

# G e s c h ä f t s o r d n u n g

## des Umlegungsausschusses der Stadt Nettetal

Die Verteilung der Geschäfte beim Umlegungsausschuß der Stadt Nettetal wird durch nachstehende Geschäftsordnung bestimmt:

### I. Aufgaben des Umlegungsausschusses

#### § 1

- (1) Dem Umlegungsausschuß obliegt
  - a) die Durchführung aller im Bereich der Stadt Nettetal angeordneten Umlegungsverfahren gemäß §§ 45 ff. Baugesetzbuch (BauGB) in der jeweils gültigen Fassung und den dazu ergangenen Durchführungsvorschriften,
  - b) die selbständige Durchführung von Grenzregelungen gem. §§ 80 ff. BauGB in der jeweils gültigen Fassung für den Bereich der Stadt Nettetal, soweit sie vom Rat der Stadt Nettetal übertragen wurden.
- (2) Zur Erfüllung seiner Aufgaben tritt der Umlegungsausschuß so oft zusammen, wie es der Fortgang der Verfahren erfordert.

### II. Der Vorsitzende, die Mitglieder und ihre Vertreter

#### § 2

- (1) Ist der Vorsitzende des Umlegungsausschusses an der Wahrnehmung der ihm obliegenden Geschäfte verhindert, so hat er seinen Vertreter und die Geschäftsstelle zu benachrichtigen. Der Stellvertreter übernimmt dann die Geschäfte des Vorsitzenden für die Dauer der Verhinderung.
- (2) Auf den Stellvertreter des Vorsitzenden findet Abs. 1 entsprechende Anwendung.
- (3) Bei Verhinderung der übrigen Mitglieder beruft der Vorsitzende die jeweiligen Vertreter ein, die für die Vertretung der verhinderten Mitglieder bestellt sind.
- (4) Die Mitglieder und ihre Vertreter, die durch Krankheit oder aus anderen zwingenden Gründen verhindert sind, an einer Sitzung des Umlegungsausschusses teilzunehmen, haben das dem Vorsitzenden und der Geschäftsstelle rechtzeitig anzuzeigen.

### III. Befugnisse und Pflichten des Vorsitzenden

#### § 3

- (1) Der Vorsitzende regelt die Verteilung der Geschäfte des Umlegungsausschusses. Er setzt Zeitpunkt und Ort der Sitzungen nach Benehmen mit der Geschäftsstelle fest und leitet die Sitzungen.
- (2) Er muß den Umlegungsausschuß einberufen, wenn mindestens zwei Mitglieder dies unter Benennung der zu behandelnden Fragen und Angabe von Gründen beantragen.
- (3) Alle Anordnungen und Verfügungen, die zur Vorbereitung der Entscheidungen des Umlegungsausschusses dienen, sind vom Vorsitzenden zu erlassen. Zur Vorbereitung der Beschlüsse des Ausschusses kann der Vorsitzende allein oder zusammen mit weiteren Mitgliedern des Ausschusses unter Beteiligung der Geschäftsstelle Verhandlungen mit Umlegungsbeteiligten und Besprechungen mit Dritten führen. Er kann diese Verhandlungen und Besprechungen einem Mitglied des Ausschusses unter Beteiligung der Geschäftsstelle übertragen und Berichterstatter bestellen.

#### § 4

- (1) Der Vorsitzende kann in unbedenklichen Fällen Genehmigungen nach § 51 Abs. 1 BauGB erteilen. Dem Umlegungsausschuß ist hiervon Kenntnis zu geben.
- (2) Der Vorsitzende ist ermächtigt, Zweckdienlichkeitsbescheinigungen zur Erlangung von Gebühren-, Auslagen- und Abgabenbefreiungen nach § 79 BauGB auszustellen. Diese Ermächtigung gilt als auf die Geschäftsstelle übertragen, soweit nicht der Vorsitzende im Einzelfall eine andere Regelung trifft.

#### § 5

- (1) Der Vorsitzende unterzeichnet mit dem Zusatz "Der Vorsitzende" abschließend
  - a) alle Urkunden über die nach dem Gesetz erforderlichen Entscheidungen des Umlegungsausschusses sowie alle öffentlichen Bekanntmachungen im Umlegungsverfahren nach dem Baugesetzbuch; sie sind mit dem Dienst-siegel der Stadt zu versehen,
  - b) alle Schriftsätze von grundsätzlicher Bedeutung.
- (2) Sein Stellvertreter unterzeichnet im gleichen Umfange wie der Vorsit-zende mit dem Zusatz "In Vertretung".

#### IV. Geschäftsführung

##### § 6

- (1) Die Geschäftsführung für den Umlegungsausschuß obliegt der Geschäftsstelle. Sie besteht aus dem Geschäftsführer und mindestens einem Vertreter. Die Geschäftsstelle bedient sich der Dienstkräfte und Amtsräume der Stadtverwaltung.
- (2) Der Geschäftsführer und seine Vertreter werden von der Stadt bestellt.
- (3) Der Geschäftsführer führt die Verhandlungen sowie vorbehaltlich der Regelung in § 3 Abs. 3 die ihm vom Umlegungsausschuß übertragenen Verhandlungen mit den Umlegungsbeteiligten, den mitwirkenden städtischen Dienststellen und anderen Behörden, erledigt den laufenden Schriftverkehr, bereitet die Tagesordnung zu den Sitzungen vor und führt die Beschlüsse des Umlegungsausschusses aus. Rechtserhebliche Erklärungen der Beteiligten können von ihm entgegengenommen werden. Er hat den Umlegungsausschuß laufend über den Stand der Arbeiten zu unterrichten und nimmt in der Regel an den Sitzungen und Beratungen des Umlegungsausschusses berichterstattend und beratend teil.
- (4) Ein Vertreter oder Beauftragter des Geschäftsführers nimmt ebenfalls an allen Sitzungen und Beratungen des Umlegungsausschusses teil.
- (5) Der Geschäftsführer und seine Vertreter sind befugt, das Dienstsiegel der Stadt zu führen. Sie sind hierbei an die Vorschriften über die Führung von Dienstsiegeln gebunden.

##### § 7

- (1) Die Ergebnisse aller Verhandlungen, die von der Geschäftsstelle oder mit ihrer Beteiligung geführt werden, sind in Aktenvermerken bzw. Verhandlungsniederschriften festzuhalten. Dem Umlegungsausschuß ist hiervon Kenntnis zu geben.
- (2) Rechtsbehelfe, die gegen einen vom Umlegungsausschuß erlassenen Verwaltungsakt eingelegt werden, und Widerspruchsbescheide und Gerichtsentscheidungen in den vom Umlegungsausschuß behandelten Umlegungsfällen sind dem Vorsitzenden unverzüglich vorzulegen.

##### § 8

- (1) Alle Urkunden und Schreiben auch die nach § 5 der Geschäftsordnung müssen die Bezeichnung "Stadt Nettetal - Der Umlegungsausschuß -" tragen.
- (2) Der Geschäftsführer unterzeichnet den allgemeinen Schriftverkehr im Rahmen seiner Zuständigkeit mit dem Zusatz "Der Geschäftsführer". Tritt der Geschäftsführer im Auftrag des Vorsitzenden auf (§ 4 Abs 2 der Geschäftsordnung), so unterzeichnet er mit dem Zusatz

"Im Auftrag  
gez. Unterschrift  
Geschäftsführer".

Seine Stellvertreter unterzeichnen unter allgemeiner Zustimmung des Geschäftsführers in dem gleichen Umfang wie der Geschäftsführer mit dem Zusatz "In Vertretung" und in den Fällen von § 4 Abs. 2 mit dem Zusatz

"Im Auftrag  
gez. Unterschrift  
Stellvertretender Geschäftsführer".

- (3) Sämtliche Urkunden und Urschriften der Entscheidungen des Umlegungsausschusses sowie das übrige Schriftgut sind in besonderen Akten des Umlegungsausschusses zusammenzufassen und bei der Geschäftsstelle aufzubewahren.

## V. Sitzungsordnung

### § 9

- (1) Der Umlegungsausschuß entscheidet nach seiner freien aus den gesamten Verhandlungen und Ermittlungen gewonnenen Überzeugung. Er ist an Weisungen nicht gebunden.
- (2) Der Umlegungsausschuß berät und beschließt in nichtöffentlicher Sitzung. In Einzelfällen kann der Umlegungsausschuß auch in schriftlichem Verfahren beschließen, sofern alle Mitglieder des Umlegungsausschusses damit einverstanden sind. Das Einverständnis gilt mit der Unterschrift unter der Beschlüßvorlage als erteilt.
- (3) Der Umlegungsausschuß ist beschlußfähig, wenn alle Mitglieder anwesend sind. Er faßt seine Beschlüsse mit Stimmenmehrheit. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden den Ausschlag.
- (4) Zu den Sitzungen des Umlegungsausschusses kann der Vorsitzende weitere Personen zuziehen, die beratend mitwirken und kein Stimmrecht haben.
- (5) Der Vorsitzende und der Umlegungsausschuß können - soweit erforderlich - auch andere Personen als Sachverständige hinzuziehen.

### § 10

Einladungen zu den Sitzungen des Umlegungsausschusses zur Erledigung von Angelegenheiten und zur Übernahme von Berichterstattungen sollen den Mitgliedern und übrigen Teilnehmern unter Mitteilung der Tagesordnung mindestens eine Woche vorher zugehen. In begründeten Ausnahmefällen kann die Frist auf drei Tage verkürzt werden.

### § 11

- (1) Bei Abstimmungen gibt das Mitglied, das mit der Vorbereitung der Angelegenheit betraut oder zur Berichterstattung bestellt ist, seine Stimme zuerst ab. Der Vorsitzende stimmt zuletzt.

- (2) Wie die Ausschußmitglieder im einzelnen gestimmt haben, wird in der Sitzungsniederschrift nicht festgehalten.
- (3) Soweit der Umlegungsausschuß eine Angelegenheit aufgrund der Unterlagen noch nicht für entscheidungsreif hält, kann er entweder die Angelegenheit zur weiteren Bearbeitung an die Geschäftsstelle mit Auflagen verweisen oder die erforderlichen Ermittlungen selbst übernehmen. Er kann mit diesen Ermittlungen auch einzelne Mitglieder des Ausschusses unter Beteiligung der Geschäftsstelle beauftragen und Beteiligte, Zeugen, Sachverständige usw. laden. Ist ein Mitglied beauftragt, so stehen diese Befugnisse auch ihm zu.

## VI. Sitzungsniederschrift

### § 12

- (1) Über die Sitzungen des Umlegungsausschusses ist eine Niederschrift aufzunehmen. In der Niederschrift ist insbesondere festzuhalten
  - a) Ort und Tag der Sitzung sowie Zeitpunkt ihres Beginns und Endes,
  - b) eine namentliche Anwesenheitsliste,
  - c) der wesentliche Inhalt der Sitzung, bei Verhandlungen die Namen der anwesenden Beteiligten, ihrer Vertreter oder Beistände, der Zeugen und Sachverständigen, der wesentliche Inhalt der Verhandlungen mit den gestellten Anträgen, insbesondere den rechtserheblichen Erklärungen der Beteiligten, die Beschlüsse und Entscheidungen,
  - d) die Androhung und Festsetzung von Zwangsgeld bei Nichtbefolgung von Anordnungen des Umlegungsausschusses gemäß § 208 BauGB und Ahndung von Ordnungswidrigkeiten durch Bußgeld gemäß § 213 BauGB und der Anlaß dazu.
- (2) Die Niederschrift ist von dem Vorsitzenden und dem Geschäftsführer zu unterschreiben. Den Mitgliedern des Umlegungsausschusses und ihren Vertretern ist eine Abschrift der Niederschrift zuzuleiten.

## VII. Anwendung der Geschäftsordnung des Rates der Stadt

### § 13

Im übrigen gilt die jeweilige Geschäftsordnung für den Rat der Stadt entsprechend.

VIII. Inkrafttreten

§ 14

Diese Geschäftsordnung tritt auf Beschluß des Umlegungsausschusses vom 2. Juli 1997 mit dem heutigen Tage in Kraft.

Nettetal, 2. Juli 1997



Dr. Rupprecht  
Vorsitzender



Lange  
Geschäftsführer