

**Richtlinie
zur Durchführung der Sitzungen
der Gemeindevertretung und des Gemeindevorstandes
der Gemeinde Kaufungen**

I. Allgemeines

Diese Richtlinie regelt die Organisation der Durchführung der Sitzungen der Gemeindevertretung und des Gemeindevorstandes sowie der von diesen gebildeten Gremien (z. B. Ausschüsse, Kommissionen, usw.). Grundlage für die Durchführung der Sitzungen sind neben den überörtlich gültigen Gesetzen, insbesondere der Hessischen Gemeindeordnung (HGO), auf örtlicher Ebene die Hauptsatzung der Gemeinde Kaufungen sowie die Geschäftsordnung der Gemeindevertretung und die Geschäftsordnung des Gemeindevorstandes in ihrer jeweils gültigen Fassung, sofern diese Gremien sich Geschäftsordnungen gegeben haben.

II. Digitale Form des Sitzungsdienstes

Zu den Sitzungen der Gemeindevertretung und des Gemeindevorstandes sowie der von ihnen gebildeten Gremien (z.B. Ausschüsse, Kommissionen, usw.) werden alle Unterlagen ausschließlich in digitaler Form zur Verfügung gestellt. Ein Zur Verfügung stellen in analoger Form, insbesondere in Papierform, findet nicht statt. Dies gilt auch für Einladungen und Protokolle.

III. Ratsinformationssystem

Die Grundlage für den digitalen Sitzungsdienst ist das Ratsinformationssystem von der Firma More Rubin. Im Ratsinformationssystem müssen für jedes Mitglied der Gemeindevertretung und des Gemeindevorstandes sowie der von ihnen gebildeten Gremien (z.B. Ausschüsse, Kommissionen, usw.) tagesaktuell folgende Angaben ersichtlich sein:

1. Der Sitzungskalender der Gemeindegremien in der aktuell vom Ältestenrat beschlossenen und/oder von dem/der Vorsitzenden der Gemeindevertretung freigegebenen Fassung. Der Sitzungskalender muss mindestens die Sitzungen der nächsten und der übernächsten Sitzungsperiode der Gemeindevertretung wiedergeben. Sofern diese Termine nicht feststehen oder hier offene Posten über Termine bestehen oder sonstige Unklarheiten bestehen, werden diese durch/den/die Vorsitzende/n der Gemeindevertretung geklärt.
2. Die Einladungen und, sofern vorhanden, sonstigen Unterlagen zu den nächsten Sitzungen, zu denen eingeladen wurde.
3. Die Einladungen, die sonstigen Sitzungsunterlagen und die Protokolle zu allen bereits abgeschlossenen Sitzungen der laufenden Wahlperiode.
4. Die Unterlagen der Gemeindevertretung und des Gemeindevorstandes sowie der von ihnen in den jeweiligen Wahlperioden gebildeten Gremien (z.B. Ausschüsse, Kommissionen, usw.) aus den beiden vorangegangenen Wahlperioden.

Für die Veröffentlichung der veröffentlichungspflichtigen Sitzungen und Unterlagen der Gemeindevertretung und ihrer Ausschüsse gilt das Ratsinformationssystem gemäß der Hauptsatzung der Gemeinde Kaufungen als Veröffentlichungsorgan. Das Ratsinformationssystem ist daher tagesaktuell zu führen durch den Gemeindevorstand.

Tagesaktuell bedeutet dabei, dass Änderungen des Sitzungskalenders sowie Änderungen zu Sitzungen, zu denen bereits eingeladen wurde, täglich bis 12:00 Uhr einzupflegen sind. Änderungen, die sie sich nach 12:00 Uhr ergeben, sind am nächsten Werktag bis 12:00 Uhr einzupflegen. Samstage, Sonntage und Feiertage sowie der 24. und 31. Dezember gelten dabei nicht als Werktage. Diese 12.00 Uhr-Regelung gilt nicht für das erstmalige Hochladen von Einladungen, das Versenden der einmaligen E-Mail nach Abschnitt V. Nr.1 Abs. a sowie das Hochladen der Sitzungsprotokolle. Diese Maßnahmen erfolgen unmittelbar nach Fertigstellung und fristgerecht gemäß der Vorschriften nach den unter I. genannten Dokumenten.

Mit der Veröffentlichung der Sitzungen der Gemeindevertretung und ihrer Ausschüsse einschließlich der zugehörigen Unterlagen über das Ratsinformationssystem ist eine schnelle Information für alle Bürgerinnen über das Internet möglich. Zum schnellen Finden der Unterlagen auf der Homepage der Gemeinde Kaufungen (www.kaufungen.eu) soll auf der Startseite ein Button „Gemeindevertretung und Gemeindevorstand“ gut sichtbar eingerichtet werden, der durch einen Klick darauf automatisch zur Startseite des Ratsinformationssystems weiterleitet.

Diese Richtlinie regelt nicht, welche Sitzungen, Tagesordnungspunkte und Sitzungsunterlagen der Gemeindevertretung und ihrer Ausschüsse öffentlich bzw. nicht-öffentlich sind. Hierfür gelten die Vorschriften nach den unter I. genannten Dokumenten.

Die Sitzungen und alle zugehörigen Unterlagen des Gemeindevorstandes und der Kommissionen sind gemäß der Vorschriften nach den unter I. genannten Dokumenten nicht öffentlich. Es sollen aber im Sitzungskalender des Ratsinformationssystems die nächsten drei Sitzungstermine des Gemeindevorstandes angegeben werden.

IV. Durchführung von Sitzungen

1. Gemeindevertretung und Gemeindevorstand

a. Einladungen

Zu den Sitzungen der Gemeindevertretung und des Gemeindevorstandes und der von ihnen gebildeten Gremien (z.B. Ausschüssen, Kommissionen, usw.) wird durch Hochladen der Einladung im Ratsinformationssystem eingeladen. Voraussetzung für das Hochladen ist, dass der/die jeweilige Vorsitzende des Gremiums die Einladung freigegeben und im Original unterzeichnet hat. Form und Fristen der Einladung richten sich nach den unter I. genannten Dokumenten.

Mit dem Hochladen der Einladung zu einer Sitzung der Gemeindevertretung wird allen Mitgliedern der Gemeindevertretung und des Gemeindevorstandes einmalig per E-Mail mitgeteilt, dass die Einladung hochgeladen wurde, dass man sich diese einschließlich der Tagesordnung, gegebenenfalls unter Verwendung des eigenen und dem Mitglied bekannten Passwortes, dort einsehen und herunterladen kann, einschließlich der bereits verfügbaren Unterlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten, sofern Unterlagen (Beschlussvorlagen und Anlagen) in schriftlicher Form vorhanden sind. In der E-Mail ist darauf hinzuweisen, dass mit dem Hochladen dieser Einladung die nächste Sitzungsperiode der Gemeindevertretung eingeleitet ist.

Da der Gemeindevorstand relativ häufig tagt, werden keine E-Mails an die Mitglieder der

Gemeindevertretung des Gemeindevorstandes bezüglich Sitzungen des Gemeindevorstandes versendet. Die Mitglieder des Gemeindevorstandes informieren sich regelmäßig in selbstbestimmten Abständen über die Sitzungen des Gemeindevorstandes.

Weitere individuelle Benachrichtigungen der Mitglieder der Gemeindevertretung und des Gemeindevorstandes über Änderungen zu den Sitzungen der neuen Sitzungsperiode und ihren Inhalten als die oben beschriebene einmalige E-Mail zur Einleitung der neuen Sitzungsperiode erfolgen nicht.

b. Sitzungsunterlagen

Mit dem Hochladen der Einladung zur Gemeindevertretung und dem Versenden der E-Mail an die Mitglieder der Gemeindevertretung und des Gemeindevorstandes ist die nächste Sitzungsperiode der Gemeindevertretung eingeleitet. Alle Mitglieder der Gemeindevertretung und des Gemeindevorstandes sind verpflichtet, sich die Einladung, die Tagesordnung, eventuelle weitere Beratungsunterlagen (Beschlussvorlagen, Anlagen dazu, usw.) selbsttätig herunter zu laden bzw. diese im Ratsinformationssystem einzusehen oder sich eigene Sitzungsmappen zu erstellen.

Die Mitglieder der Gemeindevertretung und des Gemeindevorstandes sind darüber hinaus verpflichtet, sich ab Einleitung der Sitzungsperiode bis zur Beendigung der jeweiligen Sitzung der Gemeindevertretung regelmäßig in selbstbestimmten Abständen im Ratsinformationssystem über eventuelle Änderungen der Einladung, der Tagesordnung, das eventuelle Verschieben von Sitzungsterminen oder Uhrzeiten oder Sitzungsorten und über das Neueinstellen oder Ändern von Beratungsunterlagen zu informieren.

Mit dem Hochladen der Einladung zur Sitzung der Gemeindevertretung und dem damit verbundenen Einleiten der neuen Sitzungsperiode der Gemeindevertretung und dem Versenden der oben genannten E-Mail sind die Mitglieder der Gemeindevertretung und des Gemeindevorstandes ferner verpflichtet, sich in derselben vorbeschriebenen Weise über die Einladungen, Tagesordnungen, Beratungsunterlagen und eventuellen Änderungen zu den Sitzungen der Ausschüsse regelmäßig in selbstbestimmten Abständen zu informieren und diese zur Kenntnis zu nehmen.

c. Protokolle

Die Protokolle der Sitzungen der Gemeindevertretung und des Gemeindevorstandes sowie der von ihnen gebildeten Gremien (z.B. Ausschüsse, Kommissionen, usw.) werden durch Hochladen im Ratsinformationssystem für den jeweiligen Kreis der Berechtigten bzw. öffentlich zur Verfügung gestellt. Die Mitglieder der Gemeindevertretung und des Gemeindevorstandes sowie der von ihnen gebildeten Gremien (z.B. Ausschüsse, Kommissionen, usw.) sind verpflichtet, sich selbstständig über die Protokolle zu den jeweiligen Sitzungen zu informieren. Für das Erstellen, Veröffentlichen, Genehmigen, usw. der Protokolle gelten die Verfahrensvorschriften nach den unter I. genannten Dokumenten.

2. Kommissionen

Da diese unabhängig von den Sitzungsperioden der Gemeindevertretung zusammen kommen und sie in der Regel auch sachkundige Bürger als Mitglieder haben, wird mit dem Hochladen der Einladung zu einer Sitzung einer Kommission jedem/r von der Gemeindevertretung bzw. dem Gemeindevorstand entsandten Mitglied der Kommission und jedem/r gewählten sachkundigen Bürger/in eine E-Mail zugesendet

mit dem Hinweis, dass eine Einladung hochgeladen wurde. Ab dieser Mitteilung sind die Mitglieder der Kommissionen verpflichtet, sich über die Einladung, die Tagesordnung, eventuelle Beratungsunterlagen sowie Veränderungen aller Art im Ratsinformationssystem regelmäßig in selbstbestimmten Abschnitten zu informieren bis zur Beendigung der Sitzung.

3. Arbeitskreise

Arbeitskreise, die durch die Gemeindevertretung, den Gemeindevorstand oder den Bürgermeister/die Bürgermeisterin eingerichtet wurden, fallen nicht unter diese Richtlinie. Der Gemeindevorstand, der/die Bürgermeister/in bzw. der Ältestenrat bzw. der/die Vorsitzende der Gemeindevertretung können jedoch entscheiden, dass diese Richtlinie analog für einen bestimmten Arbeitskreis angewendet werden soll. Dann gelten für diesen Arbeitskreis die Regelungen wie für Kommissionen.

V. Archivierung

Im Ratsinformationssystem werden jeweils die Unterlagen der Gemeindevertretung und des Gemeindevorstandes sowie der von ihnen in den jeweiligen Wahlperioden gebildeten Gremien (z.B. Ausschüsse, Kommissionen, usw.) für die aktuelle Wahlperiode sowie die beiden vorangegangenen Wahlperioden dokumentiert. Unterlagen aus älteren Wahlperioden können nach Terminabsprache von den Mitgliedern der Gemeindevertretung und des Gemeindevorstandes im Archiv der Gemeinde Kaufungen eingesehen werden. Es gilt die „Satzung über die Aufgaben und die Benutzung des Gemeindearchivs der Gemeinde Kaufungen“ in der jeweils gültigen Fassung.

Die Aktualisierung der Dokumentation im Ratsinformationssystem, insbesondere das Entfernen der Unterlagen aus der dritten Wahlperiode vor der aktuellen Wahlperiode, findet jeweils zu Beginn einer Wahlperiode statt und ist durch den Gemeindevorstand bis spätestens acht Wochen nach der konstituierenden Sitzung der Gemeindevertretung nach einer Neuwahl der Gemeindevertretung durchzuführen.

Solange die Gemeinde Kaufungen noch nicht über ein digitales Dokumentenmanagementsystem oder über ein digitales Archiv verfügt erfolgt die Archivierung der Sitzungen der Gemeindevertretung und des Gemeindevorstandes sowie der von ihnen gebildeten Gremien (z.B. Ausschüsse, Kommissionen, usw.) wie bisher in Papierform.

Zur Dokumentation jeder Sitzung der genannten Gemeindegremien gehört:

- a. Ein Ausdruck des Einladungsschreibens.
- b. Ein Ausdruck jeder Änderung des Einladungsschreibens (z.B. aufgrund von Änderungen des Ortes, Termins, der Uhrzeit, der Tagesordnung oder anderem). Jede Änderung eines Einladungsschreibens ist mit einem neuen Datum zu versehen.
- c. Die Tagesordnung, sofern die Tagesordnung (zum Beispiel wegen ihrer Länge) nicht im Einladungsschreiben mit angegeben ist, sondern dem Einladungsschreiben als Anlage beigefügt wird. In diesem Fall ist auf der Tagesordnung der Stand mit Datum anzugeben.
- d. Jede Änderung der Tagesordnung, die an die Mitglieder der Gemeindegremien herausgegeben wird, die im Ratsinformationssystem hochgeladen wird. Auf jeder Änderung ist der jeweilige Stand mit Datum der Tagesordnung anzugeben.
- e. Alle Beschlussvorlagen inklusive ihrer Anlagen sowie alle sonstigen Sitzungsunterlagen, die den Mitgliedern der Gemeindegremien für die Beratungen

und Beschlussfassungen zur Verfügung gestellt wurden (z.B. Präsentationen im Nachgang eines Vortrags einer Referent*in in einem Gemeindegremium).

- f. Jede Änderung einer Beschlussvorlage und/oder einer oder mehrere ihrer Anlagen sowie der sonstigen oben genannten Unterlagen. Bei einer Änderung der Beschlussvorlage wird die Beschlussvorlagennummer beibehalten, aber das Datum der Vorlage aktualisiert.

Da im Ratsinformationssystem jeweils nur das aktuelle Dokument dargestellt werden kann, bei jeder Änderung durch das neue aktuelle Dokument abgelöst wird und damit keine Chronologie ablesbar ist, erfolgt der Ausdruck für die Archivunterlagen immer unmittelbar nach dem Hochladen. Sofern Mitglieder der Gemeindegremien zur Chronologie einer Beschlussvorlage und ihrer Änderungen Fragen haben (z.B. weil sie sich selbst nicht alle Unterlagen abgespeichert haben), können sie die in Papierform dokumentierten Unterlagen auf Terminabsprache beim Sitzungsdienst in der Gemeindeverwaltung einsehen.

Mitglieder der Gemeindevertretung und des Gemeindevorstandes sowie der von ihnen gebildeten Gremien (z. B. Ausschüsse, Kommissionen, usw.) können im Archiv jeweils nur die Unterlagen einsehen, zu deren Einsicht sie aufgrund der unter I. genannten Dokumente berechtigt sind. Sofern sie Unterlagen eines Gremiums aus der dritten Wahlperiode vor der laufenden Wahlperiode einsehen wollen, müssen sie einerseits aktuell Mitglied der Gemeindevertretung oder des Gemeindevorstandes sein und zu der damaligen Zeit, aus der seine Unterlagen einsehen wollen, zur Einsicht berechtigt gewesen sein (Beispiel: ein Mitglieder Gemeindevertretung war in der dritten vorhergehenden Wahlperiode Mitglied einer Kommission, ist aktuell nicht mehr Mitglied der Kommission, möchte aber aus einer Sitzung der Kommission aus der damaligen Zeit etwas einsehen.).

VI. Technische Voraussetzungen

Mitglieder der Gemeindevertretung und des Gemeindevorstandes richten die Voraussetzungen für die Wahrnehmung des Mandates und des digitalen Sitzungsdienst selbst ein und pflegen diese selbst auf eigene Kosten. Ihnen wird hierfür zu Beginn einer Wahlperiode nach der konstituierenden Sitzung der Gemeindevertretung • bzw. des Gemeindevorstandes ein Zuschuss von 500 € gewährt. Darüber hinaus wird für sie zu Beginn jeder neuen Wahlperiode ein einmaliges ein- bis zweitägiges Seminar (Wochenendseminar) angeboten. Weiterer Support wird für die ersten zwei Jahre der nächsten Legislaturperiode auf Nachfrage angeboten. Die Unterstützung neu gewählter Mandatsträger*innen in den darauffolgenden Legislaturen erfolgt jeweils im ersten Jahr der Legislaturperiode.

Diese Richtlinie tritt am 01.04.2021 in Kraft

Kaufungen, 23.03.2021

Der Gemeindevorstand

gez.
Arnim Roß
Bürgermeister