

# Tönisvorster Amtsblatt

mit öffentlichen Bekanntmachungen und sonstigen amtlichen Mitteilungen (amtlicher Teil)  
und einem örtlichen Nachrichten- und Veranstaltungsteil (nichtamtlicher Teil)

28. Jahrgang

Herausgegeben vom Bürgermeister der Stadt Tönisvorst

Freitag, 21. April 2023

**Nr. 2**

## INHALT

### Amtlicher Teil

Hauptsatzung der Stadt Tönisvorst vom 20.04.2023

S. 5

### Nichtamtlicher Teil

Impressum

S. 13

## Amtlicher Teil:

### Hauptsatzung der Stadt Tönisvorst vom 20.04.2023

#### Präambel

Der Rat der Stadt Tönisvorst hat aufgrund des § 7 Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NRW) in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. Juli 1994 (GV. NW. 1994 S. 666), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 13. April 2022 (GV. NRW. S. 490), in Kraft getreten am 26. April 2022 und am 1. Januar 2023 (Nummer 13 und 14) in seiner Sitzung am 20.04.2023 folgende Satzung beschlossen:

#### Inhaltsübersicht

- § 1 Name, Bezeichnung, Gebiet
- § 2 Wappen, Flagge, Siegel
- § 3 Gleichstellung/Vielfalt
- § 4 Unterrichtung der Einwohner/innen
- § 5 Anregungen und Beschwerden
- § 6 Bezeichnung des Rates und der Ratsmitglieder
- § 7 Dringlichkeitsentscheidungen
- § 8 Ausschüsse
- § 9 Ältestenrat
- § 10 Aufwandsentschädigungen, Verdienstausfallersatz
- § 11 Genehmigung von Rechtsgeschäften
- § 12 Bürgermeister/Bürgermeisterin
- § 13 Beigeordnete/r
- § 14 Geschäftsordnung
- § 15 Öffentliche Bekanntmachungen
- § 16 Zuständigkeit für dienstliche Entscheidungen
- § 17 Inkrafttreten

## § 1 Name, Bezeichnung, Gebiet

- (1) Die Gemeinde Tönisvorst wurde am 01.10.1970 durch Gesetz zur Neugliederung des Kreises Kempen-Krefeld vom 18.12.1969 (GV NW, S. 966) gebildet. Sie gehört dem Kreis Viersen an. Seit dem 26. April 1979 führt sie die Bezeichnung Stadt.
- (2) Das Gebiet der Stadt ist in dem als Anlage 1 beigefügten Plan festgelegt. Es hat eine Größe von 4,424 ha.

## § 2 Wappen, Flagge, Siegel

- (1) Die Stadt Tönisvorst ist mit Urkunde des Regierungspräsidenten in Düsseldorf vom 22.06.1972 das Recht zur Führung eines Wappens verliehen worden.

### Beschreibung des Wappens:

In Silber (weiß) eine durchgehende, gestürzte blaue Spitze, belegt mit einem schwebenden goldenen (gelben) Antoniuskreuz.

- (2) Die Stadt Tönisvorst ist ferner mit Urkunde des Regierungspräsidenten vom 22.06.1972 das Recht zur Führung einer Flagge verliehen worden.

### Beschreibung der Flagge:

In Weiß eine durchgehende, gestürzte blaue Spitze, belegt mit einem schwebenden, langgestreckten Antoniuskreuz.

- (3) Die Stadt Tönisvorst führt ein Dienstsiegel mit dem Stadtwappen. Das Dienstsiegel gleicht in Form und Größe dem dieser Hauptsatzung beigefügten Siegel.

## § 3 Gleichstellung Diversität

- (1) Die hauptamtlich tätige Gleichstellungsbeauftragte ist im Rahmen ihres Aufgabenbereichs über alle Vorhaben so frühzeitig zu unterrichten, dass sie bei allen Angelegenheiten im Sinne des § 5 GO mitwirken kann.
- (2) Im Rahmen der Organisationshoheit des/der Bürgermeisters/in betreibt die Gleichstellungsbeauftragte selbständig Öffentlichkeitsarbeit für ihren Aufgabenbereich.
- (3) Soweit Angelegenheiten ihres Aufgabenbereiches behandelt werden, kann die Gleichstellungsbeauftragte an den Sitzungen des Rates und der Ausschüsse teilnehmen; auf Verlangen des Rates oder Ausschusses ist sie verpflichtet, nach Zustimmung des/der Bürgermeisters/in ihre Ansicht zu einem Punkt der Tagesordnung darzulegen.

## § 4 Unterrichtung der Einwohner/innen

- (1) Der Rat hat die Einwohner/innen über allgemein bedeutsame Angelegenheiten der Stadt zu unterrichten. Die Unterrichtung hat möglichst frühzeitig zu erfolgen. Über die Art und Weise der Unterrichtung (z.B. Hinweis in der öffentlichen Presse, öffentliche Anschläge, schriftliche Unterrichtung der Haushalte, Durchführung von besonderen Informationsveranstaltungen, Abhaltung von Einwohnerfragestunden) entscheidet der Rat von Fall zu Fall.
- (2) Eine Versammlung der Einwohner/innen soll insbesondere stattfinden, wenn es sich um Planungen oder Vorhaben der Stadt handelt, die die strukturelle Entwicklung der Stadt unmittelbar und nachhaltig beeinflussen oder die mit

erheblichen Auswirkungen für eine Vielzahl von Einwohnern/innen verbunden sind. Die Versammlung der Einwohner/innen kann auf Teile des Stadtgebietes beschränkt werden.

- (3) Hat der Rat die Durchführung einer Versammlung für Einwohner/innen beschlossen, so setzt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin Zeit und Ort der Versammlung fest und lädt alle Einwohner/innen durch öffentliche Bekanntmachung ein. Die in der Geschäftsordnung für die Einberufung des Rates festgelegten Ladungsfristen gelten entsprechend. Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin führt den Vorsitz in der Versammlung. Zu Beginn der Versammlung unterrichtet der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die Einwohner/innen über Grundlagen, Ziele, Zwecke und Auswirkungen der Planung bzw. des Vorhabens. Anschließend haben die Einwohner/innen Gelegenheit, sich zu den Ausführungen zu äußern und sie mit den vom Rat zu bestimmenden Ratsmitgliedern aller Fraktionen und dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin zu erörtern. Eine Beschlussfassung findet nicht statt. Der Rat ist über das Ergebnis der Versammlung der Einwohner/innen in seiner nächsten Sitzung zu unterrichten.
- (4) Die dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin aufgrund der Geschäftsordnung obliegende Unterrichtspflicht bleibt unberührt.

## **§ 5 Anregungen und Beschwerden**

- (1) Jeder hat das Recht, sich einzeln oder in der Gemeinschaft mit anderen schriftlich mit Anregungen und Beschwerden an den Rat zu wenden. Anregungen und Beschwerden müssen Angelegenheiten betreffen, die in den Aufgabenbereich der Stadt fallen.
- (2) Anregungen und Beschwerden, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt fallen, sind vom Bürgermeister/von der Bürgermeisterin an die zuständige Stelle weiterzuleiten. Der Antragsteller/die Antragstellerin ist hierüber zu unterrichten.
- (3) Eingaben von Bürgern/innen, die weder Anregungen oder Beschwerden zum Inhalt haben (z.B. Fragen, Erklärungen, Ansichten etc.) werden vom Bürgermeister/von der Bürgermeisterin zurückgegeben.
- (4) Für die Erledigung von Anregungen und Beschwerden i.S. von Abs. 1 bestimmt der Rat den sachlich zuständigen Fachausschuss. Ist keine sachliche Zuständigkeit (nur eines Ausschusses) gegeben, ist der Hauptausschuss zuständig.
- (5) Der für die Erledigung von Anregungen und Beschwerden nach Abs. 4 zuständige Ausschuss hat diese inhaltlich zu prüfen. Danach überweist er sie an die zur Entscheidung berechnigte Stelle. Bei der Überweisung kann er Empfehlungen aussprechen, an die die zur Entscheidung berechnigte Stelle nicht gebunden ist.
- (6) Das Recht des Rates, die Entscheidung einer Angelegenheit, die den Gegenstand einer Anregung oder Beschwerde bildet, an sich zu ziehen (§ 41 Abs. 2, 3 GO NRW), bleibt unberührt.
- (7) Dem Antragsteller/der Antragstellerin kann aufgegeben werden, Anregungen und Beschwerden in der für eine ordnungsgemäße Beratung erforderlichen Anzahl einzureichen. Die Beratung kann in diesen Fällen bis zu Einreichung der notwendigen Unterlagen ausgesetzt werden.
- (8) Von der Prüfung von Anregungen und Beschwerden soll abgesehen werden, wenn
  - a) der Inhalt einen Straftatbestand erfüllt,
  - b) gegenüber bereits geprüften Anregungen und Beschwerden kein neues Sachvorbringen vorliegt.

- (9) Der Antragsteller/die Antragstellerin ist über die Stellungnahme bzw. Entscheidung des Rates oder des nach Abs. 4 zuständigen Ausschusses durch den Bürgermeister/die Bürgermeisterin zu unterrichten.

## **§ 6 Bezeichnung des Rates und der Ratsmitglieder**

- (1) Der Rat führt die Bezeichnung „Rat der Stadt Tönisvorst“
- (2) Die Mitglieder des Rates führen die Bezeichnung „Stadtverordneter/ „Stadtverordnete“.

## **§ 7 Dringlichkeitsentscheidungen**

Dringlichkeitsentscheidungen des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin mit einem Ratsmitglied (§ 60 Abs. 1 und 2 GO NRW) bedürfen der Schriftform.

## **§ 8 Ausschüsse**

- (1) Der Rat beschließt, welche Ausschüsse außer der in der Gemeindeordnung oder in anderen gesetzlichen Vorschriften vorgeschriebenen Ausschüsse gebildet werden.
- (2) Die Ausschüsse werden ermächtigt, in Angelegenheiten ihres Aufgabenbereiches die Entscheidungen dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin zu übertragen.
- (3) Der Rat kann sich durch Ratsbeschluss für einen bestimmten Kreis von Geschäften oder einen Einzelfall die Entscheidung vorbehalten.
- (4) Der Rat kann für die Arbeit der Ausschüsse allgemeine Richtlinien aufstellen.
- (5) Die Aufgaben des Finanzausschusses werden durch den Hauptausschuss wahrgenommen.

## **§ 9 Ältestenrat**

- (1) Der Ältestenrat wird aus dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin, den stellvertretenden Bürgermeistern/Bürgermeisterinnen, sowie dem/der Vorsitzenden der Fraktionen gebildet. Für den Fall einer Verhinderung können sich die Fraktionsvorsitzenden von einem anderen Fraktionsmitglied vertreten lassen. Der/die Bürgermeisterin führt den Vorsitz.
- (2) Dem Ältestenrat obliegt die interfraktionelle Abstimmung<sup>1</sup>. Er wird durch den/die Bürgermeister/in über wichtige kommunale Angelegenheiten unterrichtet und berät ihn insbesondere in Fragen der Handhabung der Geschäftsordnung, der Behandlung von Pflichtverstößen der Ratsmitglieder und sachkundigen Bürgern/Bürgerinnen, sonstigen Verfahrensfragen und mit Angelegenheiten der Ehrenordnung. Der Ältestenrat spricht hierzu Empfehlungen aus.
- (3) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin beruft den Ältestenrat ein, soweit die Sachlage dies erfordert. Der Ältestenrat ist unverzüglich einzuberufen, wenn eine Fraktion dies beantragt. Das Ergebnis der Beratungen soll in

<sup>1</sup> Gemeint ist hier sich absprechen/besprechen, eine Entscheidungsbefugnis ist nicht gemeint. Dies ergibt sich schon daraus, dass der Ältestenrat kein Ausschuss im Sinne der GO ist.

einer Niederschrift festgehalten werden. Im Übrigen gelten die §§ 11 - 16 sowie 20 - 23 der Geschäftsordnung. Der Ältestenrat tagt grundsätzlich nichtöffentlich. Der Ältestenrat ist berechtigt, einzelne weitere Personen zu seinen Beratungen hinzuzuziehen, sofern die Sachlage dies erfordert.

## **§ 10 Aufwandsentschädigung, Verdienstaussfallersatz**

- (1) Die Ratsmitglieder erhalten eine Aufwandsentschädigung in Form eines monatlichen Pauschalbetrages nach Maßgabe der Entschädigungsverordnung.
- (2) Sachkundige Bürger/Bürgerinnen und sachkundige Einwohner erhalten für die im Rahmen der Mandatsausübung erforderliche Teilnahme an Ausschuss und Fraktionssitzungen ein Sitzungsgeld nach Maßgabe der EntschVO. Dies gilt unabhängig vom Eintritt des Vertretungsfalls auch für die Teilnahme an Fraktionssitzungen als stellvertretendes Ausschussmitglied. Die Anzahl der Fraktionssitzungen, für die ein Sitzungsgeld gezahlt wird, wird auf 24 Sitzungen im Jahr beschränkt. Fraktionssitzungen sind auch Sitzungen von Teilen einer Fraktion (Fraktionsvorstand und Fraktionsarbeitskreise).
- (3) Rats- und Ausschussmitglieder haben Anspruch auf Ersatz des Verdienstaussfalls, der ihnen durch die Mandatsausübung entsteht, soweit sie während der Arbeitszeit erforderlich ist. Der Anspruch besteht auch für maximal 8 Arbeitstage je Wahlperiode im Falle der Teilnahme an kommunalpolitischen Bildungsveranstaltungen, die der Mandatsausübung förderlich sind. Der Verdienstaussfall wird für jede Stunde der versäumten Arbeitszeit berechnet, wobei die letzte angefangene Stunde voll zu rechnen ist. Der Anspruch wird wie folgt abgegolten:
  - a) Alle Rats- und Ausschussmitglieder erhalten einen Regelstundensatz, es sei denn, dass sie ersichtlich keine finanziellen Nachteile erlitten haben. Der Regelstundensatz wird in Höhe des jeweils gültigen Mindestlohns festgesetzt.
  - b) Unselbständigen wird im Einzelfall der den Regelstundensatz übersteigende Verdienstaussfall gegen entsprechenden Nachweis, z.B. durch Vorlage einer Bescheinigung des Arbeitgebers, ersetzt.
  - c) Selbständige können eine besondere Verdienstaussfallpauschale je Stunde erhalten, sofern sie einen den Regelsatz übersteigenden Verdienstaussfall glaubhaft machen. Die Glaubhaftmachung erfolgt durch eine schriftliche Erklärung über die Höhe des Einkommens, in der die Richtigkeit der gemachten Angaben versichert wird.
  - d) Personen, die einen Haushalt mit mindestens 2 Personen, von denen mindestens eine ein Kind unter 14 Jahren oder eine anerkannt pflegebedürftige Person nach SGB XI ist, oder einen Haushalt mit mindestens 3 Personen führen und nicht oder weniger als 20 Stunden je Woche erwerbstätig sind, erhalten für die Zeit der mandatsbedingten Abwesenheit vom Haushalt mindestens den Regelstundensatz. Auf Antrag werden statt des Regelstundensatzes die notwendigen angemessenen Kosten für eine Vertretung im Haushalt ersetzt.
  - e) Entgeltliche Kinderbetreuungskosten, die außerhalb der Arbeitszeit aufgrund der mandatsbedingten Abwesenheit vom Haushalt notwendig werden, werden auf Antrag in Höhe der nachgewiesenen Kosten erstattet. Kinderbetreuungskosten werden nicht erstattet bei Kindern, die das 14. Lebensjahr vollendet haben, es sei denn, besondere Umstände des Einzelfalls werden glaubhaft nachgewiesen.
- (4) Stellvertretende Bürgermeister/Bürgermeisterinnen nach § 67 Abs. 1 GO NRW, die/der Vorsitzende von Ausschüssen des Rates mit Ausnahme des Wahlprüfungsausschusses und der/die Fraktionsvorsitzende – bei Fraktionen mit mindestens acht Mitgliedern auch ein stellvertretender Vorsitzender/eine stellvertretende Vorsitzende, mit mindestens 16 Mitgliedern auch 2 stellvertretende Vorsitzende und mit mindestens 24 Mitgliedern auch 3 stellvertretende Vorsitzende – erhalten neben den Entschädigungen, die den Ratsmitgliedern nach § 45 GO NRW zustehen, eine Aufwandsentschädigung nach § 46 GO NRW i. V. m. der EntschVO.

## § 11 Genehmigung von Rechtsgeschäften

- (1) Verträge der Stadt mit Mitgliedern des Rates oder der Ausschüsse sowie mit dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin und den leitenden Dienstkräften der Stadt bedürfen der Genehmigung des Rates.
- (2) Keiner Genehmigung bedürfen
  - a) Verträge, die auf der Grundlage feststehender Tarife abgeschlossen werden,
  - b) Verträge, denen der zuständige Ausschuss auf der Grundlage einer von der Stadt vorgenommenen Ausschreibung zugestimmt hat,
  - c) Verträge, deren Abschluss ein Geschäft der laufenden Verwaltung (§ 41 Abs. 3 GO NRW) darstellt.
- (3) Leitende Dienstkräfte i.S. dieser Vorschrift sind der Bürgermeister/die Bürgermeisterin, die Beigeordneten sowie die gem. § 68 Abs. 3 Satz 1 GO NRW mit der Erledigung bestimmter Angelegenheiten betrauten Bediensteten.

## § 12 Bürgermeister/in

- (1) Geschäfte der laufenden Verwaltung gelten im Namen des Rates als auf den Bürgermeister/die Bürgermeisterin übertragen, soweit nicht der Rat sich oder einem Ausschuss für einen bestimmten Kreis von Geschäften oder für einen Einzelfall die Entscheidung vorbehält. Nähere Einzelheiten sind in der Zuständigkeitsordnung für den Rat und die Ausschüsse der Stadt Tönisvorst festgelegt.
- (2) Die Zahl der Stellvertreter/Stellvertreterinnen des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin wird auf zwei festgelegt.
- (3) Die Stellvertreter/innen des Bürgermeisters führen die Bezeichnung "Stellvertretende/r Bürgermeister/in".

## § 13 Beigeordnete/r

Es wird ein hauptamtlicher Beigeordneter/eine hauptamtliche Beigeordnete gewählt. Der/die Gewählte ist allgemeiner Vertreter/allgemeine Vertreterin des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin.

## § 14 Geschäftsordnung

Das Verfahren des Rates und seiner Ausschüsse ist in einer Geschäftsordnung zu regeln, die vom Rat zu beschließen ist.

## § 15 Öffentliche Bekanntmachung

- (1) Öffentliche Bekanntmachungen, die durch Rechtsvorschrift vorgeschrieben sind, werden vollzogen durch Bereitstellung im Internet ([www.toenisvorst.de/bekanntmachungen](http://www.toenisvorst.de/bekanntmachungen)). Auf die Veröffentlichungen im Internet wird durch Aushang am Rathaus und an den Verwaltungsnebenstellen hingewiesen.
- (2) Bekanntmachungen der Öffentlichkeitsbeteiligung nach §§ 3 Abs. 2 S. 2, 4a Abs. 4 S. 1 BauGB erfolgen durch Veröffentlichung im Amtsblatt des Kreises Viersen. Der Inhalt dieser Bekanntmachungen wird zudem auch in das Internet ([www.Toensvorst.de/bekanntmachungen](http://www.Toensvorst.de/bekanntmachungen)) eingestellt.

- (3) Ist eine öffentliche Bekanntmachung in der durch Abs. 1 festgelegten Form infolge höherer Gewalt oder sonstiger unabwendbarer Ereignisse nicht möglich, so erfolgt die Bekanntmachung ersatzweise durch Aushang am Rathaus.
- (4) Ist der Hinderungsgrund entfallen, wird die öffentliche Bekanntmachung nach Absatz 1 unverzüglich nachgeholt.

## **§ 16 Zuständigkeit für dienstliche Entscheidungen**

Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin trifft die dienstrechtlichen und arbeitsrechtlichen Entscheidungen soweit gesetzlich nichts Anderes bestimmt ist. Die Besetzung der Stellen der Fachbereichsleiter/Fachbereichsleiterinnen (Einstellung), wird durch den Rat im Einvernehmen mit dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin getroffen, soweit gesetzlich nichts Anderes bestimmt ist. Kommt ein Einvernehmen nicht zustande, kann der Rat die Entscheidung mit zwei Dritteln der gesetzlichen Zahl der Mitglieder treffen. Bei diesen Entscheidungen stimmt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin nicht mit. Erfolgt keine entsprechende Entscheidung durch den Rat, trifft der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die Entscheidung.

## **§ 17 Unterzeichnung von Urkunden**

Die nach geltendem Recht auszustellenden Urkunden für Beamte bedürfen der Unterzeichnung durch den Bürgermeister oder einen seiner allgemeinen Vertreter/in. Der Bürgermeister kann die Unterzeichnungsbefugnis durch Dienstanweisung übertragen.

## **§ 18 Inkrafttreten**

Die Hauptsatzung tritt rückwirkend, nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung zum 01.07.2021 in Kraft. Gleichzeitig tritt die frühere Hauptsatzung vom 30.06.2016 außer Kraft.

### **Bekanntmachungsanordnung:**

Die vorstehende Satzung wird hiermit öffentlich bekannt gemacht.

### **Hinweis:**

Auf die Rechtsfolgen nach § 7 Abs. 6 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen wird hingewiesen. Diese Vorschrift lautet im Wortlaut:

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 fehl oder ein vorgeschriebenes Anzeigeverfahren wurde nicht durchgeführt,
- b) diese Satzung, die sonstige ortsrechtliche Bestimmungen oder der Flächennutzungsplan ist nicht ordnungsgemäß 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.

Tönisvorst, den 20.04.2023

Uwe Leuchtenberg  
Bürgermeister

-----

Tönisvorster Amtsblatt  Jhrg. 28/Nr. 2/S. 5

**Nichtamtlicher Teil:****Impressum :****Herausgeber:**

 Stadt Tönisvorst,  
 Der Bürgermeister  
 Bahnstraße 15  
 47918 Tönisvorst  
 Tel.: 02151/999-174  
 info@toenisvorst.de

**Erscheinungsweise:**

Bei Bedarf  
 Auflage: 100 Exemplare

**Verantwortlich für den Inhalt:**

Bürgermeister Uwe Leuchtenberg

**Druck:**

Hausdruckerei der Stadtverwaltung

**Bezug:**

Einzel abzuholen in den **Auslegestellen:**

**St. Tönis**

Verwaltungsgebäude St. Tönis, Bahnstr. 15  
 Verwaltungsgebäude St. Tönis, Hospitalstr. 15  
 Stadtbücherei im Rathaus St. Tönis, Hochstr. 20a  
 Geschäftsstelle der Sparkasse Krefeld in St. Tönis, Ringstr. 1  
 Volksbank Krefeld e.G., St. Tönis, Rathausplatz 7  
 Altentagesstätte St. Tönis, Mertenshof, Pastorswall 11  
 sowie in allen Kindergärten der Stadt Tönisvorst,  
 Stadtteil St. Tönis

**Vorst**

Verwaltungsgebäude Vorst, St.Töniser Str. 8  
 Altentagesstätte Vorst, Markt 3  
 Geschäftsstelle der Sparkasse Krefeld in Vorst, Seulenstr. 5-9  
 Volksbank Krefeld e.G., Hauptstr. 6  
 Familienzentrum Bruckner Str. 16



**An den  
 Bürgermeister  
 Pressestelle  
 Bahnstraße 15  
 47918 Tönisvorst**