

## Die Gemeindeverwaltung stellt sich vor Teil I:

### Bürgermeisteramt



**Bürgermeister Ganzenmüller** ist als „Rathauschef“ Leiter der Gemeindeverwaltung und führt in Bodelshausen über 100 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (Teil- und Ganztageskräfte). Als Vorgesetzter der Gemeindemitarbeiter regelt er die innere Organisation und ist für die sachgemäße Erledigung der Aufgaben und den ordnungsgemäßen Gang der Gemeindeverwaltung verantwortlich.

Uwe Ganzenmüller, Tel.: 708-100  
u.ganzenmueller@bodelshausen.de

Seine Aufgabe ist es, schnelle bürgernahe Entscheidungen zu treffen und auf die Effizienz in der Verwaltung zu achten.

Im Gemeinderat (das oberste Organ der Gemeinde) hat Bürgermeister Ganzenmüller den Vorsitz inne und leitet die Sitzungen. In dringenden Angelegenheiten kann es vorkommen, dass eine Eilentscheidung des Bürgermeisters anstelle des Gemeinderats notwendig wird. Die Aufgabe des Bürgermeisters besteht darin, die Interessen der verschiedenen Gemeinderatsgruppierungen und der Bürgerinnen und Bürger zu bündeln, den Wettbewerb der guten Ideen zu fördern und das Beste für die Gemeinde zu erreichen.

Dem Bürgermeister obliegt die repräsentative Vertretung der Gemeinde. Dazu gehören die vielfältigen Kontakte und die Zusammenarbeit mit Vereinen, Kirchen, Organisationen, Behörden, Institutionen, Bundes- und Landesministerien, bis hin zu den Bundes- und Landtagsabgeordneten sowie das Engagement in einer großen Zahl von wichtigen Gremien auf örtlicher und überörtlicher Ebene.

Für alle Bürgerinnen und Bürger ist Bürgermeister Ganzenmüller der Ansprechpartner. Fragen Sie, nehmen Sie Kontakt auf. Er ist offen für Ihre Meinung, Ihre Kritik, Ihre Anregungen und natürlich auch für Ihr Lob.



**Frau Föll** erledigt die gesamte Sekretariatsarbeit im Vorzimmer des Bürgermeisters und unterstützt ihn bei dessen vielfältig zu erledigenden Aufgaben. Sie nimmt die Aufgaben der Geschäftsstelle des Gemeinderates wahr. Als zentrale Beschaffungsstelle ist sie für den Einkauf der Verwaltung und teilweise der Einrichtungen der Gemeinde zuständig. Sämtliche Firmen-Ehe- und Geburtstagsjubiläen, die im Zusammenhang mit einer Ehrung durch den Bürgermeister stehen, werden von

Sieglinde Föll, Tel.: 708-110  
s.foell@bodelshausen.de

werden von

ihr bearbeitet. (keine standesamtlichen Nachrichten). Frau Föll ist Sachbearbeiterin für den Gemeindeboten und Ihre Ansprechpartnerin bei dabei auftretenden Fragen.

### Hauptamt



Kurt Lacher, Tel.: 708-120  
k.lacher@bodelshausen.de

Das Hauptamt wird von **Herrn Lacher** geleitet. Er vertritt den Bürgermeister verwaltungsintern, wenn dieser ortsabwesend ist. Gefragt nach seinem Aufgabenbereich antwortet er in der Regel humorvoll: „Mädchen für alles“, denn sein Tätigkeitsfeld ist sehr breit gefächert und reicht von der Vor- und Nachbereitung der Gemeinderatssitzungen über allgemeine Rechtsangelegenheiten, Vorbereitung von Grundsatzentscheidungen, die Führung und Fortschreibung des Ortsrechts, sowie die Erfüllung diverser Sonderaufgaben bis hin zur Aufstellung von Bebauungsplänen in Zusammenarbeit mit dem Ortsbauamt und zur Durchführung von Baulandumlegungen.

Zu seinem Aufgabenbereich zählt auch die Koordination der Angebote und Aktivitäten im Rahmen des familienfreundlichen Profils der Gemeinde. Ehrenamtlich engagiert er sich federführend im Förderkreis Heimatgeschichte und in der Heimatgeschichtlichen Sammlung der Gemeinde.



Christine Grunwald, Tel.: 708-121  
c.grunwald@bodelshausen.de

**Frau Grunwald** ist die Standesbeamtin in Bodelshausen. Wenn es um die Geburt eines Kindes, eine standesamtliche Trauung oder einen Sterbefall geht, kümmert sie sich um die damit verbundenen rechtlichen Formalitäten. Bei ihr erhält man auch Urkunden wie Geburts-, Ehe- oder Sterbeurkunden. Frau Grunwald ist die „rechte Hand“ des Hauptamtsleiters und vertritt ihn in seiner Abwesenheit. Sie arbeitet eng mit dem Hauptamtsleiter zusammen und übernimmt selbständige Aufgaben innerhalb des Amtes. Als Schriftführerin im Gemeinderat nimmt sie an allen Sitzungen teil und bringt die Beratung und Beschlussfassung des Gremiums zu Papier. Zu ihrem Aufgabenbereich zählen auch grundsätzliche, rechtliche und organisatorische Angelegenheiten aus dem Bereich des Bürgerservice.

**Frau Gompper** ist mit Sekretariatsaufgaben innerhalb des Hauptamts betraut. Sie erledigt den Schriftverkehr für den Hauptamtsleiter, koordiniert Termine und unterstützt bei der Entscheidungsvorbereitung. Sie ist gleichzeitig Stellvertreterin von Frau Grunwald und sobald sie alle rechtlichen Voraussetzungen erfüllt, wird sie als Standesbeamtin bestellt werden. Als Personalsachbearbeiterin ist sie verantwortlich für das Personalwesen innerhalb der Gemein-



Alexandra Gompper, Tel.: 708-125  
a.gompper@boddelshausen.de

deverwaltung. Ihr Aufgabenbereich reicht hierbei von der Vorbereitung für die Bewerberauswahl bei Neueinstellungen, über die Vorbereitung der Arbeitsverträge, die Anwendung des Tarif- und Beamtenrechts bis hin zur Koordination der Lohn- und Gehaltszahlung. Eineinhalb Tage in der Woche (Dienstag und Donnerstagnachmittag) kann man Frau Gompper auch im FORUM begegnen. Dort ist sie zur Unterstützung des Büchereiteams tätig



Klaudia Binanzer, Tel.: 708-126  
k.binanzer@boddelshausen.de

**Frau Binanzer** obliegt die Sachbearbeitung im Bereich der Ortsbehörde für die Rentenversicherung. Sie nimmt Anträge im Rahmen der Rentenversicherung entgegen und gibt Auskünfte. Sie unterstützt zudem das Hauptamt bei der Erledigung der verschiedensten Aufgaben und ämterübergreifend auch das Sachgebiet Bauverwaltung des Ortsbauamtes, vor allem bei der Erledigung des dortigen Schriftverkehrs.



Ralf Horcky, Tel.: 708-124  
r.horcky@boddelshausen.de

Dafür dass die EDV oder anders ausgedrückt die Informations- und Kommunikationstechnik funktioniert ist **Herr Horcky** verantwortlich. Ihm obliegt auch die Federführung bei der Entwicklung und Fortschreibung des Internetauftritts der Gemeinde. Darüber hinaus zählen zu seinem Aufgabengebiet die verkehrsrechtlichen Angelegenheiten und die Bearbeitung von Versicherungsangelegenheiten der Gemeinde. Einmal jährlich ist er als Marktmeister tätig, nämlich dann, wenn es gilt, den Osterjahrmarkt zu organisieren, vorzubereiten und durchzuführen.

## Bürgerservice



Von links nach rechts:  
Andrea Lubik (Tel.: 708-127), e-mail: [a.lubik@boddelshausen.de](mailto:a.lubik@boddelshausen.de)  
Sandra Nill (Tel.: 708-123), e-mail: [s.nill@boddelshausen.de](mailto:s.nill@boddelshausen.de)  
Ursula Schelling (Tel.: 708-122), e-mail: [u.schelling@boddelshausen.de](mailto:u.schelling@boddelshausen.de)

Fachkundig erledigen unsere drei Mitarbeiterinnen viele Ihrer Behördenangelegenheiten oder sie helfen Ihnen, sich bei Ihren Behördengängen zurechtzufinden. Für die innere Organisation und für die Koordination des freundlichen Bürgerserviceteams ist Frau Lubik verantwortlich.

Für die Gemeinde Boddelshausen steht der Begriff „Familienfreundlichkeit“ für ein ganzheitliches Angebot auf vielen verschiedenen Ebenen. Es gibt vielfältige Angebote, bei denen man leicht den Überblick verliert. Deshalb bekommen Sie im Bürgerservice des Rathauses bei der Familieninformationsstelle **FamI** Rat und Hilfe rund um die Familie. Unsere Mitarbeiterinnen geben Ihnen während den Öffnungszeiten des Bürgerservices oder auch nach Terminvereinbarung gerne Auskunft.

Mit unserem Bürgerservice geht die Gemeindeverwaltung Boddelshausen den Weg von der traditionellen Behörde zum modernen Dienstleister und trägt damit den Ansprüchen der Bürgerinnen und Bürger Rechnung. Klarheit und Übersichtlichkeit, Transparenz, schnelle Bearbeitung und Kompetenz, das sind die Qualitäten, die die Bürgerinnen und Bürger heute von ihrer Gemeindeverwaltung fordern.

Alle publikumsintensiven Angelegenheiten wie z.B. Einwohnermeldeamt, das Pass- und Ausweiswesen, Sozialhilfe, Wohnungsangelegenheiten, polizeiliches Führungszeugnis, Briefwahlunterlagen bis hin zur Abholstelle des Schlüssels für das Freizeitgelände Heiden können dort bei großzügigen Öffnungszeiten in angenehmer Atmosphäre erledigt werden. Bei uns ist der Kunde König!



Patricia Seibert-Klöck, Tel.: 975-232  
p.seibert-kloeck@kita-boddelshausen.de

**Frau Seibert-Klöck** ist als Koordinatorin Ansprechpartnerin in allen Fragen der Eltern, wenn es um die Kinderbetreuung der Kinder in unseren gemeindeeigenen Kindertagesstätten geht. Zu ihrem Zuständigkeitsbereich gehören auch die anfallenden Verwaltungsaufgaben in Bezug auf die Kinderbetreuung von der Vergabe der Kindergartenplätze bis hin zur Erstellung der Kindergartenberichte, mit denen der Gemeinderat über diese wichtige Aufgabe der Gemeinde jährlich informiert wird. Zudem leitet sie das Kinderhaus Birkenweg, unsere dreigruppige Kinderkrippe für unter Dreijährige. Dort hat sie auch ihren Dienstsitz.