

Gemeinde Wustermark

Der Bürgermeister



Informationsvorlage

Nr.: I-013/2015
öffentlich

Beratungsfolge	Termin	Behandlung
Gemeindevertretung	29.09.2015	öffentlich

Bürger- und Ratsinformationssystem hier: Beratung über die Zusammenfassung der Fragebögen zur Einführung eines Bürger- und Ratsinformationssystems

Sachverhalt:

Mit Beschluss A-009/2015 der Gemeindevertretung vom 30.04.2015 wurde beschlossen, dass die Gemeindeverwaltung bis zur Sitzung am 29. September 2015 die Möglichkeit der Einführung eines Rats-Info-Dienstes vorstellt.

I. Allgemeines

Die Gemeindeverwaltung der Gemeinde Wustermark hat die Software „Session“ der Fa. SOMACOS GmbH & Co. KG für den Sitzungsdienst im Einsatz. Dieses Programm kann aus den eingegebenen und freigegebenen Daten der Verwaltung den Teil eines Bürgerinformationssystems (BIS) und den Teil eines Ratsinformationssystems (RIS) in eine Webplattform generieren. Dabei kann das BIS losgelöst von RIS betrieben werden. Das BIS zeigt nur die öffentlichen Inhalte auf. Das RIS würde auch die jeweiligen nichtöffentlichen Inhalte ausweisen und mit einem personalisierten separaten Log-In gesichert sein. In dem jeweiligen Bereich wird den unterschiedlichen Nutzern der Plattform die Information gegeben, zu deren Erhalt sie berechtigt sind. Das RIS dient dem „papierlosen“ Sitzungsdienst. Diese Programmweiterung bzw. -modifizierung würde einmalige Kosten von 2.500,- € erzeugen.

Nachstehende Verwaltungen (nicht abschließende Aufzählung) nutzen ebenfalls das Programm Session. Dort ist jeweils das BIS und ggf. auch das RIS in Verwendung.

- Gemeinde Klein Machnow
- Gemeinde Wusterhausen/Dosse
- Landkreis Ostprignitz-Ruppin
- Stadt Hennigsdorf
- Stadt Guben
- Stadt Fürstenwalde/Spree
- Stadt Schwerin

II. Fraktionsmeldungen

Im ersten Schritt wurde mit Schreiben vom 06.05.2015 das Meinungsbild der Fraktionen abgefragt. Von den fünf befragten Fraktionen haben alle Fraktionen eine Antwort gegeben. Die Auswertung finden Sie in der **Anlage 1**. Hier wurden die gestellten Anregungen und Fragen betrachtet. Danach wird die Einführung eines Ratsinformationssystem (RIS) oder auch Ratsinfodienstes durch die Fraktionen grundsätzlich als positiv betrachtet. Die Bürgerorientierung sowie die Recherche- und Ablagefunktion werden im Vergleich zu der Kosten- und Zeitersparnis als wichtiger angesehen. Der Verzicht auf die Zusendung von Vorlagen in Papierform wird vorsichtig positiv, aber doch verhalten betrachtet.

Zu den einzelnen Punkten:

1. Bürgerorientierung sowie Recherche-/Ablagefunktion

Derzeit wird die Homepage manuell gepflegt. Zudem stehen derzeit kein übersichtlicher Jahreskalender und keine Recherchefunktion für Einwohner zur Verfügung.

Durch die Einrichtung und Verwendung der Funktion „Bürgerinformationssystem“ der bestehenden Software kann hier das Fehlerpotenzial, eine Zeitersparnis und ein automatisiertes Verfahren etabliert werden. Zudem werden eine Recherchefunktion und auch ein übersichtliches Kalenderlayout generiert. Diese Bürgerorientierung kann sich dabei nur auf den öffentlichen Teil der jeweiligen Sitzung und die öffentlichen Stammdaten beziehen. Das Bürgerinformationssystem wird, wie bereits einleitend aufgezeigt, als web-basierte Ausgabe aus dem bestehenden und genutzten Sitzungsdienstprogramm der Verwaltung generiert. Dabei würden alle öffentlichen Dokumente, die in der Verwaltung erstellt und freigegebenen sind, automatisch öffentlich zugänglich gemacht.

Im ratsorientierte Teil, der neben dem öffentlichen auch den nichtöffentlichen Teil beinhaltet, ist ebenfalls die Recherchefunktion eingerichtet. Es kann somit dort, durch den autorisierten Nutzer des RIS, in öffentlichen als auch nichtöffentlichen Inhalten gesucht werden.

Ein Ablegen (Ablagefunktion) von Dokumenten in das Bürger- oder Ratsinformationssystem von außen ist aus IT-Sicherheitsgründen nicht möglich. Jedoch hat jedermann die Möglichkeit, sich aus dem öffentlichen oder nichtöffentlichen Teil – je nach Zugriffsrecht – Ladungen, Vorlagen und auch deren Anlagen separat zu downloaden und abzuspeichern.

2. Kosten-/Zeitersparnis

Pflege Homepage:

Hier kann von einer Arbeitszeit von bis zu drei Stunden je Sitzungsrunde ausgegangen werden. Allein für die Pflege der Homepage entstehen somit derzeit Personalkosten von 28,30 € je Stunde [lt. Personalkostentabelle 2013/2014 bei einem Beschäftigten in Vollzeit mit Entgeltgruppe E6]. Dies entspricht ca. 85,00 € je Sitzungsrunde. Hinzu zu zählen wären die anteiligen Arbeitsplatzkosten.

Sitzungsdienst:

Die Kosten des Sitzungsdienstes, also des Personals das mit dieser Aufgabe betraut ist, reduzieren sich nicht zwangsläufig. Der Arbeitsumfang [zeitlich als auch organisatorisch] bleibt, insofern nicht auf eine gänzliche Papierlosigkeit umgestellt wird, identisch. Zudem sind die Abstimmungen zwischen den Fachbereichen, dem Bürgermeister, dem Sitzungsdienst, den jeweiligen Vorsitzenden und Anderen weiterhin erforderlich und hier nicht abgebildet.

Entsprechend der Stellenbewertung umfasst der Anteil der Tätigkeit „Sitzungsdienst“ 26% einer Vollzeitstelle. Ein Sitzungslauf umfasst eine Arbeitsleistung von ca. 60 Stunden. Darin enthalten sind sämtliche Zeitanteile für das Kopieren, Zusammenstellen, Versenden (vorbereitende Tätigkeiten) sowie die Fertigung der Niederschriften. Die sog. vorbereitenden Tätigkeiten unterliegen einem variablen Zeitanteil. Dieser entspricht nach Schätzungen ca. 10% einer Vollzeitstelle. Dies entspricht einem Anteil von 23 Stunden eines Gesamtsitzungslaufes (ca. 60 Std.) an vorbereitenden Tätigkeiten. Personalkosten von 30,60 € je Stunde [lt. Personalkostentabelle 2013/2014 bei einem Beschäftigten in Vollzeit mit Entgeltgruppe E8] sind anzurechnen. Dies entspricht 706,15 € je Sitzungsrunde. Hinzu zu zählen wären zudem die anteiligen Arbeitsplatzkosten.

Papier-/Postversand:

Diese Kosten sind flexibel und steuerbar. Jedoch bleiben auch diese in vollem Umfang bestehen, insofern nicht auf den Versand der Unterlagen in Papierform verzichtet wird. Ein Verzicht weniger Mitglieder hat zudem keine große Auswirkung.

Die Kosten für Druck/Kopieren, Papier, und das Porto sind in der durchschnittlichen Kostenschätzung für die Sitzungen im Juni 2015 – **Anlage 2** – ausgewiesen. Besonderer Versand, wie z.B. Nachsendungen oder auch Austauschseiten oder auch Arbeitsmaterialien wurden nicht erfasst.

Es entstanden somit geschätzte variable Kosten von ca. 1.300,- € (791,15 € [Personalkosten der vorbereitenden Tätigkeiten] und 528,- € [Material/Porto]) in der Juni-Sitzungsrunde.

Diese Kosten sind entsprechend geringer, wenn weniger Vorlagen auf den Tagesordnungen aufgenommen wurden und somit weniger Kopien gefertigt werden müssen.

Weiterhin sind die Kosten der Abschreibungen, Arbeitsplatzkosten oder auch Kosten für Spezialdrucke, wie z.B. die Abwägungsvorschläge zu Bebauungsplänen und die Satzungen dazu, die von Dritten gefertigt werden, nicht berücksichtigt.

Die bloße Einführung des BIS würde somit eine rein rechnerische Einsparung von ca. 85,- € erwirken. Wird auch der gänzliche Verzicht auf die Zusendung von Papierunterlagen und die Anwendung des RIS vorgenommen, so kann eine Kostenersparnis von ca. 1.300,- € je Sitzungsrunde erreicht werden.

Bei Einrichtung des BIS und des Verzichtes auf die gänzliche Zusendung von Papierunterlagen von vierzehn Personen – vgl. Anlage 3 (Zusammenfassung der Fragebögen je Mitglied) – würde geschätzt eine Ersparnis von ca. 450,- € (Material/Porto, Arbeitszeit Sitzungsdienst [1.300,- €/ 41 Mitgl. * 14 Mitgl.]) je Sitzungsrunde erreicht werden.

Es ist dabei zu beachten, dass sowohl die Zeitersparnis als auch die Kostenersparnis für die vorbereitenden Tätigkeiten nicht zu einer tatsächlichen monetären, sondern nur zu einer rechnerischen Entlastung des Haushaltes führen.

III. Mitgliedermeldungen

Mit Schreiben vom 16.06.2015 wurden alle Mitglieder der verschiedenen Gremien sowie auch die sachkundigen Einwohner befragt. Von den einundvierzig versandten Fragebögen wurden der Gemeindeverwaltung einundzwanzig zur Auswertung übergeben. Dies entspricht einer Beteiligung von 51,22 %. Die Zusammenfassung der zugesandten Fragebögen finden Sie in der **Anlage 3**.

Eine Feststellung eines gesamtheitliches Meinungsbildes der verschiedenen Gremienmitglieder ist aufgrund der fehlenden Rücksendungen somit nicht möglich. Jedoch lassen sich Tendenzen ableiten.

Die Einführung eines RIS wird durch die Mehrheit der Rücksendenden grundsätzlich als positiv betrachtet. An das Internet sind zudem fast alle Rückmeldenden angeschlossen. Der Verzicht auf die Zusendung von Vorlagen in Papierform wird von vierzehn Personen bejaht. Dies entspricht einem Anteil von 34,15 % von allen Personen aller Gremien. Da der überwiegende Teil der befragten Personen keine Information zurückgab, ist von einer fast 75%igen Verneinung eines Verzichts auf Papierzusendung auszugehen. Hier kann ggf. von einer Grundskepsis oder dem gewohnten Umgang mit Papierunterlagen ausgegangen werden.

IV. Rechtliches

Zur Einführung eines BIS sind keinerlei rechtlichen Voraussetzungen zu schaffen. Die Homepage wird betrieben und beinhaltet auch derzeit öffentliche Beratungsgegenstände und Tagesordnungen. Die Einsichtnahme in öffentliche Vorlagen ist auf der Homepage möglich und in der Hauptsatzung (vgl. § 3 Abs. 4) explizit geregelt.

Die Kommunalverfassung definiert keine konkrete Zugangsform. Das Wort „Zugang“ ist hier jedoch wörtlich zu nehmen. Es ist davon auszugehen, dass für die Sitzungsunterlagen üblicherweise die Schriftform vorgesehen ist. Die Ladungsform ist jedoch durch die GeschO zu definieren. Auch ein gänzlicher Zugang mittels elektronischen Versands ist denkbar und zulässig. Der Landesgesetzgeber

hält dies derzeit jedoch für noch nicht anwendungsfähig, da hierdurch Hindernisse entstehen könnten.

Daher muss bei dem RIS unterschieden werden, wie dessen Nutzung erfolgen soll. Hier sind drei Varianten denkbar.

1. Nutzung des RIS und Papierversand

Neben einer Organisationsanweisung, die vom Bürgermeister zu erlassen wäre, muss eine Nutzungsvereinbarung zwischen der Gemeinde und dem Nutzer geschlossen werden in dem Rechte und Pflichten, insbesondere Datenschutzregelungen, aufgezeigt werden. Eine Änderung der Geschäftsordnung ist nicht erforderlich.

2. Nutzung (vollumfängliche) des RIS durch Einzelne und Papierversand an übrige Gremienmitglieder

Im Vergleich zu vorbenannter Möglichkeit käme hier eine Verzichtserklärung auf die Zusendung von Papierunterlagen und eine Änderung der Geschäftsordnung hinzu. Diesseitig würde empfohlen werden, die Zusendung der Ladung und Tagesordnung in Schriftform beizubehalten.

3. Nutzung (vollumfängliche) des RIS durch alle Gremienmitglieder

Neben der Organisationsanweisung und der Nutzungsvereinbarungen ist auch hier eine Änderung der Geschäftsordnung erforderlich. Die Geschäftsordnung kann die Regularien definieren. Jedoch würde hiermit der gesamte Papierversand einzustellen sein. Unter Bezugnahme auf den Teil III. ist dies jedoch derzeit nicht zu forcieren, da das Begehren aus dem Kreis der möglichen Nutzer als zu gering erscheint. Zudem wird eine verpflichtende Nutzung eines RIS als nicht sinnvoll erachtet, da die Anwendung eines RIS auf die positive Betrachtungsweise durch die Nutzer angewiesen ist.

V. Fortführen oder Einstellung des Begehrens

Sollte keine Fortführung der Einrichtung des BIS oder des RIS begehrt werden, so sollte die Gemeindevertretung den Satz 2 der Nummer 1 des Beschluss A-009/2015 aufheben.

Wird die Fortführung der Einrichtung des BIS und des RIS begehrt werden, so ist keinerlei Veranlassung nötig, da die Beschlusslage die Einführung zum Jahr 2016 vorsieht. Jedoch muss die Vertretung eine Entscheidung zu den Durchführungsvarianten (vgl. IV.) treffen.

Finanzierung:

Durch die Ausführung des vorgeschlagenen Beschlusses entstehen folgende Auswirkungen auf den Haushalt:

Die o.a. Kosten der Einrichtung des BIS und des RIS von 2.500,- € sind im Haushaltjahr 2015 nicht eingeplant gewesen. Weitere Kosten z.B. für eine Lizenz einer Https.-Verbindung und ggf. erforderliche Hardware können erst festgestellt werden, wenn bekannt ist, ob die Nutzung eines RIS begehrt wird.

Anlagenverzeichnis:

Anlage 1	–	Zusammenfassung (mit Anmerkungen der Verwaltung) der Fragebögen je Fraktion
Anlage 2	–	Kostenermittlung für die Sitzungen im Juni 2015
Anlage 3	–	Zusammenfassung der Fragebögen je Mitglied

Az.:
17.09.2015