

# AMTS- BLATT

der Stadt  
Erfstadt  
Nr. 14  
35. Jahrgang  
vom 06.05.2021

## Inhaltsangabe

24/21 Neufassung der Geschäftsordnung des Rates  
der Stadt Erfstadt

- 100 -

Bürgermeisterin  
der Stadt Erfstadt  
Postfach 2565  
50359 Erfstadt

25/21 Jahresabschluss zum 31.12.2019 der Stadt  
Erfstadt

- 200 -

Das Amtsblatt erscheint  
nach Bedarf und kann beim  
Herausgeber zum Preis  
von 15,- € oder kostenlos  
als Newsletter unter  
[www.erfstadt.de](http://www.erfstadt.de)  
abonniert werden.

26/21 Flurbereinigung Hambach-Ost  
Az.: - 33.42 - 17 06 1 -  
Ladung zur Bekanntgabe des Nachtrages 1  
zum Flurbereinigungsplan Hambach-Ost

- Bezirksregierung Köln -

Es liegt aus

im Rathaus Liblar  
Holzdamm 10

VHS Liblar  
Bahnhofstr. 7

Bürgerbüro Lechenich  
Bonner-Str. 32

Stadtbücherei  
Dienststelle Lechenich  
Bonner Str. 29

und Dienststelle Liblar  
Bahnhofstr./Jahnstr.

Telefonische Anfragen  
an das Ratsbüro  
Tel.: (0 22 35) 409-202

# Bekanntmachung

## Neufassung der Geschäftsordnung des Rates

der Stadt Erftstadt vom 06.05.2021

Aufgrund von § 7 Abs. 3 Satz 1 i.V.m. § 41 Abs. 1 Satz 2 Bstb. f der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 14.07.1994 (GV NW, S. 666 ff.), in der zur Zeit geltenden Fassung hat der Rat der Stadt Erftstadt am 27.04.2021 eine neue Geschäftsordnung beschlossen.

### § 1 Einberufung des Rates

(1) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin beruft den Rat ein, so oft es die Geschäftslage erfordert. Der Rat ist unverzüglich einzuberufen, wenn mindestens ein Fünftel der Ratsmitglieder oder eine Fraktion unter Angabe, der zur Beratung zu stellenden Gegenstände dies verlangen.

Der Rat soll sechsmal im Jahr tagen.

(2) Die Einladungen sind an die Ratsmitglieder mindestens 12 Tage vor dem Sitzungsbeginn, den Absende- und Sitzungstag mitgerechnet, zuzustellen. In besonders dringenden Fällen kann die Ladungsfrist auf 5 Tage verkürzt werden.

Die Einberufung erfolgt auf elektronischem Wege. Dazu ist durch die Ratsmitglieder eine elektronische Adresse im Ratsbüro zu hinterlegen. Die Ratsmitglieder erhalten über die Einstellung der Einladung/Tagesordnung/Unterlagen etc. in das Ratsinformationssystem eine Information per E-Mail. Mit dem Absenden dieser E-Mail gelten die Einladung/Tagesordnung/Unterlagen als zugestellt. In Ausnahmefällen kann die Zustellung auf schriftlichen Antrag eines Ratsmitgliedes auch in schriftlicher Form erfolgen.

(3) In der Einladung sind Zeit, Ort und Tagesordnung anzugeben. Ihr sind in der Regel schriftliche Erläuterungen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten beizufügen. Die Übersendung dieser Unterlagen richtet sich nach der jeweils durch das Ratsmitglied festgelegten Form der Übersendung gemäß Absatz 2.

(4) Die grundsätzliche Sitzungsdauer des Rates sollte vier Stunden nicht überschreiten.

## **§ 2 Tagesordnung**

(1) Der/Die Bürgermeister/in legt die Tagesordnung fest. Er/Sie hat dabei Vorschläge aufzunehmen, die ihm/ihr in schriftlicher oder elektronischer Form per E-Mail an den/die Bürgermeister/in spätestens am 21. Tage vor dem Sitzungsbeginn von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion vorgelegt werden. Die Tagesordnung untergliedert sich in Mitteilungsvorlagen der Verwaltung, Verwaltungsvorlagen sowie Anträge und Anfragen.

Mitteilungen werden durch die Verwaltung dem Rat zur Kenntnis gegeben und sind als solche eindeutig gekennzeichnet. Eine Aussprache über sie findet nicht statt. Verständnisfragen sind erlaubt.

(2) In jede Tagesordnung der Sitzungen des Rates und der Ausschüsse wird ein Tagesordnungspunkt „Beschlusskontrolle“ aufgenommen. Die Unterlagen zu diesem Tagesordnungspunkt werden in der Regel mit den sonstigen Unterlagen an die Ratsmitglieder versandt. Sachanträge sind zu diesem Tagesordnungspunkt nicht zulässig.

(3) Die Tagesordnung kann in der Sitzung durch Beschluss des Rates erweitert werden, wenn es sich um Angelegenheiten handelt, die keinen Aufschub dulden oder die von äußerster Dringlichkeit sind.

Anträge zur Erweiterung der Tagesordnung können nur vom/von der Bürgermeister/in, von einer Fraktion oder von einem Fünftel der Ratsmitglieder zu Beginn der Sitzung eingebracht werden. Ihre besondere Dringlichkeit ist durch den/die Antragssteller/in zu begründen und in die Niederschrift aufzunehmen.

(4) Betrifft ein Vorschlag eine Angelegenheit, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt fällt, weist der/die Bürgermeister/in in der Tagesordnung darauf hin, dass die Angelegenheit durch Geschäftsordnungsbeschluss von der Tagesordnung abzusetzen ist.

## **§ 3 Öffentlichkeit der Sitzungen**

(1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich.

(2) Die Pressevertreter/innen der im Stadtgebiet erscheinenden Medien sollen zu den Sitzungen eingeladen werden.

(3) Jede/r hat das Recht, als Zuhörer/in an öffentlichen Ratssitzungen teilzunehmen, soweit es die räumlichen Verhältnisse gestatten. Zuhörer/innen und Pressevertreter/innen sind nicht berechtigt, in der Sitzung das Wort zu ergreifen, sich sonst an den Beratungen des Rates zu beteiligen oder Beifall und Missbilligung zu äußern.

## **§ 2 Tagesordnung**

(1) Der/Die Bürgermeister/in legt die Tagesordnung fest. Er/Sie hat dabei Vorschläge aufzunehmen, die ihm/ihr in schriftlicher oder elektronischer Form per E-Mail an den/die Bürgermeister/in spätestens am 21. Tage vor dem Sitzungsbeginn von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion vorgelegt werden. Die Tagesordnung untergliedert sich in Mitteilungsvorlagen der Verwaltung, Verwaltungsvorlagen sowie Anträge und Anfragen.

Mitteilungen werden durch die Verwaltung dem Rat zur Kenntnis gegeben und sind als solche eindeutig gekennzeichnet. Eine Aussprache über sie findet nicht statt. Verständnisfragen sind erlaubt.

(2) In jede Tagesordnung der Sitzungen des Rates und der Ausschüsse wird ein Tagesordnungspunkt „Beschlusskontrolle“ aufgenommen. Die Unterlagen zu diesem Tagesordnungspunkt werden in der Regel mit den sonstigen Unterlagen an die Ratsmitglieder versandt. Sachanträge sind zu diesem Tagesordnungspunkt nicht zulässig.

(3) Die Tagesordnung kann in der Sitzung durch Beschluss des Rates erweitert werden, wenn es sich um Angelegenheiten handelt, die keinen Aufschub dulden oder die von äußerster Dringlichkeit sind.

Anträge zur Erweiterung der Tagesordnung können nur vom/von der Bürgermeister/in, von einer Fraktion oder von einem Fünftel der Ratsmitglieder zu Beginn der Sitzung eingebracht werden. Ihre besondere Dringlichkeit ist durch den/die Antragssteller/in zu begründen und in die Niederschrift aufzunehmen.

(4) Betrifft ein Vorschlag eine Angelegenheit, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt fällt, weist der/die Bürgermeister/in in der Tagesordnung darauf hin, dass die Angelegenheit durch Geschäftsordnungsbeschluss von der Tagesordnung abzusetzen ist.

## **§ 3 Öffentlichkeit der Sitzungen**

(1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich.

(2) Die Pressevertreter/innen der im Stadtgebiet erscheinenden Medien sollen zu den Sitzungen eingeladen werden.

(3) Jede/r hat das Recht, als Zuhörer/in an öffentlichen Ratssitzungen teilzunehmen, soweit es die räumlichen Verhältnisse gestatten. Zuhörer/innen und Pressevertreter/innen sind nicht berechtigt, in der Sitzung das Wort zu ergreifen, sich sonst an den Beratungen des Rates zu beteiligen oder Beifall und Missbilligung zu äußern.

## **§ 4 Nichtöffentliche Sitzungen**

(1) In nichtöffentlicher Sitzung sind zu behandeln:

1. Personalangelegenheiten (mit Ausnahme der Wahl von Beigeordneten)
2. Grundstücksangelegenheiten
3. Angelegenheiten der zivilen Verteidigung
4. die Aufnahme von Darlehen und die Übernahme von Bürgschaften
5. Einzelfälle in Abgabenangelegenheiten
6. Auftragsvergabeverfahren
7. Angelegenheiten der Rechnungsprüfung mit Ausnahme der Beratung des Jahresabschlusses und der Entlastung der/des Bürgermeisterin/s (§ 96 Abs. 1 GO).

Dies gilt nicht, wenn im Einzelfall weder Gründe des öffentlichen Wohls noch berechnete Ansprüche oder Interessen Einzelner den Ausschluss der Öffentlichkeit gebieten. Anträge auf Ausschluss der Öffentlichkeit dürfen nur in nichtöffentlicher Sitzung begründet und beraten werden. Falls dem Antrag stattgegeben wird, ist die Öffentlichkeit in geeigneter Weise zu unterrichten, dass in nichtöffentlicher Sitzung weiterverhandelt wird (§48 Abs. 2 Sätze 3 bis 5 GO).

(2) Verträge der Stadt mit Rats- und Ausschussmitgliedern werden in öffentlicher Sitzung behandelt, sofern das Geheimhaltungsinteresse nicht überwiegt.

## **§ 5 Vorsitz**

(1) Der/Die Bürgermeister/in führt den Vorsitz im Stadtrat. Im Falle ihrer/seiner Verhinderung übernimmt der/die Stellvertreter/in den Vorsitz. Die Reihenfolge der Stellvertretung bestimmt sich aufgrund des Wahlergebnisses nach § 67 Abs. 2 GO.

(2) Der/Die Bürgermeister/in hat die Sitzung sachlich zu leiten. Er/Sie leitet die Verhandlungen, eröffnet und schließt die Sitzungen, sorgt für die Aufrechterhaltung der Ordnung und übt das Hausrecht aus (§51 GO).

## **§ 6 Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und Beschlussfähigkeit**

(1) Vor Eintritt in die Tagesordnung stellt der/die Bürgermeister/in die ordnungsgemäße Einberufung sowie die Beschlussfähigkeit der Versammlung fest und lässt dies in der Niederschrift vermerken. Der Rat ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der gesetzlichen Mitgliederzahl anwesend ist. Er gilt als beschlussfähig, solange seine Beschlussunfähigkeit nicht festgestellt ist (§ 49 Abs. 1 GO).

(2) Ist eine Angelegenheit wegen Beschlussunfähigkeit zurückgestellt worden und wird der Rat zur Behandlung über denselben Gegenstand einberufen, so ist er ohne Rücksicht auf die Zahl der Erschienenen beschlussfähig, wenn bei der zweiten Einberufung auf diese Bestimmung ausdrücklich hingewiesen worden ist (§ 49 Abs. 2 GO).

## **§ 7 Anträge zur Tagesordnung**

- (1) (Änderungs-) Anträge zu bestehenden Tagesordnungspunkten können von Fraktionen, einzelnen Ratsmitgliedern oder dem/der Bürgermeister/in gestellt werden.
- (2) Solche Anträge können jederzeit bis zum Abschluss der Beratungen gestellt werden. Sie sind auf Verlangen des Sitzungsleiters/der Sitzungsleiterin schriftlich abzufassen.
- (3) Jeder Antrag kann durch den/die Antragsteller/in zurückgenommen oder abgeändert werden. Entsprechendes gilt für Vorlagen des/der Bürgermeisters/in.
- (4) Berühren Angelegenheiten die Zuständigkeiten von mehreren Ausschüssen, können durch diese fachbezogene Empfehlungen an das entscheidungsbefugte Gremium gegeben werden.

## **§ 8 Teilnahme an Sitzungen**

- (1) Ratsmitglieder sind angehalten, an den Ratssitzungen teilzunehmen.
- (2) Ein Ratsmitglied, das an einer Sitzung nicht oder nicht rechtzeitig teilnehmen kann oder die Sitzung vorzeitig verlassen will, soll dies dem/der Bürgermeister/in möglichst frühzeitig mitteilen. Die Mitteilung gilt als Entschuldigung.
- (3) Die Teilnahme an der Sitzung wird durch die persönliche Eintragung in die Anwesenheitsliste nachgewiesen.
- (4) Der/Die Bürgermeister/in und die Beigeordneten nehmen an den Sitzungen des Rates teil. Der/Die Bürgermeister/in ist berechtigt und auf Verlangen eines Ratsmitgliedes oder einer Fraktion verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Rat Stellung zu nehmen. Auch Beigeordnete sind hierzu verpflichtet, falls es der Rat oder der/die Bürgermeister/in verlangt (§ 69 Abs. 1 GO)

## **§ 9 Anzeigen von Ausschlussgründen**

Wer annehmen muss, nach § 31 Abs. 1 und 2 GO von der Mitwirkung ausgeschlossen zu sein, hat den Ausschlussgrund zu Beginn der Ratssitzung, spätestens unmittelbar nach Aufruf des entsprechenden Tagesordnungspunktes dem/der Bürgermeister/in anzuzeigen.

Für die Entscheidung in Fällen, in denen der Ausschluss strittig bleibt, ist der Rat zuständig.

## **§ 10 Behandlung von Tagesordnungspunkten**

- (1) Der/die Bürgermeister/in ruft den Punkt der Tagesordnung unter Bezeichnung des Verhandlungsgegenstandes auf.
- (2) Erläuterungen und Begründungen werden gegeben,

## **§ 7 Anträge zur Tagesordnung**

(1) (Änderungs-) Anträge zu bestehenden Tagesordnungspunkten können von Fraktionen, einzelnen Ratsmitgliedern oder dem/der Bürgermeister/in gestellt werden.

(2) Solche Anträge können jederzeit bis zum Abschluss der Beratungen gestellt werden. Sie sind auf Verlangen des Sitzungsleiters/der Sitzungsleiterin schriftlich abzufassen.

(3) Jeder Antrag kann durch den/die Antragsteller/in zurückgenommen oder abgeändert werden. Entsprechendes gilt für Vorlagen des/der Bürgermeisters/in.

(4) Berühren Angelegenheiten die Zuständigkeiten von mehreren Ausschüssen, können durch diese fachbezogene Empfehlungen an das entscheidungsbefugte Gremium gegeben werden.

## **§ 8 Teilnahme an Sitzungen**

(1) Ratsmitglieder sind angehalten, an den Ratssitzungen teilzunehmen.

(2) Ein Ratsmitglied, das an einer Sitzung nicht oder nicht rechtzeitig teilnehmen kann oder die Sitzung vorzeitig verlassen will, soll dies dem/der Bürgermeister/in möglichst frühzeitig mitteilen. Die Mitteilung gilt als Entschuldigung.

(3) Die Teilnahme an der Sitzung wird durch die persönliche Eintragung in die Anwesenheitsliste nachgewiesen.

(4) Der/Die Bürgermeister/in und die Beigeordneten nehmen an den Sitzungen des Rates teil. Der/Die Bürgermeister/in ist berechtigt und auf Verlangen eines Ratsmitgliedes oder einer Fraktion verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Rat Stellung zu nehmen. Auch Beigeordnete sind hierzu verpflichtet, falls es der Rat oder der/die Bürgermeister/in verlangt (§ 69 Abs. 1 GO)

## **§ 9 Anzeigen von Ausschlussgründen**

Wer annehmen muss, nach § 31 Abs. 1 und 2 GO von der Mitwirkung ausgeschlossen zu sein, hat den Ausschlussgrund zu Beginn der Ratssitzung, spätestens unmittelbar nach Aufruf des entsprechenden Tagesordnungspunktes dem/der Bürgermeister/in anzuzeigen.

Für die Entscheidung in Fällen, in denen der Ausschluss strittig bleibt, ist der Rat zuständig.

## **§ 10 Behandlung von Tagesordnungspunkten**

(1) Der/die Bürgermeister/in ruft den Punkt der Tagesordnung unter Bezeichnung des Verhandlungsgegenstandes auf.

(2) Erläuterungen und Begründungen werden gegeben,

1. bei Anträgen von dem/der Antragsteller/in:

haben mehrere Ratsmitglieder den Antrag gestellt, so spricht deren Beauftragte/r.

2. bei Vorlagen der Verwaltung:

vom/von der Bürgermeister/in.

### **§ 11 Redeordnung, Redezeit**

(1) Wer das Wort ergreifen will, zeigt dies durch Handheben an.

(2) Der/Die Bürgermeister/in erteilt das Wort in der Reihenfolge der Meldungen. Melden sich mehrere gleichzeitig, so bestimmt der/die Bürgermeister/in die Reihenfolge.

(3) Der/Die Bürgermeister/in kann jederzeit das Wort ergreifen.

(4) Ein Redner darf zum gleichen Punkt der Tagesordnung höchstens dreimal sprechen. Reine Verständnisfragen und Anträge zur Geschäftsordnung werden hier nicht mitgezählt.

(5) Die Redezeit beträgt je Wortmeldung gemäß Abs. 4 maximal fünf Minuten. Zum Haushalt, zur Jahresrechnung, zu Kassen-, Finanz- und Jahresberichten und sonstigen wichtigen Vorlagen ist den Sprechern/innen der Fraktionen eine Redezeit von 20 Minuten zu gewähren.

(6) Die Redezeit und die Anzahl der Wortmeldungen können im Einzelfall durch Beschluss des Rates erweitert werden.

### **§ 12 Anträge zur Geschäftsordnung**

(1) Wird ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt (durch das Heben beider Hände), erhält der/die Antragsteller/in das Wort, sobald der/die Redner/in, dem/der zur Zeit des Antrages das Wort erteilt war, seine/ihre Ausführungen beendet hat.

(2) Es sind insbesondere zulässig Anträge auf:

1. Absetzen von der Tagesordnung,

2. Vertagung,

3. Unterbrechung und Aufhebung der Sitzung,

4. Verweisung an einen Ausschuss oder den/die Bürgermeister/in,

5. auf Ausschluss oder Herstellung der Öffentlichkeit

6. Schluss der Beratung,

7. Schluss der Rednerliste.

(3) Ist ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, so ist sofort einem/r Redner/in der/die dagegensprechen will, das Wort zu erteilen. Sodann ist über den Antrag abzustimmen.

### **§ 13 Abstimmungen**

(1) Unmittelbar vor der Abstimmung ist die endgültige Formulierung des zu fassenden Beschlusses zu verlesen. Liegt der zu fassende Beschluss den Ratsmitgliedern schriftlich vor, genügt ein Hinweis auf die Vorlage.

(2) Über den weitest gehenden Antrag wird zuerst abgestimmt.

(3) Die Abstimmung erfolgt im Regelfalle durch Handzeichen.

(4) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder erfolgt namentliche Abstimmung. Bei namentlicher Abstimmung ist die Stimmabgabe jedes Ratsmitgliedes in der Niederschrift zu vermerken.

(5) Auf Antrag mindestens eines Fünftels der Ratsmitglieder wird geheim abgestimmt. Geheime Abstimmung erfolgt durch Abgabe von Stimmzetteln.

(6) Wird zu demselben Tagesordnungspunkt sowohl ein Antrag auf namentliche als auch auf geheime Abstimmung gestellt, so hat der Antrag auf geheime Abstimmung Vorrang.

(7) Das Ergebnis jeder Abstimmung stellt der/die Bürgermeister/in fest.

### **§ 14 Anfragen von Ratsmitgliedern**

(1) Jedes Ratsmitglied kann Anfragen schriftlich an den/die Bürgermeister/in richten. Innerhalb von 14 Tagen erhält der/die Anfragende eine schriftliche Antwort, die im Rahmen der Versendung der Unterlagen für die nächste Ratssitzung allen Ratsmitgliedern zur Kenntnis gegeben wird.

(2) Hält eine/e Anfragende/r eine Beantwortung durch den/die Bürgermeister/in für erklärungsbedürftig, so können in der Ratssitzung zwei Verständnisfragen gestellt werden, die vom/von der/die Bürgermeister/in mündlich oder schriftlich beantwortet werden.

Eine Aussprache über beantwortete Anfragen findet nicht statt.

### **§ 15 Anfragen von Einwohnern/innen**

(1) Vor Eintritt in die Tagesordnung der Sitzungen des Rates ist eine Fragestunde für Einwohner vorzusehen, die auf maximal 60 Minuten begrenzt ist. Jede/r Einwohner/in ist berechtigt, nach Aufruf dieses Tagesordnungspunktes mündliche Anfragen an den/die Bürgermeister/in unter Nennung seines/ihres Namens und der Anschrift zu richten. Die Anfragen müssen sich auf Angelegenheiten der Stadt beziehen.

(3) Ist ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, so ist sofort einem/r Redner/in der/die dagegensprechen will, das Wort zu erteilen. Sodann ist über den Antrag abzustimmen.

### **§ 13 Abstimmungen**

(1) Unmittelbar vor der Abstimmung ist die endgültige Formulierung des zu fassenden Beschlusses zu verlesen. Liegt der zu fassende Beschluss den Ratsmitgliedern schriftlich vor, genügt ein Hinweis auf die Vorlage.

(2) Über den weitest gehenden Antrag wird zuerst abgestimmt.

(3) Die Abstimmung erfolgt im Regelfalle durch Handzeichen.

(4) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder erfolgt namentliche Abstimmung. Bei namentlicher Abstimmung ist die Stimmabgabe jedes Ratsmitgliedes in der Niederschrift zu vermerken.

(5) Auf Antrag mindestens eines Fünftels der Ratsmitglieder wird geheim abgestimmt. Geheime Abstimmung erfolgt durch Abgabe von Stimmzetteln.

(6) Wird zu demselben Tagesordnungspunkt sowohl ein Antrag auf namentliche als auch auf geheime Abstimmung gestellt, so hat der Antrag auf geheime Abstimmung Vorrang.

(7) Das Ergebnis jeder Abstimmung stellt der/die Bürgermeister/in fest.

### **§ 14 Anfragen von Ratsmitgliedern**

(1) Jedes Ratsmitglied kann Anfragen schriftlich an den/die Bürgermeister/in richten. Innerhalb von 14 Tagen erhält der/die Anfragende eine schriftliche Antwort, die im Rahmen der Versendung der Unterlagen für die nächste Ratssitzung allen Ratsmitgliedern zur Kenntnis gegeben wird.

(2) Hält eine/e Anfragende/r eine Beantwortung durch den/die Bürgermeister/in für erklärungsbedürftig, so können in der Ratssitzung zwei Verständnisfragen gestellt werden, die vom/von der/die Bürgermeister/in mündlich oder schriftlich beantwortet werden.

Eine Aussprache über beantwortete Anfragen findet nicht statt.

### **§ 15 Anfragen von Einwohnern/innen**

(1) Vor Eintritt in die Tagesordnung der Sitzungen des Rates ist eine Fragestunde für Einwohner vorzusehen, die auf maximal 60 Minuten begrenzt ist. Jede/r Einwohner/in ist berechtigt, nach Aufruf dieses Tagesordnungspunktes mündliche Anfragen an den/die Bürgermeister/in unter Nennung seines/ihres Namens und der Anschrift zu richten. Die Anfragen müssen sich auf Angelegenheiten der Stadt beziehen.

Zur besseren Vorbereitung soll der/die Einwohner/in die Frage möglichst frühzeitig im Voraus schriftlich unter Angabe des Namens und der Anschrift bei dem/der Bürgermeister/in, Holzdamn 10, 50374 Erftstadt oder per Mail an ratsbüro@erftstadt.de einreichen.

(2) Die Entscheidung darüber, ob eine Frage in der Fragestunde beantwortet werden kann, obliegt dem/der Bürgermeister/in. Jede/r Fragsteller/in kann in einer Fragestunde nur eine Frage stellen. Der/Die Fragende ist berechtigt, höchstens eine Nachfrage zu stellen.

(3) Melden sich mehrere Einwohner/innen gleichzeitig, so bestimmt der/die Bürgermeister/in die Reihenfolge der Wortmeldungen.

(4) Die Beantwortung der Anfragen erfolgt im Regelfall mündlich durch den/die Bürgermeister/in. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, so kann der/die Fragsteller/in auf eine schriftliche Beantwortung verwiesen werden.

Eine Aussprache findet nicht statt.

## **§ 16 Ordnung in den Sitzungen**

(1) Der/Die Bürgermeister/in ist insbesondere berechtigt:

1. Ratsmitglieder, die vom Gegenstand der Beratung abweichen, mit der Nennung des Namens „zur Sache“ zu rufen.

2. Ratsmitglieder, die während einer Sitzung dreimal "zur Sache" oder "zur Ordnung" gerufen worden sind, das Wort für die Dauer der Sitzung zu entziehen;

3. Ratsmitglieder, die sich ungebührlich benehmen oder die Würde der Versammlung verletzen mit der Nennung des Namens „zur Ordnung“ zu rufen.

4. Ratsmitgliedern, die die vorgeschriebene Höchstredezeit überschreiten, das Wort zu dem Punkt zu entziehen.

5. die Sitzung auf bestimmte Zeit zu unterbrechen, notfalls aufzuheben, wenn der ordnungsmäßige Sitzungsablauf infolge störender Unruhe nicht mehr gewährleistet ist.

6. bei Störung durch Zuhörer den Sitzungsraum von den Störern/innen oder erforderlichenfalls von sämtlichen Zuhörern/innen räumen zu lassen.

(2) Der Rat kann Ratsmitgliedern, die sich ungebührlich benehmen oder die Würde der Versammlung verletzen, die auf den Sitzungstag entfallende Entschädigung ganz oder teilweise entziehen und sie für die jeweilige Sitzung oder für mehrere Sitzungen ausschließen.

In besonders schwerwiegenden Fällen oder nach dreimaligem „zur Ordnung“ rufen kann der/die Bürgermeister/in den sofortigen Ausschluss eines Ratsmitgliedes aus der Sitzung anordnen.

Gegen Ordnungsmaßnahmen steht dem betroffenen Ratsmitglied der Einspruch zu. Der Einspruch ist innerhalb einer Frist von drei Wochen nach der Ratssitzung

einzu legen. Über die Berechtigung der Ordnungsmaßnahme befindet alsdann der Rat in der nächsten Sitzung ohne die Stimme des/der Betroffenen. Diesem/Dieser ist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Die Entscheidung des Rates ist dem/der Betroffenen zuzustellen.

## **§ 17 Niederschrift**

(1) Über die im Rat gefassten Beschlüsse ist eine Niederschrift aufzunehmen. Diese wird vom/von der Bürgermeister/in und einem vom Rat zu bestellenden/r Schriftführer/in unterzeichnet.

(2) Die Niederschrift wird als Beschlussprotokoll geführt. Sie muss enthalten:

1. Die Namen der anwesenden Ratsmitglieder und der fehlenden unter Angabe, ob sie entschuldigt sind sowie die Namen der sonstigen an den Beratungen teilnehmenden Personen.
2. Die Namen der Ratsmitglieder, bei denen Ausschlussgründe nach § 31 GO vorliegen.
3. Einen Vermerk über die Feststellung der ordnungsmäßigen Ladung und der Beschlussfähigkeit zu Beginn der Sitzung.
4. Die behandelten Beratungsgegenstände.
5. Die gestellten Anträge.
6. Die Beschlüsse im Wortlaut sowie die Ergebnisse von Wahlen, wobei hier festzuhalten ist,
  - 6.1 das Stimmenverhältnis, wenn es festgestellt wurde,
  - 6.2 bei namentlicher Abstimmung, wie jedes Mitglied gestimmt hat,
  - 6.3 bei Wahlen durch Stimmzettel die Zahl der Stimmen für die einzelnen Bewerber,
  - 6.4 beim Losentscheid die Beschreibung der Wahlhandlung.
7. Ordnungsmaßnahmen des/der Bürgermeisters/in.

(3) Jedes Ratsmitglied kann verlangen, dass seine eigene Stellungnahme wörtlich protokolliert wird. Hierzu soll das Ratsmitglied eine schriftliche Fassung seiner Stellungnahme vorlegen. Außerdem kann jedes Ratsmitglied nach einer offenen Abstimmung verlangen, dass sein Abstimmungsverhalten, sofern es von der Mehrheit abweicht, in der Niederschrift vermerkt wird.

(4) Die Niederschrift ist jedem Ratsmitglied 21 Tage nach der Sitzung zuzustellen. Die Niederschrift ist allen Ratsmitgliedern in der Form zuzustellen, wie die Einberufung erfolgt. Einwendungen gegen die Richtigkeit der Niederschrift können in der nächsten Ratssitzung vorgetragen werden. Sie werden in die Niederschrift dieser Ratssitzung aufgenommen werden.

einzu legen. Über die Berechtigung der Ordnungsmaßnahme befindet alsdann der Rat in der nächsten Sitzung ohne die Stimme des/der Betroffenen. Diesem/Dieser ist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Die Entscheidung des Rates ist dem/der Betroffenen zuzustellen.

## **§ 17 Niederschrift**

(1) Über die im Rat gefassten Beschlüsse ist eine Niederschrift aufzunehmen. Diese wird vom/von der Bürgermeister/in und einem vom Rat zu bestellenden/r Schriftführer/in unterzeichnet.

(2) Die Niederschrift wird als Beschlussprotokoll geführt. Sie muss enthalten:

1. Die Namen der anwesenden Ratsmitglieder und der fehlenden unter Angabe, ob sie entschuldigt sind sowie die Namen der sonstigen an den Beratungen teilnehmenden Personen.

2. Die Namen der Ratsmitglieder, bei denen Ausschlussgründe nach § 31 GO vorliegen.

3. Einen Vermerk über die Feststellung der ordnungsmäßigen Ladung und der Beschlussfähigkeit zu Beginn der Sitzung.

4. Die behandelten Beratungsgegenstände.

5. Die gestellten Anträge.

6. Die Beschlüsse im Wortlaut sowie die Ergebnisse von Wahlen, wobei hier festzuhalten ist,

6.1 das Stimmenverhältnis, wenn es festgestellt wurde,

6.2 bei namentlicher Abstimmung, wie jedes Mitglied gestimmt hat,

6.3 bei Wahlen durch Stimmzettel die Zahl der Stimmen für die einzelnen Bewerber,

6.4 beim Losentscheid die Beschreibung der Wahlhandlung.

7. Ordnungsmaßnahmen des/der Bürgermeisters/in.

(3) Jedes Ratsmitglied kann verlangen, dass seine eigene Stellungnahme wörtlich protokolliert wird. Hierzu soll das Ratsmitglied eine schriftliche Fassung seiner Stellungnahme vorlegen. Außerdem kann jedes Ratsmitglied nach einer offenen Abstimmung verlangen, dass sein Abstimmungsverhalten, sofern es von der Mehrheit abweicht, in der Niederschrift vermerkt wird.

(4) Die Niederschrift ist jedem Ratsmitglied 21 Tage nach der Sitzung zuzustellen. Die Niederschrift ist allen Ratsmitgliedern in der Form zuzustellen, wie die Einberufung erfolgt. Einwendungen gegen die Richtigkeit der Niederschrift können in der nächsten Ratssitzung vorgetragen werden. Sie werden in die Niederschrift dieser Ratssitzung aufgenommen werden.

(5) Um die Erstellung der Niederschrift zu erleichtern, dürfen Audiomitschnitte von Sitzungen erfolgen. Sie dürfen ausschließlich durch die gewählten Schriftführer/innen zur Erstellung der Niederschrift genutzt werden.

Die Audiomitschnitte werden nach der Erstellung der Niederschrift gelöscht.

## **§ 18 Ausschüsse**

(1) Auf die Ausschussmitglieder und das Verfahren in den Ausschüssen finden die für den Rat geltenden Vorschriften entsprechende Anwendung, soweit nichts anderes bestimmt ist.

(2) Der/Die Ausschussvorsitzende setzt die Tagesordnung im Benehmen mit dem/der Bürgermeister/in fest. Auf Verlangen des/der Bürgermeisters/in ist der/die Ausschussvorsitzende verpflichtet, einen Gegenstand in die Tagesordnung aufzunehmen. Der/Die Ausschussvorsitzende ist in gleicher Weise verpflichtet, wenn eine Fraktion dies beantragt.

(3) Die Anzahl der Wortmeldungen in Ausschüssen zum gleichen Punkt beträgt abweichend zu § 11 Abs.4 höchstens vier Wortmeldungen eines/r Redners/in.

(4) Die Ausschüsse werden von ihrem/r Vorsitzenden, im Falle der Verhinderung von seinem/ihrer Stellvertreter/in eingeladen. Der/Die Bürgermeister/in beruft im Bedarfsfalle den Ausschuss für den Fall ein, dass der/die Ausschussvorsitzende und seine/ihre Stellvertreter/in verhindert sind. Sind der/die Vorsitzende und seine/ihre Stellvertreter/in auch am Sitzungstag verhindert, leitet der/die Altersvorsitzende die Sitzung.

(5) Fragestunden für Einwohner/innen finden in den Fachausschüssen nicht statt.

(6) Die Ratsmitglieder sind über alle Ausschusssitzungen zu unterrichten. Die Zustellung der Unterlagen findet unter Beachtung der Ladungsfrist in der Form, wie die Einberufung, erfolgt statt.

(7) Eine öffentliche Bekanntmachung bei Ausschusssitzungen findet nicht statt. Der/Die Bürgermeister/in soll die Öffentlichkeit vorher in geeigneter Weise unterrichten.

(8) Beschlüsse von Ausschüssen mit Entscheidungsbefugnis können erst durchgeführt werden, wenn innerhalb von drei Arbeitstagen, den Tag der Beschlussfassung nicht eingerechnet, weder vom/von der Bürgermeister/in noch von mindestens einem Fünftel der Ausschussmitglieder Einspruch eingelegt worden ist.

Der Einspruch ist schriftlich an den/die Bürgermeister/in zu richten und mit einer Begründung zu versehen.

(9) Die Sitzungsniederschriften sind den Ausschussmitgliedern und allen Ratsmitgliedern in der für die Einberufung geltenden Form, spätestens 21 Tage nach Sitzungstermin, zuzustellen.

(10) Vom Rat auf Zeit für bestimmte Aufgaben gebildete Unterausschüsse/Arbeitsgruppen sind keine Ausschüsse im Sinne der Paragraphen 57 ff GO.

(11) Über die Abgrenzung der Zuständigkeiten der Ausschüsse beschließt der Rat.

### **§ 19 Teilnahme an Ausschusssitzungen**

(1) Der/Die Bürgermeister/in ist zu allen Ausschusssitzungen einzuladen. Er/Sie hat das Recht, mit beratender Stimme an den Sitzungen teilzunehmen; ihm/ihr ist auf Verlangen jederzeit das Wort zu erteilen.

(2) Ratsmitglieder können an den nichtöffentlichen Sitzungen von Ausschüssen teilnehmen. Sachkundige Bürger/innen, die zu stellvertretenden Ausschussmitgliedern gewählt worden sind, können an den nichtöffentlichen Sitzungen ihres Ausschusses als Zuhörer/innen teilnehmen.

(3) Als Zuhörer/innen in nichtöffentlichen Ausschusssitzungen können auch Mitglieder anderer Ausschüsse teilnehmen, soweit deren Aufgabenbereiche durch den Beratungsgegenstand betroffen sind.

### **§ 20 Bildung von Fraktionen**

(1) Fraktionen sind freiwillige Vereinigungen von Ratsmitgliedern, die sich auf der Grundlage grundsätzlicher politischer Übereinstimmung zu möglichst gleichgerichtetem Wirken zusammengeschlossen haben.

Ratsmitglieder können sich zu einer Fraktion zusammenschließen. Eine Fraktion muss aus mindestens zwei Ratsmitgliedern bestehen. Jedes Ratsmitglied kann nur einer Fraktion angehören.

(2) Die Bildung einer Fraktion ist dem/der Bürgermeister/in vom/von der/dem Fraktionsvorsitzenden schriftlich anzuzeigen. Die Mitteilung muss die genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen des/der Fraktionsvorsitzenden und seines/ihrer Stellvertreters/in sowie aller der Fraktion angehörenden Ratsmitglieder enthalten. Ferner ist anzugeben, wer berechtigt ist, für die Fraktionen Erklärungen abzugeben.

(3) Ratsmitglieder, die keiner Fraktion angehören, können von einer Fraktion als Hospitanten aufgenommen werden. Bei der Feststellung der Mindeststärke einer Fraktion zählen Hospitanten nicht mit.

(4) Die Auflösung einer Fraktion, der Wechsel im Fraktionsvorsitz (stellvertretenden Fraktionsvorsitz) sowie die Aufnahme und das Ausscheiden von Mitgliedern sind dem/der Bürgermeister/in vom/von der/dem Fraktionsvorsitzenden ebenfalls schriftlich anzuzeigen.

(11) Über die Abgrenzung der Zuständigkeiten der Ausschüsse beschließt der Rat.

### **§ 19 Teilnahme an Ausschusssitzungen**

(1) Der/Die Bürgermeister/in ist zu allen Ausschusssitzungen einzuladen. Er/Sie hat das Recht, mit beratender Stimme an den Sitzungen teilzunehmen; ihm/ihr ist auf Verlangen jederzeit das Wort zu erteilen.

(2) Ratsmitglieder können an den nichtöffentlichen Sitzungen von Ausschüssen teilnehmen. Sachkundige Bürger/innen, die zu stellvertretenden Ausschussmitgliedern gewählt worden sind, können an den nichtöffentlichen Sitzungen ihres Ausschusses als Zuhörer/innen teilnehmen.

(3) Als Zuhörer/innen in nichtöffentlichen Ausschusssitzungen können auch Mitglieder anderer Ausschüsse teilnehmen, soweit deren Aufgabenbereiche durch den Beratungsgegenstand betroffen sind.

### **§ 20 Bildung von Fraktionen**

(1) Fraktionen sind freiwillige Vereinigungen von Ratsmitgliedern, die sich auf der Grundlage grundsätzlicher politischer Übereinstimmung zu möglichst gleichgerichtetem Wirken zusammengeschlossen haben.

Ratsmitglieder können sich zu einer Fraktion zusammenschließen. Eine Fraktion muss aus mindestens zwei Ratsmitgliedern bestehen. Jedes Ratsmitglied kann nur einer Fraktion angehören.

(2) Die Bildung einer Fraktion ist dem/der Bürgermeister/in vom/von der/dem Fraktionsvorsitzenden schriftlich anzuzeigen. Die Mitteilung muss die genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen des/der Fraktionsvorsitzenden und seines/ihrer Stellvertreters/in sowie aller der Fraktion angehörenden Ratsmitglieder enthalten. Ferner ist anzugeben, wer berechtigt ist, für die Fraktionen Erklärungen abzugeben.

(3) Ratsmitglieder, die keiner Fraktion angehören, können von einer Fraktion als Hospitanten aufgenommen werden. Bei der Feststellung der Mindeststärke einer Fraktion zählen Hospitanten nicht mit.

(4) Die Auflösung einer Fraktion, der Wechsel im Fraktionsvorsitz (stellvertretenden Fraktionsvorsitz) sowie die Aufnahme und das Ausscheiden von Mitgliedern sind dem/der Bürgermeister/in vom/von der/dem Fraktionsvorsitzenden ebenfalls schriftlich anzuzeigen.

## **§ 21 Informationsrecht der Fraktionen**

- (1) Zur Vorbereitung ihrer Beratungen können die Fraktionen und die Ratsmitglieder im Rahmen ihrer Aufgaben vom/von der Bürgermeister/in Auskünfte verlangen, soweit dem nicht Rechtsvorschriften insbesondere Bestimmungen der Datenschutzgesetze entgegen stehen.
- (2) Das Auskunftsersuchen ist durch den/die Vorsitzenden der Fraktion schriftlich unter wörtlicher Wiedergabe des Fraktionsbeschlusses an den/die Bürgermeister/in zu richten.
- (3) Für die Verwertung der übermittelten Daten gelten die allgemeinen Vorschriften, insbesondere die Bestimmungen der Datenschutzgesetze.

## **§ 22 Kontrolle der Verwaltung**

- (1) Der Rat ist durch den/die Bürgermeister/in über alle wichtigen Angelegenheiten der Stadtverwaltung zu unterrichten. Der/Die Bürgermeister/in ist verpflichtet, einem Ratsmitglied auf Verlangen Auskunft zu erteilen oder zu einem Tagesordnungspunkt Stellung zu nehmen.
- (2) Ausschussvorsitzende können vom/von der Bürgermeister/in jederzeit Auskunft und Akteneinsicht über Angelegenheiten verlangen, die zum Aufgabenbereich ihrer bzw. ihres Ausschusses gehören.
- (3) Der Rat überwacht die Durchführung seiner Beschlüsse sowie den Ablauf der Verwaltungsangelegenheiten. Zu diesem Zweck kann der Rat mit der Mehrheit der Ratsmitglieder vom/von der Bürgermeister/in Einsicht in die Akten durch einen von ihm bestimmten Ausschuss oder einzelne von ihm beauftragte Mitglieder verlangen.
- (4) In Einzelfällen muss auf Beschluss des Rates mit der Mehrheit der Ratsmitglieder oder auf Verlangen eines Fünftels der Ratsmitglieder oder einer Fraktion auch einem einzelnen, von den Antragstellern jeweils zu benennenden Ratsmitglied Akteneinsicht gewährt werden.

Einem einzelnen, von den Antragstellern zu benennenden Mitglied eines Ausschusses steht ein Akteneinsichtsrecht nur auf Grund eines Beschlusses des Ausschusses zu.

Dritte sind von der Teilnahme an der Akteneinsicht ausgeschlossen. Akteneinsicht darf einem Ratsmitglied oder einem Ausschussmitglied nicht gewährt werden, dass wegen Interessenwiderstreits von der Beratung und Entscheidung der Angelegenheit ausgeschlossen ist.

- (5) Jedem Ratsmitglied ist vom/von der Bürgermeister/in auf Verlangen Akteneinsicht zu gewähren, soweit die Akten der Vorbereitung oder der Kontrolle von Beschlüssen des Rates oder eines Ausschusses, der es angehört, dienen. Dritte sind von der Teilnahme an der Akteneinsicht ausgeschlossen. Die Akteneinsicht darf nur verweigert werden, soweit ihr schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter entgegenstehen.

Die ablehnende Entscheidung ist schriftlich zu begründen. Akteneinsicht darf einem Ratsmitglied, das wegen Interessenwiderstreits von der Beratung und Entscheidung der Angelegenheit ausgeschlossen ist, nicht gewährt werden.

### **§ 23 Inkrafttreten**

Die Geschäftsordnung tritt mit dem Tag nach der Verkündung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 22.06.2020 außer Kraft.

### **Bekanntmachungsanordnung**

Die vorstehende Satzungsänderung wird hiermit öffentlich bekannt gemacht. Es wird darauf hingewiesen, dass eine Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NRW) gemäß § 7 Abs. 6 GO NRW in der aktuellen Fassung beim Zustandekommen der Satzung (sonstige ortsrechtliche Bestimmung oder Flächennutzungsplan) nach Ablauf eines Jahres seit ihrer Verkündung nicht mehr geltend gemacht werden kann, 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 bekannt gemacht 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.

Erftstadt, den 06.05.2021



(Weitzel)

Bürgermeisterin

Die ablehnende Entscheidung ist schriftlich zu begründen. Akteneinsicht darf einem Ratsmitglied, das wegen Interessenwiderstreits von der Beratung und Entscheidung der Angelegenheit ausgeschlossen ist, nicht gewährt werden.

### **§ 23 Inkrafttreten**

Die Geschäftsordnung tritt mit dem Tag nach der Verkündung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 22.06.2020 außer Kraft.

### **Bekanntmachungsanordnung**

Die vorstehende Satzungsänderung wird hiermit öffentlich bekannt gemacht. Es wird darauf hingewiesen, dass eine Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NRW) gemäß § 7 Abs. 6 GO NRW in der aktuellen Fassung beim Zustandekommen der Satzung (sonstige ortsrechtliche Bestimmung oder Flächennutzungsplan) nach Ablauf eines Jahres seit ihrer Verkündung nicht mehr geltend gemacht werden kann, 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 bekannt gemacht 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.

Erfstadt, den 06.05.2021

  
(Weitzel)

Bürgermeisterin

# Bekanntmachung



Nr. 25/21

## Jahresabschluss zum 31.12.2019

Der Jahresabschluss zum 31.12.2019 der Stadt Erftstadt wird gemäß § 96 Abs. 2 Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NRW in der derzeit gültigen Fassung) öffentlich bekannt gemacht:

Der vom Rechnungsprüfungsausschuss sowie vom Rechnungsprüfungsamt geprüfte Jahresabschluss zum 31.12.2019, Vorlage 273/2021, wurde vom Rat der Stadt Erftstadt in der Sitzung vom 27.04.2021 festgestellt. Der Jahresabschluss liegt zusammen mit dem Lagebericht sowie dem Ergebnis des Rechnungsprüfungsamtes ab Bekanntmachung bis zur Feststellung des folgenden Jahresabschlusses zur Einsicht im Rathaus, Holzdam 10, Erftstadt-Liblar, Zimmer 135, während der Dienststunden öffentlich aus. Außerdem sind der Jahresabschluss sowie das Prüfungsergebnis im Internet im öffentlichen Sitzungsdienst des Rates abrufbar.

Erftstadt, 05.05.2021

Weitzel

(Bürgermeisterin)

# Öffentliche Bekanntmachung

Nr. 26/21

**BEZIRKSREGIERUNG KÖLN**  
**Dezernat 33**  
**– Ländliche Entwicklung, Bodenordnung –**  
**FLURBEREINIGUNG HAMBACH-OST**  
**Az.: – 33.42 – 17 06 1 –**

Zeughausstraße 2 - 10  
50667 Köln

Tel.: 0221/147-2033  
21. April 2021

## **Ladung zur Bekanntgabe des Nachtrages 1 zum Flurbereinigungsplan Hambach-Ost**

Im Flurbereinigungsverfahren Hambach-Ost hat die Bezirksregierung Köln als Flurbereinigungsbehörde den Nachtrag 1 zum Flurbereinigungsplan aufgestellt.

Gemäß § 59 Abs. 1 und 2 i. V. m. § 60 des Flurbereinigungsgesetzes - FlurbG - in der Fassung der Bekanntmachung vom 16. März 1976 (BGBl. I S. 546), zuletzt geändert durch Gesetz vom 19.12.2008 (BGBl. I S. 2794), finden zur Vorlage des Nachtrages 1 zum Flurbereinigungsplan folgende Termine statt, zu denen die betroffenen Beteiligten geladen werden:

1. Bekanntgabe des Nachtrages 1 zum Flurbereinigungsplan (**Offenlegungstermin**);
2. Anhörung der Teilnehmer und Nebenbeteiligten über den bekanntgegebenen Nachtrag 1 zum Flurbereinigungsplan (**Anhörungstermin**).

### **1. Offenlegungstermin**

Der Nachtrag 1 zum Flurbereinigungsplan (Textteil, Nachweise und Karten) liegt gemäß § 59 Abs. 1 FlurbG zur Einsichtnahme für die davon betroffenen Beteiligten (Teilnehmer und Nebenbeteiligte) offen von

**Montag, den 31.05.2021 bis Mittwoch, den 02.06.2021**  
**jeweils von 9:00 Uhr bis 12:00 Uhr und von 13:00 Uhr bis 16:00 Uhr**  
**im Büro der Umsiedlungsabteilung der RWE Power AG,**  
**Oberstraße 45, 52399 Merzenich-Morschenich.**

An diesen Tagen stehen Bedienstete der Flurbereinigungsbehörde (Bezirksregierung Köln, Dezernat 33) zur Erteilung von Auskünften zur Verfügung.

**Aufgrund der Corona-Krise ist es zwingend erforderlich, vorab einen persönlichen Termin unter der Rufnummer 0221-1473204 oder per E-Mail an [florian.meul@bezreg-koeln.nrw.de](mailto:florian.meul@bezreg-koeln.nrw.de) abzustimmen.**

**Es wird höflich darauf hingewiesen, dass auch in dem o. g. Gebäude die Maskenpflicht und der Mindestabstand (1,50 m) gelten.**

Beteiligte können in diesem Termin oder vorab telefonisch bzw. mittels E-Mail den Antrag stellen, sich die neue Feldeinteilung in der Örtlichkeit anzeigen und erläutern zu lassen.

**Beteiligte** am Flurbereinigungsverfahren sind gemäß § 10 Nr. 1 FlurbG als **Teilnehmer** die Eigentümer und Erbbauberechtigten der zum Flurbereinigungsgebiet gehörenden Grundstücke und gemäß § 10 Nr. 2 FlurbG die **Nebenbeteiligten**. Zu den Nebenbeteiligten des Flurbereinigungsverfahrens zählen:

- a) Gemeinden und Gemeindeverbände, in deren Bezirk Grundstücke vom Flurbereinigungsverfahren betroffen werden;
- b) andere Körperschaften des öffentlichen Rechts, die Land für gemeinschaftliche oder öffentliche Anlagen erhalten (§§ 39 und 40 FlurbG) oder deren Grenzen geändert werden (§ 58 Abs. 2 FlurbG);
- c) Wasser- und Bodenverbände, deren Gebiet mit dem Flurbereinigungsgebiet räumlich zusammenhängt und dieses beeinflusst oder von ihm beeinflusst wird;
- d) Inhaber von Rechten an den zum Flurbereinigungsgebiet gehörenden Grundstücken oder von Rechten an solchen Rechten oder von persönlichen Rechten, die zum Besitz oder zur Nutzung solcher Grundstücke berechtigen oder die Benutzung solcher Grundstücke beschränken;

- e) Empfänger neuer Grundstücke nach den §§ 54 und 55 FlurbG bis zum Eintritt des neuen Rechtszustandes (§ 61 Satz 2 FlurbG);
- f) Eigentümer von nicht zum Flurbereinigungsgebiet gehörenden Grundstücken, denen ein Beitrag zu den Unterhaltungs- oder Ausführungskosten auferlegt wird (§ 42 Abs. 3 und § 106 FlurbG) oder die zur Errichtung fester Grenzzeichen an der Grenze des Flurbereinigungsgebietes mitzuwirken haben (§ 56 FlurbG).

Die **Teilnehmer** erhalten einen Auszug aus dem Nachtrag 1 zum Flurbereinigungsplan in Form des Bodenordnungsnachweises, der die von ihnen eingebrachten Grundstücke (Einlagenachweis) sowie ihre neuen Grundstücke und das Verhältnis ihrer Gesamtabfindung zu dem von ihnen Eingebrachten und die Ausgleichs- und Entschädigungen nachweist (Abfindungsnachweis) mit gesonderter Post. Wenn bei Miteigentum ein/e gemeinsame/r Bevollmächtigte/r bestellt ist, so erhält nur diese/r einen Bodenordnungsnachweis.

Die **Nebenbeteiligten** erhalten einen Auszug aus dem Nachtrag 1 zum Flurbereinigungsplan (Nebenbeteiligteinnachweis), der ihre aus dem Grundbuch ersichtlichen Rechte und die diesbezüglichen Festsetzungen nachweist mit gesonderter Post. An die Stelle der bisher haftenden, im Grundbuch eingetragenen alten Grundstücke, treten die im Nebenbeteiligteinnachweis angegebenen Abfindungsgrundstücke. Rechte, die entbehrlich sind, werden durch den Nachtrag 1 zum Flurbereinigungsplan gelöscht. Rechte, die durch den Nachtrag 1 zum Flurbereinigungsplan neu begründet werden, sind im Nebenbeteiligteinnachweis mit dem Hinweis „Vorgesehene Neueintragung“ eingetragen.

Es wird bereits jetzt darauf hingewiesen, dass das Finanzamt im Rahmen der Grundbuchberichtigung den Abfindungsnachweis – Ausgleichs- und Entschädigungen – erhält.

**Die Beteiligten werden gebeten, ihre jeweiligen Auszüge aus dem Flurbereinigungsplan zu dem Termin mitzubringen.**

Von der Möglichkeit der Einsichtnahme in den Nachtrag 1 zum Flurbereinigungsplan bitte ich Gebrauch zu machen, weil in dem Anhörungstermin am **18.06.2021** Einzelauskünfte nicht mehr erteilt werden können.

## **2. Anhörungstermin**

Gegen den bekanntgegebenen Nachtrag 1 zum Flurbereinigungsplan können die Beteiligten gemäß § 59 Abs. 2 FlurbG Widerspruch einlegen. Der Widerspruch muss gemäß § 59 Abs. 2 FlurbG zur Vermeidung des Ausschlusses im Anhörungstermin erhoben werden.

Die vorgebrachten Widersprüche werden in eine Verhandlungsniederschrift aufgenommen (§ 59 Abs. 4 FlurbG).

Der Anhörungstermin findet zu der folgenden Zeit statt:

**Freitag, den 18.06.2021 um 10:00 Uhr**  
**im Büro der Umsiedlungsabteilung der RWE Power AG,**  
**Oberstraße 45, 53299 Merzenich-Morschenich.**

Hierzu werden die Beteiligten bzw. bevollmächtigten Personen geladen.

**Aufgrund der Corona-Krise ist es zwingend erforderlich, sich vorab unter der Rufnummer 0221-1473204 oder per E-Mail an [florian.meul@bezreg-koeln.nrw.de](mailto:florian.meul@bezreg-koeln.nrw.de) anzumelden.**

**Es wird höflich darauf hingewiesen, dass auch in dem o. g. Gebäude die Maskenpflicht und der Mindestabstand (1,50 m) gelten.**

### **Besondere Hinweise zum Anhörungstermin:**

- Das Erscheinen zum Anhörungstermin ist nicht erforderlich, wenn kein Widerspruch gegen den Nachtrag 1 zum Flurbereinigungsplan erhoben werden soll.
- Terminversäumnis oder Nichtabgabe von Erklärungen im Anhörungstermin gelten als Einverständnis mit den Festsetzungen des Flurbereinigungsplanes (§ 134 Abs.1 FlurbG).
- Widersprüche, die vor oder nach dem Anhörungstermin eingehen, können im Hinblick auf § 59 Abs. 2 FlurbG nicht als form- und fristgerecht anerkannt werden.

- Wer Widerspruch erheben will, aber an der Wahrnehmung des Anhörungstermins verhindert ist, muss sich durch eine/n Bevollmächtigte/n vertreten lassen. Die Bevollmächtigung muss, soweit nicht schon geschehen, schriftlich erfolgen. Die Unterschrift der/des Vollmachtgeberin/-gebers muss von einer dazu befugten Behörde (in der Regel Städte und Gemeinden) amtlich beglaubigt sein. Die Beglaubigung ist kosten- und gebührenfrei gemäß § 108 FlurbG. Die bevollmächtigte Person muss diese Vollmacht im Anhörungstermin vorlegen.

Im Termin fehlende Vollmachten sind der Bezirksregierung Köln bis spätestens einen Monat nach dem Termin nachzureichen.

Vollmachtsvordrucke können bei der Bezirksregierung Köln, Dezernat 33.42, 50606 Köln unter Angabe des Aktenzeichens 33.42- 17 06 1 - und der Ordnungsnummer (ONr.) angefordert, oder unter dem Link:

[https://www.bezreg-koeln.nrw.de/brk\\_internet/leistungen/abteilung03/33/flurbereinigungsverfahren/form\\_vollmacht.pdf](https://www.bezreg-koeln.nrw.de/brk_internet/leistungen/abteilung03/33/flurbereinigungsverfahren/form_vollmacht.pdf)

im Internet abgerufen werden.

Neben dem Formular sind auch „Erläuterungen zum Vollmachtsformular“ auf der Homepage der Bezirksregierung eingestellt unter:

[https://www.bezreg-koeln.nrw.de/brk\\_internet/leistungen/abteilung03/33/flurbereinigungsverfahren/merkblatt\\_vollmachtsformular.pdf](https://www.bezreg-koeln.nrw.de/brk_internet/leistungen/abteilung03/33/flurbereinigungsverfahren/merkblatt_vollmachtsformular.pdf)

Das Verschulden eines/r Vertreters/in oder bevollmächtigten Person steht dem eigenen Verschulden gleich (§ 134 Abs. 4 FlurbG).

### **Hinweis zum Besitzübergang**

Der Übergang des Besitzes, der Verwaltung und der Nutzung an den gegenüber dem Flurbereinigungsplan geänderten neuen Grundstücken wurde einvernehmlich mit den Beteiligten in Einzelverhandlungen geregelt.

Im Auftrag

gez.

Meul

Regierungsvermessungsdirektor

Allgemeine Hinweise zum Datenschutz für den Geschäftsbereich der Bezirksregierung Köln sowie Informationen zur Verarbeitung personenbezogener Daten im Flurbereinigungsverfahren sind zu finden unter:

[https://www.bezreg-koeln.nrw.de/brk\\_internet/leistungen/abteilung03/33/flurbereinigungsverfahren/datenschutzhinweise.pdf](https://www.bezreg-koeln.nrw.de/brk_internet/leistungen/abteilung03/33/flurbereinigungsverfahren/datenschutzhinweise.pdf)

Auf Wunsch stellen wir diese Informationen gerne auch barrierefrei zur Verfügung.

Der Inhalt der o.a. Bekanntmachung wird zusätzlich auf der Internet-Seite der Bezirksregierung Köln veröffentlicht unter:

[https://www.bezreg-koeln.nrw.de/brk\\_internet/verfahren/33\\_flurbereinigungsverfahren/ham-bach\\_ost/index.html](https://www.bezreg-koeln.nrw.de/brk_internet/verfahren/33_flurbereinigungsverfahren/ham-bach_ost/index.html)