

Sehr geehrter Herr Bürgermeister,

liebe Ratskollegen,

bedingt durch unseren Fraktionsaustritt, haben wir in der letzten Zeit sehr viele Gespräche mit Lönninger Bürgern, Vereinen und Vereinigungen, sowie mit aktiven und früheren Ratsmitgliedern geführt. In diesen Gesprächen wurden uns einige gute Impulse für die weitere Ratsarbeit vermittelt, aber auch einige Anregungen, zur effektiveren Rats- und Verwaltungsarbeit. Diese würden wir gerne mitteilen und gemeinsam mit Ihnen besprechen.

1) Transparenz

Ein viel diskutiertes Thema war die Bearbeitung von Anträgen seitens der Verwaltung. Das bisherige Verfahren sieht in etwa so aus: Ein Antrag wird gestellt, entweder an den Bürgermeister, aber gelegentlich auch an die entsprechenden Fachbereiche. In den meisten Fällen wird dieser Antrag dann in einer der folgenden Ratssitzungen verlesen und zur Meinungsbildung in die Fraktionen gegeben. Daran anschließend wird dann im Rat über diesen Antrag entschieden.

Es wurde deutlich, dass das konkrete Vorgehen bei der Bearbeitung eines Antrags sehr unterschiedlich abläuft. In einigen Fällen gibt es keine Rückmeldung, dass der Antrag eingegangen ist und auch in welchem Bearbeitungsstadium der Antrag ist, ist oft nicht nachzuvollziehen. So passiert es häufig, dass die Antragssteller sehr verunsichert sind und gar nicht wissen, ob ein Antrag gerade bearbeitet wird, ob auf irgendetwas gewartet wird, oder ob der Antrag untergegangen ist.

Wir schlagen daher folgendes, einheitliches Vorgehen vor, welches sich ohne großen administrativen Aufwand realisieren lässt, welches aber ein erhebliches Maß an Transparenz mit sich bringt:

1. Ein Antrag geht ein! Egal wo/bei wem dieser Antrag gestellt wird, sollte er an eine zentrale Stelle weitergeleitet werden.
2. Dort wird der Antrag in eine zentrale Liste (z.B.Excel-Tabelle) eingetragen und erhält eine eindeutige Kennung (z.B. A-01/2018).
3. Nach Vergabe dieser zentralen Nummer, wird als nächstes eine Eingangsbestätigung per Mail an den Antragssteller gesendet, in der mindestens folgende Informationen enthalten sind:
 - a. Zentrale Antragsnummer, auf die sich für die weitere Kommunikation berufen werden kann
 - b. Ansprechpartner in der Verwaltung für diesen Antrag - Dies erlaubt es die Nachfragen gezielt zu steuern und verhindert, dass potentiell mehrere Personen in der Verwaltung (unnötig) involviert werden!
 - c. Geplantes weiteres Vorgehen, inkl. grober Termine (Ankündigung im Rat, Meinungsbildung, Beschluss)
4. Die Eingangsbestätigung wird zudem an den Rat geschickt und idealerweise der Antrag inkl. Kennung ins RIS geladen.
5. Der Ansprechpartner in der Verwaltung informiert den Antragssteller (und den Rat), falls es zu Abweichungen zum genannten Terminplan kommt.

Dieses Vorgehen hilft unserer Meinung nach allen Beteiligten

- **Verwaltung:** es wird leichter die Anträge zu verwalten und den Überblick zu behalten, zudem lassen sich durch die Bestimmung von Ansprechpartnern Aufgaben gezielt delegieren.
- **Rat:** durch die zentrale und eindeutige Kennung ist es viel einfacher Anträge zu finden und diese zu bearbeiten. Zurzeit sind sie häufig Ratsprotokollen angehängt, welches für die Suchfunktion nicht optimal ist.
- **Antragssteller:** Er kann sich darauf verlassen, dass der Antrag bearbeitet wird und hat bereits kurz nach der Antragsstellung eine Vorstellung, wann er mit einem Beschluss / einer Antwort rechnen kann. Bei Abweichungen wird er aktiv informiert!

Die UFL stellt somit den Antrag, die Bearbeitung von Anträgen zu zentralisieren und nach dem vorgestellten, einheitlichen Ablauf abzuwickeln!

2) Beschlussvorlagen

Die Erstellung von Beschlussvorlagen als Vorbereitung auf Rats- bzw. Ausschusssitzungen seitens der Verwaltung ist ein großer Mehrgewinn, der besonders seit der Einführung der iPads die Ratsarbeit erheblich effektiver macht. Allerdings könnte man durch eine kleine Veränderung die Effektivität noch weiter verbessern!

Von Zeit zu Zeit kommt es vor, dass eine Beschlussvorlage, aufgrund neuer Erkenntnisse abgewandelt wird, durch Informationsvorlagen ergänzt und der Beschluss am Ende anders lautet, als in der ursprünglichen Beschlussvorlage. Momentan ist es daher bei der Recherche von alten Beschlüssen sehr aufwendig, herauszufinden, was beschlossen wurde, weil man mühsam die Beschlussvorlage, das zugehörige Ratsprotokoll und etwaige Informationsvorlagen suchen muss. Besser wäre, wenn man der Beschlussvorlage einen Status zuweist, wie es etwa im Patentwesen üblich ist. Dies soll an einem kurzen, fiktiven Beispiel dargelegt werden:

Bisheriges Vorgehen	Vorgeschlagenes Vorgehen
Beschlussvorlage 34/2020	Beschlussvorlage 34/2020-A1
Informationsvorlage 55/2020	Informationsvorlage 34/2020-I1
Beschluss im Rat, abweichend von 34/2020 aufgrund neuer Information; Vermerk im Protokoll	Beschlussvorlage 34/2020-A2
	Beschluss 34/2020-B

Die Neuerung ist, dass alle relevanten Dokumente, die zu einem Beschluss, hier 34/2020, gehören, die gleiche Kennung bekommen. Sowohl die Informationsvorlagen (-I1, -I2, ...), als auch verschiedene Versionen von Beschlussvorlagen (-A1, -A2, ...) können somit leicht unter der Kennung im RIS gefunden werden. Ebenfalls neu ist, dass ein gefällter Beschluss mit -B gekennzeichnet wird. Damit kann man sich bei der späteren Recherche sicher sein, dass alle mit -B gekennzeichneten Beschlüsse gültig sind.

Das vorgeschlagene Verfahren bedeutet so gut wie keinen administrativen Mehraufwand. Das Umwandeln eines Dokuments von einer Beschlussvorlage "34/2020-A1" in einen Beschluss "34/2020-B" geht ohne die Dokumente zu öffnen mit einfachen Windows-Befehlen.

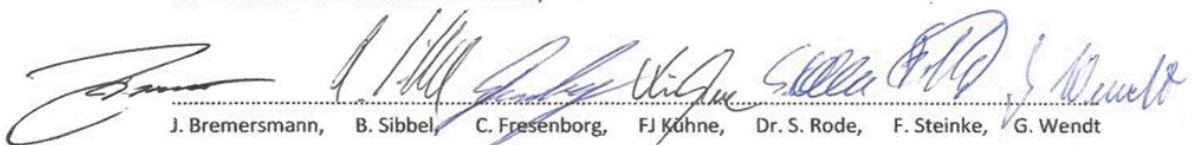


J. Bremersmann | B. Sibbel | C. Fresenborg | FJ Kühne | Dr. S. Rode | F. Steinke | G. Wendt

Die UFL stellt somit den Antrag, die Verwaltung und Benennung von Beschlussvorlagen nach dem dargestellten Schema durchzuführen!

Wir hoffen mit beiden Anträgen auf ihre Zustimmung und stehen für Fragen und Anregungen zur Verfügung!

Mit freundlichen Grüßen,

A series of handwritten signatures in blue ink, corresponding to the names listed below. The signatures are written in a cursive style and are positioned above a horizontal dotted line.

J. Bremersmann, B. Sibbel, C. Fresenborg, FJ Kühne, Dr. S. Rode, F. Steinke, G. Wendt