

### **Beschlussvorlage**

zur Behandlung im: **Gemeinderat**

Vorberatung im: **Ausschuss für Wirtschaft, Finanzen, Verwaltung, Energie und Umwelt**

---

**Betreff:** **Änderung der Geschäftsordnung des Gemeinderats**

Bezug:

Anlagen: Bezeichnung: Geschäftsordnung, Neufassung des § 23 Niederschrift

---

### **Beschlussantrag:**

Die Neufassung des § 23 Niederschrift der Geschäftsordnung des Gemeinderats wird gemäß Anlage 1 beschlossen.

<b>Finanzielle Auswirkungen</b>		Jahr:	Folgeb.:
Investitionskosten:	€	€	€
bei HHStelle veranschlagt:			
Aufwand / Ertrag jährlich	€	ab:	

### **Ziel:**

Verschlinkung der Niederschriften des Gemeinderats und seiner Ausschüsse.

## **Begründung:**

### **1. Anlass / Problemstellung**

Die Erstellung der Niederschrift für den Gemeinderat und seiner Ausschüsse bindet enorme Kapazitäten in der Geschäftsstelle des Gemeinderats. Die Zunahme an Vorlagen, die in den Gremien beraten werden, und der hohe Sitzungsrhythmus haben diese Situation weiter verschärft. Konsequenz dessen ist, dass die Niederschriften oft erst mit großer Verzögerung nach den Sitzungen erstellt und dem Gemeinderat zur Unterzeichnung und anschließenden Kenntnisnahme vorgelegt werden.

### **2. Sachstand**

§ 38 der Gemeindeordnung Baden-Württemberg regelt u. a., dass über den wesentlichen Inhalt der Verhandlungen des Gemeinderats eine Niederschrift zu fertigen ist. Dabei muss sie „insbesondere den Namen des Vorsitzenden, die Zahl der anwesenden und die Namen der abwesenden Gemeinderäte unter Angabe des Grundes der Abwesenheit, die Gegenstände der Verhandlung, die Anträge, Abstimmungs- und Wahlergebnisse und den Wortlaut der Beschlüsse enthalten“. Weder die Gemeindeordnung, der einschlägige Kommentar zur Gemeindeordnung noch die Verwaltungsvorschrift zur Gemeindeordnung definieren, was darüber hinaus unter dem wesentlichen Inhalt zu verstehen ist. Die Niederschrift ist von der oder dem Vorsitzenden, zwei Mitgliedern des Gemeinderats und der Schriftführerin oder dem Schriftführer zu unterzeichnen und innerhalb eines Monats dem Gemeinderat zur Kenntnis zu bringen.

§ 23 der Geschäftsordnung des Gemeinderats der Universitätsstadt Tübingen regelt die Vorgaben zur Niederschrift. Demnach wird die Niederschrift im Allgemeinen als Kurzprotokoll geführt. In der Praxis werden in der Niederschrift derzeit neben den Rahmenbedingungen (Datum, Uhrzeit, anwesende und abwesende Personen, etc.) die Beschlüsse, alle Anträge und als Zusammenfassung die Ausführungen der Verwaltung und des Gemeinderats festgehalten.

Letzteres hat mehrere Vorteile. Zum einen können die Mitglieder des Gemeinderats im Nachgang den Hergang der Beratung in den Gremien nachvollziehen, zum anderen können diese in Streitfällen vor Gericht ein wichtiges Indiz sein, das beispielsweise belegt, dass der Gemeinderat unter voller Kenntnis des Sachverhalts seine Entscheidung getroffen hat. Letzteres ist bei Abwägungsvorgängen, wie beispielsweise der Bauleitplanung der Fall. Zudem ist in Einzelfällen der Weg zu den Beschlüssen hilfreich, um einen Beschluss vollumfänglich zu verstehen.

Andererseits ist gerade die Zusammenfassung der Ausführungen der Verwaltung und des Gemeinderats für die Geschäftsstelle des Gemeinderats sehr aufwendig und führt unter anderem dazu, dass die Protokolle entgegen der Vorschrift der Gemeindeordnung oft erst mit großer Verzögerung dem Gemeinderat zur Kenntnis gebracht werden.

### **3. Vorschlag der Verwaltung**

Um zu einer klaren Vereinbarung zwischen Gemeinderat und Verwaltung zu kommen, schlägt die Verwaltung vor, die Geschäftsordnung des Gemeinderats zu präzisieren. Die Verwaltung schlägt dabei vor, sich bei der Niederschrift im Regelfall auf die wesentlichen Eckpunkte der Beratung zu konzentrieren. Bei Abwägungsvorgängen, die von rechtlicher Relevanz sind, werden darüber hinaus die wesentlichen Ausführungen der Verwaltung und des

Gemeinderats protokolliert. Ebenfalls protokolliert werden Vorgänge, welche die Beschlüsse erklären.

Um dem Gemeinderat die Möglichkeit zu erhalten, den Hergang der Beratungen im Gremium nachvollziehen zu können, sollen die Tonaufzeichnungen, die derzeit nach der Erstellung der Niederschrift vernichtet werden, bei Ausschusssitzungen erst nach zwei Jahre, bei Gemeinderatssitzungen nach drei Jahre gelöscht werden. Dabei kann jedes Mitglied des Gemeinderats verlangen, dass seine Ausführungen ganz oder teilweise nicht aufgezeichnet oder gelöscht werden. Mit diesem Modell hat die Universitätsstadt Freiburg gute Erfahrungen gemacht.

Die Stadtverwaltung prüft derzeit, ob zusätzlich mittels einer Spracherkennungssoftware eine Abschrift der Tonaufzeichnungen angefertigt werden kann. Diese hat keinen offiziellen Charakter, sondern die Aufgabe, die Verhandlungen des Gemeinderats zu dokumentieren und für die Nachwelt zu erhalten.

#### 4. Lösungsvarianten

- 4.1 Es bleibt bei der bisherigen Form der Niederschrift, die Geschäftsordnung des Gemeinderats wird nicht geändert.
- 4.2 Es wird lediglich § 23 Abs. 4 neu in die Geschäftsordnung aufgenommen, der ermöglicht, dass die Tonaufzeichnungen erst nach zwei bzw. drei Jahren gelöscht werden. Die Verwaltung ändert ihre Praxis der Protokollführung, ohne dies präzise in der Geschäftsordnung zu regeln.

#### 5. Finanzielle Auswirkungen

keine

#### 6. Anlagen

Geschäftsordnung des Gemeinderats der Universitätsstadt Tübingen, Neufassung des § 23 Niederschrift

Geschäftsordnung des Gemeinderats der Universitätsstadt Tübingen  
Neufassung des § 23 Niederschrift

- (1) Die Niederschrift (§ 38 GemO) wird im Allgemeinen als Kurzprotokoll geführt.
- (2) Die Niederschrift muss den wesentlichen Inhalt der Verhandlungen enthalten, insbesondere
  - a. den Namen der oder des Vorsitzenden
  - b. die Zahl der anwesenden Stadträtinnen und Stadträte
  - c. die Namen der anwesenden beratenden Mitglieder und zugezogene städtische Be-  
diensteten
  - d. die Namen der abwesenden Stadträtinnen und Stadträte unter Angabe des Grundes  
und der wegen Befangenheit ausgeschlossenen Stadträtinnen und Stadträte
  - e. Beginn und Ende der Sitzung
  - f. die Gegenstände der Verhandlung
  - g. die wichtigen Einzelheiten der Beratung, insofern sie die Beschlüsse erklären
  - h. die wichtigen Einzelheiten der Beratung bei Abwägungsvorgängen
  - i. die gestellten Sach- und Geschäftsordnungsanträge
  - j. den Wortlaut der Beschlüsse
  - k. die Abstimmungs- und Wahlergebnisse
  - l. auf Verlangen der oder des Vorsitzenden und jedes Mitglieds des Gemeinderats ihre  
bzw. seine Stellungnahme zu dem beratenden Gegenstand, ihre bzw. seine Abstim-  
mung oder die Begründung ihrer Abstimmung.
- (3) Über die öffentlichen und nichtöffentlichen Sitzungen des Gemeinderats sind jeweils getrennte  
Niederschriften zu fertigen.
- (4) Die Niederschrift wird von der Schriftführerin bzw. dem Schriftführer verfasst. Er kann hierbei  
Tonaufzeichnungen verwenden. Jede Rednerin und jeder Redner kann jedoch verlangen, dass  
seine Ausführungen ganz oder teilweise nicht aufgezeichnet oder gelöscht werden. Tonauf-  
nahmen von Ausschusssitzungen werden nach zwei Jahren und von Gemeinderatssitzungen  
nach drei Jahren gelöscht.
- (5) Die Niederschrift wird von der oder dem Vorsitzenden, zwei Mitgliedern des Gemeinderats, die  
an den Verhandlungen teilgenommen haben und der Schriftführerin bzw. dem Schriftführer  
unterzeichnet.
- (6) Die Niederschriften werden innerhalb eines Monats durch Auflage in einer Gemeinderatssit-  
zung zur Kenntnis des Gemeinderats gebracht. Die Fraktionen erhalten stets, jedes Mitglied  
des Gemeinderats auf Verlangen, Abschriften eines Protokolls einer öffentlichen Sitzung oder  
einen Auszug desselben.
- (7) Einwendungen gegen die Niederschrift sind spätestens innerhalb einer Woche nach der Auf-  
lage bei der oder dem Vorsitzenden zu erheben. Über die Einwendung entscheidet der Gemein-  
derat, wenn sie nicht von der oder dem Vorsitzenden als begründet angesehen werden.