

# Hinweiszettel

Anfrage/Anregung  
aus der Sitzung des Haupt- und Finanzausschusses der Stadt Rheine am 30.08.2016

<b>Name:</b> Andree Hachmann	<b>Datum:</b> 31.08.2016
<b>Mitglied des:</b> Haupt- und Finanzausschusses	
<b>Sachverhalt:</b> Herr Hachmann bezieht sich auf die Beratungsfolge auf der ersten Seite der Vorlagen. Die Felder der Beratungsfolge seien für die Ratssitzungen nie ausgefüllt. Herr Hachmann fragt an, ob jemand diese Felder ausfülle und ob die Felder überhaupt genutzt werden. Er schlägt vor, die Felder einfach wegzulassen.	

Stadt Rheine  
Die Bürgermeisterin  
FB 7- See

Rheine, 31. August 2016

**Von der Verwaltung auszufüllen!**

FB 7.10  
im Hause

mit der Bitte um unverzögliche weitere Veranlassung bzw. Bearbeitung und urschriftliche Mitteilung an den Fachbereich 7 über das Veranlasste **bis zum 23.09.2016** übersandt.

Sollte dem/der Unterzeichner(in) bis zum o. g. Termin bzw. bis montags vor der nächsten Sitzung keine Rückantwort vorliegen, wird in dem entsprechenden Gremium berichtet, dass seitens des Fachbereiches **keine** Stellungnahme abgegeben wurde.

Im Auftrag

gez. Julia Seebeck

**Von der Verwaltung auszufüllen!**

Fachbereich 7

im Hause

## Stellungnahme

- Angehängte Anfrage/Anregung wurde erledigt durch
- telefonische Mitteilung an Antragsteller(in)
  - schriftliche Nachricht an Antragsteller(in) – siehe Anlage

- Eine unverzügliche Erledigung ist nicht möglich, weil ...  
(weiteres beabsichtigtes Verfahren)

- Antragsteller) wurde schriftlich/telefonisch in diesem Sinne informiert. Die Stellungnahme wird (in so schnell wie möglich nachgereicht).

- Der Einladung zur Sitzung soll folgende Stellungnahme beigefügt werden:

Wenn eine Vorlage zur Beratung in einem Fachausschuss oder im Rat freigegeben wurde, kann sie nicht mehr geändert oder ergänzt werden. Insofern ist es zutreffend, dass in Ratsvorlagen, z. B. die Abstimmungsergebnisse aus vorberatenden Ausschüssen elektronisch nicht eingegeben werden können.

Es gibt aber noch Ausschussmitglieder (z. B. sachkundige Bürger/innen und sachkundige Einwohner/innen), die die Vorlagen in Papierform erhalten und in den Sitzungen das Abstimmungsergebnis handschriftlich in den Vorlagenvordruck eintragen und nachhalten.

Auch die Schriftführer/innen der politischen Gremien tragen nach den Sitzungen die fehlenden Daten handschriftlich in die Originalvorlage ein, weil dieses Dokument anschließend in die entsprechende Akte des zuständigen Fachbereiches abgelegt und auf Dauer aufbewahrt wird.

Insofern kann auf die entsprechenden Felder im Vorlagenvordruck nicht verzichtet werden.

Zeitaufwand für die Bearbeitung: 10 Minuten

Sachbearbeiter(in) – ☎ 939-218

- Eine schriftliche Stellungnahme wird bis spätestens montags vor der nächsten Sitzung der Schriftführerin/dem Schriftführer für den mündlichen Bericht in der Sitzung zugestellt.