Stadt Bad Münstereifel
- Der Bürgermeister
Az: 11-00-10/Rö

Bad Münstereifel, den 19.11.2025

Nr. der Ratsdrucksache: **29-XII/Z-1**

Beratungsfolge	Termin
Haupt- und Finanzausschuss	09.12.2025
Rat	16.12.2025

Zur Beratung in **öffentlicher** Sitzung:

Bezeichnung des Tagesordnungspunktes:
Besetzung einer Beigeordnetenstelle
hier: Geschäftsverteilung und Stellenanforderungsprofil

Berichterstatter/in: Bürgermeister Sebastian Glatzel / Frau Rößler

( ) Kosten €:

Die Mittel stehen haushaltsrechtlich zur Verfügung
( ) ja / ( ) nein
( ) Nothaushalt / Übergangswirtschaft

( ) Anlagen sind beigefügt

( ) Die Mittel müssen über-/außerplanmäßig bereitgestellt werden.
( ) Kostenstelle _____ Konto _____
( ) Folgekosten: ( ) ja / ( ) nein _____ € jährlich
( ) Beschlussausführung bis _____

Ausgearbeitet:		Beteiligt:		Mitgezeichnet:
	GBA		**20.1**	
	PR		**AL**	
	20			

_____
Bürgermeister

An der Abstimmung hat/haben (wegen Befangenheit) nicht teilgenommen:

( ) zurückgezogen ( ) vertagt ( ) von der Tagesordnung abgesetzt

( ) verwiesen in den _____

Abstimmungsergebnis:

Rat	( ) einstimmig	( ) Ja-Stimmen	( ) Nein-Stimmen	( ) Enthaltungen
Rat	( ) einstimmig	( ) Ja-Stimmen	( ) Nein-Stimmen	( ) Enthaltungen
@GRK3@	( ) einstimmig	( ) Ja-Stimmen	( ) Nein-Stimmen	( ) Enthaltungen
@GRK4@	( ) einstimmig	( ) Ja-Stimmen	( ) Nein-Stimmen	( ) Enthaltungen

1. Sachverhalt:
Zur Vorbereitung der Geschäftsverteilung sowie zur Erarbeitung des Stellenanforderungsprofils wurde die Bildung einer Kommission unter dem Vorsitz des Bürgermeisters vorgeschlagen und umgesetzt. Mit Blick auf eine gleichmäßige Aufgabenverteilung sowie einer sinnvollen Koordinierung mehrerer Ämter hat die Kommission folgenden Empfehlungsvorschlag zur Geschäftsverteilung und dem Stellenanforderungsprofil erarbeitet:

1. Geschäftsverteilung:
Gemäß § 73 Gemeindeordnung NRW (GO NRW) schlägt die Kommission im Einvernehmen mit dem Bürgermeister folgende Geschäftsverteilung der Dezernate vor:

Dezernat I (Geschäftsbereich des Bürgermeisters)
- Zentrale Dienste
- Öffentliche Sicherheit und Ordnung, Soziales
- Bildung und Tourismus

sowie
- Betriebsleitung Forst

Dezernat II (Geschäftsbereich Beigeordnete/r und Allgemeine/r Vertreter/in)
- Finanzen und Liegenschaften
- Stadtentwicklung und Stadtplanung
- Hochbau

Nach § 73 GO NRW kann der Rat den Geschäftskreis der/des Beigeordneten im Einvernehmen mit dem Bürgermeister festlegen. Die o.a. Geschäftsverteilung wurde im Einvernehmen mit dem Bürgermeister unter Beachtung des § 62 Abs. 1 S. 3 + 4 GO NRW erarbeitet.
Bei der Festlegung des Geschäftsbereiches stimmt der Bürgermeister nicht mit (§ 73 Abs. 1, S.3 GO NRW).
Wird das Einvernehmen mit dem Bürgermeister bei der Festlegung des Geschäftsbereiches der/des Beigeordneten nicht herstellt, kann der Rat den Geschäftsbereich der/des Beigeordneten mit der Mehrheit der gesetzlichen Zahl der Ratsmitglieder festlegen. Auch hier stimmt der Bürgermeister nicht mit.

Die Zuweisung eines anderen Geschäftsbereichs an die/den Beigeordnete/n steht im Ermessen des Rates im Zusammenwirken mit dem Bürgermeister.

2. Stellenanforderungsprofil:
Gemäß § 71 GO NRW ist die/der Beigeordnete/r Wahlbeamter/in, die/der für die Dauer von acht Jahren vom Rat gewählt wird. Die Besoldung und die Aufwandentschädigung werden auf Grundlage der Eingruppierungsverordnung des Landes NRW (EingrVO) gewährt. Die/Der Beigeordnete muss nach § 71 Abs. 3 GO NRW die für ihr Amt erforderlichen fachlichen Voraussetzungen erfüllen und eine ausreichende Erfahrung für dieses Amt nachweisen. Wie bei jedem Bewerbungsverfahren im öffentlichen Dienst ist auch hier das verfassungsrechtlich in Artikel 33 Abs. 2 Grundgesetz enthaltene Prinzip der Bestenauslese nach Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung zu beachten. Die Kommission hat ein Eignungs- und Befähigungsprofil erarbeitet und schlägt vor, folgende öffentliche Ausschreibung mit dem u.a. Anforderungsprofil an die/den Beigeordnete/n und Allgemeine/r Vertreter/in des Bürgermeisters (A15) zu veröffentlichen:

Stellenprofil:
Die Stadt Bad Münstereifel sucht eine engagierte, fachlich versierte Führungspersönlichkeit zur Übernahme der Funktion als Beigeordnete/r und Allgemeine/r Vertreter/in des Bürgermeisters. Die Position umfasst die Leitung des Dezernats II mit folgenden Aufgabenbereichen:
- Finanzen und Liegenschaften
- Stadtentwicklung und Stadtplanung
- Hochbau

Eine spätere Anpassung des Dezernatszuschnitt bleibt ausdrücklich vorbehalten.

Aufgaben:

- Verantwortliche Leitung des Dezernats II mit strategischer, organisatorischer und personeller Steuerung der zugeordneten Fachbereiche
- Fachliche Beratung des Bürgermeisters, des Rates und seiner Ausschüsse
- Als Mitglied des Verwaltungsvorstandes und allgemeine/r Vertreter/in des Bürgermeisters engagieren Sie sich mit Verantwortungsbewusstsein, Empathie und einer ausgeprägten Team- und Kommunikationsfähigkeit für die nachhaltige, gemeinschaftsorientierte Entwicklung der Stadt Bad Münstereifel. Dabei handeln Sie zielgerichtet, stärken den Zusammenhalt innerhalb der Verwaltung sowie mit den Bürgerinnen und Bürgern und treffen Entscheidungen sowohl leistungsorientiert als auch im Sinne eins wirtschaftlichen und sozial ausgewogenen Gemeinwohles.

Anforderungsprofil:

- Die Bewerberinnen und Bewerber müssen die in § 71 Abs. 3 GO NRW geforderte fachlichen Voraussetzungen und ausreichende Erfahrung für dieses Amt nachweisen:
  - Mindestens die Befähigung der Laufbahn der Laufbahngruppe 2 1. Einstiegsamt (vormals gehobener Dienst) oder die Befähigung der Laufbahn der Laufbahngruppe 2 2. Einstiegsamt (vormals höherer Dienst)
  - Vorausgesetzt wird eine langjährige Berufserfahrung in leitender Funktion und mehrjährige praktische Erfahrung in einer dem Amt angemessenen hauptamtlichen Verwaltungstätigkeit
  - Fundierte Fachkenntnisse und Erfahrungen im kommunalen Haushaltsrecht und Verwaltungsrecht
- Kenntnisse im Steuer- und Abgabenrecht, Bauordnungs- und Bauplanungsrecht sowie in der Stadtentwicklungsplanung oder der Wirtschaftsförderung sind von Vorteil
- Ausgeprägte Führungskompetenz und Motivationsfähigkeit, Team- und Kooperationsfähigkeit, Entscheidungsfreude und Organisationsgeschick
- Starke kommunikative Fähigkeiten, Verhandlungssicherheit, Konfliktfähigkeit sowie Integrations- und Einfühlungsvermögen
- Hohes Maß an Einsatzbereitschaft auch außerhalb der regelmäßigen Arbeitszeit, Belastbarkeit, Selbständigkeit sowie Verantwortungsbewusstsein
- Führerscheinklasse B
- Bereitschaft zu einer vertrauensvollen Zusammenarbeit mit dem Rat der Stadt Bad Münstereifel und seinen Ausschüssen
- Wünschenswert ist ein räumlicher und struktureller Bezug zu Bad Münstereifel, der eine zügige Einarbeitung in lokale Rahmenbedingungen, Herausforderungen und Entwicklungspotenziale unterstützt

Um einen ersten Eindruck der Bewerbenden zu erhalten sind ein Motivationsschreiben, Lebenslauf, Arbeits- und/oder Abschlusszeugnisse sowie ggf. weitere Qualifikationsnachweise einzureichen, damit geprüft werden kann, ob die wesentlichen Merkmale des o.a. Anforderungsprofils von den Bewerbenden erfüllt werden. Eine Vorauswahl der Bewerbenden nach der Bewerbungsfrist sollte durch die Kommission streng orientiert am Anforderungsprofil erfolgen, um zu dokumentieren, dass diese nach dem Prinzip der Bestenauslese getroffen wurde. Dem Rat obliegt die Entscheidung, welche Bewerbenden als geeignet zur Auswahl und Wahl erscheinen. Das Anforderungsprofil kann im Lauf des Stellenbesetzungsverfahren nicht abgeändert werden.

2. Rechtliche Würdigung

Die Wahl einer oder eines Beigeordneten gehört zu den nicht übertragbaren Aufgaben des Rates (§ 41 Abs. 1 Buchst. c GO NRW). Der Rat entscheidet über das Stellenbesetzungsverfahren und über dessen Ausgestaltung. Die Einberufung der Kommission soll den organisatorischen Ablauf des Bewerbungsverfahrens erleichtern, den ordnungsgemäßen Ablauf begleiten und den Rat im Vorfeld der Wahl entsprechend informieren.

Weitere Ausführungen sind im Sachverhalt enthalten.

3. Finanzielle Auswirkungen und Auswirkungen auf das Haushaltssicherungskonzept

Die Beigeordnetenstelle wurde im Stellenplan 2025 eingerichtet. Die zusätzlichen Personalkosten betragen ca. 125.000 €/p.a. und werden anteilig im Haushalt 2026 einkalkuliert. Diese Organisationsentscheidung wirkt sich kostenerhöhend auf die Personalaufwendungen aus.

4. Organisatorische und personelle Auswirkungen

Die seit 2010 erfolgte Straffung der Organisationsstruktur wird mit der erneuten Einführung der Dezernatsebene aufgegeben und führt zu organisatorischen Veränderungen der Aufbau- und Ablauforganisation. Diese befinden sich derzeit in Vorbereitung und werden mit Stellenbesetzung umgesetzt.

5. Lösungsvorschlag und mögliche Alternativen und deren Auswirkungen

keine

6. Auswirkungen auf den demographischen Wandel

keine

7. Auswirkungen auf den Klimawandel

keine

8. Beschlussvorschlag:

Es wird folgende Geschäftsverteilung für die/den Beigeordnete/n und Allgemeine/n Vertreter/in im Einvernehmen mit dem Bürgermeister festgelegt:

- Finanzen und Liegenschaften
- Stadtentwicklung und Stadtplanung
- Hochbau.

Die Verwaltung wird beauftragt Ende Dezember eine Stellenausschreibung gemäß des im Sachverhalt definierten Stellenanforderungsprofils zu veröffentlichen.