Gemeinde Eitorf
DER BÜRGERMEISTER

ANLAGE _____

zu TO.-Pkt. _____

interne Nummer **XIII/0861/V**

Eitorf, den 09.11.2012

Amt 10 - Haupt- und Personalamt

Sachbearbeiter/-in: Klaus Wahl

_____ i.V. _____

Bürgermeister Erster Beigeordneter

VORLAGE
- öffentlich -

Beratungsfolge

Hauptausschuss	21.01.2013
Rat der Gemeinde Eitorf	04.02.2013

Tagesordnungspunkt:

Papierlose Ratsarbeit, Sachstandsbericht und weiteres Verfahren

Beschlussvorschlag:

Der Hauptausschuss empfiehlt dem Rat der Gemeinde zu beschließen:

I. Versandverfahren

Das Versandverfahren für Sitzungsunterlagen wird wie folgt geändert.

1. Sitzungseinladungen werden als komplettes PDF-Dokument im Ratsinformationssystem zur Verfügung gestellt.
2. Sitzungseinladungen werden darüber hinaus ausschließlich den Mitgliedern der Ausschüsse und den stellv. Ausschussmitgliedern sowie den Fraktionsvorsitzenden in Printform zugesendet.
3. Sitzungsniederschriften werden ausschließlich im Ratsinformationssystem bereitgestellt. Die Bereitstellung erfolgt gemäß den bereits in der Geschäftsordnung festgelegten Fristen.

II. Änderung der Geschäftsordnung

§ 24 Abs. 3 der Geschäftsordnung des Rates erhält folgende Fassung:

3) Die Niederschrift wird von dem Bürgermeister und dem Schriftführer unterzeichnet. Verweigert einer der Genannten die Unterschrift, so ist dies in der Niederschrift zu vermerken. Die Niederschrift ist allen Ratsmitgliedern zuzuleiten. Zuleiten im Sinne der Geschäftsordnung ist auch die Bereitstellung der Niederschrift bis spätestens innerhalb von drei Wochen nach der Sitzung (vom Sitzungstag an gerechnet) im Ratsinformationssystem der Gemeinde Eitorf. Sofern Beratungsfolgen betroffen sind, hat die Freischaltung im Ratsinformationssystem vor Sitzung des folgenden Gremiums zu erfolgen. Ist dies aus besonderen Gründen nicht möglich, sind die Mitglieder des Gremiums in geeigneter Weise über den Inhalt der Beschlussempfehlung zu unterrichten.

Begründung:

Es wird Bezug genommen auf die Sitzung des Hauptausschusses vom 10.09.2012. Thematisiert wurde unter Beleuchtung verschiedener Aspekte die papierlose Ratsarbeit unter Einbeziehung von Tablet-PC´s u.ä., Minimierung des Versandvolumens u.v.m. U.a. wurde eine Umfrage an alle Ratsmitglieder angeregt, um ein generelles Meinungsbild abzufragen.

Die Umfrage wurde durchgeführt. Die Ergebnisse sind in den **Anlagen 1-4** beigefügt. Die Umfrage hat insgesamt 109 Ratsmitglieder bzw. Sachkundige Bürger erreicht. Es gab 66 Rückläufe.

Einige Essenzen sind aus der Umfrage abzuleiten:

1. Die Ratsmitglieder und den Versand in Printform betreffend wird **mehrheitlich** gewünscht, **Sitzungsunterlagen nur noch den Fraktionsvorsitzenden und den Ausschussmitgliedern** zuzusenden.

2. Ob ausschließlich nur Ratsmitglieder oder Ratsmitglieder und sachkundige Bürger gemeinsam – für **die Mehrheit ist eine völlig papierlose Ratsarbeit denkbar**.

3. Bei den RM wünschen lediglich 2 Befragte **ausschließlich Papierform,** bei den übrigen Ausschussmitgliedern (etwa die Hälfte der Befragten) immerhin 17.

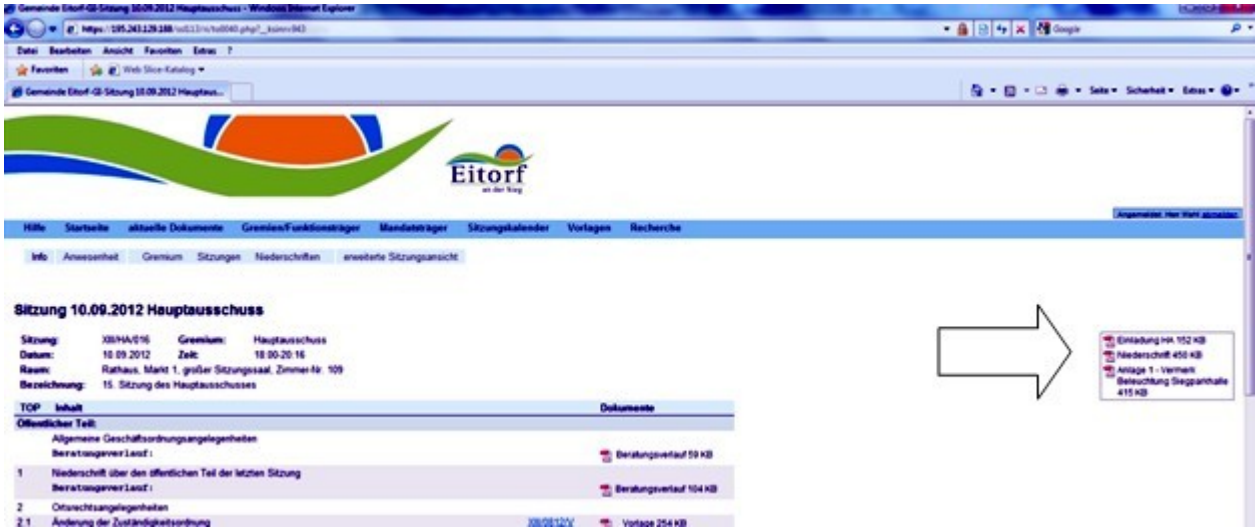
4. Bei Benutzung eines mobilen Endgerätes liegen die Möglichkeiten „Nutzung eigener Geräte“ „Nutzung von durch die Gemeinde zu beschaffenden Geräte“ beinahe gleichauf.

5. Ob für Rat, Ausschüsse oder Fraktionsarbeit – entsprechende **W-LAN-Versorgung wird von den meisten als wünschenswert** erachtet.

Wie wäre eine elektronische Bereitstellung von Sitzungsunterlagen möglich?

Einladungen:
Die Einladungen werden mit den Verwaltungsvorlagen und Anlagen schon elektronisch über das Ratsinfosystem bereitgestellt. Denkbar wäre ein Scan des gesamten Einladungspaketes in der Form, wie es auch bisher zugesendet wurde. Die Ablage der kompletten Einladung würde im Sitzungsprogramm als PDF erfolgen.

Niederschriften:
Die elektronische Bereitstellung des gesamten Dokumentes erfolgt bereits jetzt als zusammenhängendes PDF. Lediglich die Anlagen sind noch als separat angefügte Dateien hinterlegt. Im Ratsinfosystem mit Zugangskennung finden sich schon jetzt diese Dokumente in der folgenden Maske (siehe Pfeil auf Auflistung rechts):



Vorgeschlagene Vorgehensweise:

Als „Einstieg“ schlägt die Verwaltung vor, die **Niederschriften nur noch online bereitzustellen**. Die inhaltliche Kontrolle ist somit ebenso möglich, wie ein Herunterladen und die elektronische Ablage im jeweiligen Medium des Mandatsträgers. Auf diese Art geht nichts verloren, unnötige Aktenberge, die am Ende vernichtet werden müssen, können vermieden werden und Papier-, Kopier- und Versandkosten werden minimiert. Außerdem ist es immer noch möglich, einzelne Seiten der Niederschrift für eigene Zwecke auszudrucken.

Dient die Sitzungsniederschrift „nur“ der inhaltlichen Kontrolle und ggf. zu späteren Recherchezwecken ist die Einladung hingegen ein ganz „aktuelles“ Dokument, dass zur Vorbereitung für die Mitglieder der Gremien und Fraktionen, „transportiert“ werden muss. Nach wie vor favorisieren ja auch noch einige Rats-und Ausschussmitglieder die Papiervariante. Insofern schlägt die Verwaltung einen „weichen“ Übergang in die papierlose Ratsarbeit vor, indem die **Einladungen bis auf weiteres nach wie vor in Printform versendet** werden – dies **allerdings nur noch an die Mitglieder der Gremien und die Fraktionsvorsitzenden**. Mit dieser Vorgehensweise einher wird künftig die Einladung mit Anlagen als komplett gescanntes PDF im Ratsinfosystem hinterlegt. Auf diese Art wird es auch Vertretern möglich sein, unkompliziert auf die Einladung zurückgreifen zu können.

Das Einsparpotenzial beträgt bei ausschließlichem Versand an die Mitglieder der Gremien pro Jahr geschätzte 1.200,00 Euro. Fallen die Niederschriften weg, erhöht sich die Einsparung noch einmal. Insbesondere bei den Portokosten ist eine Prognose aber schwierig, da oft auch Niederschriften mit Einladungen zusammen versendet wurden. Tendenziell können die Änderungen nur zu geringerem Aufwand und geringeren Kosten führen. Es wird vorgeschlagen, diesbezüglich keine Kaffeesatzleserei zu betreiben, sondern die Kosten nach Ablauf eines Jahres gegenüberzustellen und dies dem Hauptausschuss mitzuteilen. Überhaupt wird es Sinn machen, über das Verfahren und die praktischen Auswirkungen zu gegebener Zeit zu berichten.

Bereitstellung von Tablet-PC´s durch die Gemeinde
Ein großer Teil der Befragten kann mit der Lösung „Eigenes mobiles Endgerät“ leben. Wohlwissend, dass dies eine politische Entscheidung ist, wird die Verwaltung mit Blick auf die aktuelle Haushaltssituation keinen Vorschlag zur Anschaffung von Tablet-PC´s – in welcher Anzahl auch immer – machen.

W-LAN-Anschluss

Der mehrheitlich gewünschte **W-LAN-Anschluss ist bereits realisiert**. Die kabellose Internetanbindung innerhalb des großen Sitzungssaales und der Räume in der dritten Etage des Rathauses ist möglich. Sie wurde getestet und funktioniert. Die IT-Abteilung der Gemeinde Eitorf hat ein als Reserve vorgehaltenes Altgerät (Router/Modem) eingebunden und – noch im alten Haushaltsjahr - zwei neue sog. Repeater beschafft. Ein Internetanschluss, der auch für eine andere Anwendung zur Verfügung steht, kann hierzu mit genutzt werden. Soll die W-LAN-Nutzung nicht auch auf andere Gebäude ausgedehnt werden, besteht hierfür somit **kein Investitionsaufwand** mehr.

Verfahren W-LAN-Nutzung
Jedes Endgerät, welches sich über das Rathaus-W-LAN-Netz ins Internet einwählen möchte, bedarf zuvor einer Authentifizierung. Diese erfolgt jedoch nicht nur über den vom jeweiligen Nutzer einzugebenden Netzwerkschlüssel. Zusätzlich wird auch jedes Endgerät für das Netzwerk authentifiziert. Vereinfacht ausgedrückt, wird dem Router „mitgeteilt“, dass der Rechner mit der Gerätekennung „xy“ berechtigt ist, das W-LAN-Netz zu nutzen. Hierzu ist es erforderlich, dass jeder potentielle Nutzer bei der Gemeinde Eitorf sein mobiles Endgerät registrieren lässt. **Dieser Aufwand ist notwendig**. Nur so ist gewährleistet, dass Dritte nicht unbefugt das W-LAN-Netz nutzen. Bei Ausscheiden eines Mandatsträgers wird einfach das registrierte Gerät gelöscht. Eine ansonsten jeweils vorzunehmende Änderung der Netzwerkschlüssel ist in dem Fall entbehrlich.
Vor Ausschuss- oder Fraktionssitzungen, deren Termine ohnehin bei vorheriger Reservierung der Sitzungsräume bekannt sind, wird der jeweilige Repeater aktiviert und die W-LAN-Internetverbindung kann genutzt werden.

Die Verwaltung wird die Rats- und Ausschussmitglieder bezüglich des Verfahrens anschreiben.

Änderung der Geschäftsordnung

Die Geschäftsordnung des Rates bestimmt, dass die Niederschrift „zuzuleiten“ ist. Im Sinne des vorgeschlagenen Verfahrens sollte eine klarstellende Änderung erfolgen und dem Rat vorgeschlagen werden:

Bisherige Fassung von § 24 Abs. 3 der Geschäftsordnung:

(3) Die Niederschrift wird von dem Bürgermeister und dem Schriftführer unterzeichnet. Verweigert einer der Genannten die Unterschrift, so ist dies in der Niederschrift zu vermerken. Die Niederschrift ist allen Ratsmitgliedern zuzuleiten. Spätestens innerhalb von drei Wochen nach der Sitzung (vom Sitzungstag an gerechnet) ist die Niederschrift im Ratsinformationssystem der Gemeinde Eitorf bereitzustellen. Sofern Beratungsfolgen betroffen sind, hat die Freischaltung im Ratsinformationssystem vor Sitzung des folgenden Gremiums zu erfolgen. Ist dies aus besonderen Gründen nicht möglich, sind die Mitglieder des Gremiums in geeigneter Weise über den Inhalt der Beschlussempfehlung zu unterrichten.

Vorgeschlagene Neufassung von § 24 Abs. 3 der Geschäftsordnung:

3) Die Niederschrift wird von dem Bürgermeister und dem Schriftführer unterzeichnet. Verweigert einer der Genannten die Unterschrift, so ist dies in der Niederschrift zu vermerken. Die Niederschrift ist allen Ratsmitgliedern zuzuleiten. ***Zuleiten im Sinne der Geschäftsordnung ist auch die Bereitstellung der Niederschrift bis Spätestens innerhalb von drei Wochen nach der Sitzung (vom Sitzungstag an gerechnet) im Ratsinformationssystem der Gemeinde Eitorf***. Sofern Beratungsfolgen betroffen sind, hat die Freischaltung im Ratsinformationssystem vor Sitzung des folgenden Gremiums zu erfolgen. Ist dies aus besonderen Gründen nicht möglich, sind die Mitglieder des Gremiums in geeigneter Weise über den Inhalt der Beschlussempfehlung zu unterrichten.