

Protokoll

über die Sitzung des **Ausschusses für Finanzen und Digitalisierung** am Dienstag, den **26.04.2022**, um 18:00 Uhr, im **Sitzungssaal des Verwaltungsgebäudes Nienburger Straße 31, 31535 Neustadt a. Rbge.**

Anwesend:

Vorsitzender

Herr Frank Hahn

Stellv. Vorsitzender

Herr Josef Ehlert

Mitglieder

Herr Dr. Ulrich Baulain

Frau Gisela Brückner

Herr Günter Hahn

Frau Magdalena Itrich

Herr Manfred Lindenmann

Herr Matthias Rabe

Frau Maria Sinnemann

Herr Wilhelm Wesemann

Vertreter/innen

Herr Thomas Stolte

Vertreter für Herrn Heinz-Jürgen Richter

Verwaltungsvorstand

Herr Maic Schillack

Fachbereichsleitung 1, Erster Stadtrat

Beratende Mitglieder

Frau Ute Bertram-Kühn

Vertreterin für Herrn Thomas Iseke

Herr Thomas Maske

Herr Heinz Günter Sala

Herr Thorsten Steen

Verwaltungsangehörige/r

Herr Wiegand Ahrbecker

Fachdienstleitung Finanzwesen

Frau Andrea Reiter

Fachdienst Allgemeine Finanzen, Protokoll

Herr Dominik Rüffert

Sachgebietsleitung Interne Dienste

Sitzungsbeginn: 18:00 Uhr

Sitzungsende: 20:45 Uhr

Tagesordnung

- 1 Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung, der Beschlussfähigkeit und der Tagesordnung
- 2 Genehmigung des Protokolls über den öffentlichen Teil der Sitzung am 11.01.2022
- 3 Berichte und Bekanntgaben
- 3.1 Jahresabschlussbericht für das Haushaltsjahr 2020 **2022/006**
- 3.2 Sachstand Digitalisierung
- 4 Einwohnerfragestunde gemäß § 62 Absatz 1 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes
- 5 Live-Streaming von Ratssitzungen **2021/147**
- 6 Anfragen

1. Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung, der Beschlussfähigkeit und der Tagesordnung

Der Vorsitzende Herr Hahn eröffnet um 18:00 Uhr die Sitzung, begrüßt die Anwesenden und stellt die ordnungsgemäße Ladung, die Beschlussfähigkeit und die Tagesordnung fest.

Frau Bertram-Kühn teilt mit, dass Herr Iseke erkrankt sei und sie die Vertretung übernehme.

2. Genehmigung des Protokolls über den öffentlichen Teil der Sitzung am 11.01.2022

Herr Ehlert merkt bezüglich der Stellungnahme der Verwaltung zu seiner Anfrage vom 19.01.2022 „Änderung der Nutzungsdauer für neu hergestellte Straßen“ an, dass sich diese auf die bereits vorhandenen Straßen der Stadt Neustadt a. Rbge. beziehe. Da seine Anfrage jedoch auf die neu hergestellten Straßen der Stadt Neustadt a. Rbge. abziele, bittet er nochmals um die Mitteilung des Sachstands zu der Ermittlung der Abschreibungsdauer (Nutzungsdauer) für neu hergestellte Straßen.

Frau Brückner weist bezüglich der Formulierung des Tagesordnungspunktes darauf hin, dass das Protokoll der Sitzung des Ausschusses für Finanzen und Digitalisierung am 11.01.2022 bereits genehmigt worden sei.

Herr Schillack erläutert, dass es sich hier um einen Schreibfehler handle und über das Protokoll der Sitzung am 19.01.2022 abzustimmen sei.

Daraufhin fassen die Mitglieder des Ausschusses für Finanzen und Digitalisierung der Stadt Neustadt a. Rbge. bei 6 Enthaltungen mit 5 Ja-Stimmen mehrheitlich folgenden

Beschluss:

Das Protokoll der Sitzung am 19.01.2022 wird genehmigt.

3. Berichte und Bekanntgaben

Herr Schillack berichtet, dass die Verwaltung beabsichtige, im Mai sowohl die beschlossenen Konzernkredite in Höhe von 30 Mio. EUR als auch die ausstehenden eigenen Kredite aufgrund der Kreditermächtigung des Haushaltsjahres 2021 (rd. 23 Mio. EUR) aufzunehmen. Damit wolle sich die Stadt Neustadt a. Rbge. die derzeit noch vorherrschenden günstigen Konditionen am Kreditmarkt sichern.

3.1. Jahresabschlussbericht für das Haushaltsjahr 2020

2022/006

Herr Frank Hahn weist darauf hin, dass die Vorlage Nr. 2022/006 nicht in Session hinterlegt und allein der Jahresabschlussbericht für das Haushaltsjahr 2020 ersichtlich sei.

Anmerkung zum Protokoll:

Die Vorlage steht nun zur Verfügung.

Herr Frank Hahn verliest die Vorlage Nr. 2022/006.

Auf Nachfrage von Herrn Steen, warum für die Ergebnisrechnung ein Plan-Ist-Vergleich des Haushaltsjahres und nicht wie für die Bilanz ein Vergleich mit dem Endbestand des Vorjahres erfolge, erläutert Herr Schillack, dass es sich bei dem Plan-Ist-Vergleich um eine gesetzliche

Vorgabe handele (§ 54 Kommunalhaushalts- und -kassenverordnung - KomHKVO). Im Rahmen der Erläuterung der Bilanzpositionen komme nur eine Gegenüberstellung des Anfangs- und Schlussbestandes in Frage.

Herr Steen ist verwundert über die geringe Höhe der aktivierten Eigenleistungen, welche im Rahmen des Jahresabschlusses 2020 in der Ergebnisrechnung ausgewiesen werden (rd. 53 TEUR). Er bittet daher um Mitteilung, für welche Maßnahmen Eigenleistungen aktiviert wurden und wie die zu aktivierenden Eigenleistungen ermittelt werden. Diesbezüglich führt er aus, dass die Angabe der Bewertungsmethode der aktivierten Eigenleistungen eine Pflichtangabe im Anhang sei.

3.2. Sachstand Digitalisierung

Herr Schillack erläutert den Sachstand zur Digitalisierung anhand der PowerPoint Präsentation „Verwaltung digital - Zeitleiste“ (**Anlage 1**) und beantwortet die Rückfragen der Anwesenden.

Herr Frank Hahn bittet um eine Gegenüberstellung der jetzigen und im Rahmen der Digitalisierung geplanten Serverstruktur der Stadt Neustadt a. Rbge.

Herr Ehlert bittet um die Darstellung des Digitalisierungsprozesses der Stadt Neustadt a. Rbge. in Form eines Zeitplans.

Herr Schillack erwidert, dass dieser neben dem ePayment in der nächsten Sitzung des Ausschusses für Finanzen und Digitalisierung vorgestellt werde.

Herr Schillack regt an, einzelne Prozesse hinsichtlich der Digitalisierung insbesondere voranzutreiben und bittet diesbezüglich um Mitteilung seitens der Ausschussmitglieder.

Herr Wesemann merkt diesbezüglich an, dass er die Aufstellung und anschließende sukzessive Umsetzung der zu digitalisierenden Prozesse favorisiere.

Zudem weist Herr Wesemann darauf hin, dass Herr Sternbeck beim Nds. Städtetag für die Digitalisierung zuständig sei. Hier könne die Verwaltung eventuell Informationen erhalten.

Herr Wesemann appelliert, dass die Digitalisierung in großer Geschwindigkeit vorangetrieben werden müsse und die Umsetzung der nächsten Schritte zügig erfolgen sollte.

Herr Frank Hahn bittet um die Erstellung einer Übersicht, die einen Gesamtüberblick über das Thema „Digitalisierung“ vermittele und laufend fortgeführt und aktualisiert werden könne.

Herr Wesemann bittet um eine Darstellung, wie sich der weitere Digitalisierungsprozess gestalten und wie es langfristig weitergehen werde.

Herr Schillack erwidert, dass bezüglich des Rathauses ein langfristiges Konzept vorhanden sei. Durch die Aufstellung eines Zeitplans werde die weitere Vorgehensweise verdeutlicht.

Abschließend bittet Herr Wesemann um die Information, ob die Digitalisierung der Verwaltung mit eigenen Kräften umsetzbar sei oder eventuell noch Know-how eingekauft werden müsse. Diesbezüglich verweist Herr Wesemann auf den dazu gefassten Ratsbeschluss.

4. Einwohnerfragestunde gemäß § 62 Absatz 1 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes

Es nehmen keine Einwohner und Einwohnerinnen an der Sitzung teil.

5. Live-Streaming von Ratssitzungen

2021/147

Herr Ruffert erläutert die Vorlage „Livestreaming von Ratssitzungen“ anhand der PowerPoint Präsentation „Livestreaming von Ratssitzungen“ (**Anlage 2**) und beantwortet die Rückfragen der Ausschussmitglieder. Zudem zeigt Herr Ruffert verschiedene Videos von Ratssitzungen, welche online gestellt worden sind und die verschiedenen Möglichkeiten des Livestreaming von Ratssitzungen verdeutlichen.

Auf Nachfrage von Herrn Ehlert führt Herr Ruffert aus, dass das Livestreaming von Ratssitzungen in neuen Rathaus möglich sei.

Herr Frank Hahn bittet diesbezüglich um eine Darstellung des Ratssaals im neuen Rathaus.

Herr Ehlert hält fest, dass die Möglichkeit des Livestreaming im neuen Ratssaal gegeben sein müsse. Inwieweit eine Inanspruchnahme dieser Möglichkeit erfolge, könne später noch einmal thematisiert und entschieden werden.

6. Anfragen

Es werden keine Anfragen gestellt.

Mit einem Dank an die Anwesenden schließt Herr Frank Hahn die Sitzung um 20:45 Uhr.

Frank Hahn
Ausschussvorsitzender

Andrea Reiter
Protokollführerin

Neustadt a. Rbge., 02.05.2022



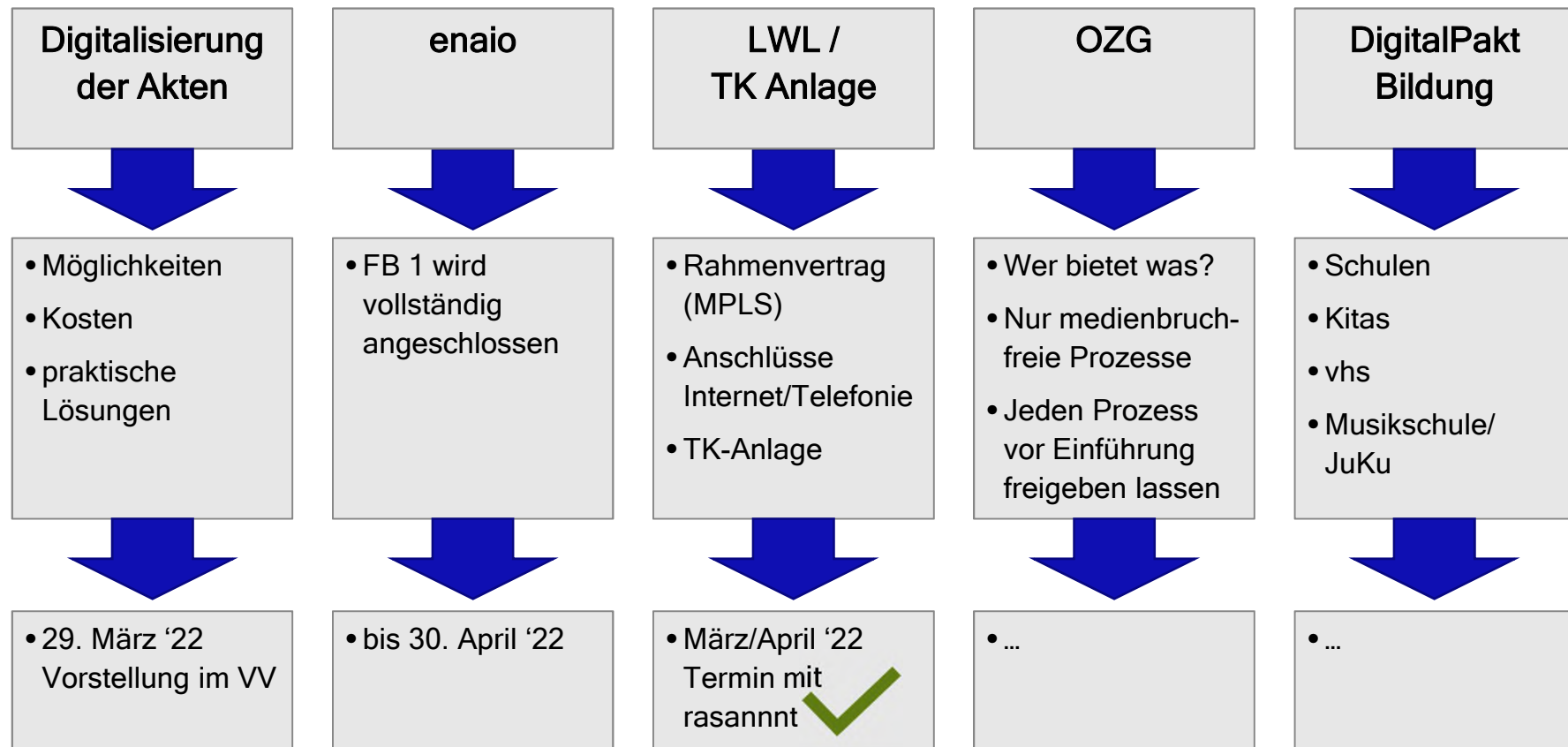
„Verwaltung digital“

Zielsetzt nächste Meilensteine

26.04.2022



„Verwaltung digital“ – Wer macht was?



Ziellinie Meilensteine: 30. April 2022



**Scan von Aktenbeständen als Teilaspekt der Digitalisierung –
Möglichkeiten und Erfordernisse**

26.04.2022



Vorüberlegungen zur Digitalisierung von Aktenbeständen

1. Definition der mittel- und langfristigen Ziele

operativ:

- **Überführung der analog geführten Aktenbestände in die digitale Form im Rahmen des sog. ersetzenden Scannens, soweit dies rechtlich zulässig ist.**

Bis 31.12.2023:

- **Überführung der Aktenbestände in ein DMS**




2. Konzeptionierung und Projektierung unter Berücksichtigung der Leitlinie zum ersetzenden Scannen in Kommunen nach TR Resiscan (KGSt)

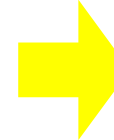




Vorüberlegungen zur Digitalisierung von Aktenbeständen

3. Einige in den Blick zu nehmende Fragen:

- **Was ist zu Scannen? Ist es erforderlich (Stichwort: Aufbewahrungsfristen) bzw. opportun alles zu scannen?** 
- **Wann soll gescannt werden? Wie lässt sich der Prozess der Digitalisierung der Aktenbestände geeignet in den Verwaltungsablauf integrieren?**
- **Wer soll scannen? Jeder oder ausgewähltes Personal? Einstellung von zusätzlichen Personal (z.B. 16i-Kräfte). Outsourcing? Beachtung rechtlicher Rahmenbedingungen!** 
- **Wie soll gescannt werden? Ersetzend, hybrid, Qualität, in actio (sprich wenn die Akte benötigt wird) oder en bloc? Welche verwaltungsorganisatorischen, rechtlichen und technischen Voraussetzungen sind zu berücksichtigen?** 





Möglichkeiten der Digitalisierung von Aktenbeständen

1. Hausintern

Fachdienst Finanzen und Personal (Fachdienst Soziales) mit entsprechenden Personalkapazitäten, entsprechender Technik (Scanner, Rechner, usw.)



2. Extern

Ein externer Scan-Dienstleister kann Teilaufgaben übernehmen oder auch mit der kompletten Durchführung des Projekts beauftragt werden, also z.B. mit dem Aktentransport, dem Scannen, dem Bereitstellen der gescannten Unterlagen bis hin zur Aktenvernichtung.





Möglichkeiten der Digitalisierung von Aktenbeständen

2. Extern

zu beachten:

- **Lassen es Ihre Sachbearbeitungsprozesse zu, dass ggf. nicht sofort auf die Akte zugegriffen werden kann, da sich diese gerade beim Dienstleister zur Digitalisierung befinden?**
- **Bietet der Scandienstleister den Service, dass dringend benötigte Akten auf Abruf beim Digitalisieren vorgezogen werden und damit der Zugriff kurzfristig ermöglicht wird (Scan on demand)?**
- **Datenschutz: Verarbeitung durch Dritte oder Herausgabe der Akten außer Haus kann aus Datenschutzgründen nicht gestattet sein
->Vertraulichkeitsvereinbarungen**



Übersicht über den Aktenbestand (86.785 + X)

Fachdienst	Anzahl einzuscannende Akten (alle Arten)	Anzahl analog aufzubewahrende Akten (Alle Arten)
FD 11	ca. 910 Stück	ca. 200 Stück
RPA	ca. 166 Stück	/
FD 10	ca. 123 Stück	ca. 113 Stück
FD 20	Aktenbestand wird derzeit intern gescannt	ca. 1690 Stück
FD 30	ca. 221 Stück	ca. 278 Stück
FD 32/320	ca. 506 Stück	derzeit ca. 400 Stück, s. Bemerkung
FD 32/325	ca. 266 Stück	ca. 24 Stück
FD 61	ca. 1590 Stück	ca. 2390 Stück
FD 63	ca. 72.775 Stück	/
FD 66	ca. 1022 Stück	ca. 312 Stück
FD 67	ca. 63 Stück	ca. 430 Stück
FD 91	ca. 7440 Stück	ca. 1005 Stück
ABN	Entwässerungsakten wurden bereits gescannt	ca. 205 Stück
FD 50	ca. 1540 Stück	ca. 1050 Stück
FD 52	ca. 163 Stück	/



Kosten der Digitalisierung von Aktenbeständen

Die Kosten eines Digitalisierungsprojektes ergeben sich aus folgenden Tätigkeiten:

Selektion

„Ausdünnen“ und fachliche Aufbereitung der Papierakten → Welche Dokumente / Akten werden noch benötigt und welche nicht?

Transport der Akten (z.B. zum Scan-Dienstleister)

Vorbereitung der Akten zum Digitalisieren (Scannen)

- Ausheften, Entklammern, Entfalten, Glätten, Ösen entfernen, usw.
- Vorbereitung zur Indexierung (Register-/Dokumententrennung)
- Bei der Aufbereitung kann die Einsortierung von Index- oder Trennblättern (z.B. mit Patchcode) erforderlich sein.

Scannen / Digitalisieren der Akten

- Welche Papierformate müssen digitalisiert werden? (DIN A4, DIN A3, DIN A2, DIN A1, DIN A0)
- Ist ein Großformatscanner erforderlich?
- Einzugsscanner oder Flachbettscanner?



Kosten der Digitalisierung von Aktenbeständen

Die **Indexierung** stellt sicher, dass Sie Ihre Informationen einfach und schnell finden. Die bestehende Struktur der Papierunterlagen wird damit in digitaler Form abgebildet.

- **Manuelle Indexierung:** (Anzahl der Suchbegriffe, wie z.B. Register in den Ordnern) und / oder
- **Automatische Indexierung:** automatische Texterkennung (OCR). Damit können verschiedene Dokumentarten in bearbeitbare und durchsuchbare Dateien umgewandelt werden.
- **Automatisiertes Importieren in ein bestehendes DMS.** Dazu müssen jedoch die Daten für die erforderlichen Formate (Steuerdateien) vom DMS-Anbieter abgefragt und in der Regel ein kleines Programm zur Umsetzung erstellt werden (Kosten- und gleichzeitig Ersparnisfaktor, da keine manuelle Datenübernahme durch Mitarbeiter erforderlich ist).





Kosten der Digitalisierung von Aktenbeständen Beispiel: Entwässerungsakten des ABN

LV. Bezeichnung	LV. Menge	LV. Einheit	LV. MwSt.	Günstigst		zzgl. MwSt. (brutto)	Gesamt (brutto)
				Preis	Gesamt (netto)		
Scan-Dienstleistung			19,00%		31.643,80 €	6.012,32 €	37.656,12 €
Einmalige Einrichtungspauschale	1,000	psch	19,00%	90,00 €	90,00 €		
Vorerfassung und Erstellung eines Vorblattes mit Barcode	32.000	<u>Stck</u>	19,00%	0,05 €	1.600,00 €		
Aufbereitung	329.300	<u>Stck</u>	19,00%	0,01 €	3.293,00 €		
Rückgabe Dokumente	89	Stck	19,00%	1,50 €	133,50 €		
Rückgabe Ordner	89	Stck	19,00%	1,50 €	133,50 €		
Scannen Dokumente bis DIN A3	329.300	Stck	19,00%	0,015 €	4.939,50 €		
Scannen Zeichnungen >DIN A3	19.580	<u>Stck</u>	19,00%	0,55 €	10.769,00 €		
Scannen Flachbett bis DIN A2	1.000	Stck	19,00%	0,45 €	450,00 €		
Scannen Flachbett >DIN A2 bis DIN A0	500	Stck	19,00%	1,00 €	500,00 €		
Volltexterkennung	349.880	Stck	19,00%	0,004 €	1.399,52 €		
Datenbearbeitung	32.000	Stck	19,00%	0,035 €	1.120,00 €		
Datenträger USB-Stick 16 GB	1	Stck	19,00%	17,50 €	17,50 €		
Datenträger USB Stick 32 GB	1	Stck	19,00%	29,00 €	29,00 €		
Datenträger USB-Stick 64 GB	1	Stck	19,00%	49,00 €	49,00 €		
Datenträger Festplatte 1 TB	1	Stck	19,00%	100,00 €	100,00 €		
Transport (Fahrtkosten)	1,000	Stck	19,00%	250,00 €	250,00 €		
Transport (Verladen)	6,000	Std	19,00%	35,00 €	210,00 €		

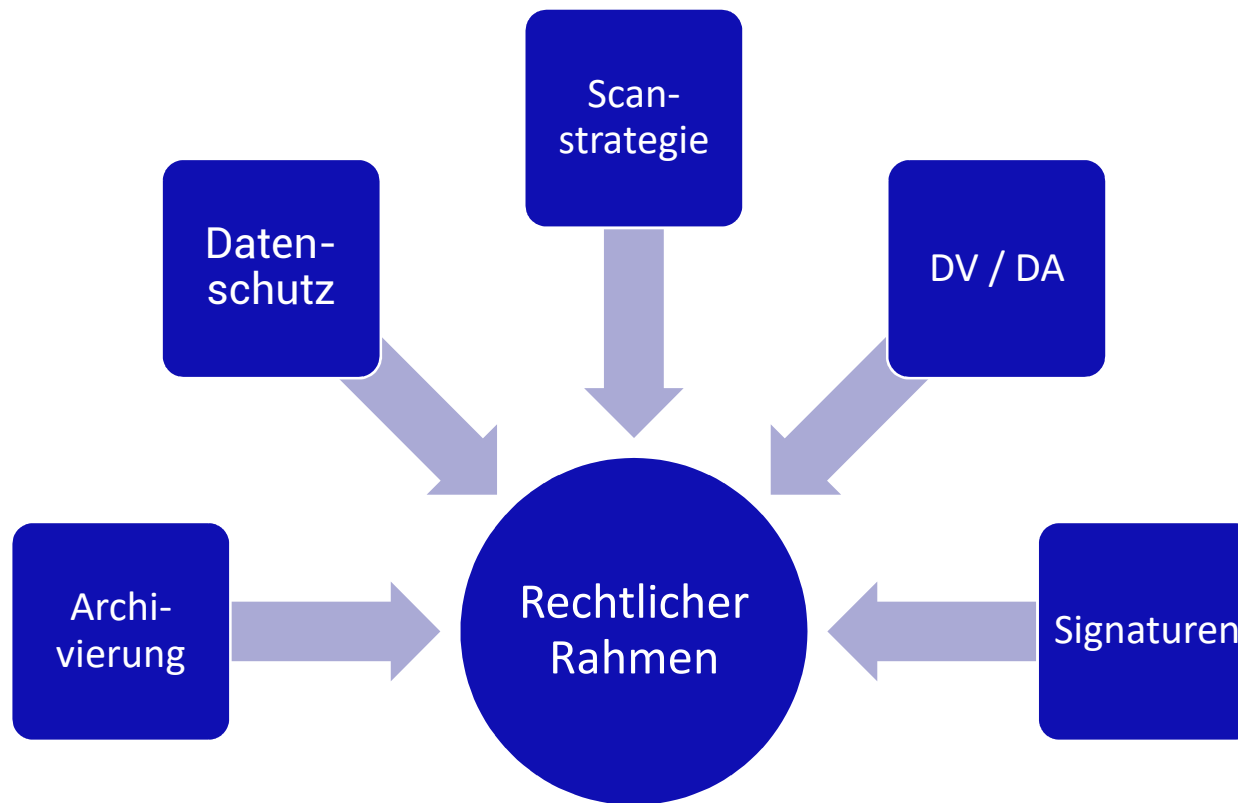


Implementierung des DMS derzeitiger Stand und weiteres Vorgehen

29.03.2022

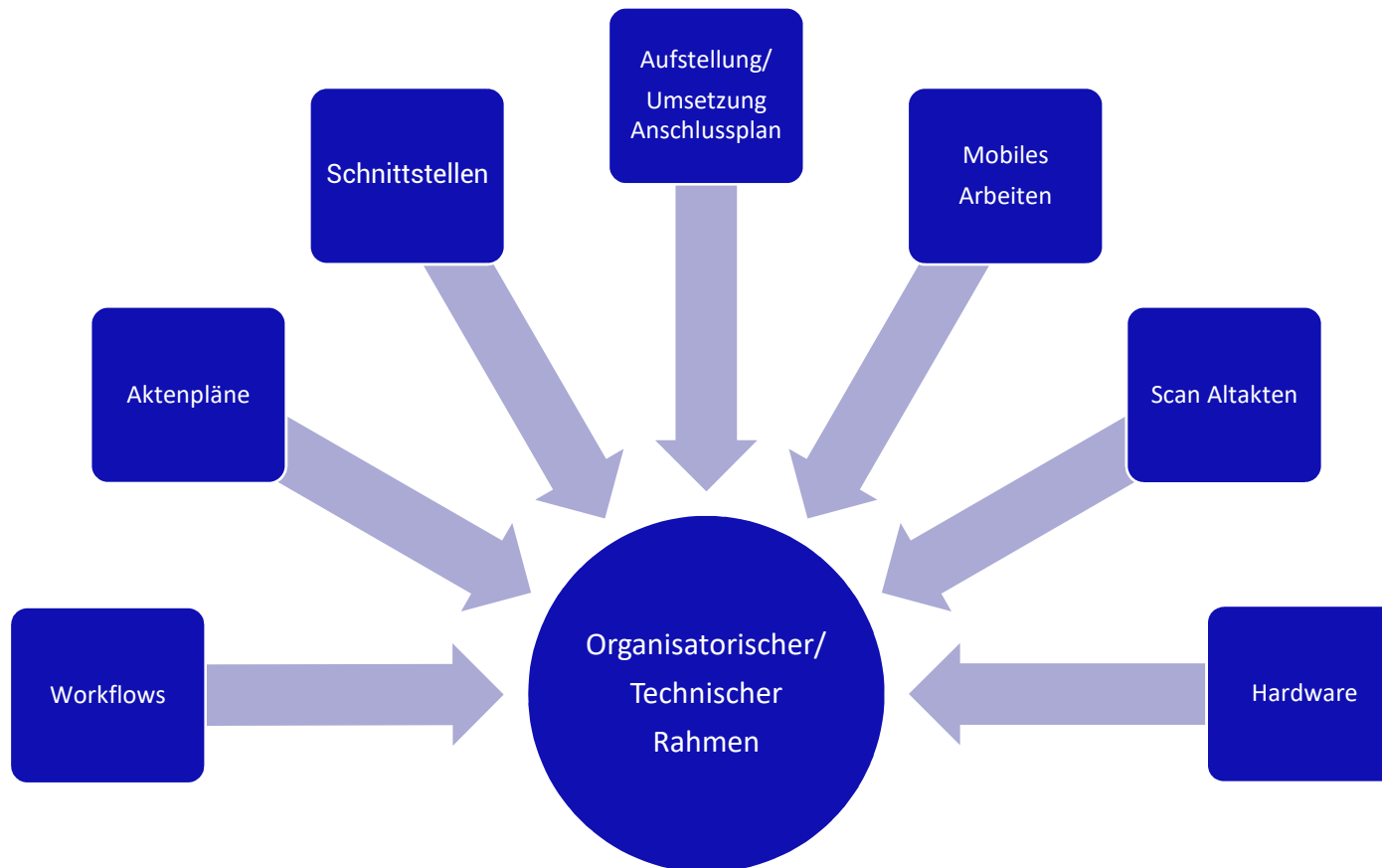


Einführung DMS – wichtige To-dos





Einführung DMS – wichtige To-dos





Anschluss(-plan) Schriftgutverwaltung

OE	Vorbereitung (Phase 1-4 + (6))	Testlauf "Keyuser" (Phase 5 + 6)	Beginn Einführung / Testlauf gesamt (Phase 7)	1. Evaluation (Phase 7)	Evaluationsgespräch + Protokoll (Phase 8)	Einführung Allg. Schriftgutverwaltung (ASV) abgeschlossen	Anschluss Sonderschriftgutverwaltung (SSV)
FD 10							
PR (5 Mitglieder)							
01, 011, RPA, GSB, PR							
FD 20							
FD 50							
FBL 1 + Vorzimmer, FD 30	15.03.2022-16.05.2022	/	16.05.2022	27.06.2022-01.07.2022	01.08.2022	01.08.2022	
Sukzessiver Anschluss der Fachbereiche						voraussichtlich Ende 2023	
Anschluss Sonderschriftgutverwaltung (Anbindung Fachanwendungen)							ungewiss



Anschlussschema ASV

Implementierungsphase	Zeitlicher Rahmen
1. Auftakt, Projektstart	Ca. 2h
2. Workshops zu Arbeitsabläufen	gehört zeitlich zu Phase 3
3. Erarbeitungsphase	Ca. 6-8 Wochen
4. Umsetzungsphase	Ca. 1 Tag
5. Testlauf „Keyuser“	2 Wochen
6. Schulungen	gehört zeitlich zu Phase 5
7. Testlauf gesamte OE	2 Monate
8. Abnahme	1h Gespräch
Zeit gesamt: ca. 4 Monate	



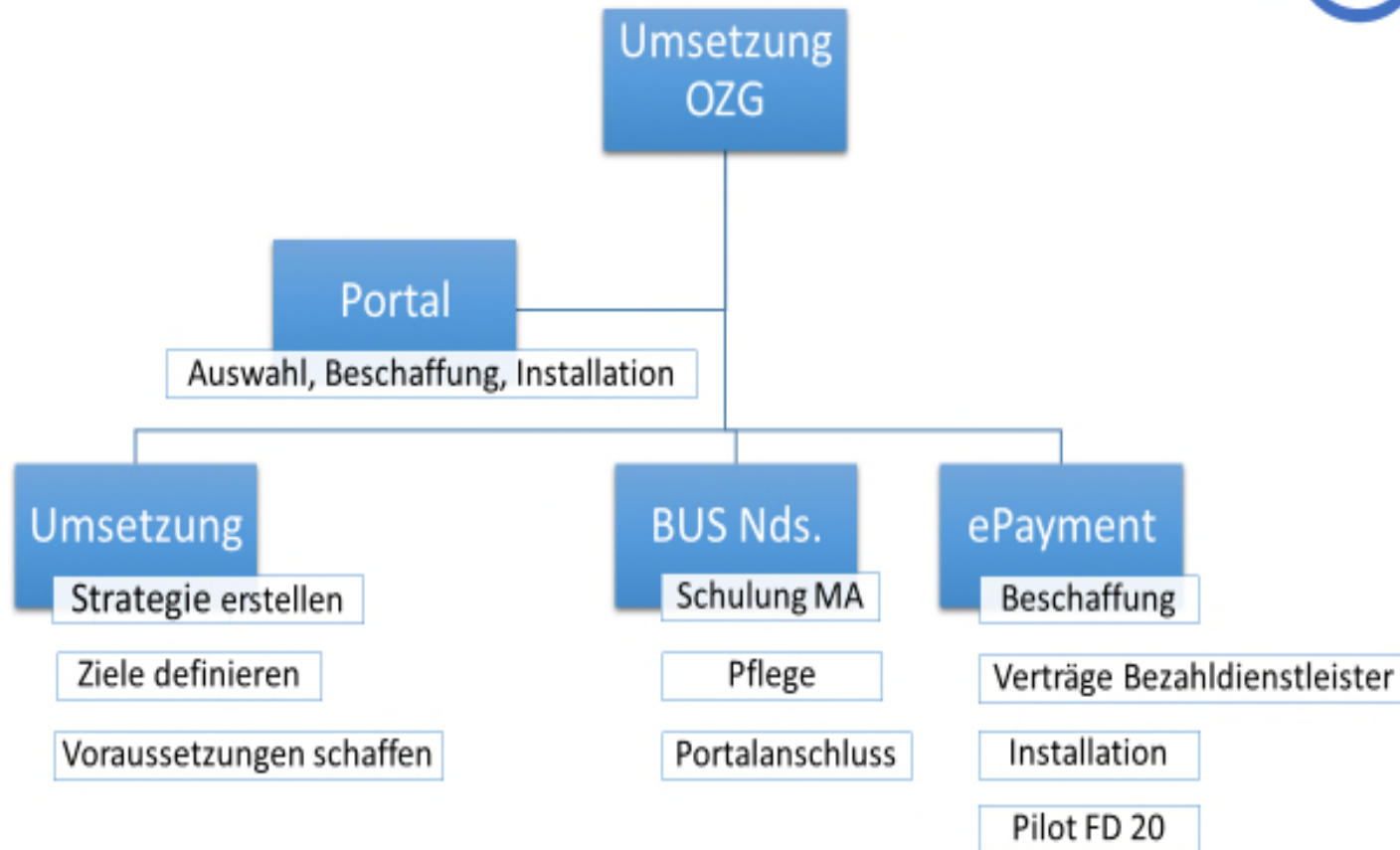
Nächste Schritte

- **Anschluss gesamter Fachbereich 1 bis Juni 2022**
 - **FBL 1 + Vorzimmer und FD 30**
- **Implementierung Umlauf-Workflow**
- **Test der Arbeitsabläufe im gesamten FB 1**





eGovernment





Weniger als ein Jahr vor dem Ende der Umsetzungsfrist ist festzustellen,

- **Der Termin für die Umsetzung aller Verwaltungsleistungen unrealistisch ist.**
- **Eine entsprechende Nachjustierung durch die neue Bundesregierung ist zu erwarten, - die bisherigen Ergebnisse des Programms DVN aus kommunaler Sicht ungenügend sind**
- **Es ist unklar, wie die so genannten „Einer-für-alle“-Leistungen durch die Kommunen genutzt werden können**
- **Die niedersächsischen Kommunen und die IT-Dienstleister weiterhin mit dem Land zusammenarbeiten**
- **Gerade kleinere und mittlere Kommunen Unterstützung benötigen**



NEUSTADT
AM RÜBENBERGE

Maic Schillack

Ansprechpartnerin: Saskia Zech

Erster Stadtrat
Nienburger Straße 31
31535 Neustadt am Rübenberge

Telefon: 05032 87-404
Telefax: 05032 84-430
E-Mail: szech@neustadt-a-rgbe.de

www.neustadt-a-rgbe.de



Livestreaming von Ratssitzungen

26.04.2022



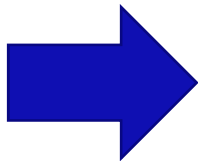
Gliederung

- **Präsenzsitzungen**
 - **Rechtliche Rahmenbedingungen**
 - **Aufwand/ technische Voraussetzungen**
 - **Praxisbeispiel**
 - **Kosten**
- **Sitzungen nach § 182 Abs. 2 Satz 1 Nr. 3 NKomVG (hybrid/digital)**
- **Fazit**
- **Ausblick: Änderung des § 64 NKomVG**



Rechtliche Rahmenbedingungen

§ 64 Abs. 2 Satz 2 NKomVG: Film- und Tonaufnahmen von Mitgliedern der Vertretung mit dem Ziel der Berichterstattung sind nur zulässig, wenn die Hauptsatzung dies bestimmt.



Hauptsatzung muss geändert werden.

Hinweis: einzelne Abgeordnete können Verlangen, dass die Aufnahme ihres Redebeitrages oder die Veröffentlichung der Aufnahme unterbleibt (§ 64 Abs. 2 Satz 3 NKomVG). Dies führt zu Herausforderungen in der Umsetzung.



Änderung der Hauptsatzung

§ 13 Film- und Tonaufnahmen in öffentlichen Sitzungen

- (1) In öffentlichen Sitzungen des Rates dürfen Vertreterinnen und Vertreter der Medien sowie die Verwaltung Film- und Tonaufnahmen von den Mitgliedern der Vertretung mit dem Ziel der Berichterstattung vornehmen. Die Anfertigung der Aufnahmen ist der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden vor dem Beginn der Sitzung anzuzeigen. Sie oder er hat die Mitglieder des Rates zu Beginn der Sitzung darüber zu informieren.
- (2) Ratsfrauen und Ratsherren können verlangen, dass die Aufnahme ihres Redebeitrages oder die Berichterstattung der Aufnahme unterbleibt. Das Verlangen ist gegenüber der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden geltend zu machen und im Protokoll zu dokumentieren. Die Vorsitzende oder der Vorsitzende hat im Rahmen seiner Ordnungsgewalt (§ 63 NKomVG) dafür Sorge zu tragen, dass die Aufnahmen unterbleiben.
- (3) Film- und Tonaufnahmen von anderen Personen als den Mitgliedern des Rates, insbesondere von Einwohnerinnen und Einwohnern sowie von Beschäftigten der Stadt Neustadt a. Rbge., sind nur zulässig, wenn diese Personen eingewilligt haben.
- (4) Die Zulässigkeit von Tonaufnahmen zum Zwecke der Erstellung des Protokolls bleibt davon unberührt.

§ 14 Videoübertragung im Internet

- (1) Die Videoaufzeichnungen der öffentlichen Sitzungen des Rates (§ 13) werden zeitgleich im Internet als Livestream übertragen.
- (2) Jedem Ratsmitglied steht das Recht zu, nachdem die/der Ratsvorsitzende ihr/ihm das Wort erteilt hat, ohne nähere Begründung zu verlangen, dass die Internetübertragung des eigenen Redebeitrags beendet bzw. im weiteren Fortgang der Sitzung des Rates unterlassen wird. Daneben steht der/dem Ratsvorsitzenden aufgrund ihrer/seiner Ordnungsfunktion das Recht zu, die Internetübertragung zu untersagen. Die Beendigung der Internetübertragung gemäß Satz 1 und 2 ist im Protokoll zu vermerken.
- (3) Eine digitale Kopie der gemäß § 13 gefertigten Ton- und Videoaufzeichnungen, bzw. der Livestream nach § 14 Abs. 1, der öffentlichen Sitzungen des Rates wird im Internetangebot der Stadt Neustadt a. Rbge. veröffentlicht und x Monate lang bereitgestellt.



Aufwand/technische Voraussetzungen

- **Je höher der Anspruch an den Livestream desto höher der Aufwand**
- **technische Voraussetzungen:**
 - **2 x Kamera**
 - **2-3 x festes Mikrofon**
 - **3-4 x Funkmikrofon**
 - **Audio Mischpult**
 - **leistungsstarke Computer**
 - **diverse Kabel und Adapter**
 - **Streaming Software (z.B. Streamlabs oder OBS Studio)**
- **zusätzliche Stelle im mittleren Dienst Umfang 10 Std./Woche**



Praxisbeispiele

- **Stadt Salzgitter:** <https://www.youtube.com/watch?v=BYcYQFm3VJE>
- **Stadt Viersen (NRW):** <https://www.youtube.com/watch?v=0pLsBlolvb4>
- **Bundesstadt Bonn:** <https://www.youtube.com/watch?v=ILDxltWd3nU>



Voraussichtliche Kosten

- **zweistündige Sitzung mit externem Dienstleister: ca. 1.200,00 EUR**
-> 14.400,00 EUR bei 12 Ratssitzungen pro Jahr
- **Personalkosten: zwischen 8.500,00 EUR und 11.300,00 EUR pro Jahr**



Sitzungen nach § 182 Abs. 2 Satz 1 Nr. 3 NKomVG

- **Erleichterte rechtliche Rahmenbedingungen**
- **Geringerer technischer Aufwand**
- **Kosten für externe Betreuung: ca. 400,00 EUR pro Sitzung**
- **Personalkosten wie bei Präsenzsitzungen zwischen 8.500,00 EUR und 11.300,00 EUR pro Jahr**



Fazit

- **Hauptsatzung muss für ein Livestreaming von Präsenzsitzungen zunächst geändert werden**
- **Anpassungen am Ablauf sind nötig/praktikabler -> Rednerpult**
- **Kosten-Nutzen des Livestreamings ist zu hinterfragen**
- **Technischen Voraussetzungen und örtliche Gegebenheiten sind im neuen Rathaus besser**



Ausblick: Änderung des § 64 NKomVG

- **Änderung des § 64 NKomVG zum 30.03.2022**
- **Videokonferenztechnik unabhängig von epidemischen Lagen möglich**
- **Änderung der Hauptsatzung erforderlich**
- ***„Die Kommune hat im Sitzungsraum die technischen Voraussetzungen dafür zu schaffen, dass sich die anwesenden und die durch Zuschaltung per Videokonferenztechnik teilnehmenden Mitglieder während der gesamten Sitzung gegenseitig in Bild und Ton wahrnehmen können.“***
- **Herausforderung: Ordnung in den Sitzungen**



NEUSTADT
AM RÜBENBERGE

**Fachdienst Zentrale Dienste
Sachgebiet Interne Dienste
Dienstgebäude: Nienburger Straße 31
31535 Neustadt am Rübenberge**

Ansprechperson: Dominik Ruffert

Telefon: (0 50 32) 84-450

Telefax: (0 50 32) 84-430

E-Mail: drueffert@neustadt-a-rgbe.de