



<b>AMT:</b>	
<b>Sachgebiet:</b>	6
<b>Vorlagen.Nr.:</b>	2019/110
<b>Datum:</b>	07.05.2019

Sitzungsvorlage an den

Stadtrat	16.05.2019	öffentlich	zur Kenntnisnahme
----------	------------	------------	-------------------

Kitzingen, 07.05.2019  ..... Amtsleitung	Mitzeichnungen:	Kitzingen, 07.05.2019  ..... Oberbürgermeister
---	-----------------	---

Bearbeiter:	Claudia Lunde	Zimmer:	2.5
E-Mail:	claudia.lunde@stadt-kitzingen.de	Telefon:	09321/20-6001

Darstellung der Baumaßnahmen mit Kostenaufstellung und Bauzeitenplan  
CSU-Antrag vom 19.01.2019

**Kenntnisnahme:**

Vom Sachvortrag wird Kenntnis genommen.

## **Sachvortrag:**

### **1. Projektübersicht mit Bauzeitenplan gem. des CSU-Antrags vom 19.01.2019**

Die Übersicht über die wesentlichen Baumaßnahmen aus dem Bereich Hoch- und Tiefbau mit Kostenrahmen und Bauzeitenplan sind als Anlage beigefügt (Anlage 1 + 2).

### **2. Weitere Aufgaben des Bauamtes in 2019**

Neben den Großbaumaßnahmen entsprechend Punkt 1 gibt es eine Vielzahl von Aufgaben, die im Bauamt erledigt werden. Eine exemplarische Darstellung der vielschichtigen Aufgaben sind nachfolgend benannt (nicht abschließend).

#### **2.1. Bauverwaltung – Zentrales Gebäudemanagement**

- Herrichtung von verschiedenen Wohnungen im gesamten Stadtgebiet und Notwohngebiet mit 100.000 € jährlich (Mittel)
- Erneuerung der Elektronischen Lautsprecheranlage in der St.-Hedwig-Schule (Mittel für 2019 : 10.000 €)
- Austausch der Bodenbeläge in den Werkstätten des Bauhofs (benötigte Mittel: ca. 50.000 €)
- Abluftanlage in den Bauhofwerkstätten erneuern und ergänzen (benötigte Mittel: ca. 20.000 €)
- Umbau des Serverraums im Bauamt (Mittel für 2019: 20.000 €)
- Ausstellung von Wohnberechtigungsbescheinigungen (ca. 95 Stück pro Jahr)
- Breitbandausbau im Stadtgebiet (u. a. Höfebonus)
- Sanierungsvereinbarungen gem. § 7 h EStG (Sanierungsgebiet Altstadt)
- Förderung Denkmalschutz bei privaten Maßnahmen (Beantragung + Verwendungsnachweis – Untere Denkmalschutzbehörde)
- Führung der Hausmeister und Reinigungskräfte

#### **2.2. Stadtplanung und Bauordnung**

- Ca. 6 B-Pläne pro Jahr vorbereiten und abschließen
- Bearbeitung von ca. 250 Bauanträgen pro Jahr
- Allgemeine Beratungen von Bauherrn und fachliche Begleitung
- Interne Prüfungen verschiedener Standorte (Wirtschaftsförderung + städt. Neubauten)
- Begleitung des Wettbewerbsverfahren „Deusterareal“ (Staatsarchiv) + Hotel Schrankenstraße, Obere Bachgasse 26, Wörthstraße (Wohnen)
- Überprüfung von fliegenden Bauten, Baukontrolle
- Denkmalschutz (Untere Denkmalschutzbehörde – technischer Bereich)
- Stadtentwicklungskonzepte, z. B. öffentl. Räume Innenstadt
- Vorbereitung und Teilnahme am Stadtentwicklungsbeirat
- Vorbereitung / Planung / Erneuerung der öffentlichen Räume Innenstadt

#### **2.3. Quartiersmanager in der Siedlung**

- Vorbereiten, durchführen sämtlicher Arbeitskreise BürgerAK / AG Soziale Stadt
- Projekte gemeinsam mit den Bürgern erarbeiten und vorantreiben
- Führung des Stadtteilzentrums Siedlung
- Präzisierung IHK (Grünflächenkonzept) Notwohngebiet

#### **2.4. Tiefbau**

- Straßenunterhalt (Reparatur, Markierungen, Beschilderungen)
- Fachliche Stellungnahme zu Bauanträgen hinsichtlich der Entwässerung (Abstimmung mit WWA – Entwässerungskonzept ConneKT)
- Erteilung von Kanalauskünften
- Unterhalt Spielplätze (30 Stück) und Bolzplätze (10 Stück) ca. 20.000 €/ Jahr
- Unterhalt Grünflächen
- Hausanschlüsse herstellen (ca. 80.000 €/ Jahr)
- Unterhalt Wasserläufe (ca. 27,00 km)

- Mitarbeit bei der Öffentlichkeitsarbeit
- Ca. 16 Anträge der Politik / Jahr

All diese Arbeiten müssen vorbereitet, begleitet und nachgearbeitet werden.

**Anlagen:**

Anlage 1 - Bauzeitenplan

Anlage 2 - Kostenrahmen