

Auszug aus dem Ortsrecht der **Stadt Hilden**

Inhalt

Hauptsatzung der Stadt Hilden vom 08.02.2008 (Stand. 5. Nachtrag vom 27.03.2017)	- 2 -
Geschäftsordnung für den Rat der Stadt Hilden und seine Ausschüsse (Stand 2. Änderung 19.10.2011)	- 13 -
Zuständigkeitsordnung des Rates der Stadt Hilden (Stand 10. Nachtrag 01.10.2014).....	- 30 -
Ehrenordnung vom 29.06.2005	- 40 -

Hauptsatzung der Stadt Hilden vom 08.02.2008

Satzung	Datum	Änderung	in Kraft getreten
Hauptsatzung	08.02.2008		12.02.2008
1. Nachtrag	13.11.2009	§ 20 Abs. 1	17.11.2009
2. Nachtrag	11.11.2010	§ 15 Abs. 1, § 20 Abs. 1	27.11.2010
3. Nachtrag	05.07.2012	§ 10 Abs. 2 Satz 2	13.07.2012
4. Nachtrag	18.12.2014	§ 18 Abs. 2	20.12.2014
5. Nachtrag	27.03.2017	§ 10 Abs. 2, § 10 Abs. 6 (entfällt), § 11 Abs. 5, § 16 Abs. 1, § 17, § 19, § 20 Abs. 2	01.04.2017

Auf Grund der §§ 7 Abs. 3 und 41 Abs. 1 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen und der Verordnung über die öffentliche Bekanntmachung von kommunalem Ortsrecht, jeweils in der zur Zeit geltenden Fassung, hat der Rat der Stadt Hilden in seiner Sitzung am 22.03.2017 folgende Hauptsatzung beschlossen:

§ 1 Stadtgebiet

Die Stadt Hilden wird begrenzt:

im Norden durch die Stadt Erkrath,
im Osten durch die Städte Haan und Solingen,
im Süden durch die Stadt Langenfeld,
im Westen durch die Stadt Düsseldorf.

§ 2 Stadtrecht

Historische Urkunden belegen, dass Hilden bereits im Jahre 985 bestanden hat. Das Stadtrecht wurde am 18. November 1861 verliehen.

§ 3 Wappen, Flagge, Siegel

(1) Die Stadt führt ein Stadtwappen, eine Flagge und ein Dienstsiegel. Das Recht zur Führung eines Wappens ist der Stadt mit Urkunde vom 2. April 1900 verliehen worden.

(2) Beschreibung des Wappens:

Das Stadtwappen besteht aus Schild und Krone. Als Krone ist die Stadtmauer abgebildet als Hinweis auf das verliehene Stadtrecht. Darunter folgt ein roter Doppelzinnenbalken zur Erinnerung an die früheren Hoheitsrechte der Grafen von Berg. Der Schild zeigt in der Mitte schräg fließend die Itter auf grünem Grund. Daneben befinden sich ein silbernes Rad (Hinweis auf die Hildener Industrie) und eine silberne Sichel (Symbol für die Hildener Landwirtschaft).

(3) Beschreibung der Flagge:

Die Stadtflagge zeigt längs geteilt und in gleicher Breite die Farben Grün, Weiß, Rot mit dem Stadtwappen in der Mitte.

(4) Beschreibung des Siegels:

Das Dienstsiegel enthält das Wappen ohne den Wappenkopf; es trägt die Umschrift "Siegel der Stadt Hilden".

(5) Die Führung des Siegels ist der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister vorbehalten. Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister kann weitere Bedienstete mit der Führung des Dienstsiegels beauftragen.

§ 4 Aufgaben des Rates

Für die Zuständigkeit des Rates gelten die Bestimmungen der Gemeindeordnung, der vom Rat beschlossenen Zuständigkeitsordnung und die nachfolgenden Vorschriften.

§ 5 Anzahl der zu wählenden Ratsvertreter

Die Zahl der in den Rat der Stadt Hilden zu wählenden Vertreter wird auf 44 festgelegt, wovon 22 Vertreter in Wahlbezirken gewählt werden.

§ 6 Anzahl der zu wählenden Stellvertreter/innen des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin

Der Rat wählt eine/n erste/n und eine/n zweite/n Stellvertreter/in der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters, die diese/n bei der Leitung der Ratssitzungen und bei der Repräsentation vertreten.

§ 7 Aufgaben des Haupt- und Finanzausschusses

- (1) Für die Zuständigkeit des Haupt- und Finanzausschusses gelten die Bestimmungen der Gemeindeordnung, der vom Rat beschlossenen Zuständigkeitsordnung und die nachfolgenden Bestimmungen.
- (2) Entscheidungen für Bedienstete in Führungspositionen, die das beamtenrechtliche Grundverhältnis oder das Arbeitsverhältnis zur Gemeinde verändern, trifft der Haupt- und Finanzausschuss im Einvernehmen mit dem Bürgermeister.
Kommt ein Einvernehmen nicht zustande, gelten die Regelungen der Gemeindeordnung.

§ 8 Unterrichtung der Einwohner/innen

- (1) Der Rat unterrichtet die Einwohner/innen über allgemein bedeutsame Angelegenheiten der Stadt. Die Art und Weise der Unterrichtung legt der Rat von Fall zu Fall fest.
- (2) Eine Einwohner(innen)versammlung soll stattfinden, wenn es sich um Vorhaben handelt, die die strukturelle Entwicklung der Stadt unmittelbar und nachhaltig beeinflussen oder die mit erheblichen Auswirkungen für eine Vielzahl von Einwohnerinnen/Einwohnern verbunden sind.
- (3) Hat der Rat die Durchführung einer Einwohner(innen)versammlung beschlossen, so setzt die Bürgermeisterin/der Bürgermeister Zeit und Ort der Versammlung fest und lädt alle Einwoh-

ner/innen durch öffentliche Bekanntmachung ein. Die in der Geschäftsordnung für die Einberufung des Rates festgelegten Ladungsfristen gelten entsprechend.

Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister führt den Vorsitz in der Versammlung. Zu Beginn der Versammlung unterrichtet sie/er die Einwohner/innen über Ziele und Auswirkungen des Vorhabens. Anschließend haben die Einwohner/innen Gelegenheit, die Ausführungen zu erörtern. An der Erörterung nehmen die vom Rat bestimmten Ratsmitglieder aller Fraktionen und die Bürgermeisterin/der Bürgermeister teil. Der Rat ist über das Ergebnis der Einwohner(innen)versammlung und etwa geäußerte Empfehlungen in seiner nächsten Sitzung zu unterrichten.

§ 9 Anregungen und Beschwerden

- (1) Anregungen und Beschwerden nach § 24 Gemeindeordnung müssen in den Zuständigkeitsbereich der Stadt fallen.
- (2) Die Erledigung von Anregungen und Beschwerden nach § 24 GO NW wird dem Haupt- und Finanzausschuss übertragen.“
- (3) Es gelten folgende Verfahrensregeln:
Anregungen und Beschwerden, für die der Rat, ein Ausschuss oder die Bürgermeisterin/der Bürgermeister zuständig sind, werden mit oder ohne Empfehlung weitergeleitet.
 - a) Der Rat entscheidet über die an ihn verwiesenen Anregungen und Beschwerden abschließend.
 - b) Bei abschließender Zuständigkeit eines Fachausschusses oder der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters entscheiden diese selbst. Das Ergebnis wird dem Haupt- und Finanzausschuss mitgeteilt, der die Entscheidung mit einer Empfehlung zur nochmaligen Beratung zurückverweisen kann. Die dann getroffene Entscheidung ist endgültig.
- (4) Zwischenentscheidungen, insbesondere Vorbescheide und Zwischeninformationen sind umgehend der Antragstellerin/dem Antragsteller mitzuteilen.

(5) Anregungen oder Beschwerden können ohne weitere Sachberatung zurückgewiesen werden, wenn

- a) der Inhalt einen Straftatbestand erfüllt,
- b) sie gegenüber bereits geprüften und/oder beschiedenen Anregungen oder Beschwerden keine neuen sachlichen oder rechtlichen Gesichtspunkte enthalten,
- c) innerhalb der letzten 12 Monate über den gleichen Inhalt beraten und beschlossen wurde,
- d) sie sich gegen Verwaltungshandlungen richten, gegen die ein Rechtsmittel im weiteren Sinne eingelegt werden kann oder
- e) der Haupt- und Finanzausschuss diese für offensichtlich unbegründet hält.

(6) Der Haupt- und Finanzausschuss hat von einer Prüfung abzu-
sehen, wenn die Behandlung der Anregungen oder Beschwerden einen Eingriff in ein schwebendes gerichtliches Verfahren oder die Nachprüfung einer richterlichen Entscheidung in eigener Sache oder in einer Sache eines/einer anderen Einwohners/Einwohnerin bedeuten würde.

(7) Eingaben von Bürgern/Bürgerinnen, die weder Anregungen noch Beschwerden zum Inhalt haben (z. B. Fragen, Erklärungen, Ansichten etc.), sind ohne Beratung von der Bürgermeisterin/vom Bürgermeister zurückzuweisen.

§ 10 Verdienstausfallentschädigung für Rats- und Ausschussmitglieder

(1) Unselbstständigen wird der tatsächlich entstandene und nachgewiesene Verdienstausfall ersetzt, und zwar im Regelfall nach entsprechendem schriftlichem Nachweis durch Zahlung an den jeweiligen Arbeitgeber.

(2) Grundsätzlich haben alle Rats- und Ausschussmitglieder einen Anspruch auf einen Regelstundensatz, es sei denn, dass sie ersichtlich keine finanziellen Nachteile erlitten haben. Für angebrochene Sitzungsstunden wird die Entschädigung anteilmäßig gewährt.

Der Regelstundensatz richtet sich nach der vom Innenministerium durch Rechtsverordnung festgelegten Höhe.

(3) Entgeltliche Kinderbetreuungskosten, die außerhalb der regelmäßigen Arbeitszeit aufgrund der mandatsbedingten Abwesenheit vom Haushalt notwendig werden, werden auf Antrag in Höhe der nachgewiesenen Kosten erstattet. Kinderbetreuungskosten werden nicht erstattet bei Kindern, die das 14. Lebensjahr vollendet haben, es sei denn, besondere Umstände des Einzelfalls werden glaubhaft nachgewiesen.

(4) Selbstständige erhalten eine Verdienstaufschlagpauschale je Stunde, die im Einzelfall auf der Grundlage des glaubhaft gemachten Einkommens nach billigem Ermessen festgesetzt wird. Die Glaubhaftmachung erfolgt durch einen schriftlichen Nachweis über die Höhe des Jahreseinkommens (Bescheinigung des Steuerberaters, Steuerbescheid des Finanzamtes o. a.) sowie durch schriftliche Erklärung des Beginns und des Endes der täglichen Arbeitszeit.

(5) Es wird eine Entschädigung für höchstens 7 Arbeitsstunden täglich zuzüglich Wegstreckenentschädigung gezahlt.

§ 11 Aufwandsentschädigung

(1) Ratsmitglieder erhalten eine monatliche Aufwandsentschädigung, die teilweise als Sitzungsgeld für die Teilnahme an Rats-, Ausschuss-, Unterausschuss- und Fraktionssitzungen sowie für Sitzungen des Ältestenrates gezahlt wird. Die Höhe der Aufwandsentschädigung und des Sitzungsgeldes richtet sich nach der vom Innenministerium durch Rechtsverordnung festgelegten Höhe.

(2) Sachkundige Bürger/innen und sachkundige Einwohner/innen erhalten für die Teilnahme an Sitzungen ihrer Ausschüsse und Fraktionssitzungen, zu denen sie eingeladen sind, ein Sitzungsgeld. Die Höhe des Sitzungsgeldes richtet sich nach der vom Innenminister durch Rechtsverordnung festgelegten Höhe.

(3) Dauert eine Sitzung länger als 6 Stunden, so ist ein weiteres Sitzungsgeld zu zahlen, bei mehreren Sitzungen an einem Tag dür-

fen nicht mehr als zwei Sitzungsgelder gezahlt werden. In keinem Fall dürfen mehr als insgesamt 60 Fraktionssitzungen im Jahr bezahlt werden.

(4) Die Teilnahme an Sitzungen als Zuhörer/in begründet keinen Anspruch auf Sitzungsgeld.

(5) Von der Regelung, wonach Vorsitzende von Ausschüssen des Rates grundsätzlich eine zusätzliche Aufwandsentschädigung nach § 46 Satz 1 Nr. 2 GO NRW i. V. m. § 3 Abs. 1 Nr. 6 EntschVO erhalten, werden gemäß § 46 Satz 2 GO NRW folgende weitere Ausschüsse ausgenommen: Ausschuss für Kultur und Heimatpflege, Jugendhilfeausschuss, Paten- und Partnerschaftsausschuss, Personalausschuss, Rechnungsprüfungsausschuss, Schul- und Sportausschuss, Sozialausschuss, Stadtentwicklungsausschuss, Umwelt- und Klimaschutzsausschuss, Wirtschafts- und Wohnungsbauförderungsausschuss.

§ 12 Arbeitsmaterial

Rats- und Ausschussmitglieder erhalten auf Kosten der Stadt eine Textausgabe der Gemeindeordnung sowie eine Textausgabe oder eine CD-Rom der übrigen ortsrechtlichen Bestimmungen - außer Bebauungsplänen- sowie alle Verträge, Satzungen und sonstige Grundlagen für die Gesellschaften der Stadt, Zweckverbände und kommunalen Arbeitsgemeinschaften.

§ 13 Verträge der Stadt mit Rats- oder Ausschussmitgliedern

(1) Verträge der Stadt mit Rats- oder Ausschussmitgliedern bedürfen der Genehmigung des Rates.

(2) Eine Genehmigung ist nicht erforderlich

- a) bei einfachen Geschäften der laufenden Verwaltung, die eine Wertgrenze von 2.500 € jährlich nicht übersteigen,
- b) bei Verträgen auf Grund öffentlicher oder beschränkter Ausschreibung nach Zustimmung durch den zuständigen

- Ausschuss, wenn die Gegenleistung im Rechnungsjahr 5.000 € nicht überschreitet und
- c) bei Verträgen auf Grund feststehender Tarife oder Gebührenordnungen.

§ 14 Aufgaben der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters

- (1) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister nimmt die ihr/ihm gesetzlich übertragenen und die in der Zuständigkeitsordnung der Stadt Hilden festgelegten Aufgaben wahr.
- (2) Mit Ausnahme der in § 7 Abs. 2 vorgesehenen Verfahrensweise entscheidet die Bürgermeisterin / der Bürgermeister über die Einstellung, Anstellung, Beförderung/Höhergruppierung und Entlassung aller Bediensteten im Rahmen des vom Rat festgelegten Stellenplanes sowie über personalrechtliche Maßnahmen im Rahmen tarifrechtlicher Bestimmungen.

§ 15 Beigeordnete

- (1) Der Rat wählt bis zu drei Beigeordnete, die die Bürgermeisterin/den Bürgermeister in ihrem/seinen Geschäftsbereich vertreten.
- (2) Eine Beigeordnete/ein Beigeordneter wird zur/zum allgemeinen Vertretern der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters bestellt und führt die Amtsbezeichnung „Erster Beigeordnete/r“.
- (3) Ist der/die 1. Beigeordnete an der Vertretung verhindert, so bestimmt sich die allgemeine Vertretung der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters durch die übrigen Beigeordneten nach deren Stellenbewertung, bei gleicher Stellenbewertung nach dem Dienstalter als Beigeordnete/r der Stadt, bei gleichem Dienstalter nach dem Lebensalter.
- (4) Der Rat bestellt eine Kämmerin/einen Kämmerer.

§ 16 Teilnahme an Sitzungen

An den Sitzungen des Rates und des Haupt- und Finanzausschusses nehmen die Bürgermeisterin/der Bürgermeister, die Beigeordneten und die sonst von der Bürgermeisterin/vom Bürgermeister beauftragten Beamten/Beamtinnen und Beschäftigten teil. Zur Teilnahme an den Sitzungen der übrigen Ausschüsse sind die zuständigen Beigeordneten verpflichtet. Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister oder in ihrer/seiner Vertretung die Beigeordneten können weitere Beamte/Beamtinnen und Beschäftigte zur Teilnahme verpflichten. Für den Leiter/die Leiterin und die Prüfer/innen des Rechnungsprüfungsamtes gelten die Bestimmungen der Rechnungsprüfungsordnung.

§ 17 Verträge der Stadt mit Mitgliedern der Verwaltung

Die Vorschrift des § 13 dieser Satzung gilt auch für Verträge der Stadt mit der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister, den Dezernenten/Dezernentinnen, den Geschäftsführern/Geschäftsführerinnen der städtischen Gesellschaften und den Mitgliedern des Sparkassenvorstandes.

§ 18 Ortsübliche Bekanntmachungen

- (1) Öffentliche Bekanntmachungen von Satzungen sowie alle sonstigen öffentlichen Bekanntmachungen, die durch Rechtsvorschrift vorgeschrieben sind, erfolgen durch Abdruck im Amtsblatt der Stadt Hilden.
- (2) Der Hinweis auf die Veröffentlichung im Amtsblatt der Stadt Hilden erfolgt auf der Homepage der Stadt Hilden.
- (3) Die öffentliche Bekanntmachung des Amtsblattes erfolgt durch Aushang an der Anschlagtafel am Rathaus, Am Rathaus 1. Im Übrigen kann es einzeln oder im Abonnement erworben werden.

§ 19 Gleichstellungsbeauftragte

(1) Die gem. § 5 Abs. 1 GO NW zu bestellende Gleichstellungsbeauftragte wirkt sowohl innerhalb als auch außerhalb bei allen Vorhaben und Maßnahmen der Gemeinde mit, die Auswirkungen auf die Gleichberechtigung von Frau und Mann und die Anerkennung ihrer gleichberechtigten Stellung in der Gesellschaft haben. Hierzu hat sie das Recht, an den Sitzungen des Rates und seiner Ausschüsse, die Belange ihres Aufgabenbereiches tan-gieren, teilzunehmen.

(2) Die Gleichstellungsbeauftragte hat in ihrem Aufgabenbereich das Recht auf Öffentlichkeitsarbeit, hiervon ausgenommen sind Presseerklärungen und Pressekonferenzen. Für diese gelten die Bestimmungen der Allgemeinen Dienstanweisung sowie die Dienstanweisung für die Gleichstellungsbeauftragte.

(3) Näheres ist in einer Dienstanweisung zu regeln.

§ 20 Integrationsrat

(1) Gemäß § 27 GO NRW wird zur Mitwirkung der Migrantinnen und Migranten an den kommunalen Willensbildungsprozessen ein Integrationsrat gebildet. Diesem Integrationsrat gehören 12 direkt gewählte Migrantenvertreter und je ein Ratsmitglied der im Rat vertretenen Fraktionen an.

(2) Die Mitglieder des Integrationsrates erhalten für die Teilnahme an den Beiratssitzungen Sitzungsgeld und Verdienstaussfall, jedoch keine Aufwandsentschädigung.

§ 21 Aufgaben des Denkmalschutzes

(1) Die Aufgaben nach dem Denkmalschutzgesetz werden dem Stadtentwicklungsausschuss zugewiesen.

(2) Zu den Ausschussberatungen von Aufgaben nach dem Denkmalschutzgesetz können zusätzlich für die Denkmalpflege sachverständige Bürger/Bürgerinnen beratend hinzugezogen werden.

§ 22 In-Kraft-Treten

Diese Satzung tritt am Tage nach der Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Hauptsatzung vom 04.10.1999 außer Kraft.

Geschäftsordnung für den Rat der Stadt Hilden und seine Ausschüsse

Satzung	Datum	Änderung	in Kraft getreten
Geschäftsordnung	23.04.2008		23.04.2008
1. Änderung	29.09.2010	§ 21 Abs. 2 Satz 3	29.09.2010
2. Änderung	19.10.2011	§ 3 Abs. 1	19.10.2011

In Ergänzung der verfahrensrechtlichen Bestimmungen der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NRW) vom 17. Oktober 1994 in der zurzeit gültigen Fassung hat der Rat der Stadt Hilden aufgrund des § 47 Abs. 2 GO NRW am 23.04.2008 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

§ 1 Tagesordnung

- (1) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister setzt die Tagesordnung des Rates unter Berücksichtigung der Vorschläge oder Anträge der Fraktionen, der Ausschüsse oder einzelner Ratsmitglieder fest. Vorschläge, die der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister 21 Tage vor der Sitzung von einer Fraktion oder von einem Fünftel der Ratsmitglieder unterbreitet werden, sind in die Tagesordnung aufzunehmen.
- (2) Auf jede Tagesordnung soll gesetzt werden:
 - a) Einwohner-Fragestunde, Einzelheiten regelt § 9,
 - b) Befangenheitserklärungen,
 - c) Mitteilungen und Beantwortung von Anfragen und
 - d) Entgegennahme von Anfragen und Anträgen.
- (3) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister entscheidet, welche Beratungsgegenstände in nichtöffentlicher Sitzung zu behandeln sind. Hierbei sind die Grundsätze des § 11 zu berücksichtigen.
- (4) Vor Eintritt in die Tagesordnung sind folgende Punkte zu erledigen:
 - a) Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung,

- b) Feststellung der Anwesenden und der Beschlussfähigkeit,
- c) Abänderung der Tagesordnung.

(5) Der Rat kann auf Antrag die Tagesordnung ändern und zwar durch Absetzung, Änderung der Reihenfolge oder evtl. Erweiterung der Tagesordnungspunkte. Er kann einen Punkt der Tagesordnung aus dem nichtöffentlichen in den öffentlichen Teil der Sitzung verweisen und umgekehrt. Im Einzelnen gilt § 11.

§ 2 Einberufung des Rates

(1) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister lädt schriftlich unter Angabe von Zeit, Ort und Tagesordnung zu den Sitzungen des Rates ein.

(2) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister fügt der Einladung Sitzungsvorlagen zu den einzelnen Punkten der Tagesordnung bei. Diese sollen den Beratungsgegenstand genau bezeichnen sowie Erläuterungen und Begründungen und ggf. einen Beschlussvorschlag enthalten.

(3) In besonders gelagerten Fällen - z.B. wenn die Frist des § 1 Abs. 1 nicht eingehalten wurde - können die Sitzungsvorlagen auch nachgeliefert werden; eine Frist von 3 Tagen soll nicht unterschritten werden. Vergabevorlagen müssen spätestens 2 Tage vor der Sitzung gestellt werden.

(4) Die Einladung - und nachzureichende Sitzungsunterlagen - sind den Rats- und Ausschussmitgliedern durch einen Kurierdienst zuzustellen. Die Art der Zustellung hat die Botin/der Bote des Kurierdienstes mit Datum und Uhrzeit in einer Zustellungsliste zu vermerken.

§ 3 Ladungsfrist

(1) Zu den Ratssitzungen ist so zeitig wie möglich einzuladen, mindestens unter Einhaltung einer Frist von 9 Tagen (Sitzungstag mit eingerechnet). Die Frist am Zustelltag endet um 24.00 Uhr. Sofern

Zustellunterlagen vom Umfang her nicht in den Briefkasten eingeworfen werden können und der Empfänger nicht anwesend ist oder die Zustellung erst nach 22.00 Uhr erfolgt, wird eine Benachrichtigungskarte als Nachweis eines erfolglosen Zustellversuches hinterlassen. Die Einhaltung der Ladungsfrist gilt damit als gewahrt. Die Unterlagen werden am folgenden Tag der jeweiligen Fraktionsgeschäftsstelle übergeben. In dringenden Fällen kann die Bürgermeisterin/der Bürgermeister die Ladungsfrist auf 3 Tage abkürzen.

(2) Dies gilt nicht, wenn eine Ratssitzung vor Erschöpfung der Tagesordnung abgebrochen werden muss. In diesem Falle kann die Sitzung zur Erledigung dieser Tagesordnung an einem der nächsten Tage fortgesetzt werden. Eine erneute schriftliche Ladung sowie die Einhaltung einer Frist sind nicht erforderlich. Die in der Sitzung nicht anwesenden Mitglieder sind von dem neuen Termin zu unterrichten.

§ 4 Öffentliche Bekanntmachungen

Zeit, Ort und Tagesordnung der Ratssitzung sind von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister rechtzeitig öffentlich bekannt zu machen. Die Bekanntmachung erfolgt in der Form, die die Hauptsatzung hierfür vorsieht.

§ 5 Beginn und Ende von Sitzungen

Der Beginn von Sitzungen wird im Regelfall auf 17:00 Uhr festgelegt. Die Sitzungen sollen nicht länger als bis 21:00 Uhr dauern.

§ 6 Presse

(1) Die Presse, deren Vertreterinnen/Vertreter im Allgemeinen an den Ratssitzungen teilnehmen, hat Anspruch auf Übersendung der Einladungen einschl. der Erläuterungen zu den Tagesordnungspunkten des öffentlichen Sitzungsteils.

(2) Über Zeitpunkt und Ort von Pressekonferenzen des Rates, die nur von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister und auf Beschluss

des Rates oder des Haupt- und Finanzausschusses einberufen werden, sind alle Ratsmitglieder zu informieren. Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, daran teilzunehmen.

§ 7 Fraktionen

(1) Die Bildung von Fraktionen ist der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister schriftlich anzuzeigen. Die Mitteilung muss die genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen der Fraktionsvorsitzenden/des Fraktionsvorsitzenden und deren/dessen Stellvertreterin/Stellvertreter sowie alle der Fraktion angehörige Ratsmitglieder enthalten. Unterhält die Fraktion eine Geschäftsstelle, so hat die Mitteilung auch die Anschrift der Geschäftsstelle zu enthalten.

(2) Ratsmitglieder, die keiner Fraktion angehören, können von einer Fraktion als Hospitantinnen/Hospitanten aufgenommen werden. Bei der Feststellung der Mindeststärke einer Fraktion zählen Hospitantinnen/Hospitanten nicht mit.

(3) Die Auflösung einer Fraktion, der Wechsel im Fraktionsvorsitz/stellvertretenden Fraktionsvorsitz sowie die Aufnahme und das Ausscheiden von Mitgliedern sind der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister von der Fraktionsleitung ebenfalls schriftlich anzuzeigen.

(4) Die Fraktionen haben hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten (i. S. d. § 3 Abs. 1 und 2 Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen) die erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen zu treffen, um eine den Vorschriften des Datenschutzgesetzes Nordrhein-Westfalen entsprechende Datenverarbeitung sicherzustellen. Sie sind verpflichtet, bei der Auflösung der Fraktion die aus der Fraktionsarbeit erlangten personenbezogenen Daten zu löschen (§ 19 Abs.3 Satz 1 lit. B Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen).

§ 8 Teilnahme an Sitzungen

- (1) Die Ratsmitglieder sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet. Für jede Sitzung wird eine Anwesenheitsliste ausgelegt, in die sich jedes Ratsmitglied persönlich einzutragen hat.
- (2) Ratsmitglieder, die an einer Sitzung nicht teilnehmen oder die nicht rechtzeitig erscheinen können, haben dies der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister umgehend anzuzeigen.
- (3) Ratsmitglieder, die die Sitzung vorübergehend verlassen, haben sich bei der Schriftführerin/dem Schriftführer ab- und wieder anzumelden.
- (4) Ratsmitglieder, die die Sitzung vorzeitig verlassen, haben sich bei der Bürgermeisterin/beim Bürgermeister und bei der Schriftführerin/dem Schriftführer abzumelden.
- (5) Sachkundige Bürgerinnen/Bürger und sachkundige Einwohnerinnen/Einwohner, die als ordentliche Ausschussmitglieder gewählt worden sind, können an den nichtöffentlichen Sitzungen des Rates als Zuhörerinnen/Zuhörer teilnehmen, sofern Angelegenheiten beraten werden, die in den Zuständigkeitsbereich von Fachausschüssen fallen, denen sie selbst als sachkundige Bürgerinnen/Bürger oder sachkundige Einwohnerinnen/Einwohner angehören.

§ 9 Einwohnerfragestunde

- (1) In die Tagesordnungen für Sitzungen des Rates und seiner Ausschüsse ist eine Einwohnerfragestunde aufzunehmen. Die Fragestunde beginnt in der Regel um 17.30 Uhr. Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister, der/die Vorsitzende kann in der Einladung zur Sitzung den Beginn der Fragestunde auf einen anderen Zeitpunkt legen.
- (2) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister, der/die Vorsitzende stellt den Beginn und das Ende der Fragestunde fest. Findet sich zu Beginn der Fragestunde keine Einwohnerin/kein Einwohner ein, kann

sie geschlossen werden. Die Fragestunde soll auf höchstens 30 Minuten begrenzt sein.

(3) Jede Einwohnerin/Jeder Einwohner ist nach Angabe seines Namens und seiner Anschrift berechtigt, höchstens eine Frage und zwei Zusatzfragen zu stellen. Zugelassen werden nur Fragen von allgemeinem Interesse, die in die Zuständigkeit der Gemeinde fallen und deren Beantwortung keine Hinderungsgründe entgegenstehen.

(4) Die Beantwortung der Fragen erfolgt in der Regel mündlich durch die Bürgermeisterin/den Bürgermeister oder durch die Vorsitzende/den Vorsitzenden des zuständigen Fachausschusses. Die Fraktionen sind berechtigt, ergänzend Stellung zu nehmen. Eine Aussprache findet nicht statt. Ist die Beantwortung der Frage in der Sitzung nicht möglich, erhält die Einwohnerin/der Einwohner eine schriftliche Antwort, die innerhalb von 6 Wochen, ggf. als Zwischenbescheid, erteilt werden muss.

Neben der Fragestellerin/dem Fragesteller erhalten eine Abschrift der Antwort

- a) jede Ratsfraktion und
- b) die Vorsitzenden der betroffenen Fachausschüsse.

§ 10 Öffentlichkeit der Sitzung

(1) Jeder hat das Recht, an öffentlichen Ratssitzungen teilzunehmen.

(2) Sind die für Zuhörerinnen/Zuhörer vorgesehenen Plätze besetzt, so können weitere Interessentinnen/Interessenten zurückgewiesen werden.

§ 11 Ausschluss der Öffentlichkeit

(1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich.

(2) Wegen ihres vertraulichen Charakters werden in der Regel in nichtöffentlicher Sitzung behandelt:

- a) Personalangelegenheiten,
- b) Grundstücksangelegenheiten,
- c) Prozessangelegenheiten,
- d) Stundung, Niederschlagung und Erlass von Forderungen,
- e) Vertragsangelegenheiten, insbesondere Vergaben,
- f) Einzelfälle in Abgabenangelegenheiten.

§ 12 Rauchen in den Sitzungen

(1) Während der Sitzungen ist das Rauchen im Sitzungsraum grundsätzlich nicht gestattet.

(2) Die Sitzungen können zur Einlegung einer „Raucherpause“ nach jeweils höchstens 90 Minuten für 15 Minuten unterbrochen werden. Dabei soll jedoch auf den Verlauf der Beratung Rücksicht genommen werden.

§ 13 Ordnung in den Sitzungen

(1) Wer gegen die Ordnung verstößt, die Würde der Versammlung verletzt oder sich ungebührlich oder beleidigend äußert, wird von der/dem Vorsitzenden zur Ordnung gerufen. Hat eine Rednerin/ein Redner in derselben Sitzung einen weiteren Ordnungsruf erhalten und gibt sie/er Anlass zu einem erneuten Ordnungsruf, so kann ihr/im die/der Vorsitzende das Wort entziehen, sofern sie/er sie/ihn bei dem vorhergehenden Ordnungsruf darauf aufmerksam gemacht hat. In diesem Fall darf ihr/ihm das Wort in derselben Sitzung zum selben Punkt nicht wieder erteilt werden.

(2) Die/Der Vorsitzende kann eine Rednerin/einen Redner, die/der vom Gegenstand der Beratung abkommt, zur Sache verweisen. Auf diese Verpflichtung kann jedes Ratsmitglied die Vorsitzende/den Vorsitzenden durch Zuruf hinweisen.

(3) Redet jemand, dem das Wort nicht erteilt worden ist, so muss ihr/ihm das Wort sofort entzogen werden.

- (4) Die/Der Vorsitzende kann einer Rednerin/einem Redner, die/der eine festgesetzte Redezeit überschreitet, das Wort entziehen, wenn sie/er sie/ihn auf den drohenden Ablauf der Redezeit hingewiesen hat.
- (5) Bei wiederholter Verletzung der Ordnung kann ein Ratsmitglied durch Beschluss des Rates für eine Sitzung oder für mehrere Sitzungen ausgeschlossen werden. Hält die/der Vorsitzende es für erforderlich, so kann sie/er den sofortigen - sowohl teilweise als auch für die gesamte laufende Sitzung - Ausschluss verfügen. Wer aus der Sitzung verwiesen wird, hat den Sitzungsraum sofort zu verlassen.
- (6) Der Rat beschließt auch, ob und inwieweit einem ausgeschlossenen Mitglied die durch die Hauptsatzung festgelegte Entschädigung entzogen wird.
- (7) Gegen Ordnungsmaßnahmen nach Abs. 1 - 6 steht der/dem Betroffenen der Einspruch zu.
- (8) Über die Berechtigung der Ordnungsmaßnahme befindet der Rat nach Anhörung des Ältestenrates in der nächsten Sitzung ohne die Stimme des betroffenen Ratsmitgliedes. Dieser/Diesem ist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Die Entscheidung des Rates ist der/dem Betroffenen schriftlich mitzuteilen.

§ 14 Ordnungsmaßnahmen gegenüber Zuhörerinnen/Zuhörern

- (1) Der Ordnungsgewalt und dem Hausrecht der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters unterliegen alle Personen, die sich während der Beratung des Rates im Sitzungssaal aufhalten. Wer die Sitzung stört, kann von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister zur Ordnung gerufen und notfalls aus dem Sitzungssaal gewiesen werden.
- (2) Entsteht während einer Sitzung des Rates unter den Zuhörerinnen/Zuhörern störende Unruhe, so kann die Bürgermeisterin/der Bürgermeister nach vorheriger Ankündigung den für die Zuhörerinnen/Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungssaales räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.

(3) Hat die Bürgermeisterin/der Bürgermeister zu einer Sitzung vorsorglich Polizeischutz angefordert, so teilt sie/er das zu Beginn der Sitzung dem Rat einschließlich der Gründe hierfür mit.

§ 15 Pflichten der Vorsitzenden/des Vorsitzenden

Die/Der Vorsitzende ruft die einzelnen Punkte der Tagesordnung auf. Auf Wunsch erteilt sie/er bei der Beratung von Anträgen der Antragstellerin/dem Antragsteller oder der/dem von einer Fraktion genannten Sprecherin/Sprecher das Wort zur Begründung und Erläuterung.

§ 16 Meldung zu Wort und Worterteilung

(1) Eine Sitzungsteilnehmerin/Ein Sitzungsteilnehmer, die/der zu einem Beratungsgegenstand sprechen will, meldet sich durch Erheben der Hand zu Wort.

(2) Die/Der Vorsitzende erteilt in der Regel das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. § 18 Abs. 3 bleibt unberührt. Bei gleichzeitigen Wortmeldungen bestimmt sie/er die Reihenfolge.

(3) In Ausübung ihres/seines Amtes kann die/der Vorsitzende jederzeit das Wort ergreifen. Will sie/er sich an der Aussprache beteiligen, so hat sie/er den Vorsitz abzugeben.

(4) Die Ratsmitglieder haben von ihren Plätzen grundsätzlich in freier Rede zu sprechen; werden ausnahmsweise schriftliche Erklärungen abgelesen, so sind hiervon Ausfertigungen der Schriftführerin/dem Schriftführer zu geben.

(5) Die Dauer der Redezeit kann durch Ratsbeschluss begrenzt werden. Die/Der Vorsitzende kann einer Rednerin/einem Redner, die/der eine festgesetzte Redezeit überschreitet, das Wort entziehen, wenn sie/er sie/ihn rechtzeitig auf den Ablauf der Redezeit hingewiesen hat.

§ 17 Sachanträge

(1) Anträge sind schriftlich bei der/dem Vorsitzenden oder bei der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister einzureichen bzw., soweit sie einen angemessenen Umfang haben, zur Niederschrift zu diktieren. Die rechtzeitig eingegangenen Anträge (§ 1 Abs. 1) sollen auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung des entscheidungsbefugten Gremiums gesetzt und mit der Einladung übersandt werden.

(2) Anträge können, solange darüber noch nicht abgestimmt worden ist, zurückgenommen werden. Ein zurückgenommener Antrag kann von einer anderen Fraktion oder von einem anderen Ratsmitglied aufgenommen werden mit der Wirkung, dass über den aufgenommenen anstelle des zurückgenommenen Antrages abgestimmt wird.

§ 18 Geschäftsordnungsanträge

(1) Folgende Anträge können jederzeit gestellt werden:

- a) Schluss der Aussprache,
- b) Schluss der Rednerliste,
- c) Verweisung an einen Ausschuss oder die Bürgermeisterin/den Bürgermeister,
- d) Absetzung oder Vertagung einer Angelegenheit von der Tagesordnung,
- e) Festsetzung sowie Verlängerung und Verkürzung der Redezeit,
- f) Unterbrechung oder Aufhebung der Sitzung,
- g) Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
- h) Rücknahme von Anträgen,
- i) Anträge auf anderweitige Art der Abstimmung nach § 21 Abs. 2 und
- j) Anhörung von Personen, insbesondere von Sachverständigen.

(2) Über diese Anträge entscheidet der Rat vorab.

(3) Meldet sich ein Ratsmitglied zur Geschäftsordnung, so muss ihr/ihm das Wort außerhalb der Reihe erteilt werden. Bemerkungen zur Geschäftsordnung dürfen nicht länger als 3 Minuten dauern.

§ 19 Schluss der Aussprache (Beratung) und Vertagung

(1) Wenn niemand mehr das Wort verlangt, erklärt die/der Vorsitzende die Aussprache für geschlossen.

(2) Einen Antrag gemäß § 18 Abs. 1, Buchstabe a), b), d) und e) kann nur ein Ratsmitglied stellen, das sich an der Aussprache nicht beteiligt hat. Gegen diesen Antrag darf dann nur noch ein Ratsmitglied sprechen. Anschließend nennt die/der Vorsitzende die Namen der Ratsmitglieder, die sich für die Aussprache noch zu Wort gemeldet haben, und lässt unmittelbar danach ohne weitere Aussprache über den Antrag abstimmen, falls kein Antrag nach § 20 Abs. 6 gestellt wird.

(3) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister, ein Mitglied des Verwaltungsvorstandes oder eine von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister beauftragte Person kann auch nach Schluss der Beratung das Wort zu einer sachlichen Feststellung verlangen.

§ 20 Reihenfolge der Abstimmung

(1) Über jeden Antrag oder Beschlussvorschlag ist gesondert abzustimmen.

(2) Bei mehreren Anträgen, die den gleichen Gegenstand betreffen, ist zunächst über den weitestgehenden abzustimmen. Im Zweifel entscheidet die/der Vorsitzende, welcher Antrag der weitestgehende ist.

(3) Bei der Abstimmung geht der Antrag auf Schluss der Aussprache und Schluss der Rednerliste dem Antrag auf Vertagung vor. Das gilt nicht, wenn es sich um einen Beratungsgegenstand handelt, zu dem die Erläuterungen erst in der Sitzung gegeben worden sind. In

diesem Falle ist zunächst über einen Antrag auf Vertagung oder auf Verweisung an einen zuständigen Ausschuss zu entscheiden.

(4) Im Übrigen hat der Antrag auf Vertagung Vorrang vor allen sonstigen Geschäftsordnungsanträgen.

(5) Vor jeder Abstimmung ist der Antrag bzw. Beschlussvorschlag, soweit er nicht schriftlich vorliegt, im Wortlaut bekannt zu geben.

(6) Auf Antrag einer Fraktion oder eines Zehntels der Ratsmitglieder ist die Abstimmung über den Sachantrag auf einen späteren Zeitpunkt im Laufe der Sitzung oder auf den Schluss der Sitzung zu verschieben.

§ 21 Abstimmungen

(1) Es wird durch Handzeichen offen abgestimmt.

(2) Bei Beschlüssen nach § 50 Abs. 1 GO NRW wird auf Antrag von mindestens drei Ratsmitgliedern namentlich abgestimmt. Hierbei ist die Stimmabgabe jedes Ratsmitgliedes in der Niederschrift zu vermerken. Auf Antrag von einem Drittel der gesetzlichen Anzahl der Ratsmitglieder wird geheim abgestimmt. Geheime Abstimmung erfolgt durch Abgabe von Stimmzetteln, die in einer Wahlkabine auszufüllen sind.

(3) Die Schriftführerin/Der Schriftführer zählt die abgegebenen Stimmen und teilt der/dem Vorsitzenden das Ergebnis mit. Diese/Dieser verkündet das Ergebnis und erklärt die Vorlage oder den Antrag für angenommen oder abgelehnt oder einen oder mehrere Kandidaten als gewählt. Sie/Er befragt den oder die Gewählte/den oder die Gewählten, ob die Wahl angenommen wird.

(4) Die Schriftführerin/Der Schriftführer verzeichnet das Ergebnis der Abstimmungen und Wahlen, im letzteren Falle auch die Erklärungen der Gewählten, in der Niederschrift.

§ 22 Anfragen

(1) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, Anfragen über jede den Rat der Stadt angehende Angelegenheit anzubringen.

(2) Solche Anfragen können unter dem in § 1 Abs. 2, Buchstabe d) bezeichneten Tagesordnungspunkt an die Vorsitzende/den Vorsitzenden oder die Bürgermeisterin/den Bürgermeister gerichtet werden. Sie sollen schriftlich niedergelegt sein. Liegt eine Anfrage nicht bis zum Schluss der Sitzung schriftlich vor, so ist die schriftliche Fassung innerhalb von 3 Tagen nachzureichen oder zu Protokoll bei der Schriftführerin/dem Schriftführer zu geben. Andernfalls wird die Anfrage als nicht gestellt betrachtet.

(3) Kann eine Anfrage nicht sofort beantwortet werden, so soll darauf spätestens innerhalb eines Monats schriftlich Bescheid erteilt werden.

Neben der Fragestellerin/dem Fragesteller erhalten eine Abschrift der Antwort:

- a) jede Ratsfraktion,
- b) die Vorsitzenden der betroffenen Fachausschüsse,
- c) die örtliche Presse.

§ 23 Niederschrift

(1) Die Niederschrift soll als Ergebnisniederschrift unter Verzicht auf die Festlegung von Einzelheiten der Verhandlung gefertigt werden. Sie muss die in dieser Geschäftsordnung vorgesehenen Vermerke enthalten, insbesondere:

- a) Ort und Zeit des Beginns und des Endes der Sitzung sowie etwaiger Sitzungsunterbrechungen,
- b) die Namen der anwesenden und fehlenden Ratsmitglieder, bei letzteren mit dem Vermerk, ob sie sich entschuldigt haben oder nicht,
- c) die Namen der anwesenden städt. Bediensteten,

- d) die Namen erschienener sonstiger Personen, die zu der Sitzung geladen worden sind,
- e) Vermerke darüber, welche Ratsmitglieder verspätet erschienen sind oder die Sitzung vorzeitig oder wegen Befangenheit vorübergehend verlassen haben, wobei ersichtlich sein muss, an welchen Abstimmungen oder Wahlen die Betreffenden nicht teilgenommen haben,
- f) die Tagesordnung und Angabe, ob die Beratung öffentlich oder nichtöffentlich stattgefunden hat,
- g) die gestellten Anträge und Anfragen unter Angabe der Fraktionen oder der Ratsmitglieder, die diese angebracht haben und
- h) die Beschlüsse im Wortlaut mit dem genauen Abstimmungsergebnis sowie die Ergebnisse von Wahlen.

(2) Jede Sitzungsteilnehmerin/Jeder Sitzungsteilnehmer kann beantragen, dass eine von ihr/ihm selbst abgegebene Äußerung in die Niederschrift aufgenommen wird. Einem solchen Antrag ist ohne weiteres zu entsprechen, wenn er vor Beginn der Ausführungen gestellt wird.

(3) Die Niederschrift ist zunächst von der Schriftführerin/dem Schriftführer zu unterzeichnen, die/der sie über die zuständige Dezernentin/den zuständigen Dezernenten vorzulegen hat. Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister bescheinigt ihre/seine Kenntnisnahme durch Unterschrift.

(5) Erhebt ein Ratsmitglied gegen die Richtigkeit oder Vollständigkeit der Niederschrift Bedenken, so muss die Bürgermeisterin/der Bürgermeister diese dem Rat zur Kenntnis geben. Sofern der Rat die Bedenken teilt, kann er dies durch Beschluss feststellen.

§ 24 Verfahren in den Ausschüssen

(1) Soweit durch Gesetz nichts Abweichendes bestimmt ist, finden für die Ausschüsse des Rates die Bestimmungen dieser Geschäftsordnung entsprechende Anwendung.

(2) In jeder Ausschusssitzung ist ein öffentlicher Teil mit den Tagesordnungspunkten

- a) Einwohner-Fragestunde, Einzelheiten regelt § 9,
- b) Befangenheitserklärungen,
- c) Mitteilungen und Beantwortung von Anfragen und
- d) Entgegennahme von Anfragen und Anträgen

vorzusehen.

(3) Die Niederschrift ist allen Ausschussmitgliedern und den Fraktionen zuzuleiten.

(4) Vertreterinnen/Vertreter sollen möglichst bis zum Tage vor der Ausschusssitzung, sie müssen spätestens bis zum Beginn der Sitzung der/dem Vorsitzenden benannt werden.

(5) Ratsmitglieder, die dem Ausschuss nicht angehören, aber einen Antrag gestellt haben, über den in der Ausschusssitzung beraten wird, erhalten fristgerecht eine Einladung zu dieser Sitzung sowie die den Antrag betreffende Sitzungsvorlage. Sachkundige Bürgerinnen/Bürger und sachkundige Einwohnerinnen/Einwohner können als Zuhörerinnen/Zuhörer auch an nichtöffentlichen Sitzungen von solchen Ausschüssen teilnehmen, in die sie nicht gewählt sind, denen aber andere sachkundige Bürgerinnen/Bürger oder sachkundige Einwohnerinnen/Einwohner angehören.

(6) Die Ausschüsse können beschließen, zu einzelnen Punkten der Tagesordnung in ihren Sitzungen Sachverständige und Einwohnerinnen/Einwohner zu hören. Diese haben bei nichtöffentlichen Sitzungen den Sitzungsraum zu verlassen, bevor in der Angelegenheit diskutiert wird, zu der sie gehört worden sind; jedoch kann der Ausschuss Ausnahmen hiervon zulassen.

(7) Anregungen und Beschwerden nach § 24 GO NRW werden in der Regel im öffentlichen Sitzungsteil behandelt.

Hält der Ausschuss zusätzliche Informationen der Antragstellerin/des Antragstellers für notwendig, hat er darüber vor Eintritt in die Tages-

ordnung - in Fällen besonderer Dringlichkeit zum Tagesordnungspunkt - Beschluss zu fassen.

Das Rederecht beinhaltet lediglich die Abgabe von mündlichen Erläuterungen und Begründungen zum schriftlichen Bürgerantrag, die Redezeit soll fünf Minuten nicht überschreiten. Nach Abgabe ihrer Stellungnahme sind die Antragsteller weder an der weiteren Beratung noch an der Entscheidung über ihren Antrag zu beteiligen.

Im Übrigen gilt Absatz 6.

(8) Ausschüsse sind nur berechtigt, Informationsreisen durchzuführen, wenn der Haupt- und Finanzausschuss diesen zugestimmt hat. Sie sind nach dem Landesreisekostengesetz abzurechnen. Liegt die Reisedauer unter 6 Stunden, wird ein Sitzungsgeld gezahlt. Darüber hinausgehende Vergütungen oder Sachleistungen werden nicht gewährt.

§ 25 Beschlüsse von Ausschüssen mit Entscheidungsbefugnis

(1) Die Frist, innerhalb der die Bürgermeisterin/der Bürgermeister oder ein Fünftel der Ausschussmitglieder Einspruch gegen Beschlüsse eines Ausschusses mit Entscheidungsbefugnis einlegen können, wird auf sieben Tage festgesetzt, bei der Vergabe von Aufträgen nach öffentlichen oder beschränkten Ausschreibungen auf 3 Tage. Bei der Berechnung der Frist ist der Tag der Beschlussfassung nicht mitzuzählen.

(2) Einsprüche müssen an die Bürgermeisterin/den Bürgermeister gerichtet werden.

§ 26 Auslegung der Geschäftsordnung

Zweifel über Auslegung und Anwendung der Geschäftsordnung entscheidet die/der Vorsitzende. Erhebt sich gegen ihre/seine Entscheidung Widerspruch, so entscheidet der Rat oder der Ausschuss.

§ 27 Abweichungen und Änderungen der Geschäftsordnung

- (1) Von den Vorschriften dieser Geschäftsordnung kann im Einzelfall abgewichen werden, wenn gesetzliche Bestimmungen nicht entgegenstehen und kein Ratsmitglied widerspricht.
- (2) Im Übrigen kann die Geschäftsordnung nur mit der Mehrheit der gesetzlichen Anzahl der Ratsmitglieder geändert werden, wenn der Antrag dazu vorher auf die Tagesordnung der nächsten Ratssitzung gesetzt worden ist.

§ 28 Schlussvorschrift

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt sofort in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die bisherige Geschäftsordnung außer Kraft.

Zuständigkeitsordnung des Rates der Stadt Hilden

Satzung	Datum	Änderung	in Kraft getreten
Zuständigkeitsordnung	01.10.1999		01.10.1999
1. Nachtrag	16.02.2000	§§ 2 Abs. 1, 6 Abs1 Ziff. 8, 7 Ziff. 8, 8 Abs. 1	16.02.2000
2. Nachtrag	26.09.2001	§§ 6, 7, 9-12 (Euro-Umstellung)	01.01.2002
3. Nachtrag	10.06.2002	§ 10 Abs. 3	10.06.2002
4. Nachtrag	23.07.2003	§ 7 Ziffer 1 a und Ziffer 11 im Abschnitt „Stadtentwicklungsausschuss“	23.07.2003
5. Nachtrag	07.06.2005	§ 10 Abs. 1 und 4	07.06.2005
6. Nachtrag	13.12.2006	§ 7 im Abschnitt „Schul-, Sport- und Sozialausschuss“	13.12.2006
7. Nachtrag	25.04.2007	§§ 6 Abs.1, Ziffer 6, 10, 11 (Überschrift) und 12 Satz 1	25.04.2007
8. Nachtrag	16.12.2009	§§ 2-7, 10	16.12.2009
9. Nachtrag	07.07.2010	§§ 3 Abs. 1, 6 Abs. 4	07.07.2010
10. Nachtrag	01.10.2014	§§ 3 Abs. 1, 6 Abs.4, 8 Abs. 1 und 2, 9	01.10.2014

Der Rat der Stadt Hilden legt aufgrund des § 41 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO) vom 17. Oktober 1994 in der zur Zeit gültigen Fassung in Verbindung mit dem § 4 der Hauptsatzung der Stadt Hilden folgende Zuständigkeiten fest:

§ 1 Aufgaben des Rates

- (1) Der Rat ist grundsätzlich, soweit nicht in den folgenden Bestimmungen etwas anderes festgelegt ist, für alle Angelegenheiten der Gemeindeverwaltung zuständig.
- (2) Er kann die auf einen Ausschuss oder auf den/die Bürgermeister/in übertragenen Aufgaben jederzeit wieder an sich ziehen.

§ 2 Ältestenrat

- (1) Der Ältestenrat besteht aus dem/der Bürgermeister/in, den zwei stellvertretenden Bürgermeister/innen und aus den Fraktionsvorsitzenden sowie (bei Fraktionen mit mehr als 10 Mitgliedern) einer

stellvertretenden Fraktionsvorsitzenden/einem stellvertretenden Fraktionsvorsitzenden. Die Fraktionen können anstelle der Vorsitzenden und der Stellvertreterinnen/Stellvertreter auch andere Ratsmitglieder in den Ältestenrat entsenden. Die Beigeordneten, der Stadtkämmerer und der Leiter des Bürgermeisterbüros nehmen an den Sitzungen teil.

(2) Der/Die Bürgermeister/in beruft den Ältestenrat ein und leitet seine Sitzungen. Der Ältestenrat muss einberufen werden, wenn zwei seiner Mitglieder/innen es verlangen. Zu seiner Beratung muss mehr als die Hälfte der Mitglieder anwesend sein.

Kann eine Angelegenheit nicht beraten werden, weil nur die Hälfte oder weniger anwesend sind, so ist der Ältestenrat innerhalb von 3 Tagen erneut einzuberufen. Der Ältestenrat ist dann ohne Rücksicht auf die Zahl der Erschienen beratungsfähig.

(3) Der Ältestenrat hat die Aufgabe, die Geschäftsführung des Rates und seiner Ausschüsse zu erleichtern, den/die Bürgermeister/in bei der Führung der Geschäfte zu unterstützen, insbesondere eine Veränderung zwischen den Fraktionen herbeizuführen und eine Abstimmung der Termin- und Arbeitspläne zu erreichen. Der Ältestenrat ist kein Beschlussorgan, sondern ein auf Kollegialität und Kompromiss angelegtes und angewiesenes Gremium.

§ 3 Ausschüsse

(1) Es werden folgende Fachausschüsse gebildet:

- a) Haupt- und Finanzausschuss,
- b) Rechnungsprüfungsausschuss,
- c) Wahlausschuss,
- d) Wahlprüfungsausschuss,
- e) Ausschuss für Wirtschafts- und Wohnungsbauförderung,
- f) Stadtentwicklungsausschuss,
- g) Ausschuss für Umwelt- und Klimaschutz,
- h) Jugendhilfeausschuss,
- i) Ausschuss für Kultur und Heimatpflege
- j) Sozialausschuss,
- k) Schul- und Sportausschuss,
- l) Paten- und Partnerschaftsausschuss,

m) Personalausschuss.

2) Weitere Ausschüsse kann der Rat nach Bedarf einsetzen; er kann bestehende Ausschüsse zusammenlegen und auflösen, soweit nicht gesetzliche Vorschriften entgegenstehen. Ferner kann der Rat nach Bedarf Arbeitsgruppen und Kommissionen bilden; das gleiche Recht steht den Fachausschüssen in ihren Zuständigkeitsbereichen zu.

(3) Die Ausschüsse dürfen in bestimmten Angelegenheiten ihres Aufgabenbereiches die Entscheidung dem/der Bürgermeister/in übertragen.

§ 4 Vorsitz in den Ausschüssen

(1) Die Ausschussvorsitzenden haben hinsichtlich ihrer Ausschüsse die den Aufgaben des/der Bürgermeister/in entsprechenden Befugnisse. Das Recht zur Unterrichtung der Öffentlichkeit steht jedoch ausschließlich dem/der Bürgermeister/in zu.

§ 5 Haupt- und Finanzausschuss

(1) Dem Haupt- und Finanzausschuss obliegen neben den Aufgaben gem. den §§ 59 i.V.m. § 60, 61 GO NW folgende Aufgaben:

1. Die Entscheidung über den Erlass der öffentlich-rechtlichen und der privatrechtlichen Forderungen der Stadt, soweit ein Betrag von 10.000,- € überschritten wird,
2. die Entscheidung über die Führung von Rechtsstreitigkeiten und der Abschluss von gerichtlichen und außergerichtlichen Vergleichen bei einem Streitwert von über 200.000,- €; Vergleichswert über 50.000,- €,
3. die Entscheidung über die Ausübung von Vorkaufs-, Ankaufs- oder Wiederkaufsrechten bei Kaufpreisen von über 150.000,- €,
4. die Vermietung und Verpachtung sowie die Anmietung und Anpachtung von Grundstücken zu einem Jahresmiet- oder -pachtzins von über 50.000,- €,

5. die Zuständigkeit bei Auflösung eines Fachausschusses, falls der Rat nichts Gegenteiliges beschließt,
6. die Entscheidung über Unterlagen gem. § 14 GemHVO,
7. die Entscheidung über freiwillige Zuschüsse außerhalb der vom Rat beschlossenen Richtlinien und
8. die Behandlung von Anregungen und Beschwerden nach § 24 GO gem. § 9 der Hauptsatzung der Stadt Hilden.

Die Vorschriften des § 8 dieser Zuständigkeitsordnung bleiben unberührt.

§ 6 Aufgaben der übrigen Ausschüsse

(1) In den Fachausschüssen werden alle in die einzelnen Fachbereiche fallenden Aufgaben des Rates vorbereitet.

(2) Angelegenheiten des Amtes für Gebäudewirtschaft werden in denjenigen Fachausschuss eingebracht, der für die Aufgaben des jeweiligen Gebäudenutzers zuständig ist (nutzerorientierte Betrachtung).

(3) Zur abschließenden Entscheidung werden den Fachausschüssen Angelegenheiten ihres Fachbereiches übertragen, soweit Entscheidungen nicht dem Rat oder dem Haupt- und Finanzausschuss vorbehalten sind; die Befugnisse des/der Bürgermeister/in nach § 8 dieser Zuständigkeitsordnung bleiben unberührt.

(4) Im Einzelnen werden den Fachausschüssen im Rahmen der bereitgestellten Mittel folgende Angelegenheiten zur abschließenden Entscheidung übertragen:

dem Ausschuss für Wirtschafts- und Wohnungsbauförderung:

1. die Vermietung und Verpachtung sowie die Anmietung und Anpachtung von Grundstücken zu einem Jahresmiet- oder -pachtzins von über 15.000,- € bis zu 50.000,- € und
2. die Vergabe von städtischen Wohnungsbaumitteln außerhalb der vom Rat festgesetzten Richtlinien;

dem Stadtentwicklungsausschuss:

1. die Beteiligung bei der Zulassung von Bauvorhaben, soweit sie für die städtebauliche, strukturelle, ökologische und/oder nachbarschaftliche Entwicklung in der Stadt Hilden von besonderer Bedeutung sind,
2. die künstlerische Gestaltung öffentlicher Gebäude, Anlagen und Plätze,
3. im Erschließungs- und Anliegerbeitragsrecht über Fertigstellung und endgültige Herstellung der Anlagen, die Bildung von Abrechnungsgebieten, Abrechnungsabschnitten und Erschließungseinheiten sowie über die Abrechnungs- und Beitragserhebung im Wege der Kostenspaltung,
4. die Stellungnahme der Stadt bei deren Beteiligung als Träger öffentlicher Belange bei Bauleitplanverfahren und anderen behördlichen Verfahren, in der Regional- und Landesplanung sowie bei überörtlicher Verkehrsplanung, soweit besondere Auswirkungen für die Stadt zu erwarten sind,
5. die Entscheidung über Anträge zur Einleitung von Bauleitplanverfahren,
6. verkehrsplanende Maßnahmen von besonderer Bedeutung,
7. die Anlegung von Parkplätzen, Fußgängerzonen und Radwegen,
8. Bauentwürfe für Stadtstraßen im Rahmen der rechtskräftig festgesetzten Pläne gem. Baugesetzbuch,
9. verfahrenseinleitende und begleitende Beschlüsse im Rahmen der Bauleitplanung mit Ausnahme der Abhandlung der Stellungnahmen und des Satzungsbeschlusses bzw. des Feststellungsbeschlusses FNP und
10. verfahrenseinleitende und begleitende Beschlüsse zur Aufstellung von Satzungen auf Grundlage des Baugesetzbuches oder der Bauordnung NRW mit Ausnahme des Satzungsbeschlusses;

dem Umlegungsausschuss:

1. die Durchführung des vereinfachten Umlegungsverfahrens auf Grundlage der §§ 80 ff BauGB und
2. die Ausübung des Vorkaufsrechts auf Grundlage des § 24 Abs. 1 Nr. 2 BauGB (in einem Umlegungsgebiet) im Rahmen der zur Verfügung gestellten Haushaltsmittel;

dem Ausschuss für Umwelt- und Klimaschutz:

1. Zuwendungen an in Hilden tätige Ortsvereine der nach § 59 Bundesnaturschutzgesetz (BNatSchG) anerkannten Vereine von über 5.000,- € und
2. Aufklärungsmaßnahmen zur Stärkung des Umweltbewusstseins in der Bevölkerung;

Des Weiteren werden im Ausschuss für Umwelt und Klimaschutz folgende Dinge vorberaten:

1. Aufgaben der lokalen Agenda und des Klimabündnisses,
2. gesamtstädtische Konzepte zu folgenden Bereichen:
 - Vorbereitende Flächennutzungsplanung
 - Generalentwässerungsplan
 - Abwasserbeseitigungskonzept nach § 54 Landeswassergesetz NRW (LWG NRW)
 - Abfallwirtschaft, Abfallvermeidung
 - Klimaschutz
 - Grünordnungsplan
 - Gewässer-, Luft-, Boden- und Immissionsschutz
 - Forstbetrieb
 - Friedhöfe
3. Stellungnahmen der Stadt bei der Beteiligung als Träger öffentlicher Belange im Rahmen von behördlichen Genehmigungsverfahren außerhalb des Baugesetzbuches, soweit bei den beabsichtigten Vorhaben besondere Umweltauswirkungen zu erwarten sind (z.B. Planfeststellungsverfahren, Verfahren zur Aufstellung oder Änderung des Landschaftsplans),
4. Angelegenheiten des Amtes für Gebäudewirtschaft insbesondere investive Neubau- und Unterhaltungsmaßnahmen, Unterlagen gem. § 14 GemHVO zu:
 - Maßnahmen zur energetischen Verbesserung von städtischen Gebäuden
 - Schaffung von Grünanlagen (soweit es sich nicht um Spiel- oder Sportplätze sowie Gebäudeaußenanlagen handelt)
6. ortsrechtliche Vorschriften ohne Gebührensatzungen, die den Umwelt-, Landschafts- und Naturschutz betreffen, soweit

nicht der Aufgabenbereich des Stadtentwicklungsausschusses berührt wird und

7. verfahrenseinleitende und begleitende Beschlüsse im Rahmen der Bauleitplanung für Grundstücke, die bisher im Außenbereich nach § 35 Baugesetzbuch (BauGB) oder im Geltungsbereich des Landschaftsplanes nach § 16 Landschaftsgesetz NRW (LG NRW) liegen.

Der Ausschuss für Umwelt und Klimaschutz soll mindestens viermal im Jahr zusammenkommen.

dem Jugendhilfeausschuss:

1. Angelegenheiten der Jugendhilfe/Jugendpflege entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen und der Satzung für das Jugendamt der Stadt Hilden sowie
2. die Gestaltung von Kinderspielplätzen;

dem Ausschuss für Kultur und Heimatpflege:

1. die Entscheidung über das städtische Kulturangebot,
2. die Anerkennung von kulturpflegenden Vereinen im Sinne der Zuschussrichtlinien und
3. der Ankauf von Werken der bildenden Kunst;

dem Schul- und Sportausschuss:

1. Zustimmung zu dem gewählten Schulleiter, zu der gewählten Schulleiterin gemäß § 61 Absatz 4 und 5 des Schulgesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen und
2. die Namensgebung bei städtischen Schulen;

dem Sozialausschuss:

1. die freiwilligen städtischen sozialen Maßnahmen und Zuschüsse;
- 2.

und dem Haushaltskonsolidierungsausschuss:

1. Auswahl eines Gutachters an Hand der eingereichten Angebote;
2. Begleitung des Untersuchungsprozesses und regelmäßige Entgegennahme von Zwischenberichten des Gutachters und die Befugnis, im Rahmen des vom Rat beschlossenen Ausschreibungstextes, über Teilaufträge zu entscheiden.
- 3.

§ 7 Einsprüche gegen Ausschussentscheidungen

- (1) Unabhängig von dem Einspruchsverfahren nach § 57 Abs. 4 der Gemeindeordnung NW können der/die Bürgermeister/in oder 1/5 der Mitglieder des Ausschusses eine nochmalige Beratung der Angelegenheit im Haupt- und Finanzausschuss beantragen. Hierbei gilt die gleiche Frist wie im Einspruchsverfahren (§ 26 Abs. 1 Geschäftsordnung).
- (2) Wird ein Antrag nach Absatz 1 gestellt, so dürfen Beschlüsse erst nach der Entscheidung im Haupt- und Finanzausschuss ausgeführt werden.

§ 8 Aufgaben des/der Bürgermeister/in

- (1) Der/Die Bürgermeister/in wird ermächtigt:
1. Grundstückserwerb für öffentliche Verkehrsflächen nach rechtskräftigen Plänen gem. BauGB vorzunehmen,
 2. Grundstücksverträge im Rahmen der zur Verfügung gestellten Haushaltsmittel bis zu einer Wertgrenze von 150.000,- € abzuschließen,
 3. Entscheidungen über Rechtsstreitigkeiten sowie gerichtliche und außergerichtliche Vergleiche zu treffen, sofern der Streitwert 200.000,- € nicht übersteigt; Vergleichswert 50.000,- €,
 4. öffentlich-rechtliche und privatrechtliche Forderungen der Stadt im Einzelfall ohne wertmäßige Begrenzung zu stunden, sowie befristet oder unbefristet niederzuschlagen oder bis zur Höhe von 10.000,- € zu erlassen,
 5. die Vermietung und Verpachtung städtischer bebauter und unbebauter Grundstücke sowie die Anmietung und Anpachtung von Grundstücken bis zu einem Jahresmiet- oder -pachtzins von 15.000,- € vorzunehmen,
 6. die Entscheidung über die Ausübung von Vorkaufs-, Ankaufs- oder Wiederkaufsrechten bis zu dem Betrag von 150.000,- € zu treffen,

7. Spenden bis 50.000,- € entgegenzunehmen, es sei denn, mit der Spende sind Auflagen von besonderer Bedeutung verbunden,
 8. Vergaben im Rahmen der zur Verfügung gestellten Haushaltsmittel vorzunehmen,
 9. Entscheidungen zu treffen über das Vorliegen eines wichtigen Grundes bei Ablehnung der Übernahme bzw. Verweigerung der Ausübung einer ehrenamtlichen Tätigkeit oder eines Ehrenamtes sowie bei Ausscheidungswünschen (§ 29 Abs. 2 GO NW) und
 10. Entscheidung über die Aufnahme und Umschuldung von Krediten im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel.
- (2) Soweit der/die Bürgermeister/in von seiner/ihrer Befugnis zu Niederschlagungen und Erlassen nach Abs. 1 Gebrauch macht, hat er/sie dies dem Haupt- und Finanzausschuss jährlich nachträglich mitzuteilen.

§ 9 Überplanmäßige und außerplanmäßige Aufwendungen und Auszahlungen

- (1) Aufwendungen innerhalb eines Budgets und investive Auszahlungen innerhalb einer Investition sind als erheblich im Sinne des § 83 Abs. 2 GO anzusehen und bedürfen der Zustimmung des Rates, wenn sie 25.000,- € übersteigen. Sonstige Auszahlungen gelten generell als unerheblich.
- (2) Aufwendungen und investive Auszahlungen innerhalb eines Budgets, die einen Betrag von 5.000 € übersteigen, sind dem Rat zur Kenntnis vorzulegen.
- (3) In unbeschränkter Höhe als unerheblich anzusehen sind über- und außerplanmäßige Aufwendungen und Auszahlungen aufgrund:
 - a) gesetzlicher oder vertraglicher Verpflichtung (incl. der Auswirkungen aus dem Gemeindefinanzierungsgesetz, z.B. Gewerbesteuerumlagen, Solidarbeitrag, Kreisumlage),
 - b) interne Leistungsverrechnungen,

- c) kalkulatorische Kosten,
- d) Mehrwert-/Vorsteuern,
- e) Verluste aus Wertveränderungen bei Steuern, Gebühren und Beiträge (z.B. Niederschlagungen, Erlasse),
- f) systembedingte Veränderungen bzw. des doppelischen Haushaltes auf Grund neuerer Erkenntnisse, gesetzlicher Grundlagen (z.B. Anpassung des Konten- und Produktplanes),
- g) Umschuldungen/Sondertilgungen und
- h) Abschlussbuchungen.

Alle im Laufe eines Haushaltsjahres bereitgestellten über- und außerplanmäßigen Aufwendungen und Auszahlungen sind in den der Bereitstellung folgenden Nachtragshaushaltsplan aufzunehmen.

(4) Verpflichtungsermächtigungen nach § 85 GO Abs. 1 sind als erheblich anzusehen, wenn sie 25.000,- € übersteigen.

§ 10 Unterlagen gemäß § 14 GemHVO

(1) Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen gelten als Vorhaben von finanzieller Bedeutung im Sinne des § 14 GemHVO, wenn die Anschaffungs- und Herstellungskosten folgende Beträge überschreiten:

- a) bei Gartenbaumaßnahmen 50.000,- €,
- b) bei Hochbaumaßnahmen 100.000,- € oder
- c) bei Tiefbaumaßnahmen 150.000,- €.

§ 11 Unterrichtspflicht des Rates

(1) Der Rat ist im Sinne von § 24 GemHVO unverzüglich zu unterrichten, wenn die Gesamtausgaben einer Maßnahme gemäß § 14 GemHVO um 10 % überschritten werden, mindestens jedoch

- a) bei Gartenbaumaßnahmen um 10.000,- €,
- b) bei Hochbaumaßnahmen um 15.000,- € oder
- c) bei Tiefbaumaßnahmen um 25.000,- €.

Ehrenordnung

Der Rat der Stadt Hilden hat aufgrund des § 43 Abs. 3 Satz 2 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NRW) unter Einbeziehung der Regelungen des Korruptionsbekämpfungsgesetzes des Landes Nordrhein Westfalen am 29.06.2005 nachstehende Ehrenordnung beschlossen:

§1 Auskunftsspflichten

(1) Rats- und Ausschussmitglieder (Mandatsträger) haben schriftlich Auskunft über folgende persönliche und wirtschaftliche Verhältnisse zu geben:

1. Name, Vorname, Anschrift;
2. Familienstand, ggf. Name des Ehegatten und der Kinder;
- 3.1 gegenwärtig ausgeübte Berufe
Bei mehreren gleichzeitig ausgeübten Berufen ist der Schwerpunkt der beruflichen Tätigkeit kenntlich, zu machen;
- 3.2 bei unselbständiger Tätigkeit:
Angabe des Arbeitgebers mit Branche bzw. Dienstherr, Angabe der dienstlichen Stellung bzw. Funktion
- 3.3 bei selbständigen Gewerbetreibenden:
Art des Gewerbes und Angabe der Firma
- 3.4 bei freien Berufen und sonstigen selbständigen Berufen:
Angabe des Berufs und Berufszweiges sowie der Firma;
4. Beraterverträge, insbesondere über die entgeltliche Beratung, Vertretung fremder Interessen oder der Erstattung von Gutachten, soweit diese Tätigkeiten außerhalb des von ihnen angezeigten Berufs erfolgen;

5. Mitgliedschaft in Aufsichtsräten und anderen Kontrollgremien im Sinne des § 125 Absatz 1 Satz 3 des Aktiengesetzes;
 6. Mitgliedschaft in Organen von rechtlich verselbständigten Aufgabenbereichen in öffentlich-rechtlicher oder privatrechtlicher Form der in § 1 Absatz 1 und Absatz 2 des Landesorganisationsgesetzes genannten Behörden und Einrichtungen;
 7. Mitgliedschaft in Organen sonstiger privatrechtlicher Unternehmen;
 8. Funktionen in Vereinen oder vergleichbaren Gremien;
 9. Grundvermögen innerhalb des Stadt-/Gemeindegebietes sowie die Beteiligung an Unternehmen mit Sitz oder einem Tätigkeitsschwerpunkt in der Stadt/Gemeinde;
- (2) Die Auskunftspflicht umfasst nicht die Mitteilung von Tatsachen über Dritte, für die/der Auskunftsverpflichtete gesetzliche Zeugnisverweigerungsrechte oder Verschwiegenheitspflichten geltend machen kann.
- (3) Die Mandatsträger haben die vorstehenden Auskünfte unmittelbar nach der Mandatsübernahme dem Bürgermeister zu geben. Änderungen zu den gemachten Angaben sind unverzüglich dem Bürgermeister mitzuteilen.
- (4) Von den Auskunftspflichten unberührt bleiben gegenüber Prüfeinrichtungen im Einzelfall zu gebende Auskünfte sowie die Pflicht, gemäß § 31 GO NRW eine Befangenheit im Einzelfall anzuzeigen.

§ 2 Herstellung von Transparenz

- (1) Die Angaben nach § 1 Absatz 1 Ziffer 1, 3.1 und 4 bis 8 werden nach Befragung der Mandatsträger jährlich unter Berücksichtigung des Rechts auf informationelle Selbstbestimmung und überwiegender berechtigter Belange Dritter auf den Internet-Seiten der Stadt Hilden öffentlich bekannt gemacht.

- (2) Die übrigen nach § 1 Absatz 1 oder nach Absatz 1 nicht öffentlich bekannt gemachten Auskünfte dürfen nur im Rahmen der Geschäftsführung des Rates und der Ausschüsse verwendet werden; sie sind im übrigen vertraulich zu behandeln.
- (3) Die allgemeinen Sätze für Aufwandsentschädigungen und/oder Sitzungsgelder, die Mandatsträger nach den gesetzlichen Vorschriften erhalten oder die sie als Vertreter der Stadt in Aufsichts- und Verwaltungsräten und sonstigen Organen wirtschaftlicher Unternehmen beziehen, werden jährlich auf den Internet-Seiten der Stadt öffentlich bekannt gemacht.
- (4) Der Bürgermeister erstattet dem Rat schriftlich Bericht über die Einhaltung der Auskunftspflichten.
- (5) Nach Ablauf der Wahlperiode sind die Daten der ausgeschiedenen Mandatsträger unverzüglich zu löschen.

Anlage zur Ehrenordnung der Stadt Hilden vom 29.06.2005
(Formblatt)

Name: _____

Vorname: _____

Partei: _____

Anschrift: _____

Tel.: _____ (privat)
_____ (dienstlich)

Familienstand: _____

Name des Ehegatten: _____

Name(n) der Kinder:

I. Angaben gemäß § 17 Korruptionsbekämpfungsgesetz

1. GEGENWÄRTIG AUSGEÜBTE BERUFE:
Bei mehreren gleichzeitig ausgeübten Berufen ist der Schwerpunkt der beruflichen Tätigkeit kenntlich zu machen;
2. BERATERVERTRÄGE, INSBESONDERE ÜBER DIE ENTGELTLICHE BERATUNG, VERTRETUNG FREMDER INTERESSEN ODER DER ERSTATTUNG VON GUTACHTEN, SOWEIT DIESE TÄTIGKEITEN AUßERHALB DES VON IHNEN ANGEZEIGTEN BERUFS ERFOLGEN;
Die Angabe einzelner Mandatsverhältnisse, die sich aus der Ausübung des Berufs wie z.B. die der Rechtsanwälte und Steuerberater ergeben, ist nicht gefordert.

3. MITGLIEDSCHAFT IN AUFSICHTSRÄTEN UND ANDEREN KONTROLLGREMIIEN IM SINNE DES § 125 ABSATZ 1 SATZ 3 DES AKTIENGESETZES;
(Andere Kontrollgremien i.S.d. § 125 Abs. 1 S. 3 des Aktiengesetzes sind solche Gremien von börsennotierten Unternehmen (z.B. RWE))

4. MITGLIEDSCHAFT IN ORGANEN VON RECHTLICH VERSELBSTÄNDIGTEN AUFGABENBEREICHEN IN ÖFFENTLICH-RECHTLICHER ODER PRIVATRECHTLICHER FORM DER IN § 1 ABSATZ 1 UND ABSATZ 2 DES LANDESORGANISATIONSGESETZES GENANNTE BEHÖRDEN UND EINRICHTUNGEN;
gemeint sind Eigenbetriebe und Anstalten des öffentlichen Rechts, wie z.B. auch die Sparkassen

5. MITGLIEDSCHAFT IN ORGANEN SONSTIGER PRIVATRECHTLICHER UNTERNEHMEN;

6. FUNKTIONEN IN VEREINEN ODER VERGLEICHBAREN GREMIEN;

II.
Sonstige Angaben,
die für die Ausübung des Mandates von Bedeutung sein können
(Angaben werden nicht veröffentlicht)

7. ANGABEN ÜBER ARBEITGEBER, BRANCHE, FIRMA
- a) bei unselbständiger Tätigkeit: Angabe des Arbeitgebers mit Branche bzw. Dienstherr, Angabe der dienstlichen Stellung bzw. Funktion

 - b) bei selbständigen Gewerbetreibenden: Art des Gewerbes und Angabe der Firma

 - c) bei freien Berufen und sonstigen selbständigen Berufen: Angabe des Berufs und Berufszweiges sowie der Firma;
- 8) ANGABEN ÜBER DAS GRUNDVERMÖGEN INNERHALB HILDENS

_____, den _____

(Unterschrift)

Impressum

Stadt Hilden
Die Bürgermeisterin

Team Bürgermeisterbüro
Geschäftsstelle Rat

geschaeftsstelle.rat@hilden.de
02103 / 72 - 106

Am Rathaus 1
40721 Hilden