

Vfg.

		AZ:	- 10.1 - Herr Krüger
--	--	-----	----------------------

1.

Mitteilung-Nr.: 0380/2018/MV

=====

Beratungsfolge	Termin	Status	Behandlung
Hauptausschuss	07.09.2021	Ö	Kenntnisnahme
Ratsversammlung	14.09.2021	Ö	Kenntnisnahme

Betreff:

**Umsetzung des Antrags 0230/2018 An:
Handhabung von Änderungen bei
Vorlagen und Anträgen**

ISEK-Ziel:

Gesellschaftlichen Zusammenhalt und
Demokratie stärken

Die Ratsversammlung hat in ihrer Sitzung am 16.02.2021 dem o. g. Antrag (als Anlage 1 beigelegt) mit 38 zu 1 Stimmen bei 3 Enthaltungen zugestimmt. Damit ist es nun Aufgabe der Verwaltung, den Beschluss umzusetzen.

Dazu eingangs einige Anmerkungen:

Bei der Umsetzung muss die Funktionalität des Ratsinformationssystems berücksichtigt werden. Dieses dient ja nicht nur der reinen Information über Sitzungen, Tagesordnungen und Beschlüsse. Es muss auch das Zustandekommen eines Beschlusses dokumentiert werden:

Wer hat wann was beantragt oder als Beschlussvorlage vorgelegt?

Welche Ergänzungen oder Änderungen wurden dazu wann vom wem beantragt?

Wie wurde über Anträge, Beschlussvorlagen oder Ergänzungs-/Änderungsanträge Beschluss gefasst?

All das muss aus dem Ratsinfosystem ersichtlich sein. Das Ratsinformationssystem ist somit nicht mit einem Dokumenten-Management-System vergleichbar.

Im Ältestenrat am 07.06.2021 hat die Verwaltung darauf hingewiesen, dass der Beschluss unter Hinweis auf die Funktionalität des Ratsinformationssystems nur bedingt umgesetzt werden könne. Gleichzeitig wurden Vorschläge zur Umsetzung unterbreitet. Da das Thema durchaus komplex erschien und ohnehin eine umfangreiche Tagesordnung abzuarbeiten war, hat sich der Ältestenrat nicht weiter mit der Thematik befasst und statt dessen angeregt, dass sich Antragsteller und Verwaltung über diese Hinweise bzw. Umsetzungsvorschläge austauschen mögen. Dementsprechend haben sich die Herren Janetzky und Dr. Stein seitens der FDP-Ratsfraktion sowie Herr Krüger von der Verwaltung am 22.06.2021 auf das im Folgenden beschriebene Verfahren zur Umsetzung des Antrags verständigt:

Zu den einzelnen Bestandteilen des Beschlusses:

Unterpunkt 1:

„Die elektronisch abrufbare Vorlagennummer erhält spätestens 2 Wochen nach der entsprechenden Sitzung den geänderten Inhalt.“

Zur Umsetzung:

Unter „geändertem Inhalt“ kann aus den oben genannten Gründen nur der gefasste Beschluss an sich verstanden werden.

Will man im Falle einer Zustimmung zu einem Ergänzungs-/Änderungsantrag und einer Zustimmung zu dem Antrag der Vorlage in der dann somit geänderten Fassung den konkret gefassten Beschluss nachlesen, so musste man bislang jeweils mehrere Dokumente öffnen und sich den Beschluss regelmäßig „zusammenbasteln“.

Zur Umsetzung des Beschlusses vom 16.02.2021 wird daher fortan in der Niederschrift der gesamte Wortlaut des gefassten Beschlusses aufgeführt. Dieser Wortlaut des Beschlusses lässt sich dann im Ratsinformationssystem gesondert abrufen (WP = Wortprotokoll über den Ablauf der Beratung + BT = Text des konkret gefassten Beschlusses, siehe Anlage 2).

Auf diese Weise erspart man sich die Suche in jeweils mehreren Dokumenten.

Die Geschäftsordnung schreibt vor, dass die Niederschrift im Ratsinformationssystem abzubilden ist. Das erfolgt regelmäßig unmittelbar nach „Freigabe“ des Protokolls und somit regelmäßig auch innerhalb von 2 Wochen nach einer Sitzung.

Unterpunkt 2:

„Bei der Genehmigung des Protokolls in der folgenden Sitzung ist auch dieser geänderte Vorlagentext Gegenstand der Genehmigung.“

Zur Umsetzung:

Wie zu Unterpunkt 1 dargestellt kann unter „geänderter Vorlagentext“ nur der Wortlaut des Beschlusses verstanden werden.

Dieser Unterpunkt entspricht ohnehin der gängigen Praxis: In der jeweils folgenden Sitzung wird über eventuelle Einwendungen zu dem Protokoll beraten und beschlossen. Liegen keine Einwendungen vor, gibt es nichts zu beraten/zu beschließen. Eine Genehmigung des Protokolls sieht die Gemeindeordnung nicht vor.

Gegenstand solcher Einwendungen sollen nur relevante Inhalte sein. Dazu zählen auch die gefassten Beschlüsse. Insofern erfolgt stets eine Prüfung der Niederschrift dahingehend, ob der gefasste Beschluss korrekt wiedergegeben worden ist. Liegt dazu kein Einwand vor, lässt sich daraus schließen, dass das der Fall ist.

Unterpunkt 3:

„In den elektronisch verfügbaren Sitzungsunterlagen im Protokollstatus ist ausschließlich die verabschiedete Version angehängt.“

Zur Umsetzung:

Es wird auf die oben stehenden Ausführungen verweisen. Wenn, wie zu Unterpunkt 1 dargestellt, nach dem Protokoll über den Ablauf der Beratung/Beschlussfassung künftig auch noch eine Abschrift des gefassten Beschlusses erfolgt, mag damit auch der Unterpunkt 3 umgesetzt sein. Das Protokoll kann sich allerdings nicht auf diesen Wortlaut beschränken, weil ja auch der Ablauf der Beratung und Beschlussfassung darzulegen ist. Ferner müssen die entsprechenden Ergänzungs-/Änderungsanträge als eigene Dokumente hinterlegt werden.

Unterpunkt 4:

„Die ursprüngliche Version darf höchstens als Archivversion aufrufbar sein.“

Zur Umsetzung:

Wie dargestellt gibt es keine ursprüngliche Version sondern immer mindestens 2 Dokumente – nämlich den Antrag oder die Vorlage in der eingebrachten Fassung und den dazu eingebrachten Ergänzungs-/Änderungsantrag. Diese Dokumente müssen aus den vorgeannten Gründen im Ratsinformationssystem abgebildet werden/bleiben.

Unterpunkt 5:

„Die Aufbewahrung von Papierversionen ist zu unterlassen, um den Umlauf nicht mehr aktueller Unterlagen zu vermeiden.“

Zur Umsetzung:

Im Zuge der Digitalisierung soll künftig auch im Ratsinformationssystem ohne Medienbrüche ausschließlich digital gearbeitet werden. Wenn alle Beteiligten in den Sitzungen digital Zugriff auf diese Daten haben, mag der Ausdruck der Unterlagen überflüssig werden. Aktuell haben sich nicht alle Rats-/Ausschussmitglieder für die digitale Gremienarbeit entschieden, so dass schon in diesen Fällen noch Papier genutzt werden muss. Solange für einzelne Dokumente ein Schriftformerfordernis besteht und es keine zulässige digitale Lösung gibt, müssen Dokumente in Papierform aufbewahrt werden. In der Praxis werden sämtliche Dokumente, die im Ratsinformationssystem zu einer Sitzung enthalten sind, auch in Papierform archiviert – jeweils 1 Exemplar. Die Originale mit den entsprechenden Unterschriften, die Anwesenheitslisten sowie sonstige Unterlagen werden jeweils gebunden dem städtischen Archiv zugeführt. Sie sind dauerhaft aufzubewahren.

Fazit:

Wie bei den Ausführungen zu den einzelnen Unterpunkten deutlich wird, kann der Antrag nur bedingt umgesetzt werden. Auf Vorschlag der Verwaltung soll die Umsetzung ferner mit folgenden begleitenden Maßnahmen unterstützt werden:

- Bei Neufassungen soll fortan stets aufgeführt werden, zu welcher konkreten Sitzung sie erstmals eingebracht worden sind. Allein das Ausfertigungsdatum vermag das ggf. nicht zum Ausdruck zu bringen.
- Anlagen zu Vorlagen und Anträgen werden im Ratsinformationssystem jeweils als pdf-Dateien hinterlegt. Sie sind dabei jeweils so zu bezeichnen, dass man schon an der Bezeichnung erkennen kann, um was es sich handelt.
- Ergänzungs-/Änderungsanträge werden fortan nicht mehr als Anlage zur Niederschrift sondern bei dem jeweiligen TOP im Ratsinformationssystem abgelegt. Darauf ist dann in der Niederschrift hinzuweisen. Das erleichtert im Ratsinformationssystem die Handhabung.

Grenzen dieser Umsetzungsvorschläge:

- Man bewegt sich stets im Rahmen *eines* Beschlussantrags oder *einer* Beschlussvorlage. Wenn, wie z. B. im Falle des Großfleckens, anlässlich einzelner Vorlagen im Rahmen der Beschlussfassung ältere Beschlüsse wieder aufgehoben oder abgeändert werden, können diese Änderungen im Ratsinformationssystem nicht bei dem ursprünglichen Beschluss abgebildet werden.

Zur Verdeutlichung ein Beispiel:

In der Sitzung am 16.02.2021 wurde zur Vorlage 0711/2018/DS ein Beschluss gefasst, der einen Beschluss vom 08.09.2020 zur Vorlage 0589/2018/DS abgeändert hat. Derlei kann im Ratsinformationssystem nicht bei der Vorlage 0589/2018/DS abgebildet werden.

- Auf komplexe Beschlüsse, wie z. B. zum Haushalt (am 02.03.2021: 2 Vorlagen mit insgesamt 68 Ergänzung-/Änderungs-/Begleitanträgen), ist der Lösungsansatz nicht anzuwenden.

In Vertretung

Hillgruber
Erster Stadtrat

Anlagen:

Anlage 1: Wortlaut des Antrags 0230/2018/An

Anlage 2: Screenshot aus dem Ratsinformationssystem - mögliche Bestandteile/Dokumente zu einem TOP