

N i e d e r s c h r i f t

über die 2. Sitzung des Ausschusses für Kultur und Soziales
am 14.02.2005 im Kleinen Sitzungssaal des Neuen Rathauses

An der Sitzung nehmen folgende Ausschussmitglieder teil:

Doose, Friederike,	Ausschussvorsitzende
Bleser, Harald,	1. stellv. Ausschussvorsitzender
Dohmen, Martina,	Ratsmitglied Abwesend
Esser-Faber, Margarete,	Ratsmitglied
Fink, Ulrike,	Ratsmitglied
Hintzen, Ulrich,	Ratsmitglied
Plum, Wilhelm,	Ratsmitglied
Sauer, Karl,	Ratsmitglied
Stauch, Ingrid,	Ratsmitglied
Becker, Ulrike,	Sachkundige Bürgerin
Bochem, Hans-Peter,	Sachkundiger Bürger
Cormann, Joachim,	Sachkundiger Bürger
Cremer, Franz,	Sachkundiger Bürger Abwesend
Hill, Irene,	Sachkundige Bürgerin
Wagner, Almut,	Ratsmitglied mit beratender Stimme
Müller, Heinz,	Vertretendes Ratsmitglied für Martina Dohmen
Hilgers, Markus,	stellvertretender Sachkundiger Bürger für Franz Cremer

Von der Verwaltung nehmen an der Sitzung teil:

Vogel, Günter	Stellv. Dezernent Dez. III
Bartel, Christa	Leiterin Stadtbücherei
Liebmann, Hiltrud	Schriftführerin

Die Vorsitzende eröffnet gegen 18:00 Uhr die Sitzung, begrüßt die Anwesenden und stellt fest, dass die Einladung zu dieser Sitzung fristgerecht zugegangen und der Ausschuss für Kultur und Soziales beschlussfähig ist.

Danach erfolgt die Verpflichtung von Herrn Cormann, da er an der ersten Sitzung nicht teilnehmen konnte.

Die Vorsitzende richtet den Vorschlag an die Anwesenden, dass die Musikschule in diesem Ausschuss wieder zum Thema gemacht werden sollte. Bei Einvernehmen der Mitglieder sei ein entsprechender Antrag zu stellen. Der Vorschlag wird einstimmig angenommen (15 Ja-Stimmen, keine Enthaltung). Der entsprechende Antrag wird nachgereicht.

Änderungen der Tagesordnung ergeben sich nicht.

Die Tagesordnung stellt sich wie folgt dar:

Tagesordnung:

- A. Öffentlicher Teil
1. Mitteilungen des Bürgermeisters und Bericht über die Durchführung der Beschlüsse

- 1.1. Zuschuss zu einer Dokumentation „Brauchtum Karneval in den Vereinen des Aachener Grenzlandes“
- 1.2. Projekt „Qualifizierung zur Tagespflegeperson“
- 1.3. Lehrgang: „Sprachkompetenz Deutsch für Personen mit Migrations-Hintergrund“
2. Anfragen
3. Jahresbericht 2004 der Stadtbücherei Jülich
4. Änderung der Satzung für die Volkshochschule Jülich
5. Neufassung der Entgeltordnung für die Volkshochschule der Stadt Jülich
6. Antrag der SPD-Stadtratsfraktion Nr. 11 vom 20.01.2005 auf Änderung der Bezeichnung des Ausschusses
- B. Nichtöffentlicher Teil

A. **Öffentlicher Teil**

1. Mitteilungen des Bürgermeisters und Bericht über die Durchführung der Beschlüsse

- 1.1. Zuschuss zu einer Dokumentation „Brauchtum Karneval in den Vereinen des Aachener Grenzlandes“
(Vorlagen-Nr.: 28/2005)

Der Verband der Karnevalsvereine Aachener Grenzlandkreise e.V. ist mit Schreiben vom 19.12.2004 an die Stadt Jülich mit der Bitte herangetreten, eine Dokumentation zu unterstützen, die das „Brauchtum Karneval in den Vereinen des Aachener Grenzlandes“ darstellt. Das Buch soll einen Umfang von ca. 500 Seiten haben und eine geplante Auflage von 500 – 1.000 Stück. Neben grundsätzlichen Beiträgen zum Thema Karneval soll jede Kommune mit einer Einführungsseite und die in der Kommune tätigen Karnevalsvereine je nach ihrem Alter mit unterschiedlichen Seitenzahlen (2-4) dargestellt werden. Die Gesamtkosten des Buches belaufen sich auf ca. 30.000,-- €.

Der Verband der Karnevalsvereine bittet nun um einen Kostenbeitrag in Höhe von 500,-- € bis 1.000,-- € je Kommune, um das Buch zu finanzieren. Die äußerst angespannte Haushaltslage der Stadt Jülich lässt es aber nicht zu, Vorhaben dieser Art in finanzieller Form zu unterstützen. Die Bitte des Verbandes wird aus diesem Grunde abschlägig beschieden.

- 1.2. Projekt „Qualifizierung zur Tagespflegeperson“
(Vorlagen-Nr.: 41/2005)

Die politische Forderung nach Vereinbarkeit von Familie und Beruf setzt Angebote einer verlässlichen und qualifizierten Kinderbetreuung voraus, die u.a. auch die Tagespflege bietet. Um eine hinreichende Qualität in der Tagespflege von Kindern zu gewährleisten, hat die VHS der Stadt Jülich das Projekt „Qualifizierung zur Tagespflegeperson“ aufgelegt, das am 2.11. 2004 startete und am 28.1.2005 beendet wurde. Zielgruppe waren Frauen und Männer mit abgeschlossener Schulausbildung sowie persönlicher und gesundheitlicher Eignung, die sich fachlich auf die Arbeit als Tagespflegeperson vorbereiten wollen; die Inhalte des 195 Unterrichtsstunden umfassenden Lehrgangs zuzüglich eines Praktikums von 60 Stunden richteten sich nach der Qualifizierungs- und Prüfungsordnung für Tagespflegepersonen des „Tagesmütter-Bundesverbandes“. Zu den 10 zu absolvierenden Lernfeldern gehörten z.B. „rechtliche Aspekte und deren Handhabung“,

„Bildung, Erziehung und Betreuung der Kinder in der Tagespflege“, „Kinder in besonderen Lebenssituationen“, „Haushaltsmanagement in der Tagespflege.“

In Kooperation mit der Agentur für Arbeit Alsdorf, die das Projekt finanzierte, der Kinderbetreuungsbehörde „Bärenhöhle“ aus Alsdorf als zukünftigen Arbeitgeber, dem Tagesmütter Bundesverband und der VHS-Dozentin Christine Stache-Wirtz als Supervisorin nahmen insgesamt 13 Frauen an dem Projekt teil, zwei schieden vorzeitig aus, 10 schlossen nach schriftlicher und mündlicher Prüfung den Lehrgang erfolgreich mit dem Zertifikat „Qualifizierte Tagespflegeperson“ ab und können nun über die Agentur „Bärenhöhle“ mit guten Chancen vermittelt werden.

Die VHS überlegt nun, wie sie dieses gut und erfolgreich verlaufene Pilot-Projekt weiter vermarkten kann.

1.3. Lehrgang: „Sprachkompetenz Deutsch für Personen mit Migrations-Hintergrund“
(Vorlagen-Nr.: 48/2005)

Mit dem am 1.1. 2005 in Kraft getretenen Zuwanderungsgesetz werden die Bemühungen um Zuzug und Integration von Ausländern intensiviert. Ein Herzstück für den Gesetzgeber ist dabei die sprachliche Integration.

Mit dem Bereich „Deutsch als Fremdsprache“ setzt die VHS der Stadt Jülich bereits seit Jahren einen deutlichen Akzent in diese Richtung. Eine bemerkenswerte Projekt außerhalb des regelmäßigen Angebotes war die Maßnahme zur Stärkung der „Sprachkompetenz Deutsch für Personen mit Migrations-Hintergrund“, die in Vollzeit mit insgesamt 400 Unterrichtsstunden vom 25.10.2004 – 21.1. 2005 stattfand. Als anerkannte Maßnahme gemäß § 48 SGB III wurden die Maßnahmekosten (Lehrgang, Fahrkosten und Kinderbetreuung) finanziert aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds.

Auf dem Lehrplan stand die Vermittlung von Kenntnissen der deutschen Sprache, Rechtskunde, Bewerbungstraining, EDV und Wirtschafts- und Sozialkunde. 15 Teilnehmerinnen und Teilnehmer unterschiedlichster Nationalitäten (Portugiesen, Türken, Russen, Italiener, Thailänder und Kosovo) mit unterschiedlichem Bildungsstand und unterschiedlichem Sprachniveau haben die Maßnahme absolviert, 14 abgeschlossen, 1 abgebrochen wegen Arbeitsaufnahme.

Die Vorsitzende bittet, die Ausführungen des Zuwanderungsgesetzes für die nächste Sitzung als Tagesordnungspunkt vorzusehen.

2. Anfragen

Anfragen liegen nicht vor.

3. Jahresbericht 2004 der Stadtbücherei Jülich
(Vorlagen-Nr.: 42/2005)

Der Bericht wird zur Kenntnis genommen.

Frau Barthel erläutert die wichtigsten Punkte des vorliegenden Berichtes. Zur Personalsituation erklärt sie, dass zu der bereits geschilderten Personalreduzierung weitere Engpässe entstehen. Eine Mitarbeiterin hat die Kündigung für Ende März 05 vorgelegt und eine weitere werde in Rente gehen. Ersatz für diese beiden Ausfälle sei derzeit nicht vorgese-

hen. Dies würde bedeuten, dass die Öffnungszeiten weiter gesenkt werden müssten und hierdurch bedingt die Bücherei ihren Status als „Öffentliche Bibliothek“ verlieren würde.

Es wurde im Namen aller Fraktionen einen Antrag zum Erhalt des Personals vorgelegt . Die Mitglieder des Ausschusses erklären, dass der Antrag um die Stunden der Kraft, die gekündigt habe, ergänzt werden muss. Die Personalstunden der ausscheidenden Kräfte sollten den Stunden der Assistenten zugeschlagen werden.

Frau Fink regt an, wieder einen Ausbildungsplatz zu schaffen. Frau Barthel erklärt, dass hierfür eine ausreichende Anzahl Arbeitsstunden von Bibliothekaren Voraussetzung sei, da sonst keine Genehmigung der Bezirksregierung erteilt werde. Eine Kooperation mit den Büchereien der Fachhochschule und des Forschungszentrum solle geprüft werden.

Der vorgelegte Antrag mit der noch vorzunehmenden schriftlichen Erweiterung der Personalstunden aus der Kündigung wird einstimmig beschlossen.

4. Änderung der Satzung für die Volkshochschule Jülich
(Vorlagen-Nr.: 27/2005)

Der VHS-Leiter erläutert, dass Ende 2003 des RPA die Überarbeitung der Satzung ange-mahnt habe. Dies habe sich durch Einführung von QM leider verzögert. Der QM-Prozess für die VHS wurde zwischenzeitlich abgeschlossen und die Zertifizierung beantragt. Die Vorsitzende bittet, für die nächste Sitzung des Ausschusses den QM-Prozess der VHS als Tagesordnungspunkt vorzusehen.

Beschlussentwurf:

Abstimmungsergebnis: Einstimmig

Die Satzung für die Volkshochschule der Stadt Jülich wird gemäß Entwurf der Anlage 1 zum 01.04.2005 geändert.

5. Neufassung der Entgeltordnung für die Volkshochschule der Stadt Jülich
(Vorlagen-Nr.: 26/2005)

Beschlussentwurf:

Abstimmungsergebnis: Einstimmig

Die Entgeltordnung für die Volkshochschule der Stadt Jülich wird gemäß Entwurf der Anlage 1 zum 01.04.2005 geändert.

6. Antrag der SPD-Stadtratsfraktion Nr. 11 vom 20.01.2005 auf Änderung der Bezeichnung des Ausschusses
(Vorlagen-Nr.: 50/2005)

Herr Hintzen schlägt vor, den Ausschuss nicht wie im Antrag in – Ausschuss für Kultur, Soziales und Integration – umzubenennen sondern in – Ausschuss für Kultur, Integration und Soziales -. Die Kurzform würde dann „KIS“ lauten.

Beschluss:

Abstimmungsergebnis: Einstimmig

Die Bezeichnung – Ausschuss für Kultur, Integration und Soziales – Kurzform KIS – wird einstimmig beschlossen.

B. Nichtöffentlicher Teil

Mit einem Wort des Dankes schließt die Vorsitzende gegen 19:05 Uhr die Sitzung.

Der Niederschrift sind als Anlagen beigefügt:

Änderung der Satzung der VHS (TOP 4)

Neufassung der Entgeltordnung der VHS (TOP 5)

Antrag der SPD-Stadtratsfraktion Nr. 11 vom 20.01.2005 auf Änderung der Bezeichnung des Ausschusses (TOP 6)

Vorsitzender

Stadtverordneter

Schriftführer

Satzung
für die Volkshochschule der Stadt Jülich vom 23.03.2005

Der Rat der Stadt Jülich hat in seiner Sitzung am 16.03. 2005 aufgrund des § 7 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung der Neufassung vom 14.07.1994 (GV NRW S. 666), zuletzt geändert durch Gesetz vom 03.02. 2004 (GV NRW S. 96) und des § 4, Abs. 3 des 1. Gesetzes zur Ordnung und Förderung der Weiterbildung im Lande Nordrhein-Westfalen (Weiterbildungsgesetz – WbG) vom 31.07.1974 in der Neufassung vom 14.04.2000 (GV NW S. 390) folgende Satzung für die von ihr unterhaltene Volkshochschule beschlossen:

§ 1
Name und Sitz

Die Stadt Jülich ist Träger der kommunalen Volkshochschule mit dem Namen „Volkshochschule der Stadt Jülich“. Die Volkshochschule hat ihren Sitz in Jülich.

§ 2
Rechtscharakter

Die Volkshochschule ist als nichtrechtsfähige Anstalt des Trägers eine öffentliche Einrichtung im Sinne des § 8 der Gemeindeordnung NW. Die von ihr angebotenen Lehrveranstaltungen sind für alle zugänglich, bei abschlussbezogenen Lehrveranstaltungen kann die Teilnahme von bestimmten Vorkenntnissen abhängig gemacht werden.

§ 3
Aufgaben der Volkshochschule

- (1) Die Volkshochschule ist eine Einrichtung der Weiterbildung im Sinne des 1. WbG.
- (2) Die Volkshochschule dient der Weiterbildung von Jugendlichen und Erwachsenen nach Beendigung einer ersten Bildungsphase in Schule, Hochschule oder Berufsausbildung. Sie arbeitet parteipolitisch und weltanschaulich neutral und ungebunden und unabhängig von Gruppeninteressen.
- (3) Die Arbeit der Volkshochschule ist sowohl auf die Vertiefung und Ergänzung vorhandener Qualifikationen als auch auf den Erwerb von neuen Kenntnissen, Fertigkeiten und Verhaltensweisen der Teilnehmerinnen und Teilnehmer gerichtet (§ 2 Abs. 2, Satz 3 1. WbG). Zu diesem Zweck bietet die Volkshochschule Lehrveranstaltungen entsprechend dem Bedarf nach den Bestimmungen des 1. WbG an.

§ 4
Träger und Weiterbildungseinrichtung

- (1) Der Träger legt nach Anhörung der Volkshochschule die Grundsätze für die Arbeit der Volkshochschule fest. Im Rahmen dieser Grundsätze hat die Volkshochschule das Recht auf selbständige Lehrplangestaltung. Den Dozentinnen und Dozenten wird die Freiheit der Lehre gewährleistet, sie entbindet nicht von der Treue zur Verfassung (§ 4, Abs. 2 WbG).

- (2) Alle wichtigen Entscheidungen des Trägers, die die Volkshochschule betreffen, erfolgen nach Anhörung der Volkshochschule.

§ 5

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Die Leiterin / der Leiter der Volkshochschule, die hauptamtlichen bzw. hauptberuflichen pädagogischen Mitarbeiterinnen / Mitarbeiter, die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für den Verwaltungsdienst und sonstige hauptberufliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Volkshochschule sind Bedienstete der Stadt Jülich (§ 12, Abs. 2 WbG).

§ 6

VHS – Leiterin / Leiter

- (1) Die Volkshochschule wird durch eine/n hauptamtliche/n bzw. hauptberuflichen pädagogischen Mitarbeiterin / Mitarbeiterin geleitet (§12, Abs. 3 WbG). Sie / er ist verantwortlich für die Arbeit der Volkshochschule.
- (2) Die VHS-Leiterin / der VHS-Leiter hat vorzubereiten und durchzuführen:
- a) Planung des Weiterbildungsangebotes und die Erstellung des Arbeits-Programms nach Maßgabe des § 3 dieser Satzung
 - b) Leitung und Durchführung der Weiterbildungsangebote gemäß Arbeits-Programm
 - c) Einführung und Fortentwicklung eines Qualitätsmanagementsystems
 - d) Verpflichtung der freiberuflichen VHS-Dozentinnen und Dozenten sowie des sonstigen nicht hauptberuflichen Personals
 - e) Öffentlichkeitsarbeit und Werbung
 - f) Vorbereitung des Haushaltsvoranschlags (Unterabschnitt Volkshochschule)
 - g) Verfügung über die im Haushaltsplan für den Betrieb der Volkshochschule bereitgestellten Mittel nach Maßgabe der allgemeinen Regelungen
 - h) Verwaltung der Räume, Ausstattung und Einrichtung der Volkshochschule
 - i) Ausübung des Hausrechts im Auftrag des Bürgermeisters
- (3) Die VHS-Leiterin / der VHS-Leiter ist Vorgesetzte/r der hauptamtlichen/hauptberuflichen pädagogischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Volkshochschule sowie der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für den Verwaltungsdienst und sonstiger Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Zur Planung und Durchführung des Programms und aller damit verbundenen Aufgaben führt sie / er regelmäßig Besprechungen mit den pädagogischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern für den Verwaltungsdienst durch.

§ 7

Pädagogische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

- (1) Nach Maßgabe des Stellenplans und unter Beteiligung der VHS-Leiterin / des VHS-Leiters werden hauptamtliche / hauptberufliche pädagogische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter eingestellt. Im Rahmen der ihnen übertragenen Aufgaben sind sie für die Planung und Durchführung von Lehrveranstaltungen verantwortlich.

- (2) Lehrveranstaltungen können entsprechend vorgebildeten Dozentinnen und Dozenten übertragen werden. Ihre Aufgaben richten sich nach der mit ihnen geschlossenen Vereinbarung.

§ 8

Teilnehmerinnen und Teilnehmer

- (1) Die Teilnahme an den Veranstaltungen der Volkshochschule wird zwischen dem Träger und der Teilnehmerin / dem Teilnehmer privatrechtlich geregelt.
- (2) Für die Teilnahme kann ein privatrechtliches Entgelt nach Maßgabe einer Entgeltordnung erhoben werden.
- (3) Die Volkshochschule haftet lediglich im Rahmen der gesetzlich vorgeschriebenen und bestehenden Versicherungen der Stadt Jülich. Im übrigen übernimmt die Volkshochschule keine Haftung für Verluste oder den Ausfall oder die verspätete Durchführung von Veranstaltungen. Die Teilnahme an Führungen usw. erfolgt auf eigene Gefahr.
- (4) Die Hausordnung der jeweils benutzten Räumlichkeiten ist für die Teilnahme an Volkshochschulveranstaltungen verbindlich.

§ 9

Volkshochschulkonferenz

- (1) Die Mitwirkung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und Teilnehmerinnen und Teilnehmer in der Volkshochschule an der Sicherung einer bedarfsgerechten Planung und Durchführung von Lehrveranstaltungen erfolgt in der Volkshochschulkonferenz.
- (2) Die VHS-Konferenz berät und beschließt über Empfehlungen, die sich an die Leiterin / den Leiter der Volkshochschule oder über die Leiterin / den Leiter an den Träger richten.
- (3) Zu den Empfehlungen gehören insbesondere Vorschläge zu den im Qualitätsmanagementsystem der Volkshochschule genannten Qualitätsbereiche.

§ 10

Mitglieder und Arbeitsweise der Volkshochschulkonferenz

- (1) Mitglieder der VHS-Konferenz sind:
 - a) Die Leiterin / der Leiter der Volkshochschule als Vorsitzender/ Vorsitzende
 - b) Die hauptamtlichen / hauptberuflichen pädagogischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
 - c) Eine Vertreterin / ein Vertreter der Dozentinnen / Dozenten
 - d) Eine Vertreterin / ein Vertreter der Teilnehmerinnen/Teilnehmer
 - e) Eine Vertreterin / ein Vertreter der sonstigen hauptamtlichen / hauptberuflichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- (2) Die Dozentinnen und Dozenten wählen in einer Versammlung für die Dauer eines Jahres ihre Vertreterin /ihren Vertreter und deren Stellvertreterinnen / Stellvertreter für die Volkshochschulkonferenz. Die VHS-Leiterin / der VHS-Leiter lädt zu der Versammlung ein, die einmal jährlich stattfindet.

- (3) Alle Teilnehmerinnen und Teilnehmer von Lehrveranstaltungen der Volkshochschule (mit Ausnahme von Einzelveranstaltungen) haben das Recht, für die Dauer eines Jahres eine Kurssprecherin / einen Kurssprecher ihres jeweiligen Kurses zu wählen. Die Kurssprecherinnen und Kurssprecher wählen in einer Versammlung eine Vertreterin / einen Vertreter und deren Stellvertreterinnen / Stellvertreter für die Volkshochschulkonferenz. Die VHS-Leiterin / der VHS-Leiter lädt zu der Versammlung ein, die einmal jährlich stattfindet.
- (4) **Die sonstigen hauptamtlichen /hauptberuflichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wählen für die Dauer eines Jahres eine Vertreterin / einen Vertreter und deren/dessen Stellvertreterin / Stellvertreter für die Volkshochschulkonferenz.**
- (5) Die Zugehörigkeit zur Volkshochschulkonferenz endet durch Zeitablauf der Wahlperiode, sofern eine Wiederwahl nicht stattfindet. Sie erlischt mit dem Ausscheiden aus der Volkshochschule.
- (6) Die VHS-Leiterin / der VHS-Leiter lädt zur VHS-Konferenz ein, die einmal jährlich stattfindet. Eine Konferenz findet auch dann statt, wenn sie von mindestens einer Mitgliedergruppe gemäß § 10, Abs. 1, a) – e) gefordert wird.
- (7) Die Volkshochschulkonferenz beschließt mit einfacher Stimmenmehrheit. Stimmberechtigt sind alle Mitglieder der VHS-Konferenz.
- (8) Trifft die VHS-Leiterin / der VHS-Leiter eine Entscheidung, die mit der Empfehlung der Konferenz nicht übereinstimmt, so ist sie/er verpflichtet, ihre/seine Entscheidung der VHS-Konferenz zu erläutern.
- (9) Zu den Sitzungen der VHS-Konferenz ist die Vertreterin / der Vertreter des Trägers einzuladen. Sie / er nimmt mit beratender Stimme teil.

§ 11

Versammlung der freiberuflichen Dozentinnen und Dozenten

- (1) Die Dozentinnen und Dozenten der Volkshochschule treten, soweit sie Kurse leiten, einmal jährlich zu einer Versammlung zusammen.
- (2) Die Versammlung hat folgende Aufgaben:
 1. Beratung von Anregungen für die Volkshochschulkonferenz
 2. Wahl der Vertreterin/des Vertreters und deren/dessen Stellvertreter nach Maßgabe des § 10 (2) dieser Satzung.

§ 12

Versammlung der sonstigen hauptamtlichen/ hauptberuflichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

- (1) Die sonstigen hauptamtlichen/hauptberuflichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Volkshochschule treten einmal jährlich zu einer Versammlung zusammen.
- (2) Die Versammlung hat folgende Aufgaben:
 1. Beratung und Anregungen für die Volkshochschulkonferenz
 2. Wahl einer Vertreterin / eines Vertreters nach Maßgabe des § 10 (4) dieser Satzung.

§ 13

Aufgaben der Kurssprecherinnen und Kurssprecher und ihre Versammlung

- (1) Die Kurssprecherinnen und Kurssprecher haben folgende Aufgaben:
 1. Wahrnehmung der Interessen der Kursteilnehmerinnen und Kursteilnehmer gegenüber der Kursleiterin / dem Kursleiter
 2. Vertretung der Kursteilnehmerinnen und Kursteilnehmer in der Versammlung der Kurssprecherinnen und Kurssprecher
- (2) Die Kurssprecherinnen und Kurssprecher treten einmal jährlich zu einer Versammlung zusammen.
- (3) Die Versammlung hat folgende Aufgaben:
 1. Beratung von Anregungen für die VHS-Konferenz
 2. Wahl der Vertreterin / des Vertreters und deren / dessen Stellvertreter/in nach Maßgabe des § 10 (3) dieser Satzung

§ 14

Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am 1.4. 2005 in Kraft.

Anlage 1

Entwurf zur Änderung der Entgeltordnung für die Volkshochschule der Stadt Jülich

§ 1

Entgeltspflicht

- (1) Für die Teilnahme an den Veranstaltungen und die Inanspruchnahme von Leistungen der Volkshochschule der Stadt Jülich werden, sofern diese nicht entgeltfrei durchgeführt werden, privatrechtliche Entgelte nach den Bestimmungen dieser Entgeltordnung erhoben.
- (2) Zur Zahlung der Entgelte ist der/die Teilnehmer/in verpflichtet, der/die sich und/oder Dritte rechtsverbindlich zu einer Veranstaltung angemeldet hat. Die volle Entgeltspflicht entsteht auch dadurch, dass ein/eine Teilnehmer/in ohne Anmeldung an einer Veranstaltung oder Teilen einer Veranstaltung teilnimmt. Dies gilt auch bei einmaliger Teilnahme bzw. unregelmäßigem Veranstaltungsbesuch.

§ 2

Arten und Höhe der Entgelte

- (1) Das Entgelt für die Teilnahme an den Veranstaltungen der VHS beträgt in der Regel mindestens 1,30 € je Unterrichtsstunde (45 Minuten). Die konkrete Entgelthöhe richtet sich insbesondere nach Markt, Nachfrage, beruflicher Verwertungsmöglichkeit, außergewöhnlichen Kosten, sozial- und bildungspolitischen Aspekten.
- (2) Das Entgelt für Vorträge/Einzelveranstaltungen beträgt mindestens 3.- €.
- (3) Die Preise für Studienreisen und Studienfahrten werden nach gesonderten Gesichtspunkten kalkuliert und im Einzelfall ausgewiesen.
- (4) Die durchschnittliche Mindestteilnehmerzahl nach dem Weiterbildungsgesetz (WbG) beträgt 10 Teilnehmer/innen (maßgeblich sind angemeldete Teilnehmer/innen). Bestimmte, im Programm mit „7-9“ gekennzeichnete Veranstaltungen werden auch bei Unterschreitung dieser Richtzahl, nämlich mit mindestens 7 Teilnehmer/innen, durchgeführt. Das Entgelt erhöht sich in diesem Fall um 25%, ausgehend vom Grundentgelt ohne Zusatzentgelte und aufgerundet auf volle Euro-Beträge: Bei „7-9“ – Veranstaltungen ist zunächst das erhöhte Entgelt maßgeblich. Nach endgültiger Überschreitung der Teilnehmergrenze von 9 passt die VHS von sich aus die Entgelthöhe an, bei Barzahlung wird der überzahlte Betrag erstattet oder auf Wunsch dem/der Teilnehmer/in gutgeschrieben.
- (5) Für alle Veranstaltungen, bei denen EDV-Räume durch die VHS genutzt werden, wird zusätzlich zum Teilnahme-Entgelt ein Entgelt von mindestens 0,50 € je Unterrichtsstunde für Soft- und Hardwarepflege (Neu- und Ersatzinvestitionen, Reparaturen, Wartung, Software etc) erhoben. Dieses Zusatzentgelt ist Bestandteil des Gesamtentgeltes.
- (6) Für alle Veranstaltungen mit Ausnahme der Lehrgänge nach § 6, Abs. 1, Satz 1 Weiterbildungsgesetz -WbG- (Hauptschulabschluss, Fachoberschulreife), von drittmittelfinanzierten Lehrgängen, Studienreisen, Studienfahrten und Vorträgen wird zusätzlich zum Teilnehmerentgelt eine Servicepauschale für die über den Unterricht hinausgehenden Dienstleistungen (zB. Anmeldung, Ummeldung, Abmeldung, telefonischer und schriftlicher Änderungsdienst, Auskünfte, Benachrichtigungen, Bescheinigungen,

- (7) Kopien und Formulare) erhoben. Sie beträgt mindestens 0,05 EURO je Unterrichtsstunde und ist Bestandteil des Gesamtentgeltes.
 - (8) Das für eine Veranstaltung errechnete Gesamtentgelt wird auf volle EURO-Beträge aufgerundet.
 - (9) Veranstaltungen mit sonstigen Zusatzkosten (zB. Material, Lebensmittel o.ä.) werden im Programm kenntlich gemacht. Sofern vorab möglich, sind diese Kosten beziffert. Sie werden in der jeweiligen Veranstaltung erhoben. Lehrbücher sind in der Regel nicht Bestandteil des Gesamtentgeltes, Ausnahmen sind im Einzelfall kenntlich gemacht.
 - (10) Prüfungsgebühren für externe Prüfungen werden in voller Höhe vom/von der Teilnehmer/in übernommen. Für Veranstaltungen nach dem Sozialgesetzbuch Drittes Buch (SGB III, **Arbeitsförderung**) gelten die Förderrichtlinien der Bundesanstalt für Arbeit. Bei Veranstaltungen, die im Rahmen von Kooperationen stattfinden, gelten die vereinbarten Kooperationsbedingungen.
- (10) Die Festlegungen der Entgelte zu Abs. 1 bis 7 obliegen dem/der VHS-Leiter/in.

§ 3

Fälligkeiten und Zahlungsmodalitäten

- (1) Das Entgelt wird mit der Anmeldung fällig.
- (2) Das Entgelt ist – vorbehaltlich der Regelungen in Abs. 3 – in voller Höhe in bar zu zahlen oder wird durch Lastschriftverfahren vom angegebenen Giro-Konto eingezogen. Bei Rücklastschriften, die von der VHS nicht zu vertreten sind, wird von der VHS ein Rücklastschriftentgelt erhoben. Die Höhe dieses Entgeltes entspricht den jeweils von den Banken verlangten Gebühren. Wird das Entgelt trotz Mahnung durch die VHS nicht beglichen, leitet die VHS das gerichtliche Mahnverfahren durch die Stadtkasse der Stadt Jülich ein.
- (3) Bei Einzelveranstaltungen ohne Voranmeldung ist das jeweilige Entgelt unmittelbar vor der Veranstaltung bar zu entrichten.
- (4) Abweichend von Abs. 2 kann mit der VHS eine Ratenzahlung vereinbart werden, sofern die Summe des zu zahlenden Entgeltes 100.- € übersteigt, die Zahlungen im laufenden Semester abgeschlossen werden und die Zahl der Raten in der Regel drei nicht übersteigt.

§ 4

Sachliche Entgeltbefreiung

Entgelte werden nicht erhoben für:

- (1) Bestimmte Veranstaltungen aus besonderen Gründen. Die Entscheidung darüber trifft der/die VHS-Leiter/in.
- (2) Lehrgänge nach § 6, Abs. 1, Satz 1 WbG (Hauptschulabschluss, Fachoberschulreife). Mit der Anmeldung zu diesen Lehrgängen wird eine einmalige Bearbeitungsgebühr von 30.- € fällig. Diese ist nicht ermäßigbar.

§ 5

Individuelle Entgeltermäßigung

- (1) Teilnehmer/innen, die nachweisen, dass sie ihren Lebensunterhalt durch Leistungen des Sozialamtes bestreiten (Vorlage des Bewilligungsbescheides) bestreiten, und Personen, die diesen wirtschaftlich gleichgestellt sind, sind je Semester für eine Veranstaltung von der Entgeltzahlung im Sinne des § 2, Abs. 1 und 4 bis auf ein zu zahlendes Mindestentgelt von 10.- € befreit. Abs. 1, Satz 1 gilt auch für Familienangehörige des genannten Personenkreises.
- (2) **Absatz 1 gilt nicht für Teilnehmer/innen im Bereich „Deutsch als Fremdsprache“, soweit sie der Verordnung über die Durchführung von Integrationskursen für Ausländer und Spätaussiedler (Integrationskursverordnung – IntV vom 13.12. 2004) und den dort näher beschriebenen Abrechnungsmodalitäten unterliegen.**
- (3) Schüler/innen, Studenten/innen, Auszubildende, Wehr- und Ersatzdienstleistende erhalten bei Vorlage des entsprechenden Nachweises eine Entgeltermäßigung von 30% für Veranstaltungen, sofern sie nicht als nicht ermäßigbar gekennzeichnet sind (*-Kurse).
- (4) Veranstaltungen nach dem Arbeitnehmerweiterbildungsgesetz („Bildungsurlaub“) sind von den Regelungen im Abs. 1 und 3 ausgenommen.
- (5) Sofern Teilnehmerinnen und Teilnehmer ohne Unterbrechung in mindestens fünf aufeinanderfolgenden Arbeitsabschnitten (Semestern) Veranstaltungen besucht haben – Ausnahme: Einzelveranstaltungen/Vorträge - , gewährt die VHS in den darauf folgenden Arbeitsabschnitten (Semestern), sofern diese weiterhin ohne Unterbrechung besucht werden, einen Entgeltnachlass von 10% auf das Gesamtentgelt („Treuerabatt“) für eine im jeweiligen Arbeitsabschnitt (Semester) gebuchte Veranstaltung (mit Ausnahme von Vortrags- und Einzelveranstaltungen, Studienfahrten und -reisen). Der zu ermäßigende Kurs ist bei der Anmeldung festzulegen, ein späteres und rückwirkendes Geltendmachen des Anspruchs ist nicht möglich.
- (6) Der Nachweis zur individuellen Entgeltermäßigung nach Abs. 1 und 3 sowie der Anspruch nach Abs. 5 muss mit der Anmeldung vorgelegt bzw. geltend gemacht, spätestens jedoch bis zum Veranstaltungsbeginn vorgelegen haben bzw. geltend gemacht werden. Eine nachträgliche Entgeltermäßigung, insbesondere nach Beendigung des Lastschriftverfahrens, ist nicht möglich.
- (7) Sämtliche eventuell anfallende Zusatzentgelte und Prüfungsgebühren sind von jeglicher Ermäßigung ausgeschlossen, mit Ausnahme der Zusatzentgelte nach Abs. 5.

§ 6

Ausfall, Rücktritt und Entgelterstattung

- (1) Findet eine Veranstaltung aus von der VHS zu vertretenden Gründen nicht, nur teilweise oder in einer gegenüber der Ankündigung wesentlich veränderten Form statt, werden gezahlte Entgelte erstattet bzw. wird das Lastschriftverfahren nicht eingeleitet. Der Wechsel eines/einer Dozenten/in ist keine wesentliche Änderung im Sinne dieser Bestimmungen.
- (2) Abs. 1 findet ebenso Anwendung, wenn der/die Teilnehmer/in fristgerecht zurücktritt. Es bedarf keines Rücktrittsgrundes. Fristgerechter Rücktritt liegt vor
 - a) innerhalb von 4 Tagen nach dem ersten Veranstaltungstermin,

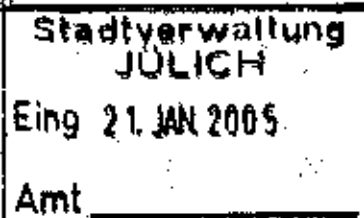
- b) bei Veranstaltungen, die im Programm mit einem „K“ (Kompakt) gekennzeichnet sind, bis spätestens 4 Tage vor Beginn der Veranstaltung, bei Veranstaltungen nach dem Arbeitnehmerweiterbildungsgesetz („Bildungsurlaub“) bis zur im VHS-Programm veröffentlichten Abmeldefrist.
 - c) Bei Studienreisen und Studienfahrten gelten die im Programm im Einzelfall angegebenen Rücktrittsfristen bzw. Bedingungen des Veranstalters.
 - d) Für Veranstaltungen, die die VHS im Auftrag und nach den Bedingungen Dritter durchführt (zB. Arbeitsverwaltung), sind deren Rücktrittsbedingungen maßgebend. Bei Überschreitung der Fristen besteht volle Entgeltspflicht und kein Anspruch auf Erstattung bereits eingezahlter Entgelte. Die Gründe für das Versäumen der Fristen sind nicht maßgeblich.
- (3) Der Rücktritt ist schriftlich (Postweg, Fax, e-mail) bei der VHS (Geschäftsstelle) anzuzeigen. Maßgeblich ist das Datum des Eingangs bei der VHS. Ein telefonischer Rücktritt ist ebenfalls möglich. In diesem Fall wird er von der VHS schriftlich dokumentiert und als Nachweis dem Anmeldeformular beigelegt. Ein Rücktritt durch Dritte oder bei anderen Personen (zB. Dozenten) ist nicht möglich.
- (4) Die Erstattung bereits gezahlter Entgelte erfolgt bargeldlos auf ein vom/ von der Teilnehmer/in zu benennendes Konto oder in der Geschäftsstelle der VHS in bar gegen Vorlage der Barzahlerquittung, jedoch nicht über das Ende des laufenden Haushaltsjahres (10.12. des jeweiligen Jahres) hinaus. Die im Entgelt enthaltene Servicepauschale nach § 2, Abs. 6 wird bei Rücktritt durch den Teilnehmer von der VHS einbehalten bzw. im Lastschriftverfahren abgebucht.

§ 7
Inkrafttreten

Diese Entgeltordnung tritt zum 01.04.2005 in Kraft.

SPD-Fraktion • Postfach 1349 • 52410 Jülich

Stadt Jülich
Herrn Bürgermeister Stommel
Neues Rathaus
52428 Jülich



Jülich, 20.01.2005

Fraktionsvorsitzender
Wolfgang Anhalt
Josef-Hommen-Str. 5
52428 Jülich
Tel. (0 24 81) 5 59 78
w.anhalt@spd-juelich.de

Sehr geehrter Herr Bürgermeister,

der Rat hat in seiner Sitzung am 08.12.2004 die Aufteilung des ehemaligen Ausschuss für Kultur, Sport, Schule und Soziales auf den Ausschuss für Schule, Sport, Kinder, Jugendliche und Familie und den Ausschuss für Kultur und Soziales beschlossen. Diese Aufteilung ist damit festgeschrieben..

Stellvertreter
Harald Garding
Neusser Str. 36
52428 Jülich
Tel. (0 24 81) 34 86 63
h.garding@spd-juelich.de

Zu den Aufgaben des Ausschusses für Kultur und Soziales gehört u. a., sich mit den Problemen von Menschen in besonderen Lebenslagen zu befassen. Um zu unterstreichen, dass Integration und Chancengleichheit für alle gesellschaftlichen Gruppen ein wichtiges kommunalpolitisches Ziel sind, stellt die SPD-Fraktion folgenden Antrag:

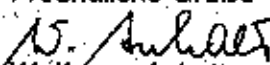
Der Ausschuss für Kultur und Soziales wird in **Ausschuss für Kultur, Soziales und Integration** umbenannt.

Geschäftsführerin
Erika Jansen
Friedrich-Eben-Str. 42
52428 Jülich
Tel. (0 24 81) 34 08 58
jansen-nordmey@web.de

Nach unseren Informationen sind die in der o. a. Ratssitzung beschlossenen Änderungen redaktionell noch nicht in der Hauptsatzung umgesetzt. Damit ggf. Doppelarbeit vermieden werden kann, beantragen wir daher weiterhin, die namentliche Änderung der Ausschussbenennung nachträglich auf die Tagesordnung des Haupt- und Finanzausschusses am 27.01.2005 zu setzen.

Postanschrift
SPD-Fraktion
Postfach 1349
52410 Jülich

Freundliche Grüße


Wolfgang Anhalt
Fraktionsvorsitzender

Internet:
www.spd-juelich.de