

Teil 1: ALLGEMEINE ANGABEN	
Name des Amts	Agentur für Wohnbauaufsicht
Kürzel des Amts	AWA
Name der Führungskraft	Elisa Guerra
In den Zuständigkeitsbereich des Amts fallende Prozesse	<p>1. Kontrollen <i>[Nach der Entgegennahme/Übernahme von Wohnungen, die auf Landesebene Einschränkungen bezüglich des konventionierten und geförderten Wohnbaus unterliegen, erhebt die AWA unter Einhaltung der festgelegten Methoden- und Anwendungsstandards die notwendigen Elemente, um ein deutliches und sicheres Bild über die kontrollgegenständliche Situation zu gewinnen.]</i></p> <p>2. Feststellung und Vorhaltung <i>[Nach der Erhebung der zweckdienlichen Elemente stellt die AWA unter Einhaltung der festgelegten Methoden- und Anwendungsstandards die reale Situation fest, die Gegenstand der durchgeführten Kontrollen ist, und veranlasst die etwaige Vorhaltung.]</i></p> <p>3. Abschluss des Verfahrens <i>[Im Falle einer Vorhaltung befasst sich die AWA mit der Abwicklung des kontradiktorischen Verfahrens mit den betroffenen Parteien bis zum Abschluss des Verfahrens.]</i></p> <p>4. Beratungen <i>[Im Rahmen der Erbringung von Beratungsleistungen für die Stakeholder sorgt die AWA für die Rückverfolgbarkeit der Mitteilungen an Letztere und liefert die notwendigen Informationen im Einklang mit den geltenden Rechtsvorschriften zum Thema konventionierter und geförderter Wohnbau.]</i></p> <p>5. Autorisierungen/Genehmigungen <i>[Bei der Durchführung der Kontrollen und der Vorhaltung der Zuwiderhandlungen gegen die Sozialbindung erteilt die AWA nach Prüfung der gemäß den geltenden Rechtsvorschriften zum Thema geförderter Wohnbau vorgesehenen Bedingungen auf Antrag der die Wohnbauförderung, hinsichtlich derer die Sozialbindung bezüglich der kontrollgegenständlichen Unterkunft eingetragen wurde, in Anspruch nehmenden Person eine Autorisierung im Sanierungswege für die Vermietung der geförderten Unterkunft.]</i></p> <p>6. Öffentliches Vergabeverfahren und Vertragserfüllung <i>[Vergibt die Verträge, um den Betrieb der Körperschaft zu garantieren.]</i></p> <p>7. Karrierefortschritt <i>[Verwaltet ihr Personal und garantiert den Karrierefortschritt unter Einhaltung der Leitlinien des Landes.]</i></p> <p>8. Auswahl des Personals in Mobilitätsfällen <i>[Wählt das Personal aus und setzt dabei auf die fortschreitende Verbesserung der beruflichen Qualität innerhalb der AWA unter Einhaltung der Leitlinien des Landes, was die Personalrekrutierung betrifft.]</i></p> <p>9. Zahlung der den Wirtschaftsteilnehmern und/oder Freiberuflern geschuldeten Entgelte <i>[Veranlasst die Zahlung der geschuldeten Entgelte unter Nutzung des SAP-Verwaltungsprogramms der Landesverwaltung.]</i></p> <p>10. Planung der finanziellen Mittel <i>[Stellt den Haushalt unter Nutzung des Verwaltungsprogramms SAP der Landesverwaltung und mit der Unterstützung der Abteilung Wohnungsbau und unter Aufsicht der Abteilung Finanzen auf.]</i></p> <p>11. Erteilung von Aufträgen für die Zusammenarbeit <i>[Erteilt Aufträge für die Zusammenarbeit unter Einhaltung der Leitlinien und Rechtsvorschriften betreffend die Auftragsvergabe.]</i></p> <p>12. Erstellung von Informationsberichten, Schriftsätzen, Vorschlägen für Anfechtungen und sonstige juristische Tätigkeiten</p>