

Leitlinien für die Zusammenarbeit von Gemeinderat und Verwaltung

Der Gemeinderat und die Verwaltung der Stadt Tengen verpflichten sich, folgende Punkte als Leitlinien für die Zusammenarbeit zwischen Rat und Verwaltung anzuerkennen. Die Mitglieder des Gemeinderates sind Repräsentanten der Stadt und vertreten die Stadt gemeinsam nach außen. Verwaltung und Gemeinderat verstehen sich als Einheit, die die Stadt Tengen in Gemeinschaftsarbeit voran bringen und für die Zukunft stärken möchten. Dabei gilt Vertraulichkeit zu jeder Zeit als unerlässlich. Vertraulichkeit wird bei nichtöffentlichen Angelegenheiten gewahrt. Insbesondere bei Angelegenheiten, die einzelne Personen betreffen, nehmen wir Rücksicht auf deren Persönlichkeitsrechte.

Sitzungsvorbereitung

- Eine eigene private E-Mail-Adresse, die nur dem Gemeinderat zugänglich ist, ist von jedem Gemeinderat erforderlich. Alles Organisatorische und Termine betreffende, wird an die Gemeinderäte per E-Mail versendet.
- Vorlagen sollen spätestens 7 Tage vor der Sitzung elektronisch im Ratsinformationssystem bereitgestellt werden. Tischvorlagen sollen möglichst vermieden werden. Müssen Dokumente nachgereicht werden, wird in der Vorlage darauf hingewiesen.
- Die Verwaltung versucht, die Inhalte in der Vorlage kompakt zusammen zu fassen. Es erfolgt, sofern möglich, eine Chronologie der Beschlüsse. Sitzungsvorlagen sollten möglichst nicht mehr als drei Seiten umfassen. Darüber hinaus erforderliche Informationen werden der Vorlage als Anlage beigefügt. Auf Anlagen wird in der Vorlage hingewiesen.
- Die Gemeinderäte bereiten sich frühzeitig auf die Sitzungen vor. Zusätzlicher Informationsbedarf wird gesammelt und spätestens zwei Tage vor der Sitzung durch den Fraktionsvorsitzenden an die Verwaltung gerichtet, ebenso Verständnisfragen vorab geklärt. Alle Fraktionsvorsitzenden werden in den E-Mails in „cc“ mit informiert. In den Sitzungen kann nach Darstellung der wesentlichen Punkte der Vorlage direkt in die Diskussion eingestiegen werden.
- Das Vorliegen von Befangenheitsgründen (§ 18 GemO) ist von jedem Gemeinderat rechtzeitig vor jeder Sitzung für jeden Tagesordnungspunkt zu prüfen und ggf. der Verwaltung vor dem Tagesordnungspunkt mitzuteilen. Bei Unklarheit über eine mögliche Befangenheit ist dies spätestens zwei Tage vor der Sitzung mit der Verwaltung zu klären.
- Fraktionssprecherrunden werden bei Bedarf einberufen. Es finden orientierende Diskussionen statt, die keinen verbindlichen Charakter haben.

Sitzungsverlauf

- Wir verpflichten uns, die im Rahmen der Vorberatung in öffentlicher Sitzung bereits ausgetauschte Argumente im Sinne der Sitzungseffizienz nicht mehr erneut ausführlich im Gemeinderat dazulegen.
- Die Gemeinderäte streben an, mehrere Anmerkungen zu einem Tagesordnungspunkt in einer Wortmeldung zu bündeln.
- Während eines Vortrages sollen Verständnisfragen erst am Ende des Vortrages oder am Ende einzelner abgeschlossener Vortragsblöcke gestellt werden. Nach den Fragen erfolgen Diskussionsbeiträge.
- Die Sitzungen des Gemeinderates finden in der Regel ab 19:00 Uhr statt und dauern idealerweise nicht länger als 22:00 Uhr.

Anfragen

- Anfragen, die unter dem TOP „Anfragen und Bekanntgaben“ mündlich beantwortet werden sollen, sind in der Regel spätestens zwei Tage vor der Gemeinderatssitzung direkt per E-Mail an Bürgermeister Schreier zu stellen. Die Beantwortung der Fragen erfolgt dann, soweit möglich, direkt in der Sitzung.
- Anfragen, die von den Gemeinderäten nur mündlich in der Sitzung gestellt werden, werden in der Regel innerhalb einer Woche schriftlich oder nach erneuter Anfrage in der darauffolgenden Sitzung mündlich beantwortet.
- Es erfolgt keine inhaltliche Diskussion zu den Anfragen.

Festlegung von Verfahren

- Vorgehen bei bestimmten Verfahren (z.B. Personaleinstellungen) werden vorab festgelegt und gelten für alle Beteiligten verbindlich.
- Eine nachträgliche Anpassung des Verfahrens, wenn der Verfahrensprozess bereits begonnen hat, ist nicht mehr möglich.

Sitzungsnachbereitung

- Die Gemeinderäte sind zur Verschwiegenheit über alle in nichtöffentlicher Sitzung behandelten Angelegenheiten so lange verpflichtet, bis sie der Bürgermeister von der Schweigepflicht entbindet (§ 35 Abs. 2 GemO).
- Ungeklärte Fragen in der Sitzung werden, soweit möglich, innerhalb einer Woche dem Gremium schriftlich per E-Mail beantwortet.
- Abwesende Gemeinderäte erkundigen sich innerhalb einer Woche nach den Ergebnissen der Sitzung in ihrer Fraktion bzw. die Fraktionsvorsitzende oder ein Beauftragter gibt die Information an den entschuldigtem Gemeinderat weiter.
- Das Ergebnisprotokoll ist innerhalb einer Woche im Ratsinformationssystem online. Die Beschlüsse werden im Amtsblatt in der darauffolgenden Woche veröffentlicht. Öffentliche Niederschriften werden in der Regel innerhalb von sechs Wochen im Ratsinformationssystem eingestellt. Nichtöffentliche Niederschriften können in der Verwaltung eingesehen werden.

Stand: 16.09.2019