

Mitteilungsvorlage

Beantwortung einer Anfrage der Fraktion der CDU (Drs. 14/2784) - Umgang mit Verwaltungsvorlagen

Beratungsfolge

	Gremium	Sitzungstermin	Beratungsform
1	Haupt- und Finanzausschuss	24.01.2013	Kenntnisnahme

Öffentlichkeit

Die Beratung erfolgt in öffentlicher Sitzung.

Beteiligte Stellen

0.13.4 Rats- und Gemeindeangelegenheiten

Finanzielle Folgen und Auswirkungen

Voraussichtlicher Aufwand und voraussichtliche Auszahlungen im laufenden Jahr und in Folgejahren

keine

Die erforderlichen Haushaltsmittel sind im Ergebnis- und Finanzplan enthalten
entfällt

Produkt(e)

keine Produktrelevanz

Mitteilung der Verwaltung

Die nachfolgende Information wird zur Kenntnis genommen.

Vorbemerkung:

Gem. § 62, Abs. 2 der Gemeindeordnung Nordrhein-Westfalen ist es Aufgabe des Bürgermeisters, die Beschlüsse des Rates, der Ausschüsse und der Bezirksvertretungen vorzubereiten. Dies gilt sowohl für die entscheidende als auch für lediglich empfehlende Beschlüsse dieser Gremien. Unter Beschlussvorbereitung ist die Darlegung solcher Sachinformationen durch den Bürgermeister zu verstehen, die das jeweilige Gremium in die Lage versetzen, sachgerecht zu beschließen. Hierbei obliegt es zunächst allein dem Bürgermeister, im Rahmen eines weiten, pflichtgemäßen Ermessensspielraumes darüber zu befinden, was er dem jeweiligen Gremium als Sachinformation vorlegt und in welcher Form dies geschieht. [vgl. Articus/Schneider (Hrsg.). Gemeindeordnung Nordrhein-Westfalen. Kommentar. Stuttgart 2012. – S. 322].

Beantwortung der Frage 1:

Die Oberbürgermeisterin hat im Rahmen ihrer Kompetenz zur Leitung und Verteilung der Geschäfte gem. § 62, Abs. 1 GO NRW folgende Verfahrensweise festgelegt, die im Arbeitslauf des DV-Verfahrens RIS-Session der Fa. Somacos abgebildet ist.

Die Drucksache (Mitteilungs- bzw. Beschlussdrucksache) wird im Ratsinformationssystem erstellt und dort vom Verfasser zur Tagesordnung angemeldet. Die Mitzeichnungen der zu beteiligenden Dienststellen und der Beigeordneten wird mittels eines elektronischen Arbeitslaufes (RIS-Session in Verbindung mit MS Outlook) von ihm veranlasst. Der zentrale Sitzungsdienst prüft sodann die formalen Voraussetzungen der Drucksache im Hinblick auf die Bestimmungen der Gemeindeordnung und des Ortsrechts sowie des Zuständigkeitsverzeichnisses und leitet die Drucksache an die Oberbürgermeisterin zur Freigabe weiter. Hiernach wird die freigegebene Drucksache auf die Tagesordnung gesetzt – und sofern als öffentlich gekennzeichnet – im Internet publiziert.

Die Drucksachen sollen in der Regel drei Wochen vor dem Sitzungstermin in das Verfahren eingebracht werden, um den Verfahrenslauf zu wahren und die Beratungsgremien zeitgerecht zu erreichen. In dringenden Fällen kann hiervon abgewichen werden. Die Zeitabläufe sind im Verfahren dokumentiert und können zu Controllingzwecken abgerufen werden.

Die Beteiligung der Zentraldienste 0.10 und 0.11 wurde von der Oberbürgermeisterin ergänzend verfügt, da mit Blick auf die Genehmigung des Haushaltssanierungsplanes und seine Fortschreibung die Inhalte der Drucksache zwingend auch auf Belange der Haushaltskonsolidierung und des Controllings geprüft werden müssen. Diese Prüfung umfasst die Bereiche des Personals, der Organisation und der Verwaltungssteuerung.

Beantwortung der Frage 2:

Die Prüfung der Vereinbarkeit von Maßnahmen und Vorschlägen mit den Zielsetzungen der Haushaltskonsolidierung gehören zu den originären Inhalten der Stellenbeschreibungen.

Beantwortung der Frage 3:

Die Frage wird im Kontext der Frage 1 beantwortet.

Beantwortung der Frage 4

Die Frage wird im Kontext der Frage 1 beantwortet.

In Vertretung

Dr. Henkelmann
Beigeordneter