

Nr.	Aufgabe	Zuständigkeit
1	Allgemeine Angelegenheiten der Stadtverfassung	00/11/30
2	Allgemeine Angelegenheiten der Stadtverordnetenversammlung und der Fachausschüsse (u. a. Sitzungsdienst für die Stadtverordnetenversammlung, Petitionen)	00
3	Allgemeine Angelegenheiten des Magistrats (u. a. Sitzungsdienst)	MK*/11
4	Allgemeine Beziehungen zu anderen Gebietskörperschaften und Grundsatzangelegenheiten der interkommunalen Zusammenarbeit	MK/11
5	Regelung der Mitgliedschaft in kommunalen Spitzenverbänden und kommunalen Institutionen	MK/11
6	Angelegenheiten der Repräsentation, Städtepartnerschaften, Patenschaften und Ehrungen	MK/11
7	Vorbereitung von Grundsatzentscheidungen der Verwaltungsführung im Bereich der Verwaltungssteuerung	MK
8	Organisation der Stadtverwaltung, insbesondere: <ul style="list-style-type: none"> - Federführung bei Aufgabenplanung und Aufgabenkritik - Aufgabengliederung, sachliche und räumliche Verwaltungsgliederung - Regelung und Überwachung des allgemeinen Dienstbetriebs (Allgemeine Geschäftsweisung, Dienstanweisungen allgemeiner Art, Aktenordnung, Aktenplan), - Arbeitsorganisation (Organisationsberatung, Planung und Einführung wirtschaftlicher Arbeitstechniken und Arbeitsabläufe, Organisationsuntersuchungen) - Personalbedarfsermittlungen - Betriebliches Vorschlagswesen - Regelung der Arbeitszeit - Visuelles Erscheinungsbild, Außendarstellung der Gesamtverwaltung im Sinne von Corporate Design (vgl. Aufgabengruppe 13, Ziffer 6) 	MK MK MK MK MK MK 11 MK
9	Zentrale Aufgaben des Datenschutzes	MK
10	Regelung des Zeichnungsrechts für den Schriftverkehr	11
11	Übertragung besonderer Befugnisse (u. a. Postvollmachten, Verwendung von Dienstsiegeln)	11
12	Ausübung der Bauherrenfunktion bei Verwaltungsbauten, soweit sie für Verwaltungszwecke vorgesehen sind (insbesondere auch Federführung bei der Entwicklung von Raumprogrammen)	SI**
13	Verwaltung der Bürogebäude (insbesondere Beschaffung und Zuweisung von Diensträumen, Sicherung, Bewachung und Beflaggung der Gebäude, Mitwirkung bei der baulichen Unterhaltung, Ausübung des Hausrechts, Besucherleitsysteme, Amtsschilder, Werbung und Sammlungen in Dienstgebäuden)	SI

Nr.	Aufgabe	Zuständigkeit
14	Organisation der Reinigung in den Dienstgebäuden, u. a. Bemessung der Reinigungszeiten, Bedarfsfeststellungen für Reinigungsmaschinen, -geräte und -mittel, Beschaffung von Reinigungsmitteln, Vergabe von Reinigungs- und Reparaturaufträgen, Gebäude- und Raumkataster	SI
15	Allgemeine Dienstreiseangelegenheiten, Regelung der dienstlichen Benutzung behördeneigener, privater und öffentlicher Verkehrsmittel	11
16	Abrechnung der Telekommunikationsgebühren, Erstellen der externen und internen Telefon-, Fax- und E-Mail-Verzeichnisse	SI
17	Betrieb der Telefon-Hauptzentrale im Stadthaus 4	SI
18	Post- und Botendienst, Fahrbereitschaft	11
19	Bereitstellung von Informationen für die Beschäftigten, insbesondere <ul style="list-style-type: none"> - Herausgabe der „Mitteilungen für die Verwaltung“ - Herausgabe des Beschäftigtenmagazins („Online-Magazin“) - Redaktionelle Pflege des Beschäftigtenportals (Intranet) 	MK
20	Amtstafel	11
21	Zentrales Finanzcontrolling/Betriebswirtschaftliches Controlling	20
22	Arbeitssicherheit	11 A
23	Personalangelegenheiten der städtischen Reinigungskräfte und Hausgehilfinnen/Hausgehilfen (vgl. Aufgabengruppe 11 Nr. 8)	SI
24	Organisation des Hausmeister- und Handwerkerservices in Bürogebäuden, für Schulen, Kindertagesstätten, Feuerwehr und Polizei sowie auf Anforderung	SI
25	Organisation des Winterdienstes und der Straßenreinigung im Rahmen der Zuständigkeit für die von Seestadt Immobilien verwalteten Liegenschaften/Gebäude	SI
26	Mitwirkung bei Stellenbewertungen sowie bei personalwirtschaftlichen Entscheidungen, soweit diese organisatorische Fragen berühren	MK
27	Zentrale Innenrevision zur Wahrnehmung von Aufgaben nach dem Ortsgesetz zur Durchführung der Innenrevision sowie Wahrnehmung der Aufgaben der/des Antikorruptionsbeauftragten i. S. der Richtlinie zur Vermeidung und Bekämpfung der Korruption in der öffentlichen Verwaltung der Stadt Bremerhaven	I/6
28	Sicherstellung des Vollzugs des Bremer Informationsfreiheitsgesetzes in der Gesamtverwaltung, Regelung und Überwachung der Einhaltung der sich aus dem Gesetz ergebenden Verpflichtungen	MK
29	Beratung und Betreuung der Stadtteilkonferenzen	MK
30	Zentrales Ideen- und Beschwerdemanagement	MK

* MK (Magistratskanzlei)

** Seestadt Immobilien; Wirtschaftsbetrieb nach § 26 (1) LHO