Gemeinde Eitorf
DER BÜRGERMEISTER

ANLAGE _____

zu TO.-Pkt. _____

interne Nummer **XV/0134/V**

Eitorf, den 18.03.2021

Amt 10 - Haupt- und Personalamt

Sachbearbeiter/-in: Klaus Wahl

_____ i.V. _____

Bürgermeister Erster Beigeordneter

VORLAGE
- öffentlich -

Beratungsfolge

Hauptausschuss	19.04.2021
Rat der Gemeinde Eitorf	03.05.2021

Tagesordnungspunkt:

Änderung der Geschäftsordnung des Rates

Beschlussvorschlag:

Der Hauptausschuss empfiehlt dem Rat der Gemeinde Eitorf, die in der Anlage dargestellte Änderung der Geschäftsordnung des Rates zu beschließen.

Begründung:

Mit Beginn des Jahres hat eine Umfrage bei allen Rats- und Ausschussmitgliedern zur papierlosen Ratsarbeit stattgefunden. Die künftige Ausrichtung hierzu wird unabhängig von diesem Beratungsgegenstand erörtert und die künftige Verfahrensweise abgestimmt.

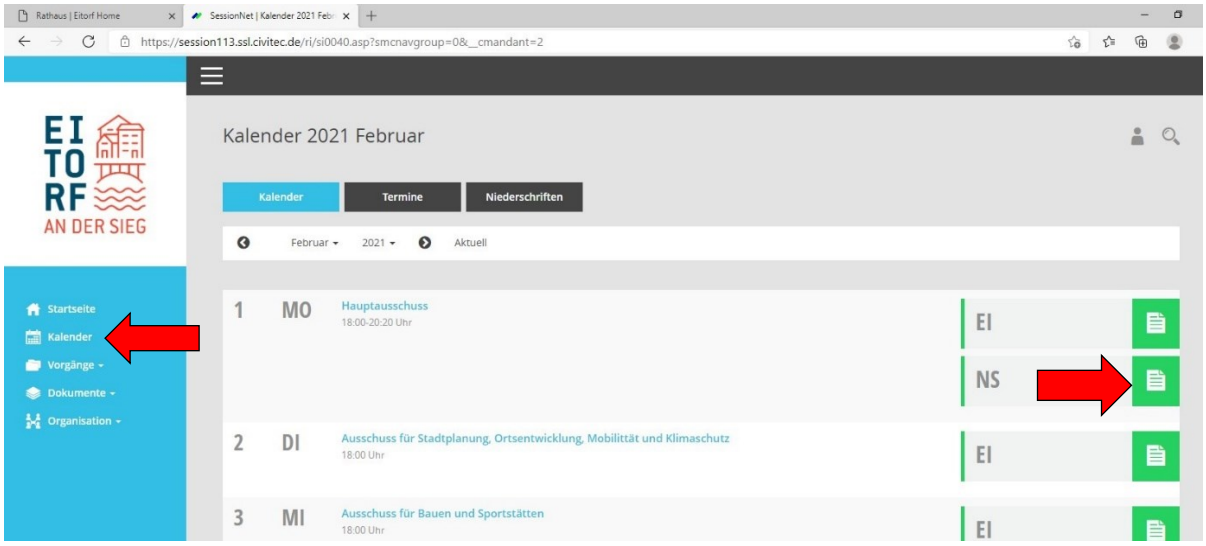
Einer der Parameter in der Abfrage war die Frage, ob künftig auf die Zusendung der Sitzungsniederschriften in Papierform verzichtet werden kann. Alle Beratungs- und Beschlussinhalte einschließlich des Abrufs der Anlagen sind über das Sitzungsprogramm „Session“ möglich.

Im Umfragebogen war eine Grafik enthalten, die den Abruf von Sitzungsunterlagen über das Ratsinfosystem mit einfachen Schritte möglich ist.

Hier noch einmal ein Auszug aus dem Umfragebogen:

---

*Neben den Beratungsauszügen zu den jeweiligen Tagesordnungspunkten ist die Niederschrift jeder Sitzung für Ihren persönlichen Bereich (Mitgliedschaft im Ausschuss/Rat) über das Ratsinfosystem mit Ihrer Zugangskennung abrufbar. Wählen Sie den **Kalender**, gehen auf „Ihre“ Sitzung und öffnen rechts bei „**NS**“ die **Niederschrift**. Die Grafik verdeutlicht, wie einfach dies im Grunde ist.*



Die Rückläufe waren nicht vollständig. Gleichwohl gibt das Ergebnis ein ziemlich eindeutiges Meinungsbild wieder.

Umfrageergebnis:

Ratsmitglieder:

Rückläufe	33 (von 36)
Verzicht auf Niederschrift in Schriftform	28
Kein Verzicht auf Niederschrift in Schriftform:	6
Keine Meinung:	1

Sachkundige Bürger*innen etc.

Rückläufe	48 (von 53)
Verzicht auf Niederschrift in Schriftform	41
Kein Verzicht auf Niederschrift in Schriftform:	7

Damit zeichnet sich eine deutliche Mehrheit für die elektronische Bereitstellung ab.

Vorteile:
- Erhebliche Reduzierung des logistischen Aufwands (Kopieren, sortieren, kuvertieren etc.)
- Verringerung von Papieraufkommen (Lagerung, Sammlung, „stapelweises Herumliegen“)
- Damit einhergehend: Auf eine physische datenschutzrelevante Vernichtung der Unterlagen kann verzichtet werden
- Portoeinsparung

Nach alledem schlägt die Verwaltung vor,– sozusagen als erster Schritt in eine papierlose Ratsarbeit – vom Grundsatz her auf die Versendung der Niederschriften in Form von Druckexemplaren auf dem

Postweg für Rat und Ausschüsse zu verzichten. Eine Änderung der Geschäftsordnung ist hierzu erforderlich. Ein Änderungsvorschlag befindet sich auf der Folgeseite und ist Bestandteil dieser Vorlage. Die Änderungen sind in Fettdruck und kursiv dargestellt. Zudem gibt es kleinere redaktionelle Änderungen.

Für diejenigen, die weiterhin den Postversand favorisieren, würden einzelne Exemplare verschickt.

§ 24 Niederschrift

(1) Über die im Rat gefassten Beschlüsse ist durch 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 sowie die Abstimmungsergebnisse getrennt nach Fraktionen und fraktionslosen Ratsmitgliedern.

Die Niederschrift soll eine gedrängte Wiedergabe des Verhandlungsverlaufs enthalten.

(2) Der Schriftführer wird vom Rat bestellt. Soll ein Bediensteter der Gemeinde bestellt werden, so erfolgt die Bestellung im Benehmen mit dem Bürgermeister.

(3) Die ***Original***-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.~~ ***Die Niederschrift wird im Ratsinformationssystem bereitgestellt. Über die Bereitstellung sind die Ratsmitglieder auf elektronischem Wege zu informieren. Die Bereitstellung soll spätestens innerhalb von drei Wochen nach dem Sitzungstag erfolgen.*** Sofern Beratungsfolgen betroffen sind, hat die ~~Freischaltung~~ ***Bereitstellung*** 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. ***Wird dies von einem RM verlangt, ist die Niederschrift in einer Printfassung auf dem Postweg zu übersenden.***

(4) Um die Erstellung der Niederschrift zu erleichtern, dürfen ~~Tonbandmitschnitte~~ ***Audio-Aufzeichnungen*** von Sitzungen erfolgen. Sie dürfen ausschließlich von den in Abs. 3 Satz 1 genannten Personen zur Erstellung der Niederschrift genutzt werden. Wird innerhalb von 14 Tagen nach Versand Bereitstellung der Niederschrift kein Änderungswunsch vorgetragen, wird der ~~Tonbandmitschnitt~~ ***Audiomitschnitt*** gelöscht. Wird innerhalb dieser Frist ein Änderungswunsch geäußert, so kann zur Klärung der Berechtigung dieses Wunsches bis zur folgenden Ratssitzung der ~~Tonbandmitschnitt~~ ***Audiomitschnitt*** von dem Ratsmitglied, das den Änderungswunsch vorträgt, vom Schriftführer und ggf. auch von dem in Abs. 3 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 Tonbandmitschnitt ***Audiomitschnitt*** unverzüglich zu löschen.