

AMTSBLATT

der Stadt Herten

Inhaltsverzeichnis		Seite
1.	Bekanntmachung des Abstimmungsergebnisses zum Ratsbürgerentscheid in der Stadt Herten „Bewerbung um Olympische/ Paralympische Spiele 2036/ 2040 oder 2044“	2 -3
2.	Hauptsatzung der Stadt Herten	4 – 18
3.	Geschäftsordnung des Rates und der Ausschüsse der Stadt Herten	19 – 37
4.	Satzung vom 25.06.2026 zur Änderung des Gebührentarifs zur Gebührensatzung der Stadt Herten für die Inanspruchnahme des Rettungsdienstes vom 29.11.2001	38 – 41
5.	Vierte Satzung zur Änderung der Satzung über Erlaubnisse und Gebühren für Sondernutzung an öffentlichen Straßen, Wegen und Plätzen in der Stadt Herten	42 – 44
6.	Richtlinie für die Erteilung von straßenrechtlichen Sondernutzungserlaubnissen zur Errichtung von E-Ladesäulen im Stadtgebiet Herten	45 – 55
7.	Erste Verordnung zur Änderung der ordnungsbehördlichen Verordnung über das Offenhalten von Verkaufsstellen aus besonderem Anlass	56 – 57
8.	Ordnungsbehördliche Verordnung zur Bekämpfung von Ratten im Gebiet der Stadt Herten	58 – 63
9.	Satzung des Jugendamtes der Stadt Herten	64 – 68
10.	Satzung der Stadt Herten über die Kindertagespflege vom 29.06.2026	69 – 88
11.	Entgeltordnung der VHS Herten	89 – 92
12.	Honorarordnung der VHS Herten	93 - 95
13.	Widmung eines Gehweges	96 - 98

Herausgeber und Druck: Stadt Herten „Der Bürgermeister“	Ausgabennummer: 11/2026 Ausgabetag: 30.06.2026	 HERTEN
Redaktion: Bürgermeisteramt	Jahresabonnement: 25,00 €	
Erscheinen: bei Bedarf	Bestellung im Rathaus: Zimmer: 107	
Ausgabe: kostenlos im Rathaus der Stadt Herten	Telefon: 02366 / 303-219 E-Mail: a.akerspach@herten.de Homepage: www.herten.de	

Stadt Herten
Der Bürgermeister

Herten, 25.06.2026

Bekanntmachung des Abstimmungsergebnisses zum Ratsbürgerentscheid in der Stadt Herten

„Bewerbung um Olympische/Paralympische Spiele 2036, 2040 oder 2044“

Der Rat der Stadt Herten hat in seiner Sitzung am 24.06.2026 gemäß § 17 Abs. 1 der Satzung der Stadt Herten zur Durchführung von Bürgerentscheiden vom 08.12.2022 das Ergebnis des Ratsbürgerentscheids vom 19.04.2026 mit der Fragestellung

„Sind Sie dafür, dass sich die Stadt Herten gemeinsam mit der Stadt Recklinghausen an der gemeinsamen Bewerbung der Region Rhein/Ruhr um die Olympischen und Paralympischen Spiele im Jahr 2036, 2040 oder 2044 beteiligt?“

abschließend festgestellt:

Abstimmungsberechtigte	45.555
Abstimmende insgesamt	7.771
Abstimmungsbeteiligung	17,06 %
Ungültige Stimmen	21
Gültige Stimmen	7.750
Ja-Stimmen	5.719 = 73,79 %
Nein-Stimmen	2.031 = 26,21 %

Die Fragestellung des Ratsbürgerentscheids ist in dem Sinne entschieden, in dem sie von der Mehrheit der gültigen Stimmen beantwortet wurde, sofern diese Mehrheit mindestens 15 von Hundert der Bürgerinnen und Bürger beträgt. Das notwendige Quorum beträgt demnach 6.834 Stimmen. Maßgeblich ist hierbei die Zahl der Wahlberechtigten; sie betrug 45.555.

Eine Mehrheit der gültigen Stimmen hat die zur Entscheidung stehende Frage mit „Ja“ beantwortet. Der Bürgerentscheid bleibt aber erfolglos, weil das notwendige Quorum mit 12,55 von Hundert nicht erreicht wurde.

Eine Beteiligung der Stadt Herten an einer Bewerbung der Region Rhein/Ruhr um die Olympischen und Paralympischen Spiele erfolgt daher nicht.

Gez.

Fred Toplak
Bürgermeister

**Bekanntmachungsanordnung und Bestätigung
gem. § 2 Abs. 3 Bekanntmachungsverordnung (BekanntmVO)
vom 26.08.1999 in der zurzeit gültigen Fassung**

Die **Hauptsatzung der Stadt Herten** vom 29.06.2026, die der Rat in seiner Sitzung am 24.06.2026 beschlossen hat, wird hiermit öffentlich bekannt gemacht.

Es wird bestätigt, dass der Wortlaut der

Hauptsatzung der Stadt Herten vom 29.06.2026

mit dem Ratsbeschluss übereinstimmt und nach § 2 Abs. 1 und 2 der BekanntmVO verfahren worden ist.

Die Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften dieses Gesetzes kann gegen Satzungen, sonstige ortsrechtliche Bestimmungen und Flächennutzungspläne nach Ablauf von sechs Monaten seit ihrer Verkündung nicht mehr geltend gemacht werden, es sei denn,

- a) eine vorgeschriebene Genehmigung fehlt oder ein vorgeschriebenes Anzeigeverfahren wurde nicht durchgeführt,
- b) die Satzung, die sonstige ortsrechtliche Bestimmung oder der Flächennutzungsplan ist nicht ordnungsgemäß öffentlich bekanntgemacht worden,
- c) der Bürgermeister hat den Ratsbeschluss vorher beanstandet oder
- d) der Form- oder Verfahrensmangel ist gegenüber der Gemeinde vorher gerügt und dabei die verletzte Rechtsvorschrift und die Tatsache bezeichnet worden, die den Mangel ergibt.

Herten, den 29.06.2026

gez

Der Bürgermeister
Fred Toplak

Hauptsatzung der Stadt Herten

vom 29.06.2026

Der Rat der Stadt Herten hat in seiner Sitzung am 24.06.2026 einstimmig der gesetzlichen Anzahl der Ratsmitglieder aufgrund von § 7 Abs. 3 Satz 1 in Verbindung mit § 41 Abs. 1 Satz 2 Buchstabe f der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NRW) in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. Juli 1994 (GV. NW. S. 666), in der zurzeit gültigen Fassung, folgende Hauptsatzung für die Stadt Herten beschlossen:

§ 1 Bezeichnung, Stadtgebiet, Stadtteile, Stadtbezirk

- (1) Herten führt die Bezeichnung "Stadt" lt. Erlass des Oberpräsidenten der Provinz Westfalen vom 20.4.1936 (Amtsblatt der Preußischen Regierung zu Münster vom 2.5.1936, S. 85).
- (2) Das Gebiet der ehemaligen Stadt Westerholt bildet einen Stadtteil mit der Bezeichnung "Herten-Westerholt".
- (3) Der Stadtteil Herten-Westerholt und der Gebietsteil der ehemaligen Gemeinde Polsum, der in die Stadt Herten eingegliedert wurde, bilden gemäß § 39 Abs. 1 GO NRW einen Stadtbezirk mit der Bezeichnung „Herten-Westerholt/Bertlich“.
- (4) Die Grenzen des Gebietes der Stadt Herten und des Stadtteils Herten-Westerholt sind in der beige-fügten topografischen Karte 1:70.000, die als Anlage 1 Bestandteil dieser Satzung ist, gekennzeichnet. Die Grenzen des Stadtbezirks Herten-Westerholt/ Bertlich sind in der beigefügten topografischen Karte 1:70.000, die als Anlage 2 Bestandteil dieser Satzung ist, gekennzeichnet.

§ 2 Wappen, Flagge, Siegel

- (1) Die Stadt Herten führt ein Wappen. Das Wappen ist geteilt und unten gespalten. Es zeigt oben in Grün ein liegendes, nach rechts offenes achtendiges weißes Geweih, unten rechts in Weiß eine fünfblättrige rote Rose. Es ist unten links sechsfach schwarz-weiß geschacht.
- (2) Die Stadt Herten führt eine Flagge als Banner. Es ist von Grün zu Weiß im Verhältnis 1:1 längsgestreift und zeigt im weißen Bannerhaupt den Wappenschild der Stadt.
- (3) Die Stadt Herten führt ein Dienstsiegel. Es zeigt den Wappenschild der Stadt und führt im Siegelrund die Umschrift STADT HERTEN.

§ 3 Bezeichnung des Rates und der Ratsmitglieder

- (1) Die gewählte Vertretung der Stadt Herten führt die Bezeichnung "Rat".
- (2) Die Bezeichnung des einzelnen Ratsmitgliedes lautet "Ratsfrau/ Ratsherr".

§ 4 Aufgaben des Rates

Der Rat entscheidet

- a) in allen Angelegenheiten, die kraft Gesetzes seiner ausschließlichen Entscheidungsbefugnis unterliegen, u.a. insbesondere in den gemäß § 41 Abs. 1 GO NRW nicht übertragbaren Angelegenheiten,
- b) in allen übrigen Angelegenheiten, in welchen er sich die Entscheidung vorbehalten oder von seinem Delegationsrecht keinen Gebrauch gemacht hat.

Nach Ablauf der Wahlzeit üben die bisherigen Ratsmitglieder ihre Tätigkeit bis zum Zusammentritt eines neugewählten Rates weiter aus.

§ 5 Dringlichkeitsentscheidungen

- (1) Dringlichkeitsentscheidungen des Haupt- und Finanzausschusses oder des Bürgermeisters mit einem Ratsmitglied bedürfen der Schriftform.
- (2) Im Übrigen wird auf § 60 GO NRW verwiesen.

§ 6 Bildung von Ausschüssen

- (1) Der Rat bildet die aufgrund der Vorschriften der Gemeindeordnung und anderen gesetzlichen Vorschriften vorgeschriebenen Ausschüsse, u.a. den Hauptausschuss und den Finanzausschuss als gemeinsamen Ausschuss mit der Bezeichnung "Haupt- und Finanzausschuss", einen Rechnungsprüfungsausschuss und einen Betriebsausschuss. Dem Haupt- und Finanzausschuss wird die Erledigung von Anregungen und Beschwerden im Rahmen des § 24 GO NRW übertragen.
- (2) Darüber hinaus kann der Rat freiwillige Ausschüsse bilden.
- (3) Die Anzahl der Mitglieder und die Zusammensetzung der Ausschüsse werden vom Rat durch Beschluss festgelegt, sofern dies nicht bereits durch Gesetz oder in dieser Hauptsatzung geregelt ist. § 58 Abs. 1 Sätze 11 und 12 GO NRW sind zubeachten.
- (4) Einzelheiten über die Aufgaben und Befugnisse der Ausschüsse regelt der Rat durch eine Ausschussordnung. Die Ausschüsse werden ermächtigt, in Angelegenheiten ihres Aufgabenbereiches die Entscheidungen dem Bürgermeister zu übertragen.
- (5) Der Rat kann sich durch Ratsbeschluss für einen bestimmten Kreis von Geschäften oder für einen Einzelfall die Entscheidung vorbehalten.

- (6) Die Vorsitzenden der Ausschüsse können vom Bürgermeister jederzeit Auskunft über die Angelegenheiten verlangen, die zum Aufgabenbereich ihres Ausschusses gehören; falls sie zum Zwecke der Unterrichtung des jeweiligen Ausschusses weitere Informationen benötigen, können sie nach schriftlicher Mitteilung an den Bürgermeister Akteneinsicht nehmen.

§ 7 Ausschuss für Chancengerechtigkeit und Integration

- (1) Der Ausschuss für Chancengerechtigkeit und Integration (vormals: Integrationsrat) besteht aus 10 durch Urwahl gewählte Mitglieder und 5 vom Rat der Stadt Herten bestellte Ratsmitglieder. Die Mitglieder werden vom Rat zu einem Drittel nach dem für die Ausschüsse geltenden Verfahren aus seiner Mitte bestellt und zu zwei Dritteln nach den Bestimmungen des § 27 GO NRW für die Dauer der Wahlzeit des Rates nach Listen oder als Einzelbewerber*innen gewählt. Nach Ablauf der Wahlzeit üben die bisherigen Mitglieder und Ratsmitglieder im Ausschuss für Chancengerechtigkeit und Integration ihre Tätigkeit bis zum Zusammentritt eines neugewählten Ausschusses für Chancengerechtigkeit und Integration weiteraus.
- (2) Für die Mitglieder des Ausschusses für Chancengerechtigkeit und Integration werden Stellvertreter*innen gewählt.
- (3) Der Ausschuss für Chancengerechtigkeit und Integration wählt für die Dauer seiner Wahlzeit aus seiner Mitte einen Vorsitzenden und seine Stellvertretung.
- (4) Der Ausschuss für Chancengerechtigkeit und Integration kann sich mit allen Angelegenheiten der Gemeinde befassen. Auf Antrag des Ausschusses für Chancengerechtigkeit und Integration ist eine Anregung oder Stellungnahme des Ausschusses für Chancengerechtigkeit und Integration dem Rat oder einem Ausschuss vorzulegen. Der/ Die Vorsitzende des Ausschusses für Chancengerechtigkeit und Integration oder ein anderes vom Ausschuss für Chancengerechtigkeit und Integration benanntes Mitglied ist berechtigt, bei der Beratung dieser Angelegenheit an der Sitzung teilzunehmen; auf sein/ ihr Verlangen ist ihm/ ihr dazu das Wort zu erteilen.
- (5) Der Ausschuss für Chancengerechtigkeit und Integration soll zu Fragen, die ihm vom Rat, einem Ausschuss oder vom Bürgermeister vorgelegt werden, Stellung nehmen.
- (6) Die Verwaltung legt dem Ausschuss für Chancengerechtigkeit und Integration und dem Rat mindestens in einem zweijährigen Rhythmus über die Lage der ausländischen Einwohner*innen bzw. Einwohner*innen mit Migrationshintergrund einen Bericht vor.
- (7) Die Geschäftsordnung des Rates der Stadt Herten und seiner Ausschüsse in der jeweils gültigen Fassung gilt für den Ausschuss für Chancengerechtigkeit und Integration entsprechend, soweit er keine eigene Geschäftsordnung beschließt.

§ 8 Geschäftsordnung

Das Verfahren im Rat und in den Ausschüssen wird durch die Geschäftsordnung des Rates und der Ausschüsse der Stadt Herten geregelt.

§ 9 Unterrichtung der Einwohner*innen

- (1) Der Rat hat die Einwohner*innen über allgemein bedeutsame Angelegenheiten der Stadt zu unterrichten. Die Unterrichtung hat möglichst frühzeitig zu erfolgen. Über die Art und Weise der Unterrichtung entscheidet der Rat im Einzelfall.
- (2) Die Unterrichtung erfolgt durch
 - a) Einwohnerversammlungen, die auf einzelne Bereiche des Stadtgebietes begrenzt werden können,
 - b) Herausgabe von Informationsschriften,
 - c) Presseveröffentlichungen
 - d) Homepage der Stadt Herten.

Die einzelnen Informationsmittel können sowohl einzeln, als auch nebeneinander angewandt werden.

- (3) Die Einwohnerversammlung soll insbesondere stattfinden, wenn es sich um Planungen oder Vorhaben der Stadt handelt, die die strukturelle Entwicklung der Stadt unmittelbar und nachhaltig beeinflussen oder mit erheblichen Auswirkungen für eine Vielzahl von Einwohner*innen verbunden sind. Die Einwohnerversammlung kann auf Teile des Stadtgebietes beschränkt werden.
- (4) Hat der Rat die Durchführung einer Einwohnerversammlung beschlossen, bestimmt der Bürgermeister Zeitpunkt und Ort der Einwohnerversammlungen. Er lädt ein und leitet sie. Die Einladung erfolgt mindestens volle 7 Tage vor dem Termin. § 9 Abs. 2 dieser Hauptsatzung gilt entsprechend. In der Einladung ist darauf hinzuweisen, dass Gelegenheit zur Äußerung und Erörterung besteht. In Angelegenheiten, die allein oder überwiegend in die fachliche Zuständigkeit eines Ausschusses fallen, kann die Zuständigkeit für die Durchführung der Versammlung auf den Vorsitzenden/ die Vorsitzende des Ausschusses übertragen werden. Eine Beschlussfassung findet nicht statt. Der Rat ist über das Ergebnis der Einwohnerversammlung in seiner nächsten Sitzung zu informieren.
- (5) Auf die Einwohnerversammlung kann verzichtet werden, wenn eine Unterrichtung der Einwohner*innen durch Informationsschriften oder Presseveröffentlichungen ausreichend erfolgen kann. Der Bürgermeister führt die Unterrichtung im Auftrag des Rates durch. In den Informationsschriften und Presseveröffentlichungen ist darauf hinzuweisen, dass die Einwohner*innen Gelegenheit haben, sich innerhalb von 14 Tagen nach Erscheinen mit Anregungen und Bedenken zu den Vorstellungen der Stadt schriftlich zu äußern.

§ 9a Bildaufnahmen / Film und Tonaufnahmen in Sitzungen des Rates

- (1) Ausschließlich in den öffentlichen Teilen der Sitzungen sind Bildaufnahmen zulässig, wenn sie die Ordnung der Sitzung nicht gefährden. Dieses Recht umfasst nicht die Anfertigung von Bildaufnahmen von Zuhörern / Zuhörerinnen oder Verwaltungsbediensteten mit Ausnahme des Bürgermeisters, des allgemeinen Vertreters/der allgemeinen Vertreterin und der Beigeordneten (§ 69 GO NRW).
- (2) Über das Vorliegen einer Gefährdung der Ordnung der Sitzung entscheidet der Bürgermeister oder seine Vertretung bei der Sitzungsleitung.

Eine Gefährdung der Ordnung der Sitzung liegt insbesondere vor, wenn

- durch die Anfertigung von Bildaufnahmen Ratsmitglieder, Zuhörer/Zuhörerinnen oder Verwaltungsbedienstete nicht nur unwesentlich gestört werden (z.B. Geräusche, Blitzlichteinsatz),
 - durch die Anfertigung von Bildaufnahmen die Würde des Plenums bei besonderen Anlässen beeinträchtigt wird (z.B. bei Gedenkminuten) oder
 - durch die Anfertigung von Bildaufnahmen die Persönlichkeitsrechte der abgebildeten Personen in erheblicher Weise betroffen werden (z.B. verdeckte Bildaufnahmen, Bildaufnahmen in besonders emotionalisierten Situationen).
- (3) Film- und Tonaufnahmen von den Ratsmitgliedern mit dem Ziel der Veröffentlichung sind in öffentlicher Sitzung (Ratssitzung) zum Zwecke der Direktübertragung im Internet zulässig. Jede öffentliche Sitzung des Rats wird zugleich per Live-Stream im Internet übertragen, gespeichert und zum nachträglichen Abruf über die städtische Homepage www.herten.de im Internet zur Verfügung gestellt. Die Abrufmöglichkeit der jeweiligen Ratssitzung endet nach Ablauf von 12 Monaten oder vorzeitig mit dem Abschluss der aktuellen Ratsperiode, sofern dieser Zeitpunkt zuerst eintritt.
- (4) Jedes Ratsmitglied soll zu Beginn seiner Mandatstätigkeit gegenüber dem Bürgermeister eine schriftliche Erklärung dazu abgeben, ob es mit der zeitgleichen Übertragung der eigenen Redebeiträge im Internet und deren Speicherung zum nachträglichen Abruf einverstanden ist. Bei der Einwilligung sollen die Ratsmitglieder angeben, dass sie sich der Reichweite der öffentlichen Verbreitung bewusst sind und in ihrem Redebeitrag keine personenbezogenen Daten und andere sensible Informationen verwenden. Wird keine Erklärung abgegeben, gilt die Einwilligung als verweigert.
- (5) Das Ratsmitglied kann während der Mandatstätigkeit die Einwilligung jederzeit schriftlich gegenüber dem Bürgermeister nachträglich abgeben, widerrufen oder ändern. Die Einwilligung kann im Einzelfall für eine Ratssitzung oder für einzelne Tagesordnungspunkte einer Ratssitzung mündlich gegenüber der Sitzungsleitung widerrufen werden. Der Widerruf ist zu protokollieren.
- (6) Für andere Personen mit Rederecht im Rat gelten die Absätze 4 bis 5 entsprechend.
- (7) Äußerungen der Sitzungsleitung werden dabei über den Tonkanal übertragen. Hat eine Person der Übertragung ihrer Redebeiträge nicht zugestimmt, werden Bild und Ton ausgeblendet. Eine Totale des Ratssitzungsraums wird insbesondere zu Beginn einer Sitzung, bei Erläuterungen der Sitzungsleitung, bei Ehrungen und Abstimmungen gezeigt.
- (8) Der Bürgermeister weist am Anfang jeder Ratssitzung auf die zeitgleiche Übertragung im Internet und die nachträgliche Abrufmöglichkeit hin.
- (9) Jede Bearbeitung, Umgestaltung oder Manipulation der Bilder und/oder Töne, die über z.B. Farbkorrekturen, Ausschnitte und Verkleinerungen hinausgehen sind unzulässig. Bild und/oder Ton dürfen nicht in einem sinnentstellten Zusammenhang wiedergegeben werden.

§ 10 Anregungen und Beschwerden

- (1) Jede Einwohnerin oder jeder Einwohner der Gemeinde, die oder der seit mindestens drei Monaten in der Gemeinde wohnt, hat das Recht, sich einzeln oder in Gemeinschaft mit anderen schriftlich mit Anregungen oder Beschwerden in Angelegenheiten der Stadt Herten an den Rat zu wenden.

- (2) Anregungen und Beschwerden, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt Herten fallen, sind vom Bürgermeister an die zuständige Stelle weiterzuleiten. Angelegenheiten, deren vollständige Erledigung durch schlichtes Verwaltungshandeln bereits erfolgt ist, sind nicht in den Rat einzubringen. Die antragsstellende Person ist über die Weiterleitung nach Satz 1 bzw. über die erfolgreiche Erledigung seines Begehrens nach Satz 2 zu unterrichten.
- (3) Anregungen und Beschwerden werden den Mitgliedern des Rates zur Kenntnisnahme zugeleitet.
- (4) Die Eingaben von Bürger*innen sollen fünf Seiten Umfang nicht überschreiten. Bei umfangreicheren Schreiben kann der antragsstellenden Person aufgegeben werden, Anregungen und Beschwerden in der für eine ordnungsgemäße Beratung erforderlichen Anzahl einzureichen. Die Beratung kann in diesen Fällen bis zum Eingang der Unterlagen ausgesetzt werden.
- (5) Der Bürgermeister verweist eingegangene Anregungen und Beschwerden an die Fachausschüsse und die Verwaltung zur Beratung und Vorbereitung einer Entscheidung.
- (6) Der Bürgermeister bestätigt den Eingang der Anregungen und Beschwerden und teilt dabei mit, welcher Fachausschuss die Angelegenheit beraten wird. Gleichzeitig wird dem Bürger/ der Bürgerin mitgeteilt, dass er/ sie im Fachausschuss zu dem Anliegen gehört werden kann.
- (7) Im Fachausschuss trägt die Verwaltung zu den Bürgeranliegen vor. Der antragsstellenden Person wird durch den Ausschuss ermöglicht, das Anliegen kurz mündlich zu erläutern. Gleichlautende Eingaben dürfen nur einmal begründet werden.
- (8) Der Haupt- und Finanzausschuss entscheidet gem. § 24 Abs. 1 Satz 3 GO NRW über die Anregungen und Beschwerden in seiner auf die Sitzung des zuständigen Fachausschusses folgenden Sitzung.
- (9) Das Recht des Rates, die Entscheidung einer Angelegenheit, die Gegenstand einer Anregung oder Beschwerde ist, an sich zu ziehen (§ 41 Abs. 2 und 3 GO NRW), bleibt unberührt.
- (10) Bei anstehenden Sachentscheidungen des Rates oder entscheidungsbefugter Ausschüsse werden darauf Bezug nehmende Anliegen von Bürger*innen einbezogen, wenn sie spätestens am 6. Tag vor dem Sitzungstag beim Bürgermeister eingegangen sind. Bei einer Verfristung erfolgt in der nächsten Sitzungsfolge die formelle Erledigung der Anregung durch den Haupt- und Finanzausschuss unter Hinweis auf die vorangegangene Sachentscheidung.
- (11) Bürgeranliegen, die sich nicht gem. § 24 GO NRW an den Rat, sondern an den Bürgermeister wenden, können für den Fall der Ablehnung nicht vorsorglich von der antragsstellenden Person als Anregungen und Beschwerden nach § 24 GO NRW deklariert und weiterverfolgt werden.
- (12) Ohne sachliche Prüfung sollen Anregungen und Beschwerden zurückgewiesen werden, wenn
 - a) die Eingabe unleserlich ist oder die Behandlung mangels eines Sinnzusammenhangs unmöglich ist,
 - b) die Behandlung einen Eingriff in ein schwebendes Gerichtsverfahren oder die Nachprüfung einer gerichtlichen Entscheidung bedeuten würde,
 - c) sie sich gegen Verwaltungshandlungen richten, gegen die Rechtsmittel oder Rechtsbehelfe eingelegt werden können,
 - d) sie gegenüber bereits geprüften Anregungen und Beschwerden keinen neuen Sachvortrag enthalten,
 - e) die Eingabe weder Anregung noch Beschwerde zum Inhalt hat (z.B. Fragen, Erklärungen, Stellungnahmen etc.),
 - f) der Inhalt der Eingabe einen Straftatbestand erfüllt.

- (13) Die antragsstellende Person wird vom Bürgermeister über die Entscheidung zu seinen Anregungen und Beschwerden unterrichtet.

§ 11 Rechtsstellung, Aufgaben und Stellvertretung des Bürgermeisters

- (1) Geschäfte der laufenden Verwaltung gelten im Namen des Rates als auf den Bürgermeister übertragen, soweit nicht der Rat sich oder einem Ausschuss für einen bestimmten Kreis von Geschäften oder für einen Einzelfall die Entscheidung vorbehält. Nähere Einzelheiten sind in der Ausschussordnung für den Rat und die Ausschüsse der Stadt Herten festgelegt.
- (2) Im Übrigen hat der Bürgermeister nach pflichtgemäßem Ermessen darüber zu entscheiden, welche Angelegenheiten als Geschäfte der laufenden Verwaltung anzusehen sind.
- (3) Als solche Geschäfte der laufenden Verwaltung gelten unter anderem:
 - a) Erlass und unbefristete Niederschlagungen bis zu einer Höhe von 50.000 Euro
 - b) Stundung und befristete Niederschlagungen von Geldforderungen,
 - c) Abschluss gerichtlicher und außergerichtlicher Vergleiche gegenüber der ursprünglichen Forderung bis zu 50.000 Euro,
 - d) Kauf, Verkauf und Tausch von Grundstücken und Ausübung des Vorkaufsrechtes an Grundstücken, soweit der Wert im Einzelfall 50.000 Euro nicht übersteigt,
 - e) Bestellung, Aufhebung und Übertragung von Erbbaurechten und Ausübung des Vorkaufsrechtes an Erbbaurechten bis zu einem Wert von 50.000 Euro auf der Grundlage des Wertes der mit dem Erbbaurecht belasteten Immobilie zum Zeitpunkt des Rechtsgeschäftes ohne Bewertung des Erbbaurechtes,
 - f) Verfügung von Gemeindevermögen und Belastung von Grundstücken, soweit der Wert im Einzelfall 50.000 Euro nicht übersteigt,
 - g) Aufnahme und Umschuldung von Krediten zur Liquiditätssicherung im Rahmen des durch die jeweilige Haushaltssatzung festgelegten Höchstbetrages, Aufnahme und Umschuldung von Investitionskrediten im Rahmen des durch die jeweilige Haushaltssatzung festgelegten Gesamtbetrages sowie Abschluss von, in Konnexität zu den Grundgeschäften stehenden, Zinssicherungsinstrumenten (Derivate).
- (4) Der Rat wählt aus seiner Mitte ohne Aussprache mindestens zwei ehrenamtliche Stellvertretungen des Bürgermeisters. Sie vertreten den Bürgermeister bei der Leitung der Ratssitzungen und bei der Repräsentation.

§ 12 Beigeordnete

- (1) Die Zahl der Beigeordneten wird auf drei festgesetzt. Einer/ Eine der Beigeordneten wird durch Beschluss des Rates zum allgemeinen Vertreter/ zur allgemeinen Vertreterin des Bürgermeisters bestellt. Er/ Sie führt die Amtsbezeichnung „Erste*r Beigeordnete*r“. Der/ Die für das Finanzwesen bestellte Beigeordnete führt die Bezeichnung „Stadtkämmerer/ Stadtkämmerin“.
- (2) Die Beigeordneten der Stadt werden vom Rat gewählt. Sie können vom Rat abberufen werden.
- (3) Die für die Beigeordneten auszustellenden Urkunden und Verträge sowie die sonstigen schriftlichen Erklärungen zur Regelung ihrer Rechtsverhältnisse werden vom Bürgermeister oder seiner Vertretung und einem weiteren Ratsmitglied unterzeichnet.

§ 13 Gleichstellung von Frau und Mann

- (1) Der Bürgermeister bestellt eine hauptamtlich tätige Gleichstellungsbeauftragte.
- (2) Der Bürgermeister bestellt eine Stellvertreterin der Gleichstellungsbeauftragten für den Aufgabenbereich der §§ 17, 18, 19 Abs. 1 Landesgleichstellungsgesetz NRW (LGG).
- (3) Die Gleichstellungsbeauftragte wirkt bei allen Vorhaben und Maßnahmen der Stadt Herten mit, die die Belange von Frauen berühren oder Auswirkungen auf die Gleichberechtigung von Frau und Mann und die Anerkennung ihrer gleichberechtigten Stellung in der Gesellschaft haben. Dies sind insbesondere soziale, organisatorische und personelle Maßnahmen.
- (4) Der Bürgermeister unterrichtet die Gleichstellungsbeauftragte über geplante Maßnahmen gemäß Absatz 3 so rechtzeitig und umfassend, dass ihre Bedenken, Vorschläge und Anregungen bei der Entscheidung berücksichtigt werden können.
- (5) Die Vorlagen und Vorinformationen zu Beratungsgegenständen, die den übrigen Rats- bzw. Ausschussmitgliedern zugesandt werden, sind spätestens gleichzeitig auch der Gleichstellungsbeauftragten zuzuleiten, sofern Angelegenheiten ihres Aufgabenbereichs in Frage stehen.
- (6) Die Gleichstellungsbeauftragte kann in Angelegenheiten, die ihren Aufgabenbereich berühren, den Beschlussvorlagen des Bürgermeisters widersprechen; in diesem Fall hat der Bürgermeister den Rat zu Beginn der Beratung auf den Widerspruch und seine wesentlichen Gründe hinzuweisen.
- (7) Die Gleichstellungsbeauftragte wirkt nach Maßgabe des LGG bei allen Maßnahmen mit.

§ 14 Genehmigung von Rechtsgeschäften

- (1) Verträge, die die Stadt Herten mit den Rats-, Ausschussmitgliedern sowie dem Bürgermeister und den leitenden Dienstkräften der Stadt Herten abschließt, bedürfen der Genehmigung durch den Rat. Dies gilt nicht für
 - a) Verträge aufgrund feststehender Tarife,
 - b) Verträge, denen der zuständige Ausschuss oder der Rat auf der Grundlage einer von der Stadt Herten vorgenommenen Ausschreibung zugestimmt hat,
 - c) Angelegenheiten, die Geschäfte der laufenden Verwaltung darstellen.
- (2) Leitende Dienstkräfte der Verwaltung sind der Bürgermeister, die übrigen Mitglieder des Verwaltungsvorstands nach Gemeindeordnung Nordrhein-Westfalen und die gemäß § 68 Abs. 3 Satz 1 GO NRW mit der auftragsweisen Erledigung bestimmter Angelegenheiten betrauten Bedienstete.

§ 15 Haushaltsrechtliche Festlegungen/ Finanzielle Auswirkungen von Beschlüssen

- (1) Aufwendungen und Auszahlungen sind erheblich i.S.d. § 81 Abs. 2 Nr. 2 GO NRW, wenn sie 1.000.000 Euro übersteigen.
- (2) Investitionen unterhalb von 500.000,00 € sind geringfügig i.S.d. § 81 Abs. 3 Nr. 1 GO NRW. Dies gilt auch für Sammelbeschaffungen gleichartiger oder zusammenhängender Vermögensgegenstände.
- (3) Über- und außerplanmäßige Aufwendungen und Auszahlungen ab 50.000 Euro gelten als erheblich i.S.d. § 83 Abs. 2 GO NRW.

- (4) Baumaßnahmen, Einzelbeschaffungen oder Sammelbeschaffungen gleichartiger oder zusammengehöriger Gegenstände ab 50.000 Euro sind im Teilfinanzplan als Einzelmaßnahmen gem. § 4 Abs. 4 Satz 3 der Kommunalhaushaltsverordnung NRW (KomHVO NRW) auszuweisen.
- (5) Als erheblich im Sinne des § 10 Abs. 1 KomHVO NRW gelten Beträge ab 20.000 Euro je Haushaltsposition
- (6) Beschlüsse des Rates und der Ausschüsse müssen immer eine Darstellung der finanziellen Auswirkungen auf den Haushalt der Stadt Herten enthalten.

§ 16 Vergaben

- (1) Grundlage für das Verfahren bei der Vergabe von Aufträgen sind die einschlägigen Rechtsvorschriften zum Vergabewesen in der jeweils gültigen Fassung.
- (2) Näheres regelt der Bürgermeister intern durch eine Dienstanweisung.
- (3) Einzelheiten über die Befugnisse der Ausschüsse und des Rates zur Vorbereitung von Vergaben werden durch die Ausschussordnung geregelt.

§ 17 Aufwandsentschädigung, Sitzungsgeld, Fahrkosten

- (1) Ratsmitglieder erhalten eine Aufwandsentschädigung in Form eines monatlichen Pauschalbetrages nach Maßgabe der Entschädigungsverordnung Nordrhein-Westfalen (EntschVO).
- (2) Neben der Entschädigung nach Absatz 1 erhalten ehrenamtliche Stellvertreter bzw. ehrenamtliche Stellvertreterinnen des Bürgermeisters gem. § 67 Abs. 1 GO NRW und Fraktionsvorsitzende – bei Fraktionen mit mindestens acht Mitgliedern auch ein stellvertretender Vorsitzender/eine stellvertretende Vorsitzende, mit mindestens 16 Mitgliedern auch zwei stellvertretende Vorsitzende und mit mindestens 24 Mitgliedern auch drei stellvertretende Vorsitzende – eine zusätzliche Aufwandsentschädigung nach Maßgabe des § 46 GO NRW i.V.m. der Entschädigungsverordnung.
- (3) Sachkundige Bürger*innen und sachkundige Einwohner*innen sowie beratende Mitglieder, die nicht Ratsmitglieder sind, erhalten für die Teilnahme an Sitzungen der Ausschüsse, Unterausschüsse, Beiräte und Fraktionen ein Sitzungsgeld nach Maßgabe der Entschädigungsverordnung. Stellvertretende Ausschussmitglieder, die nicht Ratsmitglieder sind, erhalten unabhängig vom Eintritt des Vertretungsfalls ebenfalls für die Teilnahme an Fraktionssitzungen ein Sitzungsgeld.
- (4) Fraktionssitzungen sind auch Sitzungen von Teilen einer Fraktion. Finden an einem Tag eine Ausschusssitzung und eine Teilfraktionssitzung statt, wird nur ein Sitzungsgeld gezahlt. Wird eine Sitzungsdauer von insgesamt 6 Stunden überschritten, wird ein weiteres Sitzungsgeld gezahlt. Die Anzahl der Fraktionssitzungen, für die das Sitzungsgeld gezahlt wird, wird auf 20 Sitzungen im Jahr beschränkt.

- (5) Fraktionssitzungen zur Vorbereitung der Gremienarbeit können auch als Telefon- bzw. Videokonferenzen und als Online-Sitzungen durchgeführt werden. Für sie kann Sitzungsgeld gezahlt werden, wenn eine solche Online-Fraktionssitzung im gleichen Rahmen stattfindet wie eine gewöhnliche Fraktionssitzung. Hiervon ist auszugehen, wenn nachweislich eine Sitzung vorliegt, zu der im Vorfeld eingeladen wurde, an der die üblichen Personen teilnehmen und zu der im Vorfeld ein Beratungsgegenstand oder eine Tagesordnung festgelegt wurde. Die teilnehmenden Personen einer Online-Fraktionssitzung sind zudem zu Beginn der Sitzung ordnungsgemäß von dem /der Vorsitzenden oder der Geschäftsführung durch Aufruf festzustellen und schriftlich festzuhalten. Spontane Kontakte zwischen einzelnen Fraktionsmitgliedern per Telefon- oder Videoanruf sind nicht als Sitzung zu bewerten, so dass hierfür kein Sitzungsgeld gewährt werden kann.
- (6) Die Fahrkostenerstattung erfolgt nach Maßgabe der Entschädigungsverordnung.
- (7) Anträge auf Erstattung müssen spätestens bis zum 31.12. eines laufenden Jahres bei der Stadt Her-ten eingereicht werden.
- (8) Von der Regelung, wonach Vorsitzende von Ausschüssen des Rates mit Ausnahme des Wahlprüfungsausschusses grundsätzlich eine zusätzliche Aufwandsentschädigung gem. § 46 Abs. 1, Satz 1 Nr. 2 GO NRW i.V.m. § 3 Abs. 1 Nr. 6 Entschädigungsverordnung Nordrhein-Westfalen (EntschVO NRW) erhalten, werden sämtliche Ausschüsse ausgenommen.

§ 18 Verdienstaussfall

- (1) Rats- und Ausschussmitglieder haben Anspruch auf Ersatz des Verdienstaussfalls, der ihnen durch die Mandatsausübung entsteht, soweit sie während der Arbeitszeit erforderlich ist. Der Anspruch besteht auch für maximal acht Arbeitstage je Wahlperiode im Falle der Teilnahme an kommunalpolitischen Bildungsveranstaltungen, die der Mandatsausübung förderlich sind¹. Der Verdienstaussfall wird für jede Stunde der versäumten Arbeitszeit berechnet, wobei die letzte angefangene Stunde nach Stundenbruchteilen zu berechnen ist. Der Ersatz des entgangenen Verdienstes erfolgt gegen Nachweis.
- (2) Alle Rats- und Ausschussmitglieder erhalten einen Regelstundensatz, sowie sie im Einzelfall Nachteile erlitten haben. Der Regelstundensatz wird in der Höhe auf den Mindestregelstundensatz der EntschVO NRW festgesetzt. Der einheitliche Höchstbetrag der bei der Erstattung des stündlichen Verdienstaussfalls in keinem Fall überschritten werden darf, richtet sich nach der EntschVO NRW.
- (3) Unselbstständigen wird im Einzelfall der den Regelstundensatz übersteigenden Verdienstaussfall gegen entsprechenden Nachweis, z.B. durch Vorlage einer Bescheinigung des Arbeitgebers, ersetzt. Der bestehende Anspruch auf Ersatz von Verdienstaussfallentschädigung kann gleichfalls an den Arbeitgeber abgetreten werden, sodass bei Lohnfortzahlung die Bruttolohnsumme zuzüglich des Arbeitgeberanteils zur Sozialversicherung erstattet wird.

¹ Dies sind z.B. Fortbildungsmaßnahmen der Gemeinden, der kommunalen Spitzenverbände, der kommunalpolitischen Vereinigungen der Parteien oder anerkannten Einrichtungen nach den Bestimmungen des Weiterbildungsgesetzes.

- (4) Selbstständige können eine bis zum Höchstbetrag besondere Verdienstaufallpauschale je Stunde erhalten, sofern sie einen durch die mandatsbedingte Abwesenheit den Regelsatz übersteigenden tatsächlich entstandenen Verdienstaufall glaubhaft machen. Die Glaubhaftmachung erfolgt durch eine schriftliche Erklärung über die Höhe des Einkommens, in der die Richtigkeit der gemachten Angaben versichert wird. Im Zweifelsfall kann die Stadt Herten weitere Unterlagen zum Nachweis einfordern.
- (5) Personen, die einen Haushalt mit mindestens zwei Personen, von denen mindestens eine ein Kind unter vierzehn Jahren oder eine anerkannt pflegebedürftige Person nach SGB XI ist, oder einen Haushalt mit mindestens drei Personen führen und nicht oder weniger als zwanzig Stunden je Woche erwerbstätig sind, erhalten für die Zeit der zwingend notwendigen mandatsbedingten Abwesenheit vom Haushalt den Regelstundensatz. Auf Antrag und Nachweis werden statt des Regelstundensatzes die notwendigen, tatsächlich entstandenen Kosten für eine Vertretung im Haushalt ersetzt.
- (6) Entgeltliche Kinderbetreuungskosten, die außerhalb der Arbeitszeit aufgrund der mandatsbedingten Abwesenheit vom Haushalt notwendig werden, werden auf Antrag in Höhe der nachgewiesenen Kosten erstattet. Kinderbetreuungskosten werden nicht erstattet für Kinder, die das 14. Lebensjahr vollendet haben, es sei denn, besondere Umstände des Einzelfalles werden glaubhaft nachgewiesen.
- (7) Die entschädigungsfähige Arbeitszeit endet in der Regel spätestens um 19.00 Uhr, die der Haushaltsführenden nach § 20 Abs. 5 spätestens um 22.00 Uhr. Gleichzeitig wird ein Höchststundensatz von 8 Stunden pro Werktag festgesetzt.

§ 19 Teilnahme an Sitzungen

- (1) Die Mitglieder des Verwaltungsvorstands nach GO NRW (Bürgermeister und Beigeordnete) nehmen an den Sitzungen des Rates und des Haupt- und Finanzausschusses teil. Sie sind darüber hinaus berechtigt und auf Verlangen eines Ausschusses verpflichtet, an dessen Sitzungen teilzunehmen. Die Leitungen der Fachdezernate, Ämter und Organisationseinheiten nehmen bei Bedarf an den Sitzungen ihres Fachausschusses und des Rechnungsprüfungsausschusses teil.
- (2) Über die Verpflichtung von weiteren Mitarbeitenden zur Teilnahme an den Sitzungen des Rates und des Haupt- und Finanzausschusses entscheidet der Bürgermeister.

Die Teilnahme von weiteren Mitarbeitern an Fachausschusssitzungen regeln die Leitungen der Fachdezernate, Ämter und Organisationseinheiten im Einvernehmen mit dem/ der jeweiligen Fachausschussvorsitzenden.

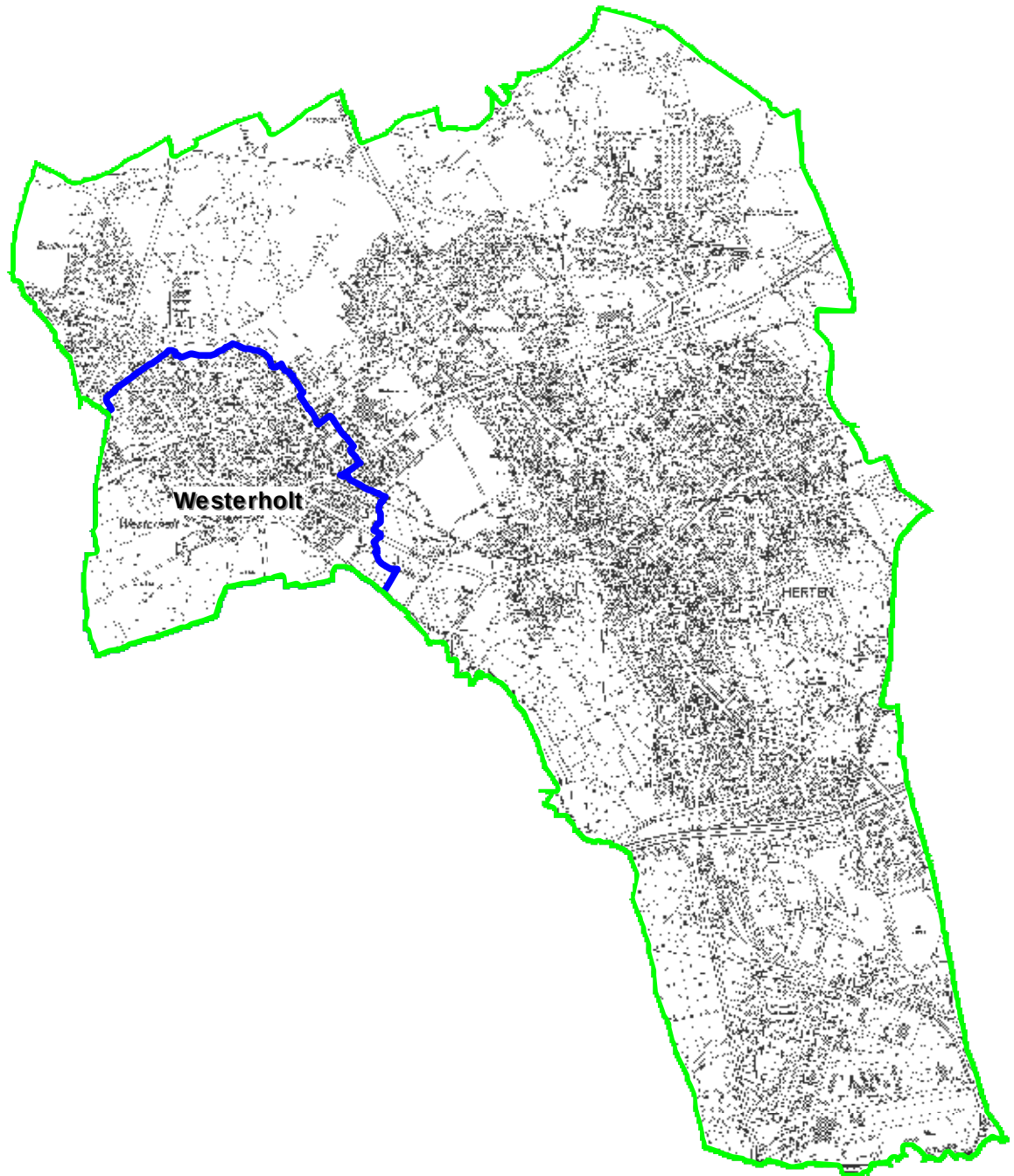
§ 20 Öffentliche Bekanntmachungen

- (1) Öffentliche Bekanntmachungen der Stadt Herten, die durch Rechtsvorschrift vorgeschrieben sind, werden im "Amtsblatt der Stadt Herten", öffentliche Zustellungen gemäß § 4 Abs. 4 der BekanntmachungsVO im Internet, auf der Homepage der Stadt Herten, vollzogen. Dies gilt auch, wenn ortsübliche Bekanntmachung vorgeschrieben ist.
- (2) Das Amtsblatt wird am Tag seines Erscheinens auf der offiziellen Homepage der Stadt Herten veröffentlicht. Zudem sind gedruckte Exemplare des Amtsblattes an der Rathaus-Information für interessierte Bürgerinnen und Bürger zur kostenlosen Mitnahme bereitzuhalten.

- (3) Sind öffentliche Bekanntmachungen infolge höherer Gewalt oder sonstiger unabwendbarer Ereignisse nicht möglich, so werden diese Bekanntmachungen allgemein durch Aushang am Eingang des Rathauses der Stadt Herten, Kurt-Schumacher-Straße 2, 45699 Herten, öffentlich bekannt gemacht.

§ 21 In-Kraft-Treten

Diese Hauptsatzung der Stadt Herten tritt am Tage nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.
Gleichzeitig tritt die bisherige Hauptsatzung der Stadt Herten in der zurzeit gültigen Fassung außer Kraft.

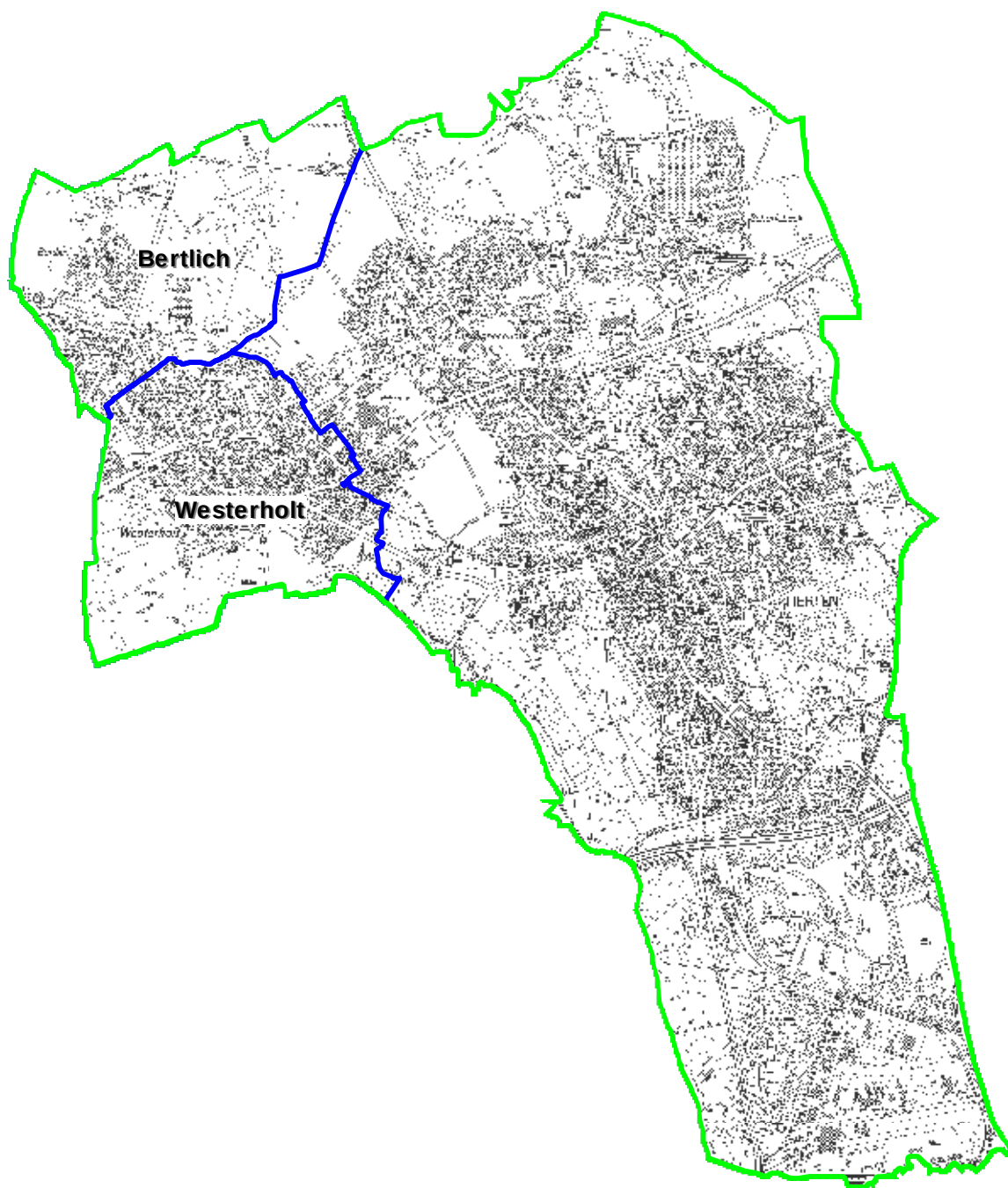


Anlage 1 zu § 1 Abs. 4 der Hauptsatzung der Stadt Herten

 Abgrenzung des Stadtteiles
Herten - Westerholt

Herten

Maßstab 1 : 70.000



Anlage 2 zu § 1 Abs. 4 der Hauptsatzung der Stadt Herten

— Abgrenzung der Stadtteile
Herten - Westerholt / Bertlich

Herten

Maßstab 1 : 70.000

**Bekanntmachungsanordnung und Bestätigung
gem. § 2 Abs. 3 Bekanntmachungsverordnung (BekanntmVO)
vom 26.08.1999 in der zurzeit gültigen Fassung**

Die **Geschäftsordnung des Rates und der Ausschüsse der Stadt Herten** vom 29.06.2026, die der Rat in seiner Sitzung am 24.06.2026 beschlossen hat, wird hiermit öffentlich bekannt gemacht.

Es wird bestätigt, dass der Wortlaut der

Geschäftsordnung des Rates und der Ausschüsse der Stadt Herten vom 29.06.2026

mit dem Ratsbeschluss übereinstimmt und nach § 2 Abs. 1 und 2 der BekanntmVO verfahren worden ist.

Die Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften dieses Gesetzes kann gegen Satzungen, sonstige ortsrechtliche Bestimmungen und Flächennutzungspläne nach Ablauf von sechs Monaten seit ihrer Verkündung nicht mehr geltend gemacht werden, es sei denn,

- a) eine vorgeschriebene Genehmigung fehlt oder ein vorgeschriebenes Anzeigeverfahren wurde nicht durchgeführt,
- b) die Satzung, die sonstige ortsrechtliche Bestimmung oder der Flächennutzungsplan ist nicht ordnungsgemäß öffentlich bekanntgemacht worden,
- c) der Bürgermeister hat den Ratsbeschluss vorher beanstandet oder
- d) der Form- oder Verfahrensmangel ist gegenüber der Gemeinde vorher gerügt und dabei die verletzte Rechtsvorschrift und die Tatsache bezeichnet worden, die den Mangel ergibt.

Herten, den 29.06.2026

gez

Der Bürgermeister
Fred Toplak

Geschäftsordnung des Rates und der Ausschüsse der Stadt Herten vom 29.06.2026,

Der Rat der Stadt Herten hat in seiner Sitzung am 24.06.2026 folgende Geschäftsordnung erlassen:

I. Geschäftsführung des Rates

§ 1 Fraktionen

- (1) Ratsmitglieder können sich zu einer Fraktion zusammenschließen. Fraktionen sind freiwillige Vereinigungen von Ratsmitgliedern, die sich auf der Grundlage grundsätzlich politischer Übereinstimmung zu möglichst gleichgesinntem Wirken zusammengeschlossen haben. Eine Fraktion muss aus mindestens zwei Ratsmitgliedern bestehen. Jedes Ratsmitglied kann nur einer Fraktion angehören.
- (2) Die Bildung einer Fraktion ist dem Bürgermeister schriftlich von dem/ der Fraktionsvorsitzenden anzuzeigen. Die Mitteilung muss die genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen der Fraktionsvorsitzenden und der Stellvertretungen sowie die der Fraktion angehörenden Ratsmitglieder enthalten. Unterhält die Fraktion eine Geschäftsstelle, hat die Mitteilung die Anschrift der Geschäftsstelle zu enthalten. Ferner ist anzugeben, wer berechtigt ist, für die Fraktion Anträge zu stellen oder sonstige Erklärungen abzugeben.
- (3) Die Auflösung einer Fraktion ist von dem/ der bisherigen Fraktionsvorsitzenden, der Wechsel im Fraktionsvorsitz, im stellvertretenden Fraktionsvorsitz und die Aufnahme und das Ausscheiden von Fraktionsmitgliedern sind von dem/ der Fraktionsvorsitzenden dem Bürgermeister schriftlich anzuzeigen.
- (4) Fraktionen können Ratsmitglieder, die keiner Fraktion angehören, als Hospitanten aufnehmen. Die Aufnahme oder das Ausscheiden eines Hospitanten ist von der/ dem Fraktionsvorsitzenden dem Bürgermeister schriftlich anzuzeigen. Bei der Feststellung der Mindeststärke einer Fraktion zählen Hospitanten nicht mit.
- (5) Die Fraktionen haben hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten i.S.d. § 5 Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen (DSG) i.V.m. Art. 4 DSGVO 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 nach Maßgabe des Art. 17 Abs. 1 Alt. 2 Buchstabe a) DSGVO zu löschen. Gleiches gilt für Einzelratsmitglieder.

§ 2 Ältestenrat

- (1) Der Ältestenrat berät den Bürgermeister bei der Durchführung seiner Aufgaben nach der Geschäftsordnung und fördert die Verständigung zwischen den Fraktionen.
- (2) Dem Ältestenrat gehören der Bürgermeister, die stellvertretenden Bürgermeister*innen, die Fraktionsvorsitzenden sowie die übrigen Mitglieder des Verwaltungsvorstands nach Gemeindeordnung Nordrhein-Westfalen an.
- (3) Den Vorsitz im Ältestenrat führt der Bürgermeister.
- (4) Die Sitzungen des Ältestenrates sind nichtöffentlich. Der Ältestenrat ist kein Beschlussorgan.
- (5) Über die Sitzungen des Ältestenrates wird eine Ergebnisniederschrift gefertigt, welche den Teilnehmer*innen innerhalb von 14 Tagen nach der Sitzung zugeleitet wird.

§ 3 Einberufung und Ladungsfrist

- (1) Die Einberufung des Rates erfolgt durch Übersendung einer Einladung unter Beifügung der Tagesordnung an alle Ratsmitglieder sowie an die Mitglieder des Verwaltungsvorstands nach Gemeindeordnung NRW (GO NRW). Die Einladung erfolgt in elektronischer Form an eine durch das jeweilige Mitglied des Rates anzugebende persönliche E-Mail-Adresse. Sofern eine elektronische Zusendung der Einladung aus technischen Gründen nicht möglich ist, ist eine postalische Zusendung der Einladung oder eine Zustellung in die Postfächer der Ratsmitglieder zulässig. In diesem Fall können die Ladungsfristen gem. § 3 Abs.2 Satz 1 und gem. § 3 Abs. 3 Sätze 1 um jeweils einen Tag unterschritten werden.
- (2) Die Einladung muss den Ratsmitgliedern mindestens 10 volle Tage vor dem Sitzungstag, den Tag der Absendung nicht eingerechnet, zugehen. Die Ladungsfrist gilt auch als gewahrt, wenn die Einladung am 10. Tag vor dem Sitzungstag im elektronischen Sitzungsdienstverfahren (Ratsinformationssystem) bereitgestellt wird.
- (3) In besonders dringenden Fällen kann die Ladungsfrist bis auf 4 volle Tage vor dem Sitzungstag, den Tag der Absendung nicht eingerechnet, verkürzt werden. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.

§ 4 Tagesordnung

- (1) Der Bürgermeister setzt die Tagesordnung fest und bestimmt die Reihenfolge der einzelnen Tagesordnungspunkte und welche Tagesordnungspunkte in nicht-öffentlicher Sitzung beraten werden sollen; dabei sind die Tagesordnungspunkte so konkret wie möglich zu bezeichnen. Zeit, Ort und Tagesordnung sind vom Bürgermeister rechtzeitig öffentlich bekanntzumachen. Die Bekanntmachung erfolgt in der Form, die die Hauptsatzung hierfür vorschreibt.
- (2) Der Bürgermeister hat Vorschläge aufzunehmen, die ihm in schriftlicher Form oder per E-Mail an buergermeisteramt@herten.de spätestens 16 volle Tage vor der Sitzung von einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion vorgelegt werden. Betrifft ein Vorschlag eine Angelegenheit, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt Herten fällt, weist er in der Tagesordnung darauf hin, dass die Angelegenheit durch Geschäftsordnungsbeschluss vom Rat von der Tagesordnung wieder abzusetzen ist.

§ 5 Öffentlichkeit und Nichtöffentlichkeit der Ratssitzungen

- (1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich. Jeder hat das Recht, als Zuhörer*in an öffentlichen Ratssitzungen teilzunehmen, soweit dies die räumlichen Verhältnisse gestatten. Die Zuhörer*innen sind außer in den Fragestunden für Einwohner*innen nach § 9 dieser Geschäftsordnung nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich sonst an den Verhandlungen des Rates zu beteiligen. Den Vertretungen eines Einwohner*innenantrags bzw. eines Bürgerbegehrens soll Gelegenheit zur Erläuterung gegeben werden.
- (2) In nichtöffentlicher Sitzung sind zu behandeln:
 - a) Personalangelegenheiten,
 - b) Angelegenheiten der zivilen Verteidigung
 - c) Grundstücksangelegenheiten, Erwerb bzw. Veräußerung von Grundstücken durch die Gemeinde; dies gilt auch für Pacht, Miete oder ähnliche Rechtsgeschäfte, durch die der Gemeinde Rechte an einer Liegenschaft verschafft werden bzw. die Gemeinde solche Rechte Dritten verschafft,
 - d) Darlehensangelegenheiten,
 - e) Einzelfälle in Abgabeangelegenheiten,
 - f) Auftragsvergaben,
 - g) Angelegenheiten der Rechnungsprüfung, mit Ausnahme der Beratung des Jahresabschlusses und der Entlastung des Bürgermeisters,
 - h) genehmigungspflichtige Verträge gem. § 14 der Hauptsatzung der Stadt Herten.

Dies gilt nicht, wenn im Einzelfall weder Gründe des öffentlichen Wohls noch berechtigte Ansprüche oder Interessen Einzelner den Ausschluss der Öffentlichkeit gebieten.

- (3) Auf Antrag des Bürgermeisters oder eines Ratsmitglieds kann für einzelne Angelegenheiten die Öffentlichkeit ausgeschlossen oder wiederhergestellt werden. Anträge und Vorschläge auf Ausschluss der Öffentlichkeit werden in nichtöffentlicher Sitzung begründet und beraten. Falls dem Antrag stattgegeben wird, ist die Öffentlichkeit in geeigneter Weise zu unterrichten, dass in nicht-öffentlicher Sitzung weiter verhandelt wird.
- (4) Personenbezogene Daten dürfen offenbart werden, soweit nicht schützenswerte Interessen Einzelner oder Belange des öffentlichen Wohls überwiegen, erforderlichenfalls ist die Öffentlichkeit auszuschließen.

§ 6 Vorsitz

- (1) Der Bürgermeister führt den Vorsitz im Rat. Im Falle seiner Verhinderung übernimmt seine Stellvertretung den Vorsitz. Die Reihenfolge der Stellvertretung bestimmt sich aufgrund des Wahlergebnisses nach § 67 Abs. 2 GO.
- (2) Der Bürgermeister hat die Sitzung sachlich zu leiten. Er handhabt die Ordnung in der Sitzung und übt das Hausrecht (§ 51 GO) aus.

§ 7 Teilnahme an Sitzungen des Rates

- (1) Ratsmitglieder sind verpflichtet, an den Sitzungen teilzunehmen. Im Falle ihrer Verhinderung, haben sie dies dem Bürgermeister rechtzeitig vor Beginn der Sitzung mitzuteilen.
- (2) Entsprechendes gilt für Ratsmitglieder, die verspätet zur Sitzung erscheinen oder die Sitzung vorzeitig verlassen müssen.

- (3) Mitglieder der Ausschüsse können an den nichtöffentlichen Sitzungen des Rates als Zuhörer*innen teilnehmen, soweit deren Aufgabenbereich durch den Beratungsgegenstand berührt wird. Die Teilnahme als Zuhörer*in begründet keinen Anspruch auf Ersatz des Verdienstausfalls und auf Zahlung von Sitzungsgeld.

§ 8 Befangenheit

- (1) Muss ein Mitglied des Rates annehmen, nach den §§ 50 Abs. 6, 43 Abs. 2 und 31 GO NRW von der Mitwirkung an der Beratung und Entscheidung ausgeschlossen zu sein, so hat es den Ausschließungsgrund vor Eintritt in die Verhandlung unaufgefordert dem Bürgermeister anzuzeigen und den Sitzungsraum zu verlassen; bei einer öffentlichen Sitzung kann das Ratsmitglied sich in dem für die Zuhörer*innen bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufhalten.
- (2) In Zweifelsfällen entscheidet der Rat darüber, ob ein Ausschließungsgrund besteht.
- (3) Verstößt ein Ratsmitglied gegen die Offenbarungspflicht nach Abs. 1, so stellt der Rat dies durch Beschluss fest. Der Ratsbeschluss ist in die Niederschrift aufzunehmen.
- (4) Die Regelungen gelten für den Bürgermeister mit der Maßgabe, dass er die Befangenheit dem /der stellvertretenden Bürgermeister*in vor Eintritt in die Verhandlung anzeigt.

§ 9 Fragestunden für Einwohner*innen

- (1) Vor jeder Ratssitzung wird den Einwohner*innen Gelegenheit gegeben, Fragen an den Bürgermeister zu richten. Der Bürgermeister nimmt einen entsprechenden Punkt in die Tagesordnung auf. Die Fragen müssen sich auf Angelegenheiten der Stadt beziehen.
- (2) Die Fragestunde soll 60 Minuten nicht überschreiten.
- (3) Die Fragen können schriftlich oder nach Aufruf dieses Tagesordnungspunktes mündlich an den Bürgermeister gerichtet werden. Die Anzahl der Fragen ist auf fünf Fragen je Einwohner*in beschränkt. Die Beantwortung erfolgt im Regelfall mündlich durch den Bürgermeister.
- (4) Schriftliche Fragen müssen spätestens 8 volle Tage vor dem Sitzungstag, den Tag der Sitzung nicht mitgerechnet, beim Bürgermeister eingegangen sein. Sie werden nur beantwortet, wenn die fragestellende Person in der Sitzung anwesend ist.
- (5) In der Ratssitzung sind zunächst die schriftlichen Fragen in der Reihenfolge des Eingangs nach Verlesung durch die fragestellende Person, danach die mündlichen Fragen in der Reihenfolge der Wortmeldungen zu beantworten. Jede*r Fragesteller*in ist berechtigt, eine Zusatzfrage zu stellen.
- (6) Ist die Beantwortung einer Frage in einer Fragestunde nicht möglich, wird innerhalb von 28 Tagen die Antwort den fragestellenden Personen und den Ratsmitgliedern schriftlich erteilt.

Ergibt sich nach der schriftlichen Beantwortung noch eine Zusatzfrage der fragestellenden Person, kann diese in der darauffolgenden Sitzung durch den Fragestellenden mündlich gestellt oder schriftlich außerhalb der Sitzungen eingereicht werden. § 9 Abs. 6 Satz 1 dieser Geschäftsordnung findet analog Anwendung.

- (7) Eine Aussprache findet nicht statt.

§ 10 Informationsrecht des Rates, der Fraktionen und einzelner Ratsmitglieder

- (1) Das Informationsrecht des Rates, der Fraktionen und einzelner Ratsmitglieder ist abschließend in § 55 GO NRW geregelt.
- (2) Für die Verwertung der übermittelten Daten gelten die allgemeinen Vorschriften, insbesondere die Bestimmungen der Datenschutzgesetze.

§ 11 Änderung und Erweiterung der Tagesordnung

- (1) Der Rat kann vor Eintritt in die Tagesordnung beschließen,
 - a) die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zu ändern,
 - b) Tagesordnungspunkte zu teilen oder zur gemeinsamen Beratung miteinander zu verbinden,
 - c) Tagesordnungspunkte abzusetzen,
 - d) die Tagesordnung unter den Voraussetzungen des § 48 Abs. 1 S. 5 GO NRW durch Nachträge zu erweitern, wenn es sich um Angelegenheiten handelt, die keinen Aufschub dulden oder die von äußerster Dringlichkeit sind.

Der Ratsbeschluss ist in der Niederschrift aufzunehmen.

- (2) Tagesordnungspunkte, die auf Vorschlag einer Fraktion oder eines Fünftels der Ratsmitglieder auf die Tagesordnung gesetzt wurden, dürfen nur dann abgesetzt werden, wenn die den Vorschlag einbringende Fraktion oder die den Vorschlag einbringenden Ratsmitglieder nichtwidersprechen.
- (3) Die Verweisung eines zur Beratung in öffentlicher Sitzung vorgesehenen Tagesordnungspunktes in die nichtöffentliche Sitzung darf nur erfolgen, wenn es sich um eine geheimhaltungsbedürftige Angelegenheit im Sinne des § 5 Abs. 2-4 dieser Geschäftsordnung handelt.
- (4) Ist aufgrund des Vorschlags einer Fraktion oder eines Fünftels der Ratsmitglieder eine Angelegenheit in die Tagesordnung aufgenommen worden, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt fällt, setzt der Rat durch Geschäftsordnungsbeschluss die Angelegenheit abweichend von § 11 Abs. 2 dieser Geschäftsordnung von der Tagesordnung ab. Wird der Antrag nicht aus der Mitte des Rates gestellt, stellt der Bürgermeister von Amts wegen den Antrag und lässt darüberabstimmen.

§ 12 Vorlagen des Bürgermeisters

- (1) Vorlagen des Bürgermeisters an den Rat müssen
 - a) schriftlich abgefasst und im Ratsinformationssystem digital hinterlegt sein,
 - b) den Sachverhalt kurz erläutern unter Angabe der Gründe, die die Einbringung der Vorlage veranlasst haben,
 - c) einen Beschlussvorschlag und dessen Begründung in der Sache enthalten, soweit es sich nicht um Berichtsvorlagen handelt,
 - d) vom Bürgermeister unterzeichnet sein.
- (2) Die schriftlichen Vorlagen stehen ebenfalls zur elektronischen Einsichtnahme durch das Ratsinformationssystem zur Verfügung. Jedes Ratsmitglied muss im Falle der elektronischen Einsichtnahme und Verwendung nicht-öffentlicher Vorlagen sicherstellen, dass ein unberechtigter Zugriff Dritter auf die Dateien nicht möglich ist.

§ 13 Anträge zur Sache

- (1) Jedes Ratsmitglied und jede Fraktion ist berechtigt, zu jedem Punkt der Tagesordnung Anträge zu stellen, um eine Entscheidung des Rates in der Sache herbeizuführen (Anträge zur Sache). Hat eine Vorberatung in Ausschüssen des Rates stattgefunden, so steht ein gleiches Recht auch den beteiligten Ausschüssen zu. Die Anträge müssen einen abstimmungsfähigen Beschlussentwurf enthalten.
- (2) Für Zusatz- und Änderungsanträge zu den nach Abs. 1 gestellten Anträgen gilt Abs. 1 Satz 3 entsprechend.

§ 14 Anträge von Fraktionen und Ratsmitgliedern

- (1) Anträge von Fraktionen, einzelnen oder mehreren Ratsmitgliedern sind schriftlich oder per E-Mail (an buergermeisteramt@herten.de) an den Bürgermeister zu richten. Sie müssen sich auf eine Angelegenheit der Stadt beziehen und einen Beschlussvorschlag und eine Begründung enthalten.
- (2) Anträge müssen spätestens 8 volle Tage vor der Sitzung, den Tag der Sitzung nicht eingerechnet, beim Bürgermeister eingegangen sein. Verspätet eingehende Anträge werden auf die Tagesordnung der nächstfolgenden Ratssitzung gesetzt. Sollen verspätet eingehende Anträge dennoch in der kommenden Sitzung behandelt werden, ist zu begründen, dass es sich um eine Angelegenheit handelt, die keinen Aufschub duldet oder die von äußerster Dringlichkeit ist. Über das Vorliegen der Voraussetzungen entscheidet der Rat.

§ 15 Anfragen von Fraktionen und Ratsmitgliedern

- (1) Eine Fraktion bzw. jedes Ratsmitglied ist berechtigt, schriftliche Anfragen, die sich auf Angelegenheiten der Stadt beziehen, an den Bürgermeister zu richten. Die Anzahl der Fragen je Anfrage ist auf maximal zehn Fragen beschränkt.
- (2) Anfragen, die sich nicht auf den Gegenstand einer bereits festgesetzten Tagesordnung beziehen, werden innerhalb von 28 vollen Tagen nach Eingang beim Bürgermeister an die fragestellende Person bzw. Fraktion schriftlich beantwortet. Die Fraktionsvorsitzenden und Einzelratsmitglieder werden ebenfalls informiert.
- (3) Die Beantwortung erfolgt mündlich, wenn es die fragestellende Person oder Fraktion verlangt. Es dürfen bis zu zwei Zusatzfragen gestellt werden. Eine inhaltliche Aussprache findet nicht statt.
- (4) Sofern eine abschließende Beantwortung der Anfrage nicht möglich ist, kann sich die Antwort auf einen Zwischenbericht beschränken. Die abschließende Beantwortung der Anfrage erfolgt innerhalb von 42 vollen Tagen nach Eingang beim Bürgermeister in schriftlicher Form.
- (5) Anfragen dürfen zurückgewiesen werden, wenn
 - a) die begehrte Auskunft derselben oder einer anderen fragestellenden Person innerhalb der letzten 6 Monate bereits erteilt wurde oder
 - b) die Beantwortung offenkundig mit einem unverhältnismäßigen Aufwand verbunden wäre.

§ 16 Wiederaufnahme von Anträgen und Anfragen von Fraktionen und Ratsmitgliedern

- (1) Zurückgezogene oder abgelehnte Anträge und Anfragen von Fraktionen und Ratsmitgliedern dürfen erst nach zwei darauffolgenden Sitzungen erneut gestellt werden, es sei denn, dass mindestens ein Drittel der gesetzlichen Anzahl der Ratsmitglieder die Wiederaufnahme früher beantragt.
- (2) Dies gilt auch für Anträge und Anfragen, die inhaltlich den zurückgezogenen oder abgelehnten Anträgen und Anfragen entsprechen.

§ 17 Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit von jedem Ratsmitglied gestellt werden. Dazu gehören insbesondere folgende Anträge auf:
 - a) Schluss der Aussprache,
 - b) Schluss der Rednerliste,
 - c) Verweisung an einen Ausschuss oder den Bürgermeister,
 - d) Vertagung eines Beratungsgegenstandes,
 - e) Unterbrechung oder Aufhebung der Sitzung,
 - f) Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
 - g) namentliche oder geheime Abstimmung,
 - h) Absetzung einer Angelegenheit von der Tagesordnung.
- (2) Wortmeldungen zur Geschäftsordnung müssen vor dem / der nächsten Redner*in berücksichtigt werden. Wird ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, so darf noch je ein Ratsmitglied für und gegen diesen Antrag sprechen. Alsdann ist über den Antrag abzustimmen. In den Fällen des § 19 Abs. 4 und Abs. 5 bedarf es keiner Abstimmung.
- (3) Über Anträge zur Geschäftsordnung hat der Rat gesondert vorab zu entscheiden. Werden mehrere Anträge zur Geschäftsordnung gleichzeitig gestellt, so ist über den weitest gehenden Antrag zuerst abzustimmen. In Zweifelsfällen bestimmt der Bürgermeister die Reihenfolge.
- (4) Jedes Ratsmitglied, das sich nicht an der Beratung beteiligt hat, kann beantragen, die Beratung des Tagesordnungspunktes zu beenden oder die Rednerliste zu schließen. Ein solcher Antrag ist nur zulässig, wenn zuvor jeder Fraktion Gelegenheit gegeben wurde, zur Sache zu sprechen. Vor der Abstimmung über den Antrag gibt der Bürgermeister die noch vorliegenden Wortmeldungen bekannt.
- (5) Vertagungsanträge sind wie Anträge auf Schluss der Aussprache zu behandeln. Der Antrag auf Schluss der Aussprache geht dem Antrag auf Vertagung, dieser allen sonstigen Anträgen vor.

§ 18 Redeordnung

- (1) Der Bürgermeister ruft jeden Punkt der Tagesordnung unter Bezeichnung des Verhandlungsgegenstandes auf und stellt die Angelegenheit zur Beratung.
- (2) Wird eine Angelegenheit beraten, die auf Vorschlag von einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion in die Tagesordnung aufgenommen worden ist, ist zunächst einem Vertreter/ einer Vertreterin der antragsstellenden Fraktion Gelegenheit zur Stellungnahme zugeben.

- (3) Jede Beratung beginnt mit der Darstellung des Sachverhalts. Der Rat kann auf eine Berichterstattung verzichten, wenn die Sachlage durch die Berichts- oder Beschlussvorlage ausreichend klargestellt wird.
- (4) Die Redner*innen melden sich durch Handzeichen zu Wort. Der Bürgermeister erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen; melden sich mehrere Redner*innen gleichzeitig, entscheidet der Bürgermeister über die Reihenfolge. Ein Ratsmitglied darf höchstens dreimal zum selben Tagesordnungspunkt sprechen. Die Redezeit darf je Beitrag nicht mehr als 5 Minuten betragen. Sie kann durch Beschluss des Rates verlängert oder verkürzt werden. Der Bürgermeister ist berechtigt, auch außerhalb der Reihenfolge das Wort zu ergreifen.
- (5) Bei Anträgen und Anfragen erhält zunächst der/ die Antrag- oder Fragestellende zur Begründung oder zur Erläuterung das Wort.
- (6) Zur Geschäftsordnung wird das Wort außerhalb der Reihe ohne Unterbrechung des Redenden erteilt.
- (7) Zur persönlichen Erklärung wird das Wort erst nach Abschluss der Beratung und Abstimmung erteilt. Der Redner/ die Rednerin darf nicht mehr zur Sache sprechen, sondern lediglich Äußerungen, die während der Aussprache in Bezug auf ihre/seine Person abgegeben worden sind, zurückzuweisen oder eigene Ausführungen richtigstellen. Eine Redezeit von zwei Minuten soll bei persönlichen Erklärungen nicht überschritten werden.

§ 19 Abstimmungen

- (1) Nach Beendigung der Aussprache stellt der Bürgermeister die für den Tagesordnungspunkt gestellten Sachanträge zur Abstimmung. Die Abstimmung erfolgt im Regelfall durch Handzeichen.
- (2) Über Beschlussvorschläge, die aus mehreren Teilen bestehen, kann der Bürgermeiste getrennt abstimmen lassen; auf Antrag eines Ratsmitgliedes wird getrennt abgestimmt.
- (3) Zunächst ist über Änderungsanträge abzustimmen, und zwar über den weitest gehenden Antrag zuerst. Der Bürgermeister entscheidet über die Reihenfolge. Bei getrennter Abstimmung wird abschließend über den Gesamtantrag in der evtl. abgeänderten Form abgestimmt.
- (4) Auf Antrag von mindestens drei Mitgliedern des Rates wird namentlich abgestimmt. Bei namentlicher Abstimmung haben die Mitglieder des Rates bei Aufruf ihres Namens zu Protokoll mit "Ja" oder "Nein" zu antworten oder zu erklären, dass sie sich der Stimme enthalten. Die Stimmabgabe jedes Stimmberechtigten ist in der Niederschrift zu vermerken.
- (5) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Mitglieder des Rates wird geheim abgestimmt. Die geheime Abstimmung erfolgt durch Abgabe von Stimmzetteln.
- (6) Wird zu demselben Tagesordnungspunkt sowohl ein Antrag auf namentliche als auch auf geheime Abstimmung gestellt, so hat der Antrag auf geheime Abstimmung Vorrang.
- (7) Der Bürgermeister stellt das Ergebnis der Abstimmung fest und gibt es in der Sitzung bekannt. Das Abstimmungsergebnis wird in der Niederschrift festgehalten.

§ 20 Wahlen

- (1) Wahlen werden durch offene Abstimmung vollzogen. Die Abstimmung erfolgt im Regelfall durch Handzeichen.
- (2) Abweichend dazu kann eine geheime Wahl durchgeführt werden, wenn mindestens ein Fünftel der Ratsmitglieder dies beantragt. Auf dem Stimmzettel ist der Name des/ der zu Wählenden anzugeben oder anzukreuzen. Nein-Stimmen gelten als gültige Stimmen; unbeschriftete Stimmzettel gelten als Stimmenthaltungen. Stimmzettel, auf denen "ja" vermerkt ist, sind ungültig.
- (3) Gewählt ist die vorgeschlagene Person, die mehr als die Hälfte der gültigen Stimmen erhalten hat. Nein-Stimmen gelten als gültige Stimmen. Erreicht niemand mehr als die Hälfte der Stimmen, so findet zwischen den Personen, welche die beiden höchsten Stimmenzahlen erreicht haben, eine engere Wahl statt. Gewählt ist, wer in dieser engeren Wahl die meisten Stimmen auf sich vereinigt. Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los (§ 50 Abs. 2 GO NRW).
- (4) Für die Besetzung von Ausschüssen des Rates gilt § 50 Abs. 3 GO NRW.

§ 21 Niederschrift

- (1) Über die im Rat gefassten Beschlüsse ist durch die Schriftführung, der vom Rat im Benehmen mit dem Bürgermeister bestellt wird, eine Beschlussniederschrift aufzunehmen.
Sie muss enthalten:
 - a) Ort, Tag sowie Zeitpunkt des Beginns, einer evtl. Unterbrechung und Beendigung der Sitzung,
 - b) Verzeichnis der anwesenden Ratsmitglieder, die Namen der sonstigen an den Beratungen teilnehmenden Personen sowie für den nichtöffentlichen Teil ein Verzeichnis der zu einzelnen Angelegenheiten als Zuhörer teilnehmenden Mitglieder der Ausschüsse,
 - c) Verzeichnis der abwesenden Ratsmitglieder,
 - d) Angaben über die Öffentlichkeit und deren Einschränkung,
 - e) die behandelten Beratungsgegenstände,
 - f) die gestellten Anträge und Anfragen (§ 18 dieser Geschäftsordnung),
 - g) Anzeigen von Mitgliedern des Rates über Ausschlussgründe gemäß §§ 31 und 43 Abs. 2 Ziff. 3 GO NRW,
 - h) getroffene Ordnungsmaßnahmen gemäß § 23 dieser Geschäftsordnung,
 - i) Fragen von Einwohner*innen,
 - j) die gefassten Beschlüsse und die Ergebnisse von Wahlen.
- (2) Andere als die in Absatz 1 aufgeführten Angaben sind in die Beschlussniederschrift nur aufzunehmen, wenn dies zuvor von einem Ratsmitglied oder dem Bürgermeister besonders verlangt wird.
- (3) Die Niederschrift wird von dem Bürgermeister und der Schriftführung unterzeichnet. Die Ausfertigung der Niederschrift des Rates werden den Ratsmitgliedern und den Mitgliedern des Verwaltungsvorstandes nach GO NRW spätestens 28 volle Tage nach der stattgefundenen Ratssitzung zugeleitet. Jedes Ratsmitglied hat sicherzustellen, dass unberechtigte Dritte keinen Zugriff auf den Teil der Niederschrift nehmen können, der in nicht-öffentlicher Sitzung behandelt wurde.
- (4) Um die Erstellung der Niederschrift zu erleichtern, dürfen Tonbandmitschnitte von Sitzungen erfolgen. Sie dürfen ausschließlich von den in Abs. 3 Satz 1 genannten Personen zur Erstellung der Niederschrift genutzt werden. Ist bis spätestens in der auf die Zuleitung der Niederschrift gem. Abs. 3 Satz 2 folgenden Ratssitzung kein Einwand zur Niederschrift geäußert worden, ist der Tonbandmitschnitt

unverzüglich zu löschen. Wird ein Einwand erhoben, ist zur Klärung bis zur nächstfolgenden Ratssitzung der Tonbandmitschnitt abweichend von Satz 2 von dem Ratsmitglied, das den Einwand vorträgt, von der Schriftführung und ggf. auch vom Bürgermeister gemeinsam abzuhören, um eine gütliche Einigung über die Niederschrift zu erreichen. Das Ergebnis dieser Einigungsbemühungen ist dem Rat vorzutragen. Anschließend ist der Tonbandmitschnitt unverzüglich zu löschen.

§ 22 Unterrichtung der Öffentlichkeit

- (1) Über den wesentlichen Inhalt der vom Rat gefassten Beschlüsse ist die Öffentlichkeit in geeigneter Weise zu unterrichten. Dies kann dadurch geschehen, dass der Bürgermeister den Wortlaut eines vom Rat gefassten Beschlusses in öffentlicher Sitzung verliest und ihn erforderlichenfalls außerdem im unmittelbaren Anschluss an die Sitzung der örtlichen Presse zugänglich macht.
- (2) Außerhalb der Ratssitzungen obliegt die Unterrichtung der Öffentlichkeit über die vom Rat gefassten Beschlüsse dem Bürgermeister.
- (3) Die Unterrichtung nach den vorstehenden Absätzen gilt grundsätzlich auch für Beschlüsse des Rates, die in nichtöffentlicher Sitzung gefasst werden, es sei denn, dass der Rat im Einzelfall ausdrücklich etwas anderes beschlossen hat.

§ 23 Ordnung in den Sitzungen

- (1) In den Sitzungen des Rates handhabt der Bürgermeister die Ordnung und übt das Hausrecht aus.
- (2) Der Bürgermeister kann nach vorheriger Abmahnung Zuhörer*innen entfernen lassen, die Beifall oder Missfallen äußern oder Ordnung und Anstand verletzen. Bei störender Unruhe im Zuhörer*innenraum kann er/ sie die Sitzung unterbrechen und die Zuhörer*innen entfernen lassen.
- (3) Der Bürgermeister kann Redner*innen, die vom Gegenstand der Beratung abweichen, auffordern, zur Sache zu sprechen.
- (4) Sitzungsteilnehmende, die die Ordnung oder Würde der Ratsversammlung verletzen, können vom Bürgermeister unter Nennung des Namens zur Ordnung gerufen werden.
- (5) Der Bürgermeister kann Sitzungsteilnehmende, die in derselben Angelegenheit zweimal zur Sache oder in derselben Sitzung einmal zur Ordnung gerufen worden sind, das Wort entziehen, wenn der/ die Betreffende Anlass zu einer weiteren Ordnungsmaßnahme gibt. Sitzungsteilnehmenden, denen das Wort entzogen worden ist, darf das Wort zu der betreffenden Angelegenheit nicht wieder erteilt werden.

Bei störender Unruhe, die den Fortgang der Verhandlung in Frage stellt, kann der Bürgermeister die Sitzung auf bestimmte Zeit unterbrechen und bei anhaltenden Störungen aufheben.

§ 24 Entzug der Sitzungsentschädigung, Sitzungsausschluss

- (1) Ratsmitgliedern, die in einer Sitzung zweimal zur Ordnung gerufen worden sind, kann bei einem erneuten Ordnungsverstoß die auf den Sitzungstag entfallende Entschädigung (§ 1 Abs. 2 Ziff. 1 a) EntschVO) ganz oder teilweise durch Beschluss des Rates entzogen werden.

- (2) Bei einem erneuten Ordnungsverstoß kann das Ratsmitglied für einen im Beschluss festzulegenden Zeitraum von der weiteren Sitzung und künftigen Ratssitzungen ausgeschlossen werden. Während dieses Zeitraums darf das Ratsmitglied an öffentlichen Rats- und Ausschusssitzungen als Zuhörer:in teilnehmen.
- (3) Ausgeschlossene Ratsmitglieder haben die Sitzung, bei nichtöffentlicher Sitzung auch den Sitzungsraum zu verlassen. Leisten sie der Aufforderung des Bürgermeisters keine Folge, kann dieser die Sitzung für eine bestimmte Zeit unterbrechen und das Ratsmitglied aus dem Sitzungsraum entfernen lassen oder die Sitzung aufheben.
- (4) Das betroffene Ratsmitglied darf an den Beschlüssen nach den Absätzen 1 und 2 nicht mitwirken.

§ 25 Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen

- (1) Gegen Ordnungsmaßnahmen nach den §§ 23 und 24 Geschäftsordnung steht dem/ der Betroffenen der Einspruch zu.
- (2) Der Rat entscheidet in seiner nächsten Sitzung über die Berechtigung der Ordnungsmaßnahmen ohne Beteiligung des/ der Betroffenen. Vor Beschlussfassung ist dem/ der Betroffenen Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Die Entscheidung des Rates ist ihm/ ihr zuzustellen.

II. Geschäftsführung der Ausschüsse

§ 26 Grundsatz

Soweit die nachfolgenden Bestimmungen der §§ 27 und 28 dieser Geschäftsordnung nicht etwas anderes bestimmen, finden auf das Verfahren in den Ausschüssen die für den Rat geltenden Bestimmungen dieser Geschäftsordnung mit Ausnahme des § 15 entsprechende Anwendung.

§ 27 Einberufung und Tagesordnung

- (1) Die Ausschüsse werden bei Bedarf durch den Vorsitzenden/ die Vorsitzende einberufen.
- (2) Ort, Zeit und Tagesordnung der Ausschusssitzungen werden von der/dem Vorsitzenden im Benehmen mit dem zuständigen Verwaltungsvorstandsmitglied nach GO NRW oder der für den Ausschuss zuständigen Amtsleitung festgesetzt. Auf Verlangen des Bürgermeisters bzw. auf Antrag einer Fraktion ist die/ der Ausschussvorsitzende verpflichtet, einen Gegenstand auf die Tagesordnung aufzunehmen.

Die Einberufung erfolgt schriftlich durch Übersendung der Einladung an alle Ausschussmitglieder, den Bürgermeister und die Verwaltungsvorstandsmitglieder nach GO NRW. Die Einladung ist den Ausschussmitgliedern mindestens 10 volle Tage vor dem Sitzungstag, den Tag der Absendung nicht eingerechnet, zuzuleiten.

- (3) Der Bürgermeister ist zu allen Ausschusssitzungen einzuladen. Er hat das Recht, mit beratender Stimme an den Sitzungen teilzunehmen. Ihm ist auf Verlangen das Wort zu erteilen.

- (4) Über Zeit, Ort und Tagesordnung der Ausschusssitzungen unterrichtet der Bürgermeister die Öffentlichkeit, indem er der Presse die Tagesordnungsübersicht und die Beratungsunterlagen für den öffentlichen Sitzungsteil zugänglich macht.
- (5) Vor jeder Ausschusssitzung wird den Einwohner*innen Gelegenheit gegeben, begrenzt auf die Zuständigkeit des Ausschusses an den Ausschuss und den Ausschussvorsitzenden/ die Ausschussvorsitzende zu richten. Die Anzahl der Fragen ist auf fünf Fragen je Einwohner*in beschränkt. Ist die Beantwortung einer Frage in einer Fragestunde nicht möglich, wird innerhalb von 28 Tagen die Antwort den fragestellenden Personen und den Ratsmitgliedern schriftlich erteilt.
Diese Regelung gilt nicht für den Haupt- und Finanzausschuss, den Rechnungsprüfungsausschuss, den Wahlausschuss und den Wahlprüfungsausschuss.
- (6) Nach Abhandlung der Tagesordnung können unter dem Punkt "Verschiedenes" weitere Angelegenheiten, insbesondere Anfragen von Ausschussmitgliedern behandelt werden. Ebenso kann ein Punkt „Mitteilungen der Verwaltung“ aufgenommen werden, der jedoch ohne Aussprache stattfindet.

§ 28 Verfahren in den Ausschüssen

- (1) An den nichtöffentlichen Sitzungen eines Ausschusses können die stellvertretenden Ausschussmitglieder und alle Ratsmitglieder als Zuhörer*innen teilnehmen. Sachkundige Bürger*innen und sachkundige Einwohner*innen, die zu stellvertretenden Ausschussmitgliedern gewählt worden sind, können an den nichtöffentlichen Sitzungen dieses Ausschusses als Zuhörer*in teilnehmen. Mitglieder anderer Ausschüsse können an einer Ausschusssitzung teilnehmen, soweit deren Aufgabenbereich durch den Beratungsgegenstand berührt wird.
- (2) §§ 13, 17 dieser Geschäftsordnung finden auf sachkundige Einwohnerinnen und Einwohner keine Anwendung.
- (3) In den Ausschüssen ist eine Niederschrift über die Beschlüsse aufzunehmen. Die Niederschrift ist dem Bürgermeister und den Ausschussmitgliedern spätestens 28 volle Tage nach der stattgefundenen Ausschusssitzung zuzuleiten. Jedes Ausschussmitglied hat sicherzustellen, dass unberechtigte Dritte keinen Zugriff auf den Teil der Niederschrift nehmen können, der in nicht-öffentlicher Sitzung behandelt wurde.
- (4) Bei gemeinsamer Sitzung mehrerer Ausschüsse einigen sich die Vorsitzenden dieser Ausschüsse auf die Übernahme des Vorsizes. Kommt eine Einigung nicht zustande, entscheidet das Los. Über Vorlagen und Anträge stimmen die Ausschüsse getrennt ab.
- (5) Vor Eintritt in die Tagesordnung kann der Ausschuss beschließen, dass zu bestimmten Tagesordnungspunkten Sachverständige und Einwohner*innen gehört werden.

§ 29 Einspruch gegen Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüsse

- (1) Beschlüsse von Ausschüssen mit Entscheidungsbefugnis können erst durchgeführt werden, wenn innerhalb von drei Tagen, den Tag der Beschlussfassung nicht eingerechnet, weder vom Bürgermeister noch von einem Fünftel der Ausschussmitglieder*innen schriftlich Einspruch eingelegt worden ist. Zu diesem Zweck können die Beschlüsse am Tage nach der Sitzung bei der Schriftführung des Ausschusses eingesehen werden.
- (2) Der Einspruch ist beim Bürgermeister schriftlich einzulegen. Über den Einspruch entscheidet der Rat.

III. Datenschutz

§ 30 Datenschutz

Die Mitglieder des Rates und der Ausschüsse, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten, haben bzw. von ihnen Kenntnis erlangen, dürfen solche Daten nur zu dem jeweiligen, der rechtmäßigen Aufgabenerfüllung dienenden Zweck verarbeiten oder offenbaren.

Personenbezogene Daten sind alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person beziehen. Als identifizierbar wird eine natürliche Person angesehen, die direkt oder indirekt, insbesondere mittels Zuordnung zu einer Kennung wie einem Namen, zu einer Kennnummer, zu Standortdaten, zu einer Online-Kennung oder zu einem oder mehreren besonderen Merkmalen, die Ausdruck der physischen, physiologischen, genetischen, psychischen, wirtschaftlichen, kulturellen oder sozialen Identität dieser natürlichen Person sind, identifiziert werden kann.

Vertrauliche Unterlagen sind alle Schriftstücke, automatisierte Dateien und sonstige Datenträger, die als solche gekennzeichnet sind oder personenbezogene Daten enthalten. Hierzu zählen auch mit vertraulichen Unterlagen in Zusammenhang stehende handschriftliche oder andere Notizen.

§ 31 Datenverarbeitung

Die Mitglieder des Rates und der Ausschüsse sind verpflichtet, vertrauliche Unterlagen so aufzubewahren, dass sie ständig vor Kenntnisnahme und Zugriff Dritter (z. B. Familienangehörige, Besucher, Parteifreunde, Nachbarn etc.) gesichert sind. Dieses gilt auch für den Transport der Unterlagen. In begründeten Einzelfällen ist dem Bürgermeister auf Verlangen Auskunft über die getroffenen Datensicherheitsmaßnahmen zu geben.

Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilung über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an den Stellvertreter/die Stellvertreterin, ist nicht zulässig. Dies gilt auch für die Zeit nach Ausscheiden aus dem Rat.

Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftersuchen eines/einer Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, dem Bürgermeister auf Anfrage schriftlich Auskunft über die bei ihnen aufgrund dieser Tätigkeit zu einer bestimmten Person gespeicherten Daten zu erteilen (vgl. § 49 Abs. 1 DSG NRW). Zu beachten ist hierbei die Beschränkung des Auskunftsrechts gem. § 12 DSG NRW.

Vertrauliche Unterlagen sind unverzüglich und dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden.

Bei vertraulichen Beschlussunterlagen einschließlich aller damit in Zusammenhang stehenden Unterlagen ist dieses regelmäßig anzunehmen, wenn die Niederschrift über die Sitzung, in der der jeweilige Tagesordnungspunkt abschließend behandelt wurde, genehmigt ist.

Bei einem Ausscheiden aus der Gemeindevertretung oder einem Ausschuss sind alle vertraulichen Unterlagen sofort dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen.

Die Unterlagen können auch der Gemeindeverwaltung zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden.

Die ausgeschiedenen Mitglieder haben die Vernichtung bzw. die Löschung aller vertraulichen Unterlagen gegenüber dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin schriftlich zu bestätigen.

IV. Digitale Ratsarbeit

§ 32 Digitale Ratsarbeit

- (1) Den Rats- und Ausschussmitgliedern werden sämtliche Unterlagen für die Sitzung des Rates und seiner Ausschüsse (unter anderem Einladungen mit der Tagesordnung, Beschlussvorlagen, Berichte und Niederschriften) über das Ratsinformationssystem More-Rubin in digitaler Form zur Verfügung gestellt. Unterlagen in Papierform werden nur noch in Ausnahmefällen verschickt.
- (2) Voraussetzung für die digitale Ratsarbeit ist die Nutzung eines mobilen Endgerätes inkl. der Dipolis-App und ein privater Internetanschluss. Die Beschaffung der Hardware erfolgt durch die Ratsmitglieder nach eigenem Ermessen.
- (3) Weitere Regelung für die Teilnahme an der digitalen Ratsarbeit wird in der Anlage zur Geschäftsordnung des Rates der Stadt Herten „Richtlinie für die digitale Ratsarbeit“ festgelegt.

V. Schlussbestimmungen

§ 33 In-Kraft-Treten

- (1) Diese Geschäftsordnung des Rates und der Ausschüsse der Stadt Herten tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung des Rates und der Ausschüsse der Stadt Herten vom 24.03.2021 in der Fassung der 1. Änderungssatzung vom 03.03.2022 außer Kraft.

Anlage zur Geschäftsordnung für den Rat der Stadt Herten

vom 29.06.2026, in der jeweils gültigen Fassung

Richtlinie für die digitale Ratsarbeit

Entsprechend des Beschlusses vom 24.06.2026 legt der Rat der Stadt Herten in dieser Richtlinie die Einzelheiten zur digitalen Ratsarbeit fest.

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Richtlinie gilt für alle Mitglieder des Rates der Stadt Herten, sowie für die mit der Ratsarbeit betrauten Mitarbeiter/innen der Verwaltung.
- (2) An der digitalen Ratsarbeit nimmt jedes Ratsmitglied durch verbindliche Erklärung gegenüber dem Bürgermeister teil und verzichtet damit auf Papierunterlagen für die Rats- und Ausschussarbeit.
- (3) Diese Erklärung gilt jeweils für die gesamte laufende Wahlperiode des Rates der Stadt Herten. Diese Erklärung kann vom Ratsmitglied jederzeit widerrufen werden. Nach dem Widerruf ist bei bereits gezahltem Pauschalbetrag, analog § 3 Abs. 1 Satz 5 der Richtlinie für die digitale Ratsarbeit zu verfahren.
- (4) Den Ratsmitgliedern werden sämtliche Unterlagen für die Sitzung des Rates und seiner Ausschüsse (unter anderem Einladungen mit der Tagesordnung, Beschlussvorlagen, Berichte und Niederschriften) über das Ratsinformationssystem in digitaler Form zur Verfügung gestellt. Unterlagen in Papierform werden nur noch in begründeten Ausnahmefällen verschickt.

§ 2 Ratsinformationssystem

- (1) Grundlage der digitalen Ratsarbeit ist das Ratsinformationssystem More rubin und die Nutzung der Dipolis-App

§ 3 Hardware / Software für die digitale Ratsarbeit

- (1) Jedem Ratsmitglied wird von der Verwaltung ein einmaliger Pauschalbetrag pro Wahlperiode in Höhe von 500,00 € zur eigenständigen Beschaffung eines mobilen Endgerätes zur Teilnahme an der digitalen Ratsarbeit gestellt.

Außer der Bereitstellung des einmaligen Pauschalbetrages in Höhe von 500,00 € werden keine weiteren Mittel für die digitale Ratsarbeit zur Verfügung gestellt.

Der Zuschuss wird bis maximal zwei Jahre vor Ablauf der Wahlperiode des Rates gewährt. Anschließend ist nur eine anteilige Zuschussgewährung vorgesehen. Sollte ein Ratsmitglied vor Ablauf der Wahlperiode aus dem Rat ausscheiden, ist der gewährte Zuschuss anteilig pro Monat zurückzuzahlen.

- (2) Voraussetzung für die digitale Ratsarbeit ist die Nutzung eines mobilen Endgerätes inkl. der Dipolis-App und ein privater Internetanschluss. Die Beschaffung der Hardware erfolgt durch die Ratsmitglieder nach eigenem Ermessen.
- (3) Die Stadt Herten stellt, soweit möglich, die benötigte technische Infrastruktur, insbesondere in Gestalt eines WLAN-Netzes, in dem für die Abhaltung von Sitzungen standardmäßig genutzten Raum zur Verfügung.
- (4) Jede an der digitalen Ratsarbeit teilnehmende Person hat dafür Sorge zu tragen, dass die für die jeweilige Sitzung notwendigen Vorlagen und Dokumente vor Beginn der Sitzung lokal auf dem jeweiligen digitalen Endgerät verfügbar sind. Dies ist darin begründet, dass ansonsten durch einen WLAN-Ausfall aus unvorhersehbaren Gründen die Vorlagen und Dokumente nicht abgerufen werden können.

§ 4 Technischer Service

- (1) Technischer Service hinsichtlich der Hardware (Reparaturen, Speicherkapazität, Hardwareeinstellungen u. ä.) wird von der Verwaltung nicht geleistet. Bei verfahrensbezogenen Anwendungsproblemen des Ratsinformationssystems oder der Dipolis-App gibt die Verwaltung entsprechende Hilfestellung.
- (2) Es besteht kein Versicherungsschutz seitens der Stadt Herten für die privat angeschafften digitalen Endgeräte.

§ 5 Sachkundige Bürgerinnen und Bürger

- (1) Auch die sachkundigen Bürgerinnen und Bürger nehmen an der digitalen Ratsarbeit teil. Sie erhalten einen Zuschuss in Höhe von 5,00 € pro teilgenommener Sitzung (Druckkostenpauschale oder Nutzung für das private Endgerät). Die Auszahlung des Zuschusses erfolgt zum Ende des Kalenderjahres.
- (2) Sachkundige Bürgerinnen und Bürger sowie beratende Mitglieder können neben den öffentlichen Vorlagen auch auf nichtöffentliche Vorlagen für die Gremien zugreifen, in denen sie mitwirken.

§ 6 Stellvertretende sachkundige Bürgerinnen und Bürger / beratende Mitglieder in Ausschüssen

- (1) Auch die stellvertretenden sachkundigen Bürgerinnen und Bürger und beratenden Mitglieder in den Ausschüssen nehmen an der digitalen Ratsarbeit teil. Sie erhalten einen Zuschuss in Höhe von 5,00 € pro teilgenommener Sitzung (Druckkostenpauschale oder Nutzung für das private Endgerät). Die Auszahlung des Zuschusses erfolgt zum Ende des Kalenderjahres
- (2) Stellvertretende sachkundige Bürgerinnen und Bürger sowie beratende Mitglieder können neben den öffentlichen Vorlagen auch auf nichtöffentliche Vorlagen für die Gremien zugreifen, in denen sie mitwirken.

§ 7 Einrichtung einer E-Mail-Adresse

- (1) Alle Ratsmitglieder, alle Ausschuss- und Beiratsmitglieder teilen dem Bürgermeisteramt eine individuelle E-Mail-Adresse mit. Diese wird genutzt, um den o.g. Personenkreis Mitteilungen zukommen zu lassen. Die E-Mail mit dem Hinweis, dass die Tagesordnung und die dazugehörigen Vorlagen in das Ratsinformationssystem der Stadt Herten eingestellt wurden, erfolgt ebenfalls an diese E-Mail-Adresse. Die individuellen Zugangsdaten werden gesondert mitgeteilt.

§ 8 Vorbereitung auf die Sitzung

- (1) Als Vorkehrung gegen einen Systemausfall empfiehlt die Verwaltung vor der Sitzung die Applikation des Ratsinformationssystem (More Rubin sowie Dipolis-App) zu aktualisieren und sich sämtliche Sitzungsunterlagen herunterzuladen. Hierdurch kann gewährleistet werden, dass auch bei fehlender Internet- und/oder Dipolis-App-Verbindung die Beratungsunterlagen zur Verfügung stehen.
- (2) Da Rats- und Ausschusssitzungen auch an wechselnden Sitzungsorten stattfinden können, kann nicht dauerhaft von einer ausreichenden Versorgung mit Stromanschlüssen ausgegangen werden.
- (3) Die Rats- und Ausschussmitglieder werden gebeten mit einem ausreichend aufgeladenen Gerät an der Sitzung teilzunehmen.

§ 9 Schutz vor unbefugtem Zugriff

- (1) Bei der Nutzung von technischen Geräten im Rahmen der digitalen Ratsarbeit ist der Datenschutz analog zu der Arbeit mit Papierunterlagen zu beachten (§ 30 der Gemeindeordnung NRW (GO NRW)). Hierdurch soll sichergestellt werden, dass unbefugte Dritte keinen Zugang zu den digitalen Unterlagen erhalten.

§ 10 Verlust des Endgerätes

- (1) Bei Verlust des digitalen Endgerätes informiert die betroffene Person unverzüglich das Bürgermeisteramt der Stadt Herten.
- (2) Die Kosten für eine Ersatzbeschaffung eines Gerätes werden nicht von der Verwaltung übernommen und sind von dem jeweiligen Ratsmitglied selbst zu tragen.

§ 11 Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt mit Beschlussfassung durch den Rat der Stadt Herten am 01.07.2026 in Kraft.

Bekanntmachungsanordnung

Die Satzung vom 25.06.2026 zur Änderung des Gebührentarifs zur Gebührensatzung der Stadt Herten für die Inanspruchnahme des Rettungsdienstes vom 29.11.2001, die der Rat in seiner Sitzung am 24.06.2026 beschlossen hat, wird hiermit öffentlich bekannt gemacht.

Es wird bestätigt, dass der Wortlaut der

**Satzung vom 25.06.2026 zur Änderung des Gebührentarifs zur Gebührensatzung der Stadt Herten
für die Inanspruchnahme des Rettungsdienstes vom 29.11.2001**

mit dem Ratsbeschluss übereinstimmt und nach § 2 Abs. 1 und 2 der Bekanntmachungsverordnung verfahren worden ist.

Die Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NRW) kann gegen diese Satzung nach Ablauf von sechs Monaten seit dieser Bekanntmachung nicht mehr geltend gemacht werden, es sei denn

- a) eine vorgeschriebene Genehmigung fehlt oder ein vorgeschriebenes Anzeigeverfahren wurde nicht durchgeführt,
- b) die Satzung ist nicht ordnungsgemäß öffentlich bekannt gemacht worden,
- c) der Bürgermeister hat den Ratsbeschluss vorher beanstandet oder
- d) der Form- oder Verfahrensmangel ist gegenüber der Stadt Herten vorher gerügt und dabei die verletzte Rechtsvorschrift und die Tatsache bezeichnet worden, die den Mangel ergibt.

Herten, 25.06.2026

Gez.

Fred Toplak
Bürgermeister

**Satzung vom 25.06.2026 zur Änderung des Gebührentarifs zur Gebührensatzung
der Stadt Herten für die Inanspruchnahme des Rettungsdienstes vom
29.11.2001**

Aufgrund der §§ 7 und 41 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NRW) in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. Juli 1994 (GV. NW 666) in der zur Zeit gültigen Fassung, der §§ 1, 2, 4 und 6 Absatz 1 des Kommunalabgabengesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen vom 21.10.1969 (GV. NW S. 712/SGV. NW 610) in der aktuell gültigen Fassung und der §§ 2, 6, 11, 14 und 15 des Gesetzes über den Rettungsdienst sowie die Notfallrettung und den Krankentransport durch Unternehmen (Rettungsgesetz NRW – RettG NRW) vom 24.11.1992 (GV. NW. S. 458 / SGV. NRW 215) in der zur Zeit gültigen Fassung hat der Rat der Stadt Herten am 24.06.2026 nachstehende Änderungssatzung zur Gebührensatzung der Stadt Herten für die Inanspruchnahme des Rettungsdienstes vom 29.11.2001 beschlossen.

§ 1

Der Gebührentarif zur Gebührensatzung der Stadt Herten für die Inanspruchnahme des Rettungsdienstes vom 29.11.2001 wird wie in der Anlage aufgeführt geändert.

§ 2

- (1) Der geänderte Gebührentarif tritt rückwirkend zum 01.05.2026 in Kraft.
- (2) Mit gleichem Datum endet die Gültigkeit des Gebührentarifs vom 20.02.2020.

Gebührentarif vom 25.06.2026

zur Gebührensatzung der Stadt Herten für die Inanspruchnahme des Rettungsdienstes vom 29.11.2001.

1. Rettungstransporte ganztägig sowie Krankentransporte in der Zeit von 21.00 Uhr bis 07.00 Uhr

1.1 Grundgebühr (incl. 30 km)	495,00 €
1.2 Jeder zusätzliche Fahrkilometer ab 31 km	3,00 €

2. Krankentransporte in der Zeit von 07.00 Uhr bis 21.00 Uhr

2.1 Grundgebühr (incl. 50 km)	232,00 €
2.2 Jeder zusätzliche Fahrkilometer	3,00 €

3. Hin- und Rücktransport ohne Unterbrechung - je Person

	1 ½ fache Grund- gebühr nach Tarif Nr. 1 oder 2
3.1 Jeder zusätzliche Fahrkilometer bei Transporten nach Tarifstelle 1. (ab 31km) – je Person	1,50 €
3.2 Jeder zusätzliche Fahrkilometer bei Transporten nach Tarifstelle 2. (ab 51 km) – je Person	1,50 €

4. Gleichzeitiger Transport mehrerer Personen - je Person

	½ Grundgebühr nach Tarif Nr. 1 oder 2
4.1 Jeder zusätzliche Fahrkilometer bei Transporten nach Tarifstelle 1. (ab 31km) – je Person	1,50 €
4.2 Jeder zusätzliche Fahrkilometer bei Transporten nach Tarifstelle 2. (ab 51km) – je Person	1,50 €

5. Bestellung von Rettungstransportfahrzeugen oder Kranken- transportfahrzeugen

5.1 Behandlung durch Personal der Rettungswache ohne Transport	Gebühr entspricht Tarif Nr. 1.1 oder 2.1
--	--

5.2 Nichtbenutzung eines bestellten Fahrzeuges

Gebühr entspricht
Tarif Nr. 1.1 oder
2.1

6. Notarzteinsatz

6.1 Behandlung je Patient

977,00 €

7. Wartezeiten

7.1 Wartezeiten von mehr als 30 Minuten für jede angefangene
halbe Stunde

20,00 €

8. Transport von Blutkonserven, Transplantaten, Medikamente und Untersuchungsmaterialien und ähnlichen Gegenständen

8.1 Grundgebühr (incl. 30 km)

40,00 €

8.2 Jeder zusätzliche Fahrkilometer ab 31 km

3,00 €

9. Desinfektion

50,00 €

Bekanntmachungsanordnung

Die Vierte Satzung zur Änderung der Satzung über Erlaubnisse und Gebühren für Sondernutzungen an öffentlichen Straßen, Wegen und Plätzen in der Stadt Herten vom 26.06.2026, die der Rat in seiner Sitzung am 24.06.2026 beschlossen hat, wird hiermit öffentlich bekannt gemacht.

Es wird bestätigt, dass der Wortlaut der

Vierten Änderungssatzung **der Stadt Herten vom 26.06.2026**

mit dem Ratsbeschluss übereinstimmt und nach § 2 Abs. 1 und 2 der Bekanntmachungsverordnung verfahren worden ist.

Die Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NRW) kann gegen diese Satzung nach Ablauf von sechs Monaten seit dieser Bekanntmachung nicht mehr geltend gemacht werden, es sei denn

- a) eine vorgeschriebene Genehmigung fehlt oder ein vorgeschriebenes Anzeigeverfahren wurde nicht durchgeführt,
- b) die Satzung ist nicht ordnungsgemäß öffentlich bekannt gemacht worden,
- c) der Bürgermeister hat den Ratsbeschluss vorher beanstandet oder
- d) der Form- oder Verfahrensmangel ist gegenüber der Stadt Herten vorher gerügt und dabei die verletzte Rechtsvorschrift und die Tatsache bezeichnet worden, die den Mangel ergibt.

Herten, 26.06.2026

Gez.

Fred Toplak
Bürgermeister

Vierte Satzung vom 26.06.2026
Zur Änderung der Satzung über Erlaubnisse und Gebühren für
Sondernutzung an öffentlichen Straßen, Wegen und Plätzen in
der Stadt Herten vom 04.12.2018

Aufgrund der §§ 18, 19 und 19 a des Straßen- und Wegegesetzes des Landes Nordrhein-Westfalen (StrWG NRW) in der Fassung der Bekanntmachung vom 23.09.1995 (GV. NRW. S. 1028, ber. 1996 S. 81, 141, 216, 355, 2007 S. 327) in der aktuell geltenden Fassung und des § 7 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 14.07.1994 (GV.NRW. S. 666) in der aktuell geltenden Fassung hat der Rat der Stadt Herten in seiner Sitzung am 24.06.2026 folgende Satzung beschlossen:

§ 1

Der § 7 Abs. 1 der Satzung über Erlaubnisse und Gebühren für Sondernutzungen an öffentlichen Straßen, Wegen und Plätzen in der Stadt Herten vom 04.12.2018 in der Fassung vom 09.07.2025 wird wie folgt gefasst:

- (1) Die Erlaubnis wird auf Zeit oder auf Widerruf erteilt. Sie kann versagt, widerrufen oder unter Bedingungen und Auflagen erteilt werden, wenn dies für die Sicherheit und Ordnung des Verkehrs, die barrierefreie Benutzung oder zum Schutz der Straße erforderlich ist. In dem von einem städtebaulichen Konzept umfassten Bereich kann die Erlaubnis auch versagt werden, wenn durch die Gestaltung der beantragten Sondernutzung das Stadtbild beeinträchtigt wird. Sondernutzungen dürfen erst ausgeübt werden, wenn dafür eine Erlaubnis erteilt ist.

§ 2

Der § 15 der Satzung über Erlaubnisse und Gebühren für Sondernutzungen an öffentlichen Straßen, Wegen und Plätzen in der Stadt Herten vom 04.12.2018 in der Fassung vom 09.07.2025 wird wie folgt neu gefasst:

§ 15 Öffentlich zugängliche Ladepunkte für Elektrofahrzeuge

- (1) Die Straßenrechtliche Festlegung, ob ein öffentlich zugänglicher Ladepunkt für Elektrofahrzeuge (sog. Ladesäule) und der dazugehörige Sonderparkplatz als privilegierte Parkfläche zum Zwecke der Nutzung als öffentlich zugängliche Ladefläche ausgewiesen wird, steht im Ermessen der Stadt Herten und orientiert sich an der Richtlinie für die Erteilung von straßenrechtlichen Sondernutzungserlaubnissen zur Errichtung von E-Ladesäulen im Stadtgebiet Herten in der jeweils gültigen Fassung.
- (2) Die Sondernutzung wird insbesondere nur erteilt, wenn die Funktion der öffentlichen Straße und die Belange des öffentlichen Personennahverkehrs nicht beeinträchtigt werden und die Anforderungen an die Sicherheit und Leichtigkeit des Verkehrs gewahrt bleiben.

§ 3

Die bisherigen §§ 15 und 16 der Satzung über Erlaubnisse und Gebühren für Sondernutzungen an öffentlichen Straßen, Wegen und Plätzen in der Stadt Herten vom 04.12.2018 in der Fassung vom 09.07.2025 werden zu den §§ 16 und 17 und bleiben in ihrem Wortlaut unverändert.

§ 4

Der Gebührentarif Anlage 1 zu § 9 der Satzung über Erlaubnisse und Gebühren für Sondernutzungen an öffentlichen Straßen, Wegen und Plätzen in der Stadt Herten vom 04.12.2018 in der Fassung vom 09.07.2025 wird wie folgt geändert:

I. Allgemeine Bestimmungen

Die Gebührensätze des Gebührentarifs gelten jeweils für die zwei nachfolgenden Gebührentarifzonen:

Gebührentarifzone I: (Innenstadt, Bahnhofstraße)

Gebührentarifzone II: (Übriges Stadtgebiet)

Bei gewerblicher Nutzung zu Mobilitätszwecken erfolgt die Berechnung unabhängig von Tarifzonen je Fahrzeug **bzw. je Ladepunkt** pro Monat.

II. Gebührentarife

5.	Gewerbliche Nutzung zu Mobilitätszwecken	
5.1	Vermietsysteme für Elektrokleinstfahrzeuge und Kleinkrafträder (z. B. E-Scooter und E-Roller) pro Fahrzeug pro Monat	4,00 €
5.2	Vermietsysteme für Leihfahrräder, Leih-Lastenräder und Ähnliches pro Fahrzeug pro Monat	4,00 €
5.3	Elektroladesäulen pro Ladepunkt pro Monat	4,00 €

Die nach diesem Gebührentarif ermittelten Gebühren werden jeweils auf volle Euro abgerundet.

§ 5

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

**Bekanntmachungsanordnung und Bestätigung
gem. § 2 Abs. 3 Bekanntmachungsverordnung (BekanntmVO)
vom 26.08.1999 in der zurzeit gültigen Fassung**

Die **Richtlinie für die Erteilung von straßenrechtlichen Sondernutzungserlaubnissen zur Errichtung von E-Ladesäulen im Stadtgebiet Herten** vom 25.06.2026, die der Rat in seiner Sitzung am 24.06.2026 beschlossen hat, wird hiermit öffentlich bekannt gemacht.

Es wird bestätigt, dass der Wortlaut der

Richtlinie für die Erteilung von straßenrechtlichen Sondernutzungserlaubnissen zur Errichtung von E-Ladesäulen im Stadtgebiet Herten vom 25.06.2026

mit dem Ratsbeschluss übereinstimmt und nach § 2 Abs. 1 und 2 der BekanntmVO verfahren worden ist.

Die Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften dieses Gesetzes kann gegen Satzungen, sonstige ortsrechtliche Bestimmungen und Flächennutzungspläne nach Ablauf von sechs Monaten seit ihrer Verkündung nicht mehr geltend gemacht werden, es sei denn,

- a) eine vorgeschriebene Genehmigung fehlt oder ein vorgeschriebenes Anzeigeverfahren wurde nicht durchgeführt,
- b) die Satzung, die sonstige ortsrechtliche Bestimmung oder der Flächennutzungsplan ist nicht ordnungsgemäß öffentlich bekanntgemacht worden,
- c) der Bürgermeister hat den Ratsbeschluss vorher beanstandet oder
- d) der Form- oder Verfahrensmangel ist gegenüber der Gemeinde vorher gerügt und dabei die verletzte Rechtsvorschrift und die Tatsache bezeichnet worden, die den Mangel ergibt.

Herten, den 25.06.2026

gez

Der Bürgermeister
Fred Toplak

Richtlinie für die Erteilung von straßenrechtlichen Sondernutzungserlaubnissen zur Errichtung von E-Ladesäulen im Stadtgebiet Herten vom 25.06.2026

1. Präambel

- 1.1 Die Stadt Herten unterstützt eine Erweiterung des Ladenetzes für Elektrofahrzeuge in ihrem Stadtgebiet, um der Elektromobilität Vorschub zu leisten. Ziel ist es, die Schadstoff-, Lärm- und Treibhausgasemissionen aus dem Sektor Verkehr nachhaltig zu verringern. Hierzu soll der Aufbau einer flächendeckenden, bedarfsgerechten und nutzerfreundlichen E-Ladeinfrastruktur durch Investoren vorangetrieben und das Erlaubnisverfahren vereinfacht werden.
- 1.2 Ziel ist die Errichtung neuer Ladesäulen für Elektrofahrzeuge im Stadtgebiet (nachfolgend „E-Ladesäulen“), welche der Öffentlichkeit zur Verfügung gestellt werden. Eine ausschließlich private Nutzung (bzw. durch einen eingeschränkten/ ausgewählten Nutzerkreis) wird im öffentlichen Bereich nicht gestattet. Dabei soll der überwiegende Bedarf auf öffentlichen Flächen abgedeckt werden.
- 1.3 Die Stadt Herten strebt an, den eigenverantwortlichen Ausbau der E-Ladeinfrastruktur durch Investoren auf der Grundlage von straßenrechtlichen Sondernutzungserlaubnissen im öffentlichen Straßenraum zu steuern und zu gestalten und damit einen Beitrag zur Mobilitätswende in der Stadt zu leisten.
- 1.4 Die Richtlinie für die Erteilung von straßenrechtlichen Sondernutzungen für die Errichtung von E-Ladesäulen im Stadtgebiet Herten berücksichtigt die aktuellen bekannten Rahmenbedingungen. Der Ausbau der E-Ladeinfrastruktur für Elektroautos in Deutschland verläuft sehr dynamisch, sodass diese Richtlinie zukünftig ggf. bei Bedarf an die dynamische Entwicklung angepasst wird.
- 1.5 Diese Richtlinie wurde entwickelt, um das Auswahlverfahren zur Erteilung von straßenrechtlichen Sondernutzungserlaubnissen zur Errichtung von Ladeinfrastruktur im Stadtgebiet Herten diskriminierungsfrei und transparent zu gestalten. Ein grundsätzlicher Anspruch auf Erteilung einer Sondernutzungserlaubnis besteht jedoch nicht. Zudem ersetzt die Richtlinie keine förmliche Anordnung gem. § 45 StVO.
- 1.6 Für die Einordnung des bestehenden Bestands an Ladeinfrastruktur waren zum Stichtag 24.06.2026 45 öffentlich zugängliche Ladepunkte im öffentlichen Straßenraum vorhanden. Zusätzlich sind der Stadt 30 Ladepunkte im halböffentlichen Raum bekannt, etwa in Parkhäusern oder auf Supermarktparkplätzen. Da Betreiberinnen und Betreiber solcher Anlagen nicht verpflichtet sind, ihre Standorte zu melden, kann die tatsächliche Zahl der verfügbaren Ladepunkte höher liegen.

2. Definitionen

- 2.1 Öffentlicher Straßenraum setzt sich zusammen aus Straßen, Wegen und Plätzen, die dem öffentlichen Verkehr gewidmet sind.
- 2.2 Halböffentlicher Raum sind privat bewirtschaftete Flächen, der jedoch uneingeschränkt oder begrenzt öffentlich nutzbar ist, z.B. in Parkhäusern, Parkplätze an Supermärkten und Tankstellen u.a.
- 2.3 Belegungszeit ist die Zeit, in der ein Elektrofahrzeug mit einem Ladepunkt über eine Kabelverbindung tatsächlich verbunden ist.

3. Geltungsbereich

- 3.1 Die vorliegende Richtlinie gilt ausschließlich für die Erteilung von straßenrechtlichen Sondernutzungserlaubnissen zur Errichtung und zum Betrieb von E-Ladesäulen nebst erforderlichen Zuleitungen gemäß §§ 1 und 2 der Satzung über Erlaubnisse und Gebühren für Sondernutzungen an öffentlichen Straßen, Wegen und Plätzen im Stadtgebiet Herten vom 25.06.2026 in Verbindung mit § 18 Abs. 1 StrWG NRW und § 8 Abs. 1 FstrG.
- 3.2 Keine Anwendung findet diese Richtlinie:
 - bei der Planung von neuen, großen Wohn- oder Gewerbegebiete, für die es in der Regel eigene Mobilitätskonzepte gibt, die den Bedarf an E-Ladesäulen im öffentlichen Straßenraum für diese Wohn- und Gewerbegebiete festlegen. Derartige Anträge bedürfen aufgrund anderer technischer Voraussetzungen einer konkreten Einzelfallprüfung und sind daher gesondert zu betrachten.
 - im privaten und halböffentlichen Raum.
 - auf E-Ladesäulen, die ein oberirdisches Flächenmaß von 0,25 qm und/ oder eine Höhe von 2 m überschreiten sowie auf deren technische Vorrichtungen. Hintergrund dieses Anwendungsausschlusses ist, dass größere E-Ladesäulen einer konkreten Einzelfallprüfung vorbehalten bleiben sollen und wegen ihrer größenbedingten Auswirkungen auf den Gemeingebrauch und der damit auch verbundenen optischen Auswirkungen - standortbezogen - einer umfangreicheren Prüfung der Genehmigungsfähigkeit bedürfen.
 - auf E-Ladesäulen, die an Taxiständen errichtet werden und dem Aufladen von Taxis vorbehalten sind sowie auf E-Ladesäulen ausschließlich für den ÖPNV sowie für E-Carsharing. Derartige Anträge für spezielle Nutzergruppen werden gesondert betrachtet.
 - auf Schnellladesäulen sowie Sonderfälle der E-Lademöglichkeiten, wie z. B. induktives Laden oder das Laden an Beleuchtungsmasten. Derartige Anträge bedürfen aufgrund anderer technischer Voraussetzungen einer konkreten Einzelfallprüfung und sind daher gesondert zu betrachten.

4. Gegenstand

- 4.1 Gegenstand dieser Richtlinie ist die bedarfsgerechte und den Gemeingebrauch sowie die Parkkonkurrenz soweit wie möglich schonende Steuerung des Ausbaus der E-Ladeinfrastruktur im Stadtgebiet.
- 4.2 Zu diesem Zwecke wird künftig das im Rahmen der Erteilung von Sondernutzungserlaubnissen zur Errichtung und zum Betrieb von E-Ladesäulen nebst erforderlichen Zuleitungen eröffnete straßenrechtliche Ermessen sowie das behördliche Verfahrensermessen der Stadt Herten im Sinne größtmöglicher Chancengleichheit und Transparenz gemäß den vorliegenden Richtlinien ausgeübt.

5. Antrags- und Genehmigungsverfahren

- 5.1 Auf Grundlage der Bauordnung für das Land NRW in der derzeit gültigen Fassung sind Ladesäulen nicht genehmigungspflichtig. Für die Errichtung ist jedoch eine Sondernutzungserlaubnis nach dem Straßen- und Wegegesetz erforderlich.
- 5.2 Durch einen Antragsteller können mehrere Standorte beantragt werden, jedoch nicht mehr als 10 E-Ladesäulenstandorte auf einmal. Der Antragsteller muss für jeden Standort einen separaten Antrag stellen und die Gewähr bieten, die beantragten Ladepunkte im Falle der Genehmigung tatsächlich bauen und auch betreiben zu können.
- 5.3 Soll an einem Standort mehr als eine Ladesäule errichtet werden, unterliegt dies einer gesonderten Prüfung hinsichtlich der örtlichen Vertretbarkeit und einer möglichen Überversorgung. Der Mindestabstand zu anderen Standorten beträgt mindestens 150 m.
- 5.4 Anforderungen an den Standort der Ladesäule
 - Gute Sichtbarkeit der Ladesäule.
 - Es dürfen nur Standorte gewählt werden, welche heute noch keiner speziellen Nutzung unterliegen (z.B. Schwerbehindertenparkplätze, Plätze für das Carsharing, ausgenommene Anträge von den Anbietern von Carsharing für die Errichtung von E-Ladesäulen auf ihren bestehenden Plätzen).
 - Die Nutzung des Ladepunktes muss möglich sein, ohne die Sicherheit anderer Verkehrsteilnehmer zu gefährden, z.B. durch das Ziehen der Ladekabel über einen Gehweg, Verlegung von Leitungen über öffentliche Wege und Straßen durch Kabelbrücken o.ä.
 - Berücksichtigung der Verkehrssituation und insbesondere ausreichender Abstand im Bereich von Lichtsignalanlagen, Fußgängerüberwegen, Haltestellen, Kreuzungen, Einmündungen, Zufahrten und abgesenkten Bordsteinen.
 - Keine Beeinträchtigung von Fahrbahnflächen, Radverkehrsanlagen, angrenzenden Bäumen, Bereiche der Straßenentwässerung, Straßeneinläufen und Schachtabdeckungen etc.
 - Kanalschächte, Schieberkappen und Hydranten sind freizuhalten.
 - Nur Standorte, die eine Mindestbreite des Restgehweges von 1,50 m ab E-Ladesäule einhalten können.

- Nur Standorte, die ein Mindestabstand von 150 m zu anderen bestehenden oder beantragten Standorten einhalten. Die Errichtung mehrerer E-Ladesäulen innerhalb eines einzelnen Standorts sind hiervon nicht betroffen und wird nach Ziffer 5.3 gesondert geprüft.

Im Übrigen sind die Vorschriften der Straßenverkehrsordnung (StVO), insbesondere § 12 StVO, zu beachten.

5.5 Die Antragstellung samt Einreichen der erforderlichen Unterlagen unter Angabe des Standorts erfolgt digital als PDF-Dokument an ordnung-sondernutzung@herten.de

5.6 Den Anträgen sind beizufügen:

- Angaben zum / zur Antragsteller*in,
- ein Lageplan mit exakter Standortdarstellung einschließlich der Lage der Anschlussleitungen und Bemaßung der vorgesehenen E- Ladesäule,
- ein vor Ort gefertigtes Lichtbild vom vorgesehenen Standort (nicht älter als 4 Wochen),
- eine visuelle Darstellung der geplanten E-Ladesäule inklusive Bemaßung sowie eine Beschreibung der Beschilderung nach Ziffer 8.11 am vorgesehenen Standort nebst entsprechenden Lichtbildern,
- Nachweise zu den erfüllten Kriterien nach Ziffer 6.2 und ggf. Ziffer 6.3

Die Stadt Herten wirkt erforderlichenfalls auf die Einreichung vollständiger Anträge hin.

5.7 Es erfolgt sodann die Antragsprüfung und Erteilungsentscheidung nach Ziffer 5 und 6.

5.8 Erst mit Erteilung der Sondernutzungserlaubnis darf mit dem Ausbau der E-Ladesäule nebst Zuleitungen begonnen werden, jedoch nicht vor Eintreten der Bestandskraft der jeweiligen Sondernutzungserlaubnis in all ihren Teilen. Die Bestandskraft kann vor Ablauf der gesetzlichen Rechtsbehelfsfrist hergestellt werden, indem der Erlaubnisnehmer der Stadt Herten gegenüber schriftlich auf die Einlegung eines Rechtsbehelfs verzichtet.

6. Verteilungsverfahren

6.1 Liegen für den gleichen Standort mehrere Anträge verschiedener Anbieter vor wird über die Erteilung der Sondernutzungserlaubnis auf der Grundlage eines nach den folgenden Kriterien zu beurteilenden Punktesystems entschieden.

6.2 Folgende Kriterien hat jeder Antragsteller für jeden Standort zwingend nachzuweisen:

- Nachweis eines Betriebskonzeptes, das durchgehende Erreichbarkeit (telefonisch oder per Mail) im Störfall (Störungshotline auf der Ladestation) und Zugriff aus der Ferne ermöglicht (Remotefähigkeit).
- Die E-Ladesäule muss die technischen Voraussetzungen erfüllen, eine Ladeleistung von mindestens 11 KW abgeben zu können.

6.3 Bei der Auswahl der Anträge für gleiche Standorte durch verschiedene Antragsteller wird zusätzlich zu den Voraussetzungen in Ziffer 6.2 berücksichtigt, ob seitens der Antragsteller folgenden Kriterien nachweisbar erfüllt werden:

1. 100% regenerativer Strom wird angeboten (Nachweis gem. Erneuerbare-Energien-Gesetz - EEG).
2. Verweis auf Referenzprojekte (Nachweis über Erfahrungen in der Errichtung öffentlicher Ladeinfrastruktur von mind. 15 öffentlichen E-Ladesäulen).
3. Der Ladesäulenbetreiber bietet zusätzlich die Zahlung per EC- oder Kreditkarten an.
4. Störungsbehebung durch Service-Mitarbeiter vor Ort werktags von 8-20 Uhr; Reaktionszeit für die Störungsbehebung in diesem Zeitraum: 4 Stunden. Leistungsumfang der Störungsbehebung (Second-Level-Support):
 - Festlegung eines verantwortlichen Ansprechpartners
 - Vor Ort: Funktionsprüfung, Fehleridentifikation, Schutzmaßnahmen
 - Schnellbehebung mit Standard-Hilfsmaterial oder Außerbetriebnahme zu Reparaturzwecken
 - Störungsbehebung innerhalb von 48 Stunden

Für jedes der vier Kriterien wird bei Erfüllung ein Punkt vergeben. Bei konkurrierenden Anträgen erhält derjenige Antragsteller mit der höchsten Punktzahl den Zuschlag. Bei Punktgleichheit entscheidet das Losverfahren über die Auswahl des Antragsstellers.

6.4 Ein Anspruch auf Erteilung der beantragten Sondernutzungserlaubnis besteht nicht; der Anspruch auf ermessungsfehlerfreie Entscheidung beschränkt sich hinsichtlich der Auswahlentscheidung unter mehreren Antragstellern auf die Berücksichtigung der Erfüllung der zwingenden Kriterien nach Ziffer 6.2 sowie möglicher weiterer Kriterien nach Ziffer 6.3 und auf die Teilnahme am Losverfahren bei Punktgleichheit. Ein hinreichender Straßenbezug wird durch die erforderliche und gebotene größtmögliche Schonung des Gemeingebrauchs und der Parkkonkurrenz sowie wegen der zwingend zu treffenden Verteilungsentscheidung bei mehrfacher Antragstellung bezogen auf den nur begrenzt zur Verfügung stehenden öffentlichen Straßenraum sichergestellt.

6.5 Durch eine Antragstellung nach Wirksamwerden dieser Richtlinien erklärt sich der Antragsteller mit den vorbezeichneten Verteilungskriterien und der übrigen Verfahrensweise einverstanden.

7. Abwägungsfaktoren und Ablehnungsgründe

7.1 Der Ausbau der öffentlichen E-Ladeinfrastruktur soll unter Berücksichtigung der gesamtstädtischen Verkehrs- und Parksituation sowie des Gemeingebrauchs erfolgen. Hierbei auch das vor allem in zentralen Versorgungsbereichen nur begrenzt zur Verfügung stehende Parkplatzangebot sowie das öffentliche Interesse und die örtlichen Gegebenheiten zu berücksichtigen.

7.2 Nach Eingang des Antrags prüft die Stadt Herten zudem, ob der beantragte Standort für E-Ladesäulen grundsätzlich verfügbar und im Sinne einer geordneten Infrastrukturunterhaltung geeignet ist. Dies bedeutet, dass vermieden werden soll,

dass z.B. in einem gewinnversprechenden Stadtteil oder auf einem solchen Straßenzug diverse Betreibende E-Ladesäulen errichten, während andere Gebiete nicht versorgt werden.

7.3 Dementsprechend behält sich die Stadt Herten vor, Sondernutzungsanträge auf Errichtung von E-Ladesäulen im öffentlichen Verkehrsraum abzulehnen, insbesondere wenn

- die o.g. Kriterien an die Anforderungen der Standorte nicht erfüllt werden.
- sich im unmittelbaren, räumlichen Umfeld (150 m) des beantragten Standortes bereits andere E-Ladesäulen befinden.
- örtliche Gegebenheiten/ konkurrierende Flächennutzungen (wie Parkdruck, ausgewiesene Sonderparkplätze, Verkehrssituation etc.) oder stadtgestalterische Aspekte der Einrichtung einer E-Ladesäule entgegenstehen.
- der Standort im Vergleich zu Gebieten mit höherem Bedarf (z.B. Mehrfamilienhausgebiete ohne private Stellplätze und private Lademöglichkeiten) nachrangig ist.
- die o.g. Anforderungen/ Auflagen/ Bedingungen der Betreibenden, wie z.B. Serviceerreichbarkeit, Wartungs- und Reparaturbereitschaft nicht hinreichend erfüllt werden.
- die Belange des Denkmalschutzes der Errichtung einer Ladesäule entgegenstehen.
- die geplanten technischen Voraussetzungen bzw. Lademöglichkeiten nicht den aktuellen Ansprüchen/Bedürfnissen entsprechen.

8. Erteilung der Sondernutzungserlaubnis, Nebenbestimmungen

- 8.1 Die nach Maßgabe der Ziffern 5 bis 6 erteilende Sondernutzungserlaubnis wird unter Berücksichtigung straßen- und wegerechtlicher sowie verkehrlicher Belange schriftlich erteilt. Die Stadt Herten wird die Erteilung der jeweiligen Sondernutzungserlaubnis einzelfallbezogen prüfen und behält sich vor diese mit Nebenbestimmungen zu versehen.
- 8.2 Alle Kosten, die mit dem E-Ladesäulenbau verbunden sind, sind vom Erlaubnisnehmer zu tragen.
- 8.3 Die Erlaubnis gilt nur für den Erlaubnisnehmer und darf nicht übertragen werden.
- 8.4 Die Sondernutzungserlaubnis wird auf zehn Jahre befristet. Die Frist beginnt ab Erteilung der Erlaubnis. Dritten steht kein Anspruch auf Widerruf der Erlaubnis zu. Nach Ablauf der Frist kann eine Verlängerung der Sondernutzungserlaubnis jeweils um weitere zehn Jahre beantragt werden. Die Verlängerungserteilung steht im pflichtgemäßen Ermessen der Stadt Herten und setzt insbesondere voraus, dass die Erteilungsvoraussetzungen für die Sondernutzung noch gegeben sind und sonstige öffentliche Belange der Verlängerung nicht entgegenstehen. Ein Anspruch auf Verlängerung besteht nicht.
- 8.5 Verstreicht nach Unanfechtbarkeit der Sondernutzungserlaubnis (Ziffer 5.8) eine Frist von sechs Monaten und hat der Erlaubnisnehmer in diesem Zeitraum noch keine Maßnahmen ergriffen, die der Vorbereitung der Errichtung und/oder des Betriebs (zum Beispiel Bestellung von E-Ladesäulen, Vorbereitung oder Auftragserteilung für

Installationsarbeiten) dienen, so erlischt die Erlaubnis automatisch. Das Gleiche gilt, wenn die E-Ladesäule nicht innerhalb von 9 Monaten nach Unanfechtbarkeit der Sondernutzungserlaubnis in Betrieb genommen wird. Eine Verlängerung dieser Frist kommt nur aus wichtigem Grund in Betracht und ist bei der Stadt vor Ablauf der o.g. Fristen schriftlich zu beantragen.

- 8.6 Der Erlaubnisnehmer hat dafür zu sorgen, dass im Rahmen der Ausübung der Sondernutzung Verkehrsgefährdungen jederzeit ausgeschlossen sind und keine vermeidbaren Beeinträchtigungen oder Behinderungen eintreten. Dazu ist auf Höhe der E-Ladesäule insbesondere eine Restgehwegbreite von mindestens 1,50 m jederzeit freizuhalten. Gegebenenfalls vorhandene Einengungen durch Hindernisse (wie zum Beispiel Lichtmasten, Sperrpfähle, Blumenbeete, Baustelleneinrichtungen oder Ähnliches) sind dabei zu berücksichtigen. Zugänge von Versorgungsschächten sind freizuhalten. Von befahrbaren Verkehrsflächen ist ein Sicherheitsabstand von mindestens 0,50 m einzuhalten. Verkehrseinrichtungen und Beschilderungen dürfen in ihrer Wirkung nicht beeinträchtigt werden.
- 8.7 Ist für die Ausführung der Baumaßnahme eine behördliche Genehmigung, Erlaubnis oder dergleichen oder eine privatrechtliche Zustimmung Dritter erforderlich, so hat der Erlaubnisnehmer diese einzuholen und der Stadt vorzulegen. Ebenfalls ist die erforderliche Anordnung verkehrsregelnder Maßnahmen beim Ordnungsamt und die Aufbruchgenehmigung beim Tiefbauamt zu beantragen.
- 8.8 Vor Beginn von Baumaßnahmen hat sich der Erlaubnisnehmer zu erkundigen, ob im Bereich der zu errichtenden E-Ladesäule Kabel, Versorgungsleitungen und dergleichen verlegt sind. Er hat mit den Versorgungsunternehmen (zum Beispiel Hertener Stadtwerke, Telekom, Feuerwehr, Amt für Straßen und Verkehr usw.) Verbindung aufzunehmen, um in Abstimmung mit diesen auf eigene Kosten Maßnahmen zum Schutz der Kabel und Versorgungsleitungen treffen zu können.
- 8.9 Die E-Ladesäule darf ohne vorherige Zustimmung der Stadt nicht verändert werden. Auf Verlangen der Stadt hat der Erlaubnisnehmer die E-Ladesäule auf seine Kosten zu ändern. Das Anbringen von Fremdwerbung ist nicht zulässig.
- 8.10 Eine Gefährdung von Bäumen und Baumwurzeln durch Tiefbauarbeiten ist auszuschließen.
- 8.11 E-Ladesäulen sind nur an Parkplätzen ohne spezifische Nutzungszuweisung oder temporäre Nutzungseinschränkungen wie zum Beispiel Behindertenparkplatz (Z. 314 in Kombination mit Z. 1044-10 StVO) oder eingeschränktes Haltverbot (Z. 286 StVO) gestattungsfähig.
- 8.12 Mit der Erteilung der Sondernutzungserlaubnis verfügt die Stadt, dass die aufzustellende Beschilderung sowie die Markierung der E-Ladesäulen gemäß den verkehrsrechtlichen Bestimmungen und nur nach vorheriger Anordnung gem. § 45 Abs. 1g StVO vorzunehmen sind. Die verkehrsrechtliche Anordnung ist gesondert beim Ordnungsamt zu beantragen.
 - 8.12.1 Angesichts unterschiedlicher Wünsche, Vorstellungen und Ideen zur Beschilderung sowie Überwachung der E-Ladesäulen besteht seitens der Stadt Herten die Vorgabe die E-Ladesäulen mit den Zeichen 314 (Parken) sowie den Zusatzzeichen 1010-66 (elektrisch betriebene Fahrzeuge) auszuschildern.



- 8.12.2 Die Stellplätze an geförderter Ladeinfrastruktur im öffentlichen Straßenraum sind durch das Anbringen eines weißen Sinnbildes (Darstellung eines Elektrofahrzeuges gemäß § 39 Abs. 10 StVO) entsprechend der nachfolgenden Abbildung über die gesamte Breite der Stellplatzfläche deutlich als solche zu kennzeichnen.



- 8.12.3 Bei gesetzlichen Änderungen oder weiteren Erfahrungen (auch seitens der Betreibenden) in Bezug auf die Nutzung der E-Ladesäulen behält sich die Stadtverwaltung vor, weitere Anpassungen der Beschilderung vorzunehmen. In Einzelfällen oder auch vermehrter, missbräuchlicher Nutzung der E-Ladesäulen werden mit den Anbietenden/Betreibenden etwaige Lösungsmöglichkeiten eruiert.
- 8.13 Die E-Ladesäule ist durch den Erlaubnisnehmer nach den jeweils bestehenden gesetzlichen Vorschriften und den anerkannten Regeln der Technik zu errichten, zu unterhalten, zu sichern und zu betreiben. Dabei sind
- die Regelungen der Verordnung über technische Mindestanforderungen an den sicheren und interoperablen Aufbau und Betrieb von öffentlich zugänglichen Ladepunkten für Elektromobile (Ladesäulenverordnung - LSV),
 - die einschlägigen Regelungen des Energiewirtschaftsgesetzes (EnWG) sowie
 - Regelungen des Bundes- und Landesdatenschutzgesetzes und der Europäischen Datenschutzkonvention,
- jeweils in der aktuell gültigen Fassung, anzuwenden. Insbesondere ist die Interoperabilität der E-Ladesäulen mit den gängigen Ladeverfahren sicherzustellen. Bei der Errichtung der Anlage ist die DIN VDE 0100-722 zu berücksichtigen.
- 8.14 Der Erlaubnisnehmer hat Beeinträchtigungen oder den Wegfall der Nutzungsmöglichkeiten der E-Ladesäule infolge öffentlich erforderlicher Maßnahmen, wie etwa Baumaßnahmen, Straßensperrungen etc., entschädigungslos hinzunehmen. Vor Beginn einer geplanten Maßnahme wird die Stadt den Erlaubnisnehmer entsprechend informieren. Dies gilt nicht bei Maßnahmen, die wegen Gefahr in Verzug sofort durchgeführt werden müssen.
- 8.15 Dem Erlaubnisnehmer obliegt während der Geltungsdauer der Sondernutzungserlaubnis die Verkehrssicherungspflicht für die von der Erlaubnis erfassten und tatsächlich genutzten Straßenflächen, insbesondere auch für die errichteten E-Ladesäulen und die Zuleitungen. Von etwaigen Haftungs- und Entschädigungsansprüchen Dritter, die im kausalen Zusammenhang mit der Ausübung der Sondernutzung entstehen, insbesondere im Falle einer Nichtbeachtung von

Nebenbestimmungen zur Sondernutzungserlaubnis, ist die Stadt freizustellen.

- 8.16 Alle im Zusammenhang mit der Ausübung der Sondernutzung, insbesondere aufgrund der Errichtung der E-Ladesäule sowie der erforderlichen Zuleitungen, sich ergebenden Mehraufwendungen für die Unterhaltung der betroffenen Straßenflächen und etwaige Schäden daran hat der Erlaubnisnehmer der Stadt zu ersetzen. Sollte durch die Ausübung der Sondernutzung eine Beschädigung an der Straßenfläche eintreten, so ist der Schaden im Einvernehmen mit dem Tiefbauamt der Stadt unverzüglich auf Kosten des Erlaubnisnehmers wieder zu beseitigen.
- 8.17 Im Falle des Widerrufs der Sondernutzungserlaubnis sowie bei Störung oder Wegfall der Nutzungsmöglichkeit der betroffenen Straßenfläche (zum Beispiel im Falle von Baumaßnahmen, Straßenschäden, Sperrungen, Änderung oder Einziehung der Straße) besteht kein Ersatzanspruch gegen die Stadt.
- 8.18 Kommt der Erlaubnisnehmer einer Verpflichtung aus der Sondernutzungserlaubnis, insbesondere einer Nebenbestimmung, trotz vorheriger Aufforderung innerhalb der gesetzten Frist nicht nach, so ist die Stadt berechtigt:
 - 8.18.1 im pflichtgemäßen Ermessen die erforderlichen Maßnahmen auf Kosten des Erlaubnisnehmers zu treffen oder
 - 8.18.2 die Sondernutzungserlaubnis zu widerrufen.

Wird die Sicherheit des Verkehrs gefährdet oder wird eine Baustelleneinrichtung zur Sicherung der öffentlichen Versorgung behindert, so können vorherige Aufforderung und Fristsetzung unterbleiben.
- 8.19 Für eine Verletzung der vorstehenden Pflichten haftet der Erlaubnisnehmer. Die hier aufgeführten Nebenbestimmungen sind nicht abschließend aufgeführt. Die Sondernutzungserlaubnis kann mit weiteren Bedingungen und Auflagen versehen werden.

9. Unwirksamwerden der Sondernutzungserlaubnis

- 9.1 Wird eine erteilte Sondernutzungserlaubnis zur Errichtung und zum Betrieb einer E-Ladesäule nebst erforderlichen Zuleitungen durch Zeitablauf, Widerruf, Verzicht oder auf sonstige Weise unwirksam, kann die Stadt vorbehaltlich des fortbestehenden Bedarfs je unwirksam gewordener Sondernutzungserlaubnis eine neue Sondernutzungserlaubnis für denselben Standort erteilen.
- 9.2 Im Falle des Unwirksamwerdens der Erlaubnis sowie bei der Einziehung der Straße hat der Erlaubnisnehmer auf Verlangen der Stadt innerhalb einer angemessenen Frist die E-Ladesäule nebst Zuleitung zu entfernen und die benutzte Straßenfläche in einen ordnungsgemäßen Zustand zu versetzen.
- 9.3 Nach Zeitablauf der Erlaubnis hat der Erlaubnisnehmer den vollständigen Rückbau vorzunehmen und die benutzte Straßenfläche in einen ordnungsgemäßen Zustand zu versetzen. Der wiederhergestellte Zustand ist der Stadt anzuzeigen und von dieser abzunehmen.

10. Gebühren

Die Sondernutzungserlaubnis für E-Ladesäulen ist gebührenpflichtig. Für jeden Standort ergeht eine gesonderte Sondernutzungserlaubnis. Die Sondernutzungsgebühren pro E-Ladesäulenstandort betragen 4 Euro monatlich, zzgl. einer einmaligen Verwaltungsgebühr.

11. Pflichten des Betreibers

11.1 Jeder Erlaubnisnehmer ist dazu verpflichtet der Stadt zum 31.01. eines jeden Jahres die Auslastungszahlen sowie die zum jeweiligen Ladepunkt abgegebene Strommenge und die Anzahl der Ladevorgänge seiner E-Ladesäulen bezogen auf das vorangehende Kalenderjahr (Belegungszeitbericht) zu berichten. Der Belegungszeitbericht ist bei der Stadt Herten (stadtentwicklung@herten.de) einzureichen.

11.2 Jeder Erlaubnisnehmer ist verpflichtet, die Anlage jährlich fachgerecht zu prüfen und zu warten. Die Prüf- und Wartungsmaßnahmen sind zu dokumentieren. Die entsprechenden Nachweise sind der Stadt auf Verlangen vorzulegen.

11.3 Sollte der Erlaubnisnehmer den Betrieb der Anlage an einem Standort dauerhaft einstellen, ist er verpflichtet dies der Stadt Herten (ordnung-sondernutzung@herten.de) in Textform anzuzeigen und die E-Ladesäule und deren Zuleitungen innerhalb einer von der Stadt Herten gesetzten angemessenen Frist vollständig zurückzubauen und die Straßenfläche ordnungsgemäß wiederherzustellen. Kommt er dieser Pflicht nicht nach, findet Punkt 8.17.1 Anwendung.
Die Gebührenpflicht für die Sondernutzung bleibt bis zur Beendigungsanzeige bestehen, es sei denn die Nutzung wird danach noch fortgesetzt. Für diesen Fall bleibt sie bestehen bis die tatsächliche Beendigung durch den Erlaubnisnehmer nachgewiesen wird.

12. Bestehende Sondernutzungserlaubnisse, anhängige Erlaubniserteilungsverfahren

Zum Zeitpunkt des Wirksamwerdens dieser Richtlinie bereits erteilte Genehmigungen für die Errichtung und den Betrieb von E-Ladesäulen nebst erforderlichen Zuleitungen bleiben von dieser Richtlinie in ihrem Bestand unberührt.

13. Wirksamwerden

Diese Richtlinie wird am Tag nach ihrer Veröffentlichung im Amtsblatt der Stadt wirksam.

Bekanntmachungsanordnung

Die erste Verordnung zur Änderung der ordnungsbehördlichen Verordnung über das Offenhalten von Verkaufsstellen aus besonderem Anlass der Stadt Herten vom 26.06.2026, die der Rat in seiner Sitzung am 24.06.2026 beschlossen hat, wird hiermit öffentlich bekannt gemacht.

Es wird bestätigt, dass der Wortlaut der

ordnungsbehördliche Verordnung **der Stadt Herten vom 26.06.2026**

mit dem Ratsbeschluss übereinstimmt und nach § 2 Abs. 1 und 2 der Bekanntmachungsverordnung verfahren worden ist.

Die Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NRW) kann gegen diese Satzung nach Ablauf von sechs Monaten seit dieser Bekanntmachung nicht mehr geltend gemacht werden, es sei denn

- a) eine vorgeschriebene Genehmigung fehlt oder ein vorgeschriebenes Anzeigeverfahren wurde nicht durchgeführt,
- b) die Satzung ist nicht ordnungsgemäß öffentlich bekannt gemacht worden,
- c) der Bürgermeister hat den Ratsbeschluss vorher beanstandet oder
- d) der Form- oder Verfahrensmangel ist gegenüber der Stadt Herten vorher gerügt und dabei die verletzte Rechtsvorschrift und die Tatsache bezeichnet worden, die den Mangel ergibt.

Herten, 26. Juni 2026

Gez.

Fred Toplak
Bürgermeister

**Erste Verordnung vom 26.06.2026
Zur Änderung der Ordnungsbehördlichen Verordnung
über das Offenhalten von Verkaufsstellen aus besonderem Anlass
vom 05.03.2026**

Aufgrund des § 6 Abs. 1 des Gesetzes zur Regelung der Ladenöffnungszeiten (Ladenöffnungsgesetz – LÖG NRW) vom 16. November 2006 (GV. NRW. 2006 S. 516) in der zurzeit gültigen Fassung wird von der Stadt Herten als örtliche Ordnungsbehörde gemäß dem Beschluss des Rates der Stadt Herten vom 24.06.2026 für das Stadtgebiet Herten verordnet:

§ 1

Der § 1 Abs. 1 der Ordnungsbehördlichen Verordnung über das Offenhalten von Verkaufsstellen aus besonderem Anlass in der Fassung vom 05.03.2026 wird wie folgt gefasst:

Im Stadtteil Herten-Mitte dürfen am:

- a) Sonntag, 19.04.2026, anlässlich des Blumen- und Gartenmarktes
- b) Sonntag, 13.09.2026, anlässlich des Weinmarktes Herten
- c) Sonntag, 06.12.2026, anlässlich des Hertener Wintertreffs

Verkaufsstellen von 13.00 Uhr bis 18.00 Uhr geöffnet sein.

Der Bezirk wird durch folgende Straßenabschnitte begrenzt:

Konrad-Adenauer-Straße ab Kurt-Schumacher-Straße (Inklusive Hertener Höfe), Theodor-Heuss-Straße bis Kurt-Schumacher-Straße (Anlage 1)

Die Verkaufsstellen beidseitig entlang der genannten Straßenabschnitte gehören zum Bezirk.

§ 2

Diese Verordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

**Bekanntmachungsanordnung und Bestätigung
gem. § 2 Abs. 3 Bekanntmachungsverordnung (BekanntmVO)
vom 26.08.1999 in der zurzeit gültigen Fassung**

Die **Ordnungsbehördliche Verordnung** zur Bekämpfung von Ratten im Gebiet der **Stadt Herten** (Rattenbekämpfungsverordnung – RBVO) vom 29.06.2026, die der Rat in seiner Sitzung am 24.06.2026 beschlossen hat, wird hiermit öffentlich bekannt gemacht.

Es wird bestätigt, dass der Wortlaut der

**Ordnungsbehördlichen Verordnung zur Bekämpfung von Ratten im Gebiet der Stadt Herten
(Rattenbekämpfungsverordnung – RBVO) vom 29.06.2026**

mit dem Ratsbeschluss übereinstimmt und nach § 2 Abs. 1 und 2 der BekanntmVO verfahren worden ist.

Die Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften dieses Gesetzes kann gegen Satzungen, sonstige ortsrechtliche Bestimmungen und Flächennutzungspläne nach Ablauf von sechs Monaten seit ihrer Verkündung nicht mehr geltend gemacht werden, es sei denn,

- a) eine vorgeschriebene Genehmigung fehlt oder ein vorgeschriebenes Anzeigeverfahren wurde nicht durchgeführt,
- b) die Satzung, die sonstige ortsrechtliche Bestimmung oder der Flächennutzungsplan ist nicht ordnungsgemäß öffentlich bekanntgemacht worden,
- c) der Bürgermeister hat den Ratsbeschluss vorher beanstandet oder
- d) der Form- oder Verfahrensmangel ist gegenüber der Gemeinde vorher gerügt und dabei die verletzte Rechtsvorschrift und die Tatsache bezeichnet worden, die den Mangel ergibt.

Herten, den 29.06.2026

gez

Der Bürgermeister
Fred Toplak

Ordnungsbehördliche Verordnung

zur Bekämpfung von Ratten im Gebiet der

Stadt Herten

(Rattenbekämpfungsverordnung – RBVO)

vom 29.06.2026

Präambel

Aufgrund des § 27 Abs. 1 des Gesetzes über den Aufbau und Befugnisse der Ordnungsbehörden – Ordnungsbehördengesetz (OBG) – in der Fassung der Bekanntmachung vom 13. Mai 1980 (GV. NRW. S. 528), und des § 17 Abs. 2 des Gesetzes zur Verhütung und Bekämpfung von Infektionskrankheiten beim Menschen (Infektionsschutzgesetz – IfSG) vom 09.06.2000 in der Fassung der Bekanntmachung vom 20.07.2000 (BGBl. I S. 1045), in ihren z. Zt. geltenden Fassungen erlässt die Stadt Herten als örtliche Ordnungsbehörde gemäß dem Beschluss des Rates vom 24.06.2026 für das Gebiet der Stadt Herten folgende ordnungsbehördliche Verordnung:

§ 1 Zweck und Zielsetzung

(1) Diese Verordnung dient der Abwehr von Gefahren für die öffentliche Sicherheit und Ordnung, insbesondere für Leben und Gesundheit von Menschen, die durch das Auftreten und die Vermehrung von Ratten entstehen können.

(2) Sie dient zugleich der Verhütung übertragbarer Krankheiten im Sinne des § 17 IfSG.

§ 2 Begriffsbestimmungen

(1) Ratten im Sinne dieser Verordnung sind Tiere der Arten *Rattus norvegicus* (Wanderratte) und *Rattus rattus* (Hausratte).

§ 3 Verpflichtete

(1) Zur Duldung und Durchführung von Rattenbekämpfungsmaßnahmen sind verpflichtet, die

1. Eigentümer der Grundstücke

und soweit ihre Verfügungsberechtigung reicht,

2. die sonstigen zur Nutzung und zum Gebrauch der Grundstücke dinglichen Berechtigten,

3. die Mieter, Pächter und sonstigen zur Nutzung und zum Gebrauch der Grundstücke schuldrechtlich Berechtigten.

(2) Die gleiche Verpflichtung trifft die bei Wohnungseigentumsgemeinschaften bestellten Verwalter.

(3) Personen, die dauernd oder zeitweilig außerstande sind, ihre Pflichten nach dieser Verordnung wahrzunehmen, haben dafür zu sorgen, dass die Pflichten von Dritten erfüllt werden.

§ 4 Rattenbekämpfung durch die Stadt Herten

(1) Die Stadt Herten führt zur Abwehr der durch Ratten drohenden Gefahren und Schäden im Stadtgebiet Bekämpfungsmaßnahmen in den städtischen Kanälen sowie auf öffentlichen Verkehrs- und Grünflächen im Eigentum der Stadt Herten durch.

(2) Ist es zur Umsetzung von Maßnahmen nach Absatz 1 erforderlich, auch auf angrenzenden Grundstücken tätig zu werden, haben die Verpflichteten im Sinne von § 3 diese Maßnahmen zu dulden. Die Duldungspflicht erstreckt sich auf alle Örtlichkeiten, an denen Maßnahmen zur Rattenbekämpfung getroffen werden, insbesondere auf Kellerräume und Verschläge, Dachböden, Speicher, Gruben, Gärten, Stallungen und Lagerplätzen.

(3) Die Verpflichtung des Absatzes 2 obliegt ebenso den Unterhaltungspflichtigen von Dämmen, Deichen, Flüssen und Bächen, stehenden Gewässern, Abwasser- und Kabelkanälen, Eisenbahn- und Autobahnkörpern sowie sonstigen Verkehrsflächen.

(4) Die Kosten der Bekämpfungsmaßnahmen auf öffentlichen Flächen sowie in Fällen des Absatz 2 trägt die Kommune.

§ 5 Vorbeugende Sicherungspflichten

(1) Grundstücke sind so zu unterhalten und zu bewirtschaften, dass Ratten weder Nahrung noch Unterschlupf finden. Alle Ansammlungen von Müll und Gerümpel, die das Entstehen von Rattenherden begünstigen, sind von den Verpflichteten nach § 3 zu vermeiden oder unverzüglich zu beseitigen. Die offene Lagerung von Lebensmitteln, Lebensmittelresten, Tierfutter, Fäulnisprodukten und Unrat auf Grundstücken ist verboten.

(2) Handels-, Gewerbe-, Industrie- und Landwirtschaftsbetriebe haben die der Aufbewahrung von Verarbeitungsprodukten, Erzeugnissen und Handelswaren dienenden Plätze und Räume so einzurichten und zu nutzen, dass die Anlockung und Ansiedlung von Ratten vermieden werden.

(3) Kompostanlagen dürfen nur so betrieben werden, dass kein Befall begünstigt wird. Sie können bei festgestelltem Rattenbefall befristet ausgesetzt oder dauerhaft untersagt werden.

(4) Fütterungen von Tieren im Freien sind so zu gestalten, dass keine Ratten angelockt werden.

(5) Wenn Rattenbefall festgestellt worden ist, sind unverzüglich bauliche Mängel, die den Aufenthalt von Ratten begünstigen oder den Zugang der Ratten in Gebäude erleichtern, zu beseitigen. Insbesondere sind Keller- und Dachluken mit engmaschigen Gittern zu sichern, Lücken und Löcher im Mauerwerk abzudichten sowie schadhafte Abwasserleitungen instand zu setzen. Anpflanzungen wie Hecken oder Bodendecker, die Ratten Unterschlupf bieten, sind bei festgestelltem Befall zu kürzen oder zu entfernen.

§ 6 Anzeige- und Mitwirkungspflichten

(1) Die Personen nach § 3 sind verpflichtet, einen festgestellten oder vermuteten Rattenbefall unverzüglich der örtlichen Ordnungsbehörde anzuzeigen.

(2) Sie sind verpflichtet, bei der Gefahrenaufklärung mitzuwirken und Auskünfte zu erteilen, soweit dies zur Gefahrenabwehr erforderlich ist (§§ 24, 26 OBG NRW).

(3) Besteht der dringende Verdacht eines Rattenbefalls, so kann der Kommunale Ordnungsdienst (KOD) den Umfang selbst feststellen oder durch ein Fachunternehmen feststellen lassen. Die Verpflichteten nach § 3 haben diese Gefahrerkundungsmaßnahmen zu dulden.

§ 7 Bekämpfungspflicht

(1) Über die Erfüllung der Mitwirkungspflicht hinaus haben die Verpflichteten nach § 3 einen festgestellten Rattenbefall durch einen von ihnen zu beauftragenden Fachbetrieb der Schädlingsbekämpfung (sachkundiger Verwender) oder durch geeignete Eigenmaßnahmen unverzüglich und fachgerecht zu beseitigen und die Maßnahmen und deren Ergebnisse der Stadt Herten auf Verlangen nachzuweisen.

(2) Kadaver sind fachgerecht zu entsorgen, so dass die Gesundheit von Mensch und Tier nicht gefährdet wird. Nicht angenommene Giftköder sind nach Abschluss der Schädlingsbekämpfung unverzüglich zu entfernen.

(3) Im Falle einer Bekämpfung in Eigenleistung sind die für die Verwendung des jeweiligen Wirkstoffes festgelegten Risikominderungsmaßnahmen (RMM) zu beachten. Die Wirkstoffe dürfen nur in verdeckter Auslage und Sicherheitsköderstationen verwendet werden.

(4) Die Ordnungsbehörde kann Art, Umfang und Dauer der Bekämpfungsmaßnahmen anordnen. Sie kann insbesondere den Einsatz zugelassener Schädlingbekämpfungsunternehmen verlangen.

(5) Besteht trotz der Durchführung von Maßnahmen nach Absatz 1 weiterhin ein dringender Befallsverdacht, so kann die Behörde auf Kosten des Verpflichteten eine Gefahrerkundung durchführen.

§ 8 Maßnahmen der Ordnungsbehörde

(1) Die Stadt Herten kann bei festgestelltem Befall die erforderlichen Maßnahmen treffen.

(2) Kommt eine verpflichtete Person ihrer Pflicht nicht nach, kann die Stadt die erforderlichen Maßnahmen im Wege der Ersatzvornahme durchführen (§§ 55 ff. Verwaltungsvollstreckungsgesetz NRW).

(3) Die Kosten der Maßnahmen trägt die verantwortliche Person.

§ 9 Einzelmaßnahmen der Ordnungsbehörde

Einzelmaßnahmen der Ordnungsbehörde aufgrund des Ordnungsbehördengesetzes und des Infektionsschutzgesetzes, mit denen dem Einzelnen die Verpflichtung zur Rattenbekämpfung auferlegt wird, werden von dieser Verordnung nicht berührt.

§ 10 Ordnungswidrigkeiten

(1) Ordnungswidrig handelt, wer vorsätzlich oder fahrlässig

1. Maßnahmen nach § 4 Absatz 2 oder 3 nicht duldet
2. vorbeugende Sicherungspflichten nach § 5 unterlässt
3. der Anzeige- und Mitwirkungspflicht nach § 6 nicht nachkommt
4. die erforderlichen Gefahrenerkundungsmaßnahmen nach § 6 Absatz 3 nicht duldet
5. Bekämpfungsmaßnahmen nach § 7 Absatz 1 unterlässt oder
6. den entsprechenden Nachweis nach § 7 Absatz 1 über getroffene Maßnahmen und deren Ergebnisse auf Verlangen nicht vorlegt

2) Ordnungswidrigkeiten nach Abs. 1 können mit einer Geldbuße von bis zu 1.000 Euro geahndet werden, sofern sie nicht nach Bundes- oder Landesrecht mit einer Strafe oder Geldbuße bedroht sind.

(3) Zuständige Behörde für die Ahndung einer Ordnungswidrigkeit ist die örtliche Ordnungsbehörde.

§ 11 Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am Tage nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

**Bekanntmachungsanordnung und Bestätigung
gem. § 2 Abs. 3 Bekanntmachungsverordnung (BekanntmVO)
vom 26.08.1999 in der zurzeit gültigen Fassung**

Die Satzung des Jugendamtes vom 26.06.2026, die der Rat in seiner Sitzung am 24.06.2026 beschlossen hat, wird hiermit öffentlich bekannt gemacht.

Es wird bestätigt, dass der Wortlaut der

Satzung des Jugendamtes vom 26.06.2026

mit dem Ratsbeschluss übereinstimmt und nach § 2 Abs. 1 und 2 der BekanntmVO verfahren worden ist.

Die Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften dieses Gesetzes kann gegen Satzungen, sonstige ortsrechtliche Bestimmungen und Flächennutzungspläne nach Ablauf von sechs Monaten seit ihrer Verkündung nicht mehr geltend gemacht werden, es sei denn,

- a) eine vorgeschriebene Genehmigung fehlt oder ein vorgeschriebenes Anzeigeverfahren wurde nicht durchgeführt,
- b) die Satzung, die sonstige ortsrechtliche Bestimmung oder der Flächennutzungsplan ist nicht ordnungsgemäß öffentlich bekanntgemacht worden,
- c) der Bürgermeister hat den Ratsbeschluss vorher beanstandet oder
- d) der Form- oder Verfahrensmangel ist gegenüber der Gemeinde vorher gerügt und dabei die verletzte Rechtsvorschrift und die Tatsache bezeichnet worden, die den Mangel ergibt.

Herten, den 26.06.2026

Gez.

Der Bürgermeister
Fred Toplak

Satzung für das Jugendamt der Stadt Herten vom 26.06.2026

Der Rat der Stadt Herten hat in seiner Sitzung am 24.06.2026 aufgrund der §§ 69ff. des Sozialgesetzbuches (SGB), Achtes Buch (VIII) Kinder- und Jugendhilfe, in der aktuell gültigen Fassung, des § 3 Abs. 2 des Ersten Gesetzes zur Ausführung des Kinder- und Jugendhilfegesetzes (AG-KJHG) in der aktuell gültigen Fassung und des § 7 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NRW) in der aktuell gültigen Fassung, folgende Satzung für das Jugendamt beschlossen:

I. Das Jugendamt

§ 1

Aufbau

Das Jugendamt besteht aus dem Jugendhilfeausschuss und der Verwaltung des Jugendamtes.

§ 2

Zuständigkeit

(1) Das Jugendamt ist nach Maßgabe des Sozialgesetzbuches VIII (SGB VIII), der dazu erlassenen Ausführungsgesetze und dieser Satzung für alle Aufgaben der öffentlichen Jugendhilfe im Gebiet der Stadt Herten zuständig.

§ 3

Aufgaben

(1) Das Jugendamt ist Mittel- und Sammelpunkt aller Bestrebungen auf dem Gebiet der Jugendhilfe. Die Entfaltung der Persönlichkeit des jungen Menschen sowie die Stärkung und Erhaltung der Erziehungskraft der Familie sollen bei allen Maßnahmen der öffentlichen Jugendhilfe im Vordergrund stehen.

(2) Das Jugendamt soll sich um eine enge Zusammenarbeit mit den Trägern der freien Jugendhilfe und allen behördlichen Stellen bemühen, die sich mit den Angelegenheiten der Kinder, Jugendlichen und jungen Menschen sowie der Familie befassen. Es hat dabei die Selbständigkeit der freien Träger in Zielsetzung und Durchführung der Jugendhilfeaufgaben sowie in der Gestaltung ihrer Organisationsstruktur zu achten.

II. Der Jugendhilfeausschuss

§ 4

Stimmberechtigte Mitglieder

- (1) Dem Jugendhilfeausschuss gehören 15 stimmberechtigte Mitglieder an.
- (2) Die Zusammensetzung dieser Mitglieder gestaltet sich wie nachstehend:
 - a) 9 Mitglieder der Vertretungskörperschaften oder von ihren gewählten Frauen und Männer, die in der Jugendhilfe erfahren sind (§ 71 Abs. 1 Ziffer 1 SGB VIII),
 - b) 6 Vertretende der im Bereich des Jugendamtes wirkenden und anerkannten freien Träger der Jugendhilfe (§ 71 Abs. 1 Ziffer 2 SGB VIII).
- (3) Die stimmberechtigten Mitglieder werden für die Dauer der Wahlzeit des Rates der Stadt von diesem gewählt. Sie üben ihre Tätigkeit nach Ablauf der Wahlzeit bis zum Zusammentreten des neu gewählten Jugendhilfeausschusses aus. Für jedes Mitglied ist gleichzeitig eine persönliche Stellvertretung zu wählen. Das Wahlverfahren richtet sich nach dem Ersten Gesetz zur Ausführung des Kinder- und Jugendhilfegesetzes (AG-KJHG) und der Gemeindeordnung (GO NRW) sowie der Geschäftsordnung des Rates und der Ausschüsse der Stadt Herten. Bei der Wahl sind Frauen angemessen zu berücksichtigen. Ziel ist es, ein paritätisches Geschlechterverhältnis anzustreben.
- (4) Die/der Vorsitzende des Jugendhilfeausschusses und die Stellvertretung werden von den stimmberechtigten Mitgliedern des Ausschusses aus den Mitgliedern, die dem Rat angehören, gewählt.

§ 5

Beratende Mitglieder

- (1) Als beratende Mitglieder gehören dem Jugendhilfeausschuss an:
 - a) die Hauptverwaltungsbeamtin/der Hauptverwaltungsbeamte oder eine von ihr/ihm bestellte Vertretung;
 - b) die Leitung des Jugendamtes oder ihre Vertretung;
 - c) ein/e RichterIn des Vormundschaftsgerichts oder des Familiengerichts oder ein/e Jugendrichter/in, der/die durch das zuständige Präsidium des Landgerichts Bochum bestellt wird;
 - d) eine Vertretung der Schulen, die von der Bezirksregierung Münster bestellt wird;
 - e) eine Vertretung der Arbeitsverwaltung, die von dem Direktor/der Direktorin der Agentur für Arbeit Recklinghausen bestellt wird;
 - f) eine Vertretung der Polizei, die durch das Polizeipräsidium Recklinghausen bestellt wird;
 - g) je eine Vertretung der katholischen Kirche und der evangelischen Kirche sowie der jüdischen Kultusgemeinde, falls Gemeinden dieser Bekenntnisse im Bezirk des Jugendamtes bestehen; sie werden von der zuständigen Stelle der Religionsgemeinschaft bestellt;
 - h) eine Vertretung des Jugendamtselternbeirates;
 - i) eine Vertretung des Integrationsrates;
 - j) je eine Vertretung selbstorganisierter Zusammenschlüsse nach § 4a SGB VIII in Herten;
 - k) bis zu drei von örtlichen Jugend-Selbstvertretungen benannte junge Menschen bis zur Vollendung des 27. Lebensjahres;

Für die Mitglieder zu c) bis k) ist je eine persönliche Stellvertretung zu bestellen und zu wählen.

§ 6

Ende der Mitgliedschaft

(1) Die Mitgliedschaft im Jugendhilfeausschuss endet mit Ablauf der Wahlzeit des Rates. Die Mitglieder und ihre Stellvertretung üben ihre Tätigkeit nach Ablauf der Wahlzeit bis zum ersten Zusammentreffen des neu gebildeten Jugendhilfeausschusses weiter aus.

(2) Mitgliedschaft und stellvertretende Mitgliedschaft erlöschen

- a) durch Niederlegung des Mandates;
- b) bei den Mitgliedern nach § 71 Abs. 1 Nr. 1 SGB VIII durch Ausscheiden aus dem Rat
- c) bei den Mitgliedern nach § 5 Abs. 1 Nr. c-k, wenn das Mitglied von der Stelle, die es vorgeschlagen oder gewählt hat, abberufen wird.

(3) Scheidet ein Mitglied oder eine Stellvertretung vor Ablauf der Wahlzeit aus, so ist ein Ersatzmitglied (Ersatzstellvertretung) für den Rest der Wahlzeit auf Vorschlag derjenigen Stelle, die das ausgeschiedene Mitglied (die ausgeschiedene Stellvertretung) vorgeschlagen hatte, zu ernennen oder zu wählen. Bis zur Ernennung oder Wahl werden die Rechte des ausgeschiedenen Mitglieds vom stellvertretenden Mitglied ausgeübt.

§ 7 Aufgaben

(1) Der Jugendhilfeausschuss befasst sich aufgrund § 71 Abs. 2 SGB VIII mit allen Angelegenheiten der Jugendhilfe. Er beschließt im Rahmen der vom Rat der Stadt bereitgestellten Mittel, dieser Satzung und der vom Rat der Stadt gefassten Beschlüsse über die Angelegenheiten der Jugendhilfe.

Er soll vor jeder Beschlussfassung des Rates in Fragen der Jugendhilfe gehört werden. Er hat das Recht, an den Rat Anträge zu stellen.

(2) Der Jugendhilfeausschuss hat vor allem folgende Aufgaben:

- a) Die Aufstellung von Richtlinien und Grundsätzen für
 - die Förderung von Einrichtungen und Maßnahmen der Kinder-, Familien- und Jugendhilfe,
 - die Festsetzung der Leistungen oder der Hilfe zur Erziehung, soweit diese nicht durch Landesrecht geregelt werden.
- b) Die Entscheidung über
 - die Jugendhilfeplanung (§ 80 SGB VIII);
 - die Förderung der Träger der freien Jugendhilfe,
 - die öffentliche Anerkennung nach § 75 SGB VIII in Verbindung mit § 25 AG-KJHG,
 - die Bedarfsfeststellung für Tageseinrichtungen für Kinder im Rahmen der Bedarfsplanung für Kindertageseinrichtungen nach § 80 SGB VIII (in Verbindung mit KiBiz)
 - die Aufstellung von Vorschlagslisten für die Wahl der Jugendschöffen,
- c) Die Vorberatung des Haushaltes für den Bereich der Jugendhilfe.
- d) Die Anhörung vor der Berufung einer Leitung der Verwaltung des Jugendamtes.

§ 8 Unterausschüsse

Für einzelne Aufgaben können bei Bedarf Unterausschüsse ohne Entscheidungsbefugnis gebildet werden.

Die Mitglieder der Unterausschüsse werden vom Jugendhilfeausschuss aus seinen ordentlichen und stellvertretenden Mitgliedern gewählt. Er bestimmt gleichzeitig den/die Vorsitzende/n und seine/ihre Stellvertretung.

§ 9 Verfahren

Für das Verfahren des Jugendhilfeausschusses und eventueller Unterausschüsse gelten, soweit in bundes- und landesrechtlichen Vorschriften nichts anderes bestimmt ist, die Hauptsatzung, die Ausschussordnung sowie die Geschäftsordnung des Rates und der Ausschüsse der Stadt Herten in der jeweils anzuwendenden Fassung entsprechend.

III. Die Verwaltung des Jugendamtes

§ 10 Eingliederung

Die Verwaltung des Jugendamtes ist eine selbstständige Organisationseinheit innerhalb der Stadtverwaltung.

§ 11 Aufgaben

(1) Die Geschäfte der laufenden Verwaltung im Bereich der öffentlichen Jugendhilfe werden von der Leitung des Jugendamtes im Auftrag der Hauptverwaltungsbeamtin/ des Hauptverwaltungsbeamten im Rahmen dieser Satzung und der Beschlüsse des Rates und des Jugendhilfeausschusses geführt.

(2) Die Leitung der Verwaltung des Jugendamtes (im Auftrage der Hauptverwaltungsbeamtin/des Hauptverwaltungsbeamten)

- a) ist verpflichtet, die/den Vorsitzende/n des Jugendhilfeausschusses über alle wichtigen Angelegenheiten der Verwaltung des Jugendamtes zu unterrichten,
- b) bereitet die Beschlüsse des Jugendhilfeausschusses vor und führt diese aus.

(3) Die Leitung des Allgemeinen Sozialen Dienstes (ASD) ist ständige Stellvertretung der Leitung der Verwaltung des Jugendamtes. Sie nimmt im Verhinderungsfall sämtliche Aufgaben und Befugnisse der Verwaltungsleitung wahr.

IV. Schlussbestimmungen

§12 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Satzung für das Jugendamt der Stadt Herten vom 20. Oktober 2021 außer Kraft.

**Bekanntmachungsanordnung und Bestätigung
gem. § 2 Abs. 3 Bekanntmachungsverordnung (BekanntmVO)
vom 26.08.1999 in der zurzeit gültigen Fassung**

Die Satzung der Stadt Herten über die Kindertagespflege vom 29.06.2026, die der Rat in seiner Sitzung am 24.06.2026 beschlossen hat, wird hiermit öffentlich bekannt gemacht.

Es wird bestätigt, dass der Wortlaut der

Satzung der Stadt Herten über die Kindertagespflege vom 29.06.2026

mit dem Ratsbeschluss übereinstimmt und nach § 2 Abs. 1 und 2 der BekanntmVO verfahren worden ist.

Die Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften dieses Gesetzes kann gegen Satzungen, sonstige ortsrechtliche Bestimmungen und Flächennutzungspläne nach Ablauf von sechs Monaten seit ihrer Verkündung nicht mehr geltend gemacht werden, es sei denn,

- a) eine vorgeschriebene Genehmigung fehlt oder ein vorgeschriebenes Anzeigeverfahren wurde nicht durchgeführt,
- b) die Satzung, die sonstige ortsrechtliche Bestimmung oder der Flächennutzungsplan ist nicht ordnungsgemäß öffentlich bekanntgemacht worden,
- c) der Bürgermeister hat den Ratsbeschluss vorher beanstandet oder
- d) der Form- oder Verfahrensmangel ist gegenüber der Gemeinde vorher gerügt und dabei die verletzte Rechtsvorschrift und die Tatsache bezeichnet worden, die den Mangel ergibt.

Herten, den 29.06.2026

Gez.

Der Bürgermeister
Fred Toplak

Satzung der Stadt Herten über die Kindertagespflege vom 29.06.2026

Aufgrund der §§ 7 und 41 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NRW) in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. Juli 1994 (GV. NW. 1994 S. 666), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 10. Juli 2025 (GV. NRW. S. 618), § 87 a des Achten Buches Sozialgesetzbuch (SGB VIII) -Kinder- und Jugendhilfe- in der Fassung der Bekanntmachung vom 11. September 2012 (BGBl. I S. 2022), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 3. April 2025 (BGBl. 2025 I Nr. 107), sowie der §§ 1 bis 4 des Gesetzes zur frühen Bildung und Förderung von Kindern (Kinderbildungsgesetz – KiBiz) und der §§ 16 - 19 des Ersten Gesetzes zur Ausführung des Kinder- und Jugendhilfegesetzes-AG-KJHG-vom 12. Dezember 1990 (GV. NW 1990 S.664), zuletzt geändert durch Artikel 10 des Gesetzes vom 1. Februar 2022 (GV. NRW. S.122), hat der Rat der Stadt Herten in seiner Sitzung am 24.06.2026 folgende Satzung zur Kindertagespflege in der Stadt Herten beschlossen:

Inhalt

§ 1 Grundsätzliches zum Auftrag der Kindertagespflege	3
§ 2 Anspruch auf Förderung und Betreuung in Kindertagespflege.....	3
§ 3 Umfang der Förderung	4
§ 4 Antragsstellung auf Förderung in Kindertagespflege durch die Personensorgeberechtigten.....	4
§ 5 Kostenbeteiligung der Personensorgeberechtigten.....	4
§ 7 Notwendige Unterlagen zur Erteilung einer Erlaubnis zur Kindertagespflege.....	5
§ 8 Aufhebung der Erlaubnis zur Kindertagespflege.....	6
§ 9 Praktika in der Kindertagespflege	7
§ 10 Kinderschutz	7
§ 11 Fort- und Weiterbildung	7
§ 12 Qualifizierung der Kindertagespflegepersonen.....	8
§ 13 Räumliche Anforderungen in der Kindertagespflege	9
§ 14 Kindertagespflege in Großtagespflegestellen	10
§ 15 Weitere Angebote im Rahmen der Kindertagespflege	10
§ 16 Eingewöhnung des Kindes	10
§ 17 Laufende Geldleistung.....	11
§ 18 Zusammensetzung der Geldleistung	11
§ 19 Festsetzung der Geldleistung	12
§ 20 Verpflegungsgeld.....	12
§ 21 Vergütung bei Randzeitenbetreuungen und Betreuungen am Wochenende	13
§ 22 Vergütung bei Betreuung von Kindern mit erhöhtem Förderbedarf oder Pflegeaufwand in der Kindertagespflege.....	13
§ 23 Vergütung für Vor- und Nachbereitung und Dokumentationen.....	13
§ 24 Weiterzahlung der laufenden Geldleistung bei Ausfallzeiten durch Krankheit der Kindertagespflegeperson	14
§ 25 Weiterzahlung der laufenden Geldleistung bei Ausfallzeiten durch Urlaub der Kindertagespflegeperson	14
§ 26 Ausfallzeiten der Kindertagespflegeperson	14
§ 27 Ausfallzeiten des Tagespflegekindes.....	15
§ 28 Vertretung bei Ausfallzeiten.....	15
§ 29 Unfallversicherung für Kindertagespflegepersonen	16
§ 30 Alterssicherung für Kindertagespflegepersonen.....	16
§ 31 Krankenversicherung und Pflegeversicherung für Kindertagespflegepersonen.....	16
§ 32 Unfallversicherungen für Tagespflegekinder	17
§ 33 Haustierhaltung in Kindertagespflege.....	17
§ 34 Mitwirkungs- und Informationspflicht im Betreuungsverhältnis.....	17
§ 35 Überprüfung	18
§ 36 Rückzahlungspflicht.....	18
§ 37 Erhebung statistischer Daten	19
§ 38 Inkrafttreten	19

§ 1 Grundsätzliches zum Auftrag der Kindertagespflege

Die Kindertagespflege stellt ein pädagogisches Betreuungsangebot für Kinder dar, das in rechtlicher und fachlicher Hinsicht den Kindertageseinrichtungen gleichgestellt ist. Die Gesamtverantwortung für die Bereitstellung dieses Angebots sowie für die Sicherung der Qualität liegt bei der Stadt Herten im Fachbereich frühkindliche Bildung. In diesem Zusammenhang werden sowohl die persönliche Eignung der Kindertagespflegeperson als auch die räumlichen Gegebenheiten überprüft. Zudem erfolgt eine kontinuierliche Begleitung, Beratung und Unterstützung zur Qualitätssicherung.

Im Rahmen der Kindertagespflege wird eine ganzheitliche Förderung gewährleistet, die Erziehung, Bildung und Betreuung umfasst. Diese bezieht sich auf die soziale, emotionale, körperliche und geistige Entwicklung des Kindes. Ziel ist es, Kinder in ihrer Entwicklung zu eigenständigen und sozial kompetenten Persönlichkeiten zu begleiten. Gleichzeitig ergänzt und unterstützt die Kindertagespflege die familiäre Erziehung und trägt dazu bei, dass Personensorgeberechtigte Beruf und Familie besser miteinander vereinbaren können.

Ein wesentliches Merkmal ist die familiennahe Gestaltung der Betreuung sowie die enge, persönliche Beziehung zwischen Kind und Kindertagespflegeperson. Die Betreuungszeiten richten sich flexibel nach den individuellen Bedürfnissen der Personensorgeberechtigten. Die Betreuung findet entweder im Haushalt der Kindertagespflegeperson, im Haushalt der Personensorgeberechtigten oder in eigens dafür angemieteten Räumlichkeiten statt.

Zwischen der Kindertagespflegeperson und den Personensorgeberechtigten wird ein privatrechtlicher Betreuungsvertrag geschlossen, in dem die wesentlichen Rahmenbedingungen festgelegt sind. Darüber hinaus sind Tagespflegekinder über die gesetzliche Unfallversicherung abgesichert und damit rechtlich den Kindern in Kindertageseinrichtungen gleichgestellt.

§ 2 Anspruch auf Förderung und Betreuung in Kindertagespflege

- (1) Der Anspruch auf Förderung in Kindertagespflege leitet sich aus § 24 SGB VIII ab.
- (2) Grundvoraussetzung für die Förderung in Kindertagespflege nach dieser Satzung ist die örtliche Zuständigkeit der Stadt Herten nach § 86 SGB VIII.
- (3) Ein Kind, das das erste Lebensjahr noch nicht vollendet hat, ist in einer Einrichtung oder Kindertagespflege zu fördern, wenn diese im Sinne des § 24 Abs. 1 SGB VIII erforderlich ist. Dies ist der Fall,
 - a. wenn die Kindertagespflege für die Entwicklung des Kindes zu einer selbstbestimmten, eigenverantwortlichen und gemeinschaftsfähigen Persönlichkeit geboten ist
 - b. bei Alleinerziehung und Erwerbstätigkeit
 - c. bei Alleinerziehung und Ausbildung (Schule, Ausbildung, Studium)
 - d. bei Alleinerziehung und Arbeitssuche
 - e. bei Arbeitssuche beider Personensorgeberechtigter
 - f. bei Erwerbstätigkeit beider Personensorgeberechtigter
 - g. bei Ausbildung (Schule, Ausbildung, Studium) beider Personensorgeberechtigter
 - h. bei Maßnahmen zur Eingliederung in Arbeit nach SGB II
 - i. in besonders begründeten Fällen, bei schwierigen Familiensituationen oder in anderen Belastungssituationen.
- (4) Zur Eingewöhnung des Kindes kann eine Förderung der Betreuung vor Arbeits- oder Ausbildungsbeginn erfolgen. Hierfür ist ein Nachweis des Arbeitgebers oder der Ausbildungsstelle erforderlich.

- (5) Ein Kind, das das erste Lebensjahr vollendet hat, hat bis zur Vollendung des dritten Lebensjahres Anspruch auf frühkindliche Förderung in einer Tageseinrichtung oder in Kindertagespflege.
- (6) Ab Vollendung des dritten Lebensjahres wird Kindertagespflege nur als Ergänzung zu Ganztagsplätzen in einer Tageseinrichtung oder ähnlichen Betreuungsformen bewilligt. Die Öffnungszeiten sind dort vorrangig auszuschöpfen. Übergangszeiten, bis ein Platz in einer Kindertageseinrichtung in Anspruch genommen werden kann, werden berücksichtigt.
- (7) Kinder im schulpflichtigen Alter können bei Bedarf ergänzend auch in Kindertagespflege gefördert werden (Randzeitenbetreuung). Eine von der Schule angebotene Betreuung (OGS) ist vorrangig in Anspruch zu nehmen.

§ 3 Umfang der Förderung

Die tägliche Förderung im Rahmen der Kindertagespflege berücksichtigt neben den (zeitlichen) Bedarfen der Personensorgeberechtigten, insbesondere den Entwicklungsstand sowie die altersspezifischen Bedürfnisse des jeweiligen Kindes.

§ 4 Antragsstellung auf Förderung in Kindertagespflege durch die Personensorgeberechtigten

- (1) Der Antrag auf Gewährung einer Förderung in Kindertagespflege ist vor Beginn des Betreuungsverhältnisses von den Personensorgeberechtigten bei der Fachberatung Kindertagespflege des Jugendamtes der Stadt Herten schriftlich zu stellen.
- (2) Der Antrag soll in der Regel 6 Monate vor dem geplanten Beginn der Betreuung, spätestens jedoch vier Wochen vor Betreuungsbeginn eingereicht werden.
- (3) Etwaige Änderungen sind unverzüglich der Fachberatung mitzuteilen.
- (4) Im Falle einer Bewilligung erfolgt diese in schriftlicher Form an die Personensorgeberechtigten und legt den Beginn der Betreuung sowie die konkreten Betreuungsstunden fest.
- (5) Die Personensorgeberechtigten haben für den gesamten Betreuungszeitraum einen Beratungsanspruch zum Betreuungsverhältnis bei der Fachberatung Kindertagespflege des Jugendamtes der Stadt Herten.
- (6) Die Kindertagespflegepersonen und die Personensorgeberechtigten schließen einen unter Berücksichtigung dieser Satzung schriftlichen Betreuungsvertrag ab.

§ 5 Kostenbeteiligung der Personensorgeberechtigten

- (1) Die Inanspruchnahme von öffentlich geförderter Kindertagespflege verpflichtet die Personensorgeberechtigten zur Zahlung eines Beitrages an den laufenden Kosten für u.a. die Kindertagespflege und beruht auf der „Satzung der Stadt Herten über die Erhebung von Elternbeiträgen für die Inanspruchnahme der im Stadtgebiet bestehenden Tageseinrichtungen für Kinder, für die Inanspruchnahme der Kindertagespflege und für die Nutzung des Angebots der offenen Ganztagschule vom 06.07.2020“ in der jeweils gültigen Fassung. Sie leisten damit einen Beitrag zur Finanzierung der Betreuung.
- (2) Die Kindertagespflegepersonen sind dazu berechtigt, zur Finanzierung der Mahlzeiten ein angemessenes Entgelt zu erheben (siehe Anlage B dieser Satzung).

- (3) Darüber hinaus ist die Kindertagespflegeperson nicht berechtigt, weitere Geldleistungen von den Personensorgeberechtigten bei öffentlich finanzierter Kindertagespflege zu fordern.

§ 6 Erlaubnis zur Kindertagespflege

- (1) Gemäß § 87a Abs. 1 SGB VIII obliegt die Zuständigkeit für die Erteilung, Rücknahme und den Widerruf der Pflegeerlaubnis dem Jugendamt als örtlichen Träger, in dessen Bereich die Kindertagespflegeperson ihre Tätigkeit ausübt.
- (2) Werden ein oder mehrere Kinder außerhalb des Haushalts der Personensorgeberechtigten während eines Teils des Tages, mehr als 15 Stunden wöchentlich gegen Entgelt und länger als drei Monate betreut, ist eine Erlaubnis zur Kindertagespflege erforderlich (§ 43 Abs. 1 SGB VIII).
- (3) Die Erteilung der Erlaubnis ist entgeltfrei. Die Erlaubnis zur Kindertagespflege wird auf schriftlichen Antrag erteilt und kann mit Nebenbestimmungen versehen werden.
- (4) Die Erlaubnis zur Kindertagespflege wird erteilt, wenn die Kindertagespflegeperson im Sinne des § 43 Abs. 2 SGB VIII geeignet ist.
- (5) Liegt noch keine Erlaubnis gemäß § 43 Abs. 1 SGB VIII zur Kindertagespflege vor, muss diese durch die erfolgreiche Teilnahme an einem Qualifizierungskurs erworben werden. Vor der Anmeldung zu einem Qualifizierungskurs ist verpflichtend eine Beratung bei der Fachberatung Kindertagespflege der Stadt Herten in Anspruch zu nehmen. Im Rahmen dieser Beratung erfolgt eine persönliche Eignungsprüfung. Fällt die Eignungsprüfung positiv aus, stellt die Fachberatung eine schriftliche Empfehlung zur Teilnahme an der Qualifizierung aus. Diese Empfehlung ist bei der Anmeldung beim jeweiligen Bildungsträger vorzulegen. Nach erfolgreichem Abschluss der Qualifizierung ist anschließend ein Antrag auf Erteilung der Erlaubnis zur Kindertagespflege bei der Fachberatung zu stellen.
- (6) Im Rahmen des Erlaubnisverfahrens werden die von der Kindertagespflegeperson zur Betreuung der Kinder vorgesehenen Räume überprüft. Räumliche Veränderungen, die nach Erteilung der Erlaubnis zur Kindertagespflege eintreten, sind unverzüglich der Fachberatung Kindertagespflege der Stadt Herten mitzuteilen.
- (7) Die Erlaubnis befugt gemäß § 43 SGB VIII und § 22 Abs. 2 KiBiz zur Betreuung von bis zu fünf gleichzeitig anwesenden, fremden Kindern. Die Pflegeerlaubnis kann im Einzelfall auf eine geringere Anzahl von Kindern beschränkt werden sowie im Bedarfsfall an weitere Bedingungen geknüpft werden. Gemäß § 22 Abs. 2 KiBiz ist ferner die Betreuung von maximal acht Kindern möglich, dabei ist zu berücksichtigen, dass in diesem Fall nie mehr als fünf Kinder gleichzeitig betreut werden dürfen.
- (8) Darüber hinaus kann die Erlaubnis im Einzelfall zur Betreuung für bis zu zehn fremden Kindern erteilt werden, wenn die Kindertagespflegeperson regelmäßig mehrere Kinder unter 15 Stunden wöchentlich betreut und gewährleistet ist, dass die betreuten Kinder immer in denselben Gruppenzusammenhängen betreut werden (§ 22 Abs. 2 KiBiz).

§ 7 Notwendige Unterlagen zur Erteilung einer Erlaubnis zur Kindertagespflege

- (1) Zur Erteilung der Erlaubnis zur Kindertagespflege durch die Fachberatung Kindertagespflege des Jugendamtes der Stadt Herten sind neben der Prüfung der Eignung und der Räumlichkeiten folgende Unterlagen und Voraussetzungen notwendig:
 - a. die Kindertagespflegeperson verfügt mindestens über den Bildungsabschluss der Sekundarstufe I und eine abgeschlossene Berufsausbildung,

- b. sie verfügt über ausreichende Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (Sprachzertifikat B2),
 - c. eine Gesundheitsbescheinigung des behandelnden Arztes (ein entsprechender Vordruck wird ausgehändigt), diese muss alle 5 Jahre der Fachberatung Kindertagespflege des Jugendamtes der Stadt Herten vorgelegt werden; ab dem Renteneintrittsalter muss dieses jährlich eingereicht werden,
 - d. der Impfausweis der Masernschutzimpfung (auch für alle im Haushalt lebenden Personen, die nach 1970 geboren sind, sofern die Betreuung im eigenen Haushalt der Kindertagespflegeperson stattfindet),
 - e. ein Nachweis über die Teilnahme an einer Qualifizierungsmaßnahme zur Kindertagespflegeperson nach dem QHB-Curriculum. Sofern sich die antragstellende Person noch in der Qualifizierungsmaßnahme befindet, ist die Teilnahmebescheinigung nach erfolgreichem Abschluss des Kurses unaufgefordert bei der Fachberatung einzureichen,
 - f. einen aktuellen Nachweis über die Teilnahme an einem Erste-Hilfe-Kurs am Kind für Erzieherinnen und Kindertagespflegepersonen, dieser darf nicht älter als zwei Jahre sein,
 - g. einen ausgefüllten Bewerberbogen der Fachberatung Kindertagespflege der Stadt Herten
 - h. einen aktuellen Lebenslauf,
 - i. eine schriftliche pädagogische Konzeption vor Aufnahme des ersten Kindes,
 - j. die Vereinbarung nach dem § 8a zum Kinderschutz (wird ausgehändigt),
 - k. vor Aufnahme der Tätigkeit und dann alle 5 Jahre ein erweitertes polizeiliches Führungszeugnis (nicht älter als drei Monate; auch aller im Haushalt lebenden Personen über 14 Jahre, sofern die Betreuung im Haushalt der Kindertagespflegeperson stattfindet),
 - l. im Bedarfsfall eine Abfrage beim zuständigen Allgemeinen Sozialen Dienst (ASD) des Jugendamtes mit entsprechender Einverständniserklärung,
 - m. Einverständnis zur Kontaktaufnahme der Fachberatung Kindertagespflege bei hervorgegangener Tätigkeit als Kindertagespflegeperson in einer anderen Kommune mit entsprechender Schweigepflichtentbindung.
- (2) Bei einer gewünschten Verlängerung der Pflegeerlaubnis muss diese von der Kindertagespflegeperson sechs Wochen vor Ablauf des Bewilligungszeitraums schriftlich bei der Fachberatung Kindertagespflege der Stadt Herten beantragt werden.

§ 8 Aufhebung der Erlaubnis zur Kindertagespflege

- (1) Ergeben sich nach Aufnahme der Tätigkeit einer Kindertagespflegeperson Anhaltspunkte, die Zweifel an der fachlichen oder persönlichen Eignung begründen können, erfolgt durch die Fachstelle Kindertagespflege eine einzelfallbezogene Überprüfung. Die für die Beurteilung der Eignung maßgeblichen Tatsachen und Erkenntnisse sind zu dokumentieren.
- (2) Auf Grundlage der gewonnenen Erkenntnisse wird geprüft, ob die Voraussetzungen für die Erteilung der Erlaubnis zur Kindertagespflege weiterhin vorliegen. Ergibt die Prüfung unter Beachtung des Grundsatzes der Verhältnismäßigkeit, dass die Voraussetzungen nicht oder nicht mehr erfüllt sind, erfolgt die Aufhebung der Erlaubnis zur Kindertagespflege nach den einschlägigen gesetzlichen Vorschriften. Die §§ 17 und 18 des Ersten Gesetzes zur Ausführung des Kinder- und Jugendhilfegesetzes in der jeweils geltenden Fassung sind entsprechend anzuwenden.

§ 9 Praktika in der Kindertagespflege

- (1) Anfragen für Praktika sind mit ausreichend Vorlaufzeit mit der Fachberatung Kindertagespflege abzusprechen.
- (2) Möglich sind Praktikant*innen von Fachschulen (z.B. Kinderpflegeausbildung oder Erzieherausbildung) und Praktika von neuen Kindertagespflegepersonen, die sich in der 300-Stunden Qualifizierung nach dem QHB befinden.
- (3) Die Kindertagespflegepersonen, die Praktikant*innen aufnehmen möchten, müssen von den Personensorgeberechtigten der Tagespflegekinder eine Einverständniserklärung zum Einsatz von Praktikant*innen einholen.
- (4) Vor Praktikumsbeginn sind von den Praktikant*innen ein erweitertes polizeiliches Führungszeugnis, eine ärztliche Bescheinigung sowie ein Masernschutznachweis der Fachberatung vorzulegen.
- (5) In einem persönlichen Gespräch mit der Fachberatung Kindertagespflege vor dem Praktikum, erfolgt eine Aufklärung über die Unübertragbarkeit der Aufsichtspflicht und den höchstpersönlich zu erbringenden Tätigkeiten der Kindertagespflegeperson sowie eine Belehrung über den Datenschutz.

§ 10 Kinderschutz

- (1) Der Schutz des Kindeswohls bildet eine zentrale Grundlage der Kindertagespflege. Zur Sicherstellung dieses Schutzauftrages arbeiten die Kindertagespflegepersonen eng mit der Fachberatung Kindertagespflege des Jugendamtes der Stadt Herten zusammen.
Kindertagespflegepersonen sind verpflichtet, Auffälligkeiten sowie wesentliche Ereignisse, die das Kindeswohl betreffen können, frühzeitig der Fachberatung mitzuteilen (§ 43 Abs. 3 SGB VIII). Für Fragen des Kinderschutzes steht die Kinderschutzbeauftragte der Stadt Herten beratend zur Verfügung und unterstützt die Kindertagespflegepersonen in allen entsprechenden Fragestellungen. Zur Umsetzung des gesetzlichen Schutzauftrages nach § 8a SGB VIII schließen die Kindertagespflegepersonen die bei der Fachberatung Kindertagespflege des Jugendamtes der Stadt Herten geltende Vereinbarung ab.
Mit dieser Vereinbarung verpflichten sich die Kindertagespflegepersonen zur aktiven Mitwirkung am Schutz von Kindern vor Gefährdungen. Sie erkennen die darin festgelegten Verfahrensabläufe an und verpflichten sich, in Verdachtsfällen verantwortungsvoll, sensibel und entsprechend den gesetzlichen Vorgaben zu handeln. Dies umfasst insbesondere die enge Zusammenarbeit mit dem Jugendamt sowie gegebenenfalls weiteren beteiligten Stellen.
- (2) Die Kindertagespflegeperson steht in einer engen emotionalen Bindung zu den Tagespflegekindern und fördert deren kognitive, emotionale, soziale und körperliche Entwicklung zu eigenverantwortlichen, kompetenten und gemeinschaftsfähigen Persönlichkeiten. Sie verpflichtet sich, das Tagespflegekind in jeder Hinsicht gewaltfrei zu erziehen und entsprechend seinem Entwicklungsstand an Überlegungen und Entscheidungen zu beteiligen. Darüber hinaus arbeitet sie in besonderer Weise eng mit den Personensorgeberechtigten zusammen.

§ 11 Fort- und Weiterbildung

- (1) Alle Kindertagespflegepersonen, die durch die Stadt Herten, Jugendamt – Fachberatung Kindertagespflege – vermittelt werden, sind verpflichtet, sich regelmäßig über aktuelle Neuerungen in der

Kindertagespflege zu informieren. Darüber hinaus sind Kindertagespflegepersonen nachweispflichtig, bezüglich der gemäß § 21 Abs. 3 Satz 1 KiBiz geregelten, wahrgenommenen Fortbildungsangebote. Dies dient der Sicherung und Weiterentwicklung der pädagogischen Qualität in Kindertagespflege. Hierzu bietet u.a. die Fachberatung Kindertagespflege unterjährig Fortbildungen an.

- (2) Als Alternative zu den Fortbildungsangeboten der Fachberatung Kindertagespflege besteht die Möglichkeit, an Fortbildungen und Fachtagen anderer Träger teilzunehmen. Bei extern belegten Fortbildungen ist ein Nachweis bei der Fachberatung Kindertagespflege vorzulegen. Die Nachweise der durchgeführten Fortbildungen im Kalenderjahr sind bis zum 31.01. des Folgejahres einzureichen.
- (3) Alle zwei Jahre besteht eine Fortbildungspflicht zu folgend genannten Themen:
 - Erste-Hilfe-Kurs am Kind (ab Säuglingsalter) nach Vorgaben der Unfallkasse NRW
 - Fortbildung zum Kinderschutz gemäß § 8 a SGB VIII
- (4) Zusätzlich zu den nach KiBiz geltenden Fortbildungsrichtlinien, bietet die Fachberatung Kindertagespflege einmal pro Kalenderjahr einen ganztägigen pädagogischen Fachtag an. Die Teilnahme an dem Fachtag gilt als betreuungsfreie Zeit und wird vergütet. Der Besuch einer ganztägigen externen Fortbildung wird alternativ für einen Tag im Betreuungsjahr gewährt sofern es sich um ein Thema handelt welches im Rahmen der Fortbildungsförderung förderungsfähig ist. Dies ist im Vorfeld mit der Fachberatung Kindertagespflege der Stadt Herten abzustimmen und ein entsprechender Nachweis ist vorzulegen. Bei weiteren Fortbildungstagen, die während des Kalenderjahres stattfinden, sind Urlaubstage zu nehmen.

§ 12 Qualifizierung der Kindertagespflegepersonen

- (1) Die Kindertagespflegeperson muss einen Nachweis über die Erlangung des Bildungsabschlusses der Sekundarstufe I und über eine abgeschlossene Berufsausbildung verfügen. Zusätzlich sind ausreichende deutsche Sprachkenntnisse, mindestens Sprachniveau B2, erforderlich.
Kindertagespflegepersonen müssen über eine angemessene – in Lehrgängen erworbene Qualifikation verfügen, um den hohen Anforderungen an ihre Tätigkeit gerecht zu werden (§ 23 Abs. 3 SGB VIII in Verbindung mit § 21 Abs. 1 KiBiz).
- (2) Seit dem Kindergartenjahr 2022/2023 müssen alle Kindertagespflegepersonen, die erstmalig diese Tätigkeit aufnehmen, über eine Qualifizierung verfügen, die inhaltlich und nach zeitlichem Umfang dem Standard des vom Deutschen Jugendinstitut entwickelten Kompetenzorientierten Qualifizierungshandbuch Kindertagespflege (im Folgenden QHB genannt) entspricht. Vor Anmeldung zu einem Qualifizierungskurs muss die Beratung in der Fachberatung Kindertagespflege der Stadt Herten erfolgen. Es erfolgt eine Eignungsprüfung. Bei einem positiven Ergebnis stellt die Fachberatung eine Empfehlung zur Teilnahme an der Qualifizierung aus, die bei der Anmeldung beim Bildungsträger vorzulegen ist. Nach erfolgreichem Abschluss der Qualifizierung muss ein Antrag auf Erteilung der Pflegeerlaubnis bei der Fachberatung Kindertagespflege des Jugendamtes der Stadt Herten gestellt werden.
- (3) Die Qualifizierung nach dem QHB umfasst aktuell 300 Unterrichtseinheiten (UE), 160 UE tätigkeitsvorbereitend und 140 UE tätigkeitsbegleitend. Hinzu kommen 80 Stunden Praktikum sowie ca. 140 UE Selbstlerneinheiten. Abweichend davon benötigen sozialpädagogische Fachkräfte, die ab dem Kindergartenjahr 2022/2023 erstmalig als Kindertagespflegeperson tätig sind, nur einen Nachweis über vertiefte Kenntnisse hinsichtlich der Anforderungen der Kindertagespflege im Umfang von 80 Unterrichtseinheiten nach dem QHB.

- (4) Auf Antrag an die Fachberatung Kindertagespflege können Kosten für die QHB-Qualifizierung übernommen werden.
- (5) Praktika in den Kindertagespflegestellen im Rahmen der QHB-Qualifizierung sind mit der Fachberatung abzustimmen.
- (6) Zusätzlich muss ein neun Unterrichtsstunden umfassender Erste-Hilfe-Kurs nachgewiesen werden, der alle zwei Jahre aufgefrischt wird. Finanziert wird dieser über Gutscheine der Unfallkasse. Bei erstmaliger Aufnahme der Tätigkeit muss die zukünftige Kindertagespflegeperson diesen Kurs selbst finanzieren.
- (7) Zur Erteilung der Erlaubnis zur Kindertagespflege wird die Vorlage des „Bundeszertifikats für Kindertagespflege“ gewünscht, das von den Bildungsträgern nach dem bestandenen Qualifizierungskurs beim „Bundesverband für Kindertagespflege“ für die Kindertagespflegeperson beantragt wird.

§ 13 Räumliche Anforderungen in der Kindertagespflege

- (1) Die im Rahmen der Kindertagespflege genutzten Räume müssen geeignet, sicher und kindgerecht sein und das Wohl der betreuten Kinder jederzeit gewährleisten. Dies umfasst insbesondere Anforderungen an Sicherheit, Gesundheitsschutz, Unfallverhütung, Hygiene, Infektionsschutz sowie den vorbeugenden Brandschutz nach den jeweils geltenden gesetzlichen Bestimmungen.
- (2) Die fachliche Bewertung der räumlichen Eignung erfolgt durch die Fachberatung Kindertagespflege für die jeweils der Kindertagespflege zuzurechnenden Betreuungsräume. Zur fachlichen Orientierung werden insbesondere die Empfehlungen der DGUV „Kindertagespflege – damit es allen gut geht“, die Sicherheits-Checkliste des BMFSFJ für Räumlichkeiten in der Kindertagespflege sowie bei Großtagespflegestellen der Qualitätskatalog des Landesverbandes Kindertagespflege NRW in der jeweils gültigen Fassung herangezogen.
- (3) Die Kindertagespflege kann in der Wohnung der Kindertagespflegeperson, in ausschließlich für die Kindertagespflege genutzten Räumen (angemietet oder im Eigentum) sowie in Großtagespflegestellen stattfinden. Während die Betreuung im privaten Wohnraum in den familiären Alltag eingebettet ist, gelten bei extern genutzten Räumen sowie Großtagespflegestellen aufgrund der baulichen und organisatorischen Struktur erhöhte Anforderungen insbesondere an baurechtliche Zulässigkeit, Hygiene, Infektionsschutz sowie den vorbeugenden Brandschutz einschließlich geeigneter Flucht- und Rettungswege. Diese Räume dürfen ausschließlich für Zwecke der Kindertagespflege genutzt werden; eine private oder anderweitige Nutzung ist ausgeschlossen. Änderungen der räumlichen, hygienischen oder sicherheitsrelevanten Voraussetzungen sind der Fachberatung unverzüglich mitzuteilen und können – soweit prüfrelevant – eine erneute Eignungsfeststellung erforderlich machen.
- (4) Ausschließlich die Kindertagespflege im Haushalt der Personensorgeberechtigten wird hiervon nicht erfasst; nur in diesem Fall unterliegt sie keiner räumlichen Eignungsprüfung.

§ 14 Kindertagespflege in Großtagespflegestellen

Kindertagespflegepersonen können sich zu einem Verbund zusammenschließen. Für die Betreuung in Großtagespflegestellen (§ 22 Abs. 3 KiBiz) gelten besondere Rahmenbedingungen:

- (1) In einer Großtagespflege dürfen zwei oder maximal drei Kindertagespflegepersonen maximal neun Kinder gleichzeitig betreuen.
- (2) Jede Kindertagespflegeperson bedarf einer gesonderten individuellen Erlaubnis zur Kindertagespflege.
- (3) Die Tagespflegekinder sind vertraglich der jeweiligen Kindertagespflegeperson zuzuordnen.
- (4) Der familienähnliche Charakter der Kindertagespflege als Betreuungsform muss deutlich erkennbar sein.
- (5) Jede Kindertagespflegeperson muss ein eigenes pädagogisches Konzept haben und/oder ein gemeinsames pädagogisches Konzept zur gemeinsamen Betreuung der Kinder in der Großtagespflegestelle.
- (6) Zur Gewährung der Aufsichtspflicht müssen in Großtagespflegestellen zwingend zwei Kindertagespflegepersonen anwesend sein, wenn mehr als fünf Kinder betreut werden. Die Aufsichtspflicht darf nicht delegiert werden. In Notfallsituationen, die eine kurzfristige Delegation der Aufsicht bedeuten würde, ist § 22 KiBiz zu beachten.
- (7) Es können insgesamt bis zu 15 Betreuungsverträge (§ 22 KiBiz) abgeschlossen werden, wenn die Voraussetzungen des § 22 Abs. 2 Satz 3 erfüllt werden.
- (8) Bei erforderlicher Vertretung einer Kindertagespflegeperson muss diese Vertretung namentlich im Vertrag mit den Personensorgeberechtigten benannt sein.

§ 15 Weitere Angebote im Rahmen der Kindertagespflege

Die Leistungen der Kindertagespflege schließen neben der Betreuung im Haushalt der Kindertagespflegeperson und in Großtagespflegestellen auch weitere, vergleichbare sowie bedarfsgerecht entwickelte Betreuungsangebote ein, die insbesondere im Rahmen von Projektförderungen oder sonstigen zeitlich befristeten Maßnahmen eingerichtet werden. Für diese Angebote können, abweichend von den Regelungen dieser Satzung, besondere rechtliche, organisatorische und finanzielle Bestimmungen gelten (siehe Anlage D).

§ 16 Eingewöhnung des Kindes

- (1) Die Eingewöhnung in Kindertagespflege ist die Einführungs- und Übergangsphase, in der ein Kind sich schrittweise an die neue Betreuungssituation und die Tagespflegeperson gewöhnt.
- (2) Ziel ist dem Kind zu ermöglichen, eine Beziehung zur Tagespflegeperson aufzubauen und sich in der neuen Umgebung wohlfühlen, wobei die Anwesenheit eines Personensorgeberechtigten oder einer Bezugsperson in der Anfangszeit erforderlich ist.
- (3) Die Eingewöhnung ist ein individueller Prozess und sollte am Bedarf des Kindes gestaltet werden. In der Regel dauert die Eingewöhnung etwa vier Wochen, kann aber je nach Kind variieren.
- (4) Die Fachberatung Kindertagespflege ist zu informieren, sobald die Eingewöhnung länger als vier Wochen dauert.

- (5) Die Eingewöhnung kann frühestens 4 Kalenderwochen vor dem tatsächlichen Betreuungsbeginn erfolgen (z.B. Arbeitsbeginn nach Elternzeit, erster Geburtstag des Kindes etc.).
- (6) Die Eingewöhnung des Tagespflegekindes ist Bestandteil der Kindertagespflege und wird dementsprechend ab Beginn mit der vollen Stundenzahl vergütet.
- (7) Der Elternbeitrag wird ab Beginn der Eingewöhnung erhoben.

§ 17 Laufende Geldleistung

- (1) Die laufende Geldleistung gemäß § 23 SGB VIII wird ab dem Antragseingang beim Jugendamt der Stadt Herten, frühestens ab dem ersten Tag des Betreuungsbeginns gewährt und schließt die Zeit der Eingewöhnung des Kindes mit ein. Die Betreuung sollte in der Regel zum ersten Tag eines Kalendermonats beginnen und zum letzten Tag eines Monats enden. Sollte der Betreuungsbeginn bzw. das Betreuungsende von dieser Regelung abweichen, erfolgt eine taggenaue Berechnung der Geldleistung. Eine rückwirkende Zahlung für den Zeitraum vor Antragseingang ist ausgeschlossen.
- (2) Änderungen der Betreuungszeiten sind jeweils nur zum Ersten eines Folgemonats möglich.
- (3) Nehmen die Personensorgeberechtigten die Leistung nach § 24 SGB VIII nicht (mehr) in Anspruch, so entfällt auch der Anspruch der Kindertagespflegeperson auf die öffentlichen Geldleistung nach § 23 SGB VIII.

§ 18 Zusammensetzung der Geldleistung

- (1) Kindertagespflegepersonen haben Anspruch auf eine laufende Geldleistung, die sich nach § 23 SGB VIII wie folgt zusammensetzt:
 - a. Ein Anerkennungsbetrag der Förderleistung, also für die Leistungen zur Erziehung, Bildung und Betreuung des Kindes,
 - b. Eine Erstattung angemessener Kosten für den Sachaufwand der Kindertagespflegeperson,
 - c. Eine Erstattung nachgewiesener und angemessener Aufwendungen für Beiträge zu einer Unfallversicherung,
 - d. Eine hälftige Erstattung einer angemessenen und nachgewiesenen Alterssicherung,
 - e. Eine hälftige Erstattung einer angemessenen und nachgewiesenen Kranken- und Pflegeversicherung,
 - f. Eine Stunde pro Betreuungswoche für mittelbare Bildungs- und Betreuungsarbeit,
 - g. Eingewöhnung ab Bewilligung.
- (2) Materielle Aufwendungen können insbesondere sein (Sachkosten):
 - a. Aufwendungen für Nahrung und deren Zubereitung,
 - b. Aufwendungen für Körperpflege und Reinigung,
 - c. Aufwendungen für Unterkunft, Heizung, Strom sowie Steuern und Abgaben bei Wohneigentum,
 - d. Aufwendungen für zusätzliches Spiel- und Beschäftigungsmaterial,
 - e. Aufwendungen für Mobiliar (z. B. Hochstuhl, Kinderbett, Autositz),
 - f. Aufwendungen für einen Zusatz zur privaten Haftpflichtversicherung für die Tätigkeit als Kindertagespflegeperson.

§ 19 Festsetzung der Geldleistung

- (1) Die Höhe der monatlichen Vergütung bemisst sich an den vom Jugendamt der Stadt Herten bewilligten und zwischen der Kindertagespflegeperson und den Personensorgeberechtigten vereinbarten, wöchentlichen Betreuungsstunden.
- (2) Ab dem 01.08.2025 erfolgt die jährliche Anpassung der Vergütung von Kindertagespflegepersonen unter Berücksichtigung der jeweils gültigen Fortschreibungsrate gemäß § 37 KiBiz.
- (3) Die Höhe der laufenden Geldleistung wird in der Anlage A zu dieser Satzung geregelt.

§ 20 Verpflegungsgeld

- (1) Das Jugendamt kann gem. § 51 Abs. 1 KiBiz die Zahlung eines angemessenen Entgelts für Mahlzeiten an die Kindertagespflegeperson zulassen. Das Verpflegungsgeld ist nicht in der laufenden Geldleistung enthalten und wird zwischen der Kindertagespflegeperson und den Personensorgeberechtigten vereinbart.
- (2) Unter Berücksichtigung der Fortschreibungsrate gemäß § 37 KiBiz erfolgt seit dem 01.08.2023 eine regelmäßige Erhöhung des zulässigen Entgelts.
- (3) Anstelle einer taggenauen Abrechnung kann eine monatliche Pauschale für die Bereitstellung einer Vollverpflegung erhoben werden. Diese beinhaltet:
 - Frühstück
 - Mittagessen (warme Hauptmahlzeit oder gleichwertige Mahlzeit)
 - Snack (Zwischenmahlzeit am Vor- oder Nachmittag)
 - Getränke (insbesondere Wasser und ungesüßter Tee) sind Bestandteil der Verpflegung.
- (4) Wird eine Mahlzeit nicht angeboten, darf der entsprechende Anteil nicht berechnet werden. Die monatliche Pauschale wird auf Grundlage der vertraglich vereinbarten durchschnittlichen Betreuungstage berechnet. Sie berücksichtigt die durchschnittliche Anzahl der Betreuungstage eines Kindergartensjahres unter Abzug von Wochenenden, gesetzlichen Feiertagen und 27 Urlaubstagen.
- (5) Abweichungen vom Umfang der Verpflegung sind verbindlich im jeweiligen Betreuungsvertrag zwischen der Kindertagespflegeperson und den Personensorgeberechtigten zu regeln.
- (6) Die Verpflegungsgeldpauschale wird jeweils zum 01.08. eines Jahres auf Grundlage des gültigen Tagessatzes sowie der durchschnittlichen Betreuungstage des jeweiligen Betreuungsjahres neu berechnet und festgesetzt (siehe Anlage B).
Personensorgeberechtigte, die einen Anspruch auf Leistungen nach dem Bildungs- und Teilhabepaket (BuT) haben, können einen entsprechenden Antrag bei der für Sie zuständigen Kommunalverwaltung stellen.
- (7) Sämtliche Einnahmen – sowohl der Betrag für die Anerkennung der Förderleistung als auch die Erstattung der Sachkosten (Miete, Strom, Verpflegung der Kinder, etc.) – sind nach § 18 EStG steuerpflichtige Einkünfte aus selbstständiger Tätigkeit. Diese sind von der Kindertagespflegeperson in eigener Verantwortung gegenüber dem Finanzamt anzuzeigen. Auf Verlangen der Personensorgeberechtigten hat die Kindertagespflegeperson eine Rechnung über die entrichteten Kosten der Mahlzeiten auszustellen.

§ 21 Vergütung bei Randzeitenbetreuungen und Betreuungen am Wochenende

- (1) Erhöhte Tagespflegesätze (aktuell: 1,00 € pro Kind und Betreuungsstunde; Stand: 2026) fallen an bei Randzeitenbetreuungen (vor 07:00 und nach 16:00 Uhr), die ergänzend zu Vollzeitbetreuungen in Einrichtungen oder der Offenen Ganztagsschule geleistet werden und bei Betreuungen am Wochenende:
 - a. Randzeitenbetreuung vor dem Kindergarten oder der Schule
 - b. nach Vollzeitbetreuungen in Einrichtungen oder der offenen Ganztagsschule
 - c. bei ausschließlichen Betreuungen am Abend, wenn z.B. eine alleinerziehende sorgeberechtigte Person eine Abendschule besucht
 - d. Sämtliche Betreuungen an Samstagen und Sonntagen
- (2) Wird ein Kind über Nacht betreut, werden die Nachtzeiten von 22.00 Uhr – 6.00 Uhr (acht Stunden) als Bereitschaftsdienst gerechnet. Es werden zwei Betreuungsstunden berücksichtigt. Über die Vergütung entscheidet das örtliche Jugendamt.
- (3) Für die Randzeitenbetreuung sind Stundenzettel zu führen und dem Jugendamt der Stadt Herten, Fachberatung Kindertagespflege, vorzulegen.

§ 22 Vergütung bei Betreuung von Kindern mit erhöhtem Förderbedarf oder Pflegeaufwand in der Kindertagespflege

Bei Betreuung von Kindern mit attestiertem Förderbedarf oder erhöhtem Pflegeaufwand in Kindertagespflege, ist durch die wesentlich höheren Anforderungen an die Kindertagespflegeperson eine gesonderte Bezahlung erforderlich. In den jeweiligen begründeten Einzelfällen, geprüft durch die Fachberatung Kindertagespflege, erfolgt eine Re-Finanzierung der Verbesserung des Betreuungsschlüssels, in Form der Gewährung eines doppelten Stundensatzes bei gleichzeitiger Platzreduzierung um ein Kind. Es wird empfohlen, im Rahmen der Inklusion eine entsprechende Zusatzausbildung vorzuweisen.

§ 23 Vergütung für Vor- und Nachbereitung und Dokumentationen

- (1) Die Kindertagespflegepersonen arbeiten mit den Personensorgeberechtigten bei der Förderung der Kinder partnerschaftlich und vertrauensvoll zusammen. Die Personensorgeberechtigten haben gem. § 9 Abs. 1 KiBiz einen Anspruch auf eine regelmäßige Information über den Stand des Bildungs- und Entwicklungsprozesses ihres Kindes. Dazu ist den Personensorgeberechtigten mindestens einmal im Betreuungsjahr ein Gespräch über die Entwicklung ihres Kindes, seine besonderen Interessen und Fähigkeiten sowie geplante Maßnahmen zur gezielten Förderung des Kindes anzubieten. Bei Dokumentation bedarf es einer Zustimmung durch die Personensorgeberechtigten. Nach einem umfassenden Aufnahmegespräch mit den Personensorgeberechtigten und einer Eingewöhnungsphase, spätestens aber sechs Monate nach Aufnahme des Kindes, erfolgt bestenfalls eine erste Information über den aktuellen Stand des Bildungs- und Entwicklungsprozesses.
- (2) Die Kindertagespflegeperson erhält für jedes ihr zugeordnete Kind eine Stunde pro Betreuungswoche für mittelbare Bildungs- und Betreuungsarbeit. Die Auszahlung erfolgt monatlich mit den laufenden Geldleistungen (§ 24 Abs. 3 Nr. 6 KiBiz).

§ 24 Weiterzahlung der laufenden Geldleistung bei Ausfallzeiten durch Krankheit der Kindertagespflegeperson

- (1) Im Falle von Ausfallzeiten, hier insbesondere krankheitsbedingte Ausfälle der Kindertagespflegeperson, ist die Person mitteilungspflichtig gegenüber der Fachberatung Kindertagespflege, Stadt Hernten. Die Mitteilung erfolgt telefonisch, schriftlich oder in Textform (digital per E-Mail).
- (2) Bei einer Unterbrechung der Kindertagespflege wegen vorübergehender Krankheit der Kindertagespflegeperson wird die monatlich laufende Geldleistung für bis zu 20 Betreuungstage je Kalenderjahr weitergewährt. Bei weniger Betreuungstagen mindert sich der Anspruch auf Weiterzahlung der Vergütung entsprechend der angebotenen Betreuungstage.

§ 25 Weiterzahlung der laufenden Geldleistung bei Ausfallzeiten durch Urlaub der Kindertagespflegeperson

- (1) Die Kindertagespflegeperson hat bei fünf Betreuungstagen pro Woche Anspruch auf Weiterzahlung der laufenden Geldleistungen für die Dauer von maximal 27 Betreuungstagen je Kalenderjahr. Bei weniger Betreuungstagen mindert sich der Anspruch auf Weiterzahlung der Vergütung entsprechend der angebotenen Betreuungstage.
Berechnungsgrundlage des anteiligen Urlaubsanspruchs:
 $(27/5) \times \text{Anzahl Arbeitstage je Woche}$
- (2) Der geplante Urlaub ist mit den Personensorgeberechtigten abzustimmen und der Fachberatung in Textform oder schriftlich (per E-Mail und/oder postalisch) mittels des entsprechenden Vordrucks bis zum 31.10. für das Folgejahr einzureichen.
Für die Zeit der Umstellung vom Kitajahr auf das Kalenderjahr sind die entsprechenden Fristen in der Anlage E aufgeführt.
- (3) Sollten Personensorgeberechtigte aus dringenden Gründen eine Betreuung während der Schließungstage der Kindertagespflegeperson benötigen, ist der Betreuungsbedarf bei der Fachberatung Kindertagespflege zu beantragen (dies kann formlos, mündlich oder schriftlich erfolgen). Ist eine Ersatzbetreuung notwendig, ist dies im Interesse der Kinder in der Regel 6 Wochen im Vorfeld durch die Personensorgeberechtigten bei der Fachberatung Kindertagespflege zu beantragen.

§ 26 Ausfallzeiten der Kindertagespflegeperson

Im Falle von angefallenen Ausfallzeiten während eines Kalenderjahres, erfolgt eine Mitteilung seitens der Kindertagespflegeperson an die Fachberatung Kindertagespflege. Der entsprechende Vordruck ist unterschrieben und rückwirkend zum 31.01. des Folgejahres einzureichen.

Für die Zeit der Umstellung vom Kitajahr auf das Kalenderjahr sind die entsprechenden Fristen in der Anlage E aufgeführt.

§ 27 Ausfallzeiten des Tagespflegekindes

- (1) Bei einer vorübergehenden Unterbrechung der Kindertagespflege aufgrund von Urlaub oder Krankheit des Tagespflegekindes wird die laufende Geldleistung für 20 zusammenhängende Betreuungstage innerhalb eines Kalenderjahres weitergewährt.
- (2) Fehlzeiten des Tagespflegekindes sind der Fachberatung Kindertagespflege der Stadt Herten zur Kenntnis zu geben, wenn sie
 - a) einen Zeitraum von mehr als 20 Betreuungstagen innerhalb eines Kalenderjahres umfassen oder
 - b) keinen nachvollziehbaren Grund (insbesondere Urlaub oder Krankheit) aufweisen und einen Umfang von mehr als 10 Betreuungstagen erreichen.
- (3) Die Fachberatung prüft die mitgeteilten Fehlzeiten im jeweiligen Einzelfall im Hinblick auf die Auswirkungen auf die laufende Geldleistung sowie auf fachliche und kinderschutzrelevante Aspekte. Dabei umfasst die Prüfung insbesondere die Klärung der tatsächlichen Betreuungs- und Bedarfssituation sowie – bei Fehlzeiten nach Abs. 2 Buchstabe b – auch eine Einschätzung möglicher Hinweise auf eine Kindeswohlgefährdung im Sinne des § 8a SGB VIII.
- (4) Das Ergebnis der Prüfung ist maßgeblich für die weitere Gewährung der laufenden Geldleistung sowie ggf. für deren anteilige Rückforderung. Überzahlte Beträge können zurückgefordert werden; die einschlägigen Vorschriften finden Anwendung.
- (5) Die Regelungen zur laufenden Geldleistung bleiben unabhängig hiervon ohne Einfluss auf die Erhebung des Elternbeitrags.

§ 28 Vertretung bei Ausfallzeiten

- (1) Gemäß § 23 Abs. 4 Satz 2 SGB VIII ist vom Träger der öffentlichen Jugendhilfe für Ausfallzeiten einer Kindertagespflegeperson rechtzeitig eine andere Betreuungsmöglichkeit für das Kind sicherzustellen.
- (2) Eine Kindertagespflegeperson kann bei Ausfall einer anderen Kindertagespflegeperson als Ausfallvertretung tätig sein. Voraussetzung hierfür ist, dass die Kindertagespflegeperson im Sinne des § 23 Abs. 3 SGB VIII geeignet ist und über eine Erlaubnis zur Kindertagespflege verfügt.
- (3) Die Anzahl der betreuten Kinder darf die in der Erlaubnis zur Kindertagespflege genannte Anzahl nicht überschreiten.
- (4) Die Ersatzbetreuung wird als Doppelzahlung für maximal 20 Betreuungstage pro Kind pro Betreuungsjahr erstattet. Eine individuelle Weiterzahlung der Vertretungsperson erfolgt in Absprache mit der Fachberatung.
- (5) In Großtagespflegestellen ist für jedes betreute Kind eine konkrete Vertretungsperson verbindlich zu benennen. Diese ist im Betreuungsvertrag namentlich fest zuzuordnen.
- (6) Die Vertretungsmodelle sowie die damit verbundenen Geldleistungen sind gesondert geregelt und werden regelmäßig durch die Fachberatung Kindertagespflege der Stadt Herten auf ihre Anwendbarkeit und Aktualität überprüft. Die entsprechenden Anlagen (siehe Anlage C) sind zu berücksichtigen.

§ 29 Unfallversicherung für Kindertagespflegepersonen

- (1) Für selbstständig tätige Kindertagespflegepersonen gilt eine gesetzliche Versicherungspflicht bei der Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege (BGW) (§ 2 Abs. 1 Nummer 9 SGB VII). Der Versicherungsschutz erstreckt sich auf Arbeitsunfälle, Wegeunfälle und Berufskrankheiten. Der Versicherungsschutz umfasst alle Tätigkeiten, die eine selbstständig tätige Kindertagespflegeperson im ursächlichen Zusammenhang mit ihrer Kinderbetreuungstätigkeit ausübt. Die Versicherungssumme ist einkommensunabhängig. Ein Jahresbeitrag, dessen Höhe sich in einem wirtschaftlich vertretbaren Verhältnis zum Einkommen der Kindertagespflegeperson befindet, ist stets rückwirkend für das Kalenderjahr fällig. Die Angemessenheit des Beitrags wird anhand des Einkommensteuerbescheids des betreffenden Jahres oder anhand der jährlichen Auflistung der bezogenen Geldleistungen für Kindertagespflege geprüft. Bei entsprechendem Nachweis wird der Beitrag erstattet.
- (2) Für nicht selbstständig tätige Kindertagespflegepersonen ist der Gemeindeunfallversicherungsverband (GUVV) zuständig. Der Jahresbeitrag ist hier stets im Voraus für das Kalenderjahr fällig.

§ 30 Alterssicherung für Kindertagespflegepersonen

- (1) Bei selbstständig tätigen Kindertagespflegepersonen tritt gemäß §2 Satz 1 Nr.1 SGB VI Versicherungspflicht in der gesetzlichen Rentenversicherung ein.
- (2) Kindertagespflegepersonen müssen sich innerhalb einer Frist von 3 Monaten bei der Deutschen Rentenversicherung melden. Dort müssen sie erklären, ob sie ihre Beiträge zur gesetzlichen Rentenversicherung am steuerpflichtigen Einkommen orientiert oder den Regelbeitrag zahlen möchten.
- (3) Wird das Betreuungsentgelt vom öffentlichen Jugendhilfeträger oder Jugendamt gezahlt, wird die Hälfte der Beiträge für die gesetzliche Rentenversicherung erstattet.
- (4) Liegt das Einkommen unter der jeweils geltenden Grenze, kann auch eine private Alterssicherung abgeschlossen werden. Auch in diesem Fall wird die Hälfte der Beiträge bei öffentlicher Förderung vom Jugendamt der Stadt Herten erstattet.

§ 31 Krankenversicherung und Pflegeversicherung für Kindertagespflegepersonen

- (1) Ab einem zu versteuernden Gewinn nach den jeweils geltenden Grenzen, müssen Kindertagespflegepersonen eigenständig Beiträge zu einer Krankenversicherung und Pflegeversicherung bezahlen. Gemäß § 23 Abs. 4 SGB VIII werden die hälftigen, nachgewiesenen Aufwendungen zu einer angemessenen Krankenversicherung und Pflegeversicherung erstattet.
- (2) Seit 01.01.2025 gilt eine einheitlich niedrige Mindestbemessungsgrundlage in Höhe des 90. Teils der monatlichen Bezugsgröße, falls keine höheren beitragspflichtigen Einnahmen erzielt werden.
- (3) Bei Nachweis einer zusätzlichen Krankengeldversicherung ab dem 43. Tag wird auch dieser erhöhte Betrag der Kindertagespflegeperson hälftig erstattet.

§ 32 Unfallversicherungen für Tagespflegekinder

Gemäß §§ 2 Abs. 1 Nummer 8 a und 128 Abs. 1 Nummer 2 SGB VII sind Kinder, die von einer Kindertagespflegeperson im Sinne des § 23 SGB VIII betreut werden, gesetzlich unfallversichert.

§ 33 Haustierhaltung in Kindertagespflege

- (1) Die Haltung von Haustieren in den für die Kindertagespflege genutzten Räumen ist grundsätzlich zulässig, bedarf jedoch einer vorherigen Prüfung durch die Fachberatung des Jugendamts. Tierhaltung ist der Fachberatung Kindertagespflege unverzüglich mitzuteilen und im Betreuungsvertrag mit den Personensorgeberechtigten schriftlich zu dokumentieren.
- (2) Für Tiere, wie zum Beispiel Hunde, Katzen, Kleinsäuger oder Vögel mit Außenkontakt, behält sich die Fachberatung Kindertagespflege vor, bei berechtigtem Interesse zum Schutz der zu betreuenden Kinder, die Vorlage eines aktuellen Impfausweises des betroffenen Tieres einzufordern. Dabei werden u.a. die Impfeempfehlungen der Ständigen Impfkommision (STIKO) für Tiere in Gemeinschaftseinrichtungen in der jeweils gültigen Fassung beachtet. Hier gilt, der individuelle Einzelfall wird durch die Fachberatung Kindertagespflege geprüft.
- (3) Vor dem Hintergrund des Schutzauftrags bei Kindeswohlgefährdung gemäß § 8a SGB VIII ist sicherzustellen, dass mögliche gesundheitliche Gefährdungen durch Tiere frühzeitig erkannt und durch geeignete Maßnahmen minimiert werden. Bei Haltung von Hunden ist der Fachberatung Kindertagespflege zusätzlich ein pädagogisch und organisatorisch schlüssiges Konzept vorzulegen, das darlegt, wie der Hund im Betreuungsalltag sicher und verantwortungsvoll integriert oder getrennt wird.
- (4) Die Haltung von gefährlichen Hunden oder Hunden bestimmter Rassen gemäß dem Landeshundegesetz NRW ist in der Regel nicht mit der Tätigkeit als Kindertagespflegeperson vereinbar, es sei denn, ein Wesenstest kann vorgelegt werden.

§ 34 Mitwirkungs- und Informationspflicht im Betreuungsverhältnis

- (1) Die Kindertagespflegeperson, die Personensorgeberechtigten sowie die Fachberatung Kindertagespflege wirken im Rahmen der Durchführung der Kindertagespflege zusammen, um eine verlässliche, kontinuierliche und am Kindeswohl orientierte Betreuung sicherzustellen. Voraussetzung hierfür ist die gegenseitige und rechtzeitige Information über alle wesentlichen Veränderungen, die das Betreuungsverhältnis betreffen können.
- (2) Die Verpflichtung zur Information besteht für die Kindertagespflegeperson und die Personensorgeberechtigten jeweils eigenständig. Mitteilungspflichtig sind insbesondere Umstände, die die Durchführung, den Umfang oder die Rahmenbedingungen der Betreuung wesentlich beeinflussen, insbesondere:
 - a. Änderungen der vereinbarten Betreuungszeiten,
 - b. Abwesenheiten des Kindes von mehr als 20 zusammenhängenden Betreuungstagen,
 - c. Unterbrechungen der Betreuung aufgrund von Urlaub, Krankheit oder vergleichbaren Gründen,
 - d. Beendigung oder Wechsel des Betreuungsverhältnisses,
 - e. Veränderungen des Betreuungsumfangs oder der freien Betreuungsplätze,

- f. wesentliche Änderungen der wirtschaftlichen Verhältnisse der Personensorgeberechtigten,
 - g. Wohnortwechsel,
 - h. Änderungen, die Auswirkungen auf Anspruchsvoraussetzungen oder die Pflegeerlaubnis haben,
 - i. besondere Betreuungssituationen, insbesondere außergewöhnlich lange Eingewöhnungsphasen (über vier Wochen) sowie vorzeitige Beendigungen des Betreuungsverhältnisses,
 - j. Veränderungen im häuslichen Umfeld der Kindertagespflegeperson, soweit diese die Betreuung berühren, insbesondere die regelmäßige Anwesenheit weiterer Personen während der Betreuungszeiten oder die Haltung von Haustieren,
 - k. die Aufnahme oder Ausübung einer Nebentätigkeit durch die Kindertagespflegeperson.
- (3) Zur Wahrnehmung ihrer gesetzlichen Aufgaben nach § 60 SGB I kann die Fachberatung im Einzelfall von den Personensorgeberechtigten Einsicht in den privatrechtlichen Betreuungsvertrag verlangen, soweit dies zur Prüfung der Anspruchsvoraussetzungen erforderlich ist.
- (4) Bei Bedarf unterstützt die Fachberatung die Beteiligten durch fachliche Beratung und moderierende Gespräche, um eine tragfähige Zusammenarbeit zwischen Kindertagespflegeperson und Personensorgeberechtigten sicherzustellen. Ergänzend können im Einzelfall fachliche Einschätzungen durch Hospitationen erfolgen.

§ 35 Überprüfung

Falls die Kindertagespflegeperson oder die Personensorgeberechtigten den aufgezeigten Mitteilungspflichten nicht nachkommen, kann dies zur Einstellung der öffentlichen Förderung in Kindertagespflege und, soweit es in diesem Zusammenhang zu einer Überzahlung von Geldleistungen gekommen ist, zur Rückforderung der laufenden Geldleistung führen.

§ 36 Rückzahlungspflicht

- (1) Eine Rückzahlungspflicht besteht, wenn die Voraussetzungen für die Gewährung einer laufenden Geldleistung gemäß § 23 SGB VIII nicht vorgelegen haben. Die Vorschriften des SGB X sind entsprechend anzuwenden. Der Erstattungsanspruch wird im Einzelfall geprüft.
- (2) Kindertagespflegepersonen sind verpflichtet, Leistungen ganz oder anteilig zu erstatten, wenn diese zu Unrecht oder auf Grundlage unvollständiger bzw. fehlerhafter Angaben gewährt wurden. Dies gilt insbesondere bei:
- a) Wegfall der Voraussetzungen für die Förderung nach § 23 SGB VIII
 - b) Fehlerhaften Angaben im Zusammenhang mit der Abrechnung
 - c) Nicht ordnungsgemäßer Leistungserbringung (z. B. Betreuungsausfall ohne Mitteilung)
 - d) Rückwirkender Korrektur der Anspruchshöhe durch geänderte Einkommensverhältnisse

§ 37 Erhebung statistischer Daten

Gemäß § 98 ff. SGB VIII besteht seit dem 01.10.2005 seitens des Jugendamtes eine jährliche Erhebungspflicht über Kinder in mit öffentlichen Mitteln geförderten Kindertagespflegestellen sowie über die Personen, die Kindertagespflege ausüben. Im Rahmen dieser Erhebung ist die Fachberatung Kindertagespflege des Jugendamtes der Stadt Herten verpflichtet, aussagekräftige Daten der betreuten Kinder an das statistische Landesamt NRW zu übermitteln. Zusätzlich dienen die Daten der Jugendhilfeplanung des Jugendamtes der Stadt Herten.

§ 38 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt zum 01.08.2026 in Kraft.

**Bekanntmachungsanordnung und Bestätigung
gem. § 2 Abs. 3 Bekanntmachungsverordnung (BekanntmVO)
vom 26.08.1999 in der zurzeit gültigen Fassung**

Die Entgeltordnung der VHS Herten vom 25.06.2026, die der Rat in seiner Sitzung am 24.06.2026 beschlossen hat, wird hiermit öffentlich bekannt gemacht.

Es wird bestätigt, dass der Wortlaut der

Entgeltordnung der VHS Herten vom 25.06.2026

mit dem Ratsbeschluss übereinstimmt und nach § 2 Abs. 1 und 2 der BekanntmVO verfahren worden ist.

Die Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften dieses Gesetzes kann gegen Satzungen, sonstige ortsrechtliche Bestimmungen und Flächennutzungspläne nach Ablauf von sechs Monaten seit ihrer Verkündung nicht mehr geltend gemacht werden, es sei denn,

- a) eine vorgeschriebene Genehmigung fehlt oder ein vorgeschriebenes Anzeigeverfahren wurde nicht durchgeführt,
- b) die Satzung, die sonstige ortsrechtliche Bestimmung oder der Flächennutzungsplan ist nicht ordnungsgemäß öffentlich bekanntgemacht worden,
- c) der Bürgermeister hat den Ratsbeschluss vorher beanstandet oder
- d) der Form- oder Verfahrensmangel ist gegenüber der Gemeinde vorher gerügt und dabei die verletzte Rechtsvorschrift und die Tatsache bezeichnet worden, die den Mangel ergibt.

Herten, den 25.06.2026

Gez.

Der Bürgermeister
Fred Toplak

Entgeltordnung der Volkshochschule Herten vom 25.06.2026 mit Wirkung zum 01. August 2026

Aufgrund § 41 Abs. 1 Satz 1 i) der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen hat der Rat der Stadt Herten in seiner Sitzung am 24.06.2026 folgende Entgeltordnung der Stadt Herten beschlossen.

§ 1 Entgeltpflicht

- (1) Für die Teilnahme an Veranstaltungen der Volkshochschule werden – soweit die Angebote nicht entgeltfrei sind – privatrechtliche Entgelte nach den Bestimmungen dieser Entgeltordnung erhoben.
- (2) Zur Zahlung des Entgeltes und möglicher Nutzungsaufschläge ist verpflichtet, wer sich zu einer VHS-Veranstaltung angemeldet hat oder hat anmelden lassen (bei Minderjährigen die gesetzlichen Vertreter*innen). Die Zahlungspflicht entsteht auch dadurch, dass eine Teilnehmende Person ohne Anmeldung an einer Veranstaltung oder Teilen einer Veranstaltung teilnimmt.

§ 2 Entgelte für Kurse und Seminare

- (1) Das Entgelt für Kurse, Seminare und ähnliche Veranstaltungen errechnet sich nach der Anzahl der vorgesehenen Unterrichtsstunden. Eine Bezahlung nur einzelner Unterrichtseinheiten ist nicht möglich.
- (2) Die VHS erhebt je Unterrichtsstunde (45 Minuten) in der Regel ein Entgelt von mindestens 2,80 Euro bis höchstens 3,80 Euro.
- (3) Bei besonderen Kursen und in begründeten Fällen kann ein höheres Entgelt festgesetzt werden.
- (4) Bei Kursen mit weniger als 10 Teilnehmenden wird das Entgelt pro Unterrichtsstunde (45 Minuten) zur Honorarkostendeckung angepasst.

§ 3 Entgelte für Einzelveranstaltungen, Studienfahrten und Studienreisen

Für Einzelveranstaltungen erhebt die VHS ein gesondertes Entgelt.

§ 4 Nutzungsaufschlag, Umlagen

- (1) Die VHS kann einen zweckgebundenen, angemessenen Nutzungsaufschlag für Unterrichtsmittel, z.B. für Hard- und Softwarenutzung, erheben und diesen dem Entgelt zuschlagen.
- (2) Für den Verbrauch von Materialien kann eine Umlage erhoben werden, die der Höhe der

tatsächlichen Kosten entspricht. Die Umlage wird in der Regel mit dem Kursentgelt fällig.

§ 5 Anmeldung, Zahlungsweise, Fälligkeit

- (1) Jede teilnehmende Person hat sich vor Beginn einer VHS-Veranstaltung anzumelden. (Die Anmeldung erfolgt schriftlich, per Fax, per E-Mail oder persönlich und führt auch bei Nichtteilnahme zur Zahlungspflicht). Es gelten ergänzend die jeweils gültigen Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) der Volkshochschule Herten.
- (2) Jede teilnehmende Person verpflichtet sich mit der Anmeldung im Regelfall zur Zahlung des Entgeltes über Lastschrifteinzug. Die Abbuchung des Entgeltes erfolgt frühestens zwei Wochen nach Veranstaltungsende.

Jede teilnehmende Person ist verpflichtet, die bei erfolglosem Lastschrifteinzug von den Banken erhobene Bankgebühr der VHS zu erstatten.

- (3) Auf Antrag kann eine Ratenzahlung vereinbart werden.

§ 6 Entgeltfreie Angebote, Entgeltermäßigungen/-befreiungen

- (1) Veranstaltungen aus den Bereichen Politische Bildung und Grundbildung/ Schulabschlüsse können entgeltfrei angeboten werden.
- (2) Bei den Entgelten für Kurse und Seminare wird in der Regel eine Ermäßigung von 30 % gewährt für: Schüler*innen, Studierende, Auszubildende, Bundesfreiwilligendienstleistende, Arbeitssuchende und deren Familienangehörige ohne eigenes Einkommen. In Ausnahmefällen können Ermäßigungen ausgeschlossen werden.
- (3) Inhaber*innen eines Herten-Passes erhalten eine Ermäßigung in Höhe von 50%.
- (4) Nutzungsaufschläge und Umlagen gem. § 4 sind nicht ermäßigungsfähig.
- (5) Soweit für Angebote der Volkshochschule Sonderzuschüsse gewährt werden können und die entsprechenden Förderrichtlinien Entgeltfreiheit vorschreiben oder die Entgelthöhe begrenzen, kann das Entgelt entsprechend ermäßigt werden bzw. entfallen.
- (6) Im Einzelfall kann die VHS-Leitung darüber hinaus aus Billigkeitsgründen eine Befreiung von der Entrichtung des Entgelts ganz oder teilweise gewähren.
- (7) Inhaber*innen der Ehrenamtskarte erhalten 25 % Ermäßigung auf das Unterrichtsentgelt nach den Absätzen 1 bis 3. Die Ehrenamtskarte ist der Geschäftsstelle der Volkshochschule vorzulegen.

§ 7 Erstattungen

- (1) Findet eine Veranstaltung aus von der Volkshochschule zu vertretenden Gründen nicht, nur teilweise oder in einer wesentlich geänderten Form statt und ist eine Nachholung des Unterrichts nicht möglich, werden die gezahlten Entgelte, Nutzungsaufschläge sowie Kostenbeiträge ganz bzw. teilweise erstattet. Der Wechsel einer Kurs- bzw. Seminarleitung oder des Veranstaltungsortes ist keine wesentliche Änderung im Sinne dieser Bestimmung. Es gelten ergänzend die jeweils gültigen Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) der Volkshochschule Herten.
- (2) Ein Rechtsanspruch auf Durchführung der von der VHS geplanten Veranstaltung entsteht durch die Anmeldung bzw. Zahlung des Entgeltes nicht. Es gelten ergänzend die jeweils gültigen Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) der Volkshochschule Herten.
- (3) Ein Anspruch auf Erstattung besteht nicht, wenn Teilnehmende selbst einer Veranstaltung fernbleiben oder einzelne Unterrichtseinheiten versäumen.
- (4) Bei Studienfahrten und ähnlichen Veranstaltungen richten sich mögliche Erstattungen nach den besonderen Reise-/Teilnahmebedingungen des Veranstalters.

§ 8 Rücktritt

- (1) Anmeldungen können bis 2 Wochen vor Veranstaltungsbeginn (nach Ablauf der Widerrufsfrist), bei Fahrten und Bildungsurlaubsveranstaltungen bis 3 Wochen vor Veranstaltungsbeginn zurückgenommen werden. Spätere Abmeldungen bei Kursleitenden können nicht anerkannt werden. In diesen Fällen bleibt die Verpflichtung zur Zahlung des vollen Entgeltes bestehen. Es gelten ergänzend die jeweils gültigen Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) der Volkshochschule Herten.
- (2) Die Rücknahme einer Anmeldung muss schriftlich oder persönlich bei der VHS-Geschäftsstelle erfolgen.
- (3) Im Falle des fristgerechten Rücktritts kann die Volkshochschule einen Verwaltungskostenbeitrag in Höhe von 5,00 Euro erheben.

§ 9 Inkrafttreten

Diese Entgeltordnung tritt zum 1. August 2026 in Kraft. Gleichzeitig tritt die bisherige Entgeltordnung der Volkshochschule Herten vom 01. August 2018 außer Kraft.

**Bekanntmachungsanordnung und Bestätigung
gem. § 2 Abs. 3 Bekanntmachungsverordnung (BekanntmVO)
vom 26.08.1999 in der zurzeit gültigen Fassung**

Die Honorarordnung der VHS Herten vom 25.06.2026, die der Rat in seiner Sitzung am 24.06.2026 beschlossen hat, wird hiermit öffentlich bekannt gemacht.

Es wird bestätigt, dass der Wortlaut der

Honorarordnung der VHS Herten vom 25.06.2026

mit dem Ratsbeschluss übereinstimmt und nach § 2 Abs. 1 und 2 der BekanntmVO verfahren worden ist.

Die Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften dieses Gesetzes kann gegen Satzungen, sonstige ortsrechtliche Bestimmungen und Flächennutzungspläne nach Ablauf von sechs Monaten seit ihrer Verkündung nicht mehr geltend gemacht werden, es sei denn,

- a) eine vorgeschriebene Genehmigung fehlt oder ein vorgeschriebenes Anzeigeverfahren wurde nicht durchgeführt,
- b) die Satzung, die sonstige ortsrechtliche Bestimmung oder der Flächennutzungsplan ist nicht ordnungsgemäß öffentlich bekanntgemacht worden,
- c) der Bürgermeister hat den Ratsbeschluss vorher beanstandet oder
- d) der Form- oder Verfahrensmangel ist gegenüber der Gemeinde vorher gerügt und dabei die verletzte Rechtsvorschrift und die Tatsache bezeichnet worden, die den Mangel ergibt.

Herten, den 25.06.2026

Gez.

Der Bürgermeister
Fred Toplak

Honorarordnung der Volkshochschule Herten vom 25.06.2026 mit Wirkung zum 01.08.2026

Für die nebenberufliche Tätigkeit an der Volkshochschule Herten (VHS) werden folgende Honorare gezahlt:

§1 Kurse und Seminare

Kurse der Studienbereiche Politik und Gesellschaft, Kulturelle Bildung, Sprachen, Gesundheit sowie Bildung für den Beruf mit Ausnahme der unter 2. genannten Angebote

- je UStd. (45 Minuten) in der Regel mindestens 25,00 €

Kurse und Seminare, die im Einzelfall außergewöhnlich umfangreiche Nebenarbeiten (Vorbereitung, Begleitung, Auswertung) oder die besonderen Kenntnisse erfordern

- je UStd. (45 Minuten) in der Regel 25,00 bis 35,00 €

Für Tages- und Wochenend- sowie für mehrtägige Seminare kann mit der Kursleitung ein Pauschalhonorar vereinbart werden. Soweit mehrere Personen einen Kurs gemeinsam leiten, ist die Zahlung eines gesonderten Honorars möglich.

Für Kurse und Seminare, deren Einnahmen eine erhöhte Kostendeckung erwarten lassen oder die von besonderer Bedeutung für die Arbeit der VHS sind, kann ein höheres Honorar festgesetzt werden. Dies gilt auch für Einzelveranstaltungen und Wochenendseminare.

§ 2 Studienfahrten

Das Honorar für die Leitung von Besichtigungen, Wanderungen, Exkursionen und Studienfahrten beträgt bei

Halbtagsveranstaltungen bis zu 100,00 €

Ganz- oder mehrtägigen Veranstaltungen bis zu 300,00 €

In besonderen Fällen kann ein höheres Honorar vereinbart werden. Bei mehrtägigen Veranstaltungen können für die Kursleitende Person zusätzlich zum Honorar die Kosten für Fahrt, Übernachtung und Verpflegung übernommen werden.

§ 3 Einzelveranstaltungen und sonstige Tätigkeiten

Honorare für Vorträge, Autorenlesungen, Mitwirkung an Podiumsdiskussionen u. ä. bis zu 500,00 €.

In besonderen Fällen kann ein höheres Honorar vereinbart werden. Ist eine Übernachtung am Ort notwendig, so kann die Volkshochschule die tatsächlich

anfallenden Kosten für angemessene Hotelunterkunft übernehmen. In Ausnahmefällen kann eine Fahrtkostenerstattung (Basis DB-Tarif) erfolgen.

Sonstige notwendige Tätigkeiten und Hilfsdienste für die VHS werden mit mindestens dem gesetzlich vorgeschriebenen Mindestlohn vergütet.

§ 4 Ausfallhonorar

Wird die Veranstaltung vor ihrem Beginn von der VHS abgesagt, kann der Kursleitenden Person ein Ausfallhonorar für bis zu zwei Unterrichtsstunden entsprechend § 1 gezahlt werden.

Wird ein Kurs im Laufe eines Arbeitsabschnittes von der VHS abgesagt, erfolgt eine Honorierung für die tatsächlich geleisteten Unterrichtsstunden.

Unterrichtsstunden, die ohne Genehmigung der VHS durchgeführt werden, können nicht honoriert werden.

Die VHS kann für besonders vorbereitungsintensive Veranstaltungen ein höheres Ausfallhonorar genehmigen.

§ 5 Honorare für die Teilnahme an Prüfungs- oder Zensuren-Konferenzen und für Prüfungen

Für die Teilnahme an Prüfungs- und Zensuren-Konferenzen und für Prüfungen sowie für die Erarbeitung von Prüfungsvorschlägen und Korrekturen von Prüfungen im Bereich „Sprachen“ und „Schulabschlüsse“ werden zusätzliche Honorare je nach Zeitaufwand vergütet.

§ 6 Kostenerstattung für die Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen

Für die Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen kann eine Pauschale von bis zu 100,00 € gezahlt werden, sofern dies im Auftrag der VHS erfolgt.

Bei auswärtiger Unterbringung können zusätzlich die tatsächlich anfallenden Kosten erstattet werden.

§ 7 Inkrafttreten

Die Honorarordnung tritt mit dem 01.08.2026 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Honorarordnung vom 01.08.2018 außer Kraft.

Bekanntmachungsanordnung und Bestätigung
gem. § 2 Abs. 3 Bekanntmachungsverordnung (BekanntmVO)
vom 26.08.1999 in der zurzeit gültigen Fassung

Die Widmung der Hermannstraße 7 (Gemarkung Herten, Flur 54, Flurstück 469) wird hiermit öffentlich bekannt gemacht.

Es wird bestätigt, dass bei dem Verfahren der Widmung nach § 2 Abs. 1 und 2 der Bekanntmachungsverordnung verfahren worden ist.

Die Verletzung von Verfahrens- und Formvorschriften der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NW) kann gegen diese Widmung nach Ablauf von sechs Monaten seit ihrer Bekanntmachung nicht mehr geltend gemacht werden, es sei denn

- a) eine vorgeschriebene Genehmigung fehlt oder ein vorgeschriebenes Anzeigeverfahren wurde nicht durchgeführt,
- b) diese Widmung ist nicht ordnungsgemäß öffentlich bekannt gemacht worden,
- c) der Form- oder Verfahrensmangel ist gegenüber der Stadt Herten vorher gerügt und dabei die verletzte Rechtsvorschrift und die Tatsache bezeichnet worden, die den Mangel ergibt.

Herten, den 25.06.2026

Stadt Herten

Gez.

Toplak

Bürgermeister

Stadt Herten

Der Bürgermeister

Öffentliche Bekanntmachung

Widmung von Straßen im Gebiet der Stadt Herten für den öffentlichen Verkehr vom 25.06.2026

Gemäß § 6 des Straßen- und Wegegesetzes des Landes Nordrhein-Westfalen (StrWG NRW) in der aktuellen Fassung wird folgende aufgeführte Straße durch die Stadt Herten für den öffentlichen Verkehr gewidmet.

Hermannstraße: Die in der Anlage 1 kennzeichnete Fläche (Gemarkung Herten, Flur 54, Flurstück 469), wird mit Wirkung mit dem Tage nach der Bekanntmachung als Gehweg öffentlich gewidmet.

Die vorgenannte Straße erhält die Eigenschaft einer Gemeindestraße nach § 3 Abs. 4 Ziffer 2 StrWG NRW. Mit der Widmung wird die schraffierte Fläche im Lageplan dem öffentlichen Verkehr gewidmet und erhält die Zweckbestimmung „Gehweg“. Die Nutzung ist damit auf den Fußgängerverkehr beschränkt.

Rechtsbehelfsbelehrung

Gegen diese Widmungsverfügung kann innerhalb eines Monats nach ihrer Bekanntgabe Klage beim Verwaltungsgericht Gelsenkirchen, Bahnhofsvorplatz 3, 45879 Gelsenkirchen, erhoben werden.

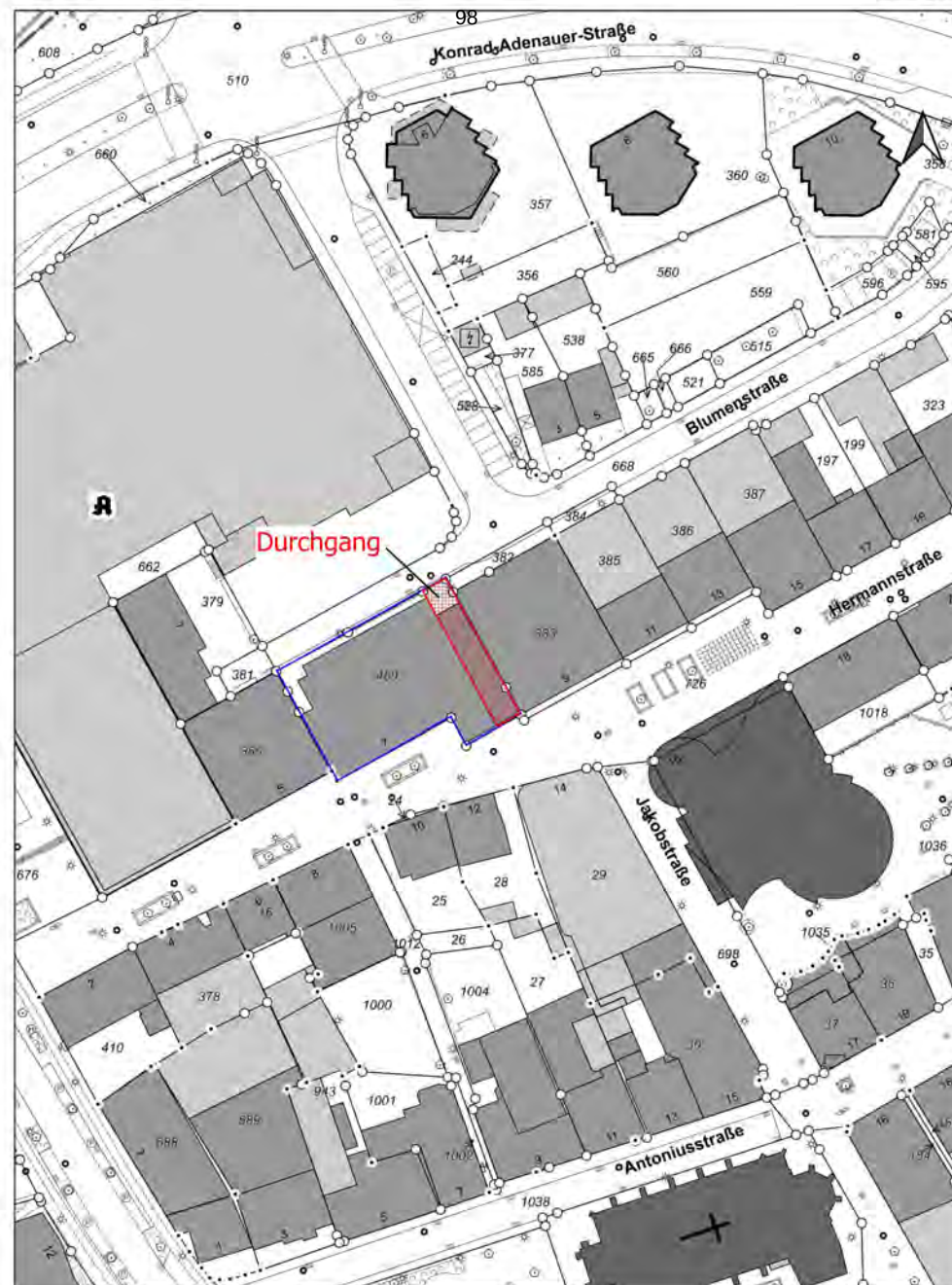
Herten, den 25.06.2026

Stadt Herten

gez.

Toplak

Bürgermeister



Hermannstraße 7
 Gemarkung Herten
 Flur 54
 Flurstück 459

M 1:1000

2026-04-29