

Hinweiszettel

Anfrage/Anregung

aus der Sitzung des Bau A am 26.1.06

Name: _____	Datum: _____
Mitglied des: _____	
Sachverhalt	

d) Zustand Kreisel an der Neuenkirchener Straße – Anmerkung von Herrn Havers

Herr Havers spricht den Zustand des Kreisels vom Aldi-/Edikaparkplatz rechts zur Felsenstraße hin, an. Hier seien Nachbesserungen in der Pflasterung oder die Aufstellung von größeren Kieselsteinen in dem vorhandenen Grünbeet notwendig. Durch die Befahrung des Beetes sei ein großes Loch am Fahrbahnrand entstanden und führe zu erheblichen Gefahrenquellen.

Auf Nachfrage erklärt Herr Havers, es handle sich bei dem Grünbeet um städtische Fläche.

Ferner macht er auf ein ähnliches Loch mit der gleichen Gefahrenquelle am Wendehammer in Bentlage aufmerksam. Hier handle es sich um die Wendemöglichkeit für Busse. Er bittet auch hier um Beseitigung des Loches und ggfls. um eine Aufpflasterung.

_____ Unterschrift

Stadt Rheine
Die Bürgermeisterin

Rheine,

- von der Verwaltung auszufüllen -

FB / Amt _____
im Hause

mit der Bitte um

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

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 _____

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)

- mit Schotter aufgefüllt und Leitpfahl wieder aufgestellt

1. d. Ausdrucks von Herrn Büdger, 936

- Gefahrenquelle in Zentrale ist auch beseitigt

- 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 beigefügt werden:

Zeitaufwand f.d. Bearbeitung: _____ Sachbearbeiter/in Tel. 939- _____

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