

Richtlinien für die Pflegschaften beim Stadtrat Fürth vom 01. Mai 2014

(Stadtzeitung Nr. 10 vom 21. Mai 2014)

Inhaltsverzeichnis:

§ 1 Einrichtung von Pflegschaften, Bestellung und Abberufung von ehrenamtlichen Stadträtinnen und Stadträten und Dauer der Pflegschaft	2
§ 2 Einführung	2
§ 3 Aufgaben und Stellung	2
§ 4 Rechte	2
§ 5 Pflichten	3
§ 6 Personelle Besetzung	3
§ 7 Inkrafttreten	3

Gemäß § 4 Abs. 5 Satz 2 der Geschäftsordnung des Fürther Stadtrates gibt sich der Stadtrat für die Pfllegschaften nachfolgende Richtlinie:

§ 1 Einrichtung von Pfllegschaften, Bestellung und Abberufung von ehrenamtlichen Stadträtinnen und Stadträten und Dauer der Pfllegschaft

1. Gemäß § 3 Abs. 1 Nr. 4 der Geschäftsordnung beschließt der Stadtrat die Einrichtung von Pfllegschaften als Sachpfllegschaften und die Bestellung und Abberufung von ehrenamtlichen Stadträtinnen und Stadträten als Pfllegerinnen und Pflleger.
2. Die Dauer der Pfllegschaft richtet sich nach der Amtszeit des jeweiligen Stadtratsmitgliedes. Sie beginnt frühestens mit der neuen Legislaturperiode und endet spätestens mit deren Ende.
3. Für die Rechtsstellung des Pfllegers oder der Pfllegerin gilt § 4 Abs. 2 der Geschäftsordnung sinngemäß.

§ 2 Einführung

Das mit der Pfllegschaft beauftragte Stadtratsmitglied wird durch das zuständige Sachreferat in sein Aufgabengebiet eingeführt. Es erhält gegen Nachweis alle zum Stadtrat erlassenen Bestimmungen und Dienstanweisungen, die für sein Aufgabengebiet gelten.

§ 3 Aufgaben und Stellung

1. Das mit der Pfllegschaft beauftragte Stadtratsmitglied ist in erster Linie Vertrauensperson und Bindeglied zwischen Stadtrat und Verwaltung. Im Stadtrat und seinen Ausschüssen soll es aufgrund eingehender Beschäftigung mit seinem Aufgabengebiet über die bestehenden Verhältnisse zuverlässig Auskunft geben können.
2. Mit dem Sachreferat soll es in steter Fühlung bleiben und zusammenwirken. Bei Vorlagen und Anträgen der Verwaltung an den Stadtrat oder die Ausschüsse müssen der Pflleger oder die Pfllegerin beteiligt werden. Über Meinungsverschiedenheiten entscheiden der Stadtrat oder der zuständige Ausschuss.
3. Für das Verhältnis zu den Amtsleitungen gilt Abs. 2 entsprechend.

§ 4 Rechte

1. Die Pfllegerin bzw. der Pflleger ist berechtigt, die zu der Pfllegschaft gehörigen Gebäude, Amtsräume, Werkstätten usw. zu besuchen, von den Referaten und Amtsleitungen notwendig erscheinende Auskünfte zu verlangen und Arbeiten, Lieferungen, Rechnungen, Bücher und Schriftstücke an Ort und Stelle einzusehen bzw. zu prüfen.
Vor Neuanschaffungen, Instandsetzungsarbeiten und baulichen Maßnahmen ist

das mit der Pfllegschaft betraute Stadtratsmitglied zu hören. In unaufschiebbaren Fällen genügt die nachträgliche Verständigung.

2. Zuständigkeit und Rechte des Stadtrates und der Stadtverwaltung werden durch diese Rechte nicht berührt.

§ 5 Pflichten

1. Das mit der Pfllegschaft beauftragte Stadtratsmitglied hat an Beseitigung von Mängeln und Missständen an den Anlagen und Einrichtungen seines Aufgabengebietes mitzuwirken. Hierzu bedarf es der vertrauensvollen Zusammenarbeit mit der Verwaltung; das Stadtratsmitglied hat über dienstliche Angelegenheiten Verschwiegenheit im Rahmen von Artikel 20 Abs. 2 Gemeindeordnung zu wahren.
2. Der Pfleger/die Pflegerin ist verpflichtet, die vom Stadtrat oder vom Sachreferat verlangten Stellungnahmen abzugeben und bei der Aufstellung des Haushaltsplanes mitzuwirken.

§ 6 Personelle Besetzung

Die personelle Besetzung der Pfllegschaften ergibt sich aus Anhang 1 zu dieser Richtlinie.

§ 7 Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt am 01. Mai 2014 in Kraft, gleichzeitig tritt die Richtlinie vom 14. Juni 1968 außer Kraft.