

Anfragen nach der 52 Sitzung der Gemeindevertretung am 20.02.2024

(Einstellung der Fragen und Antworten ins Ratsinfosystem werden erbeten)

Die Fraktion begrüßt sehr die Bemühungen des Bürgermeisters, den alten Grundsatz „Geht nicht“ aktiv zu durchbrechen und in ersten Einzelfällen schnelle Lösungen zu finden. Die Wahrnehmung der Wünsche und Anregungen aus den einzelnen Ortsteilen bzw. den Ortsbeiräten ist hervorzuheben, da dieses die Teilhabe merklich steigert, was wiederum zu einer größeren Akzeptanz führt.

Gern unterstützt unsere Fraktion Aktivitäten, die sowohl rechtlich als auch wirtschaftlich gedeckt sind und schlussendlich dem Wohl der Gemeinde im Sinne der Allgemeinheit und nicht vorrangig Einzelner dient.

Mit der Schaffung eines Verwalters für historische Unterlagen aus den Ortsteilen (Chronisten) zum 01.03.24, so die Mitteilung an den Ortsbeirat Saalow, allerdings stellen sich einige Fragen:

Für die Schaffung einer bisher nicht in den Stellenbeschreibungen aufgenommenen Aufgabe, die nicht durch Aufgabenübertragung von Bund, Land oder durch Vertrag vom Landkreis entsteht, ist die Gemeindevertretung zuständig (§ 28 Abs.2 BbgKVerf). Ist die o.g. Aufgabenschaffung Teil der Umstrukturierungsmaßnahmen? Hier ist die Gemeindevertretung ebenfalls unter den Einschränkungen des § 61 zuständig. Die Schaffung neuer Bereiche oder vollkommene Umstellung von Arbeitsorganisation und -ablauf ist mit ihr zu beraten und unter Hinzuziehung der Personalvertretung zu entwickeln/umzusetzen. Dazu gehört die frühzeitige offene Kommunikation **allen** Mitgliedern der Gemeindevertretung gegenüber. Nach Mitteilung an den Ortsbeirat soll die Aufgabe ab 01.03.24 übernommen werden und in der Bauverwaltung liegen, woraus sich neue Fragen ergeben.

In einem Kraftakt hat die Gemeindevertretung in der Dezembersitzung 2022 mehrere zusätzliche Stellen, u.a. in der Bauverwaltung beschlossen. Die Anzahl für diesen Bereich war auf den Minimalbedarf reduziert. Wie kann dieser Bereich dann die (logisch nicht zwingend dazugehörend) Aufgabe der Verwaltung historischer Dokumente zusätzlich übernehmen? Ist diese Zusatzbelastung mit dem neuen (ab 01.03.24) Bauamtsleiter besprochen? Die Archivierung von Unterlagen ist eine sehr zeitaufwendige Tätigkeit, insbesondere in den Anfängen. Sind sich der betreffende Mitarbeiter, der Bauamtsleiter und der Bürgermeister dieser Zusatzbelastung bewusst? Wäre eine Zusammenarbeit/Absprache oder Übertragung an das

Fachpersonal der Bibliothek denkbar oder sind diese Möglichkeiten im Vorfeld bereits geprüft worden und wenn ja, mit welchem Ergebnis?

Zu welchem Zeitpunkt soll die Gemeindevertretung in die Umstrukturierungspläne involviert werden und über die Grundsätze entscheiden? (4 Ämter oder 5 oder Aufweichung der festen Ämterstruktur?)

Wo können/sollen die Dokumente sicher aufbewahrt werden? Die Räumlichkeiten, die der Gemeindeverwaltung zur Verfügung stehen, sind nach Kenntnisstand der Gemeindevertretung sehr begrenzt bzw. nicht geeignet.

Mit dem Eigentumsübergang der Dokumente und Unterlagen an die Gemeinde ergeben sich neben den oberen Fragen auch rechtliche, die im Vorfeld zu klären sind: Unter welchen Bedingungen darf wer mit welchem berechtigten Interesse welche Unterlagen einsehen? (Datenschutz)

Es besteht, so diese Punkte im Vorfeld nicht geklärt oder zumindest eingeplant werden die Gefahr, dass eine neue Überbelastungssituation in absolut guter Absicht, aber geschaffen wird.

Ein weiteres Thema, was immer noch bewegt, trotz mehrmaligem Hinweis auf die Beantragung der Förderung für die Wärmeplanung in den Kommunen mit Frist 31.12.2023 ist unter Hinweis auf den noch nicht vorhandenen Klimamanager keine Aktivität unseres Hauses zustande gekommen. Nunmehr gibt es, wenn auch geringer, aber weiterhin Förderungsmöglichkeiten. Soweit ich weiß, muss ein Antrag gestellt werden, der dann für die Bezahlung eines Wärmeplanungsbüros zu verwenden ist, also Geld gibt es für das Konzept, dass durch Fachkräfte erstellt wird, also unabhängig vom Klimamanager. Bitte schnellstmöglich prüfen. Dafür ist unsere Fördermittelstelle da.

Ebenso sollten wir das gesamte Thema papierloser Sitzungsdienst, der in Zusammenhang mit der Geschäftsordnung, der Hauptsatzung, schlussendlich auch der Beteiligungssatzung usw. steht als Gesamtkomplex behandeln, wenn auch dem einen oder anderen die Scheibchenabarbeitung besser in den Kram passen könnte. Es handelt sich aber um zwingende, nicht voneinander loszulösende Teile eines Gesamtpuzzles, sonst haben wir wieder Flickenteppiche. Mit dazu gehört auch die Vorbereitung einer GO für ein KuJ-Parlament oder KuJ-Beirat. Grundsätzlich sollte die „erfahrene“ GV die Vorarbeit für eventuell einzuräumende Stimm- oder Antragsrechte leisten.

Mit freundlichen Grüßen

Judith Kruppa