

**Geschäftsordnung
des
Umlegungsausschusses
der
Stadt Rheda-Wiedenbrück**

Die Verteilung der Geschäfte beim Umlegungsausschuss der Stadt Rheda-Wiedenbrück, der aufgrund der Verordnung zur Durchführung des Bundesbaugesetzes (BauGB) vom 07.07.1987 gebildet ist, wird durch nachstehende Geschäftsordnung bestimmt:

I. Aufgabe des Umlegungsausschusses

§ 1

(1) Dem Umlegungsausschuss obliegt nach der Verordnung zur Durchführung des BauGB die Einleitung und Durchführung einer vom Rat der Stadt Rheda-Wiedenbrück als Maßnahme zum Vollzug des Bebauungsplanes angeordneten Umlegung. Er kann diese Aufgabe weder ganz noch teilweise auf andere Behörden oder Personen übertragen.

(2) Zur Erfüllung seiner Aufgabe tritt der Umlegungsausschuss so oft zusammen, wie es der Fortgang des Verfahrens erfordert.

II. Der Vorsitzende, die Mitglieder und ihre Vertreter

§ 2

(1) Ist der Vorsitzende des Umlegungsausschusses an der Wahrnehmung der ihm obliegenden Geschäfte verhindert, hat der Geschäftsführer seinen Vertreter zu benachrichtigen, der dann die Geschäfte des Vorsitzenden für die Dauer der Verhinderung übernimmt.

(2) Bei Verhinderung der übrigen Mitglieder beruft der Geschäftsführer die jeweiligen Vertreter ein, die für die Vertretung der verhinderten Mitglieder bestellt sind.

(3) Die Mitglieder und ihre Vertreter, die durch Krankheit oder aus anderen zwingenden Gründen verhindert sind, an einer Sitzung des Umlegungsausschusses teilzunehmen, haben das dem Geschäftsführer rechtzeitig anzuzeigen.

(4) Die Vertreter der Mitglieder und des Vorsitzenden können auch dann an den Sitzungen des Umlegungsausschusses teilnehmen, wenn das Mitglied, zu dessen Vertretung sie bestellt sind, selbst anwesend ist; sie haben in diesem Falle jedoch kein Stimmrecht. Eine Entschädigung wird nur an stimmberechtigte Mitglieder gezahlt.

III. Befugnisse und Pflichten des Vorsitzenden

§ 3

(1) Der Vorsitzende regelt die Verteilung der Geschäfte des Umlegungsausschusses. Er setzt in Verbindung mit dem Geschäftsführer Zeitpunkt und Ort der Sitzungen 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 schriftlich beantragen.

(3) Der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen. Er ist für die Ordnung verantwortlich.

(4) Alle Anordnungen und Verfügungen, die - ohne der sachlichen Entscheidung des Umlegungsausschusses vorzugreifen - zu ihrer Vorbereitung dienen, sind von dem Vorsitzenden zu erlassen. Er kann die Vorbereitung einzelner Angelegenheiten einem Mitglied des Ausschusses übertragen und Berichtersteller bestellen.

§ 4

(1) Bei besonderer Eilbedürftigkeit kann der Vorsitzende Beschlüsse des Umlegungsausschusses im Umlaufverfahren herbeiführen. Hierfür ist jedem Mitglied die Beschlussvorlage zuzuleiten. Das Recht eines Mitgliedes, die Beratung und Beschlussfassung in der nächsten Sitzung zu verlangen, bleibt unberührt.

Anmerkung:

Folgende Entscheidungen sind nach BauGB dem Umlegungsausschuss vorbehalten:

- Erlass des Umlegungsausschusses (§ 47),
- Feststellen der Beteiligungseigenschaft (§ 48) in Zweifelsfällen,
- Erteilen und Versagen von Genehmigungen (§ 51) mit Ausnahme von § 6 Abs. 3,
- Ausüben des Vorkaufsrecht nach § 24 Abs. 1 (§ 46 Abs. 5),
- Änderung des Umlegungsgebietes (§ 52 Abs. 3),
- Bestimmen des Verteilungsmaßstabs (§ 56),
- Festsetzen der Einwurfs- und Zuteilungswerte (§ 57),
- Festsetzen des Flächenbeitrages auf Verlangen der Gemeinde (§ 58),
- Beschluss über die Festsetzung des Zeitpunkts der Unanfechtbarkeit des Umlegungsplanes (§ 71 Abs. 1 - 3),
- Änderung des Umlegungsplans (§ 73),
- Ersuchen auf Berichtigung der öffentlichen Bücher (§ 74),

- Beschluss über die Vorwegnahme der Entscheidung (§ 76),
- Beschluss über die vorzeitige Besitzeinweisung (§ 77),
- Androhen und Festsetzen eines Zwangsgeldes (§ 208) und Ahnden von Ordnungswidrigkeiten (§ 213).

(2) Der Geschäftsführer ist ermächtigt, Zweckdienlichkeitsbescheinigungen zur Erlangung von Gebühren-, Auslagen- und Abgabenbefreiung nach § 79 BauGB auszustellen. Dem Umlegungsausschuss ist in der diesen Maßnahmen folgenden Sitzung hiervon Kenntnis zu geben.

§ 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 BauGB, sie sind mit dem Dienstsiegel der Stadt Rheda-Wiedenbrück zu versehen,
- b) alle Schriftsätze von grundsätzlicher Bedeutung.

(2) Seine Stellvertreter unterzeichnen in dem gleichen Umfang wie der Vorsitzende mit dem Zusatz „In Vertretung“.

IV. Geschäftsführung

§ 6

(1) Die laufende Bearbeitung der Umlegungsfälle und die Geschäftsführung für den Umlegungsausschuss obliegen dem Geschäftsführer. Die Geschäftsstelle wird beim Geschäftsführer eingerichtet.

(2) Der Umlegungsausschuss überträgt die laufende Sachbearbeitung im Einvernehmen mit der Gemeindeverwaltung einem Geschäftsführer.

(3) Der Umlegungsausschuss überträgt dem Geschäftsführer die Entscheidung über Vorgänge nach § 51 von geringer Bedeutung.

Vorgänge von geringer Bedeutung sind:

- Belastungen bzw. Entlastungen in Abt. II und II des Grundbuches,
- Vorhaben, die einem bauaufsichtlichen Verfahren unterliegen,
- Teilungen,
- Kaufverträge.

Dem Umlegungsausschuss ist in der nächsten Sitzung von den Entscheidungen Kenntnis zu geben. Widersprüche gegen erlassene Entscheidungen sind umgehend dem Umlegungsausschuss vorzulegen.

(4) Die Ablehnung von Genehmigungen bleibt dem Ausschuss vorbehalten.

§ 7

(1) Der Geschäftsführer ist für die gesamte Geschäftsführung verantwortlich.

(2) Die Geschäftsführung umfasst insbesondere:

1. Vorbereiten der Entscheidungen des Umlegungsausschusses,
2. Verhandlungen mit den Beteiligten und den mitwirkenden Behörden,
3. Abwickeln des laufenden Schriftverkehrs,
4. Ergänzen der Entscheidungen des Umlegungsausschusses in formaler Hinsicht (z. B. Zusetzen der Rechtsbehelfsbelehrung), Erarbeitung des Entwurfs zur Abgrenzung des Umlegungsgebietes,
5. Erarbeitung des Entwurfs des Einleitungsbeschlusses,
6. Bekanntmachung des Einleitungsbeschlusses,
7. Eintragung des Umlegungsvermerkes in die Grundbücher,
8. Herstellen der Bestandskarte,
9. Aufstellen des Bestandsverzeichnisses,
10. Entwurf zur Wahl des Verteilungsmaßstabes,
11. Vorbereitung der Einwurfs- und Zuteilungsbewertung,
12. Anfertigen der Planentwurfskarte,
13. Erörterung der geplanten Regelung mit den Beteiligten,
14. Entwurf der Vorwegregelung,
15. Entwurf des Umlegungsplanes,
16. Entwurf der Umlegungskarte,
17. Bekanntmachung des Umlegungsplanes,

18. Bekanntmachung der Unanfechtbarkeit,
19. Anfertigen der Unterlagen für die Berichtigung der öffentlichen Bücher,
20. Anfertigen der Verzeichnisse der Ausgleichsleistungen,
21. Entscheidungen über Genehmigungen wegen der Verfügungs- und Veränderungssperre,
22. Ausfertigen der Beschlüsse des Umlegungsausschusses,
23. Anfertigen von Auszügen und deren Beglaubigung,
24. Vorbereiten der Zustellungen,
25. Vorbereiten der Tagesordnung und der Einladungen,
26. Durchführen der Beschlüsse des Umlegungsausschusses,
27. Archivieren der Urkunden, der Urschriften der Beschlüsse und des übrigen schriftgutes,
28. Abgabe sämtlichen Schriftgutes nach Abschluss des Umlegungsverfahrens an die Stadt Rheda-Wiedenbrück.

(3) Der Geschäftsführer bereitet die Entscheidungen des Umlegungsausschusses (§ 4) vor und führt hierzu die vorbereitenden Verhandlungen mit den Umlegungsbeteiligten, den mitwirkenden Dienststellen und Behörden. Er bereitet die Tagesordnung zu den Sitzungen vor, sorgt für die Durchführung der Beschlüsse des Umlegungsausschusses und erledigt den laufenden Schriftverkehr. Er hat den Umlegungsausschuss ständig über den Stand der Arbeiten zu unterrichten und nimmt an allen Sitzungen und Beratungen des Umlegungsausschusses berichterstattend und beratend teil. Der Ausschuss bestimmt einen Vertreter.

(4) Der Umlegungsausschuss führt das Dienstsiegel der Stadt Rheda-Wiedenbrück mit dem Zusatz „Umlegungsausschuss“. Auch der Geschäftsführer und der stellvertretende Geschäftsführer sind zur Führung des Dienstsiegels befugt.

Die zur Siegelführung ermächtigten Personen sind an die Vorschriften über die Führung von Dienstsiegeln gebunden.

§ 8

(1) Rechtsbehelfe, die gegen einen vom Umlegungsausschuss erlassenen Verwaltungsakt eingelegt werden, und ergangene Widerspruchsbescheide und Gerichtsentscheidungen in den vom Umlegungsausschuss behandelten Umlegungsfällen sind dem Umlegungsausschuss umgehend vorzulegen.

(2) Die Ergebnisse aller Verhandlungen, die von der Geschäftsstelle geführt werden, sind in Form von Aktenvermerken bzw. Verhandlungsniederschriften aktenkundig zu machen. Rechtserhebliche Erklärungen von Beteiligten müssen durch einen zur Siegelführung ermächtigten Mitarbeiter der Geschäftsstelle entgegengenommen, den Beteiligten vorgelesen, von diesen genehmigt und unterschrieben werden.

(3) Alle Urkunden und Schreiben gemäß § 5 der Geschäftsordnung müssen die Bezeichnung „Stadt Rheda-Wiedenbrück - Umlegungsausschuss“ mit dem Zusatz „Der Vorsitzende“ angeben.

§ 9

(1) Der Geschäftsführer unterzeichnet den allgemeinen Schriftverkehr im Rahmen seiner Zuständigkeit mit „Der Geschäftsführer“. Tritt der Geschäftsführer im Auftrage des Vorsitzenden auf (§ 4 Abs. 2 der Geschäftsordnung), so unterzeichnet er

„Im Auftrage
gez. Unterschrift
Geschäftsführer des Umlegungsausschusses“.

Sein Stellvertreter unterzeichnet in dem gleichen Umfange wie der Geschäftsführer mit dem Zusatz:

„Im Auftrage
gez. Unterschrift
stellv. Geschäftsführer des Umlegungsausschusses“.

(2) Sämtliche Urkunden und Urschriften der Entscheidungen des Umlegungsausschusses sowie das übrige Schriftgut sind in Rezessen und Einzelakten zusammenzufassen und blattweise in zeitlicher Reihenfolge fortlaufend zu nummerieren. Sie bleiben in Verwahrung der Geschäftsstelle der Umlegungsausschusses bzw. der Gemeinde.

V. Sitzungsordnung

§ 10

(1) Zu den Sitzungen des Umlegungsausschusses ist ständig folgende Person mit beratender Stimme jedoch ohne Stimmrecht hinzuziehen; der Technische Beigeordnete der Stadt Rheda-Wiedenbrück oder ein von ihm ernannter Vertreter.

(2) Der Umlegungsausschuss kann, soweit erforderlich, auch andere Personen ohne Stimmrecht als Sachverständige hinzuziehen.

§ 11

(1) Die Einladungen zu den Sitzungen des Umlegungsausschusses sollen den Mitgliedern, ihren Stellvertretern und den übrigen Teilnehmern unter Mitteilung der Tagesordnung mindestens 5 Tage vorher, die Aufforderung zur Erledigung von Angelegenheiten und zur Übernahme von Berichterstattungen mindestens eine Woche vorher zugehen.

In dringenden Fällen kann von der Einhaltung der Ladungsfrist abgesehen werden. Die Dringlichkeit ist in der folgenden Sitzung vom Ausschuss zu bestätigen. Die stellvertretenden Mitglieder erhalten die Tagesordnung nachrichtlich.

(2) Die Einladung zu den Sitzungen erfolgt durch die Geschäftsstelle.

(3) Ergänzungen und Änderungen der Tagesordnung bedürfen der Zustimmung der Mehrheit der anwesenden Mitglieder.

§ 12

(1) Der Umlegungsausschuss berät und beschließt in nichtöffentlicher Sitzung.

(2) Der Umlegungsausschuss entscheidet durch Beschluss mit der einfachen Stimmenmehrheit der anwesenden Mitglieder. Er ist beschlussfähig, wenn alle Mitglieder eingeladen und alle Mitglieder oder deren Stellvertreter anwesend sind. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden den Ausschlag.

(3) Das Abstimmungsergebnis ist in der Niederschrift festzuhalten. Wird ein Mitglied überstimmt, so ist er berechtigt, die Niederlegung seiner abweichenden Meinung zu verlangen.

(4) Soweit der Umlegungsausschuss eine Angelegenheit aufgrund der Unterlagen noch nicht für entscheidungsfrei hält, kann er entweder die Angelegenheit zur weiteren Bearbeitung an die Geschäftsstelle mit Auflagen zurückverweisen oder die erforderlichen weiteren Ermittlungen selbst übernehmen. Er kann mit diesen Ermittlungen auch einzelne Mitglieder beauftragen, Beteiligte, Zeugen, Sachverständige usw. laden. Diese Befugnisse stehen auch dem etwa beauftragten Mitglied des Umlegungsausschusses zu.

VI. Verhandlungsniederschrift

§ 13

(1) Über die Verhandlungen in den Sitzungen des Umlegungsausschusses ist eine Niederschrift aufzunehmen. Die Niederschrift muss Angaben enthalten über

- a) Ort und Tag der Sitzung sowie den Zeitpunkt ihres Beginns und Endes,
- b) die Feststellung der ordnungsmäßigen Einladung und der Beschlussfähigkeit,
- c) die Namen des Vorsitzenden, der anwesenden Mitglieder und Vertreter, des Geschäftsführers und des Schriftführers,
- d) die Namen der anwesenden Beteiligten, ihrer Vertreter, Bevollmächtigten und Beistände,
- e) die Namen der anwesenden Zeugen und Sachverständigen,
- f) die Namen der sonst zur Sitzung zugelassenen Personen,
- g) den behandelten Gegenstand und die gestellten Anträge, insbesondere rechtserhebliche Erklärungen der Beteiligten,
- h) die Ergebnisse der in den Verhandlungen vorgenommenen örtlichen Besichtigungen,
- i) die gefassten Beschlüsse,
- j) die Androhung und Festsetzung von Zwangsgeld bei Nichtbefolgung von Anordnungen des Umlegungsausschusses gemäß § 208 BauGB und die Ahndung von Ordnungswidrigkeiten durch Bußgeld gemäß § 213 BauGB und der Anlass dazu.

(2) Vergleichsbeschlüsse zur ganzen oder teilweisen Erledigung von Streitverfahren sowie sonstige rechtserhebliche Erklärungen der Beteiligten sind diesen vorzulesen oder vorzulegen. In der Niederschrift ist zu vermerken, dass dies geschehen ist und ob sie genehmigt oder welche Einwendungen gegen sie erhoben sind. Verweigert ein Beteiligter die Genehmigung der Verhandlungsniederschrift, ohne ihre Vervollständigung innerhalb von 10 Tagen zu beantragen, so gilt diese Niederschrift als genehmigt; hierauf ist der Beteiligte hinzuweisen. Der Antrag ist über den Vorsitzenden an den Umlegungsausschuss zu stellen.

(3) Der Aufnahme in die Verhandlungsniederschrift steht die Aufnahme in eine Schrift gleich, die ihr als Anlage beigefügt und als solche bezeichnet ist. Auf die Anlage ist in der Niederschrift hinzuweisen.

(4) Die Niederschrift ist vom Geschäftsführer zu fertigen und ist von ihm und von dem Vorsitzenden zu unterzeichnen. Den Mitgliedern des Umlegungsausschusses ist eine Abschrift der Niederschrift durch die Geschäftsstelle auszuhändigen.

(5) Die durch den Umlegungsausschuss erlassenen Verwaltungsakte sind am Schluss der Begründung von der Geschäftsstelle mit der gesetzlich vorgeschriebenen Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen und den Beteiligten gegen Zustellungsnachweis zuzustellen.

VII. Inkrafttreten

§ 14

Die Geschäftsordnung tritt mit ihrer Annahme durch den Umlegungsausschuss am 15. Dez. 1993 in Kraft.

Der Vorsitzende