

HINWEISE/ GRUNDSÄTZE FÜR DAS BÜRGERINFORMATIONSSYSTEM (BI) – KRITERIENKTALOG

ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE

- In das Bürgerinformationssystem werden alle öffentlich gefassten Beschlüsse, Niederschriften und Tagesordnungen sowie die Drucksachen (Entscheidungsvorlagen, Informationen, Anfragen an die Stadtverwaltung, Festlegungen durch Gremien) der öffentlichen Sitzungen eingestellt.
- Einreicher der Drucksachen (Fraktionen, Ämter, Dezernate, Eigenbetriebe) haben sorgfältig zu prüfen, welche Daten und Fakten in das Bürgerinformationssystem (BI) und somit in das Internet eingestellt werden.
- Es besteht folgender Grundsatz:
Es werden, soweit möglich, die wesentlichen für die Drucksache relevanten bzw. die in den Beschlusspunkten benannten Anlagen in das Bürgerinformationssystem eingestellt. Es werden nur die Anlagen für das Bürgerinformationssystem freigegeben, die originäres Werk des Einreichers sind. Anlagen, die nicht eigenen Ursprungs sind (wie weitergehende Gutachten, Informationen, Berichte, Pläne, Bilder, Verträge, usw.), werden nicht für das Bürgerinformationssystem freigegeben. Ebenso werden Dokumente, die mit fremden Rechten belastet sind (z. B. Liegenschaftskarten), nicht für das Bürgerinformationssystem freigeschaltet. Eine Freigabe für das Ratsinformationssystem kann jedoch erfolgen.

Sollten diese Anlagen zur Freigabe im Amts- bzw. Ratsinformationssystem vorgesehen sein, erfolgt folgender Vermerk im Anlagenverzeichnis der Drucksache:

- "HINWEIS: Anlagen X und Y nur für Stadtratsmitglieder (und sachkundige Bürger des Ausschusses Z). **oder**
 - "HINWEIS: Anlagen X bis Y liegen in den Fraktionen und im Bereich Oberbürgermeister für innere Verwaltung und Ratsangelegenheiten zur Einsichtnahme aus"
- Durch die Einreicher erfolgt eine eigenverantwortliche Prüfung, welche Anlagen der Drucksachen wie eingestellt werden.

BÜRGERFREUNDLICHKEIT

Bei der Erarbeitung von Drucksachen und deren Anlagen ist darauf zu achten, dass sich diese in ihrem Umfang, in ihrer Gestaltung und in den Formulierungen auf das für den Entscheidungsprozess notwendige verständliche Maß beschränken.

DATENSCHUTZRECHTLICHE GRUNDSÄTZE

Für die Verarbeitung gelten folgende Regeln:

- Grundsatz:
Personenbezogene Daten sind nur zu verarbeiten, soweit dies zur konkreten Aufgabenerfüllung erforderlich ist. Unzulässig ist es, personenbezogene oder -beziehbare Daten ohne Zustimmung der Betroffenen in irgendeiner Weise uneingeschränkt "anzubieten".
- Personen welche von Organisationen und Fraktionen entsandt werden, dürfen in Drucksachen und deren Anlagen (z.B. Besetzung von Gremien, von Ausschüssen, Aufsichtsräten bis hin zu Vorschlagslisten für die Besetzung von ehrenamtlichen Richtern etc.) mit Zustimmung des Betroffenen nur mit Namen, Vornamen und der entsendenden Organisation/ Fraktion im Bürgerinformationssystem (BI) veröffentlicht werden.
- Dies gilt ebenso für Sitzungsniederschriften mit Redebeiträgen. In den Sitzungsniederschriften erfolgt zukünftig nur eine Wiedergabe von Namen und Funktionsbezeichnung von Beigeordneten (im Vertretungsfall der Dezernatsreferenten) und Amtsleitern. Die Daten von anderen Mitarbeitern (z. B. Sachbearbeitern) werden in den Niederschriften geschwärzt bzw. pseudonymisiert (z. B.: "Der Mitarbeiter des Amtes X erläuterte die Drucksache...") wiedergegeben. Die Mitarbeiter des Bereiches Oberbürgermeister für innere Verwaltung und Ratsangelegenheiten (BOB), die als Referenten bzw. Schriftführer an den Sitzungen des Stadtrates bzw. der Ausschüsse teilnehmen, müssen die Zustimmung zur Weitergabe der personenbezogenen Daten erteilen.

- Für die Darstellung von weiteren Angaben zur Person im Bürgerinformationssystem ist die in der Anlage befindliche Zustimmungserklärung auszufüllen und zu unterzeichnen.
- Die Verarbeitung von personenbezogenen Daten von Gremienmitgliedern (Mitglieder des Stadtrates, sachkundige Bürger der Ausschüsse, Mitglieder der Ortsteilräte, Ortsteilbürgermeistern) im Bürgerinformationssystem erfolgt nur unter der Voraussetzung ihrer Zustimmung anhand der in der Anlage befindlichen Zustimmungserklärung.
- In Drucksachen und deren Anlagen (z.B. Stellungnahmen, Antwortschreiben usw.) sind nur die Namen (teilweise Vornamen) und Organisationseinheiten von Beigeordneten (im Vertretungsfall Dezernatsreferenten) und Amtsleitern zu benennen. Weitere personenbezogene Daten sind nicht erforderlich und deshalb nur mit schriftlicher Einwilligung des Betroffenen im BI zu veröffentlichen.
- Für die Veröffentlichung von personenbezogenen Daten von Bürgern im Bürgerinformationssystem (z. B. Einwohneranfragen, Abwägungen von Bebauungsplänen usw.) muss immer eine schriftliche Einwilligung von den Betroffenen eingeholt werden. Selbst bei Zustimmung ist Sorge dafür zu tragen, dass bis auf die Nennung des Namens alle anderen personenbezogenen Daten zu schwärzen sind (Anschriften Telefonnummern, E-Mail Adressen etc.), da eine Erforderlichkeit grundsätzlich nicht gegeben ist. Liegt keine Zustimmung vor, dürfen keine personenbezogenen Daten veröffentlicht werden.
- Nennungen von Namen in Titeln von Drucksachen sowie in Tagesordnungspunkten sind in der Regel nicht notwendig und somit auszuschließen.
- Da die Abbildung von Unterschriften selbst für die Behandlung der Gegenstände in den Gremien nicht notwendig ist, erfolgt keine Veröffentlichung im Bürgerinformationssystem. Soweit nicht anders möglich, erfolgt eine Schwärzung.

WAHRUNG RECHTE DRITTER (Urheberrechte)

Bei der Einstellung von Drucksachen und deren Anlagen ist auf die Lizenz- und Urheberrechte Dritter zu achten. Es werden nur die Anlagen für das Bürgerinformationssystem freigegeben, die originäres Werk der Stadtverwaltung Erfurt oder des Einreichers sind

und diese der Einstellung zugestimmt haben. Anlagen, die nicht eigenen Ursprungs sind (wie weitergehende Gutachten, Informationen, Berichte, Pläne, Bilder, Verträge, usw.), werden nicht für das Bürgerinformationssystem freigegeben. Ebenso werden Dokumente, die mit fremden Rechten belastet sind (z. B. Liegenschaftskarten), nicht für das Bürgerinformationssystem freigeschaltet.

Sollten diese Anlagen zur Freigabe im Amts- bzw. Ratsinformationssystem vorgesehen sein, erfolgt folgender Vermerk im Anlagenverzeichnis der Drucksache:

- "HINWEIS: Anlagen X und Y nur für Stadtratsmitglieder (und sachkundige Bürger des Ausschusses Z). **oder**
 - "HINWEIS: Anlagen X bis Y liegen in den Fraktionen und im Bereich Oberbürgermeister für innere Verwaltung und Ratsangelegenheiten (BOB) zur Einsichtnahme aus"
- In den Drucksachen bzw. deren Anlagen, welche auf der Basis der Arbeit Dritter entstanden sind, müssen die korrekten Angaben zu den Autoren enthalten sein.