

**Betriebssatzung
für die
Volkshochschule Wesel • Hamminkeln • Schermbeck
des
Volkshochschul-Zweckverbandes
Wesel • Hamminkeln • Schermbeck
vom 01.01.2002**

Die Verbandsversammlung des VHS-Zweckverbandes Wesel • Hamminkeln • Schermbeck hat in ihrer Sitzung am aufgrund des § 4 der Gemeindeordnung für Nordrhein-Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 14.07.1994 (GV NRW S. 666), zuletzt geändert durch Gesetz vom 28.03.2000 (GV NRW, S.245), des § 8 des Gesetzes über Kommunale Gemeinschaftsarbeit in der Fassung der Bekanntmachung vom 01.10.1979 (GV NRW S. 621), zuletzt geändert durch Gesetz vom 28.03.2000 (GV NRW, S. 245) sowie des Ersten Gesetzes zur Ordnung und Förderung der Weiterbildung im Lande Nordrhein-Westfalen (Weiterbildungsgesetz NRW - WbG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 14.04.2000 (GV NRW, S.390) und der §§ 3 Abs. 1 und 7 Abs. 2 der Satzung des Volkshochschul-Zweckverbandes Wesel • Hamminkeln • Schermbeck folgende Betriebssatzung für die Volkshochschule beschlossen:

**§ 1
Name, Dienstsiegel**

1. Der VHS-Zweckverband Wesel • Hamminkeln • Schermbeck unterhält als Träger die kommunale Volkshochschule mit dem Namen „Volkshochschule Wesel • Hamminkeln • Schermbeck“, abgekürzt „VHS Wesel • Hamminkeln • Schermbeck.“
2. Die VHS Wesel • Hamminkeln • Schermbeck führt ein Dienstsiegel. Dieses Siegel enthält die Inschrift „Volkshochschule Wesel • Hamminkeln • Schermbeck“ „Träger: VHS-Zweckverband Wesel • Hamminkeln • Schermbeck“ und das Landeswappen.

**§ 2
Rechtsstatus, Gliederung, Öffentlichkeit der VHS**

1. Die VHS Wesel • Hamminkeln • Schermbeck ist als nichtrechtsfähige Anstalt des VHS-Zweckverbandes Wesel • Hamminkeln • Schermbeck eine öffentliche Einrichtung im Sinne des § 8 GO NW.

2. Die Mitwirkung der hauptamtlichen/-beruflichen Bediensteten erfolgt entsprechend den Bestimmungen des Personalvertretungsgesetzes NW sowie des Gesetzes zur Gleichstellung von Mann und Frau NW.
3. Die VHS Wesel • Hamminkeln • Schermbeck ist eine Einrichtung der Weiterbildung gemäß WbG NW, sie ist in Fachbereiche und in eine Verwaltungsabteilung gegliedert.
4. Die VHS Wesel • Hamminkeln • Schermbeck hat ihren Sitz im VHS-Trakt des „centrum“ in Wesel, Ritterstr. 10-14.
5. Die VHS Wesel • Hamminkeln • Schermbeck unterhält je eine Ansprechstelle in Hamminkeln und Schermbeck bei der jeweiligen Schulverwaltung.

§ 3

Aufgaben der Volkshochschule

1. Die VHS Wesel • Hamminkeln • Schermbeck erfüllt für die Verbandsmitglieder des VHS-Zweckverbandes Wesel • Hamminkeln • Schermbeck die kommunale Pflichtaufgabe „Weiterbildung nach dem WbG NW“. Sie hat entsprechend dem WbG NW die Aufgabe, ein bedarfsgerechtes und flächendeckendes Weiterbildungsangebot unter Beachtung der vom Träger im Benehmen mit der VHS festgelegten Grundsätze zu erstellen. Im Rahmen dieser Grundsätze und der gesetzlichen Bestimmungen hat sie das Recht auf selbständige Lehrplangestaltung und Freiheit der Lehre; dies beinhaltet die Treue zur Verfassung (§ 4 Abs 3 des WbG NW).
2. Die VHS dient der Weiterbildung aller Bürger/-innen nach Abschluss der ersten Bildungsphase. Sie arbeitet parteipolitisch und weltanschaulich neutral und unabhängig von Gruppeninteressen.
3. Die Arbeit der VHS ist sowohl auf den Erwerb von neuen Kenntnissen, Fertigkeiten und Verhaltensweisen der Teilnehmer/-innen als auch auf die Vertiefung und Ergänzung vorhandener Qualifikationen gerichtet (§ 2 Abs. 2 Satz 3 des WbG NW). Zu diesem Zweck bietet sie Lehrveranstaltungen aller Art gemäß §§ 3, 4 und 11 des WbG NW an.
4. Die angebotenen Lehrveranstaltungen sind jedermann zugänglich. Die VHS kann bei Lehrveranstaltungen, insbesondere solchen abschlussbezogener Art, die Teilnahme von bestimmten Vorkenntnissen abhängig machen.

§ 4

Direktor/Direktorin der VHS

1. Die VHS Wesel • Hamminkeln • Schermbeck wird von einem/einer hauptamtlichen/-beruflichen Direktor/Direktorin mit entsprechender fachlicher und pädagogischer Qualifikation geleitet. Er/sie ist verantwortlich für die Arbeit der VHS. Im Verhinderungsfalle wird er/sie durch den als seinen/seine Stellvertreter/-in benannten Fachbereichsleiter/-in vertreten.

2. Dem/der Direktor/-in der VHS sind insbesondere folgende Aufgaben zugewiesen:
 - a) langfristige Planung des Weiterbildungsangebotes,
 - b) Aufstellung und Durchführung des Studienplanangebotes nach Maßgabe des § 3 dieser Betriebssatzung,
 - c) Verpflichtung von nebenamtlichen/nebenberuflichen pädagogischen Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen (Dozenten/Dozentinnen),
 - d) Öffentlichkeitsarbeit und Werbung,
 - e) Vorbereitung des Haushaltsplanes und Stellenplanes,
 - f) Verfügung über die im Haushaltsplan und Stellenplan für den Betrieb der VHS bereitgestellten Mittel,
 - g) Verwaltung der Räume, Ausstattung und Einrichtung der VHS,
 - h) Ausübung des Hausrechts in Vertretung des Verbandsvorstehers/der Verbandsvorsteherin,
 - i) Teilnahme an den Sitzungen der Versammlung.

3. Der/die Direktor/-in der VHS ist Vorgesetzter/Vorgesetzte der hauptamtlichen/-beruflichen pädagogischen Mitarbeiter/-innen der VHS sowie der Mitarbeiter/-innen für den Verwaltungsdienst und die sonstigen Mitarbeiter/-innen der VHS. Zur Planung und Durchführung der VHS-Arbeit führt er/sie regelmäßig Besprechungen mit den Fachbereichsleitern/Fachbereichsleiterinnen und dem/der Verwaltungsleiter/-in durch.

§ 5

Hauptamtliche/hauptberufliche pädagogische Mitarbeiter/-innen

1. Nach Maßgabe des Stellenplans und unter Beteiligung des Direktors/der Direktorin der VHS werden durch den VHS-Zweckverband hauptamtliche/-berufliche pädagogische Mitarbeiter/-innen mit entsprechender fachlicher und pädagogischer Qualifikation eingestellt.

2. Die nach § 2 dieser Satzung sowie nach § 18 des WbG NW gebildeten Fachbereiche werden von hauptamtlichen/-beruflichen pädagogischen Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen als Fachbereichsleiter geleitet.

3. Die Fachbereichsleiter/-innen sind verantwortlich für die Arbeit in den ihnen übertragenen Fachbereichen. Sie wirken an der Planung und Durchführung von Lehrveranstaltungen mit, insbesondere durch
 - a) Aufstellung und Durchführung des Studienplanes für ihren Fachbereich im Einvernehmen mit dem Direktor/der Direktorin der VHS,
 - b) eigene Lehrveranstaltungen,
 - c) regelmäßige gemeinsame Beratung der VHS-Arbeit mit dem Direktor/der Direktorin der VHS,
 - d) Beratung und Weiterbildung der nebenamtlichen/-beruflichen pädagogischen Mitarbeiter/-innen
 - e) Beratung der Teilnehmer/-innen,
 - f) Werbung für Veranstaltungen des jeweiligen Fachbereichs.

4. Andere hauptamtliche/-berufliche pädagogische Mitarbeiter/innen sind für die ihnen jeweils übertragenen Aufgaben verantwortlich.

§ 6

Nebenamtliche/-berufliche pädagogische Mitarbeiter/-innen (Dozenten/Dozentinnen)

1. Die Durchführung von Lehrveranstaltungen wird i.d.R. Dozenten/Dozentinnen übertragen, die fachlich und pädagogisch entsprechend qualifiziert sind und nebenamtlich/-beruflich tätig sind.
2. Die Aufgaben der Dozenten/Dozentinnen richten sich nach den mit ihnen abgeschlossenen Dozentenvertrag.
3. Die Dozenten/Dozentinnen können an der Planung von Lehrveranstaltungen mitwirken durch
 - a) Vorschläge für den Studienplan,
 - b) Teilnahme an gemeinsamen Besprechungen des pädagogischen Personals auf Einladung des Direktor/der Direktorin der VHS.
4. Die Dozenten jedes Fachbereiches, soweit sie Kurse mit mindestens 10 Kursstunden pro Semester leiten, treten i.d.R. einmal im Semester zu einer Besprechung zusammen, um über Anregungen für die Planung und Durchführung von Veranstaltungen zu beraten.
5. Der Fachbereichsleiter/die Fachbereichsleiterin lädt spätestens zwei Wochen vor dem Besprechungstermin zu der Besprechung ein.

§ 7

Mitarbeiter/-innen für den Verwaltungsdienst und sonstige Mitarbeiter/-innen

1. Nach Maßgabe des Stellenplanes werden die erforderlichen Mitarbeiter/-innen für den Verwaltungsdienst der VHS und sonstige Mitarbeiter/-innen eingestellt.
2. Sie unterstützen den Direktor/die Direktorin der VHS in der Planung und Durchführung der Organisation der VHS-Arbeit oder der sonstigen mit dem Betrieb der VHS unmittelbar zusammenhängenden Angelegenheiten.
3. Für die ordnungsgemäße Durchführung der Verwaltungsangelegenheiten ist der Verwaltungsleiter/die Verwaltungsleiterin im Rahmen seiner/ihrer Zuständigkeit verantwortlich. Der Verwaltungsleiter/die Verwaltungsleiterin ist für die Vorbereitung der Haushaltsvoranschläge und die Aufstellung der Haushaltsplanentwürfe im Einvernehmen mit dem Direktor/der Direktorin der VHS zuständig.
4. Der Verwaltungsleiter/die Verwaltungsleiterin nimmt an den regelmäßigen Beratungen über die VHS-Arbeit gemäß § 4 Abs. 3 teil.

§ 8 Teilnehmer/-innen

1. An den Veranstaltungen der VHS kann jeder Erwachsene und Jugendliche i. d. R. im Rahmen der vorhandenen Studienplätze teilnehmen.
2. Im Regelfall ist ein Kursus mit 25 Teilnehmern/-innen belegt. Aus räumlichen und pädagogischen Gründen kann die Teilnehmerhöchstzahl im Einzelfall niedriger sein. Über Ausnahmen entscheidet der Fachbereichsleiter/die Fachbereichsleiterin der VHS nach Anhörung des Dozenten/der Dozentin.
3. Bei Kursen, insbesondere bei abschlussbezogenen Kursen, kann die Zulassung von Teilnehmern/Teilnehmerinnen von sachlich gebotenen Voraussetzungen und Vorkenntnissen abhängig gemacht werden.
Dies regelt der Direktor/die Direktorin der VHS gemäß den gesetzlichen Bestimmungen im Benehmen mit dem/der zuständigen Fachbereichsleiter/-in und dem/der jeweiligen Dozenten/Dozentin.
4. Auf Verlangen erhalten die Teilnehmer/-innen Teilnahmeachweise und unter bestimmten Voraussetzungen qualifizierte Leistungsbescheinigungen wie Zertifikate und Zeugnisse.
5. Die Teilnehmer/-innen an Lehrveranstaltungen, die sich über mindestens 10 Kurstage pro Semester erstrecken, wählen i. d. R. jeweils innerhalb der ersten 3 Wochen der Veranstaltung einen Kursussprecher/eine Kursussprecherin und dessen/deren Stellvertreter/-in.
6. Der Kursussprecher/die Kursussprecherin und sein/ihr Stellvertreter/-in haben folgende Aufgaben:
 - a) Wahrnehmung der Interessen der Kursusteilnehmer/-innen gegenüber dem Dozenten/der Dozentin und der VHS.
 - b) Vertretung der Kursusteilnehmer/-innen in der Kursussprecherversammlung des Fachbereiches.
7. Die Sprecher/-innen haben das Recht, von dem Direktor/der Direktorin der VHS und von den Leitern/Leiterinnen der betreffenden Fachbereiche in Angelegenheiten dieser Bereiche angehört zu werden.
8. Das Mandat für Sprecher und Stellvertreter erlischt mit dem Ausscheiden aus der VHS-Veranstaltung.
9. Die Kursussprecher/-innen jedes Fachbereiches treten in der Regel einmal im Arbeitsabschnitt zu einer Kursussprecher-Versammlung zusammen, um über Anregungen zur Planung und Durchführung von Veranstaltungen zu beraten.
10. Der Fachbereichsleiter/die Fachbereichsleiterin lädt spätestens zwei Wochen vor dem Versammlungstermin zu der Versammlung ein.

§ 9 Studienplan

Der Studienplan der VHS wird i.d.R. für ein Semester, längstens für ein Jahr aufgestellt. Er ist in geeigneter Weise zu veröffentlichen.

§ 10 Entgelte

Entgelte für die Teilnahme an den Veranstaltungen der VHS werden nach Maßgabe der Entgeltordnung erhoben. Einzelheiten sind in der jeweils gültigen Entgeltordnung des VHS-Zweckverbandes Wesel • Hamminkeln • Schermbeck geregelt.

§ 11 Geltung der gesetzlichen Bestimmungen

Im übrigen gelten die gesetzlichen Vorschriften, die sich u. a. ergeben aus:

Weiterbildungsgesetz NW,
Gemeindeordnung NW,
Gesetz über kommunale Gemeinschaftsarbeit NW,
Landesbeamtengesetz NW,
Personalvertretungsgesetz NW

in den jeweils gültigen Fassungen.

§ 12 Inkrafttreten der Satzung

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.