



Verfügung zur Regelung der Unterschriftsbefugnisse bei der Stadt Ennepetal

vom 12. Juni 2001
in der Fassung des 13. Nachtrages vom 01.06.2018

Inhalt

1. Sachbearbeiter/innen	3
2. Abteilungsleiter/innen	3
3. Leiter/innen von Organisationseinheiten	3
4. Technischer Beigeordneter	4
5. Bürgermeisterin	4
6. Besondere Regelungen	5
7. Information der Bürgermeisterin	5
8. Ergänzende Regelungen	5
9. Gültigkeit	5

1. Sachbearbeiter/innen

Die endgültige Zeichnungsbefugnis obliegt *grundsätzlich* jedem Sachbearbeiter und jeder Sachbearbeiterin in allen Angelegenheiten seines / ihres Sachgebietes, unter Beachtung der städtischen Vergaberichtlinien für die Vergabe von Aufträgen **bis zu 500 €**. Dies gilt nicht, soweit die Zeichnungsbefugnis durch generelle oder einzelfallbezogene Regelung anderweitig vorbehalten ist.

2. Abteilungsleiter/innen

Den Abteilungsleitern/innen sind vorbehalten:

- a) die Genehmigung von Urlaub, Krankmeldungen und sonstiger Abwesenheit der Sachbearbeiter/innen (z. B. durch Abfeiern von Überstunden, Teilnahme an externen Terminen , etc.); die verbindliche Genehmigung erfolgt durch Unterzeichnung des entsprechenden Datenerfassungsbeleges (DEB) und im Rahmen des elektronischen Antragsverfahrens eDEB,
- b) die Überprüfung der Arbeitsrückstände, der Telefonlisten gem. Dienstvereinbarung IT und der Kontrolllisten bezüglich der Über-/ Unterschreitung der monatlichen Soll-Arbeitszeit der Sachbearbeiter/innen .
- c) die Zustimmung zu Dienstreiseanträgen innerhalb von NRW, wenn die Dienstreise nicht länger als 1 Tag dauert,
- d) die Unterzeichnung von Widerspruchs-bzw. Abhilfebescheiden, sofern der / die Abteilungsleiter/in nicht in der Angelegenheit, die Gegenstand des Widerspruchsverfahrens ist, selbst sachbearbeitend tätig war,
- e) unter Beachtung der städtischen Vergaberichtlinien die Vergabe von Aufträgen **bis zu 5.000 €**,
- f) die Aufstellung der dienstlichen Beurteilungen für Sachbearbeiter/innen; vor der Festsetzung durch die Bürgermeisterin ist dem Leiter / der Leiterin der Organisationseinheit Gelegenheit zu geben, seine ggf. abweichende Auffassung deutlich zu machen.

3. Leiter/innen von Organisationseinheiten

Den Leiter/innen von Organisationseinheiten (vgl. § 16 Abs. 3 der Hauptsatzung) sind vorbehalten:

- a) die Genehmigung von Urlaub, Krankmeldungen und sonstiger Abwesenheit der Abteilungsleiter/innen; die verbindliche Genehmigung erfolgt durch Unterzeichnung des entsprechenden Datenerfassungsbeleges (DEB),

- b) die Zustimmung zu Fortbildungsveranstaltungen,
- c) die Zustimmung zu Dienstreiseanträgen, wenn die Dienstreise länger als 1 Tag dauert oder das Ziel der Dienstreise außerhalb von NRW liegt,
- d) unter Beachtung der städtischen Vergaberichtlinien die Vergabe von Aufträgen **bis zu 15.000 €**,
- e) die Unterzeichnung von Schriftverkehr mit übergeordneten Dienststellen und anderen Städten, wenn dieser von grundsätzlicher oder besonderer Bedeutung ist,
- f) die Unterzeichnung von Schriftverkehr mit kommunalen Spitzenverbänden, Fraktionen des Rates, politischen Parteien sowie Bundestags- und Landtagsabgeordneten,
- g) die Unterzeichnung von Widerspruchs- bzw. Abhilfebescheiden,
 - wenn der / die jeweilige Abteilungsleiter/in in der Angelegenheit, die Gegenstand des Widerspruchsverfahrens ist, selbst sachbearbeitend tätig war, oder
 - wenn es sich um Fälle mit möglicher Präzedenzwirkung oder mit erheblicher finanzieller Bedeutung handelt.
- h) Vorschläge zu Beförderungen und Höhergruppierungen,
- i) die Schlusszeichnung von Sitzungsvorlagen mit Ausnahme der Sitzungsvorlagen für den Hauptausschuss und den Rat, auch wenn diese in anderen Ausschüssen vorberaten werden
- j) die Veräußerung von Gegenständen des Anlagevermögens (z. B. Fahrzeuge, Betriebs- und Geschäftsausstattung) nach betriebswirtschaftlichen und kaufmännischen Grundsätzen in Absprache mit dem Kämmerer.

4. Technischer Beigeordneter

Die Position ist z.Z. unbesetzt

5. Bürgermeisterin

Der Bürgermeisterin o. d. V. i. A. (§ 14 der Hauptsatzung) sind vorbehalten:

- a) die Unterzeichnung von Geschäfts- und Dienstsanweisungen sowie sonstige Verfügungen für die Gesamtverwaltung,
- b) sämtliche Schreiben im Rahmen der Repräsentationsverpflichtungen,
- c) Entscheidungen über Disziplinarangelegenheiten und entsprechende arbeitsrechtliche Maßnahmen,
- d) Vorlagen für den Rat und den Hauptausschuss,
- e) unter Beachtung der städtischen Vergaberichtlinien und Hauptsatzung die Vergabe von Aufträgen **von mehr als 15.000 €**
- f) Erklärung nach § 64 GO NW
- g) die Genehmigung von Urlaub, Krankheit und sonstiger Abwesenheit der Leiter/innen der Organisationseinheiten (vgl. Ziffer 3)
- h) die Entscheidung und Unterzeichnung von Schreiben im Zusammenhang mit den §§ 13 Abs. 3 und 16 der Hauptsatzung. Die Entscheidung und Unterzeichnung von Angelegenheiten im Zusammenhang mit den §§ 13 Abs. 3 Buchstabe h), i), j), k) und l) und 16 Abs. 1 wird zusätzlich auf den Leiter / die Leiterin der Organisationseinheit „Fachbereich1 – Finanzen und interner Service“ übertragen.

Behält sich die Bürgermeisterin in Einzelfällen die Unterschrift vor, so wird dies durch ein Kreuz auf dem Posteingangsstempel deutlich gemacht.

6. Besondere Regelungen

- a) Die Unterzeichnung des Schriftverkehrs mit dem Personalrat ist ausschließlich der Bürgermeisterin o. d. V. i. A. und dem Leiter / der Leiterin der Organisationseinheit „Fachbereich 1 – Finanzen und interner Service“ vorbehalten.
- b) Bei Auftragsvergaben unterzeichnen im Abwesenheitsfall der Abteilungsleiter/innen immer die Leiter/innen der Organisationseinheiten, in deren Abwesenheit ausschließlich deren Stellvertreter/innen Aufträge **bis zu 15.000 €**. Ist keine Stellvertretung bestellt, ist bei unaufschiebbaren Aufträgen die Unterschrift der Bürgermeisterin o. d. V. i. A. einzuholen.
- c) Die Leiter/innen der Organisationseinheiten, in deren Abwesenheit ihre Vertreter/innen, können bei wirksamen Rats- und Ausschussbeschlüssen Auftragsvergaben auch über ihren eigentlichen Handlungsrahmen hinaus unterzeichnen. § 64 GO NW (Abgabe von Verpflichtungserklärungen) bleibt hiervon unberührt. Zur Wirksamkeit ist § 29 Geschäftsordnung zu beachten:
 - *Beschlüsse von Ausschüssen mit Entscheidungsbefugnis können erst durchgeführt werden, wenn innerhalb von drei Tagen, den Tag der Beschlussfassung nicht eingerechnet, weder von der Bürgermeisterin noch von einem Fünftel der Ausschussmitglieder schriftlich Einspruch eingelegt worden ist. Über den Einspruch entscheidet der Rat.*

7. Information der Bürgermeisterin

Mit Ausnahme der Gleichstellungsbeauftragten sind alle Mitarbeiter/innen der Verwaltung, insbesondere die Leiter/innen der Organisationseinheiten, unabhängig von ihrer grundsätzlichen Informationsverpflichtung gegenüber der Bürgermeisterin gehalten, insbesondere bei

- a) Schriftverkehr mit übergeordneten Behörden, kommunalen Spitzenverbänden, anderen Städten, Fraktionen des Rates, politischen Parteien sowie Bundestags- und Landtagsabgeordneten,
- b) Vorlagen für die Ausschüsse, soweit diesen die Entscheidung über die Angelegenheit übertragen worden ist,
- c) Antworten auf Eingaben, Widersprüche und Beschwerden von besonderer Bedeutung,
- d) sonstigen Angelegenheiten von allgemeiner, politischer oder grundsätzlicher Bedeutung,

die Bürgermeisterin auf dem Dienstwege so zu informieren, dass sie die mit der Schlusszeichnung endende Bearbeitung einer Angelegenheit an sich ziehen kann.

8. Ergänzende Regelungen

Neben den unter 2. genannten Punkten können durch die Bürgermeisterin und die Leiter/innen der Organisationseinheiten für ihren jeweiligen Zuständigkeitsbereich jederzeit ergänzende generelle Regelungen getroffen werden. Diese Regelungen dürfen jedoch nicht den Grundsatz in Ziffer 1, Satz 1 aushöhlen.

9. Gültigkeit

Die Dienstanweisung tritt mit dem 01.06.2018 in Kraft. Soweit bisherige amts- bzw. fachbereichsinterne Regelungen dieser Verfügung entgegenstehen, werden diese auf-

gehoben. Die Hauptsatzung, die Dienstanweisung für das Kassenanordnungswesen und zur Haushaltsüberwachung sowie die Richtlinien zur Korruptionsbekämpfung bleiben hiervon unberührt.

Ennepetal, 02. Mail 2018

gez.
Imke Heymann
Bürgermeisterin