

zu TOP 2

der Ratssitzung
am 6.3.07

Hinweiszettel

Anfrage/Anregung

aus der Sitzung des Rates am 6.2.07

Name: _____

Datum: _____

Mitglied des: _____

Sachverhalt

19.1 Verbesserung der Verkehrssicherheit im Bereich Catenhorner Straße/Schneewittchenweg

I/B/2260

Herr Hagemeier führt aus, er sei von Einwohnern aus dem Bereich Catenhorner Straße/Schneewittchenweg angerufen worden, die sich Sorgen um die Verkehrssicherheit im Einmündungsbereich Catenhorner Straße/Schneewittchenweg machen würden. Hier sei es in der letzten Woche zu einem Verkehrsunfall mit Todesfolge gekommen. Die Anwohner würden darum bitten, diesen Einmündungsbereich übersichtlicher zu gestalten. Es könne nicht angehen, dass Pkw im Einmündungsbereich geparkt würden.

Herr Hagemeier bittet die Verwaltung gemeinsam mit der Polizei zu prüfen, ob in diesem Einmündungsbereich z. B. durch den Einbau von Schwellen die gewünschte Verbesserung der Einsicht zu erreichen sei.

Unterschrift

Stadt Rheine
Die Bürgermeisterin
-FB7-EL-

Rheine, 7.2.07

- von der Verwaltung auszufüllen -

FB / Amt 3
im Hause

mit der Bitte um

- unverzügliche weitere Veranlassung bzw. Bearbeitung und

- urschriftliche Mitteilung an FB / Amt 7 über das Veranlasste bis zum 20.02.07

übersandt.

Sollte dem/der Unterzeichner/in bis zum o. g. Termin bzw. bis montags vor der nächsten Sitzung keine Rückantwort vorliegen, wird in dem entsprechenden Gremium berichtet, dass seitens des Fachbereiches/-amtes **keine** Stellungnahme abgegeben worden ist.

Im Auftrag

[Handwritten Signature]

FB/Amt 7

im Hause

Stellungnahme

- ☐ Umseitige Anfrage/Anregung wurde erledigt durch
- ☐ telefonische Mitteilung an Antragsteller/in
- ☐ schriftliche Nachricht an Antragsteller/in (s. Anlage)
- ☐ Eine unverzügliche Erledigung ist nicht möglich, weil
(Vermerke über beabsichtigtes weiteres Verfahren)

- ☐ Antragsteller/in wurde schriftlich/telefonisch in diesem Sinne informiert. Die Stellungnahme wird so schnell wie möglich nachgereicht.

☒ Der Einladung zur nächsten Sitzung soll folgende Stellungnahme beigelegt werden:

Die Angelegenheit wurde dem Arbeitskreis Verkehr am 20.02.2007 zur Beratung vorgelegt. Der Arbeitskreis Verkehr setzt sich zusammen aus Mitgliedern der Straßenverkehrsbehörde, des Straßenbaulastträgers und der Polizei. Es wurde beschlossen,

- a) die verkehrliche Situation in dem Bereich Catenhorner Straße/Schneewittchenweg an einem Werktag im März 2007 vor Ort in Augenschein zu nehmen und
- b) ~~a)~~ die Unfallstatistik im Hinblick auf Unfälle in dem Bereich und Unfallursachen zu überprüfen.
- Über das Ergebnis wird berichtet.

Zeitaufwand f.d. Bearbeitung: _____

Sachbearbeiter/in Tel. 9 39- 331

- ☐ Eine schriftliche Stellungnahme wird bis spätestens Montag vor der nächsten Sitzung der Schriftführerin/ dem Schriftführer für den mündlichen Bericht in der Sitzung zugestellt.

zu TOP 2

Hinweiszettel

Anfrage/Anregung

aus der Sitzung des Rates am 6.2.07

Name: _____	Datum: _____
Mitglied des: _____	
Sachverhalt	

19.2 Maschinelle Beantwortung von gelben Hinweiszetteln

I/B/2360

Herr Thum bezieht sich auf die Beantwortung von Anfragen auf den gelben Hinweiszetteln durch die Verwaltung und erklärt, dass es schon schwierig genug sei, einige Handschriften zu entziffern. Darüber hinaus könnten die in Session eingescannten handschriftlichen Antworten auch von der Qualität her nicht gelesen werden. Er bittet daher die Verwaltung, künftig die Antworten zu den Anfragen und Anregungen maschinell auf der Rückseite der gelben Hinweiszettel zu geben.

Unterschrift

Stadt Rheine
Die Bürgermeisterin
- 7-EL -

Rheine, 7.2.07

- von der Verwaltung auszufüllen -

FB / Amt 7
im Hause

mit der Bitte um

- unverzügliche weitere Veranlassung bzw. Bearbeitung und
- urschriftliche Mitteilung an FB / Amt 7 über das Veranlasste bis zum 20.02.07

übersandt.

Sollte dem/der Unterzeichner/in bis zum o. g. Termin bzw. bis montags vor der nächsten Sitzung keine Rückantwort vorliegen, wird in dem entsprechenden Gremium berichtet, dass seitens des Fachbereiches/-amtes keine Stellungnahme abgegeben worden ist.

Im Auftrag

W. Hart

Von der Verwaltung auszufüllen!

Fachbereich 7

im Hause

Stellungnahme

- ☐ Angehängte Anfrage/Anregung wurde erledigt durch
- ☐ telefonische Mitteilung an Antragsteller(in)
 - ☐ schriftliche Nachricht an Antragsteller(in) – siehe Anlage
- ☐ Eine unverzügliche Erledigung ist nicht möglich, weil ...
(weiteres beabsichtigtes Verfahren)

- ☐ Antragsteller(in) wurde schriftlich/telefonisch in diesem Sinne informiert.
Die Stellungnahme wird so schnell wie möglich nachgereicht.
- ☒ Der Einladung zur Sitzung soll folgende Stellungnahme beigelegt werden:

Eine entsprechende Anweisung ist an allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern gegeben worden.

Darüber hinaus ist der "gelbe" Hinweiszettel Anfrage/Anregung auf der Startseite des Ratsinformationssystems hochgeladen worden.

Alle Mandatsträger können sich den Vordruck ausdrucken oder online ausfüllen und dann per Email an die/den zuständige/n Schriftführer/in mailen.

Zeitaufwand für die Bearbeitung: 15 Minuten

Sachbearbeiter(in) – ☎ 939-231

- ☐ Eine schriftliche Stellungnahme wird bis spätestens montags vor der nächsten Sitzung der Schriftführerin/dem Schriftführer für den mündlichen Bericht in der Sitzung zugestellt.

Hinweiszettel

Anfrage/Anregung

aus der Sitzung des Rates am 6.2.07

Name: _____

Datum: _____

Mitglied des: _____

Sachverhalt

19.3 Verschiebung der für den 13. Februar 2007 vorgesehenen Sitzung des Haupt- und Finanzausschusses

I/B/2410

Herr Dewenter erklärt, die CDU-Fraktion habe sich in der gestrigen Sitzung schon mit einigen Tagesordnungspunkten der für den 13. Februar 2007 terminierten Sitzung des Haupt- und Finanzausschusses beschäftigt. Bei dieser Beratung sei bekannt geworden, dass Frau Dr. Kordfelder wegen eines wichtigen auswärtigen Termins an dieser Sitzung nicht teilnehmen könne.

Die CDU-Fraktion lege schon großen Wert darauf, dass die Bürgermeisterin als Chefin der Verwaltung an dieser Sitzung teilnehme. Daher stellt er für die CDU-Fraktion den Antrag, diese HFA-Sitzung terminlich so zu verschieben, dass die Bürgermeisterin daran teilnehmen könne. Allerdings sollte bei einer Terminverschiebung darauf geachtet werden, dass der Haushalt 2007 in der Ratssitzung am 6. März 2007 verabschiedet werden könne.

Unterschrift

Stadt Rheine
Die Bürgermeisterin
- 7-EL -

Rheine, 7.2.07

- von der Verwaltung auszufüllen -

FB/Amt BM
im Hause

mit der Bitte um

- unverzügliche weitere Veranlassung bzw. Bearbeitung und

- urschriftliche Mitteilung an FB / Amt 7 über das Veranlasste bis zum 20.02.07

übersandt.

Sollte dem/der Unterzeichner/in bis zum o. g. Termin bzw. bis montags vor der nächsten Sitzung keine Rückantwort vorliegen, wird in dem entsprechenden Gremium berichtet, dass seitens des Fachbereiches/-amtes keine Stellungnahme abgegeben worden ist.

Im Auftrag



FB/Amt 7

im Hause

Stellungnahme

- ☐ Umseitige Anfrage/Anregung wurde erledigt durch
- ☐ telefonische Mitteilung an Antragsteller/in
- ☐ schriftliche Nachricht an Antragsteller/in (s. Anlage)

- ☐ Eine unverzügliche Erledigung ist nicht möglich, weil
(Vermerke über beabsichtigtes weiteres Verfahren)
- _____
- _____
- _____

- ☐ Antragsteller/in wurde schriftlich/telefonisch in diesem Sinne informiert. Die Stellungnahme wird so schnell wie möglich nachgereicht.

- ☒ Der Einladung zur nächsten Sitzung soll folgende Stellungnahme beigelegt werden:

Mit Schreiben vom 7. Februar 2007 wurde allen Mitgliedern des Rates mitgeteilt, warum dem Antrag der CDU-Fraktion nicht entsprochen wurde.

10-06-91-PM

Zeitaufwand f.d. Bearbeitung: _____ Sachbearbeiter/in Tel. 9 39- 218

- ☐ Eine schriftliche Stellungnahme wird bis spätestens Montag vor der nächsten Sitzung der Schriftführerin/ dem Schriftführer für den mündlichen Bericht in der Sitzung zugestellt.