G e s c h ä f t s o r d n u n g

für den Rat der Gemeinde Kreuzau und seine Ausschüsse

Aufgrund des § 47 Abs. 2 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen – GO. NRW. – in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. Juli 1994 (GV. NRW. S. 666 ff.), zuletzt geändert durch Gesetz vom 13. April 2022 (GV NRW, S. 490), hat der Rat der Gemeinde Kreuzau am 15.10.2003 folgende Geschäftsordnung beschlossen (geändert durch Ratsbeschluss vom 20.02.2024).

I. Geschäftsführung des Rates

1. Vorbereitung der Ratssitzungen

§ 1

Einberufung der Ratssitzung

1. Die Bürgermeisterin/ Der Bürgermeister beruft den Rat ein, so oft es die Geschäftslage erfordert, jedoch soll sie/er den Rat wenigstens alle zwei Monate einberufen. Der Rat ist unverzüglich einzuberufen, wenn mindestens ein Fünftel der Ratsmitglieder oder eine Fraktion unter Angabe der zur Beratung zu stellenden Gegenstände dies verlangen.

2. Die Einberufung erfolgt durch Übersendung einer Einladung an alle Ratsmitglieder sowie an die/ den Beigeordneten. Die Einladung erfolgt auf elektronischem Wege. Jedes Ratsmitglied sowie die/der Beigeordnete haben eine entsprechende elektronische Adresse (E-Mail), an welche die Einladungen übermittelt werden sollen, anzugeben. Für die Ausschüsse gilt das gleiche Verfahren.

3. In der Einladung sind Zeit, Ort und Tagesordnung anzugeben. Den Einladungen sollen schriftliche Erläuterungen zu den Verhandlungsgegenständen (Vorlagen) beigegeben werden.
   Soweit den Einladungen zur Ratssitzung Vorlagen beigefügt werden, beziehen sich diese sowohl auf den öffentlichen als auch auf den nichtöffentlichen Sitzungsteil. Dies gilt auch für Einladungen (nebst Vorlagen) an die Mitglieder der Ausschüsse (Ratsmitglieder, sachkundige Bürgerinnen/ Bürger). Es ist durch die Empfängerin/ den Empfänger der Einladung einschließlich der Anlagen sicher zu stellen, dass der Zugriff auf die Dateien der nichtöffentlichen Sitzungsunterlagen durch unberechtigte Dritte nicht möglich ist.

4. In Situationen, in denen eine digitale Einladung technisch nicht möglich ist, ist der postalische Versand der Einladung zulässig.

§ 2

Ladungsfrist

1. Die Einladung muss den Ratsmitgliedern mindestens 7 volle Tage vor dem Sitzungstag, den Tag der Absendung nicht eingerechnet, zugehen.
2. In besonders dringenden Fällen kann die Ladungsfrist bis auf 3 volle Tage abgekürzt werden. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.

§ 3

Aufstellung der Tagesordnung

1. Die Bürgermeisterin/ Der Bürgermeister setzt die Tagesordnung fest. Sie/er hat dabei Vorschläge aufzunehmen, die ihr/ihm in schriftlicher Form spätestens am 10. Tag vor dem Sitzungstag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion vorgelegt werden, sofern nicht zur Vorbereitung der Ratsentscheidung eine Beratung im Fachausschuss erforderlich ist.

2. Die Bürgermeisterin/ Der Bürgermeister legt ferner die Reihenfolge der einzelnen Tagesordnungspunkte fest und bestimmt unter Beachtung der gesetzlichen Vorschriften und dieser Geschäftsordnung, welche Tagesordnungspunkte in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden sollen.

3. Betrifft ein Vorschlag eine Angelegenheit, die nicht in den Aufgabenbereich der Gemeinde fällt, weist die Bürgermeisterin/ der Bürgermeister in der Tagesordnung darauf hin, dass die Angelegenheit ohne Sachdiskussion durch Geschäftsordnungsbeschluss vom Rat von der Tagesordnung wieder abzusetzen ist.

§ 4

Öffentliche Bekanntmachung

Zeit, Ort und Tagesordnung der Ratssitzung sind von der Bürgermeisterin/ dem Bürgermeister rechtzeitig öffentlich bekanntzumachen. Die Bekanntmachung erfolgt in der Form, die die Hauptsatzung hierfür vorschreibt.

§ 5

Anzeigepflicht bei Verhinderung

1. Ratsmitglieder, die verhindert sind, an einer Sitzung teilzunehmen, haben dies rechtzeitig der Bürgermeisterin/ dem Bürgermeister mitzuteilen.

2. Entsprechendes gilt für Ratsmitglieder, die die Sitzung vorzeitig verlassen wollen.

2. Durchführung der Ratssitzungen

a) Allgemeines

§ 6

Öffentlichkeit der Ratssitzungen

1. Die Sitzungen des Rates sind öffentlich. Jedermann hat das Recht, als Zuhörer an öffentlichen Ratssitzungen teilzunehmen, soweit dies die räumlichen Verhältnisse gestatten. Die Zuhörer sind außer im Falle des § 18a – Einwohnerfragestunde nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich sonst an den Verhandlungen des Rates zu beteiligen. Die Bürgermeisterin/ Der Bürgermeister kann mit einstimmiger Zustimmung des Rates einer Zuhörerin/ einem Zuhörer ausnahmsweise das Wort erteilen.

2. Für folgende Angelegenheiten wird die Öffentlichkeit ausgeschlossen:

   a) Personalangelegenheiten,
   b) Erwerb bzw. Veräußerung von Grundstücken durch die Gemeinde; dies gilt auch für Pacht, Miete oder ähnliche Rechtsgeschäfte, durch die der Gemeinde Rechte an einer Liegenschaft verschafft werden bzw. die Gemeinde solche Rechte Dritten verschafft,
   c) Auftragsvergaben,
   d) Angelegenheiten der zivilen Verteidigung,
   e) Einzelfälle in Abgabenangelegenheiten,
   f) Angelegenheiten der Rechnungsprüfung mit Ausnahme der Beratung des Jahresabschlusses und der Entlastung der Bürgermeisterin/ des Bürgermeisters (§ 96 Abs.1 GO).

   Dies gilt nicht, wenn im Einzelfall weder Gründe des öffentlichen Wohls noch berechtigte Ansprüche oder Interessen Einzelner den Ausschluss der Öffentlichkeit gebieten.

3. Darüber hinaus kann auf Antrag der Bürgermeisterin/ des Bürgermeisters oder eines Ratsmitgliedes für einzelne Angelegenheiten die Öffentlichkeit ausgeschlossen werden. Anträge und Vorschläge 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).

4. Personenbezogene Daten dürfen offenbart werden, soweit nicht schützenswerte Interessen Einzelner oder Belange des öffentlichen Wohls überwiegen; erforderlichenfalls ist die Öffentlichkeit auszuschließen.

§ 7

Vorsitz

1. Die Bürgermeisterin/ Der Bürgermeister führt den Vorsitz im Rat. Im Falle ihrer/seiner Verhinderung übernimmt seine Stellvertreterin/sein Stellvertreter den Vorsitz. Die Reihenfolge der Stellvertretung bestimmt sich aufgrund des Wahlergebnisses nach § 67 Abs. 2 GO.

2. Die Bürgermeisterin/ Der Bürgermeister hat die Sitzung sachlich und unparteiisch zu leiten. Sie/Er handhabt die Ordnung in der Sitzung und übt das Hausrecht aus (§ 51 GO).

§ 8

Beschlussfähigkeit

1. Vor Eintritt in die Tagesordnung stellt die Bürgermeisterin/ der Bürgermeister die ordnungsgemäße Einberufung der Versammlung fest. 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).

§ 9

Befangenheit von Ratsmitgliedern

1. Muss ein Ratsmitglied annehmen, nach §§ 50 Abs. 6**,** 43 Abs. 2, 31 GO von der Mitwirkung an der Beratung und Entscheidung ausgeschlossen zu sein, so hat es den Ausschließungsgrund vor Eintritt in die Verhandlung unaufgefordert der

Bürgermeisterin/ dem Bürgermeister anzuzeigen und den Sitzungsraum zu verlassen; bei einer öffentlichen Sitzung kann das Ratsmitglied sich in dem für die Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufhalten.

2. In Zweifelsfällen entscheidet der Rat darüber, ob ein Ausschließungsgrund besteht.

3. Verstößt ein Ratsmitglied gegen die Offenbarungspflicht nach Abs. 1, so stellt der Rat dies durch Beschluss fest. Der Ratsbeschluss ist in die Niederschrift aufzunehmen.

4. Die Regelungen gelten auch für die Bürgermeisterin/ den Bürgermeister mit der Maßgabe, dass sie/er die Befangenheit der stellvertretenden Bürgermeisterin/ dem stellvertretenden Bürgermeister vor Eintritt in die Verhandlungen anzeigt.

§ 10

Teilnahme an Sitzungen

1. Die Bürgermeisterin/ Der Bürgermeister und die/der Beigeordnete sowie die von diesen bestimmten Dienstkräften der Verwaltung nehmen an den Sitzungen des Rates teil. Die Bürgermeisterin/ Der Bürgermeister ist berechtigt und auf Verlangen mindestens eines Ratsmitgliedes verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Rat Stellung zu nehmen. Auch die/der Beigeordnete ist hierzu verpflichtet, falls es der Rat oder die Bürgermeisterin/ der Bürgermeister verlangt (§ 69 Abs. 1 GO).

2. Auf Verlangen des Rates haben auch andere Beamte oder tariflich Beschäftigte der Verwaltung an den Sitzungen teilzunehmen.

3. Mitglieder der Ausschüsse können an den nichtöffentlichen Sitzungen des Rates als Zuhörer teilnehmen, soweit deren Aufgabenbereich durch den Beratungsgegenstand berührt wird. Die Teilnahme als Zuhörerin/ Zuhörer begründet keinen Anspruch auf Ersatz des Verdienstausfalls und auf Zahlung von Sitzungsgeld (§ 48 Abs. 4 GO).

b) Gang der Beratungen

§ 11

Änderung und Erweiterung der Tagesordnung

1. Der Rat kann vor Eintritt in die Tagesordnung beschließen:

   a) die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zu ändern,

b) Tagesordnungspunkte zu teilen oder miteinander zu verbinden,
c) Tagesordnungspunkte abzusetzen.

Die Verweisung eines zur Beratung in öffentlicher Sitzung vorgesehenen Tagesordnungspunktes in die nichtöffentliche Sitzung darf nur dann erfolgen, wenn es sich um eine geheimhaltungsbedürftige Angelegenheit im Sinne von § 6 Abs. 2 bis 4 GeschO handelt.

2. 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 (§ 48 Abs. 1 GO). Der Ratsbeschluss ist in die Niederschrift aufzunehmen.

3. Ist aufgrund des Vorschlages einer Fraktion oder eines Fünftels der Ratsmitglieder eine Angelegenheit in die Tagesordnung aufgenommen worden, die nicht in den Aufgabenbereich der Gemeinde fällt, setzt der Rat durch Geschäftsordnungsbeschluss die Angelegenheit von der Tagesordnung ab.

4. Wird nach Aufruf eines Tagesordnungspunktes, der eine Angelegenheit betrifft, die nicht in den Aufgabenbereich der Gemeinde fällt, ein Geschäftsordnungsantrag nach Abs. 3 aus der Mitte des Rates nicht gestellt, stellt die Bürgermeisterin/ der Bürgermeister von Amts wegen den Antrag und lässt darüber abstimmen.

§ 12

Redeordnung

1. Die Bürgermeisterin/ Der Bürgermeister ruft jeden Punkt der Tagesordnung nach der vorgesehenen oder beschlossenen Reihenfolge unter Bezeichnung des Verhandlungsgegenstandes auf und stellt die Angelegenheit zur Beratung. Wird eine Angelegenheit beraten, die auf Vorschlag von einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion in die Tagesordnung aufgenommen worden ist (§ 3 Abs. 1 dieser Geschäftsordnung), so ist zunächst den Antragstellern Gelegenheit zu geben, ihren Vorschlag zu begründen. Ist eine Berichterstattung vorgesehen, so erhält zunächst die Berichterstatterin/ der Berichterstatter das Wort.

2. Hinsichtlich der Angelegenheiten, die nicht in den Aufgabenbereich der Gemeinde fallen, gelten die Absätze 3 und 4 des § 11 dieser Geschäftsordnung.

3. Ein Ratsmitglied, das das Wort ergreifen will, hat sich durch Heben der Hand zu melden. Melden sich mehrere Ratsmitglieder gleichzeitig, so bestimmt die Bürgermeisterin/ der Bürgermeister die Reihenfolge der Wortmeldungen.

4. Außerhalb der Reihenfolge erhält ein Ratsmitglied das Wort, wenn es Anträge zur Geschäftsordnung stellen will.

5. Die Bürgermeisterin/ Der Bürgermeister ist berechtigt, auch außerhalb der Reihenfolge das Wort zu ergreifen.

6. Zu persönlichen Bemerkungen einzelner Ratsmitglieder kann die Bürgermeisterin/ der Bürgermeister das Wort erteilen. Diese sollen grundsätzlich nur am Schluss der Beratung eines Tagesordnungspunktes abgegeben werden, und zwar vor der Abstimmung, so dass anderen Ratsmitgliedern die Möglichkeit zur Stellungnahme bleibt.

7. Persönliche Erklärungen zu Angelegenheiten, die nicht auf der Tagesordnung stehen, sollen der Bürgermeisterin/ dem Bürgermeister 10 Tage vor dem Sitzungstermin schriftlich vorgelegt werden, so dass diese Angelegenheiten zum ordentlichen Tagesordnungspunkt erhoben werden können. Betrifft eine persönliche Erklärung eine Angelegenheit, die keinen Aufschub duldet oder ist sie von äußerster Dringlichkeit, wird sie von der Bürgermeisterin/ vom Bürgermeister vor Beginn der Sitzung zur Tagesordnung gestellt. Auch diese persönliche Erklärung ist zu Beginn der Sitzung schriftlich abzugeben.
8. Die Redezeit beträgt im Regelfalle höchstens 10 Minuten. Sie kann durch Beschluss des Rates verlängert oder verkürzt werden. Ein Ratsmitglied darf höchstens dreimal zum selben Punkt der Tagesordnung sprechen. Auf Wunsch des Ratsmitgliedes wird seine Redezeit zu einem Punkt der Tagesordnung auf maximal 3 x 10 Minuten = 30 Minuten zusammengefasst. Anträge zur Geschäftsordnung bleiben hiervon unberührt.

§ 13

Anträge zur Geschäftsordnung

1. Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit von jedem Ratsmitglied gestellt werden. Dazu gehören insbesondere folgende Anträge:

   a) auf Aufhebung der Sitzung,
   b) auf Vertagung der Sitzung,
   c) auf Unterbrechung der Sitzung,
   d) auf Absetzung einer Angelegenheit von der Tagesordnung,
   e) auf Vertagung eines Tagesordnungspunktes,
   f) auf Verweisung an einen Ausschuss oder an die Bürgermeisterin/ den Bürgermeister,
   g) auf Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
   h) auf Schluss der Aussprache (§ 14),
   i) auf Schluss der Rednerliste (§14),
   j) auf namentliche oder geheime Abstimmung.

2. Wird ein Antrag zur Geschäftsordnung nach Absatz 1 Buchstaben a) bis j) gestellt, so darf noch je ein Ratsmitglied für und gegen diesen Antrag sprechen. Alsdann ist über den Antrag abzustimmen. In den Fällen des § 16 Abs. 3 und 4 bedarf es keiner Abstimmung.

3. Über Anträge zur Geschäftsordnung hat der Rat gesondert vorab zu entscheiden. Werden mehrere Anträge zur Geschäftsordnung gleichzeitig gestellt, so ist über den jeweils weitest gehenden Antrag in der unter Abs. 1 genannten Reihenfolge zuerst abzustimmen. In Zweifelsfällen bestimmt die Bürgermeisterin/ der Bürgermeister die Reihenfolge der Abstimmung.

§ 14

Schluss der Aussprache, Schluss der Rednerliste

Jedes Ratsmitglied, das sich nicht an der Beratung beteiligt hat, kann beantragen, dass die Beratung des Tagesordnungspunktes beendet oder die Rednerliste geschlossen wird. Wird ein solcher Antrag gestellt, so gibt die/ der Vorsitzende die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekannt.

§ 15

Anträge zur Sache

1. Jedes Ratsmitglied und jede Fraktion sind berechtigt, zu jedem Punkt der Tagesordnung Anträge zu stellen, um eine Entscheidung des Rates in der Sache herbeizuführen (Anträge zur Sache). Hat eine Vorberatung in Ausschüssen des Rates stattgefunden, so steht ein gleiches Recht auch den beteiligten Ausschüssen zu. Die Anträge müssen einen abstimmungsfähigen Beschlussentwurf enthalten.

2. Für Zusatz- und Änderungsanträge zu den nach Abs. 1 gestellten Anträgen gilt Abs. 1 Satz 3 entsprechend.

3. Anträge nach den Absätzen 1 und 2, die Mehrausgaben oder Mindereinnahmen gegenüber den Ansätzen des Haushaltsplanes zur Folge haben, müssen mit einem Deckungsvorschlag verbunden werden.

§ 16

Abstimmung

1. Nach Schluss der Aussprache stellt die Bürgermeisterin/ der Bürgermeister die zu dem Tagesordnungspunkt gestellten Sachanträge zur Abstimmung. Der weitestgehende Antrag hat Vorrang. In Zweifelsfällen bestimmt die Bürgermeisterin/ der Bürgermeister die Reihenfolge der Abstimmung.

2. Die Abstimmung erfolgt im Regelfalle durch Handzeichen.

3. Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion erfolgt namentliche Abstimmung. Bei namentlicher Abstimmung ist die Stimmabgabe jedes Ratsmitglieds in der Niederschrift zu vermerken.

4. Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder wird geheim abgestimmt. Die geheime Abstimmung erfolgt durch Abgabe von Stimmzetteln.

5. Wird zum selben Tagesordnungspunkt sowohl ein Antrag auf namentliche als auch auf geheime Abstimmung gestellt, so hat der Antrag auf geheime Abstimmung Vorrang.

6. Das Abstimmungsergebnis wird von der Bürgermeisterin/ vom Bürgermeister bekanntgegeben und in der Niederschrift festgehalten.

§ 17

Wahlen

1. Wahlen werden durch offene Abstimmung vollzogen. Die Abstimmung erfolgt im Regelfall durch Handzeichen.

2. Wenn das Gesetz es bestimmt oder wenn ein Ratsmitglied oder die Bürgermeisterin/ der Bürgermeister der offenen Abstimmung widerspricht, erfolgt die Wahl geheim durch Abgabe von Stimmzetteln. Auf dem Stimmzettel ist der Name der/ des zu Wählenden anzugeben oder anzukreuzen. Ungekennzeichnete Stimmzettel gelten als Stimmenthaltung.

3. Gewählt ist die vorgeschlagene Person, die mehr als die Hälfte der gültigen Stimmen erhalten hat. Nein-Stimmen gelten als gültige Stimmen. Erreicht niemand mehr als die Hälfte der Stimmen, so findet zwischen den Personen, welche die beiden höchsten Stimmzahlen erreicht haben, eine engere Wahl statt. Gewählt ist, wer in dieser engeren Wahl die meisten Stimmen auf sich vereinigt. Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los (§ 50 Abs. 2 GO).

4. Für die Besetzung von Ausschüssen des Rates gilt § 50 Abs. 3 GO.

§ 18

Fragerecht der Ratsmitglieder

1. Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, schriftliche Anfragen, die sich auf Angelegenheiten der Gemeinde beziehen, an die Bürgermeisterin/ den Bürgermeister zu richten. Anfragen sind mindestens 5 Werktage vor Beginn der Ratssitzung der Bürgermeisterin/ dem Bürgermeister zuzuleiten. Die Beantwortung hat schriftlich zu erfolgen, wenn die Fragestellerin/ der Fragesteller es verlangt.

2. Jedes Ratsmitglied ist darüber hinaus berechtigt, nach Erledigung der Tagesordnung einer Ratssitzung bis zu drei mündliche Anfragen, die sich nicht auf die Tagesordnung beziehen dürfen, aber eine Angelegenheit, die den Aufgabenbereich der Gemeinde betreffen und von allgemeinem Interesse sind, an die Bürgermeisterin/ den Bürgermeister zu richten. Zu jedem angesprochenen Sachverhalt darf die Fragestellerin/ der Fragesteller bis zu zwei Zusatzfragen stellen. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, kann die Fragestellerin/ der Fragesteller auf eine Beantwortung in der nächsten Ratssitzung oder auf eine schriftliche Beantwortung verwiesen werden.

3. Anfragen dürfen zurückgewiesen werden, wenn sie
   a) nicht den Bestimmungen des Absatzes 1 oder 2 entsprechen,
   b) die Beantwortung offenkundig mit einem unverhältnismäßigen Aufwand verbunden wäre,
   c) die begehrte Auskunft demselben oder einem anderen Ratsmitglied innerhalb der letzten sechs Monate erteilt wurde.

4. Eine Aussprache findet nicht statt.

§ 18 a

Fragerecht von Einwohnern

1) Zu jeder Rats- bzw. Ausschusssitzung findet eine Fragestunde für Einwohnerinnen und Einwohner statt. Zeitlich ist sie bei Ausschusssitzungen auf 15 Minuten, bei Ratssitzungen auf 30 Minuten begrenzt. In dieser Fragestunde ist jede/r anwesende Einwohnerin/Einwohner der Gemeinde Kreuzau berechtigt, nach Aufruf des Tagesordnungspunktes „Einwohnerfragestunde“ an die Bürgermeisterin/ den Bürgermeister bzw. den/die Ausschussvorsitzende eine Frage zu richten. Soweit die Fragen schriftlich eingereicht werden, müssen diese schriftlich bzw. per EMail 7 Arbeitstage vor Sitzungsbeginn eingereicht werden.

2) Die Fragen dürfen sich nur auf die Angelegenheiten der Gemeinde Kreuzau beziehen. Themen, die den Erlass, die Änderung oder die Aufhebung eines Verwaltungsaktes zum Gegenstand haben oder für die ein besonderes Anhörungsverfahren nach dem Verwaltungsverfahrensgesetz oder nach sonstigen Spezialgesetzen (z.B. Bürgeranhörung im Rahmen der Bauleitplanung) vorgesehen ist, sind von der Behandlung in der Einwohnerfragestunde

ausgeschlossen. Gleiches gilt für laufende Gerichtsverfahren. Fragen zur aktuellen Tagesordnung und zu noch in der weiteren Beratung stehenden Angelegenheiten sind unzulässig.

3) Die Bürgermeisterin/ Der Bürgermeister bzw. die/der Ausschutzvorsitzende bestimmen die Reihenfolge der Fragestellungen bei mehreren Eingaben. Jede Fragestellerin/ Jeder Fragesteller ist berechtigt, höchstens eine mündliche Zusatzfrage zu stellen.

4) Die Beantwortung der Anfrage erfolgt durch die Bürgermeisterin/ den Bürgermeister bzw. den/die Ausschussvorsitzende/n im Regelfall mündlich. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, so kann die Fragestellerin/ der Fragesteller auf eine schriftliche Beantwortung verwiesen werden. Eine Aussprache findet nicht statt. Fragen, die aus Zeitgründen in der Einwohnerfragestunde nicht mehr behandelt werden können, werden mit Einverständnis der Fragestellerin/ des Fragestellers schriftlich beantwortet, ansonsten auf die nächste Sitzung vertagt. Die Rats- bzw. Ausschussmitglieder werden über schriftliche Antworten in geeigneter Weise informiert.

5) Anfragen dürfen zurückgewiesen werden, wenn die begehrte Auskunft demselben oder einem anderen Fragesteller innerhalb der letzten 6 Monate bereits gegeben wurde. Sie werden zurückgewiesen, wenn sie nichtöffentliche Angelegenheiten betreffen.

§ 19

Ordnungsgewalt und Hausrecht

1. In den Sitzungen des Rates handhabt die Bürgermeisterin/ der Bürgermeister die Ordnung und übt das Hausrecht aus. Ihrer/seiner Ordnungsgewalt und ihrem/seinem Hausrecht unterliegen – vorbehaltlich der §§ 20 – 22 dieser Geschäftsordnung – alle Personen, die sich während einer Ratssitzung im Sitzungssaal aufhalten. Wer sich ungebührlich benimmt oder sonst die Würde der Versammlung verletzt, kann von der Bürgermeisterin/ vom Bürgermeister zur Ordnung gerufen und notfalls aus dem Sitzungssaal gewiesen werden.

2. Entsteht während einer Sitzung des Rates unter den Zuhörern störende Unruhe, so kann die Bürgermeisterin/ der Bürgermeister nach vorheriger Abmahnung den für die Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungssaales räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.

§ 20

Ordnungsruf und Wortentziehung

1. Redner, die vom Thema abschweifen, kann die Bürgermeisterin/ der Bürgermeister zur Sache rufen.

2. Redner, die ohne Worterteilung das Wort an sich reißen oder die vorgeschriebene Redezeit trotz entsprechender Abmahnung überschreiten, kann die Bürgermeisterin/ der Bürgermeister zur Ordnung rufen.

3. Hat eine Rednerin/ ein Redner bereits zweimal einen Ruf zur Sache (Abs. 1) oder einen Ordnungsruf (Abs. 2) erhalten, so kann die Bürgermeisterin/ der Bürgermeister ihr/ihm das Wort entziehen, wenn die Rednerin/ der Redner Anlass zu einer weiteren Ordnungsmaßnahme gibt. Einer Rednerin/ einem Redner, der/dem das Wort entzogen ist, darf es in derselben Ratssitzung zu dem betreffenden Tagesordnungspunkt nicht wieder erteilt werden.

§ 21

Entzug der Sitzungsentschädigung, Ausschluss aus der Sitzung

1. Ein Ratsmitglied kann durch Beschluss des Rates nach § 51 Abs. 2 GO für eine oder mehrere Sitzungen ausgeschlossen und ihr/ ihm können die auf den Sitzungstag entfallenden Entschädigungen ganz oder teilweise entzogen werden, wenn das Ratsmitglied

   a) nach wiederholtem Ordnungsruf und nach Androhung des Sitzungsausschlusses seitens der/ des Vorsitzenden ihr/ sein störendes Verhalten fortsetzt oder

   b) in gröblicher Weise die Ordnung verletzt.

2. Hält die Bürgermeisterin/ der Bürgermeister die Voraussetzungen für den Ausschluss eines Ratsmitglieds nach Abs. 1 für gegeben und hält sie/er den sofortigen Ausschluss des Ratsmitglieds für erforderlich, so kann sie/er den sofortigen Ausschluss verhängen und durchführen. Der Rat befindet über die Berechtigung dieser Maßnahme in der nächsten Sitzung (§ 51 Abs. 3 GO.)

§ 22

Einspruch gegen Ordnungsmaßnahmen

1. Gegen Ordnungsmaßnahmen nach § 21 dieser Geschäftsordnung steht der/dem Betroffenen der Einspruch zu.

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

3. **Niederschrift über die Ratssitzungen, Unterrichtung der Öffentlichkeit**

§ 23

Niederschrift

1. Über die im Rat gefassten Beschlüsse ist durch die Schriftführerin/ den Schriftführer eine Niederschrift aufzunehmen. Die Niederschrift muss enthalten:

   a) die Namen der anwesenden und der fehlenden Ratsmitglieder,
   b) die Namen der sonstigen an den Beratungen teilnehmenden Personen,
   c) Ort und Tag sowie Zeitpunkt des Beginns, einer etwaigen Unterbrechung und der Beendigung der Sitzung,
   d) die behandelten Beratungsgegenstände,
   e) die gestellten Anträge,
   f) die gefassten Beschlüsse und die Ergebnisse von Wahlen,
   g) den wesentlichen Inhalt persönlicher Bemerkungen,
   h) die schriftlich verfassten persönlichen Erklärungen sind der Niederschrift beizufügen,
   i) den wesentlichen Inhalt der Mitteilungen (keine Anlagen),
   j) die Antworten der Verwaltung auf Anfragen.

2. Die Schriftführerin/ Der Schriftführer wird vom Rat bestellt. Soll eine Bedienstete/ ein Bediensteter der Gemeindeverwaltung bestellt werden, so erfolgt die Bestellung im Benehmen mit der Bürgermeisterin/ dem Bürgermeister.

3. Die Niederschrift wird von der Bürgermeisterin/ dem Bürgermeister und der Schriftführerin/ dem Schriftführer unterzeichnet. Verweigert einer der Genannten die Unterschrift, so ist dies in der Niederschrift zu vermerken. Die Niederschrift ist allen Ratsmitgliedern in der Form zuzuleiten, wie die Einberufung erfolgt. Dabei ist sicherzustellen, dass unberechtigte Dritte keinen Zugriff auf den Teil der Niederschrift nehmen können, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurden.

4. Um die Erstellung der Niederschrift zu erleichtern, dürfen Tonmitschnitte von Sitzungen erfolgen. Sie dürfen ausschließlich von den in Abs. 4 Satz 1 genannten Personen zur Erstellung der Niederschrift genutzt werden. Ist bis spätestens in der auf die Zuleitung der Niederschrift gem. Abs. 4 Satz 2 folgenden Ratssitzung kein Wunsch zur Änderung der Niederschrift geäußert worden, so ist der Tonmitschnitt unverzüglich zu löschen. Wird ein Änderungswunsch geäußert, so kann zur

Klärung der Berechtigung dieses Wunsches bis zur nächstfolgenden Ratssitzung der Tonmitschnitt abweichend von Satz 2 von dem Ratsmitglied, das den Änderungswunsch vorträgt, von der Schriftführerin/ dem Schriftführer und ggf. auch von den in Abs. 4 Satz 1 genannten Personen gemeinsam abgehört werden, um eine gütliche Einigung über die Niederschrift zu erreichen. Das Ergebnis dieser Einigungsbemühungen ist dem Rat vorzutragen. Anschließend ist der Tonmitschnitt unverzüglich zu löschen.

§ 24

Unterrichtung der Öffentlichkeit

1. Über den wesentlichen Inhalt der vom Rat gefassten Beschlüsse ist die Öffentlichkeit in geeigneter Weise zu unterrichten. Dies kann dadurch geschehen, dass die Bürgermeisterin/ der Bürgermeister den Wortlaut eines vom Rat gefassten Beschlusses in öffentlicher Sitzung verliest und ihn erforderlichenfalls außerdem im unmittelbaren Anschluss an die Sitzung der örtlichen Presse zugänglich macht. Die öffentlichen Teile der Niederschriften (§ 23) stehen der Öffentlichkeit im Ratsinformationssystem der Gemeinde Kreuzau (https://ratsinfo.kreuzau.de) zur Verfügung.

2. Die Unterrichtung gilt grundsätzlich auch für Beschlüsse des Rates, die in nichtöffentlicher Sitzung gefasst werden, es sei denn, dass der Rat im Einzelfall ausdrücklich etwas anderes beschlossen hat.

II. Geschäftsführung der Ausschüsse

§ 25

Grundregel

Auf das Verfahren in den Ausschüssen finden grundsätzlich die für den Rat geltenden Vorschriften entsprechende Anwendung, soweit nicht § 26 dieser Geschäftsordnung abweichende Regelungen enthält.

§ 26

Abweichungen für das Verfahren der Ausschüsse

1. Die/der Ausschussvorsitzende setzt die Tagesordnung im Benehmen mit der Bürgermeisterin/ dem Bürgermeister fest (§ 58 Abs. 2 Satz 2 GO). Die/ der Ausschussvorsitzende ist auf Verlangen der Bürgermeisterin/ des Bürgermeisters

bzw. auf Antrag einer Fraktion verpflichtet, einen Gegenstand in die Tagesordnung aufzunehmen.

2. Über Zeit, Ort und Tagesordnung der Ausschusssitzungen unterrichtet die Bürgermeisterin/ der Bürgermeister die Öffentlichkeit in geeigneter Weise, ohne dass es einer öffentlichen Bekanntmachung nach § 4 dieser Geschäftsordnung bedarf.

3. Die Beschlussfähigkeit von Ausschüssen ist über § 8 Abs. 1 Satz 2 dieser Geschäftsordnung hinaus nur dann gegeben, wenn die Zahl der anwesenden Ratsmitglieder die Zahl der anwesenden sachkundigen Bürgerinnen und Bürger (stimmberechtigte Ausschussmitglieder nach § 58 Abs. 3 GO) übersteigt; Ausschüsse gelten auch insoweit als beschlussfähig, solange ihre Beschlussunfähigkeit nicht festgehalten ist.

4. Die Bürgermeisterin/ Der Bürgermeister und die/der Beigeordnete sind berechtigt und auf Verlangen eines Ausschusses verpflichtet, an dessen Sitzungen teilzunehmen. Die Bürgermeisterin/ Der Bürgermeister ist berechtigt und auf Verlangen mindestens eines Ausschussmitglieds verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Ausschuss Stellung zu nehmen.

5. Im Übrigen bestimmt die Bürgermeisterin/ der Bürgermeister oder seine/ sein allgemeine/r Vertreter/in die Dienstkräfte der Verwaltung, die an den Sitzungen teilzunehmen haben.

6. Auf Verlangen eines Ausschusses haben auch andere Beamte oder tariflich Beschäftigte der Verwaltung an den Sitzungen teilzunehmen.

7. Die Bürgermeisterin/ der Bürgermeister ist zu allen Ausschusssitzungen einzuladen. Sie/ Er hat das Recht, mit beratender Stimme an den Sitzungen teilzunehmen; ihr/ ihm ist auf Verlangen jederzeit das Wort zu erteilen. Die Niederschriften der Ausschusssitzungen sind der Bürgermeisterin/ dem Bürgermeister und den Ausschussmitgliedern zuzuleiten. § 24 Nr. 1 Satz 3 gilt für diese Niederschriften entsprechend.

8. An den nichtöffentlichen Sitzungen eines Ausschusses können die stellvertretenden Ausschussmitglieder und alle Ratsmitglieder als Zuhörer teilnehmen. Sachkundige Bürgerinnen/ Bürger und sachkundige Einwohnerinnen/ Einwohner, die zu stellvertretenden Ausschussmitgliedern gewählt worden sind, können an den nichtöffentlichen Sitzungen dieses Ausschusses als Zuhörerin/ Zuhörer teilnehmen. Mitglieder anderer Ausschüsse können an einer Ausschusssitzung teilnehmen, soweit deren Aufgabenbereich durch den Beratungsgegenstand berührt wird.

9. § 18 dieser Geschäftsordnung findet auf Ausschüsse keine Anwendung.
10. In den Ausschüssen ist eine Niederschrift über die Beschlüsse aufzunehmen. Die Niederschrift ist der Bürgermeisterin/ dem Bürgermeister und den Ausschussmitgliedern in der Form zuzuleiten, wie auch die Einberufung erfolgt.

Dabei ist sicherzustellen, dass unberechtigte Dritte keinen Zugriff auf den Teil der Niederschrift nehmen können, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurden.

11. § 12 (8) dieser Geschäftsordnung findet auf Ausschüsse keine Anwendung.

§ 27

Einspruch gegen Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüsse

1. Beschlüsse von Ausschüssen mit Entscheidungsbefugnis können erst durchgeführt werden, wenn innerhalb von drei Tagen, den Tag der Beschlussfassung nicht eingerechnet, weder von der Bürgermeisterin/ vom Bürgermeister noch von mindestens einem Fünftel der Ausschussmitglieder schriftlich Einspruch eingelegt worden ist.

2. Über den Einspruch entscheidet der Rat.

III. Fraktionen

§ 28

Bildung von Fraktionen

1. Fraktionen sind freiwillige Vereinigungen von Ratsmitgliedern, die sich auf der Grundlage grundsätzlicher politischer Übereinstimmung zu möglichst gleichgerichtetem Wirken zusammengeschlossen haben. Eine Fraktion muss aus mindestens 2 Ratsmitgliedern bestehen. Jedes Ratsmitglied kann nur einer Fraktion angehören.

2. Die Bildung einer Fraktion ist der Bürgermeisterin/ dem Bürgermeister von der/dem Fraktionsvorsitzenden schriftlich anzuzeigen. Die Mitteilung muss die genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen der/des Fraktionsvorsitzenden und ihres/ seines Stellvertreters bzw. ihrer/ seiner Stellvertreterin sowie aller der Fraktion angehörenden Ratsmitglieder enthalten. Ferner ist anzugeben, wer berechtigt ist, für die Fraktion Anträge zu stellen oder sonstige Erklärungen abzugeben. Unterhält die Fraktion eine Geschäftsstelle, so hat die Mitteilung auch die Anschrift der Geschäftsstelle zu enthalten.

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

der Bürgermeisterin/ dem Bürgermeister von der/dem Fraktionsvorsitzenden ebenfalls schriftlich anzuzeigen.

5. Die Fraktionen haben hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten (i.S.d. § 4 Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen i.V.m. Art. 4 DSGVO) die erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen zu treffen, um eine den Vorschriften des Datenschutzgesetzes Nordrhein-Westfalen entsprechende Datenverarbeitung sicherzustellen. Sie sind verpflichtet, bei der Auflösung der Fraktion die aus der Fraktionsarbeit erlangten personenbezogenen Daten zu löschen (Art. 17 Abs. 1 Alt. 2 Buchstabe a) DSGVO).

IV. Datenschutz

§ 29

Datenschutz

Die Mitglieder des Rates und der Ausschüsse, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten, haben bzw. von ihnen Kenntnis erlangen, dürfen solche Daten nur zu dem jeweiligen, der rechtmäßigen Aufgabenerfüllung dienenden Zweck verarbeiten oder offenbaren.

Personenbezogene Daten sind alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person beziehen. Als identifizierbar wird eine natürliche Person angesehen, die direkt oder indirekt, insbesondere mittels Zuordnung zu einer Kennung wie einem Namen, zu einer Kennnummer, zu Standortdaten, zu einer OnlineKennung oder zu einem oder mehreren besonderen Merkmalen, die Ausdruck der physischen, physiologischen, genetischen, psychischen, wirtschaftlichen, kulturellen oder sozialen Identität dieser natürlichen Person sind, identifiziert werden kann.

Vertrauliche Unterlagen sind alle Schriftstücke, automatisierte Dateien und sonstige Datenträger, die als solche gekennzeichnet sind oder personenbezogene Daten enthalten. Hierzu zählen auch mit vertraulichen Unterlagen in Zusammenhang stehende handschriftliche oder andere Notizen.

§ 30

Datenverarbeitung

Die Mitglieder des Rates und der Ausschüsse sind verpflichtet, vertrauliche Unterlagen so aufzubewahren, dass sie ständig vor Kenntnisnahme und Zugriff Dritter (z.B. Familienangehörige, Besucher, Parteifreunde, Nachbarn etc.) gesichert sind. Dieses gilt auch für den Transport der Unterlagen. In begründeten Einzelfällen ist der

Bürgermeisterin/ dem Bürgermeister auf Verlangen Auskunft über die getroffenen Datensicherheitsmaßnahmen zu geben.

Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilung über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an den Stellvertreter/die Stellvertreterin, ist nicht zulässig. Dies gilt auch für die Zeit nach Ausscheiden aus dem Rat.
Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftsersuchen einer/ eines Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, der Bürgermeisterin/ dem Bürgermeister auf Anfrage schriftlich Auskunft über die bei ihnen aufgrund dieser Tätigkeit zu einer bestimmten Person gespeicherten Daten zu erteilen (vgl. § 49 Abs. 1 Nr. 1 DSG NRW). Zu beachten ist hierbei die Beschränkung des Auskunftsrechts gem. § 12 DSG NRW.

Vertrauliche Unterlagen sind unverzüglich und dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen, wenn diese für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden.

Bei vertraulichen Beschlussunterlagen einschließlich aller damit in Zusammenhang stehenden Unterlagen ist dieses regelmäßig anzunehmen, wenn die Niederschrift über die Sitzung, in der der jeweilige Tagesordnungspunkt abschließend behandelt wurde, genehmigt ist.

Bei einem Ausscheiden aus der Gemeindevertretung oder einem Ausschuss sind alle vertraulichen Unterlagen sofort dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen.

Die Unterlagen können auch der Gemeindeverwaltung zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden.

Die ausgeschiedenen Mitglieder haben die Vernichtung bzw. die Löschung aller vertraulichen Unterlagen gegenüber der Bürgermeisterin/ dem Bürgermeister schriftlich zu bestätigen.

V. Schlussbestimmungen, Inkrafttreten § 31

Schlussbestimmungen

Jedem Mitglied des Rates und der Ausschüsse ist eine Ausfertigung dieser Geschäftsordnung auszuhändigen oder digital zur Verfügung zu stellen. Wird die Geschäftsordnung während der Wahlzeit geändert, so ist auch die geänderte Fassung auszuhändigen oder digital zur Verfügung zu stellen.

§ 32

Inkrafttreten

Diese Änderung der Geschäftsordnung tritt mit dem Tage nach der Beschlussfassung durch den Rat in Kraft.

Die frühere Geschäftsordnung vom 09.12.2020 tritt gleichzeitig außer Kraft.

Kreuzau, den 21.02.2024

- Ingo Eßer -
Bürgermeister