

G E S C H Ä F T S O R D N U N G

des Verbandsgemeinderates der Verbandsgemeinde Konz vom 27. März 2020

Der Verbandsgemeinderat Konz hat in seiner Sitzung am 12. März 2020 auf Grund des § 37 Abs. 1 der Gemeindeordnung für Rheinland-Pfalz (GemO) folgende Geschäftsordnung beschlossen:

Inhaltsübersicht

1. Abschnitt: Allgemeines	§§
Einberufung zu den Sitzungen	1
Form und Frist der Einladung	2
Tagesordnung	3
Bekanntmachungen der Sitzungen	4
Öffentlichkeit der Sitzungen	5
Teilnahme weiterer Personen an den Sitzungen	6
Schweigepflicht und Treuepflicht	7
Beschlussfähigkeit	8
Ausschluss von der Beratung und Entscheidung	9
Fraktionen	10
2. Abschnitt: Der Vorsitzende und seine Befugnisse	
Vorsitz im Rat, Stimmrecht	11
Ordnungsbefugnisse	12
Ausübung des Hausrechts	13
3. Abschnitt: Anträge in der Sitzung	
Allgemeines	14
Sachanträge	15
Anträge zur Tagesordnung, Dringlichkeitsanträge	16
Änderungs-, Ergänzungs- und Überweisungsanträge	17
Anträge zur Geschäftsordnung	18
4. Abschnitt: Anfragen	
Anfragen	19
5. Abschnitt: Durchführung der Sitzung, Abstimmungen, Wahlen	
Eröffnung und Ablauf der Sitzung	20
Einwohnerfragestunde	21
Redeordnung	22
Beschlussfassung	23
Reihenfolge der Abstimmung	24
Wahlen	25
Niederschrift	26

6. Abschnitt: Ausschüsse

Wahl der Ausschussmitglieder und deren Stellvertreter	27
Vorsitz in den Ausschüssen	28
Einberufung zu den Sitzungen der Ausschüsse	29
Arbeitsweise.....	30
Anhörung	31

7. Abschnitt: Schlussbestimmungen

Aushändigung der Geschäftsordnung	33
Abweichungen von der Geschäftsordnung	34

1. Abschnitt: Allgemeines

§ 1 Einberufung zu den Sitzungen

(1) Der Verbandsgemeinderat wird vom Vorsitzenden nach Bedarf, mindestens jedoch vierteljährlich, zu einer Sitzung einberufen.

(2) Der Verbandsgemeinderat ist unverzüglich zu einer Sitzung einzuberufen, wenn es ein Viertel der gesetzlichen Zahl seiner Mitglieder unter Angabe des Beratungsgegenstands schriftlich beantragt, sofern der Beratungsgegenstand zu den Aufgaben des Verbandsgemeinderates gehört. Dies gilt nicht, wenn der Verbandsgemeinderat den gleichen Gegenstand innerhalb der letzten sechs Monate bereits beraten hat.

(3) Sind die Bürgermeisterin/der Bürgermeister und die Beigeordneten nicht mehr im Amt oder nicht nur vorübergehend verhindert, so lädt das älteste Ratsmitglied zur Sitzung ein.

§ 2 Form und Frist der Einladung

(1) Die Ratsmitglieder und die Beigeordneten werden schriftlich oder elektronisch unter Mitteilung der Tagesordnung, des Ortes und der Zeit der Sitzung eingeladen. Die Ortsbürgermeister sind ebenfalls einzuladen.

(1a) Entsprechend der Beschlussfassung des Verbandsgemeinderates Konz vom 24.10.2019 erfolgt die Gremienarbeit grundsätzlich digital. Die Einladung mit der Tagesordnung wird elektronisch per e-mail im pdf-Format übermittelt mit dem Hinweis auf Einstellung der Sitzungsunterlagen im Ratsinformationssystem (mandatos) der Verbandsgemeindeverwaltung Konz.

Weitere Einzelheiten zur digitalen Ratsarbeit legt der Rat in einer Richtlinie fest, die als „Anlage 1 beigefügt und Bestandteil dieser Geschäftsordnung ist.

(2) Zwischen dem Zugang der Einladung und der Sitzung müssen mindestens vier volle Kalendertage liegen. Sofern eine Entscheidung nicht ohne Nachteil für die Verbandsgemeinde aufgeschoben werden kann (Dringlichkeit), kann die Einladungsfrist verkürzt werden, höchstens jedoch bis auf 24 Stunden vor Beginn der Sitzung, soweit die öffentliche Bekanntmachung gemäß § 4 sichergestellt ist. Auf die Verkürzung der Frist ist in der Einladung besonders hinzuweisen. Die Dringlichkeit ist vom Rat vor Eintritt in die Tagesordnung festzustellen.

(3) Ratsmitglieder und Beigeordnete, die verhindert sind, an der Sitzung teilzunehmen, sollen dies der/dem Vorsitzenden rechtzeitig vor der Sitzung mitteilen.

(4) Eine Verletzung von Form und Frist der Einladung eines Ratsmitglieds gilt als geheilt, wenn dieses Mitglied zu der Sitzung erscheint oder gegenüber der/dem Vorsitzenden bis zu Beginn der Sitzung schriftlich oder elektronisch an die von der Vorsitzenden/vom Vorsitzenden mitgeteilte E-Mail-Adresse erklärt, die Form- oder Fristverletzung nicht geltend zu machen.

Die elektronische Mitteilung im Sinne des Satzes 1 sollte parallel auch an die Verbandsgemeindeverwaltung Konz unter sitzungsdienst@konz.de mitgeteilt werden.

(5) Erweist es sich auf Grund besonderer unvorhergesehener Umstände als notwendig, den Beginn der Sitzung ohne Änderung des Sitzungstags vor- oder zurückzulegen, so ist eine solche Verlegung ohne erneute förmliche Einladung nur zulässig, wenn

1. der Beginn der Sitzung um höchstens drei Stunden verlegt wird,
2. alle Ratsmitglieder und bei öffentlicher Sitzung auch die Einwohner rechtzeitig darüber unterrichtet werden können.

Unter den Voraussetzungen von Satz 1 Nr. 2 ist auch die Verlegung der Sitzung in ein anderes Gebäude zulässig.

§ 3 Tagesordnung

(1) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister setzt im Benehmen mit den Beigeordneten die Tagesordnung fest. Dabei sind Angelegenheiten, die zu den Aufgaben des Rats gehören, in die Tagesordnung aufzunehmen, wenn dies von mindestens einem Viertel der gesetzlichen Zahl der Ratsmitglieder oder einer Fraktion schriftlich beantragt wird; dies gilt nicht, wenn der Rat den gleichen Gegenstand innerhalb der letzten sechs Monate bereits beraten hat.

(2) In der Tagesordnung sind die Gegenstände, die in nichtöffentlicher Sitzung zu beraten sind, gesondert aufzuführen.

(3) Ergänzungen der Tagesordnung durch die Bürgermeisterin/den Bürgermeister können bis zum Beginn der Einladungsfrist (§ 2 Abs. 2 Satz 1) vorgenommen werden, soweit die öffentliche Bekanntmachung gemäß § 4 sichergestellt ist.

(4) Spätere, auch nach Eröffnung der Sitzung wegen Dringlichkeit vorgeschlagene Ergänzungen der Tagesordnung und die Absetzung einzelner Beratungspunkte von der Tagesordnung können vom Rat mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Ratsmitglieder beschlossen werden.

(5) Sonstige Änderungen der Tagesordnung, insbesondere in der Reihenfolge der Beratungsgegenstände, bedürfen der Zustimmung des Rats.

§ 4 Bekanntmachung der Sitzungen

(1) Zeit, Ort und Tagesordnung der Ratssitzungen sind nach den Bestimmungen der Hauptsatzung öffentlich bekannt zu machen. Für die Tagesordnung nichtöffentlicher Sitzungen gilt dies nur insoweit, als dadurch der Zweck der Nichtöffentlichkeit nicht gefährdet wird; diese Tagesordnungspunkte werden daher nur allgemein bezeichnet (z. B. Personalsachen, Grundstückssachen, Abgabensachen). Beschließt der Rat, einzelne Tagesordnungspunkte, die gemäß Satz 2 zur Behandlung in nichtöffentlicher Sitzung bekannt gemacht worden sind, in öffentlicher Sitzung zu behandeln, braucht diese Änderung nicht mehr öffentlich bekannt gemacht zu werden.

(2) Örtliche Vertreter der Presse sollen mit der Bekanntmachung nach Absatz 1 über die Einberufung der Sitzung und in geeigneter Weise über die Beratungsgegenstände der öffentlichen Sitzung unterrichtet werden.

§ 5 Öffentlichkeit der Sitzungen

(1) Die Sitzungen des Rats sind öffentlich, sofern nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist oder die Beratung in nichtöffentlicher Sitzung aus Gründen des Gemeinwohls oder wegen schutzwürdiger Interessen Einzelner erforderlich ist.

(2) Die Öffentlichkeit ist bei der Beratung und Entscheidung über folgende Beratungsgegenstände grundsätzlich ausgeschlossen:

1. Abgabensachen einzelner Abgabepflichtiger,
2. Personalangelegenheiten einzelner Mitarbeiter der Gemeinde,
3. persönliche Angelegenheiten der Einwohner,
4. Zustimmung zur Festsetzung eines Ordnungsgeldes (§ 19 Abs. 3 GemO),
5. Vorliegen eines Ausschließungsgrundes (§ 22 Abs. 4 GemO),

6 Ausschluss aus dem Rat (§ 31 GemO),

7 Angelegenheiten, in denen das öffentliche Wohl, insbesondere wichtige Belange des Bundes, des Landes, des Landkreises Trier-Saarburg oder der Verbandsgemeinde Konzernhaft gefährdet werden können; dazu gehören stets Angelegenheiten, die im Interesse der Landesverteidigung geheim zu halten sind,

(3) Insbesondere bei folgenden Beratungsgegenständen kann ein Ausschluss der Öffentlichkeit geboten sein:

1. Rechtsstreitigkeiten, an denen die Verbandsgemeinde beteiligt ist,
2. Grundstücksangelegenheiten,
3. Vergabe von Aufträgen.

(4) Über Anträge, einen Beratungsgegenstand entgegen der Tagesordnung in öffentlicher oder nichtöffentlicher Sitzung zu behandeln, wird in nichtöffentlicher Sitzung beraten und entschieden.

(5) Die in nichtöffentlicher Sitzung gefassten Beschlüsse sind der Öffentlichkeit unverzüglich bekannt zu geben, sofern nicht Gründe des Gemeinwohls oder schutzwürdige Interessen Einzelner dem entgegenstehen.

§ 6 Teilnahme weiterer Personen an den Sitzungen

(1) An den Sitzungen des Rats können auf Veranlassung der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters Mitarbeiter der Verbandsgemeindeverwaltung teilnehmen. Dies gilt auch für die Mitarbeiter der wirtschaftlichen Unternehmen.

Die Ortsbürgermeister können an den Sitzungen des Verbandsgemeinderats mit beratender Stimme teilnehmen.

(2) Der Rat kann beschließen, zu bestimmten Beratungsgegenständen Sachverständige und Vertreter berührter Bevölkerungsteile zu hören; er kann einzelne Beratungsgegenstände mit ihnen auch erörtern. Beantragt ein Viertel der gesetzlichen Zahl der Ratsmitglieder eine Anhörung, so ist sie durchzuführen, sofern nicht zum gleichen Beratungsgegenstand innerhalb der letzten zwölf Monate eine Anhörung stattgefunden hat. Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister kann bei Bedarf von sich aus zu bestimmten Beratungsgegenständen Sachverständige einladen, wenn die Angelegenheit, zu der sie angehört werden sollen, in die Tagesordnung der betreffenden Sitzung aufgenommen ist oder wenn die Entscheidung über den Beratungsgegenstand nicht ohne Nachteil für die Gemeinde bis zur übernächsten Sitzung des Rats hinausgeschoben werden kann. Sachverständige können an nichtöffentlichen Sitzungen nur teilnehmen, wenn sie sich zuvor zur Verschwiegenheit verpflichtet haben.

(3) Die Ordnungsbefugnisse des Vorsitzenden nach § 38 GemO bestehen auch gegenüber den in den Absätzen 1 und 2 bezeichneten Personen, soweit nicht gesetzlich etwas anderes bestimmt ist.

§ 7 Schweigepflicht und Treuepflicht

(1) Die Teilnehmer an den Sitzungen des Rats unterliegen nach Maßgabe des § 20 Abs. 1 GemO der Schweigepflicht.

(1a) Der Verschwiegenheitspflicht unterfallende schriftliche und elektronische Dokumente sind so aufzubewahren, dass sie dem unbefugten Zugriff entzogen sind. Im Umfang mit solchen Dokumenten beachten die Ratsmitglieder Geheimhaltungsinteressen und den Datenschutz. Werden diese Dokumente für die Tätigkeit als Ratsmitglied nicht mehr benötigt, sind sie zurückzugeben oder datenschutzkonform zu vernichten bzw. zu löschen.

(2) Die Ratsmitglieder haben eine besondere Treuepflicht gegenüber der Verbandsgemeinde. Sie dürfen Ansprüche oder Interessen Dritter gegen die Verbandsgemeinde nicht vertreten, es sei denn, dass sie als gesetzliche Vertreter handeln.

(3) Verletzt ein Ratsmitglied die Schweigepflicht oder die Treuepflicht, so kann ihm die Bürgermeisterin/der Bürgermeister mit Zustimmung des Rats ein Ordnungsgeld bis zu fünfhundert Euro auferlegen (§ 20 Abs. 2 und § 21 Abs. 3 i.V.m. § 19 Abs. 3 GemO).

§ 8 Beschlussfähigkeit

(1) Der Rat ist beschlussfähig, wenn bei der Beschlussfassung mehr als die Hälfte der gesetzlichen Zahl der Ratsmitglieder anwesend ist.

(2) Wird der Rat wegen Beschlussunfähigkeit zum zweiten Male zur Verhandlung über denselben Gegenstand eingeladen, so ist er beschlussfähig, wenn mindestens drei Mitglieder anwesend sind. Bei der zweiten Einladung ist hierauf ausdrücklich hinzuweisen.

(3) Können Ratsmitglieder gemäß § 9 Abs. 1 an der Beratung oder Abstimmung nicht teilnehmen und würde dies zur Beschlussunfähigkeit nach Absatz 1 führen, so ist der Rat abweichend von Absatz 1 beschlussfähig, wenn mindestens ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Ratsmitglieder anwesend ist; andernfalls entscheidet die Bürgermeisterin/der Bürgermeister nach Anhörung der nicht ausgeschlossenen anwesenden Ratsmitglieder anstelle des Rats.

§ 9 Ausschluss von der Beratung und Entscheidung

(1) Ein Ratsmitglied darf an der Beratung oder Entscheidung einer Angelegenheit nicht mitwirken,

1. wenn die Entscheidung ihm selbst, einem seiner Angehörigen im Sinne des Absatzes 2 oder einer von ihm kraft Gesetzes oder Vollmacht vertretenen Person einen unmittelbaren Vorteil oder Nachteil bringen kann oder

2. wenn es zu dem Beratungsgegenstand in anderer als öffentlicher Eigenschaft ein Gutachten abgegeben hat oder sonst tätig geworden ist oder

3. wenn es

a) bei einer natürlichen oder juristischen Person oder einer Vereinigung gegen Entgelt beschäftigt ist oder

b) bei einer juristischen Person als Mitglied des Vorstands, des Aufsichtsrats oder eines gleichartigen Organs tätig ist, sofern es diesem Organ nicht als Vertreter der Gemeinde angehört, oder

c) Gesellschafter einer Gesellschaft des bürgerlichen Rechts oder Vorstandsmitglied eines nichtrechtsfähigen Vereins ist,

und die unter den Buchstaben a bis c Bezeichneten ein unmittelbares persönliches oder wirtschaftliches Interesse an der Entscheidung haben. Satz 1 Nr. 3 Buchst. a gilt nicht, wenn nach den tatsächlichen Umständen der Beschäftigung anzunehmen ist, dass der Betroffene sich deswegen nicht in einem Interessenwiderstreit befindet.

(2) Angehörige⁷ im Sinne des Absatzes 1 Satz 1 Nr. 1 sind:

⁷ Mit dem Ratsmitglied sind

a) bis zum dritten Grade verwandt: Eltern und Adoptiveltern, Großeltern, Urgroßeltern, Kinder und Adoptivkinder, Enkel, Urenkel, Geschwister und deren Kinder oder Adoptivkinder, Geschwister der Eltern,

b) bis zum zweiten Grade verschwägert: Eltern, Großeltern und Geschwister des Ehegatten oder eingetragenen Lebenspartners, Kinder und Adoptivkinder sowie Enkel des Ehegatten oder eingetragenen Lebenspartners aus einer anderen Ehe.

Angehörige des Ratsmitglieds im Sinne des § 9 Abs. 2 Satz 1 Nr. 4 sind die Ehegatten oder eingetragenen Lebenspartner eines Eltern- oder Großelternteils, der Geschwister, der Kinder und der Enkel.

1. Ehegatten,
2. eingetragene Lebenspartner,
3. Verwandte bis zum dritten Grade,
4. Ehegatten oder eingetragene Lebenspartner der Verwandten bis zum zweiten Grade,
5. Verschwägerte bis zum zweiten Grade.

Die Angehörigeneigenschaft nach Satz 1 dauert fort, auch wenn die sie begründende Ehe oder eingetragene Lebenspartnerschaft nicht mehr besteht.

(3) Die Bestimmungen des Absatzes 1 gelten nicht für Wahlen. Sie finden auch dann keine Anwendung, wenn ein Ratsmitglied lediglich als Angehöriger einer Berufsgruppe oder eines Bevölkerungsteils, deren gemeinsame Belange berührt werden, betroffen ist.

(4) Ein Ratsmitglied, bei dem ein Ausschließungsgrund vorliegt oder möglicherweise vorliegen kann, hat dies der/dem Vorsitzenden unaufgefordert vor Beginn der Beratung mitzuteilen. Das gleiche gilt für Ratsmitglieder, denen Tatsachen über das Vorliegen von Ausschließungsgründen bei anderen Sitzungsteilnehmern bekannt sind. In Zweifelsfällen entscheidet der Rat in nichtöffentlicher Sitzung nach Anhörung des Betroffenen und in seiner Abwesenheit, ob ein Ausschließungsgrund vorliegt.

(5) Das Ratsmitglied, bei dem ein Ausschließungsgrund vorliegt, hat den Beratungstisch zu verlassen. Es ist berechtigt, sich bei einer öffentlichen Sitzung in dem für die Zuhörer bestimmten Teil des Sitzungsraums aufzuhalten; bei nichtöffentlicher Sitzung hat es den Sitzungsraum zu verlassen.

(6) Ein Beschluss ist unwirksam, wenn er unter Mitwirkung einer nach Absatz 1 ausgeschlossenen Person ergangen ist oder wenn eine mitwirkungsberechtigte Person ohne einen Ausschließungsgrund gemäß Absatz 4 Satz 3 von der Beratung oder Entscheidung ausgeschlossen wurde. Er gilt jedoch als von Anfang an wirksam, wenn nicht innerhalb von drei Monaten seine Ausführung von der Bürgermeisterin/vom Bürgermeister ausgesetzt oder er von der Aufsichtsbehörde beanstandet wird. Der ausgesetzte oder beanstandete Beschluss ist unverzüglich unter Vermeidung des Fehlers, der zur Aussetzung oder Beanstandung geführt hat, zu wiederholen.

(7) Die Bestimmungen der Absätze 1 bis 6 gelten ebenfalls für die Bürgermeisterin/den Bürgermeister und die Beigeordneten sowie für alle Personen, die gemäß § 6 an der Sitzung teilnehmen; für die Bürgermeisterin/den Bürgermeister und die Beigeordneten gilt auch Absatz 6.

§ 10 Fraktionen

(1) Die Mitglieder des Rats können sich zu Fraktionen zusammenschließen. Eine Fraktion muss mindestens aus zwei Mitgliedern bestehen. Ratsmitglieder können nicht gleichzeitig mehreren Fraktionen angehören.

(2) Der Zusammenschluss zu einer Fraktion, ihre Bezeichnung und die Namen der Mitglieder sowie des Vorsitzenden und seiner Stellvertreter sind der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister schriftlich mitzuteilen; diese/r gibt die Bildung der Fraktion dem Rat bekannt. Das gleiche gilt für spätere Änderungen.

2. Abschnitt: Der Vorsitzende und seine Befugnisse

§ 11 Vorsitz im Rat, Stimmrecht

(1) Den Vorsitz im Rat führt die Bürgermeisterin/de Bürgermeister; in ihrer/seiner Vertretung führen ihn die Beigeordneten in der Reihenfolge ihrer Vertretungsbefugnis. Bei Verhinderung der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters und der Beigeordneten soll das älteste anwesende

Ratsmitglied den Vorsitz führen. Verzichtet das älteste anwesende Ratsmitglied auf den Vorsitz, so wählt der Rat aus seiner Mitte den Vorsitzenden.

(2)Die/Der Vorsitzende eröffnet und schließt die Sitzung, leitet die Verhandlungen, sorgt für die Aufrechterhaltung der Ordnung und übt das Hausrecht aus.

(3)Die/Der Vorsitzende, der nicht gewähltes Ratsmitglied ist, hat ebenfalls Stimmrecht. Dieses ruht bei

1. Wahlen,
2. allen Beschlüssen, die sich auf die Vorbereitung der Wahl der Bürgermeisterin/ des Bürgermeisters und der Beigeordneten beziehen,
3. dem Beschluss über die Einleitung des Verfahrens zur Abwahl der Bürgermeisterin/ des Bürgermeisters,
4. Beschlüssen über die Abwahl von Beigeordneten,
5. der Festsetzung der Bezüge der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters und der Beigeordneten,
6. Beschlüssen über Einsprüche gegen Ausschlussverfügungen des Vorsitzenden nach § 38 Abs. 3 GemO.

Soweit ihr/sein Stimmrecht ruht, wird die/der Vorsitzende bei der Berechnung der Stimmenmehrheit nicht mitgezählt.

§ 12 Ordnungsbefugnisse

(1)Die/Der Vorsitzende kann Ratsmitglieder bei grober Ungebühr oder bei Verstoß gegen die Bestimmungen dieser Geschäftsordnung zur Ordnung rufen. Nach dreimaligem Ordnungsruf kann sie/er Ratsmitglieder von der Sitzung ausschließen; das ausgeschlossene Mitglied hat auf Aufforderung der/des Vorsitzenden den Sitzungsraum zu verlassen. In schweren Fällen kann der Ausschluss auch für mehrere, höchstens jedoch für drei Sitzungen ausgesprochen werden, sofern nicht Absatz 2 anzuwenden ist.

(2)Verlässt ein ausgeschlossenes Ratsmitglied trotz Aufforderung durch die/den Vorsitzenden den Sitzungsraum nicht, so hat die dahingehende Feststellung der/des Vorsitzenden ohne weiteres den Ausschluss von den nächsten drei Sitzungen zur Folge.

(3)Gegen die Ausschlussverfügung der/des Vorsitzenden ist Einspruch beim Rat zulässig. Der Einspruch ist innerhalb von 14 Tagen bei der/beim Vorsitzenden einzulegen; er hat keine aufschiebende Wirkung. Über den Einspruch entscheidet der Rat in der nächsten Sitzung.

(4)Der Ausschluss von den Sitzungen des Rats hat den Ausschluss von allen Ausschusssitzungen zur Folge, die in der Zeit bis zur letzten Ratssitzung, von der das betroffene Ratsmitglied ausgeschlossen ist, stattfinden.

(5)Die Bestimmungen der Absätze 1 bis 4 gelten entsprechend für Personen, die mit beratender Stimme oder gemäß § 6 an den Sitzungen des Rats teilnehmen, soweit sie der Ordnungsbefugnis des Vorsitzenden unterliegen.

§ 13 Ausübung des Hausrechts

Die/Der Vorsitzende kann Zuhörer, die trotz Verwarnung Beifall oder Missbilligung äußern, Ordnung oder Anstand verletzen oder versuchen, die Beratung oder Entscheidung zu beeinflussen, aus dem Sitzungsraum verweisen und bei Weigerung zwangsweise entfernen lassen. Lässt sich ein Zuhörer erhebliche oder wiederholte Störungen zuschulden kommen, kann die/der Vorsitzende ihn auf bestimmte Zeit vom Zutritt zu den Sitzungen des Rats und der Ausschüsse ausschließen.

3. Abschnitt: Anträge in der Sitzung

§ 14 Allgemeines

(1) Anträge sind nur zulässig, wenn der Rat für den Gegenstand der Beschlussfassung zuständig ist.

(2) Antragsberechtigt sind die/der Vorsitzende, jedes Ratsmitglied und jede Fraktion. Von mehreren Ratsmitgliedern und/oder mehreren Fraktionen können gemeinsame Anträge gestellt werden.

Bei elektronischer Übermittlung von Anträgen sind Geheimhaltungsinteressen und der Datenschutz von allen Beteiligten zu beachten.

(3) Jeder Antrag ist vom Antragsteller (Absatz 2) oder von der/vom Vorsitzenden, im Falle des Beschlussvorschlages eines Ausschusses von dessen Vorsitzenden oder von einem vom Ausschuss beauftragten Mitglied, vorzutragen und zu begründen.

§ 15 Sachanträge

(1) Sachanträge sind auf die inhaltliche Erledigung des Beratungsgegenstandes gerichtet.

(2) Anträge, die im Falle ihrer Annahme mit Ausgaben verbunden sind, die im Haushaltsplan nicht eingestellt sind oder die eine Erhöhung der Haushaltsansätze zur Folge haben würden, müssen gleichzeitig einen rechtlich zulässigen und tatsächlich durchführbaren Deckungsvorschlag enthalten. Dies gilt auch für Anträge, mit denen Einnahmeausfälle verbunden sind.

§ 16 Anträge zur Tagesordnung, Dringlichkeitsanträge

(1) Anträge zur Ergänzung der Tagesordnung müssen, Anträge zur sonstigen Änderung der Tagesordnung sollen nach der Eröffnung der Sitzung vor Eintritt in die Tagesordnung gestellt werden.

(2) Der Rat beschließt mit der Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Ratsmitglieder über die Ergänzung der Tagesordnung um Gegenstände, deren Beratung und Entscheidung wegen Dringlichkeit beantragt worden ist. Bei der Aussprache hierüber darf auf den sachlichen Inhalt des Beratungsgegenstandes nur insoweit eingegangen werden, als es für die Beurteilung der Dringlichkeit erforderlich ist.

(3) Anträge auf Absetzen von Beratungsgegenständen bedürfen der Mehrheit von zwei Dritteln, sonstige Änderungen der Tagesordnung der Mehrheit der anwesenden Ratsmitglieder.

§ 17 Änderungs-, Ergänzungs- und Überweisungsanträge

(1) Zu den Beratungsgegenständen können Änderungs- und Ergänzungsanträge gestellt oder es kann beantragt werden, dass ein Antrag an einen Ausschuss zur Beratung überwiesen oder eine Ausschussvorlage zur nochmaligen Prüfung der Sache an einen Ausschuss zurücküberwiesen wird. Wird die Überweisung oder Zurücküberweisung an einen Ausschuss beschlossen, so ist die Angelegenheit nach der Behandlung im Ausschuss von der Bürgermeisterin/vom Bürgermeister erneut auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung des Rats zu setzen, soweit der Ausschuss nicht zur abschließenden Entscheidung ermächtigt ist.

(2) Der Rat kann beschließen, Angelegenheiten nach Beratung zu vertagen. In diesem Fall hat die/der Vorsitzende diese erneut auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen. Anträge auf Vertagung bedürfen der Mehrheit der anwesenden Ratsmitglieder.

§ 18 Anträge zur Geschäftsordnung

(1) Die/Der Vorsitzende und die Ratsmitglieder haben das Recht, jederzeit Anträge zur Geschäftsordnung zu stellen und Abweichungen von der Geschäftsordnung zu beanstanden. Dies geschieht durch den Zuruf: „Zur Geschäftsordnung“. Über Anträge zur Geschäftsordnung ist sofort zu beraten und zu beschließen.

(2) Während der Beratung eines Gegenstandes kann jederzeit „Schluss der Beratung“ beantragt werden. Ein solcher Antrag kann nicht von Ratsmitgliedern gestellt werden, die bereits zur Sache gesprochen haben. Über den Antrag kann erst abgestimmt werden, wenn jede Fraktion und jedes Ratsmitglied, das keiner Fraktion angehört, sowie jedes Ratsmitglied, das sich bis zum Antrag auf „Schluss der Beratung“ zu Wort gemeldet hat, Gelegenheit hatten, sich zur Sache zu äußern.

4. Abschnitt: Anfragen

§ 19 Anfragen

(1) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, in allen Angelegenheiten der Verbandsgemeinde und ihrer Verwaltung schriftliche oder in der Sitzung mündliche Anfragen an die Bürgermeisterin/den Bürgermeister zu richten. Anfragen zu Vorgängen, für die eine besondere Geheimhaltung vorgeschrieben ist oder bei denen überwiegende schutzwürdige Interessen Betroffener entgegenstehen, werden nicht beantwortet; die Bürgermeisterin/der Bürgermeister weist das anfragende Ratsmitglied hierauf besonders hin.

(2) Schriftliche Anfragen werden von der Bürgermeisterin/vom Bürgermeister schriftlich beantwortet, sofern nicht das anfragende Ratsmitglied beantragt, dass die Beantwortung mündlich in der nächsten Ratssitzung erfolgt.

(3) Für die mündliche Beantwortung von Anfragen in der Ratssitzung gelten folgende Grundsätze:

- a) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister kann die beantragte mündliche Beantwortung einer schriftlichen Anfrage auf die nächste Sitzung des Rats verschieben, wenn die Anfrage nicht mindestens drei Arbeitstage vor dem Sitzungstag vorgelegen hat. Entsprechendes gilt, wenn eine mündliche Anfrage in der Sitzung nicht beantwortet werden kann. Das anfragende Ratsmitglied kann beantragen, dass anstelle einer Verschiebung der Beantwortung auf die nächste Ratssitzung die Anfrage schriftlich beantwortet wird.
- b) Die Beantwortung der Anfragen erfolgt in der Regel am Ende der öffentlichen Sitzung. Soweit durch Anfragen Angelegenheiten berührt werden, die von der Behandlung in öffentlicher Sitzung ausgeschlossen sind, werden sie am Ende der nichtöffentlichen Sitzung beantwortet.
- c) Vor der Beantwortung wird dem anfragenden Ratsmitglied auf Wunsch zur Begründung seiner Anfrage das Wort erteilt. Nach der Beantwortung kann das anfragende Ratsmitglied eine mit der Anfrage im Zusammenhang stehende Zusatzfrage stellen.
- d) Eine Aussprache über die Anfrage und ihre Beantwortung findet nicht statt. Sachbeschlüsse können nicht gefasst werden.

(4) Soweit eine Anfrage den Geschäftsbereich eines Beigeordneten betrifft, bleibt dessen Zuständigkeit von den vorstehenden Bestimmungen unberührt.

5. Abschnitt: Durchführung der Sitzung, Abstimmungen, Wahlen

§ 20 Eröffnung und Ablauf der Sitzung

(1) Die/Der Vorsitzende eröffnet die Sitzung. Sie/Er stellt vor Eintritt in die Tagesordnung die Ordnungsmäßigkeit der Einladung und die Beschlussfähigkeit des Rats fest. Sodann wird über Anträge zur Änderung oder Ergänzung der Tagesordnung beschlossen. Ist die Einladungsfrist verkürzt worden, so hat der Rat zunächst die Dringlichkeit der Sitzung festzustellen.

(2) Ergeben sich im Verlauf der Sitzung Zweifel darüber, ob der Rat noch beschlussfähig ist, so hat die/der Vorsitzende die Beschlussfähigkeit erneut festzustellen. Dies gilt insbesondere, wenn Ratsmitglieder wegen Ausschließungsgründen (§ 9) an der Beratung und Entscheidung nicht teilnehmen können.

(3) Die Beratungsgegenstände werden in der Reihenfolge der Tagesordnung behandelt, wie sie nach § 3 festgesetzt wurde, soweit nicht Änderungen nach § 16 zu berücksichtigen sind.

(4) Die/Der Vorsitzende kann die Sitzung kurzfristig unterbrechen. Auf Antrag eines Viertels der anwesenden Ratsmitglieder ist die Sitzung kurzfristig zu unterbrechen.

§ 21 Einwohnerfragestunde

(1) Die Einwohner und die ihnen nach Maßgabe des § 14 Abs. 3 und 4 GemO gleichgestellten Personen und Personenvereinigungen sind berechtigt, in einer anberaumten Fragestunde Fragen aus dem Bereich der örtlichen Verwaltung (Selbstverwaltungs- und Auftragsangelegenheiten der Gemeinde) zu stellen und Vorschläge oder Anregungen zu unterbreiten.

(2) Die Einwohnerfragestunde wird von der Bürgermeisterin/vom Bürgermeister im Benehmen mit den Beigeordneten mindestens vierteljährlich anberaumt; sie ist in die Tagesordnung des öffentlichen Teils der Ratssitzung aufzunehmen. Sie soll die Dauer von 30 Minuten nicht überschreiten.

(3) Fragen sollen der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister nach Möglichkeit drei Arbeitstage vor der Sitzung schriftlich zugeleitet werden.

(4) Die/Der Vorsitzende hat Fragen zurückzuweisen sowie die Äußerung von Vorschlägen und Anregungen zu unterbinden, wenn

1. sie nicht den Bereich der örtlichen Verwaltung betreffen oder
2. sie sich auf nachfolgende Tagesordnungspunkte derselben Sitzung beziehen oder
3. sie Angelegenheiten betreffen, die in nichtöffentlicher Sitzung zu behandeln sind, oder
4. die reguläre Dauer der Einwohnerfragestunde bereits um mehr als 15 Minuten überschritten ist, sofern nicht der Rat ihre Verlängerung beschließt.

In den Fällen der Nummern 2 und 4 sind die betreffenden Fragen oder Äußerungen bei der nächsten Einwohnerfragestunde vorrangig zuzulassen.

(5) Fragen, Anregungen und Vorschläge müssen kurz gefasst sein; sie sollen einschließlich ihrer Begründung die Dauer von drei Minuten nicht überschreiten. Die in Absatz 1 Bezeichneten können in jeder Einwohnerfragestunde nur jeweils eine Frage stellen; eine Zusatzfrage ist zugelassen.

(6) Fragen werden mündlich von der / vom Vorsitzenden beantwortet. Die Fraktionen sowie die Ratsmitglieder, die keiner Fraktion angehören, können zu der Antwort kurz Stellung nehmen. Kann die Frage in der Einwohnerfragestunde nicht beantwortet werden, so erfolgt die Beantwortung in der nächsten Einwohnerfragestunde, sofern nicht der Fragesteller der schriftlichen Beantwortung zustimmt. Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister hat den Rat über den Inhalt einer schriftlichen Beantwortung zu informieren.

(7) Werden Vorschläge und Anregungen unterbreitet, so können zunächst der Vorsitzende, danach die Fraktionen sowie die Ratsmitglieder, die keiner Fraktion angehören, hierzu Stellung nehmen.

(8) Eine Beschlussfassung über die Beantwortung der Fragen oder über die inhaltliche Behandlung vorgetragener Anregungen und Vorschläge findet im Rahmen der Einwohnerfragestunde nicht statt.

§ 22 Redeordnung

(1) Die/ Der Vorsitzende erteilt, soweit er nicht selbst berichtet oder einen Antrag stellt, zunächst dem Berichterstatter oder dem Antragsteller das Wort. Im Übrigen wird den Ratsmitgliedern und den Personen, die mit beratender Stimme an der Sitzung teilnehmen, das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen erteilt; Ratsmitglieder, die Anträge „Zur Geschäftsordnung“ oder auf „Schluss der Beratung“ (§ 18) stellen wollen, erhalten sofort das Wort. Die/ Der Vorsitzende kann von der Reihenfolge der Wortmeldungen abweichen, wenn dies zur Wahrung des Sachzusammenhangs geboten erscheint. Den Berichterstattern und Antragstellern ist, wenn Irrtümer über Tatsachen zu berichtigen oder sonstige Klarstellungen erforderlich sind, auch außerhalb der Reihenfolge das Wort zu erteilen.

(2) Wortmeldungen sind deutlich (z. B. durch Erheben einer Hand) anzuzeigen. Wenn gleichzeitig mehrere Wortmeldungen erfolgen, entscheidet die/ der Vorsitzende, wer zuerst spricht.

(3) Die Ausführungen sind auf das sachlich Gebotene zu beschränken. Der Rat kann zu bestimmten Gegenständen der Tagesordnung vor Beginn der Beratungen eine Redezeit festsetzen.

(4) Ein Ratsmitglied soll zu demselben Beratungsgegenstand grundsätzlich nur einmal sprechen. Mit Zustimmung der/ des Vorsitzenden kann ein Ratsmitglied auch öfter das Wort ergreifen; die Gleichbehandlung der Ratsmitglieder ist zu gewährleisten.

(5) Die/ Der Vorsitzende kann, soweit es für den förmlichen Ablauf der Sitzung und zur Handhabung der Ordnung erforderlich ist, jederzeit das Wort ergreifen. Das Wort zur Sache kann er nur am Schluss der Ausführungen eines Ratsmitgliedes ergreifen.

(6) Die/ Der Vorsitzende kann Redner, die vom Beratungsgegenstand abweichen, „Zur Sache“ rufen. Ist ein Redner dreimal bei derselben Rede „Zur Sache“ gerufen worden, so kann ihm die/ der Vorsitzende das Wort entziehen. Nach dem zweiten Ruf „Zur Sache“ hat die/ der Vorsitzende den Redner auf diese Folge hinzuweisen.

(7) Liegen keine Wortmeldungen mehr vor, kann der Antragsteller oder der Berichterstatter noch einmal das Wort erhalten. Danach wird die Beratung geschlossen und abgestimmt.

§ 23 Beschlussfassung

(1) Die Beschlussfassung setzt voraus

1. eine Vorlage der Bürgermeisterin/ des Bürgermeisters oder eines Ausschusses mit einem bestimmten Antrag oder einer Beschlussempfehlung oder
2. einen abstimmungsfähigen Antrag im Sinne des 3. Abschnitts (§§ 14 bis 18).

(2) Die/ Der Vorsitzende leitet die Beschlussfassung damit ein, dass sie/ er den endgültigen Beschlusswortlaut verliest oder auf die vorliegenden Unterlagen verweist.

(3) Die Beschlüsse des Rats werden mit der Mehrheit der Stimmen der anwesenden Ratsmitglieder gefasst, soweit nach gesetzlichen Bestimmungen nicht eine andere Mehrheit erforderlich ist. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen zählen bei der Feststellung der Stimmenmehrheit nicht mit. Bei Stimmgleichheit ist der Antrag abgelehnt.

(4) Die/ Der Vorsitzende stellt die Zahl der Ratsmitglieder fest, die dem Antrag zustimmen, den Antrag ablehnen oder sich der Stimme enthalten. Ergeben sich dabei Zweifel, ist die Abstimmung zu wiederholen. Wird einem Antrag auf entsprechende Frage der/ des Vorsitzenden nicht widersprochen, kann die/ der Vorsitzende ohne förmliche Abstimmung die Annahme des Antrags feststellen.

(5) Bei der Beschlussfassung wird durch Handzeichen offen abgestimmt. Über folgende Angelegenheiten wird durch Stimmzettel geheim abgestimmt:

1. Zustimmung zur Festsetzung eines Ordnungsgeldes (§ 19 Abs. 3 GemO),
2. Ausschluss aus dem Rat (§ 31 GemO),
3. Beschluss über den Einspruch gegen die Ausschlussverfügung der/ des Vorsitzenden (§ 38 Abs. 3 GemO).

Über andere Angelegenheiten wird geheim abgestimmt, wenn es der Rat im Einzelfall mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der gesetzlichen Zahl seiner Mitglieder beschließt.

(6) Bei der Abstimmung durch Stimmzettel gelten unbeschrieben abgegebene Stimmzettel als Stimmenthaltung. Stimmzettel, aus denen der Wille des Abstimmenden nicht unzweifelhaft erkennbar ist, und Stimmzettel, die einen Zusatz, eine Verwahrung oder einen Vorbehalt enthalten, sind ungültig.

(7) Ein Viertel der Ratsmitglieder kann beantragen, dass namentlich abgestimmt wird. Eine namentliche Abstimmung hat zu erfolgen, wenn dies vom Rat beschlossen wird. Ein Antrag auf namentliche Abstimmung gilt immer als der weitergehende. Bei namentlicher Abstimmung werden die Ratsmitglieder von der/ vom Vorsitzenden einzeln aufgerufen. Sie antworten mit „Ja“, „Nein“ oder „Enthaltung“. Die Namen der Ratsmitglieder und ihre Antworten sowie die Nichtteilnahme von Ratsmitgliedern an der Abstimmung sind in der Niederschrift festzuhalten.

§ 24 Reihenfolge der Abstimmung

(1) Über Anträge wird in folgender Reihenfolge abgestimmt:

1. Absetzung von der Tagesordnung,
2. Vertagung,
3. Überweisung oder Rücküberweisung an einen Ausschuss,
4. Schluss der Beratung,
5. sonstige Anträge.

(2) Im Übrigen ist über den weitergehenden Antrag zuerst abzustimmen. Gehen Anträge gleich weit, hat der zuerst eingebrachte Antrag Vorrang.

(3) Über Änderungsanträge ist vor den Hauptanträgen abzustimmen.

(4) Ergeben sich Meinungsverschiedenheiten über die Reihenfolge der Anträge, so entscheidet der Rat.

§ 25 Wahlen

(1) Wahlen sind alle Beschlüsse des Rats, die die Auswahl oder die Bestimmung einer oder mehrerer Personen zum Gegenstand haben. Beschlüsse nach § 47 Abs. 2 Satz 2 GemO sind keine Wahlen.

(2) Wahlen erfolgen in öffentlicher Sitzung im Wege geheimer Abstimmung durch Stimmzettel, sofern nicht der Rat im Einzelfall mit der Mehrheit der anwesenden Ratsmitglieder etwas anderes beschließt. Die Beigeordneten und im Falle des § 53 Abs. 2 GemO die Bürgermeisterin/ der Bürgermeister werden stets in öffentlicher Sitzung durch Stimmzettel in geheimer Abstimmung gewählt.

(3) Es können nur solche Personen gewählt werden, die dem Rat vor der Wahl vorgeschlagen worden sind. Stimmen, die für nicht vorgeschlagene Personen abgegeben werden, sind ungültig. Bei der Wahl durch Stimmzettel ist der Name des Bewerbers, für den das Ratsmitglied seine Stimme abgeben will, einzutragen. Bei der Verwendung vorgedruckter Stimmzettel erfolgt die Stimmabgabe durch Ankreuzen oder eine andere eindeutige Kennzeichnung. Ist nur ein Bewerber vorgeschlagen worden, so kann mit „Ja“ oder „Nein“ abgestimmt werden.

(4) Wurden mehrere Wahlvorschläge gemacht, ist gewählt, wer mehr als die Hälfte der gültigen Stimmen erhält. Erhält beim ersten Wahlgang niemand diese Stimmenmehrheit, so ist die Wahl zu wiederholen. Erhält auch beim zweiten Wahlgang niemand mehr als die Hälfte der gültigen Stimmen, so findet zwischen den beiden Personen, die die höchste Stimmenzahl erreicht haben, eine Stichwahl statt (dritter Wahlgang). Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los, wer in die Stichwahl kommt. Der dritte Wahlgang findet auch dann statt, wenn nur zwei Bewerber vor der Wahl vorgeschlagen worden sind und im ersten und zweiten Wahlgang keiner mehr als die Hälfte der Stimmen erhalten hat. Ergibt sich im dritten Wahlgang Stimmgleichheit, so entscheidet das Los. Der Losentscheid erfolgt durch den Vorsitzenden.

(5) Wurde für die Wahl nur eine Person vorgeschlagen und hat diese im ersten Wahlgang nicht mehr als die Hälfte der abgegebenen gültigen Stimmen erhalten, ist die Wahl zu wiederholen (zweiter Wahlgang). Erhält die Person auch hierbei nicht die erforderliche Stimmenmehrheit, ist sie abgelehnt. Der Rat kann in derselben Sitzung auf Grund neuer Wahlvorschläge eine neue Wahl durchführen; die abgelehnte Person kann erneut vorgeschlagen werden.

(6) Der Rat kann vor jedem Wahlgang oder vor dem Losentscheid beschließen, die Sitzung für eine bestimmte Zeit, auch für mehrere Tage, zu unterbrechen oder die Wahl zu vertagen. In diesem Fall wird die Wahl, bei einer Unterbrechung in der gleichen Sitzung, bei einer Vertagung in der folgenden Sitzung, von der Stufe an fortgesetzt, bei der die Unterbrechung oder Vertagung erfolgt ist. Die Wahl kann abgebrochen werden, wenn der Rat mit der Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Ratsmitglieder die Absetzung der Wahl von der Tagesordnung beschließt; in diesem Fall wird die Wahl in der nächsten Sitzung auf der Grundlage neuer Wahlvorschläge durchgeführt.

(7) Unbeschrieben abgegebene Stimmzettel gelten als Stimmenthaltung. Stimmzettel, aus denen der Wille des Abstimmenden nicht unzweifelhaft erkennbar ist, und Stimmzettel, die einen Zusatz, eine Verwahrung oder einen Vorbehalt enthalten, sind ungültig. Das gleiche gilt bei mehreren Wahlvorschlägen für Stimmzettel, auf denen der Abstimmende mit „Nein“ gestimmt hat. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen zählen bei der Feststellung der Stimmenmehrheit nicht mit.

(8) Die Auszählung der Stimmen erfolgt durch die/den Vorsitzenden und mindestens zwei von ihr/ihm beauftragte Ratsmitglieder. Die Stimmzettel sind nach der Feststellung des Wahlergebnisses mindestens zwei Wochen in einem verschlossenen Umschlag von der/vom Vorsitzenden aufzubewahren; wird die Wahl nicht gemäß § 43 Abs. 1 GemO angefochten, sind die Stimmzettel danach unverzüglich zu vernichten.

(9) Im Übrigen gilt § 23 entsprechend. § 27 bleibt unberührt.

§ 26 Niederschrift

(1) Über jede Sitzung des Rats ist eine Niederschrift anzufertigen. Sie muss enthalten:

1. Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung,
2. Namen des Vorsitzenden, der anwesenden Beigeordneten, der Ratsmitglieder, des Schriftführers und der sonstigen Sitzungsteilnehmer,
3. Namen fehlender Ratsmitglieder,
4. Tagesordnung,
5. Form der Beratung (öffentlich/nichtöffentlich) über die einzelnen Beratungsgegenstände,

6. Form der Abstimmung über die einzelnen Beratungsgegenstände, sofern geheim oder namentlich abgestimmt wurde,
7. Wortlaut der Beschlüsse und das Ergebnis der Abstimmungen, bei namentlicher Abstimmung Name und Stimmabgabe der einzelnen Ratsmitglieder,
8. Namen der Ratsmitglieder, die von der Beratung und Abstimmung ausgeschlossen waren,
9. sonstige wesentliche Vermerke über den Ablauf der Sitzung (z.B. Verlauf der Einwohnerfragestunde, Unterbrechung, Ordnungsmaßnahmen).

(2) Die Niederschrift ist von der/vom Vorsitzenden und einem von ihm bestellten Schriftführer zu unterzeichnen.

(3) Jedes Ratsmitglied kann vor oder nach der Beschlussfassung verlangen, dass seine abweichende Meinung oder der Inhalt seiner persönlichen Erklärung zu einem Beschluss in der Niederschrift vermerkt wird, sofern die abweichende Meinung oder die persönliche Erklärung vor der Beschlussfassung geäußert wurde. Dies gilt nicht bei geheimer Abstimmung.

(4) Die Niederschrift über öffentliche Sitzungen soll jedem Ratsmitglied spätestens einen Monat nach der Sitzung elektronisch zugeleitet werden; § 2 Abs. 1a gilt entsprechend.

Die Niederschrift über nichtöffentliche Sitzungen ist jedem Fraktionsvorsitzenden in Papierform zuzuleiten; dies gilt nicht, wenn der Fraktionsvorsitzende von der Beratung und Entscheidung nach § 9 ausgeschlossen war. In diesem Fall erhält der stellvertretende Fraktionsvorsitzende die Ausfertigung. Für alle Ratsmitglieder wird in Mandatos das Ergebnis der nichtöffentlichen Beratung eingestellt.

(5) Einwendungen gegen die Niederschrift sind spätestens bei der nächsten Sitzung des Rats vorzubringen. Werden Einwendungen erhoben, so kann der Rat in dieser Sitzung eine Berichtigung beschließen. An dieser Beschlussfassung können nur solche Ratsmitglieder mitwirken, die an der ursprünglichen Beschlussfassung beteiligt waren.

(6) Der Schriftführer oder ein hierfür bestimmter Mitarbeiter der Verwaltung kann als zusätzliches Hilfsmittel zur Vorbereitung der Niederschrift den Ablauf der Sitzung mit Tonband aufzeichnen. Bei nichtöffentlicher Sitzung dürfen Tonaufzeichnungen zur Anfertigung der Niederschrift vorgenommen werden, wenn dies der Rat zu Beginn der Sitzung ausdrücklich gebilligt hat.

(7) Sollen Tonaufzeichnungen zur Vorbereitung der Niederschrift einer öffentlichen Sitzung für archivarische Zwecke aufbewahrt werden, so kann dies nur mit ausdrücklicher Billigung des Rats geschehen. Der entsprechende Beschluss ist in der Niederschrift festzuhalten. Wird dies nicht beschlossen, sind die Aufzeichnungen bis zur nächsten Sitzung aufzubewahren; sodann sind sie unverzüglich zu löschen. Die Aufbewahrung der zur Vorbereitung der Niederschrift einer nichtöffentlichen Sitzung gefertigten Tonaufzeichnung für archivarische Zwecke ist nur zulässig, wenn alle Personen, die das Wort ergriffen haben, zustimmen.

6. Abschnitt: Ausschüsse

§ 27 Wahl der Ausschussmitglieder und deren Stellvertreter

(1) Die Mitglieder der Ausschüsse und ihre Stellvertreter werden vom Rat auf Grund von Vorschlägen der im Rat vertretenen politischen Gruppen (Ratsmitglieder oder Gruppe von Ratsmitgliedern) in öffentlicher Sitzung im Wege geheimer Abstimmung gewählt, sofern nicht der Rat im Einzelfall etwas anderes beschließt. Neben Ratsmitgliedern können sonstige wählbare Bürger der Gemeinde vorgeschlagen werden, soweit dies in der Hauptsatzung bestimmt ist, oder, wenn eine Regelung in der Hauptsatzung nicht getroffen ist, der Rat dies beschlossen hat. Mindestens die Hälfte der Ausschussmitglieder soll Ratsmitglied sein. Die/Der Vorsitzende hat darauf hinzuwirken, dass die eingebrachten Wahlvorschläge diesem

Erfordernis Rechnung tragen. Würde nach dem Ergebnis der Wahl ein Ausschuss sich überwiegend aus Bürgern zusammensetzen, die nicht Ratsmitglied sind, oder ein Ausschuss nicht der Festlegung seiner Zusammensetzung nach der Hauptsatzung oder dem Ratsbeschluss entsprechen, so ist die Wahl auf der Grundlage neuer Wahlvorschläge zu wiederholen.

(2) Jede Fraktion des Rats bzw. jede im Rat vertretene politische Gruppe kann einen Wahlvorschlag einbringen. Für jedes vorgeschlagene Mitglied ist gleichzeitig ein Stellvertreter zu benennen.

(3) Werden mehrere Wahlvorschläge eingebracht, so werden die Ausschussmitglieder nach den Grundsätzen der Verhältniswahl gewählt, wobei für die Zuteilung der Sitze § 41 Abs. 1 des Kommunalwahlgesetzes (KWG) entsprechend gilt.

(4) Wird nur ein Wahlvorschlag eingebracht, so ist er angenommen, wenn die Mehrheit der gesetzlichen Zahl der Mitglieder des Rats dem Wahlvorschlag zustimmt.

(5) Wird kein Wahlvorschlag gemacht, so werden die Mitglieder der Ausschüsse nach den Grundsätzen der Mehrheitswahl (§§ 33, 43 KWG) gewählt.

(6) Ersatzleute werden auf Vorschlag der Fraktion/der politischen Gruppe, von der das ausgeschiedene Mitglied vorgeschlagen worden war, durch Mehrheitswahl gewählt.

(7) Ändert sich das Stärkeverhältnis der im Rat vertretenen politischen Gruppen, so sind die Mitglieder der Ausschüsse neu zu wählen, wenn sich aufgrund des neuen Stärkeverhältnisses eine andere Verteilung der Ausschusssitze ergeben würde.

(8) Soweit durch Rechtsvorschrift nicht etwas anderes bestimmt ist, gelten die Bestimmungen der Absätze 1 bis 7 auch für andere Ausschüsse, Beratungs- oder Beschlussorgane, deren Mitglieder vom Rat zu wählen sind. Sofern auf Grund einer Rechtsvorschrift der Rat an Vorschläge Dritter gebunden ist, findet die Wahl nach den Grundsätzen der Mehrheitswahl statt.

§ 28 Vorsitz in den Ausschüssen

(1) In den Ausschüssen führt die Bürgermeisterin/der Bürgermeister den Vorsitz, soweit der Vorsitz nicht von einem Beigeordneten mit eigenem Geschäftsbereich zu führen ist (§ 46 Abs. 1 Sätze 2 und 3 GemO). Besondere gesetzliche Bestimmungen bleiben unberührt.

(2) Den Vorsitz im Haupt- und Finanzausschuss führt die Bürgermeisterin/der Bürgermeister.

(3) Der Rechnungsprüfungsausschuss wählt aus seiner Mitte für die Dauer der Wahlzeit des Rats einen Vorsitzenden, der Ratsmitglied sein muss.

§ 29 Einberufung zu den Sitzungen der Ausschüsse

(1) Die/Der Vorsitzende beruft den Ausschuss ein und setzt die Tagesordnung fest; zwischen Einladung und Sitzung müssen mindestens vier volle Kalendertage liegen. Führt ein Beigeordneter mit eigenem Geschäftsbereich den Vorsitz, so erfolgen Einberufung und Festsetzung der Tagesordnung durch ihn im Einvernehmen mit der Bürgermeisterin/ dem Bürgermeister.

(2) Ist ein Ausschussmitglied an der Teilnahme verhindert, so hat es die Einladung unverzüglich an seinen Stellvertreter weiterzuleiten.

§ 30 Arbeitsweise

(1) Beigeordnete, soweit sie nicht den Vorsitz führen, können an den Sitzungen mit beratender Stimme teilnehmen; Ratsmitglieder, die einem Ausschuss nicht angehören, und

stellvertretende Mitglieder des betreffenden Ausschusses, die dem Rat nicht angehören, können an den Sitzungen als Zuhörer teilnehmen.

(2) Erfordert ein Gegenstand die Beratung in mehreren Ausschüssen, so kann eine gemeinsame Beratung stattfinden. Nach einer gemeinsamen Beratung wird für jeden Ausschuss getrennt abgestimmt.

(3) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister kann in den Sitzungen eines Ausschusses, in dem sie/er nicht den Vorsitz führt, jederzeit das Wort ergreifen.

(4) Im Übrigen gelten für die Ausschüsse die für den Rat getroffenen Bestimmungen dieser Geschäftsordnung sinngemäß.

Bzgl. der Teilnahme an der digitalen Ratsarbeit gelten diese Bestimmungen der Geschäftsordnung (vgl. § 2 Abs. 1a, § 7 Abs. 1a, § 14 Abs. 2 Satz 2 und § 26 Abs. 4) – bis zur anderslautenden Festlegung des Verbandsgemeinderates – zunächst nur für den Haupt- und Finanzausschuss und den Werksausschuss.

§ 31 Anhörung

Die Ausschüsse können Sachverständige und Vertreter berührter Bevölkerungsteile zur Anhörung und Erörterung von Beratungsgegenständen einladen. Die Sachverständigen können in nichtöffentlicher Sitzung nur tätig werden, wenn sie sich zur Verschwiegenheit verpflichten. Entstehen durch die Zuziehung von Sachverständigen nicht nur unbedeutende Kosten, so ist zuvor eine Entscheidung des Rats herbeizuführen. Im Übrigen gilt § 6 Abs. 3 entsprechend.

7. Abschnitt: Schlussbestimmungen

§ 33 Aushändigung der Geschäftsordnung

Allen Mitgliedern des Verbandsgemeinderates und der Ausschüsse wird diese Geschäftsordnung ausgehändigt. Eine elektronische Übermittlung ist in entsprechender Anwendung des § 2 Abs. 1 a Satz 2 zulässig.

§ 34 Abweichungen von der Geschäftsordnung

Der Verbandsgemeinderat kann für den Einzelfall Abweichungen von der Geschäftsordnung mit der Mehrheit von zwei Dritteln der gesetzlichen Zahl seiner Mitglieder beschließen, wenn dadurch nicht gegen Bestimmungen der Gemeindeordnung verstoßen wird.

Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am **1. Mai 2020** in Kraft.

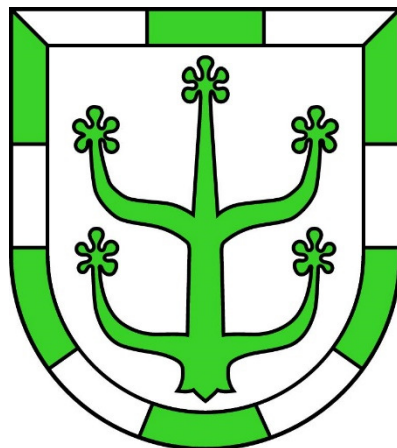
Konz, 27. März 2020

Joachim Weber
Bürgermeister

ANLAGE 1 zur Geschäftsordnung des Verbandsgemeinderates der Verbandsgemeinde Konz

Richtlinie und Nutzungsvereinbarung für die digitale Gremienarbeit

Die vorliegende Richtlinie und Nutzungsvereinbarung regelt die Einzelheiten der digitalen Gremienarbeit des Rates und der Ausschüsse der Verbandsgemeinde Konz.



1. Inhalt und Zweck der digitalen Gremienarbeit

Bei der digitalen Gremienarbeit werden den Gremienmitgliedern sämtliche Sitzungsunterlagen für die Sitzungen des Rates und der Fachausschüsse des Rates über das Ratsinformationssystem in digitaler Form zur Verfügung gestellt. Zweck der digitalen Gremienarbeit ist es, einen effizienten und zukunftsweisenden Sitzungsdienst zu gewährleisten, langfristig Kosten einzusparen, Unterlagen kurzfristig zur Verfügung stellen zu können sowie nachhaltig zu handeln. Unterlagen in Papierform werden nicht mehr versendet.

Ausnahme: ein Ausdruck des Haushaltsplans wird jeder Fraktion/Gruppe in Papierform bereitgestellt.

2. Teilnahme der Gremienmitglieder der Verbandsgemeinde Konz an der digitalen Gremienarbeit

- 2.1. An der digitalen Ratsarbeit nimmt jedes Gremienmitglied durch verbindliche Erklärung gegenüber der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister teil (s. S. Anlagen 1 und 2). Die Regelung ergibt sich aus **§ 2 der Geschäftsordnung des Rates der Verbandsgemeinde Konz vom 27.03.2020**. Diese Erklärung gilt für die gesamte Wahlperiode des Rates der Verbandsgemeinde Konz.
- 2.2. Details regelt die „Erklärung zur verbindlichen Teilnahme an der digitalen Ratsarbeit bei der Verbandsgemeinde Konz“ (ANLAGE 1)

3. Verfahren

- 3.1. Für die Planung, Vorbereitung und Nachbereitung von Sitzungen und Erstellung der notwendigen Dokumente verwendet die Verbandsgemeindeverwaltung das Sitzungsverfahren „Session“, die als Basis für die Softwareverfahren der digitalen Ratsarbeit dient. Den Gremienmitgliedern werden sämtliche Unterlagen für die Sitzungen des Rates und der Ausschüsse der Verbandsgemeinde Konz (u. a. Vorlagen, Anlagen, Einladungen mit der Tagesordnung, Niederschriften) über die zusätzlichen Softwareverfahren „SessionNet“ und „Mandatos“ der Firma SOMACOS in digitaler Form zur Verfügung gestellt.
- 3.2. Die Nutzung der digitalen Ratsarbeit ist in folgenden Varianten möglich:
 - 3.2.1. **Mandatos**

Die Zusatzsoftware „Mandatos“ gewährleistet als App eine digitale Verfügbarkeit der Unterlagen auf mobilen Endgeräten. Damit erhalten die Mitglieder der Gremien der Verbandsgemeinde Konz eine schnelle, einfache und komfortable Arbeitsmöglichkeit. Die Unterlagen werden synchronisiert, können offline bearbeitet, zu Recherchezwecken volltextbasiert genutzt oder mit elektronischen Kommentaren, Notizen oder Markierungen versehen werden.
 - 3.2.2. **SessionNet**

Über dieses internetbasierte Programm und die individuellen Nutzerdaten können Einladungen, Beschlussvorlagen, Protokolle und Anlagen einzeln in einem unabhängigen Dateiformat (sog. PDF Datei) aufgerufen und ggf. ausgedruckt werden. Eine Bearbeitungsfunktion ist hierbei allerdings nicht möglich.

Anmerkung: PDF (Portable Document Format) ist ein Dateiformat, das die Präsentation und den Austausch von Dokumenten unabhängig von Original-Software, Hardware oder Betriebssystem ermöglicht.
- 3.3. Zum Zeitpunkt der Einführung der digitalen Gremienarbeit (bzw. zu Beginn jeder Legislaturperiode) wird den Ratsmitgliedern eine Einführungsschulung für den Umgang mit den Softwareverfahren der digitalen Gremienarbeit der Verbandsgemeinde Konz angeboten.

4. Hardware

Die Nutzung der digitalen Ratsarbeit ist in folgenden Formen möglich:

- 4.1. **Tablets** – Verbandsgemeinde Konz

Zur Nutzung der App „Mandatos“ für die mobile Gremienarbeit erhalten die Ratsmitglieder der Verbandsgemeinde Konz kostenlos ein Tablet, welches über alle notwendigen technischen Voraussetzungen verfügt. Die Überlassung der Geräte erfolgt nach Abschluss einer Nutzungsvereinbarung mit den betreffenden Ratsmitgliedern (s. S. Anlage 2). Die Tablets bleiben dauerhaft im Eigentum der Verbandsgemeinde Konz und sind nach Ausscheiden zurückzugeben.

4.2. **Private mobile Endgeräte**

Die Nutzung privater iPads oder Android Tablets ist möglich. Die Mandatos-App kann entsprechend auf den Geräten installiert werden. Bei der Nutzung von privaten Geräten wird keine Betreuung von Seiten der Verwaltung der Verbandsgemeinde Konz oder beauftragte Fremdfirmen angeboten.

4.3. **Stationärer PC**

Durch die Nutzung von „SessionNet“ über die Homepage der Stadt und Verbandsgemeinde Konz und entsprechende Zugangsdaten können alle Sitzungsunterlagen/-dokumente als PDF (s. S. 3.2.2) heruntergeladen werden.

5. **Datenschutz & Datenverarbeitung**

5.1. **Datenschutz**

- 5.1.1. Die Mandatsträgerinnen und Mandatsträger haben die datenschutzrechtlichen Vorschriften einzuhalten.
- 5.1.2. 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.
- 5.1.3. Personenbezogene Daten sind Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer bestimmten oder bestimmbarer Person.
- 5.1.4. 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.
- 5.1.5. Zur Durchsetzung der Regelungen des Datenschutzes und zur Unterstützung der Mandatsträger werden technisch-organisatorische Maßnahmen eingeführt:
 - Die von der Verbandsgemeindeverwaltung Konz zur Verfügung gestellten Geräte/Tablets werden in eine technische Verwaltungslösung (Mobile Device Management) eingebunden.
 - Damit eine datenschutzkonforme Kommunikation per E-Mail gewährleistet ist, wird jedem Mandatsträger ein benutzerbezogenes E-Mail Konto mit der E-Mail-Adresse (<Vorname>.<Nachname>@digital.konz.de) eingerichtet, das den Zugang zum Mail-Server und den Versand sowie Empfang von E-Mails für diese E-Mail-Adresse gestattet.

5.2. Datenverarbeitung

- 5.2.1. 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. Dies gilt auch für den Transport der Unterlagen. In begründeten Einzelfällen ist dem Bürgermeister auf Verlangen Auskunft über die getroffenen Datensicherheitsmaßnahmen zu geben.
- 5.2.2. Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilung über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang bei Verhinderung an den Stellvertreter, ist nicht zulässig. Dies gilt auch für die Zeit nach dem Ausscheiden aus dem Rat.
- 5.2.3. Die Mitglieder des Rates und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftersuchen eines Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, dem Bürgermeister auf Anfrage schriftlich Auskunft über die bei ihnen aufgrund dieser Tätigkeit zu einer bestimmten Person gespeicherten Daten zu erteilen (vgl. § 12 Landesdatenschutzgesetz (LDSG) RLP).
- 5.2.4. 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.
- 5.2.5. Bei einem Ausscheiden aus dem Rat oder einem Ausschuss sind alle vertraulichen Unterlagen sofort dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen.
- 5.2.6. Die Unterlagen können auch der Verwaltung zur Vernichtung übergeben werden.

6. Zeitliche Umsetzung

Zum **01. Mai 2020** wird die digitale Gremienarbeit für die Gremien „Verbandsgemeinderat“, und „Haupt- und Finanzausschuss“ der Verbandsgemeinde Konz eingeführt. Entsprechende Zugangsdaten werden durch die Verwaltung zur Verfügung gestellt.

Die Einbindung aller Ausschuss- und Gremienmitglieder der Verbandsgemeinde wird zu einem späteren Zeitpunkt erfolgen.

7. Inkraft-Treten

Diese Richtlinie tritt zum **01. Mai 2020** in Kraft.

ANLAGE 1

zur Richtlinie und Nutzungsvereinbarung der digitalen Gremienarbeit

Erklärung zur verbindlichen Teilnahme an der digitalen Ratsarbeit der Verbandsgemeinde Konz

Hiermit erkläre ich

(Name, Vorname)

meine verbindliche Teilnahme an der digitalen Ratsarbeit der Verbandsgemeinde Konz ab dem

____ / ____ / _____
(bitte Datum (TT / MM / JJJJ) eintragen)

Für die Nutzung der digitalen Ratsarbeit wähle ich folgende Form: (bitte ankreuzen)

Tablets – Verbandsgemeinde Konz

Zur Nutzung der App „Mandatos“ für die mobile Gremienarbeit erhalten die Ratsmitglieder der Verbandsgemeinde Konz kostenlos ein Tablet, welches über alle notwendigen technischen Voraussetzungen verfügt. Die Überlassung der Geräte erfolgt nach Abschluss einer Nutzungsvereinbarung mit den betreffenden Ratsmitgliedern (s. S. ANLAGE 2). Die Tablets bleiben dauerhaft im Eigentum der Verbandsgemeinde Konz und sind nach Ausscheiden zurückzugeben. Die Ratsmitglieder haben in Bezug auf Verwaltung und Nutzung der Tablets folgende Optionen: (Bitte entsprechende Option ankreuzen)

Option 1 – Eigenverantwortliche Verwaltung des Tablets

Nach einer Anfangsschulung und Unterweisung entfällt eine weitere Betreuung der Geräte durch die EDV-Mitarbeiter der Verbandsgemeinde Konz. Ein Zurücksetzen auf den Übergabezustand des Tablets ist jederzeit möglich.

Option 2 – Verwaltung durch die EDV-Mitarbeiter der Verbandsgemeinde Konz

Nach einer Anfangsschulung und Unterweisung erfolgt die Geräteverwaltung ausschließlich durch die EDV-Mitarbeiter der Verwaltung. Eine private Nutzung des Gerätes wird weitestgehend eingeschränkt.

Private mobile Endgeräte

Die Nutzung privater iPads oder Android Tablets ist möglich. Die Mandatos-App kann entsprechend auf den Geräten installiert werden. Nach einer Anfangsschulung und Unterweisung entfällt eine weitere Betreuung der Geräte durch die EDV-Mitarbeiter der Verbandsgemeinde Konz.

(Ort, Datum)

(Unterschrift)

ANLAGE 2

zur Richtlinie und Nutzungsvereinbarung der digitalen Gremienarbeit

Überlassung- und Nutzungsvereinbarung für die Bereitstellung eines mobilen Tablet-Endgerätes im Rahmen der Umsetzung des Konzeptes zur papierlosen Gremienarbeit bei der Verbandsgemeinde Konz

Zwischen der Verbandsgemeinde Konz als **Eigentümer**

und dem Gremienmitglied der Verbandsgemeinde Konz, _____

als **Nutzer** wird folgende Vereinbarung getroffen:

1. Der **Eigentümer** stellt dem **Nutzer** ein Tablet (Bezeichnung des Endgerätes) inklusive folgendem Zubehör,

mit der Inventarnummer

für die Zeit der Gremienzugehörigkeit unentgeltlich zur Verfügung, welches ausschließlich für den o. g. **Nutzer** bestimmt ist. Eine Weitergabe des Gerätes an Dritte ist unzulässig und nicht gestattet.

2. Das Gerät wird vorkonfiguriert ausgeliefert, sodass es sofort einsetzbar ist.
3. Die vorgegebene Code-Nummer ist umgehend zu ändern und darf nicht an Dritte weitergegeben werden. Die Option „Code-Sperre“ darf an dem iPad nicht deaktiviert werden.
4. Der Nutzer ist verpflichtet, das iPad und die dazugehörige Software vor dem Zugriff Dritter zu schützen. Im Ratsinfoportal ist ein Kennwort zu verwenden, das mindestens 8-stellig ist sowie Groß- und Kleinbuchstaben, Sonderzeichen und Zahlen enthält. Das Kennwort darf nicht an Dritte weitergegeben werden.
5. Die Tablets werden über einen zentralen Server verwaltet.
6. Der Nutzer verpflichtet sich zu besonderer Sorgfalt im Umgang mit dem Endgerät. Sollte das Tablet oder ein Teil davon durch unsachgemäße Behandlung beschädigt werden, haftet der **Nutzer** für den daraus entstandenen Schaden. Dies gilt auch für den Fall, dass das Gerät oder ein Teil des Gerätes verloren geht. Haftung besteht nur bei grober Fahrlässigkeit.
7. Jede Beschädigung oder Verlust des Tablets oder eines Teiles davon sowie technische Defekte am Gerät sind dem **Eigentümer** unverzüglich per Telefon oder E-Mail mitzuteilen.
8. Für den Zugriff auf das Ratsinfoportal wird eine Internetverbindung benötigt. Diese kann einerseits über eine WLAN-Verbindung oder mit einer selbst zu beschaffenden Datenkarte über einen frei zu wählenden Mobilfunkvertrag hergestellt werden. Eine darüberhinausgehende eventuelle gewünschte Integration des Tablets in heimische, dienstliche oder öffentliche Internetanschlüsse obliegt allein dem Nutzer.

9. Außer dem im Lieferumfang enthaltenen Zubehör, einem Smartcover sowie dem Tablet Pencil, wird der Eigentümer kein weiteres Zubehör zur Verfügung stellen. Es ist dem Nutzer allerdings unbenommen, weiteres Zubehör selbst zu erwerben und mit dem vom Eigentümer gestellten iPad zu nutzen. Entstehen durch den Gebrauch von nicht originalem Hersteller-Zubehör Schäden, gilt Punkt 8.
10. Das iPad sowie das vollständige Zubehör müssen nach Beendigung der ehrenamtlichen Tätigkeit als Gremienmitglied der Verbandsgemeinde Konz unaufgefordert an den Eigentümer zurückgegeben werden.

Weitere Vereinbarungen für „Option 1 – Eigenverantwortliche Verwaltung des Tablets“
(gemäß ANLAGE 1 zur Richtlinie und Nutzungsvereinbarung der digitalen Gremienarbeit“):

- a. Kostenpflichtige Apps aus dem Apple iTunes-Store können installiert werden und gehen zu Lasten des Benutzers.
- b. Die private Nutzung des vom Eigentümer im Rahmen des Mandates zur Verfügung gestellten Gerätes ohne weitere Einschränkungen zugelassen.
- c. Die Verbandsgemeinde Konz übernimmt keine Haftung für privat auf dem iPad abgespeicherte Dateien jeglicher Art. Ein regelmäßiges Backup solcher Dateien auf dem eigenen PC oder einer externen Festplatte ist daher empfehlenswert und selbstständig durchzuführen. Supportansprüche der Verbandsgemeinde Konz oder einem externen IT-Dienstleister bestehen nicht.

Weitere Vereinbarungen für „Option 2 – Verwaltung durch die EDV-Mitarbeiter der Verbandsgemeindeverwaltung Konz“

(gemäß ANLAGE 1 zur Richtlinie und Nutzungsvereinbarung der digitalen Gremienarbeit“):

- a. Von Seiten der Verbandsgemeinde Konz wird eine Apple ID zur Verfügung gestellt. Eigene Apps aus dem Apple iTunes-Store können nicht installiert werden.
- b. Der Nutzer akzeptiert die notwendigen technischen Sicherheitseinschränkungen, die vom Eigentümer im laufenden Betrieb vorgenommen werden. Änderungen an den vorkonfigurierten Einstellungen sind unzulässig.
- c. Die private Nutzung des vom Eigentümer im Rahmen des Mandates zur Verfügung gestellten Gerätes ist nicht zugelassen.

(Ort, Datum)

(Unterschrift Gremienmitglied der Verbandsgemeinde Konz)

(Ort, Datum)

Unterschrift Verbandsgemeinde Konz
Der Bürgermeister
Im Auftrag