

# **Satzung für das Partnerschaftskomitee Greven – Montargis vom 10.07.2025**

## **Präambel**

Aufgrund von § 7 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 14.07.1994 (GV. NRW. S. 666) in der zurzeit geltenden Fassung hat der Rat der Stadt Greven in seiner Sitzung am 09.07.2025 folgende Fassung der Satzung für das Partnerschaftskomitee Greven – Montargis beschlossen:

### **§ 1 Aufgaben des Partnerschaftskomitees**

Seit 1968 besteht eine offizielle Städtepartnerschaft zwischen den Städten Greven und Montargis mit dem Ziel, das europäische Zusammengehörigkeitsgefühl, das gegenseitige kulturelle Verständnis, den Spracherwerb und die persönliche Freundschaft zwischen den Bürgerinnen und Bürgern beider Städte zu fördern.

Das vom Rat berufene Partnerschaftskomitee unterstützt die Stadt Greven bei der Pflege der partnerschaftlichen Beziehungen, in dem es u.a.

- die Ideen der Städtepartnerschaft in die Bürgerschaft hineinträgt und dort vertritt,
- gegenseitige Besuche und menschliche Begegnungen organisiert,
- gegenseitige Schüleraustausche sowie Austausch der Musikschule unterstützt.

### **§ 2 Zusammensetzung des Partnerschaftskomitees**

Das Partnerschaftskomitee ist ein freiwilliges Gremium der Stadt Greven, dem alle natürlichen, Personen angehören können. Voraussetzung für die Mitgliedschaft ist, sofern eine Person nicht in Greven gemeldet ist, ein Bezug zur Stadt Greven oder der Städtepartnerschaft. Auch Vertretungen Grevenener Schulen, Vereine und Unternehmen können sich aktiv einbringen. Die Aufnahme geschieht durch einseitige schriftliche Beitrittserklärung gegenüber dem Büro des Bürgermeisters sowie Mitteilung des Bezuges zur Stadt Greven oder Städtepartnerschaft.

Der Rat entsendet für die Dauer einer Ratsperiode für jede Fraktion ein ordentliches und stellvertretendes Mitglied.

Aus der Mitte des Partnerschaftskomitees werden in offener Wahl ein/e Vorsitzende/r und eine Stellvertretung gewählt. Die Amtszeit ist an die des Rates geknüpft. Auf Antrag ist eine geheime Wahl durchzuführen. Stimmberechtigt sind alle Personen, die zum Zeitpunkt des Einladungsversands gemeldete Mitglieder sind.

Die Positionen sind innerhalb eines halben Jahres nach der Kommunalwahl neu zu wählen.

Innerhalb des Partnerschaftskomitees können Arbeitsgruppen gebildet werden.

### **§ 3 Aufgaben Vorsitzende/r**

Die/der Vorsitzende repräsentiert das Partnerschaftskomitee nach außen, vertritt dessen Interessen und führt die Geschäfte. Sie/Er wird von einer Stellvertretung unterstützt und im Verhinderungsfalle vertreten.

Sie/Er soll sich mit der/dem Bürgermeister/in hinsichtlich der Ziele, Aufgaben und Projekte der Städtepartnerschaft ins Benehmen setzen.

### **§ 4 Sitzungen**

Das Partnerschaftskomitee wird in regelmäßigen Abständen von der/dem Vorsitzenden, mindestens aber zweimal im Jahr, zu einer Sitzung eingeladen. Die Einladung samt Tagesordnung wird mit einer Einladungsfrist von 14 Tagen per E-Mail an die Mitglieder des Partnerschaftskomitees versendet. Über den Verlauf der Sitzung wird eine Niederschrift durch eine/einen Mitarbeiter/in der Verwaltung angefertigt und den Mitgliedern per E-Mail zur Verfügung gestellt.

### **§ 5 Budget**

Aufgaben des Partnerschaftskomitees werden durch Spenden, Fördergelder und das städtische Budget finanziert.

Das Budget für die „Pflege internationaler Beziehungen“ wird seitens der Stadt Greven verwaltet. Die Höhe des Budgets wird in Abstimmung mit der/dem Vorsitzenden jährlich im Zuge der Haushaltsaufstellung angemeldet. Im Rahmen der Budgetplanung sind folgende feste Positionen zu berücksichtigen:

- Gastgeschenke
- Schüleraustausche
- Austausch der Musikschule Greven/Emsdetten/Saerbeck
- Deutsch-französische Kinder- und Jugendarbeit
- Repräsentative Termine

Ein Anspruch auf Zuschussgewährung besteht nur, soweit noch Budgetmittel zur Verfügung stehen.

Näheres regelt die Anlage „Zuschüsse aus dem städtischen Budget“.

Hinsichtlich der Zuschussgewährung für Schulen, die Musikschule Greven/Emsdetten/Saerbeck oder Grevener Vereine bedarf es keines politischen Beschlusses. Die Festsetzung sowie Änderung der Zuschusshöhe erfolgt durch das Partnerschaftskomitee. Die Zuschussgewährung wird verwaltungsseitig, entsprechend der Anlage, vorgenommen.

Die Anlage „Zuschüsse aus dem städtischen Budget“ kann durch das Partnerschaftskomitee der Stadt Greven im Benehmen mit der/dem Bürgermeister/in geändert werden.

Finanzielle Zuschüsse anderer Stellen in Form von Spenden- oder Fördergeldern sind vorrangig in Anspruch zu nehmen, bevor die städtischen Haushaltsmittel verwendet werden.

Für Jubiläumsjahre kann das Gesamtbudget für die „Pfleger internationaler Beziehungen“ im Zuge der Haushaltsaufstellung erhöht werden. Über die Höhe beraten die/der Vorsitzende gemeinsam mit der/dem Bürgermeister/in.

#### **§ 6 Inkrafttreten**

Diese Satzung tritt mit dem Tage nach der Bekanntmachung in Kraft.

## Bekanntmachungsanordnung

Die vorstehende Satzung wird hiermit öffentlich bekannt gemacht.

Auf die Rechtsfolgen des § 7 Abs. 6 Satz 1 GO wird hingewiesen.

§ 7 Abs. 6 Satz 1 GO NRW lautet wie folgt:

*„Die Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften dieses Gesetzes kann gegen Satzungen, sonstige ortsrechtliche Bestimmungen und Flächennutzungspläne nach Ablauf von sechs Monaten seit ihrer Verkündung nicht mehr geltend gemacht werden, es sei denn,*

- a) eine vorgeschriebene Genehmigung fehlt oder ein vorgeschriebenes Anzeigeverfahren wurde nicht durchgeführt,*
- b) die Satzung, die sonstige ortsrechtliche Bestimmung oder der Flächennutzungsplan ist nicht ordnungsgemäß öffentlich bekanntgemacht worden,*
- c) der Bürgermeister hat den Ratsbeschluss vorher beanstandet oder*
- d) der Form- oder Verfahrensmangel ist gegenüber der Gemeinde vorher gerügt und dabei die verletzte Rechtsvorschrift und die Tatsache bezeichnet worden, die den Mangel ergibt.“*

48268 Greven, 10.07.2025

**Dietrich Aden**  
**Bürgermeister**

## **Anlage „Zuschüsse aus dem städtischen Budget“**

### Budget für Gastgeschenke

Für Gastgeschenke wird jährlich ein Budget in Höhe von 500,00 € festgelegt. Entsprechende Nachweise sind dem Büro des Bürgermeisters vorzulegen.

### Zuschüsse für Schulen

Schüleraustausche werden auf Antrag der Schule unterstützt. Der Antrag auf Förderung ist mit Begründung und Angabe des geplanten Programms an das Büro des Bürgermeisters zu richten. Zudem ist eine Teilnehmerliste, getrennt nach deutschen und französischen Schülern/innen, einzureichen.

Der Zuschuss für Schüleraustausche setzt sich wie folgt zusammen:

- Buspauschale: 1250,00 €
- Repräsentationspauschale für die begleitenden Lehrkräfte: 175,00 €
- Zuschuss pro französischem Schüler/französischer Schülerin: 20,00 €

Im Vorfeld des Schüleraustausches wird seitens des Büros des Bürgermeisters ein Abschlag des Zuschusses an die Schule überwiesen. Die Abschlagshöhe wird durch das Büro des Bürgermeisters festgelegt.

Im Anschluss an den Schüleraustausch sind eine abschließende Teilnehmerliste sowie Rechnungsbelege als Verwendungsnachweise bei dem Büro des Bürgermeisters vorzulegen. Der noch ausstehende Zuschussbetrag wird sodann nachträglich ausgezahlt.

### Zuschüsse für die Musikschule

Der Antrag auf Förderung einer Veranstaltung ist mit Begründung und Angabe des geplanten Programms an das Büro des Bürgermeisters zu richten.

Es werden vorrangig Begegnungen junger Menschen (bis 25 Jahre) gefördert. Der Zuschussbetrag in Höhe von 25,00 € wird für deutsche/französische Kinder und Jugendliche gewährt. Die Teilnehmenden sind dem Büro des Bürgermeisters unter Angabe des Vor- und Nachnamens sowie des Geburtsdatums mitzuteilen.

Nach Abschluss der Veranstaltung sind eine abschließende Teilnehmerliste sowie Rechnungsbelege als Verwendungsnachweise bei dem Büro des Bürgermeisters vorzulegen.

### Zuschüsse für Vereine

Der Antrag auf Förderung einer Veranstaltung ist mit Begründung und Angabe des geplanten Programms an das Büro des Bürgermeisters zu richten.

Es werden vorrangig Begegnungen junger Menschen (bis 25 Jahre) gefördert. Der Zuschussbetrag in Höhe von 25,00 € wird für deutsche/französische Kinder und Jugendliche gewährt. Die Teilnehmenden sind dem Büro des Bürgermeisters unter Angabe des Vor- und Nachnamens sowie des Geburtsdatums mitzuteilen.

Nach Abschluss der Veranstaltung sind eine abschließende Teilnehmerliste sowie Rechnungsbelege als Verwendungsnachweise bei dem Büro des Bürgermeisters vorzulegen.

### Zuschüsse für repräsentative Termine in Montargis

Für repräsentative Termine kann ein finanzieller Zuschuss für Fahrtkosten gewährt werden. Als Fahrtkosten können Spritkosten sowie Maut-Gebühren, sowohl für den Hin- als auch Rückweg, angesetzt werden. Die Zuschussgewährung erfolgt in Absprache zwischen der/dem Vorsitzenden und der Verwaltung.

### Zuschüsse für repräsentative Veranstaltungen in Greven

Für Aktivitäten und die Verpflegung der französischen Gäste wird für repräsentative Veranstaltungen in Greven ein Beitrag pro Kopf gewährt.

Als Orientierung gelten folgende Beträge:

- „Mitbring-Buffer“ (Frühstück/Fingerfood): 5,00 €
- Getränkepauschale: 10,00 €
- Catering/Restaurant: 10,00 €

Als Maximalbetrag pro Kopf und Veranstaltungstag werden 20,00 € für die französischen Gäste festgelegt.

Der tatsächliche Zuschuss wird im Einzelfall von dem Büro des Bürgermeisters und der/dem Vorsitzenden festgelegt.

Für die Beteiligung der französischen Gäste beim Grevener Karnevalsumzug wird dem Verein, der diese in der Fußgruppe oder auf dem Karnevalswagen integriert, ein Beitrag in Höhe von 500,00 € gewährt. Über den Betrag ist eine Rechnung bei dem Büro des Bürgermeisters einzureichen.