

AMTSBLATT

*Amtliches Mitteilungsblatt
für Bürgerinnen und Bürger
der Stadt Alsdorf*

*Jahrgang
Alsdorf,
Nummer:*



Sehr geehrte Damen und Herren,

das Amtsblatt – Amtliche Mitteilungsblatt der Stadt Alsdorf ist das gesetzlich vorgeschriebene Bekanntmachungsorgan der Stadt.

Das Amtsblatt wird im Internet kostenfrei veröffentlicht auf der Homepage der Stadt Alsdorf unter www.alsdorf.de.

Mit freundlichen Grüßen

Alfred Sonders
Bürgermeister



Verleger und Herausgeber:

Stadt Alsdorf
A 13 - Amt für Kultur und
Öffentlichkeitsarbeit

Postanschrift:
Hubertusstraße 17
52477 Alsdorf

Telefon: 0 24 04 / 50 - 294
FAX: 0 24 04 / 50 - 303
Homepage: www.alsdorf.de
E-Mail:
Beate.Braun@alsdorf.de

Verantwortlich:
Der Bürgermeister

Veröffentlichung:

- Aushang im Rathausfoyer
- Mitnahme im Rathausfoyer
- im Internet abrufbar unter www.alsdorf.de (im Bereich "Aktuelles")

ÖFFNUNGSZEITEN

Allgemeine Besuchszeiten:

Mo. - Fr. 8.30 - 12.00 Uhr
Mi. 14.00 - 18.00 Uhr
und nach Vereinbarung

Besuchszeiten Meldeamt:

Mo./Di./Do. 7.30 - 16.00 Uhr
Mi. 7.30 - 18.00 Uhr
Fr. 7.30 - 12.00 Uhr

Besuchszeiten Sozialamt:

Mo./Di./Do./Fr. 8.30 - 12.00 Uhr
Mi. 14.00 - 18.00 Uhr
ansonsten ausschließlich nach
telefonischer Vereinbarung

Besuchszeiten Asylstelle:

Di./Fr. 8.30 - 12.00 Uhr
Mi. 14.00 - 18.00 Uhr
ansonsten ausschließlich nach
telefonischer Vereinbarung



Rechnungsprüfungsordnung der Stadt Alsdorf

Für die Durchführung der Bestimmungen der §§ 101 bis 105 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NRW) in der zurzeit geltenden Fassung der Bekanntmachung vom 14.07.1994, zuletzt geändert durch Art. 5 des Gesetzes vom 11.04.2019, in der derzeit geltenden Fassung hat der Rat der Stadt am 15.09.2020 folgende Rechnungsprüfungsordnung beschlossen:

§ 1

- (1) Die Stadt Alsdorf unterhält ein Rechnungsprüfungsamt.
- (2) Das Rechnungsprüfungsamt ist dem Rat der Stadt unmittelbar verantwortlich und in seiner sachlichen Tätigkeit ihm unmittelbar unterstellt.
- (3) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister ist Dienstvorgesetzte/r der Dienstkräfte des Rechnungsprüfungsamtes.
- (4) In der Beurteilung der Prüfungsvorgänge ist das Rechnungsprüfungsamt nur dem Gesetz unterworfen.

§ 2

- (1) Das Rechnungsprüfungsamt besteht aus der Leiterin/dem Leiter, den Prüferinnen/Prüfern und sonstigen Dienstkräften.
- (2) Die Leiterin/der Leiter und die Prüferinnen/Prüfer des Rechnungsprüfungsamtes werden vom Rat der Stadt bestellt und abberufen.
- (3) Die Leiterin/Der Leiter und die Prüferinnen/Prüfer müssen persönlich und fachlich für die Aufgaben des Rechnungsprüfungsamtes geeignet sein. Die Prüferinnen/Prüfer haben ihre Prüfungsgeschäfte in eigener Verantwortung unaufgefordert, rechtzeitig und nach bestem Wissen und Gewissen auszuführen. Sie sind verpflichtet, der Leiterin/dem Leiter unverzüglich alle besonderen Wahrnehmungen und Mängel, namentlich bei Verdacht auf Veruntreuung und sonstige Pflichtwidrigkeiten mitzuteilen. Es ist ihnen untersagt, sich an der Aufgabenerledigung zu beteiligen oder anders als beratend oder empfehlend in nicht abgeschlossene Verwaltungsvorgänge einzugreifen.

§ 3

Das Rechnungsprüfungsamt hat gem. § 104 und § 102 GO NRW folgende Aufgaben:

1. die Prüfung des Jahresabschlusses der Gemeinde (§ 102),
2. die Prüfung des Gesamtabchlusses (§ 116),
3. die laufende Prüfung der Vorgänge in der Finanzbuchhaltung zur Vorbereitung der Prüfung des Jahresabschlusses,
4. die dauernde Überwachung der Zahlungsabwicklung der Gemeinde und ihrer Sondervermögen sowie die Vornahme der Prüfungen,
5. bei Durchführung der Finanzbuchhaltung mit Hilfe automatisierter Datenverarbeitung (DV-Buchführung) der Gemeinde und ihrer Sondervermögen die Prüfung Programme vor ihrer Anwendung,
6. die Prüfung der Finanzvorfälle gemäß § 100 Abs. 4 Landeshaushaltsordnung,
7. die Prüfung von Vergaben,
8. die Prüfung der Wirksamkeit interner Kontrollen im Rahmen des internen Kontrollsystems (IKS).

In die Prüfung des Jahresabschlusses sind die Entscheidungen und Verwaltungsvorgänge aus delegierten Aufgaben (z. B. Sozialhilfearbeiten) einzubeziehen, wenn diese insgesamt finanziell von erheblicher Bedeutung sind.

Das Rechnungsprüfungsamt kann sich mit Zustimmung des Rechnungsprüfungsausschusses Dritter als Prüfer/in bedienen (§ 104 Abs. 6 GO NRW).

§ 3 a

Das Rechnungsprüfungsamt ist gem. § 2 Abs. 1 des Gesetzes zur Verbesserung der Korruptionsbekämpfung und zur Errichtung und Führung eines Vergaberegisters in Nordrhein-Westfalen (Korruptionsbekämpfungsgesetz - KorruptionsbG) vom 16.12.2004 in der aktuellen Fassung Prüfeinrichtung im Sinne dieses Gesetzes.

Im Rahmen dieser Aufgabenstellung übernimmt der/die Leiter/in des Rechnungsprüfungsamtes oder ein/e von ihm/ihr zu benennende/r Mitarbeiter/in die Aufgaben des/der Korruptionsschutzbeauftragten auf der Grundlage des Runderlasses des Innenministeriums zur Verhütung und Bekämpfung von Korruption in der öffentlichen Verwaltung vom 26.04.2005 - IR 12.02.06 - in der derzeit geltenden Fassung.

Im Falle dieser Aufgabenübertragung durch den/die Leiter/in auf eine/n seiner Prüfer/innen ist dies dem/der Bürgermeister/in unverzüglich mitzuteilen.

§ 4

(1) Bei der Vergabe von Lieferungen und Leistungen wirkt das Rechnungsprüfungsamt ab einer Betragsgrenze von 20.000,00 Euro wie folgt mit:

1. Vergaben nach der Vertrags- und Vergabeordnung für Bauleistungen (VOB) und der Unterschwellenvergabeverordnung (UVgO) für Lieferleistungen und freiberufliche Leistungen, gültig seit dem 15.09.2018 in der jeweils gültigen Fassung, werden dem Rechnungsprüfungsamt zur Prüfung vorgelegt.

a) Dem Rechnungsprüfungsamt sind durch die zuständige Organisationseinheit

- das Leistungsverzeichnis,
- die Vertragsbedingungen (Vorbemerkungen),
- der Wirtschaftlichkeitsnachweis,
- die Begründung der Unabweisbarkeit,
- der Haushaltsmittelnachweis,
- und sonstigen zur Ausschreibung gehörenden Unterlagen

rechtzeitig zu Prüfzwecken zu übergeben. Die Stellungnahmen des Rechnungsprüfungsamtes mit den hierin gegebenenfalls für erforderlich erachteten Korrekturen sind in der endgültigen Fassung zu berücksichtigen, sofern die Stellungnahme des Rechnungsprüfungsamtes innerhalb von zehn Werktagen der zuständigen Organisationseinheit wieder vorliegt. Eine Stellungnahme des Rechnungsprüfungsamtes ist grundsätzlich erforderlich.

b) Für die Auftragserteilung sind

- die Preisvergleiche bzw. geprüften Angebote mit Preisspiegel,
- der Vergabevorschlag,
- der Wirtschaftlichkeitsnachweis,
- die Begründung der Unabweisbarkeit,
- der Haushaltsmittelnachweis

dem Rechnungsprüfungsamt vor Erteilung des Auftrages bzw. vor Beratung in dem jeweils zuständigen Ausschuss vorzulegen. Die Vorlage erfolgt rechtzeitig, spätestens jedoch zehn Werktage vor Erteilung des Auftrages bzw. zehn Werktage vor dem Postversand der Sitzungsunterlagen, um die Stellungnahme des Rechnungsprüfungsamtes entsprechend berücksichtigen zu können.

- c) Vorlagen zu Sitzungen von Ausschüssen, die über die Vergabe von Aufträgen entscheiden, sind dem Rechnungsprüfungsamt rechtzeitig, spätestens jedoch zehn Werktage vor Versand der Sitzungsunterlagen vorzulegen, so dass auch hierzu eine abschließende Stellungnahme möglich ist, die den Entscheidungsträgern (Ausschuss/Rat) als Entscheidungshilfe dient.
2. Alle Vergaben an Ingenieurinnen/Ingenieure und Architektinnen/Architekten sowie Gutachterinnen/Gutachter sind unter Angabe
 - der eindeutigen Aufgabenstellung,
 - der Honorarberechnung,
 - des Wirtschaftlichkeitsnachweises,
 - der Begründung zur Unabweisbarkeit,
 - des Haushaltsmittelnachweises,
 - der Begründung zur Notwendigkeit der externen Vergabe

dem Rechnungsprüfungsamt zur Prüfung rechtzeitig zuzuleiten, spätestens jedoch zehn Werktage vor Beschlussfassung/Auftragserteilung. Eine Stellungnahme des Rechnungsprüfungsamtes ist grundsätzlich erforderlich.

Durch die übertragenen Aufgaben nach Abs. 1 Ziff. 1. und 2. dürfen die Pflichtaufgaben des Rechnungsprüfungsamtes nach der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NRW) nicht beeinträchtigt werden.

Die/Der Leiter/in des Rechnungsprüfungsamtes ist berechtigt, vorübergehend Beschränkungen im Prüfungsumfang anzuordnen. Er/Sie ist ebenfalls berechtigt, einzelne Gebiete von der Prüfung auszunehmen, wenn dies zur Erfüllung der Prüfungsaufgaben erforderlich ist und gesetzliche Bestimmungen oder Vereinbarungen nicht entgegenstehen. Hiervon sind der Rechnungsprüfungsausschuss und der/die Bürgermeister/in unverzüglich zu unterrichten.

3. Das Rechnungsprüfungsamt prüft alle Auszahlungen/Anordnungen im Rahmen der Auftragsabwicklung bis hin zur Schlussrechnung, bei bezuschussten Maßnahmen einschl. der Verwendungsnachweise (Fördermaßnahmen). Der Umfang und die Häufigkeit der Visakontrolle werden vom Leiter/von der Leiterin nach pflichtgemäßem Ermessen festgelegt.

4. Das Rechnungsprüfungsamt ist bei Submissionen berechtigt, an der Angebotseröffnung teilzunehmen. Zeit und Ort der Angebotseröffnung sind dem Rechnungsprüfungsamt mindestens eine Woche vorher schriftlich mitzuteilen.
 5. Das Rechnungsprüfungsamt ist berechtigt, die ordnungsgemäße Aufbewahrung der Angebote vor der Angebotseröffnung sowie die zur Vermeidung von nachträglichen Veränderungen der Angebote getroffenen Vorkehrungen zu prüfen.
 6. Vorlagen für Sitzungen des Rates der Stadt und seiner Ausschüsse, die die Festsetzung von Gebühren und sonstigen Entgelten im Sinne des § 6 Kommunalabgabengesetz für das Land Nordrhein-Westfalen - KAG - betreffen, sind dem Rechnungsprüfungsamt so rechtzeitig unter Beifügung der Entgeltkalkulation sowie - auf Anforderung - der der Kalkulation zugrundeliegenden Unterlagen zur Mitzeichnung vorzulegen, dass es Gelegenheit zur Stellungnahme hat.
- (2) Die Leiterin/Der Leiter des Rechnungsprüfungsamtes ist berechtigt, für bestimmte Aufgabengebiete befristet die Prüfung jeder Anordnung vor ihrer Zuleitung an die Kasse (§ 104 Abs. 1 Ziff. 2. GO NRW) anzuordnen.
- (3) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister kann zur Vorbereitung eigener Entscheidungen oder vom Rat der Stadt zu treffender Entscheidungen die Leiterin/den Leiter des Rechnungsprüfungsamtes oder eine/einen von dieser/diesem beauftragte/beauftragten Prüferin/Prüfer in Arbeitskreise, Projektgruppen o. ä. berufen, soweit dies aus besonderen Gründen unter Wahrung der Rechtsstellung des Rechnungsprüfungsamtes geboten erscheint. Über Beginn, Ende und Umfang der Tätigkeit in einem derartigen Gremium ist der Rechnungsprüfungsausschuss durch die Leiterin/den Leiter des Rechnungsprüfungsamtes zu informieren.

§ 5

- (1) Der Rat der Stadt Alsdorf überträgt dem Rechnungsprüfungsamt folgende Aufgaben (§ 104 Abs. 2 GO NRW):
1. die Prüfung der Verwaltung auf Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit,
 2. die Prüfung der Betätigung der Gemeinde als Gesellschafter, Aktionär oder Mitglied in Gesellschaften und anderen Vereinigungen des privaten Rechts,
 3. die Prüfung der Jahresrechnungen von juristischen Personen des öffentlichen oder privaten Rechts, bei denen die Stadt Alsdorf Mitglied ist und die das Rechnungsprüfungsamt durch Satzung oder Vertrag zur Prüfungsstelle bestimmt haben.



- (2) Die Leiterin/Der Leiter des Rechnungsprüfungsamtes ist berechtigt, vorübergehend Beschränkungen im Prüfungsumfang anzuordnen oder einzelne Gebiete von der Prüfung auszunehmen, wenn dies zur Erfüllung der Pflichtaufgaben erforderlich ist und gesetzliche Bestimmungen oder Vereinbarungen nicht entgegenstehen. Hiervon sind der Rechnungsprüfungsausschuss und der/die Bürgermeister/in unverzüglich zu unterrichten.

§ 6

- (1) Der Rat kann dem Rechnungsprüfungsamt weitere Prüfaufträge erteilen.
- (2) Der Rechnungsprüfungsausschuss kann dem Rechnungsprüfungsamt im Rahmen der § 102 Abs. 1 GO NRW obliegenden Aufgaben Prüfaufträge erteilen.
- (3) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister kann innerhalb ihres/seines Amtsbereiches unter Mitteilung an den Rat dem Rechnungsprüfungsamt Aufträge zur Prüfung erteilen. Das Rechnungsprüfungsamt hat über durch die Bürgermeisterin/den Bürgermeister erteilte Prüfungsaufträge die Vorsitzende/den Vorsitzenden und stellvertretende Vorsitzende/stellvertretenden Vorsitzenden des Rechnungsprüfungsausschusses zu informieren.
- (4) Durch übertragene Aufgaben nach den Abs. 1 bis 3 dürfen die Pflichtaufgaben des Rechnungsprüfungsamtes (§§ 102 und 104 GO NRW) nicht beeinträchtigt werden.

§ 7

- (1) Dem Rechnungsprüfungsamt ist die Durchführung der ihm obliegenden Aufgaben in entgegenkommender Weise zu erleichtern.

Insbesondere sind ihm alle für die Prüfung notwendigen Auskünfte zu erteilen, Akten, Schriftstücke und sonstige Unterlagen ebenso wie der Zugang zu Fachsoftwares und digitalen Akten vorzulegen oder auszuhändigen, sofern nicht gesetzliche Vorschriften dem entgegenstehen.

Die Leiterin/Der Leiter und die Prüferinnen/Prüfer des Rechnungsprüfungsamtes sind befugt, alle Diensträume zu betreten und zu verlangen, dass ihnen Schränke, Schreibtische und andere dem dienstlichen Gebrauch dienende Behältnisse geöffnet werden.

- (2) Zu den Berichten und Prüfungsbemerkungen ist fristgerecht Stellung zu nehmen.

- (3) Dem Rechnungsprüfungsamt werden die Tagesordnungen mit Erläuterungen für die Sitzungen des Rates der Stadt und seiner Ausschüsse sowie die Niederschriften rechtzeitig zur Kenntnis gegeben; darüber hinaus Prüfberichte übergeordneter oder sonstiger Stellen (z. B. Bundes- und Landesrechnungshof, Gemeindeprüfungsanstalt, Bezirksregierung, Finanzamt, Wirtschaftsprüfer u. a. sowie Verfügungen der Aufsichtsbehörden mit Stellungnahmen hierzu soweit sie die Haushaltssatzung/den Haushaltsplan betreffen).
- (4) Die Leiterin/Der Leiter des Rechnungsprüfungsamtes oder ihre/ihr/seine/sein Stellvertreterin/ Stellvertreter ist verpflichtet, an den Sitzungen des Rates teilzunehmen. An den Sitzungen der Ratsausschüsse hat sie/er auf Verlangen teilzunehmen.

§ 8

- (1) Das Rechnungsprüfungsamt ist unverzüglich von der Bürgermeisterin/vom Bürgermeister über alle Unregelmäßigkeiten, die festgestellt werden oder bei denen ein begründeter Verdacht besteht, unter Darlegung des Sachverhaltes zu unterrichten. Das Gleiche gilt für Schäden durch Diebstahl, Beraubung oder sonstige strafbare Handlungen. Über Kassenfehlbeträge ab 100 EURO ist das Rechnungsprüfungsamt, über alle Kassenfehlbeträge die Kassenaufsichtsbeamtin/der Kassenaufsichtsbeamte, unverzüglich durch die Bürgermeisterin/den Bürgermeister zu unterrichten.
- (2) Wenn bei einer Prüfung wesentliche Unregelmäßigkeiten festgestellt werden, so hat die Leiterin/der Leiter des Rechnungsprüfungsamtes unverzüglich die Bürgermeisterin/den Bürgermeister sowie die Vorsitzende/den Vorsitzenden und stellvertretende Vorsitzende/stellvertretenden Vorsitzenden des Rechnungsprüfungsausschusses zu unterrichten.
- (3) Gutscheine, andere geldwerte Drucksachen und Quittungsvordrucke dürfen nur nach Anhören des Rechnungsprüfungsamtes eingeführt werden, das sich vor allem zu den Sicherheitsvorschriften zu äußern hat.
- (4) Das Rechnungsprüfungsamt ist von der Absicht, wichtige und wesentliche Änderungen in der Organisation der Verwaltung oder auf dem Gebiet des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens vorzunehmen, so rechtzeitig in Kenntnis zu setzen, dass es sich vor der Entscheidung gutachterlich äußern kann.
- (5) Das Rechnungsprüfungsamt ist unverzüglich über besondere Vorkommnisse im IT-Bereich zu unterrichten.
- (6) Dem Rechnungsprüfungsamt sind alle Vorschriften und Verfügungen, durch die Bestimmungen des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens sowie der Aufbau- und Ablauforganisation erlassen, geändert, erläutert oder aufgehoben werden, bei ihrem Erscheinen zuzuleiten.

§ 9

- (1) Zur Durchführung der Aufgaben des Rechnungsprüfungsamtes kann der Rat der Stadt eine "Dienstanweisung für das Rechnungsprüfungsamt der Stadt Alsdorf" erlassen.
- (2) Das Rechnungsprüfungsamt führt den Schriftwechsel selbständig. Eingänge sind dem Rechnungsprüfungsamt unmittelbar und ungeöffnet zuzuleiten.

§ 9a

Im Wege der Übertragung von weiteren Prüfungsaufgaben durch den Rat, den Rechnungsprüfungsausschuss oder die/den Bürgermeister/in, die außerhalb des gesetzlichen Pflichtrahmens liegen, entsteht eine Entgeltspflicht, die sich nach der jeweils gültigen Fassung der Entgeltordnung des Rechnungsprüfungsamtes der Stadt Alsdorf richtet.

§ 10

- (1) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister leitet den von der Kämmerin/vom Kämmerer aufgestellten Entwurf des Jahresabschlusses einschließlich Lagebericht dem Rechnungsprüfungsamt zur Prüfung zu.
- (2) Ergeben sich bei der Prüfung Feststellungen, die eine Änderung des Entwurfs des Jahresabschlusses erforderlich machen, stellt das Rechnungsprüfungsamt die wesentlichen Feststellungen in einer Veränderungsliste zusammen und stellt sie der Verwaltung zur Korrektur des Entwurfs zur Verfügung. Der korrigierte Jahresabschluss wird von der Kämmerin/vom Kämmerer und von der Bürgermeisterin/vom Bürgermeister unterschrieben und der weiteren Prüfung zugrunde gelegt.
- (3) Das Rechnungsprüfungsamt fasst die Ergebnisse der Prüfung des Jahresabschlusses in einem schriftlichen Bericht zusammen und leitet diesen dem Rechnungsprüfungsausschuss mit einem Bestätigungsvermerk oder einem Vermerk über seine Versagung gemäß § 102 Abs. 8 GO NRW zur Beratung zu, §§ 321 und 322 HGB gelten entsprechend. Der Bericht und der Vermerk sind von der Abschlussprüferin/von dem Abschlussprüfer zu unterzeichnen (§ 322 Abs. 7 HGB).
- (4) Der Rechnungsprüfungsausschuss berät über den Bericht des Rechnungsprüfungsamtes. In seinem Schlussbericht fasst der Rechnungsprüfungsausschuss das Ergebnis der Prüfung in einem Bestätigungsvermerk zusammen (§102 Abs. 8 GO NRW) und legt diesen mit dem Schlussbericht dem Rat zur Feststellung des Jahresabschlusses und zur Beschlussfassung über die Entlastung vor. Der Bestätigungsvermerk ist von der Abschlussprüferin/von dem Abschlussprüfer gem. § 102 Abs. 8 GO NRW i. V. m. § 322 Abs. 7 HGB zu unterzeichnen und von der/dem Vorsitzenden des Rechnungsprüfungsausschusses gegenzuzeichnen.

- (5) Soweit der Schlussbericht des Rechnungsprüfungsausschusses nicht mit der Auffassung des Rechnungsprüfungsamtes übereinstimmt, ist die abweichende Auffassung der Leitung dem Rat zur Kenntnis zu bringen.
- (6) Die Absätze 1 bis 7 finden für die Prüfung des Gesamtabchlusses entsprechende Anwendung.

§ 11

Das Rechnungsprüfungsamt hat Berichte über Prüfungen, die im Auftrage des Rates der Stadt, des Rechnungsprüfungsausschusses oder der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters durchgeführt worden sind, der Vorsitzenden/dem Vorsitzenden und der stellvertretenden Vorsitzenden/dem stellvertretenden Vorsitzenden des Rechnungsprüfungsausschusses, den vorsitzenden Personen der Fraktionen des Rates der Stadt sowie der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister vorzulegen.

§ 12

- (1) Der Rat der Stadt bildet gem. § 57 Abs. 2 GO NRW einen Rechnungsprüfungsausschuss, dessen Aufgaben § 59 Abs. 3, §§ 101 bis 104 GO NRW sowie diese Rechnungsprüfungsordnung bestimmen.
- (2) Die Tagesordnung für die Sitzungen des Rechnungsprüfungsausschusses setzt die Vorsitzende/der Vorsitzende des Ausschusses im Benehmen mit der Leiterin/dem Leiter des Rechnungsprüfungsamtes fest. Sitzungsvorlagen an den Rechnungsprüfungsausschuss sowie Vorlagen des Rechnungsprüfungsamtes an den Hauptausschuss und den Rat der Stadt werden von der Leiterin/dem Leiter des Rechnungsprüfungsamtes oder von ihrer/ihrem/seiner/seinem Vertreterin/Vertreter unterzeichnet.
- (3) Die Leiterin/Der Leiter und die Prüferinnen/Prüfer des Rechnungsprüfungsamtes sind verpflichtet, an den Sitzungen des Rechnungsprüfungsausschusses teilzunehmen.
- (4) Im Übrigen richten sich die Form der Einberufung, die Geschäftsführung usw. des Rechnungsprüfungsausschusses nach den für den Rat der Stadt Alsdorf sowie für seine Ausschüsse geltenden Vorschriften, soweit die Rechnungsprüfungsordnung keine anderweitigen Regelungen trifft.

§ 13

Diese Rechnungsprüfungsordnung tritt im Tage nach ihrer Bekanntmachung gemäß den Bestimmungen der Hauptsatzung der Stadt Alsdorf in Kraft. Gleichzeitig tritt die Rechnungsprüfungsordnung vom 06.05.2011 außer Kraft.

Alsdorf, 23.09.2020

gez.

Sonders

Bürgermeister

Gebührentarif

Zur Rechnungsprüfungsordnung der Stadt Alsdorf vom 23.09.2020

§ 1 Gebühr

- (1) Für Prüfungen der Buch-, Kassen- und/oder Betriebsführung von Körperschaften, Unternehmen, Einrichtungen, Anstalten, Verbänden, Vereinen, Stiftungen und dergleichen, an denen die Stadt Alsdorf beteiligt ist oder die aufgrund ihrer Aufgabenerfüllung für die Stadt Alsdorf bedeutend sind und die die Prüfung durch die örtliche Rechnungsprüfung der Stadt Alsdorf beantragen, wird eine Gebühr von 600,00 € je Prüfungstag und Prüfer/in erhoben.
- (2) Bei der Ermittlung der Prüfungstage ist von einer täglichen Arbeitszeit von durchschnittlich 8 Stunden auszugehen.
- (3) Erstreckt sich die Prüfungshandlung lediglich über einen Teil des Prüfungstages, wird für jede angefangene Stunde je Prüfer/in 1/8 der Gebühr nach Absatz 1 berechnet.

§ 2 Ermäßigung der Gebühr

Der/Die Bürgermeister/in kann in besonderen und begründeten Fällen von diesem Gebührentarif abweichen bis zu einem Verzicht unter Mitteilung an den Rechnungsprüfungsausschuss. Die Institutionen, Vereine und Gesellschaften, die inhaltliche Aufgabenbereiche der Stadt Alsdorf abdecken, sind von einer Entgelterhebung befreit.

§ 3 Zahlungsweise

Die Gebühr ist unmittelbar nach Zuleitung des Prüfungsberichtes fällig. Sie ist spätestens 14 Tage nach Erhalt der Kostenberechnung zu begleichen.

§ 4 Inkrafttreten

Der Gebührentarif tritt zum 01.10.2020 in Kraft.

Alsdorf, 23.09.2020

gez.

Sonders

Bürgermeister

Stadt Alsdorf
Der Bürgermeister

Stellenausschreibung

Bei der Stadt Alsdorf (ca. 47.800 Einwohner) ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine unbefristete Stelle als

Jurist/in, zugleich Leiter/in (m/w/d) des A 30 Rechtsamtes

zu besetzen.

Die Tätigkeit umfasst im Wesentlichen

- die Beratung aller Fachämter sowie des Eigenbetriebes Technische Dienste bei allen rechtlich bedeutsamen Fragestellungen,
- die Erstellung von gutachterlichen Stellungnahmen sowie Gutachten zu Problemstellungen im Sinne einer juristischen Sachbearbeitung,
- die gerichtliche und außergerichtliche Vertretung der Stadt Alsdorf sowie die Prozessvertretung vor den Sozial-, Verwaltungs-, Arbeits- und Zivilgerichten.

Ihr Profil

- Volljurist/Volljuristin mit der Befähigung zum Richteramt; wünschenswert wäre der Abschluss beider Staatsexamina mit mindestens der Note befriedigend,
- gute Rechtskenntnisse im öffentlichen Recht,
- Erfahrung in einer kommunalen Rechtsabteilung oder in einer juristischen Funktion in einem kommunal beherrschten Unternehmen,
- Verhandlungsstärke und ein sicheres Auftreten, Team- und Kooperationsfähigkeit.

Kommunikationsfähigkeit, selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten werden vorausgesetzt.

Je nach Qualifikation des/der Bewerbers/Bewerberin ist eine Eingruppierung nach den einschlägigen Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst bis zur EG 14 TVÖD möglich. Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt z. Zt. 39 Stunden. Anwartschaften auf eine Betriebsrente können erworben werden.

Bei Interesse bewerben Sie sich bitte

bis zum 11.10.2020

online über die Plattform www.interamt.de. Die Ausschreibung finden Sie unter der Stellen ID 614841.

Bitte füllen Sie dort den Bewerbungsbogen vollständig aus.

Auskünfte zum ausgeschriebenen Aufgabenbereich erteilt Ihnen gerne der Erste Beigeordnete der Stadt Alsdorf, Herr Ralf Kahlen, Tel. 02404/50289 oder 290, Email: ralf.kahlen@alsdorf.de.

Bewerbungen schwerbehinderter Menschen sind willkommen.

In Vertretung

gez.

Kahlen

Erster Beigeordneter

**Öffentliche Bekanntmachung der Bezirksregierung Köln
gemäß § 27 UVPG i.V.m. § 74 Abs. 4 Satz 2 und Abs. 5 Satz 2 VwVfG NRW
im Planfeststellungsverfahren der Änderung der Oberflächenabdichtung und
Rekultivierung der Zentraldeponie Alsdorf-Warden der Deponieklasse II (DK II)
in 52249 Eschweiler, Mariadorfer Straße 2 auf dem Grundstück Gemarkung
Kinzweiler, Flur 47, Flurstück 49 mit einem Volumen von 690.000 m³ (Deponie-
ersatzbaustoffe)**

Bezirksregierung Köln
Az.: 52.03.09-0023/18/1.1-PF-He

Köln, den 25.09.2020

Gemäß § 27 des Gesetzes über die Umweltverträglichkeitsprüfung (UVPG) in Verbindung mit § 74 Abs. 4 Satz 2 und Abs. 5 Satz 2 des Verwaltungsverfahrensgesetzes NRW (VwVfG NRW) – jeweils in der derzeit geltenden Fassung – wird bekannt gemacht:

Die Bezirksregierung Köln hat gemäß § 35 Abs. 2 Kreislaufwirtschaftsgesetz (KrWG) in Verbindung mit § 74 VwVfG NRW mit Beschluss vom 19.08.2020 den Plan für die Änderung der Oberflächenabdichtung und Rekultivierung der Zentraldeponie Alsdorf-Warden der Deponieklasse II (DK II) in 52249 Eschweiler, Mariadorfer Straße 2 auf dem Grundstück Gemarkung Kinzweiler, Flur 47, Flurstück 49 mit einem Volumen von 690.000 m³ (Deponieersatzbaustoffe) festgestellt.

Der verfügende Teil des Planfeststellungsbeschlusses lautet wie folgt:

„Auf den Antrag der Firma AWA Entsorgung GmbH, Zum Hagelkreuz 24, 52249 Eschweiler vom 22.03.2018 in der Fassung vom 13.01.2020 wird der Plan zur Änderung der Oberflächenabdichtung und Rekultivierung der Zentraldeponie Alsdorf-Warden der Deponieklasse II (DK II) in 52249 Eschweiler, Mariadorfer Straße 2 durch die Anhebung der Entwässerungslinie am Böschungsfuß der westlichen und der östlichen Böschung, die setzungsbedingte Anhebung der Firstlinie und der Oberkante der Rekultivierungsschicht (OK Reku) auf den Deponiescheiben 2 bis 4 auf einer Fläche von ca. 23 ha und die Anpassung der Entwässerungsmulde im Bauabschnitt 1 (BA 1) auf dem Grundstück Gemarkung Kinzweiler, Flur 47, Flurstück 49 mit einem Volumen von 690.000 m³ (Deponieersatzbaustoffe) nach § 35 Abs. 2 KrWG, in Verbindung mit §§ 72 ff. VwVfG festgestellt.

Dieser Planfeststellungsbeschluss ersetzt alle anderen für dieses Vorhaben nach Bundes- oder Landesrecht erforderlichen Erlaubnisse, Planfeststellungen, Ausnahmen oder Befreiungen (§ 75 Abs.1 VwVfG).

Der Plan umfasst folgende Einzelmaßnahmen:

- Anhebung der Firstlinie auf der gesamten Länge um 4,6 m
- Anhebung der westlichen Entwässerungslinie bis auf ein Längsgefälle von 1,4 Prozent
- Anhebung der östlichen Entwässerungslinie bis auf ein Längsgefälle von 1,4 Prozent
- Anpassung der Entwässerungsmulde im BA 1
- Anpassung der Gasbrunnen auf den Deponiescheiben 2 bis 4
- Anpassung des Grundwasserschachtes
- Anpassung der Müllsickerwasserschächte 4 und 5
- Anpassung der Böschungsabdichtungen
- Ersatz der mineralischen Entwässerungsschicht durch ein alternatives Kunststoffdränelement“

Im Verfahren ist eine Umweltverträglichkeitsprüfung durchgeführt worden. Im Planfeststellungsbeschluss sind Nebenbestimmungen festgelegt worden, insbesondere zur Erstellung der Änderung, zum Betrieb, zum Lärm und Staub. Des Weiteren sind mit dem Planfeststellungsbeschluss bisher geltende Nebenbestimmungen geändert und teilweise aufgehoben worden.

In dem Planfeststellungsbeschluss ist über alle rechtzeitig vorgetragenen Stellungnahmen, Forderungen und Anregungen entschieden worden. Einwendungen wurden nicht erhoben.

Dem Planfeststellungsbeschluss ist folgende Rechtsbehelfsbelehrung beigelegt:

„Gegen diesen Planfeststellungsbeschluss können Sie innerhalb eines Monats nach Zustellung Klage beim Oberverwaltungsgericht für das Land Nordrhein-Westfalen,

Aegidiikirchplatz 5, 48143 Münster erheben. Die Klage ist schriftlich beim Oberverwaltungsgericht für das Land Nordrhein-Westfalen, Aegidiikirchplatz 5, 48143 Münster einzureichen oder zur Niederschrift der Urkundsbeamten der Geschäftsstelle zu erklären. Falls die Frist durch das Verschulden einer von Ihnen bevollmächtigten Person versäumt werden sollte, so würde deren Verschulden Ihnen zugerechnet werden.

Nach § 67 Abs. 4 VwGO müssen Sie sich durch einen Prozessbevollmächtigten vertreten lassen.

Die Klage kann auch durch Übertragung eines elektronischen Dokuments an die elektronische Poststelle des Gerichts erhoben werden. Das elektronische Dokument muss für die Bearbeitung durch das Gericht geeignet sein. Es muss mit einer qualifizierten elektronischen Signatur der verantwortenden Person versehen sein oder von der verantwortenden Person signiert und auf einem sicheren Übermittlungsweg gemäß § 55a Absatz 4 VwGO eingereicht werden. Die für die Übermittlung und Bearbeitung geeigneten technischen Rahmenbedingungen bestimmen sich nach näherer Maßgabe der Verordnung über die technischen Rahmenbedingungen des elektronischen Rechtsverkehrs und über das besondere elektronische Behördenpostfach (Elektronischer-Rechtsverkehr-Verordnung - ERVV) vom 24. November 2017 (BGBl. I S. 3803) in der derzeit geltenden Fassung.

Weitere Informationen erhalten Sie auf der Internetseite www.justiz.de."

Anlässlich der COVID-19 Pandemie wurde am 20.05.2020 das Gesetz zur Sicherstellung ordnungsgemäßer Planungs- und Genehmigungsverfahren während der COVID-19 Pandemie (Planungssicherstellungsgesetz – PlanSiG) erlassen, das am 29.05.2020 in Kraft getreten ist. Danach kann aufgrund der während der Pandemie geltenden Kontaktbeschränkungen und des eingeschränkten Publikumsverkehrs bei den Kommunen die Auslegung des Planfeststellungsbeschlusses mit den planfestgestellten Planunterlagen (in Papierform) in den Kommunen durch eine Veröffentlichung im Internet ersetzt werden.

Der Planfeststellungsbeschluss mit Gründen und Rechtsbehelfsbelehrung und seine

planfestgestellten Planunterlagen werden in digitaler Form gemäß § 3 Abs. 1 Plan-SiG und gem. § 27 a VwVfG NRW auf der Internetseite der Bezirksregierung Köln unter

https://www.bezreg-koeln.nrw.de/brk_internet/verfahren/52_deponien_planfeststellungsverfahren/bekanntmachungen_staedteregionaachen/aldorf-warden/index.html

im Zeitraum von Montag, dem 05.10.2020 bis zum Montag, den 19.10.2020 (einschließlich) veröffentlicht.

Mit der o.a. Internetadresse wird die Seite der Bezirksregierung Köln aufgerufen, auf der die Übersicht der anhängigen Verfahren enthalten ist. Gem. § 27 a VwVfG NRW wird dort auch der Inhalt dieser Bekanntmachung veröffentlicht.

Zudem wird diese Bekanntmachung auf der Internetseite der Städte Alsdorf und Eschweiler unter den Links:

Stadt Eschweiler:

<https://service.eschweiler.de/suche/-/egov-bis-detail/einrichtung/387/show>

Stadt Alsdorf:

http://alsdorf.de/web/cms/front_content.php?idcat=894&lang=1

veröffentlicht. Hinsichtlich der Unterlagen wird auf die Seite der Bezirksregierung Köln verlinkt.

Außerdem können nach § 20 UVPG der Inhalt dieser Bekanntmachung und der zu veröffentlichende Planfeststellungsbeschluss mit den planfestgestellten Unterlagen über das UVP-Portal des Landes NRW, das im Verbundportal der Länder erreichbar ist (<https://uvp-verbund.de/>), eingesehen werden.

Als zusätzliches Informationsangebot gemäß § 3 Abs. 2 Satz 1 PlanSiG ermöglichen die Städte Alsdorf und Eschweiler eine Einsichtnahme in den Planfeststellungsbeschluss mit seinen planfestgestellten Planunterlagen in Papierform

im Zeitraum von Montag, dem 05.10.2020 bis zum Montag, den 19.10.2020 (einschließlich) während der Dienststunden

a) bei der Stadt Eschweiler

Bauordnungsamt

Zimmer 447 a (4. Etage)

Johannes-Rau-Platz 1

52249 Eschweiler

Zeiten: Montag 08:30 - 12:00 Uhr, Dienstag 08:30 - 12:00 Uhr, Mittwoch
08:30 - 12:00 Uhr, Donnerstag 14:00 - 17:45 Uhr, Freitag 08:30 -
12:00 Uhr

b) bei der Stadt Alsdorf

Amt für Planung und Umwelt

Zimmer 603

Hubertusstraße 17

52477 Alsdorf

Zeiten: montags bis freitags von 8.30 – 12.00 Uhr
mittwochs von 14.00 – 18.00 Uhr

Wichtiger Hinweis für die Einsichtnahme bei der Stadt Alsdorf:

Aufgrund der COVID-19 Pandemie ist das Rathaus der Stadt Alsdorf für Besucherinnen und Besucher bis auf weiteres grundsätzlich geschlossen. Es werden nur noch Personen bei Vorliegen einer Terminvereinbarung eingelassen. Die schriftliche Terminbestätigung ist dabei unbedingt vorzulegen, da andernfalls der Zutritt zum Gebäude nicht gestattet wird.

Einen Termin für die Einsichtnahme in die oben genannten Unterlagen können Sie während der üblichen Öffnungszeiten telefonisch unter **02404-50-354** vereinbaren.

Wichtiger Hinweis für die Einsichtnahme bei der Stadt Eschweiler:

Die Unterlagen können nach vorheriger Terminvereinbarung mit dem Bauordnungsamt, Tel. **02403-71693** während der Sprechzeiten (Montag 08:30 - 12:00 Uhr, Dienstag 08:30 - 12:00 Uhr, Mittwoch 08:30 - 12:00 Uhr, Donnerstag 14:00 - 17:45 Uhr, Freitag 08:30 - 12:00 Uhr) eingesehen werden. Aufgrund der COVID-19 Pandemie sind während der Einsichtnahme die allg. Hygieneregeln (z. B. Abstand, Mundschutz...) zu beachten.

Der Planfeststellungsbeschluss wurde der Vorhabenträgerin, den im Verfahren beteiligten Stellen sowie den Vereinigungen, über deren Stellungnahme entschieden worden ist, jeweils zugestellt.

Mit dem Ende der Auslegungsfrist gilt der Beschluss gegenüber allen übrigen Betroffenen als zugestellt. Der Beschluss kann bis zum Ablauf der Rechtsbehelfsfrist von den Betroffenen schriftlich angefordert werden. Gegen den Planfeststellungsbeschluss kann innerhalb eines Monats nach Zustellung Klage beim Oberverwaltungsgericht für das Land Nordrhein-Westfalen, Aegidiikirchplatz 5, 48143 Münster erhoben werden. Ich verweise im Übrigen auf die oben dargestellte Rechtsbehelfsbelehrung.

Maßgeblich ist der Inhalt des in digitaler Form auf der Internetseite der Bezirksregierung Köln veröffentlichten Planfeststellungsbeschlusses mit den festgestellten Planunterlagen.

Im Auftrag
gez. Vesper