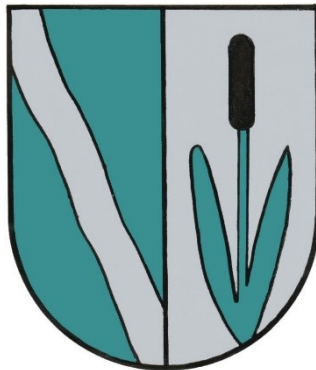


ANLAGE 1 zur Geschäftsordnung des Ortsgemeinderates Wasserliesch

Richtlinie und Nutzungsvereinbarung für die digitale Gremienarbeit

Die vorliegende Richtlinie und Nutzungsvereinbarung regelt die Einzelheiten der digitalen Gremienarbeit des Ortsgemeinderates und der Ausschüsse der Ortsgemeinde Wasserliesch.



1. Inhalt und Zweck der digitalen Gremienarbeit

Bei der digitalen Gremienarbeit werden den Gremienmitgliedern sämtliche Sitzungsunterlagen für die Sitzungen des Ortsgemeinderates und des Haupt- und Finanzausschusses wie den Bau- und Umweltausschusses 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.

2. Teilnahme der Gremienmitglieder des Ortsgemeinderates Wasserliesch an der digitalen Gremienarbeit

- 2.1. An der digitalen Ratsarbeit nimmt jedes Gremienmitglied durch verbindliche Erklärung gegenüber dem Ortsbürgermeister teil (s. S. Anlagen 1 und 2). Die Regelung ergibt sich aus **§ 2 der Geschäftsordnung des Ortsgemeinderates Wasserliesch vom _____**. Diese Erklärung gilt für die gesamte Wahlperiode.
- 2.2. Details regelt die „Erklärung zur verbindlichen Teilnahme an der digitalen Ratsarbeit bei der Ortsgemeinde Wasserliesch“

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 Ortsgemeinderates und des Haupt- und Finanzausschusses wie den Bau- und Umweltausschusses (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 Ortsgemeinde Wasserliesch 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 Ortsgemeinde Wasserliesch angeboten.

4. Hardware

Die Nutzung der digitalen Ratsarbeit ist in folgenden Formen möglich:

4.1. 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 oder beauftragte Fremdfirmen angeboten.

4.2. Stationärer PC

Durch die Nutzung von „SessionNet“ über die Homepage der 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 Ortsgemeinderates und des Haupt- und Finanzausschusses wie den Bau- und Umweltausschusses, 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 bestimmbar 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.

5.2. Datenverarbeitung

- 5.2.1. Die Mitglieder des Ortsgemeinderates und des Haupt- und Finanzausschusses wie den Bau- und Umweltausschusses 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 Ortsbürgermeister 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 Ortsgemeinderates und des Haupt- und Finanzausschusses wie den Bau- und Umweltausschusses sind bei einem Auskunftersuchen eines Betroffenen nach dem Landesdatenschutzgesetz verpflichtet, dem Ortsbürgermeister 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 Ortsgemeinderat 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 Zeitpunkt der Einführung der digitalen Gremienarbeit für den Ortsgemeinderat Wasserliesch und des Haupt- und Finanzausschusses wie den Bau- und Umweltausschusses werden entsprechende Zugangsdaten durch die Verwaltung zur Verfügung gestellt.

7. Inkraft-Treten

Diese Richtlinie tritt mit Beschluss der Geschäftsordnung in Kraft.