

**1.4**

**Zuständigkeitsordnung der Stadt Mannheim
vom 11. Mai 1977
in der Fassung vom 1. November 1986**

Aufgrund der §§ 44, 53 und 54 der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg in der Fassung vom 3. Oktober 1983 (GBl. S. 578, ber. S. 720) erläßt der Oberbürgermeister folgende Zuständigkeitsordnung:

1 Allgemeines**1.1 Geltungsbereich**

Die Zuständigkeitsordnung gilt für die gesamte Verwaltung der Stadt.

1.2 Begriff der Zuständigkeit

- 1.2.1 Die Zuständigkeitsordnung regelt die Befugnis der Dezernate und Dienststellen (Ämter und sonstige Organisationseinheiten) Sachentscheidungen zu treffen, die gemäß § 19 Abs. 1 und 2 der Hauptsatzung zum Bereich der laufenden Verwaltung gehören oder nach § 19 Abs. 3 der Hauptsatzung dem Oberbürgermeister übertragen sind.
- 1.2.2 Auf welchem Aufgabengebiet die Dezernate und Dienststellen zu Sachentscheidungen befugt sind, ergibt sich aus dem Aufgabengliederungsplan, dem Dezernatsverteilungsplan und dem Verwaltungsgliederungsplan.
- 1.2.3 Sachentscheidungen aufgrund anderer Vorschriften werden durch diese Zuständigkeitsordnung nicht berührt.

1.3 Zuständigkeitsklassen

- 1.3.1 Es werden drei Zuständigkeitsklassen gebildet und Wertgrenzen festgesetzt, in denen die Dienststellen zur Sachentscheidung befugt sind.
- 1.3.2 Es werden zugewiesen
der Zuständigkeitsklasse I:
Bauverwaltungamt, Klinikum, Nationaltheater, Stadtreinigungsamt, Stadtbücherei, Schulverwaltungamt;
der Zuständigkeitsklasse II:
Feuerwehr und Katastrophenschutz, Friedhofsamt, Hauptamt, Liegenschaftsamt, Ordnungsamt;
der Zuständigkeitsklasse III:
alle übrigen Dienststellen.
- 1.3.3 Die in Nr. 4 dieser Ordnung festgesetzten Wertgrenzen beziehen sich jeweils auf einen einheitlichen wirtschaftlichen Vorgang. Es ist unzulässig, einen wirtschaftlichen Vorgang in mehrere Teile zu zerlegen, um dadurch eine andere Zuständigkeit zu begründen.

1.4 Verpflichtungserklärungen

- 1.4.1 Erklärungen, durch die die Stadt verpflichtet werden soll, sind von den Dienststellen schriftlich auszufertigen. Den Unterschriften ist die Amtsbezeichnung und im Falle der Vertretung des Oberbürgermeisters ein das Vertretungsverhältnis kennzeichnender Zusatz beizufügen.
Der Zusatz lautet bei den Dezerrenten "I.V.", bei Beamten und Angestellten "I.A."
- 1.4.2 Soweit die Verpflichtungserklärungen nicht vom Oberbürgermeister oder vom Ersten Bürgermeister unterzeichnet werden, sind die Unterschriften von zwei vertretungsberechtigten Bürgermeistern, Beamten oder Angestellten erforderlich.



- 1.4.3 Die Dezernenten sind berechtigt, für ihren Geschäftskreis zusammen mit dem jeweils zuständigen Dienststellenleiter die Verpflichtungserklärungen nach § 54 Abs. 2 GemO zu unterzeichnen, die nicht zu den Geschäften der laufenden Verwaltung gehören. Verpflichtungserklärungen aus den Aufgabenbereichen der technischen Ämter (ohne Stadtreinigungsamt) werden, sofern die Verwaltungsgrundlagen für den Vollzug durch Beschuß der zuständigen Gremien geschaffen sind, von zwei ständig zur Unterschrift berechtigten Mitarbeitern des Bauverwaltungsamtes unterzeichnet. Ist ein Zeichnungsberechtigter mehr als 2 Tage vom Dienst abwesend, unterzeichnet sein Vertreter. Der zuständige Dezernent kann jederzeit die Unterzeichnung gemäß Absatz 1 anordnen.
- Im Bereich des Bauverwaltungsamtes gelten diese Regelungen auch für sonstige Verträge und Vereinbarungen im Vollzug gesetzlicher Aufgaben.
- Die Vorschrift der Nummer 1.5.2 bleibt unberührt.
- 1.4.4 Die Formvorschriften der Nrn. 1.4.1 - 3 gelten nicht für Erklärungen in Geschäften der laufenden Verwaltung oder aufgrund einer in der Form der Nrn. 1.4.1 - 3 ausgestellten Vollmacht.

1.5 Geschäfte der laufenden Verwaltung

- 1.5.1 Die in der Zuständigkeitsordnung aufgeführten Geschäfte gelten bis zu den angegebenen Wertgrenzen als Geschäfte der laufenden Verwaltung im Sinne des § 44 Abs. 2 GemO. Gemäß § 19 Abs. 1 der Hauptsatzung sind gesetzliche oder vertragliche Ausgaben sowie Ausgaben des täglichen Bedarfs (z.B. Bewirtschaftungskosten, Energie, Heizung, Verpflegung in Krankenanstalten und Heimen) im Rahmen der Haushaltsansätze ohne Wertbegrenzung als Geschäfte der laufenden Verwaltung anzusehen.
- 1.5.2 Über Geschäfte außerhalb dieser Wertgrenzen entscheiden der Gemeinderat oder die beschließenden Ausschüsse nach den Bestimmungen der Hauptsatzung.
- 1.5.3 Für Verpflichtungserklärungen in Geschäften der laufenden Verwaltung (nach § 54 Abs. 2 in Verb. mit § 54 Abs. 4 GemO) sind jeweils allein unterzeichnungsberechtigt:
- bis zu den in Nr. 4 für die Dezernate bestimmten Wertgrenzen die Dezernenten und bei deren Verhinderung der jeweilige Vertreter
 - bis zu den in Nr. 4 für die Dienststellen bestimmten Wertgrenzen die Dienststellenleiter und bei deren Verhinderung der jeweilige Vertreter.
- Im Bereich des Bauverwaltungsamtes gelten diese Regelungen auch für sonstige Verträge und Vereinbarungen im Vollzug gesetzlicher Aufgaben.
- 1.5.4 Soweit es sich um ein Geschäft handelt, das in der Aufzählung der Nrn. 3.2 bis 8 nicht angeführt ist, richtet sich die Entscheidung, ob es sich um ein Geschäft der laufenden Verwaltung handelt, nach den in Nr. 4 für die einzelnen Zuständigkeitsklassen bestimmten Wertgrenzen.



2 Aufbau der Verwaltung

2.1 Oberbürgermeister

- 2.1.1 Der Oberbürgermeister leitet die Stadtverwaltung und vertritt die Stadt nach außen.
- 2.1.2 Die Stadtverwaltung ist in Dezernate gegliedert. Die Dienststellen sind den Dezernaten nachgeordnet, soweit sie nicht dem Oberbürgermeister unmittelbar unterstehen.

2.2 Dezernate

- 2.2.1 Die Dezernate werden von Dezernenten geleitet, die Bürgermeister sind. Im Falle der Verhinderung des Oberbürgermeisters und des Ersten Bürgermeisters übernehmen die weiteren Bürgermeister die allgemeine Stellvertretung des Oberbürgermeisters in der Reihenfolge ihres Dienstalters (Beschluß des Gemeinderats vom 24. September 1968). Sie vertreten den Oberbürgermeister ständig in ihrem Geschäftskreis kraft Gesetzes (§ 49 Abs. 3 GemO).
- 2.2.2 Die Geschäftskreise der Dezernate sind im Dezernatsverteilungsplan festgelegt. Den Dezernatsverteilungsplan erläßt der Oberbürgermeister. Die Geschäftskreise der Bürgermeister sind im Einvernehmen mit dem Gemeinderat abzugrenzen.
- 2.2.3 Der Oberbürgermeister kann den Dezernenten Weisungen erteilen. Fälle von politischer oder grundsätzlicher Bedeutung sind dem Oberbürgermeister vorzulegen.
- 2.2.4 Durch Aufgabengliederungspläne, die vom Oberbürgermeister zu genehmigen sind, werden im Einvernehmen mit den Dezernenten die Aufgaben auf die Dienststellen übertragen.

2.3 Dienststellen

- 2.3.1 Die Dienststellen (Ämter und sonstige Organisationseinheiten) werden von Dienststellenleitern geleitet, die im Rahmen der übertragenen Aufgaben entscheiden.
- 2.3.2 Die Dienststellenleiter unterstehen der Weisung ihres Dezernenten, soweit nicht besondere Bestimmungen bestehen. Fälle von politischer oder grundsätzlicher Bedeutung sind den Dezernenten vorzulegen.
- 2.3.3 Durch Stellenbeschreibungen übertragen die Dezernenten bestimmte Aufgaben auf einzelne Beamte und Angestellte der ihnen nachgeordneten Dienststellen.

2.4 Beteiligung mehrerer Dienststellen

- 2.4.1 Berührt eine Angelegenheit die Zuständigkeit mehrerer Dezernate oder Dienststellen, soll ein Einvernehmen aller Beteiligten über die Sachentscheidung herbeigeführt werden.
- 2.4.2 Können sich die Beteiligten nicht einigen, entscheidet der Dezernent, bei Beteiligung mehrerer Dezernate der Oberbürgermeister.

3 Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln

3.1 Bewirtschaftungs- und Anordnungsbefugnis

- 3.1.1 Die im Rahmen dieser Zuständigkeitsordnung zugewiesene Befugnis zur Sachentscheidung schließt das Recht zur Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln (Bewirtschaftungsbefugnis) und die Vertretungsmacht ein.
- 3.1.2 Die Befugnis zur Erteilung von Kassenanordnungen (Anordnungsbefugnis) steht dem Oberbürgermeister zu. Sie wird vom Oberbürgermeister durch Vermerk im Haushaltsplan auf die Dienststellen und durch besondere Ermächtigungsschreiben des Finanzdezernats bzw. des Kämmereiamtes auf bestimmte Beamte und Angestellte übertragen.



- 3.1.3 Alle Sachentscheidungen mit finanzieller Auswirkung setzen voraus, daß die erforderlichen Haushaltsmittel vorbehaltlos zur Verfügung stehen. Bei Ausübung des Rechts der Bewirtschaftung von Haushaltmitteln (Bewirtschaftungsbefugnis) sind die für die Ausführung der Haushaltssatzung und des Haushaltsplanes maßgebenden Grundsätze und Vorschriften zu beachten. Sie gelten neben der Zuständigkeitsordnung und gehen ihr im Zweifel vor.
- 3.1.4 Vorhaben des Vermögenshaushalts dürfen nur mit Genehmigung des Gemeinderats oder der nach der Hauptsatzung zuständigen Ausschüsse begonnen werden. Voraussetzung ist, daß das Finanzdezernat auf Antrag die entsprechenden Mittel im Rahmen der Haushaltssätze bzw. der Verpflichtungsermächtigungen freigegeben hat. Verpflichtungen können nur im Rahmen der vom Finanzdezernat freigegebenen Mittel eingegangen werden. Soweit für kleinere Ansätze Ausnahmen hinsichtlich der Genehmigungspflicht und der Mittelfreigabe zugelassen werden, wird dies jährlich bekanntgegeben.

3.2 Über- und außerplanmäßige Ausgaben

- 3.2.1 Die Zustimmung zu unerheblichen über- und außerplanmäßigen Ausgaben (§ 19 Abs. 2 Nr. 2 der Hauptsatzung der Stadt Mannheim vom 22. Mai 1984) wird auf Antrag der bewirtschaftenden Dienststellen durch das Kämmereiamt bzw. durch das Finanzdezernat erteilt.
- 3.2.2 Das Kämmereiamt ist zuständig für überplanmäßige Ausgaben bis zu 10.000 DM im Einzelfall und für außerplanmäßige Ausgaben bis zu 5.000 DM im Einzelfall sowie für Mehrausgaben, die im Vollzug von Anmerkungen im Haushaltsplan entstehen (echte und unechte Deckungsfähigkeit). Ausgenommen ist die Gewährung von Zuschüssen an Dritte, deren Höchstgrenze von 10.000 DM durch § 19 Abs. 2 Nr. 2 der Hauptsatzung der Stadt Mannheim bestimmt ist.
- 3.2.3 In Fällen von allgemeiner, grundsätzlicher oder politischer Bedeutung führt das zuständige Dezernat im Einvernehmen mit dem Finanzdezernat - auch wenn die alleinige Zuständigkeit nach Nr. 3.2.2 bei diesem oder dem Kämmereiamt liegen würde - die Entscheidung des Gemeinderats oder des zuständigen Ausschusses herbei.

4 Zuständigkeitsverzeichnis

- 4.1 Vollzug des Haushaltsplans, Lieferungen und Leistungen, Beschaffung von beweglichen Gegenständen, Miet- und Leasingverträge über Büromaschinen und sonstige Gegenstände**
- 4.1.1 Für den Vollzug des Haushaltsplans einschließlich der Vergabe von Lieferungen und Leistungen sowie der Beschaffung von beweglichen Gegenständen, Miet- und Leasingverträge über Büromaschinen und sonstige Gegenstände sind unbeschadet der Nr. 4.6 zuständig:
- die Dienststellen der Zuständigkeitsklasse III
bis zu einem Wert von 30.000 DM im Einzelfall
 - die Dienststellen der Zuständigkeitsklasse II
bis zu einem Wert von 80.000 DM im Einzelfall
 - die Dienststellen der Zuständigkeitsklasse I
bis zu einem Wert von 120.000 DM im Einzelfall
 - die Dezerneate
bis zu einem Wert von 300.000 DM im Einzelfall.
- 4.1.2 Die Vergabe richtet sich nach den Bestimmungen der VOL, der VOB und der Vergabeordnung der Stadt Mannheim.
- 4.1.3 Unterhalts- und Ausbesserungsarbeiten an Gebäuden und Räumen dürfen nur in vorherigem Einvernehmen mit den Dienststellen, die diese Gebäude und Räume benutzen, vergeben und begonnen werden.



- 4.1.4 Für Nachtragsaufträge sind die Stellen zuständig, die den Hauptauftrag erteilt haben. Wird durch den Nachtragsauftrag die Zuständigkeitsklasse des Hauptauftraggebers überschritten, sind für den Nachtragsauftrag das jeweilige Fachdezernat oder innerhalb ihres Geschäftskreises die beschließenden Ausschüsse zuständig.

4.2 Eigentumsübertragung an Grundstücken

- 4.2.1 Für den Erwerb des Eigentums an Grundstücken oder an ähnlichen Rechten (z. B. Erbbaurecht) und für den Erwerb von beschränkten dinglichen Rechten bis zu einem Wert von 300.000 DM im Einzelfall ist das Grundstücksdezernat zuständig.
Für den Erwerb des Eigentums an Grundstücken oder an ähnlichen Rechten (z. B. Erbbaurecht) ist bis zu einem Wert von 5.000 DM im Einzelfall das Liegenschaftsamt zuständig.
- 4.2.2 Für die Veräußerung und den Tausch des Eigentums an Grundstücken und grundstücksgleichen Rechten sowie dinglicher Belastung von stadtdeutschen Grundstücken oder grundstücksgleichen Rechten ist bis zu einem Wert von 100.000 DM im Einzelfall das Grundstücksdezernat zuständig. Für die Löschung und die Zustimmung zur Rangänderung im Grundbuch im Rahmen der Beleihungswertrichtlinien der öffentlichen Sparkassen gilt dasselbe unbegrenzt, bei Überschreitung dieser Beleihungswertrichtlinien bis zu 50.000 DM.
Für die Veräußerung und den Tausch des Eigentums an Grundstücken oder an ähnlichen Rechten ist bis zu einem Wert von 5.000 DM im Einzelfall das Liegenschaftsamt zuständig.
- 4.2.3 Liegt dem Rechtsgeschäft ein Wert von über 50.000 DM zugrunde, ist das Einvernehmen mit dem Finanzdezernat erforderlich.

4.3 Miet- und Pachtverträge über unbebaute Grundstücke

- 4.3.1 Für den Abschluß und die Auflösung von Miet- und Pachtverträgen über unbebaute Grundstücke ist das Liegenschaftsamt zuständig. Verträge, in denen ein jährlicher Miet- oder Pachtzins von mehr als 12.000 DM im Einzelfall oder die unentgeltliche Überlassung zu einem über dem vorgenannten Betrag liegenden Mietwert vereinbart wird, bedürfen der Einwilligung des Wirtschafts- und Grundstücksausschusses. Das gleiche gilt für Verträge, in denen ein über 12.000 DM anzusetzender Mietwert unter diesem Betrag vereinbart werden soll.
- 4.3.2 Die unentgeltliche Überlassung von Miet- und Pachtflächen mit einem Jahresmietwert bis zu 12.000 DM ist nur in begründeten Einzelfällen zulässig; das gleiche gilt für Überlassungen zu ermäßigten Miet- und Pachtzinsen. Die Entscheidung über diese Fälle trifft der zuständige Fachdezernent im Einvernehmen mit dem Finanzdezernenten.
- 4.3.3 Über unentgeltliche Überlassungen von Grabelandflächen entscheidet das Liegenschaftsamt; das gleiche gilt für Überlassungen zu einem ermäßigten Nutzungsentgelt.

4.4 Miet- und Pachtverträge über Räume und bebaute Grundstücke

- 4.4.1 Für den Abschluß und die Auflösung von Miet- und Pachtverträgen über Räume und bebaute Grundstücke ist unbeschadet der Nr. 4.4.2 das Liegenschaftsamt zuständig.
Wenn die Verträge Verwaltungszwecken dienen, sind sie im Benehmen mit dem Hauptamt, wenn sie gewerblichen Zwecken dienen, im Benehmen mit dem Amt für Wirtschaftsförderung und wenn sie sonstige Nutzungen beinhalten, im Benehmen mit dem jeweils zuständigen Fachamt vorzubereiten.
- 4.4.2 Für den Abschluß und die Auflösung von Miet- und Pachtverträgen über Räume in stadtdeutschen Gebäuden, in denen sich überwiegend Mietwohnungen befinden, ist die Gemeinnützige Baugesellschaft Mannheim mbH (GBG) zuständig. Die in Frage kommenden Gebäude sind in der gemäß § 1 des Vertrags vom 22. März 1957 zwischen



der Stadt Mannheim und der GBG aufzustellenden und laufend zu ergänzenden Liste aufgezählt.

- 4.4.3 Verträge, in denen im Einzelfall ein Miet- oder Pachtzins von mehr als 12.000 DM jährlich oder die unentgeltliche Überlassung von Miet- und Pachtobjekten zu einem höher anzusetzenden Mietwert vereinbart wird, bedürfen der Einwilligung des Wirtschafts- und Grundstücksausschusses. Das gleiche gilt für Verträge, in denen ein über 12.000 DM anzusetzender Mietwert unter diesem Betrag vereinbart werden soll.
- 4.4.4 Die Miet- und Pachtzinsen sind in marktüblicher Höhe festzusetzen. Die unentgeltliche Überlassung von Miet- und Pachtobjekten mit einem Jahresmietwert bis zu 12.000 DM ist nur in begründeten Einzelfällen zulässig. Das gleiche gilt für Überlassungen zu ermäßigten Miet- und Pachtzinsen. Die Entscheidung über diese Fälle trifft der zuständige Fachdezernent im Einvernehmen mit dem Finanzdezernenten.

4.5 Veräußerung von beweglichen Gegenständen

- 4.5.1 Für die entgeltliche Veräußerung von beweglichen Gegenständen sind unbeschadet der Nr. 4.6 zuständig
 - a) die Dienststellen der Zuständigkeitsklasse III
bis zu einem Wert von 3.000 DM im Einzelfall
 - b) die Dienststellen der Zuständigkeitsklasse II
bis zu einem Wert von 10.000 DM im Einzelfall
 - c) die Dienststellen der Zuständigkeitsklasse I
bis zu einem Wert von 30.000 DM im Einzelfall
 - d) die Dezernate
bis zu einem Wert von 50.000 DM im Einzelfall.
- 4.5.2 Vor der Veräußerung beweglicher Gegenstände ist die Zweckmäßigkeit des Verkaufs und die Angemessenheit des festgesetzten Verkaufspreises durch die zuständige Vergabestelle zu prüfen. Übersteigt der Wert im Einzelfall 20.000 DM, ist außerdem die Zustimmung des Finanzdezernats erforderlich.

4.6 Kunstwerke, wissenschaftliches oder historisches Material

Für den Erwerb, die Veräußerung und den Tausch von Kunstwerken sowie von Gegenständen wissenschaftlichen oder geschichtlichen Wertes ist das Kultur- und Schuldezernat bis zu einem Wert von 50.000 DM im Einzelfall zuständig. Bei Werten über 50.000 DM im Einzelfall ist die Genehmigung des zuständigen beschließenden Ausschusses bzw. des Gemeinderats einzuholen. § 92 Abs. 4 GemO ist zu beachten.

5 Rechtsstreite und Vergleiche

- 5.1 Wird ein Anspruch oder eine Verpflichtung der Stadt streitig, entscheidet über die Führung eines Rechtsstreites das Dezernat Allgemeine Verwaltung im Einvernehmen mit dem zuständigen Dezernat, soweit der Streitwert 100.000 DM nicht übersteigt.
- 5.2 Die Bestimmung der Nr. 5.1 gilt auch für die Klagezurücknahme und für den Abschluß von Vergleichen, soweit der Streitwert oder der Wert des Zugeständnisses 100.000 DM nicht übersteigen.
- 5.3 In den Fällen der Nr. 5.1 - 2 treten an die Stelle des Dezernats Allgemeine Verwaltung das Rechtsamt und an die Stelle des zuständigen Dezernats die für die zwangsweise Einziehung zuständige Dienststelle, wenn der Wert 30.000 DM nicht übersteigt. Fälle von grundsätzlicher und politischer Bedeutung sind dem Dezernat Allgemeine Verwaltung vorzulegen.
- 5.4 Liegt in den Fällen der Nr. 5.1 - 2 der Wert unter 5.000 DM, ist die für die zwangsweise Einziehung zuständige Dienststelle allein zur Entscheidung befugt.



6 Ansprüche der Stadt

6.1 Stundung und Aussetzung der Vollziehung

- 6.1.1 Für die Stundung und Aussetzung der Vollziehung von Ansprüchen sind zuständig:
- a) die Dienststellen, die berechtigt sind, selbst zwangsweise einzuziehen, bis zu 5.000 DM im Einzelfall, darüber hinaus bis zu 10.000 DM die fachlich zuständigen Dezernenten,
 - b) das Steueramt für die Grundsteuer, soweit sich der Stundungsantrag auf eine künftige Veranlagungsberichtigung oder -ermäßigung gründet, bis zu 100.000 DM im Einzelfall,
 - c) das Kämmereiamt für die übrigen Ansprüche bis zu 100.000 DM im Einzelfall.
- 6.1.2 Werden die in Abs. 1 genannten Beträge überschritten, ist der Finanzdezernent, bei a) im Einvernehmen mit den Fachdezernenten, zuständig.

6.2 Niederschlagung

- 6.2.1 Für die Niederschlagung von Ansprüchen sind zuständig:
- a) die Dienststellen, die berechtigt sind, selbst zwangsweise einzuziehen, bis zu 3.000 DM im Einzelfall, darüber hinaus bis zu 10.000 DM die fachlich zuständigen Dezernenten,
 - b) das Kämmereiamt für die übrigen Ansprüche bis zu 10.000 DM im Einzelfall,
 - c) der Finanzdezernent bis zu 50.000 DM im Einzelfall, bei Buchstabe a) im Einvernehmen mit den Fachdezernenten.
- 6.2.2 Für die Niederschlagung von Mahngebühren, Vollstreckungskosten und Nebenforderungen (Zinsen und Säumniszuschläge) sind zuständig
- a) die Dienststellen, die berechtigt sind, selbst zwangsweise einzuziehen, bis zu 1.000 DM im Einzelfall,
 - b) das Kämmereiamt - Stadtkasse - in allen übrigen Fällen.

6.3 Erlaß

- 6.3.1 Für den Erlaß von Ansprüchen einschließlich der damit zusammenhängenden Mahngebühren, Vollstreckungskosten und Nebenforderungen (Zinsen und Säumniszuschläge) sind zuständig:
- a) die anordnenden Dienststellen bis zu 1.000 DM im Einzelfall - Ausnahmen siehe Buchstaben b) und c) -, hinsichtlich der Nebenansprüche im Benehmen mit dem Kämmereiamt - Stadtkasse -, darüber hinaus bis zu 5.000 DM die fachlich zuständigen Dezernenten,
 - b) das Kämmereiamt für seinen Fachbereich bis zu 5.000 DM im Einzelfall
 - c) das Steueramt bei Steuern bis zu 5.000 DM im Einzelfall, hinsichtlich der Nebenansprüche im Benehmen mit dem Kämmereiamt,
 - d) der Finanzdezernent bis zu 50.000 DM im Einzelfall, bei Buchstabe a) im Einvernehmen mit den zuständigen Fachdezernenten.
- 6.3.2 Für den Erlass von Mahngebühren, Vollstreckungskosten und Nebenforderungen (nach Erledigung der Hauptsache) sind zuständig:
- a) die Dienststellen, die berechtigt sind, selbst zwangsweise einzuziehen, bis zu 1.000 DM im Einzelfall,
 - b) das Kämmereiamt - Stadtkasse - in allen übrigen Fällen.
- 6.3.3 Die Nrn. 6.3.1 und 6.3.2 gelten sinngemäß für Ansprüche, auf die verzichtet wird (§ 19 Abs. 2 Nr. 10 der Hauptsatzung) sowie für Teilbeträge, um die verminderte Ansprüche gefordert werden.

6.4 Sicherheiten

- 6.4.1 Vertragsmäßige Sicherheiten werden durch die Dienststellen vereinbart und angenommen. Besteht die Sicherheitsleistung in der Übergabe von Wertgegenständen nach § 21



GemKVO, ist für die Verwahrung das Kämmereiamt - Stadtkasse - zuständig. Es wird aufgrund von Einlieferungsanordnungen der bearbeitenden Dienststellen tätig. Sicherheitsleistungen in Form von Bankbürgschaften o. ä. im Bereich des Baudezernates werden beim Bauverwaltungsamt verwahrt.

- 6.4.2 Die Rückgabe der verwahrten Wertgegenstände erfolgt aufgrund von Auslieferungsanordnungen der bearbeitenden Dienststellen. Über die Rückgabe von Wertgegenständen vor Ablauf der vereinbarten Frist entscheiden die Dienststellen bis zu einem Wert von 1.000 DM, bis zu einem Wert von 50.000 DM die Fachdezernate, darüber hinaus der Finanzdezernent.

7 Zwangsmittel, Bußgelder, Ordnungsstrafen, Rechtsmittel

7.1 Zwangsmittel

Für die Androhung und Festsetzung von Zwangsmitteln sind die jeweiligen Fachämter zuständig.

7.2 Bußgelder

Bußgeldbescheide werden durch das Ordnungsamt erlassen, sofern nicht eine andere Zuständigkeit bestimmt ist.

7.3 Ordnungsstrafen

Für die Festsetzung von Ordnungsstrafen sind die Dezernate zuständig, sofern nicht die Gesetze oder Dienstvorschriften etwas anderes bestimmen.

7.4 Widersprüche nach der Verwaltungsgerichtsordnung

Widersprüche gegen Verwaltungsakte der Stadt nach §§ 68 ff Verwaltungsgerichtsordnung sind von den Dienststellen den zuständigen Dezernaten zuzuleiten. Bei weisungsfreien Angelegenheiten erlassen die Dezernate im Einvernehmen mit dem Rechtsamt den Widerspruchsbescheid. Bei Weisungsaufgaben legen sie den Widerspruch mit ihrer Stellungnahme der Fachaufsichtsbehörde vor.

7.5 Dienstaufsichtsbeschwerden

Dienstaufsichtsbeschwerden werden von den zuständigen Dezernenten entschieden. Soweit sich eine Dienstaufsichtsbeschwerde gegen das Verhalten eines städtischen Bediensteten richtet, ist im Einvernehmen mit dem Dezernenten für Allgemeine Verwaltung zu entscheiden. Dienstaufsichtsbeschwerden gegen ein Dezernat sind dem Oberbürgermeister vorzulegen.

8 Personalangelegenheiten

Die dem Oberbürgermeister nach § 19 Abs. 3 Nrn. 1 - 4 Hauptsatzung übertragenen Personalangelegenheiten der Beamten, Angestellten und Arbeiter werden dem Dezernenten für Allgemeine Verwaltung übertragen. Ausgenommen hiervon sind die Personalangelegenheiten der Angestellten und Arbeiter des Klinikums, für die das Klinikum zuständig ist, sowie die Personalangelegenheiten des künstlerischen Personals des Nationaltheaters, die dem Intendanten übertragen sind.



9 Inkrafttreten

Diese Zuständigkeitsordnung tritt am 1. Juni 1977 in Kraft.