

# Aktenverzeichnis des Bezirksamtes Tempelhof-Schöneberg von Berlin

---

Nach § 17 Abs. 5 des Gesetzes zur Förderung der Informationsfreiheit im Land Berlin (IFG Bln) hat:

*"Jede öffentliche Stelle [...] Verzeichnisse zu führen, die geeignet sind, die Aktenordnung und den Aktenbestand sowie den Zweck der geführten Akten erkennen zu lassen."*

Die Verzeichnisse sind allgemein zugänglich zu machen. Entsprechend dieser gesetzlichen Bestimmung wird nachfolgend das Aktenverzeichnis des Bezirksamtes Tempelhof-Schöneberg im Internet veröffentlicht.

**Das Inhaltsverzeichnis funktioniert wie ein Hyperlink.**

Klicken Sie mit der Maus auf das gewünschte Kapitel, um an die entsprechende Seite im Dokument zu gelangen.

## Inhaltsverzeichnis

Bezirksverordnetenversammlung (BVV) .....	5
Personalrat, Frauen-, Schwerbehinderten-, Jugend- und Auszubildendenvertretung .....	5
Bezirksbürgermeisterin/ Dezernentin für Finanzen, Personal und Wirtschaftsförderung (FinPersWi).....	5
Steuerungsdienst .....	5
Rechtsamt .....	5
Zentrale Widerspruchsstelle .....	5
Pressestelle .....	6
Datenschutzbeauftragter .....	6
Behindertenbeauftragte .....	6
Integrationsbeauftragte .....	7
Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte .....	7

EU- Beauftragte und Beauftragte für Partnerschaften.....	7
Katastrophenschutz und Antikorruptionsbeauftragter.....	7
Beauftragter für betriebliches Gesundheitsmanagement, Suchprävention und Ergonomie.....	7
Ehrenamtsbüro.....	8
Wirtschaftsförderung .....	9
SE Finanzen und Personal.....	9
FB Finanzen.....	9
FB Personal .....	10
FM- Beauftragte .....	10
Fin Controlling.....	10
Dezernentin für Weiterbildung, Kultur und Soziales (BildKultSoz).....	11
Amt für Weiterbildung und Kultur.....	11
Volkshochschule .....	11
Musikschule .....	11
Kunst, Kultur, Museen.....	12
Stadtbibliothek .....	12
Amt für Soziales .....	12
FB Zentrale Dienste .....	12
FB Recht.....	12
FB Leistungen des Grundbedarfs, Grundsicherung, HzL, Soziale Wohnhilfe ....	12
FB Rehabilitation und Pflege.....	13
FB Soziale Dienste.....	13
Betreuungsbehörde.....	14
Seniorenarbeit.....	14
Jobcenter Tempelhof-Schöneberg.....	14
Dezernent für Jugend, Umwelt, Gesundheit, Schule und Sport (JUGS).....	14
Jugendamt .....	14
Tagesbetreuung.....	15
Hilfen für Familien .....	15
Familienservice .....	16
Jugendförderung.....	16
Regionalleitungen .....	17
Eigenbetrieb.....	17

Jugendhilfeausschuss.....	17
Umwelt- und Naturschutzamt .....	17
SG Verwaltung .....	17
SG Technischer Umweltschutz .....	18
SG Natur- und Bodenschutz .....	18
Gesundheitsamt .....	18
FB Hygiene-/ Umweltmedizin .....	19
FB Sozialpsychiatrischer Dienst.....	19
FB Zahnärztlicher Dienst.....	20
FB Soziale Beratung für Krebs / Aids.....	20
FB Kinder- und Jugendgesundheitsdienst .....	20
FB Kinder- und Jugendpsychiatrischer Dienst .....	20
Planungs- und Koordinierungsstelle Gesundheit.....	20
Schul- und Sportamt.....	20
Z- Gruppe.....	21
SchulSportGrund.....	21
Schule .....	21
Finanzen .....	22
Sport .....	23
Dezernentin für Bürgerdienste, Ordnungsamt, Straßen- und Grünflächenamt (BürgOSGrün) .....	24
Amt für Bürgerdienste .....	24
FB Bürgerämter.....	24
FB Standesamt .....	25
FB Wohnen und Einbürgerungen.....	26
Zentrales Fundbüro.....	26
<b>Ordnungsamt.....</b>	<b>27</b>
FB Ordnung .....	27
FB Ordnungswidrigkeiten und belastende Verwaltungsakte .....	27
FB Veterinär- und Lebensmittelaufsicht .....	27
Straßen- und Grünflächenamt.....	27
FB Grünflächen .....	27
FB Straßen.....	27
FB Straßen- und Grünflächenverwaltung.....	27

Dezernent für Stadtentwicklung und Bauen (StadtBau) .....	29
Stadtentwicklungsamt .....	29
FB Stadtplanung und Quartiersmanagement.....	29
FB Bauaufsicht und Untere Denkmalschutzbehörde.....	30
FB Vermessung und Geoinformationen .....	30
FB Zentrale Verwaltung .....	31
Sozialraumorientierte Planungskoordination .....	31
SE Facilitymanagement .....	31
Vergabestelle, Vertragswesen .....	31
FB Objektmanagement .....	31
FB Baumanagement .....	32
FB IT- Management .....	32
IT- Strategien .....	32

## Bezirksverordnetenversammlung (BVV)

Ansprechpartnerin: Frau Emery, Tel. 90277-2204

- **Drucksachen:** chronologisch nach Wahlperioden/ numerisch nach laufenden Nummern
- **Einladungen und Protokolle der Plenumssitzungen und Fachausschüsse:** chronologisch nach Wahlperioden/ unterteilt nach Gremien/ numerisch nach laufenden Sitzungsnummern
- **Kleine Anfragen:** chronologisch nach Wahlperioden/ numerisch nach laufenden Nummern
- **Sonstige Unterlagen der BVV:** chronologisch nach Wahlperioden/ unterteilt nach Ausschüssen bzw. Sachverhalten/ numerisch nach Datum

## Personalrat, Frauen-, Schwerbehinderten-, Jugend- und Auszubildendenvertretung

## Bezirksbürgermeisterin/ Dezernentin für Finanzen, Personal und Wirtschaftsförderung (FinPersWi)

Ansprechpartner: Frau Paschenda, Tel. 90277-2277

- **Ausschüsse und Gremien:** numerisch nach Systemgruppen
- **Haushalt:** numerisch nach Systemgruppen
- **Öffentlichkeitsarbeit:** numerisch nach Systemgruppen
- **Personal:** alphabetisch nach Personennamen
- **Rechtsextremismus:** numerisch nach Systemgruppen
- **Queer:** numerisch nach Systemgruppen
- **Veranstaltungen:** numerisch nach Systemgruppen

## Steuerungsdiens

## Rechtsamt

Ansprechpartnerin: Frau Seiler-Warmuth, Tel. 90277-4548

- **Prozess- und Beratungsvorgänge:** numerisch nach Eingang

## Zentrale Widerspruchsstelle

Ansprechpartnerin: Frau Kompalla, Tel. 90277-4571

- **Widerspruchsvorgänge:** numerisch nach Eingang

## Pressestelle

Ansprechpartnerin: Frau Feller, Tel. 90277- 6281

- Funktionsbezogene Systemgruppen, die nach Schlagworten sortiert sind.

## Datenschutzbeauftragter

Ansprechpartner: Herr Mugler, Tel. 90277-4746

- **Datenschutz- und IFG-Vorgänge:** numerisch nach Eingangsdatum

## Behindertenbeauftragte

Ansprechpartnerin: Frau Schneider, Tel. 90277-7255

- **BA Bauwesen:** chronologisch nach Baumaßnahmen
- **BA GesSozStadtentwicklung:** systematisch nach Schlagworten
- **BA Bildung, Kultur und Sport:** systematisch nach Schlagworten
- **Schule und Inklusion:** systematisch nach Schlagworten
- **BA Jugend, Ordnung, Bürgerdienste:** systematisch nach Schlagworten
- **BA Wirtschaftsförderung:** chronologisch und systematisch nach Projekten
- **BA BzBm andere Beauftragte:** systematisch nach Schlagworten
- **Barrierefreies Bauen:** nach Schlagworten
- **Landespolitik:** nach Gremien und Schlagworten
- **Leichte Sprache:** chronologisch und nach Schlagworten
- **Beirat von und für Menschen mit Behinderung:** chronologisch
- **Runder Tisch: Inklusion jetzt!:** chronologisch und nach thematischen und Projekten
- **UN-Behindertenrechtskonvention:** Bundes-, Landes- und Bezirksebene und nach Maßnahmen/Projekten
- **Gesetze:** nach Rechtsgebieten
- **Beratungsstellen:** systematisch nach Schlagworten
- **Träger der Behindertenhilfe/ Beh.organisationen:** systematisch
- **Bäderbetriebe - Barrierefreiheit:** chronologisch und systematisch
- **Stiftungsverzeichnis:** alphabetisch
- **Mobilität:** nach Schlagworten
- **Barrierefreier Tourismus:** nach Schlagworten
- **Zielgruppen:** nach Systemgruppen
- **Migration und Behinderung:** nach Gremien und Schlagworten
- **Arbeit und Behinderung:** nach Projekten, Trägern und Schlagworten

## **Integrationsbeauftragte**

### **Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte**

Ansprechpartnerin: Frau Hasecke, Tel. 90277-3642

- **Beratung: Einzelfälle und Frauenprojekte:** chronologisch
- **Fraueninfrastruktur:** numerisch nach Systemgruppen
- **Gremienarbeit:** numerisch nach Systemgruppen
- **Korrespondenz:** chronologisch
- **Presse- und Öffentlichkeitsarbeit:** chronologisch
- **Stellungnahmen:** numerisch nach Systemgruppen

### **EU- Beauftragte und Beauftragte für Partnerschaften**

### **Katastrophenschutz und Antikorruptionsbeauftragter**

#### **Katastrophenschutz**

Ansprechpartner: N.N.

- **Sachakten:** systematisch nach Themen

#### **Antikorruption**

Ansprechpartnerin: Frau Kurz, Tel. 90277- 2794

- **Sachakten:** chronologisch nach Themen

### **Beauftragter für betriebliches Gesundheitsmanagement, Suchprävention und Ergonomie**

Ansprechpartner: Herr Dr. Mucha, Tel. 90277-6143

- **BGM Handakten Workshops/MitarbeiterInnenbefragung u.ä.:** chronologisch nach Organisationseinheiten
- **Ausschuss für Gesundheitsmanagement Protokolle:** chronologisch nach Sitzungsterminen
- **Kollegiale Beratung Handakten:** alphabetisch nach Personennamen
- **Betriebliche Suchtprävention:** alphabetisch nach Personennamen
- **Anlaufstelle Konfliktmanagement:** alphabetisch nach Personennamen
- **AG Sucht/ Kollegiale Beratung, Protokolle:** chronologisch nach Sitzungsterminen

- **Ergonomie Arbeitsplatzgestaltung Dokumentation:** chronologisch nach Organisationseinheiten
- **IT- Ergonomie Projektgruppen Dokumentation:** chronologisch nach Organisationseinheiten

## Ehrenamtsbüro

Ansprechpartner: Hr. Skowronnek, Tel. 90277-6050

- **Gesetze, Verordnungen:** nach Rechtsgebieten
- **Vermittlung in ein Ehrenamt:** chronologisch nach Jahren
- **Freiwilligendienste:** systematisch und chronologisch
- **Angebote von Vereinen, Organisationen etc.:** chronologisch nach Jahren
- **Grundsätzliche Fragen zum Bereich Ehrenamt - Unfallvers., Haftpflichtvers., Fahrtkostenerst., Übungsleiterpauschale etc.:** nach Sachthemen chronologisch
- **Anerkennungsinstrumente - Grundsätzliches und Einzelvorgänge zu Verdienstmedaille, Förderpreis, FreiwilligenPass, SchülerFreiwilligenPass, Berliner Ehrenamtskarte, Berliner Ehrennadel, Bundesverdienstkreuz:** systematisch und chronologisch nach Jahren
- **Vernetzung lokaler Akteure - Arbeitskreis Ehrenamt:** chronologisch nach Sitzungen
- **Fortbildung im Ehrenamt - Kooperation mit VHS - Grundsätzliches und Jahresprogramm:** chronologisch nach Jahresprogrammen
- **Öffentlichkeitsarbeit:** chronologisch bzw. anlassbezogen
- **Veranstaltungen - bezirklich / landesweit:** nach Veranstaltungen chronologisch
- **Ehrenamtsbörse:** chronologisch nach Jahren
- **Ehrenamtsprojekte - diverse:** nach Sachthemen chronologisch
- **Beauftragte für Bürgerschaftliches Engagement - Allgemeines, AG Bürgergesellschaft, AG Anerkennungskultur, AG Aktives Altern:** chronologisch nach Datum bzw. Sitzungen
- **Landesnetzwerk Bürgerengagement:** chronologisch nach Mitgliederversammlungen
- **Landesarbeitsgemeinschaft der Freiwilligenagenturen:** chronologisch nach Mitgliederversammlungen
- **BVV und Abgeordnetenhaus - Beschlüsse, Vorlagen, Kleine Anfragen etc.:** chronologisch nach Datum
- **Ehrenamtsbüro - interne Angelegenheiten:** chronologisch bzw. nach Sachthemen
- **Koordinierungsstelle lokales Planen u. Handeln:** systematisch nach Schlagworten
- **Statistiken und Berichte, u.a. Freiwilligensurvey:** chronologisch nach Jahren

## Wirtschaftsförderung

### Wirtschaftsberatung und Europaangelegenheiten

Ansprechpartnerin: Frau Kraatz, Tel. 90277-2835

- **Unternehmensberatung:** alphabetisch nach Firmenname
- **Förderprogramme:** chronologisch nach Förderzeiträumen
- **HH-Akten:** chronologisch nach Haushaltsjahren
- **Einzelprojekte:** chronologisch nach Projekt
- **Bebauungspläne/ Stellungnahmen:** numerisch, falls nicht unter Einzelprojekte fallend

## SE Finanzen und Personal

### FinPers Ltg / FinPers L 1

Ansprechpartnerin: Frau Schumann, Tel. 90277-3291

- **Rechtsvorschriften:** systematisch nach Rechtsquellen
- **Zentrale Verwaltung:** chronologisch nach Jahren/ systematisch nach Abteilungen

### FinPers Z

Ansprechpartnerin: Frau Jodenschwager, Tel. 90277-2305

- **Personelle Verwaltung:** alphabetisch/ chronologisch nach Jahren
- **Sachakten:** systematisch nach Themen/ chronologisch nach Jahren

## FB Finanzen

### ***Fachbereich Finanzen - Finanzservice und Bezirkskasse***

Ansprechpartner: Herr Paepke, Tel. 90277-4201

- **Sachakten:** chronologisch nach Jahren und Systemgruppen

### ***Fachbereich Finanzen - Personalwirtschaftsstelle***

Ansprechpartner: Herr Vater, Tel. 90277-2880

- **Stellenwirtschaft:** alphabetisch nach Personennamen
- **Stellenausschreibungen:** chronologisch nach Eingang
- **Bewertungen:** numerisch nach IPV-ID
- **Haushaltsaufstellung:** numerisch nach Systemgruppen
- **Personalüberhang:** alphabetisch nach Personennamen
- **Beamten- u. Tarifrecht:** numerisch nach Systemgruppen

## FB Personal

### ***Fachbereich Personal - Personalstelle für Beamte***

Ansprechpartnerin: Frau Urbanski, Tel. 90277-2831

- **Personalakten:** Sortierung der Akten in alphabetischer Reihenfolge, innerhalb der Akten chronologisch
- **Sachakten:** numerisch, nach Themen sortiert

### ***Fachbereich Personal - Personalstelle für Beschäftigte***

Ansprechpartnerin: Frau Panicke, Tel. 90277-6467

- **Personalakten der Beschäftigten:** alphabetisch nach Personennamen
- **Entgeltakten der Beschäftigten:** alphabetisch nach Personennamen/ chronologisch nach Jahren
- **Sachakten, wie z.B. Dienstreisevorgänge, Aussagegenehmigungen:** chronologisch nach dem Jahr der Angelegenheit/ innerhalb des Jahres alphabetisch nach Personennamen

### ***Ausbildungsangelegenheiten***

Ansprechpartnerin: Frau Seebohm, Tel. 90277 6374

- **Sachakten zu den eingestellten Auszubildenden:** chronologisch nach Einstellungsjahr/Berufsfachrichtung/alphabetisch nach Personennamen
- **Personalgrundakten der eingestellten Auszubildenden:** alphabetisch nach Personennamen
- **Bewerbungsvorgänge:** alphabetisch nach Personennamen

## FM- Beauftragte

### ***Fin Controlling/ FM-Beauftragte***

Ansprechpartnerin: Frau Gbur, Tel. 90277-4856

- **Berichte, Dokumente, Projektakten:** chronologisch nach Systemgruppen und nach Jahren

## Fin Controlling

### ***Fin Controlling/ FM-Beauftragte***

Ansprechpartnerin: Frau Gbur, Tel. 90277-4856

- **Berichte, Dokumente, Projektakten:** chronologisch nach Systemgruppen und nach Jahren

## Dezernentin für Weiterbildung, Kultur und Soziales (BildKultSoz)

### Amt für Weiterbildung und Kultur

#### **Amtsleitung/ Z-Gruppe**

Ansprechpartner: Herr Korn, Tel. 90277-6257

- **Haushaltsakten:** nach Haushaltsjahr, Kapitel/ Titel/ Unterkonto, alphabetisch nach Zahlungsempfänger oder chronologisch nach Auszahlungsdatum
- **Anträge/Bescheide auf Zuwendungen:** nach Sachgrund und chronologisch nach Auszahlungsdatum
- **Vorgangsakten (betreffend Personal):** alphabetisch

#### Volkshochschule

Ansprechpartnerin: Frau Erdmann, Tel. 90277-3514

- **Honorarverträge:** alphabetisch nach Kursleitenden  
**Honorarabrechnung:** nach Kalenderjahren  
**Verdienstbescheinigungen für Finanzämter:** nach Kalenderjahren
- **Lehrbetrieb**  
**Teilnehmerlisten:** nach Kalenderjahren  
**Kursanmeldungen:** nach Kalenderjahren  
**Lehrplan:** nach Lehrabschnitten
- **Statistik:** nach Kalenderjahren
- **Mittelbewirtschaftung:** nach Haushaltsjahren, Kapiteln, Titeln

#### Musikschule

Ansprechpartner: Herr Handschuck, Tel. 90277-6972

- **Schüler:**  
**Einzel- und Kleingruppenunterricht:** Schülerakten nach Alphabet  
**Studienvorbereitende Abteilung :** Schülerakten nach Alphabet  
**Instrumental- und Vokalkurse:** nach Kursnummern
- **Mittelbewirtschaftung:** nach Haushaltsjahr und nach -titel
- **Mahnwesen:** alphabetisch
- **Instrumentenausleihe:** nach Instrumenten
- **Öffentlichkeitsarbeit :** nach Jahr

## Kunst, Kultur, Museen

Ansprechpartner/in: Frau Mehravar, Tel. 90277-6163

- **Honorarverträge:** nach Haushaltsjahr und Kapitel
- **Archiv:** Benutzeranträge von Archivbesuchern, nach Eingangsdatum
- **Mittelbewirtschaftung:** nach Haushaltsjahren, Kapiteln, Titeln

## Stadtbibliothek

Ansprechpartnerin: Frau Frauenhofer, Tel. 90277-2819

- **Mahnwesen/ Anträge auf Mahnbescheid, Ratenzahlungen:** alphabetisch nach Personennamen

## **Amt für Soziales**

### FB Zentrale Dienste

Ansprechpartnerin: Fr. Gebel, Tel. 90277-2469

- **Generelle Angelegenheiten:** numerisch nach Rechtsvorschriften
- **Personalunterlagen:** alphabetisch nach Namen der Mitarbeiter/innen

### FB Recht

Ansprechpartnerin: Fr. Wagemann

- **Prozessakten:** numerisch je Kalenderjahr
- **Kosteneinziehungsakten:** alphabetisch nach Namen der Leistungsberechtigten
- **Unterhaltsakten:** alphabetisch nach Namen der Leistungsberechtigten

### FB Leistungen des Grundbedarfs, Grundsicherung, HzL, Soziale Wohnhilfe

Ansprechpartner: H. Higl

- **Bürger/innen über dem 65. Lebensjahr mit Anspruch auf Grundsicherungsleistungen nach dem IV Kapitel SGB XII:** numerisch nach elektronisch generierten Aktenzeichen aus der Fachsoftware OPEN PROSOZ

- **Bürger/innen unter 65.Lebensjahr mit Anspruch auf Leistungen nach dem III. Kapitel SGB XII:** numerisch nach elektronisch generierten Aktenzeichen aus der Fachsoftware OPEN PROSOZ
- **Wohnungslose oder obdachlose Personen mit Ansprüchen nach dem SGB XII:** numerisch nach elektronisch generierten Aktenzeichen aus der Fachsoftware OPEN PROSOZ
- **Personen mit Anspruch auf Leistungen nach dem AsylbLG:** numerisch nach elektronisch generierten Aktenzeichen aus der Fachsoftware OPEN PROSOZ
- **Personen mit Anspruch auf einen Zuschuss zu Bestattungskosten:** numerisch nach elektronisch generierten Aktenzeichen aus der Fachsoftware OPEN PROSOZ
- **Personen mit Anspruch auf Leistungen nach dem BerRehaG:** numerisch nach elektronisch generierten Aktenzeichen aus der Fachsoftware OPEN PROSOZ

### FB Rehabilitation und Pflege

- **Bürger/innen mit Anspruch auf Eingliederungsleistungen:** alphabetisch nach Namen der Leistungsberechtigten
- **Bürger/innen mit Anspruch auf ambulante Hilfen:** alphabetisch nach Namen der Leistungsberechtigten
- **Bürger/innen mit Anspruch auf vollstationäre Leistungen der Hilfe zur Pflege:** alphabetisch nach Namen der Leistungsberechtigten
- **Bürger/innen mit Anspruch auf Leistungen nach dem Landespflegegeldgesetz:** alphabetisch nach Namen der Leistungsberechtigten

### FB Soziale Dienste

- **Vorgänge bei Sozialarbeiter/innen:** alphabetisch nach Namen; nach Abschluss der Ermittlungen werden die Unterlagen zur Akte im Leistungsbereich genommen
- **Vorgänge zum Geschützten Marktsegment:** je Kalenderjahr alphabetisch nach Namen
- **Vorgänge im Rahmen von Prävention:** je Kalenderjahr alphabetisch nach Namen
- **Unterbringungen nach dem ASOG:** je Kalenderjahr alphabetisch nach Namen
- **Leistungsberechtigte mit Ansprüchen nach §67 SGB XII:** je Kalenderjahr alphabetisch nach Namen

## Betreuungsbehörde

- **Betreute mit einem bezirklich eingesetzten Amtsbetreuer:** numerisch nach Geschäftszeichen der Amtsbetreuung (Stellenzeichen/ Anfangsbuchstabe des -der Betreuten/ fortlaufend Nummer)
- **Betreute im Rahmen allgemeiner Betreuungsangelegenheiten:** alphabetisch nach Namen innerhalb der Amtsgerichtsbezirke

## Seniorenarbeit

- **Personalakten der ehrenamtlichen Mitarbeiter/innen der Sozialkommissionen je Sozialkommission:** alphabetisch nach Namen

## Jobcenter Tempelhof-Schöneberg

# Dezernent für Jugend, Umwelt, Gesundheit, Schule und Sport (JUGS)

## Jugendamt

### Stabstelle und Zentrale Dienste

Ansprechpartner: Herr Badermann, Tel. 90277 6088

- **Zentrale Dienste:**
  - Prüfverfahren des Rechnungshofes:** fachbezogen, dann chronologisch nach Verfahren
  - Grundstücks- und Vertragsakten:** alphabetisch nach Straßennamen
  - Buchungslisten/-protokolle:** chronologisch nach Haushaltsjahren
  - Rechnungs-/Zahlungsunterlagen:** chronologisch nach Haushaltsjahren
  - personenbezogene Sachvorgänge für die Beschäftigten des Jugendamtes:** geordnet nach mit und ohne Regionalbezug, innerhalb nach Namen
- **Controlling:**
  - Buchungsbelege der Kostenrechnung:** chronologisch nach Haushaltsjahren, innerhalb nach Arbeitsbereichen
  - Berichte aus Fach- und Finanzcontrolling:** chronologisch nach Haushaltsjahren
- **Revision:**
  - interne Prüfungsberichte und -unterlagen:** chronologisch nach Verfahren

## Tagesbetreuung

Ansprechpartnerin: Frau Walther, Tel. 90277 3493

- **Leitungsbereich:**  
Betriebserlaubnisse für Einrichtungen der Kindertagesbetreuung  
**Bundesstatistik:** chronologisch nach Jahren  
**Stellungnahmen für Förderprogramme:** chronologisch nach Jahren
- Tagesbetreuung u. Hort:  
laufende/ abgeschlossene Leistungsakten: alphabetisch nach dem Namen des Kindes
- **Tagespflege:**  
**laufende/ abgeschlossene Betreuungsakten:** nach Regionen, dann alphabetisch nach dem Namen der Tagespflegeperson  
**laufende/ abgeschlossene Leistungsakten für die Tagespflegeperson:** nach Regionen, dann alphabetisch nach dem Namen  
**laufende/ abgeschlossene Leistungsakte für das Kind:** nach Regionen, dann alphabetisch nach dem Namen der Tagespflegeperson, zusätzlich alphabetisch nach dem Namen des Kindes

## **Regionale Sozialdienste**

Ansprechpartner/innen:

1. **Schöneberg Nord**, Frau Lubitz, Tel. 90277-3497
2. **Schöneberg Süd**, Herr Walther, Tel. 90277-3930
3. **Friedenau**, Frau Jotzo, Tel. 90277-3494
4. **Tempelhof**, Frau Dorow, Tel. 90277-2565
5. **Mariendorf**, Frau Kinder, Tel. 90277-3920
6. **Marienfelde**, Frau Cornelius, Tel. 90277-2400
7. **Lichtenrade**, Frau Beckmann, Tel. 9027- 8101

- **Leitungsbereiche:**  
**Vertragsakten:** nach Regionen, dann nach Trägern und Einrichtungen
- **Wirtschaftliche Jugendhilfe:**  
**laufende/ abgeschlossene Leistungsakten:** nach Regionen, dann alphabetisch nach dem Namen des Kindes
- **Sozialdienst:**  
**laufende/ abgeschlossene Leistungsakten:** nach Regionen,  
**laufende/ abgeschlossene Beratungsakten:** nach Regionen,  
für Ziff. 1, 3-7: dann nach Einzelfallzuweisung alphabetisch  
für Ziff. 2: dann nach Straßen

## Hilfen für Familien

Ansprechpartner: Herr Große, Tel. 90277 6073

- **Jugendgerichtshilfe:** laufende/ abgeschlossene Betreuungsakten nach Regionen, dann alphabetisch nach dem Namen des Kindes/Jugendlichen

- **Eingliederungshilfe:** laufende/ abgeschlossene Leistungsakten alphabetisch nach dem Namen des Kindes
- **Pflegegeld:** laufende/ abgeschlossene Leistungsakten alphabetisch nach dem Namen des Kindes
- **Unterhaltsvorschuss:** laufende/ abgeschlossene Leistungsakten alphabetisch nach dem Namen des Kindes
- **Elterngeld:** laufende/ abgeschlossene Leistungsakten numerisch nach dem Geburtsdatum des Kindes
- **Betreuungsgeld:** laufende/ abgeschlossene Leistungsakten numerisch nach dem Geburtsdatum des Kindes
- **Kosteneinziehung:**  
**abgeschlossene Leistungsakten:** alphabetisch nach dem Namen, dann numerisch nach den Geburtsdaten der Kinder  
**laufende/ abgeschlossene Insolvenzakten:** alphabetisch nach dem Namen der Schuldner
- **Kindschaftsrechtliche Beratung:**  
**laufende/ abgeschlossene Betreuungsakten über Beistands schäften, Pflegschaften:** alphabetisch nach dem Namen des Kindes  
**laufende/ abgeschlossene Akten über Vormundschaften:** nach Regionen, ggf. Einzelzuweisung, dann alphabetisch nach dem Namen des Kindes  
**laufende/ abgeschlossene Amtshilfenvorgänge:** nach Kalenderjahren, innerhalb chronologisch nach dem Eingangsdatum  
**laufende/ abgeschlossene Beratungs- und Unterstützungsvorgänge:** alphabet. nach Anfangsbuchst. des Namens, innerhalb der Buchst. chronologisch  
**Urkunden:** chronologisch nach Kalenderjahren, innerhalb numerisch nach Registernummern
- **Erziehungs- u. Familienberatung:** laufende/ abgeschlossene Betreuungsakten alphabetisch nach dem Namen des Kindes

## Familienservice

## Jugendförderung

Ansprechpartner: Herr Schulz, Tel. 90277 6016

- **Qualitäts- u. Zielvereinbarungen:** chronologisch nach Jahren
- **Interessenbekundungsverfahren zur Abgabe von Einrichtungen:** chronologisch nach Jahren
- **Meldeunterlagen der GEMA für Einrichtungen der Jugendförderung:** chronologisch nach Meldungen
- **Meldungen zur Künstlersozialkasse:** chronologisch nach Jahren u. zur Rentenversicherung alphabetisch nach Beschäftigten
- **Protokolle der Spielplatzkommission:** chronologisch
- **Anerkennungen von freien Jugendhilfeträgern mit bezirklichem Wirkungskreis:** alphabetisch nach Trägern
- **Leistungsakten zum behinderungsbedingten Mehrbedarf:** chronologisch nach Jahren

- **Leistungsverträge (auch digital):** chronologisch nach Haushaltsjahren, innerhalb nach Leistungsart, dann nach Regionen bzw. überregional
- **Nutzungsverträge (digital):** nach Regionen, dann nach alphabetisch Objekten
- **Unterlagen zum Kinder- und Jugendparlament:** chronologisch

## Regionalleitungen

## Eigenbetrieb

## Jugendhilfeausschuss

## **Umwelt- und Naturschutzamt**

### SG Verwaltung

Ansprechpartnerin: Frau Henkel, Tel. 90277 - 4480

- **Abfall auf Privatgrundstücken:** alphabetisch nach Grundstück (Straßenname+ Hausnummer)
- **Gaststätten:** alphabetisch nach Grundstück (Straßenname+ Hausnummer)
- **Genehmigungen/ Ausnahmezulassungen Gaststätten:** alphabetisch nach Grundstück (Straßenname+ Hausnummer)
- **Genehmigungen/ Ausnahmezulassungen Dreharbeiten** alphabetisch nach Firmenname des Antragstellers
- **Genehmigungen/Ausnahmezulassungen Veranstaltungen:** alphabetisch nach Grundstück (Straßenname+ Hausnummer) oder alphabetisch nach Personen- Firmenname des Antragstellers
- **Genehmigungen/Ausnahmezulassungen Bauarbeiten:** alphabetisch nach Grundstück (Straßenname+ Hausnummer)
- **Genehmigungen/ Ausnahmezulassungen Straßenmusik:** alphabetisch nach Personennamen des Antragstellers
- **"nicht genehmigungsbedürftige Anlagen (Immissionsschutz, Abfall)":** alphabetisch nach Grundstück (Straßenname+ Hausnummer)
- **Anlagen zum Umgang mit wassergefährdenden Stoffen (VAwS):** alphabetisch nach Grundstück (Straßenname+ Hausnummer)
- **Anlagen zur Indirekteinleitung:** alphabetisch nach Grundstück (Straßenname+ Hausnummer)
- **Altlastenauskünfte, UIG/ IFG Auskünfte:** chronologisch nach Jahr und Geschäftszeichen

## SG Technischer Umweltschutz

Ansprechpartnerin: Frau Henkel, Tel. 90277 - 4480

- **Stellungnahmen zu genehmigungsbedürftigen Anlagen:** alphabetisch nach Grundstück (Straßenname+ Hausnummer)
- **Anlagen nach der 26. BImSchV:** alphabetisch nach Grundstück (Straßenname+ Hausnummer)

## SG Natur- und Bodenschutz

Ansprechpartnerin: Frau Henkel, Tel. 90277 - 4480

- **Handelsartenschutz:** alphabetisch nach Personennamen des Halters/ Firmennamen
- **Freilandartenschutz:** alphabetisch nach Grundstück (Straßenname + Hausnummer)
- **Baumschutz Mariendorf:** alphabetisch nach Grundstück (Straßenname + Hausnummer)
- **Baumschutz Marienfelde:** alphabetisch nach Grundstück (Straßenname + Hausnummer)
- **Baumschutz Lichtenrade:** alphabetisch nach Grundstück (Straßenname + Hausnummer)
- **Baumschutz Schöneberg:** alphabetisch nach Grundstück (Straßenname + Hausnummer)
- **Baumschutz Tempelhof:** alphabetisch nach Grundstück (Straßenname + Hausnummer)
- **Vorgangsakten Naturschutz:** alphabetisch nach Grundstück (Straßenname + Hausnummer)
- **Oberflächengewässer/ stehende Gewässer 2. Ordnung:** alphabetisch nach Gewässername
- **Landschafts-und Bebauungspläne:** nach Plannummer
- **Spielplatzplanung:** alphabetisch nach Spielplatzname
- **Boden und Grundwasserschutz:** alphabetisch nach Grundstück (Straßenname + Hausnummer)
- **Stellungnahmen zu Planverfahren:** nach Plannummer

## **Gesundheitsamt**

### **Amtsleitung**

Ansprechpartnerin: Frau Dr. Bärwolff; Tel. 90277 -6231 / 6229

- **BVV-Anfragen, Katastrophenschutz:** chronologisch nach Datum
- **Amtsarztsitzungen:** chronologisch nach Datum

## **Z-Gruppe**

Ansprechpartnerin: Frau Thomsen, Tel. 90277-6229

- **Büroleitungsangelegenheiten:** numerisch nach Systemgruppen
- **Haushaltsangelegenheiten:** nach Kapitel und Titel

## **OE für Qualitätssicherung, Planung und Koordination des öffentlichen Gesundheitsdienstes**

Ansprechpartner: Herr Freese, Tel. 90277-4780

- **Allgemeine Verwaltung:** chronologisch nach Datum
- **spezielle Fachthemen:** chronologisch nach Datum
- **Einzelveranstaltungen, -aktionen:** chronologisch nach Datum
- **Psychiatrie:** nach Fachthemen (Zuwendungsakten nach Trägernamen) und darin chronologisch nach Datum
- **Suchthilfe/ Suchtprävention:** nach Fachthemen (Zuwendungsakten nach Trägernamen) und darin chronologisch nach Datum
- **Gesundheits-/ Sozialberichterstattung:** nach Fachthemen und darin chronologisch nach Datum
- **Gesundheitsförderung:** nach Fachthemen bzw. Veranstaltungstitel und darin chronologisch nach Datum

## FB Hygiene-/ Umweltmedizin

Ansprechpartnerinnen: Frau Schilling/ Frau Sabally, Tel. 90277-7278 / -7351

- **Heilpraktikerangelegenheiten:** chronologisch u. alphabetisch
- **Schädlingsbekämpfung, z.B. Ratten:** chronologisch nach Jahr u. numerisch
- **Arbeiten mit Krankheitserregern:** alphabetisch nach Laboren u. numerisch
- **Einrichtungen des Badewesens -Gebühren:** chronologisch n. Jahr u. numerisch
- **Einrichtungen des Badewesens:** alphabetisch nach Ortsteilen
- **ordnungsbehördliche Bestattungen:** chronologisch n. Jahr u. numerisch
- **Trinkwasser / Trinkwasser Screening:** chronologisch n. Jahr u. numerisch
- **Hygiene in medizinischen u. sonstigen Einrichtungen:** alphabetisch nach Ortsteilen
- **Krankenhäuser / Gemeinschaftseinrichtungen:** alphabetisch nach Objekten
- **Umwelthygiene / Seuchenhygiene:** numerisch nach Eingang (Tag/Jahr)
- **Straßenbrunnen:** alphabetisch nach Straßennamen

## FB Sozialpsychiatrischer Dienst

Ansprechpartner: Herr Finger, Tel. 90277-7575

- **Klientenbezogene Akten:** nach lebensweltlich orientierten Räumen (LOR), dann nach alphabetischen Familiennamen

### FB Zahnärztlicher Dienst

Ansprechpartnerin: Frau Dr. Prause, Tel. 90277-6520

- **Einwilligungserklärungen:** Einrichtungsbezogen (Kita, Schule) Jahrgang / Monat, alphabetisch nach Familiennamen
- **Vorsorgeuntersuchungen:** Einrichtungsbezogen (Kita, Schule) alphabetisch nach Familiennamen

### FB Soziale Beratung für Krebs / Aids

Ansprechpartnerin: Frau Sabzian, Tel. 90277-7294

- **Klientenbezogene Akten:** nach Ortsteilen, dann alphabetisch nach Familiennamen

### FB Kinder- und Jugendgesundheitsdienst

Ansprechpartner: Herr Dr. Völger, Tel. 90277-8128

- **Gesundheitsschein:** nach Wohnort bis zur Einschulung ab Einschulung nach Schule, dann nach Jahrgang, dann alphabetisch nach Familiennamen

### FB Kinder- und Jugendpsychiatrischer Dienst

## **Planungs- und Koordinierungsstelle Gesundheit**

### **Schul- und Sportamt**

**Amtsleitung:** Herr Dathe, Tel. 90277-3636

## Z- Gruppe

Ansprechpartnerin: Frau Lange-Küstner, Tel. 90277-6271

- **GV-Pläne:** chronologisch nach Jahren
- **Haushaltsaufstellung:** chronologisch nach Jahren
- **Dienstpostenbewertung:** chronologisch nach Jahren
- **BAK:** chronologisch nach Jahren
- **Anforderungsprofile:** chronologisch nach Arbeitsbereichen
- **Benchmarking:** chronologisch nach Jahren
- **Gleizeitbögen:** alphabetisch nach Namen
- **Stellenbesetzungen:** chronologisch nach Jahren
- **Dienstausweise:** chronologisch nach Jahren
- **Bereitschaftsdienste Schulhausmeister:** chronologisch nach Monaten
- **Nachtarbeit Sportplatzwarte:** chronologisch nach Monaten
- **Wegstreckenentschädigungen:** chronologisch nach Monaten
- **Bewerberverfahren Schulhausmeister:** chronologisch nach Jahren
- **AZK Schulhausmeister:** alphabetisch nach Namen
- **Urlaubslisten Schulhausmeister:** alphabetisch nach Namen
- **Schließdienste Schulen:** chronologisch nach Schulbezeichnung
- **Wahlen:** chronologisch nach Monaten
- **Beauftragung privater Unternehmen:** chronologisch nach Jahren

## SchulSportGrund

Ansprechpartner: Herr Marwitz, Tel. 90277-2130/-6206

- **Arbeitsschutz allgemein (ASA) Protokolle:** numerisch nach Schulnummern
- **ASA Sitzung:** chronologisch nach Sitzungsdatum
- **Prüfung nicht ortsfeste elektrische Betriebsmittel:** chronologisch nach Bearbeitungsdatum
- **Durchführung Impfungen:** chronologisch nach Bearbeitungsdatum
- **Durchführung betriebsärztliche Augenuntersuchung:** chronologisch nach Untersuchungstermin
- **Durchführung arbeitsmedizinische Untersuchung Schulhausmeister:** chronologisch nach Untersuchungstermin
- **Brandschutzschau Protokolle:** numerisch nach Schulnummern
- **Grundvermögen Sport:** alphabetisch nach Straßennamen
- **Bauangelegenheiten:** alphabetisch nach Sportstätten und Eingangsdatum
- **Leistungsverträge:** alphabetisch nach Sportvereinen
- **Sportanlagenanierungsprogramm:** chronologisch nach Jahren

## Schule

Ansprechpartner: N.N., Tel. 90277 3637

- **Schulorganisation - Grundschule:** chronologisch nach Schuljahr, Schulstandort und alphabetisch nach Schülernamen
- **Schulorganisation - Oberschule:** chronologisch nach Schuljahr, Schulstandort und alphabetisch nach Schülernamen
- **Schulpflicht - Sprachstand:** chronologisch nach Schuljahr und alphabetisch nach Kindesnamen
- **Schulpflicht - Schulversäumnisse:** chronologisch nach Schuljahr und alphabetisch nach Schülernamen
- **Schulpflicht - Überwachung Zuzüge (inkl. Lerngruppen für Kinder ohne Deutschkenntnisse):** chronologisch nach Schuljahr und alphabetisch nach Schülernamen
- **Schulentwicklungsplanung (inkl. ESB, Stadtentwicklungsplanung):** chronologisch nach Jahren
- **Grundstücksverwaltung:** numerisch nach Schulart und chronologisch je Standort
- **Bauliche Unterhaltung SE FM / Fb Grün:** chronologisch unterteilt nach Unterhaltungsart und Jahren
- **Trägerverträge Freie Träger:** chronologisch nach jeweiligem Träger (ggf. ergänzend unterteilt Schulstandort) und Jahren
- **Investitionsplanung Bezirk:** chronologisch nach jeweiligem Programm, Jahren und ggf. ergänzend unterteilt Schulstandort
- **Investitionsplanung Land:** chronologisch nach jeweiligem Programm, Jahren und ggf. ergänzend unterteilt Schulstandort
- **Sonderprogramme (SSP, UEP, IZBB, K II):** chronologisch nach jeweiligem Programm, Jahren und ggf. ergänzend unterteilt Schulstandort
- **Gremien (BA, BVV, Abgeordnetenhaus, BSB, BEA u.a.):** chronologisch nach jeweiligem Gremium
- **eEducation / eGovernment:** chronologisch nach jeweiligem Programm, Jahren und ggf. ergänzend unterteilt nach Projektart

## Finanzen

Ansprechpartner: Herr Erzgräber, Tel. 90277-3611

- **Ablagen Auszahlungsanordnungen für:**
- **Abrechnung Schulmittagessen eFöB:** numerisch nach Schulnummern aufsteigend innerhalb eines Haushaltsjahres
- **Abrechnung Schulmittagessen GGB:** numerisch nach Schulnummern aufsteigend innerhalb eines Haushaltsjahres
- **Abrechnung BuT-Leistungen:** numerisch nach Schulnummern aufsteigend innerhalb eines Haushaltsjahres
- **Abrechnung Schülerbeförderung:** alphabetisch nach Beförderungsunternehmen innerhalb eines Haushaltsjahres
- **Abrechnung Kostenblatt Freie Träger:** numerisch nach Schulnummern aufsteigend innerhalb eines Haushaltsjahres
- **Abrechnung Sprachstandsfeststellung:** numerisch nach Trägernummer aufsteigend innerhalb eines Haushaltsjahres
- **sonstige Abrechnungen soweit oben nicht aufgeführt:** numerisch nach Buchungsnummern aufsteigend innerhalb eines Haushaltsjahres

- **Ablage Annahmeanordnungen** numerisch nach Titelnummer aufsteigend innerhalb eines Haushaltsjahres
- **Bearbeitung der jeweiligen Schulbudgets:** durch Schulen abrufbare Excel-Dateien- für jede Schule gesondert innerhalb eines Haushaltsjahres
- **Ablage Zuwendungen Lernmittel:** numerisch nach Schulnummern aufsteigend innerhalb eines Haushaltsjahres
- **Ablage Zuwendungen aus BVV-Sondermitteln:** chronologisch aufsteigend nach Haushaltsjahren
- **Ablage Abrechnungen Selbstbewirtschaftungsmittel:** numerisch nach Schulnummern aufsteigend innerhalb eines Haushaltsjahres
- **Ablage Bearbeitung der Anträge auf Schülerbeförderung:** alphabetisch nach Familiennamen für jedes Schuljahr
- **Ablage Haushaltswirtschaft:** alphabetisch nach Themen innerhalb eines Haushaltsjahres
- **Ablage Haushaltsplanungen:** alphabetisch nach Themen innerhalb des Planungszeitraums
- **Ablage Stellungnahmen (Gremienarbeit):** alphabetisch nach Themen
- **Ablage Vorgänge Sternwarte/Planetarium:** chronologisch aufsteigend
- **Ablage Meldung zur DLE-Datenerfassung:** alphabetisch nach Familiennamen
- **Ablage Kontovorgänge der Schulen:** numerisch nach Schulnummern aufsteigend
- **Ablage Spendenbescheinigungen:** chronologisch aufsteigend nach Haushaltsjahren
- **Ablage Protokolle:** nach Protokollquellen alphabetisch, innerhalb der jeweiligen Quelle chronologisch aufsteigend
- **Ablage Bearbeitungsvorgänge Rechnungshof:** chronologisch nach Prüfungsmitteilungen
- **Ablage Berichte Ausschuss zur Rechnungsprüfung:** chronologisch aufsteigend nach Haushaltsjahren
- **Ablage Schulrundschriften:** chronologisch nach Kalenderjahren

## Sport

Ansprechpartnerin: Frau Zuzel, Tel. 90277-6203

- **Allgemeiner Schriftverkehr/ Sportvereine:** alphabetisch nach Vereinsnamen
- **Allgemeiner Schriftverkehr/ Sportanlagen:** alphabetisch nach Sportanlagen
- **Vergabe/ ungedeckte Sportanlagen:** chronologisch nach Vergabezeitraum/ alphabetisch nach Sportanlagen
- **Vergabe/ Wettkampfhallen:** chronologisch nach Vergabezeitraum/ alphabetisch nach Wettkampfhallen
- **Vergabe/ Schulsporthallen:** chronologisch nach Vergabezeitraum/ alphabetisch nach Schulsporthallen
- **Widersprüche/ Klageverfahren:** chronologisch nach Jahren
- **Dienstpläne Sportplatz-/ Hallenwarte und externe Dienstleister:** chronologisch nach Wochen
- **Pacht-/ Miet- und Nutzungsverträge:** alphabetisch nach Sportanlagen
- **Dienstleistungsverträge:** chronologisch nach Bearbeitungsdatum

- **Sitzungen der Fachbereichsleiter/ innen Sport:** chronologisch nach Sitzungsdatum
- **Sitzungen des Ausschusses für Sport (BVV):** chronologisch nach Sitzungsdatum
- **Beschaffungen:** chronologisch nach Bearbeitungsdatum
- **Kosten- und Leistungsrechnung:** chronologisch nach Bearbeitungsdatum
- **Auszeichnungen und Ehrungen:** chronologisch nach Jahren

## Dezernentin für Bürgerdienste, Ordnungsamt, Straßen- und Grünflächenamt (BürgOSGrün)

### Amt für Bürgerdienste

#### Amtsleitung/ Z-Gruppe

Ansprechpartnerin: Frau Droschinsky, Tel. 90277-4953

- **Personalangelegenheiten:** alphabetisch
- **Personalwirtschaft** chronologisch nach Haushaltsjahren, Themen
- **Haushalt:** chronologisch nach Haushaltsjahren, Themen
- **Kostenrechnung/ Controlling:** chronologisch nach Haushaltsjahren, Themen
- **Projekte:** alphabetisch
- **Gebäudeverwaltung:** Themen nach Eingang
- **IT-Angelegenheiten:** Themen nach Eingang
- **Fachverfahren:** alphabetisch
- **Sonderaufgaben:** Themen nach Eingang
- **Organisatorisches:** Themen nach Eingang

#### FB Bürgerämter

Ansprechpartnerin: Frau Max, Tel. 90277-4705

- **Allgemeines / laufender Schriftverkehr:** alphabetisch nach Personennamen
- **Allgemeines / erledigter Schriftverkehr:** chronologisch nach Datum der Erledigung
- **Ausweis (Personalausweis und Reisepass)/ Verlustanzeigen:** alphabetisch nach Personennamen
- **Befreiung von der Ausweispflicht:** alphabetisch nach Personennamen
- **Führungszeugnis:** chronologisch nach Datum der Erledigung
- **Gewerbezentralregister:** chronologisch nach Datum der Erledigung
- **Meldedaten:** Bearbeitungsplatz (IP-Adresse) / chronologisch nach Datum der letzten Bearbeitung
- **Auskünfte aus dem Melderegister/ Zahlungsnachweis:** chronologisch nach Datum der Erledigung

- **Ordnungswidrigkeitsverfahren, laufend:** Geschäftszeichen werden aus dem Gesetzesverstoß, fortlaufender Nummer und Jahr gebildet
- **Ordnungswidrigkeitsverfahren, eingestellt:** Geschäftszeichen werden aus dem Gesetzesverstoß, fortlaufender Nummer und Jahr gebildet
- **Schöffen / laufender Schriftverkehr:** alphabetisch nach Personennamen
- **Schöffen / erledigter Schriftverkehr:** chronologisch nach Datum der Erledigung
- **Wahlrechtsausschlüsse:** alphabetisch nach Personennamen
- **Zahlungsanzeigen der Bezirkskasse:** chronologisch nach Eingangsdatum
- **Bewohnerparkausweis:** chronologisch nach Datum der Erledigung
- **Meldebescheinigungen ausgestellt/ Zahlungsnachweis:** alphabetisch nach Personennamen

## FB Standesamt

Ansprechpartner: Herr Holland, Tel. 90277-2320

- **Geburtenbücher und die entsprechenden Sammelakten:** numerisch nach Registernummern
- **Heiratsbücher und die entsprechenden Sammelakten:** numerisch nach Registernummern
- **Lebenspartnerschaftsbücher und die entsprechenden Sammelakten:** numerisch nach Registernummern
- **Sterbebücher und die entsprechenden Sammelakten:** numerisch nach Registernummern
- **Familienbücher und die entsprechenden Sammelakten:** alphabetisch nach Namen
- **allgemeiner Schriftverkehr:**
- **Urkundenanforderungen:** numerisch nach Vorgangsnummer
- **Ehefähigkeitszeugnisse:** numerisch nach Vorgangsnummer
- **Anmeldungen von nicht durchgeführten Eheschließungen und Lebenspartnerschaften:** numerisch nach Vorgangsnummer
- **Anmeldungen von Eheschließungen und Lebenspartnerschaften in anderen Standesämtern:** numerisch nach Vorgangsnummer
- **Vaterschaftsanerkennungen:** chronologisch nach Beurkundungsdatum
- **Namenserklärungen im Bereich des Eheregisters:** alphabetisch nach Namen
- **Namenserklärungen im Bereich des Geburtenregisters:** chronologisch nach Beurkundungsdatum
- **Leichenschauscheine:** numerisch nach Registernummern
- **Anlegung von Familienbüchern:** alphabetisch nach Namen
- **Zahlstellenunterlagen:** chronologisch nach Datum

## FB Wohnen und Einbürgerungen

Wohnen: Ansprechpartnerin: Frau Pienitz, Tel. 90277-2739

Einbürgerungen/ Staatsangehörigkeitsangelegenheiten:

Ansprechpartner: Herr Klopsch, Tel. 90277-6239

- **Wohngeld:** alphabetisch nach Nachnamen / numerisch nach Wohngeldantragsnummern (elektronisch generiert)
- **Wohngeld Inkasso:** alphabetisch nach Nachnamen / numerisch nach Wohngeldantragsnummern (elektronisch generiert)
- **Rechtsstelle:** alphabetisch nach Nachnamen/ numerisch nach Wohngeldantragsnummern (elektronisch generiert)
- **WBS:** alphabetisch nach Nachnamen / numerisch nach WBS-Antragsnummern (elektronisch generiert)
- **Bildung und Teilhabe (BuT):** alphabetisch nach Nachnamen / numerisch nach BuT-Antragsnummern (elektronisch generiert)
- **Einbürgerung:** alphabetisch nach Nachnamen / numerisch nach Antragsnummern (elektronisch generiert)
- **Staatsangehörigkeitsangelegenheiten** alphabetisch nach Nachnamen / numerisch nach Antragsnummern (elektronisch generiert)

## Zentrales Fundbüro

Ansprechpartner: Herr Schneider, Tel. 90277-3100

- **Fundsachen mit Fundanzeige:** numerisch nach Fundeingängen (fortlaufende FundInfo-Nr.)
- **Fundsachen ohne Fundanzeige (oF):** chronologisch nach Einlieferungsdatum (Registrierbuch)
- **unanbringbare Sachen:** numerisch nach Einlieferungsdatum (fortlaufende US-Nr.)
- **unanbringbare Fahrräder:** numerisch nach Einlieferungsdatum (fortlaufende UF-Nr.)
- **Schriftverkehr ohne Fundsachen:** chronologisch nach Eingangsdatum (je Schalter ein Jahresordner)
- **Versteigerung von Fundsachen:** chronologisch nach Versteigerungsdatum (Listen)
- **Spenden/ Überlassung von Fundsachen:** chronologisch nach Spenden-/Überlassungsdatum
- **Gebühren und Fundgelder:** chronologisch nach Ein-/Auszahlungsdatum

## Ordnungsamt

### FB Ordnung

### FB Ordnungswidrigkeiten und belastende Verwaltungsakte

### FB Veterinär- und Lebensmittelaufsicht

## Straßen- und Grünflächenamt

### FB Grünflächen

Ansprechpartner: Herr Schmitz, Tel. 90277 3801

- **Grünflächenakten:** alphabetisch nach Straßen- bzw. Anlagennamen
- **Spielplatzakten:** alphabetisch nach Straßen- bzw. Anlagennamen
- **Bauakten:** alphabetisch nach Projektnamen, chronologisch
- **Rechnungsakten:** gem. LHO chronologisch nach Haushaltsjahren, getrennt nach Buchungsstellen

### FB Straßen

Ansprechpartnerin: Frau Graf, Tel. 90277 6322

- **Straßenakten:** alphabetisch nach Straßennamen
- **Bauakten:** chronologisch nach Jahren, alphabetisch nach Projektnamen
- **Sondernutzungserlaubnisse nach § 12, 11 BerlStrG und TKG:** numerisch nach lfd. vergebenen Aktenzeichen
- **Rechnungsakten:** gem. LHO chronologisch nach Haushaltsjahren, getrennt nach Buchungsstellen

### FB Straßen- und Grünflächenverwaltung

Ansprechpartnerin: Frau Martini, Tel. 90277-6197

- **Sondernutzungserlaubnisse nach Berliner Straßengesetz, unterteilt in Sondernutzungsarten:**
  - **Baustelleneinrichtungen:** chronologisch nach Jahren, numerisch nach lfd. vergebenen Aktenzeichen
  - **Filmaufnahmen:** chronologisch nach Jahren, numerisch nach lfd. vergebenen Aktenzeichen
  - **Werbeanlagen:** numerisch nach lfd. vergebenen Aktenzeichen
  - **Über- / Unterbauungen/ feste Einbauten:** numerisch nach lfd. vergebenen

Aktenzeichen

- **Kioske**: chronologisch nach Jahren, numerisch nach lfd. vergebenen

Aktenzeichen

- **Plakatierung Zirkusse, Wahlen**: chronologisch nach Jahren, numerisch nach lfd. vergebenen Aktenzeichen

- **Straßenfeste**: chronologisch nach Jahren, numerisch nach lfd. vergebenen Aktenzeichen

- **Ausnahmegenehmigungen nach Grünanlagengesetz**: chronologisch nach Jahren und alphabetisch nach Örtlichkeit/ Grünanlage bzw. Straßennamen
- **Ausnahmegenehmigungen nach Friedhofsgesetz**: chronologisch nach Jahren und alphabetisch nach Örtlichkeit/ Friedhof
- **Kleingartenakten**: nach Bezirksverband Tempelhof oder Schöneberg, alphabetisch nach Kolonienname und numerisch nach Parzellenummer
- **Widmungsakten nach Berliner Straßengesetz**: nach Verwaltungsbezirk Tempelhof oder Schöneberg, alphabetisch nach Straßennamen
- **Generalakte Straßen**: alphabetisch nach Straßennamen
- **Grundstücksakten (Anliegerakten)**: alphabetisch nach Straßennamen und numerisch nach Hausnummer
- **Grundstücksakten Fachvermögen Fachbereich Straßen**: alphabetisch nach Straßennamen, numerisch nach Hausnummer
- **Grundstücksakten Fachvermögen Fachbereich Grünflächen**: alphabetisch nach Grünanlagenname bzw. Straßennamen, numerisch nach Hausnummer
- **Miet- und Pachtakten**: alphabetisch nach Straßennamen
- **Bewirtschaftungsakten, unterteilt nach Bewirtschaftungsart (z.B. Strom, Wasser, Grundsteuer, Winterdienst, BSR, Schädlingsbekämpfung, Miettoiletten)**: chronologisch nach Jahren und alphabetisch nach Örtlichkeit
- **Veranlagungsakten (Erschließungsbeiträge)**: unterteilt nach Ortsteilen, numerisch nach Systematiknummern
- **Ordnungswidrigkeiten Berliner Straßengesetz**: numerisch nach lfd. vergebenen Aktenzeichen und Jahren
- **Ordnungswidrigkeiten Grünanlagengesetz**: numerisch nach lfd. vergebenen Aktenzeichen und Jahren
- **Ordnungswidrigkeiten Baumschutzverordnung**: numerisch nach lfd. vergebenen Aktenzeichen und Jahren
- **Submissionsprotokolle**: fortlaufend chronologisch
- **Straßenbenennungen Straßenumbenennungen bis zur Bezirksfusion (2001)**: chronologisch in Steh-Ordern (Tempelhof) bzw. Hängeakten (Schöneberg);  
ab Bezirksfusion: alphabetisch nach Straßennamen
- **Stellungnahmen zu Anfragen anderer Bezirke zu Straßenbe- oder -umbenennungen**: chronologisch
- **Gräberakten**: sortiert nach Friedhöfen, innerhalb der Friedhöfe nach Abteilungen und numerisch nach Grabnummern

# Dezernent für Stadtentwicklung und Bauen (StadtBau)

## Stadtentwicklungsamt

### FB Stadtplanung und Quartiersmanagement

Ansprechpartnerin: Frau Szalucki, Tel. 90277-6665

- **Mitarbeit Flächennutzungsplan:** chronologisch nach Änderungsverfahren
- **Mitarbeit Stadtentwicklungspläne :** chronologisch nach Einzelplan
- **Mitarbeit Planfeststellungsverfahren:** chronologisch nach Einzelverfahren
- **Mitarbeit Landes- und Umlandplanung:** chronologisch nach Planungsebenen und Einzelverfahren
- **Mitarbeit Wettbewerbe:** thematisch nach Wettbewerben
- **Mitarbeit spezielle Fachplanungen:** chronologisch nach Fachplanung
- **Bezirkliche Bereichsentwicklungsplanung:** chronologisch nach Teilbereichen
- **Städtebauliche Planungen:** thematisch nach Konzepten
- **Planungswerkstätten, Bürgerbeteiligungsverfahren :** thematisch nach Beteiligungsverfahren
- **Steuerung Stadtumbau West:** chronologisch nach Stadtumbaugebieten und Programmjahren
- **Steuerung Fördergebiet AG "City West u.ä.":** chronologisch nach Projektgebiet und Programmjahr
- **Planungsrechtliche Beurteilungen:** chronologisch / grundstücksbezogen in der jeweiligen Grundstücksakte
- **Genehmigung nach §173 BauGB:** chronologisch / grundstücksbezogen in der jeweiligen Grundstücksakte
- **Stellungnahmen im Widerspruchsverfahren:** chronologisch / grundstücksbezogen in der jeweiligen Grundstücksakte
- **sonstige städtebl. Stellungnahmen:** chronologisch / grundstücksbezogen in der jeweiligen Grundstücksakte
- **Sanierungsverwaltung:** alphabetisch nach Straßennamen
- **Bebauungspläne unter Aktenplannummer 6142:**  
Bebauungsplannummer: chronologisch nach römischen und Arabischen Nummern, innerhalb der Nummer nach Verfahrensschritten (Aufstellung/Änderung/Einstellung; frühzeitige Öffentlichkeitsbeteiligung nach § 3,1 BauGB; frühzeitige Behördenbeteiligung und andere Träger öffentlicher Belange nach § 4,1 BauGB; Behörden- und Trägerbeteiligung nach § 4,2 BauGB; Beteiligung der Öffentlichkeit nach § 3,2 BauGB; Festsetzung eines Bebauungsplans)
- **Stellungnahmen zu Nachbarbebauungsplänen:** chronologisch nach Nummern
- **ErhaltungsVerordnungen:** chronologisch nach Gebieten

### Quartiersmanagement

Ansprechpartnerin: Frau Lippert, Tel. 90277-8942

- **Zukunftsinitiative Stadtteil/Teilprogramm Soziale Stadt QF 3 und 4:** chronologisch nach Programmjahren und numerisch nach Vorgangsnummern
- **Bezirkliche Finanzen:** chronologisch nach laufenden Jahren
- **Fremdfinanzierung:** chronologisch nach laufenden Jahren
- **Genehmigungen zu öffentl. Veranstaltungen:** chronologisch nach laufenden Jahren
- **Projektanträge, Projektbewilligungen, Projektauswahlverfahren:** chronologisch nach laufenden Jahren
- **Baufonds und Netzwerkfonds:** chronologisch nach Förderperiode
- **BVV-Akten:** chronologisch nach Datum der letzten Bearbeitung
- **Bauplanungsvorhaben:** chronologisch nach laufenden Jahren
- **Öffentlichkeitsarbeit:** chronologisch nach Jahren
- **Präventionsrat:** chronologisch nach Jahren
- **Prostitution:** chronologisch nach Datum der letzten Bearbeitung
- **Abfragen Abgeordnetenhaus:** chronologisch nach Datum
- **Abfragen SenStadtUm:** chronologisch nach Datum
- **Quartiersrat:** chronologisch nach Datum
- **Stellungnahmen:** chronologisch nach Datum
- **ZIS-Material:** chronologisch nach Datum des Eingangs
- **Programm "Stärken vor Ort":** chronologisch nach Förderjahr und numerisch nach Mikroprojektnummer
- **Allgemeine Akten:** chronologisch nach Programmjahren und numerisch nach Vorgangsnummern
- **Allgemeine Verwaltungsvorgänge:** chronologisch nach Datum der letzten Bearbeitung
- **Sonstige Unterlagen:** chronologisch nach Datum und nach Stichworten

### FB Bauaufsicht und Untere Denkmalschutzbehörde

Ansprechpartner: Herr Reitmeyer, Tel. 90277-2269

- **Bauaufsichtliche Vorgänge:** alphabetisch nach Straßennamen und numerisch nach Hausnummern
- **Akten für alle Baudenkmale des Bezirks:** alphabetisch nach Straßennamen und numerisch nach Hausnummern, teilweise mit ausgegliederten Vertiefungsakten (z.B. restauratorische Befunde)

### FB Vermessung und Geoinformationen

Ansprechpartner: Herr Hopp; Tel. 90277-2267

- **Liegenschaftskataster :** alphabetisch nach Straßennamen/ numerisch nach Hausnummern/ numerisch nach Systemgruppen
- **Raumbezugssysteme:** numerisch nach Systemgruppen
- **Kartografie:** numerisch nach Systemgruppen

- **Kommunale Vermessungsaufgaben:** alphabetisch nach Straßennamen/ numerisch nach Hausnummern
- **Straßenverzeichnis:** alphabetisch nach Straßennamen
- **Vermessungen:** alphabetisch nach Straßennamen/ numerisch nach Hausnummern
- **Grundstücksnummerierung/ Ordnungsbehördliche Aufgaben (Gefahrenabwehr):** alphabetisch nach Straßennamen/ numerisch nach Hausnummern
- **Wertermittlung:** alphabetisch nach Straßennamen/ numerisch nach Hausnummern

### FB Zentrale Verwaltung

Ansprechpartner: Herr Junge, Tel. 90277-4644

- **Protokolle Ausschuss Stadtplanung:** chronologisch nach Jahren
- **Ordnungsrechtliche Aufgaben:** alphabetisch nach Straßennamen/ numerisch nach Hausnummern

### **Sozialraumorientierte Planungscoordination**

Ansprechpartner: Hr. Eismann, Tel. 90277-6763

### **SE Facilitymanagement**

#### Vergabestelle, Vertragswesen

Ansprechpartnerin: Frau Weber; Tel. 90277-6242

- **Vergabeakten:** numerisch nach Vergabenummern
- **Vertragsakten Architekten und Ingenieure:** alphabetisch nach Straßennamen
- **Bürgschaftsurkunden:** alphabetisch nach Firmennamen

#### FB Objektmanagement

Ansprechpartner: N.N. / Herr Kästner, Tel. 90277-4234 / -2304

- **Grundstücke (dingliche Rechtsgeschäfte):** alphabetisch nach Straßennamen → numerisch nach Hausnummern
- **Grundstücke (Verwaltung) nach Buchstaben:** a) = bebaut / b) = unbebaut → nummerisch fortlaufend

- **Erbbaurechte** : nach Siedlungsgebiet → numerisch fortlaufend
- **Wohnungsmietverhältnisse**: nach Objekt → alphabetisch nach Personennamen
- **Dienstwohnungsangelegenheiten**: nach Schulen
- **Liegenschaftsfonds / Steuerungsausschuss**: chronologisch nach Eingangsdatum
- **Vorbeugender Brandschutz**: chronologisch nach Vorgangsdatum
- **Personal Brandschutzkräfte**: nach Abteilungen → alphabetisch nach Personen
- **Arbeitsmedizin/ Arbeitssicherheit**: nach Abteilungen → alphabetisch nach Personen
- **Verwaltung Bürodienstgebäude**: nach Ortsteilen → alphabetisch nach Gebäudenamen

## FB Baumanagement

Ansprechpartner: Herr Garske, Tel. 90277-6212

- **Gebäudebezogene Dokumente:**
- **Öffentlich-rechtliche Genehmigungen**: numerisch nach Aktenplänen
- **Statische Berechnungen**: numerisch nach Aktenplänen
- **Sachverständigenprüfungen**: numerisch nach Aktenplänen
- **Energieausweise**: numerisch nach Aktenplänen
- **Planungsunterlagen**: numerisch nach Aktenplänen
- **Gutachten**: numerisch nach Aktenplänen

## FB IT- Management

### IT- Strategien