der Bildung eines Wirtschaftsausschusses
  - Prüfung und Beratung in arbeits- und dienstrechtlichen Angelegenheiten
  - Entgegennahme von Anregungen und Beschwerden in denen die Gesamtheit der Mitarbeiter\*innen des Landkreises betreffenden Angelegenheiten
- 2. Ausübung der gesetzlichen Mitbestimmungsrechte im Rahmen des niedersächsischen Personalvertretungsgesetzes in den Fällen, in denen die Gesamtheit der Mitarbeiter\*innen des Landkreises betroffen ist**
  - bei der Aufstellung von Dienstplänen, Dienstanweisungen, allgemeinen Richtlinien und Dienstvereinbarungen
  - in personellen Maßnahmen (Personalauswahlverfahren z.B. Nachwuchskräfte, Fachbereichsleitungen und stellvertretende Fachbereichsleitungen)
  - bei sozialen und sonstigen innerdienstlichen Maßnahmen (u.a. Festlegung der täglichen Arbeitszeit, Rufbereitschaft, Dienstpläne, Berufung Betriebsarzt, Fachkraft für Arbeitsschutz und Arbeitssicherheit)
  - bei organisatorischen Maßnahmen (Organisationsuntersuchungen, Stellenplan, Grundsätze der Stellenbewertung)

3. **Überwachung der Einhaltung von Gesetzen und Tarifverträgen und Dienstvereinbarungen**
4. **Anrufung der Einigungsstelle und Mitwirkung im Einigungsstellenverfahren**
5. **Verhandlung und Mitbestimmung für den Abschluss von Dienstvereinbarungen**
6. **Herausgabe und inhaltliche Verantwortung der Personalratszeitung Tacheles**
7. **Durchführung und Organisation der Personalversammlung**
8. **Zusammenarbeit mit der Jugend- und Auszubildendenvertretung**
9. **Zusammenarbeit mit den Schwerbehindertenvertretungen und der Gleichstellungsbeauftragten**

### Örtlicher Personalrat Göttingen (ÖPR Gö)

**Zuständig für die Dienststellen:** Göttingen, Hann. Münden, Duderstadt, Potzwenden, Groß Schneen, Dransfeld, Deiderode, Breitenberg, Gieboldehausen, Bovenden, Friedland

1. **Interessensvertretung der Beschäftigten gegenüber der Dienststelle in örtlich gebundenen Themenstellungen**
  - Prüfung und Beratung in arbeits- und dienstrechtlichen Angelegenheiten (u.a. bei Überlastungsanzeigen, Fragen zur Eingruppierung, Unstimmigkeiten bei Beurteilungen, Rückfragen zu Stellenbeschreibungen, Beteiligung bei BEM-Verfahren, Schwierigkeiten/Konflikten innerhalb einer Organisationseinheit)
  - Teilnahme an Ausschüssen, Arbeits- und Projektgruppen
  - Entgegennahme von Anregungen und Beschwerden
2. **Ausübung der gesetzlichen Mitbestimmungsrechte im Rahmen des NPersVG<sup>179</sup>**
  - in personellen Maßnahmen (insbesondere Personalauswahlverfahren, Eingruppierungen, Beförderungen, Ablehnung von Telearbeit)
  - bei sozialen und sonstigen innerdienstliche Maßnahmen (u.a. Rufbereitschaft, Dienstpläne)
  - bei organisatorischen Maßnahmen (u.a. Gestaltung der Arbeitsplätze, Einführung neuer Arbeitsmethoden)
3. **Herstellung des Benehmens mit der Dienststelle bei Abmahnung, Kündigung, Umbau, Anbau, Anmietung von Diensträumen**
4. **Überwachung der Einhaltung von Gesetzen, Tarifverträgen und Dienstvereinbarungen**
5. **Durchführung und Organisation der Personalversammlung**
6. **Zusammenarbeit mit der Jugend- und Auszubildendenvertretung**
7. **Zusammenarbeit mit der Schwerbehindertenvertretung und der Gleichstellungsbeauftragten**

### Örtlicher Personalrat Osterode am Harz (ÖPR OHA)

**Zuständig für die Dienststellen:** Osterode am Harz, Bad Lauterberg im Harz, Herzberg am Harz, Walkenried, Bad Grund (Harz), Hattorf am Harz, Bad Sachsa

---

<sup>179</sup> Niedersächsisches Personalvertretungsgesetz

- 1. Interessensvertretung der Beschäftigten gegenüber der Dienststelle in örtlich gebundenen Themenstellungen**
  - Prüfung und Beratung in arbeits- und dienstrechtlichen Angelegenheiten (u.a. bei Überlastungsanzeigen, Fragen zur Eingruppierung, Unstimmigkeiten bei Beurteilungen, Rückfragen zu Stellenbeschreibungen, Beteiligung bei BEM-Verfahren, Schwierigkeiten/ Konflikten innerhalb einer Organisationseinheit)
  - Teilnahme an Ausschüssen, Arbeits- und Projektgruppen
  - Entgegennahme von Anregungen und Beschwerden
- 2. Ausübung der gesetzlichen Mitbestimmungsrechte im Rahmen des NPersVG<sup>180</sup>**
  - in personellen Maßnahmen (insbesondere Personalauswahlverfahren, Eingruppierungen, Beförderungen, Ablehnung von Telearbeit)
  - bei sozialen und sonstigen innerdienstliche Maßnahmen (u.a. Rufbereitschaft, Dienstpläne)
  - bei organisatorischen Maßnahmen (u.a. Gestaltung der Arbeitsplätze, Einführung neuer Arbeitsmethoden)
- 3. Herstellung des Benehmens mit der Dienststelle bei Abmahnung, Kündigung, Umbau, Anbau, Anmietung von Diensträumen**
- 4. Überwachung der Einhaltung von Gesetzen, Tarifverträgen und Dienstvereinbarungen**
- 5. Durchführung und Organisation der Personalversammlung**
- 6. Zusammenarbeit mit der Jugend- und Auszubildendenvertretung**
- 7. Zusammenarbeit mit der Schwerbehindertenvertretung und der Gleichstellungsbeauftragten**

### Jugend- und Auszubildendenvertretung (JAV)

- 1. Interessensvertretung der Jugendlichen und Auszubildenden gegenüber der Dienststelle**
  - Ansprechpartner für Beschwerden und Anregungen
  - Lösungsfindung bei persönlichen Problemen
  - Anlaufstelle für Fragen zur Ausbildung, Fortbildung und Studium
  - Schnittstelle und Vermittlung zwischen Dienststelle und Jugendlichen bzw. Auszubildenden
  - Planung, Organisation und Durchführung des Azubi-Wandertages
  - Planung, Organisation und Durchführung weiterer Azubi-Treffen
  - Weitergabe und Vermittlung aktueller Informationen an die Jugendlichen und Auszubildenden

---

<sup>180</sup> Niedersächsisches Personalvertretungsgesetz

## Gesamtschwerbehindertenvertretung (GSBV)

1. **Interessensvertretung und Beratung der Schwerbehinderten sowie von Behinderung bedrohte Menschen in Angelegenheiten, die den Geschäftsbereich mehrerer Dienststellen betreffen**
2. **Mitwirkung insbesondere bei Dienstvereinbarungen und ähnlichen Regelungen**
3. **Mitwirkung bei der behindertengerechten Gestaltung der Arbeitsplätze**

## Schwerbehindertenvertretung Göttingen (SBV Gö)

**Zuständig für die Dienststellen:** Göttingen, Hann. Münden, Duderstadt, Potzwenden, Groß Schneen, Dransfeld, Deiderode, Breitenberg, Gieboldehausen, Bovenden, Friedland

1. **Förderung der Eingliederung von schwerbehinderten Menschen beim Arbeitgeber**
2. **Interessensvertretung und Beratung der Schwerbehinderten sowie von Behinderung bedrohte Menschen (u. a. auch bei Einstellungen, Versetzungen oder Kündigungen)**
3. **Sicherstellung der Integration gesundheitlich beeinträchtigter Mitarbeiter\*innen im Arbeitsprozess unter Beachtung ihrer Situation und unter Ausschöpfung gesetzlicher und betrieblicher Möglichkeiten**
4. **Überwachung der Einhaltung gesetzlicher und anderer Regelungen**
5. **Mitwirkung und Unterstützung bei der Wiedereingliederung schwerbehinderter Menschen am Arbeitsplatz (z.B. bei Weiterbildungsmaßnahmen, gesundheitsbildenden oder -erhaltenden Maßnahmen)**
6. **Erörterung und Weiterleitung der Themen, die schwerbehinderte Kolleg\*innen betreffen**
7. **Beantragung von Maßnahmen zur Unterstützung schwerbehinderter Mitarbeiter\*innen**
8. **Entgegennahme von Anregungen und Beschwerden und Verhandlung dieser**

## Schwerbehindertenvertretung Osterode am Harz (SBV OHA)

**Zuständig für die Dienststellen:** Osterode am Harz, Bad Lauterberg im Harz, Herzberg am Harz, Walkenried, Bad Grund (Harz), Hattorf am Harz, Bad Sachsa

1. **Förderung der Eingliederung von schwerbehinderten Menschen beim Arbeitgeber**
2. **Interessensvertretung und Beratung der Schwerbehinderten sowie von Behinderung bedrohte Menschen (u.a. auch bei Einstellungen, Versetzungen oder Kündigungen)**
3. **Sicherstellung der Integration gesundheitlich beeinträchtigter Mitarbeiter\*innen im Arbeitsprozess unter Beachtung ihrer Situation und unter Ausschöpfung gesetzlicher und betrieblicher Möglichkeiten**
4. **Überwachung der Einhaltung gesetzlicher und anderer Regelungen**
5. **Mitwirkung und Unterstützung bei der Wiedereingliederung schwerbehinderter Menschen am Arbeitsplatz (z.B. bei Weiterbildungsmaßnahmen, gesundheitsbildenden oder -erhaltenden Maßnahmen)**
6. **Erörterung und Weiterleitung der Themen, die schwerbehinderte Kolleg\*innen betreffen**
7. **Beantragung von Maßnahmen zur Unterstützung schwerbehinderter Mitarbeiter\*innen**
8. **Entgegennahme von Anregungen und Beschwerden und Verhandlung dieser**