

Neufassung der Regelung zu Niederschriften der Ortschaftsratssitzungen

Aktueller Stand der Geschäftsordnung	Neufassung der Geschäftsordnung
<p>§ 32 Inhalt der Niederschrift, Ausfertigung</p>	<p>§ 32 Inhalt der Niederschrift, Ausfertigung</p>
<p>(1) Über den wesentlichen Inhalt der Verhandlungen des Ortschaftsrats ist eine Niederschrift zu fertigen; sie muss insbesondere Tag, Ort, Beginn und Ende der Sitzung, den Namen der / des Vorsitzenden, die Zahl der anwesenden und den Namen der abwesenden Mitglieder unter Angabe des Grundes der Abwesenheit, die Gegenstände der Verhandlung, die Anträge, die Abstimmungs- und Wahlergebnisse und den Wortlaut der Beschlüsse enthalten.</p>	<p>(1) Über den wesentlichen Inhalt der Verhandlungen des Ortschaftsrats ist eine Niederschrift zu fertigen. Sie muss insbesondere den Tag, Ort, Beginn und Ende der Sitzung, den Namen des / der Vorsitzenden, die Zahl der anwesenden und die Namen der abwesenden Mitglieder unter Angabe des Grundes der Abwesenheit, die Gegenstände der Verhandlung, die Anträge, die Abstimmungs- und Wahlergebnisse und den Wortlaut der Beschlüsse enthalten. Der Vorsitzende und jedes Mitglied können verlangen, dass ihre Erklärung oder Abstimmung in der Niederschrift festgehalten wird.</p>
<p>(2) Bei Beschlussfassung im schriftlichen Verfahren (§ 28) oder der Offenlage (§ 29) gilt Abs. 1 entsprechend.</p>	<p>(2) Bei Beschlussfassung im schriftlichen Verfahren (§ 28) oder der Offenlage (§ 29) gilt Abs. 1 entsprechend.</p>
<p>(3) Die Niederschrift ist als Ergebnisprotokoll zu führen, aus dem sich der Gang und Verlauf der Verhandlung, inhaltliche Zusammenfassung der Redebeiträge, besondere Vorkommnisse und Maßnahmen der Sitzungsleitung ergeben muss. In die Niederschrift werden die Anträge und Redebeiträge – u.U. nach deren Klarstellung – aufgenommen, wie sie in der Sitzung zu vernehmen sind.</p>	<p>(3) Die Niederschrift ist als Ergebnisprotokoll zu führen, aus dem sich der Gang und Verlauf der Verhandlung, inhaltliche Zusammenfassung der Redebeiträge, besondere Vorkommnisse und Maßnahmen der Sitzungsleitung ergeben muss. In die Niederschrift werden die Anträge und Redebeiträge – u.U. nach deren Klarstellung – aufgenommen, wie sie in der Sitzung zu vernehmen sind.</p>
	<p>(3) Die Niederschrift wird von der Schriftführerin / dem Schriftführer geführt. Die Niederschrift über die öffentlichen und die nichtöffentlichen Sitzungen sind dabei getrennt zu führen.</p>

Aktueller Stand der Geschäftsordnung	Neufassung der Geschäftsordnung
(4) Die / der Vorsitzende und jedes Mitglied können im Einzelfall verlangen, dass ihre / seine Erklärung oder Abstimmung in der Niederschrift festgehalten wird.	<i>In § 32 Abs. 1 angefügt.</i>
(5) Die Sitzung wird wenn möglich zunächst auf einen Tonträger aufgezeichnet. Dieser wird gelöscht, wenn der Ortschaftsrat von der Niederschrift Kenntnis genommen und keine Einwendungen erhoben hat, frühestens jedoch nach drei Monaten.	<p>(5) Die Sitzung wird wenn möglich zunächst auf einen Tonträger aufgezeichnet. Dieser wird gelöscht, wenn der Ortschaftsrat von der Niederschrift Kenntnis genommen und keine Einwendungen erhoben hat, frühestens jedoch nach drei Monaten.</p> <p>(4) Zum Zwecke der Erstellung der Niederschrift werden Tonaufzeichnungen erstellt. Diese werden gelöscht, sobald feststeht, dass keine Einwendungen gegen die Niederschrift vorgebracht werden und die Niederschrift damit fertig gestellt wurde und ein anderer Bedarf für die Aufbewahrung der Aufzeichnung nicht besteht.</p>
(6) Werden Einwendungen gegen die Niederschrift erhoben, so dürfen die Tonträger erst nach der Entscheidung des Ortschaftsrates gelöscht werden, wenn sich kein rechtliches Verfahren anschließt.	<i>In § 32 Abs. 4 integriert.</i>
(7) Die Niederschrift ist grundsätzlich innerhalb von zwei Wochen nach der Sitzung zu fertigen und der öffentliche Teil den Urkundspersonen elektronisch (per Mail) zu übermitteln; das nichtöffentliche elektronisch nur dann, wenn es sich um einen gesicherten Zugangsweg handelt; ansonsten zur Einsichtnahme in den Diensträumen während der Dienstzeiten.	(5) Die Niederschrift ist vom Vorsitzenden, zwei Mitgliedern des Ortschaftsrats, die an der Verhandlung teilgenommen haben, und dem Schriftführer oder der Schriftführerin zu unterzeichnen.
(8) Die Urkundspersonen haben die Niederschrift innerhalb einer Woche zu unterzeichnen. Dazu gewährt die Verwaltung den Zugang nach Absprache (Telefon/Email) innerhalb der üblichen Dienstzeit.	<p>(8) Die Urkundspersonen haben die Niederschrift innerhalb einer Woche zu unterzeichnen. Dazu gewährt die Verwaltung den Zugang nach Absprache (Telefon/Email) innerhalb der üblichen Dienstzeit.</p> <p>(6) Die Niederschrift ist innerhalb eines Monats zur Kenntnis des Ortschaftsrats zu bringen; im Hinblick auf den öffentlichen Teil erfolgt dies durch Veröffentlichung im Ratsinformationssystem der Stadt Karlsruhe.</p>
(9) Die von den Urkundspersonen unterzeichnete öffentliche Niederschrift ist dem Ortschaftsrat grundsätzlich mit der Einladung zur nächsten Sitzung per E(e)-Mail zu übermitteln.	(9) Die von den Urkundspersonen unterzeichnete öffentliche Niederschrift ist dem Ortschaftsrat grundsätzlich mit der Einladung zur nächsten Sitzung per E(e)-Mail zu übermitteln.

Aktueller Stand der Geschäftsordnung	Neufassung der Geschäftsordnung
	(7) Über die gegen die Niederschrift vorgebrachten Einwendungen entscheidet der Ortschaftsrat.
(10) Die unterzeichnete Niederschrift ist spätestens nach einem Monat durch Versand den Fraktionen zur Kenntnis zu geben.	(10) Die unterzeichnete Niederschrift ist spätestens nach einem Monat durch Versand den Fraktionen zur Kenntnis zu geben. Siehe § 32 Abs. 6
	(8) Die Einsichtnahme in die Niederschriften über die öffentlichen Sitzungen ist den Einwohnerinnen und Einwohnern gestattet.
§ 33 Führung der Niederschrift	§ 33 Führung der Niederschrift
(1) Die Niederschrift wird von der Schriftführerin / dem Schriftführer geführt.	(1) Die Niederschrift wird von der Schriftführerin / dem Schriftführer geführt.
(2) Die Niederschrift über die öffentlichen und die nichtöffentlichen Sitzungen sind getrennt zu führen.	(2) Die Niederschrift über die öffentlichen und die nichtöffentlichen Sitzungen sind getrennt zu führen.
(3) Die Niederschrift ist von der / vom Vorsitzenden, von zwei Urkundspersonen und von der Schriftführerin / dem Schriftführer zu unterzeichnen.	(3) Die Niederschrift ist von der / vom Vorsitzenden, von zwei Urkundspersonen und von der Schriftführerin / dem Schriftführer zu unterzeichnen. Siehe § 32 Abs. 5
(4) Sind Urkundspersonen verhindert, so sind vor Eintritt in die Tagesordnung Vertreter zu benennen.	(4) Sind Urkundspersonen verhindert, so sind vor Eintritt in die Tagesordnung Vertreter zu benennen.
(5) Über die gegen die Niederschrift vorgebrachten Einwendungen entscheidet der Ortschaftsrat.	(5) Über die gegen die Niederschrift vorgebrachten Einwendungen entscheidet der Ortschaftsrat. Siehe § 32. Abs. 7
§ 34 Einsichtnahme in die Niederschrift	§ 34 Einsichtnahme in die Niederschrift
(1) Die Ortschaftsrätinnen und Ortschaftsräte können jederzeit in die Niederschrift über die öffentlichen und nichtöffentlichen Sitzungen Einsicht nehmen.	(1) Die Ortschaftsrätinnen und Ortschaftsräte können jederzeit, nach vorheriger Anmeldung bei der Ortsverwaltung Grötzingen, in die Niederschrift über die öffentlichen und nichtöffentlichen Sitzungen Einsicht nehmen.

Aktueller Stand der Geschäftsordnung	Neufassung der Geschäftsordnung
(2) Die Einsichtnahme in die Niederschriften über die öffentlichen Sitzungen ist auch den in der Ortschaft wohnenden Einwohnerinnen / Einwohnern gestattet.	(2) Die Einsichtnahme in die Niederschriften über die öffentlichen Sitzungen ist auch den in der Ortschaft wohnenden Einwohnerinnen / Einwohnern gestattet. Siehe § 32 Abs. 8