

Anlage zu § 2 Abs. 3 zur Geschäftsordnung

Richtlinie über die digitale Ratsarbeit des Gemeinderates gemäß § 2 Abs. 3 der Geschäftsordnung des Gemeinderates und seiner Ausschüsse

Durch die digitale Ratsarbeit soll insbesondere ein effizienter und zukunftsweisender Sitzungsdienst gewährleistet sowie langfristig Kosten eingespart werden. Die Richtlinie für die digitale Ratsarbeit ist gemäß § 2 Abs. 3 Anlage der Geschäftsordnung.

§ 1

Teilnahme an der digitalen Ratsarbeit

- (1) Die Gemeinde Muldestausee betreibt ein internetbasiertes elektronisches Ratsinformationssystem Session/MANDATOS als Grundlage für die digitale Ratsarbeit. Den teilnehmenden Gemeinderatsmitgliedern werden die Unterlagen für die Sitzungen des Gemeinderates und seiner Ausschüsse über das Ratsinformationssystem in elektronischer Form zur Verfügung gestellt. Schriftliche Unterlagen werden regelmäßig nicht versandt. Kurzfristig am Sitzungstag erstellte Vorlagen (Tischvorlagen) werden schriftlich bereitgestellt.
- (2) Alle teilnehmenden Gemeinderäte haben die technischen Voraussetzungen zum Empfangen und Versenden elektronischer Post sicherzustellen und nehmen nach Angabe einer verbindlichen Erklärung gegenüber dem Bürgermeister gemäß § 2 Abs. 3 der Geschäftsordnung an der digitalen Ratsarbeit teil.
- (3) Die Mitglieder des Gemeinderates sind verpflichtet, regelmäßig das elektronische Ratsinformationssystem zu aktualisieren, mindestens jedoch einmal unmittelbar vor den Sitzungen des Gemeinderates bzw. seiner Ausschüsse.
- (4) Bei einem Ausfall des Ratsinformationssystems erfolgt der Versand der Einladungen und Sitzungsunterlagen in schriftlicher Form; die Ladungsfrist nach § 1 Abs. 4 der Geschäftsordnung bleibt unberührt.

§ 2

Hardware für die digitale Ratsarbeit

- (1) Voraussetzung für die digitale Ratsarbeit ist die Nutzung eines internetfähigen Endgerätes. Die Beschaffung der Hardware zur Teilnahme an der digitalen Ratsarbeit erfolgt durch die Ratsmitglieder nach eigenem Ermessen.
- (2) Der Zugang zum WLAN im Sitzungsraum (Mehrzweckgebäude im OT Gröbern) der Gemeinde wird durch die Aushändigung eines digitalen WLAN-Schlüssels ermöglicht. Dieser wird den Ratsmitgliedern ausgehändigt, die ihre Teilnahme an der digitalen Ratsarbeit gegenüber dem Bürgermeister verbindlich schriftlich erklärt haben. Eine Weitergabe an Dritte ist untersagt.

- (3) Technischer Service hinsichtlich der Hardware (Reparaturen u. ä.) wird von der Verwaltung nicht geleistet.
- (4) Die Gemeinderatsmitglieder sind für den ordnungsgemäßen Betrieb der Hardware in den jeweiligen Sitzungen selbst verantwortlich. Dieses betrifft insbesondere eine ausreichende Akkukapazität.
- (5) Es besteht kein Versicherungsschutz seitens der Gemeinde.

§ 3

Allgemeine Regelungen zur Nutzung der Endgeräte und Anwendersoftware

- (1) Die Mitglieder des Gemeinderates sind verpflichtet, die eingesetzten Endgeräte und die dazugehörige Anwendersoftware (App) mittels Passwort vor dem Zugriff Dritter zu schützen. Das Passwort ist geheim zu halten. Es darf weder auf dem Gerät gespeichert, noch zusammen mit dem Gerät aufbewahrt werden.
- (2) Die Mitglieder des Gemeinderates können über die auf dem Endgerät installierte Anwendungssoftware (App) des Ratsinformationssystems auf die Einladungen und Sitzungsunterlagen des Gemeinderates bzw. der Ausschüsse des Gemeinderates elektronisch zugreifen.
- (3) Für die Synchronisation des Ratsinformationssystems mit der Anwendungssoftware (App) wird eine Internetverbindung benötigt. Für die Einwahl des Gerätes in das Netzwerk haben die Gemeinderatsmitglieder selbst Sorge zu tragen.
- (4) Die Mitglieder des Gemeinderates haben sicherzustellen, dass mögliche Beeinträchtigungen durch auf dem Endgerät ggf. installierte und eingesetzte andere Programme bzw. Anwendungen, die die Funktionsfähigkeit des von der Gemeinde zur Verfügung gestellten Ratsinformationssystems beeinträchtigen können, ausgeschlossen sind.
- (5) Das Zugriffsrecht auf die Anwendersoftware (App) des Ratsinformationssystems endet mit Ablauf der Wahlperiode des Gemeinderates oder dem vorherigen Ausscheiden aus der Vertretung.

§ 4

Datenschutz und Datenverarbeitung digitaler Daten

- (1) Die Mitglieder des Gemeinderates, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit digitalen Zugang zu vertraulichen oder geheim zuhaltenden Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten, haben, dürfen solche Daten nur zu dem jeweiligen, der rechtmäßigen Aufgabenerfüllung dienenden Zweck verarbeiten, nutzen oder offenbaren.
- (2) Personenbezogene Daten sind gem. § 2 des Datenschutzgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (DSG LSA) Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer bestimmten oder bestimmbaren natürlichen Person

(Betroffener). Handelt es sich dabei um Angaben über die rassische oder ethnische Herkunft, politische Meinungen, religiöse oder philosophische Überzeugungen, Gewerkschaftszugehörigkeit, Gesundheit oder Sexualeben, sind diese personenbezogenen Daten besonderer Art. Allgemein zugänglich sind personenbezogene Daten, die jedermann ohne oder nach vorheriger Anmeldung, Zulassung oder Entrichtung eines Entgelts verwenden kann.

- (3) Nach § 6 des Datenschutzgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (DSG LSA) müssen öffentliche Stellen, die selbst oder im Auftrag personenbezogene Daten erheben, verarbeiten oder nutzen, technische und organisatorische Maßnahmen treffen, die erforderlich sind, um die Ausführung der Vorschriften dieses Gesetzes zu gewährleisten. Erforderlich sind Maßnahmen nur, wenn ihr Aufwand in einem angemessenen Verhältnis zu dem angestrebten Schutzzweck steht. Die Art und Weise der Maßnahmen richtet sich nach dem jeweiligen Stand der Technik.
- (4) Werden personenbezogene Daten automatisiert erhoben, verarbeitet oder genutzt, sind gem. DSG LSA Maßnahmen zu treffen, die je nach Art der zu schützenden Daten geeignet sind, zu gewährleisten, dass
1. diese nur Befugte zur Kenntnis nehmen können (Vertraulichkeit),
 2. diese während der Erhebung, Verarbeitung oder Nutzung unversehrt, vollständig und aktuell bleiben (Integrität),
 3. diese zeitgerecht zur Verfügung stehen und ordnungsgemäß verarbeitet oder genutzt werden können (Verfügbarkeit),
 4. diese ihrem Ursprung zugeordnet werden können (Authentizität),
 5. festgestellt werden kann, wer wann welche Daten in welcher Weise erhoben, verarbeitet oder genutzt hat (Revisionsfähigkeit),
 6. die Verfahren zur Erhebung, Verarbeitung oder Nutzung nachvollziehbar und Aktuell dokumentiert sind (Transparenz).
- (5) Jedes Ratsmitglied schützt das Endgerät und die darauf enthaltenen schützenswerten Daten vor dem unbefugten Zugriff Dritter. Um die Sicherheit noch weiter zu erhöhen, hat jedes teilnehmende Ratsmitglied das Endgerät mit einem sicheren Kennwort zu schützen.

§ 5 Sprachliche Gleichstellung

Personen- und Funktionsbezeichnungen in dieser Richtlinie werden verallgemeinernd verwendet und beziehen sich auf alle Geschlechter.