

VERMERK

**Stellungnahme zur Anfrage des Orsrates der Ortschaft Mandelsloh in der Sitzung am 02.02.2016 TOP 8**

Das Verfahren zum Umgang mit Protokollen ist in der Geschäftsordnung des Rates geregelt und gilt für das Verfahren in den Ortsräten entsprechend.

Das Protokoll wird in Papierform erstellt und durch die eigenhändige Unterschrift der Protokollführerin oder des Protokollführers, der/des Ratsvorsitzenden und der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters autorisiert.

Im Protokoll werden die wesentlichen Inhalte der Verhandlungen festgehalten. Ein Wortprotokoll ist ausgeschlossen. Aus dem Protokoll muss ersichtlich sein, wann und wo die Sitzung stattgefunden hat, wer an ihr teilgenommen hat, welche Gegenstände verhandelt, welche Beschlüsse gefasst und welche Wahlen angenommen wurden. Die Abstimmungsergebnisse sind festzuhalten. Jedes Ratsmitglied kann verlangen, dass aus dem Protokoll hervorgeht, wie es abgestimmt hat; dies gilt nicht bei geheimer Stimmabgabe.

Eine Ausfertigung des Protokolls ist allen Ratsmitgliedern zuzustellen. Einwendungen gegen das Protokoll sind grundsätzlich schriftlich geltend zu machen. Sie dürfen sich nur gegen die Richtigkeit der Wiedergabe des Verhandlungsverlaufs und des Inhalts der Beschlüsse richten.

Über Einwendungen, die sich nicht durch Erklärungen oder Nachweis der Protokollführerin oder des Protokollführers beheben lassen, entscheidet der Rat. Die Ausführung von Beschlüssen setzt nicht die Genehmigung des Protokolls voraus.

Das seitens der Stadt Neustadt a. Rbge. verwendete Ratsinformationssystem gewährleistet, dass diese Vorgaben der Geschäftsordnung eingehalten werden.

Natürlich ist die Verwaltung gehalten zutreffende Protokolle zu verfassen um u. a. zu vermeiden, dass interessierten Leserinnen und Lesern von nicht autorisierten unrichtigen Protokollen ein unrichtiges Bild des Sitzungsverlaufes vermittelt wird.

Den Betreuungen ist es bei der Abfassung des Protokolls überlassen, in Zweifelsfragen, wie vom Ortsrat vorgeschlagen, ggfs. auch Rücksprache mit den Ortsbürgermeisterinnen und Ortsbürgermeistern zu halten. Eine vorherige Genehmigung ist in der Geschäftsordnung jedoch nicht vorgesehen.

Das fertige Protokoll soll zeitnah zur Veröffentlichung bereitstehen. Da es in der Regel neben den laufenden Aufgaben erstellt wird und ggfs. noch Rückantworten bei anderen Verwaltungsstellen eingeholt werden müssen, sollte ein Zeitraum von zwei Wochen nicht überschritten werden.

Im Auftrag

  
Klages