



# **Hauptsatzung der Stadt Soest** **vom 10. April 1996**

*Bereinigte Fassung*

## **Inhaltsübersicht**

- § 1 Stadtgebiet
- § 2 Wappen, Siegel, Flagge
- § 3 Einteilung des Gemeindegebiets in Ortschaften
- § 4 Bezeichnung von Ortsteilen in Personenstandsbüchern und Urkunden
- § 5 Gleichstellung von Frau und Mann
- § 6 Unterrichtung der Einwohnerinnen und Einwohner
- § 7 Anregungen und Beschwerden
- § 8 Integrationsrat
- § 8a Wahrung der Belange von Menschen mit Behinderung
- § 8b Seniorenbeirat
- § 9 Bezeichnung des Rates und der Ratsmitglieder
- § 10 Dringlichkeitsentscheidungen
- § 11 Ausschüsse
- § 12 Ersatz für Verdienstausschlag, Aufwandsentschädigung, Sitzungsgeld
- § 13 Genehmigung von Rechtsgeschäften
- § 14 Bürgermeisterin, Bürgermeister
- § 15 Stellvertretende Bürgermeister/innen, Stellvertretende Bürgermeister
- § 16 Beigeordnete
- § 17 Bekanntmachungen
- § 18 Beamtinnen und Beamte, Angestellte, Arbeiterinnen und Arbeiter
- § 19 Inkrafttreten

## **Präambel**

Aufgrund von § 7 Abs. 3 Satz 1 in Verbindung mit § 41 Abs. 1 Satz 2 Buchstabe f der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. Juli 1994 (GV NW S. 666, zuletzt geändert durch Gesetz vom 3. Februar 2015 (GV. NRW. S. 208)) hat der Rat der Stadt Soest am 31.01.1996 mit der Mehrheit der gesetzlichen Anzahl der Ratsmitglieder die folgende Hauptsatzung beschlossen:

- geändert durch Satzung vom 20.06.1997
- geändert durch Satzung vom 24.04.2002
- geändert durch Satzung vom 02.08.2004
- geändert durch Satzung vom 10.06.2005
- geändert durch Satzung vom 13.11.2006
- geändert durch Satzung vom 04.12.2006
- geändert durch Satzung vom 30.11.2007
- geändert durch Satzung vom 30.10.2008
- geändert durch Satzung vom 25.11.2009
- geändert durch Satzung vom 27.02.2013
- geändert durch Satzung vom 29.04.2015
- geändert durch Satzung vom 05.10.2017

## **§ 1**

### **Stadtgebiet**

Das Gebiet der Stadt Soest ergibt sich aus der als Anlage beigefügten Karte, die Bestandteil dieser Satzung ist.

## **§ 2**

### **Wappen, Siegel, Flagge**

- (1) Die Stadt Soest führt Wappen, Siegel und Flagge in den seit Jahrhunderten gebräuchlichen Formen.
- (2) Das kleine Stadtwappen zeigt einen pfahlweise gestellten, rechtsgekehrten, aufrechten roten Schlüssel in silbernem Felde, dessen Bart in bestimmter Weise von kreuzförmigen Einschnitten durchbrochen ist.  
Das große Stadtwappen, das bei feierlichen Gelegenheiten benutzt wird, erhält zusätzlich folgende Darstellung: Zwei Geharnischte mit langstieligen Morgensternen als Schildhalter und ein wachsender schwarzer Adler als Helmzier.
- (3) Das Stadtsiegel zeigt den heiligen Patroklos als Roland mit dem Reichsadler auf dem Schild unter einer Architektur zwischen den Türmen von St. Petri und St. Patrokli.  
Für den gewöhnlichen Dienstgebrauch werden als Dienstsiegel Stempel mit dem Schilde des Stadtwappens und der Beschriftung „Stadt Soest“ benutzt.
- (4) Die Flagge weist im ersten weißen Drittel - von der Stange an gerechnet - den senkrechten roten Schlüssel des Stadtwappens auf. Die übrigen beiden Drittel sind siebenmal weiß über rot geteilt.

- (5) Die beigefügten Abbildungen des großen Stadtwappens, des Dienstsiegels und der Flagge sind Bestandteil dieser Satzung.

### **§ 3**

#### **Einteilung des Gemeindegebiets in Ortschaften**

- (1) Innerhalb des Stadtgebietes bestehen folgende Ortschaften:  
Bergede, Deiringsen, Hiddingsen-Ruploh, Lendringsen, Meiningsen, Müllingsen, Enkesen-Paradiese, Epsingsen-Röllingsen, Hattrop, Ostönnen, Ampen, Hattropholsen, Meckingsen, Thöningsen, Katrop. Die räumliche Abgrenzung der Ortschaften ergibt sich aus der als Anlage beigefügten Karte, die Bestandteil dieser Hauptsatzung ist.
- (2) Für jede Ortschaft wird vom Rat eine Ortsvorsteherin/ein Ortsvorsteher gewählt. Die Wahl erfolgt für die Dauer der Wahlzeit des Rates. Die Ortsvorsteherin/der Ortsvorsteher muss in der Ortschaft, für die er bestellt wird, wohnen und dem Rat angehören oder angehören können.
- (3) Die Ortsvorsteherin/der Ortsvorsteher hat die Belange ihrer/seiner Ortschaft gegenüber dem Rat wahrzunehmen. Im Rahmen dieser Aufgabe ist sie/er jederzeit berechtigt und verpflichtet, Wünsche, Anregungen und Beschwerden aus ihrer/seiner Ortschaft aufzugreifen und an die Bürgermeisterin/den Bürgermeister, den Rat oder an den für die Entscheidung der Angelegenheit zuständigen Ausschuss weiterzuleiten. Der Rat, Ausschuss oder die Bürgermeisterin/der Bürgermeister sollen die Ortsvorsteherin/den Ortsvorsteher vor ihrer Entscheidung über Angelegenheiten, die Belange der Ortschaft berühren, hören. Die Anhörung kann sowohl schriftlich als auch mündlich erfolgen. Sie soll mündlich erfolgen, wenn die Ortsvorsteherin/der Ortsvorsteher in einer Angelegenheit dem Rat Wünsche, Anregungen oder Beschwerden vorgetragen hat. Die Ortsvorsteherin/der Ortsvorsteher hat das Recht, im Rahmen ihrer/seiner Aufgaben von den Fachausschüssen gehört zu werden.
- (4) Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister kann die Ortsvorsteherin/den Ortsvorsteher mit der Erledigung bestimmter Geschäfte der laufenden Verwaltung beauftragen. Die Ortsvorsteherin/der Ortsvorsteher führt diese Geschäfte in Verantwortung gegenüber der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister durch. Sie/er ist dann zur Ehrenbeamtin/zum Ehrenbeamten zu ernennen.
- (5) Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister ist berechtigt, die Ortsvorsteherin/den Ortsvorsteher in geeigneten Fällen für den Bereich ihrer/seiner Ortschaft mit der Wahrnehmung repräsentativer Aufgaben und Verpflichtungen zu beauftragen.

(6) Zur Abgeltung des ihr/ihm durch die Wahrnehmung ihrer/seiner Aufgaben entstehenden Aufwands erhält sie/er eine monatliche Aufwandsentschädigung nach Maßgabe der Entschädigungsverordnung (EntschVO).

Sofern eine Ortsvorsteherin/ein Ortsvorsteher zugleich eine Aufwandsentschädigung nach § 46 GO erhält, wird diese um die gezahlte Ortsvorsteherinnen-/Ortsvorsteher-Entschädigung gekürzt.

Daneben steht der Ortsvorsteherin/dem Ortsvorsteher Ersatz des Verdienstausfalls nach Maßgabe des § 39 Abs. 7 Satz 7 i. V. m. § 45 Abs. 1 GO zu.

## **§ 4**

### **Bezeichnung von Ortsteilen in Personenstandsbüchern und Urkunden**

- (1) Für die Bezeichnung in Personenstandsbüchern und Urkunden werden für die Stadt folgende Ortsteilbezeichnungen festgelegt: Ampen, Bergede, Deiringsen, Enkesen, Epsingsen, Hattrop, Hattropholsen, Hiddingsen, Katrop, Lendringens, Meckingsen, Meiningsen, Müllingsen, Ostönnen, Paradiese, Röllingsen, Ruploh, Thöningsen.
- (2) Die räumlichen Abgrenzungen der in Abs. 1 bezeichneten Ortsteile ergeben sich aus der als Anlage zu § 3 beigefügten Karte, die Bestandteil dieser Hauptsatzung ist.

## **§ 5**

### **Gleichstellung von Frau und Mann**

- (1) Die Stadt Soest bestellt eine hauptamtlich tätige Gleichstellungsbeauftragte.
- (2) Die Gleichstellungsbeauftragte wirkt bei allen Vorhaben und Maßnahmen der Gemeinde 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, einschließlich Stellenausschreibungen, Auswahlverfahren und Vorstellungsgesprächen; die Gleichstellungsbeauftragte hat insbesondere die Aufstellung und Änderung des Frauenförderplans sowie die Erstellung des Berichts über die Umsetzung des Frauenförderplans durchzuführen.
- (3) Die Gleichstellungsbeauftragte ist im Rahmen ihres Aufgabenbereichs an allen Vorhaben so frühzeitig zu beteiligen, dass ihre Initiativen, Anregungen, Vorschläge, Bedenken oder sonstige Stellungnahmen berücksichtigt werden können. Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister hat sicherzustellen, dass die Meinung der

Gleichstellungsbeauftragten zu frauenrelevanten Angelegenheiten bei Bildung der Verwaltungsmeinung mit einbezogen wird. Der Gleichstellungsbeauftragten sind die zur Erfüllung Ihrer Aufgaben notwendigen Mittel und Unterlagen zur Verfügung zu stellen.

## **§ 6**

### **Unterrichtung der Einwohnerinnen/Einwohner**

- (1) Der Rat hat die Einwohnerinnen und Einwohner über allgemein bedeutsame Angelegenheiten der Stadt zu unterrichten. Die Unterrichtung hat möglichst frühzeitig zu erfolgen. Über die Art und Weise der Unterrichtung (z.B. Hinweis in der örtlichen Presse, öffentliche Anschläge, schriftliche Unterrichtung aller Haushalte, Durchführung besonderer Informationsveranstaltungen, Abhaltung von Einwohnerversammlungen) entscheidet der Rat von Fall zu Fall.
- (2) Eine 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 die mit erheblichen Auswirkungen für eine Vielzahl von Einwohnerinnen und Einwohnern verbunden sind. Die Einwohnerversammlung kann auf Teile des Stadtgebietes beschränkt werden.
- (3) Hat der Rat die Durchführung einer Einwohnerversammlung beschlossen, so setzt die Bürgermeisterin/der Bürgermeister Zeit und Ort der Versammlung fest und lädt alle Einwohnerinnen/Einwohner durch öffentliche Bekanntmachung ein. Die in der Geschäftsordnung für die Einberufung des Rates festgelegten Ladungsfristen gelten entsprechend. Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister führt den Vorsitz in der Versammlung. Zu Beginn der Versammlung unterrichtet die Bürgermeisterin/der Bürgermeister die Einwohnerinnen/Einwohner über Grundlagen, Ziele, Zwecke und Auswirkungen der Planung bzw. des Vorhabens. Anschließend haben die Einwohnerinnen/Einwohner Gelegenheit, sich zu den Ausführungen zu äußern und sie mit den vom Rat zu bestimmenden Ratsmitgliedern aller Fraktionen und der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister zu erörtern. Eine Beschlussfassung findet nicht statt. Der Rat ist über das Ergebnis der Einwohnerversammlung in seiner nächsten Sitzung zu unterrichten.
- (4) Über die Einwohnerversammlung ist eine Niederschrift zu fertigen, schriftliche Anregungen werden zur Niederschrift genommen.
- (5) Äußerungen der Bürgerinnen und Bürger können noch nach der Anhörung schriftlich bei der Stadtverwaltung Soest während der allgemeinen Dienststunden ein-

gereicht werden. Hierauf weist die Versammlungsleiterin/der Versammlungsleiter einheitlich hin. Eine förmliche Bescheidung erfolgt in diesen Fällen nicht.

- (6) Die Ergebnisse der Einwohnerversammlung und die schriftlichen Äußerungen von Bürgerinnen und Bürgern sind dem Rat nach Behandlung in den entsprechenden Fachausschüssen zur Entscheidung vorzulegen.
- (7) Die der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister aufgrund der Geschäftsordnung obliegende Unterrichtungspflicht bleibt unberührt.

## **§ 7**

### **Anregungen und Beschwerden**

- (1) Jeder hat das Recht, sich einzeln oder in Gemeinschaft mit anderen schriftlich mit Anregungen oder Beschwerden an den Rat zu wenden. Anregungen und Beschwerden müssen Angelegenheiten betreffen, die in den Aufgabenbereich der Stadt fallen.
- (2) Anregungen und Beschwerden, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt fallen, sind von der Bürgermeisterin/vom Bürgermeister an die zuständige Stelle weiterzuleiten. Die Antragstellerin/der Antragsteller und der Ausschuss für Bürgerbeteiligung und Sozialwesen sind hierüber zu unterrichten.
- (3) Der Antragstellerin/dem Antragsteller ist in der Sitzung des zuständigen Ausschusses Gelegenheit zu geben, ihre/seine Anregung oder Beschwerde mündlich zu erläutern.
- (4) Über Anregungen und Beschwerden im Sinne von Abs. 1 entscheidet der jeweilige Fachausschuss. Fällt eine Anregung oder Beschwerde nicht in den Zuständigkeitsbereich eines Fachausschusses, ist der Ausschuss für Bürgerbeteiligung und Sozialwesen zuständig.
- (5) Der Fachausschuss/der Ausschuss für Bürgerbeteiligung und Sozialwesen behandelt die an den Rat sowie die an ihn gerichteten schriftlichen Anregungen und Beschwerden. Anregungen und Beschwerden können auch zur Niederschrift beim Ratsbüro erklärt werden. Der Fachausschuss/der Ausschuss für Bürgerbeteiligung und Sozialwesen beschließt nach sachlicher Prüfung über Anregungen und Beschwerden. Dazu ist er berechtigt:
  - a) Stellungnahmen eines anderen Ausschusses oder der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters einzuholen,
  - b) die zur Erledigung der Anregungen oder Beschwerden erforderlichen Akten einzusehen oder eines seiner Mitglieder mit der Akteneinsicht zu beauftragen,
  - c) dem Rat vorzuschlagen, in Einzelfällen von seinem Rückholrecht nach § 41 Abs. 3 GO NW Gebrauch zu machen.

Die Vorsitzenden der Ausschüsse berichten dem Rat jährlich einmal über Zahl, Inhalt und Art der Erledigung der behandelten Anregungen und Beschwerden.

## **§ 8 Integrationsrat**

- (1) Es wird ein Integrationsrat eingerichtet. Der Integrationsrat besteht aus 21 Mitgliedern, davon 14 Mitgliedern, die nach § 27 Abs. 2 Satz 1 GO gewählt werden und 7 Ratsmitgliedern, die nach § 27 Abs. 2 Satz 4 GO bestellt werden.
- (2) Anregungen und Stellungnahmen des Integrationsrates sind schriftlich bei der Bürgermeisterin/beim Bürgermeister einzureichen. Die zuständigen Gremien haben sich innerhalb von 3 Monaten damit zu befassen.

## **§ 8a Wahrung der Belange von Menschen mit Behinderung**

- (1) Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister bestellt eine hauptamtliche Inklusions- und Integrationsbeauftragte/einen hauptamtlichen Inklusions- und Integrationsbeauftragten. Der/die Beauftragte ist mit der Umsetzung eines inklusiven Gemeinwesens in Soest betraut, mit der auch der Auftrag einer Integration von Menschen aus anderen Kulturkreisen verbunden ist.
- (2) Die Beauftragte/der Beauftragte wirkt bei allen Vorhaben und Maßnahmen der Stadt Soest mit, die zur Umsetzung des inklusiven Gemeinwesens Bedeutung haben. Diese Querschnittsaufgabe berührt alle Fachbereiche der Stadtverwaltung Soest. Sie/er ist berechtigt, im Rahmen ihrer/seiner Aufgaben an öffentlichen und nicht öffentlichen Sitzungen des Rates und seiner Ausschüsse teilzunehmen.
- (3) Die Beauftragte/der Beauftragte ist im Rahmen ihres/seines Aufgabenbereichs an allen Vorhaben so frühzeitig zu beteiligen, dass ihre/seine Initiativen, Anregungen, Vorschläge, Bedenken oder sonstige Stellungnahmen berücksichtigt werden können. Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister hat sicherzustellen, dass die Umsetzung eines inklusiven Gemeinwesens bei allen Maßnahmen und Entscheidungen der Verwaltung hinreichend berücksichtigt werden. Der Beauftragten/dem Beauftragten sind die zur Erfüllung ihrer/seiner Aufgaben notwendigen Mittel, Informationen und Unterlagen zur Verfügung zu stellen.
- (4) Näheres regelt die Bürgermeisterin/der Bürgermeister in einer Verwaltungsrichtlinie.

## **§ 8b**

### **Seniorenbeirat**

- (1) Die Stadt Soest richtet einen Seniorenbeirat ein. Das Nähere wird durch die Wahlordnung sowie die Richtlinien für den Seniorenbeirat geregelt.
- (2) Die Besetzung der Ausschüsse der Stadt Soest durch die Mitglieder des Seniorenbeirates sowie der Umgang mit Anregungen und Stellungnahmen werden durch die Richtlinien des Seniorenbeirates konkretisiert.
- (3) Die Mitglieder des Seniorenbeirates erhalten für die Teilnahme an den Sitzungen des Seniorenbeirates und der Ausschüsse des Rates kein Sitzungsgeld.

## **§ 9**

### **Bezeichnung des Rates und der Ratsmitglieder**

- (1) Der Rat führt die Bezeichnung: Rat der Stadt Soest.
- (2) Die Mitglieder des Rates führen die Bezeichnung: Ratsmitglied.

## **§ 10**

### **Dringlichkeitsentscheidungen**

Dringlichkeitsentscheidungen des Hauptausschusses oder der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters mit einem Ratsmitglied (§ 60 Abs. 1 und 2 GO NW) bedürfen der Schriftform.

## **§ 11**

### **Ausschüsse**

- (1) Der Rat beschließt, welche Ausschüsse außer den in der Gemeindeordnung oder in anderen gesetzlichen Vorschriften vorgeschriebenen Ausschüsse gebildet werden. Die Zahl der Ausschussmitglieder soll ungerade sein.
- (2) Der Rat kann für die Arbeit der Ausschüsse allgemeine Richtlinien aufstellen.
- (3) Die Aufgaben des Finanzausschusses werden vom Hauptausschuss wahrgenommen.
- (4) Die Aufgaben nach dem Denkmalschutzgesetz für das Land Nordrhein-Westfalen vom 11. März 1980 werden dem Stadtentwicklungsausschuss zugewiesen. Der Rat kann zur Beratung von Aufgaben nach dem Denkmalschutzgesetz sachverständige Bürgerinnen/Bürger mit beratender Stimme zusätzlich in den genannten Ausschuss berufen.
- (5) Die Ausschüsse werden ermächtigt, in Angelegenheiten ihres Aufgabenbereiches die Entscheidung der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister zu übertragen, soweit gesetzliche Vorschriften dem nicht entgegenstehen.



- (6) Der Rat kann sich durch Ratsbeschluss für einen bestimmten Kreis von Geschäften oder für einen Einzelfall die Entscheidung vorbehalten.

## § 12

### **Ersatz für Verdienstaufschlag, Aufwandsentschädigung, Sitzungsgeld**

- (1) Die Mitglieder des Rates erhalten eine Aufwandsentschädigung in Form eines monatlichen Pauschalbetrages und ein Sitzungsgeld nach Maßgabe der Entschädigungsverordnung (EntschVO) für die Teilnahme an Rats-, Ausschuss- und Fraktionssitzungen. Die Anzahl der Fraktionssitzungen, für die das Sitzungsgeld gezahlt wird, wird auf 34 Sitzungen im Jahr beschränkt.
- (2) Sachkundige Bürgerinnen/Bürger und sachkundige Einwohnerinnen/Einwohner erhalten für die Teilnahme an Ausschuss- und Fraktionssitzungen ein Sitzungsgeld nach Maßgabe der Entschädigungsverordnung (EntschVO). Die Anzahl der Fraktionssitzungen, für die das Sitzungsgeld gezahlt wird, wird auf 34 Sitzungen im Jahr beschränkt.
- (3) Stellvertretende Bürgermeisterinnen/Bürgermeister nach § 67 Abs. 1 GO und Fraktionsvorsitzende - bei Fraktionen mit mindestens 10 Mitgliedern auch eine stellvertretende Vorsitzende/ein stellvertretender Vorsitzender, mit mindestens 20 Mitgliedern auch 2 stellvertretende Vorsitzende und mit mindestens 30 Mitgliedern auch 3 stellvertretende Vorsitzende - erhalten neben den Entschädigungen, die den Ratsmitgliedern nach § 45 GO NW zustehen, eine Aufwandsentschädigung nach Maßgabe der EntschVO.
- (4) Rats- und Ausschussmitglieder haben Anspruch auf Ersatz des Verdienstaufschlages. Der Verdienstaufschlag wird für jede Stunde der versäumten regelmäßigen Arbeitszeit berechnet, wobei die letzte angefangene Stunde voll zu rechnen ist. Als regelmäßige Arbeitszeit gilt grundsätzlich die Zeit von 7.00 bis 17.00 Uhr - mit Ausnahme einer einstündigen Pause von 12.00 bis 13.00 Uhr - an den Tagen montags bis freitags. Verdienstaufschlag außerhalb der genannten Zeit kann bei besonderem Nachweis beansprucht werden. Der Ersatz des Verdienstaufschlages wird wie folgt abgegolten:
- a) Alle Rats- und Ausschussmitglieder erhalten einen Regelstundensatz, es sei denn, dass sie ersichtlich keine finanziellen Nachteile erlitten haben. Der Regelstundensatz wird auf 10,00 € festgesetzt.
  - b) Unselbstständigen wird im Einzelfall der den Regelsatz übersteigende Verdienstaufschlag gegen entsprechenden Nachweis, z. B. durch Vorlage einer Bescheinigung der Arbeitgeberin/des Arbeitgebers, ersetzt.

- c) Selbstständige können eine besondere Verdienstaufschlagpauschale je Stunde erhalten, sofern sie einen den Regelsatz übersteigenden Verdienstaufschlag glaubhaft machen. Die Glaubhaftmachung erfolgt durch eine schriftliche Erklärung über die Höhe des Einkommens, in der die Richtigkeit der gemachten Angaben versichert wird.
- d) Wird im Einzelfall ein den Regelstundensatz übersteigender Verdienstaufschlag gegen entsprechenden Nachweis beantragt, darf ein Höchstbetrag von 15,00 € pro Stunde nicht überschritten werden.
- e) Personen, die einen Haushalt mit mindestens 2 Personen, von denen mindestens eine ein Kind unter 14 Jahren oder eine anerkannt pflegebedürftige Person nach SGB XI ist, oder einen Haushalt mit mindestens 3 Personen führen und nicht oder weniger als 20 Stunden je Woche erwerbstätig sind, erhalten für die Zeit der mandatsbedingten Abwesenheit vom Haushalt mindestens den Regelstundensatz. Auf Antrag werden statt des Regelstundensatzes die notwendigen Kosten für eine Vertretung im Haushalt ersetzt.
- f) Entgeltliche Kinderbetreuungskosten, die außerhalb der regelmäßigen Arbeitszeit aufgrund der mandatsbedingten Abwesenheit vom Haushalt notwendig werden, werden auf Antrag in Höhe der nachgewiesenen Kosten erstattet. Kinderbetreuungskosten werden nicht erstattet bei Kindern, die das 14. Lebensjahr vollendet haben, es sei denn, besondere Umstände des Einzelfalls werden glaubhaft nachgewiesen. Kinderbetreuungskosten werden nicht für Zeiträume erstattet, für die Entschädigungen nach Absatz 1 und 2 geleistet werden.
- g) In keinem Fall darf der Verdienstaufschlagersatz den Betrag von 50,- € je Tag überschreiten.

## **§ 13**

### **Genehmigung von Rechtsgeschäften**

- (1) Verträge der Stadt mit Mitgliedern des Rates oder der Ausschüsse sowie mit der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister und den leitenden Dienstkräften der Stadt bedürfen der Genehmigung des Rates.
- (2) Keiner Genehmigung bedürfen:
  - a) Verträge, die auf der Grundlage feststehender Tarife abgeschlossen werden,
  - b) Verträge, denen der zuständige Ausschuss auf der Grundlage einer von der Stadt vorgenommenen Ausschreibung zugestimmt hat,
  - c) Verträge, deren Abschluss ein Geschäft der laufenden Verwaltung (§ 41 Abs. 3 GO NW) darstellt.
- (3) Leitende Dienstkräfte im Sinne dieser Vorschrift sind die Bürgermeisterin/der Bürgermeister sowie die Beigeordneten und die Leiterin/der Leiter der örtlichen Rechnungsprüfung.

## **§ 14**

### **Bürgermeisterin/Bürgermeister**

- (1) Geschäfte der laufenden Verwaltung gelten im Namen des Rates als auf die Bürgermeisterin/den Bürgermeister übertragen, soweit nicht der Rat sich oder einem Ausschuss für einen bestimmten Kreis von Geschäften oder für einen Einzelfall die Entscheidung vorbehält.
- (2) Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister hat nach pflichtgemäßem Ermessen darüber zu entscheiden, welche Angelegenheiten als Geschäfte der laufenden Verwaltung anzusehen sind.
- (3) Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister trägt bei feierlichen Anlässen eine Amtskette.

## **§ 15**

### **Stellvertretende Bürgermeister/innen, Stellvertretende Bürgermeister**

Der Rat wählt zu Beginn der ersten Sitzung nach der Neuwahl für die Dauer seiner Wahlzeit aus seiner Mitte ohne Aussprache zwei stellvertretende Bürgermeister/innen.

## **§ 16**

### **Beigeordnete**

Es werden zwei hauptamtliche Beigeordnete gewählt. Einer / Eine der Beigeordneten wird durch Beschluss des Rates zum allgemeinen Vertreter / zur allgemeinen Vertreterin des Bürgermeisters bestellt. Er/Sie führt die Amtsbezeichnung „Erster Beigeordneter“ / „Erste Beigeordnete.“

## **§ 17**

### **Öffentliche Bekanntmachungen**

- (1) Öffentliche und ortsübliche Bekanntmachungen, die durch Rechtsvorschriften vorgeschrieben sind, sowie sonstige öffentliche Bekanntmachungen der Stadt Soest werden vollzogen in der Tageszeitung:  
- Soester Anzeiger.
- (2) Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzungen des Rates der Stadt Soest werden in der durch Absatz 1 festgelegten Form öffentlich bekannt gemacht.
- (3) Sind öffentliche Bekanntmachungen in der durch Absatz 1 festgelegten Form infolge höherer Gewalt oder sonstiger unabwendbarer Ereignisse nicht möglich, so erfolgt die Unterrichtung der Öffentlichkeit durch Herausgabe eines eigens aus diesem Anlass herausgegebenen Amtsblattes. Ist der Hinderungsgrund entfallen, wird die öffentliche Bekanntmachung nach Absatz 1 unverzüglich nachgeholt.

## **§ 18**

### **Bedienstete in Führungsfunktionen**

Für Bedienstete in Führungsfunktion sind Entscheidungen, die das beamtenrechtliche Grundverhältnis oder das Arbeitsverhältnis zur Stadt Soest verändern, durch den Rat im Einvernehmen mit dem Bürgermeister zu treffen, soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist.

Ämter mit leitender Funktion (Abteilungsleitung, Stabsstellenleitung) werden auf Probe übertragen.

## **§ 19**

### **Inkrafttreten**

- (1) Die Hauptsatzung tritt mit dem Tage nach der Bekanntmachung in Kraft.
- (2) Am gleichen Tage treten außer Kraft:

Die Hauptsatzung der Stadt Soest vom 20. Februar 1980 und die zur Änderung der Hauptsatzung erlassenen Satzungen vom: 16. Februar 1981, 13. Oktober 1981, 19. Mai 1982, 04. März 1985, 24. Juni 1986, 17. Januar 1990, 13. Dezember 1990, 27. Juli 1992, 13. Dezember 1994, 27. Januar 1995.