



Rubriken

Öffentliche Bekanntmachungen

- Hauptsatzung der Stadt Mainz Seite 2ff

Stellenausschreibungen

- Amt für Stadtentwicklung, Statistik und Wahlen:
Mitarbeiter/-innen für das
Briefwahlbüro Seite 7
- Feuerwehr:
Sachbearbeitung Dienstbetrieb Seite 7f
- Kommunale Datenzentrale:
Sachbearbeitung IT-Organisation/IT-
Projektleitung Seite 8
- Gebäudewirtschaft Mainz:
Fachingenieur/-in Mess-, Steuer-,
Regeltechnik Seite 8f
- Gebäudewirtschaft Mainz:
Sachbearbeitung Fachplanung HLSK Seite 9f
- Gebäudewirtschaft Mainz:
Fachtechnik Tiefbau Seite 10
- Gebäudewirtschaft Mainz:
Fachtechnik Elektrotechnik Seite 11
- Gebäudewirtschaft Mainz:
Schulhausmeister/-in BBS IV, Kita
Elly-Beinhorn-Straße Seite 11f

Gremien

- Sitzung des Haupt- und Personalaus-
schusses Seite 13f

Impressum Seite 1

Impressum Amtsblatt

Landeshauptstadt Mainz, Hauptamt
Abteilung Pressestelle | Kommunikation
Rathaus, Jockel-Fuchs-Platz 1
55116 Mainz
Telefon 06131/ 12-2221
Telefax 06131/ 12-3383
pressestelle@stadt.mainz.de

Das Amtsblatt erscheint in der Regel wöchentlich am Freitag. Bei Bedarf wird eine zusätzliche Ausgabe aufgelegt. Hauptdistributor des Amtsblattes ist die Internetplattform www.mainz.de. Dort kann über eine Newsletterfunktion das Amtsblatt kostenfrei abonniert werden. Ein Download als pdf-Dokument ist möglich. Download und Abonnement über die Adresse www.mainz.de/amtsblatt.

Das Amtsblatt wird montags zusätzlich im Rathaus und im Stadthaus zur kostenlosen Abholung ausgelegt. Für Bürgerinnen und Bürger, die über keinen Zugang zum Internet verfügen, kann das Amtsblatt auch in den Ortsverwaltungen ausgedruckt werden.



→ Öffentliche Bekanntmachungen

Hauptsatzung der Stadt Mainz

Aufgrund des § 25 der Gemeindeordnung (GemO) in der Fassung vom 31. Januar 1994 (GVBl. S. 153), zuletzt geändert durch Artikel 37 des Gesetzes vom 19. Dezember 2018 (GVBl. S. 448), hat der Stadtrat in seiner Sitzung am 27. Juni 2019 beschlossen, die Hauptsatzung der Stadt Mainz vom 08. Februar 2017 wie folgt zu ändern:

§ 1

Stadtvorstand und Ältestenrat

(1) Die Stadt Mainz hat eine hauptamtliche Oberbürgermeisterin oder einen hauptamtlichen Oberbürgermeister und fünf hauptamtliche Beigeordnete mit eigenem Geschäftsbereich.

(2) Gemäß § 34 a GemO bildet der Stadtrat einen Ältestenrat. Das Nähere regelt die Geschäftsordnung für den Stadtrat, die Ausschüsse des Stadtrates und die sonstigen Gremien der Stadt Mainz.

§ 2

Bild- und Tonübertragungen sowie Bild- und Tonaufzeichnungen der Sitzungen des Stadtrates

(1) In den öffentlichen Sitzungen des Stadtrates sind durch diesen veranlasste Ton- und Bildübertragungen (Übertragungen) sowie Ton- und Bildaufzeichnungen (Aufzeichnungen) zulässig. Übertragung und/oder Veröffentlichung erfolgen im Internet als Livestream und/oder Videostream mit folgenden Maßgaben:

1. Übertragung und Aufzeichnung dürfen den Ablauf und die Ordnung der Sitzung nicht stören.
2. Eine Aufnahme des Zuschauerbereichs ist nicht zulässig.
3. Die Kamera/s zur Übertragung und Aufzeichnung der Sitzung sind auf das Rednerpult, die Bank mit den Mitgliedern des Stadtvorstands und das Plenum zu richten.
4. Aufnahmen von Personen, die an der Sitzung teilnehmen, ohne Ratsmitglied zu sein (z. B. Mitarbeiter/innen der Stadtverwaltung und ihrer Gesellschaften, Ortsvorsteher/innen, Beiratsmitglieder, Sachverständige, Einwohner/innen im Rahmen der Einwohnerfragestunde) dürfen nur mit Einwilligung dieser Personen übertragen, aufgezeichnet und veröffentlicht werden. Andernfalls wird die Übertragung für den Zeitraum des Wortbeitrages des Redners/der Rednerin unterbrochen.
5. Die Übertragung und Aufzeichnung von Ehrungen oder feierlichen Anlässen ist nur mit schriftlicher Einwilligung der Beteiligten zulässig. Andernfalls wird die Über-

tragung für den Zeitraum der Ehrung oder des feierlichen Anlasses unterbrochen.

6. Aufzeichnungen sind nach dem Ende der Wahlperiode aus dem Internet zu entfernen.
 7. Aufzeichnungen können zu archivarischen Zwecken dauerhaft gespeichert werden.
 8. Der Stadtrat kann im Einzelfall beschließen, dass eine Sitzung oder Teile einer Sitzung nicht aufgenommen und/oder im Internet übertragen bzw. veröffentlicht werden.
- (2) Übertragungen und Aufzeichnungen in öffentlichen Sitzungen des Stadtrates durch Presse, Rundfunk und ähnliche Medien bedürfen der Zustimmung des Stadtrates.
- (3) Zur Erstellung der Niederschrift über die Sitzungen des Stadtrates wird der gesamte Ablauf der Sitzung in ihrem öffentlichen und nichtöffentlichen Teil auf Tonträgern aufgezeichnet. Die Tonaufzeichnungen werden für Archivzwecke aufbewahrt.

§ 3

Ausschüsse des Stadtrates

(1) Die Bildung von Ausschüssen wird vom Stadtrat im Einzelnen beschlossen. Er bestimmt das Nähere über die Anzahl, die Aufgaben und die Bezeichnung der Ausschüsse sowie über ihre Zusammensetzung und die Mitgliederzahl.

(2) Dem Haupt- und Personalausschuss sind zur entscheidenden Beschlussfassung anstelle des Stadtrates folgende Aufgaben übertragen:

- Angelegenheiten der Städtepartnerschaft, soweit sie nicht von grundsätzlicher Bedeutung sind;
- Angelegenheiten der interkommunalen Beziehungen, insbesondere zwischen Mainz und Wiesbaden, soweit sie nicht von grundsätzlicher Bedeutung sind;
- Mitgliedschaft zu Vereinen und Verbänden, wenn sie von grundsätzlicher Bedeutung sind;
- Angelegenheiten der Öffentlichkeitsarbeit;
- Richtlinien zur Verleihung des Ehrenringes der Stadt Mainz;
- Richtlinien für die Vergabe von Arbeitgeberdarlehen an städtische Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter;
- Richtlinien für die dienstliche Benutzung privateigener Kraftfahrzeuge;
- private Benutzung von Dienstfahrzeugen;



- Einstellung und Höhergruppierung von Beschäftigten sowie Kündigung von Beschäftigten gegen deren Willen von der Entgeltgruppe 9 (vergleichbar Beamte ab dem dritten Einstiegsamt) bis 12 TVöD einschließlich;
- Einstellung, Anstellung und Beförderung von Beamtinnen und Beamten sowie Entlassung von Beamtinnen und Beamten auf Probe gegen deren Willen von der Besoldungsgruppe A 9 (Stadtinspektorin bzw. Stadtinspektor, ab dem dritten Einstiegsamt) bis zur Besoldungsgruppe A 11 BBesO (Stadtamtfrau, Stadtamtman) einschließlich;
- die Herstellung des Benehmens mit dem Schulträger bei der Bestellung der Schulleiterin bzw. des Schulleiters von staatlichen Schulen gemäß § 26 Abs. 5 des Landesgesetzes über die Schulen in Rheinland-Pfalz.

In sitzungsfreien Zeiten, besonders während der Schulferien oder bei längeren Zeitabständen zwischen Sitzungen des Stadtrates, kann der Haupt- und Personalausschuss anstelle des Stadtrates oder anderer Ausschüsse entscheiden, sofern es sich um übertragbare Aufgaben im Sinne des § 32 GemO handelt. Dies gilt auch für Eilentscheidungen gemäß § 48 GemO. Der Stadtrat legt jeweils fest, wann dies der Fall ist.

(3) Dem Ausschuss für Finanzen und Beteiligungen sind zur entscheidenden Beschlussfassung anstelle des Stadtrates folgende Aufgaben übertragen:

- die Zustimmung zur Leistung von über- und außerplanmäßigen Ausgaben sowie die Aufhebung von Sperrvermerken im Haushaltsplan im Betrag über 75.000,00 € (Grenze der Erheblichkeit gemäß § 100 Abs. 1 GemO) bis 300.000,00 €;
- die unbefristete Niederschlagung und der Erlass von Beträgen über 25.000,00 € im Einzelfall;
- die Beratung der unterjährigen Berichte der Eigenbetriebe, Anstalten des öffentlichen Rechts und sonstigen öffentlichen Einrichtungen der Stadt Mainz sowie Unternehmen in Privatrechtsform, an denen die Stadt Mainz beteiligt ist. Sofern sich aus den Beratungen Handlungsbedarf bezüglich der Steuerung von Beteiligungen ergibt, sind die Berichte mit einer Beschlussempfehlung dem Stadtrat vorzulegen.

(4) Dem Wirtschaftsausschuss sind zur entscheidenden Beschlussfassung anstelle des Stadtrates folgende Aufgaben übertragen:

- bei Grundstücksangelegenheiten im Betrag bis zu 500.000,00 € Ausgaben im Einzelfall, wenn der Beschluss einstimmig gefasst wird;
- bei Grundstücksangelegenheiten im Betrag bis zu 200.000,00 € Einnahmen im Einzelfall, wenn der Beschluss einstimmig gefasst wird;
- Angelegenheiten der Wirtschaftsförderung;
- Veranstaltung von Messen und Märkten.

Die o. a. Aufgaben können nach Behandlung im Wirtschaftsausschuss auf Antrag einer im Stadtrat vertretenen Fraktion in Ausnahmefällen zur endgültigen Beschlussfassung im Stadtrat behandelt werden.

(5) Dem Verkehrsausschuss sind zur entscheidenden Beschlussfassung anstelle des Stadtrates folgende Aufgaben übertragen:

- Planung von Verkehrsprojekten und Einzelmaßnahmen; soweit nicht von grundsätzlicher Bedeutung (z. B. Bau von Busspuren, Radwegen, Erschließungs- und Anliegerstraßen, Detailänderungen, Lichtsignalanlagen);
- Umbaumaßnahmen bzw. Umgestaltungen zu verkehrsberuhigten Bereichen in einer Ebene (z. B. Wohnstraßen);
- Planung einzelner Verkehrsberuhigungsmaßnahmen, Sicherungsmaßnahmen und einzelner Umgestaltungen auf der Grundlage des § 45 Straßenverkehrsordnung als grundsätzliche Beschlussfassung zur Realisierung solcher Maßnahmen, vorbehaltlich der technisch einwandfreien Ausgestaltung und Anordnung durch die Straßenverkehrsbehörde (z. B. Überwegssicherung, Verkehrsinseln, Aufpflasterungen u. ä.).

(6) Dem Bau- und Sanierungsausschuss sind zur entscheidenden Beschlussfassung anstelle des Stadtrates folgende Aufgaben übertragen:

- die Entscheidung über die frühzeitige Bürgerbeteiligung gemäß § 3 Abs. 1 BauGB bzw. darüber, ob von ihr abgesehen wird;
- der Auslegungsbeschluss gemäß § 3 Abs. 2 BauGB;
- die Herbeiführung des Einvernehmens mit der Gemeinde gemäß § 36 BauGB in Verbindung mit § 14 Abs. 2 BauGB (Ausnahmen von Veränderungssperren), § 15 BauGB (Zurückstellung von Baugesuchen), § 31 BauGB (Ausnahmen und Befreiungen), § 33 BauGB (Zulässigkeit während der Planaufstellung), § 34 BauGB (Zulässigkeit innerhalb der im Zusammenhang bebauten Ortsteile) und § 35 BauGB (Bauen im Außenbereich) für alle Bauvorfragen und Bauanträge, die über das vereinfachte Genehmigungsverfahren gemäß § 65 LBauO in der jeweiligen Fassung hinausgehen. Der Bau- und Sanierungsausschuss kann einzelne Vorhaben wegen ihrer Wichtigkeit mit einer entsprechenden Empfehlung dem Stadtrat zur endgültigen Entscheidung überweisen. Die endgültige Entscheidung durch den Stadtrat kann mit verpflichtender Wirkung nach Behandlung im Bau- und Sanierungsausschuss auch durch eine Fraktion beantragt werden.

(7) Dem Vergabeausschuss sind zur entscheidenden Beschlussfassung anstelle des Stadtrates folgende Aufgaben übertragen:

- Auftragsvergaben für Lieferungen und Leistungen über 100.000,00 € im Einzelfall;
- Aufträge an Architekten, Ingenieure usw. über 100.000,00 € im Einzelfall.



§ 4
Ortsbezirke

Die Abgrenzungen der Ortsbezirke werden in den Geodaten der Stadtverwaltung Mainz gepflegt und sind dort zu entnehmen. Entsprechende Karten (Stand Januar 2017) sind als Anhang Bestandteil dieser Satzung.

§ 5
Ortsbeiräte, Ortsvorsteherinnen / Ortsvorsteher,
Ortsverwaltungen

- (1) Jeder Ortsbezirk hat einen Ortsbeirat. Die Ortsbeiräte bestehen jeweils aus 13 Mitgliedern.
- (2) Ein Mitglied des Ortsbeirates scheidet aus diesem aus, wenn
- a) es seinen Wohnsitz in dem betreffenden Ortsbezirk aufgibt oder
 - b) die Voraussetzungen des § 31 GemO vorliegen.
- (3) Für alle Ortsbezirke werden ehrenamtliche Ortsvorsteherinnen bzw. Ortsvorsteher gewählt.
- (4) Als Vertreterin bzw. Vertreter der Ortsvorsteherin bzw. des Ortsvorstehers wird eine stellvertretende Ortsvorsteherin bzw. ein stellvertretender Ortsvorsteher oder werden zwei stellvertretende Ortsvorsteherinnen bzw. Ortsvorsteher gewählt. Die Zahl der stellvertretenden Ortsvorsteherinnen bzw. Ortsvorsteher und die Reihenfolge der Vertretung werden durch den jeweiligen Ortsbeirat vor der Wahl festgelegt.

§ 6
Ortsvorsteherinnen / Ortsvorsteher

- (1) Die Ortsvorsteherinnen bzw. die Ortsvorsteher werden von der Oberbürgermeisterin bzw. vom Oberbürgermeister im Beisein der Ortsbeiratsmitglieder in ihr Amt eingeführt. Die Ortsvorsteherinnen bzw. Ortsvorsteher haben das örtliche Gemeinschaftsleben des jeweiligen Stadtteils zu pflegen und die übertragenen Aufgaben zu erfüllen. Das Gesamtwohl der Stadt ist von ihnen zu fördern.
- (2) Die Aufwandsentschädigung der ehrenamtlichen Ortsvorsteherinnen bzw. Ortsvorsteher und stellvertretenden Ortsvorsteherinnen bzw. Ortsvorsteher richtet sich nach den Bestimmungen des § 7 Abs. 3 und 4 der Hauptsatzung.

§ 7
Aufwandsentschädigung für Ratsmitglieder, Mitglieder
von Ausschüssen,
von Ortsbeiräten und des Beirates für Migration und
Integration

- (1) Die Mitglieder des Stadtrates erhalten zur Abgeltung der mit der Wahrnehmung ihres Amtes verbundenen notwendigen baren Auslagen und der sonstigen persönlichen Aufwendungen eine pauschale Aufwandsentschädigung, bestehend aus einem Grundbetrag in Höhe von monatlich 239,00 € und einem Sitzungsgeld von 10,50 € für jede Sitzung der Ausschüsse, der Ortsbeiräte, der Stadtratsfraktionen und der Fraktionsvorstände, an der sie teilgenommen haben. Gemäß

§ 4 Abs. 2 der Landesverordnung über die Aufwandsentschädigung für kommunale Ehrenämter vom 27. November 1997 (GVBl. S. 435) in der jeweils geltenden Fassung darf die Zahl der Fraktionssitzungen, für die eine Entschädigung gewährt wird, jährlich das Zweifache der Zahl der Ratsitzungen nicht übersteigen. Bei Teilnahme an mehreren Sitzungen an einem Tag wird nur ein Sitzungsgeld gezahlt. Mitglieder der Ortsbeiräte erhalten, wenn sie am gleichen Tag an einer Ortsbeiratsitzung teilnehmen, ein weiteres Sitzungsgeld; dies gilt auch für mit beratender Stimme teilnehmende Ratsmitglieder.

(2) Der nachgewiesene Lohnausfall je Sitzung wird in voller Höhe ersetzt. Nachgewiesener Verdienstaufschlag ist bis zu einem Höchstbetrag von 26,00 € je Sitzung zu erstatten. Personen, die einen Verdienst- oder Lohnausfall nicht geltend machen können, denen aber im beruflichen oder häuslichen Bereich ein Nachteil entsteht, der in der Regel nur durch das Nachholen versäumter Arbeit oder die Inanspruchnahme einer Hilfskraft ausgeglichen werden kann, erhalten einen Ausgleich bis zur Höhe des Verdienstaufschlages. Nachgewiesene Kosten, die einem berufstätigen Ratsmitglied für die Betreuung eines oder mehrerer Kinder unter 16 Jahren außerhalb der normalen Arbeitszeit entstehen, werden bis zu 26,00 € pro Sitzung erstattet. Dies gilt nicht für die Teilnahme an Sitzungen der Stadtratsfraktionen und der Fraktionsvorstände.

(3) Die Vorsitzenden der Stadtratsfraktionen erhalten eine zusätzliche Aufwandsentschädigung von monatlich 179,00 €. Für die Stellvertretung wird insgesamt eine zusätzliche Aufwandsentschädigung in Höhe der Hälfte (zurzeit 89,50 €) der monatlichen Aufwandsentschädigung für die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden (zurzeit 179,00 €) gezahlt. Fraktionen mit weniger als drei Mitgliedern erhalten keine zusätzliche Aufwandsentschädigung für die Stellvertretung. Für die Teilnahme an Sitzungen des Ältestenrates wird kein Sitzungsgeld gezahlt. Dies gilt nicht, wenn ein anderes Mitglied der Fraktion an Sitzungen des Ältestenrates teilnimmt.

(4) Für Ausschuss- und Ortsbeiratsmitglieder, die nicht Ratsmitglieder sind, und für Mitglieder der Arbeitsgruppen des Jugendhilfeausschusses gemäß § 9 der Satzung für das Jugendamt i. V. m. § 4 Abs. 1 Satz 2 des Landesgesetzes zur Ausführung des Kinder- und Jugendhilfegesetzes in der jeweiligen Fassung gilt die Sitzungsgeldregelung sowie Abs. 2 entsprechend. Ausgenommen sind die Mitglieder, die kraft ihres Hauptamtes oder aufgrund gesetzlicher Verpflichtung ihrer Anstellungskörperschaft dem Ausschuss angehören oder die aufgrund bundes- oder landesrechtlicher Regelung Sitzungsgeld erhalten.

Für Ratsmitglieder bzw. für von den Fraktionen benannte Vertreterinnen bzw. Vertreter, die Lenkungsausschüssen angehören, die von der Oberbürgermeisterin bzw. vom Oberbürgermeister gebildet und deren Mitglieder durch sie bzw. ihn berufen wurden, gilt die Sitzungsgeldregelung entsprechend.

(5) Durch die Oberbürgermeisterin bzw. den Oberbürgermeister berufene Fachleute zur Beratung von Stadtrat und Verwaltung können für jede Sitzung, an der sie teilgenommen haben, als Ersatz für ihre Aufwendungen einen Betrag in Höhe des Sitzungsgeldes für Ratsmitglieder erhalten. Abs. 1 Satz 3 gilt entsprechend.



(6) Die Mitglieder des Beirates für Migration und Integration erhalten zur Abgeltung der mit der Wahrnehmung ihres Amtes verbundenen notwendigen baren Auslagen und der sonstigen persönlichen Aufwendungen ein Sitzungsgeld von 10,50 € für jede Sitzung des Beirates für Migration und Integration, an der sie teilgenommen haben.

Die bzw. der Vorsitzende erhält zusätzlich eine monatliche Aufwandsentschädigung in Höhe des jeweiligen monatlichen Grundbetrages der Aufwandsentschädigung für Ratsmitglieder.

Die bzw. der stellvertretende Vorsitzende erhält zusätzlich eine monatliche Aufwandsentschädigung von 15,50 €.

Absatz 2 gilt entsprechend.

§ 8

Aufwandsentschädigung für ehrenamtliche Beigeordnete und ehrenamtliche Ortsvorsteherinnen / Ortsvorsteher

(1) Zur Abgeltung der mit der Wahrnehmung ihres Amtes verbundenen notwendigen baren Auslagen und ihrer sonstigen persönlichen Aufwendungen erhalten die ehrenamtlichen Beigeordneten und ehrenamtlichen Ortsvorsteherinnen bzw. Ortsvorsteher eine Aufwandsentschädigung. § 6 Abs. 2 gilt entsprechend.

(2) Die ehrenamtlichen Beigeordneten erhalten als monatliche Aufwandsentschädigung den Höchstbetrag nach § 13 Abs. 2 der Landesverordnung über die Aufwandsentschädigung für kommunale Ehrenämter vom 27. November 1997 (GVBl. S. 435) in der jeweils geltenden Fassung.

(3) Die ehrenamtlichen Ortsvorsteherinnen bzw. Ortsvorsteher erhalten eine monatliche Aufwandsentschädigung von 80 v. H. des Satzes nach § 12 Abs. 1 der Landesverordnung über die Aufwandsentschädigung für kommunale Ehrenämter vom 27. November 1997 (GVBl. S. 435) in der jeweils geltenden Fassung.

(4) Den stellvertretenden Ortsvorsteherinnen bzw. Ortsvorstehern wird für die Zeit ihrer Vertretung eine Aufwandsentschädigung bis zur gleichen Höhe wie der Ortsvorsteherin bzw. dem Ortsvorsteher nach den Bestimmungen des § 14 Abs. 2 der Landesverordnung über die Aufwandsentschädigung für kommunale Ehrenämter vom 27. November 1997 (GVBl. S. 435) in der jeweils geltenden Fassung gewährt.

§ 9

Aufwandsentschädigung für Personen mit besonderen Funktionen innerhalb der Freiwilligen Feuerwehren der Stadt Mainz

(1) Zur Abgeltung der mit der Wahrnehmung des Ehrenamtes verbundenen notwendigen baren Auslagen und der sonstigen persönlichen Aufwendungen erhalten die Stadtfeuerwehrobfrau bzw. der Stadtfeuerwehrobmann, die Einheitsführerinnen und Einheitsführer mit Aufgaben, die mit denen einer Wehrführerin bzw. eines Wehrführers vergleichbar sind und deren Stellvertreterinnen und Stellvertreter sowie die Stadtjugendfeuerwehrwartin bzw. der Stadtjugendfeuerwehrtwart und die Jugendfeuerwehrtwartinnen bzw. -warte aufgrund der Feu-

erwehr-Entschädigungsverordnung in der jeweils geltenden Fassung eine Aufwandsentschädigung.

(2) Die Stadtfeuerwehrobfrau bzw. der Stadtfeuerwehrobmann erhält als monatliche Aufwandsentschädigung den jeweiligen Höchstbetrag nach § 9 der Feuerwehr-Entschädigungsverordnung.

(3) Die Einheitsführerinnen und Einheitsführer mit Aufgaben, die mit denen einer Wehrführerin bzw. eines Wehrführers vergleichbar sind, erhalten als monatliche Aufwandsentschädigung den jeweiligen Höchstbetrag nach § 10 Abs. 2 der Feuerwehr-Entschädigungsverordnung.

Die Stellvertreterinnen und Stellvertreter der Einheitsführerinnen und Einheitsführer mit Aufgaben, die mit denen einer Wehrführerin bzw. eines Wehrführers vergleichbar sind, erhalten als monatliche Aufwandsentschädigung den jeweiligen Höchstbetrag nach § 10 Abs. 3 der Feuerwehr-Entschädigungsverordnung.

(4) Die Stadtjugendfeuerwehrtartin bzw. der Stadtjugendfeuerwehrtart erhält als monatliche Aufwandsentschädigung den jeweiligen Mindestgrundbetrag und den Zuschlag nach § 11 Abs. 3 der Feuerwehr-Entschädigungsverordnung.

(5) Die Jugendfeuerwehrtartinnen und -warte erhalten eine monatliche Aufwandsentschädigung in Höhe des Betrages nach § 11 Abs. 4 der Feuerwehr-Entschädigungsverordnung.

(6) Für die Heranziehung von Mitgliedern der Freiwilligen Feuerwehr zu Brandsicherheitswachen wird eine Aufwandsentschädigung in Höhe von 85% des nach § 11 Abs. 1 der Feuerwehr-Entschädigungsverordnung für Kreisausbilder festgelegten Betrages gewährt, mit der die notwendigen baren Auslagen und die sonstigen persönlichen Aufwendungen abgegolten sind.

§ 10

Aufwandsentschädigung für die Leitenden Notärztinnen und Notärzte und die Organisatorischen Leiterinnen und Leiter

(1) Zur Abgeltung der mit der Wahrnehmung des Ehrenamtes verbundenen notwendigen baren Auslagen und der sonstigen persönlichen Aufwendungen erhalten die Leitenden Notärztinnen bzw. Notärzte und die Organisatorischen Leiterinnen bzw. Leiter aufgrund der Feuerwehr-Entschädigungsverordnung in der jeweils geltenden Fassung eine Aufwandsentschädigung.

(2) Die Leitenden Notärztinnen bzw. Notärzte erhalten insgesamt als monatliche Aufwandsentschädigung den Höchstsatz des Grundbetrages nach § 8 Abs. 1 der Feuerwehr-Entschädigungsverordnung.

(3) Die Organisatorischen Leiterinnen bzw. Leiter erhalten insgesamt als monatliche Aufwandsentschädigung den Mindestsatz des Grundbetrages nach § 10 Abs. 1 der Feuerwehr-Entschädigungsverordnung.



§ 11

**Entschädigung für das Amt der Patientenfürsprecherin
bzw. des Patientenfürsprechers**

(1) Die Patientenfürsprecherin bzw. der Patientenfürsprecher erhalten für bare Auslagen und Zeitversäumnisse eine Entschädigung (§ 25 Abs. 3 Landeskrankenhausgesetz vom 28. November 1986 (GVBl. S. 342), zuletzt geändert durch Artikel 11 des Gesetzes vom 19. Dezember 2018 (GVBl. S. 448)).

(2) Die Entschädigung beträgt bei Krankenhäusern mit bis zu 200 Betten monatlich 47,00 €; bei Krankenhäusern mit mehr als 200 Betten erhöht sich dieser Betrag für jeweils 20 weitere Betten um 4,70 €.

(3) Die Entschädigung wird in Form eines monatlichen Pauschbetrages gezahlt. § 9 (Form, Zahlung und Ruhen der Aufwandsentschädigung) und § 18 (Angleichung) der Landesverordnung über die Aufwandsentschädigung für kommunale Ehrenämter vom 27. November 1997 (GVBl. S. 435) gelten entsprechend.

§ 12

Bekanntmachungen

(1) Öffentliche Bekanntmachungen der Stadt Mainz erfolgen im „Amtsblatt der Stadt Mainz“. Darüber hinaus erfolgen die öffentlichen Bekanntmachungen im Internet unter der Adresse „<http://www.mainz.de/amtsblatt>“.

(2) Karten, Pläne oder Zeichnungen und damit verbundene Texte und Erläuterungen können abweichend von Absatz 1 durch Auslegung in einem Dienstgebäude der Stadtverwaltung zu jedermanns Einsicht während der Dienststunden bekannt gemacht werden. In diesem Fall ist auf Gegenstand, Ort (Gebäude und Raum), Frist und Zeit der Auslegung spätestens am Tage vor Beginn der Auslegung durch öffentliche Bekanntmachung in der Form des Absatzes 1 hinzuweisen. Die Auslegungsfrist beträgt mindestens sieben volle Werktage. Besteht an dienstfreien Werktagen keine Möglichkeit der Einsichtnahme, so ist die Auslegungsfrist so festzusetzen, dass an mindestens sieben Tagen Einsicht genommen werden kann.

(3) Soweit durch Rechtsvorschrift eine öffentliche Auslegung vorgeschrieben ist und hierfür keine besonderen Bestimmungen gelten, gilt Absatz 2 entsprechend.

(4) Dringliche Sitzungen des Stadtrates im Sinne von § 8 Abs. 4 DVO zu § 27 GemO werden abweichend von Absatz 1 in mindestens einer Zeitung im Sinne des § 7 Abs. 1 Nr. 2 DVO zu § 27 GemO bekannt gegeben.

§ 13

Inkrafttreten

Diese Satzungsänderung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Hauptsatzung der Stadt Mainz vom 17. August 1994 in der Fassung der Änderungssatzungen vom 20. Dezember 1994, vom 15. März 1995, vom 27. September 1996, vom 01. Oktober 1998, vom 08. Dezember 2005, vom 13. Juni 2012, vom 01. Oktober 2014, zuletzt geändert durch Beschluss des Stadtrates vom 08. Februar 2017, außer Kraft.

Mainz, 07.07.2019
Stadtverwaltung Mainz
gez. Michael Ebling
Oberbürgermeister



→ Stellenausschreibungen

Wir suchen Verstärkung für unser **Amt für Stadtentwicklung, Statistik und Wahlen:**

Mitarbeiter/-innen für das Briefwahlbüro (m/w/d)

Statistik und Wahlen
Wahlbüro

Die Stellen sind befristet für den Zeitraum vom 23.09.2019 bis 11.11.2019 zu besetzen.

Kennziffer 12/03

Aufgaben u.a.:

- Mitarbeit im Briefwahlbüro der Stadt Mainz für die Wahl der Oberbürgermeisterin oder des Oberbürgermeisters sowie die Wahl des Beirates für Migration und Integration

Wir erwarten:

- Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- MS-Office Anwenderkenntnisse
- Bereitschaft, in einem großen Team zu arbeiten
- Gute Umgangsformen
- Arbeitsbeginn grundsätzlich um 07:30 Uhr, Bereitschaft, montags und mittwochs bis 18 Uhr Dienst zu tun sowie im Ausnahmefall zu Samstags- bzw. Sonntagsdiensten

Wir bieten:

- Eigenverantwortliches Arbeiten
- Standortsicherheit im Stadtgebiet Mainz

Entgeltgruppe 5 TVöD

Die Förderung von Vielfalt in der Verwaltung ist ein Leitziel der Landeshauptstadt Mainz. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind uns willkommen.

Die Stadtverwaltung Mainz wurde im Rahmen des Audits "berufundfamilie" als familienorientiertes Unternehmen zertifiziert und forciert die Einrichtung von Telearbeitsplätzen.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 02.08.2019 unter Angabe der Kennziffer 12/03 an:

Landeshauptstadt Mainz
Hauptamt
Postfach 38 20 / 55028 Mainz
E-Mail: bewerbung@stadt.mainz.de

Wir suchen Verstärkung für unsere **Feuerwehr:**

Sachbearbeitung Dienstbetrieb (m/w/d)

Abteilung Einsatz

Die Stelle ist befristet bis 31.07.2021 in Teilzeit mit 19,5 Wochenstunden zu besetzen. Nach Bewährung ist eine Umwandlung in ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis mit anderem Aufgabenbereich möglich.

Kennziffer 37/15

Aufgaben u.a.:

- Mitarbeit in der Aufbauorganisation der Feuerwehr (Entwicklung und Fortführung von Stellenplan, Geschäftsverteilungsplan, Stellenbeschreibungen)
- Mitarbeit bei Stellenbesetzungen (Bearbeitung von Wiederbesetzungsanträgen, Erstellen von Stellenausschreibungen, Planung und Organisation von Auswahlverfahren)
- Sachbearbeitung von Personalangelegenheiten innerhalb der Feuerwehr
- Controlling der Dienst- und Urlaubsplanung sowie der Zeiterfassung
- Vorbereitung und Organisation von Dienstbesprechungen
- Unterstützung des Sachgebietsleiters in Basisthemen und allgemeinen administrativen Tätigkeiten

Wir erwarten:

- Abgeschlossener Verwaltungslehrgang II oder zweite juristische Staatsprüfung
- Berufserfahrung im Personalbereich ist wünschenswert
- Fachkenntnisse im Laufbahn- und Beamtenrecht
- Strukturierte Arbeitsweise und Organisationsgeschick
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Gutes schriftliches Ausdrucksvermögen
- Anwenderkenntnisse in MS-Office, insbesondere MS-Excel und MS-Word

Wir bieten:

- Eigenverantwortliches Arbeiten
- Telearbeit und flexible Arbeitszeiten im Gleitzeitrahmen (sofern dienstlich möglich)
- Standortsicherheit im Stadtgebiet Mainz
- Eine große Bandbreite an fachlichen und persönlichen Fort- und Weiterbildungen
- Ein Jobticket für das Gebiet Mainz-Wiesbaden
- Eine überwiegend arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge (ZVK)
- Die verlässlichen Regelungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst, z.B.
 - 30 Tage Urlaub
 - Jahressonderzahlung

Entgeltgruppe 9 b TVöD

Die Förderung von Vielfalt in der Verwaltung ist ein Leitziel der Landeshauptstadt Mainz. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind uns willkommen. Wir begrüßen besonders Bewerbungen von Frauen, da wir im Rahmen unseres Frauenförderplanes bestrebt sind, den Frauenanteil auf dieser Funktionsebene zu erhöhen.



Die Stadtverwaltung Mainz wurde im Rahmen des Audits "berufundfamilie" als familienorientiertes Unternehmen zertifiziert und forciert die Einrichtung von Telearbeitsplätzen.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 06.08.2019 unter Angabe der Kennziffer 37/15 an:

Landeshauptstadt Mainz
Hauptamt
Postfach 38 20 / 55028 Mainz
E-Mail: bewerbung@stadt.mainz.de

Wir suchen Verstärkung für unsere **Kommunale Datenzentrale:**

Sachbearbeitung IT-Organisation/IT-Projektleitung (m/w/d)

Abteilung Inneres und Projekte
Sachgebiet Projekte
Kennziffer 16/05

Aufgaben u.a.:

- Leitung von IT-Projekten bzw. Mitarbeit in IT-Projekten für die Bereiche Softwareanwendungen, Hardware und Infrastruktur
- Projektunterstützung und -beratung bei der Einführung von Softwareanwendungen
- Analyse der Fachanforderungen bzw. der Fachaufgaben
- Erstellen von Projektpflichtenheften
- Erarbeiten von Fachkonzepten/Systemkonzepten
- Marktanalyse über benötigte Softwareanwendungen
- Vorbereitung und Durchführung von Testszenarien zur Evaluierung von Standardsoftware

Wir erwarten:

- Eine der nachfolgenden Qualifikationen:
 - Befähigung für das Statusamt A 11 LBesO der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen bzw. abgeschlossener Verwaltungslehrgang II
 - abgeschlossenes Studium mit dem Schwerpunkt Organisations- und Prozessmanagement, IT-Management oder Wirtschaftsinformatik im Diplom- oder Bachelorstudiengang
- Tiefgehendes Verständnis für das Organisations- und Geschäftsprozessmanagement
- Basiswissen in den Bereichen IT-Infrastruktur, Softwaretechnologien und Betriebssysteme
- Erweiterte Kenntnisse in den Anwendungen Microsoft Office und Lotus Notes
- Bereitschaft zur Weiterbildung, insbesondere im Projektmanagement- und Organisationsbereich
- Team- und Kommunikationsfähigkeit sowie Flexibilität und Eigeninitiative
- Selbstständiges und strukturiertes Arbeiten
- Kundenorientierte Denk- und Arbeitsweise
- Projektmanagementenerfahrungen im IT-Umfeld sind wünschenswert
- Kenntnisse in Microsoft Project und Microsoft Visio sind wünschenswert

Wir bieten:

- Eigenverantwortliches Arbeiten
- Telearbeit und flexible Arbeitszeiten im Gleitzeitrahmen (sofern dienstlich möglich)
- Standortsicherheit im Stadtgebiet Mainz
- Eine große Bandbreite an fachlichen und persönlichen Fort- und Weiterbildungen
- Ein Jobticket für das Gebiet Mainz-Wiesbaden
- Eine überwiegend arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge (ZVK)
- Die verlässlichen Regelungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst, z.B.
 - ein unbefristetes Arbeitsverhältnis (bei Bewährung in der Probezeit)
 - 30 Tage Urlaub
 - Jahressonderzahlung

Besoldungsgruppe A 11 LBesO bzw. Entgeltgruppe 10 TVöD

Die Förderung von Vielfalt in der Verwaltung ist ein Leitziel der Landeshauptstadt Mainz. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind uns willkommen. Wir begrüßen besonders Bewerbungen von Frauen, da wir im Rahmen unseres Frauenförderplanes bestrebt sind, den Frauenanteil auf dieser Funktionsebene zu erhöhen.

Die Stadtverwaltung Mainz wurde im Rahmen des Audits "berufundfamilie" als familienorientiertes Unternehmen zertifiziert und forciert die Einrichtung von Telearbeitsplätzen.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 07.08.2019 unter Angabe der Kennziffer 16/05 an:

Landeshauptstadt Mainz
Hauptamt
Postfach 38 20 / 55028 Mainz
E-Mail: bewerbung@stadt.mainz.de

Wir suchen Verstärkung für unsere **Gebäudewirtschaft Mainz:**

Fachingenieur/-in Mess-, Steuer-, Regeltechnik (MSR) (m/w/d)

Energiemanagement
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.
Kennziffer 69/38

Aufgaben u.a.:

- Projektleitung und Fachkoordination nach HOAI §§ 73ff Technische Ausrüstung hier MSR
- Fachbauleitung bei der Abwicklung von Sanierungs-, Sonder- und Umbaumaßnahmen unter Beachtung der entsprechenden Richtlinien
- Anlagenüberwachung und Instandhaltung im Rahmen der kommunalen Pflichtaufgaben, Koordination und in Teilbereichen Abwicklung von wiederkehrenden Prüfungen und Wartungen bei MSR-Anlagen,



- Koordinierung der Instandhaltungsaufgaben der MSR-Anlagen in kommunalen Gebäuden
- Selbstständige Planung und Koordination von Einzelmaßnahmen im Bereich MSR
- Verhandlungen mit Fachbehörden, Unternehmen sowie Nutzerinnen und Nutzern

Wir erwarten:

- Abgeschlossenes Studium der Fachrichtung Versorgungs- oder Elektrotechnik im Diplom- oder Bachelorstudiengang mit dem Vertiefungsschwerpunkt MSR
- Berufserfahrung in der MSR-Technik/ GLT-Anwendung sowie fachliche Qualifikation
- Kenntnisse der einschlägigen DIN-Normen und Gesetze (VOB, VOL, HOAI, LHO, VDI, VDE, TRGI, VDMA, DVGW)
- Gute MS-Office-Anwenderkenntnisse
- SAP-Kenntnisse sind wünschenswert
- Organisationstalent
- Führerschein Klasse B
- Bereitschaft, den privaten Pkw dienstlich zu nutzen ist wünschenswert

Wir bieten:

- Eigenverantwortliches Arbeiten
- Telearbeit und flexible Arbeitszeiten im Gleitzeitrahmen (sofern dienstlich möglich)
- Standortsicherheit im Stadtgebiet Mainz
- Eine große Bandbreite an fachlichen und persönlichen Fort- und Weiterbildungen
- Ein Jobticket für das Gebiet Mainz-Wiesbaden
- Eine überwiegend arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge (ZVK)
- Die verlässlichen Regelungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst, z.B.
 - ein unbefristetes Arbeitsverhältnis (bei Bewährung in der Probezeit)
 - 30 Tage Urlaub
 - Jahressonderzahlung

Entgeltgruppe 11 TVöD

Die Förderung von Vielfalt in der Verwaltung ist ein Leitziel der Landeshauptstadt Mainz. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind uns willkommen. Wir begrüßen besonders Bewerbungen von Frauen, da wir im Rahmen unseres Frauenförderplanes bestrebt sind, den Frauenanteil auf dieser Funktionsebene zu erhöhen.

Die Stadtverwaltung Mainz wurde im Rahmen des Audits "berufundfamilie" als familienorientiertes Unternehmen zertifiziert und forciert die Einrichtung von Telearbeitsplätzen.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 07.08.2019 unter Angabe der Kennziffer 69/38 an:

Landeshauptstadt Mainz
Hauptamt
Postfach 38 20 / 55028 Mainz
E-Mail: bewerbung@stadt.mainz.de

Wir suchen Verstärkung für unsere **Gebäudewirtschaft Mainz:**

Sachbearbeitung Fachplanung HLSK (m/w/d)

Geschäftsbereich Planung und Neubau
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.
Kennziffer 69/40

Aufgaben u.a.:

- Fachliche Projektkoordination nach HOAI § 53ff Technische Ausrüstung Heizung/Lüftung/Sanitär/Kältetechnik (HLSK):
 - Verantwortliche Abwicklung der Bauherrn-/Auftraggeberaufgaben städtischer Hochbauprojekte für den Fachbereich HLSK bei Einsatz externer Architekten und Ingenieurbüros
 - Ausarbeiten der Ingenieurverträge nach HOAI und Honorarberechnungen
 - Überwachung der Einhaltung von Qualitäten, Kosten und Terminen
 - Zuarbeiten beim Aufstellen, Fortschreiben und Überwachen von Steuerungsplänen zu Terminen, Kosten und Organisation des Projektes
 - Erarbeitung von Fachplanungen für Bauvorhaben im Bereich HLSK gemäß HOAI § 53, Leistungsphasen 1 – 5
 - Erstellung von Vergabeunterlagen und Fachbauleitung von Baumaßnahmen im Bereich HLSK gemäß HOAI § 53, Leistungsphasen 6 – 9
 - Erarbeitung von Studien und Wirtschaftlichkeitsberechnungen für den Fachbereich HLSK im Zuge der Projektentwicklung
 - Koordinierung und Abstimmung der Projekte mit den Beteiligten für den Fachbereich HLSK
 - Kostenkontrolle/Kostensteuerung für den Fachbereich HLSK
- Verhandlung und Abstimmung mit städtischen Ämtern, Nutzerinnen und Nutzern und übergeordneten Dienststellen hinsichtlich geplanter Funktionen, Qualitäten, Kosten und Termine
- Verwaltungstechnische Leistungen intern und extern
- Steuerungs-/Kontrollfunktionen bezüglich Bauabwicklungen

Wir erwarten:

- Abgeschlossenes Studium mit der Fachrichtung Heizung/Lüftung/Sanitär/Kältetechnik im Diplom- oder Bachelorstudiengang (Bachelor of Engineering/Bachelor of Science)
- Mehrjährige Berufserfahrung und fundierte Kenntnisse im Bereich aller Leistungsphasen analog HOAI § 53
- Erfahrung und fundierte Kenntnisse in der Anwendung und Auslegung aller geltenden Vorschriften, Richtlinien, Gesetze und Verordnungen, insbesondere LBauO, HOAI, VGV, VOB, und DIN-Normen
- Erfahrung und sicherer Umgang mit kommunalen Ämtern und externen Architektur- und Ingenieurbüros bei der Abwicklung komplexer Bauaufgaben
- Sicherheit in der EDV-Anwendung
- Hohes Maß an Teamfähigkeit, Motivation, Einsatzbereitschaft
- Führerschein Klasse B



Wir bieten:

- Eigenverantwortliches Arbeiten
- Telearbeit und flexible Arbeitszeiten im Gleitzeitrahmen (sofern dienstlich möglich)
- Standortsicherheit im Stadtgebiet Mainz
- Eine große Bandbreite an fachlichen und persönlichen Fort- und Weiterbildungen
- Ein Jobticket für das Gebiet Mainz-Wiesbaden
- Eine überwiegend arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge (ZVK)
- Die verlässlichen Regelungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst, z.B.
 - ein unbefristetes Arbeitsverhältnis (bei Bewährung in der Probezeit)
 - 30 Tage Urlaub
 - Jahressonderzahlung

Entgeltgruppe 11 TVöD

Die Förderung von Vielfalt in der Verwaltung ist ein Leitziel der Landeshauptstadt Mainz. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind uns willkommen. Wir begrüßen besonders Bewerbungen von Frauen, da wir im Rahmen unseres Frauenförderplanes bestrebt sind, den Frauenanteil auf dieser Funktionsebene zu erhöhen. Die Stadtverwaltung Mainz wurde im Rahmen des Audits "berufundfamilie" als familienorientiertes Unternehmen zertifiziert und forciert die Einrichtung von Telearbeitsplätzen.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 07.08.2019 unter Angabe der Kennziffer 69/40 an:

Landeshauptstadt Mainz
Hauptamt
Postfach 38 20 / 55028 Mainz
E-Mail: bewerbung@stadt.mainz.de

Wir suchen Verstärkung für unsere **Gebäudewirtschaft Mainz:**

Fachtechnik Tiefbau (m/w/d)

Gebäudemanagement
Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen.
Kennziffer 69/41

Aufgaben u.a.:

- Anlagenüberwachung und Instandhaltung von Wasser- und Abwasseranlagen
- Abwicklung von wiederkehrenden Prüfungen und Wartungen
- Begleitung von Tiefbauprojekten
- Unterstützung bei der Abwicklung tiefbaulicher Maßnahmen
- Selbstständige Planung und Koordination von tiefbaulichen Einzelmaßnahmen

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Ausbildung als staatlich geprüfte/-r Techniker/-in der Fachrichtung Bautechnik mit dem Schwerpunkt Tiefbau
- Mehrjährige Berufserfahrung
- Kenntnisse der einschlägigen Vorschriften und Verordnungen
- IT-Kenntnisse, MS-Office-Anwenderkenntnisse
- Eigenverantwortung
- Organisationsgeschick
- Führerschein Klasse B
- Bereitschaft, das private KFZ dienstlich zu nutzen ist wünschenswert

Wir bieten:

- Eigenverantwortliches Arbeiten
- Telearbeit und flexible Arbeitszeiten im Gleitzeitrahmen (sofern dienstlich möglich)
- Standortsicherheit im Stadtgebiet Mainz
- Eine große Bandbreite an fachlichen und persönlichen Fort- und Weiterbildungen
- Ein Jobticket für das Gebiet Mainz-Wiesbaden
- Eine überwiegend arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge (ZVK)
- Die verlässlichen Regelungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst, z.B.
 - ein unbefristetes Arbeitsverhältnis (bei Bewährung in der Probezeit)
 - 30 Tage Urlaub
 - Jahressonderzahlung

Entgeltgruppe 9 b TVöD

Die Förderung von Vielfalt in der Verwaltung ist ein Leitziel der Landeshauptstadt Mainz. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind uns willkommen. Wir begrüßen besonders Bewerbungen von Frauen, da wir im Rahmen unseres Frauenförderplanes bestrebt sind, den Frauenanteil auf dieser Funktionsebene zu erhöhen. Die Stadtverwaltung Mainz wurde im Rahmen des Audits "berufundfamilie" als familienorientiertes Unternehmen zertifiziert und forciert die Einrichtung von Telearbeitsplätzen.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 07.08.2019 unter Angabe der Kennziffer 69/41 an:

Landeshauptstadt Mainz
Hauptamt
Postfach 38 20 / 55028 Mainz
E-Mail: bewerbung@stadt.mainz.de



Wir suchen Verstärkung für unsere **Gebäudewirtschaft Mainz**:

Fachtechnik Elektrotechnik (m/w/d)

Gebäudemanagement
Die Stelle ist in Vollzeit, befristet bis 31.12.2021, zu besetzen.
Kennziffer 69/45

Aufgaben u.a.:

- Abwicklung von wiederkehrenden elektrotechnischen Prüfungen und Wartungen (Pflichtaufgaben)
- Instandsetzung und Instandhaltung von elektrotechnischen Anlagen
- Unterstützung bei der Abwicklung elektrotechnischer Maßnahmen
- Abwicklung kommunalspezifischer Aufgaben bei der Steuerung von kleineren bis mittleren Projekten
- Selbstständige Planung und Koordinierung von elektrotechnischen Einzelmaßnahmen

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Ausbildung als staatlich geprüfte/-r Techniker/-in in der Elektrotechnik
- Mehrjährige Berufserfahrung,
- Kenntnisse der einschlägigen Vorschriften und Verordnungen
- IT-Kenntnisse, MS-Office-Anwenderkenntnisse
- Team- und Kommunikationsfähigkeit für die Arbeit in einem Regionsteam
- Eigenverantwortung
- Organisationsgeschick
- Führerschein Klasse B
- Bereitschaft, das private KFZ dienstlich zu nutzen ist wünschenswert

Wir bieten:

- Eigenverantwortliches Arbeiten
- Telearbeit und flexible Arbeitszeiten im Gleitzeitrahmen (sofern dienstlich möglich)
- Standortsicherheit im Stadtgebiet Mainz
- Eine große Bandbreite an fachlichen und persönlichen Fort- und Weiterbildungen
- Ein Jobticket für das Gebiet Mainz-Wiesbaden
- Eine überwiegend arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge (ZVK)
- Die verlässlichen Regelungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst, z.B.
 - 30 Tage Urlaub
 - Jahressonderzahlung

Entgeltgruppe 9 b TVöD

Die Förderung von Vielfalt in der Verwaltung ist ein Leitziel der Landeshauptstadt Mainz. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind uns willkommen. Wir begrüßen besonders Bewerbungen von Frauen, da wir im Rahmen unseres Frauenförderplanes bestrebt sind, den Frauenanteil auf dieser Funktionsebene zu erhöhen.

Die Stadtverwaltung Mainz wurde im Rahmen des Audits "berufundfamilie" als familienorientiertes Unternehmen

zertifiziert und forciert die Einrichtung von Telearbeitsplätzen.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 07.08.2019 unter Angabe der Kennziffer 69/45 an:

Landeshauptstadt Mainz
Hauptamt
Postfach 38 20 / 55028 Mainz
E-Mail: bewerbung@stadt.mainz.de

Wir suchen Verstärkung für unsere **Gebäudewirtschaft Mainz**:

Schulhausmeister/-in BBS IV, Kita Elly-Beinhorn-Straße (m/w/d)

Hausmeister-Service
BBS IV, Kindertagesstätte Elly-Beinhorn-Straße
Die Stelle ist mit 44 Wochenstunden (39 Stunden plus fünf Stunden Mehrarbeit) zu besetzen.
Kennziffer 69/39

Aufgaben u.a.:

- Einteilung des städtischen Reinigungspersonals
- Kontrolle der durchgeführten Unterhaltsreinigung von Fremdfirmen
- Zustandsüberwachung der Gebäude
- Organisation der Instandhaltung
- Ausführung kleinerer Reparaturen
- Sicherstellung des Winterdienstes und der Verkehrssicherheit
- Einhaltung von Ordnung und Sauberkeit
- Schließdienst, insbesondere in den Abendstunden
- Bedienung der Gebäudeleittechnik

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Ausbildung als Anlagenmechaniker/-in für Sanitär-, Heizungs- und Klimatechnik oder Elektroniker/-in für Energie- und Gebäudetechnik
- Mehrjährige Berufserfahrung im oben genannten Aufgabenbereich
- Kenntnisse der MSR-Technik sind wünschenswert
- Kenntnisse im Bereich elektronische Schließanlagen sind wünschenswert
- Kenntnisse der Gebäudeleittechnik sind wünschenswert
- Teamfähigkeit und Flexibilität
- Gute EDV-Kenntnisse sind wünschenswert
- Freundliches Auftreten und gute Umgangsformen
- Abgelegte Aufzugswärterprüfung ist wünschenswert
- Führerschein Klasse B
- Bereitschaft zu 5 Stunden Mehrarbeit pro Woche
- Bereitschaft, das private KFZ gelegentlich dienstlich zu nutzen, ist wünschenswert
- Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten



Wir bieten:

- Eigenverantwortliches Arbeiten
- Standortsicherheit im Stadtgebiet Mainz
- Eine große Bandbreite an fachlichen und persönlichen Fort- und Weiterbildungen
- Ein Jobticket für das Gebiet Mainz-Wiesbaden
- Eine überwiegend arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge (ZVK)
- Die verlässlichen Regelungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst, z.B.
 - ein unbefristetes Arbeitsverhältnis (bei Bewährung in der Probezeit)
 - 30 Tage Urlaub
 - Jahressonderzahlung

Entgeltgruppe 5 TVöD

Die Förderung von Vielfalt in der Verwaltung ist ein Leitziel der Landeshauptstadt Mainz. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind uns willkommen.

Die Stadtverwaltung Mainz wurde im Rahmen des Audits "berufundfamilie" als familienorientiertes Unternehmen zertifiziert und forciert die Einrichtung von Telearbeitsplätzen.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 08.08.2019 unter Angabe der Kennziffer 69/39 an:

Landeshauptstadt Mainz
Hauptamt
Postfach 38 20 / 55028 Mainz
E-Mail: bewerbung@stadt.mainz.de



→ **Gremien**

Einladung

**zur Sitzung des Haupt- und Personalausschusses
am Mittwoch, 24.07.2019, 16:30 Uhr,
Valencia-Zimmer, Rathaus, Jockel-Fuchs-Platz 1,
55116 Mainz**

Tagesordnung

a) öffentlich

1. Wahl des Beirates für Migration und Integration am 27.10.2019; hier: Änderung des § 6 der Wahlordnung über den Beirat für Migration und Integration der Landeshauptstadt Mainz vom 22.07.2014
Vorlage: 0791/2019
2. Wahl der Oberbürgermeisterin bzw. des Oberbürgermeisters der Stadt Mainz;
hier: Stellenausschreibung
Vorlage: 0907/2019
3. Umsetzung des § 94 Abs. 3 GemO;
hier: Einwerbung, Entgegennahme und Vermittlung von Sponsoringleistungen, Spenden, Schenkungen und ähnlichen Zuwendungen
Vorlage: 0892/2019
4. Vergabeangelegenheiten;
hier: Neubau Kita Bretzenheim Süd und Kita Ebersheim Feldmäuse
- Regendichte Hülle in 2 Losen
Vorlage: 0914/2019
5. Vergabeangelegenheiten;
hier: Feldbergschule Mainz, Ersatzneubau Große Sporthalle
- Lieferung und Montage der Gebäudeautomation MSR-Technik
Vorlage: 0915/2019
6. Vergabeangelegenheiten;
hier: Erweiterung und Umbau IGS III (2. BA) in Mainz-Hechtsheim
- Elektroinstallation
Vorlage: 0916/2019
7. Vergabeangelegenheiten;
hier: Ersatzneubau Sporthalle mit Schulhofgestaltung, Feldbergschule Mainz
- Lieferung und Montage der Heizungsanlagen DIN 18380
Vorlage: 0924/2019
8. Vergabeangelegenheiten;
hier: Brandschutzsanierung Zitadelle Mainz, Gebäude A
- Nieder- und Mittelspannungsanlagen
Vorlage: 0925/2019
9. Vergabeangelegenheiten;
hier: Neubau Baukasten-Kita, Kita Weisenau II Jakob-Laubach-Straße und Kita Zagrebplatz Hechtsheim
- Regendichte Hülle in 2 Losen
Vorlage: 0926/2019
10. Vergabeangelegenheiten;
hier: Kita Bretzenheim, Hechtsheim, Ebersheim in Mainz in 3 Losen
- Abbruch und Schadstoffsanierung
Vorlage: 0928/2019
11. Vergabeangelegenheiten;
hier: GS Leibnizschule Mainz
- Aufzugsanlage und Schachtgerüst
Vorlage: 0930/2019
12. Vergabeangelegenheiten;
hier: Sanierung Bürogebäude Stadthaus III Große Bleiche 46 in Mainz
- Bodenbelagsarbeiten
Vorlage: 0881/2019
13. Vergabeangelegenheiten;
hier: Sanierung Bürogebäude Stadthaus III Große Bleiche 46 in Mainz
- Putz-, Maler- und Trockenbauarbeiten
Vorlage: 0929/2019
14. Bauvoranfrage zur Erweiterung einer Sporthalle und eines Vereinsheims, Turmstraße 85 in Mainz-Mombach, Gemarkung Mombach, Flur 10, Flurstücke 299/29 und 299/34;
hier: Herbeiführung des Einvernehmens der Gemeinde gemäß § 36 i. V. m. § 34 BauGB
Vorlage: 0893/2019
15. Bauantrag zur Errichtung eines Wohngebäudes (14 WE) mit unterirdischer Mittelgarage (14 Stellplätze), Heiligkreuzweg 89, Mainz-Weisenau, Gemarkung Weisenau, Flur 2, Flurstück 72/29;
hier: Herbeiführung des Einvernehmens der Gemeinde gemäß § 36 i. V. m. §§ 30 u. 31 Abs. 2 BauGB
Vorlage: 0894/2019
16. Bauantrag zur Erweiterung eines bestehenden Feuerwehrgerätehauses,
Parkstraße 36, Mainz-Laubenheim, Flur 8, Flurstücke 102 und 103;
hier: Herbeiführung des Einvernehmens der Gemeinde gemäß § 36 i. V. m. § 34 BauGB
Vorlage: 0903/2019
17. Barrierefreie Erschließung Kaiserbrücke
Vorlage: 0927/2019
18. Bauvorhaben: Kita Neustadtzentrum - WC Sanierung;
hier: Beauftragung von heiz- und sanitärtechnischen Anlagen
Vorlage: 0913/2019
19. Bauvorhaben: Stadthaus III – Große Bleiche 46;
hier: Nieder-, Mittel- und Schwachstromanlagen
Vorlage: 0938/2019



.....

20. Mitteilungen

b) nicht öffentlich

21. Personalangelegenheiten
22. Vergabeangelegenheit
23. Vergabeangelegenheit
24. Vergabeangelegenheit
25. Vergabeangelegenheit
26. Vergabeangelegenheit
27. Grundstücksangelegenheit
28. Mitteilungen

Mainz, 16.07.2019
Stadtverwaltung Mainz
gez. Michael Ebling
Oberbürgermeister

.....