

Niederschrift

Gremium:	Rat
Sitzung:	6. öffentliche/nicht öffentliche Sitzung des Rates (RA/2005/006)
Sitzungsdatum:	Dienstag, 01.03.2005
Sitzungsort:	Ratssaal des Rathauses, 1. Etage, Zimmer 115
Beginn der Sitzung: 19:00 Uhr	Ende der Sitzung: Uhr

Anwesend:

Vorsitzender

Büter, Felix

CDU

Bohmert, Heinrich

Egbringhoff, Rita

Enning-Harmann, Rudolf

Gerwing, Hermann Josef

Große-Berg, Franz-Josef

Haget, Bernhard

Lefering, Rudolf

Lefert, Heinrich

Levi, Birgit

Mensing, Peter

Mensing, Robert

Nünning, Manfred

Schmeing, Aloys

Schnell, Bernhard

Spahn, Jens

Terstriep, Matthias

Tübing, Ferdinand

Ungruhe, Holger

Vorkamp, Thomas

Wantia, Beatrix

Wehres, Erika

Weuthen, Franz Josef

Witte, Josef

ab TOP 2 öff. Sitzung

ab TOP 2 öff. Sitzung

SPD

Becker, Thomas Dr.
Böing, Josef
Dönnebrink, Andreas
Fischer, Mathilde
Gerick, Alfons
Lambers, Klaus
Lassak, Hans

UWG

Bruns-Schmeing, Annette
Goerke, Jürgen
Homann, Dieter
Kersting, Hubert
Lange-Röttger, Annette
Schulte, Renate

WGW

Frankemölle, Norbert

Bündnis 90/Die Grünen

Eisele, Dietmar
Löhring, Marion

FDP

Beckers, Andreas
Horst, Reinhard

Verwaltung

Althoff, Hans-Georg
Grossmann, Sybille
Kühlkamp, Hermann
Leuker, Werner

bis zum Abschluss der öffentlichen Sitzung

es fehlen entschuldigt:

WGW

Haveloh, Hermann Josef

Tagesordnung:

A. Öffentliche Sitzung

- 1 Genehmigung der Niederschrift über die 5. öffentliche Sitzung des Rates am 2. Februar 2005
- 2 Verabschiedung des Frauenförderplans
- Bericht zum abgelaufenen Frauenförderplan 2001 - 2003

- Erstellung eines neuen Frauenförderplans für die Jahre 2004 - 2006
- 3 Einwohner/innenfragestunde
- 4 Haushalt 2004
 - 4.1 Ergebnis der Jahresrechnung
 - 4.2 Haushaltsüberschreitungen
- 5 Bauleitplanung
 - 5.1 33. Änderung des Flächennutzungsplans - Öddingstraße - Abschnitt 2
hier: Planentwurfs- und Auslegungsbeschluss
 - 5.2 25. Änderung des Flächennutzungsplans - Eper Straße - Abschnitt 1
hier: Planentwurfs - und Auslegungsbeschluss
- 6 Erlass einer Satzung für die Durchführung von Bürgerentscheiden in der Stadt Ahaus
- 7 Anregungen und Beschwerden gemäß § 24 GO NRW
 - Einführung von Ermäßigungsregelungen für den ALG II - Empfänger -
- 8 Antrag der UWG-Fraktion
 - 8.1 LED-TEchnik für städtische Ampelanlagen

A. Öffentliche Sitzung

1 Genehmigung der Niederschrift über die 5. öffentliche Sitzung des Rates am 2. Februar 2005

Einwendungen gegen die Niederschrift des öffentlichen Teils der 5. Sitzung des Rates am 2. Februar 2005 werden nicht erhoben. Damit ist die Niederschrift genehmigt.

2 Verabschiedung des Frauenförderplans **- Bericht zum abgelaufenen Frauenförderplan 2001 - 2003** **- Erstellung eines neuen Frauenförderplans für die Jahre 2004 - 2006**

Der Rat nimmt den Bericht über die Personalentwicklung und die durchgeführten Maßnahmen in den Jahren 2001 – 2003 zur Kenntnis.

Er beschließt folgenden Frauenförderplan für die Jahre 2004 – 2006:



STADT AHAUS

Frauenförderplan

2004-2006

**der
Stadtverwaltung Ahaus**

Inhaltsverzeichnis

I.	Allgemeines	Seite 4
1.	Vorbemerkung	Seite 4
2.	Geltungsbereich	Seite 5
II.	Beschäftigtenanalyse	Seite 5
1.	Insgesamt Beschäftigte	Seite 5
2.	Beamtinnen und Beamte	Seite 6
2.1.	Überblick	Seite 6
2.2.	Arbeitszeiten	Seite 6
2.2.1.	Vollbeschäftigt	Seite 6
2.2.2.	Teilzeitbeschäftigt	Seite 7
2.2.3.	Beurlaubt	Seite 7
2.2.4.	Altersteilzeit	Seite 7
2.3.	Anwärter/innen	Seite 7
2.4.	Laufbahn und Besoldungsgruppen	Seite 8
3.	Angestellte	Seite 8
3.1.	Überblick	Seite 8
3.2.	Arbeitszeiten	Seite 9
3.2.1.	Vollbeschäftigt	Seite 9
3.2.2.	Teilzeitbeschäftigt	Seite 9
3.2.3.	Beurlaubt	Seite 10
3.2.4.	Altersteilzeit	Seite 10
3.3.	Auszubildende	Seite 10
3.4.	Vergütungsgruppen	Seite 11
4.	Arbeiterinnen und Arbeiter	Seite 12
4.1.	Überblick	Seite 12
4.2.	Arbeitszeiten	Seite 12
4.2.1.	Vollbeschäftigt	Seite 12
4.2.2.	Teilzeitbeschäftigt	Seite 13
4.2.3.	Beurlaubt	Seite 13
4.2.4.	Altersteilzeit	Seite 13
4.3.	Auszubildende	Seite 13
4.4.	Lohngruppen	Seite 13
5.	Berufsgruppen	Seite 14
6.	Altersstruktur	Seite 15
III.	Prognose zur Beschäftigtenstruktur	Seite 16
IV.	Zielvorgaben der nächsten drei Jahre	Seite 16
V.	Maßnahmen zur Frauenförderung	Seite 17
1.	Sprachliche Gleichstellung von Frauen und Männern	Seite 17
2.	Stellenbesetzungsverfahren	Seite 17

2.1.	Stellenausschreibung	Seite 17
2.2.	Personalauswahl	Seite 18
2.3.	Stellenbesetzung	Seite 18
3	Personalplanung und Entwicklung	Seite 18
3.1.	Beruflicher Aufstieg	Seite 18
3.2.	Umsetzungen/Versetzungen	Seite 19
3.3.	Ausbildung	Seite 19
3.4.	Fortbildung	Seite 19
4.	Förderung der Vereinbarkeit von Familie und Beruf	Seite 20
4.1	Gleitzeit	Seite 20
4.2.	Teilzeitarbeit	Seite 20
4.3.	Beurlaubung	Seite 20
5.	Gleichstellungsbeauftragte	Seite 21
VI.	Bericht über die Umsetzung des Frauenförderplans	Seite 21

I. **Allgemeines**

1. **Vorbemerkung**

„Männer und Frauen sind gleichberechtigt. Der Staat fördert die tatsächliche Durchsetzung der Gleichberechtigung von Frauen und Männern und wirkt auf die Beseitigung bestehender Nachteile hin“(Art. 3, Abs. 2 GG).

Der öffentliche Dienst hat bei der Herstellung der verfassungsrechtlich gebotenen Chancengleichheit von Frauen und Männern in allen gesellschaftlichen Bereichen eine Vorbildfunktion.

Die Stadtverwaltung Ahaus begreift als modernes Dienstleistungsunternehmen die fachlichen und sozialen Kompetenzen von Frauen als unverzichtbare Ressource und ist daher bestrebt, Frauen mittels eines Förderplans auf allen Ebenen gleichberechtigte berufliche Chancen zu ermöglichen. Gleichzeitig werden auch Männern durch familienfreundliche Regelungen Anreize gegeben, Beruf und Familie besser zu vereinbaren und somit die traditionellen Rollenzuweisungen, die eine der Grundlagen für die fehlende Gleichberechtigung von Frauen und Männern darstellen, überwinden zu helfen. Mittelfristig soll der Frauenförderplan dazu beitragen, die vorhandenen Strukturen so zu verändern, dass Frauen in allen Funktionen entsprechend ihrem Beschäftigtenanteil vertreten sind. Längerfristiges Ziel ist es, die paritätische Beschäftigung von Frauen und Männern auf allen Ebenen zu erreichen.

Die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern ist eine Gemeinschaftsaufgabe aller. Dieser Auftrag richtet sich in unserer Verwaltung funktionsgemäß zunächst an die Politik sowie die Führungskräfte. Aber auch alle anderen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, insbesondere solche mit personeller Verantwortung, sind aufgefordert, an dieser Aufgabe mitzuarbeiten. Mitarbeit bedeutet für die sachlich unmittelbar zuständigen Stellen die konkrete Anwendung der Richtlinien und die Durchführung der Maßnahmen dieses Förderplanes, das heißt, die Umsetzung in eine entsprechende Praxis. Für alle anderen bedeutet Mitarbeit, mitzudenken, Vorschläge zu machen, Anregungen zu geben und insbesondere durch ihr Verhalten dazu beizutragen, dass die Gleichstellung von Frauen und Männern überall in unserer Verwaltung herbeigeführt und gesichert wird.

Zur weiteren Verbesserung der beruflichen Situation der weiblichen Beschäftigten bei der Stadtverwaltung Ahaus ist daher im Rahmen des geltenden Rechts - insbesondere nach dem Gesetz zur Gleichstellung von Frauen und Männern für das Land Nordrhein-Westfalen (Landesgleichstellungsgesetz - LGG -) künftig im Sinne des folgenden Frauenförderplanes der Stadtverwaltung Ahaus zu verfahren.

Der Rat der Stadt Ahaus hat in seiner Sitzung am 01. März 2005 diesen Frauenförderplan gem. § 5a Abs. 4 LGG beschlossen.

2. **Geltungsbereich**

Der Frauenförderplan gilt für den Bereich der Stadtverwaltung Ahaus

Der Rat der Stadt Ahaus wird in den Gesellschaften und Gremien, an denen die Stadt beteiligt ist, im Rahmen der rechtlichen Möglichkeiten darauf hinwirken, dass analog dem Frauenförderplan der Stadt Ahaus unter Berücksichtigung der jeweiligen betrieblichen Besonderheiten Maßnahmen zur Frauenförderung ergriffen werden.

II. **Beschäftigtenanalyse**

Die Bestandsaufnahme der Beschäftigtenstruktur in der Stadtverwaltung Ahaus erfolgt mit dem Datum 31. Dezember 2003. Alle nachfolgenden Daten beziehen sich auf diesen Tag.

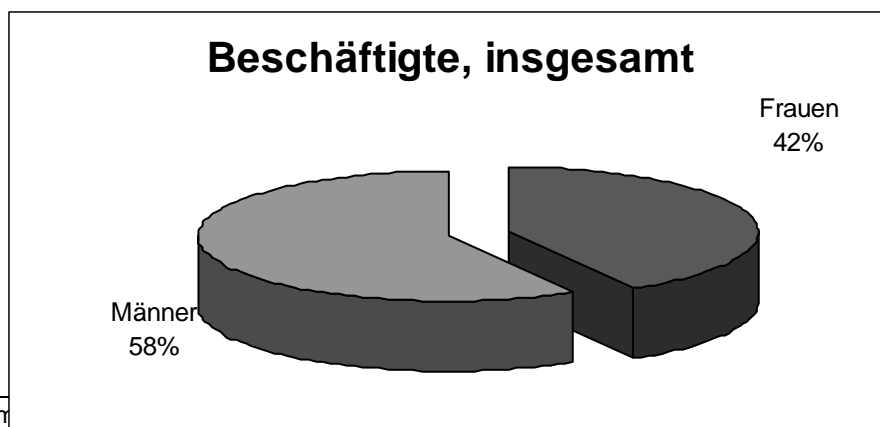
In diese Erhebung sind alle „Stammkräfte“ der Stadtverwaltung Ahaus eingeflossen. Aus Hilfskräfte finden keine Berücksichtigung, da sie eine/n Stelleninhaber/in aufgrund von z.B. Krankheit oder Beurlaubung vertreten. Bei ihrer Einbeziehung käme es somit zu einer Doppelerfassung der Beschäftigtensituation und zu einem verfälschten Ergebnis. Ebenso sind saisonal beschäftigte Kräfte (z.B. während der Badesaison in den Freibädern) nicht in der Statistik enthalten. Die Zahlen des Jahres 2000 sind zu Vergleichszwecken in () angegeben.

1. **Insgesamt Beschäftigte**

Am 31.12.2003 waren insgesamt 362 (358) Dienstkräfte bei der Stadt Ahaus beschäftigt. Sie teilen sich wie folgt auf:

Frauen: 151 (138)
Männer: 211 (220)

Insgesamt: 362 (358)



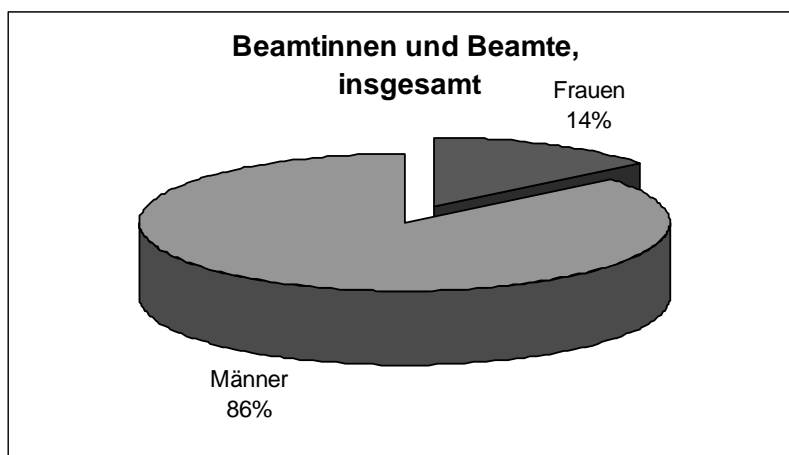
Die Gesamtbeschäftigungssituation gibt nur ein ungenaues Bild der tatsächlichen beruflichen Situation der Frauen in der Stadtverwaltung Ahaus wieder. Im Folgenden wird daher eine Differenzierung nach verschiedenen Kriterien vorgenommen:

2. **Beamtinnen und Beamte**

2.1. Überblick

Bei der Stadt Ahaus sind insgesamt 84 (82) Beamtinnen und Beamte beschäftigt. Davon sind:

Frauen:	12 (13)
Männer:	72 (69)
Insgesamt:	84 (82)



2.2 Arbeitszeiten

2.2.1. Vollbeschäftigt

Von den 84 (82) Beamtinnen und Beamten sind 71 (75) vollbeschäftigt, die sich wie folgt aufteilen:

Frauen:	1 (6)
Männer:	70 (69)
Insgesamt:	71 (75)

2.2.2. Teilzeitbeschäftigt

Weitere 4 Beamtinnen sind teilzeitbeschäftigt. Beamte waren am Stichtag nicht teilzeitbeschäftigt.

2.2.3.

Beurlaubt

Wegen Elternzeit beurlaubt sind derzeit 7 Beamtinnen. Männliche Beamte sind nicht beurlaubt.

2.2.4.

Altersteilzeit

In der Freistellungsphase der Altersteilzeit befinden sich 2 männliche Beamte.

2.3.

Anwärter/innen

Es wird zur Zeit ein Anwärter im Beamtenverhältnis auf Widerruf beschäftigt.

2.4.

Laufbahn- und Besoldungsgruppen

Die Beamtinnen und Beamten der Stadtverwaltung Ahaus teilen sich geschlechtsspezifisch nach Laufbahn- und Besoldungsgruppen wie folgt auf:

Laufbahngr.	Besoldungsgr.	Frauen	Proz.	Männer	Proz.	Gesamt	
höherer Dienst	B 5	0	(0) 0%	1	(1) 100%	1	(1)
	B 2	0	(0) 0%	1	(1) 100%	1	(1)
	A 16	0	(0) 0%	1	(1) 100%	1	(1)
	A 15	0	(0) 0%	2	(3) 100%	2	(2)
	A 14	0	(0) 0%	3	(2) 100%	3	(3)
	A 13 h.D.	0	(0) 0%	3	(2) 100%	3	(2)
	Summe:	0	(0) 0%	11	(10) 100%	11	(10)
gehobener Dienst	A 13 g.D.	0	(0) 0%	4	(3) 100%	4	(3)
	A 12	0	(0) 0%	9	(9) 100%	9	(9)
	A 11	5	(3) 42%	7	(11) 58%	12	(14)
	A10	3	(2) 37%	5	(4) 63%	8	(6)
	A 9 g.D.	0	(3) 60%	2	(2) 100%	2	(5)
	Anwärter/innen	0	(0) 0%	1	(0) 100%	1	(0)
	Summe:	8	(8) 23%	27	(29) 77%	35	(37)
mittlerer Dienst	A 9 m.D.	2	(0) 18%	9	(9) 82%	11	(9)
	A 8	1	(3) 7%	14	(10) 93%	15	(13)
	A 7	0	(0) 0%	11	(8) 100%	11	(8)
	A 6	1	(2) 100%	0	(0) 0%	1	(2)
	Anwärter/innen	0	(0) 0%	0	(3) 100%	0	(3)
	Summe:	4	(5) 11%	34	(30) 89%	38	(35)
	Insgesamt	12	(13) 14%	72	(69) 86%	84	(82)

3.

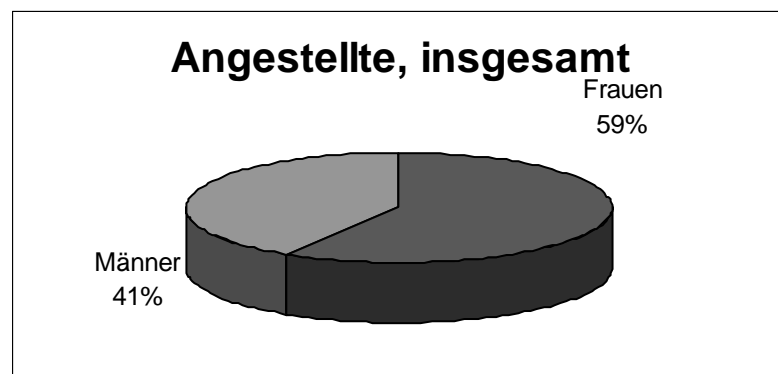
Angestellte

3.1

Überblick

Bei der Stadt Ahaus sind insgesamt 194 Angestellte beschäftigt. Davon sind:

Frauen:	114
Männer:	80
Insgesamt:	194



3.2

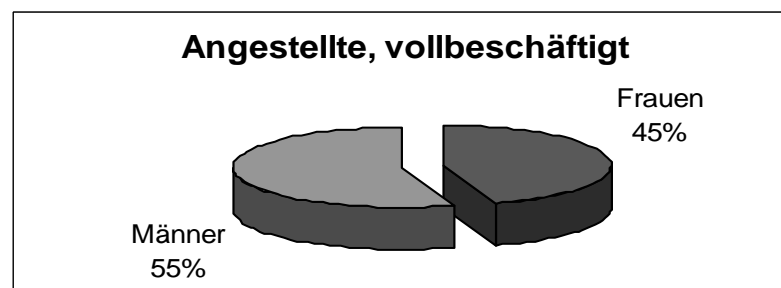
Arbeitszeiten

3.2.1.

Vollbeschäftigt

Von den 194 (196) Angestellten sind 118 (136) vollbeschäftigt, die sich wie folgt aufteilen:

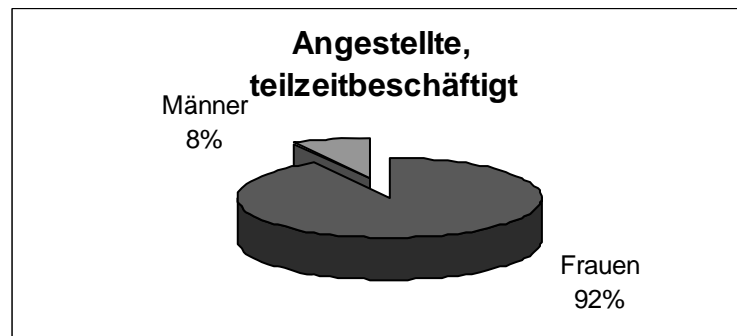
Frauen:	53 (72)
Männer:	65 (64)
Insgesamt:	118 (136)



3.2.2. Teilzeitbeschäftigt

Weitere 58 (53) Angestellte sind teilzeitbeschäftigt; sie teilen sich folgendermaßen auf:

Frauen:	49 (40)
Männer:	9 (13)
Insgesamt:	58 (53)



3.2.3. Beurlaubt

Wegen Elternzeit beurlaubt sind derzeit 18 (13) Angestellte, davon 15 (13) Frauen.

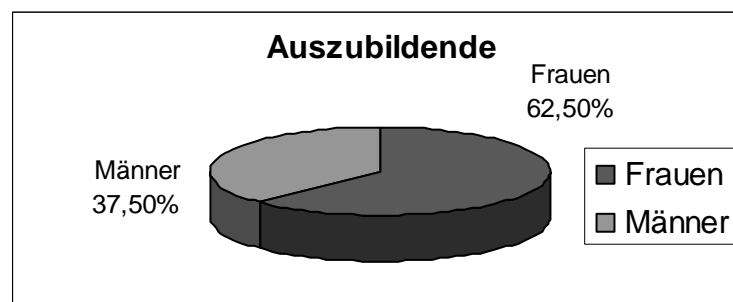
3.2.4. Altersteilzeit

In der Freistellungsphase der Altersteilzeit befindet sich 1 Angestellte.

3.3. Auszubildende

Insgesamt befinden sich 8 Auszubildende und 4 Jahrespraktikant(en)innen im Angestelltenverhältnis, die sich wie folgt aufteilen:

Frauen:	8 (7)
Männer:	4 (5)
Insgesamt:	12 (12)



3.4.

Vergütungsgruppen

Die Angestellten der Stadtverwaltung Ahaus teilen sich geschlechtsspezifisch nach Vergütungsgruppen wie folgt auf:

Laufbahngr.	Vergütungsgr.	Frauen	Proz.	Männer	Proz.	Gesamt	
höherer Dienst (analog)	I	0 (0)	0%	0 (0)	0%	0	(0)
	I a	0 (0)	0%	0 (0)	0%	0	(0)
	I b	0 (0)	0%	0 (0)	0%	0	(0)
	II	0 (0)	0%	1 (1)	100%	1	(1)
	Summe:	0 (0)	0%	1 (1)	100%	1	(1)
gehobener Dienst (analog)	II	0 (0)	0%	0 (0)	0%	0	(0)
	III	2 (2)	25%	6 (6)	75%	8	(8)
	IV a	4 (2)	22%	14 (11)	78%	18	(13)
	IV b	11 (10)	52%	10 (15)	48%	21	(25)
	V b	5 (3)	63%	3 (5)	38%	8	(8)
	Summe:	22 (17)	40%	33 (37)	60%	55	(54)
mittlerer Dienst (analog)	V b	2 (3)	18%	9 (5)	82%	11	(8)
	V c	20 (19)	63%	12 (12)	37%	32	(31)
	VI b	28 (18)	80%	7 (8)	20%	35	(26)
	VII	32 (45)	68%	10 (11)	32%	47	(56)
	VIII	2 (2)	43%	4 (6)	57%	7	(8)
	Summe:	84 (87)	67%	42 (42)	33%	132	(129)
einfacher Dienst (analog)	IX	0 (0)	0%	0 (1)	0%	0	(1)
	X	0 (2)	0%	0 (1)	0%	0	(3)
	Summe:	0 (2)	0%	0 (2)	0%	0	(4)
	Auszubildende	8 (4)	67%	4 (4)	33%	12	(8)
	Insgesamt	114 (110)	59%	80 (86)	41%	194	(196)

4.

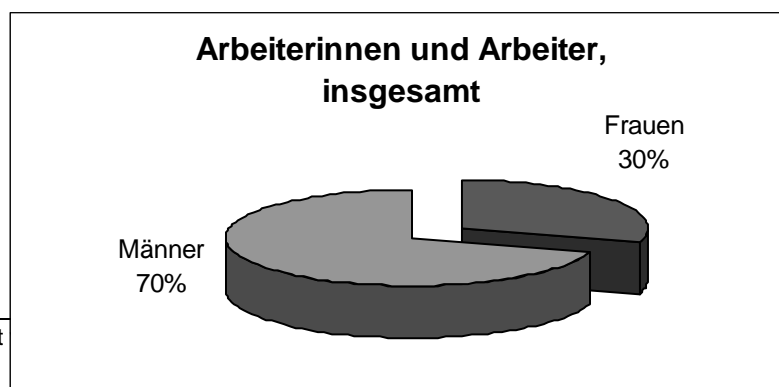
Arbeiterinnen und Arbeiter

4.1.

Überblick

Bei der Stadt Ahaus sind insgesamt 79 (80) Arbeiterinnen und Arbeiter beschäftigt. Davon sind:

Frauen: 23 (23)
Männer: 56 (57)
Insgesamt: 79 (80)

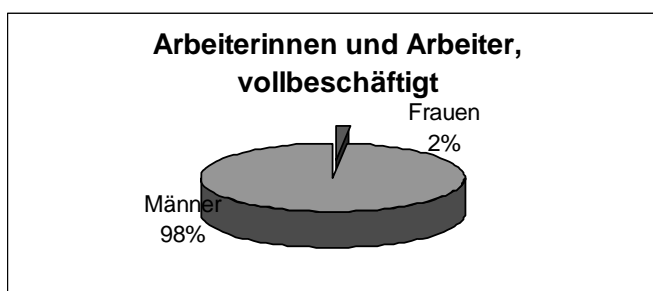


4.2. Arbeitszeiten

4.2.1. Vollbeschäftigt

Von den 79 (80) Arbeiterinnen und Arbeiter sind 57 (60) vollbeschäftigt, die sich wie folgt aufteilen:

Frauen:	1 (3)
Männer:	56 (57)
Insgesamt:	57 (60)



4.2.2. Teilzeitbeschäftigt

Weitere 20(23) Arbeiterinnen und Arbeiter sind teilzeitbeschäftigt; sie teilen sich folgendermaßen auf:

Frauen:	19 (20)
Männer:	1 (0)
Insgesamt:	20 (20)

4.2.3. Beurlaubt

Wegen Elternzeit beurlaubt sind derzeit 2 Arbeiterinnen.

4.2.4. Altersteilzeit

In der Freistellungsphase der Altersteilzeit befindet sich 1 Arbeiterin.

4.3. Auszubildende

Am 31. Dezember 2003 befanden sich zwei männliche Auszubildende im Arbeiterverhältnis.

4.4.

Lohngruppen

Lohngruppe	Frauen			Männer			Gesamt	
			Proz.			Proz.		
6a	1	(1)	5%	18	(15)	95%	19	(16)
6	0	(0)	0%	1	(4)	100%	1	(4)
5a	0	(0)	0%	7	(7)	100%	7	(7)
5	1	(1)	9%	10	(11)	91%	11	(12)
4a	0	(0)	0%	11	(7)	100%	11	(7)
4	0	(0)	0%	1	(6)	100%	1	(6)
3a	1	(0)	50%	1	(2)	50%	2	(2)
3	1	(0)	20%	4	(2)	80%	5	(2)
2a	0	(0)	0%	0	(0)	0%	0	(0)
2	0	(0)	0%	0	(0)	0%	0	(0)
1a	11	(3)	100%	0	(0)	0%	11	(3)
1	7	(18)	88%	1	(2)	13%	8	(20)
Insgesamt:	25	(23)	32%	54	(23)	68%	79	(80)

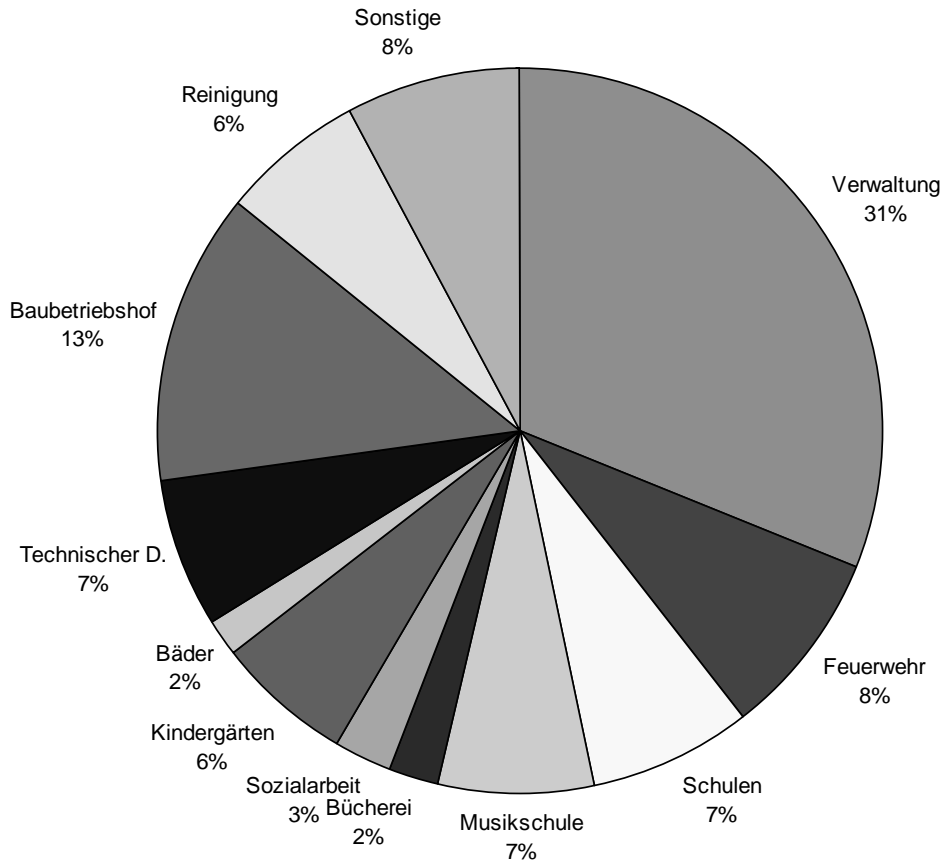
5.

Berufsgruppen

Die 362 (358) bei der Stadt Ahaus beschäftigten Dienstkräfte arbeiten in verschiedenen Berufsfeldern. Aus Gründen der Vereinfachung wurden sie zum Zwecke der Statistik in folgende Berufsgruppen eingeteilt:

Berufe	Frauen			Männer			Gesamt	
			Proz.			Proz.		
Verwaltung	55	(58)	51%	53	(53)	49%	108	(111)
Feuerwehr	0	(0)	0%	30	(30)	100%	30	(30)
Schulen	11	(9)	42%	15	(13)	58%	26	(22)
Musikschule	12	(14)	50%	12	(14)	50%	24	(28)
Bücherei	8	(7)	100%	0	(1)	0%	8	(8)
Sozialarbeit	5	(5)	56%	4	(4)	44%	9	(9)
Kindergärten	22	(16)	100%	0	(1)	0%	22	(17)
Bäder	2	(2)	33%	4	(5)	67%	6	(7)
Technischer D.	1	(1)	4%	23	(23)	96%	24	(24)
Baubetriebshof	3	(3)	7%	43	(43)	93%	46	(46)
Kläranlage	0	(0)	0%	8	(7)	100%	8	(7)
Reinigung	21	(17)	91%	2	(2)	9%	23	(19)
Sonstige	18	(6)	64%	10	(31)	36%	28	(37)
Insgesamt	158	(138)	44%	204	(220)	56%	362	(358)

Berufsgruppen, insgesamt



7. Altersstruktur der Beschäftigten der Stadt Ahaus

Geburtsjahr	Alter	Beamte		Angestellte		Arbeiter		Insgesamt
		w	m	w	m	w	m	
1939	64		1		1	1	1	4
1940	63				1	1		2
1941	62				2			2
1942	61						1	1
1943	60			1				1
1944	59			1				1
1945	58			1	2		1	4
1946	57		1	2		1	2	6
1947	56			2	1		1	4
1948	55		2		4	2		8
1949	54		2		2		1	5
1950	53		1	2	2	2	2	9
1951	52		3	1			2	6
1952	51		1	1	3	2	1	8
1953	50		3	3	3			9
1954	49		3	3	2	1	1	10
1955	48		1	3			2	6
1956	47	1		1	2	1	3	8
1957	46		1	4	3	2	1	11
1958	45		4	4	3		3	14
1959	44	1	3	2	5	1	3	15
1960	43		4	5	6		2	17
1961	42		1	5	2	1	1	10
1962	41		7	7		1		15
1963	40		4	3	4	2	5	18
1964	39	1	1	4	4		2	12
1965	38	1	4	3	3		3	14
1966	37		2	7	4		4	17
1967	36		2	4	4	1	3	14
1968	35	4	1	4	2		4	15
1969	34	1	1	1	2		1	6
1970	33			5	1	1		7
1971	32		1	3		3	2	9
1972	31	1	2	3				6
1973	30	1	2	4			1	8
1974	29		1	3	2	2	1	9
1975	28	1	1	1			1	4
1976	27		2	2				4
1977	26		3	4	2			9
1978	25		5	3	1			9
1979	24		1	1			1	3
1980	23		1	1			1	3
1981	22			4	1			5
1982	21			2	2			4
1983	20				1			1
1984	19			3	1			4
1985	18				1			1
1986	17			1	1		1	3

1987	16						1	1
		12	72	114	80	25	59	362

III. Prognose zur Beschäftigtenstruktur

Das LGG fordert im § 6 Abs. 2 die Dienststellen im Lande Nordrhein-Westfalen auf, eine Prognose hinsichtlich der zu besetzenden Stellen und der möglichen Beförderungen und Höhergruppierungen vorzunehmen. Wie in der Vergangenheit so unterliegt die Organisation und die Personalentwicklung der Stadt Ahaus einem permanenten Veränderungsprozess, der durch vielfältige Rahmenbedingungen bestimmt ist.

Vorhersehbare Veränderungen, die sich auf das Ausscheiden von Beschäftigten beziehen, sind lediglich bei Erreichung der allgemeinen Altersgrenze bzw. bei bereits beantragter Altersteilzeit zu erkennen. Hierbei jedoch mit der Einschränkung, dass die jeweils betroffenen Personen unter Inkaufnahme von Versorgungs- bzw. Rentenabschlägen auch einen früheren Zeitpunkt für die Beendigung ihres Beschäftigungsverhältnisses wählen können.

Bei der Stadt Ahaus werden in den nächsten drei Jahren lediglich drei Beschäftigte altersbedingt ausscheiden. Vier weitere Beschäftigte haben sich durch den Abschluß einer Vereinbarung über die Inanspruchnahme von Altersteilzeit vertraglich gebunden, innerhalb der nächsten drei Jahre auszuscheiden.

Weitere Personen mögen die Absicht haben innerhalb der nächsten drei Jahre auszuscheiden. Der Zeitpunkt ist jedoch zur Zeit nicht erkennbar oder terminlich festzumachen.

Die Altersstruktur der in der Stadtverwaltung Ahaus beschäftigten Beamtinnen und Beamten weist darauf hin, dass sich in den nächsten Jahren eine Erhöhung des Frauenanteils durch Altersabgang einstellen wird: Im Alter von 45 bis 64 Jahren sind insgesamt 23 männliche - aufgrund der langen Dienstzeit zumeist höher besoldete- Beamte zu verzeichnen, während in diesen Lebensjahren nur eine Frau beschäftigt ist. Sollten diese Abgänge durch die Einstellung von Anwärterinnen kompensiert werden, würde sich der Frauenanteil deutlich erhöhen.

Im gesamten Angestelltenbereich ist ebenso wie im Beamtenbereich, aufgrund der Altersstruktur zu erwarten, dass in absehbarer Zeit mehr Männer als Frauen aus dem Dienst ausscheiden werden und sich dadurch das Verhältnis zugunsten der Frauen positiv entwickeln wird.

IV. Zielvorgaben für die nächsten drei Jahre

Die Analyse der Beschäftigtenstruktur zeigt, daß Frauen im oberen Bereich der einzelnen Laufbahnen und Vergütungsgruppen deutlich unterrepräsentiert sind. Die Anstrengungen der kommenden Jahre müssen darauf gerichtet sein, durch gezielte Maßnahmen diese Unterrepräsentanz in den jeweiligen Bereichen schrittweise abzubauen.

V. Maßnahmen zur Frauenförderung

Nachfolgend werden Maßnahmen seitens der Stadtverwaltung Ahaus aufgeführt, mit denen den Zielvorgaben nach Kapitel V. in den nächsten drei Jahren entsprochen werden kann. Es

ist nicht davon auszugehen, dass alle Maßnahmen binnen kurzer Frist greifen. Es ist aber Ziel der Stadt Ahaus, die nachstehenden Selbstverpflichtungen zeitnah umzusetzen. Mit diesbezüglichen Erfolgen wird jedoch bei realistischer Betrachtung nur mittel- bis langfristig zu rechnen sein.

1. Sprachliche Gleichstellung von Frauen und Männern

Allgemeinverbindliche Regelungen der Stadtverwaltung Ahaus sollen sprachlich der Gleichstellung von Frauen und Männern Rechnung tragen. Im dienstlichen Schriftverkehr ist auf die sprachliche Gleichbehandlung von Frauen und Männern zu achten. In Vordrucken sind geschlechtsneutrale Personenbezeichnungen zu verwenden; sofern diese nicht gefunden werden können, sind die weibliche und männliche Sprachform zu verwenden.

2. Stellenbesetzungsverfahren

2.1. Stellenausschreibungen

Alle zu besetzenden Stellen in Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, und für die eine interne Besetzung möglich ist, sind zunächst intern auszuschreiben. Beurlaubte Dienstkräfte sind ebenfalls über interne Ausschreibungen schriftlich zu informieren. Soll von einer internen Besetzung abgesehen werden, ist der Gleichstellungsbeauftragten Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.

Sofern in Funktionen und Besoldungs- bzw. Vergütungs- oder Lohngruppen der Anteil der Frauen unter dem der Männer liegt und nach interner Ausschreibung keine Bewerbungen von Frauen vorliegen, die die geforderte Qualifikation erfüllen, soll, wenn durch haushaltsrechtliche Bestimmungen eine interne Besetzung nicht zwingend vorgeschrieben ist, die Ausschreibung öffentlich einmal wiederholt werden. Im Einvernehmen mit der Gleichstellungsbeauftragten kann von einer öffentlichen Ausschreibung abgesehen werden.

Interne und externe Stellenausschreibungen sind grundsätzlich in weiblicher und männlicher Sprachform zu fassen. Für Funktionen und Besoldungs- bzw. Vergütungs- oder Lohngruppen, in denen Frauen bisher unterrepräsentiert sind, werden die Stellenausschreibungen so formuliert, dass Frauen gezielt angesprochen und zu einer Bewerbung motiviert werden. Soweit zwingende dienstliche Belange nicht entgegen stehen, werden die Stellen zur Besetzung auch in Teilzeit ausgeschrieben. Die Personalverantwortlichen sind aufgefordert, Frauen mit der entsprechenden Qualifikation verstärkt zu Bewerbungen zu motivieren und auf diesem Weg zu unterstützen.

In Stellenausschreibungen für Leitungs- und Führungsfunktionen ist aufzunehmen, dass Engagement in den Bereichen Frauenförderungen sowie Vereinbarkeit von Beruf und Familie erwünscht ist. Das Anforderungsprofil ist bereits in der Stellenausschreibung klar zu definieren. Falls für eine Stelle neben fachlichen Kompetenzen auch soziale Kompetenzen relevant sind, sind diese Bestandteil des Anforderungsprofils.

2.2. Personalauswahl

Es ist anzustreben, dass das Auswahlgremium paritätisch besetzt ist. Die Gleichstellungsbeauftragte ist von freiwerdenden und neu geschaffenen Stellen in Kenntnis zu setzen. Sie erhält den Ausschreibungstext vor der Veröffentlichung: Tests und Auswahlverfahren sowie Vorstellungsgespräche sind so zu gestalten, dass sie nicht zu einer Benachteiligung von Frauen führen. Bei Auswahlverfahren und Tests ist die Gleichstellungsbeauftragte zu betei-

gen. Nach eigenem Ermessen nimmt sie an den Vorstellungsgesprächen teil. Sofern sie nicht teilnimmt, ist sie über den beabsichtigten Personalvorschlag zu informieren.

Bei Übertragung von Aufgaben die dazu dienen können Qualifikationen zu erlangen, auch wenn keine Beförderung oder Höhergruppierung damit verbunden ist, sind Frauen bei gleicher Eignung und Befähigung solange bevorzugt zu berücksichtigen, bis sie in den entsprechenden Bereichen/Funktionen und Besoldungs-/Vergütungsgruppen gleichermaßen repräsentiert sind.

2.3. Stellenbesetzung

Bei der Besetzung von Stellen sind Eignung, Befähigung und fachliche Leistung ausschlaggebend.

Soweit in der angestrebten Laufbahn bzw. Arbeitnehmergruppe weniger Frauen als Männer sind, sind Frauen bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt einzustellen, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Die Auswahlkriterien nach § 10 LGG sind verbindlich.

3. Personalplanung und Entwicklung

Die Gleichstellungsbeauftragte ist bei personalpolitischen Entscheidungsprozessen zu beteiligen. Zu Vorlagen an den Rat der Stadt Ahaus oder seiner Ausschüsse, die Personalangelegenheiten betreffen, ist frühzeitig eine Stellungnahme von ihr einzuholen und in die Verwaltungsentscheidung mit einzubeziehen. Das Ergebnis der Stellungnahme der Gleichstellungsbeauftragten wird dem Rat bzw. den zuständigen Ausschüssen in der Vorlage bekannt gegeben.

3.1. Beruflicher Aufstieg

Soweit bei der Veränderung von Stellenplänen, Organisation- und Geschäftsverteilungsplänen Chancen für Beförderungen und Höhergruppierungen entstehen, haben diese Frauen und Männern gleichermaßen offen zu stehen. Die Gleichstellungsbeauftragte ist bei jeder Änderung des Organisationsplanes und der den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern übertragenen Aufgaben sowie bei der jährlichen Aufstellung des Stellenplanes zu beteiligen.

Verfahren bei gleichwertiger Qualifikation und Eignung

Bei der Vergabe von Beförderungs- und Höhergruppierungsmöglichkeiten werden Frauen bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung so lange besonders berücksichtigt, bis in dem jeweiligen Beförderungsamt der Laufbahn bzw. der Vergütungs- oder Lohngruppe der Anteil der Frauen dem der Männer entspricht, sofern nicht in der Person des Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Bei der Abwägung ist die Gleichstellungsbeauftragte zu beteiligen.

3.2. Umsetzungen/Versetzungen

Die Gleichstellungsbeauftragte ist von beabsichtigten Umsetzungen bzw. Versetzungen und über die zugrundeliegenden Fakten zu informieren. Sie hat bei Umsetzungen die Möglichkeit, eine Stellungnahme abzugeben. Die Stellungnahme soll bei der endgültigen Entscheidung berücksichtigt werden. Im übrigen ist § 7 Abs. 5 LGG zu beachten.

3.3. Ausbildung

Für die Übernahme von Frauen in Ausbildungsverhältnisse in überwiegend männlich dominierten Berufszweigen sind die sachlichen und räumlichen Voraussetzungen zu schaffen. In Arbeitsbereichen, in denen bisher nur oder überwiegend Männer beschäftigt sind (z.B. Feuerwehr, Technischer Dienst, Baubetriebshof) sowie auch in Arbeitsbereichen, in denen bisher nur oder überwiegend Frauen arbeiten (z.B. Kindergärten, Bücherei), entwickelt die Stadt Ahaus in enger Zusammenarbeit mit den allgemeinbildenden Schulen im Stadtgebiet Konzepte, um Mädchen und Jungen für einen für sie schwer zugänglichen Beruf zu gewinnen und sie während und nach der Ausbildung darin zu unterstützen, in diesen Berufen Fuß zu fassen und Verantwortung zu übernehmen.

Frauen sind nach der Ausbildung bei gleichwertiger Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung in allen Berufen entsprechend ihrem Anteil an den Auszubildenden in ein Beschäftigungsverhältnis zu übernehmen. Wenn in einem Bereich Frauen unterrepräsentiert sind, werden sie nach Maßgabe des § 7 LGG bei gleicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt

3.4. Fortbildung

Fortbildungen werden so angeboten, dass alle infrage kommenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter rechtzeitig informiert werden. Dies gilt auch für Teilzeitbeschäftigte und Beurlaubte. Teilzeitbeschäftigte dürfen bei der Bewilligung von Fortbildungen nicht benachteiligt werden. Nehmen Teilzeitkräfte an ganztägigen Fortbildungsveranstaltungen teil, ist ihnen Freizeitausgleich zu gewähren bzw. sind in begründeten Fällen die Stunden zu vergüten.

Entstehen durch die Teilnahme von Teilzeitkräften an Fortbildungsmaßnahmen notwendige Kosten für die Betreuung von Kindern unter 12 Jahren, so werden diese Kosten gem. § 11 Abs. 3 LGG erstattet. Die Höhe wird durch Verwaltungsvorschriften zum LGG geregelt.

Den Führungs- und Führungsnachwuchskräften ist zu ermöglichen, an Seminaren teilzunehmen, welche u.a. auch die Themenstellungen

- Ziele, Auftrag, Instrumente der Gleichstellung
- Personalentwicklung/Frauenförderung
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- Geschlechtergerechtes Beurteilungswesen

behandeln.

Neben den Seminaren für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden auch Seminare speziell für Frauen in Zusammenarbeit mit der Gleichstellungsbeauftragten angeboten. Für Beschäftigte in Elternzeit und Beurlaubung werden Fortbildungsmaßnahmen möglichst vormittags angeboten mit dem Ziel, den Wiedereinstieg in den Beruf vorzubereiten.

In regelmäßigen Abständen werden alle aus familiären Gründen beurlaubten Dienstkräfte zu einer Informationsveranstaltung eingeladen.

4. Förderung der Vereinbarkeit von Familie und Beruf

Die Stadt Ahaus erleichtert ihren Beschäftigten mit betreuungsbedürftigen Kindern/Angehörigen die Vereinbarkeit von beruflichem Engagement und familiären Aufgaben. Dies kann durch Beurlaubung und vorübergehende Arbeitszeitreduzierung erreicht werden. Anträgen auf familienbedingte Arbeitszeitreduzierung ist grundsätzlich stattzugeben, soweit nicht wichtige betriebliche Belange dadurch beeinträchtigt werden.

Bei der Gestaltung von Dienst- und Urlaubsplänen werden die Belange von Eltern mit schulpflichtigen Kindern besonders berücksichtigt.

4.1. Gleitzeit

Die Organisationseinheiten haben die Inanspruchnahme von familienfreundlichen Arbeitszeiten zu erleichtern. Dabei sind die Belange der Beschäftigten hinsichtlich der Stundenzahl und Aufteilung der Arbeitszeit nach Möglichkeit zu berücksichtigen.

4.2. Teilzeitarbeit

Grundsätzlich gilt für alle Dienst- und Arbeitsverhältnisse die beamtenrechtlich oder tariflich festgelegte Arbeitszeit. Nach dem Teilzeit- und Befristungsgesetz vom 21.12.2000 kann jede/r Arbeitnehmer/in der/die länger als 6 Monate im Arbeitsverhältnis steht, verlangen, dass ihre/seine vertraglich vereinbarte Arbeitszeit verringert wird, soweit betriebliche Gründe nicht entgegenstehen. In der Vergangenheit hat die Stadt Ahaus hierbei bereits große Flexibilität bewiesen, indem sie den überwiegend familiären Interessen der Beschäftigten weitgehend entsprochen hat.

Die Ablehnung eines Antrages auf Arbeitsreduzierung bedarf der schriftlichen Begründung und ist der Gleichstellungsbeauftragten zur Stellungnahme vorzulegen. Die Teilzeitbeschäftigung ist bis zur Dauer von fünf Jahren mit der Möglichkeit der Verlängerung zu befristen.

Teilzeit- und Vollzeitbeschäftigte haben die gleichen Fortbildungschancen. Teilzeitbeschäftigung darf sich nicht nachteilig auf die berufliche Entwicklung auswirken. Die Reduzierung der wöchentlichen Arbeitszeit darf nicht zu einer unverträglichen Mehrbelastung der übrigen Beschäftigten führen.

4.3. Beurlaubung

Grundsätzlich haben alle Beschäftigten den gesetzlichen und tariflichen Regelungen entsprechend die Möglichkeit auf Beurlaubung, soweit keine zwingenden dienstlichen Gründe entgegenstehen. Die Ablehnung einer Beurlaubung bedarf der schriftlichen Begründung und ist der Gleichstellungsbeauftragten zur Stellungnahme vorzulegen.

Den Beurlaubten sollte es auf Wunsch ermöglicht werden, die Verbindung zu ihrem Beruf, z.B. durch Vertretungstätigkeiten, aufrechtzuerhalten. Besteht bei den Beurlaubten der Wunsch, die Beurlaubung vorzeitig zu beenden, werden diese Beschäftigten bei der Besetzung freier Planstellen vorrangig berücksichtigt. Unterbrechungszeiten sollen sich bei personellen Entscheidungen nicht zum Nachteil der Mitarbeiter/innen auswirken.

5. Gleichstellungsbeauftragte

Die Gleichstellungsbeauftragte wirkt bei der Umsetzung des Artikels 3 GG, des Landesgleichstellungsgesetzes NW sowie der Umsetzung des vorliegenden Frauenförderplanes mit. Sie unterstützt die Verwaltungsleitung und die Personalverantwortlichen in den Ämtern und Dezernaten bei der Erfüllung der hierin verankerten Rechte sowie bei der Entwicklung neuer Maßnahmen.

Hierzu stehen der Gleichstellungsbeauftragten u.a. folgende Kompetenzen zu:

- Beteiligung an allen generellen personalwirtschaftlichen, organisatorischen und sozialen Maßnahmen
- Teilnahme an Arbeitsgruppen und verwaltungsinternen Gremien
- rechtzeitige Information über frauenrelevante Angelegenheiten, so dass die Position der Gleichstellungsbeauftragten Eingang in die Verwaltungsmeinung finden kann
- Beteiligung an allen Auswahl- und Stellenbesetzungsverfahren
- Teilnahme an den Sitzungen des Rates und der Ausschüsse
- fachliche Weisungsfreiheit
- Akteneinsichtsrecht
- Widerspruchsrecht mit aufschiebender Wirkung nach Maßgabe des LGG NW

Den Zielsetzungen des LGG folgend, entscheidet die Gleichstellungsbeauftragte im Rahmen ihrer fachlichen Weisungsfreiheit in eigener Verantwortung, ob es sich bei einer Maßnahme oder einem Beratungsgegenstand um eine Angelegenheit ihres Aufgabenbereichs handelt. Damit sie entscheiden kann, was frauen- bzw. gleichstellungsrelevant ist, ist ihr die Teilnahme an dienstlichen Besprechungen zu gewähren.

VI. Bericht über die Umsetzung des Frauenförderplans

Die Verwaltung legt dem Rat alle drei Jahre regelmäßig einen Bericht über die Umsetzung des Frauenförderplanes vor. Die Gleichstellungsbeauftragte nimmt zum Bericht der Verwaltung Stellung und schlägt ggfls. geeignete Maßnahmen für die Zukunft vor. Die Stellungnahme ist Bestandteil des Gesamtberichts, der auch den politischen Gremien vorgelegt wird.

Der Frauenförderplan tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft und gilt für drei Jahre.

Abstimmungsergebnis:

Einstimmig

3 Einwohner/innenfragestunde

Es liegen keine Einwohner/innenfragen vor.

4 Haushalt 2004

4.1 Ergebnis der Jahresrechnung

Erster Beigeordneter Althoff erläutert das Ergebnis zur Jahresrechnung 2004. Der Überschuss im Verwaltungshaushalt beläuft sich auf rund 2,454 Mio. Euro. Insgesamt ca. 5,455 Mio. Euro können dem Vermögenshaushalt zugeführt werden. Nach dieser Zuführung beträgt der Überschuss im Vermögenshaushalt 1.981.860 Euro. Davon werden 957.000 Euro zur Reduzierung der Kreditermächtigung, weitere 38.000 Euro zur Absetzung alter Haushaltseinnahmereste für die Kreditaufnahme auf dem Kreditmarkt verwendet und 986.860 Euro in die Allgemeine Rücklage überführt. Diese weist dann zum 31.12.2004 einen Bestand von 5.638.391,90 Euro auf.

Der Rat nimmt das von der Verwaltung vorgetragene Ergebnis der Jahresrechnung 2004 zur Kenntnis.

Der ausgewiesene Überschuss in Höhe von 986.860,42 Euro wurde der allgemeinen Rücklage insbesondere zum Zwecke des Haushaltsausgleichs späterer Jahre zugeführt.

Zur Vorbereitung des Entlastungsverfahrens wird gemäß § 101 Abs. 6 i.V.m. § 103 Abs. 1 GO die Jahresrechnung 2004 an das Rechnungsprüfungsamt überwiesen.

Abstimmungsergebnis:

Einstimmig

4.2 Haushaltsüberschreitungen

Der Rat nimmt die im Haushaltsjahr 2004 eingetretenen Haushaltsüberschreitungen, zu denen der Stadtkämmerer seine Zustimmung erteilt hat,

im Verwaltungshaushalt i.H.v. insgesamt 139.499,50 Euro,

im Vermögenshaushalt i.H.v. insgesamt 693.812,16 Euro,

und die von der Verwaltung in ein Verzeichnis als Anlage zur Jahresrechnung aufgenommen sowie einzeln begründet wurden, gemäß § 82 Abs. 1 GO zur Kenntnis. aufge-

Abstimmungsergebnis:

Einstimmig

5 Bauleitplanung

5.1 33. Änderung des Flächennutzungsplans - Öddingstraße - Abschnitt 2 hier: Planentwurfs- und Auslegungsbeschluss

Der Technische Beigeordnete Dr. Bradtke erläutert, dass entgegen der sonstigen Praxis das Verfahren zur Änderung des Flächennutzungsplanes unabhängig vom Bebauungsplanverfahren fortgeführt wird.

Der Rat beschließt:

Der Entwurf der 33. Änderung des Flächennutzungsplans – Öddingstraße – Abschnitt 2 wird in der vorliegenden Fassung gebilligt und zur öffentlichen Auslegung nach § 3 (2) BauGB bestimmt.

Abstimmungsergebnis:

40 Ja-Stimmen
2 Nein-Stimmen

**5.2 25. Änderung des Flächennutzungsplans - Eper Straße - Abschnitt 1
hier: Planentwurfs - und Auslegungsbeschluss**

Der Rat beschließt:

Der Entwurf der 25. Änderung des Flächennutzungsplans – Eper Straße – Abschnitt 1 wird in der vorliegenden Fassung gebilligt und zur öffentlichen Auslegung nach § 3 (2) BauGB bestimmt.

Abstimmungsergebnis:

40 Ja-Stimmen
2 Enthaltungen

6 Erlass einer Satzung für die Durchführung von Bürgerentscheiden in der Stadt Ahaus

Bürgermeister Büter erläutert zunächst die Grundzüge des Satzungsentwurfes. Die Verwaltung hat in ihrem Entwurf weitgehend die Mustersatzung des Städte- und Gemeindebundes NRW übernommen. Zur Sicherstellung des Demokratiegebotes wird bei einem zukünftig möglichen Bürgerentscheid sowohl die Abstimmung per Brief als auch die Stimmabgabe am Abstimmungstag zugelassen. Auf Anregung der Fraktionsvorsitzenden Dönnebrink (SPD) und Homann (UWG) werden im Satzungsentwurf einige kleine Ergänzungen eingefügt.

Der Rat beschließt zur Durchführung von Bürgerentscheiden in der Stadt Ahaus folgende Satzung:

**SATZUNG
FÜR DIE DURCHFÜHRUNG VON BÜRGERENTSCHEIDEN
IN DER STADT AHAUS**

Inhaltsübersicht

Präambel

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Zuständigkeiten
- § 3 Stimmbezirke
- § 4 Abstimmberechtigung
- § 5 Stimmschein
- § 6 Abstimmungsverzeichnis
- § 7 Benachrichtigung der Abstimmberechtigten/Bekanntmachung
- § 8 Abstimmungsheft/Informationsblatt
- § 9 Tag des Bürgerentscheids
- § 10 Stimmzettel
- § 11 Öffentlichkeit
- § 12 Stimmabgabe
- § 13 Vorstand für die Stimmabgabe per Brief
- § 14 Stimmzählung

- § 15 Ungültige Stimmen
- § 16 Feststellung des Ergebnisses
- § 17 Entsprechende Anwendung der Kommunalwahlordnung
- § 18 Inkrafttreten

Präambel

Aufgrund von § 7 Absatz 1 Satz 1 i.V.m. § 41 Absatz 1 Satz 2 Buchstabe f der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. Juli 1994 (GV NW S. 666) zuletzt geändert durch Gesetz vom 03.02.2004 (GV.NRW, S. 96) und § 1 der Verordnung zur Durchführung des Bürgerentscheids vom 10. Juli 2004 (GV.NRW., S. 383) hat der Rat der Stadt Ahaus am _____ folgende Satzung zur Durchführung von Bürgerentscheiden beschlossen:

§ 1 Geltungsbereich

Diese Satzung gilt für die Durchführung von Bürgerentscheiden im Gebiet der Stadt Ahaus (Abstimmungsgebiet). Die Funktionsbezeichnungen dieser Satzung werden in weiblicher oder männlicher Form geführt.

§ 2 Zuständigkeiten

- (1) Der Rat legt den Tag des Bürgerentscheids fest.
- (2) Der Bürgermeister leitet die Abstimmung. Er ist für die ordnungsmäßige Vorbereitung und

Durchführung des Bürgerentscheids verantwortlich, soweit die Gemeindeordnung oder diese Satzung nichts anderes bestimmen.

- (3) Der Bürgermeister bildet für jeden Stimmbezirk einen Abstimmungsvorstand. Der Abstimmungsvorstand besteht aus dem Vorsteher, dem stellvertretenden Vorsteher und drei bis sechs Beisitzern. Der Bürgermeister bestimmt die Zahl der Mitglieder des Abstimmungsvorstands und beruft die Mitglieder des Abstimmungsvorstandes. Die Beisitzer des Abstimmungsvorstandes können im Auftrage des Bürgermeisters auch vom Vorsteher berufen werden. Der Abstimmungsvorstand entscheidet mit Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des Vorstehers den Ausschlag.
- (4) Die Mitglieder in den Abstimmungsvorständen üben eine ehrenamtliche Tätigkeit aus, auf die sinngemäß die allgemeinen Vorschriften des kommunalen Verfassungsrechts mit Ausnahme des § 31 der Gemeindeordnung Anwendung finden.

§ 3

Stimmbezirke

Der Bürgermeister teilt das Abstimmungsgebiet in Stimmbezirke ein. Im Stadtteil Ahaus werden zwei, in den übrigen Stadtteilen je ein Stimmbezirk eingerichtet.

Die Abstimmungsräume werden im Sinne von § 4 Behindertengleichstellungsgesetz des Landes Nordrhein-Westfalen nach Möglichkeit so gewählt, dass sie barrierefrei zugänglich sind.

§ 4

Abstimmberechtigung

- (1) Abstimmberechtigt ist, wer am Tag des Bürgerentscheids Deutscher im Sinne von Artikel 116 Abs. 1 des Grundgesetzes ist oder die Staatsangehörigkeit eines Mitgliedstaats der Europäischen Gemeinschaft besitzt, das 16. Lebensjahr vollendet hat und mindestens seit 3 Monaten im Gemeindegebiet seine Wohnung, bei mehreren Wohnungen seine Hauptwohnung hat.
- (2) Von der Abstimmberechtigung ausgeschlossen ist
1. derjenige, für den zur Besorgung aller seiner Angelegenheiten ein Betreuer nicht nur durch einstweilige Anordnung bestellt ist; dies gilt auch, wenn der Aufgabekreis des Betreuers die in § 1896 Abs. 4 und § 1905 des Bürgerlichen Gesetzbuchs bezeichneten Angelegenheiten nicht erfasst,
 2. wer infolge Richterspruchs in der Bundesrepublik Deutschland das Wahlrecht nicht besitzt.

§ 5

Stimmschein

- (1) Abstimmen kann nur, wer in ein Abstimmungsverzeichnis eingetragen ist oder einen Stimmschein hat.
- (2) Ein Abstimmberechtigter erhält auf Antrag einen Stimmschein.

§ 6

Abstimmungsverzeichnis

- (1) In jedem Stimmbezirk wird ein Abstimmungsverzeichnis geführt. In das Abstimmungsverzeichnis werden alle Personen eingetragen, bei denen am 35. Tage vor dem Bürgerentscheid (Stichtag) feststeht, dass sie abstimmungsberechtigt und nicht von der Abstimmung ausgeschlossen sind.
- (2) Der Bürger kann nur in dem Stimmbezirk abstimmen, in dessen Abstimmungsverzeichnis er eingetragen ist.
- (3) Inhaber eines Stimmscheins können in jedem Stimmbezirk des Abstimmungsgebietes oder durch Brief abstimmen.
- (4) Das Abstimmungsverzeichnis ist an den Werktagen vom 20. bis zum 16. Tage vor dem Bürgerentscheid zur allgemeinen Einsicht öffentlich auszulegen.

§ 7

Benachrichtigung der Abstimmungsberechtigten/Bekanntmachung

- (1) Spätestens am Tage vor der Auslegung des Abstimmungsverzeichnisses benachrichtigt der Bürgermeister jeden Abstimmungsberechtigten, der in das Abstimmungsverzeichnis eingetragen ist.
- (2) Die Benachrichtigung enthält folgende Angaben:
 1. den Familiennamen, den Vornamen und die Wohnung des Abstimmungsberechtigten,
 2. den Stimmbezirk und den Stimmraum,
 3. ein Abstimmungsheft/Informationsblatt gem. § 8 dieser Satzung,
 4. die Nummer, unter der der Abstimmungsberechtigte in das Abstimmungsverzeichnis eingetragen ist,
 5. die Aufforderung, diese Benachrichtigung und einen gültigen Ausweis zur Abstimmung mitzubringen, verbunden mit dem Hinweis, dass auch bei Verlust dieser Benachrichtigung an dem Bürgerentscheid teilgenommen werden kann,
 6. die Belehrung, dass diese Benachrichtigung einen Stimmschein nicht ersetzt und daher nicht zur Stimmabgabe in einem anderen als dem angegebenen Stimmraum berechtigt,
 7. die Belehrung über die Beantragung eines Stimmscheins und die Übersendung von Unterlagen zur Stimmabgabe per Brief.
- (3) Spätestens am Tage vor der Auslegung des Abstimmungsverzeichnisses macht der Bürgermeister öffentlich bekannt:
 1. Den Tag des Bürgerentscheids und den Text der zur Entscheidung stehenden Frage.
 2. Wo, wie lange und zu welchen Tagesstunden das Abstimmungsverzeichnis ausliegt.
 3. Dass innerhalb der Auslegungsfrist beim Bürgermeister Einspruch gegen das Abstimmungsverzeichnis eingelegt werden kann.

§ 8

Abstimmungsheft / Informationsblatt

- (1) Die Titelseite enthält die Überschrift „Abstimmungsheft/Informationsblatt der Stadt Ahaus

zum Bürgerentscheid“ und den Text der zu entscheidenden Frage sowie Tag und Uhrzeit, zu denen die Abstimmungsräume für die Stimmabgabe geöffnet sind und bis zu denen der Stimmbrief beim Bürgermeister eingegangen sein muss.

(2) Das Abstimmungsheft/Informationsblatt enthält:

1. Die Unterrichtung durch den Bürgermeister über den Ablauf der Abstimmung und eine Erläuterung des Verfahrens der Stimmabgabe durch Brief.
2. Eine kurze sachliche Begründung der Vertretungsberechtigten des Bürgerbegehrens. Legen die Vertretungsberechtigten keine eigene Begründung vor, so ist die Begründung dem Begründungstext des Bürgerbegehrens zu entnehmen.
3. Eine kurze sachliche Begründung der im Rat vertretenen Fraktionen, die das Bürgerbegehren abgelehnt haben.
4. Eine kurze sachliche Begründung der im Rat vertretenen Fraktionen, die dem Bürgerbegehren zugestimmt haben.
5. Eine Übersicht über die Stimmempfehlungen der im Rat vertretenen Fraktionen samt Angabe ihrer Fraktionsstärke. Sondervoten einzelner Ratsmitglieder und die Stimmempfehlung des Bürgermeisters sind auf deren Wunsch wiederzugeben.

(3) Die Vertretungsberechtigten des Bürgerbegehrens sowie jeweils ein Mitglied der im Rat vertretenen Fraktionen verständigen sich unter Beteiligung des Bürgermeisters über eine Obergrenze für die Länge der Texte und eine angemessene, sachliche Darstellung der Inhalte (Abs. 2 Ziff. 2 bis 4). Wird eine einvernehmliche Verständigung nicht erzielt, ist die Darstellung im Abstimmungsheft auf die Unterrichtung über den Ablauf der Abstimmung, eine Erläuterung des Verfahrens der Stimmabgabe durch Brief und den Begründungstext des Bürgerbegehrens sowie die Übersicht über die Stimmempfehlungen der im Rat vertretenen Fraktionen, des Bürgermeisters und evt. Sondervoten einzelner Ratsmitglieder zu beschränken. Der Bürgermeister kann für die im Abstimmungsheft/Informationsblatt gem. Abs. 2 Nr. 2 Satz 2 i.V.m. Abs. 3 Satz 2 darzustellende Begründung des Bürgerbegehrens ehrverletzende oder eindeutig wahrheitswidrige Behauptungen des Begründungstextes streichen sowie zu lange Äußerungen ändern und kürzen.

(4) Das Abstimmungsheft wird auch im Internet auf der Homepage der Stadt Ahaus veröffentlicht.

§ 9

Tag des Bürgerentscheids

(1) Der Bürgerentscheid findet an einem Sonntag statt.

(2) Die Abstimmungszeit dauert von 8 bis 18 Uhr.

§ 10

Stimmzettel

Die Stimmzettel werden amtlich hergestellt. Sie müssen die zu entscheidende Frage enthalten und auf „ja“ und „nein“ lauten. Zusätze sind unzulässig.

§ 11

Öffentlichkeit

(1) Die Abstimmungshandlung und die Ermittlung des Abstimmungsergebnisses in den

Stimmbezirken sind öffentlich. Der Abstimmungsvorstand kann aber im Interesse der Abstimmungshandlung die Zahl der im Abstimmungsraum Anwesenden beschränken.

- (2) Den Anwesenden ist jede Einflussnahme auf die Abstimmungshandlung und das Abstimmungsergebnis untersagt.
- (3) In und an dem Gebäude, in dem sich der Abstimmungsraum befindet, ist jede Beeinflussung der Abstimmenden durch Wort, Ton, Schrift oder Bild verboten.
- (4) Die Veröffentlichung von Ergebnissen von Abstimmungsbefragungen nach der Stimmabgabe über den Inhalt der Abstimmungsentscheidung ist vor Ablauf der Abstimmungszeit unzulässig.

§ 12

Stimmabgabe

- (1) Der Abstimmende hat eine Stimme. Er gibt seine Stimme an der Abstimmungsurne oder per Brief geheim ab.
- (2) Der Abstimmende gibt seine Stimme in der Weise ab, dass er durch ein auf den Stimmzettel gesetztes Kreuz oder auf andere Weise eindeutig kenntlich macht, welche Antwort gelten soll.
- (3) Im Fall der Abstimmung an der Abstimmungsurne faltet der Abstimmende daraufhin den Stimmzettel und wirft ihn in die Abstimmungsurne.
- (4) Der Abstimmende kann seine Stimme nur persönlich abgeben. Ein Abstimmender, der des Lesens unkundig oder aufgrund einer körperlichen Beeinträchtigung nicht in der Lage ist, den Stimmzettel zu kennzeichnen, zu falten und in die Abstimmungsurne zu werfen, kann sich der Hilfe einer anderen Person (Hilfsperson) bedienen. Hilfsperson kann auch ein vom Abstimmberechtigten bestimmtes Mitglied des Abstimmungsvorstandes sein. Blinde oder Sehbehinderte können sich zur Kennzeichnung des Stimmzettels auch einer Stimmzettelschablone bedienen.
- (5) Bei der Stimmabgabe per Brief hat der Abstimmende dem Bürgermeister in einem verschlossenen Briefumschlag
 - a) seinen Stimmschein,
 - b) in einem besonderen verschlossenen Stimmumschlag seinen Stimmzettelso rechtzeitig zu übersenden, dass der Stimmbrief am Tag des Bürgerentscheids bis 16 Uhr bei ihm eingeht.
- (6) Auf dem Stimmschein hat der Abstimmende oder die Hilfsperson (Abs. 4 Satz 2) dem Bürgermeister an Eides Statt zu versichern, dass der Stimmzettel persönlich oder gemäß dem erklärten Willen des Abstimmenden gekennzeichnet worden ist.

§ 13

Vorstand für die Stimmabgabe per Brief

- (1) Der Vorstand für die Stimmabgabe per Brief (Briefabstimmungsvorstand) öffnet den Stimmbrief, prüft die Gültigkeit der Stimmabgabe und legt den Stimmumschlag im Fall der Gültigkeit der Stimmabgabe ungeöffnet in die Abstimmungsurne des Stimmbezirks, der auf dem Stimmbrief bezeichnet ist.

- (2) Bei der Stimmabgabe per Brief sind Stimmbriefe zurückzuweisen, wenn
1. der Stimmbrief nicht rechtzeitig eingegangen ist,
 2. dem Stimmbriefumschlag kein oder kein gültiger Stimmschein beiliegt,
 3. dem Stimmbriefumschlag kein Stimmumschlag beigelegt ist,
 4. weder der Stimmbriefumschlag noch der Stimmumschlag verschlossen ist,
 5. der Stimmbriefumschlag mehrere Stimmumschläge, aber nicht eine gleiche Anzahl gültiger und mit der vorgeschriebenen Versicherung an Eides Statt versehener Stimmscheine enthält,
 6. der Abstimmende oder die Person seines Vertrauens die vorgeschriebene Versicherung an Eides Statt zur Briefabstimmung auf dem Stimmschein nicht unterschrieben hat,
 7. kein amtlicher Stimmumschlag benutzt worden ist,
 8. ein Stimmumschlag benutzt worden ist, der offensichtlich in einer das Abstimmungsgeheimnis gefährdenden Weise von den übrigen abweicht.

Die Einsender zurückgewiesener Stimmbriefe werden nicht als Abstimmende gezählt; ihre Stimmen gelten als nicht abgegeben.

- (3) Die Feststellung des Briefabstimmungsergebnisses im Abstimmungsgebiet obliegt dem Abstimmungsvorstand eines vom Bürgermeister bestimmten Stimmbezirks; bei Bedarf können im festgelegten Stimmbezirk auch mehrere Abstimmungsvorstände bestimmt werden. In Stimmbezirken, in denen mindestens 50 Stimmbriefe eingegangen sind, kann der Abstimmungsvorstand auch das Ergebnis der Briefabstimmung des Stimmbezirks feststellen.
- (4) Die Stimme eines Abstimmberechtigten, der an der Abstimmung per Brief teilgenommen hat, wird nicht dadurch ungültig, dass er vor dem oder am Tag des Bürgerentscheids stirbt, aus dem Abstimmungsgebiet verzieht oder sonst sein Stimmrecht verliert.

§ 14

Stimmzählung

- (1) Die Stimmzählung erfolgt unmittelbar im Anschluss an die Abstimmhandlung durch den Abstimmungsvorstand.
- (2) Bei der Stimmzählung ist zunächst die Gesamtzahl der abgegebenen Stimmen an Hand des Abstimmungsverzeichnisses und der eingenommenen Stimmscheine festzustellen und mit der Zahl der in den Urnen befindlichen Stimmzettel zu vergleichen. Danach wird die Zahl der gültigen Stimmen und der auf jede Antwort entfallenen Stimmen ermittelt.
- (3) Über die Gültigkeit der Stimmen entscheidet der Abstimmungsvorstand.

§ 15

Ungültige Stimmen

Ungültig sind Stimmen, wenn der Stimmzettel

1. nicht amtlich hergestellt ist,
2. keine Kennzeichnung enthält,
3. den Willen des Abstimmenden nicht zweifelsfrei erkennen lässt,
4. einen Zusatz oder Vorbehalt enthält.

§ 16

Feststellung des Ergebnisses

- (1) Der Rat stellt das Ergebnis des Bürgerentscheids fest. Im Falle von Zweifeln an dem Abstimmungsergebnis kann er eine erneute Zählung verlangen.
- (2) Die Frage ist in dem Sinne entschieden, in dem sie von der Mehrheit der gültigen Stimmen beantwortet wurde, sofern diese Mehrheit mindestens 20 vom Hundert der Bürger beträgt. Bei Stimmengleichheit gilt die Frage als mit Nein beantwortet.
- (3) Der Bürgermeister macht das festgestellte Ergebnis öffentlich bekannt.

§ 17

Entsprechende Anwendung der Kommunalwahlordnung

Folgende Vorschriften der Kommunalwahlordnung vom 31.08.1993 (GV. NRW., S. 592, ber. S.567), zuletzt geändert durch Verordnung vom 08.05.2004 (GV.NRW., S. 231) finden entsprechende Anwendung: §§ 4, 7 bis 11, 12 Abs. 1, 2 und 4, 13 bis 18, 19, 20 bis 22, 33 bis 60, 63, 81 bis 83.

§ 18

Inkrafttreten

Die Satzung für die Durchführung von Bürgerentscheiden tritt mit dem Tage nach der Bekanntmachung in Kraft.

Abstimmungsergebnis:

Einstimmig

7 Anregungen und Beschwerden gemäß § 24 GO NRW - Einführung von Ermäßigungsregelungen für den ALG II - Empfänger -

Alle Fraktionen machen während der Aussprache zu diesem Tagesordnungspunkt deutlich, dass sich Anregungen und Beschwerden grundsätzlich nur auf Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft beziehen können. Darüber hinausgehende Anregungen und Beschwerden können nicht Gegenstand einer Beratung und Beschlussfassung im Rat sein.

Der Rat der Stadt Ahaus beschließt, den Bürgerantrag der Partei „Arbeit und soziale Gerechtigkeit – Die Wahlalternative“ (ASG) vom 08.02.2005 zurückzuweisen. Die Regelungen zum Familienpass der Stadt Ahaus sollen nach der Gründung eines Lokalen Bündnisses für Familien überprüft werden.

Abstimmungsergebnis:

Einstimmig

8 Antrag der UWG-Fraktion

8.1 LED-TEchnik für städtische Ampelanlagen

Der Rat beschließt:

- a) Die Verwaltung wird beauftragt, die Wirtschaftlichkeit, technischen Vorteile sowie die technischen Voraussetzungen einer Umrüstung der städtischen Ampelanlagen auf LED-Technik zu überprüfen .
- b) Die Ergebnisse der Überprüfung zur Wirtschaftlichkeit, technischen Vorteile sowie die technischen Voraussetzungen einer Umrüstung der städtischen Ampelanlagen auf LED-Technik werden zur weiteren Beratung an den Ausschuss für Stadtentwicklung, Planung und Verkehr verwiesen.

Abstimmungsergebnis:

Einstimmig

Zum Ende der öffentlichen Sitzung erteilt Bürgermeister Büter Ratsmitglied Dr. Becker (SPD-Fraktion) das Wort. Ratsmitglied Dr. Becker erklärt, dass er aus beruflichen Gründen mit Ablauf des 31. März 2005 sein Ratsmandat niederlegt. Für die gemeinsame Arbeit in den vergangenen 10 Jahren seiner kommunal-politischen Tätigkeit bedankt er sich ausdrücklich bei den Wählerinnen und Wählern, bei allen Ratsmitgliedern und bei der Verwaltung. Bürgermeister Büter bedankt sich anschließend herzlich im Namen des Rates und der Verwaltung für die stets menschlich angenehme und sachlich kompetente Zusammenarbeit. Die Ratsmitglieder spenden lang anhaltenden Applaus. Die offizielle Verabschiedung und die Einführung seines Nachfolgers werden in der nächsten Ratssitzung erfolgen.

(Bürgermeister)

(Schriftführer)