

Unternehmenssatzung der Stadt Burglengenfeld für das Kommunalunternehmen „Stadtwerke Burglengenfeld“

vom 22.10.1997
in der Fassung der 10. Änderungssatzung vom 25.02.2025 ¹⁾

Aufgrund von Art. 89 Abs. 3 Gemeindeordnung (GO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 22.08.1998 (GVBl S. 796), zuletzt geändert durch § 1 Abs. 6 der Verordnung vom 04.06.2024 (GVBl S. 98) erlässt der Stadtrat Burglengenfeld folgende

Satzung:

§ 1

Kommunalunternehmen, Name, Stammkapital

(1) Die Stadtwerke Burglengenfeld der Stadt Burglengenfeld werden als rechtlich und wirtschaftlich selbständiges Unternehmen in der Rechtsform der Anstalt des öffentlichen Rechts (Kommunalunternehmen) geführt.

(2) Das Kommunalunternehmen trägt den Namen „Stadtwerke Burglengenfeld“. Sitz des Unternehmens ist Burglengenfeld.

(3) Das Stammkapital des Kommunalunternehmens beträgt 50.000 DM (25.564,59 €).

§ 2

Räumlicher Wirkungskreis

Der räumliche Wirkungskreis des Unternehmens umfasst das Gebiet der Stadt Burglengenfeld.

§ 3

Gegenstand des Unternehmens

(1) Das Unternehmen hat folgende Aufgaben:

1. Wasserversorgung,
2. Abwasserbeseitigung,
3. Energiegewinnung und Versorgung aus Anlagen zur Erzeugung von erneuerbaren Energien
4. Errichtung und Betrieb von Bädern,
5. Betrieb des Bauhofs.

Hinsichtlich des Betriebes des Bauhofes sind insbesondere die in der Anlage dieser Satzung aufgeführten Aufgaben durch das Unternehmen eigenverantwortlich zu übernehmen, wobei diese Aufzählung nicht abschließend ist.

(2) Das Unternehmen hat darüber hinaus die Aufgabe des Betriebs und des Unterhalts des im Eigentum der Stadt stehenden Parkhauses.

(3) Die in den vorstehenden Absätzen 1 und 2 bezeichneten Aufgaben sind dem Unternehmen gem. Art. 89 Abs. 2 Satz 1 in Gänze übertragen. Das Unternehmen kann sich nach Art. 96 Abs. 1 Satz 3 GO an anderen Unternehmen beteiligen, wenn das dem Unternehmenszweck dient.

(4) Das Unternehmen ist berechtigt, Satzungen und Verordnungen für die ihm übertragenen Aufgaben zu erlassen.

(5) Die Stadtwerke Burglengenfeld können im Rahmen der Gesetze die in Abs. 1 bezeichneten Aufgaben auch für andere Gemeinden wahrnehmen.

(6) Die bestehenden Satzungen, Verordnungen, Gebührenfestsetzungen und sonstige Festlegungen der Stadt Burglengenfeld für die dem Unternehmen übertragene Aufgabenbereiche gelten bis zu Änderungen durch das Unternehmen weiter; das Unternehmen ist für den Vollzug in vollem Umfang zuständig.

§ 4

Organe des Unternehmens

Organe des Unternehmens sind:

1. Verwaltungsrat (§§ 5-8),
2. Vorstand (§§ 9-10).

§ 5

Zusammensetzung des Verwaltungsrates

(1) Der Verwaltungsrat besteht aus neun Mitgliedern, dem 1. Bürgermeister der Stadt Burglengenfeld als Vorsitzenden und acht weiteren Mitgliedern. Der 1. Bürgermeister wird im Falle der Verhinderung durch seinen Stellvertreter vertreten. Jedes weitere Mitglied hat für den Fall, dass es verhindert ist oder den 1. Bürgermeister vertritt, einen Stellvertreter.

(2) Die weiteren Mitglieder und ihre Stellvertreter werden vom Stadtrat der Stadt Burglengenfeld bestellt. Die Mitglieder und ihre Stellvertreter müssen nicht dem Stadtrat angehören. Die Bestellung erfolgt für sechs Jahre. Die Amtszeit von Mitgliedern des Verwaltungsrates, die dem Stadtrat angehören, endet mit dem Ende der jeweiligen Wahlzeit des Stadtrates oder dem vorzeitigen Ausscheiden aus dem Stadtrat.

(3) Die Mitglieder des Verwaltungsrates haben Anspruch auf angemessene Entschädigung. Die Höhe wird durch Beschluss des Stadtrates festgelegt.

(4) Der Stadtkämmerer/die Stadtkämmerin kann als beratendes Mitglied an den Sitzungen des Verwaltungsrates teilnehmen, wenn durch den Verwaltungsratsvorsitzenden eine entsprechende Ladung ergeht.

§ 6

Einberufung des Verwaltungsrates

(1) Der Verwaltungsrat tritt auf schriftliche Einladung des Vorsitzenden des Verwaltungsrates zusammen. Die Einladung muss Tagungszeit und -ort und die Beratungsgegenstände angeben und den

weiteren Mitgliedern spätestens eine Woche vor der Sitzung zugehen. In dringenden Fällen kann der Vorsitzende des Verwaltungsrates die Frist bis auf 24 Stunden abkürzen.

(2) Der Verwaltungsrat ist vierteljährlich mindestens einmal einzuberufen. Er muss außerdem einberufen werden, wenn es ein Drittel der Mitglieder des Verwaltungsrates unter Angabe der Beratungsgegenstände beantragt.

§ 7

Sitzungen des Verwaltungsrates

(1) Der Vorsitzende des Verwaltungsrates bereitet die Beratungsgegenstände vor. Er leitet die Sitzung und handhabt die Ordnung während der Sitzung.

(2) Der Verwaltungsrat ist beschlussfähig, wenn sämtliche Mitglieder ordnungsgemäß geladen sind und die Mehrheit der Mitglieder bzw. deren Vertreter anwesend und stimmberechtigt ist. Über andere als in der Einladung angegebene Beratungsgegenstände darf nur dann Beschluss gefasst werden, wenn alle Mitglieder erschienen und mit einer Beschlussfassung einverstanden sind.

(3) Wird der Verwaltungsrat wegen Beschlussunfähigkeit, die nicht auf der persönlichen Beteiligung der Mehrheit der Mitglieder beruht, innerhalb von vier Wochen zum zweiten Mal zur Verhandlung über denselben Gegenstand einberufen, so ist er ohne Rücksicht auf die Zahl der Erschienenen beschlussfähig; auf diese Folge ist in der zweiten Ladung ausdrücklich hinzuweisen.

(4) Soweit gesetzlich oder in dieser Unternehmenssatzung nichts anderes vorgesehen ist, werden die Beschlüsse des Verwaltungsrates mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst. Stimmenthaltungen sind nicht zulässig.

(5) Über die gefassten Beschlüsse ist eine Niederschrift aufzunehmen und zu unterzeichnen. Die Niederschrift ist dem Verwaltungsrat in der nächsten Sitzung zur Genehmigung vorzulegen.

§ 8

Aufgabe des Verwaltungsrates

(1) Der Verwaltungsrat überwacht die Geschäftsführung des Vorstandes. Hierzu hat der Vorstand dem Verwaltungsrat in allen Angelegenheiten auf Anforderung Auskunft zu geben und ihn über alle wichtigen Vorgänge rechtzeitig zu unterrichten. Im Übrigen hat der Vorstand den Verwaltungsrat vierteljährlich über die Abwicklung des Vermögens- und Erfolgsplanes schriftlich zu unterrichten.

(2) Der Verwaltungsrat hat die Aufgabe, zu entscheiden über

1. die Bestellung des Vorstandes auf höchstens fünf Jahre; Wiederbestellung ist zulässig;
2. den Erlass von Satzungen und Verordnungen nach Art. 96 Abs. 2 Satz 3 GO im übertragenen Aufgabenbereich (§ 3 Abs. 1, 2);
3. die Feststellung des Wirtschaftsplanes (§ 18) und des Jahresabschlusses (§ 23);
4. die Festsetzung allgemein geltender Tarife und Entgelte für Leistungsnehmer;
5. die Beteiligung des Unternehmens an anderen Unternehmen (§ 3 Abs. 3);
6. die Bestellung des Abschlussprüfers;
7. die Ergebnisverwendung.

Im Falle der Nr. 2 unterliegt der Verwaltungsrat den Weisungen des Stadtrates.

(3) Der Verwaltungsrat entscheidet über:

1. Mehrausgaben für einzelne Vorhaben des Vermögensplanes, die 10 % des Ansatzes, mindestens jedoch den Betrag von 20.000 € übersteigen.
2. Erfolgsgefährdende Mehraufwendungen, soweit sie den Betrag von 20.000 € übersteigen.
3. Verfügungen über Anlagevermögen und die Verpflichtung hierzu, insbesondere Erwerb, Veräußerung, Tausch und Belastung von Grundstücken und grundstücksgleichen Rechten sowie Gewährung von Darlehen, wenn der Gegenstandswert im Einzelfall den Betrag 20.000 € überschreitet.
4. Aufnahme von Darlehen, Übernahme von Bürgschaften sowie über den Abschluss sonstiger Rechtsgeschäfte, die einer Aufnahme von Darlehen wirtschaftlich gleichkommen, soweit sie den Betrag von 20.000 € überschreiten.
5. Die Vergabe von Lieferungen und Leistungen im Rahmen des Vermögensplanes, wenn der Gegenstandswert im Einzelfall 20.000 € übersteigt.
6. Erlass von Forderungen und Abschluss von außergerichtlichen Vergleichen.
7. Die Einleitung eines Rechtsstreites (Aktivprozess), soweit der Streitwert mehr als 5.000 € beträgt.
8. Einstellung, Höhergruppierung und Entlassung von Personal.

(4) Den Mitgliedern des Vorstandes gegenüber vertritt der Verwaltungsrat, vertreten durch den Vorsitzenden, das Unternehmen gerichtlich und außergerichtlich.

§ 9

Vorstand

(1) Der Vorstand wird vom Verwaltungsrat auf die Dauer von höchstens fünf Jahre bestellt. Der Vorstand besteht aus einem Vorstandsmitglied.

(2) Der Vorstand wird durch den Vorsitzenden des Verwaltungsrates vertreten.

§ 10

Aufgaben des Vorstandes

(1) Der Vorstand leitet das Unternehmen in eigener Verantwortlichkeit mit der Sorgfalt ordentlicher Kaufleute, soweit nicht gesetzlich oder durch die Unternehmenssatzung etwas anderes bestimmt ist.

(2) Der Vorstand vertritt das Kommunalunternehmen nach außen.

(3) Der Vorstand führt die Dienstaufsicht über die im Kommunalunternehmen tätigen Beamten, Angestellten und Arbeiter.

(4) Sind bei der Ausführung des Erfolgsplans (§ 19) erfolgsgefährdende Mindererträge oder Mehraufwendungen zu erwarten, hat der Vorstand den Verwaltungsrat zu unterrichten. Sind darüber hinaus Verluste zu erwarten, die Auswirkungen auf den Haushalt der Stadt Burglengenfeld haben können, ist diese zu unterrichten.

§ 11

Wirtschaftsführung, Vermögensverwaltung und Rechnungslegung

(1) Das Unternehmen ist nach wirtschaftlichen Gesichtspunkten unter Beachtung des öffentlichen Zwecks zu führen.

(2) Der Vorstand hat den Jahresabschluss (§ 23) mit Bilanz (§ 24), Gewinn- und Verlustrechnung (§ 25 Abs. 1) und Anhang (§ 26), den Lagebericht (§ 27) und die Erfolgsübersicht (§ 25 Abs. 3) innerhalb von sechs Monaten nach Ende des Wirtschaftsjahres aufzustellen, zu unterzeichnen und dem Verwaltungsrat nach Durchführung der Abschlussprüfung zur Feststellung vorzulegen.

(3) Der Beschluss über die Feststellung des Jahresabschlusses (§ 8 Abs. 2 Nr. 3) ist ortsüblich bekannt zu machen.

§ 12

Finanzierung von Investitionen

Für die technische und wirtschaftliche Fortentwicklung des Kommunalunternehmens und, soweit die Abschreibungen nicht ausreichen, für Erneuerungen, sollen aus dem Jahresgewinn Rücklagen gebildet werden. Bei umfangreichen Investitionen kann neben der Eigenfinanzierung die Finanzierung aus Krediten treten. Eigenkapital und Fremdkapital sollen in einem angemessenen Verhältnis zueinander stehen.

§ 13

Leitung des Rechnungswesens

Alle Zweige des Rechnungswesens sind einheitlich zu leiten. Hat das Kommunalunternehmen ein Vorstandsmitglied, das für die kaufmännischen Angelegenheiten zuständig ist, so ist dieses für das Rechnungswesen verantwortlich.

§ 14

Kassengeschäfte

Zwischen Anordnung und Ausführung finanzwirksamer Vorgänge ist personell und organisatorisch zu trennen. Die mit diesen Aufgaben Betrauten dürfen nicht durch ein Angehörigenverhältnis im Sinne des Art. 20 Abs. 2 des Bayerischen Verwaltungsverfahrensgesetzes verbunden sein.

§ 15

Leistungen im Verhältnis zwischen Kommunalunternehmen

Sämtliche Lieferungen, Leistungen und Kredite sind auch im Verhältnis zwischen dem Kommunalunternehmen und der Stadt, einem Eigenbetrieb der Stadt oder einer Gesellschaft, an der die Stadt beteiligt ist, angemessen zu vergüten, indem dem Kommunalunternehmen die im Rahmen der Aufgabenerfüllung entstehenden Kosten erstattet werden. Das Kommunalunternehmen kann jedoch, soweit andere Rechtsvorschriften nicht entgegenstehen,

1. Wasser für den Brandschutz, für die Reinigung von Straßen und Abwasseranlagen sowie für öffentliche Zier- und Straßenbrunnen unentgeltlich oder verbilligt liefern,
2. Anlagen für die Löschwasserversorgung unentgeltlich oder verbilligt zur Verfügung stellen.

§ 16

Gewinn und Verlust

(1) Der Jahresgewinn des Kommunalunternehmens soll so hoch sein, dass neben angemessenen Rücklagen nach § 12 mindestens eine marktübliche Verzinsung des Eigenkapitals erwirtschaftet wird.

(2) Ein Jahresverlust ist, soweit er nicht aus Haushaltsmitteln der Stadt ausgeglichen wird, auf neue Rechnung vorzutragen. Die Gewinne der folgenden fünf Jahre sind zunächst zur Verlusttilgung zu verwenden. Ein nach Ablauf von fünf Jahren nicht getilgter Verlustvortrag kann durch Abbuchung von den Rücklagen ausgeglichen werden, wenn das die Eigenkapitalausstattung zulässt; ist das nicht der Fall, so ist der Verlust aus Haushaltsmitteln der Stadt auszugleichen.

§ 17

Wirtschaftsjahr

Das Wirtschaftsjahr des Unternehmens ist das Kalenderjahr.

§ 18

Wirtschaftsplan

(1) Das Kommunalunternehmen hat vor Beginn eines jeden Wirtschaftsjahres einen Wirtschaftsplan aufzustellen. Dieser besteht aus dem Erfolgsplan und dem Vermögensplan. Dem Wirtschaftsplan sind ein Stellenplan und eine Stellenübersicht entsprechend § 6 KommHV beizufügen.

(2) Der Wirtschaftsplan ist unverzüglich zu ändern, wenn

1. das Jahresergebnis sich gegenüber dem Erfolgsplan erheblich verschlechtern wird und diese Verschlechterung eine Änderung des Vermögensplanes bedingt oder zu einer Inanspruchnahme der Gewährträgerschaft der Stadt führt oder
2. zum Ausgleich des Vermögensplanes erheblich höhere Kredite erforderlich werden oder
3. eine erhebliche Vermehrung oder Hebung der im Stellenplan und in der Stellenübersicht vorgesehenen Stellen erforderlich wird, es sei denn, dass es sich um eine vorübergehende Einstellung von Aushilfskräften handelt.

§ 19

Erfolgsplan

(1) Der Erfolgsplan muss alle voraussehbaren Erträge und Aufwendungen des Wirtschaftsjahres enthalten. Er ist mindestens wie die Gewinn- und Verlustrechnung (§ 25) zu gliedern.

(2) Die veranschlagten Erträge, Aufwendungen und Zuweisungen zu den Rücklagen sind ausreichend zu begründen, insbesondere soweit sie von den Vorjahreszahlen erheblich abweichen. Zum Vergleich sind die Zahlen des Erfolgsplanes des laufenden Jahres und die abgerundeten Zahlen der Gewinn- und Verlustrechnung des Vorjahres daneben zu stellen.

§ 20

Vermögensplan

- (1) Der Vermögensplan muss mindestens alle voraussehbaren Einnahmen und Ausgaben des Wirtschaftsjahres, die sich aus Anlageänderungen (Erneuerung, Erweiterung, Neubau, Veräußerung) und aus der Kreditwirtschaft des Kommunalunternehmens ergeben, enthalten.
- (2) Auf der Einnahmenseite des Vermögensplanes sind die vorhandenen oder zu beschaffenden Deckungsmittel nachzuweisen.
- (3) Die Ausgaben für Anlagenänderungen sind nach Vorhaben getrennt zu veranschlagen und zu erläutern. Die Vorhaben sind nach dem Anlagennachweis (§ 26), und die Ansätze, soweit möglich, nach Anlageteilen zu gliedern. Die §§ 10 und 27 Abs. 2 und 3 KommHV sind anzuwenden.
- (4) Für die Inanspruchnahme der Ausgabemittel gilt § 27 Abs. 1 KommHV sinngemäß. Ausgabeansätze sind übertragbar.
- (5) Ausgaben für verschiedene Vorhaben sind nicht gegenseitig deckungsfähig.

§ 21

Buchführung und Kostenrechnung

- (1) Das Kommunalunternehmen führt seine Rechnung nach den Regeln der kaufmännischen doppelten Buchführung. Eine Anlagenbuchführung muss vorhanden sein.
- (2) Die Vorschriften des Dritten Buches des Handelsgesetzbuches über Buchführung, Inventar und Aufbewahrung sind anzuwenden.
- (3) Das Kommunalunternehmen hat die für die Kostenrechnungen erforderlichen Unterlagen zu führen und nach Bedarf Kostenrechnungen zu erstellen.

§ 22

Jahresabschluss

Für den Schluss eines Wirtschaftsjahres ist ein Jahresabschluss aufzustellen, der aus der Bilanz (§ 24), der Gewinn- und Verlustrechnung (§ 25) und dem Anhang (§ 26) besteht. Die allgemeinen Vorschriften, die Vorschriften über den Ansatz, die Bilanz, die Gewinn- und Verlustrechnung, die Bewertung und über den Anhang, die nach dem Dritten Buch des Handelsgesetzbuches (Erster und Zweiter Abschnitt) für den Jahresabschluss der großen Kapitalgesellschaften gelten, finden sinngemäß Anwendung, soweit sich aus dieser Satzung nichts anderes ergibt.

§ 23

Bilanz

- (1) Die Bilanz ist, wenn der Gegenstand des Betriebes keine abweichende Gliederung bedingt, die gleichwertig sein muss, unbeschadet einer weiteren Gliederung entsprechend dem vom Staatsministerium des Innern für Eigenbetriebe bekannt gegebenen Formblattmuster aufzustellen. § 268 Abs. 1 bis 3, § 270 Abs. 1 Satz 1 und Abs. 2 sowie § 272 HGB finden keine Anwendung.
- (2) Das Stammkapital ist mit seinem in der Satzung festgelegten Betrag anzusetzen.

(3) Ertragszuschüsse können als Passivposten ausgewiesen oder von den Anschaffungs- oder Herstellungskosten der bezuschussten Anlagen abgesetzt werden. Werden Ertragszuschüsse passiviert, so sind jährlich diejenigen Teilbeträge als Umsatzerlöse in die Gewinn- und Verlustrechnung zu übernehmen, die an der Wirtschaftlichkeit der bezuschussten Unternehmensleistungen jeweils fehlen. Soweit das Kommunalunternehmen Bauzuschüsse aufgrund allgemeiner Lieferbedingungen oder einer Satzung erhebt, gelten sie als Ertragszuschüsse. Werden derartige Ertragszuschüsse passiviert, so sind sie jährlich mit einem Zwanzigstel aufzulösen. Kapitalzuschüsse der öffentlichen Hand, die die Stadt für das Kommunalunternehmen erhalten hat, sind dem Eigenkapital zuzuführen, soweit die den Zuschuss bewilligende Stelle nichts Gegenteiliges bestimmt. Im Übrigen finden auf die Bilanzierung der Zuschüsse die allgemeinen Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung Anwendung.

§ 24

Gewinn- und Verlustrechnung

(1) Die Gewinn- und Verlustrechnung ist, wenn der Gegenstand des Unternehmens keine abweichende Gliederung bedingt, die gleichwertig sein muss, unbeschadet einer weiteren Gliederung entsprechend dem vom Staatsministerium des Innern für Eigenbetriebe bekannt gegebenen Formblattmuster aufzustellen.

(2) Der Ertrag aus Wasserlieferungen muss in jedem Wirtschaftsjahr 365, in Schaltjahren 366 Tage umfassen und auf den Bilanzstichtag abgegrenzt sein.

(3) Für alle Unternehmenszweige hat das Kommunalunternehmen zum Ende eines jeden Wirtschaftsjahres außerdem eine Erfolgsübersicht aufzustellen. Die Erfolgsübersicht ist mindestens nach dem vom Staatsministerium des Innern für Eigenbetriebe bekannt gegebenen Formblättern zu gliedern. Dabei sind gemeinsame Aufwendungen und Erträge sachgerecht auf die Unternehmenszweige aufzuteilen, soweit Lieferungen und Leistungen nicht gesondert verrechnet werden.

§ 25

Anhang, Anlagennachweis

(1) § 285 Nr. 8 und § 286 Abs. 2 und 3 HGB finden keine Anwendung. Die in § 285 Nrn. 9 und 10 HGB genannten Angaben sind in entsprechender Anwendung dieser Vorschriften für die Mitglieder des Vorstandes und des Verwaltungsrates – Berücksichtigung der Erfordernisse des Gemeinwohls – nicht zuzumutbar. Der Antrag auf Befreiung ist unter Angabe der Gründe schriftlich bei der Stadt einzureichen.

(2) Die Befreiung kann befristet, unter Bedingungen, Auflagen und Widerrufsvorbehalten erteilt werden.

§ 26

Inkrafttreten

Das Kommunalunternehmen entsteht am 1. Januar 1998. Gleichzeitig tritt diese Satzung in Kraft. ²⁾

Burglengenfeld, den 22. Oktober 1997

Stadt Burglengenfeld

gez.

Heinz Karg
1. Bürgermeister

¹⁾ Die konsolidierte Fassung ergibt sich aus den Änderungen durch

- die 1. Änderungssatzung vom 11.12.1997,
- die 2. Änderungssatzung vom 30.07.2002
- die 3. Änderungssatzung vom 20.11.2002
- die 4. Änderungssatzung vom 09.04.2003
- die 5. Änderungssatzung vom 04.09.2013
- die 6. Änderungssatzung vom 28.11.2014
- die 7. Änderungssatzung vom 22.07.2015
- die 8. Änderungssatzung vom 24.06.2020
- die 9. Änderungssatzung vom 20.12.2022
- die 10. Änderungssatzung vom 25.02.2025

²⁾ Betrifft das Inkrafttreten der Satzung in der ursprünglichen Fassung vom 22.10.1997; der Zeitpunkt des Inkrafttretens der späteren Änderungen ergeben sich aus der jeweiligen Änderungssatzung

ANLAGE zur Unternehmenssatzung der Stadt Burglengenfeld für das Kommunalunternehmen „Stadtwerke Burglengenfeld“

Aufgaben des Bauhofes, die durch das Kommunalunternehmen eigenverantwortlich zu übernehmen sind (Aufzählung nicht abschließend):

- **Straßen, Wege, Plätze und Parkplätze**
allgemeiner Wegeunterhalt, Reparaturarbeiten, Rissesanierungen, Gräben räumen, Sinkkästen entleeren, Wildkrautbeseitigung, Pflege und Unterhalt von Schotterwegen, Bankette fräsen, Sinkkasten entleeren, Poller setzen, Buswartehäuschen, Pflege von Straßenbegleitgrün, Baumschnitt Lichtraum, Wegebau, Pflasterarbeiten, Pflasterbeläge einsanden, , Wanderwege pflegen
- **Straßenreinigung**
allgemeine Straßenkehrungen, Kehrgutentsorgung, Straßenschilder reinigen, Kehrarbeiten, Buswartehäuschen, Parkscheinautomaten reinigen, Abfallbeseitigung
- **Grünflächenpflege**
Umgestaltungsmaßnahmen, Grünanlagen erstellen, Rasen mähen, Hecken schneiden, Bankette mähen, Böschungen bearbeiten, Unkraut entfernen, Humus und Rindenmulch aufbringen, Grünflächenansaat, Extentivflächenpflege, Düngung, Entbuschungsmaßnahmen, Pflanzungen, Sitzbänke und Abfallbehälter aufstellen, Grüngutentsorgung, Laubbeseitigung, Abfallbeseitigung, Landschaftspflege
- **Baumpflege**
Baumpflege- und Baumsicherungsmaßnahmen, Baumpflanzungen, Bewässerung, Baumschneideaktionen, Baumkontrollen auf Bruch- und Standsicherheit, Baumkataster führen, Naturdenkmäler, Baumfällarbeiten im städtischen Forstgebiet, waldbauliche und waldwirtschaftliche Maßnahmen
- **Sporteinrichtungen (Sportplätze, Bolzplätze, Flussbad, Eislaufplatz, Basketballplatz, Skateranlage)**
Möbiliar und Ausstattung unterhalten, Sportflächen mähen, bewässern und düngen, Abfallbeseitigung
- **Spielplätze**
Unterhalt und Wartung, Durchführung regelmäßiger Kontrollen durch unterwiesene Personen, Sichtkontrolle und -prüfung, Hauptprüfung, Sandaustausch, Auf- und Abbau von Spielgeräten, Grünanlagenpflege, Abfallbeseitigung
- **Gebäudeunterhalt**
Stadthalle, Feuerwehrhäuser, Bauhof, Bibliothek, Rathaus, Museum, Kirchen und Kapellen, Grundschule, Mittelschule, Gemeindehäuser, städtische Kindergärten, städtische Wohnungen, Musikschule, bebauter Grundbesitz, Kelleranlagen;
jährliche Prüfung aller mobilen elektrischen Geräte und öffentliche Einrichtungen mit Nachweis, Bauunterhaltsarbeiten z.B. Malerarbeiten, Umräumarbeiten usw.
- **Winterdienst**
Räum- und Streudienst, Streukisten auf- und abbauen und befüllen, Salz- und Streumittelbeschaffung und -vorhaltung
- **Verkehrssicherheit**
Auf- und Abbau von Beschilderungen, Absperrungen, Poller, Baumschutzgitter, Verkehrszeichen, Markierungsarbeiten
- **Fuhrpark**
Unterhalt städtischer Fahrzeuge, Wartung, Reparatur, Reifenwechsel, TÜV, Fahrzeugwäsche

- **Feuerwehren**
Unterstützung bei Instandhaltung der Fahrzeuge
- **Straßen- und sonstige Beleuchtung**
Unterhalt, Leuchtmittel austauschen, Reparatur von Unfallschäden, Mithilfe bei Neueinrichtungen
- **Brunnen und Teichanlage**
Unterhalt, In- und Außerbetriebnahme, Instandhaltung, Reinigung
- **Brücken/Stege**
Unterhalt, Instandhaltung und Sichtkontrollen
- **Vermessung**
Mithilfe bei Vermessungsarbeiten und Stellung von Abmarkungsgeräten und -zeichen
- **Weihnachtsbeleuchtung**
Beleuchtung an Bäumen am Rathaus auf- und abbauen, Christbäume aufstellen und abbauen
- **Hochwasser und starke Regenfälle**
allgemeine Unterstützung bei Sicherungs- und Räumarbeiten
- **Allgemeine Baustellen- und Neubaumaßnahmen**
Sicherungsmaßnahmen und Aufräumarbeiten, allgemeine Unterstützung
- **Hydranten**
Beschilderung und Pflege
- **Gewässer**
Unterhalt und Pflege
- **Feste und Veranstaltungen der Stadt**
Übernahme erforderlicher Arbeiten bei Festen, Feiern, Veranstaltungen, Ausstellungen und Märkten, z.B. beim Weihnachtsmarkt, dem Bürgerfest und dem Kinderfest, wie beispielsweise Auf- und Abbau von Buden, Abfallentsorgung, Umleitungsbeschilderungen, Straßenreinigung, Anbringen von Hinweistafeln, erforderliche Umräumarbeiten