

Nutzungsbestimmungen für die Arbeit mit elektronischen Sitzungsunterlagen (digitale Gremienarbeit)

I. Allgemeines

1. Die Stadt Rheinberg wird flächendeckend die digitale Gremienarbeit einführen. Ab diesem Zeitpunkt entfällt die Zusendung von Unterlagen – Einladungen, Sitzungsvorlagen und Niederschriften - für Rats- und Ausschusssitzungen in Papierform.
2. Die Dokumente werden vom Rats- oder Ausschussmitglied über das städtische Ratsinformationssystem abgerufen, in welchem alle relevanten öffentlichen und nicht-öffentlichen Unterlagen enthalten sind. Die Zugangsdaten – Benutzer-ID und Kennwort - zum Sitzungsdienstsystem werden vom Nutzer des Ratsinformationsdienstes in Zusammenarbeit mit dem Fachbereich Personal und Organisation der Stadt Rheinberg festgelegt.
3. Die Unterlagen können aus jedem Datennetz geladen werden. Im Sitzungsbereich sowie in den Fraktionsräumen des Rathauses steht zu diesem Zweck das städtische WLAN-Netz zur Verfügung.
4. Bei allen Arten der elektronischen Ratsarbeit müssen von den Nutzern die Maßgaben in der Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse des Rates der Stadt Rheinberg festgelegten Datenschutzbestimmungen beachtet werden. Insbesondere sind die auf den Computer geladenen Unterlagen vor der Einsichtnahme durch Dritte zu schützen und unmittelbar zu löschen, soweit sie nicht mehr benötigt werden.

II. Spezielle Regelungen für die Nutzung von städtischen Tablet-PCs o.ä.

1. Die Stadt Rheinberg soll den Ratsmitgliedern für die elektronische Sitzungsarbeit Computer (z.B. Tablet-Computer) zentral zur Verfügung stellen. Sofern ein Ratsmitglied stattdessen ein eigenes geeignetes Gerät nutzen möchte, ist dieses unter Beachtung der Datenschutzbestimmungen gestattet. In diesem Falle kann der technische Support durch die Stadt Rheinberg nur stark eingeschränkt gewährleistet werden. Ein finanzieller Ausgleich für die Nutzung eines eigenen Gerätes erfolgt nicht.
2. Sachkundigen Bürger/innen oder Personen in ähnlicher Funktion wird von der Stadt Rheinberg kein Gerät für die digitale Gremienarbeit zur Verfügung gestellt. Von diesem Personenkreis wird erwartet, dass er sich den Zugang zu den für seine Tätigkeit erforderlichen Unterlagen selbst am eigenen PC/Tablet oder – falls dies nicht möglich ist – über seine Fraktion verschafft. Es gelten die unter II.1 genannten Grundsätze zu Datenschutz, technischem Support und finanziellem Ausgleich.
3. Die Geräte dürfen ausschließlich durch den zugewiesenen Nutzer verwendet werden (persönliches Gerät). Für die Geräte, die den Fraktionen zur Versorgung der sachkundigen Bürger/innen zur Verfügung gestellt werden, sind die Fraktionen verantwortlich (Einhaltung der Nutzungsbestimmungen und ordnungsgemäßer Zustand der Geräte).
4. Das Gerät wird für die Ausübung des Mandates (Ratsmitgliedschaft) zur Verfügung gestellt. Nach Beendigung des Mandates durch Ablauf der Wahlzeit kann das Gerät von der/dem Mandatsträger/in gegen Zahlung des Restwertes erworben werden. Alternativ kann das Gerät zur anderweitigen Verwendung an die Stadt Rheinberg zurückgegeben werden. Aufwendungen, die ein/e Mandatsträger/in für Zusatzausstattungen geleistet hat, werden durch die Stadt nicht erstattet.

5. Das Gerät wird unter Maßgabe des Administrationsmodells der Stadt eingesetzt (Mobile Device Management). In diesem Zuge sind Gerätefunktionen unter Umständen unterbunden. Softwaremodifikationen oder –installationen sind nur unter Maßgabe der Vorgaben der Stadt zulässig. Technische Änderungen (z.B. der sogenannte Jailbreak oder das Rooting) sind grundsätzlich unzulässig.

6. Das Gerät wird fertig installiert zur Nutzung übergeben. Es findet keine Datensicherung persönlicher Daten oder Notizen wie Redeentwürfe, Randnotizen oder E-Mails **außerhalb des Sitzungsdienstes** statt. Die Sitzungsunterlagen sind im städtischen Sitzungsdienstsystem einsehbar und können von dort ab Freigabe im System gemäß § 2 der Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse auf das Gerät geladen werden.

7. Der Nutzer ist zu besonderer Sorgfalt im Umgang mit dem Gerät zu verpflichten. Sollte das Gerät oder ein Teil davon durch unsachgemäße Behandlung beschädigt werden, haftet er für den daraus entstandenen Schaden. Dies gilt auch für den Fall, dass das Gerät oder ein Teil des Gerätes verloren geht. Jede Beschädigung oder Verlust des Gerätes oder eines Teiles davon ist der Stadt Rheinberg als Eigentümer unverzüglich mitzuteilen, damit weitere Maßnahmen (Reparatur, Ersatzgerät, Reset, usw.) ergriffen werden können.

8. Bei technischen Störungen am Gerät ist der Fachbereich Personal und Organisation, Sachgebiet Informationstechnik, im Stadthaus zu kontaktieren. Die Unterstützung seitens der Stadt Rheinberg beschränkt sich auf die Grundfunktion des Gerätes im Auslieferungszustand.

9. Eine parallele private Nutzung des Gerätes beschränkt auf die Person des Ratsmitgliedes ist unter Beachtung der Datenschutzmaßgaben zulässig. **Es wird auf Abschnitt IV der Geschäftsordnung des Rates (Datenschutz) verwiesen.** Das Gerät darf nur mit einer Codesperre betrieben werden. Weitere Apps sowie E-Mail- Konten des Ratsmitgliedes können mittels eigener ID auf dem Gerät eingerichtet und verwaltet werden. Die Stadt leistet hierzu keine Unterstützung. Eine Geräteerweiterung mit einer privat erworbenen SIM-Karte ist – soweit möglich - zulässig.

10. Technische Störungen, die die Stadt nicht zu verantworten hat, müssen in Kauf genommen werden. Sitzungsunterlagen sind zur Vermeidung von Problemen daher nach Möglichkeit rechtzeitig vor den entsprechenden Sitzungen auf das Gerät zu laden. Während des Sitzungsbetriebes soll die Stadt Rheinberg ein Ersatzgerät für Notfälle bereithalten.