

# Fachdienst 32

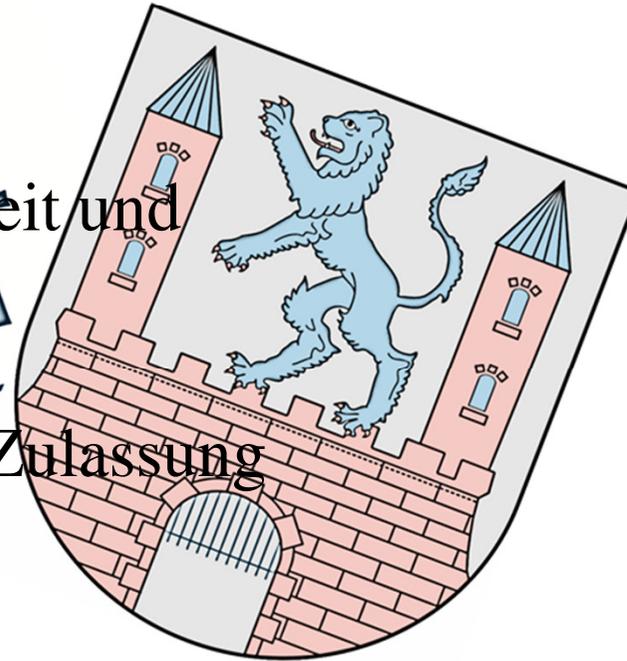
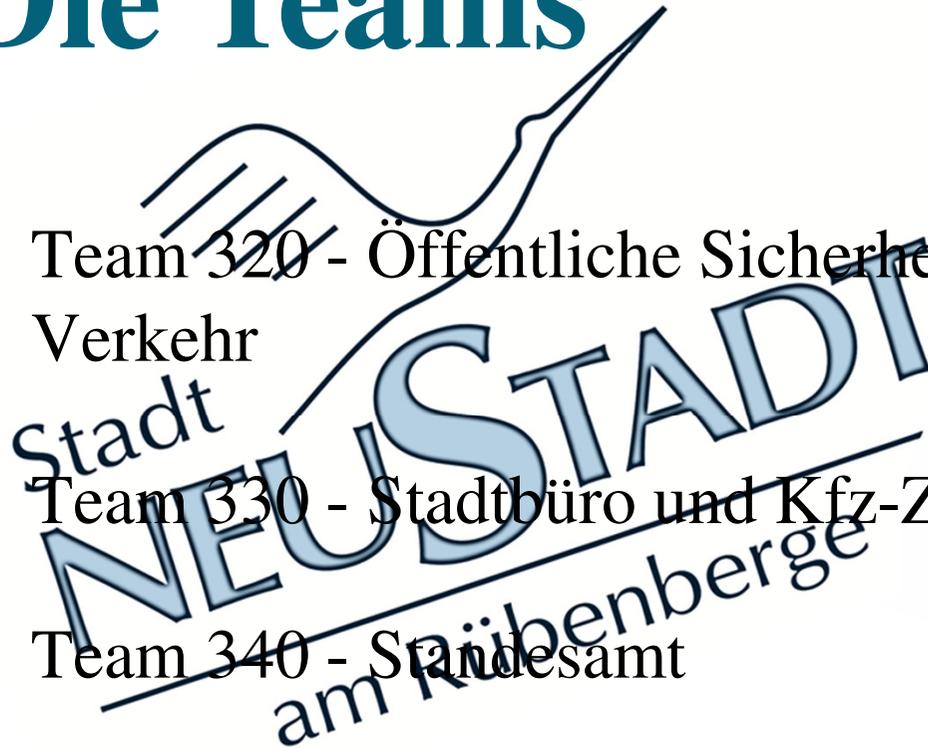
## -Bürgerservice-



Fachdienstleiter: Thorsten Lempfer

# Die Teams

- Team 320 - Öffentliche Sicherheit und Verkehr
- Team 330 - Stadtbüro und Kfz-Zulassung
- Team 340 - Standesamt



# Team 320

Stadt

NEUSTADT

am Rübenberge

Öffentliche Sicherheit und  
Verkehr



# Die Teammitglieder

- Doris Albeck
- Kerstin Schusdziarra
- Tanja Jahns
- Alexander Majewski
- Safa Baykal
- Martin Schwalb
- Uwe Wilkens
- Julia Ilsemann
- Harald Behncke
- Anette Rauhut



# Aufgaben und Zuständigkeiten

(wahrgenommen)

- An-, Um- und Abmeldung von Gewerbebetrieben
- Gewerbeuntersagungen
- Marktwesen
- Gaststättenrecht



# Weitere Aufgaben

(wahrgenommen)

- Überprüfung von Schießstätten
- Waffen- und sprengstoffrechtliche Erlaubnisse
- Allgemeine Gefahrenabwehr
- Beisetzung von Leichen ohne Angehörige
- Autowracks

Stadt  
**NEUSTADT**  
am Rübenberge



# Weitere Aufgaben

(wahrgenommen)

- Überwachung ruhender Verkehr
- Straßenverkehrsbehördliche Anordnungen
- Erlaubnisse
- Ausnahmegenehmigungen
- Großraum- und Schwertransporte
- Parkerleichterungen

Stadt  
**NEUSTADT**  
am Rübenberge



# Weitere Aufgaben

(nicht oder nur teils wahrgenommen)

- Außendienst :
  - Hundeüberwachung (Versicherung, Chip) nach dem NHundG -> Pflicht
  - Waffen (Aufbewahrung, Tresor, Schränke) nach dem WaffG -> „Soll-Vorschrift“
  - Spielhallenkontrollen
  - Gewerbeüberwachung
  - Baustellenkontrollen (z.Z. nur bei Bedarf, bzw. bei Großbaustellen)
- In Zukunft voraussichtlich : - Überwachung des fließenden Verkehrs

Stadt  
NEUSTADT  
am Rübenberge



# Team 330

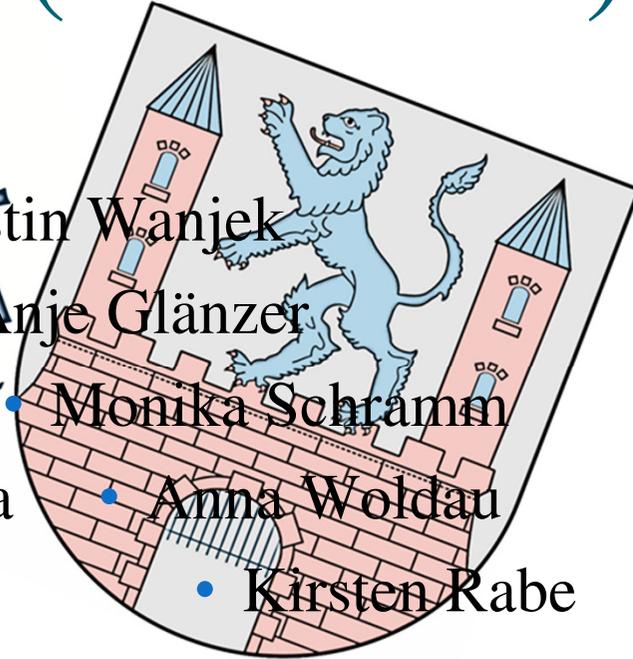
Stadt  
NEUSTADT  
am Rübenberge

Stadtbüro und Kfz-Zulassungen



# Die Mitarbeiter (Stadtbüro)

- Annette Gödeke
- Michael Hermens
- Monika Schulz
- Katarzyna Ploszczonka
- Malte Reinert
- Britta Seitz
- Kerstin Wanjek
- Anje Glänzer
- Monika Schramm
- Anna Woldau
- Kirsten Rabe



# Aufgaben und Zuständigkeiten

(wahrgenommen)

- Führung des Melderegisters, An-, Ab- und Ummeldungen
- Führungszeugnisse und Auskünfte aus dem Gewerbezentralregister
- Pass- & Personalausweisangelegenheiten



# Weitere Aufgaben

(wahrgenommen)

- Fundbüro (Fahrräder, Dokumente, Handys etc.)



- Beglaubigung von Unterlagen

- Listenerstellung & Statistik

St  
NEUSTADT  
am Rügenberge

# Weitere Aufgaben

(wahrgenommen)

- Auskünfte & Bescheinigungen aus dem Melderegister
- Untersuchungsberechtigungsscheine
- Wahlen & Statistik : 55% Stellenanteil -> 21.5 Stunden/Woche
  - In den kommenden 3 Jahren stehen 3 Wahlen an, sowie zzgl. evtl. ein Bürgerbegehren
  - Stellenanteil nicht passend -> Mehrbedarf!

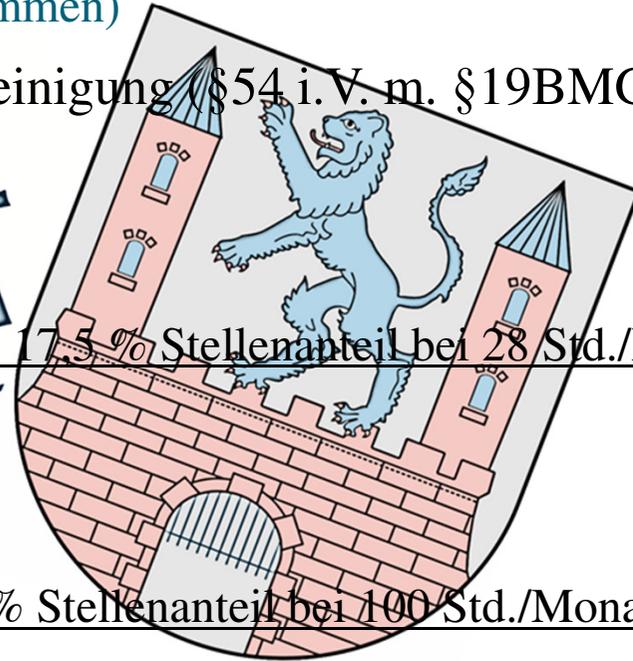
Stadt  
NEUSTADT  
am Rübenberge



# Weitere Aufgaben

(nicht wahrgenommen)

- Owi, wegen fehlender Wohnungsgeberbescheinigung (§54 i.V. m. §19BMG)
  - Geahndet mit 150 € Bußgeld
  - Offene Fälle: 100
  - Neue Fälle pro Monat : 20-25
  - Zeitaufwand : ca. 1-1,5 Stunden pro Fall → ~ 17.5 % Stellenanteil bei 28 Std./Monat
- Owi wegen Verstoß gegen das Passgesetz
  - Offene Fälle : 800
  - Neue Fälle pro Monat : ca. 80
  - Zeitaufwand : ca. 1 Stunde pro Fall → ~62.5 % Stellenanteil bei 100 Std./Monat
- Auskunftssperre
  - Offene Fälle :
  - Neue Fälle pro Monat :
  - Zeitaufwand :



Stadt  
NEUSTADT  
am Rübenberge

# Die Mitarbeiter (Zulassung)



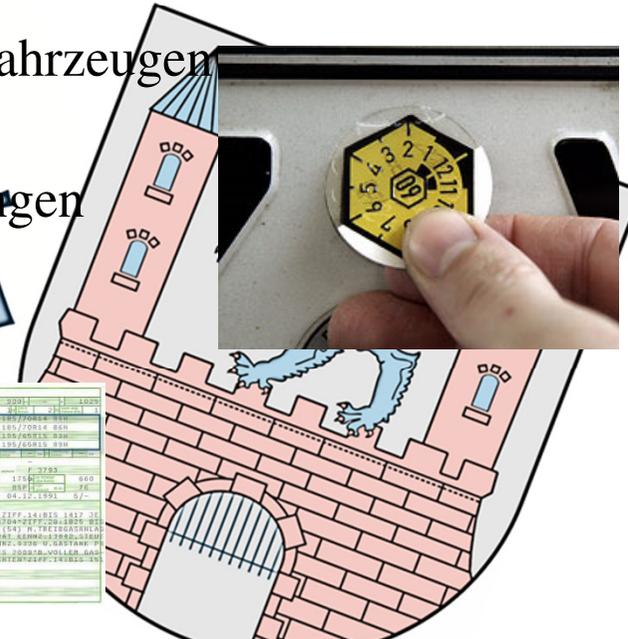
# Die Aufgaben und Zuständigkeiten

(wahrgenommen)

- Neuzulassung von KFZ und Importfahrzeugen
- Eintragung von technischen Änderungen
- Umkennzeichnung
- Ersatzdokumente
- Umschreibung und Stilllegung

Stadt  
**NEUSTADT**  
am Rügen

Fahrzeugschein	
ABC-0815	
1. PERSONENKRAFTFAHRZEUG	2004
2. BESCHÜTTUNGSSCHADSTOFFFAHRZEUG	1997/2014 BSH
3. GUT	1997/2014 BSH
4. GUT	1997/2014 BSH
5. GUT	1997/2014 BSH
6. GUT	1997/2014 BSH
7. GUT	1997/2014 BSH
8. GUT	1997/2014 BSH
9. GUT	1997/2014 BSH
10. GUT	1997/2014 BSH
11. GUT	1997/2014 BSH
12. GUT	1997/2014 BSH
13. GUT	1997/2014 BSH
14. GUT	1997/2014 BSH
15. GUT	1997/2014 BSH
16. GUT	1997/2014 BSH
17. GUT	1997/2014 BSH
18. GUT	1997/2014 BSH
19. GUT	1997/2014 BSH
20. GUT	1997/2014 BSH
21. GUT	1997/2014 BSH
22. GUT	1997/2014 BSH
23. GUT	1997/2014 BSH
24. GUT	1997/2014 BSH
25. GUT	1997/2014 BSH
26. GUT	1997/2014 BSH
27. GUT	1997/2014 BSH
28. GUT	1997/2014 BSH
29. GUT	1997/2014 BSH
30. GUT	1997/2014 BSH
31. GUT	1997/2014 BSH
32. GUT	1997/2014 BSH
33. GUT	1997/2014 BSH
34. GUT	1997/2014 BSH
35. GUT	1997/2014 BSH
36. GUT	1997/2014 BSH
37. GUT	1997/2014 BSH
38. GUT	1997/2014 BSH
39. GUT	1997/2014 BSH
40. GUT	1997/2014 BSH
41. GUT	1997/2014 BSH
42. GUT	1997/2014 BSH
43. GUT	1997/2014 BSH
44. GUT	1997/2014 BSH
45. GUT	1997/2014 BSH
46. GUT	1997/2014 BSH
47. GUT	1997/2014 BSH
48. GUT	1997/2014 BSH
49. GUT	1997/2014 BSH
50. GUT	1997/2014 BSH
51. GUT	1997/2014 BSH
52. GUT	1997/2014 BSH
53. GUT	1997/2014 BSH
54. GUT	1997/2014 BSH
55. GUT	1997/2014 BSH
56. GUT	1997/2014 BSH
57. GUT	1997/2014 BSH
58. GUT	1997/2014 BSH
59. GUT	1997/2014 BSH
60. GUT	1997/2014 BSH
61. GUT	1997/2014 BSH
62. GUT	1997/2014 BSH
63. GUT	1997/2014 BSH
64. GUT	1997/2014 BSH
65. GUT	1997/2014 BSH
66. GUT	1997/2014 BSH
67. GUT	1997/2014 BSH
68. GUT	1997/2014 BSH
69. GUT	1997/2014 BSH
70. GUT	1997/2014 BSH
71. GUT	1997/2014 BSH
72. GUT	1997/2014 BSH
73. GUT	1997/2014 BSH
74. GUT	1997/2014 BSH
75. GUT	1997/2014 BSH
76. GUT	1997/2014 BSH
77. GUT	1997/2014 BSH
78. GUT	1997/2014 BSH
79. GUT	1997/2014 BSH
80. GUT	1997/2014 BSH
81. GUT	1997/2014 BSH
82. GUT	1997/2014 BSH
83. GUT	1997/2014 BSH
84. GUT	1997/2014 BSH
85. GUT	1997/2014 BSH
86. GUT	1997/2014 BSH
87. GUT	1997/2014 BSH
88. GUT	1997/2014 BSH
89. GUT	1997/2014 BSH
90. GUT	1997/2014 BSH
91. GUT	1997/2014 BSH
92. GUT	1997/2014 BSH
93. GUT	1997/2014 BSH
94. GUT	1997/2014 BSH
95. GUT	1997/2014 BSH
96. GUT	1997/2014 BSH
97. GUT	1997/2014 BSH
98. GUT	1997/2014 BSH
99. GUT	1997/2014 BSH
100. GUT	1997/2014 BSH



# Weitere Aufgaben

(wahrgenommen)

- Annahme und Ausgabe von Führerscheinanträgen (ohne Kostenausgleich)
- Kurzzeichen  

- Ausführkennzeichen  

- Oldtimerkennzeichen  


# Team 340

Stadt

NEUSTADT

am Rübenberge

Standesamt



# Die Mitarbeiter

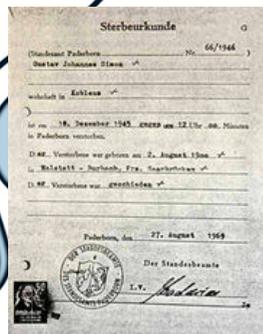
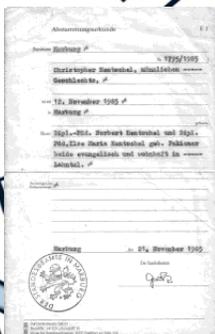
- Simone Bischoff
- Beate Krippner
- Maike Thoma
- Alexandra Rohmoser
- Iris Mohrhoff
- Kirsten Garmis



# Die Aufgaben

(wahrgenommen)

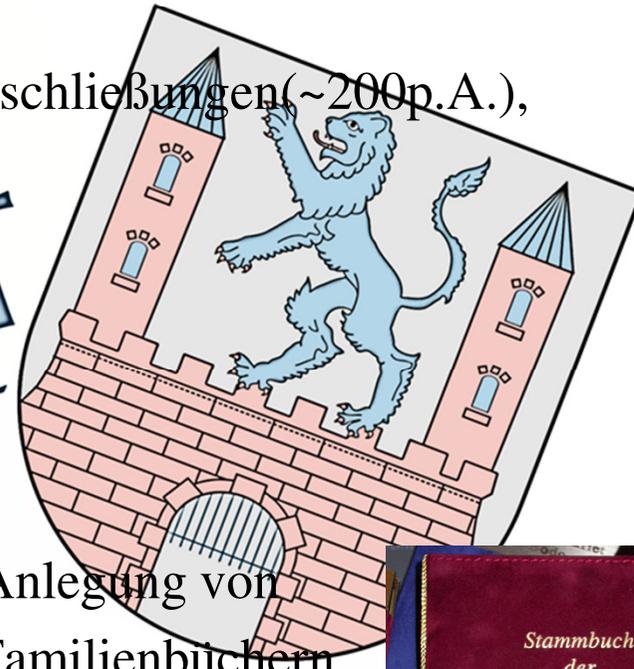
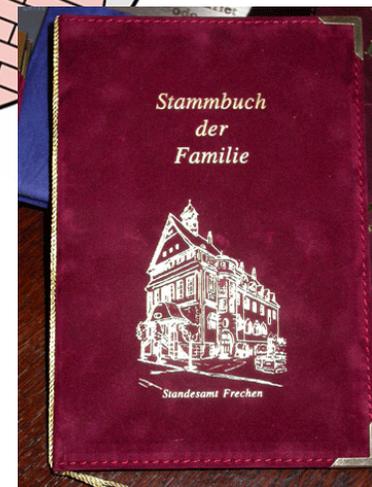
- Beurkundung von Geburten (~850p.A.), Eheschließungen (~200p.A.), Sterbefällen (~700p.A.)



- Kirchenaustritte
- Namensänderungen
- Waterschaftsanerkennungen



- Anlegung von Familienbüchern auf Antrag





Vielen Dank für Ihre  
Aufmerksamkeit!

Stadt  
**NEUSTADT**  
am Rübenberge

