Aufgabengliederungsplan

der Stabs- und Geschäftsbereiche

der Wirtschaftsbetriebe Duisburg – Anstalt öffentlichen Rechts (WBD - AöR) letzte Aktualisierung: 16.02.2023

Urbane Innovation

Projektportfoliomanagement fü nnovationsthemen Projektmanagement und Projektunterstützung für Innovationsprojek • Eigenverantwortliche und begleitende Identifikation, Bewertung und Entwicklung von Produkt-, Prozess- und

Recherche und Bewertung von neuartiger

Technologien, Partnern, Start-Ups, Trends,

• Begleitung von kulturellen Veränderunge

durch Events, Workshops, Weiterbildunger

• Abstimmung in der Initiative Smart City

Ideen, Chancen und Bedrohungen

und Kommunikationsmaßnahmen

Externe Kommunikation Medienkontakte Interne Kommunikation Corporate Design/Corporate Identity Fotografie Audio- u. Videoproduktion Internet, Intrane Social Media Kanäle

Unternehmens

kommunikation

WBD-R Stabsbereich

Bearbeitung rechtlicher Fragestellunger

(außer Personal-, Arbeits-, Sozial- und • Rechtliche Beratung (außer Personal-Arbeits-, Sozial- und Steuerrecht) der WBD AöR sowie der Beteiligungsgesellschaften (außer GMVA GmbH) Federführung bei der Erstellung der Satzungen und der Entgeltordnung der WBD- Klageverfahren, Schiedsverfahren außergerichtliche Streitbeilegung OWi- / Bußgeld- und sonstige behördliche oder parlamentarische Verfahren Vertragsmanagement

WBD-C Stabsbereich Compliance nterstützung des Vorstands bei der

C 01 Stabsstelle Revision Organisation und Überwachung der

mensüberwachung

C 02 Stabsstelle Compliance/Datenschutz Gleichstellung

Inventuren sowie Berichterstattung

 Beratung der Fachbereiche zu Datensicherheit Korruptionsprävention, Bearbeitung vor • Zentrales Risiko-Chancen-Management Koordination dezentr. RCM in den GB/ SI Schadensmanagement/ Schadensdatenba (Diebstahl, Einbruch, Vandalismus, Verlust) Gleichstellungsbeauftragte

Abwasserreinigung und

Kanalbetrieb

S 21 Arbeitsgruppe

Kläranlagenbau

rtüchtigung (HOAl Lph 1-9, Projektsteueru

ojektleitung Kläranlagenausbau/

Betreuung externer Ingenieurbürgs bei

Kleinkläranlagen/ abflusslose Gruben

Koordinierung AbwAG / Messprogramm

Optimierung der Kläranlagen

"Kläranlage u. Kleinkläranlagen"

Projektsteuerung / Einführung und

Jmsetzung neuer Technologien zur

tergehenden Abwasserreinigung (z. E

Projektaufstellung, Grundlagenermittlung

nstandhaltung sowie zur verfahrenstechnis

Betreuung der Mittelspannungsanlagen o

Beratung / Unterstützung Kläranlagenbet

S 22 Arbeitsgruppe

Betrieb Kläranlagen

Umsetzung Betriebsoptimierung Kläranlagen

Maschinen- / verfahrenstechn. Ertüchtigung

Koordination SüwV - Kommunal

• Erstellung u. Anpassung der allg.

• SP-Expert (Key-User-Funktion)

Cosware (Admin-Funktion)

Prozessanalysen der Kläranlagen

Bilanzierung der Rest-/Einsatzstoffe

Dienstanweisung "Kläranlagen" und

ggf. Abwicklung von Maßnahmen zur

und energetischen Optimierung der

Betreuung der EMSR-technischen

läranlagen und Sonderbauwerke

imination anthropogener Spurenstoffe) inc

nholung erforderlicher Gutachten / Expertiser

Proiekt zum Umbau und Ausbau sowie zu

ahrenstechnischen und energetischen

Wirtschaftsbetriebe

WBD-P Geschäftsbereich Personalmanagement / Organisation

P 2 Bereich

P 2.0 Stabsstelle

Recruiting/Arbeitgebermarketing

erbungsmanagement für die WBD ink

P 21 Arbeitsgruppe

Gesundheitsman ag emen

Arbeitsschutz

Maßnahmen zur Gesundheitsförderung

Betriebliches Eingliederungsmanagement

Suchtprävention und -hilfe für die WBD inkl

Auszubildende, GfB, WDG, KWD und DEG

(BEM) nach §167 Abs. 2 SGB IX

arbeitsmedizinischer Vorsorgen

Selbsthilfe- und Beratungsstellen

arbeitsmedizin. Untersuchungen

Koordinierung und Terminierung

Unterstützung bei der Arbeitsgestaltung

Mitgestaltung geeigneter Maßnahmen zur

Gesunderhaltung der Beschäftigten und zur

Bearbeitung von Arbeits- und Wegeunfäller

Ersatzmittelbeschaffung (z.B. orthopädische

Augenschutz- und Bildschirmarbeitsplatzbriller

P 22 Arbeitsgruppe

Aus - und Weiterbildung

Personalentwicklung

Ausbildungsmanagement: Einsatzplanung,

Unterstützung der Führungskräfte bei der

Moderation/ Konfliktmoderation/Coaching

Nachwuchsführungskräfteentwicklung

Schuheinlagen, orthopädische Bürostühle,

Organisation und Durchführung von

Arbeitsschutzausschuss- Sitzungen

• Erstellung von Beauftragungen für

• Vereinbarkeit von Beruf und Familie

Übl., Prüfungsanmeldungen etc.

Ausbildungscontrolling:

rufss chulze ugnisse,

Personalentwicklung

Führungskräfteentwicklung/

Lehrgangsbescheinigungen

fahrzeugführende Personen

• Koordination, inhaltliche Gestaltung des

Vermittlung notwendiger Schulungs-

naßnahmen bei Arbeitsplatzwechse

Vorbeugung weiterer Erkrankungen

Erstellung von Statistiken

Beratung und Koordination bei

• Vermittlung zu örtlichen

Koordinierung und Terminierung

Auszubildende, GfB, WDG, KWD und DFG

Arbeitgebermarketing (Entwicklung von

Maßnahmen zur Personalgewinnung,

Messebesuche)

Gleichstellungsplan und -bericht

Personalbetreuung

Geschäftsbereichsleitung Personalmanagement / Organisation Prozessbegleitung bei arbeitsrechtlichen mitbestimmungsrechtlichen Themen • Koordination, Verwaltung und Betreuung de Organisationseinheiten (Aufgabenzuordnung • Ermittlung des Personal- und Finanzbedarfs des Geschäftsbereiches Wahrnehmung der fachlicher

• Sicherstellung der Einarbeitung und Qualifizierung der Mitarbeitenden im Optimierung der Arbeitsabläufe innerhalb de Geschäftsbereichs sowie der Zusammenarbeit mit anderen Organisationseinheiten Sicherstellung einer bedarfsgerechten Personalentwicklung für den Geschäftsbereich Erstellung von Konzepten Verhandlungsführung mit dem Personalrat/mit Betriebsräten Verhandlung mit Beschäftigter der WBD in Personalfragen Anfertigung von Formulararbeitsverträge leinigen Dienstleistungsverträgen, Personalü leitungsverträgen. Entwürfe für Dienstvereinbarungen/Betriebsvereinba sowie arbeitsrechtlichen Gutachten und • Wahrnehmung von Projekten auf

P 0 Stabsstelle Personalstrategie QM/Organisation

Vorstandsebene (z. B. Optimierungsprozesse

 Oualitäts- und EfB-Management Organisationsfragen /-entwicklung Prozessmanagement /-optimierung Geschäftsbereichsmanagement Personalcontrolling dez. Risiko-Chancen-Management (f. WBD-P) • Betriebliches Vorschlagswesen

P 1 Bereich Personaladministration

P 1.0 Stabsstelle

Zeitwirtschaft / Personal-IT

• IT-Koordination WBD-P inkl. IT-Projektarbeit Dienstausweise P 11 Arbeitsgruppe

Personalwirtschaft Personalverwaltung Personalplanung Personalbeschaffung Sanktionen (Abmahnungen, Kündigungen) Tauglichkeitsuntersuchungen • Zusammenarbeit mit dem Personalrat

 Leistungsorientierte Bezahlung • Stellenbewertung (tariflich Beschäftigte)

Hartz IV- Maßnahmen

P 12 Arbeitsgruppe Abrechnung Entgelt- und Reisekostenabrechnung Personalkostenplanung/-hochrechnung Kindergeld, Sonderurlaub, Freistellunger • Fahrtkostenabrechnung (Dienstgänge) Sondermaßnahmen, Jubiläum etc. Mutterschutzfälle, Elternzeit personalwirtschaftliche Statistiken Krankmeldungen kfm./techn. Beschäftigte

WBD-VB Geschäftsbereich

VB 0 Stabsstelle

 Backoffice f
ür alle Vertriebsbereiche Unterstützung des GBL und BL Zentraler Empfang für Telefon u. Mailverke schlösser u. Rechnungsvorbereitung Projekt "nicht zurück gestellte" und "überfüllte Behälter" Erstellung von Statistiken und Abfallb Backoffice für Standort Service Plus Mitarbeit vertriebsunterstützende Marketingmaßnahmen Allgemeine Sekretariatsarbeite

VB Bereich Vertrieb

VB 11 Arbeitsgruppe

 Beratung von Grundstückseigentümern Akquisition von neuen Dienstleistungen bei l der Immobilienwirtschaft Umsetzung von Proiekten wie Halb- und Vollunterflurbehälter. Standort Service Plus Dienstleistungen, insb. für Großkunden,

> VB 12 Arbeitsgruppe Gewerbe/Industrie

 Betreuung von Bestandskunden I ● Vertriebsproiekte Stoffstrom GMVA Marktbeobachtung Vor- und Nachkalkulation ● Abfallbilanzen Rechnungslegung Administration Software TRAS

• Zusammenarbeit mit Berufsschulen und den zuständigen Kammern sowie überbetrieblichen Personalbetreuung Auszubildende inkl. Messen, Informationsbörsen, Schulbesuche. Tag der Ausbildung • Betreuung von Praktika (unentgeltlich) Schüler/-innen, Studierende, Maßnahmeteilnehmende, Umschüler/-innen Unterstützung Beschwerdemanagement Weiterbildungsplanung Erarbeitung und Umsetzung von Personalentwicklungsmaßnahmen

WBD-K Geschäftsbereich

Geschäftsbereichsleitung

Großkunden/Immobilienwirtschaf

I ● Betreuung von Wohnungsgesellschaften Betreuung und Akquisition im Konzern Stadt

Wohnungsgesellschaften Erstellung von Nebenkostenabrechnungen für Fragestellungen Neukundenakguisition Mitwirkung in konzernweiten

Vertrieb von Dienstleistungen der WBD

Abfallsatzung/Kontrolle Umsetzung des Pflichtanschlusses Umsetzung der Satzungen Beratung von Grundstückseigentümern (gewerbliche und private) • Identifizierung von Fehl- und Überfüllungen Standplatz- und Behälterkontrollen Betreuung von Problemimmobilien Betreuung von Flüchtlingsunterkünften Kundenberatung Privathaushalte

Kaufmännische Services

K 2 Bereich

Rechnungswesen

Externes Rechnungsweser

Liquiditätsmanagement (Planung,

Stromsteuern und EEG-Meldung

K 21 Arbeitsgruppe

Geschäftsbereichsleitung Kaufmännische Services

Darlehensaufnahmen, etc.) Aufstellung Konzernjahresabschluss Controlling Kapital- u. Erfolgskonsolidierung Neu- und Umbewertung von Kostenträger- u. Ergebnisrechnun ilanzpositionen für die Konzernbila Erstellung Jahresabschluss BgA srechtlichen Jahresabschluss Erstellung Anhang Aufstellung handelsrechtlicher rstellung der Kennzahlenberichte Jahresabschluss mit Lagebericht WBD-AöR Erstellung der Quartalsberichte • Veröffentlichungen der Jahresabschlüsse Erstellung der Monatsabschlüsse Bereitstellung Daten für NKF Wirtschaftlichkeitsberechnunger Gesamtabschluss der Stadt Investitionsberechnungen • Risikomanagement WBD-K Unternehmenssteuerung Abrechnungen im Zusammenhang mit der Benchmarking Aufbau u. Weiterentwicklung von Planungs Weiterentwicklung externes Rechnungswesen

Kennzahlen und Kennzahlensysteme

• Kalkulationen für Entgeltliste

Mitarbeit bei der Erstellung des

Zahlungsverkehr Liquiditätsmanagement (Kassenführung) Zahlungseingangsüberwachung etc.) K 1 Bereich Buchung Zahlungseingänge Debitoren ung Materialwirtschaft (incl. BK-01)

 Mahnwesen Gebühren K 11 Arbeitsgrupp • Stundungen/ Ratenpläne Bearbeitung von Zwangsversteigerungen i Ansprechpartner für Kunden hinsichtlich Koordination mit Zahlungsdienstleister Vergaberechtliche Unterstützung bei Bearbeitung von Klagefällen (u.a. Leistungsangebote und Duldungsbescheide) • Erstellung von Vergabestatistiken Inkasso Gebühren und sonstige SAP und SRM Anwenderbetreuung Betreuung der digitalen Vergabeplattformen Bearbeitung von Insolvenzen (Privat- und - Metropole Ruhr und Firmeninsolvenzen) Vergabemanagementsystems (VMS) Verarbeitung elektronischer Kontenauszüge • Unterstützung der FB bei vergaberechtl. Verwaltung Barkasse

Vergabearbeitskreisen K 12 Arbeitsgruppe

• Betreuung der Zentrallager für Betriebsmittel/-stoffe, Ersatz- u. Zubehörteile, Arbeitsschutzartikel, etc. Buchhalterische Betreuung der dezentralen agerstellen (Tankstellen, KA, Pflegehalle) Buchen der Lagereinträge von Nicht-Lagermaterial (Werkstätten WBD-T) Div. Fahrdienste durch eigenen Lagerfahrer

K 22 Arbeitsgruppe Geschäftsbuchhaltung

Kontenpflege/ Kontenklärung

Niederschlagungen, Forderungserlasse

Großkundenmanagement Zahlungsverkehr

Buchung der Betriebshofkassen

Mitarbeit bei der Erstellung des

Jahresabschlusses

gegenüber der Stadt

Kautionen

 Durchführung Zahllauf Kreditoren Niederschlagungen, Forderungserlass und Säumniszuschläge Liquiditätsmanagement und Darlehensverwaltung (incl. Fremdkapitalaufnahme) Überwachung u. Terminierung sämtlicher Verbindlichkeiten gegenüber der Stadt Anlagenbuchhaltung • Faktura Nebengeschäfte inkl. Mahnwesen • Ertragsteuern Allgemeine Buchhaltung und Kontenpflege Mitwirkung bei der Erstellung der Steuerbilanzen Vermögensplan Investitionsmanagement Mitarbeit bei der Erstellung der handelsrechtlichen Jahresabschlüsse Zuwendungsmaßnahmen Verwaltung Verbindlichkeiten u. Forderungen

Bescheiderstellung Kleinkläranlagen Mahnwesen für alle Bereiche (nicht R-CA) Buchhaltung KWD

K 23 Arbeitsgruppe

Kreditorenbuchhaltung

Versicherungsübersicht und Policen

 Kreditorenbuchhaltung Vorbereitung u. Prüfung u. Freigabe des Zahllaufs Kreditoren (4-Augenprinzip) Klärung Wareneingangskonto • Rechnungsprüfung u. Buchung Kreditoren WBD, KWD, GfB, WDG Rechnungsprüfung u. Buchung Kreditoren WBD KWD Stammdatenpflege Kreditoren Sachkontenprüfung / Umbuchungen / Steuerschlüssel Mitarbeit bei der Erstellung des • Überwachung und Prüfung der Bürgschaften/Sicherheitseinbehalte Betreuung BP Umsatzsteuer Handwerkerportal und Gutschriftsverfahrer Betreuung kreditorisches BK-01-Verfahren Mitarbeit bei der Erstellung des

Abfall

Geschäftsbereichsleitung

A 0 Stabsstelle Bereichsmanagement

 Kennzahlenberichte Benchmarks Wirtschaftsplanung Quartals- und Jahres abschlüsse Verwaltung der mengenströme Umlader Auswertungen/Statistiken

A 1 Bereich Planung

A 11 Arbeitsgruppe Planung/Kundenbetreuung Privathaushalte Planung abfallwirtschaftlicher Maßnahmei Abfallwirtschaftskonzept Ausschreibungsmanagemen Beschwerdemanagement Abfallberatung/ Umweltbildung Kundenservicecenter Nachhaltigkeitsberichterstattung und

 Zero Waste und Circular bzw.Sharing Planung und Durchführung von Baumaßnahmen für den Geschäftsbereich • Durchführung von Genehmigungsverfahren für den Geschäftsbereich

A 2 Bereich Betrieb

A 21 Arbeitsgruppe Recyclinghöfe

 Recyclinghöfe Schadstoffmobil Stoffstrommanagement außer Verpackungsabfälle Sonderabfall-Kleingewerbe-Entsorgung ● Verteilung von Abfallsäcken • öffentliche Glascontainerstellplätze Gebäudemanagement

A 22 Arbeitsgruppe Nord Hausmüll/Sperrgut Biomüllsammlung

 Sperrgutentsorgung • Durchführung Standortservice Plus

A 23 Arbeitsgruppe Süd Hausmüll Haus müllsammlung

 Biomüllsammlung Mitwirkung Risikomanagement WBD-K A 24 Arbeitsgruppe

F-Schrott-Abfuhr

Bündelsammlung/Containerdienst Containerdienst Papiersammlung

handelsrechtlichen Jahresabschlusses der

Stadtreinigung / Kanalbetrieb

Geschäftsbereichsleitung Kanalbetrieb

SK 0 Stabsstelle Geschäftsbereichs management

• Unterstützung bei der Einführung und Weiterentwicklung betrieblicher Programme und Kennzahlen Unterstützung bei der Planung und Optimierung von Betriebsabläufen im GB Koordination von übergreifenden Betriebsabläufen in den Arbeitsgrupper Auswertung von Betriebsdaten und Erstellung von Statistiken Grundlagenermittlung f
ür die Erstellung vor Ausschreibungen u. Genehmigungen • Grundlagenermittlung für Investitionen

 Betreuung Risikomanagement SK Betreuuna Vertragsmanagement SK • Koordination Berichtswesen nach SüwVo Abwasser NRW Koordination Bedürfnisanstalte Koordination Nette Toiletten Anwenderbetreuung betriebliche D\ • IT-Koordination im GB SK SiKo/ betriebl. Arbeitssicherheit für den GB

in Grünanlagen und auf Spielplätzen SK 1 Bereich

Stadtreinigund

• Qualitätskontrollen im öffentl. Straßenraum

Entwicklung der Geräte- und

Fahrzeugtechnik im GB SK

SK 11 Arbeitsgruppe Stadtreinigung Nord Fahrbahnreinigung

 Flächenreinigung Gehwegreinigung Radwegreinigung Marktreinigung Sonderreiniauna Wilde Abfallablagerunger Papierkorbentleerung Winterdienst Verkehrssicherungsaufgaben

SK 12 Arbeitsgruppe Stadtreinigung Süd

 Flächenreinigung Gehwegreinigung Radwegreinigung Marktreinigung Sonderreiniauna Wilde Abfallablagerungen Papierkorbentleerung Winterdienst Verkehrssicherungsaufgaben Beseitigung von Graffiti, Kaugummi

Fahrbahnreinigung

SK 2 Bereich Kanalbetrieb

SK 21 Arbeitsgrup

Kanalbetrieb Kanalreinigung Senkenreini gung nass Kanalkontrolle Rattenbekämpfung Entleerung "Gruben/Kleinkläranlager Vorreinigung für Kanalinspektion Senkenreinigung trocken Kanalinspektion SüwV Abw Neubauabnahme / Gewährleistung Hausanschlussleitungen Winterdienst Verplombung Gartenwasserzähle

SK 22 Arbeitsgruppe Betrieb/Unterhaltung/Pumpwerk Sonderbauwerke Unterhaltung Pumpwerke und Durchführung operativer lochwasserschutz u.a. Marientor und

lochwasserpumpwerke Kennzahlenpflege Unterhaltung

 Investitionscontrolling / BIC Koordinierung Benchmarking Aufstellung WP / EP des GB (Federführung Quartalsberichte I ● Koordinierung/Abrechnung Leistungsverträge mit KV Anpassung der Satzungen des GE IT-Koordination / Sicherheitskoordinator i

 Bewirtschaftung Anlagevermögen Statistische Kennzahlen zum Kanalnetz/ Genehmigungsmanagement ABK/NBK-Koordinierung und Zusammenstellung / Berichtspflicht Abstimmung mit Aufsichtsbehörden. Abwasserverbänden zu strategischen Fragestellungen Abwasserabgabe (Erklärung, Bescheidprüfung, etc.) allgemeines Vertragswesen /

Sonderaufgaben

Vertragsmanagement im GB • Erstellung Musterverträge in Abstimmung Bearbeitung von Grundstücksanfragen im GB soweit nicht bei SI 1 anhängig • Erstellung wasserrechtl. Erlaubnisanträge nach WHG bei Anlagen ohne baulicher Veränderungen Verlängerungsanträge Koordinierung Belange der Arbeitssicherheit

S 1 Bereich

rojekt management/Sonder projekte Betreuung externer Ingenieurbüros sowie Bauoberleitung von Kanalbaumaßnahmen • Ausschreibung- Vergabe- Abrechnung: externe Ing.- Büro's (HOAI Lph 1 – 8 und öBü) rößere Sonderprojekte: z.B. Dujsburg

S 11 Arbeitsgruppe Grundlagenermittlung Strategische Planung resvertrag Vermessung Erstellung GEP/ SFB/ hvdraul, Nachweise/

Auswertung und Betreuung des Rege

chreibernetzes sowie aktueller Regenreihe

WBD-S Geschäftsbereich

Stadtentwässerung

Abwasserableitung

 Strategische Koordinierung ZI Koordinierung der WBD Tätigkeiten mit de Stadt und Dritten z. B. EGLV S 0 Stabsstelle

Geschäftsbereichsleitung

Geschäftsbereichssekretariat

Intranetkoordination

Fortbildungskoordination

Sonderprojekte zum Thema

Regenwasserbewirtschaftung

Kundenkontakte

Regenwasser

Geschäftsbereichskommunikation

Abwicklung WBD Förderprogramm zur NW

Bündelung der Kompetenzen zum Thema

Geschäftsbereichs-

Bürgerberatung zum Thema Regenwasser

 hydraulische Zustandsbewertung des • Vorgabe von Einleitungsbeschränkunge ydraul.) für Indirekteinleitungen Erarbeitung einer ganzheitlichen rungsstrategie für das Kanalnetz darfsplanung für das Kanalnetz Bearbeitung von Straßenbauabfragen Strategische Bedarfsplanung (Überlager icher, hydraulischer, umweltrelevanter, rieblicher und sonstiger Bedarfe und stleauna des resultierenden ABK, FBK, NBK: Maßnahmenbildu

3K/ Anträge 58.1 LWG

ndung des Vermögensplans (investiv) in usammenarbeit mit SO S 12 Arbeitsgruppe

Sanierun gsmanagement • ABK, FBK, NBK: Fortschreibung der Maßnahmen in der Objektplanung für Planung von Anlagen der Stadtentwässerung HOAl-Lph 1-5 (nur Renovierungsmaßnahmen und Reparaturen) Erstellen von Kosten-/ Nutzenanalysen vor
 Probenahme der Einführung neuer Produkte / Verfahren in der Kanalisierung • Begleitung Umsetzung der Maßnahmen aus dem Benchmarking Kanalbau (Renovierung) • Umsetzung baul. Sofortmaßnahmen in der Kanalbauunterhaltung nach Auswertung der Umsetzung von Maßnahmen gemäß Ausschreibung / Vergabe / Bauleitung von Reparaturmaß-nahmen (Erfolgsplan) über Rahmenverträge (RoboterTechnik, iefbauunternehmen, etc.) und im geringei

S 13 Arbeitsgruppe

Kanalbau

Umfang durch Einzelausschreibungen

über Rahmenverträge und durch

Ausschreibung / Vergabe / Bauleitung von

Renovierungsmaßnahmen (Vermögensplan)

 Frstellung wasserrechtl. Erlaubnisanträge nach WHG bei Anlagen mit baulichen /eränderungen (Federführung) • ABK, FBK, NBK: Fortschreibung der Maßnahmen in der Obiektplanung für Neubau (HOALLPH 1-5) • Kanalbestandsanfragen (intern/extern) Planung von Anlagen der Stadtentwässerung HOAI-Lph 1-5 (ohne Kläranlagen und Renovierungsmaßnahmen • Erstellung wasserrechtl. Erlaubnisanträge nach WHG bei Anlagen mit baulichen Veränderungen (Mitwirkung) • Genehmigungsanträge LWG § 57.1 / § 57.2 (ohne Kläranlagen und GEP) Planung Messeinrichtungen in SBW, • Leitungskoordinierung und Überwachung von Leitungsverlegungen im Zuge von Fremdbaumaßnahmen (u.a. Kontrolle vor Ort) Aufbau + Fortschreibung digitales Planarchiv • Fachl. Stellungnahmen zur Bauleitplanung Betreuung der Auszubildenden Begleitung Umsetzung der Maßnahmen aus dem Benchmarking Kanalbau (Neubau) Vorbereitung/Mitwirkung bei Ausschreibung / Vergabe Kanalbaumaßnahmen. Lph 6-7 • Örtliche Bauüberwachung, Bauoberleitung sowie Gewährleistungsüberwachung, Lph 8-9 • Betreuung externer Ingenieur-büros sowie Bauoberleitung von Kanalbaumaßnahmen • Erstellung von Kostenvoranschlägen für Kanalbaumaßnahmen Ausschreibung/Vergabe/ Abrechnung von Baunebenleistungen (Bodengutachten, Dichtigkeitsprüfung, Kampfmittelsondierung, • Kundeninformation in Verbindung mit Kanalbaumaßnahmen • Mitwirkung bei der Aufstellung des WP (Kostenberechnung) Mitwirkung bei der Einstellung der Benchmarkingdaten für Kanalbaumaßnahmer Umsetzung baul. Sofortmaßnahmen (Kanalerneuerung) nach Auswertung der TV Untersuchung • Umsetzung von Maßnahmen gemäß Vermögens plan • Ausschreibung / Vergabe / Bauleitung von Erneuerungsmaßnahmen (Investiv) in Einzelausschreibungen und im geringen Umfang als Rahmenverträge Ausschreibung- Vergabe- Abrechnung: externe Ing.- Büro's (HOAI Lph 1 - 8 und öBü)

S 14 Arbeitsgruppe Grundstücksentwässerung

 Prüfung, Koordinierung und Genehmigung Entwässerungsanträge • Beratung zur privaten Grundstücksentwässerung Bearbeitung (Teil-)Befreiung bzw. Ausübung Anschluss- u. Benutzungszwang • Klärung Widersprüche und techn. Beratung bei Klagefällen zur Grundstücksentwässerung Bearbeitung technischer Fragestellungen bei der Gebührenveranlagung. Beratung und Überwachung Zustands- und Funktionsprüfung nach SüwVO Abw Teil 2 (private Abwasseranlagen) Koordinierung CSI-Meldungen Kostenerstattungsprüfung bei Verwurzelungsschäden an Anschlussleitunger aufgrund städt. Bäume Indirekteinleiterüberwachung / Sondereinleitungen (Gewerbe/Industrie) Stellungnahme zu Baugesuchen SAT-TVU-Auswertungen • Bauleitung für die Verlegung, Erneuerung und Reparatur von Anschlussleitungen • Bauleitung für die Verlegung, Erneuerung und Reparatur von Senkenanschlussleitungen i.A. der Stadt

Infrastruktur

I 1 Bereich

Straße

Verkehrssteuerung

I 11 Arbeitsgruppe

Planung von Verkehrsanlagen und

Straßen Lph 1-5 für die Stadt

Planung von Verkehrsanlagen be

• Besondere Leistungen in LP 1-8

Bauausführung überwachen und

(Sanierungsvorschläge, Bauphasenpläne

Prüfung Planungen Dritter im Auftrag der

Straßen Lph 1-5 für Dritte

Sonderprojekten

Planung und Neubau Straße

Geschäftsbereichs-Assistenz • Geschäftsbereichskommunikation, ntranetkoordination, Koordinierung,

Geschäftsbereichsleitung

Kundenkontakte, (Beschwerden / Anregunge Koordinierung Öffentlichkeitsarbeit im GB Organisationsentwicklung GB / Aktualis Fortbildungskoodinierung im Gl Literaturverwaltung, Fortbildungsangelegenheiten I 0 Stabsstelle

Geschäftsbereichs

management Stellungnahmen zu planungsrelevante Fragen des Straßenbaulastträgers Projektmanagement im GB Fachliche Stellungnahmen zu Risikomanagement GB Straßenbaumaßnahmen • Stellungnahmen zu Anfragen der Kennzahlenpflege Betreuung der Auszubildenden Ziel- und Aufgabencontrolling / Neubau von Verkehrsanlagen Lph 6-9 + Kostenrechnung / Kostenermittlung fü • Mitwirkung bei der Planung Lph 1-5 Geschäftsprozesse / Planbewirtschaftung Konzepte, Kostenvoranschläge Qualitätsmanagement; Aktualisierung / Pflege Stellungnahmen zu bautechnische • Aufstellung WP / EP des GB (Federführung) agen des Straßenbaulastträgers Berichtswesen GB / Monatsreporting / Leistungsverzeichnisse mit isschreibungsprogramm erstellen und Koordinierung/Abrechnung Leistungsver ergaben vorbereiten

I 0.1 Stabsstelle

Kostensteuerung, -überwachung

u. a. von Zuwendungsmaßnahmen

Sonderaufgaben

Unterhaltung Straße Einzelprojekte Brücken Oberflächenwiederherstellung nach Aufbrüchen von Ver- u. Mitarbeit Kläranlagenausbau / -ertüchtigung Projektentwicklung • Projektsteuerung (Bauunternehmen, Planer, Betrieb der Kläranlagen Hochfeld, Huckingen, Oberflächenwiederherstellung nach Prüfer, Gutachter etc.) Sondernutzungen Baudurchführung und Bauüberwachung Anlage von Gehwegüberfahrten Koordination von und mit Dritten • Instandsetzung der vorhandenen Planprüfungen (techn.-wirtsch./vertragl.-Verkehrswege, Straßen, Wege, Plätze (Jahresvertragsfirmen) Lösungsentwicklung (techn./vertragl.) ● Straßenkontrolle Vertrags-/Nachtragsmanagement Bearbeitung von Bürgerbeschwerden Abrechnung Übernahme Bauherrenfunktion

Beseitigung von Gefahrenstellen, Schadenstellen und Mängeln

I 13 Arbeitsgruppe

Verkehrssteuerung • Beschilderung und Markierung planen, unterhalten und betreiben • Markierungs-/Verkehrszeichenpläne mit der Straßenverkehrsbehörde abstimmen Die Lieferung und den Bau von Verkehrszeichen ausschreiben, überwachen • Lichtsignalanlagen planen, bauen, betreiben und unterhalten • Tiefbauarbeiten im Zusammenhang mit Bau u. Unterhaltung von Lichtsignalanlagen Verkehrssicherungspflicht im Zusammenhang mit Lichtsignalanlagen verantwortlich wahrnehmen Pflege, Unterhaltung des Parkleitsystems Verkehrsentwicklung im Stadtgebiet l analysieren Verkehrstechnische Untersuchungen • Verkehrsrechner planen und betreiben (inkl. Kabelnetz) Projektleitung externe Ingenieurbüros i.V.m. Verkehrstechnik • Investitionsbedarf für Wirtschaftsplan Verkehrliche Stellungnahmen zu Anfragen von Behörden, Politik und Bürgern verfassen

Grünflächen / Friedhöfe

I 2 Bereich

Bauwerke/Deichbau/

Hochwasserschutz

Konstruktiver Ingenie urbau

Bauwerksprüfung

Tragwerksplanung für Ingenieurbauwe

Projektleitung / Örtliche Bauüberwachu

Gutachterliche Stellungnahmen u.a. zu

Bauwerksverzeichnis Bauwerksakten und

Schweißtechnische Abnahmen

Verwaltung, Brückenbauarchiv

Investitionsprogramm für Brücken-

Bearbeitung Vertragsentwürfe

(Baudurchführungs- und Ingenieu

Brückenprüfung gem. DIN 1076.

Bauwerksprüfung KA/SBW/PW

Bauwerksunterhaltung gemäß

Beauftragung durch KV bzw. sonstiger

Deichbau

Hochwasserschut

Betreuung externer Ingenieurbürgs

Hochwasserrisikomanagementrichtlinie

• Organisation und Durchführung der

Deichverteidigung im Hochwasserfall

Instandhaltung und Erneuerung/Neubau der

städt. Hochwasserschutzeinrichtungen

Planung, Betrieb, Unterhaltung,

Einrichtung und Besetzung der

ochwasserschutzzentrale

Zuwendungsmaßnahmen bearbeite

Betreuung externer Ingenieurbüros

HOAI Leistungsphasen 1-9 für

Prüfung und Freigaben von

für Ingenieurbauwerke

Bauwerksbücher

Umsetzen der

Deichkatasters

Umsetzung

die Gewässer der WBD

Finanzmanagement /

Ingenieurbau der KV

G 0 Bereich Geschäftsbereichs-

WBD-G Geschäftsbereich

Geschäftsbereichsleitung

Grünflächen / Friedhöfe

Berichtswesen/Statistik

Dezentrale TIV-Koordination

Arbeitssicherheitskoordination/

Gewässerüberwachung und

AöR (inkl. Umsetzungsfahrpläne

Koordinierung bereichsübergreifender

Abwicklung von Aufgaben im Gewässersc

fahrenermittlung für stehende Gewässe

Umsetzung der WRRL für Gewässer der WB

Gewässerunterhaltung, -bewirtschaftung un

Stellungnahmen zu gewässerbezogener

Betrieb / Unterhaltung / Erweiterung und

Genehmigungs- und Antragsverfahren

ereichsübergreifende Sonderthemen

Bereichscontrolling

Risikomanagement

/erwaltung

Auskünfte des

Kundschaft

Spielplatzkontrolle

Baumschnitt

Bestattungen

Bestattungen

Grabmalkontrollen

Qualitätsmanagement

Vertragsmanagement

Auftrags- u. Abrechnungsverwaltung • Kostenanalysen und Budgetsteuerung igentümeraufgaben/administrativ Geschäftsbereichskommunikation un Grünflächen-, Spielplatz-, Baumkataste 'ertragsmanagement GB T Grundstücksgeschäfte in Zusammenarbeit digitales Flächenmanagement / GIS T 1 Bereich

Geschäftsbereichs

Technische Beschaffung/Betreuung vor

achhaltigkeitsmaßnahmen für

T 11 Arbeitsgrupp

Gebäudemanagemen

Fuhrpark/Service Fahrzeugen und Betriebsmitteln für den ntbetrieb WBD und Töchter estlegung von Instandhaltungs- Wartungsepten für Betriebsmittel und Gebäude Koordinieruna von Koordination der SAP Basis

Ausbildung Wasserbau

G 10 Arbeitsgruppe Planung/Neubau Planung und Bau von Spielplätzen, ünplanung, Grundsatzfragen • Durchführung Neubauprojekte int./ext.

Betrieb

Werkstattauftragsahrechnung G 11 Arbeitsgruppe Grünbewirtschaftung Objektpflege Süd Unterhaltung und Grünpflegearbeiten in Grünanlagen, Spielplätzen, Straßengrün Objektpflege an Außenanlagen öffentlicher Gebäuden, Liegenschaften im Konzern Stadt Gewässerunterhaltung und Deichpflege

Baumpflanzungen Winterdienst G 12 Arbeitsgruppe Grünbewirtschaftung Objektpflege Nord Unterhaltung und Grünpflegearbeiten in Grünanlagen, Spielplätzen, Straßengrün Objektpflege an Außenanlagen öffentlicher

Gewässerunterhaltung und Deichpflege Baumpflanzungen Winterdienst G 13 Arbeitsgruppe Baumpflege

Gebäuden, Liegenschaften im Konzern Stadt

 Baumkontrolle/Baumbeurteilungen Dienstleister für Baumkontrollen Baumpflegearbeiten Konzern Stadt Duisburg G 2 Bereich Koordination und Durchführung von techn. / handwerklichen Dienstleistungen Friedhof

Grabmalkontrollen Verkehrssicherungspflicht G 22 Arbeitsgruppe Süd

Unterhaltung der kommunalen Friedhöfe

Friedhofsgärtnerische Arbeiten

Verkehrssicherungspflicht

Verkehrssicherungspflicht

Friedhofsverwaltung

Bestattungsberatung

• Betriebsführung Krematorium

G 21 Arbeitsgruppe

• Unterhaltung der kommunalen Friedhöfe

Friedhofsgärtnerische Arbeiten

Nord

G 23 Arbeitsgruppe West • Unterhaltung der kommunalen Friedhöfe Bestattungen • Friedhofsgärtnerische Arbeiten Grabmalkontrollen

G 24 Arbeitsgruppe Krematorium/Verwaltung Kundenservice

 Terminvergabe Erdbestattungen Einäscherungen Friedhofsgebührenbescheide/ Legatsgrabpflegeverträge Grabmalgenehmigung/-kontrolle Grabmalberatung Friedhofssatzung Urnenversand Grabmalpatenschaften • Durchführung von Einäscherungen Beschaffung Büromaterial/ Dienst- und Schutzkleidung

T 2 Bereich Geschäftsbereichsleitung **Technische Services** IT/SAP/GIS/Consulting CIO, Schwachstellenanalyse IT/GIS/SAP SLA-Controlling T 0 Stabsstelle

WBD-T Geschäftsbereich

Technische Services

management T 2.0 Stabsstelle Modellierung und Bereitstellung von aktuellen und geplanten Architekturen Unterstützung bei der Entwicklung der I

> Entwicklung und Durchsetzung von Unterstützung bei der Entwicklung von Kommunikation des Architekturkonzepte Schnittstelle / Scharnier zu den Architekten im Konzern Stadt Duisburg T 21 Arbeitsgruppe Applications/ERP/Consulting

> > SAP Anwendungsbetreuung

SAP Schnittstellen mit kommunizierer

Prozessanalyse unter IT-Gesichtspunkter

Applikationsberatung und -entwicklung

Betreuung, Wartung und Pflege interne

T 22 Arbeitsgruppe

novaKANDIS Anwendungsbetreuung

• Fortführung und Pflege Kanal-, Flächen- u

• Schnittstellen sowie Ex-/Importe zu SAP

• Steuerung u. Prüfung Kanalvideoarchiv

T 23 Arbeitsgruppe

IT Operations

T 3 Bereich

Benutzer-Helpdesk (2nd-Level)

• GDM (Geodokumentenmanagement)

WebOffice Anwendungsbetreuung

GIS Koordination, Optimierung u.

und weiteren Anwendungen

GIS

SAP Prozessoptimierung

Proiektmanagement

Weiterentwicklung

Straßendaten GIS

Projektportfoliomanagemen

Gebäudemanagement techn. / kaufm. nur Mietobiekte und eigene Liegenschafter Elektroprüfung Betreuung Festnetztelefonie Kantinenbewirtschaftung, Bewirtung H2O

• GIS-Basisprogramme inkl. Mobile GIS Videoanlagen, BMA und Brandschutz T 12 Arbeitsgruppe Werkstatt Nord Instandsetzungs- und Wartungsarbeiten an Aufbauten, Behältern und an Fahrzeugen • Gesetzliche Untersuchungen SP, AU § 29/

VIII, § 47b, § 57b und § 57c

Zutrittsmanagement

Gebäude- u. Objektreinigung

Fremdvergabeüberwachung/-prüfung vorbeugende Instandhaltung Betreuung Waschhalle Hochfeld T 13 Arbeitsgruppe

• Fuhrparkmanagement administrativ/ operativ

Werkstatt Mitte IT-Security Netzwerk Instandsetzungs- und Wartungsarbeiten vor Serverbetreuung Betriebsmitteln (Grüngeräte, Kleingeräte, Active-Directory-Administration / ehrmaschinen, Fahrzeuge bis 7,5t) Laufwerksbetreuung Werkstattauftragsabrechnung Gerätemanagement Fremdvergabeüberwachung/-prüfung Mobile-Telefonie, mit Umstellung auf Vorbeugende Instandhaltung VOIP Telefonie insgesamt

T 14 Arbeitsgruppe Fuhrparkmanagement Service-Teams Gebührenabrechnung

 Beschaffung Leasingfahrzeuge Fahrzeug- / Geräteverkauf Gebührenveranlagung /-abrechnung für Unfallsachbearbeitung die Sparten Abfall, Abwasser, • Schlosserei, Schreinerei, Anstreicherei, Straßenreinigung und Winterdienst Container- und Behälterwerkstatt Steuerung von Veranlagungsprozessen Technische Betreuung und Beschaffung von • Rechtliche Fragestellungen für T3 Parkscheinautomaten • Product Ownership für das Kundenportal PSA-Betreuung und Beschaffung meine WBD Verwaltung Trouble Budget Bearbeitung von gebührenrechtlichen • Wartung u. Reparatur der Stadtinfrastruktur Angelegenheiten von grundsätzlicher wie z.B. Brunnenanlagen, Skulpturen u. Bedeutung udenkmäler, Spielplätze, Beseitigung oaulicher Unfallgefahren Verkehrslenkungsmaßnahmen bei Gefahrenstellen und Sonderveranstaltungen

T 31 Arbeitsgruppe Abwasser/Front Office/Empfang

Veranlagung der

Niederschlagswassergebühr

Vorbereitung und Versand der

Erklärungsbögen zur Ableitungsfläche Kaufm. Bearbeitung zur (Teil-) Befreiung vom Anschluss- u. Benutzungszwang Kundenservice zur Schmutzwassergebührenabrechnung Veranlagung der Schmutzwassergebühre Koordinierung und Überwachung der Aufgabenerfüllung des externen Abrechnungs- und Zahlungsdienstleisters i Zusammenhang mit der Schmutzwassergebührenabrechnung Veranlagung v. Schmutzwassersonderfällen • Erstattungen von Abwassergebühren Front Office Erste Kundenbetreuung vor Ort Bearbeitung v. Behälterbestellungen Bemessung der Abfallgrundgebühr Vorbereitung und Versand der Erklärungsbögen zu den Nutzungseinheiten • Empfangstätigkeiten für das H²Office Verkauf von Abfallsäcken Verkauf von WBD-Merchandising Verleih der Dienstfahrräder Verleih der Poolfahrzeuge Schlüsselverwaltung und Nottelefor Adressermittlungen Versand von Bescheidkopien

T 32 Arbeitsgruppe Back Office/Poststelle Sondersachbearbeitung Back Office:

Veranlagung der Abfall-.

Straßenreinigungs- und Winterdienstgebühr Bearbeitung von Kundenanfragen zur Verwalterwechsel Sondersachbearbeitung: Bearbeitung von Widersprüchen Mitwirkung bei und Anfertigung von Stellungnahmen zu Klagefällen Anschluss- und Benutzungszwang bei Nutzung der Grundstücke von privaten Haushaltungen zu Wohnzwecken Anträge auf Reduzierung des • Prüfung von Veranlagungseinzelfällen mit besonderer Schwieriakeit Betreuung von Problemimmobilien Erstattungsanträge StR/WD/Abfall • Post-, Boten- und Kopierdienst